

Konferenzordnung – Kurzfassung

Grundsätze	SCHULVORSTAND	GESAMT-KONFERENZ	FACH-KONFERENZ	KLASSEN-KONFERENZ	Teil-konferenzen PCB u. GSW	Zusätzliche Teil-konferenzen
Zuständigkeit	§38a NSchG Entscheidet über: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Entscheidungsspielräume i. Rahmen d. Eigenverantwortlichkeit ❖ Haushaltsmittel und die Entlastung der SL ❖ Beteiligung berufsbildender Schulen an Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung einer besonderen Organisation (§ 23) ❖ Zusammenarbeit mit anderen Schulen (§ 25 Abs. 1) ❖ Form, i. d. die Oberschule geführt wird (§ 10a Abs. 2 Satz 1) ❖ die Fächern und Schuljahrgänge d. Oberschule, in denen d. Unterricht jahrgangsbezogen oder schulzweigspezifisch erteilt wird ❖ Ausgestaltung der Studentafel ❖ Schulpartnerschaften ❖ Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung von Schulversuchen (§ 22) ❖ Grundsätze für Durchführung von Projektwochen 	§34 NSchG Entscheidet , soweit nicht die Zuständigkeit einer Teilkonferenz oder einer Bildungsgangs- oder Fachgruppe gegeben ist, über: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Schulprogramm ❖ Schulordnung, ❖ Geschäfts- und Wahlordnungen der Konferenzen und Ausschüsse, ❖ Vorschlag der Schule nach § 44 Abs. 3 sowie ❖ Grundsätze für Leistungsbewertung, Beurteilung, Klassenarbeiten, Hausaufgaben und deren Koordinierung 	§ 35 Abs. 1 NSchG Entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich den jeweiligen fachlichen Bereich betreffen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> ❖ die Art der Durchführung der Lehrpläne und Rahmenrichtlinien (§ 122 Abs. 1 und 2) sowie ❖ die Einführung v. Schulbüchern. Bei Angelegenheiten, d. ausschl. den fachlichen Bereich einer Fachkonferenz betreffen, entscheidet d. Gesamtkonferenz, welche Konferenz für d. Angelegenheiten zuständig ist.	§ 35 Abs. 2 NSchG Entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über: <p>Angelegenheiten, die ausschließlich die Klasse oder einzelne ihrer Schülerinnen und Schüler betreffen, insbesondere über:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Zusammenwirken der Fachlehrkräfte, ❖ Koordinierung der Hausaufgaben, ❖ Beurteilung des Gesamtverhaltens der Schülerinnen und Schüler, ❖ wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten ❖ Zeugnisse, Versetzungen, 	§ 35 Abs. 1 NSchG Siehe „Fachkonferenzen“	§ 35 Abs. 3 NSchG

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Werbung und Sponsoring in der Schule ❖ die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule nach § 32 Abs. 3. <p>Schlägt vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Besetzung der Stelle der SL, sSL u. andere Beförderungsstellen (§ 52 Abs. 3 Satz 2) ❖ Schulprogramm ❖ Schulordnung 			Abschlüsse, Übergänge, Überweisungen, Zurücktreten und Überspringen.		
Zusammensetzung	(bei Schulen mit 21 bis 50 Lehrkräften) 12 Mitglieder (6 Lehrkräfte incl. SL, 3 Schüler/innen, 3 Eltern)	LK/Mitarbeiter/SV/EV	LK/SV/EV	Teilnehmer mit Stimmrecht: <ul style="list-style-type: none"> • LK und pädagogische Mitarbeiter, die im aktuellen Sj. in der Klasse tätig sind • AnwärterInnen mit eigenverantwortlichem Unterricht in der Klasse • mindestens 1 VertreterIn der Erziehungsberechtigten (Anzahl bestimmt GK, nicht mehr als LK) mindestens 1 VertreterIn der SchülerIn (Anzahl bestimmt GK, nicht mehr als LK)	LK, die im Sj. mind. eines der Fächer unterrichten bzw. unterrichtet haben SLV, SV und EV	LK, die im Bereich unterrichten bzw. unterrichtet haben/SV/EV
			andere Fach-LK nur Beratung			
Stimm-berechtigung	alle Mitglieder: Ja/Nein	alle Mitglieder: Ja/Nein/Enthaltung	alle Mitglieder: Ja/Nein/Enthaltung	Mehrheitsentscheidung alle Mitglieder: Ja/Nein/Enthaltung	alle Mitglieder: Ja/Nein/Enthaltung	alle Mitglieder: Ja/Nein/Enthaltung

				Erziehungs-, Ordnungs- maßnahmen: LK Ja/Nein SV/EV Ja/Nein/Enthaltung		
				Zeugniskonf etc.: nur LK, die die SuS selbst unterrichtet haben: Ja/Nein SV/EV kein Stimmrecht, beratend		
Teilnahme- verpflichtung	alle gewählten Vertreter	LK Abwesende sind verpflichtet die Protokolle nach Ausgabe innerhalb eines Monats zu lesen	LK, die z.Zt. das Fach unterrichten, Abwesende sind verpflichtet die Protokolle nach Ausgabe innerhalb eines Monats zu lesen	LK, die z.Zt. in der Klasse unterrichten Zeugnisse etc.: LK, die im aktuellen Sj. in der Klasse unterrichtet haben	LK, die z.Zt. mind. eines der Fächer unterrichten, Abwesende sind verpflichtet die Protokolle nach Ausgabe innerhalb eines Monats zu lesen	LK, die z.Zt. im Bereich unterrichten
Vorsitz/ Leitung	SL	SL	FKL	KL/OM: SL/Zeugnissen etc.: SL, wenn anwesend	FKL	Beauftragte LK
Mitwirkungs- verbot	Die betroffenen Mitglieder sind bei Beratung und Beschluss nicht anwesend.					
Vertraulichkeit/ Datenschutz	Hinweise/Besondere Beachtung bei EM/OM/Zeugnisse etc.					
Einberufung	Regel: vom Vorsitz, 7 Tage vor dem Termin mit vorläufiger Tagesordnung (Fristverkürzung in dringenden Fällen möglich)					
	Ausnahme: auf Verlangen von 1/5 der Stimmberechtigten, 7 Tage vor dem Termin mit vorläufiger Tagesordnung					
Tagesordnung/ Anträge	Vorläufige Tagesordnung mit der Einladung/Änderung: 2 Tage vorher schriftlich/Beschluss der Tagesordnung zu Beginn					
Beschluss- fassung	Anwesenheit von 50% der Stimmberechtigten erforderlich/nur Anwesende/geheim: wenn Antrag von 1/5 der Stimmberechtigten					
	auf Ja/Nein – Enthaltungen von SV/EV nur bei: Leistungsbewertung/Beurteilung/allg. Regelungen (Schulordnung)/OM					

	Stimmengleichheit: Antrag abgelehnt/Antrag auf Versetzung, Abschluss angenommen
Niederschrift	verpflichtend (zzgl. Anlagen) mit Unterschrift (Protokollant, Vorsitz, ggf. SL als Kenntnisnahme)
Beschlussausführung	Beschlüsse sind grundsätzlich gültig und verpflichtend für alle an der Schule Tätigen (Prüfung: Vorsitz/SL)
Einsprüche	SL: innerhalb von 3Tagen, aufschiebende Wirkung (§43 Abs. 5 NSchG)/Mitglieder: keine aufschiebende Wirkung
Ausschüsse	kann jede Konferenz zur Entscheidung einrichten (§39 NSchG)

Zusätzliche Gremien

Grundsätze	DIENSTVERSAMMLUNG	KONZEPTGRUPPE	STEUERGRUPPE	IT-AG
Zuständigkeit	<p>Terminkoordination der Schule</p> <p>Vorschläge für die Gesamtkonferenz</p> <p>Meinungsbild über:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schulprogramm, 2. Schulordnung, 3. Geschäfts- und Wahlordnungen der Konferenzen und Ausschüsse, 4. Vorschlag der Schule nach § 44 Abs. 3 sowie 5. Grundsätze für Leistungsbewertung und Beurteilung und Klassenarbeiten und Hausaufgaben sowie deren Koordinierung. 	<p>Beratung/Vorplanung von:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schuleigenen Konzepten • schulorganisatorischen Dingen 	<p>Steuerung von Schulentwicklungsprozessen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung • Koordinierung • Evaluierung von Entwicklungsschwerpunkten 	<ul style="list-style-type: none"> • Konsolidierung und Vereinfachung der fachbezogenen Medienkonzepte zu einem gesamtschulischen Konzept • Erstellung eines Medienentwicklungsplanes in Kooperation mit dem Schulträger • Koordination der lokalen, technischen Umsetzung im pädagogischen Kontext
Zusammensetzung	LK	SL, Konrektor, did. Ltg., FBKL	SL, in der GK gewählte LKe	<p>Kerngruppe: Herr Iske, Herr Schild von Spannenberg, Herr Domke.</p> <p>Erweiterte Gruppe: Frau Bovenschulte, Herr Pos, Herr Steinemann</p>

Stimm-berechtigung	alle Mitglieder: Ja/Nein/Enthaltung	./.	./.	./.
Teilnahme-verpflichtung	LK	alle TN	alle TN	./.
Vorsitz/Leitung	SL	SL	7	Der Vorsitz wechselt bei jeder Sitzung.
Mitwirkungs-verbot		./.	./.	Der schulische Datenschutzler koordiniert Mitwirkungs-verbote, sofern erforderlich.
Vertraulichkeit/ Datenschutz		./.	./.	Anwesenheit des schulischen Datenschutzlers bei datenschutzrelevanten Themen
Einberufung	Regel: vom Vorsitz, 7 Tage vor dem Termin mit vorläufiger Tagesordnung (Fristverkürzung in dringenden Fällen möglich)	Jeweils am Ende einer Sitzung wird der nächste Termin vereinbart.	alle zwei Wochen	in unregelmäßigen Abständen
Tagesordnung/ Anträge	Vorläufige Tagesordnung mit der Einladung/Änderung: 2 Tage vorher schriftlich/Beschluss der Tagesordnung zu Beginn	Im jeweils letzten Protokoll sind die Punkte für die Weiterarbeit genannt. Die Tagesordnung wird den Gegebenheiten angepasst.	Arbeitsaufträge aus der DV/GK	Die Tagesordnung wird im Vorfeld der Sitzung festgelegt und während des Treffens angepasst.
Beschluss-fassung	./.	Beschlüsse werden nicht gefasst, es werden ausschließlich Empfehlungen ausgesprochen.		
Niederschrift	verpflichtend Das Protokoll wird im ISERV elektronisch abgelegt.	Das Protokoll wird im ISERV elektronisch abgelegt.	Das Protokoll wird im ISERV elektronisch abgelegt.	Das Protokoll wird im ISERV elektronisch abgelegt.
Ausschüsse	ggf. werden Arbeitsgruppen gebildet	./.	./.	./.
Dauer	Ca. 90 Minuten	Ca. 90 min	Ca. 60 min	sehr variabel