

Geschäftsordnung
für den
Schulausschuss
des
Deutschen Schul- und Sprachvereins für Nordschleswig (DSSV)

Vorbemerkungen

Der Schulausschuss arbeitet nach der Zielsetzung des DSSV gemäß §2.

Gemäß § 9.1 der Satzung werden für die Arbeitsbereiche:

- Kindergärten und andere selbstständige sozialpädagogische Einrichtungen
- Schulen und
- Gymnasium

stehende Ausschüsse etabliert.

Gemäß § 9.2 der Satzung arbeiten die Ausschüsse eigenverantwortlich im Rahmen ihrer Zuständigkeit und im Rahmen des bewilligten Haushaltes.

Sie führen die Beschlüsse des Hauptvorstandes und ihrer Vertretertagung im jeweiligen Arbeitsbereich aus und unterstützen die Schulvereine vor Ort in ihrer Arbeit.

Gemäß § 9.3 werden die Zuständigkeiten und Arbeitsweisen der Ausschüsse in einer Geschäftsordnung festgelegt, der der Hauptvorstand zugestimmt hat.

Die Zusammensetzung der Ausschüsse ergibt sich aus § 9.4 der Satzung.

Die Wahlperiode der der/des Ausschussvorsitzenden beträgt 3 Jahre und folgt der Wahlperiode des Hauptvorstandes. Scheidet ein Ausschussmitglied vorzeitig dauerhaft aus, benennt/wählt die Instanz, aus der das Mitglied in den Ausschuss benannt/hineingewählt worden ist, ein neues Ausschussmitglied.

1. Zuständigkeit

Der Schulausschuss ist zuständig

- der Schulausschuss ist als Bindeglied zu den Schulvorständen zuständig für die Vermittlung von übergeordneten schulpolitischen Fragen. Hierzu gehört die Annahme von Lehrplänen und Stundentafeln.
- für die Delegation zweier Mitglieder an den Schulleiterwahlausschuss bei Schulleiterwahlen.
- als beratendes Gremium bei kommunaler und staatlicher Absprache in den örtlichen Schulvereinen, (z.B. „høringsbreve“).
- als Gremium zum Austausch und zur Unterstützung der örtlichen Schulvereine bei der Klärung von komplexen Fragen.

2.

Der Schulausschuss ist zuständig

- für die Sichtung der Einzelhaushaltspläne der angeschlossenen Schulen.
- als beratendes Gremium bei Anträgen zur Gebäudeerhaltung und Erweiterungen der angeschlossenen Institutionen. Die Empfehlungen und Beschlüsse des SAS zu den Anträgen werden den Antragsstellern von den jeweiligen Schulvorstandsmitgliedern mitgeteilt und an den HV weitergeleitet.

3. Arbeitsweise

Der Ausschuss wird von der oder dem Vorsitzenden nach Bedarf einberufen und trifft sich 6-8-mal im Jahr. Zu Beginn eines Geschäftsjahres werden die geplanten Sitzungstermine festgelegt. Sofern drei Mitglieder es verlangen, muss darüber hinaus zu einer Sitzung einberufen werden.

Die Einladung zur Ausschusssitzung erfolgt schriftlich mit einer Frist von 7 Tagen. In dringenden Fällen kann von dieser Frist abgesehen werden. Die Tagesordnung muss mindestens folgende Punkte enthalten:

- Mitteilungen der oder des Vorsitzenden,
- weitere Mitteilungen,
- Haushaltsfragen,
- Aussprache und evtl. Beschlussfassung über Anträge. Anträge müssen mindestens 7 Tage vorher beim Schulamt eingegangen sein,
- Verschiedenes.

Vorliegende Anträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten müssen den Mitgliedern mit der Einladung zugeleitet werden. Die Einladung wird nachrichtlich an die Schulvereinsvorsitzenden sowie an die Schulleiterinnen und Schulleiter geschickt.

4.

Die oder der Vorsitzende leitet die Sitzungen. Bei ihrer oder seiner Abwesenheit beauftragt sie oder er eines der beiden anderen Ausschussmitglieder mit Sitz im Hauptvorstand mit der Leitung. Die Verhandlungen werden nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung durchgeführt. Er erteilt den Vertreterinnen und Vertretern zu den einzelnen Fragenkomplexen innerhalb der Tagesordnung das Wort in der Reihenfolge, wie sie sich melden. Wenn mehrere sich gleichzeitig zu Wort melden, bestimmt die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter die Reihenfolge. Teilnehmern, die nicht zum Tagesordnungspunkt sprechen, kann das Wort entzogen werden. Zur Geschäftsordnung kann außerhalb der Tagesordnung das Wort verlangt werden.

Wenn die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter es für angemessen hält, kann sie oder er die Debatte über einen Tagesordnungspunkt abschließen. Erhebt sich hiergegen Widerspruch, wird über den Abschluss der Debatte abgestimmt. Über den Abschluss der Debatte muss auch abgestimmt werden, wenn ein entsprechender Antrag, von einem Mitglied, das nicht zur Sache gesprochen hat, gestellt wird. Nach Abschluss der Debatte kann nicht mehr das Wort zur Sache erteilt werden.

5.

Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß einberufen worden und mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Liegen in einer Sache mehrere Anträge vor, ist zuerst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Bestehen Zweifel darüber, welcher Antrag der weitestgehende ist, ist die Reihenfolge der Abstimmung durch die Mitglieder festzulegen. Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen. Es ist schriftlich abzustimmen, wenn es von einem Mitglied verlangt wird.

Der Inhalt der Sitzungen ist vertraulich. Das Ergebnis über die Abstimmung der Anträge wird den Antragstellern von den jeweiligen Mitgliedern des örtlichen Schulvorstandes mitgeteilt.

6.

Zu einzelnen Punkten der Ausschusssitzungen können Sachverständige hinzugezogen werden. Die Sachverständigen unterliegen der gleichen Verschwiegenheitspflicht.

7.

Das Schulamt nimmt die Sekretariatsfunktion des Ausschusses wahr.

8.

Über die Sitzungen des Ausschusses wird von einer Vertreterin oder einem Vertreter des Schulamtes ein Protokoll geführt, das den Ausschussmitgliedern, den Vorsitzenden der Ortsschulvereine dem Hauptvorstand und den Schulleiterinnen und Schulleitern spätestens 10 Tage nach der Sitzung zugestellt wird und über dessen Genehmigung in der nachfolgenden Sitzung zu beschließen ist.

Vorliegende Geschäftsordnung ist vom Schulausschuss am 17.8.2024 verabschiedet worden.

Der Hauptvorstand hat ihr am 04.03.2025 zugestimmt.



Welm Friedrichsen