Power für deine Kreis- oder Stadt-SV!

Tipps und Grundlagen für eine erfolgreiche Kreis- und Stadt-SV-Arbeit

Landesschüler*innenvertretung RLP

Die Landesschüler*innenvertretung Rheinland-Pfalz (LSV RLP) setzt sich aus den Schülerinnen und Schülern aller Schulen der Sekundarstufe I und II in Rheinland-Pfalz zusammen. Sie vertritt somit die Interessen von rund 390 000 Schüler*innen an ca. 660 Schulen gegenüber Institutionen, Parteien und der sonstigen Öffentlichkeit und unterstützt die Arbeit der Vertretungen für Schülerinnen und Schüler (SVen) vor Ort.

Auf der Homepage www.lsvrlp.de finden Schüler*innen, SVen und andere Interessierte viele Informationen zu bildungspolitischen Themen wie Schüler*innenpartizipation und Demokratie an Schulen.

@lsv.rlp
LSV RLP
www.lsvrlp.de
@lsvrlp
@lsvrlp
info@lsvrlp.de

Impressum:

Landesschüler*innenvertretung Rheinland-Pfalz
Albinistraße 14
55116 Mainz

06131 / 23 86 21
06131 / 23 87 31

info@lsvrlp.de
www.lsvrlp.de

17., aktual. und überarb. Auflage, August 2025
Auflage: 1.000 Stück

Redaktion: Charlet Flauaus, Dominik Rheinheimer
Mitarbeiter*innen: S. 22: Pierre Beuren (KrSV Bernkastel-Wittlich),
S. 24: Dennis Feldmann (SSV Koblenz), Deckblatt: Nika Jockenhöfer
Bilder: S. 16: Pierre Schubert, S. 22: Pinnwand | photocase.de,
Sonstige: Dominik Rheinheimer
Satz und Layout: Charlet Flauaus

Power für deine kommunale SV – auf geht's!

Eine Arbeitshilfe für die Kreis- und Stadt-SVen in Rheinland-Pfalz

Seit 2009 gibt es in Rheinland-Pfalz kommunale Schüler*innenvertretungen, darunter 24 Kreis- und 12 Stadt-SVen. Dieser Leitfaden soll Vorstandsmitgliedern der Kreis- und Stadt-SVen als Arbeitshilfe dienen. Aber auch weitere interessierte Schülerinnen und Schüler finden hier Infos zur Kreis- und Stadt-SV-Arbeit. Wenn es in deinem Kreis/deiner Stadt also in diesem Schuljahr noch kein Treffen gab, dann erfährst du in dieser Broschüre alles Wissenswerte, was du brauchst, um selbst aktiv zu werden.

Inhalt

Grundlagen | Seite 4

Sitzungsvorbereitung | Seite 6

Auf der Kreis-/Stadt-SV-Sitzung | Seite 9

Sitzungsnachbereitung | Seite 14

Ämter | Seite 15

Satzung | Seite 16

„Wie schreibe ich ein Protokoll?" | Seite 17

Kreis-SV-Praxis: Das geht besser! | Seite 18

Kreis-SV-Praxis: So läuft's richtig! | Seite 19

Checkliste für die Sitzungsorganisation | Seite 20

Aktionspool | Seite 21

Methoden | Seite 28

Satzung der LSV | Seite 34

Seminare der SV-Peer-Berater*innen | Seite 41

Strukturgrafik | Seite 42

Delegiertenschlüssel | Seite 43

Erläuterung des Delegiertenschlüssels | Seite 44

Kreise und Städte in RLP | Seite 46

Schulgesetz § 35 | Seite 47

Kopiervorlagen | Seite 49

Die Grundlagen – Gesetze und Strukturen

Verwaltungsebenen der Bundesrepublik Deutschland

Bundes- und Landesebene, Kreis, Stadt, Kommune – Was ist das?

Der Staat Deutschland ist in drei verschiedenen politischen Verwaltungsebenen organisiert: die Bundesebene (Bundestag, Bundesregierung etc.), die Landesebene (Bundesländer mit Landtagen und Landesregierungen etc.) und die Kommunalebene (Landkreise, kreisfreie Städte mit Kreistag und Stadtrat etc).

Wichtig für die Kreis- und Stadt-SV-Arbeit: Kommunalebene

Die letzte (Kommunal-)Ebene, also Landkreise und kreisfreie Städte, werden auch Kommunen genannt. Sie umfassen ein bestimmtes geographisches Gebiet und sind gleichzeitig die politischen Verwaltungseinheiten der Kommunalebene. In unserem Bundesland, Rheinland-Pfalz, gibt es 24 Landkreise und 12 kreisfreie Städte, insgesamt also 36 Kommunen. Der Einfachheit halber spricht man von Kreisen und Städten. Vom Verwaltungsaspekt her gibt es praktisch keinen Unterschied zwischen Kreisen und Städten. In einem Kreis wohnen die Leute über eine große Fläche verteilt, in einer Stadt dicht beieinander – das war's.

Was hat das alles mit Schule zu tun?

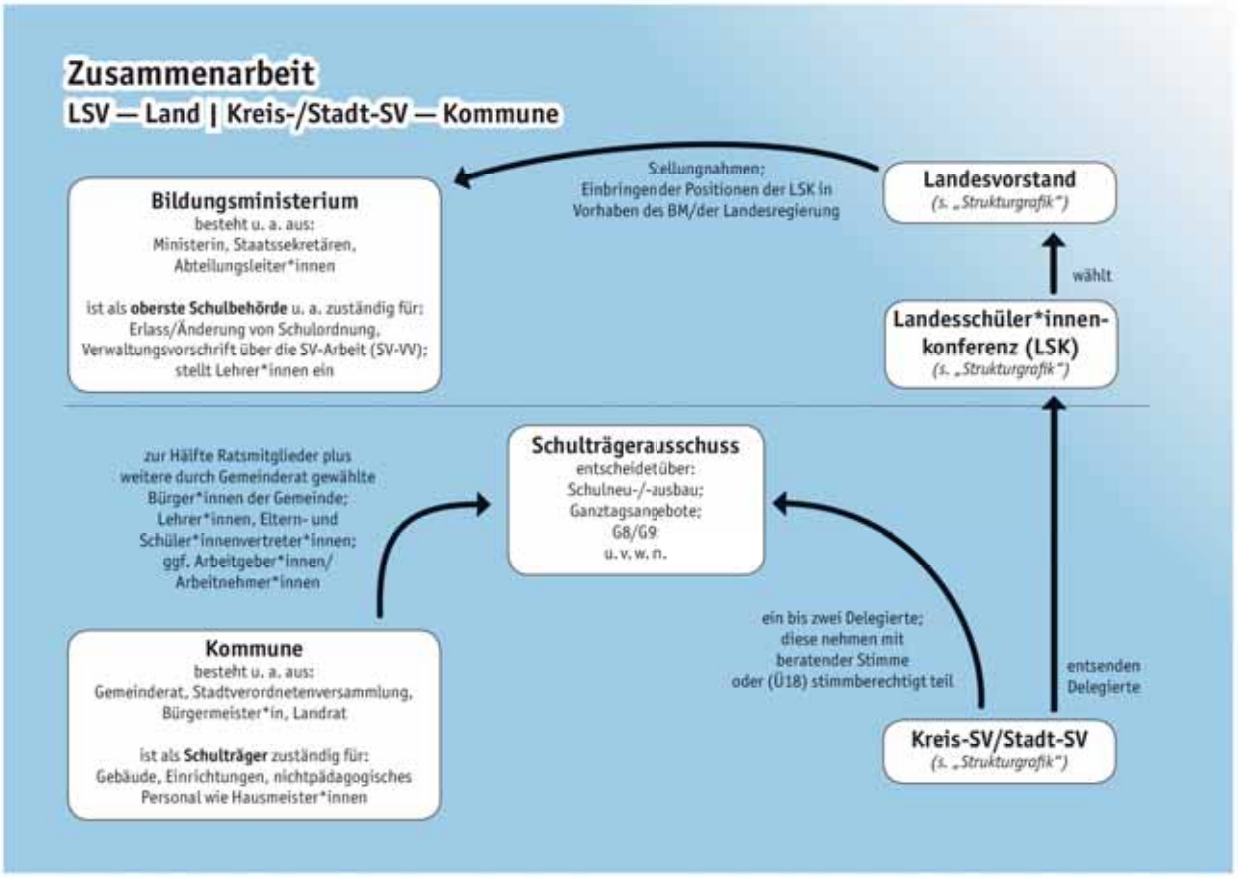
Zum Weiterlesen:
=> Schulgesetz
=> Verwaltungsvorschrift über die SV-Arbeit, *siehe die Broschüre „Du hast Recht(e)!" der LSV*

Schulträger entscheidet über und finanziert Gebäude, Einrichtungen und Ausstattungen

Schulen sind – verwaltungstechnisch gesehen – ganz sonderbare Gebilde. Zwei staatliche Verwaltungsebenen finanzieren die Schulen und haben damit auch gleichzeitig Einfluss und Entscheidungskompetenzen: die Landesebene und die kommunale Ebene. Wenn es um Schule geht, wird die Landesebene durch das Bildungsministerium vertreten. Dieses erarbeitet und erlässt Vorschriften (z. B. die Schulordnung, die Verwaltungsvorschrift über die SV-Arbeit, Ferienregelungen usw.) und bezahlt die Lehrerinnen und Lehrer. Die kommunale Ebene (also Kreise und Städte) nennt man Schulträger. Der Schulträger finanziert Gebäude, Einrichtung und Ausstattung (Turnhalle, PCs, Tische usw.) der Schulen sowie Personal, das nicht Lehrerin oder Lehrer ist (Reinigungskräfte, Hausmeister usw.). Er entscheidet damit auch über eine ganze Reihe wichtiger Dinge: Wo wird was für eine Schule gebaut? Welche Schule bekommt eine neue Mensa oder neue Toiletten? Welche Schule darf Ganztagsschule oder G8-Schule werden?

Kreis- und Stadt-SVen: Interessenvertretung gegenüber dem Schulträger und Wahl der Landesdelegierten

Diese und andere wichtige Entscheidungen sollen natürlich nicht ohne die Mitsprache derer, die es tatsächlich betrifft, getroffen werden: der Schülerinnen und Schüler. Um ordentlich mitzumischen und mitzubestimmen, gibt es auf Kommunalebene die Kreis-SVen (KrSVen) und Stadt-SVen (SSVen). Die Kreis- und Stadt-SVen vertreten die Interessen der Schülerinnen und Schüler der Schulen eines Schulträgers. Sie sind also die SV für alle Schüler*innen in einem Kreis oder einer Stadt. Daneben sind sie für die Landesebene enorm wichtig: Auf Kreis- und Stadt-Ebene werden die Landesdelegierten gewählt, die den Landesvorstand wählen, der für die Vertretung der Schülerinnen und Schüler gegenüber der Landesregierung u. a. zuständig ist. Außerdem wird aus jeweils einem Vorstandsmitglied aus jeder Kreis- und Stadt-SV der Landesrat gebildet, der nach der Landesschüler*innenkonferenz das höchste beschlussfassende Gremium ist. Du siehst also: Es lohnt sich, hier aktiv zu werden.



Was macht eine kommunale SV?

Aufgaben einer Kreis- oder Stadt-SV

Die Aufgaben einer kommunalen SV sind u. a.:

- die Vertretung der Schülerinnen und Schüler gegenüber dem Schulträger und der Öffentlichkeit;
- die Vernetzung und gegenseitige Unterstützung der SVen der einzelnen Schulen;
- die Teilnahme an der Landesschüler*innenkonferenz (LSK) und dem Landesrat (LaRa) der LSV.

Darüber hinaus kann eine kommunale SV aber noch so einiges mehr machen: eigene Veranstaltungen und Aktivitäten planen und durchführen, sich in die Kommunalpolitik einmischen und vieles anderes mehr.

Wer bildet die Kreis-/Stadt-SV?

zwei Delegierte pro Schule

Eine Kreis- oder Stadt-SV setzt sich aus zwei Delegierten pro weiterführender Schule, sprich: Schulen mit Sekundarstufe I und/oder II, zusammen. Diese Delegierten werden in der Klassensprecher*innen- (KSV) oder der Schüler*innenvollversammlung (SVV) an den Schulen gewählt. Wenn eine Schule keine speziellen Delegierten hat, können auch die Schüler*innensprecher*innen diese Aufgabe wahrnehmen. Die Delegierten treffen sich etwa einmal pro Monat, um ihre Aufgaben wahrzunehmen. Dazu wählen sie einen Vorstand und weitere Ämter. Wie und was eine kommunale SV arbeitet, entscheidet sie letztlich zu guten Teilen selbst – es gibt also jede Menge Gestaltungsfreiräume!

Soweit die Basics – Jetzt geht's an die Arbeit!

Vorbereitung
oder
Wie plane ich eine Sitzung für meine Kreis-/Stadt-SV?

! **3-4 Wochen vor der Sitzung**

Die beiden wichtigsten Punkte, die ihr festlegen müsst, bevor ihr euch in eurer Kreis-/Stadt-SV treffen könnt, sind Zeitpunkt und Ort.

Zeitpunkt

Zeitpunkt

Den Sitzungstermin könnt ihr zu jeder Uhrzeit ansetzen. Es gibt für jede Tageszeit aber Vor- und Nachteile:

Wenn ihr euch morgens trefft, ist natürlich eventuell der Anreiz größer zu kommen, da Unterricht ausfällt (was gemäß der SV-Verwaltungsvorschrift auch erlaubt ist – für weitere Informationen schaut euch die LSV-Broschüre „Du hast Recht(e)!" an); zumal in ländlichen Regionen die Busverbindungen morgens auch besser sind und die Leute nach dem Treffen leichter nach Hause kommen.

Wenn ihr das Treffen mittags macht, könnt ihr meist sehr leicht Räume an Schulen bekommen, allerdings ist die Motivation bei den SVen, nach der Schule noch irgendwo hinzufahren meist geringer. Der Hin- und Rückweg ist auch bei Treffen mittags meist gut zu meistern.

Ein Treffen am Nachmittag lohnt sich evtl. dann, wenn ihr euch in der Kreis- oder Stadt-SV schon ein wenig besser kennt; wenn ihr mit den Leuten, mit denen ihr arbeitet, nachher noch ein wenig Spaß haben könnt, ist die Motivation zu kommen noch mal höher. Allerdings könnten Leute, die neu zu einem Treffen kommen wollen, eventuell abgeschreckt werden, zumal vor allem im ländlichen Raum nicht mehr überall abends Busse hinfahren.

Ort

Ort

Erreichbarkeit mit ÖPNV

Bei der Wahl eines Ortes im Landkreis solltest du darauf achten, dass er mit öffentlichem Nahverkehr (ÖPNV) gut erreichbar ist. Einige Landkreise haben allerdings kein eigentliches Zentrum, sondern verfügen über mehrere dezentrale Ortschaften. In einigen Landkreisen ist es daher sinnvoller, sich in einem Zentrum zu treffen, das eigentlich außerhalb des Landkreises liegt, besonders für Kreise, die um eine kreisfreie Stadt angesiedelt sind (z. B. trifft sich die Kreis-SV Trier-Saarburg in Trier oder die Kreis-SV Kaiserslautern in der Stadt Kaiserslautern). Natürlich können sich auch andere Kreise außerhalb ihres „Homekreises" in einem städtischen Zentrum treffen, wenn die Erreichbarkeit des Treffpunktes dadurch verbessert wird. Ein schöner Nebeneffekt ist auch, dass die SVen noch mal eher motiviert sind zu kommen, da im Anschluss an die Treffen noch die Möglichkeit besteht zu shoppen oder sonstigen Aktivitäten in der Stadt nachzugehen und sie die Fahrtkosten in die Stadt durch die LSV erstattet bekommen.

Wenn du einen Raum benötigst, kannst du in Schulen anfragen. Das kann aber eventuell (heißt: funktioniert meistens trotzdem) Probleme geben, wenn du zum Beispiel für ein Kreis-SV Kaiserslautern-Treffen einen Raum an einer Schule der Stadt Kaiserslautern suchst. Eine Alternative stellen Jugendzentren dar, bei denen ihr ebenfalls anfragen könnt. Achten solltest du aber darauf, dass auch der Treffpunkt in der Stadt stets gut (am besten auch zu Fuß) vom Bahnhof/ZOB aus zu erreichen ist. Auch die Kreis- oder Stadtverwaltungen stellen euch zumeist problemlos Räume zur Verfügung. Außerdem sind sie häufig auch günstig gelegen. Falls du gar keinen Erfolg haben solltest, kannst du dich an die Landesgeschäftsstelle (LGS) der LSV wenden. Unsere Geschäftsführung kann dir bei der Ortssuche behilflich sein.

Einladung

Es ist wichtig, dass möglichst viele Schulen aus deinem Kreis oder deiner Stadt bei den Treffen vertreten sind. So steht die Arbeit der kommuralen SV auf einer breiten Basis. Mindestens muss für die Beschlussfähigkeit jedoch die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten anwesend sein. Deshalb ist es wirklich wichtig, dass die Einladung frühzeitig (mindestens eine Woche vor der Sitzung) den SVen an den einzelnen Schulen vorliegt, schließlich dauert die Zuleitung der SV-Post an vielen Schulen ziemlich lange..

mindestens 1 Woche vor der Sitzung

Die Einladung muss mindestens Zeit, Ort und Tagesordnung der geplanten Sitzung enthalten. Eine Tagesordnung enthält immer die Punkte „1. Begrüßung (Feststellung der Beschlussfähigkeit, Festlegung von Protokollant*in und Sitzungsleitung)", führt dann die Punkte auf, über die ihr reden möchtet, und schließt mit dem Punkt „x. Verschiedenes oder Sonstiges". Wahlen/Abwahlen und Satzungsändernde Anträge müssen zwingend in der Tagesordnung aufgeführt werden. Für die jeweils erste Sitzung im Schuljahr sieht eine Tagesordnung also in etwa so aus:

Einladung

Tagesordnung

1. **Begrüßung**
    - **a. Feststellung der Beschlussfähigkeit**
    - **b. Festlegung der Protokollführung und der Sitzungsleitung**
2. **Vorstellungsrunde**
3. **Was ist die Kreis-/Stadt-SV? Was ist die LSV?**
4. **Wahlen**
    - **a. zum Vorstand**
    - **b. der Delegierten zum Schulträgerausschuss**
    - **c. der Basisbeauftragten**
    - **d. der LSK-Delegierten**
5. **Themen und Projekte der Kreis- oder Stadt-SV**
6. **Termine, nächstes Treffen**
7. **Verschiedenes**

Wegbeschreibung nicht vergessen

Wenn du selbst den Ort organisiert hast, dann schickst du gleich mit der Einladung eine Wegbeschreibung vom Bahnhof/ZOB zum Treffpunkt mit. Das macht es für die Leute, die kommen möchten, einfach und senkt zugleich die Hemmungen, zum Treffen zu gehen. Am besten fragst du eine Person aus dem Ort oder zum Beispiel bei der Schulleitung oder Gebäudeverwaltung. Auf manchen Webseiten findest du auch eine Wegbeschreibung, die du verwenden kannst.

Einladung mindestens zwei Wochen vorher an LSV-LGS schicken!

Die Einladung für das Treffen wird schriftlich, heißt per Post, an alle SVen im Kreis oder in der Stadt verschickt. Das müsst ihr aber nicht selbst machen, sondern könnt die Geschäftsstelle der LSV in Mainz dafür nutzen. Die Gestaltung der Einladung übernehmt ihr. Eine digitale Mustereinladung als Vorlage bekommt ihr von unserer Geschäftsstelle. Diese müsst ihr dann nur noch an den entsprechenden Stellen ändern. Wenn die Einladung fertig ist, schickt diese einfach per e-Mail an info@lsvrlp.de. Von dort aus wird sie dann per Post an die Schulen verschickt. Die Einladung sollte **mindestens zwei Wochen vor dem Termin** bei der LSV vorliegen, damit mit dem Versand alles rechtzeitig klappt. Neben der Einladung per Post schickt die Geschäftsstelle diese auch per E-Mail über den Kreis-SV/Stadt-SV-Verteiler und setzt sie auf die Homepage der LSV. Wenn eure Kreis-/Stadt-SV eine WhatsApp-Gruppe o. ä. hat, dann könnt ihr euren Treffenstermin zusätzlich auch hierüber bewerben.

Die Erfahrung zeigt, dass trotz einer noch so schicken Einladung manche SVen nicht zum Treffen kommen. Es kann auch zum Beispiel passieren, dass die Einladungen die SVen nicht rechtzeitig erreichen. Deshalb ist es wichtig, auch über die Einladung hinaus zu mobilisieren.

Mobilisieren

Hier ein paar Vorschläge zur Mobilisierung:

- Du könntest zum Beispiel die Schulen im Kreis/in der Stadt durchtelefonieren; das ist alleine relativ viel Arbeit, wenn du aber noch andere Personen hast, ist es schnell erledigt. Anrufen kannst du beispielsweise in einer Freistunde mit einem Handy (Flatrate) oder in eurem Sekretariat (dazu hast du auch laut SV-Verwaltungsvorschrift ein Recht).

- Wenn du nicht so viel Zeit oder Leute hast, ist es auf jeden Fall auch sinnvoll, die Einladungen den Schulen zusätzlich per E-Mail zukommen zu lassen (bspw. mit dem Vermerk: „Bitte unverzüglich an die SV weiterleiten" o. ä.) Das geht relativ schnell.

- Solltest du motivierte Personen im Kreis/in der Stadt haben, ist es cool, wenn ihr an einem Tag jede Schule in der Kommune anfahrt, dann direkt mit den Schülerprecher*innen redet und ihnen die Einladung persönlich in die Hand drückt. Das sorgt für eine persönliche Bindung und die Leute kommen eher.

→ siehe auch: Aktionspool für die Kreis-/Stadt-SV ab Seite 21

Durchführung

Ausschildern

Wenn du vor dem Treffen noch Zeit haben solltest, bietet es sich an, den Treffpunkt auszuschildern. Dazu bereitest du am besten zu Hause schon Schilder vor, auf denen so etwas wie „Hier geht's zum Treffen der Kreis-SV XY" steht. Diese musst du dann nur noch (am besten mit Edding) mit Pfeilen versehen und aufhängen (Tesafilm nicht vergessen!).

Die Moderation

Moderation

Auch noch kurz vorher musst du dir überlegen, wer das Kreis- oder Stadt-SV-Treffen leitet. Mensch spricht auch davon, das Treffen zu moderieren. In der Regel erledigt das ein Vorstandsmitglied der Kreis-/Stadt-SV selbst oder bei dem ersten Treffen im Schuljahr manchmal auch noch das verantwortliche Mitglied im Landesvorstand. Die Aufgaben der oder des Moderierenden sind das Treffen zu eröffnen, die Anwesenden zu begrüßen, durch die verschiedenen Punkte auf der Tagesordnung zu führen, die Abstimmungen und Wahlen zu leiten und insgesamt den Überblick zu behalten. Moderation kann mensch lernen: die LSV bietet beispielsweise auf dem SV-VL-Fachtag regelmäßig einen Workshop zum Thema an.

Materialien

Materialien

Damit das Treffen reibungslos verläuft, ist es wichtig, dass bereits zu Beginn einige Materialien bereit liegen:

- die Tagesordnung für alle Anwesenden kopiert – damit alle den Überblick behalten;
- ein Strukturflyer, der den Aufbau der SV in Rheinland-Pfalz erklärt – für alle kopiert; *→ Vorlage im Anhang*
- eine Anwesenheitsliste zum Eintragen von Name, Schule und E-Mail-Adresse; *→ Vorlage im Anhang*
- eine Liste der Schulen im Kreis, um den Überblick zu behalten, wer alles da ist; *→ auf www.lsvrlp.de*
- die aktuell gültige Satzung der Kreis-/Stadt-SV, falls Verfahrensfragen entstehen; *→ auf www.lsvrlp.de*
- ein Fahrtkostenformular, um zu zeigen, wie das mit der Erstattung funktioniert; *→ auf www.lsvrlp.de*
- eine Teilnahmebescheinigung (für alle kopiert), mit der die anwesenden Delegierten ggf. ihre Freistellung vom Unterricht in der Schule rechtfertigen können. *→ Vorlage aus der LGS*

Raum

Raum

Je angenehmer man sich in einem Raum fühlt, desto besser verläuft auch das Treffen. Indem du Tische und Stühle passend stellst – am besten in einem Stuhlkreis –, vorher durchlüftest, Getränke und Snacks bereitstellst, sorgst du dafür, dass sich die anderen SV-Aktiven willkommen fühlen. Ein guter Start für das Treffen und Voraussetzung dafür, dass die Leute auch gerne wiederkommen.

Beschlussfähigkeit

Beschlussfähigkeit

Auf den Treffen könnt ihr prinzipiell nur Beschlüsse fassen oder Wahlen vornehmen, wenn euer Treffen auch beschlussfähig ist. Die Beschlussfähigkeit ist erreicht, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde (d. h., dass insbesondere die Einladungsfrist eingehalten wurde) und auf dem Treffen mindestens die Hälfte der Delegierten anwesend ist. Wenn es in einem Kreis oder einer kreisfreien Stadt also zum Beispiel 22 Schulen gibt, ist das Treffen mit 22 Delegierten beschlussfähig, da jede Schule zwei Delegierte entsenden darf. Wichtig ist, dass tatsächlich nur die Delegierten zählen und nicht die Gäste!

Vertagung

Falls ihr zu einem Punkt nicht beschlussfähig seid, könnt ihr diesen auf die nächste Sitzung vertagen. Wenn ihr in der Einladung zu dem nächsten Treffen darauf hinweist, dass dieser Punkt mangels Anwesender vertagt wurde, seid ihr dann automatisch zu diesem beschlussfähig, egal wie viele Leute nun anwesend sind. Dazu gibt es einen speziellen Passus, der in die Einladung eingefügt werden muss. Unsere Geschäftsstelle kann euch diesen bei Bedarf zusenden.

Tagesordnung

Tagesordnung = TO

Auf der Tagesordnung (oder kurz: TO) stehen die Dinge, über die ihr auf dem Treffen reden möchtet. Das können Probleme sein, die eine SV im Kreis oder der Stadt hat und über die sie sich austauschen möchte, anstehende Projekte der Kreis- oder Stadt-SV (s. Punkt „Themen und Projekte") oder Dinge wie Wahlen und Entlastungen.

Auf dem ersten Treffen im neuen Schuljahr könnte die Tagesordnung zum Beispiel folgendermaßen aussehen (das ist die selbe wie oben):

1. Begrüßung
- **a. Feststellung der Beschlussfähigkeit**
- **b. Festlegung der Protokollführung und der Sitzungsleitung**

2. Vorstellungsrunde
3. Was ist die Kreis-/Stadt-SV? Was ist die LSV?
4. Wahlen
- **a. zum Vorstand**
- **b. der Delegierten zum Schulträgerausschuss**
- **c. der Basisbeauftragten**
- **d. der LSK-Delegierten**

5. Themen und Projekte der Kreis- oder Stadt-SV
6. Termine, nächstes Treffen
7. Verschiedenes

Zum besseren Verständnis wird hier erläutert, was unter den jeweiligen Punkten besprochen werden sollte:

1. Begrüßung

1. Begrüßung

Aufgabe der Sitzungsmoderation. Ein paar nette Worte erleichtern den Einstieg.

1. a Feststellung der Beschlussfähigkeit

1. a Beschlussfähigkeit

Die Beschlussfähigkeit ist erreicht, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und auf dem Treffen mindestens die Hälfte der Delegierten der Kreis- oder Stadt-SV anwesend ist (siehe auch Abschnitt „Beschlussfähigkeit").

1. b Festlegung der Protokollführung und der Sitzungsleitung

1. b Protokoll und Sitzungsleitung

„Wer will Protokoll führen?" – Das Protokoll gibt Leuten, die nicht auf den Treffen waren, die Möglichkeit, nachzuvollziehen, was dort passiert ist. Es sollte mindestens Ort und Zeit der Sitzung, die Anwesenden und alle getroffenen Beschlüsse sowie Wahlen dokumentieren.
Die Sitzungsleitung auf dem Treffen wird in der Regel jemand aus dem Vorstand der Kreis- oder Stadt-SV übernehmen, sofern bereits ein solcher gewählt wurde. Es kann aber auch jemand anderes hierzu bestimmt werden.

2. Vorstellungsrunde

2. Vorstellungsrunde

Hier können sich die Anwesenden kurz vorstellen und sagen, von welcher Schule sie kommen. Außerdem könnt ihr euch vielleicht schon kurz austauschen, was gerade bei euch in der SV läuft. Namensschilder lassen sich leicht mit einem Edding und Kreppband basteln, das ihr dann herumgebt.

3. Was ist die Kreis-/Stadt-SV? Was ist die LSV?

3. Einführung

Hier sollte vorgestellt werden, wie die SV-Arbeit in Rheinland-Pfalz organisiert ist. Dafür kann auch der Strukturflyer, die PowerPoint-Präsentation oder der kurze YouTube-Erklärfilm der LSV verwendet werden. Am besten benutzt ihr hierfür einen Laptop und Beamer (die LSV-Präsentation könnt ihr in unserer Geschäftsstelle anfordern). Außerdem können hier die Aufgaben der kommunalen SV dargestellt werden.

4. Wahlen

4. Wahlen

Bei den Wahlen bestimmt ihr Personen für die verschiedenen Ämter, die in der Satzung eurer Kreis-/Stadt-SV sowie in der Satzung der LSV vorgesehen sind. Diese sind weiter unten noch einmal erklärt. Für diesen Punkt müsst ihr beschlussfähig sein. Für die Wahlen sind außerdem die Verfahrensgrundsätze der Satzung anzuwenden, insbesondere gibt es eine Quotierung nach Schularten (wie das funktioniert, könnt ihr unter „Quotierung" nachlesen).

5. Themen und Projekte der Kreis- oder Stadt-SV

5. Themen und Projekte

Hier kann besprochen werden, welchen Themen und Projekten sich die kommu-

nale SV widmen will, wie die restlichen, noch nicht anwesenden Schulen ins Boot geholt werden können usw.

6. Termine, nächstes Treffen

6. Termine, nächstes Treffen

Gut ist, möglichst am Ende bereits Ort und Termin für das nächste Treffen auszumachen. Die meisten Schülerinnen und Schüler können ihre Schulleitung relativ gut einschätzen und so vorab eine Prognose abgeben, ob zum Beispiel ein Treffen an ihrer Schule möglich ist. Wenn du dein Treffen in einem Jugendzentrum oder der Kreis- bzw. Stadtverwaltung abhältst, kannst du meist schon vor Ort den Raum fürs nächste Mal nachfragen. So ist sichergestellt, dass rechtzeitig und satzungskonform (mindestens eine Woche vor dem nächsten Treffen) eingeladen werden kann. Sinnvoll ist es auch, vor dem Treffen schon mal zu schauen, ob es andere Termine gibt, die für die Kreis- oder Stadt-SV wichtig sind. Wann tagt der Schulträgerausschuss nächstes Mal? Wann der Stadtrat oder Kreistag? Gibt es Veranstaltungen, auf denen die kommunale SV vertreten sein sollte?

7. Verschiedenes

7. Verschiedenes

Platz für Themen, die bisher noch keinen Raum gefunden haben oder die während der Sitzung aufgekommen sind.

Auf den weiteren Sitzungen im Schuljahr seid ihr dann dran, Themen für die Kreis- oder Stadt-SV-Sitzungen zu sammeln. Die jeweiligen SVen können Themen einbringen, über die sie reden möchten, oder ihr könnt eigene Projekte starten.

Wichtig: Quotierung bei Wahlen nach Schularten!

Quotierung

In der Satzung der Kreis- oder Stadt-SV findet sich i.d.R. ein Absatz, der eine Quotierung von Wahlen nach Schularten vorsieht. Die Quote nach Schularten in den Kreis- und Stadt-SV-Satzungen ist dabei als „Muss-wenn-kann"-Regelung zu verstehen.

Das bedeutet: Wenn es z. B. drei Delegiertenplätze gibt und es sind drei oder mehr Schularten auf dem Treffen vertreten, können von einer Schulart nur dann zwei Plätze oder mehr besetzt werden, wenn von den anderen anwesenden Schularten niemand kandidieren mag – das heißt, die theoretisch zu vergebenden Plätze sind zunächst einmal für die auf dem Treffen anwesenden Schularten „reserviert"; erst wenn diese keinen Gebrauch von einem Platz machen, steht er für Delegierte anderer Schularten offen.

Verfahrenstechnisch löst ihr das am besten so, dass ihr für jeden freien Delegiertenplatz zur LSK (im Beispiel: drei) je einen Wahlgang durchführt. Ist beim ersten Wahlgang der Platz durch z. B. eine Realschule plus-Schülerin besetzt worden, können von dieser Schulart bei den zwei weiteren Wahlgängen keine Kandidat*innen antreten, sofern andere auf dem Treffen vertretene Schularten ebenfalls von diesen noch freien Delegiertenplätzen Gebrauch machen wollen. Ist dies jedoch nicht der Fall, stehen auch weiteren Realschule plus-Schüler*innen die beiden verbliebenen Delegiertenplätze offen.

Trotz Quotierung muss aber natürlich jede gewählte Person immer mehr Ja- als Nein-Stimmen bekommen, um das Vertrauen der Kreis- oder Stadt-SV zu genießen. Kommt es bei der Wahl auf einen Delegiertenplatz zu einer Kampfkandidatur (z. B. zwischen zwei Realschule plus-Schüler*innen), gilt stets der Grundsatz der Schulwahlordnung: „Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt."

Gilt immer: Mehr Ja- als Nein-Stimmen zur Wahl benötigt!

Infomaterialien zur SV-Arbeit könnt ihr für euer Treffen über den LSV-Webshop jederzeit hier bestellen: https://www.lsvrlp.de/de/topic/578.shop.html

Infomaterial bestellen

Nachbereitung

Anwesenheits- und Ämterliste an LGS

Nach der Sitzung solltet ihr möglichst schnell das Protokoll und die Anwesenheitsliste sowie ggf. die Ämterliste mit neu gewählten Personen an info@lsvrlp.de oder die Postadresse der LSV RLP schicken. Die neuen E-Mail-Adressen auf der Anwesenheitsliste werden dann in den Verteiler der kommunalen SV aufgenommen.

Schulträger über neue Delegierte informieren

Nach der ersten Sitzung im Schuljahr solltet ihr den Schulträger über die neu gewählten Delegierten zum Schulträgerausschuss informieren, damit diese auch zu den Sitzungen des Ausschusses eingeladen werden. Außerdem sollten sich die Delegierten zur LSK in unserer Geschäftsstelle melden (dies geht komfortabel über ein Online-Formular auf der Homepage der LSV: http://www.lsvrlp.de/topic/492.lsk-delis-melden.html).

LSK-Delegierte online melden

Mailingliste (gehostet von der LSV) und Social-media-Gruppen

Die Mailingliste ist ein sehr nützliches Werkzeug für deine kommunale SV. Am besten sorgst du dafür, dass sämtliche Aktive darauf eingetragen sind. Das Eintragen übernimmt die Geschäftsstelle der LSV, nur für die Zusammentragung der E-Mail-Adressen bist du zuständig. Über den E-Mail-Verteiler könnt ihr als kommunale SV untereinander kommunizieren. Es werden alle Einladungen ebenso wie alle Protokolle über den Verteiler versendet. Ihr bekommt sie darüber meist früher als über die normale Post. Außerdem könnt ihr über den Verteiler Diskussionen zu Themen führen, die euch gerade interessieren oder Ort und Termin für die nächste Sitzung ausmachen. Gerne könnt ihr (zusätzlich) hierfür aber natürlich auch andere Kommunikationswege wie Social-media-Gruppen nutzen.

Themen und Projekte

„Geschäftsstelle"? Geld?

Bekommt die Kreis- oder Stadt-SV eine eigene „Geschäftsstelle", z. B. im SV-Raum einer Schule? Was soll die Postadresse der kommunalen SV sein? Soll ein eigenes Konto eröffnet werden?

Öffentlichkeitsarbeit? Fortbildungen?

Neben diesen Fragen sollten aber auch erste Themen und Projekte nicht zu kurz kommen. Wie wär's mit einer eigenen Homepage, um sich den anderen Schüler*innen vorzustellen? Wie wär's mit einer Fortbildung für alle SVen im Kreis oder in der Stadt, unterstützt durch die LSV? Was sind die aktuellen schulpolitischen Themen in der Kommune?

Eure Positionen und Meinungen einbringen

Was läuft schief, was muss sich ändern? Wozu sollte sich die Kreis- oder Stadt-SV positionieren, um die Meinung der Schüler*innen effektiv zu vertreten? Schreibt eine Pressemitteilung. Die meisten Lokalzeitungen drucken diese auch ab.

Bei allen Fragen und bei euren Aktivitäten unterstützen wir euch gerne!
Schreibt uns eine E-Mail unter info@lsvrlp.de oder ruft uns an unter 06131 / 23 86 21.

Viel Erfolg und:
Rockt euer kommunales Gremium!

Eure LSV Rheinland-Pfalz

Ämter in der kommunalen SV

Wie in der lokalen SV gibt es auch in der kommunalen SV verschiedene Ämter und Aufgaben. Im Folgenden werden diese kurz vorgestellt. Soweit in der Satzung nicht anders vorgesehen, können Personen auch mehrere Ämter auf sich vereinen.

Wichtig: Ab dem Schuljahr 2020/21 müssen die **Vorstandsmitglieder** und die **LSK-Delegierten** nicht mehr „aus der Mitte" der Kreis-/Stadt-SV-Delegierten gewählt werden - somit sind nun auch weitere interessierte Schüler*innen aus dem Kreis/der Stadt für diese Ämter wählbar!

In Vorstand und LSK-Delegation können sich alle Schüler*innen der KrSV/SSV wählen lassen!

a. Aufgaben des Vorstands (i. d. R. 5 Personen):

Aufgaben des Vorstands

- Einladung, Vorbereitung, Leitung & Nachbereitung der Sitzungen der KrSV/SSV;
- Führen des Tagesgeschäfts der Kreis-/Stadt-SV: Beantwortung von Post, Anfragen u. ä.;
- Außenvertretung der kommunalen SV: gegenüber der Öffentlichkeit durch Pressemitteilungen, Stellungnahmen, Briefe, etc. Dabei ist der Vorstand an die Beschlüsse der kommunalen SV gebunden.
- Vertretung der Kreis-/Stadt-SV im Landesrat (eine Person).

Das Amt als Vorstandsmitglied dürfte mit Abstand das interessanteste in der Kreis- oder Stadt-SV sein. Denn der Vorstand ist gleichzeitig auch eine Art Geschäftsführung der kommunalen SV: ihm obliegt die Koordination. Die Kandidat*innen sollten Interesse an der kommunalen SV-Arbeit und auch an kommunaler Schulpolitik mitbringen. Vorstandsmitglied zu sein ist kein Ausschlusskriterium für die anderen Ämter. Gerade in sehr kleinen Kreisen und Städten bietet sich eine „Ämterhäufung" an.

b. Aufgaben der Delegierten zum Schulträgerausschuss (i.d.R. 2 Personen):

Aufgaben der Delegierten zum Schulträgerausschuss (gem. §35(1) SchulG Vorstandsmitglieder der Kreis- oder Stadt-SV)

- Besuch der Sitzungen des Schulträgerausschusses (ca. einmal pro Monat);
- aktive Interessenvertretung im Ausschuss;
- Bericht in der kommunalen SV nach der Sitzung.

Der Schulträgerauschuss ist ein Ausschuss des „Parlaments" des Kreises oder der kreisfreien Stadt, also ein Ausschuss von Kreistag oder Stadtrat. In ihm arbeiten Kommunalpolitiker*innen, Eltern, Schüler*innen und Schulleitungen zusammen. Im Schulträgerausschuss werden wichtige Entscheidungen für die Schulen in der Kommune getroffen. Ab dem Schuljahr 2020/21 erhalten die kommunalen SVen in den Schulträgerausschüssen neuerdings auch Stimmrecht - allerdings nur, wenn eure gewählten Vertreter*innen bereits **über 18 Jahre** alt sind. Die Mitarbeit und Interessenvertretung in diesem Gremium ist für die kommunale SV sehr wichtig!

neu ab 2020/21: Stimmrecht im STA für über 18-jährige Del.

Aufgaben der Basisbeauftragten

c. Aufgaben der Basisbeauftragten: (i. d. R. 3 Personen)

- Die Basisbeauftragten sind dafür zuständig, dass der Kontakt zwischen der kommunalen SV und den SVen an den einzelnen Schulen aufrechterhalten wird.
- Ist eine Schule über längere Zeit nicht auf den Sitzungen der Kreis- oder Stadt-SV vertreten, bemühen sich die Basisbeauftragten um Kontakt.
- Ist eine SV „eingeschlafen" bzw. arbeitet nicht mehr, kümmern sich die Basisbeauftragten um Unterstützung und helfen durch die Teilnahme an Treffen etc. die SV wieder aufzubauen.

Aufgaben der LSK-Delegierten

d. Aufgaben der LSK-Delegierten: (zwischen 2 und 6 Personen)

- In der Kreis- oder Stadt-SV werden Delegierte für die Landesschüler*innenkonferenz (LSK) gewählt, die mindestens zwei Mal pro Jahr tagt und das höchste beschlussfassende Gremium der LSV ist. Dort diskutieren und beschließen Schüler*innen die Positionen gegenüber dem Ministerium für Bildung sowie der Landespolitik.
- Mindestens sollten die LSK-Delegierten in der Kreis- und Stadt-SV von der LSK berichten. Ihr könnt darüber hinausgehend natürlich auch bereits die zu einer anstehenden LSK vorliegenden Anträge in der Kreis- oder Stadt-SV vordiskutieren und euch als kommunale SV eine Meinung dazu bilden.
- Die Anzahl der jeweiligen Delegierten einer Kreis- oder Stadt-SV zur LSK richtet sich nach einem **Delegiertenschlüssel**, der anhand der Verteilung der Schüler*innenzahlen auf die Kreise und Städte in Rheinland-Pfalz zu Beginn eines jeden Schuljahres vom Landesvorstand der LSV bekanntgegeben wird. Die LSK besteht laut Satzung der LSV aus jeweils einer/einem Delegierten pro angefangenen 4.500 Schüler*innen pro Stadt- oder Kreisschüler*innenvertretung, jedoch mindestens 2 Delegierten pro KrSV/SSV. Pro KrSV/SSV sollen maximal 2 Delegierte pro Schulart gewählt werden.

→ *Delegiertenschlüssel zur LSK auf Seite 43*

Stellvertreter*innen wählen!

→ **Wichtig!** Wählt am besten gleich **Ersatzdelegierte** (=Stellvertreter*innen) in Höhe eurer Delegation mit, die die eigentlichen Delegierten auf der LSK vertreten können. Bitte macht das so, dass aus dem Protokoll hervorgeht, in welcher Reihenfolge diese gewählt sind, damit ihr wisst, wer die nächste Person ist, die bei Verhinderung der*des eigentlichen Delegierten zur LSK fahren kann.

Die Satzung

Satzung = Spielregeln für alle

Die Satzung ist das Herzstück der kommunalen SV. Die Satzung ist ein Schriftstück, das regelt, welche Aufgaben ein Gremium hat und wie es arbeitet. Grob gesagt stellt die Satzung also die „Spielregeln" dar für alle, die in der kommunalen SV aktiv sind. Die Satzung eurer Kreis- oder Stadt-SV findet ihr im Internet auf der Homepage der LSV. Die Satzung ist jedoch nicht unveränderlich! Wenn ihr Dinge an der Satzung ändern

→ *eure Satzung auf www.lsvrlp.de*

möchtet, könnt ihr dies per Antrag auf jeder Kreis- oder Stadt-SV-Sitzung tun. Allerdings muss der Antrag vorher mit der Einladung verschickt worden sein und er muss durch eine 2/3-Mehrheit bestätigt werden. Zudem darf die Satzung eurer kommunalen SV nicht der Satzung der LSV widersprechen.

Satzungsänderungen

Wie schreibe ich ein Protokoll?

Protokoll schreiben

Ihr habt erfolgreich das erste Kreis-/Stadt-SV-Treffen organisiert, alle Delegierten sind versammelt und ihr wollt sofort loslegen? Das ist sehr gut! Aber bevor ihr drauflos diskutieren, eure vielen Themen abarbeiten und eure Tagungsordnungspunkte mit Inhalt füllen könnt, müsst ihr euch noch um etwas ganz Wichtiges kümmern: Wer ist Protokollant*in? Klar, man könnte jetzt sagen, so ein Protokoll ist unwichtig, wir sind doch noch jung und können uns alles merken, was wir da von uns geben! Aber: Ein Protokoll kann den Abwesenden helfen, eure Gedanken nachzuvollziehen und schafft Klarheit über eure Arbeit. Außerdem können To-Dos und die Daten eurer nächsten Treffen darin vermerkt werden!

Wo fangen wir also an, wenn wir dieses leere weiße Blatt vor uns liegen haben und es heißt „XY, du schreibst heute mal Protokoll!"?

Hier eine kleine Checkliste...

Checkliste

1. Der Anfang ist für gewöhnlich das einfachste. Wo findet euer Treffen statt, welchen Tag und welche Uhrzeit habt ihr euch ausgesucht? **- Wo und Wann?**
2. Wer ist anwesend? Gebt die Anwesenheitsliste herum (die kannst du uns später einfach mit dem Protokoll zukommen lassen, dann braucht ihr die Namen nicht alle noch einmal aufzuschreiben) und prüft die Beschlussfähigkeit! Beschlussfähig seid ihr, wenn die Hälfte aller Delegierten eures Kreises/eurer Stadt anwesend ist. **- Wer?**
3. Schreibt am besten gleich mit auf, wer Protokollant*in ist und wer die Sitzung leitet. Dann weiß jede*r, wer wofür zuständig ist bzw. war. **- Aufgaben auf der Sitzung**
4. Das Protokoll über eure Ergebnisse oder den Verlauf eurer Sitzung orientiert sich an eurer Tagesordnung, die ihr bereits vor der Sitzung festgelegt habt. Zu jedem Punkt notiert ihr euch einfach das, was ihr als wichtig empfindet bzw. bei dem ihr denkt, dass es die Abwesenden am besten über eure Arbeit informiert. **- Ergebnisse und/oder Verlauf**
5. Findet eine Abstimmung oder Wahl statt, solltet ihr auch die jeweiligen Ergebnisse im Protokoll festhalten. **- Abstimmungs-/ Wahlergebnisse**
6. Im letzten Tagesordnungspunkt sollte es darum gehen, wann und wo ihr euch das nächste Mal trefft. Damit informiert ihr gleichzeitig alle Abwesenden und die Landesgeschäftsstelle in Mainz über die nächste Sitzung. **- Termin nächstes Treffen**
7. Falls es innerhalb eurer Ausführungen Aufgaben gibt, die jemand erfüllen soll bzw. möchte, ist es nützlich, am Ende eures Protokolls eine Tabelle anzulegen, in der steht, wer was bis wann erledigen soll. **- To-do-Liste(n)**
8. Der letzte Schritt ist ganz einfach: Schickt das fertige Protokoll per Post oder E-Mail an die Geschäftsstelle der Landesschüler*innenvertretung Rheinland-Pfalz. Wir laden es dann auf unsere Homepage, damit jeder darauf zugreifen kann, und versenden es außerdem über euren Kreis-/Stadt-SV-Verteiler. **- Veröffentlichen**

Zwei fiktive Berichte über die Kreis-SV Arbeit

Kreis-SV Irgendwo

Zu Beginn des Schuljahres: viele, motivierte Leute

Am Anfang des Schuljahres fand das erste Treffen unserer Kreis-SV statt. Es nahmen ziemlich viele Leute von den verschiedensten Schulen teil und obwohl wir alle das erste Mal auf einem Kreis-SV-Treffen waren, warteten wir doch ziemlich motiviert und gespannt auf das, was uns erwartet.

Wahlen, ...

... aber nicht alle Ämter werden besetzt

Nachdem wir über den ganzen Formalkram aufgeklärt wurden, ging es auch schon los und es begannen die Wahlen. Svenja, Pascal, Peter, Ben, Alex und Charlotte kandidierten für den Vorstand, wovon Svenja, Pascal, Ben, Alex und Charlotte gewählt wurden. LSK-Delegierte waren dann schon schwieriger zu finden: Melanie, Jörg, Chris, Steffi und Meike erklärten sich nach einiger Diskussion bereit dafür. Bei den Basisdelegierten und Delegierten zum Schulträgerausschuss war es noch schwieriger, Leute zu finden: Max hatte zwar Interesse, wollte aber nicht alleine, sodass beide Gremien zunächst unbesetzt blieben. Alles weitere wollten wir auf der nächsten Sitzung besprechen, die irgendwann nach der LSK stattfinden sollte.

LSK! Von der Kreis-SV Irgendwo sind leider nur 2 Delegierte (von fünf) vertreten...

Als zwei Monate später die LSK stattfand, waren dann leider nur Melanie und Chris da. Beide fanden das Wochenende ziemlich cool: Viele neue Leute kennenlernen, spannende Diskussionen bis in die Nacht und natürlich jede Menge Party.

Das nächste Treffen ist noch ganz gut besucht, leider gibt es keinen Bericht von der LSK.

Plan: Einladung in Zukunft über WhatsApp, weil schneller

Nach der LSK ein neues Kreis-SV-Treffen hinzubekommen erwies sich als schwierig. Als Alex über die Mailingliste fragte, ob wir uns nicht mal wieder treffen sollten, kam erst keine Antwort, dann schrieben Svenja und Pascal zwar, dass sie auch dafür wären mal wieder ein Treffen zu machen, als aber Alex Termine vorschlug, passte das irgendwie nie so richtig bei allen. Als wir uns dann endlich mal wieder trafen, waren doch einige Leute zusammengekommen und ein paar neue Gesichter dabei. Leider waren Melanie und Chris gar nicht da und so konnte niemand von der LSK berichten. Irgendwie hatten wir dieses Mal auch keine Themen zu besprechen. So erzählten wir uns gegenseitig, was gerade an unseren Schulen so los sei. Immerhin hatten wir eine Idee, wie wir das nächste Treffen besser planen können. Anstatt per E-Mail und Post sollte per WhatsApp eingeladen werden, das machte eine schnellere Kommunikation möglich.

nächstes Treffen: wenige Leute und keine neuen Menschen

Das nächste Treffen zu planen war wirklich recht einfach möglich. Leider kamen dann aber nur wenige Leute, und es war dieses Mal auch niemand Neues da. Wir hatten aber eh auch gar nicht so viele Themen. Irgendwie kam uns die Arbeit der Kreis-SV nicht immer sinnvoll vor und es wollte auch niemand im Jahr darauf weiter in der Kreis-SV aktiv sein.

Kreis-SV Anderswo

Warum lief die Kreis-SV-Arbeit in der Kreis-SV Anderswo besser?

Am Anfang des Schuljahres fand das erste Treffen unserer Kreis-SV statt. Es nahmen ziemlich viele Leute von den verschiedensten Schulen teil und wir waren ein guter Mix von neuen Leuten und Leuten, die schon letztes Jahr aktiv waren. Nachdem ein paar der alten Leute witzige Geschichten aus der letzten Amtszeit erzählt hatten, waren wir ziemlich motiviert und gespannt auf das, was uns erwartet.

- **Wissen weitergeben**

Nachdem wir über den ganzen Formalkram aufgeklärt wurden, ging es auch schon los und es begannen die Wahlen. Svenja, Pascal, Peter, Ben, Alex und Charlotte kandidierten für den Vorstand, wovon Svenja, Pascal, Ben, Alex und Charlotte gewählt wurden. Nachdem Basti von der letzten LSK erzählt hatte, hatten alle irgendwie Bock drauf. LSK-Delegierte wurden am Ende Melanie, Jörg, Charlotte, Chris, Steffi und Meike. Wir wählten aber zur Sicherheit gleich Stellvertreter*innen, falls jemand von ihnen ausfallen würde. Basisdelegierte und in den Schulträgerausschuss wollten weniger, so dass die Leute aus dem Vorstand diese Aufgabe zusätzlich übernahmen, unterstützt wurden sie dabei von Max und Maite, die ebenfalls ein bisschen helfen wollten. Anschließend einigten wir uns darauf, wann das nächste Treffen stattfinden sollte und Basti erinnerte noch einmal alle daran, sich mit ihrer E-Mail-Adresse auf die Anwesenheitsliste zu setzen, um unter anderem das Protokoll über den E-Mail-Verteiler zu erhalten.

- **Stellvertreter*innen wählen**
- **„Ämterhäufung"**
- **Termin fürs nächste Treffen ausmachen**
- **Teilnahmeliste mit E-Mail-Adressen**
- **Protokolle schreiben**

Als zwei Monate später die LSK stattfand, waren alle LSK-Delegierten da, nur Jörg und Steffi konnten nicht, hatten aber vorher abgesagt, für sie übernahmen Svenja und Ben. Alle fanden das Wochenende ziemlich cool: Viele neue Leute kennenlernen, spannende Diskussionen bis in die Nacht und natürlich jede Menge Party.

Beim nächsten Treffen gab es einen umfangreichen Bericht von der LSK. Außerdem hatten ein paar Leute die Idee von der LSK mitgebracht, an allen Schulen im Kreis zu Nikolaus eine Aktion durchzuführen, dass Schülis Schoko-Nikoläuse mit Grußkarten an andere Schülis verschicken können. Das fand ziemlich viel Anklang und war unsere erste Aktion. Außerdem beschlossen wir, neben der E-Mail-Liste und per Post zusätzlich über WhatsApp einzuladen, um die Kreis-SV bekannter zu machen.

- **regelmäßig berichten**
- **Aktionen abhalten**
- **zusätzlich WhatsApp**

Wir trafen uns dann noch ein paar Mal. Der Höhepunkt unserer Arbeit war, als wir gegen die geplante Schließung der Stadtbibliothek, die gerade uns Schülis besonders getroffen hätte, eine Demonstration mit über tausend Teilnehmer*innen organisierten. Das brachte uns und unser Anliegen ganz schön in die Medien.

- **Themenfelder selbst suchen**

Von Treffen zu Treffen waren mehr Leute da. Insgesamt machte die Arbeit der Kreis-SV eine Menge Spaß und es hat sich auch echt gelohnt, sich einzumischen. Für das nächste Jahr erklärten sich auch ein paar Leute bereit weiterzumachen oder zumindest die neuen Leute einzuarbeiten.

Checkliste KrSV-/SSV-Treffen für betreuende Funkis der LSV Rheinland-Pfalz

[ ] **Termin- und Ortsfestlegung**
- → am besten gemeinsam am Ende des aktuellen KrSV-/SSV-Treffens, evtl. auch nach Abstimmung über die Mailingliste; notfalls eigenmächtig
- → bewährte Orte (Schulen, Kreisverwaltungen, Jugendzentren/-cafés) wählen, aber auch mal rotieren!

[ ] **Ort klar machen**
- → bei Schule, Kreisverwaltung, Jugendzentrum/-café etc. zum Wunschtermin einen ausreichend großen Raum reservieren

[ ] **Termin, Ort und Tagesordnung (mindestens), besser: auch Einladungstext an GFs/FSJ**
- → mindestens 2 Wochen vor dem Termin des Treffens
- → schauen, welche Punkte vom letzten Mal vertagt wurden
- → nach Möglichkeit Wegbeschreibung zum Tagungsort selbst heraussuchen/liefern!
- → GFs/FSJ mögliche Anlagen zur Einladung (Protokolle, Flyer etc.) mitteilen
- → GFs/FSJ lesen Einladungsschreiben Korrektur, fügen ggf. Fehlendes (z. B. Vertagungspassus) ein, setzen die Einladung auf die LSV-Homepage (Terminliste, KrSV-/SSV-Bereich)
- → Einladung entweder selbst oder über GFs/FSJ an KrSV-/SSV-Mailingliste senden
- → GFs/FSJ versenden die Einladung per Post mindestens eine Woche vor dem Treffen an die SVen und ca. 2-3 Tage vorher noch einmal einen Reminder per eMail an die Sekretariate aller Schulen des Kreises/der Stadt

[ ] **Vorbereitung kurz vor dem Treffen**
- → in KrSV-/SSV-Übersicht schauen, wie der Stand deiner KrSV/SSV ist [ ]
- → das Einladungsschreiben mit der TO für dich selbst noch mal ausdrucken [ ]
- → Vorlage Anwesenheitsliste in ausreichender Anzahl ausdrucken/kopieren [ ]
- → Vorlage Ämterliste mitnehmen [ ]
- → ausreichend Blanko-Entschuldigungen für die Teilis ausdrucken/kopieren [ ]
- → Liste der Schulen im Kreis ausdrucken (aktuellste immer auf der Homepage!) [ ]
- → aktuell gültige Satzung der KrSV/SSV dabei haben (auf der Homepage) [ ]
- → evtl. FaKo-Formulare bereithalten [ ]
- → evtl. Moderationsmaterial mit zum Treffen nehmen [ ]
- → evtl. Kennenlernspiel o. ä. für das Treffen vorbereiten [ ]

  Fast alle hierfür benötigten Dokumente und Materialien findest du hier: https://www.lsvrlp.de/de/article/3323.index.html

[ ] **Betreuung des Treffens selbst**
- → etwas früher vor Ort sein, ggf. ausschildern und Raum herrichten, evtl. Snacks und Getränke einkaufen; zu Beginn ggf. Kennenlernspiel/-runde durchführen
- → um Sitzungsleitung und Protokollierung kümmern (nicht unbedingt selbst übernehmen!), auf Feststellung der Beschlussfähigkeit achten, bei Wahlen evtl. als Wahlkommission fungieren - hier v. a. auch auf Quotierung nach Schularten achten!
- → ggf. Einführung zur LSV/KrSV/SSV geben und/oder aus dem LaVo und den sonstigen Landesgremien berichten
- → auf Festlegung des nächsten Termins und Ortswünsche am Ende des Treffens achten
- → aufs Ausfüllen der Teilnahme- und ggf. der Ämterliste achten und diese Unterlagen am besten selbst an dich nehmen

[ ] **Nachbereitung des Treffens**
- → so schnell als möglich Teilnahme- und Ämterliste der LGS zukommen lassen, entweder per Post oder digitalisiert [ ]
- → entweder das Protokoll des Treffens selbst an die LGS schicken oder aber bei der betreffenden Person dran bleiben, dass es bald nach dem Treffen über die Mailingliste läuft [ ]

[ ] **Permanente Betreuung der KrSV/SSV**
- → immer mal wieder in der wöchentlich versandten KrSV-/SSV-Übersicht schauen, wie der Stand der KrSV/SSV ist und ob bald wieder ein Treffen stattfinden sollte
- → auf der Mailingliste/FB-/WhatsApp-Gruppe mitlesen und dem KrSV-/SSV-Vorstand bei der möglichst eigenverantwortlichen Organisation künftiger Treffen zur Seite stehen
- → auf regionalspezifisch interessante Dinge achten und diese an den KrSV-/SSV-Verteiler weiterleiten, um diesen etwas mit Leben zu füllen
- → Themen- und Projektanregungen für die KrSV/SSV von „außen" (LSV) geben

Wie weiter?! – Aktionspool für eure Kreis- & Stadt-SV-Arbeit

Kreisschülervertretung möchte mehr mitreden

Forderung nach mehr Gehör – Plakataktion vor den Ferien – Kümmert sich um Sorgen der Schüler

Von Lars Tenorth

Jule Kresin (von links), Joshua Noll, Cedrik Zander und Miriam Faust, alle Vorstandsmitglieder der Kreisschülervertretung Neuwied (Kreis-SV), möchten den Austausch mit den Schülern intensivieren und mehr an Entscheidungsprozessen beteiligt werden. Foto: Kreisschülervertretung Neuwied

Kreis Neuwied. Nach den Ferien, die noch mehr als zwei Wochen andauern, möchte die Kreisschülervertretung Neuwied unbedingt bekannter werden. Ihr Ziel ist es, mehr Gehör zu finden und mehr Mitspracherecht zu bekommen: „Wir sind sehr gewillt, die Interessen der Schüler gegenüber der Politik zu vertreten", erklärt Cedrik Zander, Vorstandsmitglied der Kreisschülervertretung (Kreis-SV) Neuwied. Die ersten Aktionen, um mehr auf sich aufmerksam zu machen und etwas voranzutreiben, hat die Kreisschülervertretung, die gewählte Vertretung für rund 20 000 Schüler im Landkreis, bereits in der jüngeren Vergangenheit unternommen.

Als zum letzten Mal vor den Ferien die Kreisschülervertretung im Jugendzentrum Big House in Neuwied tagte, ging es nicht nur darum, den Austausch zwischen Schülervertretern zu fördern und Probleme zu erkennen. Denn darüber hinaus gab die Kreis-SV auch Plakate an die Schülervertreter der einzelnen Bildungseinrichtungen aus, damit diese an den Schulen aufgehangen werden: „Durch diese Plakataktion, welche wir als Kreis-SV geplant haben, werden wir die Schülerinnen und Schüler nicht nur aktiv angesprochen und informiert, sondern auch zum Mitmachen angeregt – sowohl in den Vertretungen der Schulen als auch hier auf Kreisebene", erklärte Zander damals in einer Pressemitteilung.

Im vergangenen Schuljahr, so heißt es weiter, stand die Vernetzung mit Institutionen mit Schulbezug wie die Schulaufsicht, dem Schulträger und die Parteien im Mittelpunkt. Weiterhin soll nun im kommenden Schuljahr die Basisarbeit an den Schulen noch mehr professionalisiert und verbessert werden, teilt die Kreis-SV mit. Nun ist die Kreis-SV gespannt, welchen Effekt die Plakataktion nach den Ferien haben wird.

Die Vorstandsmitglieder möchten einen engen Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern im Kreis pflegen, um besonders auf Probleme aufmerksam zu machen und Lösungen zu finden. Ein größeres Thema war etwa während der schwierigen Corona-Phase die mentale Gesundheit der Heranwachsenden. „Da hat man während Corona gemerkt, dass die Psyche stark gelitten hat unter den sozialen Einschränkungen", betont Joshua Noll aus Waldbreitbach, Vorstandsmitglied der Kreis-SV. Er fügt hinzu, dass diese viele Freundschaften negativ beeinflussten, dazu führte die Kreis-SV viele Gespräche. Inzwischen hat sich die Corona-Maßnahmenlage verändert, Noll zeigt sich erleichtert, denn positive Entwicklungen stellten sich ein: „Es hat sich mittlerweile deutlich verbessert, die mentale Gesundheit geht wieder bergauf." Wenn Schüler Hilfe benötigen, verweist die Kreis-SV hierbei gern auf die Nummer gegen Kummer und den Kinderschutzbund Neuwied.

Ein weiteres großes Thema ist, Menstruationsprodukte kostenfrei in Schulen zur Verfügung zu stellen. Hier sind schon einige Fortschritte erzielt worden. Noll zeigt sich zuversichtlich, dass das Projekt bald erfolgreich umgesetzt ist.

Auch macht sich die Kreis-SV Gedanken um bauliche Mängel an Schulen – Stichwort Investitionsstau. Als positives Beispiel nennt Zander trotz Verzögerung die Sanierung der Sporthalle in Raubach (die RZ berichtete).

Dem Kreis-SV ist es sehr wichtig, dass sich die Mädchen und Jungen in ihrer Schule wohlfühlen: „Die Klassenräume sollten so angenehm wie möglich gestaltet sein", sagt der Waldbreitbacher Noll. Öfter erhalten die Vorstandsmitglieder Fotos von kaputten Rollläden, Waschbecken oder Steckdosen ohne Verkleidung, die gefährlich sein können. Er lobt in dem Kontext die Realschule plus in Waldbreitbach: „Die einzelnen Klassen sind sehr gut saniert und offen gestaltet." Kritik würden einzelne Schüler der Integrierten Gesamtschule Neuwied (IGS) üben, sagt Noll: „Da sprechen die Schüler von einer erdrückenden Atmosphäre."

Vertreter der Kreis-SV sitzen inzwischen auch im Schulträgerausschuss des Landkreises, um auf Missstände hinweisen zu können. Doch sie fordern noch mehr Mitspracherecht ein: „Generell würden wir uns freuen, wenn wir von der Politik noch intensiver eingebunden werden. Es finden relativ viele Veranstaltungen an den Schulen statt, wo wir noch gar nicht berücksichtigt werden", unterstreicht Zander. Die Kreis-SV erhofft sich weiterhin, dass er bei der Beratung und Entscheidungsfindung schon „ab Punkt null" mitbeteiligt wird und nicht erst, wenn die Entscheidung feststeht, so Zander. Zudem wünscht er sich ein höheres Budget. Das gewährte Budget von der Landesschülervertretung lässt laut Vorstandsmitglied Zander nicht viel Spielraum: „Uns fehlt Geld für Material, oder um Räume anzumieten."

Kontaktaufnahme

Wer sich an die Kreisschülervertretung (Kreis-SV) Neuwied wenden möchte, hat dazu verschiedene Möglichkeiten. Auf Instagram ist die Kreis-SV unter krsv.neuwied vertreten, auf Facebook mit dem gleichen Namen. Weiterhin ist die Vertretung per E-Mail erreichbar an krsv-nr@lsvrlp.de. Mit den Schülern tauscht sich die Kreis-SV in der Regel per WhatsApp aus, erklärt Kreisvorstandsmitglied Cedrik Zander. *ten*

Zeitungsbericht über die Kreis-SV Neuwied und deren Plakataktion in der „Rhein-Zeitung".

„Promotion-Tour"

Trotz aller Einladungen und Informationsbroschüren bleiben oftmals einige Schulen den Kreis-/Stadt-SV-Sitzungen fern. Eine Möglichkeit, dieses Problem in Angriff zu nehmen, ist eine geplante „Rundfahrt" zu allen fernbleibenden Schulen. Die Vorteile einer solchen Tour liegen auf der Hand: Ihr könnt im persönlichen Gespräch die Gründe des Fernbleibens erfragen, eure Projekte noch einmal kurz und knapp vorstellen und natürlich die Wichtigkeit der Kreis-/Stadt-SV vermitteln. Der wichtigste Grundsatz sollte bei diesen Treffen stets sein, den Schüler*innenvertretungen das Gefühl zu geben, sich um sie zu bemühen und nicht, ihnen Vorwürfe zu machen, warum sie bisher nicht an den Kreis-/Stadt-SV-Sitzungen teilgenommen haben!

Zur Planung:

Kreis-/Stadt-SV-Sitzung

Ladet zu einer Kreis-/Stadt-SV-Sitzung ein und schreibt die Idee einer „Promotions-Tour" auf die Tagesordnung. Auf der Sitzung bestimmt ihr als allererstes eine kleine Gruppe von maximal 4-5 Personen, die sich um die Planung und Durchführung kümmert. Außerdem solltet ihr schon einen Termin (noch besser: verteilt auf zwei Tage) fest auswählen, an denen die Aktion durchgeführt werden soll. Dieser sollte mindestens vier Wochen in der Zukunft liegen.

5 Hauptverantwortliche

Termin

Die ausgewählte Gruppe setzt sich schnellstmöglich mit der LSV in Verbindung, erläutert ihr Anliegen und bittet um ein Empfehlungsschreiben zur Freistellung vom Unterricht an den von euch ausgesuchten Tagen für die beteiligten Personen. Mit diesem Empfehlungsschreiben bittet ihr an euren jeweiligen Schulen bei Vertrauenslehrer*innen oder Schulleitung um eine Freistellung vom Unterricht. Erst nach dieser Freistellung plant ihr die weiteren Schritte.

Freistellung

Liste aller Schulen

Als nächstes benötigt ihr eine Liste mit allen Schulen aus eurem Kreis oder eurer Stadt. Diese erhaltet ihr auf Anfrage von der LSV oder ihr ladet euch diese direkt von eurem Kreis-/Stadt-SV-Bereich auf der Homepage der LSV (www.lsvrlp.de) herunter. Mit Hilfe dieser Liste erarbeitet ihr eine Route, also die Reihenfolge, in der die Schulen besucht werden sollen, inklusive eines groben Zeitplans, wie lange ihr jeweils vor Ort seid und wie lange ihr für die Fahrten von Schule zu Schule braucht.

Route und Zeitplan

Termine ausmachen

Der nächste Schritt ist das Informieren der Schulen: Ruft mindestens vier Wochen im Voraus bei den Schulen an und bittet um die Möglichkeit eines kurzen Treffens mit der Schüler*innenvertretung. Plant dafür nicht länger als eine Unterrichtsstunde ein. Besteht auf eurem erstellten Zeitplan, da ihr ansonsten vollkommen durcheinander kommt. Wenn ihr von einer Schule nach wiederholten Versuchen keine Rückmeldung erhaltet, dann streicht diese ggf. von eurer Liste.

Verkehrsmittel wählen

Für die Schulbesuche wird die Fahrt mit dem Auto die einfachste Lösung sein. Findet ihr keine*n in euren Reihen, die*der ein Auto besitzt, müsst ihr die Möglichkeit prüfen, mit Bahn und Bussen zu fahren. Evtl. könnt ihr auch ein Elternteil fragen, ob die Möglichkeit besteht, gefahren zu werden.

Für die Treffen an den Schulen erstellt ihr einen kurzen 5-Minuten-Vortrag, in dem ihr erklärt, was die Kreis-/Stadt-SV ist und welche Projekte schon vollendet oder geplant sind. Danach startet ihr eine kleine offene Gesprächsrunde, in der ihr klarmacht, dass das Mitwirken aller Schulen von enormer Bedeutung ist und dass ihr bemüht seid, die Schüler*innenvertretung der jeweiligen Schule mit ins Boot zu nehmen. Außerdem solltet ihr sie am besten gleich mündlich zur nächsten Kreis-/Stadt-SV-Sitzung einladen. Auf der nächsten Kreis-/Stadt-SV Sitzung informiert ihr dann alle Mitglieder über eure Eindrücke der Tour.

Treffen mit der SV vor Ort

Zurück in der Kreis-/ Stadt-SV: Berichten!

Rosenaktion

Bei der Rosenaktion werden vor dem Valentinstag an möglichst vielen Schulen im Kreis/der Stadt Zettel verkauft, mit Name, Schule, Klasse des*der Empfängers*in und einer kurzen Nachricht. Das Geld und die Zettel werden dann beim KrSV/SSV-Vorstand bzw. dem zuständigen AK abgegeben, der die Zettel und das Geld sortiert und die Rosen kauft. Die einzelnen SVen holen dann am Valentinstag morgens vor der Schule die Zettel und die dazugehörige Rosenanzahl an einer Sammelstelle ab, binden die Zettel an die Rosen und verteilen diese dann an die Schüler*innen.
Natürlich kann das auch schulintern gemacht werden. Wichtig ist, dass man vorher bei Blumenläden nachfragt und die ungefähre Anzahl vorher bestellt, bzw. die Zettel rechtzeitig einsammelt, damit es mit dem Kaufen einer größeren Anzahl gut klappt.

Nikolausaktion

Ist das gleiche wie die Rosenaktion, nur mit kleinen Nikoläusen und am 6. Dezember...:-)

Weitere Ideen:

weitere Ideen

- **Newcomer-Konzert mit Schüler*innenbands, Party allgemein**
- **Stand an einem verkaufsoffenen Sonntag mit Kuchen- und Waffelverkauf zur Vergrößerung der Bekanntheit**
- **eigene Website oder Instagramaccount mit aktuellen Aktivitäten**
- **eigenen Briefkopf / eigenes Logo entwerfen**
- **kreis- oder stadtweites Fußballturnier**
- **Vorstellungsflyer an einzelnen Schulen verteilen**
- **Plakate für alle Schulen entwerfen**
- **Artikel und Berichte für Zeitung/Radio/etc. lancieren**

Schüler*innenstreik/-demo?

Mit dieser Anleitung ein garantierter Erfolg!

Euch kotzt die schlechte Ausstattung der Schule an? Oder ihr habt nie Papier in den ohnehin schon schmutzigen Toiletten? So ganz wird eure SV nicht immer ernstgenommen? Oder doch noch was anderes?

Mit geballter Schüler*innenpower kann man dagegen vorgehen und ein starkes Statement setzen! Der Streik ist das letzte Mittel, um zu zeigen, dass einem etwas gegen den Strich geht. Mit einer Demo zeigt man die Meinung und weist auf Probleme hin. Und wenn du denkst „Schüler*innen können doch gar nicht streiken?!" – Stimmt nicht ganz. Ruft den Streik als eine Vollversammlung aus.

Da bei einer Vollversammlung in eurer Schule strenggenommen alle anwesenden Schülerinnen und Schüler die Schule vertreten, sind diese Mitglieder der „Gesamt"-Schüler*innenvertretung. Daher kann man die Abwesenheit vom Unterricht an diesem Tag gemäß Verwaltungsvorschrift des Bildungsministeriums vom 17. Oktober 2015: „Aufgaben, Wahl und Verfahrensweise der Vertretungen für Schülerinnen und Schüler", Absätze 1.2 (Freistellungsparagraph) und 1.3 (Benachteiligungsverbot), entschuldigen. Wenn die Vollversammlung nach § 34 SchulG seitens der Schulleitung zu einer offiziellen Schulveranstaltung nach § 64 (Abs. 1) Schulgesetz erklärt wird, ist das noch einmal zusätzlich in trockenen Tüchern – darauf müsst ihr euch dringend verständigen! Dadurch entsteht zusätzlich noch eine Anwesenheitspflicht, weswegen ihr ja auch vom Unterricht freigestellt werdet. Diese Vollversammlung sollte dann nach Möglichkeit an einem zentralen Platz in eurem Ort/eurer Stadt erfolgen, sprecht das mit eurer Schulleitung ab und kümmert euch um Lehrkräfte für die Aufsicht (können als Ordner*innen eingesetzt werden).

Falls eure Schulleitungen immer noch nicht ganz wollen, dass die Vollversammlung stattfindet: Beruft euch auf das Recht zur Teilnahme, Art. 8 GG (Versammlungsrecht; siehe auch Art. 11 GRCh) in Verbindung mit Art. 5 GG (Informations-/Meinungsfreiheitsgesetz, Freiheit der Meinungsäußerung; siehe auch Art. 19 AEMR, Art. 10 EMRK).

Zum Zeitplan (wenn es akut ist, angesetzt auf 3 Monate):

3. Monat vor der Demo:

Um eine gut geplante Aktion zu haben, ist ein früher Start sehr wichtig! Über-

legt euch zuerst die Themen, für die ihr euch einsetzen wollt. Macht dazu in einem großen Team ein Brainstorming und ggf. auch eine Schulbesichtigung und schreibt alles auf, was euch nicht gefällt – auch Kleinigkeiten wie fehlende Kreide oder Löcher in den Wänden. Sortiert alles in grobe Themenblöcke als „Ist"-Zustand und schreibt dazu, wie es sein soll. Das ist eine wichtige Grundlage, um Forderungen aufzustellen.

Als nächsten Schritt überlegt ihr euch, wie die Kundgebung aussehen soll – demonstriert ihr an einem Ort oder zieht ihr laut durch die Stadt? Schreibt alles auf und legt euch auf eine Route und einen Tag mit Uhrzeit fest (auch auf einen Veranstaltungsablauf: Wann seid ihr an welchem Punkt der Demo, wie viel Zeit benötigen die Redebeiträge). Bevor ihr dann die Veranstaltung beim Ordnungsamt anmeldet, überlegt ihr euch benötigte Materialien (z. B. Transparente, Banner, Bühne, Mikrophon, Lautsprecher, Musik, Pavillon, Transportauto, Megaphon, Ordnerwesten, Plakate, Flyer…). Die Liste richtet sich je nach Aufwand und eurem Etat. Kündigt euch bei der Schulleitung an, damit auch eine gute Kooperation da ist und meldet euch anschließend beim Ordnungsamt und meldet die Kundgebung an.

2. Monat vor der Demo:

Sucht euch Sponsoren: Fragt Gewerkschaften an, Unternehmen, kratzt Geld aus der SV-Kasse zusammen, stellt Spendenboxen auf, AStA und Stupa der örtlichen Uni oder FH. Notiert alle Einnahmen sauber und bietet als Gegenleistung die Möglichkeit von Redebeiträgen auf der Demo und den Abdruck des Logos auf Materialen an. Plant die Materialien ein und schaut auf die vorläufigen Ausgaben, plant einen positiven Überschuss bei den Einnahmen ein, Geld kann man ja immer noch zurückgeben. Designt die Plakate und Flyer und druckt die Materialien spätestens einen Monat vor der Demo. Druckt mehr als benötigt, meistens sind 500 Flyer mehr nur wenige Euro teurer. Fertigt auch Demomaterial im Vorfeld an und stellt das als Beispiele für die Teilnehmer*innen der Demo zur Verfügung, bestenfalls auch eine Bastelanleitung für Schilder etc.

SchülerInnenstreik in Koblenz, Juli 2015

4 Wochen vor der Demo:

Verteilt Aufgaben für den Tag und im Vorfeld (Kontakt zur Presse, Fotos an dem Tag, Protokoll an dem Tag für in den Redebeiträgen geäußerte Forderungen, Redebeiträge im Vorfeld klären, Musikauswahl, Zeitwächter*in, Ordner*innensuche….). Bewerbt die Veranstaltung in der Presse (Zeitung, Radio, TV), verteilt die Materialien und hängt Plakate in der Stadt auf. Meldet euch für Musik bei der GEMA Wiesbaden an (zuständig für RLP), das kostet auch ca. 60€ für eine Demo. Besorgt euch ggf. von der Stadt eine Ausnahmegenehmigung (ca. 30€) für Musik/Lautstärke, meistens werden nur 75 dB erlaubt, das ist aber definitiv zu wenig.

Am Tag der Demo:

Seid eine Stunde vor der Demo vor Ort, ggf. noch früher für den Aufbau. Besprecht euch im Team für den Tag, seid immer telefonisch erreichbar untereinander. Die*der Anmelder*in muss sich bei der Polizei kurz vorstellen und ggf. letzte Absprachen machen. Weist die Ordner*innen vor der Demo ein (meistens je 50 TN ein*e Ordner*in nötig, mindestens jedoch 4), wo ihr hingeht, welche Straßen wie benutzt werden dürfen und welche Vorschriften die Genehmigung enthält (beispielsweise Vermummungsverbot, keine Pyrotechnik, Waffenverbot, Diskriminierungsverbot…). Macht viele Bilder! Und denkt an ausreichend Verpflegung, für das Orgateam ist das ein sehr anstrengender und stressiger Tag.

Demo „SchülerInnen gegen Rechts" in Worms, Mai 2016

Nach der Demo:

Sucht euch gute Bilder aus von dem Tag, veröffentlicht eine Pressemitteilung, stellt die Forderungen zusammen und übergebt diese pressewirksam eurem Adressaten (Schule, Stadt,...)

Viel Erfolg!

Die PM zum SchülerInnenstreik in Koblenz schaffte es in die Presse.

„Legt die Stifte nieder!"

Stadt-Schülervertretung Koblenz streikt / Demo für bessere Schulen

KOBLENZ. Die Koblenzer Stadt-Schüler-Vertretung (Stadt-SV) veranstaltet am Montag, 13. Juli (9

alle Schüler in und um Koblenz zum Streiken aufgerufen. Grund seien die lang anhaltenden und unbefrie-

wir uns sicher fühlen, wenn Fenster, Fassaden, Türen und Wände kaputt oder gar einsturzgefährdet sind? Wie

was Schüler wirklich brauchen oder sich wünschen. Pausenzeiten zum Beispiel könnten auf Gesamtkonfe-

Schülervertreter suchen direkten Draht zur Stadt

Bildung Stadt-SV geht Probleme der Schüler an

Von unserer Redakteurin
Stephanie Mersmann

Koblenz. 20 500 Schüler besuchen die 24 weiterführenden Schulen in der Stadt und teilen viele Probleme: Baulärm, defekte Technik, kaputte Toiletten und, und, und. Und doch haben die Schüler der verschiedenen Gymnasien, Realschulen plus und so weiter oft kaum etwas miteinander zu tun – selbst wenn sie manchmal quasi in der Nachbarschaft sind. Die Stadtschülervertretung (Stadt-SV) versucht, dies zu ändern.

„Die Schulen haben bislang nicht viel miteinander zu tun, die Schüler bekommen kaum etwas voneinander mit", sagt Laura Scherer, Vorstandsmitglied der Stadt-SV. Mit verschiedenen Aktionen versuchen sie und ihre Mitstreiter, Schüler der verschiedenen Schulen zusammenzubringen. Am 28. September etwa soll in der Kufa ein Poetry Slam stattfinden, bei dem vor allem Slammer aus den verschiedenen Schulen auf der Bühne stehen sollen. Für den 6. Oktober ist ein Kulturabend geplant, an dem sich möglichst jede Schule beteiligen soll, etwa mit Musik, einem Theaterstück oder etwas Ähnlichem.

Die Erfahrung der Stadt-SV ist allerdings: Jugendliche dafür zu motivieren, sich zu engagieren, ist nicht immer einfach. Zwei Delegierte kann jede Schule eigentlich in die Stadt-SV entsenden, manche nutzen das aber gar nicht, und selbst wer theoretisch dabei ist, nimmt längst nicht immer an den Sitzungen teil. Dabei hat das, was die Schülervertreter machen, theoretisch Auswirkungen auf jeden einzelnen Schüler: „Wir wollen die Situation in den Schulen verbessern", sagt Dennis Feldmann, selbst bis zum letzten Jahr im Vorstand der Stadt-SV und mittlerweile im Landesvorstand aktiv. Ebenso wie die SVen in den einzelnen Schulen kümmern sie sich um Probleme der Schüler, die sich meist eher um räumliche Dinge wie die Ausstattung der Schulen drehen als um Unterricht und Inhalte.

> „Wir wollen die Situation in den Schulen verbessern."
> Dennis Feldmann, Stadtschülervertretung

Darüber hinaus hat die Stadt-SV, die für alle weiterführenden Schulen in der Stadt zuständig ist, aber weitergehende Möglichkeiten, die Anliegen auch an die zuständigen Stellen weiterzugeben. „Wir sind ein Bindeglied zwischen den einzelnen SVen und der Stadt", erklärt Feldmann, die richtigen Ansprechpartner kennen die Mitglieder eher als die meisten anderen Schüler.

Als sich in diesem Jahr zum Beispiel der Bau der neuen Sporthalle auf dem Asterstein verzögert hatte und es an mehreren Schulen vermehrt zu Fahrraddiebstählen gekommen war, brachte die Stadt-SV diese Probleme in den Schulträgerausschuss ein, in dem sie beratendes Mitglied ist. Und offensichtlich bringt das auch etwas, sagt die Stadt-SV, Dinge würden direkter durchgesetzt, wenn die Jugendlichen sich dahinterklemmen. „Wir werden hier ernst genommen", sagt Feldmann – und das ist auch für die Schülervertreter selbst eine gute Erfahrung: „Es ist ein tolles Gefühl, wenn wirklich etwas passiert."

Dennis Feldmann, Laura Scherer, Johanna Präfke und Dennis Tritsky (von links) setzen sich für die Belange der Koblenzer Schüler ein. Foto: Mersmann

Etwas planen, aber wie?

Gerade in Gremien wird es öfters vorkommen, dass Dinge geplant werden müssen. Es ist eine Katastrophe, wenn mensch einfach drauflos plant: Da kommt nichts Gutes bei raus, oder es ist mit sehr viel Stress für alle verbunden; und das wollen wir ja nicht.

Wir sollten also Methoden verwenden, die bei der Planung helfen: Projektmanagement.

Grundsätzlich ist es immer sehr hilfreich, wenn eine Person für ein Projekt die Verantwortung übernimmt. Das heißt nicht, dass die Person einen großen Ego-Alleingang starten sollte, aber es sollte sichergestellt sein, dass eine Person den Überblick behält.

Alle Methoden gehen davon aus, dass bereits ein Ideen-Prozess stattgefunden hat, dass es also bereits Ideen für Projekte gibt. Die Methoden zur Projektplanung sind auch in der unten aufgeführten Reihenfolge nacheinander verwendbar und ergänzen sich zu einem Planungsprozess.

SMART

Diese Methode dient dazu, die eigene Projektidee zu bewerten und die Zielvorstellungen gegebenenfalls umzuformulieren.

Ihr braucht:
ein Plakat, Edding

Dauer:
10 bis 20 Minuten

So geht's:
Es gibt eine gewisse Zielvorstellung, zum Beispiel: „Wir wollen ein Seminar machen, auf dem ca. 20 Schülerinnen und Schüler über die Folgen der Umweltzerstörung aufgeklärt werden". Diese Zielvorstellung muss sich nun an einem SMART messen.

Eine Person übernimmt die Leitung und geht die einzelnen Punkte durch:

S – specific: Ist das Ziel spezifisch formuliert, genau beschrieben?

M – measurable: Ist das Ergebnis messbar? Können wir irgendwann feststellen: „Ja, das hat geklappt" oder „Nein, das hat nicht geklappt"?

A – attainable: Liegt das Geplante auch im Rahmen unserer Möglichkeiten, ist es erreichbar?

R – relevant: Ist uns das auch wirklich wichtig?

T – timed: Haben wir uns einen konkreten Zeitrahmen überlegt?

Wenn eine dieser Fragen nicht mit „Ja" beantwortet werden kann, ist es sehr wahrscheinlich, dass das Projekt nicht gelingen wird. Ihr solltet das Ziel in diesem Fall umformulieren. Das oben genannte Beispiel funktioniert relativ gut. Anders wäre es zum Beispiel bei „Alle Schüler*innen in Bundesland X sollen möglichst bald die Folgen der Umweltzerstörung kennen!".

ZWUP

Die Methode eignet sich, wenn mensch schon ein Projekt hat und nun die positiven und negativen Seiten näher kennenlernen möchte. Eine erklärende Zeichnung findest du unter der Erklärung.

Ihr braucht:
Ein Plakat, Edding

Dauer:
10 bis 20 Minuten

So geht's:
Das Plakat wird mit einem Kreuz in vier Teile unterteilt. Oben links lautet die Überschrift Ziele (Z), oben rechts Wege (W), unten links Unterstützung (U) und unten rechts Probleme (P). Mensch fängt nun oben links an und schreibt möglichst genau alle Ziele auf („Ein Seminar", „Schülis überzeugen", „gute Vorträge", „Spaß"), dann alle Wege („Werbung machen", „Gute Referent*innen anfragen", „Musik mitbringen"). Als nächstes kommen die Probleme („Wenig Geld", „wenig Ahnung vom Thema"). Wenn die Probleme feststehen, können neue Wege („Geld beantragen", „ins Thema einlesen") gefunden werden, sowie Unterstützer*innen („Stiftung", „Kumpel von XY", …) …

so sollte eure Zeichnung aussehen:

Ziele	Wege
• Ein Seminar • Schüler*innen überzeugen • gute Vorträge • Spaß • ….	• Werbung machen • Gute Referent*innen anfragen • Musik mitbringen • Spenden sammeln • …
Unterstützung	**Probleme**
• Geld beantragen • ins Thema einlesen • Stiftung • Kumpel von XY • …	• Wenig Geld • wenig Ahnung vom Thema • …

Die W-Fragen

Diese Methode eignet sich, wenn die grundlegenden Verantwortungen klar sind und nur geklärt werden soll, wer was konkret macht. Es ist sehr, sehr hilfreich, diese Methode immer anzuwenden.

Ihr braucht:
Ein Plakat, Edding

Dauer:
Je nach Komplexität eine halbe Stunde

So geht's:
Auf einem Plakat wird eine Tabelle aufgeschrieben, die vier Spalten hat:

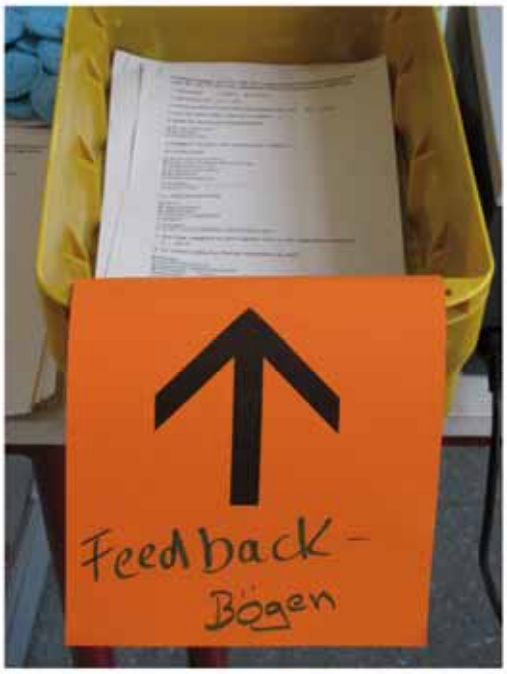
1. Wer?
2. Macht was?
3. Mit wem?
4. Bis wann?

In den Zeilen darunter werden dann die Aufgaben eingeteilt („Lisa fragt den Raum an, mit Unterstützung von Max, bis Mittwoch"). Dabei ist vor allem das „bis wann" wichtig! Wenn nicht festgelegt ist, bis wann etwas passieren soll, passiert es in der Regel zu spät oder gar nicht! Der Plan kann auch als Excel-Tabelle abgeschrieben werden, sodass er digital allen zur Verfügung steht.

So sollte eure Liste aussehen:

wer?	macht was?	mit wem?	bis wann?
Lisa	Raumanfragen	Max	Mittwoch

Feedback



Nach einem Projekt solltet ihr euch Gedanken machen, was an eurem Projekt gut gelaufen ist und was ihr vielleicht beim nächsten Mal besser machen könntet. Das könnt ihr auf verschiedene Arten machen: In einer eher kleinen Runde könnt ihr euch zum Beispiel zusammensetzen und einfach „die Runde machen" oder ihr besorgt euch verschiedenfarbige Karten, auf die jede*r die positiven und negativen Aspekte schreiben kann und die ihr dann an eine Wand pinnt/klebt.

Feedback ist aber nicht so einfach, wie es vielleicht manchmal scheint. Mensch kann ganz viel falsch machen und sich und andere so in blöde Situationen bringen. Menschen sind nun mal unterschiedlich kritikfähig und daran werden wir auch nichts ändern. Aber mit ein paar einfachen Regeln erleichtern wir uns das Leben:

Feedback geben:

- **Feedback ist immer subjektiv** – und so sollte es auch formuliert werden. Trefft keine absoluten Aussagen! „Ich fand..." oder „Mir hat das und das so und so gefallen" sind sinnvolle Formulierungen!

- **Feedback bleibt an der Oberfläche!** Persönlichkeitsanalysen („Ich glaube, dein Problem ist, dass du schüchtern bist") finden beim Psychologen statt. Beim Feedback vermitteln wir nur das, was wir sehen („Du hast auf mich einen stillen Eindruck gemacht").

- **Feedback ist nicht rein negativ!** Wer nur an den Kopf geschleudert bekommt, was schlecht war, nimmt sicher nichts mit. Die positiven Seiten sollten auch erwähnt werden, damit es ausgewogen bleibt.

- **Spart euch Verallgemeinerungen.** Was eine Person „immer" oder „sowieso" macht, wisst ihr ohnehin nicht. Es reicht also, „öfters", „manchmal" oder, im Extremfall, „heute" oder „in den letzten Tagen" zu sagen.

Feedback bekommen:

- **Feedback bleibt unkommentiert!** Der Moment des Feedbacks ist nicht der richtige Moment für eine Diskussion. Die Person, die Feedback bekommt, und die anderen Personen in der Runde, sollten Dinge, die einzelne sagen, einfach hinnehmen und sich nicht rechtfertigen oder ihre Meinung dazu kundtun! Das Schlimmste ist, wenn ihr anfangt, Leuten für irgendwas die Schuld zu geben („Ich war ja nur schlecht vorbereitet, weil du...") - dann entsteht Streit und niemand nimmt etwas mit.

- **Signalisiert, was ihr mitnehmt**; gebt Feedback zum Feedback: „Ich werde mir dann nächstes Mal vornehmen, ...". Das ist besser als jede rückblickende Rechtfertigung.

- **Denkt über das Feedback auch wirklich nach!** Versucht, zu verstehen, warum bestimmte Dinge auf eine bestimmte Art und Weise wirkten, warum sie funktioniert haben oder auch nicht.

Satzung der Landesschüler*innenvertretung Rheinland-Pfalz (LSV)

Interessenvertretung

1. Die Landesschüler*innenvertretung Rheinland-Pfalz (LSV) ist die alleinige Vertretung der Interessen aller Schülerinnen und Schüler aus Sekundarstufe I und II in Rheinland-Pfalz.

Berücksichtigung aller Schularten

2. Die Landesschüler*innenkonferenz (LSK) und der Landesvorstand (LaVo) haben die Aufgabe, für eine gebührende Berücksichtigung aller zu vertretenden Schularten zu sorgen. Die Landesschüler*innenkonferenz beschließt hierfür Richtlinien und konkrete Arbeitsformen.

Basis = SVen an den Schulen, Kreis- und Stadt-SVen

3. Grundlage der Arbeit der LSV ist die Arbeit der Schüler*innenvertretungen (SVen) sowie der Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen (KrSVen/SSVen) in Rheinland-Pfalz. Diese geben sich in Eigenverantwortung eine Satzung, die der Satzung der LSV nicht widersprechen darf.

Öffentlich finanziert

4. Die LSV wird in ausreichendem Maß aus öffentlichen Mitteln finanziert. Sie ist keinen besonderen Beschränkungen unterworfen.

I. Die Organe der Landesschüler*innenvertretung

Die Organe der LSV

5. Die LSV besteht aus folgenden Organen:
a) der Landesschüler*innenkonferenz (LSK)
b) dem Landesvorstand (LaVo)
c) den Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen (KrSV/SSV)
d) dem Landesrat (LaRa)

II. Die Landesschüler*innenkonferenz (LSK)

Die Landesschüler*innenkonferenz = oberstes beschlussfassendes Gremium, Zuständigkeiten

6. Die Landesschüler*innenkonferenz (LSK) ist das oberste beschlussfassende Gremium der LSV. Zur Zuständigkeit der LSK gehören:

a) Entscheidungen über grundsätzliche, die Schülerinnen und Schüler betreffende, politische und organisatorische Fragen;
b) Wahl und Entlastung des Landesvorstands sowie ggf. Abwahl eines oder mehrerer Mitglieder des Landesvorstands, sofern dazu gesondert eingeladen wurde;
c) Satzungsänderungen, sofern dazu gesondert eingeladen wurde;
d) die Kontrolle des Landesvorstands durch Entgegennahme des Arbeitsberichts.

7. Die LSK besteht aus jeweils einer / einem Delegierten pro angefangenen 4.500 Schüler*innen pro Stadt- oder Kreisschüler*innenvertretung, jedoch mindestens 2 Dele-

gierten pro KrSV/SSV. Pro KrSV/SSV sollen maximal 2 Delegierte pro Schulart gewählt werden. Wenn dies nicht möglich ist, können weitere Kandidat*innen aus bereits vertretenen Schularten gewählt werden. Delegierte*r kann nur sein, wer zum Zeitpunkt der LSK Schüler*in an einer Schule in der Stadt bzw. dem Kreis ist, die/der sie*ihn delegiert hat. Der amtierende Landesvorstand prüft vor Beginn der LSK die Stimmberechtigung der Delegierten; er kann eine Schulbescheinigung und ein Wahlprotokoll verlangen.

Jeder Kreis/jede Stadt entsendet pro angefangenen 4.500 Schülis eine*n Delegierte*n zur LSK.

8. Die LSK ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten auf der LSK erschienen ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde.

Beschlussfähigkeit

9. Die LSK tagt mindestens einmal im Schulhalbjahr, jeweils die erste im Schuljahr wählt den Landesvorstand. Die LSK muss innerhalb von 30 Schultagen durch den Landesvorstand einberufen werden, wenn die Hälfte der Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen oder ein Drittel der SVen dies verlangen oder der LaRa mit mindestens der Hälfte seiner satzungsgemäßen Mitglieder dies verlangt.

Zwei Konferenzen pro Schuljahr

10. Die Einladung zur LSK ist schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit sowie vorläufiger Tagesordnung mindestens vier Wochen außerhalb der Ferien vor der LSK an die Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen zu verschicken.

Einladungsfrist

11. Die LSK wählt zu Beginn ein dreiköpfiges Präsidium und drei Stellvertreter*innen, deren Amtszeit ein Jahr beträgt. Dem Präsidium obliegt die Leitung der Konferenz. Es schlichtet in Streitfragen des Verfahrens und stellt die Beschlussfähigkeit fest. Der Ablauf der LSK richtet sich nach einer von der LSK beschlossenen Geschäftsordnung. Diese geht der Satzung nach und kann auf der LSK mit absoluter Mehrheit der abgegebenen Stimmen geändert werden.

Aufgaben des Präsidiums

12. Das Präsidium fertigt ein Protokoll der Sitzung an, das mindestens

a) Ort und Zeit der Konferenz,
b) die Namen von Kandidat*innen,
c) die Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen,
d) den Wortlaut der gefassten Beschlüsse enthält.

Das Protokoll ist innerhalb von sechs Wochen nach der Konferenz an die Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen zu verschicken. Das Protokoll muss von der nächsten LSK genehmigt werden.

Protokoll

13. Anträge können von allen Schüler*innen in Rheinland-Pfalz gestellt werden. Alle Anträge müssen schriftlich bei der Landesgeschäftsstelle (LGS) der LSV eingereicht werden. Sie müssen den Namen des*r Antragstellers*in tragen. Alle Anträge, die der LGS nicht mindestens sieben Tage und den Delegierten nicht mindestens drei Tage vor der Versammlung vorliegen, gelten als Initiativanträge. Diese müssen von mindestens fünf Delegierten unterstützt und dann dem Präsidium vorgelegt werden. Über die Befassung der Initiativanträge muss abgestimmt werden. Anträge auf Abwahl einzelner oder mehrerer Mitglieder des Landesvorstands können keine Initiativanträge sein.

Anträge an die LSK

Satzungsändernde Anträge

14. Satzungsändernde Anträge müssen mindestens fünf Wochen vor der Versammlung in der LGS vorliegen und mit der Einladung zur LSK verschickt werden. Für Änderungen der Satzung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen notwendig.

Anträge an das Grundsatzprogramm

15. Anträge, die darauf abzielen, das Grundsatzprogramm der LSV zu erweitern, zu verändern oder zu kürzen, gelten als Anträge an das Grundsatzprogramm. Diese müssen fünf Wochen vor der Versammlung in der LGS vorliegen und mit der Einladung zur LSK verschickt werden. Eine Stellung als Initiativantrag ist somit ausgeschlossen. Jeder Antrag dieser Art kann lediglich einen Grundsatz betreffen. Vor der Beratung dieser Anträge muss sich das Präsidium durch ein Stimmungsbild versichern, dass sich mindestens 2/3 der Anwesenden in der Lage fühlen, Entscheidungen über Grundsätze zu fällen. Sollte sich die LSK nicht in der Lage fühlen über den Antrag abzustimmen, kann die Abstimmung einmal innerhalb der LSK vertagt werden. Sehen sich die Anwesenden noch immer nicht in der Lage über den Antrag zu entscheiden, wird die Abstimmung auf die nächste LSK vertagt. Ein Antrag an das Grundsatzprogramm gilt nur dann als angenommen, wenn auf einer beschlussfähigen LSK eine 2/3-Mehrheit erzielt werden konnte. Bevor dies nicht geschehen ist, gelten bereits beschlossene Grundsätze weiter und noch nicht beschlossene Grundsätze nicht.

Abstimmungen

16. Anträge werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen entschieden, sofern Satzung, Geschäftsordnung oder Wahlordnung nichts anderes vorsehen. Bei Stimmengleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht berechnet.

Wahlen

17. Wahlen müssen in der Einladung gesondert angekündigt werden. Die LSK wählt vor Beginn der Wahlgänge eine dreiköpfige Wahlkommission. Auf Antrag einer*s Delegierten haben Personenwahlen geheim zu erfolgen. Listenwahl für den Landesvorstand ist nicht möglich.

Urabstimmung

18. Die LSK kann eine Urabstimmung der Schüler*innen beschließen, wenn:

a) zu diesem Punkt gesondert eingeladen wurde,
b) die Beschlussfähigkeit gewahrt ist,
c) der Beschluss über Durchführung und Formulierung der Frage(n) mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen gefasst wird und
d) es sich um (eine) grundsätzliche, die Schülerinnen und Schüler betreffende, politische oder organisatorische Frage(n) handelt.

Eine Urabstimmung wird von den Schüler*innenvertretungen in Zusammenarbeit mit dem Landesvorstand durchgeführt.

Finanzordnung

19. Die LSK kann eine Finanzordnung beschließen.

erweiterter Landesvorstand

20. Die LSK kann zu Beginn jedes Schuljahres einen erweiterten Landesvorstand wählen. Der erweiterte Landesvorstand kann in Arbeitsbereichen des LaVos mitarbeiten. Die Mitglieder des erweiterten Landesvorstands sind nicht stimmberechtigt.

III. Der Landesvorstand

LaVo = Exekutive

21. Der Landesvorstand (LaVo) gestaltet die Arbeit der Landesschüler*innenvertretung gemäß der Beschlusslage der LSK und des Landesrats. Er ist für die Umsetzung der Beschlüsse verantwortlich. Er besteht aus mindestens acht und höchstens 16 gleichberechtigten Mitgliedern, die auf der ersten LSK im Schuljahr gewählt werden. Es sollen mindestens 3 Schularten im LaVo vertreten sein. Er bleibt bis zur Neuwahl im Amt.

Zuständigkeiten (Referate) im LaVo

22. Die ordentlichen Landesvorstandsmitglieder wählen aus ihrer Mitte der ordentlichen Mitglieder folgende Referate, sofern der Landesvorstand keine abweichenden Bestimmungen trifft:

a) Gremienreferat (auch Innenreferat): ist Mitglied in allen Landesarbeitskreisen; sitzt dem Landesrat beratend bei; ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Zusammenarbeit der Gremien der LSV und der Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen mit dem Landesvorstand; ist verantwortlich für die Koordination des Landesvorstands.

b) Basisreferat: ist gesamtverantwortlich für die Betreuung der Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen; sitzt dem Landesrat beratend bei; ist für die innere Informationspolitik verantwortlich; ist für die Beantwortung von Anfragen an den Landesvorstand zuständig; vertritt den Landesvorstand an der Schüler*innenbasis.

c) Pressereferat: ist gesamtverantwortlich für die Informationspolitik nach Außen; koordiniert die Erstellung von Presseinformationen der LSV; Kontaktperson für Presse, Zeitungen und Journalist*innen.

d) Außenreferat: ist für die Kontakte zur Partnern, Institutionen, Bündnissen und Projekten zuständig; nimmt Termine nach Außen wahr; gesamtverantwortlich für die personelle Wahrnehmung von Terminen, Besprechungen und Anlässe durch Vertreter*innen der LSV und deren Koordination.

e) Bundesreferat: nimmt die Vertretung der LSV auf Bundesebene und gegenüber anderen LSVen wahr.

Wählbarkeit

23. Mitglied im LaVo kann nur werden, wer zum Zeitpunkt der Wahl Schüler*in in Rheinland-Pfalz ist. Die Amtszeit endet zudem mit Beendigung der Schulzeit. Dem LaVo sollten Mitglieder aus jedem Schulaufsichtsbezirk angehören. Der LaVo kann Personen berufen, die jeweils bei der Beratung des von ihnen übernommenen Sachgebietes hinzuzuziehen sind. Sie besitzen kein Stimmrecht.

Landesvorstandssitzungen, Fristen

24. Der LaVo tritt mindestens einmal in zwei Monaten zusammen. Die Einladung hat schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit sowie der vorläufigen Tagesordnung mindestens acht Tage vor Beginn der Sitzung zu erfolgen. Auf schriftlichen Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des LaVo muss der Vorstand innerhalb von acht Tagen nach Eingang des Schreibens einberufen werden. Zu den Sitzungen des LaVo müssen eingeladen werden:

a) die gewählten LaVo-Mitglieder,

b) der/die Landesgeschäftsführer*in(nen) und sofern vorhanden der/die FSJler*in,

c) die gewählten Landesratssprecher*innen,
d) die Mitglieder des erweiterten Landesvorstands.

Arbeitstreffen des LaVos

24a. Arbeitstreffen des LaVos können jederzeit einberufen werden. Diese Arbeitstreffen unterscheiden sich von regulären Sitzungen dadurch, dass keine förmliche Ladungsfrist von acht Tagen notwendig ist. Zu diesen Arbeitstreffen sind die in § 24 dieser Satzung genannten Personen (a–d) ebenfalls zu laden. Arbeitstreffen können auf schriftlichen Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des LaVos einberufen werden. Arbeitstreffen sind rein beratender Natur und können keine bindenden Beschlüsse fassen. Beschlüsse können nur in ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen des LaVos gefasst werden. Ein Protokoll des Arbeitstreffens ist dennoch anzufertigen, um Empfehlungen und Diskussionspunkte für zukünftige Sitzungen festzuhalten.

Beschlussfähigkeit

25. Der LaVo ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde. Kommt keine Beschlussfähigkeit zustande, so ist unverzüglich eine zweite Sitzung mit derselben Tagesordnung frühestens acht Tage später einzuberufen; die Beschlussfähigkeit ist dann unabhängig von der Zahl der anwesenden Stimmberechtigten gegeben. Darauf ist in der Einladung hinzuweisen.

Umlaufbeschlüsse

25a. Beschlüsse des LaVos können in dringenden Fällen per Umlaufbeschluss gefasst werden. Dieser kann per E-Mail oder in Ausnahmefällen per WhatsApp durchgeführt werden, sofern alle stimmberechtigten LaVo-Mitglieder die Möglichkeit haben, an der Abstimmung teilzunehmen. Ein Umlaufbeschluss ist nur dann gültig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder abstimmen. Die Frist für die Abstimmung bei einem Umlaufbeschluss beträgt mindestens 48 Stunden und maximal 5 Tage. Sollte ein schnelleres Handeln erforderlich sein, ist eine Abstimmung unabhängig von der Zeitfrist gültig, wenn 2/3 der stimmberechtigten Personen teilgenommen haben. Das Ergebnis des Umlaufbeschlusses muss im Protokoll der nächsten ordentlichen LaVo-Sitzung dokumentiert werden.

Stimmberechtigung

26. Stimmberechtigt sind nur gewählte Mitglieder des LaVos.

LaVoSis sind öffentlich

Einschränkung der Öffentlichkeit

27. Die Sitzungen des LaVos finden öffentlich statt. Auf Antrag können einzelne Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, das heißt auf die Anwesenheit der gewählten Landesvorstandsmitglieder, Landesratssprecher*innen, Freien Mitarbeitenden und die GF beschränkt werden. Sofern der Landesvorstand es für nötig hält, gewisse Punkte, die internen persönlichen Konflikten im Landesvorstand zugrunde liegen, nur intern zu besprechen, können die Freien Mitarbeitenden und/oder Landesratssprecher*innen und/oder die GF ausgeschlossen werden. Hierfür ist eine Abstimmung mit absoluter Mehrheit nötig. Über den Antrag auf Herstellung der Nichtöffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und abgestimmt. Alle anwesenden Schüler*innen aus Rheinland-Pfalz sowie die in III. 24. dieser Satzung genannten Personen haben Rederecht. Weiteren Anwesenden kann das Rederecht auf Antrag erteilt werden.

28. Der LaVo erstellt auf der ersten Sitzung nach seiner Wahl einen Arbeitsplan, in dem die politischen und organisatorischen Sachgebiete an einzelne LaVo-Mitglieder verteilt werden. Dieser Arbeitsplan wird als Anlage zum Protokoll der LSK an die Delegierten sowie die Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen verschickt.

Arbeitsplan

28a. Der LaVo erstellt für den darauffolgenden LaVo ein Arbeitsprogramm, welches als Antrag an die erste LSK im Schuljahr gestellt wird.

Arbeitsprogramm

29. Der LaVo wirkt bei der Einstellung, Führung und Entlassung des hauptamtlichen Personals sowie dem*der FSJler*in der LSV durch das fachlich zuständige Ministerium mit.

Personal

30. Für den Fall des Ausscheidens einzelner Mitglieder aus dem LaVo können die LSK oder der LaRa Nachwahlen vornehmen, sofern zu diesem Punkt eingeladen wurde. Für den Fall des Rücktritts der Mehrheit des LaVos wählt der LaRa einen provisorischen LaVo, der die nächste LSK einberuft, auf der ein neuer LaVo gewählt wird.

Nachwahlen

31. Der LaVo legt auf der jeweils ersten LSK im Schuljahr einen ausführlichen Bericht über seine Arbeit im vergangenen Schuljahr vor. Die einzelnen Mitglieder ergänzen diesen Bericht mündlich oder schriftlich und die LSK entscheidet dann einzeln über die Entlastung.

Der LaVo ist der LSK rechenschaftspflichtig.

32. Der LaVo kann Freie Mitarbeitende wählen, die den LaVo in seiner Arbeit unterstützen können. Freie Mitarbeitende müssen zum Zeitpunkt der Wahl keine Schüler*innen mehr sein. Freie Mitarbeitende müssen ehemalige Funktionär*innen in der LSV sein. Sie besitzen kein Stimmrecht. Die Aufgaben der Freien Mitarbeitenden sind flexibel und nicht verpflichtend, dennoch ist Unterstützung bei Problemfällen gefragt und erwünscht.

Freie Mitarbeitende

IV. Die Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen

33. Die Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen sind Zusammenschlüsse von Schüler*innenvertretungen auf Ebene der rheinland-pfälzischen Landkreise sowie der Kreisfreien Städte.

Kreis- und Stadt-SVen

34. Jede Schule entsendet 2 Delegierte zur jeweiligen KrSV/SSV.

2 Delegierte pro Schule

35. Die Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen sind beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten anwesend ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde. Sie geben sich in Eigenverantwortung eine Satzung; diese darf jedoch der Satzung der LSV nicht widersprechen.

Beschlussfähigkeit

Satzung

36. Die Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen wählen zum Zweck der Koordination und des Kontakts zum LaVo einen Vorstand. Jeweils ein Vorstandsmitglied vertritt

Vorstand

die Kreis- oder Stadtschüler*innenvertretung im Landesrat.

37. Zudem sollen gewählt werden:

Basisbeauftragte

a) mindestens drei Basisbeauftragte, die für den Kontakt zu den örtlichen SVen zuständig sind bzw. diese aufbauen,

Delegierte zum Schulträgerausschuss

b) zwei Delegierte, die sich um regelmäßigen Austausch mit Stadtrat und Kreisverwaltung bzw. dem Schulträger bemühen.

Stellvertreter*innen

c) für jedes Amt mindestens dieselbe Anzahl an Stellvertreter*innen.

Vorstandssitzungen

38. Die Vorstandssitzungen sollen mindestens alle 3 Monate stattfinden.

Landesrat

V. Der Landesrat

39. Der Landesrat (LaRa) ist das höchste beschlussfassende Organ zwischen den LSKen.

LaRa besteht aus je einem Vorstandsmitglied pro Kreis-/Stadt-SV

40. Der Landesrat (LaRa) setzt sich aus 36 gleichberechtigten Vorstandsmitgliedern der Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen zusammen. Jede Kreis- und Stadtschüler*innenvertretung verfügt im Landesrat über eine Stimme. Mitglieder des LaVos können nicht dem LaRa angehören.

Beschlussfähigkeit

41. Der Landesrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Delegierten anwesend ist und ordnungsgemäß eingeladen wurde. Die Einladung zu den Sitzungen des Landesrats ist schriftlich unter Angabe von Ort und Zeit sowie vorläufiger Tagesordnung mindestens eine Woche außerhalb der Ferien vor der Sitzung an die Vorstände der Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen zu verschicken.

LaVo berichtet dem LaRa über seine Arbeit

42. Die dazu delegierten Mitglieder des Landesvorstands nehmen mit beratender Stimme an den Landesratssitzungen teil und berichten über die Umsetzung des Arbeitsprogramms und der Beschlusslage durch den Landesvorstand.

LaRa-Sprecher*innen

43. Der Landesrat (LaRa) wählt aus seiner Mitte eine*n LaRa-Sprecher*in und eine*n Stellvertreter*in, die für die Einladung und Koordination der Sitzungen des LaRas verantwortlich sind. Die LaRa-Sprecher*innen nehmen mit beratender Stimme an den Landesvorstandssitzungen teil. Beide LaRa-Sprecher*innen müssen zum Zeitpunkt ihrer Wahl Schüler*innen in Rheinland-Pfalz sein. Die Amtszeit endet durch die Wahl von Nachfolger*innen oder durch Ende der Schulzeit.

Aufgaben des LaRas

44. Zu den Aufgaben des LaRas gehört:
a) die Beratung und Unterstützung des LaVos;
b) die Kontrolle der laufenden Arbeit des LaVos;
c) die Nachwahl einzelner Mitglieder des LaVos;
d) die Wahl eines provisorischen LaVos, sollte die Mehrheit des LaVos zurücktreten;
e) die Beschlussfassung über den Haushalt und eventuelle Nachtragshaushalte der LSV.

VI. Schlussbestimmungen

Gültigkeit dieser Satzung

45. Diese Satzung tritt in Kraft:
a) nach der Annahme durch die 43. LSK am 17.12.2007 im Mainzer Landtag,
b) nach Änderung des rheinland-pfälzischen Schulgesetzes im Sinne der Strukturreform in dieser Satzung,
c) nach Genehmigung dieser Satzung durch das fachlich zuständige Ministerium.
d) ab dem Schuljahr 2013/14.

46. Außerdem ist für das Inkrafttreten der Satzung die Gründung mindestens der Hälfte der Kreis- und Stadtschüler*innenvertretungen anhand eines protokollarischen Nachweises über deren ordnungsgemäße Konstituierung durch den amtierenden Landesvorstand festzustellen.

Satzungsänderungen

47. Diese Satzung kann durch eine LSK mit Zustimmung von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen geändert werden, sofern die Anwesenheit der Hälfte der satzungsgemäßen Delegierten auf der LSK bei der Abstimmung zu diesem Punkt festgestellt werden kann. Satzungsändernde Anträge müssen mit der Einladung verschickt werden.

Geändert auf der 52. LSK vom 27.-29. Mai 2011 am Sophie-Hedwig-Gymnasium Diez.
Geändert auf der 57. LSK am 02.02.2013 in Ingelheim.
Geändert auf der 60. LSK vom 29.11.-01.12.2013 in Bad Kreuznach.
Geändert auf der 77. LSK vom 19.-21.11.2021 in Mainz.
Geändert auf der 79. LSK vom 25.-27.11.2022 in Pirmasens.
Geändert auf der 80. LSK vom 28.-30.04.2023 in Speyer.
Geändert auf der 82. LSK vom 26.-28.04.2024 in Mainz.
Geändert auf der 83. LSK vom 22.-24.11.2024 in Trier
Geändert auf der 84. LSK vom 09.-11.05.2025 in Pirmasens

JETZT KONTAKT AUFNEHMEN & SEMINAR-ANGEBOT EINHOLEN!

Sv-Bildungswerk e.v.
kontakt@sv-bildungswerk.de
030/61203771

www.sv-bildungswerk.de

Landesweite SV-Struktur

in Rheinland-Pfalz
ab Schuljahr 2025/26

Schule vor Ort

662 Schulen (alle mit Sekundarstufe I + II)
Klassensprecher*innenversammlung oder Schüler*innenvollversammlung wählt
- Schüler*innensprecher*in und/oder SV-Team,
- 2 Delegierte in die Kreis- oder Stadt-SV

wählen

SV-Team/-Vorstand
vertritt die Schüler*innen einer Schule ggü. Schulleitung und Lehrer*innen; Schüler*innensprecher*in ist Mitglied im Schulausschuss, Delegierte*r zur Gesamtkonferenz u. a.

2 Delegierte pro Schule

Kommunale Ebene

36 Kreis-/Stadtschüler*innen-vertretungen (KrSVen/SSVen)
16–74 Delegierte (2 Delegierte pro Schule der Kreis-/Stadt-SV) wählen
- 2–6 Delegierte zur LSK
- einen in der Regel fünfköpfigen Vorstand
- Basisdelegierte und Delegierte zum Schulträgerausschuss

wählen

KrSV-/SSV-Vorstände
übernehmen das Tagesgeschäft der Kreis-/Stadt-SV: laden zu den Sitzungen ein und leiten diese; bestimmen ein Vorstandsmitglied, das die Kreis-/Stadt-SV im Landesrat vertritt

entsenden 2–6 Delegierte zur LSK

entsenden je 1 Mitglied

Landesebene

Landesschüler*innen-konferenz (LSK)
höchstes beschlussfassendes Gremium der LSV; 109 Delegierte tagen mindestens 2 Mal im Jahr; fällt Entscheidungen über grundsätzliche die Schüler*innen betreffende politische und organisatorische Fragen; LSK-Beschlüsse sind für den LaVo bindend; wählt jährlich den Landesvorstand, weitere Ämter und verabschiedet ein Arbeitsprogramm

Landesrat (LaRa)
höchstes beschlussfassendes Gremium zwischen den LSKen; kontrolliert den Landesvorstand; nimmt ggf. Nachwahlen vor; beschließt den Haushalt der LSV

kontrolliert

wählt

Landesvorstand (LaVo)
bis zu 16 gleichberechtigte Mitglieder; setzt das Arbeitsprogramm um; ist an die LSK-Beschlusslage gebunden; Außenvertretung der LSV gegenüber Öffentlichkeit und Ministerium

Delegiertenschlüssel für die Landesschüler*innenkonferenz

Schuljahr 2025/26

		Schulen pro Kreis*	Schülis**	Schüli / 4500	Delis
Kr.fr. Städte	Frankenthal	10	6.957	1,55	2
	Kaiserslautern	18	14.687	3,26	4
	Koblenz	21	18.759	4,17	5
	Landau	18	9.111	2,02	3
	Ludwigshafen	30	23.493	5,22	6
	Mainz	**31**	**26.210**	5,82	6
	Neustadt/Weinstr.	10	5.957	1,32	2
	Pirmasens	9	4.815	1,07	2
	Speyer	16	8.803	1,96	2
	Trier	26	16.923	3,76	4
	Worms	12	9.468	2,10	3
	Zweibrücken	8	4.254	0,95	2
Landkreise	Ahrweiler	17	10.000	2,22	3
	Altenkirchen	17	10.991	2,44	3
	Alzey-Worms	20	10.238	2,28	3
	Bad Dürkheim	17	8.055	1,79	2
	Bad Kreuznach	30	16.369	3,64	4
	Bernkastel-Wittlich	21	10.142	2,25	3
	Birkenfeld	14	6.609	1,47	2
	Cochem-Zell	11	4.291	0,95	2
	Donnersbergkreis	13	7.123	1,58	2
	Eifelkreis Bitburg-Prüm	22	9.356	2,08	3
	Germersheim	14	9.592	2,13	3
	Kaiserslautern	15	7.640	1,70	2
	Kusel	**9**	**4.080**	0,91	2
	Mainz-Bingen	25	17.628	3,92	4
	Mayen-Koblenz	32	16.815	3,74	4
	Neuwied	37	19.490	4,33	5
	Rhein-Hunsrück-Kreis	19	9.756	2,17	3
	Rhein-Lahn-Kreis	20	10.283	2,29	3
	Rhein-Pfalz-Kreis	10	6.436	1,43	2
	Südliche Weinstraße	13	7.935	1,76	2
	Südwestpfalz	9	4.927	1,09	2
	Trier-Saarburg	23	9.545	2,12	3
	Vulkaneifel (Daun)	13	5.265	1,17	2
	Westerwaldkreis	32	17.240	3,83	4
	Summe:	**662**	**389.243**		**109**

Kreise / Kreisfreie Städte mit...

2 De..	15
3 De..	11
4 De..	6
5 De..	2
6 De..	2
Summe	**36**

* Datengrundlage: Schuljahr 2025/26

** Datengrundlage: Schuljahr 2024/25

Quelle: Statistisches Landesamt RLP

Erstellung des Delegiertenschlüssels für die LSK

Die Satzung der LSV sieht vor, die Anzahl der Delegierten zur LandesschülerInnenkonferenz je Kreis-SV/Stadt-SV nach der Anzahl der SchülerInnen im jeweiligen Kreis/in der jeweiligen Stadt zu bemessen. Da in allen Kreisen und Städten unterschiedlich viele SchülerInnen zur Schule gehen, soll damit eine bessere Repräsentation [=Entsprechung] der SchülerInnen-Meinungen erreicht werden.

In der **Satzung der LSV** heißt es im **Abschnitt II.7.** dazu konkret:

> ***„(...) Die LSK besteht aus jeweils einer / einem Delegierten pro angefangenen 4.500 SchülerInnen pro Stadt- oder KreisschülerInnenvertretung, jedoch mindestens 2 Delegierten pro KrSV/SSV. (...)"***

Wie wird nun berechnet, wieviele Delegierte jedem Kreis/jeder Stadt zustehen?

Als erstes benötigen wir die Anzahl der Schülerinnen und Schüler pro Kreis oder kreisfreier Stadt. Dafür nutzen wir die Veröffentlichungen des **Statistischen Landesamts Rheinland-Pfalz**. Die Daten werden kostenlos bereitgestellt und können einfach von der Homepage des Landesamtes heruntergeladen werden: www.statistik.rlp.de >Veröffentlichungen >Gesamtverzeichnis >B-Bildungs, Kultur, ...

Benötigt werden folgende Tabellen:

In **B I - Allgemeinbildende Schulen; Teil I: Schülerinnen und Schüler, Schulabgängerinnen und Schulabgänger** findest du die Tabellen

1. „T 2: Gesamtübersichten; 2. Allgemeinbildende Schulen im Schuljahr 2014/15 nach Verwaltungsbezirken (ohne Schulkindergärten)" | Seite 14
2. „T 13: Grundschulen; Schulen, Klassen, Schüler/-innen im Schuljahr 2014/15 nach Schularten und Verwaltungsbezirken" | Seite 27

In **B II - Berufliche Schulen, Berufsbildung; Berufsbildende Schulen** findest du die Tabellen

3. „A. Berufbildende Schulen (einschl. Schulen, Landwirtschaft, ohne des Gesundheitswesens); T 2: Gesamtübersichten; Berufsbildende Schulen im Schuljahr 2014/15 nach Verwaltungsbezirken" | Seite 12
4. „C. Schulen des Gesundheitswesens; T 35: Gesamtübersichten; Schulen des Gesundheitswesens im Schuljahr 2014/15 nach Verwaltungsbezirken" | Seite 47

Du benötigst jeweils nur die Spalte „Schülerinnen und Schüler insgesamt".

Nun musst du die Zahlen der Schülerinnen und Schüler pro Kreis insgesamt addieren (also Tabelle 1., 3. und 4.) und davon die Anzahl der GrundschülerInnen (Tabelle 2.) abziehen. Die LSV vertritt nämlich nur SchülerInnen der weiterführenden Schulen (Sekundarstufe I und II), also keine GrundschülerInnen.

Vielleicht wunderst du dich, dass für das Schuljahr 2015/16 die SchülerInnenzahlen des vorangegangenen Jahres 2014/15 verwendet werden. Das Statistische Landesamt beginnt jedes neue Schuljahr damit, die Anzahl der SchülerInnen in den Kommunen zu ermitteln. Bis diese alle vorliegen und in eine veröffentlichbare Form gebracht wurden, ist das jeweilige Schuljahr bereits wieder zu Ende. Die aktuellen Zahlen des Schuljahres 2015/16 stehen somit erst seit Juni/Juli 2015 zur Verfügung und so werden die Zahlen des Vorjahres zur Delegiertenermittlung des kommenden Schuljahres herangezogen.

Auf der nächsten Seite siehst du ein Rechenbeispiel für die kreisfreie Stadt Frankenthal.

Bei Fragen, Unstimmigkeiten oder Anregungen melde dich bei uns: info@lsvrlp.de.

Einmal am Beispiel der Stadt Frankenthal (Pfalz) für das Schuljahr 2015/16 gerechnet:
(die Tabellen werden jeweils nur ausschnitthaft gezeigt)

1.
Gesamtzahl
der SchülerInnen auf
allgemeinbildenden
Schulen
(inkl. Grundschulen)

6 946 SchülerInnen

T 2 Gesamtübersichten
Allgemeinbildende Schulen im Schuljahr 2014/15 nach Verwaltungsbezirken (ohne Schulkindergärten)

Kreisfreie Stadt (St.) Landkreis Land / Schulaufsichtsbezirke	Schulen/ Verwaltungs-einheiten	Klassen[1]	Schüler/-innen insgesamt	Schüler/-innen weiblich	mit Migrationshintergrund zusammen	mit Migrationshintergrund Anteil	mit Migrationshintergrund dar. Ausländer
	Anzahl					%	Anzahl
Kreisfreie Städte							
Frankenthal (Pfalz), St.	21	299	6 946	3 418	1 527	22,0	534
Kaiserslautern, St.	33	461	12 144	6 030	1 659	13,7	650
Koblenz, St.	42	485	12 956	6 391	2 180	16,8	864
Landau i. d. Pfalz, St.	24	343	8 219	4 216	751	9,1	273

2.
Gesamtzahl
der SchülerInnen
auf Grundschulen

1 499 SchülerInnen

T 13 Grundschulen
Schulen, Klassen, Schüler/-innen im Schuljahr 2014/15 nach Schularten und Verwaltungsbezirken

Kreisfreie Stadt (St.) Landkreis Land / Schulaufsichtsbezirke	Insgesamt Schulen	Insgesamt Klassen	Insgesamt Schüler/-innen	Grundschulen Schulen	Grundschulen Klassen	Grundschulen Schüler/-innen	organisatorisch verbundene Grund- und Hauptschulen[1] Schulen	organisatorisch verbundene Grund- und Hauptschulen[1] Klassen	organisatorisch verbundene Grund- und Hauptschulen[1] Schüler/-innen	organisatorisch verbundene Grund- und Realschulen plus[1] Schulen	organisatorisch verbundene Grund- und Realschulen plus[1] Klassen	organisatorisch verbundene Grund- und Realschulen plus[1] Schüler/-innen
	Anzahl											
Kreisfreie Städte												
Frankenthal (Pfalz), St.	11	87	1 499	11	87	1 499	-	-	-	-	-	-
Kaiserslautern, St.	20	165	2 951	19	161	2 893	-	-	-	1	4	58
Koblenz, St.	25	187	3 374	25	187	3 374	-	-	-	-	-	-
[illegible]	11	85	1 639	[illegible]	[illegible]	[illegible]	-	-	-	-	-	-

3.
Gesamtzahl
der SchülerInnen
auf Berufsbildenden
Schulen (ohne
Gesundheitswesen)

1 408 SchülerInnen

A. Berufsbildende Schulen (einschl. Schulen Landwirtschaft, ohne Schulen des Gesundheitswesens)

T 2 Gesamtübersichten
Berufsbildende Schulen im Schuljahr 2014/15 nach Verwaltungsbezirken

Kreisfreie Stadt (St.) Landkreis Land / Schulaufsichtsbezirke	Verwaltungs-einheiten	Klassen[1]	Schüler/-innen insgesamt	Schüler/-innen weiblich	Ausländer/-innen zusammen	Ausländer/-innen weiblich	Hauptamtliche/hauptberufliche Lehrkräfte zusammen	Hauptamtliche/hauptberufliche Lehrkräfte weiblich
	Anzahl							
Kreisfreie Städte								
Frankenthal (Pfalz), St.	3	100	1 408	523	188	73	80	35
Kaiserslautern, St.	3	321	6 748	2 399	345	129	304	113
Koblenz, St.	7	411	9 601	4 786	576	309	403	203

4.
Gesamtzahl
der SchülerInnen auf
Schulen des
Gesundheitswesens

106 SchülerInnen

C. Schulen des Gesundheitswesens

T 35 Gesamtübersichten
Schulen des Gesundheitswesens im Schuljahr 2014/15 nach Verwaltungsbezirken

Kreisfreie Stadt (St.) Landkreis Land / Schulaufsichtsbezirke	Schulen	Klassen	Schüler/-innen insgesamt	Schüler/-innen weiblich	Ausländer/-innen zusammen	Ausländer/-innen weiblich	Hauptamtliche/ hauptberufliche Lehrkräfte zusammen	Hauptamtliche/ hauptberufliche Lehrkräfte weiblich
	Anzahl							
Kreisfreie Städte								
Frankenthal (Pfalz), St.	4	22	106	66	5	3	20	6
Kaiserslautern, St.	7	29	357	292	9	9	44	29
Koblenz, St.	14	37	846	706	36	33	98	64

Gerechnet wird nun: 1. – 2. + 3. + 4. = Anzahl der SchülerInnen in einem Kreis.

Für Frankenthal ergibt das: **6 946 – 1 499 + 1408 + 106 = 6 961 SchülerInnen / 4 500 = 1,55.**
Laut Satzung wird pro angefangene 4 500 SchülerInnen eineN DelegierteN berechnet, also wird aufgerundet.

=> Frankenthal erhält 2 Delegierte.

Landkreise und kreisfreie Städte in Rheinland-Pfalz

ko: SSV Koblenz

mz: SSV Mainz
wo: SSV Worms
ft: SSV Frankenthal

kl: SSV Kaiserslautern

zw: SSV Zweibrücken

ps: SSV Pirmasens

ld: SSV Landau

nw: SSV Neustadt a.d.W
lu: SSV Ludwigshafen
rp: KrSV Rhein-Pfalz
sp: SSV Speyer

Landesschüler*innenvertretung
Rheinland-Pfalz | www.lsvrlp.de

§ 35 Kreis- und Stadtvertretungen, Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler

§ 35 SchulG RLP

(1) Zum Erfahrungs- und Meinungsaustausch und dem Erarbeiten gemeinsamer Stellungnahmen im Rahmen der Zielsetzung der Vertretungen für Schülerinnen und Schüler sollen Kreis- oder Stadtvertretungen für Schülerinnen und Schüler gebildet werden. Diese setzen sich aus jeweils zwei Schülerinnen oder Schülern aller Schulen der Sekundarstufen I und II des Landkreises oder der kreisfreien Stadt zusammen, welche von der Versammlung der Klassensprecherinnen und Klassensprecher oder, sofern die Versammlung dies beschließt, von der Vollversammlung der Schülerinnen und Schüler gewählt werden. Die Kreis- und Stadtvertretungen wählen die Vertreterinnen und Vertreter zur Landeskonferenz für Schülerinnen und Schüler sowie einen Vorstand. Die Vorstände der Kreis- und Stadtvertretungen für Schülerinnen und Schüler vertreten die Belange der Schülerinnen und Schüler gegenüber den zuständigen Schulträgern. Diese sollen die Vorstände der Kreis- und Stadtvertretungen für Schülerinnen und Schüler bei Angelegenheiten, die Schülerinnen und Schüler betreffen, möglichst frühzeitig beteiligen.

Kreis- und Stadt-SVen

zwei Schüler*innen pro Schule

LSK-Delegierte

Vorstand

Schulträger soll beteiligen

(2) Für Schulen der Sekundarstufen I und II wird eine Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler gebildet. Die Landesvertretung vertritt die Anliegen der Schülerinnen und Schüler im Land und unterstützt die Arbeit der Vertretungen für Schülerinnen und Schüler an den Schulen.

Landesvertretung für Sekundarstufe I und II

(3) Die Aufgaben der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler werden durch die Landeskonferenz für Schülerinnen und Schüler und den Landesvorstand wahrgenommen. Zusätzlich wird ein Landesrat als ständiges Gremium gebildet.

Landeskonferenz, Landesvorstand und Landesrat

(4) Die Landeskonferenz für Schülerinnen und Schüler setzt sich aus höchstens 300 von den Kreis- und Stadtvertretungen für Schülerinnen und Schüler gewählten Vertreterinnen und Vertretern zusammen. Die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter wird durch die Satzung der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler festgelegt.

LSK

(5) Der Landesvorstand besteht aus höchstens 16 Mitgliedern. Er wird von den Mitgliedern der Landeskonferenz für Schülerinnen und Schüler gewählt. Bei der Wahl soll auf die regionale Verteilung sowie die angemessene Repräsentanz aller Schularten geachtet werden. Der Landesvorstand vertritt die Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler gegenüber dem fachlich zuständigen Ministerium. Dieses hat den Landesvorstand bei der Vorlage neuer Regelungen, die Angelegenheiten der Schülerinnen und Schüler betreffen, möglichst frühzeitig zu beteiligen. Des Benehmens mit dem Landesvorstand bedürfen Regelungen, die Fragen der Vertretung für Schülerinnen und Schüler betreffen.

Landesvorstand

Beteiligung durch das Ministerium

Landesrat

(6) Der Landesrat setzt sich aus je einem Vorstandsmitglied der 36 Kreis- und Stadtvertretungen zusammen. Er berät und beaufsichtigt den Landesvorstand.

Fahrtkosten und Tagegeld

(7) Die Mitglieder der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler und die Mitglieder der Kreis- und Stadtvertretungen für Schülerinnen und Schüler erhalten vom Land für die Teilnahme an Sitzungen Fahrkostenersatz und Tagegeld. Darüber hinaus stellt das Land der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler ein Budget zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung. Die Abrechnung der Fahrkosten und des Tagegeldes für die Mitglieder der Kreis- und Stadtvertretungen für Schülerinnen und Schüler erfolgt über die Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler. Das Nähere regelt das fachlich zuständige Ministerium im Einvernehmen mit dem für das Haushaltsrecht zuständigen Ministerium durch Rechtsverordnung. In der Rechtsverordnung kann bestimmt werden, dass Fahrkostenersatz auch Schülerinnen und Schüler erhalten, die an Wahlversammlungen zur Wahl der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler teilnehmen.

Weitere hilfreiche Rechtsgrundlagen für die (kommunale) SV-Arbeit findet ihr in unserer Broschüre „Du hast Recht(e)!“ sowie online unter:

http://landesrecht.rlp.de

Landesschüler*innenvertretung Rheinland-Pfalz

Anwesenheitsliste Kreis-/Stadt-SV-Treffen

am _____ im Kreis / in der Stadt _____

Anzahl der Schulen im Kreis / in der Stadt: ____ | Gesamtzahl der Delegierten: ____, davon anwesend: ____ | Gäste: ____

Vorname, Name	Handynummer *)	E-Mail *)	Schule	D

*) Deine Daten werden ausschließlich verwendet, um dich zu informieren; dies geschieht durch WhatsApp-Verteiler o. ä. und per E-Mail.
D = Delegierte*r der SV der jeweiligen Schule zur Kreis- bzw. Stadt-SV; falls zutreffend, bitte ankreuzen!

Landesschüler*innenvertretung Rheinland-Pfalz

Ämterliste

in der Kreis-/Stadt-SV _____ Schuljahr____/___

Vorstand:

Name	Schule	E-Mail	Handy

Basisbeauftragte:

Ämterliste

in der Kreis-/Stadt-SV _____ Schuljahr____/___

Delegierte zum Schulträgerausschuss:

Name	Schule	E-Mail	Handy

Delegierte zur LSK:

www.lsvrlp.de

@lsv.rlp
@lsvrlp
LSV RLP
@lsvrlp
www.lsvrlp.de
info@lsvrlp.de

Alle Infos zu den Kreis- und Stadt-SVen online:

https://www.lsvrlp.de/de/article/3323.index.html