

Was, wann, wie ?

Die Organisation für die nächste Sitzung eurer Kreis- oder Stadt-SV!

Ihr als Vorstand habt nun alles in der Hand: Wo und wann findet unser nächstes Treffen statt? Wann und wie schreiben wir die Einladung?

Zeit und Ort

Zuerst braucht ihr einen Zeitpunkt und einen Ort für eure Sitzung.

Zeitpunkt: Wenn ihr euch Vormittags trefft, sind die Bus- und Bahnverbindungen zu eurem Sitzungsort in ländlichen Gegenden oft besser und die Schülerinnen und Schüler kommen gerne, da für sie Schule ausfällt (was gemäß der SV-Verwaltungsvorschrift auch erlaubt ist – für weitere Informationen könnt ihr euch die LSV-Broschüre „Du hast Recht!“ anschauen).

Bei einem Treffen am Nachmittag ist darauf zu achten, dass die Verbindungen mit öffentlichen Verkehrsmitteln ausreichend gut sind, sodass genug Delegierte kommen können. Dafür kommen nachmittags viele Delegierte, die ungern Unterricht verpassen und deswegen morgens fehlen würden. Allerdings sind zu dieser Zeit viele Leute mit ihren Hobbies oder Hausaufgaben beschäftigt.

Treffen am Abend sind besonders im ländlichen Raum oft eher schlecht, da sich der Hin- und Rückweg schwierig gestalten kann. Wenn ihr euch aber schon gut kennt und nach dem Treffen noch feiern wollt, kann natürlich auch ein abendliches Treffen gut sein.

Manchmal müsst ihr den Zeitpunkt eures Treffens auch davon abhängig machen, wann der Raum, indem ihr euch trefft, verfügbar ist.

Ort: Genrell bietet es sich an, den Ort an dem euer erstes Treffen statt fand weiter zu benutzen, da alle die schon einmal dort waren den Ort kennen und er anscheinend für eure Treffen zur Verfügung steht. Solltet ihr einen anderen Ort benutzen wollen oder müssen, so könnt ihr eure Kreis- oder Stadtverwaltung oder Schulen anfragen. Dabei solltet ihr darauf achten, dass der jeweilige Ort gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen ist.

Ihr solltet nicht vergessen der Einladung zu eurem Treffen eine Wegbeschreibung anzufügen und, wenn möglich, das Treffen „auszuschildern“, indem ihr mit Zetteln den Weg weist.

Einladung

Die Einladungen zu euren Treffen werden schriftlich an alle SVen in eurem Kreis oder in eurer Stadt verschickt. Den Versand übernimmt die Geschäftsstelle der LSV für euch. Ihr seid aber dafür zuständig die Einladung zu gestalten und zu schreiben. Eine Mustereinladung, die ihr nur noch an den entsprechenden Stellen ändern müsst, bekommt ihr auf Anfrage bei der LSV. Die Einladung sollte auf jeden Fall Ort und Zeit des Treffens, sowie die Tagesordnung enthalten. Außerdem müssen Wahlen auf jeden Fall in der Einladung angekündigt werden.

Die fertige Einladung könnt ihr dann **spätestens zwei Wochen vor dem Termin des Treffens** an info@lsvrlp.de schicken.

Moderation

Natürlich muss euer Treffen auch geleitet werden. Die sollte in der Regel ein Vorstandsmitglied übernehmen. Die Aufgaben des oder der Moderierenden sind das Treffen zu eröffnen, die Anwesenden zu begrüßen, durch die verschiedenen Punkte der Tagesordnung zu führen, die Abstimmungen und Wahlen zu leiten und insgesamt den Überblick zu behalten.

Materialien

Damit das Treffen ohne Probleme verläuft und ihr bei der Nachbereitung weniger Arbeit habt, solltet ihr ein paar Materialien bereit halten:

- die Tagesordnung sollte für alle Anwesenden kopiert vorliegen, damit auch alle den Überblick behalten
- für Leute, die zum ersten Mal bei einem Treffen sind oder falls Unklarheiten auftreten, solltet ihr einen Strukturflyer der SV-Arbeit in Rheinland-Pfalz (den ihr bei der LSV bekommt) dabei (und evt. für alle Anwesenden kopiert) haben
- eine Anwesenheitsliste zum Eintragen von Namen, Schule und eMail-Adresse solltet ihr am Anfang des Treffens herumgeben
- eine Liste aller Schulen, die ihr vertretet, ist hilfreich um zu sehen wer alles da ist
- die aktuell gültige Satzung der Keis-/Stadt-SV, falls Verfahrensfragen entstehen
- ein Fahrtkostenformular, um zu zeigen, wie die Delegierten ihre Kosten erstatten lassen können
- eine Teilnahmebescheinigung (für alle kopiert), mit der alle anwesenden Delegierten ggf. ihre Freistellung vom Unterricht rechtfertigen können
- genug Papier um die Sitzung zu protokollieren

Beschlussfähigkeit

Prinzipiell könnt ihr auf eurem Treffen nur Beschlüsse fassen oder Wahlen vornehmen, wenn ihr beschlussfähig seid. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte aller Delegierten anwesend ist.

Falls ihr nicht beschlussfähig seid, könnt ihr die betreffenden Tagesordnungspunkte auf das nächste Treffen vertagen. Wenn ihr in der Einladung zu dem nächsten Treffen darauf hinweist, dass dieser Punkt vertagt wurde, seid ihr dann automatisch zu diesem beschlussfähig, egal wie viele Leute anwesend sind.

Nachbereitung

Auch nach dem Treffen gibt es noch etwas zu tun. Ihr müsst das Protokoll des Treffens, falls es nicht direkt am Laptop geschrieben wurde, eintippen und dann über euren Mailverteiler schicken. Bitte schickt es, zusammen mit der Anwesenheitsliste, auch an die Geschäftsstelle der LSV, damit es auf der Internetseite der LSV veröffentlicht werden kann.

Am Besten schreibt ihr möglichst bald die Einladung für euer nächstes Treffen und schickt sie, wie oben beschrieben, an die Geschäftsstelle der LSV.

Noch Fragen?

Zu vielen Punkten findet ihr noch genauere Infos in der Broschüre "Power für deine Kreis- oder Stadt-SV". Wenn ihr dort nicht fündig werdet, könnt ihr euch mit euren Fragen gerne an info@lsvr1p.de wenden.