

VL-Heft

Tipps und Materialien zur SV-Arbeit an Schulen

**Für Verbindungslehrerinnen und Verbindungslehrer
an hessischen Schulen**

VL-Heft

Die Materialien zur SV für Verbindungslehrerinnen und Verbindungslehrer werden herausgegeben von der Landesschülervertretung Hessen (kurz: LSV Hessen). Sie wurden erarbeitet von Kreis- und Stadtverbindungslehrkräften und den Landesbeiräten der LSV Hessen.

Das vorliegende VL-Heft wird von Zeit zu Zeit aktualisiert. Für Verbesserungsvorschläge sind wir dankbar.

Weitere Materialien der LSV:

- „Das Buch. Für Schülervertreterinnen und Schülervertreter“ der LSV Hessen. Darin finden sich auch viele Adressen für die SV-Arbeit.

Diese und weitere Materialien stehen zum Download unter www.lsv-hessen.de zur Verfügung.

Abkürzungen:

HSchG = Hessisches Schulgesetz

VO-SV = Verordnung über die Schülervertretung

VO-GSV = Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses

VO-KO = Konferenzordnung

Impressum

Landesschülervertretung Hessen
Georg-Schlosser-Straße 16
35390 Gießen

Post an:
LSV Hessen
Georg-Schlosser-Straße 16
35390 Gießen

[t] 0641 - 73734
[@] post@lsv-hessen.de
www.lsv-hessen.de

Verantwortlich:
1. & 2. Auflage: Helmut Weick
3. Auflage: Sascha Apel

Layout:
1. & 2. Auflage: Timm Lemmert
3. Auflage: Jonas Falk

April 2018
(3. überarbeitete Auflage)

Die Landesschülervertretung Hessen haftet nicht für den Inhalt von Texten dritter Quellen. Alle Texte, Bilder, Grafiken dürfen nur unverändert vervielfältigt werden. Alle Rechte vorbehalten.

© 2018

Download unter:
www.lsv-hessen.de

Das VL-Heft bitte immer an Nachfolger/in im Amt weitergeben - Danke!

1. Aufgaben und Rechtsstellung der Verbindungslehrkräfte	5
Funktionen und Aufgaben von Verbindungslehrkräften	5
Grenzen der Verbindungslehrkräfte - Schüler vertreten sich selbst!	5
Struktur der Schülervertretung in Hessen	6
2. Rechte und Aufgaben der Schülervertretung	8
Rechte der SV - Das Wichtigste auf einen Blick	8
Konferenzen	9
Mitbestimmungsrechte der SV	10
Die Rechtslage	14
3. Die SV-Stunde	14
Wie kann der SV-Vorstand zu guten SV-Stunden beitragen?	15
Eine Themensammlung für die SV Stunde	17
4. SV-Wahlen an der Schule	18
Was wird wo gewählt?	18
Wer wählt wann wen?	19
Grundlagen der SV-Wahlen	20
5. Rund um die SV-Sitzung	22
Einladung	22
Sitzungsverlauf	22
Checkliste	23
6. Arbeitsmethoden für die SV-Arbeit	24
Welche Arbeitsmethoden sind für die SV wichtig?	24
7. Themen und Projekte für die SV-Arbeit	25
Was gibt es zu tun?	25
8. Einige rechtliche Fragen und Antworten	26
9. Kopiervorlagen	28
Werden Sie Verbindungslehrer/in	
Wahlprotokoll	
Wahlmeldebogen an KSR/SSR	
Teilnahmebescheinigung/Unterrichtsbefreiung	

Werden Sie Verbindungslehrkraft an Ihrer Schule!

Geboten wird Ihnen ein Arbeitsplatz mit phantastischen Bedingungen:

- ... eine lehrplanfreie und notenfreie Zone
- ... das Arbeiten mit engagierten Schülerinnen und Schülern

Als Verbindungslehrkraft sollten Sie ...

- ... Berater und Unterstützer der Schüler/innen sein
- ... die Schüler/innen bei der SV-Arbeit stärken
- ... Freude im Umgang mit Schüler/innen haben
- ... ihre Rechte kennen und anwenden
- ... zwischen Schüler/innen, Lehrer/innen und der Schulleitung vermitteln können

Weiter wird von Ihnen erwartet, dass Sie ...

- ... motivieren und begeistern können
- ... in der SV Arbeit bei Konflikten beraten
- ... sich im SV-Recht auskennen
- ... die SV ermutigen und befähigen, ihre Rechte wahrzunehmen
- ... Arbeitsmethoden vermitteln können (SV-Einstiegsseminare, Rhetorikseminare)
- ... ein selbstständiges und kontinuierliches Arbeiten der SV fördern
- ... interessierte Schülerinnen und Schüler zu SV-Teamern ausbilden
- ... zuhören können
- ... bereit sind, Zeit zu investieren
- ... bereit sind, an Wochenendseminaren als Teamer teilzunehmen
- ... sensibel sind für Fortschritte und diese würdigen

- Als Ansprechpartnerinnen und -partner stehen Ihnen die Verbindungslehrkräfte der Kreis-/Stadtschülervertretung und der Landesschülervertretung (Landesbeirat) zur Verfügung.

1 Aufgaben und Rechtsstellung der Verbindungslehrkräfte in der Schülervertretung

Funktionen und Aufgaben von Verbindungslehrkräften

Die wichtigsten Rechtsgrundlagen für Verbindungslehrkräfte sind das Hessische Schulgesetz HSchG § 121 bis 126 und die Verordnung über die Schülervertretungen (VO-SV).

Die Verbindungslehrkraft hat die Aufgabe die Schülervertretung zu beraten und sie bei ihrer Arbeit zu fördern. (VO-SV § 19 Abs. 2)

Verbindungslehrkräfte werden auf zwei Jahre vom Schülerrat gewählt. Die Tätigkeit als Verbindungslehrkraft gilt als Dienst (VO-SV § 19 Abs. 1). Eine Verbindungslehrkraft an einer Schule erhält eine Entlastungsstunde pro Woche. Die Stunde erhält man aus dem Schuldeputat. Dort ist sie festgesetzt. Dies gilt allerdings nicht für den Vertreter, die Vertreterin. Für ihn/sie müsste eine zusätzliche Stunde von der Gesamtkonferenz beantragt und genehmigt werden. Die bis zu drei Kreis- und Stadtverbindungslehrer/innen erhalten je zwei Entlastungsstunden. Bei ihrer Tätigkeit sind Verbindungslehrkräfte an dienstliche Weisungen ihrer Vorgesetzten nicht gebunden (HSchG § 122 Abs. 6). Ein Problem stellt immer wieder die Befreiung für die Sitzung mit dem SV-Vorstand dar. Sie sollte einmal wöchentlich stattfinden. Es ist für die Schulleitung zum einen ärgerlich, dass sie die Verbindungslehrkraft aus dem laufenden Unterricht ausplanen und zum anderen, dass euch eine Lehrkraft vertreten muss. Hier gibt es die Möglichkeit, dass zu Schuljahresbeginn mit der Schulleitung ein Halbjahresplan erstellt wird, bei dem ihr anbietet, dass die Sitzungen in den Springstunden und jeweils im Wechsel durchgeführt werden. Als Gegenleistung solltet ihr jedoch aus dem Vertretungsunterricht ausgeplant werden. Dadurch muss die Schulleitung euch nicht vertreten lassen. Hier noch einmal der Hinweis, dass die Vorstandssitzungen für euch als Dienst gewertet werden. Sie können euch also nicht verweigert werden. Daher ist dieses Arrangement für beide Seiten sinnvoll.

Aufgaben

Vorbereitung, Teilnahme und Aufsichtsführung an SV-Veranstaltungen auch außerhalb der Unterrichtszeit (VO-SV §26)

Die Schülervertretung bei Unstimmigkeiten zwischen SV, Schülerschaft und einzelner Schüler/innen einerseits, der Schulleitung oder Lehrerschaft andererseits zu beraten bzw. zu vermitteln (SVO-SV § 19)

Verwaltung der SV-Kasse im Auftrag der SV (VO-SV § 17), dies kann auch ein/e Schüler/in übernehmen

Die Schülervertretung bei der Zusammenarbeit mit schulischen Gremien und der Mitarbeit in Konferenzen zu beraten und zu unterstützen

Die Schülervertretung bei der Vorbereitung und Durchführung von SV-Veranstaltungen (SV-Sitzungen, -Stunden, Vollversammlungen, Seminaren, SV-Tagen) zu unterstützen

Bei Reisen besteht Dienstreiseentschädigung und Anspruch auf Erstattung der Reisekosten (§3 des Hess. Reisekostengesetzes). Schulverbindungslehrkräfte beantragen vor der Veranstaltung die Übernahme der Dienstreisekosten bei der Schule. Kreis- oder Stadtverbindungslehrkräfte beim Staatlichen Schulamt (VO-SV § 19 Abs. 5)

Verbindungslehrkräfte der einzelnen Schulen im Bereich eines Schulträgers können mit Genehmigung des Staatlichen Schulamtes zu gemeinsamen Besprechungen zusammenkommen, um die Arbeit der Schülervertretung innerhalb dieses Gebietes zu beraten. Diese Zusammenkünfte werden von den Kreis- oder Stadtverbindungslehrkräften vorbereitet (VO-SV § 19 Abs. 4).

1. Aufgaben und Rechtsstellung

Grenzen der Verbindungslehrkräfte - Schüler vertreten sich selbst!

Was soll eine Verbindungslehrkraft nicht sein?	Wer ist stattdessen zuständig?
Entscheider / Chef	Schülervertretung (Vorstand)
Allgemeiner Streitschlichter	Mediatoren
Kummerkasten	Freunde
Suchtberater	Beratungslehrkraft Suchtprävention
Seelsorger	Schulpsychologe
permanenter Antrieb	SV-Vorstand
SV-Sekretariat	Mitarbeiter/innen der SV

Struktur der Schülervertretung in Hessen

SV in der Schule

Klassensprecherin und Klassensprecher/Schülerrat

Die Klassensprecherin oder der Klassensprecher ist die erste und direkte Ansprechperson für die Klasse. Sie hat die Aufgabe die Interessen der Klasse gegenüber dem Schülerrat (SR), den Lehrkräften, der Schulleitung und der Elternvertretung zu vertreten. Sie nehmen als Mitglieder des SR an dessen Sitzungen teil. Um Probleme in der Klasse zu besprechen oder Veranstaltungen zu planen, habt Ihr das Recht auf eine SV-Stunde pro Woche (in der Beruflichen Teilzeitschule eine Stunde im Monat).

SV – Vorstand

Schulsprecherin und Schulsprecher, Stellvertreterinnen und Stellvertreter, Beisitzer

Die Schulsprecherin oder der Schulsprecher übernimmt den Vorsitz im Schülerrat (Vorbereitung & Leitung). Sie oder er sind aber auch Motor für Diskussionen und Bindeglied zwischen der Schülerschaft und der Schulgemeinde - also eine Ansprechperson für Schulleitung, Lehrerkollegium, Hausverwaltung oder Schulelternbeirat. Der Schulsprecher oder die Schulsprecherin ist für eine gute Stellung der Schülerschaft in der Schule zuständig und tritt für die Rechte der Schülerinnen und Schüler ein.

Die zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter vertreten und unterstützen die Schulsprecherin oder den Schulsprecher bei ihrer oder seiner Arbeit. Zur weiteren Mitarbeit im Vorstand können noch bis zu fünf Beisitzerinnen oder Beisitzer gewählt werden.

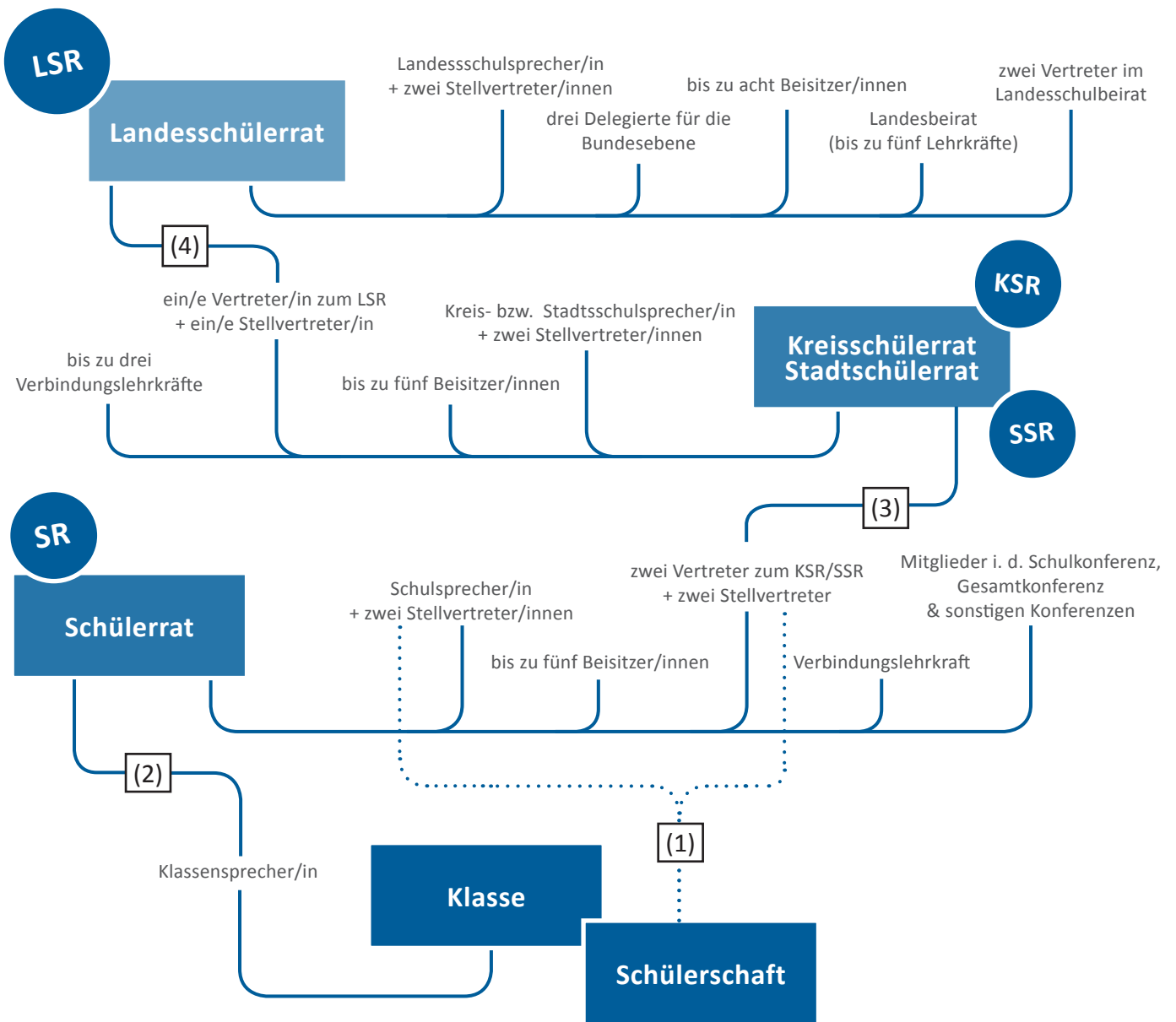
SV auf Kreis- oder Stadtebene

Der Schülerrat wählt ebenfalls zwei Vertreterinnen und Vertreter und zwei Stellvertretungen zum Kreis- oder Stadtschülerrat (KSR/SSR). Diese nehmen an allen Sitzungen von KSR und SSR teil und informieren den Schülerrat ihrer Schule regelmäßig über Sitzungsverlauf, Neuigkeiten und Ergebnisse. Die Kreis- und Stadtschülerräte beraten und fördern die SV-Arbeit der Schulen und nehmen die Mitwirkungsrechte auf Stadt- bzw. Kreisebene wahr. Entstehende Fahrtkosten werden vom Schulträger erstattet.

Die SV auf Landesebene

Die Landesschülervertretung (LSV) Hessen ist die Vertretung aller Schülerinnen und Schüler Hessens. Sie vertritt sie gegenüber dem Kultusministerium, unterstützt die Stadt- und Kreisschülerräte und die SVen an den Schulen, finanziert z. B. Seminare für Schülerinnen und Schüler oder organisiert Informationskampagnen, um auf die Beseitigung von Missständen in der Bildungspolitik hinzuwirken.

Struktur der Schülervertretung in Hessen



(1) Schulsprecher/in (u. deren Stellvertreter/innen) sowie die Vertreter zum KSR/SSR (und deren Stellvertreter/innen) werden durch den Schülerrat oder von der gesamten Schülerschaft gewählt.

(2) Nur Klassensprecher/innen bilden den Schülerrat. Stellvertretende Klassensprecher/innen haben kein passives Wahlrecht. Sie dürfen nicht Schulsprecher/in oder deren Stellvertreter/in und nicht SSR / KSR-Delegierte/r, bzw. Stellvertreter/in werden.

(3) Nur die Delegierten bilden den SSR/KSR. Stellvertretende Delegierte haben kein passives Wahlrecht. Sie dürfen nicht Stadt- bzw. Kreisschulsprecher/in oder deren Stellvertreter/in und nicht LSR-Delegierte/r werden.

(4) Nur die Delegierten bilden den LSR. Stellvertretende Delegierte haben kein passives Wahlrecht. Sie dürfen nicht Landesschulsprecher/in oder Stellvertreter/in werden.

2

Rechte und Aufgaben der Schülervertretung

[Textgrundlage: „Das Buch. Für Schülervertreterinnen und Schülervertreter“]

Rechte der SV Das Wichtigste auf einen Blick

Benachteiligungsverbot

(VO-SV § 12)

Das Benachteiligungsverbot besagt, dass ihr wegen eurer SV-Arbeit weder bevorzugt noch benachteiligt werden dürft. Eine Lehrerin oder ein Lehrer darf euch z.B. keine schlechtere Note für eure mündliche Beteiligung geben, weil ihr wegen der SV nicht am Unterricht teilnehmen könntet. Engagement und Ämter in der Schülervertretung könnt ihr euch als Anerkennung unter „Bemerkungen“ im Zeugnis vermerken lassen. Durch SV-Arbeit entstandene „Fehlstunden“ dürfen nicht ins Zeugnis eingetragen werden. Außerdem kann bei der Schulleitung angefragt werden, ob die Schüler für ihre Arbeit eine Urkunde ausgestellt bekommen (VOGSV). Sie kann bei Bewerbungen hilfreich sein.

Schülerversammlung

(HSchG § 122 Abs. 7)

Der Schülerrat führt mindestens einmal im Schuljahr eine Schülerversammlung während der Unterrichtszeit durch.

Unterrichtsbefreiung

(VO-SV § 13)

Schülervertreterinnen und Schülervertreter sind für ihre SV-Arbeit vom Unterricht zu befreien. Aber nur insoweit es ihre Arbeit zu diesem Zeitpunkt nötig macht.

Besteht auch auf euren Rechten, z.B. Schülerräte und Schülervollversammlungen während der Unterrichtszeit durchzuführen. Ihr solltet diese Regelung jedoch nicht ausnutzen, ihr schadet damit nur dem Ruf eurer SV!

Ausstattung/Post

(HSchG § 122 Abs. 8 und VO-SV § 18)

Der Schülerrat und damit auch der SV-Vorstand hat zur Erfüllung seiner Aufgaben Anspruch auf geeignete Räume und auf die Mitbenutzung der Einrichtungen der Schulverwaltung (z.B. Kopiergeräte, Internet, Telefon, etc.).

Die Schule ist verpflichtet, Post für die Schülervertretung an euch (ungeöffnet!) weiterzugeben. Damit ihr die Schülerinnen und Schüler wiederum informieren könnt, habt ihr das Recht auf ein ausreichend großes SV-Brett an gut sichtbarer Stelle. (Erlass Aushänge und Schriften vom 18. Februar 2010)

Die wichtigsten Stellen in Gesetz und Verordnung

- **Hessisches Schulgesetz (HSchG § 121-126, 128-136)**
- **SV-Verordnung (VO-SV § 11-15, 21-25, 29)**
- **Konferenzordnung (VO-KO)**
- **Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VO-GSV 17-35)**

Die Schülervertretung wirkt eigenverantwortlich an der Verwirklichung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule im Sinne des Artikels 56 Absatz 4 der Hessischen Verfassung mit. (HSchG § 121 Abs. 1) Die Schülervertretung vertritt die Interessen der Schülerinnen und Schüler gegenüber den Schulaufsichtsbehörden und der Öffentlichkeit. Zudem übt sie ihre Mitbestimmungsrechte aus. Sie kann dabei selbst gestellte Aufgaben in eigener Verantwortung durchführen. (HSchG § 121 Abs. 2, HSchG § 2)

Konferenzen

Wer kann woran teilnehmen?

In die Schulkonferenz wird eine unterschiedliche Zahl von Vertretern der Schülerinnen und Schüler gewählt. (HSchG § 131). In der Gesamtkonferenz können die Schulsprecherin oder der Schulsprecher, Stellvertreterinnen und Stellvertreter und drei weitere Mitglieder des Schülerrates mit beratender Stimme teilnehmen. (VO-KO § 2, § 34 Abs. 5 und 6)

An sonstigen Konferenzen können bis zu drei Beauftragte des Schülerrates teilnehmen, außer an Zeugnis- und Versetzungskonferenzen, Konferenzen über Ordnungsmaßnahmen, Konferenzen über Maßnahmen zum Schutz von Personen und Konferenzen, in denen es ausschließlich um Personalangelegenheiten von Lehrkräften geht. An Klassenkonferenzen darf auch die Klassensprecherin oder der Klassensprecher teilnehmen. Damit die Schülervvertretung an den Konferenzen teilnehmen kann, muss sie eingeladen werden. Schlimmstenfalls sind Beschlüsse, die in einer Konferenz gefasst wurden, zu der Schüler- und Elternvertretung nicht eingeladen wurden, nicht rechtskräftig.

Mitwirkungsrechte

HSchG § 122 Abs. 5 / 110 Abs. 2 / VO-SV § 22

Anhörungsrechte

HSchG § 110 Abs. 3 / 112 / 122 Abs. 5 / VO-SV § 23

Informationsrechte

VO-SV § 25

Mitglieder in der Schulkonferenz

HSchG § 131 - 133

Schriftliche Arbeiten

VO-GSV § 26 - 36 / Anlage 2

Hausaufgaben

VO-GSV § 35, Anlage 2, Punkt 10

Pädagogische- / Ordnungsmaßnahmen

HSchG § 82, VO-GSV § 64 - 74

Welche Rechte haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer?

(VO-SV § 29)

Die SV kann bei allen Lehrerkonferenzen zu Beginn der Konferenz Anträge zur Tagesordnung stellen; sie nehmen mit beratender Stimme teil. Sie können also Redebeiträge einbringen und Vorschläge machen, jedoch (bis auf die Schulkonferenz) nicht mit abstimmen.

Die Gesamtkonferenz entscheidet mit Zweidrittelmehrheit, ob diese Anträge als Dringlichkeitsanträge zugelassen sind; zugelassene Dringlichkeitsanträge sind in der Regel vorrangig zu behandeln. Nicht erledigte Tagesordnungspunkte sind auf die Tagesordnung der nächsten Gesamtkonferenz zu setzen und sodann vorrangig zu behandeln.

Die SV bzw. die gewählten Vertreterinnen und Vertreter müssen schriftlich mit der Tagesordnung und den dazugehörigen Unterlagen (wie z.B. Anträgen) eingeladen werden. Sie dürfen Einsicht in die Protokolle der Konferenzsitzungen nehmen. Mitgliedern der Schulkonferenz muss das Protokoll zugesandt werden. SV-Aktive haben in den Konferenzen dieselben Rechte wie andere Schülervvertreterinnen und Schülervvertreter auch. Für bestimmte Konferenzen gibt es eine Pflicht zur Verschwiegenheit.

Wie kann eine außerordentliche Konferenz einberufen werden?

Eine Sitzung der Schulkonferenz wird von der/dem Schulleiter/in einberufen, wenn dies ein Viertel aller Mitglieder oder eine Personengruppe (z.B. alle SV-Mitglieder der Schulkonferenz) fordern. (HSchG § 131 Abs. 7)

Innerhalb von 12 Unterrichtstagen muss die Gesamtkonferenz tagen, wenn drei Viertel der Schülervvertretung dies unter Angabe der Tagesordnung für die außerordentliche Gesamtkonferenz beantragt. (VO-KO § 36 Abs. 4)

Die Klassenlehrer/in kann eine Klassenkonferenz einberufen, wenn die Klassensprecherin oder der Klassensprecher dies aus guten Gründen heraus verlangt.

(VO-KO § 37 Abs. 2)

2. Rechte und Aufgaben

Mitbestimmungsrechte der SV

HSchG § 103, § 110 - 112, § 122 Abs. 5

Die Mitbestimmungsrechte der SV sind im Besonderen im Hessischen Schulgesetz, in den Paragraphen 121 bis 124 geregelt. Bei den Mitbestimmungsrechten der SV ist zwischen zustimmungspflichtigen und anhörungspflichtigen Maßnahmen zu unterscheiden. Die SV hat sowohl für zustimmungspflichtige wie für anhörungspflichtige Maßnahmen ein Vorschlagsrecht. (HSchG § 110 Abs.4 und VO-SV § 24) Vorschläge sind der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit Begründung schriftlich vorzulegen.

a) Zustimmungspflichtige Maßnahmen

HSchG § 110 Abs. 2,

VO-SV § 111, § 22 Abs. 3-5

Diese Maßnahmen können ohne eine Zustimmung der SV (wie auch der Elternvertretung) nicht durchgeführt werden. Auf Verlangen der Schulleiterin oder des Schulleiters muss der Schülerrat in einer Frist von einer Woche zusammenkommen und darüber abstimmen. Wird die Zustimmung vom Schülerrat verweigert, so kann die Schulkonferenz bzw. Gesamtkonferenz eine Entscheidung des Staatlichen Schulamtes einholen. Ebenso kann der Schülerrat die Entscheidung des Schulamtes beantragen, wenn die Schulkonferenz bzw. die Gesamtkonferenz eine vom Schülerrat eingebrachte zustimmungspflichtige Maßnahme ablehnt.

Zustimmungspflichtig in der Gesamtkonferenz

HSchG § 133 Abs. 1 Nr. 3-5, VO-SV §22 Abs. 1

1. Zusammenfassung von Fächern in Lerngebiete
2. Auswahl und Einführung von Fremdsprachen in der Grundschule
3. Fachleistungsdifferenzierung in der Förderstufe und der integrierten Gesamtschule sowie des schulzweigübergreifenden Unterrichts

Zustimmungspflichtig sind in der Schulkonferenz

HSchG § 129 Nr. 1-7, VO-SV § 22 Abs. 1

1. Schulprogramm und Umwandlung an einer selbstständige Schule
2. Grundsätze zum Unterrichts-, Betreuungs- und Ganztagsangebot
3. Einrichtung oder Ersetzung von Förderstufen
4. die 5- oder 6-jährige oder parallele 5- und 6-jährige Organisation der Mittelstufe (Sekundarstufe I) an Gymnasien oder des Gymnasialzweiges an kooperativen Gesamtschulen
5. Grundsätze für Hausaufgaben und Klassenarbeiten
6. Anträge für Schulversuche und Versuchsschulen
7. Grundsätze für die Mitarbeit von Eltern und anderen Personen im Unterricht
8. Grundsätze der Zusammenarbeit mit anderen Schulen und außerschulischen Einrichtungen sowie für Vereinbarungen mit Dritten im Rahmen von Projekten zur Öffnung der Schule, der Organisation des Schüleraustausches und internationaler Zusammenarbeit sowie über die Vereinbarung zu Schulpartnerschaften und schulinterne Grundsätze für Schulfahrten und Wandertage
9. die Verteilung des Unterrichts auf sechs statt auf fünf Wochentage und die Durchführung besonderer Schulveranstaltungen
10. Schulordnungen zur Regelung des geordneten Ablaufs des äußeren Schulbetriebs einschließlich der Regelungen über
 - a) die Einrichtung von Schulkiosken und das zulässige Warenangebot
 - b) die Vergabe von Räumen und sonstigen schulischen Einrichtungen außerhalb des Unterrichts an schulische Gremien der Schülerinnen und Schüler und der Eltern
 - c) Grundsätze zur Betätigung von Schülergruppen in der Schule

b) Anhörungspflichtige Maßnahmen

HSchG § 110 Abs. 3, VO-SV § 112, § 23

Bevor bestimmte Beschlüsse durch die Schulkonferenz in Kraft treten können, muss die SV angehört werden. Dieses setzt zunächst die Information über die zu beschließenden Bestimmungen voraus. Der SV müssen also alle benötigten Unterlagen und Informationen zur Verfügung gestellt werden. Danach hat die SV die Möglichkeit, innerhalb einer von der Schulleitung vorgegebenen Frist zu beraten und schriftlich Stellung zu beziehen. Wurde eine Maßnahme ohne Anhörung durch die SV getroffen, so kann der Schülerrat innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnisnahme die Entscheidung des Staatlichen Schulamts einholen.

c) Informationspflichtige Angelegenheiten

HSchG § 110 Abs. 5, §25 Abs. 1 VO-SV

Der Schülerrat hat ein Recht darauf, durch den Schulleiter oder die Schulleiterin über „wesentliche Angelegenheiten des Schullebens“ informiert zu werden. Was dazu gehört, ist im Schulgesetz nicht näher ausgeführt. Um über beabsichtigte Veränderungen an der Schule rechtzeitig informiert zu sein, sollte die SV regelmäßige Gespräche mit der Schulleitung vereinbaren. Zugleich lassen sich bei solchen Treffen die Vorstellungen der SV besprechen.

Selbstverständlich hat die Schulleitung der Schülervvertretung Einsicht in alle Gesetze, Verordnungen und Erlasse zu gewähren. Dies gilt auch für Protokolle von Konferenzen, an denen die SV teilnehmen darf.

Anhörungspflichtig sind in der Schulkonferenz

HSchG § 129, VO-SV §23

1. Vereinbarung von Projekten zur Öffnung der Schule
2. Vereinbarungen zum Schüleraustausch und zu Schulpartnerschaften
3. Grundsätze für Schulfahrten und Wandertage
4. besondere Schulveranstaltungen
5. Vergabe von Räumen und schulischen Einrichtungen
6. Maßnahmen der Schulleitung von allgemeiner Bedeutung (VO-SV § 23 Abs. 2)
7. Auswahl von Schulbüchern und digitalen Lernwerken (VO-SV § 23 Abs. 2)

d) Recht auf Gegendarstellung zur Schulleitung

VO-SV § 25 Abs. 2, § 56 Abs. 2 - 5 und Abs. 7 Hess. Verf.

Die Hessische Verfassung nennt im Artikel 56 wichtige Grundsätze zur Erziehung und Schule. Hierzu gehört u.a. die Bildung zur sittlichen Persönlichkeit. Werden nach Meinung des Schülerrates Maßnahmen bekannt, die gegen diese Grundsätze verstoßen, so kann er gegenüber der Schulleitung dagegen protestieren. Falls erforderlich, kann auch eine Beschwerde beim Staatlichen Schulamt eingelegt werden.

2. Rechte und Aufgaben

Versicherung und Aufsicht

Eine SV-Veranstaltung ist laut Gesetz eine Schulveranstaltung. Ihr seid also über die Schule versichert. Das bedeutet aber auch, dass eine Aufsicht geführt werden muss, in der Regel von einer Lehrerin oder einem Lehrer. Ist eine solche Aufsicht nicht möglich, kann aber auch eine über 16-jährige Schülerin oder ein über 16-jähriger Schüler diese Aufgabe übernehmen. Eine Schülerin oder ein Schüler muss jedoch eine schriftliche Einverständniserklärung ihrer oder seiner Eltern und der Schulleitung einholen. Bei Musikveranstaltungen muss die Aufsicht durch eine Lehrkraft, einen Elternteil oder einen erwachsenen Schüler erfolgen. (VO-SV § 26)

Rechtliches rund um SV-Veranstaltungen

Unterwegs

Wenn ihr mit der Bahn fahrt oder zu Fuß für die SV unterwegs seid, seid ihr über die Schule versichert. Es muss aber eine Aufsicht gewährleistet sein. Autofahrten bedürfen besonderer Erlaubnisse, die kaum zu ergattern sind: Jede Autofahrerin und jeder Autofahrer muss eine spezielle Bescheinigung haben, dass sie oder er Schülerinnen und Schüler transportieren darf. Da dies aber fast niemand hat, ein kleiner Tipp: Lasst die Veranstaltung offiziell am Veranstaltungsort beginnen und enden. Die PKW-Anreise organisiert ihr (mit der freundlichen Koordination durch die SV) privat. Also durch Eltern, fahrberechtigte Schülerinnen und Schüler sowie durch Lehrerinnen und Lehrer. Weist in dem Infoschreiben zu der Veranstaltung aber unbedingt darauf hin, dass die An- und Abreise in den Privatbereich fällt und wo die eigentliche SV-Veranstaltung offiziell beginnt und endet. Dann seid ihr rechtlich auf der sicheren Seite.

Beispiele für SV-Veranstaltungen

- Seminare Diskussionsveranstaltungen, Filmvorführungen oder SV-Infotage
- Besuche anderer SVen und deren Veranstaltungen
- Treffen aller Art (SV-AGen, Vorstandstreffen, Schülerräte...)
- Feten und Partys

Anmeldung von SV-Veranstaltungen

Da die Schulleitung eurer Schule letztendlich immer die Verantwortung für alle Veranstaltungen der Schule, also auch der Schülervertretung, übernehmen muss, darf sie bei der Durchführung ein Wörtchen mitreden (VO-SV § 26 Abs. 1). Dies heißt nicht, dass ihr keinerlei Möglichkeit habt, Dinge selbstständig in die Hand zu nehmen. Doch eine gute Absprache untereinander ist von großer Bedeutung.

Ist es nämlich der Fall, dass die Schulleitung der Meinung ist, die Veranstaltung könne Schülerinnen und Schüler gefährden, hat sie das Recht, die Durchführung dieser Veranstaltung zu verbieten. Dies kann Sie auch, wenn sie den Erziehungsauftrag der Schule gefährdet sieht. (VO-SV § 26 Abs. 3)

Sollte dies wirklich passieren, hilft auch hier reden. Erklärt, was ihr wirklich wollt und findet Kompromisse, mit denen beide Parteien leben können. Die Schülervertretung hat aber auch die Möglichkeit sich mit einer Beschwerde an die Schulkonferenz zu wenden oder eine Entscheidung des Staatlichen Schulamtes herbeizuführen. (HSchG § 129 Nr. 13)

Bei allem solltet ihr aber bedenken, inwieweit ihr als Interessenvertretung aller Schülerinnen und Schüler eurer Schule eine bestimmte Haltung vertretbar annehmen könnt.

Veranstaltungsversicherung

Wie sieht es aus mit Versicherungen?

Das ist ein ganz heikles Kapitel, da in einem Schadensfall Versicherungen sich gerne „aus der Affäre“ ziehen. Jede Schule hat eine Unfallversicherung (Hessische Unfallversicherung), d. h. im Rahmen der Unfallversicherung ist der Schulweg (Wohnung-Schule-Wohnung) versichert. Handelt es sich also um eine Schulveranstaltung, so würde im Schadensfall diese Versicherung eintreten. Kommen Schülerinnen und Schüler anderer Schulen zu eurer Schulveranstaltung, so wären diese über ihre Schule unfallversichert. Damit ist auch ausgedrückt, dass z. B. Eltern nicht versichert sind. Jede von der Schulleitung genehmigte Veranstaltung gilt als Schulveranstaltung, auch wenn diese nicht auf dem Gelände der Schule stattfindet.

Beantragt wird eine solche Veranstaltung stets schriftlich bei der Schulleitung und kann dann von ihr genehmigt werden. (VO-SV § 26 Abs. 1). Die Schulleitung kann Veranstaltungen der SV nur dann beanstanden, wenn sie eine Gefahr für die Schülerinnen und Schüler oder für die Schuleinrichtung bedeuten. (VO-SV § 26 Abs. 3) Solltet ihr mit der Entscheidung nicht einverstanden sein, hilft vielleicht ein nochmaliges Gespräch. Sollte es dennoch bei der Ablehnung bleiben, so lasst euch diese schriftlich begründen und leitet sie dem Staatlichen Schulamt zu, mit der Bitte um Entscheidung.

Die Hessische Unfallversicherung greift nur dann, wenn es sich bei eurer Veranstaltung um eine Schulveranstaltung handelt, die vornehmlich auf dem Schulgelände stattfindet. Auf jeden Fall solltet ihr vorher mit der Schulleitung Kontakt aufnehmen, um dies zu klären und damit auch, ob bei euren geplanten Vorhaben die Schulunfallversicherung greift. Allerdings wird es sehr schwierig, wenn Gegenstände zu Bruch gehen, verloren gehen, gestohlen werden etc., da dann immer geklärt werden muss, ob dies fahrlässig oder auch vorsätzlich geschah. Und dann wird es kompliziert. Möglicherweise seid ihr auch nur dann auf der sicheren Seite, wenn ihr eine Veranstaltungshaftpflicht abschließt. Generell ist es sehr gut, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschließen, die für wenig Geld bzw. über den elterlichen Beitrag auch kostenfrei abgeschlossen werden kann. Gerade für Schülerinnen und Schüler, die Veranstaltungen planen und durchführen, sollte die Privathaftpflichtversicherung stets vorhanden sein. Prüft diese Angelegenheit schon während der Vorbereitung eurer Veranstaltung.

Aufsicht

Laut der SV- Verordnung hat die Schule bei Schulveranstaltungen, auch wenn sie von der SV organisiert wurden, Aufsicht zu leisten (VO-SV § 26 Abs. 5 und 6). Falls ihr nicht genug Lehrerinnen und Lehrer findet, so können auch Schülerinnen und Schüler, die mindestens 16 Jahre alt sind, die Aufsicht übernehmen; vorausgesetzt, sie haben eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten und sind für diese Aufgabe auch geeignet. Ihr müsst diese Personen der Schulleitung benennen, so dass diese dann von der Schulleitung beauftragt werden. Darauf sollte schon im Vorfeld hingewiesen werden. Den

Anweisungen dieser Schülerinnen und Schüler ist Folge zu leisten. Wenn ihr eine Schuldisco oder eine ähnliche Musikveranstaltung plant, so müssen die Aufsichtspersonen sogar 18 Jahre alt sein! Auch bei einem Veranstaltungsort außerhalb der Schule muss der verantwortliche Schüler volljährig sein.

Rauchverbot

Seit dem Rauchverbot an hessischen Schulen darf auf Veranstaltungen, die auf dem Schulgelände stattfinden, nicht geraucht werden. Dabei ist es unerheblich, wie alt ihr seid.

Alkohol in der Schule:

Alkoholische Getränke sind auf dem Schulgelände grundsätzlich verboten. Ausnahmen sind Schulfeste oder besondere Anlässe; dann darf, mit vorheriger Genehmigung der Schulleitung, Alkohol ausgeschenkt werden. Dabei ist das Jugendschutzgesetz zu beachten. Mit dem Alkohol ist es also so, dass hier die allgemeine Gesetzgebung greift, wie sie auch in Gastwirtschaften aushängt. Achtet bei eurem nächsten Besuch einmal auf den Auszug aus dem Jugendschutzgesetz, das, häufig etwas versteckt, irgendwo angebracht ist. So darf an Jugendliche unter 16 Jahren kein Alkohol ausgeschenkt werden; an Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren nur leichtere alkoholische Getränke wie Bier und Wein. Vergesst also den Ausschank von Wodka, Whiskey etc.! Dadurch gibt es nur Ärger und ihr gefährdet alle weiteren festlichen Aktivitäten der Schülervertretung. Wenn allerdings die Erziehungsberechtigten dabei sind, dann dürfen auch Jugendliche unter 16 Jahren leichtere alkoholische Getränke genießen.

Freistellung

Freistellung für die SV-Arbeit

Schülerinnen und Schüler müssen für ihre Tätigkeit in der SV freigestellt werden (VO-SV § 13 Abs. 1). An beruflichen Teilzeitschulen müssen Schülerinnen und Schüler an einem Tag im Monat, ab 10.00 Uhr, für ihre Tätigkeit in der SV von ihrer Ausbildungsstelle freigestellt werden (VO-SV § 13 Abs. 2). Die Schulleiterin oder der Schulleiter soll diese Freistellungsanträge gegenüber der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber unterstützen (VO-SV § 13 Abs. 3).

3

Die SV-Stunde

[Textgrundlage: „Das Buch. Für Schülervereinerinnen und Schülervereiner“]

Die Rechtslage

Laut der SV-Verordnung § 21 Absatz 2 hat jede Klasse einer weiterführenden Schule das Recht auf eine SV-Stunde pro Woche. Sie soll mindestens eine Woche vorher mit der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer festgelegt werden. (Das könnt ihr aber auch entspannter durch einen SV-Stundenplan lösen). Eine kürzere Frist ist möglich, wenn die Eilbedürftigkeit des geplanten Beratungsgegenstandes eine kürzere Frist erfordert. (VO-SV § 21 Abs. 2) Die Aufsicht führt entweder eine Lehrkraft oder aber auch eine Schülerin oder ein Schüler.

Die SV-Stunde ist im Moment die einzige Stunde, die Schülerinnen und Schüler selbst gestalten können, in der kein Notendruck herrscht. Sie ist ein wenig selbst bestimmter Freiraum in einer Schule, in der wir sonst fast nichts selbst bestimmen dürfen - nutzen wir diesen Freiraum!

Die SV-Stunde ist die Stunde, in der Schülerinnen und Schüler ihre Interessen besprechen können. Sie ist die unterste Stufe ihrer politischen Interessensvertretung, in der sie die Unzufriedenheiten mit ihrem Schulleben thematisieren können. Die besprochenen Probleme werden dann von der Klassensprecherin oder vom Klassensprecher in den Schülerrat getragen, von dort in Konferenzen und Kreis- und Stadtschülerräte usw.

In der SV-Stunde können sich die Schülerinnen und Schüler über die aktuelle SV-Arbeit und die Pläne der einzelnen Konferenzen informieren. (Aber nur, wenn sie vom SV-Vorstand die nötigen Infos auch erhalten!)

Das Lernen und Erleben von demokratischem Miteinander in einer Gruppe, in der viele verschiedene Meinungen herrschen, ist eine der wichtigsten Erfahrungen überhaupt. Demokratische Meinungsfindung und

Abstimmungen, Fairness und Gleichbehandlung aller sollten das Klima der SV-Stunde prägen.

Hier lernen die Schülerinnen und Schüler ihre Rechte und Möglichkeiten kennen und nutzen.

Der SV-Vorstand erreicht viel mehr mit viel weniger Aufwand, wenn auch in den Klassen gute SV-Arbeit geleistet wird und die Schülerinnen und Schüler dadurch Interesse für SV bekommen. Die SV-Stunde kann und sollte Zeit und Ort für konkrete Arbeit an einem SV-Projekt sein!

Fast jede SV-Karriere beginnt als Klassensprecherin oder Klassensprecher. Hier werden erste Erfahrungen gesammelt und, wer weiß, in ein paar Jahren ist aus der oder dem „kleinen“ Klassensprecherin oder Klassensprecher der oder die Landesschulsprecherin oder Landesschulsprecher geworden!

„SV-Stunden-Spickzettel“ verteilen

Damit die Klassensprecherinnen und Klassensprecher nicht mit leeren Händen dastehen und damit auch die Klassen Informationen bekommen, könnt ihr je nach Bedarf jede Woche oder auch nur alle zwei bis drei Wochen Infoblätter verteilen. Legt sie entweder in die Klassenbücher (auf die entsprechende Tagesseite) oder teilt sie zu zweit persönlich während der SV-Stunde in den Klassen aus.

Wie kann der SV-Vorstand zu guten SV-Stunden beitragen?

Der Erfolg von SV-Stunden hängt zu einem großen Teil von den Klassensprecherinnen und Klassensprechern ab. Diese fühlen sich in SV-Stunden oft als einsame Kämpfer gegen eine laute, desinteressierte Klasse und sehen sich oft mit der Vorbereitung und Durchführung einer SV-Stunde überfordert. Dem könnt ihr als SV-Vorstand entgegenwirken. Unterstützt sie und gebt ihnen das Gefühl nicht allein zu sein!

Um eine gute Verzahnung zwischen Klassensprecherin oder Klassensprecher, SV-Vorstand und Schülerrat zu bilden, könnt ihr in Zusammenarbeit mit der Schulleitung einen Halbjahresplan erstellen, in dem ihr zum Beispiel alle drei Wochen eine Schülerratssitzung einberuft (der Zeitraum ist natürlich variabel) und zuvor in den Klassen eine SV-Stunde stattfindet. Probleme der Klassen können dann anschließend direkt in der Schülerratssitzung besprochen werden. Da die SV-Stunde in allen Klassen stattfindet, ist es organisatorisch auch möglich, dass in der Regel eure Klassenlehrerin oder euer Klassenlehrer anwesend ist.

Infoblätter

Infoblätter sind eine Möglichkeit, um Schülerinnen und Schüler zu erreichen, die sich nicht regelmäßig selbst über die SV informieren oder noch nichts über SV-Arbeit wissen. Infoblätter zeigen, dass es eine SV gibt, die sich um ihre Schule kümmert und sie können andere Schülerinnen und Schüler vielleicht sogar zum Mitmachen anregen.

Jedes Infoblatt sollte enthalten:

- Terminankündigungen
- Kurzer Bericht, woran die SV gerade arbeitet und wie man dabei mitmachen kann
- Generelle Aufforderung, sich bei Problemen, Verbesserungsvorschlägen für die Schule etc. an den Vorstand zu wenden
- Ganz wichtig: Wie erreicht man euch? Teilt mit, wann sich der SV-Vorstand trifft, wo der SV-Briefkasten ist, wen man ansprechen kann etc.

„SV-Stunden-Spickzettel“ und Besuch

Infoblätter für Klassensprecherinnen und Klassensprecher aus diesem Buch

Klassenbesuche

Organisation von „Gemeinsam geht's besser“-Klassensprecherinnen und Klassensprecher-Treffen

Zentrale SV-Stunde einführen

Durchsagen

Regelmäßige, gut organisierte Schülerratssitzungen

Veranstaltung eines ein- oder mehrtägigen Klassensprecherseminars

Mögliche Inhalte für Infoblätter:

- Protokolle der Schülerratssitzungen mit der Aufforderung, den Schülerinnen und Schülern zu berichten, was auf der letzten Sitzung besprochen wurde
- Ideen, was in den SV-Stunden besprochen werden kann, evtl. gleich schon mit entsprechendem Infomaterial
- Wichtige Dinge, die demnächst im Schülerrat besprochen werden sollen, können schon mal in den Klassen diskutiert werden. (Änderungen der Schulordnung, Schulprogramm, Anträge des Schülerrates an die Schul- oder Gesamtkonferenz...)
- Die SV, meine Schule und ich: Wie ist die SV aufgebaut? Wie wählen wir an unserer Schule? Welche Rechte habe ich als Schüler? Wie verbessern wir unsere SV-Stunden? Wie gehe ich bei Problemen mit Lehrerinnen und Lehrern vor?
- Am einfachsten ist natürlich, wenn ihr einfach Kopiervorlagen aus diesem Buch verwendet. Schreibt aber dennoch einen kleinen Begleittext an die Klassensprecherinnen und Klassensprecher und erklärt ihnen, was sie mit dem Zettel anfangen sollen. (Ihn z.B. vom Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin für alle kopieren zu lassen.) Auch Tipps, wie sie den Zettel mit der Klasse bearbeiten können, sind sehr sinnvoll.

3. Die SV-Stunde

Klassenbesuche

Auf Anfrage an die Klassensprecherinnen und Klassensprecher oder einfach mal so, könnt ihr Klassen in der SV-Stunde besuchen. Das zeigt, dass ihr da seid und euch kümmert. Außerdem merkt ihr, wie die SV- Stunden ablaufen und wo sie überhaupt nicht laufen und ihr euch ein bisschen darum kümmern solltet.

Gemeinsam geht es besser

Klassensprecher-Treffen

Klassensprecherinnen und Klassensprecher fühlen sich häufig als Einzelkämpfer und resignieren schnell. Dem kann man durch Treffen mit anderen Schülervvertretern Abhilfe verschaffen. Zuerst müsst ihr aber festlegen, für welche Klassenstufen ihr diese Treffen anbietet. Für alle auf einmal wird die Versammlung wahrscheinlich zu groß - und die Jüngeren kommen zu kurz. Die Unterstufe ist meist aber am motiviertesten und benötigt deshalb auch die meiste Unterstützung. Konzentriert euch deswegen zunächst auf die Unterstufe. Falls noch Interesse besteht, könnt ihr auch ein Treffen für die oberen Klassen initiieren.

Um das Projekt bekannt zu machen und einen guten Einstieg zu haben, bietet sich ein längeres, erstes Treffen an, bei dem das Projekt vorgestellt wird.

Mögliche Tagesordnung (1/2 Schultag)

1. Kennenlernspiel und gemeinsames Frühstück (1. Stunde)
2. Welche Probleme habt ihr als Klassensprecherinnen oder als Klassensprecher in der SV-Stunde? Fragen und Probleme auf eine Wandzeitung schreiben und gemeinsam oder in Gruppen nach Lösungen suchen (2. und 3. Stunde)
3. Idee der „Gemeinsam-geht´s-besser-Treffen“ vorstellen und nächsten Termin festlegen (letzte 20 Minuten der 3. Stunde)

Anlässe für Besuche:

- Probleme mit der SV-Stunde
- Werbung für SV-Veranstaltungen und für die Mitarbeit in der SV
- Verteilung oder Verkauf von SV-Materialien bzw. -artikeln
- Probleme mit Lehrerinnen und Lehrern
- Unterstützung der Klassensprecher/in
- Nachfragen, was den Schülerinnen und Schülern gerade auf den Nägeln brennt, was sie gerne anders hätten, was sie sich von der SV wünschen...
- Mit Schüler/innen über Themen diskutieren, die auf den Infoblättern stehen
- Probleme unter den Mitschüler/innen

Einmal die Woche oder jede zweite Woche trefft ihr euch daraufhin zu einem festen Zeitpunkt. Reserviert euch für diesen Zeitpunkt dauerhaft einen bestimmten Klassenraum, damit jede/r immer weiß, wo die Treffen stattfinden. Eventuell könnt ihr auch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer oder ältere, erfahrene Klassensprecherinnen oder Klassensprecher hinzu bitten. Auch ein Aushang am SV-Brett und Werbung im Schülerrat kann nicht schaden. Besonders wichtig ist auch hier, sich vorher Gedanken zum Ablauf der Sitzung zu machen, damit die Treffen interessant und produktiv werden.

Die Treffen sind für den SV-Vorstand auch ein guter Weg, um in die reale Situation in den Klassen hinein zu horchen. Achtet auf Probleme zwischen den Zeilen und kümmert euch darum. (z.B. Wenn eine Klasse immer wieder erzählt, dass ihnen die SV-Stunde verboten wurde, solltet ihr mal das Gespräch mit dem Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin darüber suchen.)

Mögliche Tagesordnung

1. SV-Vorstand berichtet über seine Arbeit und die Vorgänge in der Schule (kurz!)
2. Austausch von Erfahrungen und gutem Infomaterial („Was läuft bei euch so?“)
3. Probleme und Lösungsansätze diskutieren (Ruheproblem, Desinteresse,...)
4. Gemeinsame Vorbereitung der nächsten SV-Stunde(n) im Hinblick auf die Tagesordnung, den Ablauf und die Methoden
5. Gemeinsame Veranstaltungen verabreden
6. Überlegen, was man im nächsten Schülerrat diskutiert haben möchte
7. Offene Fragen klären (Immer wieder nachfragen, ob es Fragen gibt!)

Eine Themensammlung für die SV-Stunde

Das könnten wir besprechen!

Generell kann alles besprochen werden, was die Klasse vorschlägt. Falls euch doch einmal die Themen ausgehen oder sich ständig wiederholen, könnt ihr auf dieses Blatt schauen, um euch Ideen zu holen:

Regelmäßige Themen

- Ansprache der Themen, die im Schülerrat (SR) anstehen, damit ihr euch eine Meinung dazu bilden könnt.
- Suche nach Themen, die eurer Ansicht nach während der SR-Sitzungen behandelt werden sollen. Meldet euch mit eurem Themenvorschlag vor der nächsten SR-Sitzung bei eurem Schulsprecher bzw. eurer Schulsprecherin, damit es noch auf die Tagesordnung kommt.
- Geburtstagsglückwünsche (Kalender)
- Regelmäßig Termintipps sammeln, die dann am Klassenbrett ausgehängt werden (Beispiel: „Am 15.03 um 17:00 Uhr findet bei Jonas eine Grillparty statt.“, oder eine Band spielt, oder eine Demo findet statt, eine Podiumsdiskussion etc.).
- Holt euch knapp zehn Minuten vor Schluss der SV-Stunde eine Rückmeldung (Feedback) ein; d.h. die Schülerinnen und Schüler schreiben auf die eine Tafelseite, was ihnen an dieser SV-Stunde gut gefiel und auf die andere, was verbessert werden könnte. Anschließend spricht ihr über die Ergebnisse und macht Planungen für die nächste Stunde.
- Bericht der Klassensprecherinnen und Klassensprecher über die aktuellen Geschehnisse im Schülerrat.
- Welche Rechte habe ich als Schüler oder Schülerin?
- Was läuft gerade in der SV und in unserer Schule?
- Wie können wir bei Aktionen oder Themenbereichen mitmachen (evtl. einen Brief an den SV-Vorstand oder die Schulleitung schreiben)?
- Besprechen, was uns an der Schule nicht gefällt und wie wir das ändern könnten.
- Klassenzeitung, Klassenjahrbuch, Erinnerungsbuch an Klassenfahrten, Klassenfeiern, Ausflüge u.ä.

Mal was anderes...

- Was ist Klassengemeinschaft? Wie stellen wir uns unsere Klassengemeinschaft vor? Was ist gut? Was sollte verbessert werden?
- „Welche anderen Schulformen gibt es? Wie sieht es in anderen Ländern aus?“ Vielleicht war eine Schülerin oder ein Schüler eurer Schule im Ausland auf einer Schule und kann euch davon berichten, oder eure Klassenlehrerin oder euer Klassenlehrer besorgt ein Video und Infomaterial. Ihr könnt euch auch ergänzend mit der Pisa-Studie auseinandersetzen. Eure Lehrerinnen und Lehrer können euch dabei bestimmt unterstützen.
- Bildungspolitische Themen wie z.B. Schulzeitverkürzung, zentrale Abschlussprüfungen, Noten, Schulpflicht, Inklusion, gemeinsames Lernen, modularisierte Oberstufe...
- Wie ist die SV aufgebaut? Wer wird gewählt? Welche Rechte habe ich in der SV? Ladet eventuell eine Person ein, die sich damit gut auskennt (SV-Vorstand, Verbindungslehrerin oder Verbindungslehrer, SSR-Vorstand, Kreis-Vorstand usw.).
- Sollten wir Schülerinnen und Schüler den Unterricht bewerten können, damit unsere Lehrerinnen und Lehrer wissen wie wir über unseren Unterricht denken und sie den Unterricht dann verbessern können? Wie könnte man das so organisieren, dass man die Lehrerinnen und Lehrer nicht „bestraft“, sondern ihnen konstruktiv weiterhilft?
- Traumschule: Wie sieht unsere ideale Schule aus? Können wir vielleicht Kleinigkeiten davon schon jetzt bei uns in der Klasse oder in der Schule umsetzen?

Und immer wieder Themen wie ...

- Probleme mit Lehrerinnen und Lehrern
- Schulkiosk, Toiletten, Schulhofgestaltung
- Klassenraumgestaltung und Sitzordnung
- Klassenkasse

Umfassende Themenstellungen machen schon Arbeit. Fragt nette Lehrerinnen und Lehrer oder euren SV-Vorstand nach Unterstützung. Mindestens genauso wichtig, was ihr besprechen wollt, ist, wie ihr es besprechen wollt (Methodik).

4

[Textgrundlage: „Das Buch. Für Schülervereinerinnen und Schülervereiner“, SV-VO § 1 - 10]

Wer wird wo gewählt?

Klassensprecherin/ Klassensprecher

In der Klasse wird eine Klassensprecherin oder ein Klassensprecher sowie deren Vertreterin oder Vertreter gewählt. Prinzipiell wird alles so gehandhabt wie bei den Wahlen des SV-Vorstandes, jedoch ist alles organisatorisch etwas einfacher.

Wahlen des SV-Vorstandes

Der SV-Vorstand besteht aus der Schulsprecherin oder dem Schulsprecher und den beiden Stellvertreterinnen oder Stellvertretern. Es gibt zwei Möglichkeiten, den SV-Vorstand zu wählen: Eine Urwahl oder die Wahl durch den Schülerrat. Die Entscheidung liegt bei der Schülerschaft der jeweiligen Schule und bleibt solange bestehen, bis eine gegenteilige Entscheidung getroffen wird. Liegt keine Entscheidung vor oder soll eine neue Entscheidung getroffen werden, so muss die Schülerschaft bis zum Ende der dritten Woche nach Unterrichtsbeginn im neuen Schuljahr darüber abstimmen. Um eine neue Entscheidung herbeizuführen, müssen das mindestens zehn Prozent der Schülerschaft fordern, und mindestens 50 % der Schülerschaft müssen zustimmen. Eine Urwahl ist eine Wahl, bei der alle Schülerinnen und Schüler direkt eine Kandidatin oder einen Kandidaten wählen. Für die Schule heißt das, dass alle Schülerinnen und Schüler einer Schule den SV-Vorstand wählen und nicht die im Schülerrat vertretenen Klassensprecherinnen und Klassensprecher. Die Urwahl bietet mehr direkte Demokratie, ist aber organisatorisch an großen Schulen aufwändiger. Eine Abstimmung über die Einführung einer Urwahl lässt sich am einfachsten in einer Schülervollversammlung durchführen. Diese Schülervollversammlung dürfte ihr übrigens laut der SV-Verordnung innerhalb der Schulzeit durchführen. Kündigt sie frühzeitig an - auch bei den Lehrerinnen und Lehrern. Hier wird dann erklärt, worum es bei einer Urwahl geht, Fragen und Diskussionen sind möglich. Zum Schluss wird per Handzeichen oder mit Stimmzettel abgestimmt, ob ihr den SV-Vorstand durch den Schülerrat oder durch eine Urwahl wählen wollt. Im Gegensatz zur Urwahl wird hier der SV-Vorstand nicht von allen Schülerinnen und Schülern direkt gewählt, sondern durch die Klassensprecherinnen und

SV-Wahlen an der Schule

Klassensprecher. Sie kommen hierzu im Schülerrat zusammen und wählen hier den SV-Vorstand.

Wahl der Beisitzer und Delegierten

Der Schülerrat kann noch bis zu fünf Personen zur Mitarbeit (die Beisitzerinnen oder Beisitzer) in den SV-Vorstand wählen. Außerdem sollte eine Kassenwartin oder einen Kassenwart gewählt werden oder der Vorstand benennt eines seiner Mitglieder dazu. Der Schülerrat oder die Schülerschaft wählt auch die Delegierten zum Stadtschülerrat (SSR) oder zum Kreisschülerrat (KSR).

Wahlen zur Schulkonferenz

Eine besondere Stellung nimmt die Wahl der Mitglieder der Schulkonferenz ein. Hier gibt es im Verfahren einige Abweichungen von anderen SV-Wahlen. Für die Schuko dürfen alle Schüler und Schülerinnen kandidieren, die mindestens die Klasse 8 besuchen. Die Wahl zur Schulkonferenz erfolgt alle 2 Jahre. Den Wahltermin legt die Schulleitung im Einvernehmen mit der Schulsprecherin oder dem Schulsprecher fest. Wie viele Schülerinnen und Schüler Mitglied der Schulkonferenz sind, hängt von der Schulform und manchmal auch von der Größe der Schule ab. Wichtig ist, dass genügend Schülerinnen kandidieren. Für die Mitglieder und Ersatzmitglieder in der Schulkonferenz gibt es ein Verfahren, das sich in einigen Punkten von anderen SV- Ämtern unterscheidet. Sie sind im Hessischen Schulgesetz und in der Konferenzverordnung festgehalten. (HSchG § 131 Abs. 2, VO-KO § 2-8) Scheidet ein Schulkonferenzmitglied aus, kann es nachgewählt werden.

Bei allen Wahlen auf die Quotierung achten

Es ist wichtig, dass darauf geachtet wird, dass Schülerinnen und Schüler jeweils entsprechend dem Anteil ihres Geschlechts an der zu vertretenden Schülerschaft in die Organe der Schülerschaft gewählt werden. Die Quotierung ist nicht zwingend vorgeschrieben, es soll allerdings auf sie hingewirkt werden (VO-SV §3 Abs. 4). Daher sollte zu Beginn eines Wahlgangs auf sie hingewiesen werden, verpflichtend kann sie jedoch nicht sein.

Wer wählt wann wen?

Amt	Anzahl	Wann ¹	aktives Wahlrecht Wer wählt?	passives Wahlrecht Wer darf gewählt werden?
Klassensprecherin oder Klassensprecher	1	innerhalb von drei Wochen	alle Schülerinnen und Schüler der Klasse	alle Schülerinnen und Schüler der Klasse
Stellv. Klassensprecherin oder stellv. Klassensprecher	1	innerhalb von drei Wochen	alle Schülerinnen und Schüler der Klasse	alle Schülerinnen und Schüler der Klasse
Schulsprecherin oder Schulsprecher	1	bis zum Ende der vierten Woche	Schülerrat <i>oder</i> ³ alle Schülerinnen und Schüler der Schule	Mitglieder des Schülerrates ² alle Schülerinnen und Schüler der Schule
Stellv. Schulsprecherin oder stellv. Schulsprecher	2	bis zum Ende der vierten Woche bis zum Ende der vierten Woche	Schülerrat <i>oder</i> ³ alle Schülerinnen und Schüler der Schule	Mitglieder des Schülerrates ² alle Schülerinnen und Schüler der Schule
Beisitzerinnen und Beisitzer	bis zu 5	bis zum Ende der vierten Woche	Schülerrat	alle Schülerinnen und Schüler der Schule
Vertreterinnen und Vertreter im Kreis-/ Stadtschülerrat	2	bis zum Ende der vierten Woche	Schülerrat <i>oder</i> ³ alle Schülerinnen und Schüler der Schule	Mitglieder des Schülerrates ²
Stellvertreter/in für den Kreis- oder Stadtschülerrat	2	bis zum Ende der vierten Woche	Schülerrat <i>oder</i> ³ alle Schülerinnen und Schüler der Schule	Mitglieder des Schülerrates ²
Mitglieder für die Schulkonferenz	je Schulform u. Schulgröße	alle zwei Jahre ⁴	Schülerrat	Schülerinnen und Schüler der Schule ab Klasse 8
Verbindungslehrerin oder Verbindungslehrer	1	immer ⁵	Schülerrat	alle Lehrerinnen und Lehrer der Schule

¹ Angaben beziehen sich auf Unterrichtsbeginn eines Schuljahres. Abweichende Wahlfristen an Berufsschulen siehe VO-SV § 1 Abs. 1 und 2.

² Mitglieder des Schülerrates sind Klassensprecherinnen und Klassensprecher. Stellvertretende Mitglieder haben kein passives Wahlrecht.

³ Schulsprecher/in und Stellvertreter/innen können durch die Klassensprecher/innen im Schülerrat oder durch die gesamte Schülerschaft der Schule gewählt werden (Urwahl). Ebenso die Vertreterinnen und Vertreter (und der Stellvertreterinnen und Stellvertreter) für den Kreis- und Stadtschülervertreter.

⁴ Die Schulleitung erlässt nach Abschluss der Elternbeirats- und SV-Wahlen ein Wahlausschreiben, spätestens aber zwei Monate nach Unterrichtsbeginn. Die Wahl muss spätestens nach vier Wochen nach diesem Erlass durchgeführt werden.

⁵ Je nach Ende der Amtszeit, d. h. keine Bindung an Schuljahresbeginn.

4. SV-Wahlen an der Schule

Grundlagen der SV-Wahlen

Wahlen und Wahlvorschriften

Für alle Wahlen gelten Vorschriften, die gewährleisten sollen, dass die Wahlen ordentlich und demokratisch durchgeführt werden können. Die Vorschriften sind im Hessischen Schulgesetz (HSchG) und in der Verordnung über die Schülervertretungen und die Studierendenvertretungen (kurz VO-SV) festgehalten.

Geheime Wahl

Die Wahlen sind geheim und eine Beeinflussung der Wahl, besonders während der Stimmabgabe, ist verboten (VO-SV § 3). Für wen ihr eure Stimme abgegeben habt, geht niemanden etwas an.

Wahlgrundsatz: Personenwahl

Die SV-Verordnung schreibt die Personenwahl vor. Das bedeutet, dass ein Kandidat oder eine Kandidatin alleine antritt und nur diese Person direkt gewählt wird. Man kann sich also nicht zu Listen oder zu einem Team zusammenschließen und gemeinsam kandidieren. (VO-SV § 6 Abs. 3)

Wahlberechtigung: aktives und passives Wahlrecht

Bei Wahlen zur Schülervertretung kann zwischen aktivem und passivem Wahlrecht unterschieden werden. Aktives Wahlrecht ist das Recht, bei einer Wahl zu wählen, also seine Stimme abzugeben. Um an einer SV-Wahl in der Schule teilnehmen zu dürfen, muss man natürlich Schülerin oder Schüler dieser Schule sein. Die Wahl kann nur persönlich ausgeübt werden, d. h. die Stimme muss selbst abgegeben werden. (VO-SV § 2 Abs. 1) Passives Wahlrecht ist das Recht, bei einer Wahl für ein Amt zu kandidieren. Wählbar in einer Klasse oder in einer Schule ist man aber auch wiederum nur dann, wenn man Schülerin oder Schüler dieser Klasse oder Schule ist, kandidieren möchte und im Falle einer Wahl bereit ist, sie auch anzunehmen. (VO-SV § 2 Abs. 2)

Wahlausschuss

Jede Wahl wird von einem Wahlausschuss geleitet, der aus einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter und zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern besteht. Die Mitglieder des Wahlausschusses dürfen auf keinen Fall in dieser Wahl selbst für ein Amt kandidieren. (VO-SV § 4)

Wahlvorschläge

Ohne Wahlvorschlag kann nicht gewählt werden. Der Vorschlag einer Kandidatin oder eines Kandidaten muss schriftlich bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter abgegeben und durch eine ebenfalls schriftliche Bereitschaftserklärung ergänzt werden, im Falle der Wahl die Wahl auch anzunehmen. Der Vorschlag und die Bereitschaftserklärung können bei Wahlen in der Klasse oder Gruppe auch mündlich abgegeben werden, was aber von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter schriftlich protokolliert werden muss. (VO-SV § 5 Abs. 2) Jeder Wahlvorschlag muss von zwei Schülerinnen oder Schülern zur Unterstützung unterschrieben werden, wobei jeweils immer nur ein Wahlvorschlag für ein Amt unterstützt werden darf. D.h. die gleiche Person darf z.B. nicht zwei Schulsprecherkandidaten unterstützen.

Erstellung einer Kandidatenliste

Die gültigen Wahlvorschläge werden in alphabetischer Ordnung zu einer Kandidatenliste zusammengefasst. Diese Kandidatenliste wird öffentlich bekannt gegeben, damit klar ist, wer gewählt werden kann. In der Klasse oder Gruppe wird diese Kandidatenliste deren Mitgliedern bekannt gegeben. (VO-SV § 5 Abs. 4)

Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten

Für die Kandidatinnen und Kandidaten soll es während der Unterrichtszeit die Gelegenheit geben, sich vorzustellen und ihre Anliegen darzustellen. Im Gegenzug müssen natürlich Fragen an sie erlaubt sein. (VO-SV § 5 Abs. 5)

Anfertigen der Stimmzettel

Die Stimmzettel müssen auch als Stimmzettel erkennbar sein und die Namen werden wie in der Kandidatenliste in alphabetischer Reihenfolge in Maschinen- oder Blockschrift aufgeführt. Wenn nur ein Amt zu besetzen ist, könnt ihr auf diese Liste verzichten, dann kann zur Wahl auch einfach nur der Name der Kandidatin oder des Kandidaten aufgeschrieben werden. Ist es so, dass für dieses Amt auch nur eine Person kandidiert, dann kann auch entweder „Ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ aufgeschrieben werden, bzw.

können entsprechende Felder zum Ankreuzen auf den Stimmzetteln zur Verfügung gestellt werden (VO-SV § 6 Abs. 2 und 3). Sind mehrere Ämter zu besetzen, dann darf die Zahl der Kreuze nicht die Zahl der zu besetzenden Ämter übersteigen. Wenn zum Beispiel fünf Ämter zu besetzen sind, es aber acht Kandidaten gibt, dann dürfen höchstens fünf Kreuze vergeben werden. (VO-SV § 6 Abs. 3) Die Stimmzettel werden in einem geschlossenen Behälter (Wahlurne) eingesammelt. Erst wenn alle Stimmzettel abgegeben wurden, darf dieser Behälter geöffnet werden. Die gültigen und ungültigen Stimmzettel werden festgestellt, und aus der Zahl der gültigen Stimmzettel wird die Zahl der Stimmen für die Kandidatinnen und Kandidaten ausgezählt. Stimmzettel sind ungültig, wenn der Wählerwille nicht eindeutig erkennbar ist, ein Vorbehalt, Zusatz oder Kennzeichen darauf enthalten ist, mehr Personen gewählt (Kreuze vergeben) wurden als Ämter zu vergeben waren. (VO-SV § 6 Abs. 5, VO-SV § 7 Abs. 2)

Wahlergebnis

Wenn sich mehrere Kandidatinnen und Kandidaten für ein Amt bewerben, dann ist gewählt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigen kann. Steht nur eine Kandidatin oder ein Kandidat für ein Amt zur Verfügung, dann ist mindestens die Hälfte der gültigen Stimmen zur Wahl erforderlich. (VO-SV § 7 Abs. 1) Bei Stimmgleichheit zwischen zwei oder mehr Kandidatinnen oder Kandidaten wird zwischen ihnen ein zweiter Wahlgang (Stichwahl) durchgeführt. Sollte nach diesem Wahlgang wieder Stimmgleichheit herrschen, dann wird kein weiterer Wahlgang durchgeführt, sondern es entscheidet das Los (Münzwurf, Los). Das Los wird von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter gezogen. (VO-SV § 7 Abs. 3) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt das Ergebnis bekannt. Der Schulleiterin oder dem Schulleiter wird danach das Ergebnis so schnell wie möglich mitgeteilt und eine Kopie der Wahlniederschrift ausgehändigt. (§ 7 Abs. 4)

Wahlniederschrift

Direkt nach der Wahl wird eine Wahlniederschrift angefertigt. Die Unterlagen und Stimmzettel müssen bis zur Neuwahl an einem sicheren Ort aufbewahrt werden. Zusätzlich ist bei einer Urwahl die Wählerliste beizulegen, aus der hervorgehen muss, wer gewählt und wer nicht gewählt

hat. (VO-SV § 8 Abs. 1 und 2) Die Wahlunterlagen müssen folgende Angaben enthalten:

- Ort, Beginn und Ende der Wahl
- Namen der Wahlleiterin oder des Wahlleiters und der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer
- welche Ämter gewählt worden sind und wer dabei wahlberechtigt war
- die Wahlvorschläge
- Anzahl der abgegebenen Stimmen, der gültigen Stimmen, der ungültigen Stimmen, der Enthaltungen, Stimmen für die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten in Zahlen
- ggf. das Ergebnis eines zweiten Wahlganges und einer evt. darauf folgenden Stichwahl
- Datum, Ort und Unterschrift der Wahlleiterin oder des Wahlleiters und der Beisitzer/innen

Rücktritt, Anfechtung und Abwahl

Alle Amtsträgerinnen und Amtsträger können jederzeit von ihrem Amt zurücktreten, das Amt wird dann aber bis zur Neubesetzung weitergeführt. Eine Nachwahl muss zum nächst möglichen Zeitpunkt angesetzt werden.

Eine Wahl kann innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse von mindestens zehn wahlberechtigten Schülerinnen und Schülern angefochten werden. Eine Ausnahme besteht, wenn die Zahl der Wahlberechtigten unter 100 liegt. Dann sind für eine Anfechtung der Wahl mindestens 10 Prozent der Wahlberechtigten (mindestens aber 5 Personen) nötig. Voraussetzung für eine erfolgreiche Wahlanfechtung ist jedoch, dass die Verstöße so gravierend waren, dass das Wahlergebnis beeinflusst werden konnte. Dazu gehören zum Beispiel Verstöße gegen das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren. Die Anfechtung muss schriftlich gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter erklärt und begründet werden. Das Staatliche Schulamt trifft dann eine Entscheidung. (VO-SV § 10 Abs. 1 und 2) Vorerst bleibt die oder der Gewählte aber bis zur Neuwahl im Amt. Wird der Anfechtung stattgegeben, muss eine Wiederholungswahl innerhalb von zwei Monaten erfolgen. (VO-SV § 10 Abs. 4)

Eine Abwahl muss von mindestens einem Viertel der Wahlberechtigten beantragt werden. „Die Abwahl der betroffenen Person ist nur erfolgt, wenn die nachfolgende Person mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen der Stimmberechtigten gewählt wird.“ (VO-SV § 2 Abs. 4)

5

Einladung

Jeder Sitzung geht eine formale, schriftliche und/oder digitale Einladung voraus, die fristgerecht erfolgt. Insbesondere vor Wahlgängen und anderen Abstimmungen ist dies sehr wichtig.

Die schriftliche Einladung sollte einen Briefkopf enthalten, der auch eine Adresse mit Telefonnummer zum Kontaktieren enthält. Es ist sinnvoll ein gleichbleibendes Logo zu verwenden, so dass der Wiedererkennungswert und der Bekanntheitsgrad der SV steigen.

Zu den Sitzungen sollte immer das Einladungsschreiben inkl. Tagesordnung vorliegen. Die Verbindungslehrkraft sollte ein Exemplar vorliegen haben, das notfalls als Kopiervorlage dienen kann. Weiterhin sollten die notwendigen Formulare (Teilnehmerliste, Abwesenheitsbescheinigung etc.) in einem zentralen Ordner abgelegt sein und zu jeder Sitzung mitgebracht werden. Die Teilnehmerliste kann im Anschluss in kopierter Fassung ins Lehrerzimmer gehängt werden. Dadurch können die Lehrkräfte die Abwesenheit im Klassenbuch/Kursheft entschuldigen. Wichtig ist hier, dass die Fehlzeiten nicht im Zeugnis vermerkt werden dürfen. (VO-SV § 12 Abs. 3)

Generell sinnvoll ist das vorherige Kopieren aller zur Sitzung benötigten Formulare um den Sitzungsverlauf nicht unnötig zu verzögern.

Rund um die SV-Sitzung

Sitzungsverlauf

Es sollte eine Gesprächsleitung gewählt bzw. bestimmt und Sorge dafür getragen werden, dass zentrale kommunikative Regeln eingehalten werden. Darüber hinaus sollte eine Redeliste geführt und systematisch abgearbeitet werden. Als zentrale kommunikative Grundsätze können die folgenden gelten (weitergehende Informationen zur Kommunikation finden sich im SV-Buch):

1. Es kann immer nur einer reden.
2. Jeder spricht nur für sich selbst.
3. Höre anderen aufmerksam zu.
4. Persönliche Beleidigungen tragen nichts zur Sache bei.

Das Führen eines Protokolls ist enorm wichtig; sowohl für die Anwesenden als auch die, die einer Sitzung nicht beiwohnen konnten; denn es gilt, nur was im Protokoll vermerkt ist, kann nachgeschlagen und erinnert werden. Das Protokoll sollte daher vollständig sein und auf Lücken/Fehler sofort durchgesehen werden – des Weiteren muss das Protokoll verständlich formuliert werden. Um unnötige Verzögerungen und ein Verschwinden des Protokolls zu verhindern, sollte es nach Sitzungsende sofort ausgedruckt und abgeheftet werden. In einem Protokollordner sollten alle Protokolle systematisch abgeheftet werden und in den Sitzungen stets greifbar sein. Das Protokoll einer vorangegangenen Sitzung muss von den Vorstandsmitgliedern bei der nächsten Sitzung genehmigt werden (das setzt voraus, dass es vorab gelesen wurde).

Bei der Vergabe von Arbeitsaufträgen sollte immer klar sein „Wer macht was bis wann?“

Abschließend bleibt zu erwähnen, dass neben den Sitzungsthemen auch diverse Büromaterialien griffbereit sein sollten wie Papier, Schere, Kleber, Stifte, Locher, Tacker, Büroklammern etc. Ein Laptop, Tablet inkl. Drucker kann hilfreiche Dienste leisten und schon während der Sitzung genutzt werden (s. Protokollführung).

Checkliste

Diese Liste bietet eine Hilfe zur Vorbereitung, Planung und Strukturierung der Sitzung des Schülerrates.

Organisation

- Raum reservieren
- Mikrofon besorgen
- Raum vorbereiten (Sitzordnung, Visualisierung, Technik...) Stimmkarten vorbereiten
- evtl. Arbeitsvorlage vorbereiten
- Tagesordnung visualisieren
- Die Sitzungsleitung plant den Sitzungsverlauf und die Methoden

Einladen

- Tagesordnung und Sitzungsleitung auf der Vorstandssitzung festlegen
- Einladung schreiben und verteilen an
 1. Klassensprecherinnen und Klassensprecher (in das Klassenbuch legen)
 2. Schulkonferenzmitglieder
 3. Verbindungslehrer, Verbindungslehrerinnen und SV-Vorstand
 4. Schulleitung
 5. Gäste (Schulelternbeirat, Lehrer, ...)
- Zwei Tage vorher: Transparent oder Plakat aufhängen
- Tagesordnung visualisieren
- Die Sitzungsleitung plant den Sitzungsverlauf und die Methoden

Sitzungsverlauf

- Anwesenheitsliste rumgeben evtl. Arbeitsvorlage verteilen
- Sitzungsleitung vorstellen und Rollen erklären
- Stimmkarten ausgeben (jede Klasse nur eine Stimmkarte)
- nach Ergänzungen für die Tagesordnung fragen
- Redeliste führen
- Protokoll schreiben

Nachbereitung

- fehlende Klassen in der nächsten SV-Stunde besuchen
- Protokoll schreiben
- Protokoll verteilen an
 1. SV-Brett
 2. SV-Vorstand bzw. in deren Fächer
 3. Klassenbücher (am besten am Tag der nächsten SV-Stunde)
 4. Schulelternbeirat, Personalrat
 5. Schulleitung
 6. im Ordner abheften
- Ergebnisse evtl. beim nächsten Treffen mit der Schulleitung besprechen
- Beschlüsse und Themen auf der nächsten Vorstandssitzung wieder aufgreifen und überlegen, was zu tun ist

6

Arbeitsmethoden für die SV-Arbeit

Welche Arbeitsmethoden sind für die SV wichtig?

Verschiedene Aufgaben oder Probleme lassen sich mit der richtigen Arbeitsmethode besser angehen. Sie helfen nicht nur Aufgaben oder Probleme zu lösen, sondern unterstützen auch ein angenehmes Arbeitsklima.

Kommunikation

Kommunikation ist die Grundlage für eine motivierende und offene Atmosphäre und bezieht sich nicht nur darauf, was gesagt wird, sondern auch, wie etwas gesagt wird. Ein Gespräch kann sehr viele untergründige Informationen zum Arbeitsklima in der Gruppe enthalten. Dazu gehören u. a. Tonfall, Ausdruck und Mimik. Mit bestimmten Kommunikationsmethoden lässt sich die Zusammenarbeit nicht nur vereinfachen, sondern auch so aufbauen, dass Konflikte vermieden oder erkannt (und gelöst) werden können.

Wissensmanagement

Wissensmanagement bedeutet, das eigene Wissen und Informationen einander zugänglich zu machen. Andere miteinbeziehen, damit sie mitdenken, mitentscheiden und mit Verantwortung übernehmen, heißt zunächst, sie am dazu notwendigen Wissen teilhaben zu lassen, z.B. über kommende Termine, Entscheidungen, Kontakte oder über methodisches Know-how. Information ist die Grundlage von Beteiligung: Eine gleichberechtigte Teilhabe und Teilnahme setzt eine gute Informationspolitik voraus. Ziel von gutem Wissensmanagement ist also, Wissen so aufzubereiten, dass andere darauf zugreifen und damit umgehen können, um gemeinsam mehr zu erreichen.

Zielmanagement

Gemeinsame Ziele zu haben, bedeutet, dass alle Beteiligten wissen, warum sie mitmachen und was sie damit erreichen wollen. Alle sind sich einig darüber, in welche Richtung es insgesamt geht und was eintreten muss, damit das Vorhaben von allen als Erfolg gewertet wird. Hierbei helfen verschiedene Methoden, um diese Ziele zu finden und eindeutig und transparent zu formulieren.

Zeitmanagement

Zeitmanagement steht für systematisches Planen von Zeit, um Zeit einzusparen und zu gewinnen, um diese für andere Bereiche sinnvoll einzusetzen. Das gilt für die eigene Zeit oder für Planungen in einer Gruppe. Verschiedene Methoden des Zeitmanagements helfen mit den Zielen und Plänen angemessen damit umzugehen.

Evaluation

Evaluation bedeutet Bewertung. Dahinter verbirgt sich die Absicht, den Wert oder Erfolg einer bestimmten Sache oder Maßnahme (z.B. von Unterricht oder der Kommunikation in der SV) zu einem Zeitpunkt aufgrund bestimmter Kriterien festzustellen. Evaluationsmethoden helfen den Ist-Zustand mit dem Soll-Zustand zu vergleichen, Erfolg oder Misserfolg zu erkennen und Anhaltspunkte für die zukünftige Arbeit zu erhalten.

Projektmanagement

Projektmanagement hilft beim Umgang mit neuen, kritischen oder komplexen Herausforderungen. Einer komplexen Herausforderung steht man immer dann gegenüber, wenn mehrere Aufgaben mit einem Projekt verbunden sind. Die verschiedenen Aufgaben beeinflussen sich dabei zum Teil gegenseitig und mögliche Rückkopplungen sind zu berücksichtigen. Richtiges Projektmanagement organisiert von der Vorbereitung über die Durchführung bis zur Nachbereitung ermöglicht nicht nur Projekterfolg, sondern soll auch eine gute Arbeitsatmosphäre erzeugen.

7

Themen und Projekte für die SV-Arbeit

Die nachfolgende, sicherlich unvollständige Liste von Stichpunkten soll mögliche Betätigungsfelder der SV aufzeigen.

Was gibt es zu tun?

Allgemein

Schülervertretung: SV-Wahlen und SV-Rechte, Themensammlung / Stichpunkte für SV-Projekte, Teilnahme an Konferenzen koordinieren, ...

Unterricht: Unterrichtsqualität, Unterrichtsabdeckung, Klassengrößen, Schulsystem, Bildungsfinanzierung

Schulgebäude: Zustand und Ausstattung der Schule, Klassenräume, Werkräume, Aufenthaltsräume, Toiletten, Pausenhof, Internetplätze, ...

Freizeit: Nachmittags- und Freizeitangebote, Cafeteria, Mensa, Ganztagschule

Angebote an die Schülerschaft: SV-Seminare, Arbeitsmethoden / Methodenkompetenz

Veranstaltungen: Schulfeste, Musikveranstaltungen, Disco, Filmabend, Podiumsdiskussion, Projektwoche, Bazar / Tombola für Hilfsorganisationen, Fotoausstellung, ...

Zeitung: Schülerzeitung, monatliches SV-Info, Flugblätter, ...

Themen: Lehrstellenmangel / Jugendarbeitslosigkeit, Rassismus / Rechtsextremismus, Umwelt, Traumschule, Migration und Integration, Drogen, Rauchen / Gesundheit, Gewalt, Inklusion, Cybermobbing, Digitalisierung ...

Beratung: Schlichtungsstelle für Lehrer-Schüler-Konflikte aufbauen, Mediatorenausbildung organisieren

Berufsschule

Schülervertretung: SV-Recht für Berufsschulen, Besonderheiten, Wahlrecht, Mitbestimmung, ...

Ausbildung: Qualität der Ausbildung, Berufsbildungsgesetz, Einhaltung des Ausbildungsplanes durch Betrieb und Schule

Arbeitswelt: Jugendarbeitsschutzgesetz / Arbeitnehmerrechte / Tarifrecht / Betriebsrat / Gewerkschaften, Interessensvertretung im Betrieb, Übernahme nach der Ausbildung, ...

Projekte: Zusammenarbeit mit Jugendorganisationen und gemeinsame Veranstaltungen (Jugendarbeitslosigkeit, Globalisierung, ...)

Beratung zur Lebensbewältigung: ALGII, Hartz IV, Wohngeld

Mehr Informationen siehe: Das Buch. Für Schülervertreterinnen und Schülervertreter, Kap. 4.

8

Einige rechtliche Fragen und Antworten

! Es kommt immer wieder vor, dass Fragen auftauchen, die nicht eindeutig durch Gesetze/ Verordnungen/ Erlasse geregelt sind. Wir haben in den letzten Jahren einige gesammelt und möchten sie in diesem Kapitel behandeln. Alle aufgeführten Fälle oder Situationen wurden von der Rechtsabteilung des Kultusministeriums entsprechend behandelt und beantwortet.

Passives Wahlrecht

Bei Wahlen durch den Schülerrat haben ausschließlich Klassensprecherinnen oder Klassensprecher die Möglichkeit, sich zur Schulsprecherin oder zum Schulsprecher und deren zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter sowie zum KSR-Delegierten oder KSR-Delegierte und deren beiden Vertreterinnen oder Vertreter aufstellen zu lassen. Dies gilt auch, wenn die Klassensprecherin oder der Klassensprecher von der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter vertreten wird.

Aktives Wahlrecht

Wenn sich die Klassensprecherin oder der Klassensprecher vertreten lässt, erhält seine Vertreterin oder sein Vertreter bei allen Wahlgängen oder anderen Abstimmungen das Stimmrecht.

Personaldebatten bei Wahlen

Bei einer Personaldebatte kann nur die Öffentlichkeit, nicht die Kandidatin oder der Kandidat, ausgeschlossen werden.

Stimmrecht bei Vorstandssitzungen

Bei SV-Sitzungen, die von der Schulsprecherin oder dem Schulsprecher oder einem der beiden Vertreter/ Vertreterinnen geleitet werden, haben nur die drei genannten und die bis zu fünf Beisitzer ein Stimmrecht. KSR-Delegierte und deren Vertreterinnen oder Vertreter sowie gewählte Konferenzmitglieder und der Kassenwart haben kein Stimmrecht, es sei denn sie sind auch Beisitzer.

Anerkennung der SV-Arbeit im Zeugnis

Schülerinnen und Schüler haben das Recht einen Vermerk im Zeugnis für die SV-Arbeit zu erhalten. Leider ist keine Differenzierung der Ämter vorgesehen. Schulsprecher und Beisitzer erhalten dieselbe Bemerkung. In einem Gespräch mit der Schulleitung kann man eine Differenzierung erreichen, indem man die einzelnen Ämter in der LUSD unter „Bemerkungen“ angibt. Dies ist ein einmaliger Aufwand. Gleichzeitig kann man sich auch dafür einsetzen, dass Schülerinnen und Schüler, die auf Landes-/ oder Kreisebene aktiv sind, ebenfalls eine Differenzierung ihrer Ämter erhalten. Bei späteren Bewerbungen für z.B. Stipendien an einer Hochschule werden sie oft benötigt und sind für die Annahme mitentscheidend.

Einige Schulen stellen zusätzlich zu der Bemerkung im Zeugnis noch eine Urkunde für ehrenamtliche Mitarbeit aus. Ein sehr zu begrüßendes Beiwerk. Die Urkunde darf aber keinesfalls die Bemerkung im Zeugnis ersetzen, da Betriebe eher auf den Zeugnisvermerk achten (eventuelle Fälschung der Urkunde).

Fehlstunden durch die SV-Arbeit

Obwohl dieser Punkt durch die VO-SV eindeutig geregelt ist, gibt es oft das Missverständnis, dass Fehlzeiten zwar entschuldigt werden, sie aber dennoch ins Zeugnis eingetragen werden. §12 Abs 2 gibt eindeutig vor, dass entschuldigte Fehlzeiten nicht im Zeugnis vermerkt werden dürfen.

Bei Verbindungslehrerinnen oder Verbindungslehrern gelten Fehlzeiten durch die SV als Dienst

und muss auch so auf dem Jahresblatt vermerkt werden.

Abwahl von Verbindungslehrerinnen oder Verbindungslehrern

Auch Verbindungslehrerinnen oder Verbindungslehrer können abgewählt werden. Es gilt dasselbe Abwahlverfahren, wie bei Schülervereinerinnen oder Schülervereinerern (VOSV §19 Abs. 8 in Verbindung mit §2 Abs. 4).

Vorstandssitzungen außerhalb der Unterrichtszeit

Die SV-Verordnung sieht nicht vor, dass Vorstandssitzungen während der Unterrichtszeit stattfinden müssen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat das Recht dazu, sie außerhalb der Unterrichtszeit zu legen. Verbindungslehrkräfte sollen an den Sitzungen teilnehmen (VOSV §19 Abs 3.), sie erhalten dafür als Ausgleich die Entlastungsstunde (PflStVo §6 Abs 6).

Rechtsanfragen können jederzeit gestellt werden. Wir bitten diese an post@lsv-hessen.de zu schicken. Wir leiten Sie dann entsprechend weiter oder geben direkt eine Antwort darauf. Sollte eine andere Instanz zuständig sein, verweisen wir Sie auch darauf.

Notizen und Anregungen für den/die Nachfolger/in

9

Kopiervorlagen

Werden Sie Verbindungslehrer/in

Wahlprotokoll

Wahlmeldebogen an KSR/SSR

Teilnahmebescheinigung/Unterrichtsbefreiung

Seminarunterstützung durch LSV

Werden Sie Verbindungslehrerin oder Verbindungslehrer an Ihrer Schule

Geboten wird Ihnen ein Arbeitsplatz mit phantastischen Bedingungen:

- eine lehrplanfreie und notenfreie Zone
- das Arbeiten mit engagierten Schülerinnen und Schülern

Als Verbindungslehrerin / Verbindungslehrer sollten Sie ...

- Berater und Unterstützer der Schüler/innen sein
- die Schüler/innen bei der SV-Arbeit stärken
- Freude im Umgang mit Schülerinnen und Schülern haben, die ihre Rechte kennen und anwenden
- zwischen Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und der Schulleitung vermitteln können

Weiter wird von Ihnen erwartet, dass Sie

- motivieren und begeistern können - in der SV Arbeit bei Konflikten beraten - sich im SV-Recht auskennen - die SV ermutigen und befähigen, ihre Rechte wahrzunehmen - Arbeitsmethoden vermitteln können (SV-Einstiegsseminare, Rhetorikseminare) - selbständiges und kontinuierliches Arbeiten der SV fördern - interessierte Schülerinnen und Schüler zu SV-Teamern ausbilden - zuhören - bereit sind Zeit zu investieren - bereit sind, an Wochenendseminaren als Teamer teilzunehmen - sensibel sind für Fortschritte und sie würdigen...

Wahlprotokoll

Bei der Wahl vollständig auszufüllen und zu unterschreiben!

Amt

Ort

Datum

Wahlberechtigte/Schule

Wahlberechtigte sind z. B. der Schülerrat oder alle Schülerinnen und Schüler einer Schule.
Eine Wählerliste ist gegebenenfalls anzufügen.

Beginn der Wahl

Ende der Wahl

Anzahl der abgegebenen Stimmen

Abgegebene Stimmen
im Falle einer Stichwahl

Davon gültige Stimmen

Gültige Stimmen
im Falle einer Stichwahl

Kandidat/innen und Stimmenanzahl *

Vor- und Nachnamen in Druckschrift

* Bei Ja/Nein-Abstimmung

Anzahl der Ja-Stimmen

Anzahl der Nein-Stimmen

Enthaltungen

Enthaltungen
im Falle einer Stichwahl

ggf. Ergebnis einer Auslosung

Wahlleiter/in

1. Beisitzer/in

2. Beisitzer/in

Vor- und Nachnamen in Druckschrift und Unterschriften

Dieses Protokoll ist, wie auch alle weiteren Wahlunterlagen (Stimmzettel, Wahlvorschlüge etc.), bis zu einer Neuwahl aufzubewahren.

Wahlmeldebogen

Bitte gleich nach der Wahl an eure
Kreis- oder Stadtschülervertretung schicken.

Absenderin:
Schülervertretung der

Schuljahr

Die Schülervollversammlung / der
Schülerrat hat gewählt am:

Schulsprecher/in

Vor- und Nachname

Telefon / Fax

Adresse und E-Mail

KSR- /SSR-Delegierte/r

Vor- und Nachname

Telefon / Fax

Adresse und E-Mail

KSR- /SSR-Delegierte/r

Vor- und Nachname

Telefon / Fax

Adresse und E-Mail

Stellvertretende/r KSR- /SSR-Delegierte/r

Vor- und Nachname

Telefon / Fax

Adresse und E-Mail

Stellvertretende/r KSR- /SSR-Delegierte/r

Vor- und Nachname

Telefon / Fax

Adresse und E-Mail

Kreisverbindungslehrer/in

Vor- und Nachname

Telefon / Fax

Adresse und E-Mail

Die ordnungsgemäße Wahl und die Übereinstimmung mit den Wahlprotokollen wird bestätigt.

→ An den KSR/SSR bzw. die KSV/SSV
senden! *Nicht an die LSV!*

Unterschrift Wahlleiter/in oder Verbindungslehrer/in

Schülervertretung der/des

Adresse

Teilnahmebescheinigung

Hiermit wird bescheinigt, dass die Schülerin / der Schüler _____
am ____ . ____ . _____, in der Zeit von _____ bis _____ Uhr,
für die Schülervertretung tätig war. Somit fehlte sie / er wegen einer schulischen Veranstaltung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift, Amt

Anmerkung zum Benachteiligungsverbot:

Die Tätigkeit in der Schülervertretung darf nicht zu einer Benachteiligung der Schülerin / des Schülers führen (§ 12 Abs. 1, SV-Verordnung). Die wegen einer Tätigkeit in der Schülervertretung entschuldigten Fehlzeiten werden im Zeugnis nicht vermerkt (§12 Abs. 3, SV-Verordnung).

Schülervertretung der/des

Adresse

Antrag auf Unterrichtsbefreiung

Die Schülerin / der Schüler _____
wird am ____ . ____ . _____, in der Zeit von _____ bis _____ Uhr,
für die Schülervertretung tätig sein. Somit fehlt sie / er wegen einer schulischen Veranstaltung.
Ich bitte hierfür um einen Freistellung vom Unterricht.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift, Amt

Anmerkung zum Benachteiligungsverbot:

Die Tätigkeit in der Schülervertretung darf nicht zu einer Benachteiligung der Schülerin / des Schülers führen (§ 12 Abs. 1, SV-Verordnung). Die wegen einer Tätigkeit in der Schülervertretung entschuldigten Fehlzeiten werden im Zeugnis nicht vermerkt (§12 Abs. 3, SV-Verordnung).

LSV Hessen - Kassenverwaltung

Landesschülervertretung Hessen, Georg-Schlosser-Straße 16a, 35390 Gießen, post@lsv-hessen.de

Merkblatt zur Beantragung eines Zuschusses der LSV Hessen

Ihr solltet 8 Schulwochen vor der Veranstaltung einen **Antrag auf Unterstützung eines Seminars** (nebenstehend) sowie ein **inhaltliches Konzept** (Thema, Ablauf) an den Kassenwart der LSV (Adresse s. o.) schicken. Folgende Regelsätze pro Person können geltend gemacht werden:

- ▶ 1-Tages-Seminar: 5 Euro pro Teilnehmer/in bei 2,50 Euro Teilnehmer/innenbeitrag
- ▶ 2-Tages-Seminar: 15 Euro pro Teilnehmer/in bei 7,50 Euro Teilnehmer/innenbeitrag
- ▶ 3-Tages-Seminar: 25 Euro pro Teilnehmer/in bei 12,50 Euro Teilnehmer/innenbeitrag

Merke: Der Landesvorstand entscheidet nach Kassenlage, ob und in welcher Höhe ein Seminar bezuschusst wird.

Der Kassenwart legt diesen Antrag dann auf der nächsten Landesvorstandssitzung dem Landesvorstand zur Abstimmung vor. Wird euer Antrag bewilligt, informiert euch der Kassenwart über die folgenden Punkte:

1. Höhe des bewilligten Zuschusses. Die endgültige Summe hängt dann von der Zahl der tatsächlich teilnehmenden Schüler/innen ab, übersteigt jedoch auf keinen Fall die bewilligte Summe. Ihr benötigt dann
2. ein Formular „Teilnehmerliste“ **siehe 8.20**. Hier tragen sich alle Teilnehmer/innen mit Adresse und Unterschrift sowie den entrichteten Teilnehmerbetrag ein. Weiterhin benötigt Ihr
3. ein Abrechnungsformular (übernächste Seite). Die Formulare gibt es auch unter www.lsv-hessen.de.

Am besten gleich nach Abschluss des Seminars, **spätestens nach 2 Wochen**, sind folgende Unterlagen an den Kassenwart der LSV Hessen zu schicken (*Achtung: Unterlagen, die nicht bis zum 22.12. eines Jahres eingereicht worden sind, werden unter keinen Umständen mehr angenommen, d. h. euer Zuschuss verfällt!*)

1. eine vollständige **Teilnehmerliste im Original** (gilt nur mit Originalunterschriften)
2. die **Originalrechnung** der gemieteten Unterkunft (am Besten gleich am Abreisetag ausdrucken lassen)
3. das **Abrechnungsformular** (eure Bankverbindung nicht vergessen)
4. ein **ausführliches Protokoll** mit den Ergebnissen der Veranstaltung (eine Tagesordnung oder ein Ablaufplan mit Frühstückszeiten etc. reicht nicht aus)

Sobald die Unterlagen vollständig beim Kassenwart eingetroffen sind, erfolgt die Überweisung des Geldes nach den oben genannten Vergaberichtlinien der LSV Hessen.

Wichtig: Der Beschluss über die Bezuschussung setzt eine ordnungsgemäße Abrechnung voraus. Werden die oben angegebenen Unterlagen nicht rechtzeitig (2 Wochen nach Abschluss des Seminars) eingereicht, verfällt die bereitgestellte Summe und wird anderweitig vergeben.

LSV Hessen - Kassenverwaltung

ANTRAG AUF UNTERSTÜTZUNG EINES SEMINARS

Landesbeirat / Kassenverwaltung

**Landesschülervertretung Hessen
z.Hd. dem Landesbeirat**
Georg-Schlosser-Straße 16a
35390 Gießen

Absender/in:
Schüler/innenvertretung der / des

Name _____
Straße _____
PLZ, Ort _____
Kreis _____
Tel. / Fax _____

Für folgende Veranstaltung beantrage ich einen Zuschuss der LSV Hessen:

_____ Datum (bzw. von / bis)
Art der Veranstaltung

_____ Adresse des Veranstaltungsorts, Telefon, Fax

Voraussichtliche Teilnehmer/innenzahl:

_____ Schüler/innen _____ Referent/innen _____ Leiter/innen

Voraussichtliche Einnahmen

Teilnahmebeiträge _____ EUR
Staatliche Zuschüsse _____ EUR
(Beleg anbei)
Zuschuss der LSV _____ EUR
Eigenmittel _____ EUR
Sonstige Einnahmen _____ EUR
Gesamtbetrag _____ EUR

Voraussichtliche Ausgaben

Fahrtkosten _____ EUR
Unterkunft/Verpflegung _____ EUR
Arbeitsmaterial _____ EUR
Honorare _____ EUR
Sonstige Ausgaben _____ EUR
Gesamtbetrag _____ EUR

_____ Name und Adresse des/der Seminarleiter/in

_____ noch: Adresse, Telefax oder E-Mail

_____ Telefon

Die Vertragsrichtlinien sind mir bekannt. **Als Anlage liegt eine Seminarbeschreibung bei.**

Ort, Datum, Unterschrift _____

LSV Hessen - Kassenverwaltung

ABRECHNUNG EINES SEMINARS

Landesbeirat / Kassenverwaltung

Landeschülervertretung Hessen

z.H. dem Landesbeirat

Georg-Schlosser-Straße 16a

35390 Gießen

Absender/in:

Schüler/innenvertretung der / des

Name _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

Kreis _____

Tel. / Fax _____

Folgende Veranstaltung, beantragt und bewilligt von der LSV Hessen, möchte ich abrechnen:

Art der Veranstaltung

Datum (bzw. von / bis)

Adresse des Veranstaltungsorts, Telefon, Fax

Teilnehmer/innenzahl :

_____ Schüler/innen

_____ Referent/innen

_____ Leiter/innen

Voraussichtliche Einnahmen

Teilnahmebeiträge _____ EUR

Staatliche Zuschüsse _____ EUR

(Beleg anbei)

Zuschuss der LSV _____ EUR

Eigenmittel _____ EUR

Sonstige Einnahmen _____ EUR

Gesamtbetrag _____ **EUR**

Voraussichtliche Ausgaben

Fahrtkosten _____ EUR

Unterkunft/Verpflegung _____ EUR

Arbeitsmaterial _____ EUR

Honorare _____ EUR

Sonstige Ausgaben _____ EUR

Gesamtbetrag _____ **EUR**

Name und Adresse des/der Seminarleiter/in

noch: Adresse, Telefax oder E-Mail

Telefon

Die Vertragsrichtlinien sind mir bekannt. **Die erforderlichen Unterlagen und Nachweise sind beigelegt.**
Einsendeschluss: 2 Wochen nach Seminarende.

Ort, Datum, Unterschrift _____

Bankverbindung

Landesschülervertretung Hessen

www.lsv-hessen.de