

LEITFADEN

Planung und Durchführung einer SV-Stunde

Nach §21, Abs. 2 SV-VO hat jede Klasse einer weiterführenden Schule (ab fünfter Jahrgangsstufe) das Recht auf eine wöchentliche SV-Stunde. In diesem Leitfaden sind einige Ideen und Anregungen für die Durchführung gesammelt.

Planung und Themen:

Damit eine SV-Stunde Sinn macht, bedarf es einiger Themen, die man zusammen besprechen kann. Diese sollten zunächst einmal gesammelt werden. Als Klassensprecher kann man dies entweder zu Beginn der Stunde gemeinsam tun, oder man steckt etwa einen bestimmten Bereich auf einer Pinnwand auf der Klasse ab, auf der die Mitschüler/-innen ihre Ideen eintragen können. Falls keine Pinnwand oder etwas Ähnliches vorhanden ist, eignet sich auch eine Liste im Klassenschrank, an der Wand etc.

Neben SV-spezifischen Themen ist es natürlich auch erlaubt Klasseninternes zu besprechen. In jüngeren Jahrgängen sind etwa Klassenzusammenhalt oder Ähnliches gut geeignet. Vor Klassenfahrten oder -feiern die Planung durchzusprechen ist auch meistens sinnvoll. In der Oberstufe sind Themen wie Jahrgangspullis, Beiträge für die Abiturveranstaltungen oder Abschlussveranstaltungen aber auch Themen wie Kuchenverkäufe und Ähnliches stets wichtige Angelegenheiten. Wenn man sich zusammen über diese Themen austauscht kommt es oftmals zu besseren Ergebnissen als alleine und bei einer guten Planung sind positive Überraschungen vorprogrammiert.

Rolle des SV-Vorstandes:

Als SV-Vorstand sollte man zu Beginn des Jahres zunächst sichergehen, dass man Kontakte von allen Klassensprechern hat. Falls bei der Anwesenheitsliste der ersten Schülerratssitzung einige Klassensprecher fehlen, so ist es etwa hilfreich den Klassenlehrer/-innen der fehlenden Klassen einen Zettel ins Fach zu legen, auf welchem man um Kontaktdaten bittet.

Es ist als Schülervvertretung oftmals schwer, alle Schülerinnen und Schüler über die SV-Arbeit zu informieren, aber die Klassensprecher bieten eine sehr gute Möglichkeit zumindest einen Großteil hin und wieder zu erreichen. Zusätzlich beichtet dann meist eine Person vor der Klasse, welche sich einer gewissen Beliebtheit und Zustimmung erfreut und ein bekanntes Gesicht ist. Somit wird mit der SV nicht irgendein weit entferntes Gremium verbunden, sondern der Mitschüler oder die Mitschülerin.

Damit die Klassensprecherin oder der Klassensprecher jedoch weiß, wovon er berichten soll, ist es wichtig, dass er einen guten Überblick über die derzeitige SV-Arbeit hat. Eine Schülerratsgruppe über einen beliebten Messenger-Dienst (bsp. Whatsapp), Emails oder notfalls Zettel in Klassenbüchern oder im Fach des Klassenlehrers oder der Klassenlehrerin bieten gute Möglichkeiten, die Klassensprecher/-innen zum Sprach-, aber auch zum Informationsrohr zu machen. Regelmäßige Schülerratssitzungen sind des Weiteren (grundsätzlich) sinnvoll.

Als SV-Vorstand ist es außerdem meist sehr gut, wenn man ein bisschen durch die verschiedenen Klassen geht, sich dort Fragen stellt, sich vorstellt oder auch nur zuhört und die Ideen direkt auffasst.

Sitzungsablauf:

Grundsätzlich hält der Klassensprecher oder die Klassensprecherin (ggfs. Gemeinsam mit den Stellv.) die Sitzung. Ob man einen Stuhlkreis oder die normale Sitzordnung vorzieht, sollte vorher gemeinsam entschieden werden. Grundsätzlich bietet der Sitzkreis den Vorteil, dass man Blickkontakt mit allen Anwesenden hat. Insbesondere in der Oberstufe, verleiht er jedoch dem Ganzen eine Art „Kindergarten-Stimmung“, weshalb eine Absprache zu Beginn des Jahres sinnvoll ist.

Der Klassensprecher oder die Klassensprecherin sollte zunächst die seit der letzten Sitzung aufgekommenen Themen vorstellen (am besten anschreiben) und nach weiteren Ideen fragen, um so die Klasse am Sitzungsablauf zu beteiligen und nicht das Gefühl eines Vortrags zu erzeugen. Während der gesamten Sitzung sollte sich jemand zumindest Notizen machen, damit Nachhaltigkeit bei der Arbeit gegeben ist. Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer eignen sich dafür oftmals gut, da sie (bei einer guten Leitung) nur zuschauen und in den unteren Jahrgängen meist am besten in der Lage sind, das Gesagte zu verschriftlichen.

Da die SV-Stunde vorrangig auch für SV-Themen gedacht ist, empfiehlt es sich mit diesen zu beginnen. Nach jedem Punkt sollte die Leitung versuchen, ein Gespräch mit allen Anwesenden zu deren Meinung zum Projekt zu schaffen, da so eine lebendige Redekultur aufgebaut wird. Bei klasseninternen empfiehlt sich, die Personen, die diese vorgeschlagen haben, mit einer kurzen Einleitung beginnen zu lassen, damit keine Missverständnisse aufkommen.

Am Ende ist es oft sinnvoll, noch nach sonstigen Ideen zu fragen, da diese oft während der Sitzung erst entstehen.

Nachbereitung:

Nach der Sitzung sollte die Person, welche sich zur Sitzung Notizen gemacht hat, diese an den Klassensprecher oder die Klassensprecherin weitergeben. Dieser gibt SV-Themen schließlich an seine Ansprechpartner/-innen (den SV-Vorstand) weiter und geht so sicher, dass die Sitzung nicht umsonst war. Es empfiehlt sich die Notizen in eine Mappe oder einen Ordner abzuheften, welcher am besten für die ganze Klasse einsehbar ist. Zu Beginn der nächsten SV-Stunde kann der Klassensprecher dann darauf eingehen, was mit den Ideen der Mitschüler/-innen passiert ist bzw. was sich bei klasseninternen Themen getan hat.

So wird nicht nur eine gewisse Kontinuität der Stunden aufgebaut, aber die Klassensprecher oder Klassensprecherinnen haben auch die Möglichkeit zu zeigen, dass die Stunden eben nicht umsonst sind, wie oft behauptet, sondern sehr wohl etwas bringen.

Bei Fragen beraten und unterstützen wir euch gerne.

Ihr erreicht uns auf viele Wege:

Mail: kontakt@ssr-giessen.de

Website: www.ssr-giessen.de

Facebook: /SSRGi

Instagram: @ssr_giessen

Twitter: @Stadtvorstand