

Schulkonferenzen

SchUG §57

LehrerInnenkonferenzen sind die Schulkonferenz (SchulleiterIn + LehrerInnen) und die Klassenkonferenz (alle LehrerInnen einer Klasse).

➤ **Aufgabenbereich von LehrerInnenkonferenzen**

Erfüllung der durch die Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben, Beratung gemeinsamer Fragen des Unterrichts, der Erziehung, Fortbildung u. a. m.

Es sind jedenfalls jene Angelegenheiten zu beraten, deren Behandlung von einem Drittel der für die Teilnahme an den Konferenzen jeweils in Betracht kommenden LehrerInnen verlangt wird (§ 57 (1) SchUG).

➤ **Einberufung/ Anträge**

Die Einberufung einer Schulkonferenz erfolgt unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung durch die Schulleitung **oder** auf Verlangen von mindestens einem Drittel der LehrerInnen.

Es ist empfehlenswert, die Konferenz mindestens eine Woche vorher einzuberufen.

Anträge zur Tagesordnung können bis spätestens zwei Unterrichtstage vor der Schulkonferenz eingebracht werden.

Gemäß einer Vereinbarung mit dem SSR ist auf Beschluss der Schulkonferenz (einfache Mehrheit) über einen Antrag geheim abzustimmen. Auf Wunsch können InteressenvertreterInnen von der/dem SchulleiterIn zur Schulkonferenz eingeladen werden.

➤ **Beschlussfähigkeit**

- bei Anwesenheit von mindestens zwei Drittel der LehrerInnen
- Stimmübertragung ist nicht möglich
- Stimmenthaltung ist nur im Falle der Befangenheit möglich
- Beschluss mit unbedingter Mehrheit der abgegebenen Stimmen; bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzes

➤ **Beginn/ Dauer**

Die Dauer einer Schulkonferenz sollte zweieinhalb Stunden nicht übersteigen bzw. wird empfohlen im Vorhinein auch das geplante Ende der Schulkonferenz festzulegen.

Beginn der Konferenz:

- 1) Unterrichtsschluss 12 Uhr, nach der Konferenz hat allfälliger Unterricht stattzufinden
- 2) Unterrichtsschluss 13 Uhr, Nachmittagsunterricht kann entfallen

➤ **Protokoll**

Über den Verlauf einer Konferenz ist eine schriftliche Aufzeichnung zu führen. Das Konferenzprotokoll ist für alle LehrerInnen zur Einsicht und zur Kenntnisnahme aufzulegen. Bei Unstimmigkeiten können Ergänzungen bzw. Richtigstellungen beigelegt werden.