

Geschäftsordnung des  
Conseil Supérieur des Elèves



## **I. Definitionen und Zielsetzungen des CoSup**

CoSup steht für *Conseil Supérieur des Elèves* und vertritt alle Schülerausschüsse (Pupils' Committees - PCs) der Europäischen Schulen. Jeder Schülerausschuss muss zwei Mitglieder, die seine Ideen und Standpunkte vertreten, zu den CoSup-Sitzungen entsenden. Der CoSup ist das einzige Vertretungsorgan aller Schüler\*innen in allen globalen Ausschüssen des Systems der Europäischen Schulen.

Der CoSup setzt sich für die gemeinsamen Ziele, Strategien und Visionen der Schüler\*innen ein. Diese gemeinsamen Interessen beschäftigen sich hauptsächlich mit den Beschlüssen des Obersten Rates und des Gemischten pädagogischen Ausschusses, die den Schulalltag bestimmen.

Der CoSup unterstützt und koordiniert die PCs auf jede mögliche Art und Weise bei ihrer Arbeit, darunter durch Zusammenarbeit und Integration zwischen den verschiedenen PCs, und agiert als verbindendes Element zu den höheren Instanzen der Europäischen Schulen, wo er Stellungnahmen und Ideen im Namen *aller* PCs formulieren kann. Der CoSup versucht auch, die Europäischen Schulen zu vereinen, indem er Aktivitäten für alle Schulen initiiert. Der CoSup kann ferner die PCs finanziell unterstützen, wenn der Bedarf dazu besteht.

## **II. STRUKTUR DES COSUP**

### **A. Der CoSup besteht aus:**

1. einem/einer Vorsitzenden
2. zwei Vizevorsitzenden
3. einem/einer Exekutivsekretär/in
4. zwei Vertreter\*innen der Schülerausschüsse pro Schule, unter denen gewählt werden:
  - i. ein/e Schatzmeister/in
  - ii. ein/e stellvertretende/r Schatzmeister/in
  - iii. ein/e Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit
  - iv. zwei stellvertretende Leiter\*innen Öffentlichkeitsarbeit
  - v. ein/e Vertreter/in für Alumni Europae
  - vi. ein/e Umweltbeauftragte/r

## **III. BESCHREIBUNG JEDER FUNKTION**

### **A. Der/Die Vorsitzende:**

1. Der/Die Vorsitzende wird auf der letzten Sitzung des Schuljahres durch die Mitglieder des CoSup gewählt. Die auf der Sitzung anwesenden Mitglieder

müssen Kandidat\*innen nominieren, worauf eine geheime Wahl folgt. Der/Die Bewerber/in, der/die die meisten Stimmen aller anwesenden Mitglieder erhält, ist gewählt, sofern mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. Nach der Wahl muss sich der/die Vorsitzende formell den PCs, Inspektor\*innen, Direktor\*innen und dem Generalsekretär vorstellen. Jedes Mitglied des CoSup kann für den Vorsitz kandidieren, und auch PC-Vorsitzende können sich um den CoSup-Vorsitz bewerben, sollte es weniger als fünf Kandidat\*innen für den CoSup-Vorsitz geben.

2. Das Mandat des Vorsitzes ist auf ein Schuljahr beschränkt, wobei diese Periode bei Wiederwahl verlängert werden kann.
3. Der/Die Vorsitzende leitet die CoSup-Sitzungen und muss daher anwesend sein. Sollte er/sie an der Teilnahme verhindert sein, muss er/sie sich bei den Vizevorsitzenden entschuldigen, die dann den Vorsitz übernehmen.
4. Der/Die Vorsitzende vertritt auf den Sitzungen nicht seinen/ihren PC. Er/Sie muss nach bestem Wissen und Gewissen im besten Interesse des CoSup handeln.
5. Außer im Falle einer ordnungsgemäß gerechtfertigten Abwesenheit ist der/die Vorsitzende ein ständiges Mitglied des pädagogischen Ausschusses und muss an allen Sitzungen teilnehmen. Vor jeder Sitzung des pädagogischen Ausschusses bereitet der/die Vorsitzende ein Dokument vor, in dem die Standpunkte des CoSup zu den Themen auf der Tagesordnung präsentiert werden.
6. Der/Die Vorsitzende vertritt den CoSup auf den Sitzungen des Obersten Rates, des Haushaltsausschusses und - auf Einladung - der Arbeitsgruppen. Er/Sie kann diese Funktion einem Mitglied des CoSup, das auf einer Sitzung des CoSup oder im schriftlichen Verfahren ernannt wird, übertragen. Der CoSup sollte nach jeder Sitzung ein Sitzungsprotokoll erhalten.
7. Dem/Der Vorsitzenden wird empfohlen, in engem Kontakt mit allen Inspektor\*innen, Direktor\*innen, Lehrkräften, dem Generalsekretär und anderen Personen oder Organisationen zu bleiben, mit denen sich der CoSup befasst. Der/Die Vorsitzende muss in engem Kontakt mit seinen/ihren Stellvertreter\*innen bleiben, um eine optimale Interaktion zu wahren.
8. Der/Die Vorsitzende ist, zusammen mit seinen/ihren Vizevorsitzenden, für die tägliche Arbeit des CoSup verantwortlich und kann, in Absprache mit seinen/ihren Vizevorsitzenden, Mitglieder des CoSup ernennen, um den CoSup in Arbeitsgruppen oder Ausschüssen zu vertreten, wenn sie das für angezeigt halten.
9. Am Ende seines/ihrer Vorsitzes muss der/die Vorsitzende einen Bericht über die Aktivitäten und Errungenschaften des CoSup während des Jahres seines/ihrer Vorsitzes erstellen.
10. Jede/r Vertreter/in des CoSup kann einen Misstrauensantrag stellen, um den/die Vorsitzende/n des CoSup aus dem Amt zu entheben. Ein solcher Antrag darf nicht mehr als einmal pro Jahr gestellt werden oder darf nicht gestellt werden, ohne dem/der Vorsitzenden die Gelegenheit zu bieten, sich vor dem CoSup zu verteidigen. Mindestens zwei Drittel der Vertreter\*innen des CoSup müssen anwesend sein; unter den Anwesenden muss eine Zweidrittelmehrheit erreicht werden, um dem Antrag stattzugeben.

#### B. Die Vizevorsitzenden:

1. Jede/r Vizevorsitzende wird auf der letzten Sitzung des Schuljahres durch die Mitglieder des CoSup gewählt. Die Vizevorsitzenden müssen, wie der/die

Vorsitzende, durch die auf der Sitzung anwesenden Mitglieder nominiert und dann in geheimer Abstimmung gewählt werden. Die Kandidat\*innen, die die meisten Stimmen aller anwesenden Mitglieder erhalten, sind gewählt, insofern mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind.

2. Der/Die Vizevorsitzende/n müssen den/die Vorsitzende/n bei all seinen/ihren Aufgaben unterstützen und ihn/sie im Falle von Abwesenheit vertreten.
3. Das Mandat der Vizevorsitzenden ist auf ein Schuljahr beschränkt, wobei diese Periode bei Wiederwahl verlängert werden kann.
4. Die Vizevorsitzenden dürfen nicht von derselben Schule wie der/die Vorsitzende kommen.
5. Einer/Eine der Vizevorsitzenden unterstützt den/die Vorsitzende/n bei der Vertretung des CoSup auf den Sitzungen des Obersten Rates und des pädagogischen Ausschusses.
6. Die Vizevorsitzenden vertreten nicht ihre eigenen PCs. Sie müssen nach bestem Wissen und Gewissen im besten Interesse des CoSup handeln.
7. Jede/r Vertreter/in des CoSup kann einen Misstrauensantrag stellen, um eine/n der Vizevorsitzenden des CoSup aus dem Amt zu entheben. Ein solcher Antrag darf nicht mehr als einmal pro Jahr gestellt werden oder darf nicht gestellt werden, ohne dem/der betroffenen Vizevorsitzenden die Gelegenheit zu bieten, sich vor dem CoSup zu verteidigen. Mindestens zwei Drittel der Vertreter\*innen des CoSup müssen anwesend sein; unter den Anwesenden muss eine Zweidrittelmehrheit erreicht werden, um dem Antrag stattzugeben.

### C. Die Vertreter\*innen der Schülerausschüsse:

1. Jeder PC sollte zwei Mitglieder für die Vertretung des PC auf den CoSup-Sitzungen abstellen. Diese Vertreter\*innen sind während des verbleibenden Schuljahres Mitglieder des CoSup und können durch ihre PCs nur nach einem Misstrauensantrag abberufen oder ersetzt werden, der folgende Kriterien erfüllen muss:
  - a. Der/Die fragliche Vertreter/in muss die Gelegenheit erhalten, sich auf der Sitzung zu verteidigen.
  - b. Ein Quorum von zwei Dritteln der offiziellen Mitglieder des PC muss auf den Sitzungen anwesend sein.
  - c. Eine Absetzung des/der fraglichen Vertreter/s/in ist mit einer Zweidrittelmehrheit möglich.
  - d. Das offizielle Sitzungsprotokoll muss, einschließlich des Resultats der Abstimmung, durch beide Mitglieder des PC-Vorsitzes unterschrieben werden und an den CoSup-Vorsitz geschickt werden, der das Vorgehen mit seiner Unterschrift endgültig genehmigt.Werden diese Anforderungen nicht erfüllt, wird die Abstimmung als ungültig betrachtet.
2. Die Vertreter\*innen müssen auf den CoSup-Sitzungen die Interessen der Schüler\*innen ihrer Schule vertreten.
  - a. Die PC-Vertreter\*innen müssen an jeder CoSup-Sitzung teilnehmen. Sollte ein/e Vertreter/in nicht an einer Sitzung teilnehmen können, muss zusammen mit einem Bericht über die Situation des PC eine Entschuldigung an den/die Vorsitzende/n geschickt werden und muss für die Dauer der betreffenden Sitzung eine vorübergehende Vertretung mit allen Rechten und Pflichten des/der abwesenden PC-Vertreter/s/in ernannt werden.
  - b. Die Vertreter\*innen sollten jede CoSup-Sitzung in ihrem PC vorbereiten, um auf den Sitzungen zu jedem Punkt einen deutlichen Standpunkt einnehmen zu können.
  - c. Zumindest eine/r der Vertreter\*innen jeder Schule muss im 5. oder 6. Jahr des

- Sekundarbereichs sein. Sollte eine Schule zwei Vertreter\*innen im 7. Jahr wählen, muss das durch jedes Mitglied des Vorsitzes genehmigt werden.
- d. Jede/r Vertreter/in sollte sehr gute Englischkenntnisse (*advanced level*) haben.
  - e. Die CoSup-Vertreter\*innen werden durch die Schüler\*innen gemäß der Geschäftsordnung des jeweiligen PC oder – sollte dieser keine Geschäftsordnung haben – gemäß Dok. 2019-01-D-55-de-5 gewählt. Daher hat die Schulleitung, einschließlich von Direktor\*innen, Bildungsbeauftragten und Lehrkräften, nicht das Recht, irgendeinem/-einer Schüler/in zu verbieten, seine/ihre Schule im CoSup zu vertreten.
  - f. Jede/r Vertreter/in kann mit Stimmenmehrheit aus dem CoSup abberufen werden. Eine solche Abstimmung darf nicht stattfinden, ohne dem/der betroffenen Vertreter/in die Gelegenheit zu geben, sich vor dem CoSup zu verteidigen. Mindestens zwei Drittel der Vertreter\*innen des CoSup müssen anwesend sein; unter den Anwesenden muss eine Zweidrittelmehrheit erreicht werden, um dem Antrag stattzugeben.
  - g. Im Falle höherer Gewalt kann der Vorsitz eine/n Vertreter/in für die Dauer einer CoSup-Sitzung mit Einstimmigkeit abberufen.

#### D. Der/Die Schatzmeister/in:

1. Der/Die Schatzmeister/in muss für die Dauer eines Schuljahres mit einfacher Mehrheit gewählt werden. Diese Wahl muss auf der ersten Sitzung des Jahres stattfinden.
2. Der/Die Schatzmeister/in kann abberufen werden, wenn irgendein Mitglied einen Misstrauensantrag stellt und dieser mit einer Zweidrittelmehrheit angenommen wird.  
Jede/r Vertreter/in des CoSup kann einen Misstrauensantrag stellen, um den/die Schatzmeister/in des CoSup aus dem Amt zu entheben. Ein solcher Antrag darf nicht mehr als einmal pro Jahr gestellt werden oder darf nicht gestellt werden, ohne dem/der Schatzmeister/in die Gelegenheit zu bieten, sich vor dem CoSup zu verteidigen. Mindestens zwei Drittel der Vertreter\*innen des CoSup müssen anwesend sein; unter den Anwesenden muss eine Zweidrittelmehrheit erreicht werden, um dem Antrag stattzugeben.
3. Der/Die Schatzmeister/in darf Überweisungen vom Bankkonto des CoSup nur mit Einwilligung des Vorsitzes durchführen.
4. Der/Die Schatzmeister/in muss an allen Sitzungen teilnehmen, sollte er/sie verhindert sein, muss er/sie:
  - (a) sich bei dem/der Vorsitzenden entschuldigen;
  - (b) sich bei dem/der stellvertretenden Schatzmeister/in entschuldigen, der/die für die fragliche Sitzung alle Pflichten auf sich nehmen wird.
5. Das Mandat des/der Schatzmeister/s/in kann bei Wiederwahl verlängert werden.
6. Der/Die Schatzmeister/in muss einen gültigen Finanzausweis über die finanzielle Lage der PCs einholen. Anhand dieser Finanzausweise muss er/sie den Betrag berechnen, den jeder PC dem CoSup schuldet. Er/Sie sollte den/die (Vize-)Vorsitzenden stets über sein/ihr Handeln informieren.
7. Der/Die Schatzmeister/in muss – zusammen mit dem/der stellvertretenden Schatzmeister/in – einen Bericht erstellen, in dem alle Geldbewegungen aufgelistet werden. Dieser Bericht muss an den/die Vorsitzende/n, die Vizevorsitzenden und alle anderen CoSup-Mitglieder geschickt werden. Überdies muss er/sie auf der letzten CoSup-Sitzung des Jahres Bericht über die Transaktionen erstatten.
7. Der/Die Schatzmeister/in sollte jederzeit in der Lage sein, jedem CoSup-

Mitglied, das danach fragt, eine Aufstellung der Transaktionen vorzulegen, und die Aufstellung sollte aus Gründen der Transparenz auch öffentlich oder auf Anfrage einsehbar sein.

8. Der/Die Schatzmeister/in ist ein/e normale/r Vertreter/in seines/ihres PC, er/sie sollte auch Punkt III.C. erfüllen.
9. Zwischen der letzten Sitzung des Schuljahres und der ersten Sitzung des folgenden Jahres muss der Vorsitz die Aufgaben des/der Schatzmeister/s/in übernehmen.
10. Der/Die Schatzmeister/in und der/die stellvertretende Schatzmeister/in müssen allen Mitgliedern des zukünftigen Schatzamtes und Vorsitzes ihre Hilfe und Beratung anbieten.

#### E. Der/Die stellvertretende Schatzmeister/in:

1. Der/Die stellvertretende Schatzmeister/in muss für die Dauer eines Schuljahres mit einfacher Mehrheit gewählt werden. Diese Wahl muss auf der ersten Sitzung des Jahres stattfinden.
2. Der/Die stellvertretende Schatzmeister/in muss an allen Sitzungen teilnehmen, sollte er/sie verhindert sein, muss er/sie sich bei dem/der Vorsitzenden und bei dem/der Schatzmeister/in entschuldigen.
3. Der/Die stellvertretende Schatzmeister/in kann abberufen werden, wenn irgendein Mitglied einen Misstrauensantrag stellt und dieser mit einer Zweidrittelmehrheit angenommen wird.  
Jede/r Vertreter/in des CoSup kann einen Misstrauensantrag stellen, um den/die stellvertretende/n Schatzmeister/in des CoSup aus dem Amt zu entheben. Ein solcher Antrag darf nicht mehr als einmal pro Jahr gestellt werden oder darf nicht gestellt werden, ohne dem/der stellvertretenden Schatzmeister/in die Gelegenheit zu bieten, sich vor dem CoSup zu verteidigen. Mindestens zwei Drittel der Vertreter\*innen des CoSup müssen anwesend sein; unter den Anwesenden muss eine Zweidrittelmehrheit erreicht werden, um dem Antrag stattzugeben.
4. Der/Die stellvertretende Schatzmeister/in darf Überweisungen vom Bankkonto des CoSup nur mit Einwilligung des/der Schatzmeister/s/in und des Vorsitzes durchführen.
5. Der/Die stellvertretende Schatzmeister/in ist ein/e normale/r Vertreter/in seines/ihres PC, er/sie sollte auch Punkt III.C. erfüllen.

#### F. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit:

1. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit muss für die Dauer eines Schuljahres mit einfacher Mehrheit gewählt werden. Diese Wahl muss auf der ersten Sitzung des Jahres stattfinden.
2. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit muss an allen Sitzungen teilnehmen, sollte er/sie verhindert sein, muss er/sie sich bei dem/der Vorsitzenden entschuldigen.
3. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit muss alle Auftritte des CoSup in den Sozialen Medien verwalten.
4. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit muss das Bewusstsein aller Schüler\*innen der Europäischen Schulen für den CoSup durch eine angemessene Präsenz des CoSup im Internet und in den Sozialen Medien stärken.
5. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit kann jedes erdenkliche Mittel nutzen, um

mit den Schüler\*innen der Europäischen Schulen zu kommunizieren und den Kontakt mit diesen zu pflegen, um Informationen zu verbreiten und die Ansichten der Schüler\*innen einzuholen.

6. Jede/r Vertreter/in des CoSup kann einen Misstrauensantrag stellen, um den/die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit des CoSup aus dem Amt zu entheben. Ein solcher Antrag darf nicht mehr als einmal pro Jahr gestellt werden und darf nicht gestellt werden, ohne dem/der Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit die Gelegenheit zu bieten, sich vor dem CoSup zu verteidigen. Mindestens zwei Drittel der Vertreter\*innen des CoSup müssen anwesend sein; unter den Anwesenden muss eine Zweidrittelmehrheit erreicht werden, um dem Antrag stattzugeben.
7. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit wird jedes Jahr regelmäßig Sitzungen der Vertreter\*innen für Öffentlichkeitsarbeit aller PCs abhalten und den Vorsitz dieser Sitzungen führen. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit wird jede Strategie des CoSup und der PCs in Bezug auf Öffentlichkeitsarbeit lenken und versuchen, die Reichweite des CoSup und der einzelnen PCs auszubauen.
8. Der/Die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit ist ein/e normale/r Vertreter/in seines/ihres PC, er/sie sollte auch Punkt III.C. erfüllen.

#### G. Die stellvertretenden Leiter\*innen Öffentlichkeitsarbeit:

1. Die stellvertretenden Leiter\*innen Öffentlichkeitsarbeit müssen für die Dauer eines Schuljahres mit einfacher Mehrheit gewählt werden. Diese Wahl muss auf der ersten Sitzung des Jahres stattfinden.
2. Die stellvertretenden Leiter\*innen Öffentlichkeitsarbeit müssen an allen Sitzungen teilnehmen, sollten sie verhindert sein, müssen sie sich bei dem/der Vorsitzenden entschuldigen.
3. Die stellvertretenden Leiter\*innen Öffentlichkeitsarbeit können durch den/die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit mit Zustimmung des Vorsitzes oder durch einen Misstrauensantrag mit einfacher Mehrheit – unter der Bedingung, dass zwei Drittel des CoSup anwesend sind – abberufen werden.
4. Die stellvertretenden Leiter\*innen Öffentlichkeitsarbeit müssen den/die Leiter/in Öffentlichkeitsarbeit bei allen Aufgaben unterstützen.
5. Die stellvertretenden Leiter\*innen Öffentlichkeitsarbeit sind normale Vertreter\*innen ihres PC, sie sollten auch Punkt III.C. erfüllen.

#### H. Vertreter/in für Alumni Europae:

1. Der CoSup arbeitet strukturell mit Alumni Europae zusammen, um zum Ausbau dieser Organisation beizutragen.
2. Dazu muss der/die Vertreter/in für Alumni Europae für die Dauer eines Schuljahres mit einfacher Mehrheit gewählt werden.  
Diese Wahl muss auf der ersten Sitzung des Jahres stattfinden.
3. Es ist die Pflicht des/der Vertreter/s/in für Alumni Europae, den Kontakt mit Alumni Europae zu pflegen, der Organisation unter der Schülerpopulation zu mehr Bekanntheit zu verhelfen und ihr am Anfang des Jahres die Liste der CoSup-Vertreter\*innen sowie die Liste der PC-Vorsitze zu übermitteln.

#### I. Umweltbeauftragte/r:

1. Der/Die Umweltbeauftragte muss für die Dauer eines Schuljahres mit einfacher

Mehrheit gewählt werden. Diese Wahl muss auf der ersten Sitzung des Jahres stattfinden.

2. Die vorrangige Pflicht des/der Umweltbeauftragten besteht darin, mit allen verfügbaren Mitteln zu versuchen, die Klimaziele des Übereinkommens von Paris und des Grünen New Deal der EU zu erreichen.
3. Der/Die Umweltbeauftragte wird jedes Jahr regelmäßig Sitzungen der Umweltvertreter\*innen aller PCs abhalten und den Vorsitz dieser Sitzungen führen. Sie werden alles daransetzen, um die Politik sowohl auf lokaler (PC) als auch auf Systemebene (CoSup) zu koordinieren.

#### J. Der/Die Exekutivsekretär/in:

1. Kandidat\*innen für die Stelle als Exekutivsekretär/in aus allen PCs können durch den Vorsitz nominiert werden. Die Ernennung muss mit einfacher Mehrheit bestätigt werden.
2. Die vorrangige Pflicht des/der Exekutivsekretär/s/in besteht in der Erstellung der Protokolle aller CoSup-Sitzungen und gegebenenfalls aller anderen Sitzungen, die durch den CoSup-Vorsitz oder irgendeines seiner anderen Mitglieder abgehalten werden.
3. Der/Die Exekutivsekretär/in erstellt die Tagesordnung in Absprache mit dem Vorsitz, wobei alle Punkte zu berücksichtigen sind, um deren Aufnahme durch CoSup-Vertreter\*innen ersucht wurde.
4. Der/Die Exekutivsekretär/in erhält für alle Beschlüsse, über die nicht mit qualifizierter Mehrheit entschieden wird, eine Stimme.
5. Kandidat\*innen für die Funktion als Exekutivsekretär/in müssen qualifiziert sein, in der Lage, ein fachkundiges Protokoll der jeweiligen Sitzungen zu erstellen, und die relevante, durch den CoSup verwendete Terminologie kennen.
6. Sollte in einem Jahr kein/e Exekutivsekretär/in bestellt werden, sind Protokolle gemäß Punkt IV.F. zu erstellen und zu verbreiten.

## **IV. ARBEITSORDNUNG DES COSUP**

#### A. Abstimmungsverfahren:

1. Für alle Abstimmungen zur internen Arbeit des CoSup erhält jedes Mitglied eine Stimme. Für Abstimmungen, die Einfluss auf das Schulleben jedes Schülers bzw. jeder Schülerin haben werden und dadurch substantielle und fundamentale Reformen oder Änderungen des Bildungsangebots oder der grundlegenden strukturellen Organisation der Europäischen Schulen haben, erhält jede Schulgruppe eine Stimme, die wie beschrieben unter Punkt IV.E. abgegeben wird.
2. Abweichend von Punkt 1 erhält jede Schulgruppe für die Wahl des/der Vorsitzenden/Vizevorsitzenden/Schatzmeister/s/in/stellvertretenden Schatzmeister/s/in und jedes anderen Amtsträgers des CoSup zwei Stimmen.
3. Abstimmungen in Bezug auf Anpassungen der Geschäftsordnung des CoSup müssen mit einfacher Mehrheit bestätigt werden und zumindest zwei Drittel der Mitglieder müssen anwesend sein.
4. Für eine gültige Abstimmung muss – ungeachtet des Gegenstands der Abstimmung – ein Mindestquorum von zwei Dritteln der Mitglieder (oder Delegationen, für Abstimmungen mit qualifizierter Mehrheit, wie vorgesehen

durch Punkt IV.E) erreicht werden.

5. Der/Die Vorsitzende hat eine ausschlaggebende Stimme, die nur zu verwenden ist, wenn das Ergebnis der Abstimmung *ex aequo* ist. Diese extra Stimme ist unabhängig von seinem/ihrem PC und sollte im besten Interesse des CoSup und der PCs abgegeben werden.
6. Die Wahlen des/der Vorsitzenden/Vizevorsitzenden/Schatzmeister/s/in bzw. des/der stellvertretenden Schatzmeister/s/in und aller anderen Amtsträger des CoSup erfolgen in geheimer Abstimmung. Alle anderen Abstimmungen sind offen. Sollte ein Mitglied zu einem offenen Thema eine geheime Abstimmung wünschen, sollte dem stattgegeben werden.
7. Mitglieder, die während der Wahl des/der Vorsitzenden/Vizevorsitzenden/Schatzmeister/s/in bzw. des/der stellvertretenden Schatzmeister/s/in und anderer Amtsträger des CoSup nicht anwesend sind, haben das Recht, spätestens bis zur nächsten Sitzung Einspruch gegen die Abstimmung zu erheben.
8. Sollten die Mitglieder es für notwendig halten, einen Misstrauensantrag zu stellen und zwei Drittel aller Mitglieder nehmen diesen Antrag an, wird das Mitglied, gegen das der Antrag gerichtet war, sofort abberufen, wodurch dann eine Sofortabstimmung notwendig wird.

#### B. Schriftliche Verfahren:

1. Ein schriftliches Verfahren sollte durch den Vorsitz eingeleitet werden, falls zwischen zwei CoSup-Sitzungen eine Abstimmung notwendig wird.
2. Das schriftliche Verfahren sollte in einem zuvor festgelegten Kommunikationsmedium stattfinden. Der Vorschlag und die Antworten darauf sollten über dieses Medium versandt werden.
3. Der Gegenstand der Abstimmung sollte im Vorschlag deutlich beschrieben sein.
4. Das schriftliche Verfahren hat jeden Aspekt dieser Geschäftsordnung einzuhalten.
5. Im Vorschlag ist eine Frist festzulegen, die mindestens einen Tag beträgt. Alle Parteien, die nach Ablauf dieser Frist nicht geantwortet haben, werden als Befürworter erachtet.

#### C. Arbeitssprachen:

1. Der CoSup hat nur eine Arbeitssprache, und zwar Englisch.
2. Alle CoSup-Dokumente müssen auf Englisch veröffentlicht werden.
3. Alle Vorschläge und Anträge während einer Sitzung müssen auf Englisch vorgelegt werden.

#### D. CoSup-Sitzungen:

1. Während eines Schuljahres müssen mindestens vier Sitzungen abgehalten werden.
2. Die Sitzungen müssen an einer Europäischen Schule abgehalten werden, es sei denn, alle PCs sind sich einig. Im Falle höherer Gewalt kann der CoSup ausnahmsweise Sitzungen ohne die Einwilligung aller PCs virtuell abhalten. Der CoSup unterstützt Fahrten an Nicht-ES-Orte nicht.
3. Die Sitzungen sind geschlossen, wenn der CoSup-Vorsitz es jedoch für angebracht hält, können sie für alle Schüler\*innen offen sein. Der CoSup-Vorsitz kann den/die Direktor/in der gastgebenden Schule oder jede andere, mit

dem System befasste Person zur gesamten Sitzung oder zu einem Teil davon einladen; die Entscheidung darüber sollte vor der Sitzung getroffen werden. Das bedeutet, dass Mitglieder genug Zeit vorsehen müssen, um eine Einladung vor einer Sitzung besprechen zu können.

E. Abstimmung mit qualifizierter Mehrheit:

1. Das Gewicht einer Stimme sollte anhand der folgenden Formel berechnet werden:

$$V = 20 + E \left( \frac{(N - 0,1)}{0,03} * 10 \right)$$

wobei N der Prozentsatz der Sekundarpopulation der Schule ist, berechnet anhand des vorläufigen Berichts des Generalsekretärs, der am Anfang des Schuljahres vorgelegt wird.

wobei V die Anzahl der Stimmen ist, die die Schule erhalten wird. E( ) ist eine Funktion, die eine gerundete Ganzzahl ihrer Elemente ergibt.

Nur Schulen mit Schüler\*innen im Sekundarbereich sollten für die Berechnungen berücksichtigt werden.

2. Die Resultate der Berechnung, die so bald wie möglich durchgeführt werden muss, müssen im Protokoll der ersten Sitzung veröffentlicht und das ganze Jahr über verwendet werden.
3. Nach der Abstimmung sollten die Koeffizienten sofort auf die Stimme jeder Schule angewendet werden und sollte das Ergebnis des Verfahrens allen Mitgliedern mitgeteilt werden.
4. Die Stimmen aller Schulen sollten im Protokoll der Sitzung deutlich angegeben sein.

F. Verteilung der Protokolle:

1. Bei jeder Sitzung sollte – falls kein/e Exekutivsekretär/in gewählt wurde – ein Mitglied bestimmt werden, das Notizen nimmt und das Protokoll erstellt.
2. Das Protokoll sollte im schriftlichen Verfahren genehmigt werden, und eine endgültige Version des Protokolls sollte auf der folgenden CoSup-Sitzung verteilt werden. Sollten Streitigkeiten darüber entstehen, was auf einer Sitzung besprochen wurde, dient das Protokoll als die offizielle Version.
3. Eine bearbeitete Version des Protokolls mit allen Informationen, die nicht sensibel sind, muss jedem/jeder Schüler/in zur Verfügung stehen.

**V. KONFERENZ DER 14 VORSITZE**

- A. Mindestens zweimal pro Schuljahr beruft der CoSup-Vorsitz eine virtuelle Sitzung der Vorsitze aller PCs auf der bevorzugten Plattform ein. Diese Sitzungen werden nachstehend Konferenz der 14 Vorsitze genannt.
- B. Eines der Mitglieder des CoSup-Vorsitzes führt den Vorsitz über diesen Sitzungen, die einen deutlich anderen Zweck als die CoSup-Sitzungen haben.
- C. Diese Sitzungen dienen dazu, lokale PC-Politik zu harmonisieren, bewährte Praktiken auszutauschen, gute Ideen jedes PC, die an jeder Schule auf lokaler Ebene reproduziert werden können, zu entwickeln und auszutauschen sowie einander gut über die Situation an den Schulen zu informieren.
- D. Die Konferenz kann keine verbindlichen Beschlüsse fassen, daher gibt es kein Abstimmungsverfahren, Beschlüsse oder Vorschläge der Konferenz müssen auf einer

- CoSup-Sitzung durch die CoSup-Vertreter\*innen des jeweiligen PC oder im schriftlichen Verfahren mit den CoSup-Vertreter\*innen ratifiziert werden.
- E. Eine offizielle Tagesordnung und ein ebensolcher Vorschlag werden durch den/die Exekutivsekretär/in in Koordination mit dem Vorsitz des CoSup und allen Anwesenden erstellt.
- F. Aufgrund der sensiblen Art einiger der in dieser Konferenz besprochener Informationen werden alle Informationen als „vertraulich“ betrachtet und ohne Zustimmung des CoSup-Vorsitzes nicht außerhalb dieses Forums geteilt.

## **VI. FINANZREGELN**

A. Der CoSup sollte folgende Ausgaben bestreiten:

1. Kosten für Verwaltung und Öffentlichkeitsarbeit;
2. finanzielle Unterstützung von PCs mit finanziellen Schwierigkeiten;
3. Finanzzuschüsse zu mit CoSup-Aktivitäten verbundenen Reisen.

B. Der CoSup wird durch die PCs jeder Europäischen Schule finanziert. Diese Zahlungen müssen viermal pro Jahr erfolgen.

1. Jeder PC muss einen Beitrag zum CoSup leisten. Dieser Betrag hängt von der Finanzlage jedes einzelnen PC ab. Der Beitrag der PCs erfolgt nach dem folgenden Schema:

- Nichts, wenn ihr Abschluss unter 500 Euro liegt
- $2,72 \times 10^{-6} \times \text{endgültige steuerbare Bilanz}^2 - 2,72 \times 10^{-3} \times \text{endgültige steuerbare Bilanz} + 25$ , wenn ihr Abschluss zwischen 500 Euro und 7.000 Euro liegt
- $\sqrt{\text{endgültige steuerbare Bilanz} - 7000} + 140$ , wenn ihr Abschluss über 7.000 Euro liegt
- Die Details dieses „CoSup-Beitragsformel“ genannten Beitragssystems werden in einem Dokument näher erläutert, das durch das Team des/der Schatzmeister/s/in erstellt und durch den CoSup ratifiziert wird.

C. Alle PCs müssen dem Vorsitz und dem Schatzamt am Anfang jedes Schuljahres und eine Woche vor jeder Sitzung einen Bankauszug ihres Kontos vorlegen. Der durch jede Schule zu zahlende Betrag wird vor jeder Sitzung durch den Vorsitz und den/die Schatzmeister/in festgelegt und wird dem Rest des CoSup mitgeteilt.

D. Der PC, der Gastgeber einer CoSup-Sitzung ist, wird von der Zahlung der Gebühr freigestellt, wenn seine Aktiva zum Zeitpunkt der Sitzung weniger als 2.500 Euro betragen.

E. Die Abgaben an den CoSup können entweder überwiesen oder dem/der Schatzmeister/in auf der Sitzung bezahlt werden.

F. Jeder PC muss seine Beiträge bezahlen, sonst kann der CoSup nicht ordnungsgemäß funktionieren. Wenn ein PC seinen Beitrag für eine Sitzung nicht bezahlt hat, muss er diese Schuld – mit einem Zuschlag von 25 % – spätestens auf der folgenden Sitzung bezahlen. Wenn der PC nicht auf diese Ermahnung reagiert, muss der CoSup andere Maßnahmen ergreifen. Der Vorsitz kann – mit Einstimmigkeit – die CoSup-Gebühren für einen PC in Sonderfällen vorübergehend erlassen oder aussetzen, beispielsweise wenn das CoSup-Bankkonto den Inhaber wechselt.

G. Gewinne jeder durch den CoSup organisierten Veranstaltung sollten auf das Bankkonto des CoSup überwiesen werden.

H. Alle Ausgaben sollten mehrheitlich durch die Mitglieder beschlossen werden.

## **VII. DIVERSE REGELN**

### **A. Haftung:**

1. Der/Die Vorsitzende und die Vizevorsitzenden des CoSup haften nicht für Unfälle, Zerstörungen oder Handlungen, die während des Zeitraums der Sitzung eintreten.
2. Durch den CoSup unterzeichnete Verträge müssen stets durch ein volljähriges Mitglied des Vorsitizes unterschrieben werden. Der Vorsitz kann beschließen, diese Befugnis einem volljährigen Mitglied des CoSup zu übertragen. Verträge müssen immer im Namen des CoSup unterschrieben werden und jede davon abgeleitete Zivilhaftpflicht entfällt auf den CoSup als Ganzes, nicht auf einzelne Mitglieder.
3. Jedes Mitglied (oder dessen Erziehungsberechtigte/r, falls minderjährig) haftet für seine Handlungen während der Sitzung (von zuhause bis zur Rückkehr nach Hause).
4. Die Mitglieder sind dafür verantwortlich, ihre Eltern/Erziehungsberechtigten über diese Tatsache zu informieren.

### **B. 13Stars Newspaper**

1. Der/Die Chefredakteur/in der Zeitung 13Stars Newspaper wird gewählt und führt die Zeitung, wie beschrieben in der Geschäftsordnung der 13Stars Newspaper.

### **C. Inkrafttreten**

1. Diese Bestimmungen, wie genehmigt durch den Generalsekretär am 8. September 2021, treten rückwirkend am 1. September 2021 in Kraft.