

Geschäftsordnung des Schulparlamentes der Saaleschule



Version: 2
Datum: 24.10.2024

§1

Das Schulparlament ist die wichtigste und höchste Instanz unserer Schuldemokratie. Hier werden grundsätzliche Entscheidungen zum Zusammenleben der Schulgemeinschaft getroffen. Das sind im Wesentlichen:

- Entscheidungen zu Anschaffungen der Schulgemeinschaft, sofern deren generelle Realisierbarkeit im Vorfeld mit der Schulleitung abgestimmt wurde
- Entscheidungen zu unterrichtsergänzenden Angeboten (z.B. Grenzgänge, Schulpatenschaften)
- Entscheidungen zur Schulorganisation (z.B. Schulverfassung)

Nicht im Schulparlament entschieden werden:

- Personalangelegenheiten und arbeitsrechtlich relevante Themen.
- Fragen, die in der Verantwortung des Trägervereins liegen.

§2

Das Schulparlament ist zu gleichen Teilen aus Vertreter*innen der Elternschaft, der Schüler*innen und der pädagogischen Mitarbeiter*innen zusammengesetzt. Deren Gremien Schüler*innenrat, Schulelternrat und die Mitarbeiter*innen entsenden jeweils 7 Vertreter*innen in das Schulparlament. Schulleiter*in und Bildungsmanager*in sind ständige Mitglieder des Schulparlaments mit einem Stimmrecht.

Entsprechend entsenden die Mitarbeiter*innen weitere 5 Mitglieder.

§3

Die Gremien entscheiden auf Basis des Schulgesetztes des Landes Sachsen-Anhalt eigenverantwortlich, nach welchen Kriterien und wie sie ihre Vertreter*innen auswählen und benennen. Gewählte Vertreter*innen können bei Abwesenheit durch andere vertreten werden. Es ist jedoch nicht möglich, eine Vollmacht an einen anderen Delegierten des Schulparlaments zu erteilen.

§4

Das Schulparlament kommt in regelmäßigen Abständen zusammen, mindestens jedoch einmal pro Schulhalbjahr. Die Termine werden zu Beginn des Schuljahres mit den Gremien abgestimmt. Auf Antrag eines Gremiums können innerhalb von 6 Wochen zusätzliche

Zusammenkünfte einberufen werden. Wenn Eilanträge eingereicht werden, ist es möglich, außergewöhnliche Schulparlamentstermine innerhalb von 2 Wochen einzuberufen.

§5

Die Moderation des Schulparlamentes übernimmt ein*e Versammlungsleiter*in, der/die selbst kein Stimmrecht hat. Die Aufgabe kann von einem Mitglied der Schulgemeinschaft oder einem/einer externen Moderator*in wahrgenommen werden. Des Weiteren gibt es eine*n Protokollführer*in. Dieser kann stimmberechtigter Vertreter*in im Schulparlament sein. Die Schulleitung hat das Vorschlagsrecht für beide Funktionen. Versammlungsleiter*in und der Protokollführer*in werden für die Dauer eines Schuljahres bestätigt. Gibt es keine Versammlungsleiter*in, übernimmt die Schulleitung. Die Einladung zum Schulparlament übernimmt die Schulleitung.

§6

Anträge für das Parlament und zur Geschäftsordnung sind mindestens 6 Wochen vor dessen Zusammenkunft schriftlich bei der Schulleitung einzureichen. Ausnahme ist das jeweils erste Schulparlament im neuen Schuljahr, hier ist eine dreiwöchige Frist ausreichend. Diese Anträge sind jeweils als „Ausnahmeantrag“ zu bezeichnen. Eilanträge werden bis 2 Wochen vor der Zusammenkunft des Schulparlaments zugelassen. Über Wichtigkeit und Dringlichkeit eines solchen Antrages entscheidet die Schulleitung. Alle Anträge werden seitens der Schulleitung hinsichtlich der Zuständigkeit des Schulparlaments geprüft.

§7

Die Einladung mit Tagesordnung und alle vorliegenden Anträge wird von der Schulleitung spätestens 5 Wochen vor dem betreffenden Schulparlament an die Gremien versandt. Ausnahme- und Eilanträge müssen zusammen mit einer geänderten Tagesordnung eine Woche vor Beginn zugestellt sein. Anträge, die nicht in die Zuständigkeit des Schulparlaments fallen, werden auf der Tagesordnung mit einem Vermerk und einer Begründung der Nichtzulässigkeit aufgeführt.

§8

Über nicht zulässige Anträge werden die Antragstellenden informiert. Wird die Nichtzuständigkeit des Schulparlaments seitens der Antragstellenden in Frage gestellt, wird eine Kommission zur Prüfung der Zuständigkeit aus den beiden Vorsitzenden des Schüler*innenrates, den beiden Vorsitzenden des Schulelternrates sowie zwei Mitgliedern der Schulleitung durch die Schulleitung einberufen. Ziel ist die erneute Prüfung des Antrags und Bewertung der Zulässigkeit. Über das Ergebnis wird das Schulparlament informiert.

§9

Antragsberechtigt sind nur die Gremien und das SET. Sie benennen eine*n Ansprechpartner*in unter Angabe der Kontaktdaten. Der/die Ansprechpartner*in sollte kein*e Vertreter*in im Schulparlament sein. Er*Sie reicht den Antrag im Namen des Gremiums ein und ist damit automatisch als Guest des jeweiligen Schulparlaments zugelassen. In jedem Fall muss ein*e Vertreter*in anwesend sein, welche zum betreffenden Antrag aussagefähig ist.

§10

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die auf dem aktuell vereinbarten Antragsformular eingereicht werden. Bevor ein Antrag im Schulparlament beschlossen werden kann, muss ein Diskurs¹ mit allen Gremien der Schulgemeinschaft stattgefunden haben. So soll sichergestellt werden, dass der eingereichte Antrag möglichst mehrheitsfähig ist.

§11

Die Dauer des Parlamentes wird auf max. 2 Stunden begrenzt. Zu Beginn jeder Sitzung geben die Antragstellenden oder deren Beauftragte dem Gremium einen Überblick über den Stand der Realisierung der beim letzten Schulparlament getroffenen Beschlüssen. Auch über ältere, noch nicht umgesetzte Beschlüsse wird berichtet.

§12

Alle Anträge, zu denen aus zeitlichen Gründen keine Entscheidung getroffen werden konnte, werden auf die nächste Zusammenkunft vertagt.

¹ Bei einem Diskurs wird gemeinsam nach einem tragfähigen Vorschlag gesucht. Alle, die von dem Thema betroffen sind, sollen gute Argumente beitragen. Kompetenz und Sachlichkeit steht dabei vor persönlichen od. Gruppeninteresse.

§13

Der*die Versammlungsleiter*in stellt sicher, dass die Diskussion um einen Antrag auf das notwendige Minimum begrenzt wird. Im vorgelagerten Diskurs sollten möglichst viele Verständnisfragen bereits geklärt worden sein. Der / Die Versammlungsleiter*in achtet auch darauf, dass alle Gremien möglichst vergleichbare Redeanteile erhalten. Bei besonders intensiven und vielstimmigen Debatten kann er / sie Gesprächsformate anbieten, die einer konstruktiven Lösungsfindung dienen.

§14

Die Gremien-Vertreter*innen erhalten bei Bedarf die Möglichkeit, ihre Position darzustellen und für Klarstellung zu sorgen. Im Ergebnis der Debatte besteht für den*die Antragsteller*in die Möglichkeit, den Antrag zurückzuziehen. Er bzw. das antragstellende Gremium entscheiden dann, wie weiter mit dem Thema verfahren werden soll. Ein zurückgezogener Antrag unterliegt dann keiner Sperre und kann zum folgenden Schulparlament überarbeitet wieder vorgelegt und entschieden werden. Alle Parlamentarier*innen verpflichten sich zu einer gleichberechtigten, fairen, wertschätzenden und sachlichen Kommunikation auf Augenhöhe. Es ist ihnen bewusst, dass besonders Schüler*innen noch Lernende im demokratischen Prozess sind. Diskussionen dienen der Sache, daher sind belehrende, persönlich-verletzende und diskriminierende Stellungnahmen zu unterlassen. Die Parlamentarier*innen können aus ihren Reihen eine*n „Kulturgeobachter*in“ auf Zeit bestimmen, um eine förderliche Gesprächsatmosphäre zu unterstützen.

§15

Es sind folgende Abstimmungsverfahren möglich:

- Der Mehrheitsentscheid kommt zur Anwendung, wenn ein Vorschlag klar angenommen oder abgelehnt werden kann. Anträge sind mit einfacher Mehrheit angenommen. Bei Stimmengleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Abgelehnte Anträge (ggf. auch sinnverwandte Formulierungen) unterliegen für das beantragende Gremium einer einjährigen Sperrfrist für die Wiedereinbringung ins Schulparlament.
- Ein Mehrheitsentscheid kann auf Antrag eines Mitgliedes des Schulparlaments auch geheim durchgeführt werden.

- Der Konsent kann angewendet werden, wenn im Diskurs im Vorfeld des Antrages mehrere Optionen erarbeitet wurden: Es gilt die Option als angenommen, die den geringsten Widerstand hervorruft. Dazu wird der Widerstandswert nach dem folgenden Abstimmungsverfahren ermittelt:

- 1 = vorbehaltlose Zustimmung
 - 2 = leichte Bedenken, ich kann den Vorschlag mittragen, weil ich eine Verbesserung im Vergleich zum Status Quo sehe
 - 3 = Enthaltung, das Thema ist mir nicht wichtig, ich habe keine eindeutige Meinung
 - 4 = schwere Bedenken, ich halte den Vorschlag für eine Verschlechterung des Status Quo
 - 5= Veto: Ich blockiere die Entscheidung, weil ich sie für gefährlich halte.

Ein Veto muss mit gravierenden fachlichen Argumenten überzeugend begründet werden. Wer ein Veto einlegt, muss sich darüber im Klaren sein, dass dies eine Veränderung blockiert.

Dieses Abstimmungsverfahren kann nicht geheim durchgeführt werden, da das Ziel die Transparenz der Meinungsbildung ist.

Die Antragsstellenden schlagen in ihren Anträgen das Abstimmungsverfahren vor. Unmittelbar vor der Abstimmung und im Ergebnis der Diskussion zum Antrag kann das Verfahren durch den*die Versammlungsleiter*in noch einmal geändert werden.

§16

Das Schulparlament kann das SET beauftragen. Die Gremien der Schulgemeinschaft können beantragen, dass das SET Vorschläge zu Themen erarbeitet, die die Schulgemeinschaft betreffen. Das SET berichtet an das Schulparlament. Das SET übernimmt auch die Aufgabe, die Beschlüsse des Schulparlaments nachzuverfolgen.

§17

Die Schulleitung ist für die Umsetzung der angenommenen Anträge zuständig. Sie leitet umgehend alle erforderlichen Maßnahmen in die Wege und stellt die Ressourcen bereit. Sie verantwortet auch, dass das Schulparlament über den Stand der Umsetzung und eventuelle Probleme informiert wird. Die Schulleitung kann diese Aufgaben delegieren.

§18

Der*die Protokollführer*in versendet das Protokoll spätestens eine Woche nach dem Schulparlament an alle Gremien. Beschlüsse des Schulparlaments werden im Protokoll zusammengefasst und separat ausgewiesen. Der*die Protokollant*in sorgt dafür, dass es im Schul-Webportal hinterlegt wird und für einen Hinweis im folgenden Schulblatt. Das aktuelle Protokoll sollte auch im Schulhaus ausgehängt werden.

Das Antragsformular (Stand Oktober 2021) ist der Anlage zu entnehmen.

Anlagen

- (1) Antragsformular

ANTRAG IM SCHULPARLAMENT DER SAALE-SCHULE

Antragstellendes Gremium: _____
Eingereicht zum Schulparlament am: _____
Ansprechpartner für den Antrag (Name,
Telefon, E-Mail): _____

Antrag zum / zur Thema des Antrags / passende und aussagekräftige Überschrift

Beschlussstext

Vorschlag des finalen Beschlusstextes. Das ist eine Zusammenfassung aller Punkte der vorangegangenen Diskussion. Dieser Text wird später in die Dokumentation eingehen und stellt das verbindliche Ergebnis der Arbeit an dem Thema dar. Er wird ggf. in der Diskussion während des Schulparlaments angepasst.

Datum:

Herleitung des Beschlussantrages

Warum? - Gründe und Hintergründe

Warum sieht der Antragsteller einen Bedarf zum Handeln?

Welcher Zustand soll geändert werden?

Was funktioniert nicht?

Wozu? - Ziele und Wünsche

Was soll nach der Umsetzung des Antrages besser sein?

Welche Vorteile sollen erreicht werden?

Wer wird einen Nutzen haben?

Was? - vorgeschlagene Maßnahmen

Was genau soll geschehen?

Was soll abgeschafft werden?

Was soll nicht passieren?

Wie? - vorgeschlagene Umsetzung

Wer genau soll was genau mit wem genau tun?

Welche Voraussetzungen, Unterstützungen, Hilfsmittel werden gebraucht?

Wann? – erforderliche Termine

Bis wann sollen die Dinge getan werden?

Gibt es einen Termin für eine Wiedervorlage im Schulparlament

Wann soll der Erfolg der Umsetzung überprüft werden?