



Kurzanleitung und Checkliste

Schülerkoordinatoren

Um die Durchführung eines Schülerhaushalts so einfach wie möglich zu gestalten, findet Ihr im folgenden Abschnitt kurze Anleitungen und Checklisten für die Organisation und Gestaltung eines Schülerhaushalts.

Als Schülerkoordinatoren organisiert Ihr den Schülerhaushalt an Eurer Schule und werdet dabei von einem Lehrer unterstützt. Ihr habt folgende Aufgaben:

- Mitwirkung in der Steuerungsgruppe,
- Organisation der Auftaktveranstaltung und Vorstellung des Verfahrens,
- Sammlung der Vorschläge und Diskussion mit Euren Mitschülern,
- Organisation und Durchführung der Abstimmung,
- Planung der Umsetzung der Vorschläge (zusammen mit den Einreichern).

Was dabei jeweils in den einzelnen Phasen zu tun ist, wird im Folgenden erläutert.

Phase I: Initiative

Je nachdem, von wem die Initiative für den Schülerhaushalt kommt und wie die Entscheidungen verlaufen, kann es sein, dass Ihr bereits in diese Entscheidungsphase eingebunden seid. Um Euch darauf vorzubereiten, findet Ihr Präsentationen und Informationsbroschüren auf der Webseite www.schuelerhaushalt.de/materialien.

Phase II: Vorbereitung

Die Vorbereitung besteht aus zwei Schritten:

1. Die Planung durch die Steuerungsgruppe
2. Die organisatorische Vorbereitung des Prozesses

1. Planung durch die Steuerungsgruppe

Zur Vorbereitung eines Schülerhaushaltes wird eine Steuerungsgruppe ins Leben gerufen. Die Steuerungsgruppe setzt sich zusammen aus:

- Mitarbeiter der Verwaltung
- Betreuender Lehrer und ggf. Schulleitung
- Schülervertreter

Die Organisation und Einladung zu dieser Steuerungsgruppe erfolgt durch die Verwaltung. Zur Vorbereitung solltet Ihr die folgenden Fragen durchgehen, die in der Steuerungsgruppe beantwortet werden müssen:

1. Wann kann der Schülerhaushalt durchgeführt werden?
2. Wie lange sollen die einzelnen Phasen (Vorschlagsphase, Diskussionsphase) sein?
3. Soll eine Internetplattform genutzt werden und wenn ja, auf welche Weise?
4. Welche Informationsmedien sollen eingesetzt werden?
5. Wer koordiniert den Prozess an den Schulen?
6. Wer soll und kann zur Auftaktveranstaltung eingeladen werden?
7. Wann und wie werden die Schülerkoordinatoren gewählt?
8. Wie wird die Abstimmung durchgeführt und woher kommt die Wahlurne?

Die jeweiligen Optionen werden in Abschnitt 2 des Handbuchs Schülerhaushalt erläutert.

2. Organisation des Verfahrens

Sind die grundlegenden Entscheidungen zum Verfahren gefallen, geht es an die Organisation, in der Ihr die zentrale Rolle habt. Folgendes ist dabei (in Zusammenarbeit mit dem betreuenden Lehrer) zu regeln:

1. Erstellung aller Unterlagen und Aufhängen der Plakate und Ablaufpläne
2. Festlegung der (ersten) Schülerkoordinatoren
3. Information der Lehrer
4. Organisation der Auftaktveranstaltung (und ggf. von Pinnwänden)

2.1. Erstellung der Unterlagen

Für die Durchführung eines Schülerhaushalts werden folgende Dokumente benötigt:

1. Informationsflyer (für die Eltern)
2. Plakate (für die Schulen)
3. Ablaufpläne zum Aushängen
4. Vorschlagsformulare

Für all diese Dokumente findet ihr Vorlagen im Internet unter www.schuelerhaushalt.de/materialien, die Ihr frei nutzen, für Eure Schulen anpassen oder als Anregung für eigene Unterlagen nutzen könnt. Sprecht Euch dabei mit Eurem Lehrer ab, wer welche Unterlagen anpasst und ausdruckt.

2.2. Information der Lehrer

Die Klassenlehrer haben in diesem Prozess nur eine kleine Rolle, denn sie müssen nur die Zugangscodes für die Schüler austeilen. Sie können aber sehr gut unterstützen, indem sie den Schülern eine Möglichkeit verschaffen, Vorschläge auch im Klassenverbund zu erstellen oder zu diskutieren. Bei jüngeren Schülern ist dies sogar unverzichtbar, denn sie benötigen meist etwas mehr Unterstützung. Davon abgesehen sollte die Lehrerschaft aber in jedem Fall informiert sein, was in ihrer Schule passiert. Daher sollte eine Information auf der Lehrerversammlung stattfinden.

2.3. Organisation der Auftaktveranstaltung

Die Auftaktveranstaltung sollte idealerweise als Vollversammlung durchgeführt werden, um alle Schüler und Lehrer gleichzeitig zu informieren. Sollte dies nicht möglich sein (zum Beispiel aufgrund mangelnder Raumgrößen bei sehr großen Schülerzahlen), kann sie auch mit allen Klassensprechern durchgeführt werden.

Vorzubereiten ist neben Einladung, Raum und Technik auch eine Präsentation, die Hintergrund und Ablauf des Schülerhaushalts erläutert. Hierzu findet Ihr unter www.schuelerhaushalt.de/material eine Vorlage, die Ihr anpassen oder als Anregung verwenden könnt. Die Auftaktveranstaltung sollte nicht länger als eine halbe Stunde bis Stunde dauern, je nachdem, ob weitere Schülerkoordinatoren gewählt werden oder nicht. Sind alle organisatorischen Vorbereitungen für die Auftaktveranstaltung getroffen, fehlen nur noch die Pinnwände, an denen später die Vorschläge ausgehängt werden. Diese sollten an einem für alle leicht zugänglichen Ort stehen, am besten in der Pausenhalle.

Checkliste:

- Plakate gedruckt und aufgehängt?
- Flyer gedruckt und bereitgelegt?
- Auftaktveranstaltung in Ort und Zeit festgelegt?
- Präsentation für Auftaktveranstaltung fertig gestellt?
- Plattform eingerichtet?
- Zugangscodes für Schülerkoordinatoren, Schüler und Lehrer gedruckt?
- Schülerkoordinatoren ausgewählt?
- Vorschlagsformulare gedruckt?
- Pinnwände bereitgestellt?
- Lehrerschaft informiert?

Phase III: Durchführung

Der Schülerhaushalt verläuft in folgenden Phasen:

1. Auftaktveranstaltung

Jeder Schülerhaushalt beginnt mit einer Auftaktveranstaltung, zu der (je nach Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der Schule) entweder alle Schüler und Lehrer oder alle Klassensprecher und Schülervertreter eingeladen werden. Eine Vorlage für die Präsentation findet Ihr unter www.schuelerhaushalt.de/materialien.

Für den Ablauf empfiehlt sich:

1. Begrüßung durch Stadt-/Gemeindeverwaltung und Schulleitung
2. Erläuterung des Hintergrundes (Warum machen wir einen Schülerhaushalt und was ist das?)
3. Erklärung des Ablaufs in den einzelnen Phasen
4. Optional: Wahl der Schülerkoordinatoren
5. Verteilung der Informationsmaterialien, Vorschlagsformulare und der Zugangscodes für die Schülerkoordinatoren; Austeilung der Zugangscodes für die Schüler an die Klassenlehrer

Bis auf die Begrüßung sollte die Vorstellung vor allem durch Euch übernommen werden. Auf der Auftaktveranstaltung erhaltet Ihr dann von Eurem betreuenden Lehrer die Zugangscodes für die Internetplattform. Meldet Euch am besten direkt nach der Auftaktveranstaltung dort an und macht Euch mit der Bedienung vertraut, denn Ihr werdet sie hauptsächlich nutzen!

2. Sammlung von Vorschlägen

Die Vorschlagsphase dauert in der Regel eine Woche (sofern keine Schüler/Jahrgänge in dieser Woche abwesend sind, ansonsten zwei Wochen). In dieser Phase müssen:

1. Vorschlagsformulare bereitgestellt und eingesammelt werden
2. die Vorschläge gesichtet und auf der Internetplattform eingetragen werden,
3. ggf. Vorschläge korrigiert, verknüpft oder deaktiviert werden,
4. Vorschläge ausgedruckt und ausgehängt werden.

Die Bereitstellung und Sammlung der Vorschläge sollte an einem zentralen Ort geschehen, so dass Schüler dort jederzeit ein Formular abholen oder abgeben können. Dies kann beispielsweise das Sekretariat sein oder auch der Schülervertreterraum.

Parallel gilt es, die Vorschläge zu sichten und auf der Plattform einzugeben. Dies ist Eure Hauptaufgabe. Dabei sollten doppelte Vorschläge möglichst direkt zusammengefasst und die Ideengeber übertragen werden, damit nicht am Ende identische Vorschläge zur Abstimmung stehen. Die Eingabe/Übertragung der Unterzeichner können Sie auf die ersten fünf begrenzen, denn die komplette Liste der Unterzeichner ist auf den ausgehängten Originalen sichtbar. Für den Aushang bietet die Internetplattform eine eigene Funktion an, mit der alle Vorschläge auf einmal gedruckt werden können und auch gleich die Kommentare und Kostenschätzungen der Verwaltung enthalten. Darüber hinaus sollten auch die Originale ausgehängt werden, da sie bemalt werden und die Schüler ihre eigenen Vorschläge suchen und finden wollen.

Exkurs zum Umgang mit schwierigen Vorschlägen

Im Laufe der Vorschlagsphase kann es zu Vorschlägen kommen, die für den Prozess ungeeignet sind oder sich nur schwer oder gar nicht umsetzen lassen. Am einfachsten ist hierbei der Umgang mit „Spaßvorschlägen“, rein individuellen Wünschen, Vorschlägen, die nichts mit der Schule zu tun haben oder solchen, die andere verletzen. Hier reicht zumeist ein Gespräch zwischen den Schülerkoordinatoren und den einreichenden Schülern aus, um zu erläutern, warum ein Vorschlag nicht aufgenommen wird und diesen anschließend abzulegen.

Schwieriger wird es mit Vorschlägen, bei denen im Prozess (auch durch die Rückmeldung der Verwaltung) klar wird, dass diese nicht oder nur schwer umsetzbar sind. Hier gilt es im Einzelfall genau zu überlegen, wie man mit solchen Vorschlägen umgeht. Wenn es eindeutig klar ist, dass der Vorschlag und auch der dahinterliegende Bedarf (!) nicht zu erfüllen sind (zum Beispiel aus rechtlichen Gründen), sollte dies mit den Schülern besprochen und der Vorschlag entweder verändert oder nicht zur Wahl gestellt werden, damit es am Ende nicht zu Enttäuschungen bei den Schülern kommt.

In den meisten Fällen dürfte dies aber nicht so einfach zu entscheiden sein. Für diese Vorschläge lautet die Empfehlung ganz klar, sie nicht herauszunehmen, sondern durch die Kommentierung deutlich zu machen, was daran eventuell problematisch sein kann. Die Schüler können dann selbst entscheiden, ob sie diesen Vorschlag dennoch wählen, weil der dahinterliegende Bedarf für sie wichtig ist oder ob sie dem Vorschlag aufgrund der Umsetzungsschwierigkeiten keine Stimme geben. Dies gilt insbesondere für Vorschläge, die etwas teurer in der Umsetzung sind als das zur Verfügung stehende Budget, denn hier kann immer noch durch Drittmittel eine Realisierung möglich sein. Es gilt aber auch für Vorschläge, die rechtlich zu Problemen führen. In beiden Fällen sollte später primär auf den Bedarf geschaut und nach einer möglichen Alternative gesucht werden, um den Bedarf zu erfüllen, anstatt ihn von der Liste zu streichen.

3. Werbung/Diskussion von Vorschlägen

Im Anschluss an die Phase der Einreichung von Vorschlägen findet die Werbungsphase statt. In dieser Phase, die eine Woche dauert, können sich die Schüler sich mit den Vorschlägen auseinandersetzen, dafür werben und weitere Unterschriften zur Unterstützung ihres Vorschlags sammeln. Der Ablauf dieser Unterstützungsphase ist nicht strukturiert und kann/soll von den Schülern selbst organisiert werden.

4. Abstimmung

Für die Abstimmung solltet Ihr zusammen mit dem betreuenden Lehrer einen Raum finden, der groß genug ist (z.B. die Pausenhalle) und dort Wahlurnen, mehrere Paravents sowie ein paar Empfangstische aufbauen. Zudem benötigt Ihr eine Liste aller Schülerinnen und Schüler der Schule, die abgehakt werden kann, sobald ein Schüler/Schülerin einen Wahlschein erhalten hat.

Die Wahlscheine erhaltet Ihr von Eurem betreuenden Lehrer, der sie mithilfe der Internetplattform erstellen kann. Die Wahl wurde in den Modellprojekten klassenweise organisiert, wobei eine Schülerkoordinatorin die Klassen abgeholt hat. Dies scheint auch die beste Variante zu sein.

Bei der Wahl erhält jeder Schüler drei Stimmen, so dass er bzw. sie bis zu drei Projekten seine Stimme geben kann. Nachdem alle Schülerinnen und Schüler gewählt haben, zählt Ihr die Stimmen aus, erstellt eine Liste aller Vorschläge mit den jeweiligen Stimmen und verkündet das Ergebnis.

Phase IV: Umsetzung

Im Anschluss an die Bestimmung einer Prioritätenliste müssen diese Vorschläge derart ausgearbeitet werden, dass ein klares Maßnahmenpaket entsteht. Die Ausarbeitung erfolgt in fünf Schritten:

1. Zusammentreffen der Einreicher eines Vorschlags mit Schülerkoordinatoren, Schülervertretern und ggf. Schulleitung, um die eigenen Vorstellungen und Wünsche zur Umsetzung zu konkretisieren und zehn Vertreter zu bestimmen, die mit der Verwaltung die Umsetzung diskutieren und begleiten.
2. Zusammentreffen der „Delegierten“ mit der Verwaltung zur finalen Ausarbeitung der Vorschläge,
3. Ggf. Zusammentreffen der Delegierten mit Ratsmitgliedern,
4. Erstellung eines konkreten Auftrags durch die Verwaltung,
5. Verkündung der finalen Entscheidung in den Schulen durch die Delegierten.

Zunächst spricht Ihr oder der betreuende Lehrer die Einreicher der fünf Vorschläge mit den meisten Stimmen an. Sollten es mehrere Einreicher für einen Vorschlag sein, bestimmen sie einen unter ihnen, der als Delegierter für den jeweiligen Vorschlag in die Abstimmung mit Schulleitung, Schulverwaltung und Rat gehen soll. Anschließend organisiert der betreuende Lehrer ein Treffen zur Ausarbeitung der Vorschläge mit diesen Schülern, Euch und der Schulleitung, in dem alle priorisierten Vorschläge durchgegangen und konkretisiert werden. Am Ende soll hieraus ein kurzes Papier mit „Auftragsbeschreibungen“ entstehen, das der Verwaltung zugeschickt wird. Diese lädt euch anschließend zur weiteren Ausarbeitung ein.

Sofern ein Vorschlag mehr Geld benötigt, als an finanziellen Mitteln zur Verfügung stehen, kann versucht werden, Drittmittel einzuwerben oder Alternativen zu finden, um den darin angesprochenen Bedarf der Schüler zu erfüllen. Nur wenn dies eindeutig nicht möglich ist und der Vorschlag damit nicht im Rahmen des Schülerhaushalts umgesetzt werden kann, können auch andere Vorschläge „nachrücken“. Vorschläge, die keiner Finanzmittel bedürfen, werden von den Schulen eigenständig aufgegriffen und ggf. umgesetzt.