

sv reader



Einmischen will gelernt sein!

PAS – Politischer Arbeitskreis Schulen
DGB-Jugend NRW
LandeschülerInnenvertretung NRW



nrw-jugend.dgb.de/themen/schule

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	7	5	Handwerkszeug	77
			5.1	Methodik	78
2	Grundlagen der SV-Arbeit	11	5.2	Rhetorik	79
2.1	Aufgaben	12	5.3	Moderation	81
2.2	Rechtliche Grundlagen	14	5.4	Visualisierung	82
2.3	Überblick über die SV-Strukturen	16	5.5	Umgang mit Kritik	83
2.3.1	Wer wählt wen warum?	18	5.6	Protokolle schreiben	84
2.3.2	Die SV-Stunde	25	5.7	Brainstorming	86
2.3.3	Die Vollversammlung	27	5.8	Zukunftswerkstatt	87
2.3.4	Der Schülerrat	28	5.9	Zielorientierte Projektplanung (ZOPP)	88
2.3.5	Die Schulkonferenz	30	5.10	Umfrage	89
2.4	Selbstständige Schule	35	5.11	Anträge zur Geschäftsordnung	91
3	SV-Praxis	36	6	Kopiervorlagen	93
3.1	Finanzierung der SV	37	6.1	Schaubild: Mitwirkung in der Schule	94
3.2	Kontakte pflegen	39	6.2	Fragebogen zur SV-Arbeit	95
3.3	Werbung	42	6.3	Einladung zur Sitzung des Schülerrates	96
3.4	Strukturhilfen	44	6.4	Klassensprecherfragebogen	97
3.5	Anträge schreiben	48	6.5	Infoblatt für KlassensprecherInnen	98
3.6	Mögliche Strategie zur Verhinderung von Beliebtheitswahlen	54	6.6	Infoblatt für KlassensprecherInnen am Berufskolleg	100
4	Aktionen	58	6.7	Konzeptionen	102
4.1	Party	59	6.8	Zielorientierte Projektplanung (ZOPP)	103
4.2	Kino	63	6.9	Fahrplan für Projekte	105
4.3	Valentins- oder Nikolausaktion	64	6.10	Adressenliste	110
4.4	Vollversammlung	65	6.11	Instanzen-Checkliste	111
4.5	Bildungspolitische Aktion	69	6.12	Aufgabenverteilungsbogen	112
4.6	Wie plane ich ein Projekt?	70	6.13	Materialbedarfsliste	113
4.7	Demonstrationen	75	6.14	Einnahmen/Ausgaben/Gewinn	114
			6.15	Manöverkritikbogen	115

7	Über uns	116
7.1	Die Autoren	117
7.2	Der Politische Arbeitskreis Schulen	118
7.3	Der Deutsche Gewerkschaftsbund	122
7.4	Die LandeschülerInnenvertretung NRW	126
8	Nachschlagen	129
8.1	Standardfragen & Probleme	130
8.2	Stichwortverzeichnis A bis Z	139
8.3	Abkürzungen	147
8.4	Kontaktadressen	151
9	Gesetzestexte und Erlasse	158
9.1	Ausschnitte aus dem SchulG (BASS 1 – 1)	
9.2	SV-Erlass (BASS 17 – 51 Nr. 1)	
9.3	Runderlass zu Beurlaubung (BASS 12 – 52 Nr. 21)	
9.4	Empfehlung einer Wahlordnung für die Schulmitwirkungsgremien (BASS 17 – 01 Nr. 1)	
9.5	Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungsgremien (BASS 17 – 02 Nr. 1)	

Herausgeber:

Politischer Arbeitskreis Schulen e. V. (PAS)

Weberstraße 4
53113 Bonn
www.pas-bonn.de

DGB-Jugend NRW

AK Schule
Friedrich-Ebert-Straße 34–38
40210 Düsseldorf
www.nrw-jugend.dgb.de
www.facebook.de/DGBJugendNRW



LandeschülerInnenvertretung NRW

Kavalleriestraße 2–4
40213 Düsseldorf
www.lsvnrw.de

Rechte zur Vervielfältigung:

Grundsätzlich liegen alle Rechte an diesem SV-Reader bei den Autoren. Es handelt sich bei diesem SV-Reader allerdings ausdrücklich um eine Hilfe zur politischen Beteiligung, Partizipation und Demokratisierung, deshalb orientieren wir uns an der General Public License (GNU) die im open-source-Software-Bereich eine legale offene Verbreitung fördert. Jeder darf diesen Reader unter den unten aufgeführten Bedingungen kostenlos nutzen, vervielfältigen, nachdrucken oder anderweitig verbreiten. Die nicht kommerzielle Vervielfältigung einzelner Teile oder des ganzen Readers zur Weitergabe und Nutzung für Schülervertretungsarbeit unter Angabe der Quelle ist somit ausdrücklich gestattet und erwünscht.

Die Bedingungen zur Nutzung Vervielfältigung und Verbreitung:

- Jede Verbreitung muß eine Weiterverbreitung unter den gleichen Bedingungen gestatten, wie es der SV-Reader zulässt.
- Alle Weiterentwicklungen des Readers müssen der Öffentlichkeit unter denselben Regeln zur weiteren Verwendung und Fortentwicklung freigegeben werden.
- Jede Form der Weiterverbreitung muß die hier genannten »Rechte zur Vervielfältigung« enthalten.
- Das Autorenteam bittet um eine Information über die Publikationsorte weiterer Verwendungen per E-Mail an AKSchule@dgb-jugend-nrw.de
- Eine Nutzung des Readers in jeglichem strafrechtlich relevanten Kontext ist untersagt.
- Eine nicht genehmigte kommerzielle Nutzung des SV-Readers ist untersagt!

Aktualisierung und Kontakt:

Eine aktualisierte Fassung des Readers kann unter nrw-jugend.dgb.de/themen/schule heruntergeladen werden, dort findet Ihr auch aktuelle Informationen, Kontaktmöglichkeiten und digitale Vorlagen.

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr.

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1. Auflage | Juli 2004 |
| 2. Auflage | September 2006 |
| 3. Auflage | Januar 2009 |
| 4. Auflage | Oktober 2009 |
| 5. Auflage | August 2010 |
| 6. Auflage | Januar 2012 |
| 7. Auflage | Oktober 2012 |

Schule und Demokratie – ein schwieriges Verhältnis

Auf den ersten Blick bilden »Schule« und »Demokratie« ein Wortpaar, das höchst widersprüchlich ist. Vielfach wird Schule als eine Institution empfunden, in der man als Schüler die an einen gerichteten Erwartungen zu erfüllen hat. Zusätzlich wird die Notengebung von einigen Lehrern auch noch als Disziplinierungsmaßnahme missverstanden. Hilf- und Machtlosigkeit gegenüber einer scheinbar allmächtigen Institution, die auch noch die eigenen Leistungen zensiert und damit erheblichen Einfluss auf die eigene Zukunft hat, sind weit verbreitet. »Schweine füttern und nichts anfassen«, so könnte man dieses weit verbreitete Gefühl beschreiben. Auch die Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten, die sogenannten »Kopfnote« tragen nicht gerade dazu bei, dass in der Schule so etwas wie ein »demokratisches Miteinander von Schülern und Lehrern«.

Demokratie bedeutet das genaue Gegenteil: Courage, Selbstbewusstsein, Kritikfähigkeit und Engagement. Das sind jedoch Begriffe, die in das oben beschriebene Bild nicht hineinpassen. Und dennoch ist Demokratie ein fester und wichtiger Bestandteil unseres Schulsystems, auch wenn dies häufig bei Schülern und Lehrern in Vergessenheit gerät.

Warum Mitbestimmung in der Schule?

In den späten 60er Jahren gingen nicht nur die Studierenden auf die Straße und demonstrierten »gegen den Mief von 1000 Jahren unter den Talaren«, sondern auch Schülerinnen und Schüler demonstrierten für mehr Mitbestimmung. Dabei trafen sie auf eine gesellschaftliche Stimmung, die sich im Wahlkampfslogan der SPD »Mehr Demokratie wagen« niederschlug. Schule als Institution, in der die junge Generation nur beschult werden sollte hatte ausgedient.

Um mehr Demokratie zu verankern, und diese frühzeitig zu erlernen – so diese neuen Gedanken – schien es sinnvoll, diese schon in der Schule einzuüben. Denn eine Demokratie ohne Demokraten verliert irgendwann einmal die Basis.

Auch für die Schulen liegen in der Mitbestimmung von Schülern Potentiale verborgen. Klassen- und Schülersprecher, die ihre Angelegenheiten selbst in die Hand nehmen, lernen dabei nicht nur Selbständigkeit und Selbstbewusstsein, sondern nehmen der Institution auch noch Arbeit ab: Klassensprecher, die eigenständig Wandertage oder Studienfahrten organisieren entlasten die Unterrichtsbeamten.

Für die Schüler ergibt sich in der SV die Möglichkeit, vielfältige Erfahrungen zu sammeln, die nicht auf dem regulären Lehrplan stehen. Eigenständig Veranstaltungen zu organisieren, sich mit der Frage nach den Aufgaben von Schule zu beschäftigen, Verantwortung zu übernehmen, auch in konflikträchtigen Situationen, sind alles keine Lernerfahrungen, die mit Hilfe des normalen Lehrplans zu vermitteln sind.

Daher ist die Schülervertretung – bei allen Schwierigkeiten – eine unvergleichliche Chance für alle Beteiligten.

Der Bildungs- und Erziehungsauftrag

Die Schule hat nicht nur einen Bildungs-, sondern auch einen Erziehungsauftrag. Das bedeutet, dass es in der Schule nicht nur um Mathematik, Englisch, Biologie und dergleichen geht, sondern dass auch Schülerinnen und Schüler im Geist der Demokratie erzogen werden sollen. In der Landesverfassung von NRW heißt es hierzu: »Ehrfurcht vor Gott, Achtung vor der Würde des Menschen und Bereitschaft zum sozialen Handeln zu wecken, ist vornehmstes Ziel der Erziehung.«¹ Und an anderer Stelle: »Die Jugend soll erzogen werden im Geist der Menschlichkeit, der Demokratie und der Freiheit, zur Duldsamkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zur Verantwortung für die Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen, in Liebe zu Volk und Heimat, zur Völkergemeinschaft und Friedensgesinnung.«²

Hier wird deutlich, dass der Mitbestimmung an den Schulen vom Gesetzgeber ein hoher Stellenwert eingeräumt wird.

Einzig und allein dieses Bildungsziel wird in der Landesverfassung erwähnt.

Unterrichtsausfall oder wichtige Übung in Sachen Demokratie?

Die Schülervertretungsarbeit ist daher ein Teil der Umsetzung dieses Verfassungsauftrages und kein Gnadenrecht von irgendwelchen Schulleitungen oder Lehrern. Es gibt nicht nur den Rechtsanspruch für Schüler, sich in der SV engagieren zu dürfen, sondern vielmehr die moralische Verpflichtung der Lehrer, diese Arbeit nach Kräften zu unterstützen und somit das Einüben von Demokratie zu ermöglichen und zu fördern.

Darum ist es umso unverständlicher, dass im Zusammenhang von SV-Arbeit häufig von »Unterrichtsausfall« gesprochen wird. SV-Arbeit bedeutet vielmehr »Unterricht in

anderer Form«, um den von den »Vätern« der Landesverfassung formulierten Auftrag zu erfüllen. Daher ist eine Sitzung des Schülerrates alles andere, als Unterrichtsausfall und eine gute »Blaumach-Gelegenheit« für alle Klassensprecher, sondern die höchste Form von Eigenverantwortlichkeit und Selbstständigkeit an der Schule.

Verantwortung auch für Lehrer

Dass Schülervertretungsarbeit häufig chaotisch, unstrukturiert, wenig zielführend und unprofessionell betrieben wird, ist sicherlich ein großer Mangel. Doch muss die Frage erlaubt sein, ob hierfür die Schüler die Hauptverantwortung tragen. Wer kann es einem Schülersprecher verübeln, wenn er keine Ahnung hat, wie man eine Schülerratssitzung leitet, wenn er dies nie gelernt hat? Welcher Lehrer kann guten Gewissens von »Unterrichtsausfall« reden, wenn eine 15jährige Klassensprecherin Probleme hat eine SV-Stunde in einer Klasse zu leiten, in der ausgewachsene Lehrer an ihre Grenzen, (und manchmal darüber hinaus) kommen? Professionelles, zielorientiertes und strukturiertes Engagement muss genauso erlernt werden, wie Lesen, Schreiben und Rechnen.

Voraussetzung: Wohlwollende Sympathie

Gute SV-Arbeit wird in aller Regel nur dann gelingen, wenn sie vor allem auf Sympathie, aber auch auf Unterstützung der Lehrerschaft zählen kann. Schülervertretungsarbeit hat die Aufgabe, Demokratie erfahrbar zu machen. Sicherlich ein lohnenswertes Ziel, auch für Lehrer.

Was bietet dieser Reader?

Dieser Reader will Hilfestellung bei der Organisation der eigenen SV-Arbeit geben und damit helfen, die gesetzliche Zielgebung zu erfüllen. Er hilft, aus den ersten Beteiligungsversuchen Erfolgserlebnisse zu machen, um zu weitergehendem Engagement zu ermuntern.

¹ Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen (LV. NW), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24.11.1992, Art. 7, Abs. 1, zitiert nach BASS 2000/2001

² LV. NW., Art. 7, Abs. 2

2 Grundlagen der SV-Arbeit

Natürlich können wir nicht für jede Art von Schule Aussagen zu Rechtsfragen treffen. Denn neben den staatlichen Schulen gibt es noch zahlreiche Formen von Privatschulen. Für diese Privatschulen gelten abweichende, wenn auch sehr ähnliche rechtliche Regelungen. Daher bitte im Zweifelsfall in den rechtlichen Bestimmungen nachschlagen!

Wir haben uns bemüht, diesen Reader so verständlich wie möglich zu schreiben, und umständliche Satzkonstruktionen zu vermeiden. Wir haben uns für das Konzept eines Ordners entschieden, um es euch zu ermöglichen, einzelne Seiten, bzw. Vorlagen herauszunehmen und sie zu kopieren. Daraus ergibt sich, dass wir nichts dagegen haben, wenn Teile dieses Ordners für den täglichen Gebrauch vervielfältigt werden.

Für die von uns gemachten Aussagen bezüglich rechtlicher Rahmenbedingungen können wir keine Haftung übernehmen, d. h. alle Angaben erfolgen, obwohl gründlich recherchiert, ohne Gewähr.

Danksagung

Besonders bedanken wollen wir uns an dieser Stelle den vielen Personen, die uns bei der Erstellung geholfen haben. Stellvertretend seien hier Johanna Debus für ihr Korrekturlesen, Daniel Fischer für das ursprüngliche Layout und Martin Ströhmeier für seine Texte genannt.

Kontakt zu den Autoren

Unter nrw-jugend.dgb.de/themen/schule findet ihr die aktuellste Ausgabe dieses Readers.

Für Verbesserungsvorschläge, und Kritik unter von eurer Seite AKSchule@dgb-jugend-nrw.de sind wir euch jederzeit dankbar.

Köln im September 2012

- 2.1 **Aufgaben**
- 2.2 **Rechtliche Grundlagen**
- 2.3 **Überblick über die SV-Strukturen**
 - 2.3.1 **Wer wählt wen warum?**
 - 2.3.2 **Die SV-Stunde**
 - 2.3.3 **Die Vollversammlung**
 - 2.3.4 **Der Schülerrat**
 - 2.3.5 **Die Schulkonferenz**
- 2.4 **SV-Arbeit an Berufskollegs**

Hier könnt ihr nachlesen, welche Rechte, Pflichten und Aufgaben ihr als SV so habt, welche Ämter und Gremien es in den SV-Strukturen gibt und erfahrt etwas über die Besonderheiten im Bezug auf SV-Arbeit an Berufskollegs. Im Prinzip findet ihr hier den theoretischen Teil, den ihr für eure SV-Arbeit braucht. Das Kapitel »SV-Arbeit an Berufskollegs« beschreibt, wie die Arbeit an Berufskollegs von der »normalen« SV-Arbeit abweicht. Das Kapitel ist relativ kurz gehalten und nicht als perfekt und ultimativ anzusehen, da wir Autoren nie an einem Berufskolleg SV-Arbeit gemacht haben und deshalb nicht praktisch ausprobieren konnten. Außerdem ist die Liste der Sonderformen nicht als komplett anzusehen.

2.1 Aufgaben

Einige SVen betrachten es als ihre vorrangige Aufgabe, das Catering bei Elternsprechtagen, das Schulfest oder diverse Feten zu organisieren. Dies **kann** zu ihren Aufgaben gehören, **muss es aber nicht**. Ein Schulfest fällt in die Verantwortung aller an der Schule beteiligten Personen. Warum diese Aufgabe an die SV abwälzen (und bei Misserfolg der SV anhängen)? Man kann als SV z.B. Feten organisieren, oder beim Elternsprechtag Kaffee und Kuchen verkaufen, trotzdem bedeutet Schülervertretung viel mehr, als nur »kulturelle« Sachen zu übernehmen, auch wenn man damit Geld einnehmen kann.

Im Schulgesetz heißt es unter §74, Abs.1 zu den Aufgaben der Schülervertretung:

»Die Schülervertretung nimmt die Interessen der Schülerinnen und Schüler wahr. Sie vertritt insbesondere deren Belange bei der Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule und fördert ihre fachlichen, kulturellen, sportlichen, politischen und sozialen Interessen. Sie kann sich durch die Mitwirkung in den Gremien an schulischen Entscheidungen beteiligen sowie im Rahmen des Auftrags der Schule übertragene und selbstgewählte Aufgaben durchführen und schulpolitische Belange wahrnehmen.«¹

Viele SVen vergessen über der Organisation von vielen guten Partys, dass sie auch noch eine andere Aufgabe haben, nämlich die **Vertretung der Schülerinteressen bei der »Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit«**. Der Unterricht bildet für Schüler und Lehrer das Herz des Schullebens. Hierbei haben die Schüler durch ihre Schülervertretung ein Mitspracherecht. Die SV sollte den Unterricht nicht nur den Lehrern überlassen, sondern lernen, sich auch dort einzumischen. Denn die wichtigsten Personen an einer Schule sind die Schüler. Kundenorientierung ist sicherlich ein Begriff, den man auf den ersten Blick nicht mit Schule in Verbindung bringen würde. Doch fordert das Schulgesetz die Schüler dazu auf, sich mit ihren Vorstellungen über den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule einzubringen.

Schülerinteressen bezüglich des Unterrichts zu definieren mag sicherlich schwieriger sein als eine tolle Party zu organisieren. Doch wird sich jeder Jugendliche schon einmal gefragt haben, warum der Unterricht X langweilig sein muss, warum ausgerechnet das Thema Y im Unterricht behandelt wird, oder ob man das Thema Z nicht auch interessanter in der Praxis behandeln kann. Sich hier einzumischen ist keine Unruhestiftung, sondern das Recht und die Pflicht der Schülervertretung. Hierzu konkrete, konstruktive Verbesserungsvorschläge zu erarbeiten ist sicherlich schwieriger als Feten zu organisieren.

Ihr könnt jedoch Verbesserungen an dem, was Schule prägt, erzielen: Dem Unterricht als solchem.

Sicherlich ist es schwierig, durch die zentralen Abschlußprüfungen direkt in den Unterrichtsalltag einzugreifen und sich mit Themen auseinanderzusetzen, die für Schüler spannender sind. Aber letztlich ist genau das Aufgabe einer SV, sich auch darüber Gedanken zu machen, was für Schüler am wichtigsten ist. Dies muss ja nicht zwangsläufig heißen, dass ein für die Abschlußprüfungen relevantes Thema völlig weggelassen wird, aber sich mal einen Tag mit einer Sache auseinanderzusetzen, die alle Schüler direkt betrifft, ist dem Schulklima sicherlich förderlich und kann vielleicht sogar motivierend für sie auf andere Themen in der Schule wirken.

¹ SchulG § 74, Abs.1

2.2 Rechtliche Grundlagen

Jede SV sollte irgendwo, am besten gut auffindbar und immer verfügbar, eine BASS – **das Buch der tausend Paragraphen** – haben. »BASS« steht für »Bereinigte amtliche Sammlung der Schulvorschriften«. In der BASS finden sich nahezu alle Gesetze und Vorschriften, die für die gesamte Schule relevant sind. Ihr findet da also nicht nur diverse Bestimmungen über SV-Arbeit (SchulG und SV-Erlass), sondern auch die allgemeine Prüfungsordnung für die gymnasiale Oberstufe (APO-GOST) oder Bestimmungen, wie ein Schülerschein auszufüllen ist. Natürlich muss man nicht unbedingt alles gelesen haben, was in der BASS steht, jedoch solltet ihr bei einem Problem in der Lage sein, in der BASS fündig zu werden.

Die BASS erscheint immer zum neuen Schuljahr und jede Schule erhält zwei Exemplare. Die Schulleitung ist gesetzlich verpflichtet, euch Einblick in die BASS zu gewähren.¹ Natürlich könnt ihr beim Land oder direkt beim Verlag ebenfalls eine BASS bestellen (Preis ca. 50,- €). Da sich jedoch von Schuljahr zu Schuljahr relativ wenig ändert, könnt ihr versuchen, die BASS aus dem Vorjahr von eurer Schulleitung zu bekommen. Sie hat sowieso eine neue und die alte würde wahrscheinlich als Altpapier erneut dem Rohstoffkreislauf zugeführt werden. Die BASS gibt es auch auf CD-ROM, ist jedoch ein wenig teurer.

Die wichtigsten Gesetze und Vorschriften sind für euch:

1. Das **Schulgesetz** (SchulG) trat 2005 in Kraft und ersetzt u.A. das ehemalige Schulmitwirkungsgesetz (SchMG), die Allgemeine Schulordnung (ASchO) und vieles mehr. Dieses regelt neben dem Auftrag der Schule, der Schulstruktur, etc. auch, welche Mitwirkungsrechte die an Schule beteiligten Gruppen (Lehrer, Schüler und Eltern) haben. Es ist die Gesetzesgrundlage an der Schule und daher sollte jeder Schüler- und Klassensprecher zumindest die Teile kennen, die für SVen relevant sind, also insbesondere die Paragraphen 65–75. Niemand würde auf die Idee kommen, »Mensch ärgere Dich nicht« oder »Mau-Mau« zu spielen, ohne die Regeln zu kennen. Frust und Misserfolg wären vorprogrammiert.
2. Zum SchulG gibt es einen ausführenden Erlass, der die Struktur, Aufgaben und Arbeitsweise der Schülervertretung genauer beschreibt, der sog. »**SV-Erlass**«. Dieser Erlass ist für eine SV die Rechtsgrundlage ihrer Arbeit.

3. Die **Empfehlung einer Wahlordnung für die Schulmitwirkungsgremien** (BASS 17 – 01 Nr. 1) regelt die Wahlverfahren für diverse Ämter, die das SchulG vorsieht. Alle Bestimmungen sind auch für die SV (als Teil des SchulG) relevant. Natürlich regelt die Wahlordnung auch die Abwahlverfahren. Diese Empfehlung gilt allerdings nicht an jeder Schule!
4. In der **Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungsgremien** (17 – 02 Nr. 1) findet ihr die Spielregeln für sämtliche Gremiumssitzungen innerhalb des SchulG (z. B. Schulkonferenz und Schülerrat). Werden diese nicht eingehalten, kann es dazu führen, dass Beschlüsse ungültig werden können.² Auch sie gilt allerdings nicht an jeder Schule.
5. Daneben gibt es das **Amtsblatt** (»Schule NRW«) und das **Amtliche Schulblatt** (von der Bezirksregierung), welche monatlich erscheinen und sofort rechtskräftig sind. Die Schulleitung ist nicht nur verpflichtet, euch Einsicht zu gewähren, sondern sie muss euch auch eigenständig über alle für die SV relevanten Regelungen unterrichten. Alle Änderungen aus einem Schuljahr werden zu Beginn des nächsten Schuljahrs in die BASS eingearbeitet.

Für Lehrer, Schüler und Eltern gelten ähnliche Mitbestimmungsregularien. Hier wird nur genauer auf die Grundlagen auf Schülerseite eingegangen. Fragen, die darüber hinaus gehen, können im SchulG nachgeschlagen werden. Da sich in den letzten Jahren, insbesondere durch den Koalitionswechsel in NRW, einige Gesetze geändert haben, kann es immer mal wieder dazu kommen, dass Teile dieses Readers ungültig werden. Deshalb solltet ihr immer auch im aktuellen Schulgesetz nachsehen, ob die Gesetzesbezüge auch weiterhin so stimmen. Wir sind aber bemüht, regelmäßig eine aktualisierte Version dieses Readers herauszugeben, der dann auf das neue Gesetz abgestimmt ist.

¹ Schriftlich festgelegt ist das im SV-Erlass unter Absatz 3.4.6.

P.S.: Im Kapitel »9.2 SV-Erlass« des SV-Readers findet ihr einen Nachdruck davon

² Im Kapitel »2.3.5 Die Schulkonferenz« findet Ihr ausführliche Beispiele, Erklärungen, und praktische Tips.

2.3 Überblick über die SV-Strukturen¹

Dreh- und Angelpunkt für die SV-Arbeit ist der Schülerrat (SR). Er hat die gleiche Aufgabe wie ein Parlament und legitimiert sozusagen die Tätigkeiten des Schülersprechers. Im Regelfall werden der Schülersprecher, sowie die Stellvertreter aus den Reihen des Schülerrates gewählt. Das bedeutet in der Praxis, dass nur jemand Schülersprecher werden kann, der gleichzeitig Klassen- oder Jahrgangsstufensprecher ist. Ausnahme: Wenn 20% der Schülerschaft beantragen, dass der Schülersprecher von allen Schülern gewählt werden soll, dann muss zum Einen so verfahren werden, zum anderen kann dann jeder Schülersprecher werden und wird damit automatisch Mitglied des Schülerrates. Gleiches gilt für die Stellvertreter.²

Die **Mitglieder der Schulkonferenz** werden vom Schülerrat gewählt, müssen jedoch nicht aus seinen Reihen kommen. Das bedeutet, dass auch Schüler kandidieren können, die nicht Mitglied des SR sind. Sie werden damit automatisch beratende Mitglieder des SR und können an den Sitzungen teilnehmen, dürfen jedoch nicht mit abstimmen. Einzige Einschränkung für die Wahl in die Schulkonferenz ist das Alter. Wählbar sind erst Schüler ab der Klasse 7.³

Das Amt des **Kassenwartes und des Kassenprüfers**⁴ wird durch den SR gewählt. Sinnvoll ist es natürlich, wenn zumindest der Kassenwart Mitglied des SR ist. So weiß dieser direkt, für welche Ausgaben es einen Schülerratsbeschluss gibt, und für welche nicht. Da der Kassenwart unter Umständen mit größeren Geldbeträgen, Kontovollmachten u. ä. zu tun hat, erscheint es sinnvoll, darauf zu achten, dass er volljährig und damit uneingeschränkt geschäftsfähig ist⁵.

Die **Delegierten für die BSV**⁶ müssen auch nicht zwangsläufig aus dem Schülerrat kommen. Ihre Aufgabe ist es, über den Tellerrand hinauszuschauen und dem Schülerrat

zu berichten, was andere SVen so veranstalten. Von daher ist eine Mitgliedschaft im SR natürlich sinnvoll.

Ausschüsse sind ebenfalls kein Bestandteil des SchulG. Der SR kann selbst entscheiden, welche Ausschüsse sinnvoll sind, und ob in diesen Ausschüssen nur SR-Mitglieder oder auch Schüler, die nicht Mitglied des SR sind, mitarbeiten können.

¹ In Kapitel »6.1 Kopiervorlagen / Schaubild: Mitwirkung in der Schule« findet ihr noch einmal alle möglichen Ebenen der Mitbestimmung an der Schule als Übersicht.

² SV-Erlass 3.5.2

³ SchulG § 63 Abs.3

⁴ SV-Erlass 8.3, 8.4

⁵ Ist er noch minderjährig, müssen die Eltern der Wahl zustimmen (SV-Erlass 8.3)

⁶ Mehr dazu findet Ihr in Kapitel »2.3.1 Seite 5 Wer wählt wen warum? / Die Delegierten für die BSV und LSV

2.3.1 Wer wählt wen warum?

Wenn man sich anschaut, was Schüler in einer Schule alles zu wählen haben, kann einem schon einmal die Lust vergehen. Deshalb soll euch diese Aufzählung dabei helfen, erst einmal die wichtigsten »Ämter« zu besetzen. Darum sind die folgenden »Ämter« in eine bewusste Reihenfolge gesetzt. Natürlich ist diese Reihenfolge nicht definitiv und endgültig, da über einige dieser Posten unterschiedliche Auffassungen bestehen, wie wichtig diese wirklich sind. Letztlich müsst ihr das selbst beurteilen.

1. Klassen- und Jahrgangsstufensprecher¹

Basis einer jeden Schülervertretungsarbeit sind die Klassen-, bzw. Jahrgangsstufen. Deshalb wird in jeder Klasse ein Klassensprecher nebst Vertreter für die Dauer von einem Schuljahr gewählt. In der Oberstufe werden analog dazu Jahrgangsstufensprecher und Vertreter gewählt. Hierbei gilt, dass pro angefangene 20 Schüler ein Sprecher plus Vertreter gewählt werden können. Diese Klassen- und Jahrgangsstufensprecher haben die Aufgabe, die Interessen der Klassen-, bzw. Jahrgangsstufe im SR zu vertreten und sind daher Mitglieder des Schülerrats.²

2. Schülerrat³

Die Klassen- und Jahrgangsstufensprecher bilden den Schülerrat. Er ist das oberste Entscheidungsgremium der Schüler an der Schule. Man könnte sagen, er ist der Bundestag und die Klassen- und Jahrgangsstufensprecher sind die Abgeordneten, die von ihren Wahlkreisen in das Parlament geschickt werden.

Zu den Aufgaben des Schülerrates heißt es: »Der Schülerrat ist für alle Fragen der SV zuständig, die über den Bereich der einzelnen Klasse oder Jahrgangsstufe hinausgehen.«

3. Der Schülersprecher und seine Vertreter

Der Schülersprecher ist Sprecher und Vorsitzender des Schülerrates. Er wird für ein Schuljahr in der Regel vom Schülerrat aus seinen Reihen gewählt. Mit den Unterschriften von 20% der Schüler kann beantragt werden, den Schülersprecher von allen Schülern direkt wählen zu lassen⁴. Dabei kann jeder Schüler ab der Jgst. 5 kandidieren⁵ und muss nicht gleichzeitig Klassen- oder Jahrgangsstufensprecher sein⁶.

Beide Verfahren haben Vor- und Nachteile. Wird der Schülersprecher aus den Reihen des Schülerrates gewählt (Regelfall), so wird häufig ein Kandidat gewählt, der sich über

einen längeren Zeitraum bereits engagiert hat und der weiß, worauf er sich einlässt. Es kann jedoch nur kandidieren, wer z. Zt. Klassen- und Jahrgangsstufensprecher ist (der Schülersprecher wird aus der Mitte des Schülerrates gewählt). Das begrenzt die Anzahl der möglichen Kandidaten auf einen erlesenen Kreis. Wird der Schülersprecher jedoch von allen Schülern gewählt, so kann auch jeder kandidieren. Daher ist jeder Schüler ein potentieller Kandidat. Positiver Nebeneffekt ist, dass ein Schülersprecher, der von allen gewählt wird, auch allen bekannt ist. Nachteil bei diesem Verfahren ist jedoch, dass auf Vollversammlungen nicht immer der kompetenteste Kandidat gewählt wird, sondern manchmal derjenige, der sich am besten in Szene setzen kann. Hier muss jede SV selbst entscheiden, welches Verfahren für sie das Geeignete ist.

Wenn der Schülerrat so etwas wie der Bundestag, das Parlament, ist, dann ist der Schülersprecher so etwas wie der Bundeskanzler. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die Beschlüsse des Schülerrates ausgeführt werden und er ist dem Schülerrat gegenüber verantwortlich. Er kann, ebenso wie der Bundeskanzler im Bundestag, auch wieder abgewählt werden.⁷

Streng genommen kann der Schülersprecher also nicht einmal eine Büroklammer kaufen, wenn der Schülerrat ihn nicht durch einen Beschluss dazu legitimiert hat. Der Schülerrat ist nur ausführende und nicht gesetzgebende Instanz. Er führt nur aus, was der Schülerrat

Anekdotchen:

In einer Schule in der Nähe von Köln sollte der Schülersprecher von allen Schülern gewählt werden. Unmittelbar vor der Vollversammlung der Unterstufe, an die sich die Wahl angeschlossen, zog ein Schülersprecherkandidat mit einer Kiste Lollies über den Unterstufenschulhof und verteilte »Wahlgeschenke«. In dieser Altersklasse erhielt dieser Schüler-sprecherkandidat deutlich mehr Stimmen, als in den anderen Altersstufen und ist letztlich auch gewählt worden. Ob die Wahlentscheidung der Unterstufenschüler maßgeblich von den Lollies beeinflusst wurde ist zwar nicht nachgewiesen, aber wahrscheinlich.

¹ SchulG, § 74, Abs. 3

² Wie ihr dies im einzelnen realisieren könnt wird in den Kapiteln »2 Grundlagen der SV-Arbeit« und »3 SV-Praxis« beschrieben.

³ SV-Erlass Abs. 3.4.1

⁴ SchulG § 74, Abs. 3

⁵ SV Erlass Abs. 3.5.2

⁶ Einen Leitfaden zur Organisation und Durchführung einer (Wahl) Vollversammlung findet ihr in Kapitel 4.4 »Vollversammlung«.

⁷ SchulG § 12 Abs. 3

beschlossen hat. Daraus folgt zwangsläufig, dass ein Schülersprecher ohne funktionierenden Schülerrat nicht arbeitsfähig ist.

Über die Anzahl der Vertreter des Schülersprechers sagt das SchulG nichts Genaues. Daher kann man eine beliebige Anzahl von Vertretern wählen. Man sollte jedoch auf die Arbeitsfähigkeit achten. In zu großen Gremien behindert man sich leicht gegenseitig und niemand weiß, welche Aufgabe er hat. Zu kleine Gremien fehlt es oft an Ideenreichtum, zudem steigt die Arbeitsbelastung für jeden Einzelnen.

4. Vertreter für die Konferenz der Ordnungsmaßnahmen⁸

Der Schülerrat kann für die Dauer eines Jahres einen Vertreter für die Konferenz wählen, in der über Ordnungsmaßnahmen entschieden werden.

5. Die Delegierten für die Schulkonferenz (SchuKo)⁹

Die Schulkonferenz ist das höchste Entscheidungsgremium einer Schule. Dort wird über die Bildungs- und Erziehungsarbeit einer Schule beraten. Es wird z. B. über Klassenfahrten, neue Bücher, Schulveranstaltungen, die Schulordnung und die Organisation der Kurse beraten. Die Schulleitung leitet die Sitzung, hat aber kein Stimmrecht. Bei Stimmgleichheit gibt ihre Stimme jedoch den Ausschlag. Manchmal wird für dringende Entscheidungen noch ein Eilausschuss gebildet, der aus je einem Lehrer-, Schüler- und Elternvertreter sowie der Schulleitung besteht. Die Schulkonferenz kann diese Entscheidungen aber auch rückgängig machen. Die Anzahl der ordentlichen Mitglieder einer Schulkonferenz an einer weiterführenden Schule mit Oberstufe wird nach folgendem Schlüssel¹⁰ bestimmt:

- Lehrer: 1
- Schüler: 1
- Eltern: 1

Bei anderen Schulformen gelten andere Verteilungsschlüssel. Die genaue Anzahl der Mitglieder einer Schulkonferenz richtet sich nach der Anzahl der Schüler und der Schulform. Bei Schulen bis zu 200 Schülern sind es 6 Mitglieder, an Berufskollegs 12. Bei Schulen bis zu 500 Schülern sind es 12 Mitglieder und bei Schulen mit mehr als 500 Schülern sind es 18 Mitglieder.

6. Die SV-Verbindungslehrer (VL)¹¹

Der Schülerrat wählt je nach Größe der Schule bis zu drei Lehrer, die die SV in ihrer Arbeit unterstützen. (Bis 500 Schülern ist es 1 VL, bis 1000 sind es 2 VL, ab 1000 sind es 3 VL.) Eine Abwahl von Verbindungslehrern während des Schuljahrs ist mit einer 2/3-Mehrheit des Schülerrates möglich.¹²

Die Arbeit der Verbindungslehrer soll nur unterstützenden Charakter haben und nicht inhaltlich richtungsweisend sein. Schließlich geht es darum, dass die Schüler eigenständig etwas auf die Beine stellen. Die Kenntnis der relevanten Rechtsvorschriften ist für die Arbeit eines SV-Verbindungslehrers unerlässlich.

7. Der Kassenwart¹³

Der Kassenwart ist der »Finanzminister« der SV. Er ist verantwortlich für das Geld und hat Zugang zu Konto, Sparsbuch, Kasse, o. ä. Sollte der Schülersprecher oder das SV-Team Geld brauchen, so ist der Kassenwart der richtige Ansprechpartner. Er kontrolliert, ob es für die anstehende Ausgabe auch einen Parlamentsbeschluss des Schülerrates gibt. Zur Erinnerung: Der Schülersprecher darf ohne Beschluss des Schülerrates nicht einmal eine Büroklammer kaufen. Theoretisch könnte der Kassenwart diese Überprüfung auch bleiben lassen, doch dann gibt's Ärger mit dem Kassenprüfer.¹⁴

Der Kassenwart wird aus dem Schülerrat für ein Schuljahr gewählt. Es versteht sich von selbst, dass der Schülersprecher nicht gleichzeitig Kassenwart werden kann. Sinnvoll ist es, jemanden zu wählen, der bereits volljährig ist, da man unter 18 nur eingeschränkt geschäftsfähig ist und nicht so ohne weiteres 5.000,- € von der Bank holen kann. Sollte jemand unter 18 gewählt werden, dann unbedingt die Einwilligung der Eltern einholen.

⁸ SchulG §53,7

⁹ Mehr zum Thema Schulkonferenz findet Ihr in § 65 und § 66 des SchulG

¹⁰ SchulG § 66 Abs. 3

¹¹ SV-Erlass Abs. 4

¹² SV-Erlass Abs. 4.6

¹³ SV-Erlass Abs. 8.3

¹⁴ Siehe unten.

Der Kassenwart sammelt für alle Ausgaben Belege und führt das Kassenbuch, in dem alle Einnahmen und Ausgaben aufgelistet sind.

Am Ende der Amtszeit legt der Kassenwart dem Schülerrat Rechenschaft ab und gibt damit Auskunft über die Entwicklung der SV-Finzen.

8. Der Kassenprüfer¹⁵

Der Kassenprüfer ist die Kontrollinstanz für den Kassenwart. Am Ende der Amtszeit überprüft er, ob zu jeder Ausgabe ein Beschluss sowie ein Kassenbon bzw. eine Quittung vor-

handen ist. Dies soll verhindern, dass der Schülersprecher in wilder Komplizenschaft mit dem Kassenwart das Konto plündert und das Geld in Pizza für sich und sein Team investiert. Dem Kassenprüfer würde dann auffallen, dass es zu diesem »Pizza-Gelage« keinen Beschluss des Schülerrates gegeben hat und das Geld vom Schülersprecher zurückfordern.

Daraus ergibt sich zwangsläufig, dass der Kassenprüfer ebenfalls für ein Schuljahr durch den Schülerrat gewählt wird und weder Schülersprecher noch Kassenwart ist. Er erstattet am Ende des Schuljahres ebenfalls einen Bericht, in dem die Frage beantwortet wird, ob es bei der Kasse mit rechten Dingen zugegangen ist.

9. Die Fachkonferenzen¹⁶

In den Fachkonferenzen geht es um das wichtigste Thema an der Schule überhaupt: den Unterricht.

Hier werden Lehrpläne besprochen, schulinterne

Zielvorgaben der einzelnen Fächer verhandelt, über neue Ansätze in der Didaktik gesprochen und darüber beraten, wie man zu einer einheitlichen Notengebung im jeweiligen Fach kommt. Kurz und gut: Es geht um das Wesentliche. Auch in Fachkonferenzen haben Schüler die Möglichkeit, mitzureden. Der Schülerrat wählt pro Fach zwei Delegierte in die Fachkonferenz, die Rede-, aber leider kein Stimmrecht haben. Daher kommt es hier um

so mehr darauf an, die Fachkonferenzen mit Leuten zu besetzen, die sich in ihre Fächer einarbeiten und vielleicht auch ein bisschen Spaß an pädagogischen Fragestellungen haben. Wenn ihr nicht genug Leute habt, um alle Fachkonferenzen zu besetzen, solltet ihr Prioritäten setzen. Diese hängen letztlich von eurer Arbeit ab. Natürlich sind die sogenannten »Hauptfächer« wichtig. Allerdings können auch die sogenannten »Nebenfächer« durchaus wichtig sein. Wenn ihr z. B. ein Projekt »Schulverschönerung« plant, macht es Sinn, die Kunstlehrer mit einzubeziehen und in der entsprechenden Fachkonferenz präsent zu sein.

In den Berufskollegs gibt es besondere Regelungen. Hierauf wird im Kapitel »Berufskollegs« eingegangen.

10. Die Delegierten für die BSV und LSV¹⁷

Die BSVen sind ein Zusammenschluss der SVen auf Kreis- bzw. Stadtebene. Sie können schulübergreifende Projekte und Veranstaltungen organisieren, sollen SVen vernetzen und einen Erfahrungsaustausch ermöglichen. Warum soll eine SV mit dem Problem X, für das die Schule A bereits eine Lösung hat, diese nicht übernehmen und für die eigene Situation ggf. überarbeiten?

Die BSVen wiederum wählen Delegierte für die Landesschülervertretung (LSV)¹⁸. Die LSV koordiniert die Arbeit der BSVen und ist Schülerlobby bei der Landesregierung. Wenn wieder einmal von der Landesregierung irgendwelche mehr oder weniger bahnbrechenden Reformen des Schulsystems geplant sind, dann vertritt die LSV die Schülerinteressen.

11. Das SV-Team

In einigen Schulen ist es üblich, dass ganze Schülersprecherteams gegeneinander kandidieren.

¹⁵ SV-Erlass Abs. 8.4

¹⁶ SchulG § 70

¹⁷ SV-Erlass Abs. 9

¹⁸ Die LSV hat auch an diesem Reader mitgewirkt, In Kapitel »7.4 Die LandesschülerInnenvertretung« findet Ihr deshalb auch nähere Infos und Mitmachmöglichkeiten bei der LSV.

2.3.2 Die SV-Stunde

Es hat mal wieder Vor- und Nachteile: Ein unbestrittener Vorteil ist sicher, dass diese Teams sich untereinander gut kennen, da sie meistens auch eng befreundet sind und dies verkürzt Kommunikationswege. Doch das ist zugleich der Nachteil dieser »Freundschaftsteams«. Wenn sich ein solches Team trifft, dann geht es schnell um andere (nicht unwichtige) Dinge. Sozialpsychologen haben herausgefunden, dass Teams, die eine reine Arbeitsbeziehung haben, effektiver sind als Freundeskreise. Zudem ist dieses Teamwahlverfahren für den Wähler unübersichtlicher, denn man kann nicht Kandidaten X aus Team A und Kandidaten Y aus Team B wählen, sondern nur das gesamte Team. Diese SV-Teams sind im SchulG auch nicht vorgesehen, es gibt jedoch eine Möglichkeit, diese Organisationsform auf legale Füße zu stellen:

Da das SchulG einen Schülersprecher vorsieht, muss dieser auch gewählt werden. Deshalb kandidieren maximal 4 Leute direkt gegeneinander. Einer kandidiert als Schülersprecher, die restlichen 3 als Stellvertreter. Dies ist deshalb sinnvoll, da das Schulgesetz nicht mehr als 3 Stellvertretungen vorsieht¹⁹ und es muss klar erkennbar sein, wer als Schülersprecher und wer als Stellvertreter kandidiert. Der Schülerrat bildet dann anschließend einen Ausschuss, dem er die Erledigung der Routineaufgaben sowie die Koordination der SV-Arbeit überträgt. Nennen wir diesen Ausschuss, da er die Geschäfte führt, »Geschäftsführenden Ausschuss« oder kurz »GA«. Da der SR Ausschüsse einsetzen kann²⁰, aber nicht geregelt ist, wie diese zusammengesetzt sein müssen, kann der SR darüber autonom entscheiden und sich diesen Ausschuss so zusammenstellen und so viele Personen in diesen Ausschuss wählen (bzw. ihn sogar offen für alle Interessierten halten), wie er es für richtig hält.

Hierbei muss allerdings allen Beteiligten klar sein, dass formal immer der Schülersprecher und seine Stellvertreter als Vorsitzende des Schülerrates für die Arbeit der SV verantwortlich sind²¹.

Die SV-Stunde geht von der Idee aus, dass SV-Arbeit und damit Mitbestimmung, in der Klasse anfängt. Jede Klasse und Jahrgangsstufe hat das Recht, einmal im Monat (in Teilzeitschulen einmal im Quartal) eine reguläre Unterrichtsstunde für Angelegenheiten der SV zu nutzen.¹ Sie dient jedoch nicht nur dazu, über die Tätigkeit des Schülerrates zu informieren, sondern sie kann auch dazu genutzt werden, Angelegenheiten der Klasse zu regeln. So können hier Wandertage organisiert, Verschönerungsvorschläge für den Klassenraum diskutiert oder Probleme mit Lehrern besprochen werden. Alles, was die Klassengemeinschaft angeht, gehört in die SV-Stunde.

Die SV-Stunde zu organisieren und durchzuführen ist Kernaufgabe des Klassensprechers. Von der Qualität der SV-Stunde hängt ab, ob die Schüler ihre Schule als gestaltbares Lebensumfeld wahrnehmen, oder als von wem auch immer gegebene Institution, die nicht veränderbar ist. Daher muss ein Klassensprecher eine SV-Stunde gut vorbereiten. Dies beginnt damit, dass er mit dem Lehrer (das wird in aller Regel der Klassenlehrer sein, muss es aber nicht) frühzeitig (3–7 Tage vorher) einen Termin vereinbart. Lehrer reagieren häufig, und nicht zu unrecht, gereizt, wenn man zu ihnen kommt, mit dem SV-Erlass winkt und sofort eine SV-Stunde haben will. Daher: Termin vorher absprechen.

In jeder Klasse sollte eine Pinnwand (o. ä.) hängen, an die der Klassensprecher unmittelbar nach einer SV-Stunde ein DIN A4-Blatt mit Stift anbringt, auf dem Themen für die nächste SV-Stunde gesammelt werden. Jeder Schüler hat damit die Möglichkeit, Dinge, die beraten werden sollen, auf diesem Blatt zu vermerken. Natürlich kann auch der Klassensprecher Themen auf dieses Blatt schreiben. So entsteht über Tage und Wochen eine Sammlung von Themen, die bei der nächsten SV-Stunde diskutiert werden. Ein Punkt, der immer mit dazu gehört, ist natürlich der Bericht aus dem Schülerrat.²

¹ SchulG § 74, Abs. 2 und SV-Erlass 5.1

² Ein Beispiel: Themen für die nächste SV-Stunde

- Die Wände sind so grau, wir brauchen etwas mehr Farbe
- Kann man über der Tafel nicht eine Uhr anbringen?
- Wandertag: Phantasialand oder Museum?
- Mittwochs haben wir immer zu viele Hausaufgaben auf.
- Fritz ist doof!
- Es gibt keine Sitzmöglichkeiten auf dem Schulhof.
- Bericht aus dem Schülerrat

¹⁹ SchulG § 74 Abs. 3

²⁰ SV-Erlass Abs. 3.4.3

²¹ SchulG § 74 Abs. 3

2.3.3 Die Vollversammlung

Der Klassensprecher muss nun entscheiden, welche Punkte offensichtlich unsinnig sind und welche behandelt werden müssen. Hinter dem Punkt »Fritz ist doof« kann sich ein wichtiges Problem, das geregelt werden sollte, verbergen. Es kann sich dabei aber auch um eine harmlose Neckerei handeln.

So entsteht eine Tagesordnung für die SV-Stunde. Vor dieser SV-Stunde sollte der Klassensprecher (und ein Helfer) eine kommunikative Sitzordnung herstellen, z. B. einen Stuhlkreis.³ Auch sollte die Tagesordnung noch mal angeschrieben werden, damit jeder weiß, was anliegt.

Zusätzlich kann man zu einzelnen Themen auch Gäste einladen, die zu einem für die Schüler wichtigen Thema etwas zu sagen haben. So kann die Klasse z. B. die Schulleitung einladen, damit diese kurz etwas zu der zulässigen Menge an Hausaufgaben sagt.

In der SV-Stunde sollten selbstverständlich die allgemein üblichen Diskussionsregeln gelten. Hilfreich für eine gute SV-Stunde sind sicherlich Grundfertigkeiten in Präsentationstechniken.⁴

Die Ergebnisse der SV-Stunde sollten protokolliert werden, damit man auch noch Wochen später nachschlagen kann, was in jeder einzelnen SV-Stunde besprochen wurde. Das Protokoll muss nicht unbedingt der Klassensprecher machen, denn der ist ja mit der Leitung der SV-Stunde beschäftigt.

Nach der SV-Stunde sortiert der Klassensprecher die Punkte aus, die nicht nur seine Klasse betreffen, sondern mehrere oder alle Klassen. (In dem Beispiel: Sitzmöglichkeiten auf dem Schulhof.) Diesen Punkt, und das was dazu in der Klasse besprochen wurde, gibt er weiter an den Schülersprecher, der dies als Tagesordnungspunkt für die nächste Schülerratssitzung aufnimmt.

In den Jahrgangsstufen der Oberstufe kann man analog zu der SV-Stunde der Unter- und Mittelstufe monatliche Jahrgangsstufenversammlungen durchführen.

Die Themen, die euch Schüler betreffen, könnt ihr nicht nur im Schülerrat mit ausgewählten Mitschülern besprechen, sondern auch in der Schülerversammlung¹ mit allen Schülern der ganzen Schule. Eine solche Vollversammlung kann bis zu zweimal im Schuljahr stattfinden und darf auch in Form von Teilversammlungen durchgeführt werden. Bei diesen Vollversammlungen muss (wenn ihr dies wollt) der Schulleiter oder eine von ihm beauftragten Lehrkraft euch über wichtige schulische Angelegenheiten informieren².

Zusätzlich habt ihr die Möglichkeit, am Anfang jedes Schuljahrs den Schülersprecher und seine Vertreter in einer weiteren Versammlung aller Schüler zu wählen, diese muss aber von mindestens 20% der Schülerschaft beantragt werden³. Neben der Tatsache, dass anschließend alle Schüler den Schülersprecher und die Stellvertreter kennen, müssen diese dann auch keine Klassen- oder Jahrgangsstufensprecher sein. Es kann dann also jeder Schüler für das Amt des Schülersprechers und der Stellvertreter kandidieren.⁴

³ Siehe Kapitel »5.1 Methodik/Sitzordnung«

⁴ Siehe Kapitel »SV-Reader Kapitel 5.2 Rhetorik«

¹ SV-Erlass 3.6

² SV-Erlass 3.6.3

³ SV-Erlass 3.5.2

⁴ Informationen zur Organisation und Durchführung einer Vollversammlung findet ihr im Kapitel 4.4 Vollversammlung.

2.3.4 Der Schülerrat

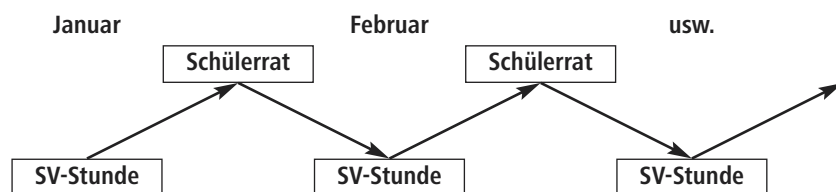
Alle Klassen- und Jahrgangsstufen führen monatlich ihre SV-Stunden durch. Da hier oft reichlich Punkte für den Schülerrat zusammenkommen, muss man fast zwangsläufig auch monatlich den Schülerrat tagen lassen. Denn nur so können die einzelnen Punkte aus den Klassen behandelt werden.

Sinnvoll ist es, die Termine für die Schülerratssitzungen noch vor den Sommerferien für das ganze Schuljahr festzulegen und in den großen Terminplaner im Lehrerzimmer einzutragen. Dann gibt es hinterher keinen Ärger, weil irgendwo Klassenarbeiten geschrieben werden und die Klassensprecher nicht zur Schülerratssitzung kommen können. Außerdem ist so ein festgelegter Termin eine Selbstverpflichtung, auch tatsächlich eine Schülerratssitzung durchzuführen.

Wenn jede Klasse in ihrer SV-Stunde nur einen Punkt gefunden hat, der alle angeht, so gibt es genug Material für eine monatliche Schülerratssitzung.

Natürlich werden die Ergebnisse aus dem Schülerrat wiederum durch die Klassensprecher in der SV-Stunde an die Schüler weitergegeben.

So entsteht folgendes Modell:



Die Tagesordnung für die Schülerratssitzung sollten die Klassensprecher rechtzeitig bekommen, so dass sie die Möglichkeit haben, sich auf die Sitzung vorzubereiten und sich Gedanken zu machen. Es ist leichter, sich über eine Idee eine Meinung zu bilden, wenn man die Tagesordnung vorher kennt und deshalb mehr Zeit dafür hat. Daher sollte man weitestgehend darauf verzichten, in einer Schülerratssitzung eine Idee vorzustellen und gleich darüber abzustimmen (es sei denn, man hat Angst davor, dass die Leute ihren eigenen Kopf benutzen). Streng genommen gilt für den Schülerrat die gleiche Rahmengeschäftsordnung wie für die Schulkonferenz, d. h. auch hier sind Ladungsfristen zu beachten.

Nur wer die Klassensprecher ernst nimmt und ihnen auch zeigt, dass sie eine wichtige Aufgabe erfüllen, kann auch erwarten, dass sie sich in der SV engagieren.

Der Schülersprecher ist Vorsitzender des Schülerrates. Er stellt die Tagesordnung zusammen und leitet die Sitzung. Er ist verantwortlich dafür, dass die Beschlüsse des Schülerrates auch ausgeführt werden. Natürlich kann er auch Aufgaben an seine Stellvertreter oder andere delegieren. Doch bleibt trotzdem eine Menge Arbeit am Schülersprecher hängen. Daher haben viele Schülerräte Ausschüsse zu verschiedenen Themen gebildet, die die Ausführung verschiedener Beschlüsse übernehmen. Der Schülersprecher muss nicht in allen Ausschüssen mitarbeiten, er muss nur dafür sorgen, dass diese ihren eng umrissenen Arbeitsauftrag erfüllen. Es macht natürlich Sinn, dass der Schülersprecher oder ein Vertreter in jedem Ausschuss präsent ist. Diese Ausschüsse müssen nicht nur aus Klassen- und Jahrgangsstufensprechern bestehen, sondern es bietet sich an, hier alle mitarbeiten zu lassen, die das Thema interessiert. Damit ruht auch die Verantwortung für das Gelingen der SV-Arbeit auf mehreren Schultern. Der Schülersprecher/Vertreter hat dann primär die Aufgabe eines Koordinators. Beschlüsse kann ein Ausschuss nicht fällen. Dies kann nur der Schülerrat machen.

Das normale Prozedere würde dann so aussehen: Die Klasse 7a beschließt in ihrer SV-Stunde, dass in einer Projektwoche die Pausenhalle umgestaltet werden soll. Dieser Vorschlag, plus Ideen, wie so etwas ausschauen könnte, kommt in den Schülerrat. Der Schülerrat findet das gut und setzt einen Ausschuss »Schulverschönerung« ein, wo der Schülersprecher mitarbeitet und der ein genaueres Konzept erarbeiten soll. (In diesen Ausschuss bindet man möglichst viele Leute aus der 7a ein.) Zur nächsten Schülerratssitzung ist das Konzept fertig und wird im Schülerrat diskutiert und beschlossen. Dieser Beschluss wandert als Antrag auf die nächste Schulkonferenz und findet auch dort eine Mehrheit. Daraufhin findet am Anfang des nächsten Schuljahres eine Projektwoche statt, in der nicht nur die Pausenhalle netter gestaltet wird. Am Tag der offenen Tür wird die umgestaltete Pausenhalle mit viel Tamtam feierlich von der nun 8a und dem Schülersprecher eröffnet.

2.3.5 Die Schulkonferenz¹

Für alle Gremien, nicht nur an einer Schule, gibt es festgelegte Spielregeln, die sogenannte Geschäftsordnung.² Es gibt seit einigen Jahren keine vorgeschriebene Geschäftsordnung mehr. Allerdings gibt es in der BASS 17 – 02 Nr. 1 eine »Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungs-gremien«, die in den meisten Schulen weiterhin angewendet wird. Jede Schule kann aber auch eine eigene Geschäftsordnung erlassen, die von der Schulkonferenz beschlossen wird. Die folgenden Punkte basieren auf der oben erwähnten Empfehlung, sollten aber in der Geschäftsordnung euer Schule so, oder so ähnlich ebenfalls geregelt sein. Vergleicht dies aber, bevor ihr euch auf diesen Text beruft!

Eine Geschäftsordnung ist nicht nur Formalkram, der jeden Sinn entbehrt. So kann die rechtzeitige Einladung der Mitglieder des Schüllerrates, unter Angabe der Tagesordnung, dabei helfen, dass sich diese auf die Sitzung vorbereiten können (ob sie dies dann auch tun, steht auf einem anderen Blatt). Die Geschäftsordnung, so könnte man verkürzt sagen, beinhaltet die Rechte der einzelnen Mitglieder und die Pflichten des Vorsitzenden. Sie ist die Spielregel für eine Konferenz und gilt in ähnlicher Form in allen Gremien, so auch im Bundestag.

1. Einberufung:

Die Schulkonferenz wird von ihrem Vorsitzenden (Schulleitung) unter Beifügung einer Tagesordnung einberufen. Die Einladungen sollen den Mitgliedern mindestens 1 Woche vor der Sitzung zugestellt werden, um eine Vorbereitung zu ermöglichen.² Sind Angelegenheiten zu behandeln, die keinen Aufschub dulden, so kann der Schulleiter einen Ausschuss für dringende Entscheidungen einberufen.³ Der Vorsitzende muss eine Schulkonferenz einberufen, wenn mindestens 1/3 der Mitglieder dies fordern. Einem Antrag ist eine Tagesordnung zuzufügen.

2. Tagesordnung:⁴

Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden der Schulkonferenz erstellt. Sie muss alle Tagesordnungspunkte (TOPs) enthalten, die rechtzeitig eingegangen sind. Die Tagesordnung kann vor der Debatte, auf Antrag, um Punkte ergänzt werden. Hierzu bedarf es der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder. Gleiches gilt für Anträge, die, während die Einladungen bereits verschickt sind, beim Vorsitzenden eingegangen sind. Auch sie können nur behandelt werden, wenn sie vor dem Einstieg in die Debatte in die Tagesord-

nung aufgenommen worden sind. Wichtig ist, dass nur über Punkte abgestimmt werden kann, die auch auf der Tagesordnung stehen. Unter dem Punkt »Verschiedenes« oder »Sonstiges« können keine Beschlüsse gefasst werden!

3. Sitzungsverlauf:⁵

Der Vorsitzende (oder der Stellvertreter) leitet die Sitzung. Stimmberechtigte Mitglieder der Schulkonferenz können inhaltliche Anträge und Anträge an die Geschäftsordnung⁶ stellen. Über die einzelnen Tagesordnungspunkte findet eine Aussprache statt. Den Sitzungsteilnehmern wird das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldung erteilt. Wird ein GO-Antrag gestellt, so ist dem Antragsteller sofort das Wort zu erteilen, sofern nicht gerade jemand anderem das Wort erteilt oder eine Abstimmung eingeleitet wurde. Die Redezeit kann durch Mehrheitsbeschluss beschränkt werden.

4. Abstimmungen:⁷

Stimmberechtigt sind die nach beschriebenem Schlüssel benannten Mitglieder der Schulkonferenz.⁸ Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen, es sei denn, es wurde ein Antrag auf geheime Abstimmung gestellt.⁹ Wenn ein Antrag auf geheime Abstimmung die Zustimmung von mindestens 20 % der anwesenden Stimmberechtigten findet, so ist geheim abzustimmen.

¹ Siehe SchulG §65 und § 66

² Siehe: »BASS 17 – 02 Nr. 1, Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungs-gremien § 1.1«. Anmerkung: Vergl. ersten Absatz

³ Siehe: SchulG § 67.

⁴ Siehe: BASS 17 – 02 Nr. 1, Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungs-gremien § 2. Anmerkung: Vergl. ersten Absatz

⁵ Siehe: BASS 17 – 02 Nr. 1, Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungs-gremien § 3. Anmerkung: Vergl. ersten Absatz

⁶ Praktische Tips und Hinweise findest du im Kapitel »5.7 Anträge zur Geschäftsordnung«

⁷ Siehe: BASS 17 – 02 Nr. 1, Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungs-gremien § 4. Anmerkung: Vergl. ersten Absatz

⁸ Mehr dazu in Kapitel 2.3.1 »Wer wählt wen warum?« in »Punkt 4: Die Delegierten für die Schulkonferenz«.

⁹ Siehe: SV-Reader Kapitel 5.7 »Anträge zur Geschäftsordnung«

Über GO-Anträge ist eine sofortige Aussprache durchzuführen und abzustimmen.

Über Änderungsanträge wird vor dem Hauptantrag abgestimmt.

5. Niederschrift:¹⁰

Über den Verlauf jeder Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Der Protokollführer wird von dem Vorsitzenden des Mitwirkungsorgans aus seiner Mitte im Wechsel ausgewählt. Die Niederschrift (Protokoll) muss folgende Punkte enthalten:

- die Bezeichnung des Gremiums (hier die Schulkonferenz)
- Ort, Beginn und Ende der Sitzung
- die Tagesordnung
- die Feststellung, ob Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung den Mitgliedern und Teilnahmeberechtigten ordnungsgemäß bekannt gegeben worden sind
- die Namen der anwesenden Mitglieder und Teilnahmeberechtigten
- die Zahl der nach der gesetzlichen Regelung Stimmberechtigten
- gegebenenfalls die Feststellung über die Beschlussfähigkeit des Mitwirkungsorgans
- die Anträge und Beschlüsse im Wortlaut
- das Stimmenverhältnis bei Abstimmungen
- die ausdrücklich zur Aufnahme in die Niederschrift abgegebenen schriftlichen Erklärungen

Jedes stimmberechtigte Mitglied hat das Recht, schriftliche Erklärungen abzugeben.

Die Niederschrift ist zu Beginn der nächsten Sitzung zu genehmigen und deshalb mit der Einladung für die nächste Schulkonferenz mitzuschicken.

6. Nützliche Tipps:

Ein paar nützliche Tipps sollen euch helfen, in einer Schulkonferenz nicht »baden zu gehen«:

Vorberatungen:

Setzt euch als Schülervorteiler vor einer Schulkonferenz zusammen, und überlegt euch eine Meinung und ggf. eine Strategie zu den einzelnen Punkten. Versucht auch, Argumente für die Gegenposition zu finden. Wenn man die Gegenargumente kennt, lassen sich leichter Argumente für die eigene Position finden. Hierbei solltet ihr die SV-Lehrer

einbinden, da diese euch nützliche Tipps (z. B. was und wie in der Lehrerkonferenz diskutiert wurde) geben können.

Rundumblick:

In einem normalen Gespräch schaut man den Gesprächspartner an. Dies sollte auch bei einer kleinen Rede der Fall sein, denn dort sind ja alle Zuhörer Gesprächspartner. Versucht, die anderen Sitzungsteilnehmer daher wechselseitig anzuschauen. Achtet doch mal im Unterricht darauf, wie eure Lehrer diese Technik anwenden (sie sollten das zumindest einmal gelernt haben). Wer jedoch seine Gesprächspartner anschauen will, der kann nicht gleichzeitig einen fertigen Text ablesen. Daher braucht ihr für eure Argumentation ein sehr gutes Gedächtnis oder besser noch einen Stichwortzettel.

Stichwortzettel:

Macht euch Notizen davon, was ihr sagen wollt. So verhindert ihr, dass ihr den »roten Faden« verliert und nicht mehr wisst, was ihr sagen wolltet. Schreibt dies wirklich nur stichwortartig auf, dann kommt ihr auch nicht in die Versuchung, abzulesen. Denn nichts ist langweiliger für den Zuhörer, als ein abgelesener Text. Dabei solltet ihr so groß schreiben, dass ihr nicht in den Zeilen verrutscht und dadurch euer Redefluss ins Stocken kommt. Das erhöht zwangsläufig die eigene Unsicherheit und sollte daher unbedingt vermieden werden. Grundregel: Schriftgröße mindestens 1 cm.

Mit Nervosität umgehen:

Dass ihr »kalte Hände« und ein »Kribbeln im Bauch« bekommt, ist ganz normal. Macht euch deswegen keine Gedanken. Mit einer guten Vorbereitung und einem guten Stichwortzettel kann euch nicht mehr allzu viel passieren. Startet euren Rundumblick bei Sitzungsteilnehmern, von denen ihr wisst, dass sie euch wohl gesonnen sind. Dort bekommt ihr wahrscheinlich Zuspruch signalisiert und dies tut immer gut. Außerdem sitzen auch noch andere Mitglieder deiner SV bei dir, die dich unterstützen können.

¹⁰ Siehe: BASS 17 – 02 Nr. 1, Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungsorgane § 5. Anmerkung: Vergl. ersten Absatz

Auch in der Sitzung Notizen anfertigen:

Manchmal möchte man auf etwas Gesagtes sofort etwas erwidern. Der starre Sitzungsrahmen lässt dies jedoch häufig nicht zu. Man meldet sich also zu Wort, doch wenn man dann was sagen darf, hat man schon wieder vergessen, worauf man etwas erwidern wollte. Notizen helfen dabei, auch hier den Faden nicht zu verlieren.

Solltet ihr trotzdem einmal vergessen, worauf ihr etwas erwidern wolltet, so solltet ihr in der Sitzung nicht sagen, dass ihr vergessen habt, was ihr sagen wolltet. Das macht sich nie gut. Schließlich seid ihr ja Profis. Besser ist es »ich ziehe meine Wortmeldung zurück« oder »mein Punkt hat sich erledigt« zu sagen. Das wirkt souveräner, denn alle Konferenzen leiden in der Regel darunter, dass alles drei- oder viermal gesagt wird. Daher wirkt jemand, der seinen Wortbeitrag zurückzieht, auf alle Beteiligten sympathisch. Und das ist viel besser, als zu bekennen, dass man seinen eigenen Wortbeitrag vergessen hat.

Hinzu kommt, dass ihr mit euren Notizen Fehler im Protokoll besser entdecken könnt.

Seine eigene Aussage abwerten:

Viele benutzen Formulierungen, mit denen das Gesagte direkt um den Wert gebracht wird. Dies liegt meistens in der eigenen Unsicherheit begründet.

Ein Schülervertreter sagt in einer Schulkonferenz: »Wir von der SV glauben nicht, dass die Einführung einer Schuluniform Ungleichheit an unserer Schule abbauen kann, oder so«. Dieses »oder so« ist zwar sehr beliebt, signalisiert dem Zuhörer jedoch, dass der Redner keine Ahnung davon hat, was er sagt. Der Satz franst aus und nimmt sich selbst die Wirkung. Daher: »oder so« und ähnliche nichtssagende Phrasen unbedingt vermeiden.

Genauso solltet ihr darauf achten, am Schluss eurer Ausführungen ein bewusstes Satzendezeichen zu setzen (Punkt, Fragezeichen oder Ausrufezeichen) und auf keinen Fall ein Komma. Sollte Euer Satz zuende sein und ihr merkt, dass ihr euch in ein Komma hineinredet, so wiederholt den letzten Satz ruhig noch einmal mit anderen Worten (Verstärkung) und setzt dann ein deutliches Satzendezeichen (Punkt, Ausrufezeichen: Stimme senken; Fragezeichen: Stimme heben). Nach wichtigen Wortbeiträgen von SV-lern sollten die anderen SV-ler natürlich Beifall klopfen (Demonstration von Einigkeit und Kampfbereitschaft). Eine gute Auftritt wäre: »Die SV wird einer Abschaffung der Klassenfahrten in der Klasse 10 niemals zustimmen!« (Stimme senkt sich, andere SV-Vertreter klopfen begeistert auf den Tisch). Hier wird deutlich, dass mit der SV ist in diesem Punkt nicht zu spaßen ist.

Schülervertretungsarbeit dient, wie bereits mehrfach gesagt dazu, Demokratie in der nachwachsenden Generation einzuüben. Dies gilt natürlich nicht nur für die allgemeinbildenden Schulen, sondern auch für die Berufskollegs. Hier gibt es sehr unterschiedliche Schulformen und damit auch sehr unterschiedliche Mitbestimmungsformen. Bei Berufskollegs, die von einem Teil der Schülerschaft ein- oder zweimal pro Woche besucht werden, muss SV-Arbeit ganz anders aussehen als bei Berufskollegs, die teilweise in Blockunterricht besucht werden, d. h. mehrere Wochen Schulunterricht, dafür aber täglich.

Grundsätzlich funktioniert SV jedoch sehr ähnlich: Es gibt an jeder Schule eine Schulkonferenz, die über die grundsätzliche Arbeit der Schule entscheidet. In dieser Schulkonferenz haben auch Berufsschüler Sitz und Stimme und können daher mitentscheiden. Zusätzlich zu den »normalen« Mitgliedern der SchuKo sind noch zwei Vertreter der Auszubildenden und zwei Vertreter der Auszubildenden Mitglied mit beratender Stimme. Diese zusätzlichen Auszubildendenvertreter werden von der Gewerkschaft benannt¹. Dieses gilt auch für die Fachkonferenzen, die an Berufskollegs auch unter einem anderen Namen geführt werden können (z. B. Bildungsgangkonferenzen)².

Wichtige Unterschiede finden sich auch im SV-Erlass. So ist an Teilzeitschulen, also in Klassen, die nicht jeden Tag bzw. jede Woche in der Schule sind, nur eine SV-Stunde im Quartal zu gewähren³. Sitzungen der SV-Gremien sind Schulzeit. Daher ist Schülervertretern von ihrem Betrieb die Möglichkeit zu geben, an solchen Terminen teilzunehmen, auch wenn sie gerade nicht im Berufskolleg, sondern in ihrem Betrieb sind.⁴

Allgemein kann man sagen, dass die Bestimmungen für die berufsbildenden Schulen bei weitem nicht so konkret gefasst wurden wie für die allgemeinbildenden Schulen. Dies würde auch keinen Sinn machen, da es vielfältige Schul- und Organisationsformen gibt, die im Einzelfall individuell zu regeln wären. Der Schulleiter hat dadurch aber auch deutlich mehr Entscheidungsspielräume als an »normalen« Schulen. Daher ist vieles Verhandlungssache zwischen SV, Schulleitung und Betrieben.

¹ SchulG § 66, Abs. 4

² SchulG, § 70, Abs. 2

³ SV-Erlass 5.1

⁴ SV-Erlass 7.1 & 7.2

3 SV-Praxis

- 3.1 Finanzierung der SV
- 3.2 Kontakte pflegen
- 3.3 Werbung
- 3.4 Strukturhilfen
- 3.5 Anträge schreiben
- 3.6 Mögliche Strategie zur Verhinderung von Beliebtheitswahlen

Hier geht es um erprobte Tipps und Tricks, die euch helfen sollen, eure SV-Arbeit zu verbessern und besser zu organisieren. Sie basieren nicht auf rechtlichen Grundlagen, sondern auf Erfahrungen.

3.1 Finanzierung der SV¹

In manchen Kommunen erhält die SV einen Zuschuss vom Schulträger (i. d. R. die Stadt oder Gemeinde). Dies kann ein Pauschalbetrag oder an die Schüleranzahl gekoppelt sein. Dieses Geld muss in der Regel beim Schulträger beantragt werden, damit der Rat der Stadt/Gemeinde es wieder im Haushaltsplan bereitstellen kann. Bekommt man diesen Zuschuss, so muss man einen Verwendungsnachweis führen. Dieser Zuschuss ist jedoch freiwilliger Natur.

An vielen Schulen ist mittlerweile der SV-Euro üblich. Hier zahlt jeder Schüler am Anfang des Schuljahres eine freiwillige Spende von 1-, € an die SV. Das Geld wird meistens von den Klassensprechern eingesammelt und an den Kassenwart der SV weitergegeben. Allerdings muss dieses Einsammeln formal von der Schulkonferenz erlaubt werden².

Eine weitere Einnahmequelle sind Feten, Partys u. ä.. Die Getränke sollten auf Kommission gekauft werden, d. h. man gibt volle Getränkeboxen/Flaschen hinterher wieder zurück (und bezahlt diese natürlich nicht). Beim Getränkeauschank nimmt man einen etwas höheren Preis als den Einkaufspreis, so dass man Gewinn erwirtschaftet. Dies ist rechtlich zulässig, solange man den Gewinn wieder in die SV-Arbeit zurückfließen lässt.

Eine weitere Finanzierungsmöglichkeit ist der Förderverein. Man kann versuchen, hier einen Zuschuss zur SV-Arbeit oder einfach Kredit für eine Veranstaltung zu bekommen, den man hinterher wieder zurückzahlt.

Der SV ist es auch gestattet, Spenden anzunehmen, wenn sie nicht dem Auftrag der Schule widersprechen. Im Zweifelsfall entscheidet der Schulleiter. Nachteil: Die SV kann keine Spendenquittungen ausstellen. Diese Spendenquittungen sind für Privatleute oder Firmen interessant, weil sie von der Steuer absetzbar sind. Der Förderverein kann hingegen Spenden entgegennehmen und Spendenquittungen ausstellen. Daher bietet sich folgendes Vorgehen an: Der Privatmensch A oder die Firma B spendet Geld zweckgebunden für die SV (das Geld darf also nur für die SV ausgegeben werden) an den Förderverein und erhält dort eine Spendenquittung. Der Förderverein wiederum fördert mit dem gespendeten Betrag die Arbeit der SV.

¹ SV-Erlass, Abs. 8

² SchulG § 55 Abs. 2

3.2 Kontakte pflegen

Natürlich wollen die Geldgeber fast immer einen Nachweis haben, dass man mit diesem Geld sinnvolle Arbeit leistet und es nicht in Pizza für die Schülersprecher investiert. Daher ist es wichtig, bei allen Geldangelegenheiten den Schülerrat einzubeziehen und größtmögliche Transparenz zu schaffen.

Zuständig für die SV-Kasse ist der Kassenwart.³ Wenn er noch nicht volljährig ist, muss eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern vorliegen, denn ein noch nicht 18jähriger ist im rechtlichen Sinne noch nicht voll geschäftsfähig. Der Kauf von Getränken u.ä. für eine SV-Fete in der Größenordnung von 500,- € könnte schon problematisch werden. Daher empfiehlt es sich, einen Kassenwart zu wählen, der bereits volljährig ist, dann gibt es da keine Probleme.

Das Anlegen von schwarzen Kassen und Schwarzgeldkonten ist zwar auch bei SVen beliebt, aber selbstverständlich nicht erlaubt.

Bei einzelnen Projekten kann sich eine Kooperation mit der Bezirksschülervertretung (BSV) lohnen. Diese kann beim Regierungspräsidium Zuschüsse zu einzelnen Projekten erhalten. Wenn Ihr als SV nun ein konkretes Projekt plant, so besteht die Möglichkeit, mit der BSV zu kooperieren, um so an diese Zuschüsse zu kommen (wie diese Kooperation konkret aussieht, ist im Einzelfall auszuhandeln). Die BSV muss diesen Förderantrag jedoch mindestens sechs Wochen im Voraus stellen, daher sollte man frühzeitig die zuständige BSV ansprechen.

Schüler

Dass ein guter Draht zu den Schülern überaus wichtig ist, versteht sich von selbst. Wenn es irgendwo ein Problem gibt oder ein schulisches Thema die Emotionen in Wallung bringt, sollte eine gute SV nicht weit weg sein. Daher auch einmal den SV-Raum (so gemütlich es auch sein mag) verlassen. Aber das sagt ja schon der Begriff »Schülervertretung«. Wichtig ist, dass ihr nicht vergesst, für wen ihr da seid und worin eure Aufgabe besteht. (s. Werbung)

Schulleitergespräch

Ein regelmäßiges Gespräch mit dem Schulleiter, bei dem man sich darüber austauscht, was in nächster Zeit anliegt, ist eine gute vertrauensbildende Maßnahme. Dies kann in netter Atmosphäre bei einem Kaffee stattfinden. Hierbei geht es vorrangig um einen Austausch von Informationen. Eine Schulleitung kann natürlich einer SV nicht sagen, was diese zu tun hat. Wenn die Schulleitung z. B. einen Organisator für das nächste Sportfest sucht, so kann sie die SV nicht anweisen, dieses Sportfest zu organisieren. Sie kann höchstens darum bitten, dass sich der Schülerrat bei nächster Gelegenheit mit dieser Thematik befasst. Die Entscheidung, was eine SV tut, und was nicht, liegt jedoch in jedem Falle beim Schülerrat. Daher sollte es bei einem solchem Schulleitergespräch nur um einen informellen Austausch von Informationen gehen, der selbstverständlich für beide Seiten von Vorteil ist.

Termin in der Lehrerkonferenz

Viele SVen haben mit der Schulleitung abgesprochen, dass sie regelmäßig zur Lehrerkonferenz eingeladen werden. Dort steht dann auf der Tagesordnung unter TOP 1 »Bericht der Schülervertretung«. Hier hat dann der Schülersprecher die Möglichkeit, anstehende Veranstaltungen vorzustellen, Lehrerverhalten zu loben oder zu tadeln. Auch dies kann für die SV durchaus vorteilhaft sein.

Kontakte zum Förderverein

An den meisten Schulen gibt es einen Förderverein. Einziges Ziel dieses Vereins ist es, Geld zu sammeln und auszugeben. Dabei handelt es sich in aller Regel um relativ viel

³ Mehr zum Kassenwart unter: »SV-Reader 2.3.1 Wer wählt wen warum?/ Der Kassenwart«

Geld. Ein Förderverein von 300 Mitgliedern, die einen Jahresbeitrag von nur 25,- € zahlen hat einen Jahresetat von 7.500,- €!

Der Hausmeister – der heimliche Schulleiter

Ohne ihn geht nichts. Der Hausmeister schließt die Türen auf, oder eben auch nicht. Er repariert die Lampe im SV-Büro, verkauft in den Pausen Getränke und weiß über alles, was in der Schule läuft Bescheid. Ein guter Draht zu ihm ist unerlässlich.

Die Kommunalpolitik

Für die Finanzierung der Schulen sind die Schulträger (meist die Kommune) zuständig. Auch kann die Schule nicht alleine irgendwelche baulichen Maßnahmen beschließen. Oft ist der Rat der Stadt oder der Gemeinde zuständig. Gute Kontakte zu den Fraktionsvorsitzenden und euren Ratsmitgliedern sind daher sehr hilfreich. Die Politiker versprechen sich von diesen Kontakten natürlich auch etwas: Sympathie und letztlich Wählerstimmen. Daher werden sie häufig versuchen, euch vor ihren Karren zu spannen. Von daher werden sie einer Kontaktaufnahme mit der jungen, ab 16 Jahren wahlberechtigten, engagierten Generation und ihren Anliegen erst einmal positiv gegenüber stehen. Aber zu einer erfolgreichen Instrumentalisierung gehören immer mindestens zwei Personen; und wo steht geschrieben, dass sich immer die Jüngeren vor den Karren der Älteren spannen lassen und nicht auch mal umgekehrt?

Die Presse

Tue Gutes und rede darüber. Welcher Schulleiter hat es nicht gerne, wenn seine Schule eine gute Presse hat? Und welcher Schülersprecher hätte nicht auch gerne eine gute Presse? Auch kann man diese nutzen, um z. B. Druck auf wen auch immer aufzubauen. Persönliche Kontakte erhöhen auch hier die Chance, dass die eigenen Pressemitteilungen wirklich gedruckt werden. Die Erfolgchancen sind natürlich sehr unterschiedlich. In einer Großstadt wie Köln ist es naturgemäß schwieriger, einen Artikel in die Presse zu bekommen als in Kleinkleckersdorf.

Homepage

Wofür braucht eine SV eine Homepage? Nun, eine Homepage ist ein sehr preiswertes Mittel, Informationen über die eigene Arbeit breit zu streuen. Allerdings macht eine eigene Homepage nur dann wirklich Sinn, wenn diese auch regelmäßig aktualisiert wird. Das ist wie bei jeder anderen Form der Werbung auch. Sind die Informationen veraltet, gibt man ein schlechtes Bild ab. Wenn ihr also Termine auf die Seite setzt, achtet auf ihre Aktualität. Sonst könnt ihr auch einfach nur ein paar Infos über euch, eure SV und eine Kontaktadresse online stellen. Eine kostenlose Emailadresse gibt es z. B. bei www.gmx.de.

Es gibt zwei Möglichkeiten, sich den nötigen Speicherplatz für die eigene Homepage zu besorgen. Entweder man kauft sich den nötigen Speicherplatz, z. B. bei www.strato.de, oder ihr holt euch kostenlosen Speicherplatz. Allerdings habt ihr dann Werbung auf eurer Seite. Ein Anbieter hierfür ist z. B. www.arcor.de. Hier könnt ihr euch auch sehr einfach eine Homepage erstellen, ohne Ahnung von html zu haben. Weitere Anbieter und viele andere nützliche, z. T. kostenlose, Hilfen findet ihr, wenn ihr in einer Suchmaschine (z. B. bei www.metacrawler.de) entsprechende Suchwörter eingibt. Übrigens gibt es auch diverse kostenlose Programme, um eine Homepage zu erstellen. Der Vorteil an diesen Programmen ist, dass ihr mit etwas Übung die Homepage sehr individuell gestalten könnt.

Ein kleiner Tipp noch. Vielleicht hat eure Schule einen Internetauftritt. Fragt doch mal nach, ob ihr eure Homepage nicht über diese Domain ins Netz stellen könnt. Vielleicht bekommt ihr so auch eine Email-Adresse sv@xyz-schule.de.

Natürlich gibt es zu den angegebenen Hompages auch alternative Anbieter.

3.3 Werbung

All eure Arbeit macht wenig Sinn, wenn niemand mitbekommt, dass ihr sie macht.

Ob für Schülerratsitzungen, SV-Treffen, eure Party oder eure Nachhilfebörse; ihr müsst massig Werbung machen. Niemand in der Schule darf hinterher sagen können: »Wie, letztes Wochenende gab's 'ne Party? Davon wusste ich ja gar nichts!«

Da die Schule ja meistens eh schon voll ist mit Plakaten, Aushängen und anderer Werbung, macht es wenig Sinn, eure Zettel einfach dazwischen zu hängen und darauf zu hoffen, dass sie irgendwer entdeckt. Außerdem müssen auch NICHT IMMER alle von euren Veranstaltungen wissen: Die Einladungen zum Schülerrat könnt ihr zum Beispiel persönlich in den Klassen verteilen und den Klassensprechern dann auch gleich noch einmal sagen, wie wichtig die Sitzung ist und fragen, ob es noch etwas gibt, das die Schüler der Klassen besprochen wissen wollen. Bei groß organisierten Aktionen für alle Schüler müssen natürlich auch alle Schüler (und am besten auch die Lehrer und Eltern) Bescheid wissen¹. Falls ihr Plakate (Tipp: Plakate, Flyer u. ä. könnt ihr als SV kostenlos in der Schule kopieren.) aufhängt, sollten diese auffällig und übersichtlich zugleich sein. Es ist sinnvoll, alle SV-Aushänge auf Papier in einer bestimmten Farbe zu drucken, sodass man schon von weitem sieht, dass die Aushänge von euch sind. Auch ein Logo oder Schriftzug schafft Wiedererkennungswert. Aus Euren Aushängen sollte auf den ersten Blick hervorgehen, worum es geht. Schreibt alle nötigen, aber nur die wichtigen Infos auf den Aushang. Ihr könnt Aushänge auch morgens, vor der ersten Stunde, an die Klassentüren hängen, dann werden sie von den wartenden Schülern gelesen. (Tipp: Auch Innenseiten von Klotüren eignen sich prima.) Zusätzlich zu Aushängen könnt ihr auch Flyer (Tipp: s. o.) verteilen oder durch die Klassen gehen. Falls es in eurer Schule eine Lautsprecheranlage gibt, könnt ihr fragen, ob ihr eine Durchsage machen dürft. Bei euren Werbekampagnen müsst ihr bedenken, dass eure Mitschüler vergesslich sind. Daran solltet ihr eure Werbekampagnen anpassen. (Beispiel: Ihr könnt zum Beispiel einen Monat vor der Party durch die Klassen gehen und sie ankündigen, ca. 2 Wochen vor der Party Plakate aushängen und wenige Tage vorher noch Flyer verteilen.)

Wenn ihr durch die Klassen gehen wollt, solltet ihr vorher einen Plan machen, wann ihr in welche Klasse gehen wollt und diesen im Lehrerzimmer aushängen. Wenn die Lehrer darauf vorbereitet sind, dass sie in ihrer Stunde der SV ein paar Minuten einräumen müssen, sind sie meistens eher dazu bereit. Außerdem solltet ihr euch vor dem Losgehen alles aufschreiben, was ihr sagen wollt und es einmal proben, damit ihr euer Anliegen klar und strukturiert erläutern könnt.

Ansonsten könnt ihr auf dem Gebiet Werbung natürlich eurer Kreativität freien Lauf lassen.

¹ Die Lehrer erreicht ihr gut über Aushänge im Lehrerzimmer, oder einen Eintrag im Mitteilungsbuch. Sprecht am besten mal mit eurem SV-Lehrer. Die Eltern könnt ihr über einen Elternbrief erreichen, oder indem ihr eine Schulpflegschaftssitzung besucht.

3.4 Strukturhilfen

Alles schriftlich festhalten

Für jeden SVler kommt einmal der Tag, an dem man die Schule verlässt. Meist geht damit viel Erfahrung verloren. Und wer hat sich am Anfang der eigenen Amtszeit nicht gefragt, wie das alles funktioniert und was die alte SV gemacht hat. Wäre es nicht hilfreich gewesen, wenn alle Schülersprecher der letzten 50 Jahre alle ihre Aktivitäten komplett dokumentiert hätten? Vielleicht haben ja eure Vorgänger schon einmal eine ähnliche Aktion geplant wie ihr heute. Da wäre es doch klasse, wenn ihr nachschauen könntet, was sie damals erreichen wollten, wie sie es angepackt haben und was daraus geworden ist. Von daher solltet ihr bei allem, was ihr macht, dies auch schriftlich festhalten, damit eure Nachfolger (selbst in vielen Jahren) auf eure Erfahrung zurückgreifen können. Damit eure Aktionen für eure Nachfolger transparent werden, solltet ihr folgende Fragen beantworten:¹

1. Was will ich erreichen (Ziel der Maßnahme)
2. Bei wem will ich etwas erreichen, wer ist die Zielgruppe?
3. Wie kann das erreicht werden? (Art der Maßnahme/Veranstaltung, orientiert an der Zielgruppe)
4. Welche Mittel benötige ich? (Detailplanung)
5. Wer kümmert sich um was? (Verantwortlichkeiten)
6. Bis wann muss was erledigt sein? (Terminplanung)
7. Ist das Ziel der Maßnahme bei erreicht worden? (was hätte besser/anders gemacht werden müssen)
8. Was hätte besser/anders gemacht werden müssen?

Bei der Beantwortung dieser Fragen solltet ihr möglichst ehrlich sein, sonst haben eure »Erben« wenig davon.

Das SV-Büro²

Ohne SV-Büro kann man eigentlich nicht richtig arbeiten. Ihr solltet einen Raum haben, in dem ein Schreibtisch (Computer ist sicherlich eine große Hilfe) und ggf. ein Konferenztisch für diverse Ausschüsse und Arbeitsgruppen stehen. Das hängt aber vom Platz in eurem SV-Büro ab. Daneben braucht ein SV-Büro einen Schrank oder ein Regal, in dem sich das Archiv befindet. Hier gehören diverse rechtliche Bestimmungen, SV-Handbücher, Lehrpläne, didaktische Fachbücher (s. Fachkonferenzen), Protokolle, Konzepte u. ä. hin;

einfach alles, was einem das Leben als SVler leichter macht. Das SV-Büro sollte sich an einem zentralen Ort befinden und am besten jede Pause geöffnet sein, so dass Schüler jederzeit mit ihren Anliegen/Wünschen zu euch kommen können. Auf der anderen Seite sollte man darauf achten, es nicht so voll werden zu lassen, dass man nicht mehr arbeiten oder keine vertrauliche Atmosphäre mehr gewährleisten kann.

Ein SV-Briefkasten für Anregungen, Beschwerden oder Mitteilungen von Schülern sowie ein »Schwarzes Brett« für Mitteilungen der SV sollte ebenso vorhanden sein³.

SV-Seminare

Werbung in eigener Sache: Auf SV-Seminaren können Grundlagen für eine gute SV-Arbeit gelegt werden. Viele Vereine und Institutionen bieten solche SV-Seminare an (z. B. der PAS, die DGB-Jugend NRW, oder die LSV NRW). Meist werden sie von irgendwelchen Stellen gefördert, so dass sich der Teilnehmerbeitrag in Grenzen hält. Natürlich kann man ein SV-Seminar auch in Eigenregie planen und durchführen (das wird dann meistens aber ein wenig teurer). Bei diesen Vereinen kann man auch nach Referenten zu einem speziellen Thema fragen.

Voll- und Teilversammlungen

Die Schülervertretung hat das Recht, 2-mal im Schuljahr eine Vollversammlung aller Schüler durchzuführen. Man kann die Vollversammlung auch in Teilversammlungen splitten (Unter-, Mittel- und Oberstufe). Die Voll- oder Teilversammlung zur Wahl des Schülersprechers wird hierbei nicht mitgerechnet.⁴

Job-Rotation für die Verbindungslehrer

Altgediente SV-Verbindungslehrer sind wandelnde Archive. Selbstverständlich möchte eine SV deren Erfahrungen nutzen. Doch freuen sich viele dieser Veteranen auch einmal

¹ Eine Vorlage hierzu findet Ihr in Kapitel 6.7 »Konzeptionen«. P.S.: Die anderen Vorlagen können auch sehr hilfreich sein, aber nicht weitersagen :-)

² SV-Erlass 6.6

³ SV-Erlass, 1.9

⁴ SV-Erlass, 3.6.1.

über eine Auszeit. Dies gibt neuen Verbindungslehrern die Chance, sich ebenfalls einmal in die Thematik einzuarbeiten und sich in die Schülervertreterrolle hineinzusetzen. Wer einmal Verbindungslehrer war, der wird den SV-Aktivitäten immer eine größere Sympathie entgegenbringen als ein normalsterblicher Lehrer. Wechselt eine SV über einen langen Zeitraum alle zwei, drei Jahre den Verbindungslehrer aus, kann sie sich ihr Kollegium in ihrem Sinne erziehen. Dabei geht der Erfahrungsschatz der Veteranen nicht verloren, denn im Zweifelsfalle sind sie auch noch ansprechbare Ratgeber, wenn sie nicht mehr Verbindungslehrer sind und helfen meistens gerne.

Monats- und Jahresplan

Ein Monats- oder Jahresplan hilft euch, wiederkehrende Aufgaben nicht zu vergessen. In diesen Plan sollten alle regelmäßigen Termine, wie die Öffnungszeiten des SV-Raumes, das regelmäßige Gespräch mit der Schulleitung, der Gang zum Sekretariat, Geburtstage, Ferien und Feiertage etc. aufgeschrieben werden. Zusätzlich könnt ihr dann noch die Termine für SV-Partys, Schulfeste, Demos, BSV-Treffen etc. eintragen und könnt so Doppelungen vermeiden. Den Plan solltet ihr am besten innen in den SV-Raum hängen, ins Internet stellen und jedem Mitglied der SV kopieren. Allerdings hilft der beste Plan nichts, wenn ihr ihn nicht beachtet und anschaut. Fertige Wandkalender gibt es zuhauf, fragt einfach mal rum. Die GEW (Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft) hat z. B. zu Schuljahresanfang einen Jahreskalender in ihrer Zeitschrift. In diesem sind dann schon alle Feiertage und Schulferien eingetragen. Fragt doch mal bei euren (SV-) Lehrern nach.

Ausschüsse

Wenn ihr genug Leute habt, ist es oft ratsam Ausschüsse (AGen) zu verschiedenen Themenfeldern zu gründen. Nicht jeder, der aktiv in der SV mitarbeitet, hat an allen Themen Interesse. So wollen die einen lieber eine Mittelstufen-Party organisieren und die anderen einen Aktionstag zur Verbesserung des Lernklimas in der Schulkonferenz durchsetzen. Außerdem hat sich gezeigt, dass kleinere Gruppen von 5 bis 9 Leuten meist effektiver arbeiten können als große Gruppen. So hat jeder die Möglichkeit, sich in den Prozess mit einzubringen. Auch ist es einfacher, mit 5 Leuten einen Termin auszumachen als mit 20. Wenn die AG erst einmal gegründet ist, solltet ihr auch deren Treffen bekannt geben. Vielleicht hat ja noch jemand, der bisher überhaupt kein Interesse an der SV-Arbeit hatte,

Lust, sich an dieser AG zu beteiligen. Auf dem ersten Treffen sollte eine kompetente hauptverantwortliche Person bestimmt werden, die die Arbeit koordiniert, die Treffen organisiert und den nötigen Kontakt zur SV sicherstellt. Außerdem fühlt sich jemand verantwortlich und die AG geht nicht unter. Dies muss aber nicht der Schülersprecher oder ein Stellvertreter sein, allerdings sollte einer von ihnen der Arbeitsgruppe angehören. Trotzdem sollte in der AG darauf geachtet werden, dass nicht die ganze Arbeit an einer Person hängen bleibt. Unterschiedliche Menschen haben unterschiedliche Stärken und diese sollten genutzt werden.

3.5 Anträge schreiben

Was ist ein Antrag?

Ein Antrag ist vielleicht das wichtigste Instrument der Mitbestimmung. Er ist ein Vorschlag, der einem Gremium (Schülerrat, Schulkonferenz, etc.) zum Beschluss vorgelegt wird. Was nicht beantragt wird, kann nicht entschieden werden. Daher muss ein Antrag so formuliert sein, dass man mit »Ja« oder »Nein« stimmen kann. Formulierungen im Konjunktiv (müsste, sollte, könnte, etc.) sind daher nach Möglichkeit zu vermeiden. Schließlich hat man sich bei dem Antrag ja was gedacht.

Gute Anträge, schlechte Anträge

Ein guter Antrag enthält neben dem Beschluss auch eine Begründung und – wenn er Kosten verursacht – einen Finanzierungsplan oder eine Kalkulation. Beides ist notwendig, damit sich alle anderen Gremiumsmitglieder auf diesen Tagungsordnungspunkt vorbereiten können. Manche Gremien vertragen Anträge ohne Finanzierungsplan oder Begründung grundsätzlich auf die nächste Sitzung, um den einzelnen Gruppen eine Beratung dieses Antrages zu ermöglichen. Das kostet Zeit und wirkt nicht sonderlich professionell.

Fristen

Damit ein Antrag in der Tagesordnung einer Gremiumssitzung auftaucht, ist es sinnvoll, diesen ca. drei Wochen vor dem Sitzungstermin bei dem Vorsitzenden einzureichen (Schulkonferenz = Schulleitung). Dann muss der Vorsitzende den Antrag auf die Tagesordnung setzen und mit den Einladungen zustellen, so dass sich das Gremium auf der nächsten Sitzung mit diesem Antrag beschäftigen kann. Die Schulkonferenz hat meist beispielsweise eine Ladungsfrist von 10 Tagen. Das bedeutet, die Einladung mit der Tagesordnung soll bei den Mitgliedern der Schulkonferenz spätestens 10 Tage vor dem Termin angekommen sein. Wenn man einen Antrag also drei Wochen vor dem Termin bei der Schulleitung abgibt, ist man in jedem Fall damit auf der sicheren Seite. Taucht der Antrag dann nicht auf der Tagesordnung auf, so kann man nach Verschicken der Einladung und zu Beginn der Sitzung nachfragen, warum dieser nicht auf der Tagesordnung steht.

Mehrheiten finden

Um für einen Antrag eine Mehrheit zu finden, muss man die anderen Mitglieder des jeweiligen Gremiums (in diesem Fall die Schulkonferenz) davon überzeugen. Damit fängt man jedoch am besten nicht erst bei der Sitzung an. Dies würde bedeuten, sich auf das eigene Glück zu verlassen. Glück ist zwar gut, kann aber daneben gehen. Besser ist es, auf Glück zu verzichten und den Erfolg im Vorfeld zu organisieren.

Am wirkungsvollsten ist es, bereits im Vorfeld einer Sitzung Kontakt mit Konferenzteilnehmern aus den anderen Gruppen aufzunehmen und deren Positionen auszuloten. Möglicherweise muss ein Antrag geringfügig verändert werden, um auf die ungeteilte Zustimmung der Elternvertreter zu treffen. Wenn es nun gelingt, auch noch zwei Lehrer zu überzeugen, kann eigentlich kaum noch etwas schief gehen.

Anträge ohne Mehrheitsaussicht

Manchmal werden Anträge gestellt, von denen vollkommen klar ist, dass sie in einem Gremium keine Mehrheit finden. In Parlamenten kann man das oft erleben, wenn die Opposition einen Antrag einbringt. Natürlich wissen diese Parlamentarier auch, dass dieser Antrag wahrscheinlich nicht verabschiedet wird. Dennoch wird er eingebracht, um mögliche Alternativen aufzuzeigen und ein Thema zu besetzen. Handelt es sich um eine populäre Forderung, lässt sich mit der Ablehnung hervorragend Stimmung machen. Kommt ein halbes Jahr später ein Antrag mit ähnlichem Inhalt von einer anderen Gruppe, kann auf den eigenen Antrag erinnert werden und nochmals in der Öffentlichkeit darauf hingewiesen werden, dass endlich die Vernunft siegt. Daher dient ein solcher Antrag hauptsächlich der Öffentlichkeitsarbeit.

Gründung von Arbeitskreisen

Oft werden Anträge gestellt, die in eine Kleingruppe (Arbeitskreis, Ausschuss) zur weiteren Beratung verwiesen werden. Dies geschieht häufig dann, wenn noch viele weitere Details zu klären sind und man den anderen Gruppen Gelegenheit geben möchte, mitzuarbeiten (s. Beispiel). Allerdings besteht bei der Einsetzung von Kleingruppen immer ein gewisses Risiko. Sie ist auch beliebte Strategie, ein unliebsames Projekt verhungern zu lassen. Sie besteht darin, in diese Kleingruppe Leute zu entsenden, die das Projekt



Ein Beispiel:

eigentlich ablehnen. Überraschenderweise kommt dann in dieser Kleingruppe keine Einigung zu Stande und das Projekt findet nicht statt.

Zusammenfassung:

- Ein Antrag ist ein eindeutig formulierter Vorschlag.
- Er enthält eine Begründung und ggf. einen Finanzierungsplan.
- Er ist rechtzeitig beim Vorsitzenden einzureichen.
- Er wird im Vorfeld mit anderen Gremiumsmitgliedern diskutiert (Ausnahme: man will nicht, dass er eine Mehrheit findet).
- Er kann die Forderung nach einem Arbeitskreis (oder ähnlichem) beinhalten, damit die Arbeit nicht von allen getragen werden muss.

Schülervertretung des Städt. Gymnasiums Klein-Kleckersdorf
Katharina Mustermann
Auf dem Holzweg 7
50000 Klein-Kleckersdorf

An den Vorsitzenden der Schulkonferenz
Herrn Tunichtgut
Städtisches Gymnasiums Klein-Kleckersdorf
Auf dem Holzweg 7
50000 Klein-Kleckersdorf

Klein-Kleckersdorf, den 10. April 2012

Sehr geehrter Herr Tunichtgut,

im Namen der Schülerschaft des Städtischen Gymnasiums Klein-Kleckersdorf möchte ich Sie bitten, folgenden Antrag auf die Tagesordnung der Sitzung der Schulkonferenz am 3.5.2012 aufzunehmen.

Antrag:

Die Schulkonferenz möge beschließen, in der vorletzten Woche vor den Sommerferien des Schuljahres 2011/2012 eine Projektwoche durchzuführen. Hierbei sollen Schüler und Lehrer Projekte vorschlagen dürfen. Um den Gemeinsinn zu stärken und Miteinander der Schule zu fördern, sollen die verschiedenen Projekte in der Regel jahrgangübergreifend durchgeführt werden. Ausnahmen sind mit der Vorbereitungsgruppe abzustimmen. Die Projektwoche soll unter dem Oberthema »Klein-Kleckersdorf – Dorf in einer globalisierten Welt« stehen. Dieses Thema erlaubt es, sowohl regionalspezifische wie auch globale Themen anzusprechen und diese ggf. miteinander in Beziehung zu setzen.

Um die Projektwoche vorzubereiten, setzt die Schulkonferenz eine Vorbereitungsgruppe ein, welche die Projektwoche implementiert. Um die Arbeitsfähigkeit der Vorbereitungsgruppe sicher zu stellen, soll diese aus maximal 10 Personen bestehen und sowohl Schülern, Lehrern und Eltern die Möglichkeit geben, mitzuarbeiten.

Die Vorbereitungsgruppe legt bis zur nächsten Schulkonferenz ein detailliertes Konzept vor, welches nochmals in der Schulkonferenz beschlossen wird.

Begründung:

Durch die zentralen Prüfungsvorgaben des Landes NRW werden die meisten Unterrichtsinhalte in den einzelnen Fächern festgelegt. Flexibilität in der Auswahl der Unterrichtsinhalte ging dadurch verloren. So kann heute immer seltener auf Inhalte außerhalb des Lehrplanes eingegangen werden, die für die Schüler/-innen dennoch interessant sind. Auch sind viele aktuelle Themen und Ereignisse zwar auch in dem didaktischen Gesamtzusammenhang eines Faches wichtig, können aber auf Grund von Zeitmangel nicht bearbeitet werden.

Daneben bietet die Projektwoche die Möglichkeit, altersübergreifende Lernprozesse zu organisieren. Sowohl für ältere als auch für jüngere Schüler/-innen kann dieser gemeinsame Lernprozess eine äußerst positive Erfahrung darstellen und mit dazu beitragen, sich als Ganzes zu verstehen.

Da in den letzten Schulwochen erfahrungsgemäß die Konzentration von Schüler/-innen und Lehrer/-innen gleichermaßen stark nachlässt und die dort vermittelten Inhalte terminbedingt nicht mehr versetzungsrelevant sind, kann diese Zeit genutzt werden, einmal aus dem normal strukturierten Schulalltag auszubrechen und diese andere Lernform zu erproben.

Außenwirkung:

Die von den verschiedenen Projektgruppen erarbeiteten Ergebnisse sollen auf einem Schulfest am Ende der Projektwoche präsentiert werden. Schüler/-innen und Eltern sollen die Möglichkeit erhalten, zu sehen, was in den anderen Projekten erarbeitet wurde. Auch dient dieser Tag dazu, einen Fixpunkt zu bilden, auf den das einzelne Projekt hinarbeiten kann. Bei den Präsentationen ist darauf zu achten, dass neben der inhaltlichen Ebene die Unterhaltung nicht zu kurz kommt. Schlusspunkt dieses »Tages der Offenen Tür« bildet ein gemeinsames Schulfest. Eine überschaubare Anzahl von Projekten kann sich mit der Organisation und Durchführung von kulinarischen Aktivitäten beschäftigen. Näheres hierzu entscheidet die Vorbereitungsgruppe.

Finanzierung:

Nur im Einzelfall werden sich Projekte nicht mit den in der Schule vorhandenen Mitteln realisieren lassen. Für die Finanzierung dieser Mittel wird ein Betrag von 1.500,-€ zur Verfügung gestellt. Dieser Betrag wird durch die Einnahmen einzelner Projekte sowie den Einnahmen aus den kulinarischen Projekten refinanziert. Die verbleibenden Überschüsse fließen zu gleichen Teilen in den Schuletat, die SV-Kasse und in ein Projekt des Kinderhilfswerkes der Vereinten Nationen.

Die weitere Begründung erfolgt mündlich. Wir freuen uns über Ihre Anmerkungen, Ihre konstruktiven Ideen, die weitere Zusammenarbeit in der Vorbereitungsgruppe und bitten um Ihre Zustimmung.

Mit freundlichen Grüßen
Für die Schülerschaft

Katharina Mustermann
– Schülersprecherin –

3.6 Mögliche Strategie zur Verhinderung von Beliebtheitswahlen

Dreh- und Angelpunkt für gute SV-Arbeit ist ein kompetentes Personal. Dies gilt gleichermaßen für den Kopf der SV (Schülersprecher, SV-Team, etc.) wie auch für die »normalen« Klassensprecher. Über die Bedeutung – gerade der Klassensprecher – ist in dem Kapitel über die Funktionsweise der SV bereits hinreichend hingewiesen worden. Fakt ist jedoch, dass häufig nicht die Kandidaten mit der höchsten Kompetenz gewählt werden, sondern jene, die am beliebtesten, coolsten, hübschesten sind oder die Dinge versprechen, die nicht realisierbar sind. Dies zu verhindern ist daher von zentraler Wichtigkeit, um die Funktion der SV sicher zu stellen. Da jedoch niemanden das Recht genommen werden kann, für einen Posten zu kandidieren¹, müssen Filter geschaffen werden, welche das Risiko reduzieren, dass sich ungeeignete Kandidaten durchsetzen. Um zu verdeutlichen, wie ein solcher Filter aussehen kann, möchten wir hier das Beispiel einer Schülersprecherwahl vorstellen, bei der die gesamte Schülerschaft den Schülersprecher wählt². Grob kann man das Verfahren in vier Teile untergliedern:

1. Vor der Wahl: Interessierte Kandidaten suchen und vorbereiten
2. Wahlveranstaltung
 - a. Kandidatenvorstellung (Vorstellung der Kandidaten und des jeweiligen Wahlprogramms)
 - b. Podiumsdiskussion
3. Wahl
4. Amtsübergabe

Vor der Wahl:

Als Erstes muss sichergestellt sein, dass es mindestens einen kompetenten Kandidaten gibt. Hierzu empfiehlt es sich, Vorgespräche mit Leuten zu führen, die man für kompetent und geeignet hält und diese zur Kandidatur zu ermuntern.

Nehmt euch für die Wahlveranstaltung Zeit. Wenn die Leute selbst erkennen sollen, welche Kandidaten gut sind und welche nicht, dann müssen sie diese kennen lernen. Das bedeutet mehr, als nur einen Namen und ein Bild im Kopf zu haben.

Ihr solltet mit der Schulleitung einen Termin für die Wahlveranstaltung absprechen³. Wir empfehlen, die Infoveranstaltung in drei Gruppen (jeweils eine eigene für die Unterstufe, die Mittelstufe und die Oberstufe) zu organisieren. Dadurch sind die Gruppen klei-

ner und man kann die Veranstaltungen gezielter auf die einzelnen Altersstufen zuschneiden. Zeitbedarf: Eine Doppelstunde pro Gruppe sollte es schon sein.

Eine Infoveranstaltung für alle Kandidaten sollte in jedem Falle durchgeführt werden, um den Interessierten das weitere Vorgehen zu erläutern (s. Punkte 1–4). Die Kandidaten sollen Gelegenheit haben, sich auf die anstehenden Ereignisse vorzubereiten. Insbesondere sollten die Bedeutung des Amtes und die Aufgaben klar werden. Daneben empfehlen wir, einen Ehrenkodex unterschreiben zu lassen, in dem geregelt ist, welche Arten von Werbung zulässig sind und welche nicht. Auch soll dieses Treffen dazu dienen, Fragen der Kandidaten zu beantworten.

Für die Moderation der Wahlveranstaltung benötigt ihr einen kompetenten Moderator, der bei einer Veranstaltung mit 300 Leuten nicht einbricht. Dies kann natürlich auch ein Team sein, solange es nicht zu groß wird. Auf die Podiumsdiskussion sollte man extrem gut vorbereitet sein. Daher empfehlen wir, das Moderatorenteam mit min. 50 Fragen auszustatten. Es ist besser, am Ende 10 Fragen nicht gestellt zu haben, als nicht mehr zu wissen, was man mit der Zeit anstellen soll. Auch kann so verhindert werden, dass die Moderatoren bei den verschiedenen Veranstaltungen immer die gleichen Fragen stellen.

Ein Testlauf kann für die Moderatoren eine große Hilfe sein. Dazu sollte man natürlich nicht die richtigen Kandidaten einladen, sondern diese Rolle von anderen Schülern übernehmen lassen. Ehemalige SVler eignen sich dazu hervorragend.

Wahlveranstaltung

Zu Beginn der Wahlveranstaltung wird dem Publikum von den Moderatoren noch einmal deutlich gemacht, worum es geht. Dabei wird die Bedeutung der Wahl herausgestellt und das Anforderungsprofil an die Kandidaten erläutert. Dies wird gleichzeitig visualisiert und bleibt während der ganzen Veranstaltung sichtbar. Damit kann das Publikum permanent Anspruch und Kandidaten miteinander vergleichen.

¹ Eine Einschränkung könnte nur über eine SV-Satzung geregelt werden, würde jedoch dem Schulgesetz widersprechen.

² Sonderregelung zur Wahl des Schülersprechers gem. § 74, Abs. 3 SchulG

³ Dazu habt ihr das Schulgesetz auf eurer Seite (§ 74, Abs. 3 SchulG & SV-Erlass 3.6)

A) Kandidatenvorstellung

- Alle Kandidaten stellen sich kurz vor. Hier können auch schon Punkte vorgegeben werden, auf welche die Kandidaten eingehen sollen (Name, Alter, Klasse/Stufe, Sonstiges). Der Humor sollte bei der ganzen Aktion nicht zu kurz kommen, daher vielleicht auch Sätze vervollständigen lassen (»Wenn morgen die Schule abbrennen würde, dann würde ich ...«)
- Anschließend allen Kandidaten die Möglichkeit geben, ihr Programm und ihre Ideen für die folgende Amtszeit darzustellen. Hier darauf achten, dass alle Kandidaten ausreden können und nicht von den anderen Kandidaten unterbrochen werden. Natürlich auch nicht von den Moderatoren.

B) Podiumsdiskussion

- Motivation für die Kandidatur
- Gründe für Teilnahme/Nichtteilnahme an dem Vorbereitungstreffen (Vorfeld) erfragen
- Realisierbarkeit für Wahlprogramm hinterfragen (=> Stichworte während der Wahlrede notieren)
- Gründe für (Nicht-)Beachtung des Ehrenkodex erfragen
- Verständnis von SV hinterfragen
- Erfahrungen in der SV und/oder sonstiges Engagement der Kandidaten/-innen herausarbeiten, bzw. Nichtvorhandensein problematisieren
- Fragen des Publikums zulassen (natürlich auch die Antworten der Kandidaten/-innen)
- Diskussionen der Kandidaten untereinander nur in Einzelfällen zulassen, um persönliche Angriffe zu verhindern

Wahlvorgang (Staatsakt draus machen):

Wahlen sollten nach Möglichkeit durch Wahlhelfer betreut werden (SV-Leute, die auf Neutralität bedacht sind), um nochmals die Bedeutung der Wahl herauszustellen. Außerdem sollte grundsätzlich und ohne Ausnahme geheim gewählt werden (vorbereitete Stimmzettel, Wahlkabine?) und die Auszählung offen sein (Klasse, SV-Raum). Hierbei dürfen die Kandidaten/-innen natürlich nicht mitzählen. Die Ergebnisse müssen anschließend veröffentlicht werden (Aushänge, Durchsage; Differenzierung nach Wählergruppen) und ggf. kann die Amtsübergabe feierlich und ernsthaft zelebriert werden.

Die Maulhelden wurden doch gewählt:

A) Druck organisieren und ausüben

Grundsätzlich solltet ihr den gewählten Personen natürlich erst einmal eine Chance geben. Schließlich sind diese in einer demokratischen Wahl gewählt worden. Falls sich eure Befürchtungen aber bestätigen, solltet ihr erst einmal ein 4-Augen-Gespräch führen und ggf. den SV-Lehrer mit einbeziehen. Sollte das immer noch nicht helfen, solltet ihr (wieder in einem 4-Augen Gespräch) euer weiteres Vorgehen erläutern und der Person die Möglichkeit eines Rücktritts geben.

B) Konfrontations- und Eskalationsebene⁴

Damit eine Abwahl erfolgreich ist, müsst ihr sowohl die Inhalts- als auch die Gefühlsebene beachten und bedienen. Wenn ihr die Problematik im Schülerrat thematisiert, sprecht inhaltliche Defizite an und zeigt Alternativen auf. Hierfür solltet ihr vorher Mehrheiten organisieren. Anschließend ein Votum des Schülerrates einholen (=> Misstrauensvotum) und die Abwahl durchführen (für ein konstruktives Misstrauensvotum ist eine 2/3-Mehrheit nötig).⁵

⁴ § 63 SchulG (Verfahren) beachten

⁵ § 64 Abs. 3 SchulG

4 Aktionen

- 4.1 Party
- 4.2 Kino
- 4.3 Valentins- oder Nikolausaktion
- 4.4 Vollversammlung
- 4.5 Bildungspolitische Aktion
- 4.6 Wie plane ich ein Projekt?
- 4.7 Demonstrationen

Nachdem ihr jetzt mit den Aufgaben, die sich allein aus dem Bestehen einer SV ergeben, vertraut seid und diese hoffentlich auch in der Realität mehr oder weniger bewältigen könnt, kommt nun die SV-Kür, also die Projekte, die nicht zum unbedingten Kerngeschäft der SV-Arbeit gehören, jedoch das Salz in der Suppe sind. Unter SV-Kür sollen Projekte, Aktionen, Initiativen usw. verstanden werden, zu deren Durchführung es besonderer Planung bedarf.

Dieses Kapitel soll euch Ideen liefern und bei der Planung unterstützen. Viele Schulleitungen denken, oder versuchen die Schüler und SV-Ler denken zu lassen, die SV sei ein Sport- und Kulturverein sowie für das Veranstellen von Partys und Schulfesten zuständig. Dies ist nicht der Fall. Aber das heißt natürlich nicht, dass ihr nicht auch solche Projekte durchführen könnt. Es ist die Aufgabe der SV, die Schüler und deren Interessen zu vertreten. Das heißt, dass ihr die Schüler bei schulinternen Problemen vertrittet, euch bildungspolitisch engagiert oder auch dafür kämpft, dass eure Schule schöner und schülerfreundlicher wird.

Auf diese letzten beiden Punkte soll in diesem Kapitel eingegangen werden. Bei allen von euch durchgeführten Aktionen ist es wichtig, möglichst detailliert aufzuschreiben, was und wie ihr es organisiert habt. Notiert z. B. beim Einkauf von Lebensmitteln, wie viel ihr für welche Anzahl von Personen kalkuliert habt, und die Telefonnummern von Leuten, die euch unterstützt haben. Nach der Durchführung einer Aktion ist es wichtig, auszuwerten, was gut und was schlecht war. All diese Notizen solltet ihr ordentlich zusammen aufbewahren und an nachfolgende Generationen weitergeben. Wenn mal wieder eine ähnliche Aktion gemacht wird, erleichtert es die Organisation und dieselben Fehler werden nicht zweimal gemacht.

4.1 Party

Eine Party ist eine gute Möglichkeit für die SV, sich bei den Schülern bekannter und beliebter zu machen. Eine gut organisierte und durchgeführte Party¹ bringt euren Mitschülern sicherlich Freude und kann nebenbei noch eure SV-Kasse füllen. Achtet aber darauf, nicht nur als der schuleigene Party-Veranstalter wahrgenommen zu werden.

Natürlich lässt sich auch mit einer Party SV-relevanter Inhalt transportieren. So kann beispielsweise eine Unterstufen-Party durch ein **SV-Quiz** (mit Gewinnmöglichkeit) ergänzt werden, bei dem nur jemand gewinnen kann, der mehrere Fragen zur Arbeit und Organisation von SV richtig beantworten kann. Damit können folgende Ziele erreicht werden:

1. Da bei dem Quiz Fragen zur SV beantwortet werden sollen, müssen sich die Quizteilnehmer Informationen beschaffen. Diese wiederum gibt es bei den (am besten durch SV-T-Shirt erkennbaren) SV-Leuten. Dadurch wird die Schwellenangst, einen SV-Ler anzusprechen, gesenkt und der Bekanntheitsgrad der SV gesteigert.
2. Die Inhalte von diesem Quiz gehen bei den Quizteilnehmern nicht verloren. Damit können wesentliche SV-Inhalte vermittelt werden.
3. Es finden sich evtl. Leute, die auch Spaß daran haben, sich für andere einzusetzen.
4. Nicht zu vergessen: Der Spaßfaktor einer Party. Man feiert zusammen, lernt neue, nette Leute kennen, etc.

Um euch die Arbeit zu erleichtern, solltet ihr ein Planungsteam oder einen Planungsausschuss gründen und einen Koordinator wählen. Dieses hat nun die Aufgabe, die verschiedenen Ebenen unter einen Hut zu bringen. Daher solltet ihr eine Party, besonders wenn es das erste Mal ist, langfristig planen.

Wichtig ist, dass ihr alles gut mit der Schulleitung absprecht, besonders wenn die Party auf dem Schulgelände stattfinden soll.

Am Anfang der Planung sollten ein paar grundlegende Überlegungen stehen:

¹ Benutzt den »Fahrplan für Projekte«, den ihr bei den Kopiervorlagen in Kapitel 6.9 findet. Dieser Fahrplan bietet eine gute Hilfe um Zeitablauf und Struktur für eine Party im Überblick zu behalten.

Wer ist die Zielgruppe?

Ihr könnt es mit einer Party nie allen recht machen. Die Unterstufe ist vielleicht noch am anspruchlosesten, außerdem wird in dieser Altersgruppe noch niemand aufschreien, wenn es keinen Alkohol gibt. Unterstufenpartys können auch unter einem Thema stehen und Kostümpartys sein.

Wenn ihr eine Mittelstufenparty plant, wird es schon etwas schwieriger. Gerade hier stellt sich die Frage nach Alkohol. Ihr dürft an Schüler unter 16 Jahren keinen Alkohol ausschenken und ihr müsst auch dafür sorgen, dass sie auf eurer Party keinen konsumieren. Jeglicher Alkoholausschank muss von der Schulleitung genehmigt werden!

Bei einer Oberstufenparty solltet ihr euch immer mit den 12ern und 13ern in Verbindung setzen, da diese vielleicht Abi(vorfinanzierungs)partys planen und ihr euch gegenseitig die Gäste wegnehmen könntet.

Am besten überlegt ihr euch erst ein Konzept mit Terminvorschlägen für die Party, um das Ganze dann der Schulleitung vorzustellen.

Das Konzept sollte beinhalten:

- Was ist das Ziel der Party? (mehrere Ziele sind möglich)
- Wer ist die Zielgruppe?
- Welcher Veranstaltungsort ist geeignet?
- Wie ist der Zeitraum?
- Wie sieht ein mögliches Programm aus?
- Gibt es Alkohol oder nicht?
- Gibt es ein spezielles Thema oder Motto?
- Wer ist verantwortlich? (Schüler + Lehrer)
- Woher kommt die Musikanlage? (Von der Schule?)
- Wie funktioniert die Finanzierung?
- Muss Geld an die GEMA abgeführt werden?²
- Was ist der beste Terminvorschlag?

Spätestens wenn das OK der Schulleitung vorliegt, solltet ihr euer Vorhaben dem Schülerrat vorstellen, um Unterstützung bitten und nach Anregungen fragen. Meistens ist es

effektiv, den nächsten Orga-Termin öffentlich bekannt zu geben, sodass sich interessierte Schüler an der Organisation beteiligen können.

Am einfachsten ist es, die Party in der Schule zu veranstalten, da kennt ihr die Räumlichkeiten und die Leute, mit denen alles abzuklären ist und habt keine Ausgaben für alle Räumlichkeiten. Falls eure Schule räumlich keine Möglichkeit bietet oder sich irgendwo quer stellt, müsst ihr nach einem Raum suchen. Am besten fragt ihr erst mal in Jugend- und Bürgerzentren in eurer Nähe, die vermieten meistens Partyräume und machen euch als SV vielleicht sogar einen Sonderpreis.

Macht die Party möglichst an einem Freitag oder Samstag, sodass am nächsten Tag keine Schule ist und so auch viele Leute kommen können.

Beim Zeiträumen müsst ihr euch überlegen, wann die Schüler der gewählten Zielgruppe wohl wieder zu Hause sein müssen.

Klärt außerdem, ob ihr die Musikanlage der Schule (falls überhaupt vorhanden) nutzen dürft und ob sie sich für die Räumlichkeiten eignet. Ansonsten müsst ihr (wenn privat keine organisiert werden kann) eine mieten. Klärt von vorneherein, wer die Anlage aufbaut und hinterher bedient. Organisiert CDs, oder bittet die Gäste welche mitzubringen.

Überlegt, ob ihr die Räumlichkeiten dekorieren wollt, oder eventuell abdunkeln müsst.

Klärt, welche Getränke ihr verkaufen wollt, kalkuliert, wie viele Gäste ihr erwartet und wie viel jeder während der Party wohl trinkt. Errechnet den Gesamtbedarf großzügig. Beim Getränkekauf solltet ihr nicht nur auf den Preis schauen, sondern die Getränke auch unbedingt auf Kommission kaufen³, sodass Reste hinterher wieder zurückgeben werden können. Fragt am besten mal bei engagierten Lehrern, ob sie wissen, welcher Getränke-lieferant das letzte Schulfest beliefert hat, oder woher die Cafeteria die Getränke bezieht. Vielleicht bekommt ihr dort Rabatt.

² Dies kann hier nicht eindeutig beantwortet werden, da dies etwas komplizierter ist. Im Zweifel solltet ihr euch an die zuständige Schulaufsichtsbehörde, also eure Bezirksregierung wenden. Die Adressen findet ihr im Kapitel 8.4 Adressen.

³ d. h. ihr kauft die Getränke und bezahlt sie auch, könnt aber hinterher volle Kästen bzw. Fässer zurückgeben und bekommt das Geld zurück. So geht ihr ein geringeres Risiko ein, solltet euch aber trotzdem bemühen, gut zu kalkulieren.

4.2 Kino

Außerdem könnt ihr überlegen, ob ihr kleine Snacks verkaufen wollt. Dann muss natürlich organisiert werden, wer diese zubereitet und wo die Zutaten eingekauft werden. Lohnend kann es beispielsweise sein, Chips in großen Tüten im Supermarkt zu kaufen, (nicht die Tonnen aus dem Großhandel nehmen, die sind teurer) um sie in kleinen Portionen zu verkaufen.

Plant großzügig ein, wie viele Leute ihr zur Betreuung der Party braucht, vergesst nicht, dass das Auf- und Abbauen ziemlich viel Arbeit macht. Wichtig ist auch, dass Lehrer da sind, die Aufsicht führen. Je nachdem, wie lang die Party geht, könnt ihr zwei Schichten einteilen. Entscheidend ist das Thema Finanzierung. Das Wichtigste ist, dass ihr alle Ausgaben decken könnt. Kalkuliert also genau, wie viele Ausgaben ihr haben werdet, um danach die Eintritts- und Getränkepreise zu bemessen. Wenn ihr plant, mit eurer Party Gewinn zu machen, könnt ihr hinterher überall noch ein wenig draufschlagen, aber bedenkt immer, dass die Schüler nicht zur Party kommen werden, wenn die Preise zu hoch sind.

Ein letzter sehr wichtiger Punkt ist die Werbung. Wenn keiner weiß, dass eine Party stattfindet, wird auch keiner kommen. Druckt oder malt also Plakate und hängt sie in der Schule aus. Natürlich könnt ihr auch Flyer verteilen, durch die Klassen gehen, einen Elternbrief schreiben, oder eine Durchsage machen. Vielleicht habt ihr auch eine Schülerzeitung, in der ihr werben könnt.

Für dieses Projekt ist ziemlich viel technische Ausstattung erforderlich, es ist aber relativ einfach zu organisieren und Kandidat für ein Langzeit-Programm.¹

Die Idee ist, zum Beispiel in der Aula eurer Schule Filme auf einer Groß-Leinwand zu zeigen und vor den Vorstellungen Snacks zu verkaufen. Das ist wieder mal eine Möglichkeit die Kasse aufzubessern und sich gleichzeitig Freunde zu machen.

Ihr braucht einen Veranstaltungsraum, eine Leinwand, einen Beamer, einen DVD-Player und eine Musikanlage. Wichtig ist, dass ihr die Unterstützung von jemandem habt, der die Technik anschließen, aufbauen und bedienen kann.

Wenn ihr einen Film vorführen wollt, müsst ihr euch beim entsprechenden Verleih die Genehmigung dazu einholen!

Achtet bei der Filmauswahl darauf, dass der Film am besten ohne Altersbeschränkung, oder ab 6 Jahren freigegeben ist. Wenn das nicht der Fall ist, müsst ihr sicherstellen, dass die jüngeren Schüler von der Vorstellung ausgeschlossen werden. Das ist aber un schön.

Liegt das OK der Schulleitung vor, solltet ihr zumindest vor der ersten Vorstellung neben Flyern auch einen Elternbrief veröffentlichen.

Wenn ihr Werbung gemacht habt und mit der Technik alles geklärt ist, müsst ihr euch eigentlich nur noch um Betreuung und den Snackstand kümmern.²

Nach den ersten Kinoabenden ist es sinnvoll, eine Umfrage bei den Schülern zu machen,³ ob es ihnen gefallen hat, die gewählten Termine sinnvoll waren und wie sie die Filme fanden usw.

Ihr könnt dann auch Themenabende machen, an denen eine alte und eine neue Fassung eines Filmes, oder einen Film in Originalsprache (mit Untertiteln) gezeigt wird. Für so was bekommt ihr sicher auch die Unterstützung der Lehrer.

¹ Benutzt den »Fahrplan für Projekte«, den ihr bei den Kopiervorlagen findet (Kapitel 6.8). Dieser Fahrplan bietet eine gute Hilfe um Zeitablauf und Struktur im Überblick zu behalten.

² Genaueres hierzu steht im Kapitel 4.1 »Party« dieses Readers. P.S.: Auch andere Tipps aus diesem Kapitel lassen sich auf das Thema Kino übertragen.

³ Zum Thema Umfrage gibt es in diesem Reader unter SV-Reader Kapitel 5.11 »Umfrage« ein ganzes Kapitel.

4.3 Valentins- oder Nikolausaktion

Bei dieser Aktion können Schüler (Post)Karten bei der SV kaufen, diese dann ausfüllen, sie wieder an die SV zurückgeben und diese verteilt sie dann am entsprechenden Tag, zusammen mit einem Schoko-Nikolaus, oder einer Rose, an die Empfänger.¹

Neben der üblichen Werbung für diese Aktion solltet ihr auch Anleitungen veröffentlichen, auf denen ganz genau steht, wie die Aktion funktioniert. Den Verkaufspreis für die Karten kalkuliert ihr aus dem Preis für Karte + Geschenk.

Stellt sicher, dass eure Karten halbwegs fälschungssicher sind, sonst riskiert ihr ein dickes Minus in der Kasse. Außerdem müsst ihr darauf achten, dass auf jeder Karte der Empfänger (am besten mit Vorname, Nachname und Klasse) steht. Ihr müsst den Schülern ein paar Tage Zeit zum Ausfüllen auszufüllen und zurückzugeben lassen (zum Beispiel über den SV-Briefkasten). Wichtig ist, dass ihr ein Datum angebt, an dem alle Karten wieder bei euch sein müssen.

Zählt dann die Karten, damit ihr wisst, wie viele Geschenke ihr kaufen müsst. Kalkuliert besser nicht mit der Anzahl der verkauften Karten, da sich Schüler oft dafür entscheiden, die Karten doch nicht zurückzugeben, oder es vergessen.

Falls ihr Rosen verteilen wollt, solltet ihr schon im Vorhinein Kontakt zu einem Händler aufbauen. Vielleicht gibt es unter den Eltern Floristen. Wenn ihr große Mengen bestellt, könnt ihr versuchen, Rabatt zu bekommen. Bedenkt immer, dass die Preise für Blumen zum Valentinstag hin steigen. Manchmal lohnt es sich auch, bei den Discountern nachzusehen. Denkt aber auch daran, dass Rosen sich nicht lange lagern lassen.

Am lustigsten für alle ist es, wenn ihr die Karten während des Unterrichts verteilt. Habt ihr das vor, schreibt am besten einen kurzen Info-Brief an die Lehrer, dass es am entsprechenden Tag zu kleinen Störungen kommen kann, und hängt diesen im Lehrerzimmer aus.

Klärt vorher, welche Schüler ihr besuchen müsst, und wann sie wo bei welchem Lehrer Unterricht haben. Dann könnt ihr es gut so einteilen, dass jede Klasse und jeder Lehrer nur einmal gestört wird und die SV-Mitglieder möglichst wenig Unterricht verpassen.

¹ Benutzt den »Fahrplan für Projekte« aus Kapitel 6.8 »Fahrplan für Projekte«. Dieser Fahrplan bietet eine gute Hilfe um Zeitablauf und Struktur im Überblick zu behalten.

4.4 Vollversammlung

Vollversammlungen sind ein sehr basisdemokratisches Instrument, da jeder Schüler Informationen direkt bekommt und auch jeder sprechen darf. Obwohl bei den Wahl-Vollversammlungen jeder Schüler eine Stimme hat, sind Vollversammlungen, auf denen nicht gewählt, sondern nur diskutiert wird, nicht beschlussfähig, sondern können nur Empfehlungen an den entscheidenden Schülerrat aussprechen¹.

Vorüberlegungen

Zu Beginn der Planung einer Vollversammlung sollte die Frage nach dem Ziel stehen, da sich an diesem euer weiteres Handeln, der Aufbau und Ablauf einer Vollversammlung orientieren sollten². Wichtig ist, dass ihr die Vollversammlung inhaltlich wie organisatorisch gründlich vorbereitet, da sie sonst in komplettem Chaos enden kann. Am besten legt ihr Verantwortlichkeiten für die einzelnen Aspekte fest und sprecht euch in der Planungshase immer wieder gründlich ab.

Termin

Schülerversammlungen sind verpflichtende Schulveranstaltungen und finden somit in der Regel während der Unterrichtszeit auf dem Schulgelände statt. Da an einer Vollversammlung logischerweise alle Schüler teilnehmen, fällt währenddessen der gesamte Unterricht aus, deshalb müsst ihr den Termin sorgfältig und mit einigem Vorlauf mit eurer Schulleitung absprechen,³ schließlich darf an dem Termin keine Klausur oder Klassenfahrt liegen. Für eine Schülerversammlung solltet ihr genug Zeit einplanen, damit alles ausführlich besprochen werden und jeder zu Wort kommen kann. Sie sollte aber auch nicht endlos dauern, da irgendwann die Aufmerksamkeit sinkt und es sehr unruhig wird. Eine Schülerversammlung sollte in den Kernstunden⁴ liegen, damit niemand wegen Terminen früher weg

¹ Die rechtlichen Grundlagen zu Schülerversammlungen findet ihr im SV-Erlass, 3.6

² Mögliche Ziele könnten sein: Information über ein Thema; Positionierung über ein Thema; Frage nach Unterstützung für eure Position; Diskussionsmöglichkeit schaffen; Ideensammlung

³ Wichtig: Vergesst nicht, falls es um eine Wahl-Vollversammlung geht, rechtzeitig den betreffenden Antrag von 20 % der Schüler, in Form einer Unterschriftenliste, einzureichen! SV-Erlass, 3.5.2.

⁴ An den meisten Schulen die 2. bis 5. Stunde

muss, oder länger in der Schule bleiben muss. Außerdem solltet ihr das Lehrerkollegium informieren, damit die Lehrer sich darauf einstellen können, dass sie in den betreffenden Stunden keinen Unterricht abhalten können.

Einladung und Ablauf

Natürlich müssen vor einer Vollversammlung, genau wie vor einer Schülerratssitzung, alle Beteiligten eingeladen und über die Themen informiert werden. Bei einer Vollversammlung sollte die Tagesordnung⁵ aber nicht zu lang sein und eventuell eine Pause enthalten.⁶ Bedenkt bei der inhaltlichen Planung, dass nicht alle Schüler zu den Themen so viel Vorwissen haben wie ihr.

Ort und Technik

Am besten führt ihr die Vollversammlung in der Aula, o. ä. durch. Auch ist es hilfreich, wenn es eine Bühne oder ein Podest gibt, von dem aus gesprochen werden kann. Es sollte auch die Möglichkeit geben, in dem Raum eine Anlage mit Mikrofon aufzustellen. Eine weiße Wand wäre gut, damit ihr Schaubilder oder andere visuelle Elemente per Beamer zeigen könnt. Bestimmt am besten einen Moderator, der durch die Vollversammlung leitet und Wortmeldungen aufruft.⁷ Falls es in eurer Schule keinen ausreichend großen Raum gibt, in dem sich alle Schüler gleichzeitig versammeln können, könnt ihr nacheinander einzelne Teilveranstaltungen durchführen.

Wahlen in der Vollversammlung

Wenn ihr Wahlen durchführt, müsst ihr neben dem Beantragen der Vollversammlung (siehe oben) ein paar weitere Punkte beachten:

1. Jeder Schüler der Schule darf kandidieren und dies sollten die Schüler auch schon vorher wissen.
2. Die Schüler sollten die Kandidaten kennen und die Möglichkeit bekommen, sie zu befragen.
3. Eure Mitschüler sollten wissen, dass Demokratie auch bedeutet, sich ein eigenes Grab schaufeln zu können und sie deshalb besser nicht den größten Clown wählen sollten.
4. Jeder Schüler darf nur eine Stimme abgeben (können).

Zu 1: Am besten geht ihr am Anfang des Schuljahrs durch die Klassen und erklärt noch einmal, was Klassen- und Schulsprecher sind und was die SV macht. Erklärt, dass im Prinzip jeder Schüler sich in die SV wählen lassen darf und dass die Schüler, die kandidieren möchten, sich sofort oder innerhalb der nächsten Tage bei euch melden sollen.

Zu 2: Da eine Befragung in einer Versammlung mit so vielen Leuten langwierig und schwierig ist, sollten die einzelnen Kandidaten sich vor der Wahl in den Klassen vorstellen und es sollte die Möglichkeit geben, ihnen Fragen zu stellen.

Zu 3: Wenn ihr durch die Klassen geht, solltet ihr auch das ganze Wahlprozedere erläutern. Erst einmal sollten alle wissen, dass sie in der Vollversammlung möglichst ruhig sein sollen. Außerdem solltet ihr den Schülern klar machen, dass sie IHRE Vertreter wählen und dass, wenn sie die Beliebtesten wählen, sie nicht unbedingt auch die besten und engagiertesten Leute wählen. Sagt explizit, dass sie sich ihr eigenes Grab schaufeln können und dass das Ganze kein Spaß ist.

Zu 4: Auch die Regelung zur Stimmabgabe erklärt ihr am besten schon mal in Ruhe in den einzelnen Klassen, sonst geht hinterher alles schief. Am einfachsten und geordnetsten läuft so eine Wahl ab, wenn die Wahlzettel im Vorhinein schon gedruckt sind; dann habt ihr hinterher kein Problem mit unleserlichen Schriften und falsch geschriebenen Namen. Auf den Wahlzetteln sollten die Namen aller Kandidaten sowie ein Feld für Enthaltungen stehen. Beim Betreten des Raumes bekommt jeder EINEN Wahlzettel und beim Verlassen kann dann jeder auch nur EINEN wieder abgeben. Die Wahlzettel sollten nicht von Kandidaten, sondern von neutralen Schülern ausgezählt werden. Die Wahlzettel am besten aufbewahren, falls euch Manipulation vorgeworfen wird. Spätestens am nächsten Tag sollten die Zettel ausgezählt sein und ihr solltet das Ergebnis aushängen, oder öffentlich bekannt geben.

⁵ Beispiel: 1. Begrüßung und Vorsellung der SV; 2. Einführung in das Thema; 3. Zeit für Fragen; 4. Pause; 5. Pro und Kontra; 6. Diskussion; 7. Empfehlung an den Schülerrat; 8. Sonstige Themen für den nächsten Schülerrat

⁶ Achtung! Wenn die Pause länger als 5 Minuten dauert, müsst ihr euch um eine Pausenaufsicht kümmern!

⁷ Normalerweise leitet der amtierende Schülersprecher die Sitzung.

4.5 Bildungspolitische Aktion¹

Vorab-Information

Unruhe und Missverständnissen in der Vollversammlung könnt ihr vorbeugen, indem ihr den Schülern schon beim durch die Klassen gehen ein paar grundsätzliche Dinge erklärt. Dazu gehören zum Beispiel: Pünktlichkeit, nicht quatschen, Wortmeldungen per Handzeichen, Fragen laut und nicht dem Nachbarn stellen, etc.

Nachbereitung

Bald nach einer Vollversammlung sollte eine Schülerratssitzung stattfinden, denn ihr solltet die Vollversammlung auswerten und eventuell Verbesserungsvorschläge für eine nächste formulieren. Falls es eine Empfehlung für einen Beschluss des Schülerrates gibt, solltet ihr die Empfehlung diskutieren und einen Beschluss fassen. Nach einer Wahl-Vollversammlung müssen natürlich auch noch die anderen Ämter durch Wahlen im Schülerrat besetzt werden.

Bildungspolitik. das mag trocken und langweilig klingen, aber das ist es nicht. Ihr seid eine Schüler-Vertretung, also dazu da, um die Schüler in ihren Interessen zu vertreten. Und da fängt die Politik an. Das was ihr macht, ist gesetzlich geregelt. Ihr habt ein bildungspolitisches Mandat. Oho! Was heißt das? Bildungspolitisches Mandat bedeutet, dass ihr das Recht habt, euch zu allen Themen zu äußern, die mit Bildung und Schule zu tun haben. Und das geht alle Schüler etwas an. Schließlich wird hier über Schule und Schüler entschieden.

Es sollte selbstverständlich sein, dass ihr euch darüber informiert, was bildungspolitisch gerade so angesagt ist. Und wahrscheinlich werdet ihr merken, dass da irgendwelche Politiker wieder mal etwas Tolles für die Schüler tun wollen und ihr das Gefühl habt, dass sie genau das Gegenteil erreichen werden. Hier könnt ihr ansetzen.

Wenn ihr nicht so genau wisst, wie ihr an aktuelle bildungspolitische Informationen herankommt, wendet euch zum Beispiel an die LSV. Dort kann man euch sicher Materialien besorgen und euch Themen und Hintergründe erklären.

Es kann aber genauso gut sein, dass eure Stadt wieder mal kein Geld hat. Deshalb soll überall gekürzt werden und die Kürzungen betreffen auch euch.

Erst einmal solltet ihr über den Schülerrat die Klassensprecher informieren und ihnen die Notwendigkeit des Themas erklären. Überlegt danach, wie alle Schüler der Schule informiert und eingebunden werden können und was das Ergebnis der Aktion sein soll.

Bei einer Kürzung der Schulreinigung könntet ihr zum Beispiel alle zusammen die Schule schrubben und auf Fotos dokumentieren, wie dreckig sie jetzt schon ist. Dazu eine knackige Pressemitteilung und das Ganze an die Medien schicken.

Schulinterne Probleme werden in der Schulkonferenz behandelt. Einigt euch im Schülerrat auf eine gemeinsame Position und entwickelt eine Strategie, zu der auch starke Argumente für eure Position gehören. Wenn ihr mit einem Positionspapier in die Schulkonferenz kommt, seid ihr schon richtig professionell. Hilfe bei der Vorbereitung einer Diskussion und Argumente zu zentralen Themen bekommt ihr bei der LSV.

¹ Benutzt den »Fahrplan für Projekte« aus »SV-Reader Kapitel 6.8, Kopiervorlagen / Fahrplan für Projekte«. Dieser Fahrplan bietet eine gute Hilfe um Zeitablauf und Struktur im Überblick zu behalten.

4.6 Wie plane ich ein Projekt?¹

Um euch den Ablauf eines Projektes noch einmal etwas zu verdeutlichen, ist hier anhand eines Beispiels der komplette Ablauf eines Projektes einmal aufgeschrieben.

Im Rahmen der Berufswahlorientierung (RdErl. MSWWF, 23.09.1999, ABl. NRW 1 S. 190) wird in den Schulen Berufsvorbereitung angeboten. Dies passiert über die verschiedensten Wege. Außerdem werden sogenannte »Berufspraktika« durchgeführt. Aber die Vorbereitung für den späteren Einstieg ins Berufsleben laufen mal mehr, mal weniger intensiv. So werden teilweise Seminare zum Thema Berufsvorbereitung angeboten und oft werden im Deutschunterricht Lebensläufe und Bewerbungsschreiben geübt. Andere Schulen führen ganze Projektwochen zum Thema Berufsvorbereitung durch und laden die Betriebe in der Nachbarschaft ein, um Bewerbungsgespräche möglichst realistisch nachzustellen. So haben die Gewerkschaften hierfür ein eigenes Planspiel entworfen², wo vom Bewerbungsschreiben bis zum Gespräch alles durchgespielt wird.

Doch wie kommt es, dass die meisten Schüler ihr Berufspraktikum in den »klassischen« Männerberufen (Kfz-Mechatroniker oder im Handwerk), die Schülerinnen in den »klassischen« Mädchenberufen (Frisörin, in Modeberufen, oder im Einzelhandel) machen und dort auch später arbeiten? Zum Einen mag dies wohl an verschiedenen gelagerten Interessen liegen, zum anderen liegt es aber auch am immer noch sehr klassischen Rollenverständnis von Männern und Frauen in Deutschland, an rollentypischen Vorbildern (wer kennt schon eine Schreinerin?) und nicht zuletzt auch an einseitiger Berufsberatung. Aber genau hier könnt ihr ansetzen. Im SV-Erlass steht unter Punkt 2. (Aufgaben der SV) u. a. unter Punkt 2.2 »Außer der Mitwirkung am Entscheidungsverfahren und der Teilnahme an Konferenzen gehört zur Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler bei der Verwirklichung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule (...).« Und im oben bereits erwähnten Erlass³ steht unter Punkt 1 : »Im Rahmen der Berufswahlorientierung sollen junge Menschen befähigt werden, eigene Entscheidungen im Hinblick auf den Übergang zum Erwerbsleben vorzubereiten und selbstverantwortlich zu treffen«. Warum sollte eure Schule nicht ein Projekt zum Thema »Männer in Frauenberufen, Frauen in Männerberufen« (am besten noch vor dem Berufspraktikum) durchführen?⁴ Deshalb soll an dieser Stelle anhand eines Projekttag exemplarisch aufgezeigt werden, wie die SV einen solchen Projekttag durchführen kann.

Vorher allerdings noch ein Hinweis zu dem Zeitplan. Die Zeit-Hinweise sind sehr knapp berechnet und es heißt immer »spätestens x Monate vor dem Projekttag«. Dieses »spätestens« solltet ihr auch berücksichtigen und sehen, dass dies jeweils »spätestens«

bis dahin erledigt ist. So spricht natürlich nichts dagegen, euch schon einige Monate vorher um passende Referenten zu kümmern.

Schritt 1: Argumentationshilfe für den Projekttag erstellen⁵

Wenn ihr ein Projekt durchführen wollt, solltet ihr euch als Erstes überlegen, warum ihr dieses Projekt wollt und was ihr an dem Projekttag genau machen wollt. Diese Überlegungen solltet ihr auch schriftlich festhalten und der Schulleitung, den Lehrern und den Eltern zur Verfügung stellen. Je konkreter ihr euch die Ziele und den Ablauf überlegt habt, desto leichter ist es später, das Projekt auch in der Schulkonferenz durchzusetzen.

Schritt 2: Beschluss des Schülerrates

Da ihr für alles, was ihr im Namen der SV veranstalten möchtet, einen Beschluss des Schülerrates braucht (er ist das Parlament), muss ein Beschluss der Schülerrates her.

Schritt 3: Lehrer und Eltern überzeugen⁶

Immer, wenn die SV einen Projekttag an der Schule durchführen will, müssen Eltern und/oder Lehrer mit ins Boot geholt werden, da über Projekttag in der Schulkonferenz entschieden wird⁷ und die Schüler dort nur 1/4 bis 1/3 der stimmberechtigten Mitglieder stellen⁸.

Deshalb solltet ihr als Erstes Kontakt zu euren Lehrern aufnehmen. Dies könnt ihr entweder über die SV-Lehrer (der auch in der Lehrerkonferenz sitzt), über die Fachkonferenzen (siehe Kapitel »Fachkonferenzen«), oder über persönliche Kontakte machen. Die ersten

¹ Um das ganze etwas anschaulicher zu machen, beschreiben wir die Planung eines Projektes am Beispiel des Projektes »Männer in Frauenberufen, Frauen in Männerberufen!«

² Dieses Planspiel nennt sich »Ready Steady Go«. Nähere Informationen bekommt ihr unter www.jugendbw.dgb.de/Schule/rsg/index_html/, oder im nächstliegenden DGB-Büro. Die Adressen findet ihr im Kapitel 8.4 »Kontaktadressen«.

³ BASS 12 – 21 Nr. 1 Berufswahlorientierung in der Sekundarstufe I, in der gymnasialen Oberstufe, im Berufskolleg und im Weiterbildungskolleg, Punkt 1 Ziele, Aufgaben, Organisation

⁴ Um euch die Unterstützung der Lehrer zu sichern, könnt ihr das Projekt im Rahmen des »Girls Day« durchführen. Genauere Informationen dazu bekommt ihr unter www.girlsday.de

⁵ Die Argumentationshilfen solltet ihr spätestens 3 Monate vor dem Projekttag erstellen

⁶ Diese Aufgabe solltet ihr spätestens 2 1/2 Monate vor dem Projekttag erledigt haben. Auf jeden Fall vor der Schulkonferenz.

⁷ s. § 3 Abs. 2 und § 65 Abs. 2.1 SchulG

⁸ s. § 66 Abs. 2 SchulG

beiden Wege sind allerdings erfolgversprechender, da ihr so direkt das Stimmungsbild mehrerer Lehrer mitbekommt. Dies sollte euch natürlich nicht daran hindern, auch ein persönliches Gespräch mit euren Lehrern (insb. den gewählten Mitgliedern der Schulkonferenz) zu führen. Anschließend solltet ihr Ähnliches mit den Eltern-Vertretern der Schulkonferenz und mit der Schulleitung machen. Des Weiteren solltet ihr die Schulleitung bitten, den Punkt »Projekttag« auf die Tagesordnung zu nehmen, da er für die Tagesordnung der Schulkonferenz verantwortlich ist. Außerdem solltet ihr mit ihm, insb. falls ihr eine Podiumsdiskussion machen wollt, über entsprechende Räume (inklusive Musikanlage) sprechen, sonst steht ihr nachher mit hervorragenden Referenten, aber ohne Raum da.

Natürlich müssen auch die Schüler über euer Vorhaben informiert werden. Deshalb solltet ihr in eurem nächsten Schülerrat über das Thema sprechen.

Diese Kontakte sind insbesondere deshalb wichtig, da ihr einen Projekttag nicht alleine schaffen könnt und deshalb auf die Mithilfe von Lehrern und Eltern angewiesen seid.

Schritt 4: Die Schulkonferenz⁹

Wie oben schon beschrieben, beschließt die Schulkonferenz über die Durchführung von Projekttagen. Wenn die Gespräche mit der Schulleitung, den Lehrern und den Eltern erfolgreich waren, sollte dieser Schritt aber der leichteste sein.¹⁰ Wichtig ist allerdings, dass ihr spätestens zur Schulkonferenz einen genauen Ablaufplan für die Mitglieder erstellt haben solltet, anhand dessen ihr das Projekt beschließen könnt. Er sollte aus einer Begründung (»Warum dieses Projekt«) und einem Ablaufplan (»Wann passiert mit wem was?«) bestehen.¹¹

Schritt 5: Kontakte knüpfen¹²

Wenn ihr Externe zu eurem Projekttag einladen wollt (und dies ist hier durchaus sinnvoll), solltet ihr euch rechtzeitig bemühen, Referenten zu finden. Hier könnten es z. B. Vertreter vom Arbeitsamt und vor allem Männer sein, die in Frauen-Berufen arbeiten und/oder Frauen, die in Männer-Berufen arbeiten. Wenn sowieso ein Projekttag, oder sogar eine Projektwoche zum Thema Berufsorientierung durchgeführt werden soll, sind zumindest die Kontakte zum Arbeitsamt, oder zum BIZ (Berufs-Informationen-Zentrum) vorhanden. Sonst solltet ihr mal im BIZ anrufen, oder dort vorbeigehen und euer Projekt vorstellen. Kontakte zu Männern, die in Frauen-Berufen arbeiten, bekommt ihr am einfachsten über die entsprechenden Gewerkschaften. Auch hier solltet ihr einfach mal bei ihnen anrufen, oder vorbeigehen

und euer Projekt vorstellen. Diese können euch bestimmt Kontakte vermitteln, oder sogar selbst Referenten benennen. Zusätzlich könnt ihr Kontakte zu den Berufskammern (IHK, Handwerkskammer, etc.) aufnehmen, wo sich die Arbeitgeber organisieren. Und zu guter Letzt gehört zu einer ordentlichen Podiumsdiskussion natürlich die große Politik. So könntet ihr z. B. den Gleichstellungsbeauftragten eurer Stadt / eures Kreises einladen. Ihr solltet aber eine Woche vor dem Projekttag noch einmal eure Referenten anrufen und mit ihnen die Veranstaltung durchsprechen und sie dabei gleichzeitig an den Termin erinnern.

Außerdem könnt ihr auch einen Besuch bei den Betrieben organisieren. Gerade große Betriebe bieten oft Betriebsbesichtigungen an. Auch hier können euch die Gewerkschaften weiterhelfen, oder ihr fragt selbst einmal nach.

Schritt 6: Werbung

Jede Veranstaltung einer SV wird nur dann ein Erfolg, wenn ihr ordentlich Werbung macht. Deshalb solltet ihr euer Projekt über Flyer, Plakate, Artikel in der Schülerzeitung, auf der Homepage, etc., wo ihr das Projekt kurz vorstellt und die Ziele benennt, bekannt machen. In diesem Fall macht es auch Sinn, in die betroffenen Klassen zu gehen, um mit euren Mitschülern über das Projekt zu sprechen.

Ihr solltet natürlich die örtliche Presse zu eurem Projekttag einladen, denn es gibt nichts Schöneres, als über die eigene SV etwas in der örtlichen Zeitung zu lesen und diesen Artikel dann der Schulleitung zu zeigen. Am besten ladet ihr die Redakteure des Bildungsteils eurer Zeitung ein, die Adressen findet ihr im Impressum der jeweiligen Zeitung. Auch den WDR und die örtlichen Fernseh- und Radiosender könnt ihr anschreiben. Wichtig ist hier, dass ihr kurz über den Ablauf und das Ziel des Projektes informiert. Ein paar Tage vorher solltet ihr die Presse allerdings noch einmal an euer Projekt »erinnern«. Redaktionen neigen dazu, ihre Termine kurzfristig noch einmal umzuwerfen.

⁹ Diese Aufgabe solltet ihr spätestens 2 Monate vor dem Projekttag erledigt haben.

¹⁰ Wie ihr genau in der Schulkonferenz vorgehen sollt, findet ihr im Kapitel 2.3.5 »Die Schulkonferenz«.

¹¹ Die meisten Schulen beschließen in der ersten Schulkonferenz des Schuljahres einen Jahres-Termin-Kalender. Deshalb solltet ihr möglichst schon hier einen allgemeinen Antrag über die Durchführung eines Projekttages stellen, damit dieser Tag in den allgemeinen Planungen (z. B. in der Planung der Klausuren) berücksichtigt wird.

¹² Diese Aufgabe solltet ihr spätestens 1 Monat vor dem Projekttag erledigt haben.

Schritt 7: Das Projekt

Ein Ablauf für ein solches Projekt könnte so aussehen:

Morgens könntet ihr euch in den Klassen, oder in gemischten Gruppen überlegen, welche klassischen Frauen- und Männerberufe es eigentlich so gibt und anschließend gemeinsam überlegen, wie es dazu gekommen ist. Ob das mit Hilfe oder Moderation der Lehrer geschehen soll, bleibt euch natürlich selbst überlassen. Allerdings muss dies bereits in der Schulkonferenz auf dem Ablaufplan stehen, sonst kann das zu einem großen Chaos führen. Hier könnten externe Referenten durchaus hilfreich sein.

(Nach-) Mittags könnten verschiedene Berufe vorgestellt werden. Spätestens hier solltet ihr euch Unterstützung von externen Referenten holen, die aus ihrem Berufsalltag berichten können. Dies könnt ihr durch Kleingruppen zu verschiedenen Berufen (z. B. Handwerk, Einzelhandel, Pflegeberufe ...) machen, wo jeweils ein Referent, oder eine Referentin aus dem jeweiligen Berufsbild dabei ist. Die Anzahl und Vielfalt der Gruppen hängt natürlich von eurem Engagement beim Kontakte knüpfen und der Größe eurer Schule ab. Zusätzlich könnten Betriebsbesichtigungen angeboten werden, wo z. B. Schülerinnen die Möglichkeit gegeben wird, beim KFZ-Mechatroniker um die Ecke zuzusehen und mitzumachen, oder die Schüler sich mal die Aufgaben einer Erzieherin im Kindergarten anschauen.

Nachmittags/Abends könnt ihr eine Podiumsdiskussion zu diesem Thema durchführen. Achtet aber bei der Besetzung darauf, dass das Podium nicht zu voll wird (maximal 5 Personen + Moderator), sonst kommt es kaum zu einer Podiums-»Diskussion«. Stühle, Tische fürs Podium und Mikrofone auf dem Podium und im Raum müssen aufgebaut werden und dann kann es losgehen.

Neben den Podiumsteilnehmern sollte noch ein Moderator bestimmt werden, ggf. der Schülersprecher, der sich vorab darüber informieren sollte, wie es zu der klassischen Rollenverteilung in den Berufen gekommen ist und was man dagegen unternehmen kann. Moderatoren sollten allerdings möglichst neutral bleiben und nur »moderieren«¹³. Alternativ könnt ihr auch einen Journalisten fragen. Dann habt ihr die Presse direkt vor Ort.

Die meisten SVler kennen das Problem: Irgendetwas hat sich ereignet, und man will eine Demonstration dagegen starten. Dabei kommt man zwangsläufig an die Frage, was man eigentlich darf und was nicht.

Als Erstes ergibt sich das Problem, wozu man sich überhaupt nur äußern darf. Dies lässt sich formal ganz einfach beantworten: SVen dürfen sich grundsätzlich nur zu schulpolitischen Themen äußern. Das heißt, ihr dürft nur gegen/für Sachen demonstrieren, die etwas mit Schule zu tun haben.¹

Da aber Schule ein Teil der Gesellschaft ist, lässt sich auch sehr oft ein Bezug zu anderen Themen finden. So kostet auch Rüstung Geld, was in die Bildung fließen könnte, Ausländerfeindlichkeit gibt es nun mal auch an Schulen und auch radioaktive Strahlung stoppt nicht vor Schultoren.

Mit einem bisschen Kreativität lässt sich damit immer ein Bezug zur Schule herstellen.

Oft stellt sich auch die Frage, inwieweit eine SV im Allgemeinen eine Demonstration veranstalten darf. Diese Frage ist nicht eindeutig zu beantworten, man kann aber von einem Ja ausgehen, da uns erst mal unser Grundgesetz das Recht gibt, uns friedlich zu versammeln². »Nebenbei« ist es Aufgabe der SV, Schüler zur »Wahrnehmung von Rechten und Pflichten im politischen und gesellschaftlichen Leben zu befähigen«³.

Schüler zur Teilnahme an der Demokratie zu erziehen gehört dabei auch zum allgemeinen Erziehungsauftrag der Schule. Ihr könnt eine Demonstration sogar als Schulveranstaltung laufen lassen, wenn dabei »die Neutralität der Schule« nicht gefährdet ist. Dies müsst ihr euch von eurer Schulleitung genehmigen lassen. Diese kann dies aber nur verweigern, »wenn die Veranstaltung mit einer besonderen Gefahr für Leib und Leben der Schüler verbunden ist oder wenn sie geeignet ist, den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule zu gefährden.«⁴

Neutralität heißt dabei insbesondere, dass ihr euch nicht zugunsten einer Partei äußern dürft und, wie oben schon gesagt, nur zur Schul- und Bildungspolitik. Dementsprechend dürfen auch Parteien nicht Mit-Veranstalterin der Demonstration sein.⁵

Erst einmal muss die Demo angemeldet werden. Dafür wendet ihr euch an die nächste Kreispolizeibehörde.

Auch die Aufsichtsfrage müsst ihr noch klären. Grundsätzlich ist es dabei möglich, dass auch Schüler die Aufsicht führen, wenn es die Art der Veranstaltung und das Alter

¹³ Tipps zum guten Moderieren findet ihr im Kapitel 5.3 »Moderation«



5 Handwerkszeug

(bzw. Reife der Schüler) zulassen.⁶ Der Schülerrat schlägt dabei der Schulleitung die aufsichtsführenden Schüler vor. Sollte eine Beaufsichtigung durch Schüler nicht möglich sein, sollen sich Lehrer oder Eltern dafür zur Verfügung stellen.

Das Einzige, was eure Schulleitung sonst noch von euch verlangen kann, ist eine Beurlaubung. Da ihr aber Schülervertreter seit, könnt ihr »im Rahmen eurer Arbeit« beurlaubt werden,⁷ es sei denn, eure Eltern haben schriftlich dagegen widersprochen. Die anderen Schüler müssen sich dafür vorher von ihrer Klassen-/ Stufenleitung eine Beurlaubung holen.

Das Gleiche gilt auch, wenn ihr an einer Demonstration teilnehmen wollt, die irgendjemand anderes veranstaltet. Auch für solche Aktionen könnt ihr euch beurlauben lassen, da es sich um politische Veranstaltungen handelt. Ihr müsst nur versichern, dass die Veranstaltung für euch eine besondere Bedeutung hat.⁸

Noch einfacher wird es, wenn eure Bezirks-SV oder die LSV eine Demo veranstaltet. Auch zu diesen könnt ihr beurlaubt werden. Ihr könnt euch dabei auch an eure Bezirks-SV wenden, wenn ihr eine eigene Demo macht, damit sie diese bei der Bezirksregierung anerkennen lassen kann und damit für alle Schüler die einfacheren Beurlaubungsregeln gelten und nebenbei dafür durch die Bezirks-SV Geld beim Land beantragt werden kann. Dabei sollte die Dauer der Beurlaubungen nicht mehr als 5 Tage im Schuljahr betragen.

- 5.1 **Methodik**
- 5.2 **Rhetorik**
- 5.3 **Moderation**
- 5.4 **Visualisierung**
- 5.5 **Umgang mit Kritik**
- 5.6 **Protokolle schreiben**
- 5.7 **Brainstorming**
- 5.8 **Zukunftswerkstatt**
- 5.9 **Zielorientierte Projektplanung (ZOPP)**
- 5.10 **Umfrage**
- 5.11 **Anträge zur Geschäftsordnung**

In diesem Kapitel findet ihr viele Methoden, die eigentlich ganz unabhängig von SV-Arbeit sind und in vielen Bereichen des Arbeitens in Gruppen, in Gremien und Organisationen angewendet werden. Diese können euch helfen, freundlich, zuverlässig, erfolgreich und ohne Stress zusammenzuarbeiten.

¹ SV-Erlass, 1.7

² GG Art. 8.1

³ SV-Erlass, 1.2

⁴ SV-Erlass, 6.2/3

⁵ SV-Erlass, 1.7

⁶ SV-Erlass, 6.4. Hiermit können auch minderjährige Schüler beauftragt werden. Die Eltern müssen vorher aber schriftlich zustimmen und sind im Zweifel dafür haftbar, was auf der Demo passiert.

⁷ BASS 12 – 52 Nr. 21 Beurlaubung, Abs. 1 b und 4

⁸ BASS 12 – 52 Nr. 21 Beurlaubung, Abs. 1 b

5.1 Methodik

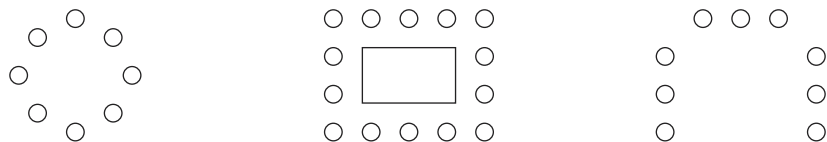
Arbeitsatmosphäre

Wie wichtig eine gute Arbeitsatmosphäre ist, zeigt sich immer wieder in den Klassenräumen. Ähnliches gilt auch bei der SV. Wenn ihr euch in eurem SV-Raum (oder Sitzungsraum) nicht wohlfühlt, arbeitet ihr auch nicht so gut und möchtet möglichst schnell wieder raus. Überlegt doch mal, ob ihr nicht ein paar Pflanzen aufstellt und ein paar Bilder aufhängt. Auch sollte es einigermaßen aufgeräumt und sauber sein.

Sitzordnung

Die Wahl der Sitzordnung hängt in erster Linie von der Zielsetzung der Sitzung ab. Wenn intensiv mit Texten gearbeitet, oder mitgeschrieben werden soll, sollten Tische aufgestellt werden. Achtet hierbei auch darauf, dass jeder genug Platz hat. Wenn die Sitzung hauptsächlich der Diskussion dienen soll, so bietet sich ein Stuhlkreis an. Wichtig beim Aufbau der Sitzordnung ist, dass sich möglichst alle Anwesenden sehen können. Falls ihr eine Tafel, einen Overheadprojektor, oder eine sonstige Form der Präsentation gebraucht, achtet darauf, dass auch diese von allen gut gesehen werden kann.

Generell bieten sich Kreis, ein Viereck, oder ein Hufeisen an:



Erst zuhören, dann reden

Gerade wenn man das erste Mal auf einer Schulkonferenz o.ä. ist, sollte man anfangs erst einmal geduldig zuhören. Hierbei hat man Zeit, die Rollen der einzelnen Personen in Ruhe zu beobachten. So findet sich in den meisten Gruppen ein Wortführer. Wenn diese Person etwas sagt, hat das einen ganz anderen Stellenwert, als wenn das »nur irgendwer« sagt. In Schulkonferenzen ist dies meist der Schulleiter. Aber auch bei den Lehrern und bei den Eltern gibt es solche Personen, die in ihrer Gruppe (und meist auch bei den anderen Gruppen) eine hohe Autorität haben. Andere reden nur, weil sie sich selbst gerne reden hören. Alle diese Informationen sind für die SV und für Einen selbst sehr wichtig, um später zu wissen, mit welchen Elternvertretern und Lehrern man im Vorfeld reden sollte.

5.2 Rhetorik

Um ein guter Redner zu werden, hilft es kaum, eine theoretische Abhandlung über die gepflegte Rede zu schreiben. Generell gilt aber: Übung macht den Meister. Die wenigsten Leute werden als gute Redner geboren. Die meisten trauen sich lediglich mehr, ihre Meinung frei zu äußern. Allerdings gibt es einige Tricks, die man bei einer Rede und innerhalb einer Diskussion beachten sollte

- Versucht, möglichst flüssig zu reden und »ähms« etc. zu vermeiden. Sonst konzentrieren sich viele nur noch auf eure »ähms« und zählen, wie viele ihr in einem Satz gebraucht.
- Vermeidet Satzenden wie »oder so«. Diese vermitteln den Eindruck von Unsicherheit und es scheint, als wüsstet ihr nicht genau, wovon ihr redet.
- Schaut die Leute an, mit denen ihr redet. Wenn jemand direkt angeschaut wird, fühlt er sich angesprochen und hört aufmerksamer zu.
- Die Aufmerksamkeit des Publikums ist größer, wenn interessant erzählt/berichtet wird. Daher sollte man die Rede-Lautstärke und -Betonung variieren, ebenso die Redegeschwindigkeit. Auch kleine Pausen helfen, die Aufmerksamkeit zu steigern und erleichtern dem Publikum das Mitdenken.
- Passt eure Sprache der Gruppe an. Es hilft niemandem, wenn ihr möglichst viele Fremdwörter in einem Satz unterbringt, wenn euch dadurch keiner mehr versteht.
- Redet nicht zu lange, sonst kann euch keiner mehr folgen. Wenn ihr viel zu sagen habt, meldet euch lieber öfter.
- Passt eure Inhalte der zuhörenden Gruppe an. Z. B. gehören Basketballkörbe für die Unterstufe nicht unbedingt in die SV-Stunde einer Jgst. 12; und umgekehrt die 125. Änderung der Abiturprüfungsordnung für die gymnasiale Oberstufe (APO-GOST) nicht unbedingt in die Klasse 6a.
- Versucht, den roten Faden nicht zu verlieren. Wenn euch die anderen nicht mehr folgen können, hören sie auch nicht mehr zu.
- Sprich von »wir«, nicht von »ich«. Dadurch fühlt sich Jeder aus der Gruppe angesprochen.
- Macht euch vorher Notizen, damit ihr nicht mittendrin vergesst, was ihr sagen wolltet.

5.3 Moderation

- Wenn ihr eine vorbereitete Rede haltet, lest diese nicht einfach vor. Während ihr vorlest, könnt ihr die anderen nicht ansehen und bekommt Reaktionen nicht mit. Außerdem haben die meisten Menschen einen anderen Schreib- als Redestil.
- Gebt euch nicht der Illusion hin, dass immer alles behalten wird, was ihr erzählt. Deshalb solltet ihr die wichtigsten Punkte visualisieren.¹

Viele Organisationen, wie z. B. der PAS, die DGB-Jugend und die LSV NRW bieten auch »Rhetorik-Seminare« an. Hier könnt ihr ein ganzes Wochenende theoretisch und praktisch lernen, was man sonst noch alles beachten muss.²

Bei einer Diskussion ist es wichtig, als Erstes klar zu bestimmen, wer die Diskussion leitet. Dies sollten nicht mehr als zwei Personen sein, da es sonst zu einem Durcheinander kommt. Als Leitung ist zu beachten, dass jeder die Möglichkeit bekommt, sich zu dem Thema zu äußern. Außerdem solltet ihr nach dem Grundsatz vorgehen: »Zuhören und ausreden lassen!« Am einfachsten ist es, wenn ihr eine Redeliste führt. Jeder, der etwas zum Thema sagen will, zeigt einfach auf und die Diskussionsleitung schreibt ihn auf die Redeliste. Nun werden alle nacheinander aufgerufen.

Wichtig bei einer Diskussion ist, dass ihr als Diskussionsleitung darauf achtet, dass ihr nicht von einem Thema zum nächsten springt. Umgekehrt kann die Leitung der Diskussion neuen Schwung geben, wenn ein neuer Aspekt in die Runde geworfen wird.

Da es oft langweilig ist, wenn sich die Diskussion wie Kaugummi zieht und am Ende nichts dabei herkommt, solltet ihr den Mut haben, die Diskussion zu beenden und eine Entscheidung (zur Not auch durch Abstimmung) herbeiführen. Hierbei solltet ihr das bisher Gesagte zusammenfassen und die Alternativen darstellen. So könnt ihr euch viel Zeit sparen, wenn nicht jeder die Rede des anderen wiederholt.

Das wohl Schwierigste ist wohl, dass sich die Diskussionsleitung während der Diskussion inhaltlich neutral verhalten sollte, da man sich nur schlecht selbst kontrollieren kann und man sonst den Eindruck erweckt, man wolle die Diskussion mit den Mitteln der Diskussionsleitung in »seine« oder »ihre« Richtung zwingen. Deshalb kann es Sinn machen, die Moderation zwischendurch zu wechseln.

¹ Siehe: Kapitel 5.4 »Visualisierung«

² Die Adressen hierzu findet ihr in Kapitel 8.4 »Kontaktadressen«

5.4 Visualisierung

Visualisierung bedeutet »auf optisch ansprechende Weise darstellen«. Hierbei solltet ihr darauf achten, dass ihr die wichtigsten Punkte in Stichworten, also nicht in ganzen Sätzen, aufschreibt. Dies macht es den Zusehenden leichter, einen Überblick über die verschiedenen aufgeführten Punkte zu erhalten. Außerdem sollten vorhandene Zusammenhänge zwischen verschiedenen Aspekten sichtbar gemacht werden. Dies kann z. B. durch ein Schaubild oder eine Auflistung verdeutlicht werden.

5.5 Umgang mit Kritik

Kritik annehmen

Wenn ihr in einer Gruppe nach Kritik an der Veranstaltung, dem Treffen, o. ä. fragt, nehmt diese Kritik einfach an und kommentiert diese nicht. Ihr solltet euch nicht rechtfertigen, oder verteidigen, egal wie ungerechtfertigt diese Kritik auch sein mag. Was ihr nachher aus der Kritik herauszieht, ist natürlich etwas anderes.

Es gehört eine Menge Mut und Selbstbewusstsein dazu, negative Kritik zu äußern. Wenn jemand, direkt nachdem er das erste Mal eine kleinere Sache kritisiert hat, abgeblockt wird (und so wird Rechtfertigung oft von den Angesprochenen empfunden) wird diese Person in Zukunft keine Kritik mehr äußern. Auch verfängt man sich schnell in Klein-Diskussionen, da der Kritik-Geber sich seinerseits verteidigen will.

Kritik äußern

Ihr solltet möglichst mit Dingen anfangen, die euch positiv aufgefallen sind. Dies hat zum Ersten den Effekt, dass der Kritisierte euch gleich positiver gestimmt zuhört. Außerdem werden Menschen leider viel zu wenig gelobt. Man erwartet immer, dass man alles richtig macht, honoriert dies aber selten mit Anerkennung. Zusätzlich solltet ihr darauf achten, dass ihr nie jemanden persönlich angreift (»das hast Du aber schlecht gemacht«). Dies wirkt schnell beleidigend und der Angesprochene könnte sich sonst persönlich angegriffen fühlen.

Auch solltet ihr eure Kritik begründen, konkret geben (möglichst anhand eines Beispiels) und vielleicht noch einen Verbesserungsvorschlag machen.

Trotzdem solltet ihr eure Kritik ehrlich äußern. Wenn man nicht weiß, was man falsch gemacht hat, kann man es beim nächsten Mal auch nicht besser machen.

5.6 Protokolle schreiben

Was jetzt kommt, mag alles erst einmal nach Formalkram klingen, wenn ihr anfangt, mit Protokollen zu arbeiten und euch dabei an ein paar Grundsätze haltet, werdet ihr aber schnell merken, dass es sehr nützlich ist.

Ziel eines Protokolls ist es, dass im Nachhinein nachvollzogen werden kann, was auf einer Sitzung besprochen worden ist. Außerdem sollen auch Personen, die nicht auf der Sitzung waren, nachvollziehen können, was auf der Sitzung besprochen wurde. Deshalb gibt es beim Erstellen eines solchen Protokolls Einiges zu beachten:

Als Erstes sollte man aufschreiben, wovon und von wann das Protokoll ist (z. B. »Protokoll der Schülerratssitzung vom 20.03.03). Anschließend kommt eine Liste mit Namen der Anwesenden. Dies allerdings nur, wenn es nicht zu viele waren. Sonst kann man auch eine Anwesenheitsliste beilegen. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn Beschlüsse gefällt werden. Dann kann nachher niemand sagen, er/sie hätte das so nicht beschlossen.

Nun folgt die Tagesordnung, die durchnummeriert sein sollte, damit man später nicht immer »Diskussion über die zukünftige Arbeit der SV« oder Ähnliches schreiben muss, sondern einfach nur »TOP 3:«.

Bei den einzelnen Tagesordnungspunkten sollte darauf geachtet werden, dass wirklich alles Wichtige aufgeschrieben wird. Je ausführlicher ein Protokoll ist, desto besser kann nachher die Diskussion nachvollzogen werden. Hierbei kann man drei verschiedene Arten von Protokoll unterscheiden:

Wortprotokoll

Beim Wortprotokoll wird wortwörtlich mitgeschrieben, was jeder Einzelne sagt. Dies ist aber sehr aufwendig und es kann auch nicht von einer einzelnen Person geleistet werden. Ein Wortprotokoll ist auch nur dann wichtig, wenn später genau nachvollzogen werden soll, wer was wann gesagt hat. Diese Art von Protokollen wird hauptsächlich in Parlamenten und bei großen Firmen gemacht.

Verlaufsprotokoll

Das Verlaufsprotokoll gibt zusammengefasst das wieder, was auf der Sitzung passiert. Hierbei kann der Protokollant Diskussionen zusammenfassen. Wichtig hierbei ist allerdings, dass nichts Wesentliches weggelassen wird.

Ergebnisprotokoll

Beim Ergebnisprotokoll wird nur aufgeschrieben, was das Ergebnis der Diskussion, oder der entsprechende Beschluss ist. Das geht natürlich relativ einfach, es sagt aber nichts über den Diskussionsverlauf aus und man kann nachher nicht mehr nachvollziehen, warum man zu einem entsprechenden Ergebnis gekommen ist.

Für die SV-Arbeit macht meistens eine Mischung aus dem Verlaufsprotokoll und dem Ergebnisprotokoll Sinn. Bei Diskussionen sollten schon die Pro- und Kontraargumente aufgeschrieben werden und ggf. auch, wer diese angebracht hat. Manchmal reicht es aber auch aus, einfach nur »Diskussion« zu schreiben. Insbesondere dann, wenn die Diskussion eigentlich unumstritten war. Was ihr auf jeden Fall in jedem Protokoll festhalten solltet, sind die Abstimmungsergebnisse, die Verantwortlichkeiten, die ihr verteilt habt und die Termine, die ihr festgelegt habt.

Protokolle sollten immer beim nächsten Treffen bestätigt (»beschlossen«) werden. Es kann immer mal passieren, dass etwas vergessen wurde, gerade wenn Diskussionen nur zusammengefasst wurden. Auch kann der Protokollant mal etwas falsch verstanden haben, da er sich beim Schreiben konzentrieren muss. Damit man, wenn etwas unverständlich ist, nachfragen kann, muss am Ende eines Protokolls stehen, wer Protokollant war. Auch beim Protokollieren gilt natürlich: »Übung macht den Meister«. Macht euch also nicht zu viele Gedanken darüber, wenn ihr was vergessen habt, oder feststellt, dass euer Protokoll viel zu ausführlich war. Man lernt erst mit der Zeit, wesentliche Punkte von unwesentlichen zu unterscheiden.

Damit ihr von euren ganzen Protokollen hinterher auch was habt, solltet ihr sie für alle zugänglich, aber ordentlich in einem Ordner sammeln und in diesen auch immer mal wieder reingucken.

5.7 Brainstorming

Ziel des Brainstormings ist es, viele verschiedene Ideen zur Umsetzung eines Projektes zu sammeln und sich einen Überblick zu verschaffen. So können z. B. Vorschläge zur zukünftigen SV-Arbeit, aber auch das vorhandene Wissen über ein inhaltliches Thema abgefragt werden. Jeder kann seine Gedanken äußern (z. B. durch »Reinrufen«, oder durch eine »Kartenabfrage) und diese werden dann gut lesbar (auf einer Tafel, einer Overheadfolie, etc.) festgehalten. Anschließend sollten die Ergebnisse sortiert werden.

Immer dann, wenn sich einige in der Gruppe nicht trauen, sich zu äußern, oder die Gruppe sehr groß ist, sind Kartenabfragen sinnvoll.¹ Durch diese Form hat jeder die Möglichkeit, seine Ideen mitzuteilen. Auch lassen sich Karten besser ordnen als lose Gedanken, so können verschiedenfarbige Karten für verschiedene Fragen und Ideen benutzt werden.

Bei der Kartenabfrage bekommt jeder eine gewisse Anzahl von Karten, die bei großen Gruppen begrenzt sein sollte. Erfahrungsgemäß macht es Sinn, drei bis fünf Karten an jede Person zu verteilen, da man so nur die wichtigsten Punkte auf die Karten schreibt.

Auf jede Karte soll nur ein Gedanke stichwortartig zur entsprechenden Frage geschrieben werden. Wenn komplette Sätze, oder mehrere Gedanken auf eine Karte geschrieben werden, wird die anschließende Auswertung relativ kompliziert.

Die Karten werden alle an eine Wand gepinnt und dann thematisch geordnet und mit Überschriften versehen. Wichtig hierbei ist, dass alle mit den gewählten Überschriften einverstanden sind, und dass ihnen klar ist, was mit den Gedanken auf den Karten gemeint ist. Ggf. sollte noch einmal nachgefragt werden, was der Autor gemeint hat.

Um eine Wertigkeit über die verschiedenen Ideen zu bekommen, kann nun noch über die einzelnen Punkte oder Überschriften abgestimmt werden, auch um eine Prioritätenliste erstellen zu können. Hierbei bietet sich entweder Abstimmungen per Handzeichen oder durch das Verteilen von Klebepunkten an, wobei jeder maximal halb so viele Stimmen bekommt, wie Vorschläge zur Auswahl stehen.²

¹ Beim Brainstorming ohne Karten kann es passieren, dass Andere durch vorhergegangene Vorschläge, in ihrer Ideenfindung geprägt werden.

² Mit Klebepunkten können je nach Wahl auch mehrere Stimmen pro Vorschlag abgegeben werden.

5.8 Zukunftswerkstatt

Ziel einer Zukunftswerkstatt ist das aktive Auseinandersetzen mit einer bestimmten Situation bzw. einem bestimmten Problem, mit dem Ziel, vorausschauend die Entwicklung positiv zu verändern bzw. zu beeinflussen. Allerdings braucht man hierfür viel Zeit. Deshalb wird diese Methode häufig auf SV-Seminaren oder -Tagen eingesetzt.

Die Zukunftswerkstatt wird in drei Phasen eingeteilt:

1. Kritikphase
2. Phantasiephase
3. Umsetzungsphase

Zuerst soll der Jetzt-Zustand, z. B. vom Schulhof, der gesamten Schule, o. ä. kritisiert werden.

Anschließend kann nun gesponnen werden, wie der ideale Schulhof, die ideale Schule o. ä. aussehen sollte. Dies kann ruhig völlig illusorisch sein. Manches, was im ersten Moment illusorisch klingt, lässt sich nachher vielleicht doch umsetzen.

In der dritten Phase, der sogenannten Umsetzungsphase soll nun ein Plan entwickelt werden, wie man Teile der Traum-Phase umsetzen kann. Dies sollte möglichst detailliert geschehen und es sollten möglichst konkrete Termine (z. B. »am 11.03. gehe ich zum Schulleiter und spreche mit ihm«) erarbeitet werden.

5.9 Zielorientierte Projektplanung (ZOPP)

Die Zielorientierte Projektplanung ist eine Methode, die hilft, zu konkreten Problemen Lösungsmöglichkeiten zu erarbeiten. Sie verläuft, ähnlich wie die Zukunftswerkstatt, phasenweise.

Im Unterschied zu häufig beobachteten Arbeitsweisen steht am Anfang bei ZOPP nicht ein Projekt, sondern ein oder mehrere Probleme im Vordergrund. Hierdurch wird verhindert, dass Projekte organisiert werden, die mit der eigentlichen Problemlage nichts zu tun haben.

Nachdem die Probleme analysiert wurden (**Phase I**), werden in **Phase II** daraus Ziele definiert. Anschließend richtet sich die Aufmerksamkeit auf die am Schulleben Beteiligten und deren Möglichkeiten (**Phase III**).

Erst in der Projektplanungsphase (**Phase IV**) werden vor dem Hintergrund der Probleme, Ziele und Beteiligten Maßnahmen konzipiert.

In **Phase V** werden die konkreten Aufgaben und Verantwortlichkeiten verteilt.

Besonders wichtig ist es, in den einzelnen Phasen keine zu allgemeinen Aussagen zu produzieren, sondern Probleme, Ziele und Maßnahmen möglichst konkret zu benennen. Wenn man zu dem Problem »Kommunikation« eine zielorientierte Maßnahme konzipieren will, ist es sinnvoll, zu wissen, zwischen wem die Kommunikation gestört ist. Kommunikationsstörungen zwischen Schülern und Schülerrat erfordern andere Lösungsansätze als eine gestörte Kommunikation zwischen Schulleitung und Schülervertretung. Daher: so konkret wie möglich formulieren, denn nur so kann verhindert werden, dass zu einem vielschichtigen Problem wie »Kommunikation« schwammige Ziele und die dazugehörigen schwammigen Maßnahmen konzipiert werden.¹

¹ Eine Kopiervorlage findet ihr im Kapitel 6.8 »Zielorientierte Projektplanung (ZOPP)«.

5.10 Umfrage

Umfragen kann man zu fast jedem Thema machen. Sie helfen euch weiter, mit verhältnismäßig wenig Aufwand die Meinung der Schüler, über die Schule, die SV-Arbeit, oder ein bestimmtes Projekt zu erfragen.

Eine schriftliche Umfrage in allen Klassen hilft oft weiter, wenn man kaum Resonanz von der Schülerschaft bekommt. Auf dem Fragebogen dürfen Angaben von Klasse und Klassenraum auf keinen Fall fehlen. Wenn ihr nicht jeden einzelnen Schüler, sondern nur den Klassensprecher interviewt, sollten auch Angaben über den Namen des Klassenlehrers, Klassensprechers, Vertreters, die Telefonnummer des Klassensprechers und die Anzahl der Mitschüler abgefragt werden.

Was ihr sonst noch fragt, hängt vom Ziel der Umfrage ab. Denkt aber daran, die Fragen so zu formulieren, dass sie jeder versteht.

Ihr solltet bei einer Umfrage auf einige Dinge achten. Prinzipiell gibt es zwei verschiedene Arten von Umfragen. Entweder ihr stellt lediglich Fragen: »Was könnte die SV machen?«, »Was stört euch an unserer Schule?« etc., auf die jeder frei antworten kann. Dann habt ihr aber nachher viel Arbeit beim Auswerten, da ihr jeden neuen Aspekt aufschreiben müsst. Alternativ könnt ihr auch Fragen stellen, bei denen die Antworten angekreuzt werden müssen.

»Wie findet ihr unsere Schule?«

(bitte ankreuzen: 1 = Sehr gut, 6 = sehr schlecht)

1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In diesem Beispiel werden bewusst die klassischen Schulnoten gewählt, da diese den Schülern am bekanntesten sind. Klar ist es hier schwieriger, Fragen so zu formulieren, dass man diese benoten kann. So kann man die Frage »Was sollte an unserer Schule geändert werden?« nur schwer in eine solche Skala pressen. Auch kann durch die Art der Formulierung das Ergebnis beeinflusst werden. So können die Ergebnisse bei den Fragen »Wie gut findet ihr unsere Schule?« und »Wie schlecht findet ihr unsere Schule?« sehr unterschiedlich sein. Deshalb solltet ihr (wie im obigen Beispiel) möglichst neutrale Formulierungen wählen. Aus dem selben Grund bieten sich Skalen an, die in beide Richtungen

5.11 Anträge zur Geschäftsordnung¹

offen sind, die Schüler also sowohl »sehr schlecht«, als auch »sehr gut« ankreuzen können.

Ein weiteres Problem bei diesen Ankreuz-Umfragen ist, dass die Schüler keinen Platz für eigene Ideen haben. Deshalb solltet ihr unten immer Platz für sonstige Sachen lassen.

Die besten Umfragen bringen aber nur dann etwas, wenn ihr auch weiter mit ihnen arbeitet. Deshalb solltet ihr die Ergebnisse am SV-Brett, in der Schülerzeitung, etc. veröffentlichen und euch auch mit Problemen beschäftigen, die in euren Augen eher unwichtig sind. Wenn die Schüler etwas als wichtig erachten, solltet ihr dies ernst nehmen. Sonst fühlen sie sich verschaukelt.

Anträge zur Geschäftsordnung (GO-Anträge) beeinflussen den Sitzungsverlauf. Wer einen GO-Antrag stellen möchte, macht dies durch das Aufzeigen mit beiden Händen deutlich. Ihm ist sofort das Wort zu erteilen, sofern nicht jemand anderes gerade das Wort hat, oder eine Abstimmung eingeleitet wurde. Der GO-Antrag sollte kurz begründet werden. Es darf kein inhaltliches Statement zur Sache erfolgen. Ein GO-Antrag gilt automatisch als angenommen, es sei denn, ein anderes Mitglied erhebt Gegenrede. Einen GO-Antrag dürfen neben den stimmberechtigten Mitgliedern auch die Mitglieder stellen, die nur mit beratender Stimme Mitglied sind.

Es gibt zwei unterschiedliche Arten der Gegenrede:

1. In der inhaltlichen Gegenrede argumentiert der Gegenredner, warum man dem GO-Antrag nicht zustimmen sollte.
2. Bei der formalen Gegenrede wird vom Vorsitzenden nur festgestellt, dass es zum GO-Antrag andere Auffassungen gibt. Die Gründe hierfür werden nicht erläutert. In beiden Fällen ist über einen GO-Antrag abzustimmen.

Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit²

In der Regel versucht der Antragsteller, mit diesem Antrag das genaue Gegenteil zu erreichen. In einer Sitzung müssen mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sein. Die Beschlussfähigkeit muss jedoch nicht zu Beginn einer jeden Schulkonferenz festgestellt werden. Es ist jedoch denkbar, dass im Verlauf der Sitzung einige Mitglieder diese verlassen, so dass die Schulkonferenz nur noch knapp beschlussfähig ist. Sind z. B. in einer Schule mit einer Schulkonferenz von 24 Mitgliedern nur 18 Mitglieder anwesend, so ist die Schulkonferenz beschlussfähig. Verlassen nun, warum auch immer, 6 Mitglieder die Konferenz, so sind nur noch 12 Mitglieder anwesend, so wäre die Konferenz nicht mehr beschlussfähig und damit hinfällig.

¹ Dieses Verfahren ist im SchulG nicht ausdrücklich geregelt, ist aber allgemeine Praxis in allen politischen Gremien.

² Der Antrag kann jederzeit gestellt werden und bedarf auch nicht der Abstimmung. Ihm ist in jedem Fall stattzugeben, und die Beschlussfähigkeit festzustellen – oder eben auch nicht. Das bedeutet natürlich auch, dass Ihr diesen GO-Antrag strategisch einsetzen könnt indem ihr die Beschlussfähigkeit bewußt herbeiführt und anschließend ein Verbliebener den Antrag stellt.



6 Kopiervorlagen

Antrag auf Begrenzung der Redezeit

Dieser soll Viel- und Langredner dazu bringen, sich kurz zu fassen. Er wird direkt mit einem Vorschlag für die zukünftige Dauer der Redezeit jeder Person verbunden.

Antrag auf Ende der Redeliste

Diesen Antrag könnt ihr stellen, wenn ihr denkt, dass nun schon alles mehrfach gesagt wurde und keine neuen Argumente mehr gebracht werden. Wer bis zu diesem Antrag noch auf der Redeliste steht, darf sich noch äußern. Weitere Wortmeldungen werden nicht berücksichtigt.

Antrag auf Ende der Debatte³

Ähnlich wie der Antrag auf Ende der Redeliste, nur ein bisschen schärfer, da auch die Redner, die sich noch gemeldet haben, nicht mehr zum Zuge kommen.

Antrag auf geheime Abstimmung⁴

Dient in aller Regel dazu, weniger mutige »Mitglieder« aus einer anderen »Fraktion« die Möglichkeit zu geben, heimlich mit der »eigenen Fraktion« zu stimmen.

Antrag auf Vertagung

Der Punkt soll auf die nächste Sitzung vertagt werden. Damit wird eine abschließende Abstimmung in dieser Sitzung abgewandt. Nützlich, wenn es darum geht, Zeit zu gewinnen.

Antrag auf Sitzungsunterbrechung

Bewirkt, wenn er angenommen wird, eine Sitzungspause, die dazu genutzt werden kann, sich mit der »eigenen Fraktion« noch einmal zu besprechen. Nützlich, wenn es gänzlich neue Fakten gibt, die einen Punkt in einem völlig anderen Licht erscheinen lassen.

- 6.1 **Schaubild: Mitwirkung in der Schule**
- 6.2 **Fragebogen zur SV-Arbeit**
- 6.3 **Einladung zur Sitzung des Schülerrates**
- 6.4 **Klassensprecherfragebogen**
- 6.5 **Infoblatt für KlassensprecherInnen**
- 6.6 **Infoblatt für KlassensprecherInnen am Berufskolleg**
- 6.7 **Konzeptionen**
- 6.8 **Zielorientierte Projektplanung (ZOPP)**
- 6.9 **Fahrplan für Projekte**
- 6.10 **Adressenliste**
- 6.11 **Instanzen-Checkliste**
- 6.12 **Aufgabenverteilungsbogen**
- 6.13 **Materialbedarfsliste**
- 6.14 **Einnahmen/Ausgaben/Gewinn**
- 6.15 **Manöverkritikbogen**

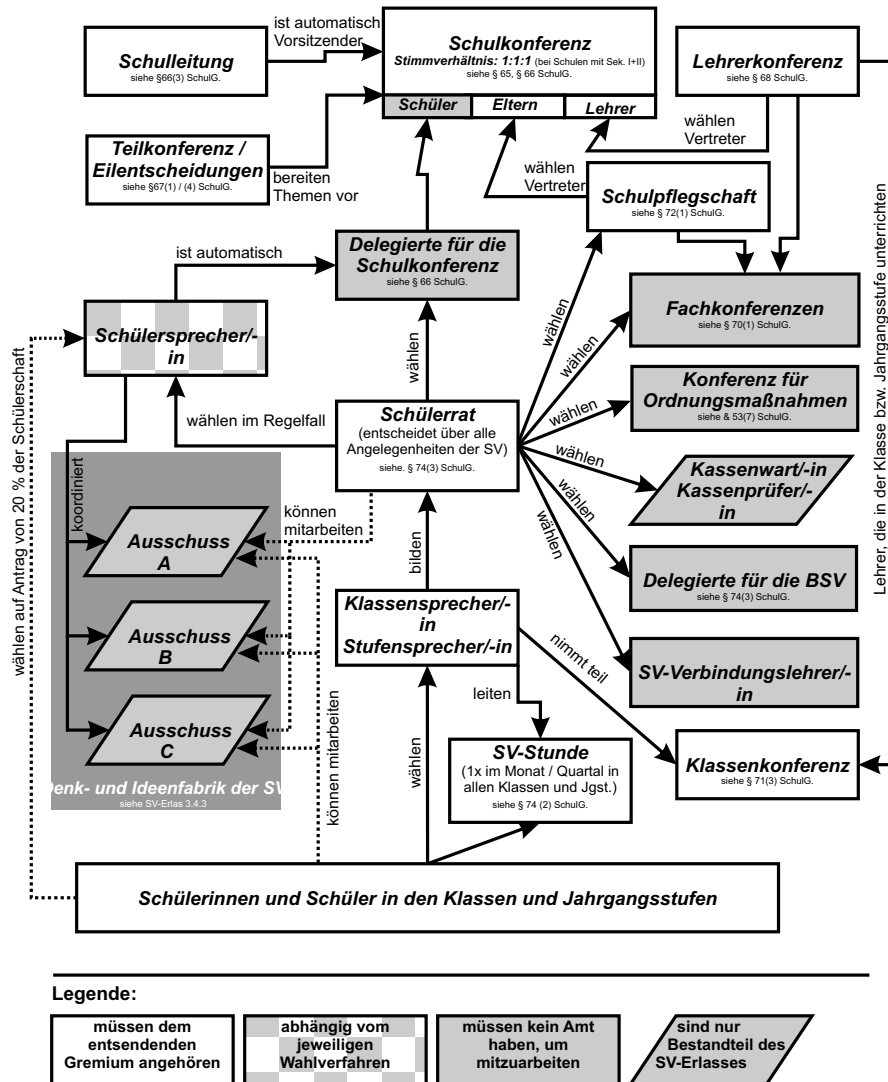
Diese Kopiervorlagen sollen euch bei eurer SV-Arbeit unterstützen und nehmen euch einige Arbeit ab. Ihr findet Checklisten, die ihr bei vielen Teilen eurer Arbeit anwenden könnt, außerdem gibt es einen Vorschlag für eine Umfrage, Infoblätter und verschiedene Formulare, die euch helfen, in den Planungsphasen alles Wichtige schriftlich festzuhalten. Die Kopiervorlagen sind, wie der Name schon sagt, nicht zum direkt ausfüllen, sondern zum Kopieren gedacht.

³ Darf nur von Mitgliedern gestellt werden, die noch nicht zur Sache gesprochen haben.

⁴ Bedarf nur einer Zustimmung von 20 % der anwesenden Stimmberechtigten.

6.1 Schaubild: Mitwirkung in der Schule

Basis: Schulgesetz NRW (SchulG), Stand: 01.07.2011, Alle Angaben ohne Gewähr



6.2 Fragebogen zur SV-Arbeit

Um die Arbeit der SV zu verbessern, wollen wir von euch wissen, wie ihr die bisherige Arbeit der SV findet. Deshalb würden wir uns freuen, wenn ihr den folgenden Fragebogen möglichst vollständig ausfüllen würdet. Bitte gebt den Fragebogen morgen in der ersten Pause im SV-Büro ab.

Vielen Dank, eure SV!

Alter: _____ Geschlecht: m w KlassensprecherIn: _____
 Klasse: _____ Raum: _____ Telefonnummer: _____
 KlassenlehrerIn: _____ VertreterIn: _____
 Anzahl der MitschülerInnen: _____ Telefonnummer: _____

Bitte kreuze nun an, wie stark die folgenden Fragen zutreffen.

(1 bedeutet »sehr gut« / »trifft voll zu«, 6 bedeutet »mangelhaft« / »trifft nicht zu«)

- Wie gefällt dir unsere Schule insgesamt?
1 6
 - Wie gefallen dir die Freizeitmöglichkeiten an unserer Schule?
1 6
 - Wie gefällt dir die Ausstattung unserer Schule?
1 6
 - Wie gefällt dir die Ausstattung deiner Klasse?
1 6
 - Wie findest du deine Lehrer?
1 6
 - Wie gut findest du die Arbeit der SV insgesamt?
1 6
 - Wie gefiel dir das letzte Projekt der SV?
1 6
 - Welches war das?

 - Fragst du die SV bei Problemen (z. B. mit Lehrern) um Hilfe?
 ja nein manchmal
- Auf der Rückseite hast du nun noch Platz, Dinge aufzuschreiben, die du der SV unbedingt sagen wolltest und um die sich die SV in Zukunft kümmern soll.

6.3 Einladung zur Sitzung des Schülerrates

An den/die KlassensprecherIn der _____

Liebe/r _____

Hiermit lade ich Dich herzlich zur nächsten Sitzung des Schülerrates ein.

Datum: ____ ____ ____

Zeit: _____

Ort: _____

Zu dieser Sitzung ergeht folgende Tagesordnung:

TOP 1: Begrüßung

TOP 2: Benennung eines Protokollführers

TOP 3: Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung

TOP 4: _____

TOP 5: _____

TOP 6: _____

TOP 7: _____

TOP 8: _____

TOP 9: _____

TOP 10: _____

TOP 11: _____

TOP 12: _____

TOP __: Verschiedenes

Ich bitte um zahlreiches und pünktliches Erscheinen.

SchülersprecherIn

6.4 Klassensprecherfragebogen

Jedes Schuljahr setzt sich die SV aus anderen Mitgliedern zusammen. Um die SV-Arbeit zu erleichtern, sind einige Angaben recht nützlich (wie zum Beispiel Anzahl der Schüler in einzelnen Klassen, wer ist Klassensprecher + Telefonnummer etc.)

Liebes SV-Mitglied!

Damit wir nicht wie in den letzten Jahren alles persönlich erfragen müssen, wollen wir uns dieses Jahr mit eurer Hilfe eine kleine Übersicht verschaffen. Um diese Übersicht zu machen, benötigen wir aber einige Angaben von dir über deine Klasse. Bitte fülle diesen Fragebogen leserlich aus. Vielen Dank!

Klasse: _____ Raum: _____

KlassenlehrerIn: _____

Anzahl der MitschülerInnen: _____

weiblich: _____ männlich: _____

KlassensprecherIn: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

VertreterIn: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

Euer Eindruck von der SV:

😊 ____ 😐 ____ ☹ ____

Warum hast du diesen Eindruck?

Was soll die SV in Zukunft mal machen?

Es wäre super, wenn du uns auch noch schnell euren Stundenplan (auch den Raum!) hinschreiben könntest:

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

6.5 Infoblatt für KlassensprecherInnen

Liebe Klassensprecherinnen, liebe Klassensprecher,

dieses Blatt soll euch bei eurer Arbeit helfen. Da wir festgestellt haben, dass weder viele LehrerInnen noch viele SchülerInnen genau über die Rechte und Pflichten von KlassensprecherInnen informiert sind, wollen wir dies hiermit tun. Im Folgenden werden die wichtigsten Fragen zum Thema beantwortet. Bewahrt diesen Zettel bitte gut auf und gebt ihn im nächsten Jahr an die neuen KlassensprecherInnen weiter.

Wenn ihr Fragen habt oder Hilfe braucht, könnt ihr euch gerne an uns wenden.

Eure SV.

Jede Klasse sollte wählt bis spätestens zwei Wochen nach Schuljahrsbeginn eineN KlassensprecherIn und eineN StellvertreterIn. (BASS 17 – 01 Nr. 1 § 1, ACHTUNG! Nicht an jeder Schule in Kraft!)

Seine/ihre Amtsperiode beträgt ein Schuljahr, dann gibt es Neuwahlen oder eine Wiederwahl. (§ 64 Abs. 2 SchulG)

KlassensprecherInnen vertreten die Klasse im SchülerInnenrat und sollen bei Problemen in der Klasse, z. B. mit LehrerInnen, für eine schülerInnenfreundliche Lösung eintreten. (SV-Erlass 3.3, 3.4)

Sie sollen die Informationen über die SV (z. B. in einer SV-Stunde) an die SchülerInnen weitergeben und andersherum die Belange und Wünsche der Schüler an die SV. (§ 74 Abs. 2 SchulG)

Ab der 7. Klasse ist der/die KlassensprecherIn Mitglied der Klassenpflegschaft. (§ 71 Abs. 3 SchulG)

Der SchülerInnenrat ist das oberste beschlussfassende Organ der SV.

Er ist für alle Fragen zuständig, die nicht nur eine Klasse allein betreffen. (SV-Erlass 3.4)

Die KlassensprecherInnen werden während der Schülerratsitzung vom Unterricht freigestellt, damit sie an dieser teilnehmen können. Hierbei dürfen sie aber nicht mehr als 3 Zeitstunden pro Monat vom Unterricht fehlen. (SV-Erlass 7.2)

Jede Klasse hat das Recht, einmal im Monat eine sogenannte SV-Stunde abzuhalten, die während der allgemeinen Unterrichtszeit stattfindet. Dort können nicht nur Probleme diskutiert werden, die in der Klasse existieren, die SV-Stunde ist auch Gelegenheit, über die Aktivitäten im SchülerInnenrat zu berichten. (Tipps zur Gestaltung von SV-Stunden bekommt ihr bei der SV.) (§ 74 Abs. 2 SchulG)

Wichtig: Der/die KlassensprecherIn ist kein Ordnungsdienst, KreideholerIn, oder AufpasserIn!

Falls ihr dieses Infoblatt verliert, Fragen, Anregungen, Wünsche habt oder Hilfe braucht, wendet euch direkt an die SV.

6.6 Infoblatt für KlassensprecherInnen am Berufskolleg

Liebe Klassensprecherinnen, liebe Klassensprecher,

dieses Blatt soll euch bei eurer Arbeit helfen. Da wir festgestellt haben, dass weder viele LehrerInnen noch viele SchülerInnen genau über die Rechte und Pflichten von KlassensprecherInnen informiert sind, wollen wir dies hiermit tun. Im Folgenden werden die wichtigsten Fragen zum Thema beantwortet. Bewahrt diesen Zettel bitte gut auf und gebt ihn im nächsten Jahr an die neuen KlassensprecherInnen weiter.

Wenn ihr Fragen habt oder Hilfe braucht, könnt ihr euch gerne an uns wenden.

Eure SV.

Jede Klasse sollte wählt bis spätestens zwei Wochen nach Schuljahrsbeginn eineN KlassensprecherIn und eineN StellvertreterIn. (BASS 17 – 01 Nr. 1 § 1, ACHTUNG! Nicht an jeder Schule in Kraft!)

Seine/ihre Amtsperiode beträgt ein Schuljahr, dann gibt es Neuwahlen oder eine Wiederwahl. (§ 64 Abs. 2 SchulG)

KlassensprecherInnen vertreten die Klasse im SchülerInnenrat und sollen bei Problemen in der Klasse, z. B. mit LehrerInnen, für eine schülerInnenfreundliche Lösung eintreten. (SV-Erlass 3.3, 3.4)

Sie sollen die Informationen über die SV (z. B. in einer SV-Stunde) an die SchülerInnen weitergeben und andersherum die Belange und Wünsche der Schüler an die SV. (§ 74 Abs. 2 SchulG)

SV-Sitzungen sind Schulveranstaltungen. Euer Betrieb muss euch für diese Zeit von der Arbeit freistellen und diese als Schulzeit anerkennen, sofern dies nicht mehr als 3 Zeitstunden im Monat in Anspruch nimmt. (SV-Erlass, Nr. 7.2)

Der/die KlassensprecherIn ist Mitglied der Klassenpflegschaft. (§ 71 Abs. 3 SchulG)

Der SchülerInnenrat ist das oberste beschlussfassende Organ der SV.

Er ist für alle Fragen zuständig, die nicht nur eine Klasse allein betreffen. (SV-Erlass 3.4)

Die KlassensprecherInnen werden während der Schülerratssitzung vom Unterricht freigestellt, damit sie an dieser teilnehmen können. (SV-Erlass 7.1)

Jede Vollzeitklasse hat das Recht, einmal im Monat, jede Teilzeitklasse, einmal im Quartal eine sogenannte SV-Stunde abzuhalten, die während der allgemeinen Unterrichtszeit stattfindet. Dort können nicht nur Probleme diskutiert werden, die in der Klasse existieren, die SV-Stunde ist auch Gelegenheit, über die Aktivitäten im SchülerInnenrat zu berichten. Tipps zur Gestaltung von SV-Stunden bekommt ihr bei der SV. (§ 74 Abs. 2 SchulG)

Wichtig: Der/die KlassensprecherIn ist kein Ordnungsdienst, KreideholerIn, oder AufpasserIn!

Falls ihr dieses Infoblatt verliert, Fragen, Anregungen, Wünsche habt oder Hilfe braucht, wendet euch direkt an die SV.

6.7 Konzeptionen

Die Beantwortung der folgenden Fragen kann euch helfen, ein Konzept für eine neue Idee zu erstellen und die Arbeit daran sinnvoll zu strukturieren.

1. **Was will ich erreichen?** (Ziel der Maßnahme)
2. **Bei wem will ich etwas erreichen?** (Zielgruppe)
3. **Wie kann das erreicht werden?** (Art der Maßnahme / Veranstaltung)
4. **Welche Mittel benötige ich?** (Detailplanung)
5. **Wer kümmert sich um was?** (Verantwortlichkeiten)
6. **Bis wann muss was erledigt sein?** (Terminplanung)
7. **Ist das Ziel der Maßnahme bei der Zielgruppe erreicht worden?**
8. **Was hätte besser/anders gemacht werden müssen?**

6.8 Zielorientierte Projektplanung (ZOPP)

1. Phase: Problemanalyse:

- wichtige Probleme benennen (auch Kleinigkeiten)
- als Problem formulieren
- Problemzusammenhänge erstellen
- Kernprobleme formulieren
- Problem auf den Punkt bringen

2. Phase: Zielanalyse:

- wichtige Ziele benennen
- Zielzusammenhänge erstellen
- Hauptziele formulieren (Ziele in eine Hierarchie bringen)

3. Phase: Beteiligten- und Potentialanalyse:

- Situationsbeschreibung, Potentiale (Wie ist es?)
- verschiedene Beteiligte benennen (Wer ist beteiligt?)
- Interessen der Beteiligten formulieren (Was will wer?)

4. Phase: Projektplanungsübersicht:

- Oberziel
- Ziel der Arbeitsperiode (6-12 Monate)
- angestrebte Ergebnisse
- Aktivitäten
- Ressourcen (Arbeitsgruppen)
- Beteiligte benennen
- Indikatoren für Erfolg aufstellen



5. Phase: Aktionsplan:

- Zeitachse
- Ergebnisse
- Beteiligte/Verantwortlichkeiten (Arbeitsgruppen)

6. Phase: Ergebnisanalyse:

- Was haben wir erreicht?
- Was haben wir nicht erreicht?

6.9 Fahrplan für Projekte

So es denn noch nicht gesagt sein sollte: In jedes Projekt lässt sich ein SV-relevanter Inhalt integrieren. Ob man nun in eine Unterstufenparty ein SV-Quiz einbaut, oder bei der Valentinstags-Aktion auf den Begleitzettel die Öffnungszeiten des SV-Raums druckt: Versucht immer, die Frage zu beantworten, warum gerade die Schülervertretung diese Aktion macht und was sie davon hat. Geld einzunehmen mag eine wichtige Motivation sein, doch wenn ihr eure Arbeit nur darauf beschränkt, Geld einzunehmen, wird man euch möglicherweise als die SV im Gedächtnis behalten, die nur Geld verdienen wollte. Schülerinteressen können jedoch sehr viel mehr sein als hin und wieder eine nette Party zu haben!

Der folgende »Fahrplan für Projekte« versteht sich als universales Handwerkszeug und ist zur Planung von allem Möglichem gedacht. Er soll helfen, keinen wichtigen Planungsschritt zu vergessen und als Grundlage für die Dokumentation dienen.

Projekt: _____ Datum: ____ ____ ____

1. Ziel / Nebenziele des Projektes:

2. Beschreibung Zielgruppe:

3. Detaillierte Projektbeschreibung:

4. grober Kostenplan / vorläufiger Finanzplan:

5. Adressenliste erstellen

6. Beteiligte Instanzen checken

7. Antrag im Schülerrat stellen

(Mindestens 2 ½ Monate vor dem Projekt) (Zum Antrag im Schülerrat gehören die Punkte 1–4 dieses Fahrplans.)

zu erledigen bis: _____ erledigt am: _____

Verantwortlich: _____

8. Antrags Erläuterung im Schülerrat vorbereiten

(besser nicht auf den letzten Drücker)

zu erledigen bis: _____ erledigt am: _____

Verantwortlich: _____

9. Vorstellung des Antrages im Schülerrat:

zu erledigen bis: _____ erledigt am: _____

Verantwortlich: _____

10. Weiterleitung des Projektes an die »Beteiligte Gremien und Instanzen«

(nach der Zustimmung des Schüllerrates)

zu erledigen bis: _____ erledigt am: _____

Verantwortlich: _____

11. Persönliche Vorstellung des Projekts bei den »Beteiligte Gremien und Instanzen«

Gremium: _____ Ansprechpartner: _____

Verantwortlich der SV: _____

Gremium: _____ Ansprechpartner: _____

Verantwortlich der SV: _____

Gremium: _____ Ansprechpartner: _____

Verantwortlich der SV: _____

12. Helfer »rekrutieren«:

	Anzahl	Verantwortlich	erledigt bis	erledigt
Schüler:	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
Lehrer:	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
Eltern:	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>

13. Werbung/Öffentlichkeitsarbeit

Art der Werbung	Verantwortlich	erledigt bis	erledigt
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>

14. Benötigtes Material

15. Aufgabenverteilung für das Projekt:

16. Aufräumen

(das bedeutet: Arbeitsmaterialien wegräumen, Räume in Ordnung bringen, Chaos beseitigen, Akten, Papiere etc. abheften, die finanzielle Abrechnung erstellen...)

Beteiligte: _____ zu erledigen bis _____ erledigt
_____ □

Kontrolle durch: _____

Diese Aufgabe betrifft grundsätzlich alle!
(Bei großen Projekten bietet es sich an, den Vordruck »Aufgabenverteilung für Projekte« zu verwenden.)

17. Manöverkritik (was war gut? was war schlecht?)

Aufgabe: _____ gut: _____ schlecht: _____

Aufgabe: _____ gut: _____ schlecht: _____

Aufgabe: _____ gut: _____ schlecht: _____

18. Verbesserungsvorschläge

(was kann man wie besser machen?)

6.10 Adressenliste vom ____ ____ _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

Name/Vorname/Funktion: _____

Adresse: _____

☎: _____ ☎: _____ @: _____

6.11 Instanzen-Checkliste

Unbedingt klären, ob diese Gremien / Instanzen zustimmen, oder nur informiert werden müssen.

	Zustimmung	Information	nicht beteiligt
Schülerrat:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schuleitung:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulkonferenz:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lehrerkonferenz:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Förderverein:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elternpflegschaft:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hausmeister:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.12 Aufgabenverteilungsbogen

Aufgabe: _____

Verantwortlich: _____

Helfer: _____

zu erledigen bis: ____ ____ _____ erledigt:

Aufgabe: _____

Verantwortlich: _____

Helfer: _____

zu erledigen bis: ____ ____ _____ erledigt:

Aufgabe: _____

Verantwortlich: _____

Helfer: _____

zu erledigen bis: ____ ____ _____ erledigt:

Aufgabe: _____

Verantwortlich: _____

Helfer: _____

zu erledigen bis: ____ ____ _____ erledigt:

6.13 Materialbedarfsliste

Material	Kosten	Verantwortlich	besorgen bis	erledigt
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>
_____	€ _____	_____	____ ____ _____	<input type="checkbox"/>

6.14 Einnahmen/Ausgaben/Gewinn

Ausgaben:

Art	Menge	Kosten ca.
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
Summe Ausgaben		_____ €

Einnahmen:

Art	Menge	Kosten ca.
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
_____	_____	_____ €
Summe Einnahmen		_____ €

Gewinn / Verlust:

Summe Einnahmen:	_____ €
Summe Ausgaben:	_____ €
Gewinn / Verlust (Differenz)	_____ €

6.15 Manöverkritikbogen

Manöverkritik

(was war gut? was war schlecht?)

Aufgabe: gut: schlecht:

Aufgabe: gut: schlecht:

Aufgabe: gut: schlecht:

Aufgabe: gut: schlecht:

7 Über uns

- 7.1 Die Autoren
- 7.2 Der Politische Arbeitskreis Schulen
- 7.3 Der Deutsche Gewerkschaftsbund
- 7.4 Die LandeschülerInnenvertretung NRW

Wer hat diesen Reader überhaupt geschrieben? In diesem Kapitel stellen sich die Autoren und die an der Produktion beteiligten Organisationen vor.

7.1 Die Autoren

Achim Böttcher, 1969 geboren, war zweieinhalb Jahre Schülersprecher des Kopernikus-Gymnasiums in Niederkassel und sammelte dort erste Erfahrungen mit Gremienarbeit. Parallel arbeitete er bei diversen Veranstaltungen der BSV Rhein-Sieg mit und engagierte sich anschließend in der Kommunalpolitik. Zum Politischen Arbeitskreis Schulen stieß Achim 1987 und leitet dort seit 1992 unter anderem Seminare zu Schülervertretungsarbeit und Bildungspolitik.

Annika Salingré, Jahrgang 1985, studiert in Köln. Angefangen mit SV-Arbeit hat sie in der Mittelstufe, war Mitglied im Vorstand der BSV Köln und war von 2002 bis 2005 Mitglied im Vorstand der LSV NRW. Annika betreut Seminare u.a. für die DGB-Jugend NRW, ist an der Erstellung und Aktualisierung dieses Readers beteiligt und betreut SV-Seminare.

Markus Körner, geboren 1976 in Hagen, blickt auf eine langjährige Mitarbeit in der Schülervertretung in Hagen-Haspe zurück. Er war fünf Jahre Vertreter in der Schulkonferenz und daneben 2 Jahre Schülersprecher und BSV-Vorstandsmitglied.

Matthes Threin, 1979 geboren, heute Student, war mehrere Jahre Mitglied der SV der IGS Holweide, der BSV Köln und arbeitete bei diversen Veranstaltungen der LSV NRW mit. Außerdem leitet Matthes u.a. zahlreiche SV-Seminare für die DGB-Jugend NRW und die LSV NRW.

7.2 Der Politische Arbeitskreis Schulen



Geschichte des PAS

Die Anfänge politischer Schülerarbeit

Der Vorgänger des PAS, der PAO (Politischer Arbeitskreis Oberschulen) wurde 1956 als Gegengewicht gegen die parteipolitischen Jugendorganisationen (Jusos, Junge Union, Jungdemokraten) an den Schulen ins Leben gerufen. In den Anfängen war der PAO kein eingetragener Verein, sondern verstand sich unter der »Vormundschaft« des »Arbeitskreises für politische Bildung e.V.« in erster Linie als eine Koordinierungsstelle für politische Schülerarbeit, die in den 60er Jahren in die Arbeit von Schülervertretungen (Landesschülerräte und Schülerräte an den Schulen) überleitete. Damit hatte der PAO als Geburtshelfer der Schülermitwirkung an Gymnasien gewirkt, andererseits ein wichtiges Aufgabenfeld, nämlich die Interessenvertretung der Schülerinnen und Schüler an den einzelnen Schulen und auf Landesebene, verloren.

Etablierung von Schülervertretungen an den Schulen

Mit der Einrichtung von Schülervertretungen in den Bundesländern verlor der PAO gleichzeitig in erheblichem Umfang an Mitgliedern. Dazu trat die Politisierung der dem PAO angehörigen Schüler im Zuge der Studierendendemonstrationen 1968/69 in Deutschland, was schließlich zu einer internen Auseinandersetzung im PAO um dessen politische Richtung führte. Als ein Ergebnis dieser Auseinandersetzung wurde der PAO in PAS umbenannt, um seine neue Funktion als eine Arbeitsstelle für alle Schüler zu dokumentieren.

Allerdings hatten die Entwicklungen der Zeit eine auf diese Weise definierte Einrichtung bereits überholt. Die SVen in den meisten Bundesländern hatten sich zwischenzeitlich etabliert und immer weniger Schüler hatten ein Interesse an der Arbeit in einem zusätzlichen Verband. Die Landesverbände des PAS, in denen die einzelnen Gruppen an den Schulen zusammengeschlossen waren, zählten 1973/74 kaum mehr als 100 Mitgliedsgruppen in ganz Deutschland.

Der PAS und die '68er

Entsprechend wurde der neue PAS schnell zum Spielball von studentischen Gruppen, die die immer weniger Mitglieder zählende Einrichtung am Ende weitgehend dominieren konnten, obwohl sie mit Schülerarbeit insgesamt nur wenig im Sinne hatten. Wurden in den sechziger Jahren noch in sehr großem Umfang Tagungen, Bildungsreisen und eine

Vielzahl von politischen Veranstaltungen an Schulen durchgeführt (so auch internationale Veranstaltungen im europäischen Ausland), beschäftigte sich der PAS Anfang der siebziger Jahre im Verlauf der skizzierten politischen Entwicklung eher mit sich selbst und führte vorwiegend nur eigene Mitgliederversammlungen durch.

1974 wurde die Einrichtung schließlich in einer konzertierten Aktion von Schülerrepräsentanten aus dem Umfeld von Jungdemokraten und Jusos aus verschiedenen Landesverbänden den studentischen Gruppen entrissen und eine Zeitlang wieder zu einem Mitgliederverband mit Ländergruppen und -vorständen. Unabhängige Schüler und Studierende unternahmen dann 1977 den erfolgreichen Versuch, den PAS noch einmal parteipolitisch unabhängig zu machen.

Unabhängige Interessenvertretung von Schülern

Es kam infolge der neuen Mitglieder zu einer Reaktivierung des PAS als unabhängiger politischer Jugendverband. 1977/78 wurde die frühere Seminararbeit wieder verstärkt aufgenommen, indem neue Kooperationspartner hinzugewonnen werden konnten (das BMI, BMZ, das Gesamtdeutsche Institut, die Friedrich-Naumann-Stiftung, die Friedrich-Ebert-Stiftung, das Journalistenzentrum in Hagen, die Europäische Bildungs- und Aktionsgemeinschaft u. a.). Allein 1979 konnten rund 30 Veranstaltungen für Schüler und erstmals auch Mitglieder von Jugendgruppen durchgeführt werden, wobei die alten Ziele des PAS, die Stärkung der Interessenvertretung von Schülern, wieder im Mittelpunkt aller Aktivitäten stand. Darüber hinaus wurde zusammen mit der deutschen Jugendpresse und der Friedrich-Naumann-Stiftung 1978 der erste deutsche Jugendpressekongress in Bonn durchgeführt und 1979 ein national weit beachteter Atomkraftkongress in Düsseldorf veranstaltet.

Etablierung als unabhängige Einrichtung der politischen Jugendbildung

Mit diesem Prozess wurden bereits die ersten Schritte für eine Umwandlung der Einrichtung von einem Lobbyverband zu einem politischen Bildungswerk zur Unterstützung der politischen Aktivitäten von Schülerinnen und Schülern eingeleitet. Schon 1979 erschien die Konstruktion eines nicht-rechtsfähigen PAS in einem ungeklärten Verhältnis zum Trägerverein (dem genannten Arbeitskreis für politische Bildung e.V.) als nicht mehr zeitgemäß, so dass der Trägerverein aufgelöst und der PAS als eigenständiger eingetragener

Verein etabliert wurde. Der Verein verfügte (und verfügt) über eine Bundesgeschäftsstelle mit Sitz in Bonn, einen hauptamtlichen Geschäftsführer und einen ehrenamtlichen Vorstand, der in der Regel in Bonn tagte und einen erheblichen Arbeitseinsatz einbringen musste. Gefördert wurde die Einrichtung aus dem Bundesjugendplan und dem BMB (letzteres ausschließlich für Seminare). Einzelne Veranstaltungen wurden auch zusammen mit dem Bundeselternrat durchgeführt.

Unterstützt wurde der PAS bei seiner Arbeit in den siebziger Jahren weiterhin durch das Kuratorium (Arbeitskreis für politische Bildung e. V.), dem Bundestagsabgeordnete und andere »Ehemalige« der Schüler- und Studentenarbeit angehörten (u.a. früher auch Frau Seebacher, später Seebacher-Brandt). Mit der Selbständigkeit des PAS e. V. wurden das Kuratorium und der Verein aufgelöst.

Auf einer Mitgliederversammlung des Vereins im Jahre 1979 wurde aber nicht nur die Eintragung des PAS als eigenständiger Verein beschlossen, sondern auch die Beantragung der Förderung nach dem 1. Weiterbildungsgesetz in Nordrhein-Westfalen, die zum 1.10.1979 für die Studieneinrichtung des PAS gewährt wurde. Eine Basisfinanzierung für die nötige Infrastruktur und die hauptamtliche pädagogische Arbeit konnte so gesichert werden. Daneben erhielt der PAS e. V. weiterhin von öffentlichen Stellen sowie politischen Stiftungen auch direkt Zuwendungen, die ebenfalls für die politische Weiterbildung, aber auch für reine Jugendhilfemaßnahmen verwendet wurden.

Heute veranstaltet der PAS ca. 60 Seminare pro Jahr, wobei die Zielgruppe weiterhin Jugendliche und junge Erwachsene im Alter zwischen 16 und 23 Jahren sind. Darüber hinaus werden je nach Thema der Veranstaltung auch jüngere Gruppen ab 14 und ältere Teilnehmer einbezogen, so Studierende oder Wehrpflichtige, Auszubildende und im Einzelfall auch Erwachsene.

Aktuelle Arbeitsschwerpunkte und Themen

Der PAS arbeitet generell sehr zielgruppennah und richtet sich entsprechend aus an den Bedürfnissen und Hintergründen von Jugendlichen. Geleitet wird die Arbeit von dem Anliegen, den Jugendlichen auf der einen Seite die sie umgebenden politischen und gesellschaftlichen Verhältnisse transparent zu machen und sie andererseits in die Lage zu versetzen, effektiv an diesen Verhältnissen zu partizipieren und sie gegebenenfalls auch zu verändern. Auf diese Weise versucht der PAS, sowohl das politische Interesse Jugendli-

cher zu wecken wie auch politische Initiativen von Jugendlichen zu begleiten und zu fördern. Beispielsweise wurde in letzter Zeit verstärkt die Arbeit von Kinder- und Jugendparlamenten unterstützt und die Kandidatinnen und Kandidaten für diese Parlamente oder Räte sowie auch die aktiven Mitarbeiter inhaltlich auf ihre Aufgaben vorbereitet.

Ein besonderer Schwerpunkt innerhalb der genannten Altersgruppe war bisher die Mädchenarbeit, insbesondere auf der Ebene der Schülervertretung.

Der beschriebenen historischen Tradition des PAS entsprechend stehen Veranstaltungen zu schulisch relevanten Themen im Vordergrund, insbesondere Seminare zu Schülervertretungen und Rechten und Pflichten von Schülern. Daneben richtet der PAS aber auch Veranstaltungen zu einer Vielzahl weiterer politisch zentraler Themen aus, die für Jugendliche von Interesse sind oder sein können. Diese werden von uns in offenen Ausschreibungen angeboten wie auch von den interessierten Jugendlichen selbst nachgefragt und/oder vorgeschlagen. Die klassische politische Institutionenkunde gehört dabei ebenso in das Programm wie Entwicklungspolitik, Extremismus und Fremdenfeindlichkeit, Drogenprobleme, AIDS, Sicherheitspolitik oder auch Islam. Schwerpunktmäßig wurden in den letzten Jahren europäische Themen angeboten und umgesetzt.

Weitere Aktivitäten

Zusätzlich erarbeitet und veröffentlicht der PAS Publikationen zu verschiedenen politischen Themen sowie Materialien für die politische Bildung, z. B. in den Bereichen Entwicklungspolitik, Minderheiten und Schülervertretung. Abgeschlossen wurde die Publikation zur »Praxis der deutschen Entwicklungszusammenarbeit«.

Vereinzelt werden auch Ausstellungen erarbeitet, wie zuletzt eine Wanderausstellung zu ethnischen Minderheiten in Westeuropa in Zusammenarbeit mit der EU-Informationsstelle Bonn.

Kontakt:

Politischer Arbeitskreis Schulen
Weberstraße 4
53113 Bonn

Tel.: 0228/68 99-870
Fax: 0228/68 99-871
Email: info@pas-bonn.de
Internet: www.pas-bonn.de

7.3 Der Deutsche Gewerkschaftsbund



Weit über einhundert Jahre alt, bilden sie in unserer heutigen Demokratie eine außerparlamentarische Möglichkeit, Politik zu betreiben. Ob sie, je nach Ideologie der Betrachtenden, als »Sozialpartner«, »Interessenvertretung der Arbeitsplatzbesitzenden« oder »kollektive Kampfkraft im Interessengegensatz zwischen Kapital und Arbeit« betrachtet werden, ist dabei zweitrangig. Vor allem in den Jugendverbänden der Gewerkschaften und deren Dachverband, dem Deutschen Gewerkschaftsbund (DGB), ist eine ideologiefreie Mitwirkungsmöglichkeit gegeben.

1. Der Aufbau

Gewerkschaften sind grundsätzlich basisdemokratisch aufgebaut. Der Gewerkschaftstag einer jeden Gewerkschaft ist das höchste beschlussfassende Gremium. Hier treffen sich Delegierte, um über die weitere Arbeit der Gewerkschaft zu beraten und abzustimmen. Politische Positionen werden ebenso aufgearbeitet wie interne Konflikte. Dieser Aufbau setzt sich durch alle Ebenen (Bund, Bezirke, Regionen, Orte) ebenso durch wie durch alle anderen Strukturen (z. B. die Säulen in ver.di, die Personengruppen in der IG Metall). In allen Strukturen arbeiten hauptamtlich beschäftigte politische Sekretärinnen mit ehrenamtlichen Kolleginnen zusammen. Sie sorgen dafür, dass die Gewerkschaften ihre Aufgaben für die fast sieben Millionen Mitglieder korrekt ausführen können.

2. Gewerkschaftliche Jugendarbeit

Die oben genannten Eckdaten im den Bereichen »Aufbau« gelten selbstverständlich auch für den Jugendbereich und die Jugendstrukturen der Gewerkschaften. Auf einige Besonderheiten sei an dieser Stelle allerdings hingewiesen.

Besonderheiten

Der Aufbau der Jugendstrukturen erfolgt im Regelfall parallel zu denen der Gesamtorganisation. Wesentlicher Unterschied ist hierbei sehr wahrscheinlich, dass Jugendliche nicht so lange in einer Position oder in einem Wahlamt bleiben. Deshalb ist die Arbeit in den Jugendbereichen häufig kurzfristiger organisiert. Kürzere Wahlabstände und ein offenerer Umgang mit »Gästen« verdeutlichen diese Notwendigkeit. Durch die Zusammenarbeit mit den hauptamtlichen Strukturen bleibt eine Kontinuität allerdings jederzeit gewahrt. Gerade vor dem Hintergrund, dass die jungen Mitglieder die Zukunft der Gewerkschaften

darstellen und sichern, wird die Arbeit im Jugendbereich sehr ernst genommen. Der flächendeckende Einsatz von Jugendbildungsreferentinnen, die weite Themenfindung in der Jugendbildungsarbeit, die stark ausgebaute Arbeit des DGBs in den Schulen, niederschwellige Angebote wie »anders reisen«¹, dem Jugendreise-Angebot der DGB-Jugend NRW, Kooperationen mit anderen Jugendverbänden, die antifaschistische Arbeit des AK rex der DGB-Jugend NRW und der Regionen, oder die Durchführung jugendgerechter Großveranstaltungen mit Eventcharakter belegen diese Einsicht.

Spezielle Angebote für Schülerinnen

Es gibt eine Vielzahl von Angeboten des DGBs für Schülerinnen. Sei es in Projekten an den Schulen (»Jobcoach«, »ready-steady-go« oder Berufsschultage), in Angeboten vor Ort (Geschichtswerkstätten, Internetcafés oder Fußballturniere), in zentralen Veranstaltungen im DGB-Jugendbildungszentrum in Hattingen, dem Willi-Bleicher-Haus² (Seminare, anders-reisen oder Kulturveranstaltungen) oder in zentralen Großveranstaltungen (»Jobparade« oder »Her mit dem schönen Leben«, oder dem europaweiten Aktionstag am 03.04.2004).

Außerdem arbeiten Schülerinnen in den Strukturen des DGB mit. Sie sind Teamerinnen in den Seminaren, organisieren Veranstaltungen in den Schulen und betreuen die Ferienfreizeiten bei »anders-reisen«. Dabei stellen sie ein wertvolles Bindeglied zwischen den teilnehmenden Schülerinnen und der diesen fremden Organisation Gewerkschaft dar.

¹ anders reisen
DGB-Jugend NRW
Friedrich-Ebert-Str. 34–38
40210 Düsseldorf
www.dgb-andersreisen.de

² Willi-Bleicher-Haus
DGB-Jugendbildungsstätte Hattingen
Am Homberg 44
023 24 / 50 82 00
www.streber-online.de

Zusätzlich sind speziell für Schülerinnen verschieden Projekte ins Leben gerufen worden. Aus der Einsicht heraus, dass Gewerkschaften die Bildungsinstitution für Interessenvertretungen schlechthin sind, kam es zu Angeboten für Schülervertretungen, Seminaren wie »Ihr Macht Schule« oder der Kampagne »Demokratie macht Schule«. Ein Höhepunkt der Zusammenarbeit ist wohl die Kooperation zwischen der DGB-Jugend NRW und der LandeschülerInnenvertretung Nordrhein-Westfalen (LSV-NRW) werden, in dessen Zusammenhang auch dieser Reader entstanden ist.

3. Mitmachmöglichkeiten

Wer die Angebote der DGB-Jugend nicht nur nutzen möchte, sondern mitmachen möchte, hat im Wesentlichen zwei Möglichkeiten dazu. Entweder du beteiligst dich an den bestehenden Projekten und Veranstaltungen, oder aber du initiiert neue Kooperationen.

Seminare

Wenn Du ein besonderes Steckepferd, Hobby oder Interessengebiet hast, dann melde Dich doch einmal im Willi-Bleicher-Haus. Vielleicht gibt es Möglichkeiten, aus deiner Aktivität heraus ein Seminar zu gestalten. Einen ersten Überblick über unser breites Spektrum bekommst Du im »Streber«, dem Jugendbildungsprogramm der DGB-Jugend. Und alles, was darin fehlt, kann von Dir eingebracht werden.

Bestehende Projekte und Strukturen

Wenn Du Interesse daran bekommen hast, die Arbeit der DGB-Jugend zu unterstützen, indem Du an Projekten oder in bestehenden Strukturen mitarbeitest, dann melde Dich einfach. Leute, die sich engagieren, sind immer gesucht.

Aktionen vor Ort

Irgend etwas stinkt Dir in deiner Stadt oder deiner Schule besonders? Ein Jugendzentrum wird geschlossen oder Du suchst einen Kooperationspartner für eine Projektwoche? Du hast eine Aktion, ein Konzert oder eine LAN-Party geplant, dir fehlt aber noch ein Raum, technische Unterstützung oder eine geübte Organisatorin? Sprich doch einfach mal den DGB vor Ort an. Die Jugendbildungsreferentin hat vielleicht Ideen, Mittel und Wege, wie

mit einer Kooperation und Aktion vor Ort mal wieder was auf die Beine gestellt werden kann.

Längere Kooperationen

Du hast Dich über unsere Projekte informiert und möchtest sie oder etwas Ähnliches an deiner Schule einleiten? Die DGB-Jugend bietet Dir neben den angesprochenen Schulungen und Seminaren auch an, den ersten Schritt in der Schule gemeinsam mit Dir zu unternehmen.

4. Kontakt

In unserem Adress-Verzeichnis findest du die wichtigsten Adressen der Gewerkschaften vor Ort. Für einige Sachen gibt es aber zentrale Ansprechpartnerinnen:

DGB-Jugend NRW
Friedrich-Ebert-Straße 34–38
40210 Düsseldorf
0211 / 36 83 - 129
nrw-jugend.dgb.de

7.4 Die Landesschüler- Innenvertretung NRW



Wer ist die Landesschülervertretung Nordrhein-Westfalen?

Die Landesschülervertretung Nordrhein-Westfalen (kurz: LSV NRW) vertritt die Interessen der knapp 3 Millionen Schüler des Landes Nordrhein Westfalen. Grundlage ihrer Arbeit sind die NRW-Schulgesetze. Sie mischt sich in landespolitische Diskussionen ein und unterstützt Schülervertretungen an Schulen und auf Bezirksebene. Sie setzt sich zusammen aus Schülern aller Schulformen und bietet Interessierten die Möglichkeit, die Arbeit der LSV NRW mitzugestalten.

Was will die LSV NRW?

In der politischen Auseinandersetzung stützt sich die LSV NRW auf folgende drei Grundforderungen:

Chancengleichheit

Die LSV NRW tritt für ein Bildungssystem ein, das jedem Schüler unabhängig vom gesellschaftlichen Hintergrund im Elternhaus, vom Geschlecht, von der Religion oder von einer Behinderung die gleichen Chancen auf Bildung gewährleistet. Diese Chancengleichheit sieht die LSV NRW im Bildungssystem Nordrhein-Westfalens nicht vollständig gewährleistet und kämpft für die Umsetzung.

Inklusion

Die LSV NRW fordert seit jeher ein Ende von Auslese und unterstützt Bemühungen um Inklusion im Bildungssystem. Inklusion kann zum Beispiel bedeuten, dass behinderte und nicht-behinderte Schüler gemeinsam und voneinander lernen. Integration steht in einem engen Verhältnis zur Chancengleichheit und ist darüber hinaus wichtige Voraussetzung zum Erleben und Erlernen von Toleranz.

Mitbestimmung

Die LSV NRW sieht in der vielfältigen Ausweitung der Mitbestimmung von Schülern eine Grundvoraussetzung für eine Bildung, die Selbstverwirklichung und Selbstbestimmung fördert. Schülern muss ermöglicht werden, Verantwortung für ihren eigenen Lernprozess sowie die Umstände des Lernens in der Schule zu übernehmen. Die Demokratisierung der Bildung ist ein Kernanliegen der LSV NRW und notwendige Voraussetzung für eine demo-

kratische Gesellschaft. Die LSV NRW baut sich demokratisch auf: Ein Delegiertensystem, das bei den einzelnen SVen vor Ort beginnt, führt über die Ebene der Bezirks-SVen zur LandesschülerInnenvertretung. Unterstützt wird die Arbeit der LSV NRW durch eine Förderung des Landes.

Wie arbeitet die LSV?

Höchstes Beschlussfassendes Gremium ist die dreimal jährlich tagende Landesdelegiertenkonferenz (LDK). Dort legen die Delegierten die Politischen Richtlinien fest, wählen einmal im Jahr einen Vorstand und beschließen ein Arbeitsprogramm. Hier gibt es aber auch Workshops zu verschiedenen Themen, die Möglichkeit zum Austausch unter (B)SVen und viele Diskussionen. Der Vorstand führt die Arbeit zwischen den LDKen entsprechend den politischen Beschlüssen und dem Arbeitsprogramm aus. Dazu kann er sich zum Beispiel öffentlichkeitswirksam zu aktuellen bildungspolitischen Themen äußern, Seminare und Veranstaltungen wie das Summercamp organisieren, Publikationen wie diesen Reader herausbringen und Service-Arbeit, wie z.B. Hilfe bei dem Aufbau von BSVen oder bei rechtlichen Fragen anbieten.

Der Landesvorstand trifft sich zu regelmäßigen Vorstandssitzungen, die genau wie die LDKen öffentlich sind und bei denen alle SchülerInnen NRWs willkommen sind und mitreden können.

Die LSV – immer für euch da!

Wir von der LSV bemühen uns, regelmäßig Seminare und andere Veranstaltungen für Schüler zu organisieren. Bei uns erhaltet ihr kostenlos Publikationen und Materialien zum Thema SV-Arbeit und Bildungspolitik. Außerdem helfen wir euch bei spezifischen Fragen und Problemen und kommen gerne als Referenten auf von euch organisierte Seminare.

Bei uns im Büro seid ihr mit Fragen, Anregungen, Kritik und dem Interesse mitzuarbeiten an der richtigen Adresse: Ihr erreicht uns über unsere Homepage¹ und montags bis freitags im Büro.²

¹ www.lsvnrw.de (Dort könnt ihr euch auch für den LSV-Newsletter anmelden.)

² Von 14 bis 18 Uhr. Telefon LSV Büro 02 11 - 33 15 56



8 Nachschlagen

Kontakt

Landeschülerinnenvertretung NRW
Kavalleriestraße 2–4
40213 Düsseldorf
Tel.: 0211/33 07 03
Fax: 0211/33 07 14
E-Mail info@lsvnrw.de
Internet: www.lsvnrw.de

- 8.1 Standardfragen & Probleme
- 8.2 Stichwortverzeichnis A bis Z
- 8.3 Abkürzungen
- 8.4 Kontaktadressen

Schülervertretungsarbeit ist Politik an und in der Schule, denn es geht hierbei darum, die eigene Umwelt zu verändern und nichts anderes ist Politik. Und: Politik ist immer das lange, ausdauernde Bohren von dicken, manchmal sehr dicken Brettern. Nicht jedes Brett kann man beim ersten Versuch durchbohren. Manchmal vergehen Jahre, bis eine Idee, die einmal von einer SV angestoßen wurde, umgesetzt wird. Trotzdem muss man versuchen, in dieses Brett ein Loch hineinzubekommen, um das Brett für die SVler, die nach einem kommen, vorzubereiten. Denn: steter Tropfen höhlt den Stein. Ein altes Sprichwort, dessen Ursprung uns nicht genauer bekannt ist, lautet:

Wer kämpft,
kann verlieren,
wer nicht kämpft,
hat schon verloren!

8.1 Standardfragen & Probleme¹

Keiner kennt uns!

Lösung: Macht Aktionen², rennt durch die Klassen, schreibt Artikel in die Schülerzeitung, verteilt Flugblätter mit Infos über euch, seid einfach kreativ.

Es kommen immer so wenig Leute!

Lösung: Macht deutliche Einladungen. Leider muss man vielen auch ständig hinterher rennen. Macht euch bekannt und legt die Termine in die Unterrichtszeit.

Wir kriegen keinen Nachwuchs!

Lösung: Nachwuchsarbeit fängt schon in der 5. Klasse an. Versucht, regelmäßig in jede Klasse zu gehen, wo ihr euch vorstellt und den Schülern sagt, dass ihr immer ansprechbar seid. Kleine Bestechungen (z. B. Plätzchen im SV-Raum) können euch dabei helfen, Nachwuchs zu bekommen. Auch eine SV-Fahrt hilft oft, neue Leute zu gewinnen. Wichtig ist, dass ihr neue Leute von Anfang an integriert, versucht ihnen alles zu erklären und lasst sie langsam Aufgaben übernehmen, sodass sie nicht das Gefühl bekommen, dass ihr sie lieber schnell wieder los wärt, weil ihr eine eingeschweißte Gemeinschaft seid, oder sie euch zur Last fallen.

Wir sind alle neu und ohne Erfahrung!

Lösung: Wo sind die alten Leute? Fragt sie, was sie gemacht haben. Auch der SV-Lehrer kann euch hierbei weiterhelfen. Im SV-Raum liegen vielleicht auch noch alte Unterlagen, in denen steht, was die alte SV gemacht hat. Ansonsten, nur Mut. Besucht SV-Seminare, lest diesen Reader durch und traut euch einfach!

Jeder macht was für sich, aber wir arbeiten nicht zusammen!

Lösung: Sprecht miteinander! Erzählt euch, was ihr macht und haltet es schriftlich fest. Vielleicht macht es auch Sinn, jemanden zu benennen, der nur dafür zuständig ist, herauszufinden, was die einzelnen Leute/Gruppen machen. Achtet auch darauf, dass ihr Aufgaben nur bei offiziellen Treffen, zu denen jeder eingeladen war und nicht zwischen Tür und Angel verteilt.

Wir finden uns gegenseitig doof!

Lösung: Redet miteinander, passt auf, dass ihr euch nicht in Lager spaltet und unternehmt mal was privat miteinander. Man muss auch nicht alle Leute, mit denen man zusammenarbeitet, zum besten Freund machen. Eine vernünftige Arbeitsebene und gemeinsame Ziele sind jedoch unerlässlich.

Wir haben nix zu tun!

Lösung: Wenn ihr nichts zu tun habt, habt ihr eine Menge Arbeit vor euch. Denn ihr scheint eure Aufgabe nicht zu erfüllen und scheint ziemlich unbekannt zu sein. Macht euch bekannt und fragt die Schüler nach ihren Wünschen³.

Wir haben zuviel zu tun!

Lösung: Delegiert Aufgaben an Arbeitsgruppen, setzt Prioritäten, erstellt einen Zeitplan, arbeitet nicht an allem gleichzeitig und verteilt Verantwortlichkeiten.

Keiner redet mit uns!

Lösung: Bei der Schulleitung habt ihr ein Recht darauf, dass sie mit euch redet⁴. Lehrer, Schüler und Eltern kann man leider nicht dazu zwingen. Aber ihr solltet ihnen immer wieder sagen, dass ihr zu Gesprächen und Zusammenarbeit bereit seid. Lasst euch dabei nur nicht ausnutzen. Außerdem solltet ihr euch fragen, ob überhaupt alle wissen, wer die SV ist und wen sie ansprechen können.

Man findet uns doof!

Lösung: Macht Aktionen, um euch bekannt und beliebt zu machen. Allerdings darf dabei nichts schief gehen, sonst geht der Schuss nach hinten los⁵.

¹ Antworten zu inhaltlichen Fragen rund um SV findet ihr auch in den Kapiteln 2 und 3

² Siehe Kapitel 4 »Aktionen«

³ Siehe Kapitel 5.11 »Umfrage«

⁴ SV-Erlass 3.4.6

⁵ Siehe Kapitel 4 »Aktionen«

Die Schüler sagen immer wir sollen was machen und dann machen sie nicht mit oder meckern nur rum!

Lösung: Leider ist dies eher die Regel als die Ausnahme. Wenn ihr die Schüler darüber informiert, was ihr macht, ändert sich das vielleicht. Versucht, die betroffenen Schüler in die Umsetzung mit einzubeziehen.

Im Schülerrat sagen alle zu unseren Vorschlägen »ja und Amen!«

Lösung: Wenn ihr dem Schülerrat keine fertigen Positionen, sondern nur Pro- und Kontra-Argumente vorlegt, bleibt ihnen nichts anderes übrig, als sich Gedanken zu machen. Manchmal hilft auch nur die Schocktherapie. Wenn ihr einen Antrag stellt, in dem einfach nur Mist steht, wachen viele Schüler auf und merken, wie wichtig es ist, sich mit den Themen zu beschäftigen. Doch Achtung! Zieht den Antrag notfalls zurück, sonst besteht die Gefahr, dass er beschlossen wird. Danach sollte man natürlich besprechen, was da gerade passiert ist.

Im Schülerrat herrscht das totale Chaos, keiner hört zu!

Lösung: Eine gute Moderation ist hier wichtig. Auch ein Mikrofon hilft dabei, besser verstanden zu werden. Ihr könnt Teil-Versammlungen abhalten und in Kleingruppen arbeiten. Unruhe kann auch entstehen, weil Themen uninteressant sind, oder weil eure Mitschüler euch nicht verstehen⁶.

Man lässt uns nichts selber entscheiden oder selbständig arbeiten!

Lösung: Nur der Schülerrat kann und muss für euch Entscheidungen fällen. Nur Schüler dürfen sich in die Angelegenheit der SV einmischen. Alle anderen sind letztlich nur Gäste und können auch wieder rausgeschmissen werden.

Wir sollen etwas tun, was wir nicht wollen!

Lösung: Der einzige, der eine SV zu etwas zwingen kann, was sie nicht will, ist der Schülerrat. Die SV-Vertreter sollen nicht nur ihre eigenen Interessen vertreten, sondern auch das ausführen, was der Schülerrat will⁷. Wenn andere wollen, dass ihr etwas macht, könnt ihr dies verweigern und sagen, dass der Schülerrat dies nicht beschlossen hat und

nicht will. Nur, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist, kann etwas gegen den Beschluss des Schülerrats passieren.

Wir sind zu oft nur zur Dekoration da!

Lösung: Solltet ihr das Gefühl haben, dass ihr nicht ernstgenommen werdet, oder dass ihr nur den Schein von Schülerbeteiligung aufrecht erhalten und nicht mitreden sollt, gibt es eigentlich nur zwei Möglichkeiten. Entweder, ihr mischt euch trotzdem ein, oder ihr geht nicht mehr hin.

Uns wird verboten etwas zu tun!

Lösung: Das hängt davon ab, was euch verboten wird. Was eine SV darf und was eine SV nicht darf, ist ziemlich genau geregelt. Hinterfragt es und schaut in der BASS nach. Meistens werden euch Dinge verboten, die mit dem schulpolitischen Mandat zu tun haben. Ihr dürft euch also nur mit Dingen beschäftigen, die mit der Schule zu tun haben⁸. Manchmal versuchen Schulleiter und Lehrer aber durch Verbote nur, euch von etwas abzuhalten, was ihnen nicht passt, obwohl sie es euch nicht verbieten können. Deshalb ist es wichtig, dass ihr eure Rechte als SV-Vertreter kennt⁹.

Wo zum Teufel ist unser SV-Lehrer oder haben wir überhaupt keinen?

Lösung: Der SV-Lehrer sollte bei jeder SV-Sitzung sein. Dafür bekommt er auch Entlastungsstunden. Wenn ihr keine habt, solltet ihr unbedingt welche wählen, da sie euch bei eurer Arbeit (gerade bei rechtlichen und organisatorischen Fragen) helfen können¹⁰.

⁶ Siehe Kapitel 5.3 »Moderation«

⁷ Siehe SV-Erlass 1.8

⁸ Siehe SV-Erlass 1.7. Wie man aber trotzdem Aktionen zu »allgemeinpolitischen Themen« machen kann, könnt ihr am Beispiel 4.7 »Demonstrationen« nachlesen.

⁹ Siehe SV-Erlass

¹⁰ Mehr zum SV-Lehrer findet ihr im Kapitel 2.3.1 »Wer wählt wen warum?« unter Punkt 5 »Die SV-Verbindungslehrer (VL)« und im SV-Erlass 4. Wer der letzte gewählte SV-Lehrer ist, findet ihr in alten Protokollen raus. Falls ihr die nicht findet, könnt ihr auch die Schulleitung fragen.«

Unser SV-Lehrer redet uns immer rein!

Lösung: Sagt ihm, dass ihr das nicht wollt. Gerade Lehrer neigen dazu, einem nur helfen zu wollen und es damit zu übertreiben. Wenn das alles nichts hilft, solltet ihr einen neuen SV-Lehrer wählen.

Wir wissen nicht, was wir dürfen und was nicht!

Lösung: Nachdem ihr diesen Reader gelesen habt, sollte dies eigentlich nicht mehr der Fall sein. Falls doch, besucht ein SV-Seminar, geht zu BSV- und LSV-Veranstaltungen und fragt Leute, die es wissen. Damit das Wissen innerhalb der SV nicht verloren geht, solltet ihr dieses innerhalb der SV weitergeben, z. B. durch ein eigenes SV-Seminar. Außerdem sind genau dafür eure SV-Lehrer da. Wenn sie es selbst nicht wissen, sollten sie sich informieren.

Wir haben keinen SV-Raum, -Briefkasten etc.!

Lösung: Leider habt ihr kein Recht auf einen SV-Raum. Im Gesetz ist nur festgelegt, dass eure Schulleitung euch die erforderlichen Räumlichkeiten zur Verfügung stellen muss. Das ist erfüllt, wenn ihr eure Treffen in einem leeren Klassenraum abhalten könnt. Aber was im Gesetz steht, bedeutet eigentlich auch, dass ihr sofern in eurer Schule Platz ist, einen festen Raum und die Möglichkeit euren Kram zu lagern und evtl. wegzuschließen, bekommen solltet. Strategisch günstig ist es, sich mit dem Hausmeister mal auf Raumsuche zu machen und sich zeigen zu lassen, was hinter normalerweise verschlossenen Türen so ist. Dann solltet ihr mit einem Konzept (Warum braucht ihr einen Raum? Warum grade diesen? Könnt ihr daraus etwas Tolles machen? Welche tollen Konsequenzen hat das für eure Arbeit?) zur Schulleitung gehen und sie überzeugen. Falls es wirklich keinen Platz gibt, versucht zumindest einen abschließbaren Schrank für eure Unterlagen zu bekommen.

Sicher habt ihr allerdings das Recht auf ein SV-Brett¹¹, an das ihr eure Mitteilungen an eure Mitschüler heften könnt. Aber Achtung, das Brett ist nur für eure Mitteilungen und sollte nur Aktuelles und Interessantes enthalten, sonst guckt über kurz oder lang keiner mehr drauf.

In Sachen SV-Briefkasten stehen ein paar Tipps unter: Wir kriegen keine Post.

Wir kriegen keine Post!

Lösung: Sehr verdächtig ... Jede SV kriegt Post, in Massen. Und wenn es nur Werbung ist. Eure Schulleitung ist verpflichtet, jede Post, die an die SV adressiert ist, ungeöffnet an euch weiterzuleiten, denn auch hier gilt das Postgeheimnis. Am besten mach ihr euch einen Briefkasten oder ein Fach, in den/das eure Sekretärin eure Post einfach reinwerfen kann, wo ihr sie abholen könnt.

Falls ihr den Verdacht habt, dass eure Post klammheimlich verschwindet, schickt euch doch einfach mal einen Brief, wenn der nicht ankommt, wisst ihr Bescheid und redet mit eurer Schulleitung mal über das Postgeheimnis.

Wir haben kein Geld!

Lösung: Finanzieren kann sich eine SV durch ihre Aktionen, freiwilliges SV-Geld oder Spenden. Wichtig ist es, die Finanzen sorgfältig zu verwalten und über Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen¹².

Wir setzen in der Schulkonferenz nichts durch!

Dafür kann es verschiedene Gründe geben:

1. Ihr seid nicht komplett.

Lösung: Es ist verdammt wichtig, dass ihr komplett seid, da ihr an den meisten Schulen maximal ein Drittel der Stimmberechtigten ausmacht. Wichtig ist, dass ihr auf der ersten Schülerratssitzung im Schuljahr ausreichend Vertreter für die Schulkonferenz, plus die gleiche Anzahl an Stellvertretern wählt. Ihr solltet von allen Gewählten die Klassen, den Klassenlehrer und die Telefonnummer notieren, damit ihr diese Leute später auch wiederfindet. Gebt eine Kopie eurer Liste am besten in das Sekretariat, damit die Einladungen über die Klassenlehrer zugestellt werden können und ihr nicht einen Stapel Einladungen zum Verteilen bekommt und tagelang die Leute suchen müsst. Achtet darauf, dass ihr

¹¹ SV-Erlass 1.9

¹² Über Ämter des Kassenwartes und des Kassenprüfers erfahrt ihr mehr im Kapitel 2.3.1 »Wer wählt wen warum?« als Punkte 6 und 7. Anregungen, wie ihr Geld einnehmen könnt, findet ihr im Kapitel 4 »Aktionen«.

möglichst früh eingeladen werdet¹³, denn je früher die Leute vom Termin wissen, desto eher können sie. Kümmert euch außerdem natürlich möglichst schnell um möglicherweise nötige Stellvertreter. In die Schulkonferenz dürfen ersatzweise nicht x-beliebige Schüler, sie müssen vorher gewählt sein! Außerdem solltet ihr die, die zugesagt haben zu kommen, am Vortag der SchuKo noch mal anrufen, damit sie es auch nicht vergessen.

2. Ihr sagt nichts.

Lösung: Wenn ihr euch einfach nur nicht traut, hilft euch vielleicht das Kapitel »5.2 Rhetorik« weiter. Außerdem macht es Sinn, bei den SchuKo-Delegierten jemanden mitzuwählen, der schon Erfahrung und keine Scheu damit hat, vor Leuten zu sprechen.

3. Ihr habt keine Meinung.

Lösung: Das ist schlecht! Mit der Einladung bekommt ihr eine Tagesordnung und manchmal auch Material oder Vorlagen, die im Rahmen der Schulkonferenz besprochen werden sollen. Lest euch alles genau durch und besprecht es (evtl. mit Hilfe eures SV-Lehrers). Ihr könnt euch mit Fragen auch an eure Schulleitung wenden. Wenn ihr die Themen und Anliegen soweit verstanden habt solltet, ihr euch zusammensetzen und sie diskutieren, das kann auch im Schülerrat geschehen. So könnt ihr euch sicher eine Meinung bilden. Wenn es euch bei einer Sache schwer fällt, Pro- und Kontra-Argumente abzuwägen, könnt ihr ja auch einfach mal in der Lehrerschaft rumfragen und euch andere Meinungen anhören. Bei der Vorbereitung auf die Schulkonferenz ist auch die Position der Elternseite nicht uninteressant und unwichtig... Bei bildungspolitischen Fragen könnt ihr euch auch an eure BSV oder die LSV wenden¹⁴.

4. Ihr seid schlecht vorbereitet!

Lösung: Das solltet ihr schleunigst ändern. Ein Vorbereitungstreffen mit der Schulleitung und eine interne Besprechung und evtl. auch Absprachen (zum Abstimmungsverhalten) unter euch Schülern sind das A und O. Weitere Tipps findet ihr unter Punkt 2 (s. o.).

5. Ihr werdet nicht ernst genommen!

Lösung: Respekt muss man sich erarbeiten. Wenn ihr gut vorbereitet in die Sitzungen geht, merken sie irgendwann, dass ihr ernst zu nehmende Gesprächspartner seid. Werdet ihr dennoch vorgeführt, solltet ihr sagen, dass ihr nicht so mit euch umgehen lasst und dass eure Arbeit mehr wert ist. Vielleicht merken es die anderen auch einfach nicht.

6. Ihr werdet nie eingeladen!

Lösung: Müsst ihr aber! Und zwar im Regelfall mindestens eine Woche vorher,

schriftlich, persönlich und inklusive Tagesordnung¹⁵! Falls die Einladungsfrist nicht eingehalten wurde, solltet ihr das in der Schulkonferenz öffentlich ansprechen und fragen, warum das so war. Falls die Einladungsfrist ohne richtigen Grund (das ist Auslegungssache) und vor allem nicht für alle Anwesenden gleich nicht eingehalten wurde, ist die Schulkonferenz nicht beschlussfähig. Das heißt, ihr könntet zwar viel bequatschen, aber nichts entscheiden und müsstet euch, um Entscheidungen zu treffen, noch mal neu zusammensetzen. Wenn ihr so eine Schulkonferenz einmal habt platzen lassen, habt ihr zwar eventuell ein paar Freunde weniger, demnächst eure Einladungen aber vermutlich pünktlich... Der diplomatischere Weg ist, erst mal bei der Schulleitung nachzufragen, warum ihr nicht, oder immer sehr spät eingeladen werdet und darum zu bitten, dass das demnächst besser läuft¹⁶.

Wir würden gerne mit anderen Schulen etwas machen!

Lösung: Es macht sehr viel Sinn und Spaß, mit anderen SVen zusammenzuarbeiten. Ihr könnt euch gegenseitig bei Problemen helfen oder gemeinsam eine Aktion für mehrere Schulen organisieren. Ihr könnt entweder mit einzelnen Schulen zusammen arbeiten oder an einer Zusammenarbeit im ganzen Kreis oder der ganzen Stadt mitarbeiten (BSV). Falls ihr nur mit einzelnen Schulen zusammenarbeiten wollt, könnt ihr einfach eure Freunde fragen, ob sie euch Kontakt zu der SV an ihrer Schule vermitteln können, oder ihr ruft in anderen Schulen an und lasst der SV etwas ausrichten oder versucht jemanden ans Telefon zu kriegen. Natürlich könnt ihr den anderen auch etwas per Post schicken, aber wie ihr wisst, kommt Post nicht immer bei den SVen an... Sinnvoll ist es, sich auf einem ersten Treffen zu überlegen, inwiefern man zusammenarbeiten will, welche gemeinsamen

¹³ An den meisten Schulen beträgt diese Einladungsfrist eine Woche (BASS 17 – 02 Nr. 1 Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungsgruppen § 1.1. Diese ist aber nicht an allen Schulen in Kraft).

¹⁴ Bei der LSV gibt es Materialien und Argumentationshilfen zu vielen aktuellen bildungspolitischen Themen.

¹⁵ BASS 17 – 02 Nr. 1 Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungsgruppen § 1.1. Diese ist aber nicht an allen Schulen in Kraft

¹⁶ Im Kapitel 2.3.5 »Die Schulkonferenz« findet ihr noch mehr zum Thema Schulkonferenz.

Ziele man hat, wo sich Kompetenzen ergänzen usw. Damit ein Kontakt nicht abbricht, solltet ihr mindestens für jede Schule eine Kontaktperson benennen und Adress- und Telefonlisten anfertigen. Wenn ihr längerfristig zusammen arbeiten wollt, macht es Sinn, regelmäßig Treffen zu organisieren. Außerdem macht es oft Spaß, auch gemeinsam etwas zu unternehmen, damit man sich besser kennenlernt¹⁷.

Wir wissen nichts über BSV und LSV!

Lösung: Nach der Lektüre diese Readers wisst ihr zumindest schon mal, dass es Bezirks-schülerInnenvertretungen (BSV) und die LandesschülerInnenvertretung (LSV) gibt. Die BSV hat die Aufgabe, die Interessen aller Schüler eines Kreises oder einer Stadt zu vertreten, und ermöglicht Zusammenarbeit von SVen. Die LSV ist die Schülervertretung für ganz NRW.

Falls es in eurer Stadt oder in eurem Kreis eine BSV gibt, veranstaltet diese regelmäßig Bezirksdelegiertenkonferenzen (BDK), zu denen ihr Delegierte entsenden könnt¹⁸, dort erfahrt ihr dann auch, was eure BSV so macht. Ob es in eurem Kreis oder eurer Stadt eine BSV gibt könnt, ihr bei der LSV erfragen¹⁹.

Auch die LSV veranstaltet regelmäßig Delegiertenkonferenzen, bei denen alle Schüler NRWs herzlich willkommen sind. Kontakt zur LSV und weitere Infos bekommt ihr über die Homepage und telefonisch (Verweis s. o.). Außerdem veranstaltet die LSV Seminare und stellt Referenten und Materialien (wie zum Beispiel diesen Reader.) bereit²⁰.

¹⁷ Andere SVler lernt man auch auf SV-Seminaren kennen. Im Internet kann man unter www.bildungsportal.nrw.de Schulen und andere Adressen nach verschiedenen Kriterien (z. B. Postleitzahlen, oder Schulformen) suchen.

¹⁸ Mehr zu Bezirksdelegierten und wie man sie wählt, findet ihr im Kapitel 2.3.1 »Wer wählt wen warum?« unter Punkt 9 »Die Delegierten für die BSV und LSV«.

¹⁹ Telefon: 0211 / 33 07 03 Homepage: www.lsvnrw.de

²⁰ Mehr über die LSV NRW findet ihr im Kapitel 7.4 »Die LandesschülerInnenvertretung NRW«.

Hier findet ihr die Dinge, die nicht in anderen Teilen des Readers erklärt sind, aber für SVen wichtig sind.

A

Abschreiben

Siehe Täuschungsversuch

Allgemeine Schulordnung (ASchO)

Die ASchO war, bis zum Beschluss des neuen Schulgesetzes 2005, das Gesetz, was den Schulbetrieb geregelt hat.

B

BASS

Die Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften des Landes Nordrhein-Westfalen enthält alle Gesetze und Vorschriften zur Regelung des Schulbetriebs in 21 Kapiteln.

Befreiung vom Unterricht für die SV-Arbeit

BASS 12 – 52 Nr. 21

Grundsätzlich muss gesagt werden, dass SV-Arbeit die Einübung von Demokratie in der Schule und daher Unterricht in anderer Form ist. Sowohl für innerschulische Veranstaltungen der SV als auch für Veranstaltungen im Rahmen der BSV und LSV ist gewählten SV-Vertretern frei zu geben. Für andere Veranstaltungen, z.B. Seminare, zu denen ihr eine namentliche Einladung habt, und die als SV-Veranstaltung von der jeweiligen Bezirksregierung anerkannt ist, müsst ihr ebenfalls beurlaubt werden, es sei denn, es liegen schulische Gründe vor, z.B.

eine Klassenarbeit / Klausur, dann wird die Befreiung schwierig. In diesem Fall solltet ihr eine geeignete Lösung finden.

Generell gilt: Wenn eure Erziehungsberechtigten euch die SV-Arbeit verbieten, dürft ihr keine offizielle SV-Arbeit machen. Allerdings muss dies der Schule auch bekannt sein.

Beschwerde

SchulG § 62, 4

Zuerst gilt, dass ihr Probleme versucht da zu lösen, wo sie entstanden sind. Seid ihr mit einer Note nicht einverstanden, oder fühlt ihr euch von einer Lehrkraft ungerecht behandelt, versucht es in einem Gespräch zu klären. Gelingt das nicht, solltet ihr euch an einen Lehrer eures Vertrauens wenden. Wen auch dies nichts nützt, könnt ihr euch immer noch bei der Schulleitung beschweren. Gleiches gilt für eure Erziehungsberechtigten.

Siehe auch »Widerspruch«

Bestrafung

Das SchulG kennt keine Bestrafung. Laut SchulG gibt es erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen (§ 53). Siehe unten

Beurlaubung

SchulG § 43,3 / BASS 12 – 52 Nr. 21

Aus wichtigen Gründen könnt ihr vom Schulbesuch beurlaubt werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann Schülerinnen und Schüler auf Antrag der Eltern bis zur Dauer eines

Schuljahres vom Unterricht beurlauben oder von der Teilnahme an einzelnen Unterrichts- oder Schulveranstaltungen befreien. Längerfristige Beurlaubungen und Befreiungen bedürfen der Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde.

Blauer Brief

SchulG § 50 Abs.4

In der Regel wird die Benachrichtigung der Versetzungsgefährdung zehn Wochen vor dem Versetzungstermin verschickt. Falls eure Eltern nicht schriftlich benachrichtigt werden, obwohl du in einem oder mehreren Fächern abgemahnt hättest werden müssen, werden Minderleistungen in einem Fach bei der Versetzungsentscheidung nicht berücksichtigt. Die Benachrichtigung entfällt bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

Büchergeld

Siehe Lernmittelfreiheit

D

Durchsuchung

§ 105 StPO

Personen und Gegenständen durchsuchen, darf grundsätzlich nur die Polizei. Lehrer dürfen Gegenstände (keine Personen!) nur mit dem Einverständnis eines Schülers durchsuchen. Der Lehrer darf den Schüler also fragen, ob er z. B. die Tasche durchsuchen darf. Wenn der Schüler nicht eindeutig widerspricht, gilt dies als Einwilligung. Ob dies sinnvoll ist, ist wiederum eine andere Frage, da der Lehrer den Schüler z.B. auf einer Klassenfahrt nachhause schicken darf, da die Aufsicht so nicht mehr zu gewähr-

leisten ist. Eine Ausnahme gibt es bei »Gefahr in Verzug«, wenn es also den Verdacht gibt, dass eine Person verletzt wird.

Deutschlandlied

BASS 15 – 02 Nr. 9.6

Das Deutschlandlied soll Gegenstand des Unterrichts sein. Dabei sollen seine Entstehungsbedingungen und sein Missbrauch aufgezeigt werden. Wird es gesungen oder auswendig gelernt, darf nur die dritte Strophe verlangt werden!

E

Einsicht in Gesetze

SchulG § 62 Abs.4

Die Schulleitung muss der SV / ihren Organen Einblick in alle Gesetze, Amtsblätter, Erlasse, Richtlinien und sonstigen Schriften des Ministeriums gewähren, und über Neuerscheinungen unterrichten. Sie ist verpflichtet, alles in mindestens einem Exemplar in der Schulbibliothek bereitzustellen. Gibt es keine Schulbibliothek, geht ihr ins Sekretariat oder direkt zur Schulleitung. Dies gilt für alle Organe der SV, der Elternvertreter und der Lehrervertreter.

Erzieherische Einwirkungen

SchulG § 53

Erzieherische Einwirkungen dienen der Maßregelung des Schülers bei Fehlverhalten während Schulveranstaltungen (Unterricht, Pause etc.) und werden durch die Lehrkraft in eigener Verantwortung getroffen. Sie sollen gewährleisten, dass der Schulbetrieb störungsfrei ablaufen kann. Hierzu steht weiter im Schulgesetz: »Zu den erzieherischen Einwirkungen gehören

insbesondere das erzieherische Gespräch, die Ermahnung, Gruppengespräche mit Schülerinnen, Schülern und Eltern, die mündliche oder schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens, der Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde, die Nacharbeit unter Aufsicht nach vorheriger Benachrichtigung der Eltern, die zeitweise Wegnahme von Gegenständen, Maßnahmen mit dem Ziel der Wiedergutmachung angerichteten Schadens und die Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, das Fehlverhalten zu verdeutlichen.

H

Handy abnehmen

s. Wegnahme von Gegenständen

Hausaufgaben

SchulG § 42, 3 / RdErl.d.KM.v.2.3.1974, BASS 12 – 31 Nr. 1

Hausaufgaben sollen den Unterricht sinnvoll ergänzen, d.h. sie sollen den Stoff vertiefen, den folgenden Unterricht vorbereiten und den Schüler befähigen, Lernvorgänge selbst zu bewältigen. Ein Zusammenhang zum Unterricht muss erkennbar sein. Insbesondere ist darauf zu achten, dass sie dem Leistungsstand des einzelnen Schülers entsprechen und selbständig lösbar sein müssen. Sie können innerhalb der Klasse differenziert werden und schriftlicher, mündlicher und praktischer Art sein. Unzulässig ist es, Hausaufgaben als Ersatz für ausfallenden Unterricht zu stellen. Zulässig ist aber, Unterrichtsausfall bei der Vergabe von Hausaufgaben zu berücksichtigen. Generell ist von Samstag bis Montag hausaufgabenfrei.

Von Freitag bis Montag dürfen Hausaufgaben verteilt werden.

Als angemessene tägliche Arbeitszeiten gelten:

- für die Klassen 1 und 2 : 30 Minuten
- für die Klassen 3 und 4 : 60 Minuten
- für die Klassen 5 und 6 : 90 Minuten
- für die Klassen 7 bis 10 : 120 Minuten

Für die Jahrgangsstufen 11–13 gelten keine zeitlichen Begrenzungen. Aber auch hier gilt es, eine zeitliche Überforderung des Schülers zu vermeiden. Hausaufgaben dürfen nicht zensiert werden. In der Sek II fließen sie in die Note der sonstigen Mitarbeit ein. Gelegentliche oder ständige Nichterledigung von Hausaufgaben kommt einer Leistungsverweigerung gleich und kann Einfluss auf die Zeugnisnote haben. Für Ganztagschulen gibt es keine verbindlichen Regelungen, der oben genannte Zeitrahmen dürfte auch hier gelten. Mit dem Unterschied, dass ein großer Teil der Hausaufgaben während des Ganztagsbetriebs erledigt werden können.

Hitzefrei

BASS 12 – 61 Nr. 1

Bei großer Hitze entscheidet die Schulleitung darüber, ob Hitzefrei gegeben wird. Anhaltspunkt hierzu ist eine Raumtemperatur von über 27° C. In der Oberstufe gibt es kein Hitzefrei.

I

Informationen über den Leistungsstand

SchulG § 44, 2

Dem Schüler ist jederzeit über seinen Leistungsstand Auskunft zu geben. Spricht ggf. einen Termin mit der Lehrkraft ab.

K

Klassenarbeiten

SchulG § 48, BASS 13 – 21 Nr. 1.1 / Nr. 1.2
Klassenarbeiten müssen, außer in der Grundschule, vorher angekündigt und über das Schuljahr verteilt werden. Wann die Arbeit angekündigt werden muss, wird nicht ausdrücklich geregelt. Es dürfen nur in absoluten Ausnahmefällen mehr als zwei Arbeiten pro Woche geschrieben werden. Mehr als eine Arbeit pro Tag ist unzulässig. Klassenarbeiten werden grundsätzlich vormittags und unter Aufsicht geschrieben. Dies gilt auch bei Ganztagschulen und Schulen mit einer Fünftageswoche. Für die Menge und Anforderungen der Arbeiten gelten die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen sowie die Lehrpläne der jeweiligen Schulform. Einzelheiten findet ihr in der Ausbildungsordnung der Sekundarstufe I (AO-S I) in der BASS 13-21 Nr.1.1 alt und ü / Nr.1.2 alt und ü

Klausuren

BASS 13 – 32 Nr. 3.1

Im Schulhalbjahr werden zwei Klausuren geschrieben, d. h. in jedem Quartal eine. Generell werden in allen Abiturfächern Klausuren geschrieben. Einzelheiten findet ihr in der Allgemeinen Prüfungsordnung Gymnasiale Oberstufe (APO-GOST) in der BASS 13 – 32 Nr. 3.1

Konferenz der Ordnungsmaßnahmen

s. Ordnungsmaßnahmen

L

Lernmittelfreiheit

SchulG § 96
Generell gibt es in NRW eine Lernmittelfreiheit. Dies bedeutet, dass die Schule euch Unterrichtsmaterial (abzüglich eines Eigenanteils!) zur Verfügung stellen muss. Hierbei gibt es aber zahlreiche Ausnahmen, die im SchulG § 96 erläutert sind.

M

Meinungsäußerung

SchulG § 45
Jeder Schüler hat das Recht seine Meinung frei zu äußern. Meinungsäußerungen dürfen nicht bewertet werden. Beleidigungen, ausländische Äußerungen oder der Aufruf zu Straftaten sind keine freie Meinungsäußerung und können sanktioniert werden. Beispiel: »Sie sind ein Arschloch«, ist eine Beleidigung. »Sie können den Stoff nicht vermitteln«, ist eine freie Meinungsäußerung.

Mitarbeit, sonstige

APO
In der Sekundarstufe I gelten als sonstige Mitarbeit Tests, mündliche Beteiligung am Unterricht, Referate etc. In welchem Verhältnis die sonstige Mitarbeit in die Gesamtnote mit einfließt, ist nicht definiert. Genauer findet ihr jeweils in der entsprechenden Prüfungsordnung (APO – SI, GOST, BK, etc.).
Die sonstige Mitarbeit setzt sich in der Oberstufe aus der mündlichen Beteiligung (Qualität und Quantität), Hausaufgaben, Referaten und

sonstiger Mitarbeit zusammen. Sie fließt zu 50 % in die Gesamtnote mit ein, bei mündlichen Fächern zu 100 %.

O

Ordnungsmaßnahmen

SchulG § 53

Sind die gesteigerte Form von erzieherischen Maßnahmen und kommen erst in Betracht, wenn erzieherische Maßnahmen nicht ausreichen (SchulG § 53, 1). Es müssen gravierende Pflichtverletzungen des Schülers vorliegen. Dies können Störungen des Unterrichts oder anderer Schulveranstaltungen, aber auch Verstöße gegen die Schulordnung, die Hausordnung, oder andere schulische Anordnungen sein. Ordnungsmaßnahmen können auch eingeleitet werden, um beteiligte Personen oder Sachen zu schützen.

Ordnungsmaßnahmen sind:

1. der schriftliche Verweis,
2. die Überweisung in eine andere Klasse oder Lerngruppe,
3. der vorübergehende Ausschluss vom Unterricht von einem Tag bis zu zwei Wochen und von sonstigen Schulveranstaltungen,
4. Die Androhung der Entlassung von der Schule,
5. die Entlassung von der Schule,
6. Die Androhung der Verweisung von allen öffentlichen Schulen des Landes NRW,
7. Die Verweisung von allen öffentlichen Schulen des Landes NRW

Über Ordnungsmaßnahmen Nr. 1 bis 3 entscheidet der Schulleiter nach Anhörung der Schülerin oder des Schülers, kann sich aber von

einer Teilkonferenz der Lehrerkonferenz beraten lassen, oder diese entscheiden lassen. Über die Ordnungsmaßnahmen 4 und 5 entscheidet die Teilkonferenz. In diese Teilkonferenz darf der Schülerrat einen Vertreter entsenden.

Die Ordnungsmaßnahmen 4 und 5 dürfen nur beschlossen werden, wenn der Schüler durch schweres oder wiederholtes Fehlverhalten die Erfüllung der Aufgabe der Schule oder die Rechte anderer ernstlich gefährdet oder verletzt hat (SchulG § 53, 4) und die Ordnungsmaßnahmen 6 und 7 wenn die Anwesenheit des Schülers aus Gründen der Sicherheit nicht verantwortet werden kann und muss durch das Ministerium bestätigt werden. (SchulG § 53, 5) Bevor über die Ordnungsmaßnahme entschieden wird, müsst ihr und eure Erziehungsberechtigten Gelegenheit haben, euren Standpunkt darzulegen. Ihr dürft einen Schüler oder Lehrer eures Vertrauens in die entscheidende Konferenz mitnehmen (SchulG § 53, 8). Bei Ordnungsmaßnahmen durch die Teilkonferenz der Lehrerkonferenz wird ein Vertreter der Schulpflegschaft und des Schülerrates gehört, wenn ihr nichts dagegen habt (SchulG § 53, 7).

R

Rauchen

SchulG § 54, 5

Das Rauchen auf dem Schulgrundstück und bei Schulveranstaltungen ist nicht erlaubt. Über Ausnahmen entscheidet die Schulkonferenz. Diese können aber nur bei Veranstaltungen außerhalb des Schulgrundstückes erteilt werden, da das Rauchen auf Schulhöfen generell verboten ist.

S

Schulgesetz (SchulG)

Das 2005 neu beschlossene Schulgesetz regelt alles, was für Schulen in NRW relevant ist. So werden hier sowohl die Mitbestimmungsmöglichkeiten von Schülern als auch die Erteilung von Ordnungsmaßnahmen geregelt.

Schülerzeitung

SchulG § 45, 3 / BASS 17 – 52 Nr. 1

Hier ist alles rund um die Schülerzeitung genau geregelt. Daher sind hier nur die wichtigsten Regelungen genannt. Alle Schüler haben das Recht, eine Schülerzeitung, oder auch eine Abschlußzeitung (Abi-Buch) herauszugeben und auf dem Schulgelände zu vertreiben. Schülerzeitungen sind periodisch erscheinende Druckschriften, die von Schülern einer oder mehrerer Schulen herausgegeben werden. Für die Veröffentlichung trägt die Redaktion die Verantwortung. Ausnahme: Namentlich gekennzeichnete Artikel. Des Weiteren muss eine volljährige Person die Verantwortung im Sinne des Presserechts übernehmen (ViSdP). Auch Personen, die nicht oder nicht mehr der Schule angehören, dürfen Artikel oder Kommentare schreiben. Eine Zensur findet nicht statt. Weitere Informationen zur Arbeit der Presse findet ihr im Landespressegesetz von NRW.

Schulpflicht

SchulG § 37 und 38

Die allgemeine Schulpflicht in NRW dauert 10 Schuljahre (am Gymnasium 9 Schuljahre), nicht nach der 10. Klasse. Hierbei gibt es aber Ausnahmen, wie Wiederholung, Überspringen, etc. Danach gibt es aber noch eine Schulpflicht der

Sekundarstufe II. Diese endet meist mit 18 Jahren, oder nach Abschluss einer Ausbildung, oder dem (Fach-)Abitur. Genauereres hierzu steht im SchulG.

Schuluniform

SchulG § 42, Abs. 8

Die Schulkonferenz einer Schule kann das Tragen von Schuluniformen empfehlen. Dies kann sie aber nur, wenn alle (!) in der SchuKo vertretenden Schüler zustimmen und wird dann auch nur »empfohlen«, es muss sich also nicht daran gehalten werden.

SV-Brett

BASS 17 – 51 Nr. 1 (SV-Erlass) 1.9

Da die SV verpflichtet ist, über ihre Tätigkeit und ihre Beschlüsse zu informieren, muss euch ein »schwarzes Brett« in der Schule zu Verfügung gestellt werden.

SV-Materialien

VVzSchMG 1.24

Für die Arbeit der SV sollen Einrichtungen und Materialien (z.B. Schreibdienst, Papier und Kopierer) zur Verfügung gestellt werden. Sekretariatsarbeiten zur Vorbereitung von Unterricht oder Schulveranstaltungen haben aber Vorrang.

SV-Post

Art. 10, Abs. 1 Grundgesetz (GG) und § 206 Strafgesetzbuch (StGB)

Post, die an die SV oder den Schülersprecher adressiert ist, muss ungeöffnet weitergeleitet werden. Tut eine Schulleitung dies nicht, verstößt sie gegen das Postgeheimnis.

SV-Raum

Es gibt kein Recht auf einen eigenen SV-Raum. Zwar steht im SV-Erlass 6.6, dass der Schulleiter der SV für ihre Veranstaltungen geeignete Räume zur Verfügung stellen muss, aber leider nicht ausdrücklich das Bereitstellen eines SV-Raums. Hier kommt es auf euer Verhandlungsgeschick an.

SV-Veranstaltungen

SV-Erlass 6

Schülerratssitzungen oder andere Zusammenkünfte der Organe der SV, auch die SV-Stunde, auf dem Schulgelände sind Schulveranstaltungen. Damit unterliegen sie allen schulischen Bestimmungen. SV-Veranstaltungen außerhalb der Schule sind Schulveranstaltungen, wenn der Schulleiter vorher zugestimmt hat. Verboten darf er sie nur, wenn Gefahr für Leib und Leben der Schüler besteht, oder der Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule gefährdet wird. Verboten ist ein Schulleiter die Veranstaltung, obwohl der Schülersprecher mit ihm gesprochen hat, kann der Schülerrat die Entscheidung von der Schulaufsichtsbehörde verlangen.

T

Taschen durchsuchen

s. Durchsuchung

Täuschungsversuch

APO

Als Täuschungsversuch gelten z.B. vorsagen lassen, Abschreiben, Arbeiten mit Spickzettel, Benutzung von Taschenrechnern oder Wörter-

buch (falls nicht ausdrücklich erlaubt) und die Benutzung von Lösungsheften. Die Bewertung der Arbeit hängt davon ab, wie viel Leistung ihr selbst erbracht habt. Ist der Täuschungsversuch gering, (z.B. das Abschreiben einer Vokabel) wird nur dieser Teil als ungenügend bewertet. Das Abschreiben einer ganzen Arbeit / Klausur wird dagegen mit »ungenügend« bewertet. Ist der Umfang der Täuschung nicht zu klären, wird die Arbeit / Klausur wiederholt. Lasst ihr abschreiben, hat das für euch keine Konsequenzen. Genauereres findet ihr jeweils in der entsprechenden Prüfungsordnung (APO – SI, GOSt, BK, etc.

Teilnahme am Unterricht

SchulG § 43

Schüler haben das Recht und die Pflicht am Unterricht teilzunehmen. Eure Pflicht ist es, regelmäßig und pünktlich mitzuarbeiten, euch vorzubereiten, Hausaufgaben zu erledigen und die benötigten Arbeitsmaterialien mitzubringen.

Test (in schriftlicher Form)

s. Klassenarbeiten.

U

Unparteilichkeit der Schule

SchulG § 2, Abs. 7 / BASS 21 – 02 Nr. 4

Die Schule ist immer zur Unparteilichkeit gegenüber politischen, und gesellschaftlichen Gruppen oder Interessensverbänden verpflichtet d.h., sie ist politisch neutral. Lehrer dürfen sich politisch äußern, müssen dies aber klar als eigene Meinung kennzeichnen. Werbung für eine Partei dürfen sie nicht machen. Dies gilt



8.3 Abkürzungen

auch für SVen, da sie ihr Mandat für alle Schüler wahrnehmen. Die Unparteilichkeit schließt keine Mitgliedschaft in einer Partei oder Jugendorganisation aus. Seid ihr dort Mitglied, dürft ihr weder bevorzugt noch benachteiligt werden.

V

Versetzung

SchulG § 50, 4

Es gibt keinen Anspruch auf Versetzung. Ist eine Fünf nicht abgemahnt worden, hat es keinen Einfluss auf die Versetzung. Sind mehrere Fünfen nicht abgemahnt worden, wird nur eine Fünf berücksichtigt. Da es sich hierbei um einen Verwaltungsakt handelt, kann Widerspruch eingelegt werden.

W

Wegnahme von Gegenständen

SchulG § 53,2

Das zeitweise Wegnehmen von Gegenständen, wie z.B. Handys während des Unterrichts ist dann gestattet, wenn es zur »Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebs erforderlich ist« und gilt als erzieherische Maßnahme. Hierbei ist aber die Verhältnismäßigkeit zu beachten. Eine prophylaktische Wegnahme ist nicht zulässig.

Widerspruch

APO

Gegen schulische Entscheidungen, die Verwaltungsakte sind, können sowohl Erziehungsbe-

rechtigte als auch volljährige Schüler Widerspruch einlegen. Verwaltungsakte sind Entscheidungen, die einen Einzelfall regeln, und unmittelbare Konsequenzen für den Betroffenen bewirken.

Die wichtigsten schulrelevanten Verwaltungsakte sind:

- Aufnahme von Schülern
- Beurlaubung und Befreiung
- Ordnungsmaßnahmen im Sinne des IV. Abschnittes der ASchO
- Nachprüfung
- Versetzung, Nichtversetzung, Vorversetzung
- Zuerkennung eines Abschlusses
- Zulassung zu Prüfungen und
- Prüfungsteilen
- Entlassung aus der Schule gem. § 19 Abs. 3 ASchO
- Überweisung an eine andere Schulform
- Aufnahme in einen Grundkurs oder Erweiterungskurs der Gesamtschule, wenn hierdurch das Erreichen eines bestimmten Abschluss ermöglicht oder verhindert wird.

Der Widerspruch muss innerhalb eines Monats schriftlich bei der Schule oder dem Schulträger niedergelegt werden. Alle weiteren Einzelheiten entnimmt der jeweiligen Allgemeinen Prüfungsordnung für die entsprechende Schulform (APO – S I, GOSt, BK, etc.

Abk.

Abkürzung (sogar dafür gibt es eine Abkürzung)

AdR.

Anmerkung der Redaktion

AG

Arbeitsgemeinschaft / Arbeitsgruppe

AK

Arbeitskreis

APO-GOST

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die gymnasiale Oberstufe (Regeln für die Oberstufe)

Art.

Artikel eines Gesetzes

AStA

Allgemeiner Studierendenausschuss (Vorstand des SP/StuPa)

BASS

Bereinigte Amtliche Sammlung aller Schulvorschriften (1650 Seiten mit Schulvorschriften)

BDK

Bezirksdelegiertenkonferenz (Treffen der Delegierten aus den Schulen in einer Stadt/einem Kreis)

BeVeLe

BezirksverbindungslehrerIn (diese/r unterstützen die BSV-Arbeit)

BeVo

Bezirksvorstand (dieser organisiert und leitet die BSV-Arbeit)

BK

Berufskolleg

BMBF

Bundesministerium für Bildung und Forschung

BSSP

BezirksschülerInnensprecherIn (VorsitzendeR der BSV)

BSV

BezirksschülerInnenvertretung (Zuschluss der SVen in einer Stadt/ einem Kreis)

BuA

Bundesausschuss (Treffen von VertreterInnen der aktiven LSVen in der BuSV)

BuDK

Bundesdelegiertenkonferenz (Konferenz der Delegierten aus den LSVen)

BuGeFü

Bundesgeschäftsführung (organisiert die BuSV-Arbeit)

BuSek

Bundessekretariat bzw. –sekretärIn (koordiniert die BuSV-Arbeit)

BuSV

BundesschülerInnenvertretung (Zuschluss der LSVen. Außerhalb NRW auch »BSV« genannt)

BuVo

Bundesvorstand

DGB

Deutscher Gewerkschaftsbund

Erl.

Erlass von einem Ministerium (hier meist vom Ministerium für Schule und Weiterbildung MSW)

FA

Finanzausschuss (dieser Verein verwaltet die Gelder der LSV NW)

GABI

Gemeinsames Amtsblatt (vom MSW)

GG

Grundgesetz

GO

Geschäftsordnung (diese regelt den Ablauf bei Sitzungen)

GSK

Gesamtdeutscher SchülerInnenkongress (unregelmäßig stattfindender Kongress der BuSV)

GSV

GesamtschülerInnenvertretung (LSV in einigen Stadt-Staaten)

IGS

Integrierte Gesamtschule

JHV

Jahreshauptversammlung

KM

Kultusministerium (Vorgängerbezeichnung für die Ministerien für Schule und Weiterbildung und für das Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie)

KMK

KultusministerInnenkonferenz (Konferenz aller Kultus- und BildungsministerInnen)

KS

KlassensprecherIn

LaDel

LandesdelegierteR (VertreterIn der BSV auf den LDKen, früher »LD«)

LaEDel

LandesersatzdelegierteR

LaGeFü

Landesgeschäftsführung (diese organisiert und verwaltet die LSV-Financen)

LaSek

Landessekretariat, bzw. -sekretärIn (das Organisationsbüro der LSV NW)

LaVeLe

LandesverbindungslehrerIn (diese unterstützen und beraten die LSV NW)

LaVo

Landesvorstand

LaVoMi

Landesvorstandsmitglied

LDK

Landesdelegiertenkonferenz (Treffen aller Delegierten aus den BSVen)

LGS

Landesgeschäftsstelle (alternativ für Landessekretariat)

LSV

LandesschülerInnenvertretung

LSR

LandesschülerInnenrat

MdB

Mitglied des Bundestages

MdEP

Mitglied des Europaparlaments

MdL

Mitglied des Landtages

MdR

Mitglied des Rates

MIWFT

Ministerium für Innovation, Wissenschaft, Forschung und Technologie

MSJK

Ministerium für Schule, Jugend und Kinder (s. KM)

MSW

Ministerium für Schule und Weiterbildung

MSWF

Ministerium für Schule, Wissenschaft und Forschung (s. KM)

MSWWF

Ministerium für Schule, Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung (s. KM)

NRW / NW

Nordrhein-Westfalen

PAS

Politischer Arbeitskreis Schulen

UBESSO

Organizing Bureau of European School Student Unions; Europäische SV

ProWo

Projektwoche

RGÖzSchMG

Rahmengesäftsordnung zum Schulmitwirkungsgesetz (Mittlerweile nicht mehr in Kraft, kann aber von der SchuKo beschlossen werden)

RdErl.

Runderlass (siehe Erlass)

RB

Regierungsbezirk (Gebiet eines der fünf Bezirksverwaltungen in NW)

RP

Regierungspräsidium, bzw. -präsidentIn (Verwaltung und Leitung der Regierungsbezirke)

8.4 Kontaktadressen

RT

Regionaltreffen (Treffen der BSVen in einem Regierungsbezirk)

SB

Stadtbezirk

SchOG

Schulordnungsgesetz

SchuKo

Schulkonferenz

SchulG

Schulgesetz (das wichtigste Buch mit allen Gesetzen und Vorschriften in der Schule)

SchVG

Schulverwaltungsgesetz

SL

Schulleitung

SP

SchülerInnensprecherIn (dieseR organisiert und leitet die SV-Arbeit)

Kann auch für Studierendenparlament stehen (StuPa)

SR

SchülerInnenrat (Treffen aller Klassen-/Stufen-sprecherInnen der Schule)

StuPa / SP

Studierendenparlament

SV

SchülerInnenvertretung (Vertretung der SchülerInnen einer Schule)

SV-Erlass

Verwaltungsvorschrift zum § 74 SchulG (Struktur und Aufgaben der SV)

SVV

SchülerInnenvollversammlung (Treffen aller SchülerInnen einer Schule)

SZ

SchülerInnenzeitung

TOP

Tagesordnungspunkt

VV

1. Verwaltungsvorschrift
2. Vollversammlung

VVzASchO

Verwaltungsvorschriften zur Allgemeinen Schulordnung

WahlO

Wahlordnung (Rahmen und Ablauf der Wahlen bei Gremiensitzungen)

WahlOzSchMG

Wahlordnung zum Schulmitwirkungsgesetz

SchülerInnenvertretungen

LSV Bayern

Postfach 200518

80005 München

E-Mail: servus@lsv-by.de

LSA Berlin

Storkower Straße 133

10407 Berlin

LSR Brandenburg

Steinstraße 104–106

14480 Potsdam

www.lsr-brb.de

GSV Bremen

Schmidtstraße 10

28203 Bremen

Tel. 0421 / 361 31 85

E-Mail: info@gsv-bremen.de

SKH Hamburg

Meerweinstraße 28

22303 Hamburg

Tel.: 040 / 42 89 84 96

E-Mail: info@skh.de

LSV Hessen

Postfach 100648

35336 Gießen

Tel. 0641 / 737 34

E-Mail: post@lsv-hessen.de

LSR Niedersachsen

Stiftstraße 15

30159 Hannover

Tel. 0511 / 131 79 17

E-Mail: info@lsv-nds.de

LSV NRW

Kavalleriestraße 2–4

40213 Düsseldorf

Tel. 0211 / 33 15 56

eMail: info@lsvnrw.de

www.lsvnrw.de/

LSV Rheinland-Pfalz

Kaiserstraße 26–30

55116 Mainz

Tel. 061 31 / 23 86 21

info@lsvrlp.de

GLSV Saarland

Stengelstraße 22

66117 Saarbrücken

Tel. 0681 / 39 81 77

E-Mail: Info@lsv-saar.de

LSR Sachsen

Hoyerswerdaer Straße 1

01099 Dresden

Tel. 0351 / 563 47 35

E-Mail: vorstand@lsv-sachsen.de

LSV Sachsen-Anhalt

c/o Kultusministerium

Turmschanzenstraße 27

39114 Magdeburg

Tel. 0391 / 567 36 87

www.landesschuelerrat.bildung-lsa.de

LSV der Gymnasien und Gesamtschulen
Schleswig-Holsteins
Preußerstraße 1–9
24105 Kiel
Tel. 0431/57 86 96
E-Mail: info@schuelervertretung.de

Organizing Bureau of European School Student
Unions »OBESSU« (Europa-SV)
Rue de la Sablonniere 20
1000 Brüssel, Belgien
E-Mail: obessu@obessu.org

BSK (Bundesschülerkonferenz)
Schlossplatz 4
70173 Stuttgart
Tel.: 0711/279 28 49
Tel.: 0711/279 27 99
E-Mail: bskportal@gmx.de

StudentInnenvertretungen

Landes-ASten-Koordination NRW
c/o AStA der Universität Bielefeld
Universitätsstraße 25
33615 Bielefeld
Tel.: 0521/106 34 23
E-Mail: lat-nrw@studis.de

Freier Zusammenschluss von
StudentInnenschaften (FZS)
Wöhlerstraße 19
10115 Berlin
Tel.: 030/27 87 40 94

Ministerien und ähnliches

Ministerium für Schule und Weiterbildung
des Landes NRW
40190 Düsseldorf
Tel.: 0211/58 67 40

Ministerium für Innovation, Wissenschaft,
Forschung und Technologie
des Landes Nordrhein-Westfalen
40190 Düsseldorf
Tel.: 0211/896 04

Finanzministerium des Landes NRW
Jägerhofstraße 6
40479 Düsseldorf
Tel.: 0211/497 20

Ministerpräsident des Landes NRW
Stadttor 1
40219 Düsseldorf
Tel.: 0211/837 01

Landtag NRW – Ausschuss für Schule und
Weiterbildung (Referat I.1/A 14)
Platz des Landtags 1
40221 Düsseldorf

Landesinstitut für Schule/Qualitätsagentur
Paradieser Weg 64
59494 Soest
Tel.: 029 21/68 31

Landeszentrale für politische Bildung
des Landes NRW
Horionplatz 1
40213 Düsseldorf
Tel.: 0211/86 18 46 15
www.politische-bildung.nrw.de/

Bezirksregierungen

Bezirksregierung Arnsberg
Seibertzstraße 1
59821 Arnsberg
Tel.: 029 31/820

Bezirksregierung Detmold
Leopoldstraße 13–15
32756 Detmold
Tel.: 052 31/710

Bezirksregierung Düsseldorf
Cecilienallee 2
40474 Düsseldorf
Tel.: 0211/47 50

Bezirksregierung Köln
Zeughausstraße 2–10
50667 Köln
Tel.: 0221/1470

Regierungspräsidium Münster
Domplatz 1–3
48000 Münster
Tel.: 0251/41 10

Parteien

Bündnis 90 / Die Grünen NRW
Jahnstraße 52
40215 Düsseldorf
Tel.: 0211/386 66 15

CDU Christlich Demokratische Union
Landesverband NRW
Wasserstraße 6
40213 Düsseldorf
Tel.: 0211/13 60 00

Die Linke – PDS Landesverband NRW
Corneliusstr. 108
40215 Düsseldorf
Tel.: 0211/35 89 07

FDP Freie Demokratische Partei NRW
Sternstraße 44
40479 Düsseldorf
Tel.: 0211/49 70 90

SPD Sozialdemokratische Partei Deutschlands
Landesverband NRW
Kavalleriestraße 16
40213 Düsseldorf
Tel.: 0211/13 62 23 00

Politische Jugendverbände

BUNDjugend Landesverband NRW
Lütgen Grandweg 3
59494 Soest
Tel.: 029 21/336 40
E-Mail: info@bundjugend-nrw.de

Deutsche Jugend in Europa NRW e. V.
Fritz-Gressard-Platz 4–9
40721 Hilden
Tel.: 021 03 / 694 84
E-Mail: djonrw@t-online.de

Grüne Jugend NRW
Jahnstraße 52
40215 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 386 66 11

JungdemokratInnen / Junge Linke NRW
Brückstraße 46
44787 Bochum
Tel.: 0234 / 57 96 78 49
E-Mail: info@jungdemokratinnen.de

Junge Union Landesverband NRW
Wasserstraße 5
40213 Düsseldorf

JungsozialistInnen in der SPD NRW
Kavalleriestraße 16
40213 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 13 62 23 25
E-Mail: info@jusos-nrw.de

Sozialistische Deutsche Arbeiter-Jugend
Hoffnungsstraße 18
45127 Essen
Tel.: 0201 / 23 06 33
E-Mail: info@sdaj-online.de

Sozialistische Jugend Deutschlands –
Die Falken Landesverband NRW
Hohenstaufenallee 1
45888 Gelsenkirchen
Tel.: 0209 / 92 35 20

Schwul-lesbisches Jugendnetzwerk LAMBDA
Gladbecker Straße 21
50672 Köln
Tel.: 0221 / 510 14 10

Gewerkschaftsjugenden in NRW

IG-BAU Abteilung Jugend Rheinland
Roßstraße 94
40476 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 97 78 70
E-Mail: rheinland@igbau.de

IG-BAU Abteilung Jugend Westfalen
Otto-Hahn-Straße 27
44227 Dortmund
Tel.: 0231 / 282 43 97 - 0
E-Mail: westfalen@igbau.de

Jugend in der IG-BCE Nordrhein
Hans-Böckler-Straße 39
40476 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 17 93 76 - 0
E-Mail: lb.nordrhein@igbce.de

Jugend in der IG-BCE Westfalen
Alte Hattinger Straße 19
44789 Bochum
Tel.: 0234 / 319 - 0
E-Mail: lb.westfalen@igbce.de

Junge GEW
Nünningstraße 11
45141 Essen
Tel.: 0201 / 294 03 - 01
E-Mail: info@gew-nrw.de

IG Metall-Jugend
Roßstraße 94
40476 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 454 84 - 0
E-Mail: bezirk.nrw@igmetall.de

Junge NGG
Wiesenstraße 70 A1
40549 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 38 83 98 - 0
E-Mail: lbz.nordrhein-westfalen@ngg.net

Junge Gruppe der GdP
Gudastraße 5–7
40625 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 291 01 - 0
E-Mail: info@gdp-nrw.de

Eisenbahn- und Verkehrsgewerkschaft
Johannisstraße 54
50668 Köln
Tel.: 0221 / 91 27 48 - 0
E-Mail: ov.koeln@evg-online.org

ver.di-Jugend
Sonnenstraße 10
40227 Düsseldorf
Tel.: 0211 / 618 24 - 101
E-Mail: lbz.nrw@verdi.de

DGB-Jugend vor Ort

DGB Jugend NRW, Landesbezirk
Tel.: 0211 / 368 31 34
E-Mail: info@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Düsseldorf-Bergisch-Land
Tel.: 0211 / 368 32 13
E-Mail: duesseldorf@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Ruhr-Mark
Tel.: 023 31 / 386 04 13
E-Mail: bochum@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Mülheim-Essen-Oberhausen
Tel.: 0201 / 63 24 70
E-Mail: essen@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Dortmund-Hellweg
Tel.: 0231 / 55 70 44 - 19 27
E-Mail: dortmund@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Niederrhein
Tel.: 0203 / 992 75 15
E-Mail: duisburg@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Süd-West
Tel.: 0241 / 94 67 - 0
E-Mail: aachen@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Köln-Bonn
Tel.: 0221 / 50 00 32 11
E-Mail: koeln@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Emscher-Lippe
Tel.: 023 61 / 10 62 40
E-Mail: recklinghausen@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend OWL
Tel.: 0521/964 08 22
E-Mail: bielefeld@dgb-jugend-nrw.de

DGB Jugend Süd-West
Tel.: 0241/94 67 - 0
E-Mail: aachen@dgb-jugend-nrw.de

Weiterbildungsträger

Politischer Arbeitskreis Schulen
Weberstraße 4
53113 Bonn
Tel.: 0228/689 98 70
E-Mail: info@pas-bonn.de
www.pas-bonn.de

Verein zur Förderung Politischen Handelns
Rathausgasse 11a
53111 Bonn
Tel.: 0228/963 85 51
E-Mail: mail@vfh-online.de
www.vfh-online.de/

DGB Bildungswerk e.V.
Hans-Böckler-Straße 39
40476 Düsseldorf
Tel.: 0211/430 10
E-Mail: duesseldorf@dgb-bildungswerk.de
www.dgb-bildungswerk.de/

LehrerInnenverbände

Verband Bildung und Erziehung
Landesverband NRW
Westfalendamm 247
44141 Dortmund
Tel.: 0231/425 75 70

Realschullehrerverband
Graf-Adolf-Straße 84
40210 Düsseldorf
Tel.: 0211/164 09 71

Verbände und Zusammenschlüsse der Eltern

Landeselternrat der Gesamtschulen
in NRW e.V.
Eichengrund 15
33106 Paderborn
Tel.: 052 54/95 71 86
E-Mail: LER.NRW@t-online.de

Elternrat Hauptschulen NRW
Kölner Straße 18
42119 Wuppertal
Tel.: 0202/43 28 34

Progressiver Eltern- und Erzieherverband
NW e.V.
Hohenstaufenallee 1
45888 Gelsenkirchen
Tel.: 0209/20 45 58

Landeselternschaft der Realschulen
in NRW e.V.
Niederrheinstraße 41
40474 Düsseldorf
Tel.: 0211/586 89 07

Landeselternschaft der Gymnasien in NRW e.V.
Karlstraße 14
40210 Düsseldorf
Tel.: 0211/171 18 83

Jugendpresse

Junge Presse NW
Hammacher Straße 33
45127 Essen
E-Mail: info@junge-presse.de

Jugendpresse Deutschland e.V.
Grolmanstraße 52
10623 Berlin
Tel.: 030/45 08 65 - 50
E-Mail: buero@jugendpresse.de

Sonstige Verbände

Gemeinnützige Gesellschaft Gesamtschulen
Landesverband NRW
Huckarder Straße 12
44147 Dortmund
E-Mail: ggg-nrw@dokom.net

Koordinationsausschuss der Landeskonferenz
Antifaschistischer Organisationen
PF 100365
45003 Essen
Tel.: 0201/73 58 03

9 Gesetzestexte und Erlasse

- 9.1 **Schulgesetz (BASS 1 – 1)**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/Gesetze/Schulgesetz.pdf
- 9.2 **SV-Erlass (BASS 17 – 51 Nr. 1)**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/Verordnungen/Schulmitwirkung/SVErlass.pdf
- 9.3 **Runderlass zu Beurlaubung (BASS 12 – 52 Nr. 21)**
www.schulsport-nrw.de/info/08_service/bass/pdf/12_52nr21_beurlaubung.pdf
- 9.4 **Empfehlung einer Wahlordnung für die Schulmitwirkungsgremien (BASS 17 – 01 Nr. 1)**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/Verordnungen/Schulmitwirkung/17-01Nr_1.pdf
- 9.5 **Empfehlung einer Geschäftsordnung für die Schulmitwirkungsgremien (BASS 17 – 02 Nr. 1)**
www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/Verordnungen/Schulmitwirkung/17-02Nr_1.pdf

