**Checkliste**

**Wahlen**

**Klassenpflegschaft/Schulpflegschaft**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aufgaben  | Wann zu erledigen? | C:\Users\Anwender\Desktop\Padlet\haken.jpg |
| Einladung der Wahlberechtigten (Wer zur Wahl einlädt, leitet die Wahl der oder des Vorsitzenden. Danach leitet die gewählte Person die übrigen Wahlen.) | vor der Wahl (mind. 7 Tage) |  |
| Feststellung und Protokollierung der Wahlberechtigten | vor der Wahl |  |
| Vorbereitung der Wahlzettel bzw. Wahlurne | vor der Wahl |  |
| ggf. Benennung einer Wahlleiterin/eines Wahlleiters (falls die/der Einladende sich selbst zur Wahl stellt oder vorgeschlagen wird) | vor der Wahl |  |
| Vorstellung der zu wählenden Ämter | während der Wahl |  |
| Ermittlung der Kandidatinnen und Kandidaten und entsprechende Protokollierung | während der Wahl |  |
| Überprüfung der Wählbarkeit der Kandidatinnen und Kandidaten | während der Wahl |  |
| Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten  | während der Wahl |  |
| ggf. Zulassung von Fragen an die Kandidatinnen und Kandidaten | während der Wahl |  |
| Abstimmung über offene Wahl | während der Wahl |  |
| Abstimmung über geheime Wahl | während der Wahl |  |
| Durchführung der Wahlgänge | während der Wahl |  |
| Auszählung der Wahlergebnisse und Übernahme in das Protokoll | nach der Wahl |  |
| Annahme der Wahl durch die Kandidatinnen und Kandidaten | nach der Wahl |  |
| Abzeichnung des Protokolls durch die Wahlleiterin/des Wahlleiters und der Protokollantin/des Protokollanten | nach der Wahl |  |
| Weitergabe des Protokolls an die Schulleitung, den Klassenpflegschaftsvorsitzenden und den Eltern | nach der Wahl |  |
| Aufbewahrung der Stimmzettel bis zum Ablauf der Einspruchsfrist (innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe) | nach der Wahl |  |