



## Geschäftsordnung des Schülerrates und der Schülervertretung der Kopernikusschule Freigericht vom 12.02.2019

### Inhaltsübersicht

- I. Schüler/innenrat
  - §1 Mitglieder und Stimmrecht
  - §2 Einladungen
- II. Wahlen
  - §3 Wahlen
  - §4 Ämter
  - §5 Wahlausschuss
  - §6 Rücktritt und Abwahl
  - §7 Kooptierte Mitglieder
- III. Schüler/innenvertretung
  - §8 Auftrag und Rechenschaftspflicht
  - §9 Ausschüsse und Arbeitskreise
  - §10 Kassenführung
  - §11 Öffentlichkeitsarbeit
- IV. Allgemeine Verfahrensregeln
  - §12 Öffentlichkeit
  - §13 Beschlussfähigkeit
  - §14 Sitzungsverlauf
  - §15 Anträge
  - §16 Abstimmungen
  - §17 Protokoll
- V. Abschlussbestimmungen
  - §18 Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung

### Abkürzungen

**SR** Schüler/innenrat

Der Schüler/innenrat ist die Zusammensetzung aller Klassensprecherinnen, Klassensprecher, Tutorenkursprecherinnen und Tutorenkursprecher.

**SV** Schüler/innenvertretung

Die Schüler/innenvertretung ist der Vorstand des Schüler/innenrates und wird von diesem gewählt. Sie kümmert sich unter anderem um die Umsetzung der Beschlüsse des Schüler/innenrates und bereitet die SR-Sitzungen vor.

**GO** Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung wird abgekürzt mit GO. Analog dazu sind „GO-Anträge“ Anträge zur Geschäftsordnung.

**SL** Sitzungsleitung

Die Sitzungsleitung (in der Regel Schulsprecherin oder Schulsprecher) ist als Vorsitzende/ für den formalen Teil jeder Sitzung zuständig. Das sind beispielsweise Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit.

**RL** Redeleitung

Die Redeleitung leitet den inhaltlichen Teil der Sitzung und arbeitet die Tagesordnung ab.

**AK** Arbeitskreis

Eine Gruppe, die sich genauer inhaltlich mit einem Thema auseinandersetzt.

## I. Schüler/innenrat

### §1 Mitglieder und Stimmrecht

- (1) Der Schüler/innenrat (SR) setzt sich aus allen gewählten Klassensprecherinnen und Klassensprechern sowie Tutorenkursprecherinnen und Tutorenkursprechern mit der jeweiligen Stellvertreterin oder dem Stellvertreter zusammen. Nur die gewählte Vertreterin oder der gewählte Vertreter bzw. im Verhinderungsfall die Stellvertreterin oder der Stellvertreter ist stimmberechtigt.
- (2) Mitglieder der Schüler/innenvertretung (SV), die nicht Mitglieder des SR sind, dürfen mit beratender Stimme teilnehmen. Die SV ist der Vorstand des SR.

### §2 Einladungen

- (1) Der SR tagt mindestens alle drei Monate. Auf Beschluss des SRs oder auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des SRs, ist ein außerordentlicher SR zum nächstmöglichen Termin einzuberufen.
- (2) Die Einladung zum SR soll allen Klassen mindestens zwei Wochen vor der Sitzung zugesandt werden. An diese Einladung sind Tagesordnung, ggf. Anträge und das Protokoll des letzten SR anzuhängen. Außerdem ist die Antragsfrist bekannt zu geben.
- (3) Bei Einladungen zur Neuwahl beträgt die Einladungsfrist fünf Unterrichtstage.
- (4) Alle Klassen und Tutorien sollen in der Woche vor einem SR eine SV-Stunde abhalten. In dieser werden Tagesordnung und Anträge besprochen.
- (5) Einladungen und Tagesordnung werden durch die SV als Vorstand des SRs erstellt.

## II. Wahlen

### §3 Wahlen

- (1) Die Wahl der SV als Vorstand des SRs erfolgt durch den SR oder per Urwahl durch alle Schülerinnen und Schüler. Wahlberechtigt sind alle stimmberechtigten Klassensprecherinnen und Klassensprecher sowie Tutorenkursprecherinnen und Tutorenkursprechern – im Verhinderungsfall die Stellvertreterin oder der Stellvertreter. Alle Wahlen sind Personenwahlen, gewählt ist also, wer die meisten gültigen Stimmen auf sich vereinigt.
- (2) Die Amtszeit aller Ämter mit Ausnahme des der Verbindungslehrer/innen und des der Schulkonferenzmitglieder beträgt ein Schuljahr. Das Amt wird bis zur Neu- oder Nachwahl weitergeführt. Die Amtszeit endet außerdem, wenn die Amtsträgerin oder der Amtsträger die Schule verlässt.
- (3) Die Amtszeit des Amtes der Verbindungslehrer/innen und das der Schulkonferenzmitglieder beträgt zwei Schuljahre.

### §4 Ämter

- (1) Die Ämter der SV sind wie folgt zu besetzen:
  - a) Eine Schulsprecherin oder ein Schulsprecher mit zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertretern, die zu dritt den geschäftsführenden Vorstand (GeVo) von SR und SV bilden,
  - b) eine Oberstufensprecherin oder ein Oberstufensprecher mit einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter,
  - c) je eine Stufensprecherin oder ein Stufensprecher mit einer Stellvertreterin oder einem Stellvertreter für die Jahrgänge 5/6, 7/8 sowie 9/10,
  - d) zwei Kreisschüler/innenratsdeligierte mit zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertretern,
  - e) vier Verbindungslehrerinnen oder Verbindungslehrer,
  - f) vier Schulkonferenzmitglieder mit vier Stellvertreterinnen oder Stellvertretern.
- (2) Schulsprecherin oder Schulsprecher und die Kreisschüler/innenratsdeligierten sowie Stellvertreter/innen beider Ämter müssen zum Zeitpunkt der Wahl Mitglied des SRs sein, sofern diese durch den SR und nicht per Urwahl gewählt werden.

### §5 Wahlausschuss

- (1) Zur Durchführung jeder Wahl wird ein Wahlausschuss gebildet. Dieser besteht aus einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter und zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern, die alle Mitglieder

der SV sein sollen. Der Wahlausschuss kann Wahlhelfer/innen aus der Mitte der SV oder des SR beauftragen. Der Wahlausschuss wird per einfacher Mehrheit legitimiert.

- (2) Wer bei einer Wahl kandidiert, kann nicht dem für diese Wahl zuständigen Wahlausschuss angehören.
- (3) Ein Wahlausschuss hat die Aufgabe
  - a) Wahlvorschläge schriftlich entgegenzunehmen und den Kandidatinnen und Kandidaten ausreichend Gelegenheit zur Vorstellung zu geben,
  - b) eine alphabetisch sortierte Liste aller Kandidatinnen und Kandidaten bekannt zu geben,
  - c) dem SR Fragen an die Kandidatinnen und Kandidaten in Form einer Fragerunde zu ermöglichen,
  - d) die Wahlhandlung zu erläutern, Stimmzettel auszugeben und einzusammeln, die Stimmzettel auf ihre Gültigkeit zu prüfen, sie auszuzählen und das Ergebnis bekannt zu geben,
  - e) ein Protokoll anzufertigen, welches Zeit der Wahl, Namen des Wahlvorstandes, die zu besetzenden Ämter, die Wahlvorschläge, die Zahl der gültigen Stimmen, die Zahl der Stimmhaltungen, die Zahl der auf die einzelnen Wahlvorschläge entfallenen Stimmen und die Unterschriften der Wahlleiterin oder des Wahlleiters sowie die der Beisitzerinnen und Beisitzer enthält,
  - f) den Wahlmeldebogen auszufüllen,
  - g) die geführte Wählerliste dem Wahlprotokoll anzuhängen und dieses sowie alle Stimmzettel abzulegen.
- (4) In begründeten Ausnahmefällen kann eine Kandidatin oder ein Kandidat in Abwesenheit gewählt werden, sofern ein Wahlvorschlag, eine schriftliche Bewerbung und eine schriftliche Bereitschaftserklärung zur Annahme der Wahl dem Wahlausschuss vorliegen. Sie oder er kann durch ein Mitglied des SRs oder der SV vorgestellt werden.
- (5) Der Wahlausschuss entscheidet über die im Verlauf der Wahl anstehenden Verfahrensfragen und über die Zulassung der Wahlvorschläge durch Mehrheitsbeschluss. Wahlhelfer/innen sind hierbei nicht stimmberechtigt.

## **§6 Rücktritt und Abwahl**

- (1) Tritt ein Mitglied der SV zurück, so ist die Wahl zur Besetzung dieser Funktion ordentlicher Tagesordnungspunkt des nächsten SRs. Die Amtszeit wird so verkürzt, dass die Funktion mit der nächsten planmäßigen Neuwahl ebenfalls neu besetzt wird und sich die Amtsperiode nicht verschiebt.
- (2) Ein Abwahlverfahren wird auf Antrag von mindestens einem Viertel der Stimmberechtigten eingeleitet. Abgewählt ist, wer bei der spätestens zwei Wochen später stattfindenden Nachwahl, mit einer Mehrheit von zwei Dritteln durch einen Nachfolger ersetzt wurde.
- (3) Schülervertreterinnen und Schülervertreter, deren Amtszeit abgelaufen ist, die zurückgetreten sind, gegen die ein Abwahlverfahren eingeleitet wurde oder deren Wahl für ungültig erklärt wurde führen ihr Amt bis zur Neu- oder Nachwahl weiter.

## **§7 Kooptierte Mitglieder**

- (1) Die SV wählt in einer gesonderten Wahl nach der Hauptamts- und Vertreterwahl bis zu fünf kooptierte Mitglieder. Stimmberechtigt hierbei sind alle SV-Mitglieder.
- (2) Die kooptierten Mitglieder stellen sich nach einem schriftlichen Wahlvorschlag der SV vor. Nach allen Vorstellungen erfolgt die Wahl unter Ausschluss der Öffentlichkeit per Handzeichen.
- (3) Kooptierte Mitglieder dürfen an allen SV-Veranstaltungen teilnehmen. Sie dienen der Unterstützung des Vorstandes und sind nicht stimmberechtigt.
- (4) Schulkonferenzmitglieder sind mit kooptierten Mitgliedern gleichgestellt und müssen nicht erneut gewählt werden.

## **III. Schüler/innenvertretung**

### **§8 Auftrag und Rechenschaftspflicht**

- (1) Die SV ist für die Durchführung der Beschlüsse des SRs verantwortlich.
- (2) Die SV ist dem SR in Bezug auf alle Beschlüsse Rechenschaft schuldig.

- (3) Zu Beginn jedes SRs berichtet die SV über ihre Arbeit. Mitglieder der SV sind darüber hinaus verpflichtet, jederzeit auf Anfrage eines Mitgliedes des SRs während eines SRs Auskunft über ihre Arbeit zu geben.

### **§9 Ausschüsse und Arbeitskreise**

- (1) Der SR und die SV können zu bestimmten Themen Ausschüsse und Arbeitskreise gründen, Fragestellungen an bereits bestehende Ausschüsse oder Arbeitskreise verweisen und Ausschüsse und Arbeitskreise auflösen.
- (2) Ein Mitglied der SV übernimmt die Leitung des Ausschusses bzw. Arbeitskreises und ist somit für die Organisation der Treffen verantwortlich und Ansprechpartnerin bzw. -partner bei allen den Ausschuss oder Arbeitskreis betreffenden Anliegen.

### **§10 Kassenführung**

- (1) Das mit der Kassenführung beauftragte Mitglied der SV ist für die korrekte Abwicklung des Geldverkehrs und die Durchführung der Finanzbeschlüsse des SR und der SV verantwortlich.
- (2) Verstößt ein Finanzbeschluss nach Auffassung der Kassiererin oder des Kassierers gegen geltendes deutsches Recht oder ist die Deckung eines Finanzbeschlusses nicht gewährleistet, so muss sie oder er die Durchführung des entsprechenden Beschlusses verweigern und verhindern.
- (3) Die Kassiererin oder der Kassierer hat den Mitgliedern des SR und den Mitgliedern der SV jederzeit Einblick in die Unterlagen zu gewähren.
- (4) Jedem Finanzbeschluss der SV muss vom Vorstand mit einfacher Mehrheit zugestimmt werden.

### **§11 Öffentlichkeitsarbeit**

- (1) Stellungnahmen der SV und des SR bedürfen der mehrheitlichen Zustimmung des jeweiligen Gremiums.
- (2) Die Schulsprecherin oder der Schulsprecher kann entweder im Namen der SV, wofür sie oder er die mehrheitliche Zustimmung der SV benötigt, oder im Namen aller Schülerinnen und Schüler, wofür sie oder er mehrheitliche Zustimmung des SR benötigt, Stellung beziehen.

## **IV. Allgemeine Verfahrensregeln**

### **§12 Öffentlichkeit**

- (1) Sitzungen aller Gremien des SR und der SV sind grundsätzlich öffentlich. Gäste haben sich zu Beginn der jeweiligen Sitzung bei der Leiterin oder dem Leiter der Sitzung, im Regelfall die oder der Vorsitzende des Gremiums, anzumelden. Anwesende Gäste werden im Protokoll vermerkt.
- (2) Die Stimmberechtigten eines Gremiums können durch einen mit einfacher Mehrheit zu fällenden Beschluss die Öffentlichkeit teilweise oder ganz von der Sitzung des Gremiums ausschließen.
- (3) Mitglieder der SV mit Ausnahme der kooptierten Mitglieder können von Sitzungen des SRs nicht ausgeschlossen werden.

### **§13 Beschlussfähigkeit**

- (1) Ein Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens fünfzig Prozent der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Zu Beginn jeder Sitzung muss die Beschlussfähigkeit festgestellt werden. Wird die Beschlussfähigkeit festgestellt, so ist sie gegeben, bis auf einen entsprechenden Antrag hin die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.
- (3) Wird die Beschlussunfähigkeit festgestellt, muss die Sitzung vertagt werden. Die Tagesordnungspunkte, die nicht mehr behandelt werden können, müssen auf der nächsten Sitzung vorrangig behandelt werden. Für sie ist auch dann die Beschlussfähigkeit gegeben, wenn weniger als fünfzig Prozent der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. In der Einladung ist darauf ausdrücklich hinzuweisen.

### **§14 Sitzungsverlauf**

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet die Sitzung, prüft die Beschlussfähigkeit und stellt diese ggf. fest, fragt nach Änderungen und Ergänzungen der Tagesordnung, lässt die Tagesordnung mit

einfacher Mehrheit beschließen, fragt nach Einwänden gegen das Protokoll der letzten Sitzung und lässt dieses mit einfacher Mehrheit beschließen. Anschließend wird die Sitzungsleitung von der Redeleitung übernommen.

- (2) Die Redeleitung verfährt nach der Tagesordnung, nimmt Anträge entgegen, verliest sie, leitet die Diskussion ein und lässt gegebenenfalls abstimmen. Die Redeleitung führt im SR eine Redeliste nach Klassen, wobei Wortmeldungen durch das Hochhalten des Schildes mit der Klassenbezeichnung erfolgen. Die Redeleitung wird von der SV aus ihrer Mitte bestimmt und per Abstimmung legitimiert.
- (3) Reden darf nur, wem von der Redeleitung das Wort erteilt wurde. Rednerinnen und Redner, die nicht zur Sache sprechen, kann die Redeleitung nach zweimaliger Ermahnung das Wort entziehen und das Rederecht zu diesem Diskussionsgegenstand versagen.
- (4) Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer, die in grober Form gegen die Geschäftsordnung verstoßen, können nach zweimaliger Ermahnung durch die Redeleitung mit einer mehrheitlichen Zustimmung der stimmberechtigten Sitzungsteilnehmerinnen und Sitzungsteilnehmer von der Sitzung ausgeschlossen werden.
- (5) Rederecht haben die stimmberechtigten Mitglieder des jeweiligen Gremiums und die Mitglieder der SV.
- (6) Ein Gremium kann mit einfacher Mehrheit beschließen, das Rederecht auf andere Personen oder Personenkreise zu erweitern.

### **§15 Anträge**

- (1) Anträge können von den Mitgliedern der SV, den Mitgliedern des SRs, Schülerinnen und Schülern durch ihre Vertreterin oder ihren Vertreter der Klasse und geschlossen von anderen schulischen Gremien gestellt werden.
- (2) Ein Antrag an den SR, der in die Tagesordnung aufgenommen werden soll, muss mindestens fünf Unterrichtstage vor Sitzungsbeginn bei der SV eingereicht werden. Anträge an den SR, die nicht fristgerecht eingereicht gestellt werden, werden nur behandelt, wenn der SR der Behandlung mit einfacher Mehrheit zustimmt und unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ in der Reihenfolge des Eingangs behandelt, sofern sie nicht aus der Thematik eines anderen Tagesordnungspunktes hervorgehen.
- (3) Zu jedem Antrag können Änderungs- und Zusatzanträge gestellt werden. Ein Antrag kann von der Antragstellerin oder dem Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden.
- (4) Jeder Antrag muss von der Antragstellerin oder dem Antragsteller oder einer oder einem Beauftragten begründet werden. Über nicht begründete Anträge wird nicht abgestimmt.
- (5) Zurückgezogene oder nicht begründete Anträge kann jede andere Person, die Anträge stellen darf, übernehmen.
- (6) Ist ein Antrag abgelehnt worden, kann ein gleicher Antrag in derselben Sitzung nicht mehr gestellt werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Geschäftsordnung.
- (7) Anträge zur Geschäftsordnung sind unmittelbar nach der Antragstellung zu behandeln. Sie können jederzeit außer während Abstimmungen oder Wahlen gestellt werden. Zur Geschäftsordnung können insbesondere folgende Anträge gestellt werden:
  - a) Änderung der Tagesordnung,
  - b) Ausschluss der Öffentlichkeit,
  - c) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
  - d) Festlegung der Redezeit zu Beginn eines Tagesordnungspunktes,
  - e) Schluss der Redemeldungen bzw. der Redeliste,
  - f) Schluss der Debatte ggf. sofortige Abstimmung,
  - g) Überweisung eines Themas an einen Ausschuss oder einen Arbeitskreis,
  - h) Schluss oder Vertagung des zurzeit behandelten Tagesordnungspunktes,
  - i) Unterbrechung der Sitzung,
  - j) Schluss der Sitzung.
- (8) Anträge zur Geschäftsordnung werden nur zur Abstimmung gestellt, wenn eine Gegenrede erfolgt. Andernfalls gelten sie als angenommen. Es können inhaltliche oder formelle Gegenreden von allen Antragsberechtigten gehalten werden. Im Regelfall ist eine Gegenrede anzuhören, bevor der Antrag zur Abstimmung gestellt wird. Abgestimmt wird gem. § 16 Abs. 2 und Abs. 4 Satz 1 bis 2.

## **§16 Abstimmungen**

- (1) Vor der Abstimmung ist der abzustimmende Antrag im Wortlaut zu verlesen. Nach Beginn der Abstimmung sind Wortmeldungen unzulässig.
- (2) Abgestimmt wird in der Regel durch Handzeichen. Die Stimmen müssen ausgezählt werden, wenn die Redeleitung keine eindeutige Mehrheit feststellen kann oder wenn mindestens acht der Stimmberechtigten es verlangen.
- (3) Eine geheime Abstimmung wird durchgeführt, wenn ein Fünftel der anwesenden Stimmberechtigten für einen entsprechenden Antrag stimmt.
- (4) Anträge werden mit einfacher Mehrheit angenommen. Bei Stimmgleichheit gelten Anträge als abgelehnt. Damit Anträge auf Schluss oder Vertagung des zur Zeit behandelten Tagesordnungspunktes, auf Schluss der Debatte oder auf Schluss der Sitzung als angenommen gelten, müssen mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten zustimmen.
- (5) Stehen zu einem Diskussionsgegenstand mehrere Anträge zur Abstimmung, so wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Welcher Antrag der weitestgehende ist, entscheidet die Redeleitung. Wird der weitestgehende Antrag angenommen, so gelten die weniger weitgehenden Anträge als hinfällig, wird er abgelehnt, so entscheidet die Redeleitung, welcher der verbleibenden Anträge der weitestgehende ist und bringt diesen Antrag zur Abstimmung. Kann die Redeleitung keinen der Anträge als den weitestgehenden Antrag ausmachen, so werden die Anträge alternativ abgestimmt.
- (6) Gibt es einen Änderungsantrag zu dem aktuell besprochenen Antrag, wird zuerst über die Änderung des ursprünglichen Antrags abgestimmt. Dementsprechend wird eine neue Redeliste geführt, die alte bleibt davon unberührt und wird nach Befassen mit dem Änderungsantrag fortgeführt. Wird für den Änderungsantrag gestimmt oder dieser von der Antragsstellerin bzw. dem Antragssteller übernommen, wird der ursprüngliche Antrag dahin gehend abgeändert. Nach Abstimmung des Änderungsantrags wird die alte Redeliste fortgeführt, bevor über die Annahme des Antrags abgestimmt wird. Zu Änderungsanträgen können keine Änderungsanträge gestellt werden. Sie werden in der Reihenfolge des Eingangs bei der Redeleitung bearbeitet.

## **§17 Protokoll**

- (1) Jedes Protokoll muss Zeit- und Ortsangaben, eine Anwesenheitsliste, die Tagesordnungspunkte, wichtige Punkte der Diskussion, die zur Abstimmung vorgelegten Anträge im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse enthalten. Es wird von der Protokollantin oder dem Protokollanten sowie von der Sitzungsleitung, in der Regel der oder dem Vorsitzenden, unterschrieben.
- (2) Protokoll wird von einem SV-Mitglied geführt.
- (3) Protokolle müssen in der jeweils nächsten Sitzung mit einfacher Mehrheit genehmigt werden. Berichtungen eines Protokolls müssen in das Protokoll der Sitzung, während der die Berichtungen beschlossen wurden, aufgenommen werden.

## **V. Abschlussbestimmungen**

### **§18 Änderung und Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

- (1) Einer Änderung dieser Geschäftsordnung müssen sechzig Prozent der Mitglieder des SRs zustimmen. Jede Änderung zu dieser Geschäftsordnung muss durch die Schulleitung genehmigt werden.
- (2) Diese Geschäftsordnung wurde am 28.02.2018 vom SR beschlossen. Sie wurde am 05.09.2018 durch die Schulleitung genehmigt und ist damit in Kraft getreten.