



Für alle Sitzungen der SV und der JV (im Folgenden nicht extra aufgezählt) gelten, sofern nicht im Rahmen dieser Geschäftsordnung ausdrücklich anders erwähnt, die folgenden Bestimmungen:

### **§1 Leitung der Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen der SV leitet im Regelfall die Vorsitzende des tagenden Gremiums.
- (2) Die jeweilige Sitzungsvorsitzende ist für die ordnungsgemäße Einberufung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der entsprechenden Sitzungen verantwortlich. Sie hat somit den Hauptteil der Moderation inne und hat insbesondere auf die Einhaltung der Geschäftsordnung zu achten.
- (3) Sie entscheidet, wann Störungen des Sitzungsablaufes vorliegen und übt dann das Hausrecht aus, welches z.B. durch das Erteilen eines Ordnungsrufes durchgesetzt wird.
- (4) Falls Wahlen auf der jeweiligen Sitzung stattfinden, setzt die Sitzungsvorsitzende die Wahlleiterin ein.
- (5) Die Sitzungsvorsitzende kann einzelne Schülervertreterinnen zu ihrer Unterstützung als Assistentinnen der Sitzungsleitung einsetzen.

### **§2 Einladung**

- (1) Die jeweilige Sitzungsvorsitzende lädt mit einer Frist von sieben Tagen vor der Sitzung alle Mitglieder des entsprechenden Gremiums sowie ggf. weitere Personen in schriftlicher Form ein.
- (2) Der Einladung liegen die vorläufige Tagesordnung und die zur Abstimmung stehenden Anträge bei. Hiervon ausgenommen sind Initiativanträge.

### **§3 Beschlussfähigkeit**

- (1) Ein Gremium ist beschlussfähig, wenn die Einladung ordnungsgemäß versendet wurde und mindestens 50% der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
- (2) Generell gilt, dass eine Sitzung so lange beschlussfähig ist, bis die Beschlussfähigkeit in Frage gestellt wird.
- (3) Sollte die Frist für den Versand der Einladung unterschritten worden sein oder die zur Abstimmung stehenden Anträge bzw. die vorläufige Tagesordnung gefehlt haben, kann ein Gremium sich mit einer 2/3-Mehrheit trotzdem für die Beschlussfähigkeit aussprechen, vorausgesetzt es sind mindestens 50% der stimmberechtigten Mitglieder anwesend.

### **§4 Tagesordnung**

- (1) Jede Sitzung läuft gemäß der in der Tagesordnung festgelegten Reihenfolge der Tagesordnungspunkte (im Folgenden: „TOP“) ab.
- (2) Zu Beginn der Sitzung wird die mit der Einladung versendete, vorläufige Tagesordnung als offizielle Tagesordnung genehmigt, sofern keine Gegenrede erhoben wird. Im Falle von Gegenrede ist über die strittigen Punkte abzustimmen. Die offizielle Tagesordnung kann nach Beendigung jedes TOPs per Abstimmung erweitert oder verkürzt werden.



## **§5 Protokoll**

- (1) Es wird ein Ergebnisprotokoll geführt. Sinn des Protokolls ist es, die SV-Arbeit zweifelsfrei für das aktuelle Arbeiten sowie für folgende Generationen nachweisbar zu machen und Beschlüsse sowie Wahlergebnisse festzuhalten.
- (2) Die Protokollantin wird auf der ersten SV-Team-Sitzung festgelegt und schreibt, außer von der Vorsitzenden anders bestimmt, das Protokoll auf allen Sitzungen der SV.
- (3) Das Protokoll wird spätestens vierzehn Tage nach der jeweiligen Sitzung an alle stimmberechtigten Teilnehmer versendet und ggf. anderweitig veröffentlicht (Aushang, Homepage, etc.).
- (4) Das Protokoll wird auf der nächsten Sitzung des jeweiligen Gremiums ggf. verbessert/ergänzt und per Akklamation verabschiedet, wenn keine Gegenrede erhoben wird, oder andernfalls mit einfacher Mehrheit.
- (5) Das Protokoll wird im SV-Archiv archiviert.

## **§6 Sitzungsordnung**

- (1) Wortmeldungen sind durch Handzeichen an die Sitzungsvorsitzende zu richten. Das Rederecht hat ausschließlich diejenige, die es von der Sitzungsvorsitzenden erteilt worden ist.
- (2) Die Sitzungsvorsitzende lässt, falls notwendig, eine Rednerliste führen. Diese legt die Reihenfolge fest, nach der die Wortmeldungen abzuarbeiten sind. Diese Reihenfolge darf nur durch Wortbeiträge der Sitzungsvorsitzenden, bei Verständnisfragen oder durch Anträge zur Geschäftsordnung unterbrochen werden.
- (3) Eine Störung bzw. destruktives Verhalten besteht z.B. ...
  1. in Zwischenrufen und in der Missachtung des Rederechts.
  2. in beleidigenden verbalen oder nonverbalen Äußerungen.
  3. in einem destruktiven Missbrauch des Rechts, Anträge zur Geschäftsordnung stellen zu dürfen.
  4. in respektlosem Verhalten gegenüber der Sitzungsvorsitzenden.
  5. in unerlaubten Verlassen des Tagungsraumes.

## **§7 Abstimmungen**

- (1) Abstimmungen erfolgen grundsätzlich offen per Handzeichen, außer eine Stimmberechtigte stellt einen Antrag auf die Durchführung einer geheimen Wahl.
- (2) Eine Abstimmung gilt i.d.R. als angenommen, wenn sich die einfache Mehrheit der Stimmberechtigten für diese ausspricht, andernfalls ist sie abgelehnt.
- (3) Für einige Abstimmungen zur Änderung der Wahl-, Geschäftsordnung und Satzung wird eine 2/3 Mehrheit benötigt.

## **§8 Anträge**

- (1) Anträge müssen mit einer Frist von sieben Tagen vor der Sitzung in schriftlicher Form an die Sitzungsvorsitzende gesendet werden.
- (2) Anträge, die nach Ablauf der Frist eingereicht werden, gelten als Initiativanträge, die ein Thema behandeln müssen, bei dem sich kurzfristig eine neue Lage ergeben hat oder akuter Handlungsbedarf besteht. Erkennt das tagende Gremium diesen initiativen Charakter des Antrags mit einer einfachen Mehrheit an, wird er trotz Unterschreitung der Antragsfrist behandelt. Ein zu spät eingereichter Antrag kann auch behandelt werden, wenn kein Initiativ Charakter erkennbar ist, aber am Ende



der Sitzung noch ausreichend Tagungszeit zur Verfügung steht. In diesem Fall ist für die Behandlung ebenfalls eine einfache Mehrheit erforderlich.

- (3) Die Abstimmung über einen Antrag erfolgt nach der Vorstellung des Inhalts durch die Antragstellerin und eine eventuelle Debatte. Bei der Debatte können direkte Fragen an die Antragstellerin gerichtet werden. Ist dies der Fall, darf die Antragstellerin ohne Beachtung der Rednerliste direkt im Anschluss an die Frage eine Antwort geben.
- (4) Vor der Abstimmung lässt die Sitzungsvorsitzende den Antrag im Originalwortlaut verlesen.
- (5) Direkt im Anschluss an die Abstimmung gibt die Sitzungsvorsitzende förmlich bekannt, mit welchem Ergebnis der Antrag angenommen bzw. abgelehnt wurde. Der Wortlaut des Antrags und das Abstimmungsergebnis sind daraufhin unmittelbar im Protokoll zu vermerken.
- (6) Ein angenommener Antrag gilt ebenso wie die Ablehnung eines Antrages, bis über einen Antrag mit derselben Absicht regelgerecht abgestimmt wird.
- (7) Ein bereits abgestimmter Antrag darf im laufenden Schuljahr nur dann erneut zur Wahl gestellt werden, wenn die stimmberechtigten Mitglieder des tagenden Gremiums zunächst mit einer 2/3-Mehrheit formal feststellen, dass sich die dem Antrag zugrunde liegende Lage entscheidend geändert hat.

### **§9 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung (im Folgenden: „GO-Anträge“) können jederzeit von jedem stimmberechtigten Mitglied der Sitzung gestellt werden (Meldung mit beiden Armen). Sie müssen, ungeachtet der Rednerliste, direkt im Anschluss an den aktuell laufenden Redebeitrag behandelt werden. GO-Anträge werden von der Antragstellerin kurz begründet.
- (2) Wird ein GO-Antrag gestellt, so darf nach der Begründung der Antragstellerin noch je eine Sitzungsteilnehmerin für und einer gegen diesen Antrag sprechen. Anschließend ist sofort förmlich über den Antrag abzustimmen. Das Abstimmungsergebnis wird von der Sitzungsvorsitzenden unverzüglich mitgeteilt und im Protokoll vermerkt.
- (3) Werden mehrere GO-Anträge gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt die Sitzungsvorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung.
- (4) **Anträge zur Geschäftsordnung dürfen nicht benutzt werden, um sich in den Mittelpunkt zu rücken oder seine Redeposition vorzeitig zum Ausdruck zu bringen.** Im Zweifelsfall hat die Sitzungsvorsitzende zu entscheiden, ob eine übermäßige Benutzung von GO-Anträgen und damit eine Störung der Sitzung vorliegt. In besonders extremen Fällen kann die Sitzungsvorsitzende entsprechende Teilnehmerinnen von der Sitzung ausschließen.
- (5) Die Genehmigung der folgenden GO-Anträge bedarf der einfachen Mehrheit:  
*GO-Antrag auf ...*
  1. Vertagung des TOPs auf die nächste Sitzung.
  2. Begrenzung der Redezeit für Wortmeldungen aller Teilnehmerinnen in der laufenden Debatte oder der gesamten Sitzung auf jeweils XY Minuten.
  3. Schließung der Rednerliste.
  4. Streichung der Rednerliste und sofortige Abstimmung.
  5. Sitzungsunterbrechung für XY Minuten.



(6) Die Genehmigung der folgenden GO-Anträge bedarf einer 2/3-Mehrheit:

*GO-Antrag auf...*

1. sofortige Schließung der Sitzung.
2. Ausschluss einer Sitzungsteilnehmerin, wobei diese entweder drei Ordnungsrufe oder ein eklatanter Ordnungsverstoß wie z.B. die Anwendung körperlicher Gewalt bzw. auch deren Androhung vorausgehen muss.

Die vorliegende Version der Geschäftsordnung wurde durch das Schüler:innenparlament der Klaus-Groth-Schule am 10.10.2025 genehmigt und tritt ab sofort in Kraft.

Neumünster, den 10.10.2025 – g e z e i c h n e t / f. d. R.

Emma Schornstein  
- Schülersprecherin -

Fin Damerau  
- Verbindungslehrkraft-