

HANDREICHUNG FÜR WAHLEN IN DEN SCHULISCHEN UND ÜBERSCHULISCHEN GREMIEN NACH DEM SCHULGESETZ

erstellt auf Grundlage einer Vorlage des Landeselternausschusses

A. VORBEREITUNG DER WAHL

- Mitgliederliste erstellen, aus der erkennbar ist, wer ordentliches Mitglied (= wählbar) und wer stellv. Mitglied (= abstimmungsberechtigt im Vertretungsfall, aber nicht wählbar) ist = „Wählerliste“
- Quorum errechnen (§ 2 Absatz 2 und 3 WahlO):
 - ein Drittel der Stimmberechtigten (= gemeldete Hauptvertreter/innen geteilt durch drei; Stellvertreter/innen sind nur bei Abwesenheit der Hauptvertreter/innen stimmberechtigt und zählen in diesem Fall dann auch für die Berechnung des Quorums)
 - Ausnahme bei Wahlen in Elternversammlungen: kein Wahlquorum
 - bei Wahlen, die wiederholt werden, weil beim ersten Mal das Quorum nicht erfüllt wurde (§ 2 Absatz 2 Satz 3 WahlO): Wahlquorum ist hier ein Fünftel (= gemeldete Hauptvertreter/innen geteilt durch fünf; Stellvertreter/innen sind nur bei Abwesenheit der Hauptvertreter/innen stimmberechtigt und zählen in diesem Fall dann auch für die Berechnung des Quorums)
 - im Beirat Berufliche Schulen: Wahlen in Versammlungen der Vertreterinnen und Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer (§ 113 Absatz 3): kein Wahlquorum
- Stimmzettel für alle Wahlgänge und ggf. Reserve für Stich- und/oder Wiederholungswahlgänge vorbereiten
- Blatt für Wahlniederschrift vorbereiten (s. a. Muster-Niederschrift der SenBJF auf der Website: <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/gute-schule/mitwirkung-von-schuelern-und-eltern/>)
- ggf. Wahlurne aufstellen
- Umschläge zur Aufbewahrung der ausgefüllten Stimmzettel aller Wahlgänge und Reserveumschläge für Stich- und/oder Wiederholungswahlgänge vorbereiten
- Stimmkarten für alle aktiv Wahlberechtigten vorbereiten
- empfehlenswert, da zeitsparend in der Sitzung: mögliche Wahlleitung im Vorfeld der Wahlsitzung gewinnen, einladen und ggf. bereits in der Vorschlags-Tagesordnung vorschlagen; Wahlleitung muss in der Sitzung vom Gremium oder der Versammlung gewählt werden.

B. FESTLEGUNG DER WAHLEITUNG

- Wahlleitung ist eine Person, die nicht für ein Amt kandidiert
- Wahlleitung muss nicht Mitglied des Gremiums sein
- Wahlleitung darf mitwählen, wenn Wahlberechtigung vorliegt
- Abstimmung über die Wahlleitung durch die Sitzungsleitung in offener Abstimmung mit einfacher Mehrheit
- nach Abstimmung Übernahme der Sitzungsleitung durch die Wahlleitung

Hinweis: Die Wahlleitung kann theoretisch für jeden Wahlgang eine andere Person sein, dies muss im Protokoll vermerkt werden. Wahlleitung sollte keine Person sein, die ggf. im Falle einer Wahlanfechtung entscheiden muss (keine Vertretungen der Schulleitung, der regionalen Schulaufsicht oder Senatsverwaltung).

C. FESTLEGUNG DER WAHLHILFENDEN

- Wahlleitung holt sich zur Unterstützung (z. B. für ggf. Einsammeln ausgefüllter Stimmzettel, Auszählungen usw.) Wahlhelfende an die Seite (keine Bestätigung durch Gremium notwendig)
- Wahlhelfende dürfen nicht im entsprechenden Wahlgang kandidieren

D. PRÜFUNGEN VOR DER WAHL

- Anzahl der tatsächlich anwesenden wählbaren Mitglieder anhand der Anwesenheitsliste bzw. Wählerliste erfassen: Feststellung des Quorums, damit Wahlen stattfinden können
- Wählerliste verlesen: Mit diesem Schritt wird geprüft, wer die aktive und passive Wahlberechtigung besitzt. Mitglieder haben in den bezirklichen Gremien für jede Schule und jeden Bezirk, den sie in einem Landesschulgremium als Hauptvertreter/in vertreten (LSA, LPP und LEA), eine Stimme.

Hinweis: Wählbar (passives Wahlrecht) sind nur die Hauptvertreter/innen, nicht jedoch die Stellvertreter/innen. Wählen (aktives Wahlrecht) dürfen auch Stellvertreter/innen, wenn ihre Hauptvertreter/innen nicht anwesend sind. Hier gilt es ggf. die Reihenfolge der Stellvertreter/innen zu beachten.

- Stimmkarten verteilen:
Die Wahlhelfenden verteilen während der Verlesung der Stimmberechtigten die Stimmkarten bzw. prüfen die korrekte Vergabe.
- Anzahl der tatsächlich anwesenden aktiv Wahlberechtigten im Wahlprotokoll notieren
- Wenn die Tagesordnung eine Uhrzeit für die Wahlen vorgibt, darf die Wahl erst nach diesem genannten Zeitpunkt beginnen.
Hintergrund: Beginnt die Wahl früher und eine Person kommt verspätet zum Sitzungsbeginn, aber pünktlich zur Wahl, muss die Wahl ggf. wiederholt werden. Andernfalls liegt ggf. ein Grund zur Wahlanfechtung vor.
- Briefwahl und digitale Wahlen sind unzulässig.

E. DURCHFÜHRUNG DER WAHL

1. ZUSAMMENFASSUNG DES INHALTS DER WAHL
 - Wahlleitung erläutert, welches Amt gewählt wird
2. ERFASSUNG DER KANDIDIERENDEN
 - Aufruf, Kandidierende vorzuschlagen oder sich selbst zu benennen

- Abfrage nach schriftlichen Kandidaturen von wählbaren Mitgliedern in deren Abwesenheit
- Überprüfung des Status der Kandidierenden nach Wählbarkeit (nur Hauptvertreter/innen, keine Stellvertreter/innen)
- Notieren der Namen in der Wahlniederschrift
- Abfrage, ob sich Kandidierende, die vorgeschlagen wurden, auch tatsächlich zur Wahl stellen
- ggf. bei Absagen erneuter Aufruf, Kandidierende vorzuschlagen oder sich selbst zu benennen
- Notieren der Namen auf dem Wahlprotokoll
- Abfrage, ob sich Kandidierende, die vorgeschlagen wurden, auch tatsächlich zur Wahl stellen
- Schließung der Liste der Kandidierenden
- Namen für alle sichtbar analog oder digital präsentieren

3. GGF. VORSTELLUNG DER KANDIDIERENDEN

- Festlegung der Zeitvorgabe für Vorstellung, Empfehlung: drei Minuten
- Die Kandidierenden erhalten Gelegenheit sich vorzustellen.

4. GGF. FRAGEN AN DIE KANDIDIERENDEN

- Festlegung der Zeitvorgabe für Antwort, Empfehlung: drei Minuten
- Das Plenum erhält die Möglichkeit, Fragen an alle oder einzelne Kandidierende zu stellen.
- Empfehlung: Drei Fragen sammeln, dann antworten lassen.
- Auf wechselnde Reihenfolge bei der Beantwortung der Fragen achten.

5. GGF. AUSSPRACHE ZU KANDIDIERENDEN

- Abfrage, ob Aussprache zu Kandidierenden gewünscht ist
- Auch hier ggf. Zeitvorgaben für Beiträge festlegen
- Aussprache durchführen

6. ABSTIMMUNG ZUM WAHLVERFAHREN

a) Geheime oder offene Wahl

Wahlen sind grundsätzlich geheim. Sobald auch nur eine Person geheim wählen möchte, muss geheim gewählt werden. Die Wahlleitung fragt ab, ob ein Antrag auf offene Wahl gestellt wird. Sofern ein solcher Antrag gestellt wird, wird über diesen abgestimmt. In der Abstimmung müssen alle Wahlberechtigten für eine offene Wahl stimmen. Es sind die Ja-Stimmen, Nein-Stimmen und Enthaltungen zu erfassen. Eine Nein-Stimme und/oder Enthaltung reicht aus, damit geheim gewählt werden muss. Ist die Wahlleitung wahlberechtigt, kann sie auch selbst für eine geheime Wahl stimmen, da es ausreicht, dass eine wahlberechtigte Person geheim wählen möchte. Diese Abstimmung muss für jeden Wahlgang getrennt durchgeführt werden.

Empfehlung: Stehen mehrere Kandidierende für ein Amt/Funktion zur Verfügung, sollte geheim gewählt werden. Bei einer großen Anzahl von Wahlberechtigten kann eine offene Wahl unübersichtlich werden.

b) Art der Abstimmung

aa) Einzelwahl

Grundsätzlich werden Wahlen als Einzelwahlen durchgeführt, das bedeutet: Über jede Bewerberin/jeden Bewerber wird einzeln abgestimmt.

bb) Blockwahl

Stehen genauso viele oder weniger Personen zur Wahl als Ämter zu vergeben sind (z. B. ein/e Bewerber/in für den Vorsitz), kann im Block abgestimmt werden. Bei einer Blockwahl stellen sich mehrere Personen für genauso viele Ämter gemeinsam zur Wahl. Bei einer Blockwahl stimmen die Wahlberechtigten entweder für den gesamten Block oder lehnen ihn im Ganzen ab. Es gibt also keine individuelle Wahl für einzelne Kandidat/innen. Daher ist eine Blockwahl nur zulässig, wenn keine Wahlberechtigte/kein Wahlberechtigter widerspricht.

Beispiel: Für die Elternsprecher/innen in der Gesamtelternvertretung möchte das Gremium drei Stellvertreter/innen wählen. Es stellen sich drei Bewerber/innen gemeinsam, also „als Block“ zur Wahl. Hier ist eine Blockwahl zulässig, da die Anzahl der Bewerber/innen der Anzahl der Ämter entspricht. In diesem Fall muss die Reihenfolge der Stellvertreter/innen entweder per Beschluss durch das Gremium oder per Losziehung festgelegt werden oder die Gewählten müssen sich über die Reihenfolge einigen.

cc) Verbundene Einzel- oder Blockwahl

Hier werden verschiedene Einzelwahlen oder Blockwahlen in einem Wahlgang zusammengefasst. Diese Form kann Zeit sparen, da nicht für jede Einzel- oder Blockwahl ein neuer Wahlgang eröffnet werden muss. Die Wahl eines Gremiumsmitglieds und die Wahl der Stellvertreter/innen muss aber zwingend in getrennten Wahlgängen erfolgen (§ 117 Absatz 4 Satz 1 SchulG).

Beispiel für eine verbundene Einzelwahl: In der Elternversammlung werden die Klassenelternsprecher/innen und die Vertreter/innen für die Klassenkonferenz in einem Wahlgang gewählt. Auf dem Stimmzettel muss in diesem Fall deutlich gekennzeichnet werden, für welches Amt welche/r Bewerber/in gewählt wird.

Beispiel für eine verbundene Blockwahl: In der Gesamtschülervertretung haben sich jeweils für die Vertretung in der Gesamtkonferenz sowie für die Vertretung in den Fachkonferenzen nur zwei Bewerber/innen zur Wahl gestellt, also genau so viel, wie Ämter zu besetzen sind. Sofern kein Gremiumsmitglied widerspricht kann hier also eine Blockwahl für die Vertreter/innen in der Gesamtkonferenz und eine Blockwahl für die Vertreter/innen in den Fachkonferenzen durchgeführt werden. Diese Blockwahlen können auch in einem Wahlgang durchgeführt werden, wobei auch hier bei geheimen Wahlen auf dem Stimmzettel deutlich zwischen der Wahl für die Gesamtkonferenz und der Wahl für die Fachkonferenzen zu unterscheiden ist.

7. ggf. Fragen zum Wahlverfahren klären

8. Wahlgang

a) Geheime Wahlen

- Austeilen der abgezählten Stimmzettel an Wahlberechtigte durch Wahlhelfende
- zwei Minuten Wartezeit zum Ausfüllen der Stimmzettel
- Wahlhelfende sammeln mit den Wahlurnen die Stimmzettel ein
- Abfrage, ob alle Wahlberechtigten die Möglichkeit zur Wahl hatten und alle ihre Stimmzettel eingeworfen/abgegeben haben

Erläuterung zum Ausfüllen der Stimmzettel bei geheimer Wahl:

aa) Es stehen genauso viele oder weniger Personen zur Wahl wie Ämter zu besetzen sind

- Namen für alle sichtbar analog oder digital präsentieren.
- Die Wahlberechtigten notieren Vornamen und/oder Nachnamen auf dem Stimmzettel. Angaben müssen lesbar und eindeutig sein. Bei Personen mit gleichen Vornamen oder Nachnamen muss der Vorname bzw. Nachname zusätzlich notiert werden. Bei Namensgleichheit muss ein weiteres eindeutiges Merkmal hinzugefügt werden, z. B. ein Buchstabe oder eine Zahl.
- Denkbar ist auch, bei der o. g. Präsentation den Kandidierenden eine Zahl zuzuordnen und diese auf dem Stimmzettel zu notieren.
- Stimmabgabe ist mit „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ möglich.
- Ein leerer Stimmzettel ist ungültig.
- Stimmzettel, die widersprüchlich oder in anderer Weise nicht eindeutig sind, gelten als ungültig.

bb) Es stehen mehr Personen zur Wahl als Ämter zu besetzen sind:

Hinweis: Maximale Anzahl der Stimmen vorher benennen. Pro Kandidat/in kann ein/e Wahlberechtigte/r nur eine Stimme abgeben. Man kann also beispielsweise nicht drei Stimmen für die gleiche Person abgeben: Summe der abgegebenen Stimmen darf Anzahl der Stimmberechtigungen multipliziert mit der maximalen Anzahl der festgelegten Stimmen nicht überschreiten. Eine Unterschreitung ist zulässig, da niemand wählen muss.

- In diesen Fällen kann nur für eine Person gestimmt werden, indem ihr Name auf den Stimmzettel geschrieben wird (vgl. Muster-Wahlzettel auf der Website der SenBJF: <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/gute-schule/mitwirkung-von-schuelern-und-eltern/>), oder es kann sich enthalten werden. Eine ausdrückliche Ablehnung einer Person mit „Nein“ ist nicht zulässig.
- Namen für alle sichtbar analog oder digital präsentieren.
- Die Wahlberechtigten notieren Vornamen und/oder Nachnamen auf dem Stimmzettel. Angaben müssen lesbar und eindeutig sein. Bei Personen mit gleichen Vornamen oder Nachnamen muss der Vorname bzw. Nachname zusätzlich notiert

werden. Bei Namensgleichheit muss ein weiteres eindeutiges Merkmal hinzugefügt werden, z. B. ein Buchstabe oder eine Zahl.

- Denkbar ist auch, bei der o. g. Präsentation den Kandidierenden eine Zahl zuzuordnen und diese auf dem Stimmzettel zu notieren.
- Hinter den Namen oder die Ziffer des Kandidaten/der Kandidatin, für die die Stimme abgegeben wird, wird ein Kreuz gesetzt. Eine Enthaltung ist ebenfalls zulässig. Die Möglichkeit einer Ablehnung besteht bei dieser Wahl nicht.

b) Offene Wahl

aa) wenn weniger oder genauso viele Personen zur Wahl stehen, wie Ämter zu besetzen sind

- Namen für alle sichtbar analog oder digital präsentieren
- Abfrage der Ja-Stimmen durch eindeutiges Heben der Stimmkarten
- Wahlhelfende zählen
- Abfrage der Nein-Stimmen durch eindeutiges Heben der Stimmkarten
- Wahlhelfende zählen
- Abfrage der Enthaltungen durch eindeutiges Heben der Stimmkarten
- Wahlhelfende zählen

Hinweis: Summe der abgegebenen Stimmen darf Anzahl der Stimmberechtigungen nicht überschreiten. Eine Unterschreitung ist zulässig, da niemand wählen muss.

bb) wenn mehr Personen zur Wahl stehen als Ämter zu besetzen sind:

Hinweis: Maximale Anzahl der Stimmen vorher benennen. Pro Kandidat/in kann ein/e Wahlberechtigte/r nur eine Stimme abgeben. Man kann also beispielsweise nicht drei Stimmen für die gleiche Person abgeben: Summe der abgegebenen Stimmen darf Anzahl der Stimmberechtigungen multipliziert mit der maximalen Anzahl der festgelegten Stimmen nicht überschreiten. Eine Unterschreitung ist zulässig, da niemand wählen muss.

- Namen für alle sichtbar analog oder digital präsentieren
- Abfrage der Stimmen für die einzelnen Kandidierenden.
- In diesen Fällen kann nur für eine Person gestimmt werden oder sich enthalten werden. Eine ausdrückliche Ablehnung einer Person mit „Nein“ ist nicht zulässig.

9. Schließen des Wahlganges

10. Auszählung der Stimmen bei geheimem Wahlgang

- Öffnung der Urnen
- Zettel mit Tabelle zur Notierung der Stimmen erstellen
- Empfehlenswert ist eine Aufteilung der Wahlhelfenden:
 - Person 1: Entfalten und Verlesen der Inhalte der Stimmzettel

- Person 2: Notieren des Wahlergebnisses, bei größerer Anzahl Wahlberechtigter ggf. Aufteilung der Stimmzettel auf mehrere Gruppen und Summierung zum Ende der Auszählung der Gruppen
- Erfassung der Stimmzettel ggf. im Vier-Augen-Prinzip, Person 1 liest vor, Person 2 prüft Inhalt und führt die Strichliste in der Tabelle, Person 1 prüft, ob das Ergebnis korrekt eingetragen wurde
- ungültige Stimmzettel ebenfalls erfassen
- Zählen der Stimmzettel: Es dürfen weniger Zettel sein als Wahlberechtigte, aber nicht mehr

11. Nach der Auszählung

- Mitteilung des Wahlergebnisses durch Wahlhelfende an Wahlleitung
- Eintragung des Wahlergebnisses in das Wahlprotokoll
- Verkündung des Wahlergebnisses durch die Wahlleitung
- Einzelne Abfrage an alle Gewählten, ob die Wahl angenommen wird
- Versiegelung der Stimmzettel in einem Umschlag z. B. durch Unterschrift auf dem Verschluss zum Zwecke einer späteren Überprüfung der Auszählung. Aufheben der Stimmzettel bis Ablauf der Frist für eine Wahlanfechtung.

11a. Bei Stimmgleichheit: Stichwahl durchführen

11b. Bei Stimmgleichheit nach Stichwahl: Losentscheidung. Die Wahlleitung bereitet Lose vor. Möglich ist hier beispielsweise, einen Zettel mit einem Kreuz zu versehen, während der andere leer bleibt. Beide Kandidierende ziehen dann jeweils z. B. aus der Wahlurne einen Zettel. Die kandidierende Person mit dem Kreuz auf dem Los hat das Losglück und ist gewählt.

12. Ende aller Wahlgänge

- Unterzeichnung des Wahlprotokolls durch die Wahlleitung
- Übergabe der Sitzungsleitung an neue Person im Vorsitz des Gremiums oder beauftragte Person