

Satzung

Organisation und demokratische Zusammenarbeit

Beschlussvorlage · 37 Paragraphen

Erarbeitet am 10. September 2026

Überarbeitungsstand 14. September 2026

3 im Kreispräsidium	Kreisschülersprecher*innen und Außenreferat
5 im operativen Vorstand	2 Innen · 2 Presse und Öffentlichkeit 1 Finanzen und Landesrat
2 Delegierte je Schule	Sie stimmen in der KDK ab. Alle Schüler*innen der vertretenen Schulen können Anträge stellen.
2 Plenartagungen je Halbjahr	Öffentliche KDKs; zusätzliche Klausurtagungen sind nichtöffentlich.

Kurz erklärt

Diese Satzung legt fest, wer entscheidet, wie wir zusammenarbeiten und wie wir mit Geld umgehen. Die Absätze sind einzeln nummeriert, damit ihr Regeln leicht finden und ändern könnt.

Die Vorlage muss beschlossen und genehmigt werden. Für die dauerhafte Kandidatursperre und digitale Veto-Abstimmungen bestehen besondere rechtliche Klärungspunkte. Sie stehen im Anhang.

Inhaltsverzeichnis

Paragrafen und Anlagen

Präambel.....	4
§ 1 Name und Rechtsstellung.....	4
§ 2 Aufgaben und Unabhängigkeit.....	4
§ 3 Zusammensetzung und Schuldelegationen.....	4
§ 4 Beteiligungsrechte und Wählbarkeit.....	4
§ 5 Amtszeit und Wiederwahl.....	5
§ 6 Organe und Zuständigkeiten.....	5
§ 7 Plenarversammlungen und Klausurtagungen.....	5
§ 8 Einberufung und Fristberechnung.....	6
§ 9 Antragsarten und Antragsfristen.....	6
§ 10 Lesungen und Antragsberatung.....	7
§ 11 Konferenzpräsidium und Öffentlichkeit.....	7
§ 11a Ordnungsmaßnahmen und Sitzungsverweis.....	8
§ 12 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen.....	8
§ 13 Wahlverfahren und Wahlprüfung.....	9
§ 14 Digitale Zusammenarbeit und Beschlussfassung.....	9
§ 15 Protokollführung und Beschlussregister.....	9
§ 16 Zusammensetzung und Aufgaben des Kreisvorstands.....	10
§ 17 Kreispräsidium und Weisungsbefugnisse.....	10
§ 18 Innenreferat und Öffentlichkeitsarbeit.....	10
§ 19 Basisreferat und Schulvernetzung.....	11

Inhaltsverzeichnis Fortsetzung

Paragrafen und Anlagen

§ 20 Finanzreferat und Landesratsvertretung.....	11
§ 21 Landesweite und kommunale Delegationen.....	11
§ 22 Einsetzung von Sonderausschüssen.....	12
§ 23 Befugnisse der Sonderausschüsse.....	12
§ 24 Amtspflichten und schulische Belastungen.....	12
§ 25 Pflichtverletzungen und Abwahlverfahren.....	13
§ 26 Erwachsene Beratung und Unterstützung.....	14
§ 27 Haushaltsplanung und Ausgaben.....	14
§ 28 Kontoführung und Vier-Augen-Prinzip.....	14
§ 29 Sponsoring und Veranstaltungseinnahmen.....	14
§ 30 Buchführung und Kassenprüfung.....	15
§ 31 Datenschutz und Datenverwaltung.....	15
§ 32 Inkrafttreten und Übergangsregelungen.....	15
§ 33 Aufstellung und Beschluss des Arbeitsprogramms.....	16
§ 34 Übergabe und Einarbeitung.....	16
§ 35 Rechenschaftsbericht und Entlastung.....	17
§ 36 Vetorecht und Überprüfung.....	18
Fristenübersicht.....	19
Rechtsquellen.....	20
Beschluss und Genehmigung.....	21
Rechtliche Klärungspunkte.....	22

Präambel

Wir vertreten die Schüler*innen im Landkreis Germersheim. Wir setzen uns für gute Lernbedingungen, gleiche Chancen und eine lebendige demokratische Schulkultur ein.

Unsere Entscheidungen treffen wir selbst. Erwachsene unterstützen uns bei rechtlichen, organisatorischen und finanziellen Aufgaben. Ehrenamt, Gesundheit und schulischer Erfolg sollen miteinander vereinbar bleiben.

§ 1 Name und Rechtsstellung

(1) Wir heißen „Kreisschüler*innenvertretung Germersheim“, kurz KSV. Wir vertreten die Schüler*innen der weiterführenden Schulen im Landkreis.

(2) Für uns gelten das Schulgesetz Rheinland-Pfalz, die Schulwahlordnung, die SV-Verwaltungsvorschrift und die für uns geltenden Regeln der LSV. Diese Regeln gehen unserer Satzung vor.

(3) Die Satzung regelt unsere gemeinsame Arbeit. Sie macht die KSV nicht automatisch zu einem Verein oder zu einer eigenen juristischen Person.

§ 2 Aufgaben und Unabhängigkeit

(1) Wir vertreten schulische Interessen gegenüber Schulen, Kreisverwaltung, Schulträgern und Öffentlichkeit.

(2) Wir unterstützen die schulischen SVen und organisieren gemeinsame Projekte, Veranstaltungen und Fortbildungen.

(3) Wir sind parteipolitisch unabhängig. Erwachsene und Geldgeber*innen bestimmen unsere politischen Entscheidungen nicht.

(4) Wir dürfen andere Schulen und SVen beraten, aber ihnen keine Weisungen erteilen.

§ 3 Zusammensetzung und Schuldelegationen

(1) Jede Schule mit Sekundarstufe I oder II im Landkreis entsendet zwei gewählte Schuldelegierte. Maßgeblich ist der Schulstandort, nicht der Wohnort.

(2) Die Wahl erfolgt durch die Versammlung der Klassensprecher*innen oder auf deren Beschluss durch die Vollversammlung. Besondere schulrechtliche Wahlregeln bleiben unberührt.

(3) Für jedes Mandat wird eine Stellvertretung gewählt. Namen, Schule, Wahldatum und Zuordnung werden dem Innenreferat nachgewiesen.

(4) Bei Verhinderung stimmt die zugeordnete Stellvertretung ab. Eine freie Übertragung oder Sammlung von Stimmen ist ausgeschlossen.

§ 4 Beteiligungsrechte und Wählbarkeit

(1) In der KDK stimmen die zwei gewählten Schuldelegierten jeder Schule ab. Bei Verhinderung stimmt die gewählte Stellvertretung. Jede Person hat eine Stimme.

(2) Alle Schüler*innen der vertretenen Schulen dürfen mitreden und Anträge stellen. Dafür ist kein Amt in der eigenen Schul-SV nötig.

(3) Für offene KSV-Aufgaben dürfen alle Schüler*innen der vertretenen Schulen kandidieren. Die besonderen Wahlregeln im nächsten Absatz bleiben bestehen.

(4) Vorstandsmitglieder und LSK-Delegierte werden aus der Mitte der KSV gewählt. Sie brauchen deshalb ein Schuldelegiertenmandat. Die Vertretung im Landesrat muss außerdem dem Kreisvorstand angehören.

(5) Ein zusätzliches Amt bringt keine zusätzliche KDK-Stimme. Erwachsene haben kein KSV-Stimmrecht.

§ 5 Amtszeit und Wiederwahl

(1) Die Amtszeit beträgt grundsätzlich ein Schuljahr. Bis zur Neuwahl bleibt eine rechtlich zulässige Fortführung möglich, solange die Voraussetzungen für das Amt bestehen.

(2) Wiederwahl ist beliebig oft möglich, solange die Person noch wählbar ist. Für die besondere Sperrregel nach endgültig verweigerter Entlastung gilt § 35. Sie setzt die dort genannte ausdrückliche rechtliche Bestätigung voraus.

(3) Eine Person darf für mehrere vereinbare Ämter kandidieren. Sie muss vor der Wahl ihre weiteren Aufgaben nennen und einschätzen, ob sie dafür genug Zeit hat.

(4) Im achtköpfigen Vorstand darf jede Person nur einen ordentlichen Sitz besetzen. Weitere Mandate, etwa als LSK-Delegierte*r, sind bei rechtlicher Vereinbarkeit möglich.

(5) Mit dem endgültigen Ausscheiden aus der vertretenen Schülerschaft enden die daran gebundenen Ämter, Mandate, Antrags- und Stimmrechte. Die Art des Abschlusses spielt keine Rolle.

(6) Ein Zwischenabschluss bei weiterem Schulbesuch beendet nicht allein deshalb alle Rechte. Ein Schuldelegiertenmandat geht bei einem Schulwechsel nicht automatisch auf die neue Schule über.

(7) Schulwechsel und Ausscheiden werden dem Innenreferat mitgeteilt. Ehemalige Mitglieder können beraten, haben aber keine fortbestehenden Mandatsrechte.

§ 6 Organe und Zuständigkeiten

(1) Die Kreisdelegiertenkonferenz heißt kurz KDK. „Kreisschüler*innenkonferenz“, „Plenum“ und „Plenartagung“ meinen dieselbe Versammlung.

(2) Die KDK ist das höchste Entscheidungsgremium. Sie beschließt unsere politischen Ziele, die Satzung und den Haushalt. Sie wählt die vorgesehenen Ämter und prüft die Vorstandsarbeit.

(3) Der gesamte Kreisvorstand besteht aus Kreispräsidium und operativem Kreisvorstand. Er setzt die KDK-Beschlüsse um.

(4) Referate und Sonderausschüsse erledigen ihre Aufträge. Sie dürfen keine Aufgaben übernehmen, die ausdrücklich der KDK vorbehalten sind.

§ 7 Plenarversammlungen und Klausurtagungen

(1) Die KDK findet mindestens zweimal pro Schulhalbjahr als öffentliche Plenartagung statt.

(2) Das Innenreferat plant die Termine gemeinsam mit dem Kreispräsidium. Schulische Wahlzeiträume, Ferien und Prüfungsphasen werden berücksichtigt.

(3) Klausurtagungen sind zusätzliche, nichtöffentliche Arbeits- und Planungstreffen. Die Einladung nennt Ziele und Teilnehmendenkreis.

(4) Klausurtagungen ersetzen keine KDK. Sie bereiten Empfehlungen und Projekte vor; der KDK vorbehaltene Beschlüsse und Wahlen finden dort nicht statt.

(5) Tagt ein anderes Organ im Rahmen einer Klausurtagung, muss seine Sitzung gesondert bezeichnet werden. Für seine Beschlüsse gelten die üblichen Zuständigkeits- und Verfahrensregeln.

§ 8 Einberufung und Fristberechnung

- (1)** Der Kreisvorstand lädt über das Innenreferat mindestens vierzehn volle Kalendertage vor einer KDK ein. Die Einladung geht an Delegierte, Stellvertretungen und schulische SV-Kontaktstellen.
- (2)** Die Einladung nennt Ort, Zeit, Tagesordnung und Antragsfristen. Wahlen werden mit genauer Amtsbezeichnung ausdrücklich angekündigt. Für Nachfolgewahlen nach Rücktritt, Ausscheiden oder konstruktiver Abwahl gilt die besondere Dreiwochenfrist des § 25. Der öffentliche Sitzungshinweis erscheint auf einem offiziellen KSV-Kanal.
- (3)** Auf Verlangen eines Viertels der Schuldelegierten ist eine außerordentliche KDK einzuberufen. Der Vorstand versendet die Einladung binnen sieben Tagen; der Termin soll binnen vier Wochen außerhalb der Ferien liegen.
- (4)** Unterbleibt die Einberufung trotz dokumentierter Aufforderung, können die verlangenden Delegierten gemeinsam einladen. Die LSV soll organisatorisch unterstützen.
- (5)** Zwischen Versand und Sitzung liegen mindestens sieben volle Tage außerhalb der Landesferien. Für Satzungs- und Finanzanträge müssen mindestens vierzehn volle Tage außerhalb der Ferien zur Beratung verbleiben.
- (6)** Versand- oder Eingangstag und Sitzungstag zählen bei Vorlauffristen nicht mit. Das Innenreferat veröffentlicht konkrete Fristdaten; längere gesetzliche Fristen gehen vor.

§ 9 Antragsarten und Antragsfristen

- (1)** Sachanträge betreffen Forderungen, Positionen und Arbeitsaufträge. Sie können bestehende Beschlüsse ändern oder aufheben. Sie müssen zwei Wochen vor der KDK vorliegen.
- (2)** Satzungsänderungsanträge müssen fünf Wochen vorher vorliegen. Sie nennen den bisherigen und den vorgeschlagenen neuen Text.
- (3)** Finanzanträge müssen drei Wochen vorher vorliegen. Dazu gehören Haushalt, neue Projektbudgets und zusätzliche Ausgaben. Betrag, Finanzierung und Folgekosten müssen erkennbar sein.
- (4)** Abwahanträge müssen drei Wochen vorher vorliegen. Sie richten sich nach § 25.
- (5)** Anträge an die LSK im Namen der KSV müssen drei Wochen vor der entscheidenden KDK vorliegen. Die zusätzlichen LSV-Fristen gelten weiter.
- (6)** Alle genannten Anträge müssen innerhalb derselben Frist auch den Delegierten zugänglich sein. Persönliche Vorwürfe werden geschützt weitergegeben.
- (7)** Ein Antrag nennt die Antragsteller*innen, den gewünschten Beschluss und eine kurze Begründung. Das Innenreferat bestätigt den Eingang und leitet ihn weiter.
- (8)** Verspätete Sachanträge sind als Initiativanträge möglich. Mindestens ein Drittel aller stimmberechtigten KDK-Mitglieder muss ihre Aufnahme unterstützen. Es zählen nicht nur die Anwesenden; Bruchteile werden aufgerundet.
- (9)** Diese Unterstützung nimmt den Antrag auf die Tagesordnung. Danach wird er vor den übrigen Sachanträgen beraten. Angenommen ist er erst mit der normalen Beschlussmehrheit.
- (10)** Für Satzungs-, Finanz-, Abwahl- und KSV-LSK-Anträge gibt es keine Initiativregel. Bei gemischten Anträgen gilt die längste erforderliche Frist.
- (11)** Änderungsanträge nennen die gewünschte Änderung an einem vorliegenden Antrag. Neue Themen oder erhebliche Zusatzkosten brauchen erneut die passende Vorlauffrist.
- (12)** Geschäftsordnungsanträge betreffen den Ablauf der Sitzung. Sie können während der Sitzung gestellt werden. Die Regeln stehen in § 11.

(13) Eine bereits genau bewilligte Ausgabe auszuführen, ist kein neuer Finanzantrag. Neue Kosten oder ein anderer Zweck sind dagegen erneut zu beschließen.

§ 10 Lesungen und Antragsberatung

(1) Satzungs- und Finanzanträge werden in drei Schritten beraten. Diese drei Lesungen dürfen in derselben Sitzung stattfinden, wenn alle Fristen eingehalten sind.

(2) Erste Lesung: Die Antragsteller*innen erklären Ziel und Folgen. Die KDK stellt Fragen und diskutiert die Grundidee.

(3) Zweite Lesung: Die KDK bespricht die einzelnen Punkte und stimmt über Änderungen ab.

(4) Dritte Lesung: Alle erhalten den fertigen Text. Nach einer angebotenen Lesepause von mindestens 15 Minuten folgen Schlussdebatte und Schlussabstimmung.

(5) Neue inhaltliche Änderungen führen zurück in die zweite Lesung. Neue Themen oder erhebliche Zusatzkosten brauchen eine neue rechtzeitige Vorlage.

(6) Alle drei Schritte werden protokolliert. Keiner darf übersprungen werden.

§ 11 Konferenzpräsidium und Öffentlichkeit

(1) Die KDK wählt für jede Konferenz ein dreiköpfiges Konferenzpräsidium. Es besteht aus einer*m Präsident*in, einer*m Schriftführer*in und einer*m technischen Assistent*in.

(2) Das Konferenzpräsidium ist die Sitzungs- und Ordnungsleitung. Es ist nicht das Kreispräsidium der drei Kreisschülersprecher*innen und übernimmt keine politische Vorstandsleitung.

(3) Der*die Präsident*in leitet die Sitzung, erteilt das Wort und achtet auf Tagesordnung und faire Beteiligung. Er*sie spricht die Ordnungsmaßnahmen nach § 11a aus.

(4) Der*die Schriftführer*in führt das Protokoll. Der*die technische Assistent*in führt die Redeliste, unterstützt bei Abstimmungen und betreut die Sitzungstechnik.

(5) Schriftführer*in und technische*r Assistent*in vertreten die Präsidentin oder den Präsidenten. Die KDK legt die Reihenfolge fest und wählt für jede Präsidiumsfunktion eine Stellvertretung. Bei einem Wechsel müssen Protokollführung und Technik weiter besetzt sein.

(6) Kandidieren dürfen Schüler*innen der vertretenen Schulen. Das Konferenzamt gibt keine zusätzliche KDK-Stimme. Die gesonderte Wahlleitung nach § 13 bleibt zuständig für die Wahlen.

(7) Wer selbst zu einer strittigen Sache spricht oder persönlich betroffen ist, übergibt die Leitung für diesen Punkt. Gegen eine Verfahrensentscheidung kann die KDK angerufen werden.

(8) KDK-Sitzungen sind öffentlich. Zum Schutz vertraulicher Personal-, Gesundheits- oder Vertragsangelegenheiten wird die Öffentlichkeit für den erforderlichen Teil ausgeschlossen.

(9) Grund und Umfang des Ausschlusses werden dokumentiert. Vertraulichkeitspflichten gelten auch nach Amtsende.

(10) Stimmberechtigte können jederzeit Geschäftsordnungsanträge stellen. Dazu gehören Pause, Vertagung, Überweisung, Redezeitbegrenzung, Schluss der Redeliste oder Debatte, getrennte Abstimmung, Wiederaufnahme einer Lesung und Wechsel der Sitzungsleitung.

(11) Anträge zur Beschlussfähigkeit, zur Abstimmungsfrage und zum Schutz vertraulicher Angaben werden unmittelbar geprüft. Über andere Geschäftsordnungsanträge wird nach kurzer Begründung und möglicher Gegenrede vorrangig entschieden.

(12) Geschäftsordnungsanträge benötigen die reguläre Beschlussmehrheit. Sie dürfen zwingende Fristen, Lesungen, Wahlrechte oder rechtliches Gehör nicht aufheben.

§ 11a Ordnungsmaßnahmen und Sitzungsverweis

- (1) Alle Teilnehmenden lassen andere ausreden und bleiben respektvoll. Sachliche Kritik und andere politische Meinungen sind kein Grund für eine Ordnungsmaßnahme.
- (2) Bei Abschweifungen erinnert der*die Präsident*in an das Thema. Bei einer Störung fordert er*sie zunächst zur Einhaltung der Regeln auf.
- (3) Bei fortgesetzten Unterbrechungen, Beleidigungen oder ähnlichen Störungen spricht der*die Präsident*in einen Ordnungsruf aus. Die betroffene Person und der konkrete Grund werden genannt und protokolliert.
- (4) Beim zweiten Ordnungsruf in derselben Sitzung wird ausdrücklich auf möglichen Wortentzug und Sitzungsverweis hingewiesen. Setzt die Person die Störung fort, kann ihr für den laufenden Tagesordnungspunkt das Wort entzogen werden.
- (5) Nach einem dritten Ordnungsruf wegen einer erneuten Störung kann das Konferenzpräsidium einen befristeten Sitzungsverweis beschließen. Mindestens zwei seiner Mitglieder müssen zustimmen. Die betroffene Person erhält vorher kurz Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (6) Der Verweis gilt nur so lange wie nötig, höchstens bis zum Ende der laufenden Konferenz. Grund und Dauer werden genannt. Eine Pause oder ein kürzerer Ausschluss ist vorzuziehen, wenn damit die Störung beendet werden kann.
- (7) Bei Gewalt oder einer unmittelbaren ernsthaften Bedrohung darf der*die Präsident*in die Sitzung sofort unterbrechen und Schutz veranlassen. Ein vorläufiger Verweis ist dann ohne vorherige Ordnungsrufe möglich; Anhörung und Überprüfung werden schnellstmöglich nachgeholt.
- (8) Gegen Wortentzug oder Verweis kann die betroffene Person sofort Einspruch einlegen. Die KDK prüft die Maßnahme unter unbefangener Leitung nach kurzer Anhörung und entscheidet mit ihrer normalen Beschlussmehrheit. Bei akuter Gefahr wird zuerst für Sicherheit gesorgt.
- (9) Ein Verweis beendet weder Amt noch Mandat und sperrt keine künftige Konferenz. Die gewählte Stellvertretung darf das Mandat übernehmen. Vor weiteren Entscheidungen wird die Beschlussfähigkeit neu geprüft; das Mandat bleibt im Mitgliederverzeichnis enthalten.
- (10) Ordnungsmaßnahmen dürfen nicht benutzt werden, um eine gewünschte Abstimmungsmehrheit herzustellen. Gesetzliche Beteiligungsrechte, Schutzpflichten und das Hausrecht der zuständigen Stelle bleiben gewahrt.

§ 12 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

- (1) Die KDK ist bei ordnungsgemäßer Einladung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Maßgeblich ist das geprüfte Mandatsverzeichnis.
- (2) Bestehende Mandate dürfen wegen Inaktivität nicht aus der Berechnung entfernt werden. Mandatswechsel und Veränderungen der Anwesenheit werden erfasst.
- (3) Beschlüsse benötigen grundsätzlich die Zustimmung von mehr als der Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten. Enthaltungen vermindern diese Bezugszahl nicht.
- (4) Satzungsänderungen benötigen zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten. Mindestens die Hälfte aller Mitglieder muss anwesend sein.
- (5) Nach Beschlussunfähigkeit kann nach § 49 Absatz 2 SchulG erneut zum selben Gegenstand eingeladen werden. Die Einladung muss auf die erleichterte Beschlussfähigkeit hinweisen; für Satzungsänderungen gilt diese Erleichterung nicht.
- (6) Frage, erforderliche Mehrheit und Ergebnis werden bekannt gegeben. Wahlen richten sich nach § 13.

§ 13 Wahlverfahren und Wahlprüfung

- (1) Die KDK wählt eine Wahlleitung, die im jeweiligen Wahlgang nicht selbst kandidiert. Sie prüft die Wahlberechtigung und erklärt das Verfahren.
- (2) Vorstand, LSK-Delegation und die KSV-Vertretung für den Schulträgerausschuss werden geheim gewählt. Das gilt auch für ihre Nachfolgewahlen.
- (3) Alle Kandidat*innen erhalten die gleiche Gelegenheit, sich vorzustellen. Abwesende brauchen die vorgeschriebene schriftliche Zustimmung zur Kandidatur.
- (4) Die Sitze werden einzeln und eindeutig besetzt. Nach § 30 SchulWO ist gewählt, wer die meisten gültigen Stimmen erhält. Bei Gleichstand folgen Stichwahl und nötigenfalls Los.
- (5) Eine zusätzliche Zweidrittelhürde gilt für diese Wahlen nicht. Für die übrigen Wahlen gilt ebenfalls die gesetzliche Regel; eine offene Wahl ist nur unter den gesetzlichen Voraussetzungen möglich.
- (6) Die gewählte Person nimmt die Wahl an. Für jedes Amt wird eine passende Stellvertretung gewählt. Stellvertretungen schaffen keine zusätzlichen Vorstandssitze.
- (7) Das Ergebnis wird protokolliert. Ein schriftlicher Wahleinspruch muss innerhalb der gesetzlichen Zweiwochenfrist eingelegt werden; interne Gespräche verlängern diese Frist nicht.

§ 14 Digitale Zusammenarbeit und Beschlussfassung

- (1) Digitale Planungstreffen sind möglich. Für bindende digitale Sitzungen muss eine passende Rechtsgrundlage feststehen.
- (2) Vor der ersten digitalen Beschlusssitzung klärt der Vorstand das zulässige Verfahren mit der zuständigen Stelle und hält das Ergebnis fest.
- (3) Alle Stimmberechtigten müssen teilnehmen, mitreden und zuverlässig abstimmen können. Bei wichtigen Verbindungsproblemen wird die Entscheidung unterbrochen.
- (4) Geheime Online-Wahlen brauchen zusätzlich ein rechtlich zulässiges Verfahren, das das Wahlgeheimnis schützt. Sonst wird mit Papier gewählt.
- (5) WhatsApp kann für freiwillige Absprachen und Meinungsbilder genutzt werden. Niemand muss dafür WhatsApp besitzen; notwendige Informationen werden auch anders bereitgestellt.
- (6) Eine einfache WhatsApp-Umfrage ersetzt keinen bindenden KDK-Beschluss. Das gilt auch für die Aufhebung eines Vetos.

§ 15 Protokollführung und Beschlussregister

- (1) Jede Beschlusssitzung erhält ein Protokoll. Darin stehen Anwesenheit, Tagesordnung, Beschlussfähigkeit, Beschlusstexte und Ergebnisse.
- (2) Sitzungsleitung und Protokollführung bestätigen das Protokoll. Es wird binnen 14 Tagen außerhalb der Ferien verschickt und bei der nächsten KDK geprüft.
- (3) Das Innenreferat führt eine öffentliche Beschlusslage. Jeder Beschluss erhält Nummer, Datum, Wortlaut und zuständige Personen.
- (4) Änderungen, Aufhebungen und erledigte Aufgaben werden markiert. Alte Fassungen bleiben als solche erkennbar.
- (5) Die Beschlusslage wird binnen 14 Tagen außerhalb der Ferien aktualisiert. Frühere gültige Beschlüsse werden mit ihrem Datum übernommen.
- (6) Persönliche Daten und vertrauliche Teile stehen nicht in der öffentlichen Fassung.

§ 16 Zusammensetzung und Aufgaben des Kreisvorstands

- (1) Der gesamte Kreisvorstand hat acht ordentliche Sitze: drei im Kreispräsidium und fünf im operativen Kreisvorstand.
- (2) Die drei Kreisschülersprecher*innen bilden das Kreispräsidium und das Außenreferat.
- (3) Im operativen Vorstand sind zwei Sitze für Innen, zwei für Presse und Öffentlichkeitsarbeit und ein Sitz für Finanzen und Landesrat vorgesehen.
- (4) Alle acht Personen werden von der KDK aus ihrer Mitte gewählt. Jede Person hat im Gesamtvorstand eine Stimme.
- (5) Der Gesamtvorstand entscheidet über die laufende Arbeit und wichtige Projektfreigaben. Er muss die KDK-Beschlüsse und den Haushalt einhalten.
- (6) Der Vorstand tagt grundsätzlich monatlich außerhalb der Ferien, mindestens alle drei Monate. Die Einladung erfolgt sieben Tage vorher. Zwei Mitglieder können eine Sitzung verlangen.
- (7) Bei acht besetzten Sitzen müssen mindestens vier wirksam vertreten sein. Für Entscheidungen gelten die allgemeinen Mehrheits- und Protokollregeln.
- (8) Offene Sitze werden nachgewählt. Der Vorstand darf weder selbst neue Mitglieder ernennen noch seinen Finanzrahmen erhöhen.

§ 17 Kreispräsidium und Weisungsbefugnisse

- (1) Das Kreispräsidium koordiniert die politische Arbeit und vertritt die beschlossenen Positionen nach außen.
- (2) Die erste Sprecherperson koordiniert die Repräsentation. Die zweite unterstützt und vertritt sie. Die dritte hält den Kontakt zu den Sonderausschüssen.
- (3) Unter dem Kreispräsidium arbeitet der operative Kreisvorstand. Er organisiert und erledigt die laufenden Aufgaben.
- (4) Das Präsidium darf dem operativen Vorstand konkrete organisatorische Weisungen geben, wenn sie einen bestehenden Beschluss oder Arbeitsplan umsetzen. Auftrag, Zuständigkeit und Frist werden festgehalten.
- (5) Weisungen dürfen weder neue politische Ziele noch zusätzliche Ausgaben festlegen. Sie dürfen Wahlrechte, Schutzzeiten oder Beschlüsse des Gesamtvorstands nicht ändern.
- (6) Bei Streit über einen Auftrag entscheidet der Gesamtvorstand. Die KDK bleibt übergeordnet; das begrenzte Veto richtet sich nach § 36.
- (7) Ein öffentliches Vertretungsamt erlaubt nicht automatisch, Verträge zu unterschreiben.

§ 18 Innenreferat und Öffentlichkeitsarbeit

- (1) Die zwei Mitglieder des Innenreferats organisieren Termine, Einladungen, Anträge, Protokolle und die Übergabe von Unterlagen.
- (2) Die zwei Mitglieder für Presse und Öffentlichkeitsarbeit betreuen unsere öffentlichen Kanäle und informieren über Beschlüsse und Projekte.
- (3) Veröffentlichungen werden mit dem Kreispräsidium abgestimmt. Neue politische Grundpositionen entscheidet die KDK.
- (4) Weitere Schüler*innen können helfen. Sie erhalten dadurch keinen Vorstandssitz. Bildrechte, Datenschutz und nötige Einwilligungen werden beachtet.

§ 19 Basisreferat und Schulvernetzung

- (1) Die beiden Schuldelegierten jeder Schule gehören kraft Mandats dem Basisreferat an. Sie heißen dort „Schulvernetzungsbeauftragte“ und übernehmen die Aufgaben der Basisbeauftragten.
- (2) Eine zusätzliche Wahl für diese Funktion findet nicht statt. Bei Verhinderung wirkt die zugeordnete schulische Stellvertretung mit.
- (3) Das Referat organisiert ein umlaufendes Patenschaftssystem: Jede Schuldelegation begleitet eine andere Schule und erhält selbst Begleitung.
- (4) Die Delegationen tauschen sich mindestens einmal je Schulhalbjahr über SV-Aktivitäten, Wahlen und Unterstützungsbedarf aus.
- (5) Die gegenseitige Rückmeldung begründet keine Aufsicht oder Weisungsbefugnis. Vertrauliche Schulunterlagen, Sanktionen und öffentliche Ranglisten sind ausgeschlossen.
- (6) Das Referat bestimmt eine Koordination und deren Vertretung aus seiner Mitte. Der Patenschaftsplan wird halbjährlich überprüft.

§ 20 Finanzreferat und Landesratsvertretung

- (1) Ein Mitglied des operativen Vorstands leitet das Finanzreferat und führt die Kasse. Mit diesem Amt ist die Vertretung der KSV im Landesrat verbunden.
- (2) Der Gesamtvorstand bestätigt die Entsendung nach den LSV-Regeln und meldet sie an die LSV. Eine Mitgliedschaft im Landesvorstand der LSV ist damit unvereinbar.
- (3) Die gewählte Stellvertretung übernimmt bei Verhinderung die Kassenaufgaben. Für die Vertretung im Landesrat muss die erforderliche Vorstandszugehörigkeit bestehen; der Gesamtvorstand bestimmt und meldet nötigenfalls ein anderes eigenes Mitglied.
- (4) Das Finanzreferat plant den Haushalt, dokumentiert Einnahmen und Ausgaben und klärt Finanz- und Rechtsfragen mit geeigneten Stellen.
- (5) Bei minderjähriger Kassenführung wird die erforderliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten eingeholt. Die Regeln über zwei unabhängige Prüfungen gelten immer.

§ 21 Landesweite und kommunale Delegationen

- (1) Die KDK wählt die Delegation zur Landesschüler*innenkonferenz. Nach dem derzeitigen Verteilungsschlüssel entfallen auf Germersheim drei Sitze; ein verbindlich geänderter Schlüssel geht vor.
- (2) Für jeden LSK-Sitz wird eine Stellvertretung gewählt. Die Schulartenregel der LSV-Satzung ist zu beachten.
- (3) Die Vertretung im Landesrat richtet sich nach § 20.
- (4) Die KDK wählt zwei Schüler*innen und Stellvertretungen für den Austausch mit dem Schulträgerausschuss. Eine förmliche Ausschussmitgliedschaft setzt das zuständige kommunale Berufungs- oder Wahlverfahren voraus.
- (5) Kommunales Stimmrecht besteht nur nach den gesetzlichen Voraussetzungen, insbesondere der einschlägigen Altersgrenze. Die interne KSV-Wahl ersetzt diese nicht.
- (6) Ein Antrag darf nur nach ausdrücklicher Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten KDK-Mitglieder im Namen der KSV an die LSK gestellt werden. Der vollständige Antragstext muss der KDK vorliegen.
- (7) Der Beschluss benennt eine einreichende Person. Inhaltliche Änderungen nach der Freigabe benötigen eine erneute Zustimmung, sofern sie nicht von einer konkret beschlossenen Änderungsbefugnis gedeckt sind.

(8) Das persönliche Antragsrecht aller Schüler*innen in Rheinland-Pfalz gegenüber der LSK bleibt unberührt. Persönliche Anträge benötigen keine KSV-Zustimmung und dürfen nicht als Antrag der gesamten KSV bezeichnet werden.

(9) Alle Delegationen berichten der KDK über ihre Arbeit.

§ 22 Einsetzung von Sonderausschüssen

(1) Für größere Projekte können KDK oder Gesamtvorstand einen befristeten Sonderausschuss einsetzen, etwa zur Vorbereitung eines Fußballturniers.

(2) Der Einsetzungsbeschluss bestimmt Auftrag, Mitglieder, Fristen und einen bereits bewilligten Finanzrahmen. Neue Mittel bewilligt die KDK.

(3) Der Ausschuss wählt aus seinen Schülermitgliedern einen Vorsitz und eine Stellvertretung. Er verteilt Aufgaben selbstständig und kann Arbeitsgruppen bilden.

(4) Die dritte Kreisschülersprecherperson vermittelt zwischen Ausschuss, Kreispräsidium und Gesamtvorstand. Erwachsene Fachpersonen können beratend mitwirken.

(5) Der Ausschuss führt einen Arbeitsplan und dokumentiert seine Entscheidungen. Für förmliche Sitzungen gilt grundsätzlich eine siebentägige Einladung; Beschlussfähigkeit und Mehrheiten richten sich nach den allgemeinen Regeln.

§ 23 Befugnisse der Sonderausschüsse

(1) Der Ausschuss plant innerhalb seines Auftrags eigenständig. Der Vorsitz setzt Ausschussbeschlüsse um und besitzt keine unbeschränkte Alleinentscheidungsbefugnis.

(2) Wesentliche Änderungen von Termin, Ort, Konzept oder Preisen benötigen die vorherige Zustimmung des Gesamtvorstands. Gleiches gilt für öffentliche Veranstaltungsankündigungen, Sponsoringzusagen und neue Verpflichtungen.

(3) Erforderliche Grundsatz- und Finanzentscheidungen trifft vorher die KDK. Eine Absprache mit dem Kreispräsidium ersetzt keinen erforderlichen Gesamtvorstandsbeschluss.

(4) Eigene Konten und eigenmächtige Vertragsabschlüsse sind ausgeschlossen. Einnahmen und Auszahlungen folgen dem allgemeinen Finanzverfahren.

(5) Binnen sechs Wochen nach Projektende legt der Ausschuss einen Sach- und Finanzbericht vor. Nach Abschluss der Abwicklung wird er aufgelöst.

§ 24 Amtspflichten und schulische Belastungen

(1) Wer ein Amt annimmt, übernimmt Verantwortung. Aufgaben, Termine und Vertretungen werden verbindlich abgesprochen.

(2) Übliche Tests, Hausaufgaben oder einzelne Klassenarbeiten befreien nicht pauschal von allen Aufgaben. Solche normalen Belastungen sollen bei der Planung berücksichtigt werden.

(3) Krankheit, Abschlussprüfungen, eine besonders dichte Klausurphase oder andere erhebliche Belastungen werden geschützt. Entscheidend ist die tatsächliche Belastung der Person.

(4) Wer eine Aufgabe nicht rechtzeitig schafft, meldet sich möglichst früh und hilft bei einer realistischen Vertretung. Bei plötzlicher Krankheit kann die Nachricht nachgeholt werden.

(5) Diagnosen oder Notenübersichten werden grundsätzlich nicht verlangt. In einer akuten Erkrankung muss niemand weiterarbeiten oder selbst eine Vertretung organisieren.

(6) Vor wichtigen Abschlussprüfungen soll eine Entlastung von zwei Wochen möglich sein. Niemand muss ständig erreichbar sein oder Geld privat vorstrecken.

(7) Das Innenreferat unterstützt nötige Freistellungsanträge. Über Unterrichtsbefreiungen entscheidet die zuständige Schule.

§ 25 Pflichtverletzungen und Abwahlverfahren

- (1) Zwei unentschuldigt versäumte Sitzungen oder zwei ohne Rückmeldung versäumte Aufgabenfristen innerhalb von acht Wochen lösen eine Klärung aus. Das gilt auch nach vier Wochen ohne nötige Rückmeldung. Ferien und Schutzzeiten nach § 24 zählen nicht mit.
- (2) Eine unbefangene Person aus dem Innenreferat nimmt schriftlich Kontakt auf. Sie nennt die konkreten Versäumnisse und gibt sieben Tage für eine Antwort. Ist das Innenreferat betroffen, bestimmt der Gesamtvorstand eine andere Person.
- (3) Gibt es keinen ausreichenden Grund, folgt eine schriftliche Aufforderung. Darin stehen die nachzuholenden Aufgaben, angebotene Hilfe und eine angemessene Nachfrist von grundsätzlich 14 Tagen.
- (4) Die Aufforderung weist ausdrücklich auf eine mögliche Abwahl hin. Neue gesundheitliche oder erhebliche schulische Gründe verlängern die Frist angemessen.
- (5) Bleibt die Pflichtverletzung bestehen, legt der Vorstand den Vorgang der KDK vor und bereitet gegebenenfalls einen Abwahantrag vor. Die Vorgänge und Antworten werden sachlich dokumentiert.
- (6) Bei schweren Vorwürfen, etwa absichtlicher Belegfälschung oder zweckwidriger Geldverwendung, darf sofort ein Abwahantrag gestellt werden. Eine vorherige Nachfrist ist dann nicht nötig. Das Anhörungsrecht bleibt bestehen.
- (7) Ein Verdacht ist kein festgestellter Betrug. Belege, Vermutungen und Stellungnahmen werden getrennt dargestellt. Eine strafrechtliche Schuldfrage entscheiden die zuständigen Stellen.
- (8) Ein Abwahantrag nennt Person, Amt, Gründe und die verlangte Nachfolgewahl. Er muss drei Wochen vor der KDK vorliegen und mit genauer Amtsbezeichnung angekündigt werden.
- (9) Die betroffene Person erhält Antrag und nötige Unterlagen geschützt und sofort. Für eine schriftliche Antwort erhält sie mindestens sieben Tage. Vor der Wahl darf sie mündlich Stellung nehmen und eine Vertrauensperson hinzuziehen.
- (10) Eine unbefangene Sitzungsleitung führt die Beratung. Persönliche Vorwürfe werden nichtöffentlich behandelt. Alle zulässigen Kandidaturen für die Nachfolge bleiben möglich.
- (11) Abwahl bedeutet die Wahl einer Nachfolge nach § 31 SchulWO. Die geheime Wahl folgt § 13. Erst wenn die Nachfolge wirksam gewählt ist und annimmt, endet das bisherige Amt.
- (12) Eine erfolglose Nachfolgewahl, Kritik oder bloße Missbilligung beendet das Amt nicht. Jedes Amt wird einzeln behandelt. Eine automatische Absetzung wegen Inaktivität gibt es nicht.
- (13) Die KDK kann nur ihre eigenen gewählten Ämter neu besetzen. Über schulische Delegiertenmandate entscheidet das zuständige Wahlgremium der Schule.
- (14) Bei konkreter Gefahr für Geld oder Daten werden Belege gesichert und zuständige Verantwortliche eingeschaltet. Rechtlich zulässige Schutzmaßnahmen müssen begründet und überprüft werden. Sie entziehen kein KDK-Stimmrecht.
- (15) Rücktritte können in Textform erklärt werden. Das Innenreferat informiert die Delegierten binnen sieben Tagen über das freie Amt, ohne private Gründe offenzulegen.
- (16) Eine Nachwahl muss mindestens drei Wochen vorher mit genauer Amtsbezeichnung in der Einladung oder einer Ergänzung stehen. „Sonstiges“ oder eine spontane WhatsApp-Nachricht genügt nicht.
- (17) Gewählt wird auf der nächsten KDK, für die diese Frist eingehalten werden kann. Liegt sie mehr als sechs Wochen außerhalb der Ferien entfernt, wird binnen sieben Tagen eine außerordentliche KDK einberufen. Sie soll innerhalb dieser sechs Wochen stattfinden.
- (18) Bis zur Nachwahl übernimmt die rechtmäßige Stellvertretung. Für eine freie Schuldelegation bittet das Innenreferat die Schule binnen sieben Tagen um eine schulrechtliche Nachwahl.

(19) Kritik, eine andere Meinung, Krankheit und berechtigte Schulbelastungen sind keine Pflichtverletzungen. Das Klärungsverfahren darf das gesetzliche Recht auf eine Nachfolgewahl nicht ausschließen.

§ 26 Erwachsene Beratung und Unterstützung

- (1)** Die KSV strebt eine feste Ansprechperson beim Jugendamt oder der Jugendbildung an. Sie unterstützt Organisation, Förderung und die Klärung rechtlicher Fragen.
- (2)** Erwachsene haben kein politisches Weisungs- oder Vetorecht und kein KSV-Stimmrecht. Gesetzliche Schutzpflichten und eigene rechtliche Zuständigkeiten bleiben unberührt.
- (3)** Die KDK kann Lehrkräfte um freiwillige Begleitung als „Kreisvertrauenslehrkräfte“ bitten. Dadurch entsteht kein gesetzliches Amt oder Anspruch auf dienstliche Freistellung.
- (4)** Erforderliche erwachsene Mitwirkung bei Deckungskontrolle und Kassenprüfung wird mit den zuständigen Stellen verbindlich geregelt. Sie darf nicht zur politischen Leitung erweitert werden.

§ 27 Haushaltsplanung und Ausgaben

- (1)** Die KDK beschließt jährlich einen Haushalt mit Einnahmen, Ausgaben, Zweckbindungen und Reserve. Haushalt und Nachträge durchlaufen die drei Lesungen.
- (2)** Ausgabenbeschlüsse bestimmen Zweck, Höchstbetrag und Zuständigkeit. Erhoffte Einnahmen gelten nicht als verfügbare Deckung.
- (3)** Vor jeder Freigabe werden Beschlussgrundlage, Deckung und Zahlungsweg geprüft. Die vorgeschriebene Zustimmung zur Deckung ist im geklärten Abwicklungsmodell einzuholen.
- (4)** Neue Ausgaben außerhalb bewilligter Rahmen benötigen einen Finanzbeschluss. Kredite, Überziehungen, Bürgschaften und spekulative Anlagen sind ausgeschlossen.
- (5)** Jede KDK erhält einen Finanzbericht. Erstattungen dürfen nicht doppelt aus verschiedenen Mitteln erfolgen.

§ 28 Kontoführung und Vier-Augen-Prinzip

- (1)** Vor Einnahmen oder Verträgen werden Rechtsträger, Kontoinhaber, Zeichnungsbefugnisse, Buchhaltung und steuerliche Zuständigkeit verbindlich geklärt.
- (2)** KSV-Mittel werden von privatem Vermögen getrennt. Private Konten und Bezahldienste sind keine dauerhafte KSV-Kasse.
- (3)** Jede Auszahlung wird vorab von zwei verschiedenen Personen geprüft. Die Prüfungen umfassen Leistung, Beschlussgrundlage, Betrag, Beleg und Deckung.
- (4)** Niemand genehmigt die eigene Erstattung allein. Die Überweisung erfolgt durch die rechtlichzeichnungsberechtigte Person.
- (5)** Ein Sponsor oder Finanzträger erhält durch die Abwicklung keine politischen Entscheidungsrechte. Seine gesetzlichen und wirksam vereinbarten finanziellen Zuständigkeiten bleiben bestehen.

§ 29 Sponsoring und Veranstaltungseinnahmen

- (1)** Spenden, Zuschüsse und Sponsoring müssen dem KSV-Auftrag entsprechen. Politische Einflussnahme, personenbezogene Daten und private Vorteile sind keine zulässigen Gegenleistungen.
- (2)** Sponsoringvereinbarungen regeln Leistung, Gegenleistung, Laufzeit und Zahlungsweg schriftlich. Schulrechtliche Werbegrenzen sind einzuhalten.
- (3)** Eintrittsgelder und Verkäufe benötigen einen bewilligten Projekt- und Finanzrahmen. Veranstalter, Einnahmempfänger, Preise, Belege und Abrechnung werden vorab bestimmt.

(4) Für Veranstaltungen werden Räume, Aufsicht, Versicherung, Erste Hilfe und erforderliche Genehmigungen geklärt. Bei Lebensmitteln gelten die einschlägigen Hygiene- und Informationspflichten.

(5) KDK-Teilnahme und Mandatsausübung bleiben kostenfrei. Spendenbescheinigungen stellt ausschließlich eine dazu berechtigte Stelle aus.

§ 30 Buchführung und Kassenprüfung

(1) Alle Einnahmen und Ausgaben werden zeitnah mit Datum, Betrag, Zweck und Beleg erfasst. Korrekturen bleiben nachvollziehbar.

(2) Bargeld wird gesichert verwahrt. Kassenwechsel und Bestände werden von zwei Personen gezählt und bestätigt; Erlöse werden zeitnah eingezahlt.

(3) Die KDK wählt zwei unabhängige Schüler*innen als Kassenprüfende sowie Stellvertretungen. Sie dürfen die geprüften Vorgänge nicht selbst geführt oder freigegeben haben.

(4) Die erforderliche erwachsene Mitwirkung wird nach der SV-Verwaltungsvorschrift im zuständigen Verfahren sichergestellt. Mindestens einmal pro Schuljahr wird geprüft.

(5) Die Prüfenden berichten unmittelbar der KDK. Über Entlastung wird erst nach dem Bericht entschieden; Betroffene stimmen über ihre eigene Entlastung nicht mit.

(6) Jahresabschluss und Inventar liegen binnen acht Wochen nach Haushaltsjahresende vor. Gesetzliche und förderrechtliche Aufbewahrungsfristen werden dokumentiert und eingehalten.

§ 31 Datenschutz und Datenverwaltung

(1) Die KSV verarbeitet nur erforderliche Daten für bestimmte rechtmäßige Aufgaben. Verantwortliche Stelle, Zugriffe und Löschfristen werden geklärt.

(2) Kontakt-, Mandats-, Finanz- und Beschwerdedaten werden geschützt verwaltet. Betroffene erhalten die erforderlichen Datenschutzhinformationen.

(3) Bilder und persönliche Angaben werden nur auf geeigneter Rechtsgrundlage veröffentlicht. Einwilligungen müssen freiwillig und widerruflich sein.

(4) Datenverlust und unbefugte Zugriffe werden sofort der verantwortlichen Stelle gemeldet. Nach Amtsende werden nicht mehr erforderliche Zugriffe entzogen.

§ 32 Inkrafttreten und Übergangsregelungen

(1) Die KDK beschließt diese Satzung und legt sie der zuständigen Schulbehörde zur Genehmigung vor.

(2) Sie gilt ab dem Tag nach Bekanntgabe der Genehmigung, sofern kein späterer Termin beschlossen wurde. Bis dahin gelten die bisherigen wirksamen Regeln.

(3) Der erste Vorstand unter dieser Satzung baut zusammen mit seinem Kreispräsidium unsere Arbeitsabläufe erstmals auf. Damit ist nicht das Konferenzpräsidium gemeint. Er erstellt innerhalb von sechs Wochen nach Inkrafttreten, bei späterer Wahl nach dieser Wahl, das Arbeitsprogramm nach § 33.

(4) Dazu gehören insbesondere Zuständigkeiten, Kommunikation, Sitzungsplanung, Projektfreigaben und Finanzabläufe. Bestehende rechtmäßige Beschlüsse werden übernommen.

(5) Auch die erste Amtsgeneration muss zum Amtsende die nächste Generation einarbeiten und einen Arbeitsprogrammwurf übergeben. Danach wiederholt jeder neue Vorstand diesen Ablauf nach §§ 33 und 34.

(6) Bestehende rechtmäßige Mandate werden nicht rückwirkend aufgehoben. Nötige Wahlen zur neuen Acht-Personen-Struktur werden mit den vorgesehenen Fristen angekündigt.

- (7) Änderungen brauchen dasselbe Beratungs- und Genehmigungsverfahren. Neue Finanzabläufe starten erst, wenn ihre rechtlichen Voraussetzungen geklärt sind.
- (8) Unwirksame Regeln werden durch rechtmäßige ersetzt. Die gesetzliche KSV kann sich nicht selbst abschaffen; ihre Mittel dürfen nicht privat verteilt werden.

§ 33 Aufstellung und Beschluss des Arbeitsprogramms

- (1) Für jede Amtszeit wird ein Arbeitsprogramm vorbereitet. Es nennt Ziele, Aufgaben, zuständige Personen, Termine und Projekte und erklärt die wichtigsten Arbeitsabläufe.
- (2) Die erste Amtsgeneration erstellt ihr eigenes Programm erstmals selbst. Der gesamte Vorstand aus Kreispräsidium und operativem Vorstand ist gemeinsam verantwortlich. Es gilt die Sechswochenfrist aus § 32.
- (3) Ab der zweiten Amtsgeneration bereitet der bisherige Gesamtvorstand das Programm für seine Nachfolge vor. Der neue Vorstand kann Änderungen vorschlagen; entschieden wird in der KDK.
- (4) Nach den Vorstandswahlen bringt ein Mitglied des bisherigen Kreispräsidiums den vorbereiteten Arbeitsprogrammantrag ein und stellt ihn vor. Gemeint ist das Kreispräsidium der Kreisschülersprecher*innen, nicht das Konferenzpräsidium.
- (5) Für die erste Amtsgeneration übernimmt ein Mitglied des neu gewählten Kreispräsidiums diese Aufgabe. Gibt es keine verfügbare Person aus dem bisherigen Kreispräsidium, übernimmt ebenfalls ein Mitglied des neuen Kreispräsidiums.
- (6) Hat die bisherige Sprecherperson ihr Antragsrecht durch das Ende ihrer Schulzugehörigkeit verloren, kann sie den Entwurf als eingeladene Person erläutern. Ein antragsberechtigtes Mitglied des neuen Kreispräsidiums übernimmt dann den formalen Antrag. Frühere Amtsrechte werden dadurch nicht verlängert.
- (7) Der Antrag wird nach den Wahlen behandelt. Soll dies in derselben KDK geschehen, muss der Entwurf schon vorher nach § 9 fristgerecht vorliegen. Sonst entscheidet die nächste fristgerecht einberufene KDK. Bei der ersten Amtsgeneration wird der erstmals erarbeitete Antrag nach Fertigstellung entsprechend eingereicht.
- (8) Die KDK berät den Antrag, kann ihn ändern und genehmigt das Arbeitsprogramm mit ihrer normalen Beschlussmehrheit. Finanzielle Ermächtigungen benötigen zusätzlich die Finanzfristen und drei Lesungen; das Programm allein gibt kein Geld frei.
- (9) Bis zur Genehmigung arbeitet der neue Vorstand nach den weiter gültigen Beschlüssen. Der vorbereitete Entwurf ersetzt keinen KDK-Beschluss.
- (10) Das beschlossene Programm wird binnen 14 Tagen veröffentlicht. Vertrauliche Angaben stehen in einer geschützten Anlage. Jede KDK erhält einen kurzen Bericht zum Fortschritt.
- (11) Wesentliche Änderungen des genehmigten Programms werden der KDK erneut als Antrag vorgelegt. Laufende organisatorische Einzelheiten darf der Gesamtvorstand innerhalb des beschlossenen Rahmens regeln.

§ 34 Übergabe und Einarbeitung

- (1) Jeder Vorstand bereitet die nächste Amtsgeneration vor. Diese Pflicht gilt jedes Jahr, auch für den ersten Vorstand.
- (2) Spätestens vier Wochen vor dem geplanten Amtsende erstellt er eine Übergabemappe und einen Entwurf für das nächste Arbeitsprogramm. Bewährte Teile dürfen übernommen werden.
- (3) Die Mappe erklärt laufende Projekte, offene Aufgaben, Termine, Kontakte und Finanzen. Sie enthält einfache Anleitungen für die regelmäßigen Abläufe.
- (4) Programm und allgemeine Abläufe werden veröffentlicht. Passwörter, persönliche Daten und vertrauliche Unterlagen werden nur geschützt übergeben.

- (5) Der bisherige Vorstand bietet innerhalb von vier Wochen nach der Neuwahl einen Einarbeitungstermin an. Geld und Gegenstände werden mit einem von zwei Personen bestätigten Protokoll übergeben.
- (6) Der neue Vorstand schlägt Änderungen am vorbereiteten Arbeitsprogramm vor. Die KDK entscheidet nach § 33. Gültige Beschlüsse und bestehende Verpflichtungen bleiben zu beachten.
- (7) Bei vorzeitigem Ausscheiden wird die Übergabe sofort vorbereitet. Ehemalige Mitglieder beraten nur; sie behalten keine Amtsrechte.

§ 35 Rechenschaftsbericht und Entlastung

- (1) Zum Ende der Amtszeit legt der gesamte Vorstand einen Rechenschaftsbericht vor. Er erklärt, was erreicht wurde, was offen ist und wo Fehler oder Schwierigkeiten aufgetreten sind.
- (2) Jedes Vorstandsmitglied berichtet über den eigenen Aufgabenbereich. Der Finanzbericht nennt Einnahmen, Ausgaben, Bestände und offene Verpflichtungen. Der Bericht der Kassenprüfer*innen wird beigelegt.
- (3) Die Unterlagen gehen spätestens zwei Wochen vor der Entlastung an die Delegierten. Fehlt die Kassenprüfung, wird die finanzielle Entlastung vertagt.
- (4) Die Einladung nennt den Tagesordnungspunkt „Rechenschaftsbericht und Entlastung“ und die betroffenen Ämter. Zuerst werden der Rechenschaftsbericht und die Ergebnisse der Kassenprüfung vorgestellt.
- (5) Danach können die Delegierten Fragen stellen und Unterlagen verlangen. Die betroffenen Vorstandsmitglieder erhalten Gelegenheit zur Antwort. Erst danach wird über die Entlastung abgestimmt.
- (6) Die Entlastungsabstimmung wird auch „Entlastungswahl“ genannt. Sie ist eine Sachentscheidung über die bisherige Amtsführung und keine Neuwahl des Vorstands.
- (7) Das Konferenzpräsidium lässt über jede Person getrennt abstimmen. Die Frage nennt Person, Amt und geprüften Zeitraum. Es gibt Ja, Nein und Enthaltung; die Abstimmung erfolgt geheim.
- (8) Wer selbst entlastet werden soll, leitet die eigene Beratung und Abstimmung nicht und zählt die eigenen Stimmen nicht aus. Bei Betroffenheit übernimmt eine unbefangene Stellvertretung.
- (9) Für die Entlastung sind zwei Drittel der anwesenden, bei dieser Entscheidung stimmberechtigten Mitglieder nötig. Über die eigene Entlastung stimmt niemand mit ab. Die nötige Stimmenzahl wird vor jeder Abstimmung genannt; Bruchteile werden aufgerundet.
- (10) Das Protokoll hält je Person die Stimmberechtigtenzahl, das Ergebnis und die erteilte, nicht erteilte oder vertagte Entlastung fest. Geheime Einzelstimmen werden nicht einzelnen Personen zugeordnet.
- (11) Die Entlastung bewertet die Amtsführung. Sie ersetzt keine Kassenprüfung und hebt keine gesetzlichen Ansprüche auf.
- (12) Wird die Entlastung verweigert, hält die KDK die konkreten offenen Punkte fest. Sie kann Nachweise, eine erneute Prüfung oder einen Verbesserungsplan verlangen und einen neuen Beratungstermin setzen.
- (13) Für eine dauerhafte Kandidatensperre ist folgende besondere Regel vorgesehen: Wer nach dem Verfahren dieses Paragraphen endgültig nicht entlastet wird, darf künftig für kein durch die KSV zu vergebendes Amt mehr kandidieren. Diese Regel wird erst angewandt, wenn die zuständige Schulbehörde sie ausdrücklich einschließlich ihres Umfangs als rechtmäßig bestätigt hat. Bis dahin bleiben die gesetzlichen Wahlrechte unberührt.
- (14) Vor einer Entscheidung mit dauerhafter Sperrwirkung müssen die konkreten Vorwürfe und diese mögliche Folge mindestens drei Wochen vorher angekündigt werden. Die betroffene

Person erhält die Unterlagen, mindestens 14 Tage für eine Antwort und eine Anhörung. Eine unbefangene Sitzungsleitung führt das Verfahren.

(15) Eine vertagte Entlastung oder das bloße Verfehlen der Zweidrittelmehrheit löst keine Sperre aus. Die KDK muss die endgültige Nichtentlastung mit den geprüften Gründen ausdrücklich beschließen. Dafür gelten mindestens die normale Beschlussmehrheit und alle zusätzlichen Anforderungen der rechtlichen Bestätigung.

(16) Eine Nichtentlastung ist kein Beweis für eine Straftat. Gesetzliche Prüfungs- und Rechtsschutzmöglichkeiten bleiben bestehen. Wird die zugrunde liegende Entscheidung aufgehoben, entfällt auch die darauf beruhende Sperre.

§ 36 Vetorecht und Überprüfung

(1) Das Kreispräsidium kann einen Beschluss des Vorstands oder eines Sonderausschusses vorläufig stoppen. Mindestens zwei der drei Sprecher*innen müssen zustimmen.

(2) Ein Veto ist nur bei einem konkreten rechtlichen, finanziellen, sicherheitsbezogenen oder erheblichen öffentlichen Schaden möglich. Eine andere politische Meinung reicht nicht.

(3) Das Präsidium nennt den Beschluss, den Grund und einen Lösungsvorschlag. Es informiert Vorstand und Delegierte innerhalb von 48 Stunden.

(4) Bei einem leichteren, behebbaren Problem kann die KDK das Veto mit ihrer normalen Beschlussmehrheit aufheben. Ein digitales Verfahren ist nach Absatz 8 möglich.

(5) Bei konkreten Anzeichen für einen schweren Rechts- oder Satzungsverstoß, eine Gefahr für Grundrechte oder einen erheblichen öffentlichen Schaden gilt das Veto bis zur nächsten KDK. Der Grund wird spätestens alle sieben Tage überprüft; entfällt er, wird das Veto zurückgenommen.

(6) Ein erheblicher öffentlicher Schaden liegt etwa bei einer nachweislich falschen offiziellen Behauptung oder der unerlaubten Veröffentlichung vertraulicher Daten vor. Sachliche Kritik, unliebsame Meinungen und die Meldung von Missständen zählen nicht dazu.

(7) Das Veto darf weder Wahlen, Kandidaturen, Abwahlen, Entlastungen noch Antragsrechte blockieren. Es hebt keinen KDK-Beschluss auf. Bei ausbleibender regulärer Sitzung gelten die Regeln zur außerordentlichen Einberufung.

(8) Eine digitale Aufhebung setzt ein rechtlich bestätigtes Verfahren voraus. Alle Stimmberechtigten müssen die gleiche Frage und Begründung erhalten; Identität, Frist, Beteiligung und Ergebnis müssen prüfbar sein. Niemand darf wegen eines fehlenden WhatsApp-Kontos ausgeschlossen werden.

(9) Für WhatsApp oder ein anderes digitales Werkzeug gelten dieselben Anforderungen. Bis dieses Verfahren rechtlich geklärt ist, ist eine Umfrage nur ein Meinungsbild. Verbindlich entscheidet dann eine rechtmäßig einberufene KDK.

(10) Gesetzliche Verbote werden durch eine Aufhebung nicht beseitigt. Beschlüsse dürfen dem Grundgesetz, dem Schulgesetz, der Schulwahlordnung, der SV-Verwaltungsvorschrift und den verbindlichen LSV-Regeln nicht widersprechen.

Fristenübersicht

Antrag oder Vorgang	Frist vor der KDK
Satzungsänderung	5 Wochen
Finanzantrag	3 Wochen
Abwahl und Nachwahlankündigung	3 Wochen
LSK-Antrag im Namen der KSV	3 Wochen
Forderungen und andere Sachanträge	2 Wochen
Initiativantrag	In der Sitzung; Aufnahme mit Unterstützung von 1/3 aller KDK-Mitglieder

Rechtsquellen

Schulgesetz Rheinland-Pfalz · insbesondere §§ 35, 49 und 90

SV-Verwaltungsvorschrift · insbesondere 4.1.2, 4.2.2 und 4.3.2

Schulwahlordnung · insbesondere §§ 26 bis 31 und 36 bis 37

LSV-Satzung und Ordnungen · aktuell verlinkte Fassung

LSV-Struktur und aktuelle Veröffentlichungen

Verlängerung der Verwaltungsvorschrift · Amtsblatt Oktober 2025

Grundlagenrecherche: 11.09.2026; Ergänzungsprüfung: 14.09.2026. Die verlinkte Schulwahlordnung ist eine ältere LSV-Veröffentlichung; spätere Änderungen sind zusätzlich zu beachten. Das Landesrechtsportal war nur teilweise auslesbar. Diese Hinweise sind nicht Teil der Satzung.

Beschluss und Genehmigung

KDK am: _____ Ort: _____

Erste / zweite / dritte Lesung am: _____

Anwesend: _____ Ja: _____ Nein: _____ Enthaltungen: _____

Sitzungsleitung / Protokollführung: _____

Genehmigung / Aktenzeichen: _____

Bekanntgabe / Inkrafttreten: _____

Rechtliche Klärungspunkte

Dauerhafte Kandidatursperre

Nach deiner Auskunft hat das Bildungsministerium diese Möglichkeit bestätigt. Wortlaut, Datum und genaue Reichweite dieser Auskunft liegen hier noch nicht vor. § 35 enthält deshalb die gewünschte Regel mit ausdrücklichem Bestätigungsvorbehalt. Eine vertagte Entlastung oder eine fehlende Zweidrittelmehrheit reicht dafür nicht.

Digitale Aufhebung eines Vetos

Eine rechtliche Grundlage für beliebige WhatsApp- oder Online-Abstimmungen wurde nicht festgestellt. § 36 nennt deshalb Mindestanforderungen und verlangt ein rechtlich bestätigtes Verfahren. Ein Werkzeug allein macht die Abstimmung nicht verbindlich.

Wahlen und Mehrheiten

§ 30 SchulWO sieht die Wahl nach den meisten gültigen Stimmen vor. Die gewünschte zusätzliche Zweidrittelhürde wurde deshalb nicht als Wahlvoraussetzung aufgenommen. Für Entlastungen und KSV-Anträge an die LSK gilt dagegen die festgelegte Zweidrittelmehrheit.

Acht Sitze und Landesrat

Die aktuelle LSV-Satzung legt in Nummer 36 einen Kreisvorstand fest, ohne dort eine Höchstzahl von fünf zu nennen. Die Finanzperson gehört dem achtköpfigen Vorstand an und übernimmt die Landesratsvertretung. Die LSV-Regeln zur Entsendung und zur Unvereinbarkeit mit dem Landesvorstand bleiben bestehen.

Basisreferat und Geld

Die Mitgliedschaft aller Schuldelegierten im Basisreferat weicht vom Wortlaut der LSV-Sollregel über die Wahl von Basisbeauftragten ab und ist bei der Genehmigung ausdrücklich zu klären. Kontoführung, rechtlicher Finanzträger und erforderliche erwachsene Kassenkontrolle müssen tatsächlich eingerichtet sein.