



SCHÜLER-MIT-VERANTWORTUNG

SMV-Leitfaden

Zur Organisation der SMV und von
SMV-Aktionen



Schülermitverantwortung
in Baden-Württemberg



Inhalt

Teil I – Rechtliches

- 2 **Rechtsgrundlagen der SMV-Arbeit**
Das Schulgesetz für Baden-Württemberg und die SMV-Verordnung als Rechtsgrundlagen der SMV-Arbeit.
 - 3 **SMV-Satzung der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen**
Die aktuelle SMV-Satzung der SMV der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen, wurde am 03.02.2017 verabschiedet und gilt offiziell seit dem 11.09.2017 als Arbeitsgrundlage der SMV. Sie regelt Organisation, Struktur, Wahl, Aufgaben und Finanzierung der SMV.
-

Teil II – Organisation

- 11 **Die SMV in Baden-Württemberg**
Die Organisationsstruktur der SMV in Baden-Württemberg, auf regionaler und auf Schulebene, insbesondere der Landesschülerbeirat und die Schulkonferenz.
 - 16 **Vorgehensweise im Schuljahr – Termine**
Sämtliche Termine, Veranstaltungen und Aktionen, sowie die allgemeine Organisation der SMV in einem Schuljahr.
 - 17 **SMV-Kooperation Öde**
Information zur Kooperation der SMV der Kaufmännischen und Gewerblichen Schule, sowie der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen.
-

Teil III – Veranstaltungen und Aktionen

- 19 **Begrüßungsfest**
Feierliche Begrüßung der neuen Eingangsklassen der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen in der Schulsporthalle, mit Reden, Spielen und Verpflegung
- 21 **Schulhausführungen**
Schulhausführungen für die neuen Eingangsklassen. Diese finden vor bzw. nach dem Begrüßungsfest statt und geben den neuen Schülern einen Überblick über das Schulgelände.
- 22 **SMV-Wahlen**
Erste offizielle SMV-Sitzung im Schuljahr, bei der alle wichtigen Ämter gewählt werden. Dabei handelt es sich um den Schülersprecher, dessen Stellvertreter, die Kassenwarte, den Pressesprecher und des Stellvertreter, sowie um den Protokollant und dessen Stellvertreter
- 24 **VABO-Patenschaften**
Schüler des Gymnasiums übernehmen Patenschaften für Schüler der VABO-Klassen, d.h. helfen den VABOlern bei schulischen Belangen oder unternehmen etwas gemeinsam mit den VABOlern
- 25 **SMV-Tagung**
Bei der SMV-Tagung werden Gruppen gebildet, die verschiedene Aktionen organisieren. Des Weiteren wird organisiert, wie die SMV im Schuljahr arbeiten wird.

- 27 **Einführungstagung für neu gewählte Schülersprecher**
Die neu gewählten Schülersprecher erhalten eine Einführung in die SMV-Arbeit bei der Einführungstagung im Regierungspräsidium in Stuttgart, die von dem SMV-Beauftragten für den Regierungsbezirk Stuttgart durchgeführt wird.
- 28 **SMV-Spendenaktion**
Die SMV führt eine Spendenaktion in Form eines Kuchenverkaufs durch. Der Erlös geht an eine gemeinnützige Organisation, z.B. die deutsche Aids-Hilfe oder Greenpeace.
- 30 **Mitmachen Ehrensache**
Bei Mitmachen Ehrensache haben Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit einen Tag lang (am 05.12.2018) in einem Betrieb gegen Bezahlung zu arbeiten. Der Lohn geht dann zu 80 % an die SMV der JvLS und zu 20 % an soziale Projekte in Göppingen.
- 31 **Nikolausaktion**
An der Nikolausaktion verteilen SMVler, verkleidet als Weihnachtsmänner und Weihnachtselben, Schokoladennikoläuse an die Schülerinnen und Schüler, sowie auch an die Lehrer.
- 32 **Winter-Fußballturnier**
Beim Winterfußballturnier, das kurz vor den Weihnachtsferien stattfindet, haben Schülerinnen und Schüler der JvLS die Möglichkeit in Mannschaften gegeneinander Fußball zu spielen. Das Turnier findet in Kooperation mit der GS und KS statt.
- 34 **Informationsveranstaltung an der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen**
SMVler informieren über die SMV-Arbeit an der JvLS beim offiziellen Informationsabend in der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen
- 35 **Wintersporttag**
Am Wintersporttag haben Schülerinnen und Schüler, sowie Lehrerinnen und Lehrer die Möglichkeit an Wintersporttätigkeiten teilzunehmen, statt des normalen Unterrichts. Die Teilnahme ist freiwillig, Unterrichtswunsch und Klausuren gehen vor.
- 36 **Valentinstagaktion**
Die Valentinstagaktion wird in Kooperation mit den Betreibern der Lollipopaktion durchgeführt. Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit Lollis und Valentinstagherzchen an andere Schüler zu verschicken.
- 37 **Mottowoche**
In den drei Tagen vor Fasching haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit sich, gemäß einem Motto, zu verkleiden, Klassenfotos zu machen und am Fasching dann tolle Preise zu gewinnen.
- 38 **Fasching**
Fasching wird traditionell vor den Faschingsferien in der Schulturnhalle gefeiert. Dabei haben Schülerinnen und Schüler, sowie auch Lehrerinnen und Lehrer die Möglichkeit sich zu verkleiden und Beiträge aufzuführen.
- 39 **Osteraktion**
Die Klassensprecher und Klassensprecherinnen bringen Körbchen mit Süßigkeiten in ihre Klassen und verteilen diese. Die Körbchen werden von SMVlern zusammengestellt.
- 40 **Frühlings-Volleyballturnier**
In Kooperation mit der GS und KS findet ein Volleyballturnier in der Schulsporthalle statt. Jeder der mitspielen möchte, darf das auch!
- 42 **Sommer-Fußballturnier**

Das Sommer-Fußballturnier findet in Kooperation mit der Heinrich-Schickhardt-Schule Stuttgart durchgeführt. Mannschaften der JvLS fahren nach Stuttgart und spielen dort gegen Mannschaften des Schickhardt-Gymnasiums.

43 **Kuchenverkauf zur Finanzierung der SMV-Arbeit**

Die SMV führt einen Kuchenverkauf durch, um ihre Arbeit zu finanzieren.

45 **SMV-Abschlusssitzung**

Die SMV-Abschlusssitzung ist die letzte SMV-Sitzung im Schuljahr. Bei ihr wird das Begrüßungsfest geplant, das Schuljahr evaluiert und das kommende Schuljahr geplant. Es gibt außerdem Verpflegung für die SMVler.

Teil IV – Anregungen

48 **Allgemeine Anregungen und Anregungen zu Aktionen, Verbindungslehrern und zum Schulklima**

Weitere Anregungen und Gedanken zu sonstigen Projekten/Aktionen/Veranstaltungen, die die SMV durchführen könnte. Außerdem Anmerkungen und Ideen, wie sich die SMV weiterentwickeln könnte.

Teil I – Rechtliches



Rechtsgrundlagen der SMV-Arbeit

Das Schulgesetz für Baden-Württemberg, die SMV-Verordnung sind die wichtigsten Rechtsquellen für die SMV. Bei der Beschaffung dieser Rechtsquellen ist die Schulleitung behilflich. Sollten im Einzelfall andere Gesetzestexte erforderlich werden, wissen dies die SMV-Beauftragten.

Die für die SMV-Arbeit geltenden Gesetzestexte und die SMV-Verordnung findet man auch im Internet, z. B. über die SMV-Homepage www.smv-bw.de

Im Einzelnen sind es:

Artikel 21 Absatz 1 der Landesverfassung BW:

- Die Jugend ist in den Schulen zu freien und verantwortungsfreudigen Bürgern zu erziehen und an der Gestaltung des Schullebens zu beteiligen.

Schulgesetz BW (§§ 62 – 70):

§ 62 Absatz 1 – 3:

- Die SMV dient ... der Erziehung der Schüler zu Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein.
- Die Schüler haben ... die Möglichkeit, ... selbstgewählte ... Aufgaben zu übernehmen.
- Die SMV ist von allen am Schulleben Beteiligten und den Schulaufsichtsbehörden zu unterstützen.

§ 66 Absatz 2:

- Der Schulleiter unterrichtet den Schülerrat über Angelegenheiten, die für die SMV von allgemeiner Bedeutung sind.

§ 68 Absatz 2:

- Die Verbindungslehrer beraten die SMV,
- unterstützen sie bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und
- fördern ihre Verbindung zu den Lehrern, dem Schulleiter und den Eltern.

SMV-Verordnung BW:

§ 1 Absatz 2:

- Die SMV ist von allen am Schulleben Beteiligten ... zu unterstützen.

§ 1 Absatz 6:

- Auf Antrag der Schüler ist ihre Tätigkeit in der SMV im Zeugnis oder in anderer geeigneter Form ohne Wertung zu bescheinigen.

§ 7 Absatz 1 – 4:

- Die Schülermitverantwortung ist ... Sache aller Schüler ...
- Die SMV ... stellt sich Ihre Aufgaben selbst ...
- Der SMV ist Gelegenheit zu geben, ... in geeigneten Aufgabenbereichen der Schule mitzuarbeiten.

§ 11 Absatz 1 und 3:

- Der Schulleiter sorgt im Rahmen des Möglichen dafür, dass ... geeignete Räume und ... die erforderliche Zeit zur Verfügung stehen.
 - Schulleiter, Verbindungslehrer und Schülersprecher treffen sich (gemäß § 67 SchG BW) zu regelmäßigen Informationsgesprächen (in der Regel monatlich).
-

SMV-Satzung der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen

SMV

Justus-von-Liebig-Schule

Christian-Grüniger-Str. 12

73035 Göppingen

Dezember 2, 2016

Diese Satzung bezieht sich auf § 62 bis § 70 SchG in der Fassung vom 18. Dezember 2006 und der SMV-Verordnung in der Fassung vom 8. Juni 1976 (K.u.U. S. 1169), zuletzt geändert am 08.09.2004 (K.u.U. 2004, S. 243)

I. Aufgabe der SMV

Die SMV ist Sache aller Schüler. Nur wenn alle Schüler, insbesondere erfahrene Schüler, die SMV unterstützen und mitmachen, kann sie Erfolg haben. Außerdem ist darauf zu achten, dass alle interessierten Schülerinnen und Schüler in die SMV-Arbeit mit einbezogen sind. Das gilt insbesondere für die jüngeren Schülerinnen und Schüler der Schule sowie für die Teilzeitschüler an Berufsschulen, auch wenn sie nicht in den Schülerrat gewählt wurden.

Grundsätzlich stehen jedem Schüler die Organe der SMV offen; des Weiteren kann sich jeder Schüler mit Fragen, Beschwerden, Kritik, Anregungen und Beiträgen an die Organe der SMV wenden, vor allem an seinen Klassensprecher bzw. dessen Stellvertreter. Um die Erreichbarkeit der Schülersprecher und Verbindungslehrer zu gewährleisten, informiert ein öffentlich zugängliches Info-Brett über alle Belange der SMV.

Die Aufgaben der SMV umfassen:

1. Interessensvertretung der Schüler

Die SMV hat die Aufgabe, die Interessen und Wünsche der Schülerschaft gegenüber der Schulleitung, dem Lehrerkollegium und der Elternschaft zu vertreten. Dazu nehmen die Schülervetreter ihr Anhörungsrecht, ihr Vorschlagsrecht, das Beschwerderecht, das Vermittlungs- und Vertretungsrecht und das Informationsrecht in Anspruch.

Der Schülerrat entsendet Vertreter (Schülersprecher und Stellvertreter) in die Schulkonferenz, die Schülervetreter können außerdem Anregungen und Vorschläge für die Gestaltung des Unterrichts in der Klassenpflegschaft und in den Fachkonferenzen einbringen.

Schülervetreter können einzelne Mitschüler vertreten, sofern diese es wünschen.

2. Selbstgewählte Aufgaben

Die SMV verpflichtet sich, an der Gestaltung des schulischen Lebens aktiv teilzuhaben und dabei auf die Wünsche der Schüler einzugehen. Insbesondere soll sich die SMV im fachlichen; sportlichen; kulturellen; sozialen oder politischen Bereich engagieren.

3. Übertragene Aufgaben

Die SMV beteiligt sich auf Anfrage an Organisations- und Verwaltungsaufgaben der Schule. Die SMV behält sich das Recht vor über Anfragen abzustimmen und gegebenenfalls abzulehnen.

4. Kooperationen

Die Kooperation mit der SMV der Kaufmännischen und der Gewerblichen Schule wird angestrebt.

II. Organe der SMV

Organe der SMV sind:

1. Klassenschülerversammlung

Die Klassenschülerversammlung besteht aus allen Schülern einer Klasse. Sie hat die Aufgabe, alle Fragen der Schülermitverantwortung, die sich innerhalb der Klasse ergeben, zu beraten und gegebenenfalls Beschlüsse zu fassen. Der Klassensprecher beruft die Klassenschülerversammlung in Absprache mit dem Klassenlehrer ein und leitet sie. Für die Klassenschülerversammlung können pro Schuljahr bis zu 4 Verfügungsstunden bereitgestellt werden, im Teilzeitbereich an beruflichen Schulen sind es bis zu 2 Stunden.

2. Klassensprecher

Die Klassensprecher und deren Stellvertreter vertreten die Interessen der Schüler einer Klasse in der SMV. Sie werden spätestens in der 3. Unterrichtswoche gewählt. Sie sind Mitglied im Schülerrat, die Amtszeit beträgt ein Jahr. Sie sind verpflichtet, die Klasse regelmäßig und umfassend über die Angelegenheiten der SMV zu unterrichten.

3. Schülerrat

3.1 Zusammensetzung und Stimmrecht

Die Klassensprecher sowie deren Stellvertreter bilden den Schülerrat in den allgemein bildenden Schulen. Bei Beschlüssen sind alle Mitglieder des Schülerrates stimmberechtigt.

Der Schülerrat kann für besondere Aufgaben Ausschüsse einsetzen und zusätzliche beauftragte Schüler heranziehen, die in den Schülerratssitzungen Teilnahme- und Rederecht, jedoch kein Stimmrecht haben.

3.2 Sitzungen

Die Termine der Schülerratssitzungen werden nach Bedarf festgelegt. Es ist anzustreben, dass monatlich eine Sitzung stattfindet. Eine Sitzung muss einberufen werden, wenn ein Mitglied des Schülerrats dies beim Schülersprecher schriftlich unter Angabe der Gründe beantragt und der Schülersprecher dies genehmigt.

Jede Schülerratssitzung ist öffentlich. Der Schülersprecher oder seine Stellvertreter leiten die Sitzungen. Es besteht Anwesenheitspflicht für die Mitglieder des Schülerrates sowie für die sonstigen Beauftragten des Schülerrats. Bei Verhinderung gilt Entschuldigungspflicht bei Schülersprecher oder dessen Stellvertreter.

Über die Sitzungen des Schülerrates wird ein Protokoll angefertigt. Dieses soll vom Schriftführer innerhalb einer Woche nach der Schülerratssitzung dem Schülersprecher vorgelegt werden, der es anschließend über das SMV-Brett veröffentlicht. Das Protokoll muss vom Schülersprecher genehmigt werden.

3.3 Beschlussfähigkeit

Der Schülerrat ist beschlussfähig, wenn mindestens 1/3 seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, sofern es nicht anders festgelegt ist. Auf Antrag wird geheim abgestimmt, ansonsten mit Handzeichen.

4. Schülersprecher

Der Schülerrat wählt spätestens in der siebten Unterrichtswoche eines neuen Schuljahres den Schülersprecher. Jeder Schüler und jede Schülerin kann sich zur Wahl stellen. Die Amtszeit beträgt ein Schuljahr. Das Amt wird bis zur Neuwahl geschäftsführend vom bisherigen Schülersprecher oder seinem Stellvertreter fortgeführt. Der Schülersprecher ist nach den Grundsätzen des konstruktiven Misstrauensvotums abwählbar.

Der Schülersprecher ist der Vorsitzende des Schülerrates. Er vertritt die Interessen der Schüler der gesamten Schule gegenüber der Schulleitung, dem Lehrerkollegium und dem Elternbeirat sowie nach außen wie beispielsweise bei Arbeitskreisen oder gegenüber dem Landesschülerbeirat.

Als Vorsitzender des Schülerrates beruft der Schülersprecher die Schülerratssitzungen ein, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Sitzungen. Er ist verantwortlich für die Arbeit der SMV und den Schülern gegenüber rechenschaftspflichtig.

Der Schülersprecher soll an allen regionalen und überregionalen Treffen von Schülervertretungen teilnehmen. Insbesondere soll der Schülersprecher den Schülerrat über die Arbeit des Landesschülerbeirates informieren, der die Interessen der Schüler gegenüber dem Kultusministerium vertritt.

Für die Abwicklung der Arbeit des Schülerrats werden gewählt:

5. Kassenwart

Der Kassenwart wird vom Schülerrat in der zweiten Schülerratssitzung für ein Jahr gewählt. Ist er nicht vollgeschäftsfähig, verwaltet er die Kassengeschäfte mit dem Verbindungslehrer. Der Kassenwart verwaltet unter Aufsicht des Verbindungslehrers die Finanzen der SMV und führt Buch. Der Kassenwart ist dem Schülerrat Rechenschaft schuldig. Er muss einmal im Jahr oder auf Antrag des Schülerrates seine Arbeit offen legen. Weiteres siehe „V. Finanzierung und Kassenprüfung“.

6. Schriftführer

In der konstituierenden Sitzung zu Beginn des Schuljahres wählt der Schülerrat einen Schriftführer sowie einen Stellvertreter, der den Schriftführer bei seiner Arbeit unterstützt. Der Schriftführer fertigt von allen Sitzungen des Schülerrates ein Protokoll an. Außerdem sammelt und verwaltet er gewissenhaft die Protokolle der Ausschüsse. Ebenfalls fertigt der Schriftführer von allen SMV-Veranstaltungen ein Protokoll an, das alle wichtigen Informationen enthält, die bei einer Wiederholung der Veranstaltung nötig sind.

Die SMV-Satzung richtet weitere Organe, Funktionen und einen Vorstand ein:

7. Vorstand

Der Schülersprecher, seine Stellvertreter, die Verbindungslehrer, der Kassenwart, der Schriftführer sowie die Ausschussvorsitzenden bilden den Vorstand. Der Vorstand ist verpflichtet, pro Halbjahr zusammenzutreten. Die Sitzungstermine werden zu Beginn des Schuljahres festgelegt, der Schülersprecher leitet die Sitzungen. Der Vorstand koordiniert die Arbeit der SMV. An ihn können alle SMV-Mitglieder herantreten, wenn es Probleme innerhalb der SMV gibt.

11. Ämterhäufung

Jedem Mitglied des Schülerrats ist es gestattet nur ein Amt (Schülersprecher, Kassenwart, etc.) zu begleiten. Alles andere fällt unter Ämterhäufung.

III. Wahlen

Die Grundsätze der ordentlichen Wahl gelten für alle Wahlen innerhalb der Schülermitverantwortung. Sie sind also gleich, geheim, allgemein und direkt. Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl ist Aufgabe des Wahlleiters, der selbst nicht kandidiert und von dem jeweiligen Gremium auf Vorschlag gewählt wird. Nach der Aufstellung der Kandidatenliste wird eine Personaldebatte unter Ausschluss der Kandidaten geführt.

Die Einladung zur Wahl des Schülersprechers und seiner Stellvertreter, die Einladung zur Wahl der Verbindungslehrer erfolgt durch den amtierenden Schülersprecher oder einen seiner Stellvertreter sofern vorhanden, ansonsten ein Verbindungslehrer.

1. Wahl des Schülersprechers und seiner Stellvertreter

Die Wahl des Schülersprechers und seiner Stellvertreter sollte in der fünften, spätestens in der siebten Woche nach Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres stattfinden. Bis zu diesem Zeitpunkt sollten alle Klassensprecher und die in den Schülerrat gewählten Kurssprecher gewählt sein. Es werden ein Schülersprecher und 3 Stellvertreter gewählt.

1.1 Der Schülersprecher

Er wird aus der Mitte aller Schülerinnen und Schüler an der Schule gewählt. Der Schülersprecher wird vom Schülerrat gewählt.

1.2 Der erste Stellvertreter

Er wird von dem Schülerrat gewählt.

1.3 Weitere Stellvertreter

Sie werden vom Schülerrat aus seiner Mitte gewählt. Ein Stellvertreter sollte aus dem Teilzeitbereich stammen.

Generell werden der Schülersprecher sowie seine Stellvertreter in getrennten Wahlgängen gewählt. Gewählt ist, wer die meisten gültigen Stimmen erhält ist gewählt.

2.1 Wahl der Schülervorteiler in die Schulkonferenz

Der Schülersprecher und dessen Stellvertreter sind Mitglied in der Schulkonferenz.

2.2 Einberufung der Schulkonferenz

Die Gruppe der Schülervorteiler kann beim Schulleiter die Einberufung der Schulkonferenz beantragen. Die gewünschten Tagesordnungspunkte müssen dann angegeben werden. Dies kann geschehen auf Initiative der Schülergruppe selbst; durch einen Antrag des Schülerrates an die Schülergruppe.

3. Wahl der Verbindungslehrer

Der Schülerrat wählt zu Beginn eines Schuljahres einen Verbindungslehrer. Ihre Amtszeit beträgt zwei Schuljahre. Ein Verbindungslehrer ist nach den Grundsätzen des konstruktiven Misstrauensvotums abwählbar.

Der Schülersprecher stellt nach den Vorschlägen des Schülerrates eine Kandidatenliste der wählbaren Lehrer auf. Nicht wählbar sind der Schulleiter, der stellvertretende Schulleiter sowie Lehrer mit weniger als einem halben Lehrauftrag. Die vorgeschlagenen Lehrer müssen vor der Wahl nach ihrem Einverständnis zur Kandidatur befragt werden.

Vor der Wahl stellen sich die Kandidaten vor, außerdem wird eine Personaldebatte unter Ausschluss der Kandidaten geführt.

Jedes Mitglied des Schülerrates hat eine Stimme zu vergeben. Gewählt sind die Kandidaten, welche die höchsten Stimmzahlen erreichen.

Zu den Aufgaben der Verbindungslehrer gehört, neben der Beratung und Unterstützung der SMV, die Einladung zu den Kurssprecher- und Schülersprecherwahl, falls keine geschäftsführenden Kurs- bzw. Schülersprecher vorhanden sind.

IV. Evaluation

[§ 114 des Schulgesetzes sieht folgendes vor: "Die Schüler werden bei der Evaluation mit einbezogen." Die Form der Beteiligung sollte die SMV auf der Grundlage der Organisationsstruktur der Qualitätsentwicklung an der Schule für sich nach Abstimmung mit der Schulleitung gemäß § 41 des SchG. regeln.]

Die Beteiligung an der Evaluation erfolgt folgendermaßen:

Die SMV evaluiert sich selbst und verwendet die Instrumente der Evaluation zur Verbesserung der eigenen Arbeit.

Die SMV informiert die Schülerschaft über den Stand der Qualitätsentwicklung durch einen Aushang; Newsletter; etc.

Die SMV führt einen SMV-Tag durch, der die Schüler zu den Themen Qualitätsentwicklung und Evaluation fortbilden soll, damit sie sich beim Qualitätsentwicklungsprozess der Schule einbringen können.

V. Finanzierung und Kassenprüfung

Die Finanzmittel der SMV müssen für Zwecke, die der Schülerschaft insgesamt dienen oder für Zwecke, die vom Schülerrat vorgeschlagen und mit Mehrheit beschlossen wurden, verwendet werden. Die Finanzen werden vom gewählten Kassenwart und dem Verbindungslehrer über ein Konto beim Geldinstitut Volksbank verwaltet.

Ausgaben können Verbindungslehrer, Schülersprecher und Kassenwart in gegenseitigem Einverständnis tätigen. Alle Ausgaben über 50 € müssen vom Verbindungslehrer genehmigt werden. Die Kassenbuchführung wird nach Vereinbarung durchgeführt, die Belege sind 1 Jahr aufzubewahren.

In jedem Schuljahr wird die SMV-Kasse durch einen Kassenprüfer und dessen Stellvertreter kontrolliert. Der Schülerrat bestimmt den 1. Kassenprüfer aus seiner Mitte. Der Stellvertreter, der ein Erziehungsberechtigter eines Schülers sein muss, wird bestimmt durch Vorschlag des Elternbeirats. Sie berichten dem Schülerrat vom Ergebnis der Kassenprüfung. Dieses wird vom Schülerrat bestätigt und zur Kenntnisnahme an den Schulleiter und den Elternbeirat geleitet.

Finanzielle Mittel erwirbt die SMV durch:

Sie sammelt von allen Schülerinnen und Schülern einen Jahresbeitrag von 1 € ein.

Spenden werden nur angenommen, wenn sie nicht zweckgebunden sind.

VI. Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung wurde am 03.02.2017 einstimmig (siehe Teilnehmerliste) der Mitglieder des Schülerrats verabschiedet. Sie tritt am 11.09.2017 in Kraft.

Die Satzung kann mit einer Mehrheit von über 50 Prozent der Mitglieder geändert werden.

Die SMV-Satzung muss veröffentlicht und damit allen Schülerinnen und Schülern zugänglich gemacht werden.

Teil II – Organisation



Die SMV in Baden-Württemberg

Die SMV in Baden-Württemberg

SMV – Was ist denn das?

SMV ist eine Abkürzung und steht für „Schülermitverantwortung“.

Dies bedeutet nicht, dass dort alle „Schüler mit Verantwortung“ zusammenkommen, sondern es geht darum, insbesondere uns Schülerinnen und Schülern ein Stück „Mitverantwortung“ am schulischen Alltag und seiner Gestaltung zu geben; das heißt konkret: auch uns Schülerinnen und Schülern mitreden und mitentscheiden zu lassen!

Und tatsächlich hast du nun durch dein neues Amt so etwas wie Verantwortung erhalten – nämlich die Verantwortung dein Amt auch gut auszuführen und dich für deine Klasse einzusetzen. Schließlich ist die SMV die Interessenvertretung aller Schülerinnen und Schüler deiner Schule gegenüber der Schulleitung, der Lehrerschaft und dem Elternbeirat.

Aber keine Sorge, du stehst hierbei nicht alleine da, schließlich gibt es die SMV; also noch viele andere, die dich im Zweifelsfall unterstützen und bestimmt auch immer einen guten Rat für dich haben.

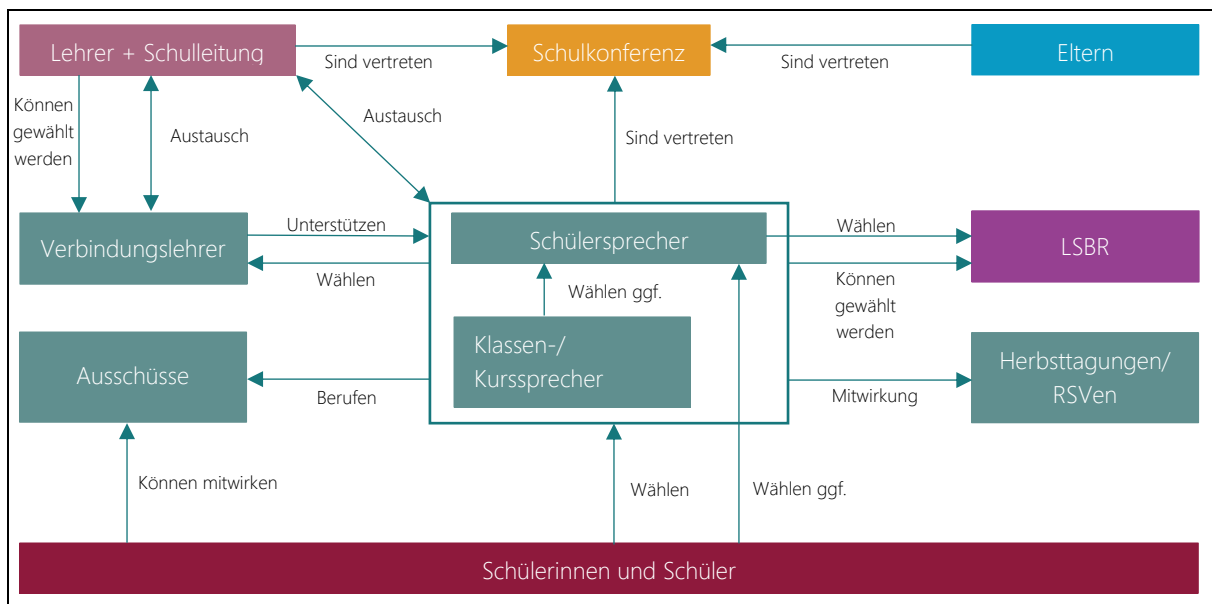
Aber warum jetzt eigentlich SMV und was ist so wichtig daran, dass wir uns als Schülerinnen und Schüler darin einmischen, wie unser Alltag in der Schule aussehen soll und Projekte veranstalten, die uns am Herzen liegen?

Eigentlich erklärt sich das schon fast von selbst: Es ist nun mal tatsächlich so: Fast die meiste Zeit des Tages verbringen wir an diesem Ort – nämlich in der Schule. Zudem wird diese auch gerade für uns Schülerinnen und Schüler gemacht. Schließlich sollen wir hier alle Fähigkeiten und Kompetenzen erlernen, die wir für unser späteres Leben benötigen. Also ist es auch unser gutes Recht, mitzuentscheiden, wie diese Schule aussehen soll. Und genau dieses Recht erhalten wir Schüler durch die SMV. Natürlich ist die SMV auch eine Riesenchance für alle von uns, die noch ein paar mehr kreative Ideen haben, was man doch alles machen könnte an Projekten und Veranstaltungen.

Dabei gilt laut Schulgesetz generell: Die SMV ist von allen am Schulleben Beteiligten und den Schulaufsichtsbehörden zu unterstützen!

[...]

SMV – Strukturübersicht



SMV ist eine Abkürzung

Die SMV an deiner Schule

Die Klassenschülerversammlung

In jedem Schulhalbjahr stehen euch als Klassen- bzw. Kurssprechern zwei Stunden zur Verfügung, um in euren Klassen bzw. eurem Kurs folgende Anliegen zu besprechen:

- Wahl der Klassen- bzw. Kurssprecher
- Beschwerden und Einwände
- SMV-Themen
- Anregungen, Vorschläge und Wünsche in Bezug auf Schulleben und Unterricht
- Weitere Fragen der Klasse

In 5 Schritten zur Klassenschülerversammlung

1. Themen sammeln
2. Anliegen beim Klassenlehrer vortragen und begründen
3. Termin vereinbaren
4. Durchführen und leiten
5. Ergebnisse festhalten

Der Klassensprecher und sein Stellvertreter

Wahl

Zu Beginn eines Schuljahres (spätestens bis zur 3. Unterrichtswoche) wählt eure Klasse den Klassensprecher und seinen Stellvertreter. [...]

Bei der Wahl ist darauf zu achten, dass diese nach demokratischen Grundsätzen stattfindet. Dies bedeutet, dass...

- ...jeder Schüler wählen und gewählt werden kann.
- ...jeder Schüler eine Stimme hat, die er nach seinem Willen vergeben kann.
- ...die Wahl geheim stattfindet.

Aufgaben und Pflichten des Klassensprechers

Als Klassensprecher habt ihr folgende Aufgaben und Pflichten:

- die Interessen der Schüler der Klasse vertreten
- Anregungen, Vorschläge, Wünsche, Beschwerden und Kritik einzelner Schüler oder der ganzen Klasse an Lehrer, Schulleiter oder Elternvertreter weitergeben
- die Klassenschülerversammlung leiten und sie einberufen
- an den Sitzungen des Schülerrats teilnehmen und die Klasse darüber informieren (hierzu könnt ihr mit Zustimmung der jeweiligen Lehrkraft auch einen Teil einer Unterrichtsstunde in Anspruch nehmen)
- bei Aufgaben mitwirken, die der Schülerrat sich selber stellt (z.B. eigene Veranstaltungen und Projekte)
- zu geeigneten Punkten an Klassenpflegschaftssitzungen (Elternabende) teilnehmen (zu solchen Themen seid ihr vom Klassenelternvertreter einzuladen)

Der Schülerrat

Der Schülerrat setzt sich aus allen Klassen- und Kurssprechern sowie dem Schülersprecher und seinen Stellvertretern zusammen. [...] Der Schülerrat soll spätestens in der fünften Unterrichtswoche erstmals zusammentreten.

Der Schülersprecher lädt euch zu den Sitzungen des Schülerrats, die oft auch als SMV-Sitzungen bezeichnet werden, ein und leitet diese. Bei diesen Sitzungen werden Fragen und Angelegenheiten, die die SMV-Arbeit, die Schüler, die Schule und den Unterricht betreffen, besprochen. Gelegentlich wird auch über bestimmte Angelegenheiten abgestimmt. Außerdem informiert der Schulleiter euch als Schülerrat über alle wichtigen schulische Themen.

Und last but not least:

Der Schülerrat wählt den oder die Verbindungslehrer! Die Verbindungslehrer beraten und unterstützen die SMV bei ihrer Arbeit. Deshalb werden sie auch zu den Sitzungen des Schülerrats eingeladen.

Die Schulkonferenz: Eltern, Lehrer und Schüler

Aufgaben der Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist der „runde Tisch“ der Schule und setzt sich somit aus Vertretern von Lehrern, Eltern und Schülern zusammen, die jeweils vier Vertreter in das Gremium entsenden. Wie der Schulleiter und der Elternbeiratsvorsitzende ist der Schülersprecher kraft Amtes Mitglied in der Schulkonferenz. Die Zusammensetzung der Schulkonferenz kann jedoch je nach Schulart und

Schulgröße variieren (z.B. kommen bei den Berufsschulen noch vier Vertreter für die Berufserziehung der Schüler Mitverantwortung hinzu). Die Schulkonferenz hat förmliche Entscheidungs-, Anhörungs- und Mitbestimmungsrechte in grundlegenden Fragen. So entscheidet sie beispielsweise darüber, wann die 1. Stunde beginnt oder erteilt ihr Einverständnis für eine neue Schul- und Hausordnung – also zu den Regeln innerhalb der Schule. Zudem ist sie bei der Besetzung der Schulleiterstelle beteiligt. Bei Beschlüssen der Lehrer zu allgemeinen Fragen der Erziehung und des Unterrichts ist das Gremium ebenfalls anzuhören. Die Verbindungslehrer können im Übrigen bei SMV-Angelegenheiten mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

[...]

Die SMV auf regionaler Ebene

BAG-Sitzungen / Herbsttagungen / Regionaltagungen

Um der SMV besseres Arbeiten zu ermöglichen, bestellen die Schulabteilungen der Regierungspräsidien Lehrkräfte zu SMV-Beauftragten, die die SMV-Aktivitäten in einer Region fördern, etwa indem sie Informationen bereitstellen. Zur Betreuung der Schulen werden für bestimmte Bezirke sogenannte Bezirksarbeitsgemeinschaften (BAG) gebildet oder es finden sog. Herbsttagungen statt. Alle Verbindungslehrkräfte und Schülersprecher der einzelnen Schulen in diesem Bezirk sollten an den jeweiligen Bezirksarbeitsgemeinschaften oder Herbsttagungen teilnehmen.

In der Regel wird mindestens eine Veranstaltung pro Halbjahr angeboten. Im Rahmen dieser Fortbildungen werden in den Arbeitsgemeinschaften / Herbsttagungen SMV-Themen und Konzepte für eine erfolgversprechende Arbeit an der eigenen Schule erarbeitet, erörtert und diskutiert.

Die Termine könnt ihr unter www.smvbw.lsbr.de abrufen. Ebenfalls erhält eure Schule zu diesen Sitzungen nochmals eine gesonderte Einladung.

Regionale Schülervernetzung

In einigen Städten und Regionen haben sich die Schülersprecher auf regionaler Ebene zwischen den Schulen vernetzt, tauschen sich aus und führen gemeinsam Projekte durch.

Wenn auch ihr Lust habt, eine regionale Schülervernetzungsgruppe zu gründen oder nicht wisst, wer der Ansprechpartner für die regionale Schülervernetzung bei Euch vor Ort ist, hilft euch der Landesschülerbeirat gerne weiter (rsv@lsbr.de).

Die SMV auf Landesebene: Der Landesschülerbeirat

Was ist der Landesschülerbeirat?

Wie die SMV an eurer Schule ist der Landesschülerbeirat (LSBR) die demokratisch legitimierte Vertretung der Schüler in ganz Baden-Württemberg. Auf Grundlage von § 69 Schulgesetz ist der Landesschülerbeirat ein offizielles Beratungsgremium des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport – also der Behörde, die für Bildungspolitik und somit für alle Schulfragen in Baden-Württemberg zuständig ist. Zudem vertritt er die Interessen und Anliegen der 1,5 Millionen Schüler gegenüber der Öffentlichkeit und anderen Verbänden und Akteuren der Bildungspolitik (wie z.B.

den Landtagsabgeordneten, dem Landeselternbeirat, dem Landesschulbeirat, den Gewerkschaften usw.).

Aufgaben

Beratungsfunktion

Als eines von drei Beratungsgremien vertritt der Landesschülerbeirat die Anliegen der Schülerinnen und Schüler gegenüber dem Kultusministerium. Hierzu kann er dem Ministerium Vorschläge und Anregungen unterbreiten. Außerdem ist er bei allen bildungspolitischen Änderungen (bspw. Bei der Grundschulempfehlung, G8/G9,...) durch ein Anhörungsverfahren eingebunden. Er darf somit zu jeder schulpolitischen Änderung Stellung beziehen und seine Meinung zu dieser äußern.

Mitwirken in anderen Gremien

Ebenfalls wirkt der Landesschülerbeirat in weiteren wichtigen Gremien wie dem Landesschülerbeirat (LSB), der das Kultusministerium in grundlegenden Fragen zur Bildungspolitik berät, oder der Bundesschülerkonferenz, welche die bundesweite Vernetzung der Schülervertretungen der Länder ist, mit.

Begleiten der landesweiten SMV-Arbeit

Der Landesschülerbeirat begleitet darüber hinaus die landesweite SMV-Arbeit der Schulen durch die regelmäßige Teilnahme an den SMV- und Regionaltagungen sowie durch die Bereitstellung von entsprechenden Unterlagen. Außerdem führt der Landesschülerbeirat neben dem Landesschülerkongress noch viele weitere Themenveranstaltungen, Projekte und Fortbildungsveranstaltungen durch und leistet damit einen Beitrag zur Weiterentwicklung der SMV-Arbeit.

LSBR-Wahlen

Wie wird gewählt?

Der Landesschülerbeirat setzt sich aus 30 Mitgliedern und ebenso vielen Stellvertretern zusammen, die zwei Jahre lang die Schülerinnen und Schüler Baden-Württembergs vertreten. Für jede der folgenden Schulartengruppen wird in jedem der vier Regierungspräsidien ein ordentliches und stellvertretendes Mitglied gewählt. Hinzukommen noch jeweils zwei ordentliche und zwei stellvertretende Mitglieder für die Schulen in freier Trägerschaft, die staatlich anerkannte Ersatzschulen sind. Diese werden jedoch nicht auf Ebene der Regierungspräsidien, sondern auf Landesebene gewählt (siehe Abbildung unten).

Aktives Wahlrecht: Wer darf wählen?

Wählen darf aber nur der Schülersprecher einer Schule bzw. wenn er verhindert ist, ein Stellvertreter. Deshalb soll jede/r wahlberechtigte Schülersprecher/ in eine Bescheinigung über seine Wahlberechtigung mitbringen (siehe z.B. das folgende Muster in dieser Infobroschüre).

Passives Wahlrecht: Wer kann gewählt werden?

Gewählt werden können alle Schülerinnen und Schüler, die Mitglied eines Schülerrats sind; also:

- alle Klassensprecher
- deren Stellvertreter (außer an beruflichen Schulen! sowie

- Schülersprecher und deren Stellvertreter.

Was muss ich machen, wenn ich kandidieren möchte?

Wenn du kandidieren möchtest, kommst du einfach zur Wahlveranstaltung und kündigst deine Kandidatur an. Je nach Regierungspräsidium und Schulartsgruppe kann jedoch eine vorherige Anmeldung erforderlich sein. Als Kandidat bekommst du bei den Wahlveranstaltungen auch Gelegenheit, dich, deine Ideen und Ziele kurz vorzustellen. Um kandidieren zu können, musst du nachweisen können, dass du das passive Wahlrecht besitzt – also gewählt werden darfst. Hierfür wird eine vollständig ausgefüllte Bescheinigung über die Wahlberechtigung benötigt (siehe z.B. das Muster in dieser Infobroschüre).

Vorgehensweise im Schuljahr - Termine

→ Termine: siehe Exel-Dokument „SMV Jahresplanung“

Allgemeine Anmerkung

Kommunikation und Schulklima

Die Kommunikation der SMV ist ein schwieriges Feld. Es ist wichtig, dass alle Informations- und Kommunikationskanäle bedient werden (WhatsApp, Facebook, E-Mail, Persönlich, Brief). Innerhalb der SMV, als auch außerhalb der SMV sollten alle über die Aktivitäten der SMV Bescheid wissen. Es ist sehr wichtig, dass die Lehrer regelmäßig Informationen über die SMV und deren Tätigkeit bekommen, damit sie auch mit der SMV planen können. Des Weiteren ist es wichtig, dass die SMV sich am Anfang des Schuljahres (nach den Wahlen) bei allen Lehrern in einer Mail vorstellt. Zudem sollten auch noch Bilder der Schülersprecher und Verbindungslehrer bei den Wahlen gemacht werden, welche dann am SMV-Brett aufgehängt werden, damit alle am Schulleben beteiligten Personen ein Bild von der SMV und zugehörigen Ansprechpersonen haben.

Für das Schulklima ist es wichtig, dass die am Schulleben beteiligten Personen mit Respekt behandelt werden bzw. sich auch untereinander so behandeln. Das gilt auch für die Interessensvertretung der SMV gegenüber dem Lehrkörper. Bei Streitschlichtungen zwischen Schülern und Lehrern ist darauf zu achten, dass man Den Lehrer nicht nur als Lehrer sieht, sondern Person und Lehrer voneinander trennt. Des Weiteren gilt es die Lehrer in die SMV-Aktionen miteinzubeziehen. D.h. bei z.B. der Nikolausaktion auch den Lehrern, Hausmeistern und Sekretärinnen eine Freude bereiten. Das trägt zu einem guten Schulklima bei und davon profitieren alle!

Der SMV-Groschen

Am Anfang des Schuljahres sammelt die SMV einen sogenannten SMV-Groschen von allen Schülern ein. Der SMV-Betrag pro Schüler beträgt 1 €. Das sollte über die Lehrer eingesammelt werden und dementsprechend auch an die Lehrer so weiterkommuniziert werden. Wichtig ist, dass erläutert wird, wozu der SMV-Beitrag verwendet wird. Der SMV-Beitrag ist verpflichtend zu entrichten!

SMV-Kooperation Öde

Seit dem Schuljahr 2017/2018 besteht eine Kooperation zwischen der Gewerblichen Schule Göppingen, der Kaufmännischen Schule Göppingen und der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen. Diese gilt zum allgemeinen Austausch, aber auch für verschiedene Aktionen, wie die Valentinsaktion oder Schulhausverschönerungen.

Die Kooperation wird begleitet von mehreren Treffen (z.B. in der Tresor-Bar in Göppingen). Ebenfalls möglich sind gegenseitige Besuche auf den jeweiligen SMV-Sitzungen.

Teil III – Veranstaltungen und Aktionen



Begrüßungsfest

Feierliche Begrüßung der neuen Eingangsklassen der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen in der Sporthalle, mit Reden, Spielen und Verpflegung.

Organisation

- Schritt 1**
Team (4-5 Personen) zur Organisation des Begrüßungsfestes bei der vorletzten SMV-Sitzung bilden.
- Schritt 2**
Bei der Schulleitung Termin reservieren, weitere Details abklären und die Sporthalle für den Termin reservieren. Frau Kull informieren, dass Sie eine Rede halten muss
- Schritt 3**
Bei Herr Scherer die Technik anfragen und reservieren (Leinwand, Laptop, Beamer und Anlage mit Mikros)
- Schritt 4**
In der ersten Woche des neuen Schuljahres eine inoffizielle SMV-Sitzung abhalten, an der die Verbindungslehrer, die verbliebenen Schülersprecher und das Organisationsteam des Begrüßungsfestes teilnehmen, bei der letzte Details zum Begrüßungsfest abgeklärt werden.
- Schritt 5**
In der ersten Woche des neuen Schuljahres beim Hausmeister anmelden, dass an besagtem Termin zu besagter Zeit die Tribüne benötigt wird.
- Schritt 6**
Bei den Schulsanitätern anmelden, dass man für die Dauer des Begrüßungsfestes zwei Schulsanitäter benötigt.
- (Schritt 7)**
Verpflegung (Kuchen, Popcorn, Snacks, Getränke wie Limo) organisieren über die SMV)
- Schritt 8**
In der ersten Schulwoche eine Mail an alle Lehrer schreiben, um sie darüber zu informieren, dass das Begrüßungsfest stattfindet → Text der E-Mail: siehe Dokument „E-Mail zum Begrüßungsfest_Schulhausführungen_SMV-Wahlen“
- Schritt 9**
Plakat zur Ankündigung des Begrüßungsfestes am SMV-Brett aufhängen → Plakatvorlage: siehe Dokument „Ankündigung zum Begrüßungsfest“
- Schritt 10**
Eine Gruppe SMVler organisieren, die am Tag des Begrüßungsfestes die Bänke und die Anlage, sowie die Leinwand in der Sporthalle aufbauen.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Begrüßungsfest der neuen Eingangsklassen

Datum der Aktion

Montag in der 2. Schulwoche

Dauer der Aktion

12.⁰⁰ Uhr – 13.³⁰ Uhr

Kosten der Aktion

Gesamtkosten:	0,00 €
---------------	--------

Benötigte Räumlichkeiten

- Schulsporthalle (gesamte Halle)
- Foyer der Sporthalle
- Tribünen

Beteiligte Personen

- aktive Schülersprecher
- Eingangsklassen und deren Klassenlehrer
- Verbindungslehrer

Benötigte Gegenstände

- Anlage und Mikrofone, Lautsprecher
- Tribünen
- Bänke
- Tische im Foyer
- Große Leinwand
- Beamer
- Laptop

Ablauf der Aktion

1. **Frau Kulls Rede**
Frau Kull hält ihre Rede zur Begrüßung der neuen Eingangsklassen [ca. 10 Minuten]
2. **Rede der SMV**
Die Moderatoren und die verbliebenen Schülersprecher halten eine Rede zur Begrüßung der neuen Eingangsklassen → Vorlage zur Rede: siehe Dokument „Rede der SMV zum Begrüßungsfest“ [ca. 7 Minuten]
3. **Film der SMV**
Lustiger Film der SMV zum Schulleben, der in die Rede der SMV eingebaut wird. → [ca. 7 Minuten]
4. **Klassenvorstellung und Lehrervorstellung**
Die einzelnen Eingangsklassen und deren Lehrer stellen sich kurz vor.
5. **Vorstellung der Schule und des Schullebens, sowie daran beteiligten Gruppierungen**
Vorstellung der Schulsanitäter, des Ackerbauprojekts, des Schulfaschings, der SMV und der VABO-Patenschaften [Dauer ca. 5-10 Minuten pro Sache]
6. **Verabschiedung**

Hinweise/Bemerkungen

- Das Begrüßungsfest muss bereits im vorherigen Schuljahr organisiert werden
- Wenn Verpflegung organisiert werden soll, muss das kurzfristig geschehen bzw. es wäre eine Möglichkeit die SMV des TGs die Verpflegung übernehmen zu lassen und diesen die Einnahmen als Ausgleich zu überlassen

Schulhausführungen

Schulhausführungen für die neuen Eingangsklassen. Diese finden vor bzw. nach dem Begrüßungsfest statt und geben den neuen Schülern einen Überblick über das Schulgelände. Die Schulhausführungen finden direkt vor dem Begrüßungsfest statt.

Organisation

- Schritt 1**
Team (4-5 Personen) zur Organisation der Schulhausführungen bei der vorletzten SMV-Sitzung bilden.
- Schritt 2**
Bei der Schulleitung Termin reservieren und weitere Details klären. Eine Liste mit den Klassen bzw. Eingangsklassen bei Herr Rebmann anfordern (Die Liste ist vertraulich zu behandeln!)
- Schritt 3**
In der ersten Woche des neuen Schuljahres eine inoffizielle SMV-Sitzung abhalten, an der die Verbindungslehrer, die verbliebenen Schülersprecher und das Organisationsteam der Schulhausführungen teilnehmen, bei der letzte Details zu den Schulhausführungen abgeklärt werden. → Die Route der Schulhausführung nochmal abgehen
- Schritt 4**
In der ersten Schulwoche eine Mail an alle Lehrer schreiben, um sie darüber zu informieren, dass die Schulhausführungen stattfinden → Text der E-Mail: siehe Dokument „E-Mail zum Begrüßungsfest_Schulhausführungen_SMV-Wahlen“
- Schritt 5**
Plakat zur Ankündigung des Begrüßungsfestes am SMV-Brett aufhängen → Plakatvorlage: siehe Dokument „Ankündigung zum Begrüßungsfest“

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Schulhausführungen für die neuen Eingangsklassen

Datum der Aktion

Montag in der 2. Schulwoche

Dauer der Aktion

08.⁰⁰ Uhr – 12.⁰⁰ Uhr
Pro Führung ca. 45 Minuten + 15 Minuten Fragezeit

Benötigte Räumlichkeiten

- Klassenräume in denen die jeweiligen Klassen gerade Unterricht haben

Beteiligte Personen

- Organisationsteam der Schulhausführungen
- 1-2 Klassen, die sich bereit erklären die Schulhausführungen zu übernehmen
- ...
- ...

Ablauf der Aktion (Musterablauf für jede Gruppe)

- Eingangsklasse abholen**
Eingangsklasse wird von ihren Schulhausführern im Klassenzimmer zur Schulhausführung abgeholt.
- Eingangsklasse wird herumgeführt**
Eingangsklasse wird von ihren Führern entlang einer bestimmten Route im Schulhaus herumgeführt → Route: siehe Dokument „Routen für Schulhausführungen“
- Fragerunde**
Im Anschluss an die Führungen geht die Eingangsklasse mit ihren Führern in ihren Klassenraum, wo sie dann 15 Minuten lang die Möglichkeit haben Fragen zu allem, was die Schule betrifft zu stellen.

Hinweise/Bemerkungen

- Es wäre ratsam den Lehrern der verschiedenen Eingangsklassen per Mail mitzuteilen, wann die betreffende Klasse dran ist
- Die Schulhausführungen sind für alle Eingangsklassen gedacht
- Bei der Fragerunde sollte der Lehrer nicht anwesend sein, damit die Schüler auch ungehemmt Fragen stellen können.

SMV-Wahlen

Erste offizielle SMV-Sitzung im Schuljahr, bei der alle wichtigen Ämter gewählt werden. Dabei handelt es sich um den Schülersprecher, dessen Stellvertreter, die Kassenwarte, den Pressesprecher und des Stellvertreter, sowie um den Protokollant und dessen Stellvertreter

Organisation

1. Schritt 1

In der ersten Woche zu Herr Rebmann gehen und an besagtem Termin einen Klassenraum von 08.00 Uhr – 13.00 Uhr reservieren lassen. Außerdem erbitten, dass in der Woche der SMV-Wahlen im Verteilungsplan die SMV-Wahlen angekündigt werden. → Text: „1. SMV-Sitzung am TT.MM.JJJJ von 09.30 Uhr – 13.00 Uhr im Raum X!“

2. Schritt 2

In der ersten Schulwoche zu Frau Kull gehen und SMV-Wahlen ankündigen, nachfragen, ob es etwas gibt, was an der ersten SMV-Sitzung besprochen werden muss und Frau Kull bitten an besagtem Termin zur Beginn der Sitzung ein paar Grußworte an die SMV zu sprechen (Beginn ist 09.45 Uhr).

3. Schritt 3

In der ersten Schulwoche eine E-Mail an alle Lehrer verschicken, in der steht, dass bis zwei Tage vor den SMV-Wahlen bitte alle Klassensprecher gewählt sind. Vorlage für E-Mail: siehe Dokument „E-Mail zum Begrüßungsfest_Schulhausführungen_SMV-Wahlen“

4. Schritt 4

In der zweiten Schulwoche Plakate im ganzen Schulhaus aufhängen (Plakate müssen im Sekretariat abgestempelt werden). Vorlage für die Plakate: siehe Dokument „Plakate zu den SMV-Wahlen“

5. Schritt 5

Wahlzettel, Gliederung, Schüllerratsliste, Liste zu Kommunikationsdaten vorbereiten. → Vorlagen finden sich im Ordner „SMV-Wahlen“. Gliederung, Wahlzettel und Informationen aktualisieren, ausdrucken und an Verbindungslehrer weitergeben, mit der Bitte diese 60 Mal zu kopieren (mit Heftung), damit jeder SMVler besagte Dokumente als Tischvorlage bekommt!

6. Schritt 6

Snacks (Knabberzeug, Schokoriegel, Gummibärchen) und Getränke (Wasser, Cola, Limonade) besorgen. Kassenbeleg an Kassenwart oder Kassenprüfer (Frau Göppert) weitergeben, um die Kosten erstattet zu bekommen.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

1. offizielle SMV-Sitzung mit SMV-Wahlen

Datum der Aktion

Freitags in der 3. Schulwoche

Dauer der Aktion

09.30 Uhr – 13.00 Uhr
Vorbereitung von 08.00 Uhr – 09.00 Uhr

Kosten der Aktion

Getränke:	20,00 €
Snacks:	10,00 €
Gesamtkosten:	30,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Klassenraum von 08.00 Uhr – 13.00 Uhr

Beteiligte Personen

- Verbindungslehrer
- verbliebene Schülersprecher
- Alle SMVler
- Schulleitung?

Benötigte Gegenstände

- Computer
- Leinwand
- Tafel
- Tische und Stühle
- Getränke und Gläser
- Snacks
- Papier, Listen und Dokumente

Ablauf der Aktion

1. **Vorbereitung**

Klassenraum um 08.00 Uhr vorbereiten. D.h. Stühle und Tische stellen. Zusätzliche Stühle in den Raum bringen. Computer anschalten, Tafel wischen, Beamer einschalten, Gläser, Snacks und Getränke im Klassenraum verteilen. Lüften, Dokumente, Listen und Papiere vorbereiten. Wahlzettel und Gliederung auf den Tischen/Plätzen verteilen.

2. **Einlass**

Ab der großen Pause alle SMVler einlassen. Beginn soll dann um 09.45 Uhr sein.

3. **Sitzung**

Ablauf der Sitzung: siehe Dokument „Gliederung zu SMV-Wahlen“

4. **Aufräumen**

Nach Ende der Sitzung aufräumen. D.h. Tische und Stühle zurückstellen. Stühle zurück in ihre Klassenräume bringen. Gläser, Getränke und Snacks in den SMV-Schrank zurückbringen (Verderbliches oder geöffnetes nicht mehr in den SMV-Schrank zurückbringen!!!)

Hinweise/Bemerkungen

- Gläser und USB-Stick mit Dokumenten befindet sich im SMV-Schrank im untersten Stockwerk der Schule
- Die Vorbereitung der SMV-Wahlen wird von den verbliebenen Schülersprechern und den Verbindungslehrern geleistet.

VABO-Patenschaften

Schüler des Gymnasiums übernehmen Patenschaften für Schüler der VABO-Klassen, d.h. helfen den VABOlern bei schulischen Belangen oder unternehmen etwas gemeinsam mit den VABOlern

Organisation

1. Schritt 1

Sobald die Stundenpläne der VABO-Klassen feststehen, werden diese in der nächsten SMV-Sitzung an die Klassensprecher weitergegeben, mit der Bitte, dass die Klassensprecher in ihre Klassen gehen und dort über VABO-Patenschaften informieren und die Stundenpläne der VABO-Klassen an Interessierte weitergeben, damit diese mit ihren eigenen Stundenplänen abgleichen können, wann sie Zeit haben (d.h. Holstunden, Mittagspause, usw.) und in die VABO-Klassen gehen können um z.B. die VABOler bei Gruppenarbeiten zu unterstützen.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Patenschaften für Schülerinnen und Schülern der VABO-Klassen

Dauer der Aktion

Gesamtes Schuljahr

Beteiligte Personen

- SMVler
- Schülerinnen und Schüler

Hinweise/Bemerkungen

- Für eine Teilnahme an den VABO-Patenschaften gibt es eine Urkunde.
- Nähere Infos zu den VABO-Patenschaften finden sich auf dem Dokument „VABO-Patenschaften“
- ...

SMV-Tagung

Bei der SMV-Tagung werden Gruppen gebildet, die verschiedene Aktionen organisieren. Des Weiteren wird organisiert, wie die SMV im Schuljahr arbeiten wird.

Organisation

1. Schritt 1

In der ersten Woche zu Herr Rebmann gehen und an besagtem Termin einen Klassenraum von 08.00 Uhr – 15.30 Uhr reservieren lassen. Außerdem zwei weitere Räume von 10.30 Uhr – 12.30 Uhr. Des Weiteren erbitten, dass in der Woche der SMV-Tagung im Vertretungsplan die SMV-Tagung angekündigt wird. → Text: „SMV-Tagung am TT.MM.JJJJ von 09.30 Uhr – 15.30 Uhr im Raum X!“

2. Schritt 2

In der ersten Schulwoche zu Frau Kull gehen und SMV-Tagung ankündigen, nachfragen, ob es etwas gibt, was an SMV-Tagung besprochen werden muss.

3. Schritt 3

In der ersten Schulwoche eine E-Mail an alle Lehrer verschicken, in der über die SMV-Tagung informiert wird. Vorlage für E-Mail: siehe Dokument „E-Mail zum Begrüßungsfest_Schulhausführungen_SMV-Wahlen“. Eine Woche vor der SMV-Tagung eine Erinnerungsmail an die Lehrer schicken, um nochmals auf die SMV-Tagung hinzuweisen. Vorlage für E-Mail: siehe Dokument „E-Mail zu SMV-Tagung“

4. Schritt 4

E-Mail an die Schülersprecher, Verbindungslehrer, Protokollanten, Pressesprecher und Kassenwarte schreiben, in der nochmals Details bekannt gegeben werden und Aufgaben verteilt werden (z.B. müssen die Pressesprecher einen Bericht schreiben und ein Gruppenbild an der Tagung machen). Vorlage für E-Mail: siehe Dokument „E-Mail zur SMV-Tagung vertraulich“.

5. Schritt 5

In der zweiten Schulwoche Plakate im ganzen Schulhaus aufhängen (Plakate müssen im Sekretariat abgestempelt werden). Vorlage für die Plakate: siehe Dokument „Plakate zu den SMV-Wahlen“. Außerdem in die SMV-WhatsApp-Gruppe und in die Facebook-Gruppe schreiben, dass die SMV-Tagung stattfindet. Vorlage zum Text: „Am TT.MM.JJJJ von 09.30 Uhr – 15.30 Uhr findet die offizielle SMV-Tagung statt! Dabei wird die SMV-Arbeit für dieses Schuljahr organisiert und Ideen ausgetauscht. Es gibt Snacks und Getränke! Es besteht Anwesenheitspflicht, wer nicht kommt, muss sich bei den Schülersprechern entschuldigen!!!“

6. Schritt 6

Tischvorlage mit Gliederung für die SMVler vorbereiten. → Vorlagen finden sich im Ordner „SMV-Tagung“. Vorlage aktualisieren, ausdrucken und an Verbindungslehrer weitergeben, mit der Bitte diese 60 Mal zu kopieren (mit Heftung), damit jeder SMVler besagte Dokumente als Tischvorlage bekommt!

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Tagung der SMV

Datum der Aktion

Freitags in der 5. Schulwoche

Dauer der Aktion

09.30 Uhr – 15.30 Uhr
13.00 Uhr – 13.30 Uhr ist Mittagspause

Kosten der Aktion

Snacks:	30,00 €
Getränke:	50,00 €
Gesamtkosten:	80,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Klassenraum von 08.00 Uhr – 15.30 Uhr
- 2 weitere Klassenräume von 10.30 Uhr – 12.30 Uhr

Beteiligte Personen

- Verbindungslehrer
- Schülersprecher
- SMVler
- interessierte Schüler

Benötigte Gegenstände

- Tafel
- Beamer
- Computer
- Flipchart
- Papier und Schreibmaterialien
- Snacks
- Getränke
- Kamera

7. Schritt 7

Snacks (Knabberzeug, Schokoriegel, Gummibärchen) und Getränke (Wasser, Cola, Limonade) besorgen. Kassenbeleg an Kassenwart oder Kassenprüfer (Frau Göppert) weitergeben, um die Kosten erstattet zu bekommen.

Ablauf der Aktion

1. Vorbereitung

Klassenraum um 08.00 Uhr vorbereiten. D.h. Stühle und Tische stellen. Zusätzliche Stühle in den Raum bringen. Computer anschalten, Tafel wischen, Beamer einschalten, Gläser, Snacks und Getränke im Klassenraum verteilen. Lüften, Dokumente, Listen und Papiere vorbereiten. Wahlzettel und Gliederung auf den Tischen/Plätzen verteilen.

2. Einlass

Ab der großen Pause alle SMVler einlassen. Beginn soll dann um 09.45 Uhr sein.

3. Tagung

Genauer Ablauf der Tagung: siehe Dokument „Gliederung zu SMV-Tagung“

4. Aufräumen

Nach Ende der Tagung aufräumen. D.h. Tische und Stühle zurückstellen. Stühle zurück in ihre Klassenräume bringen. Gläser, Getränke und Snacks in den SMV-Schrank zurückbringen (Verderbliches oder geöffnetes nicht mehr in den SMV-Schrank zurückbringen!!!)

Hinweise/Bemerkungen

- Gläser und USB-Stick mit Dokumenten befindet sich im SMV-Schrank im untersten Stockwerk der Schule
- Es ist ratsam sich zur Vorbereitung der SMV-Tagung die Hilfe von engagierten SMVlern zu holen
- Die SMV-Tagung steht ausdrücklich auch allen interessierten Schülern offen, die gewillt sind in der SMV mitzuarbeiten, aber keine Klassensprecher sind.

Einführungstagung für neu gewählte Schülersprecher

Die neu gewählten Schülersprecher erhalten eine Einführung in die SMV-Arbeit bei der Einführungstagung im Regierungspräsidium in Stuttgart, die von dem SMV-Beauftragten für den Regierungsbezirk Stuttgart durchgeführt wird.

Organisation

1. Schritt 1

Anmeldeformular, sobald eingetroffen (wird in das SMV-Fach im Lehrerzimmer gelegt, wenn es eingetroffen ist), mit den Namen der Schülersprecher ausfüllen und von Verbindungslehrern an den SMV-Beauftragten zurücksenden lassen.

2. Schritt 2

Mit den Schülersprechern der Kaufmännischen Schule und der Gewerblichen Schule abklären, dass man gemeinsam zu der Einführungstagung mit der Bahn fährt, um Fahrtkosten zu sparen.

3. Schritt 3

Am Tag der Einführungstagung Fahrkarten (VVS-Gruppentagesticket für gesamtes Netz) besorgen.

Steckbrief

Genaue Bezeichnung der Aktion

Einführungstagung für neu gewählte Schülersprecher

Datum der Aktion

Anfang bis Mitte November

Dauer der Aktion

08.00 Uhr – 15.30 Uhr

Kosten der Aktion

Zugfahrkarten:	25,00 €
Gesamtkosten:	25,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Regierungspräsidium in Stuttgart-Vaihingen

Beteiligte Personen

- 4 Schülersprecher

SMV-Spendenaktion

Die SMV führt eine Spendenaktion in Form eines Kuchenverkaufs durch. Der Erlös geht an eine gemeinnützige Organisation, z.B. die deutsche Aids-Hilfe oder Greenpeace.

Organisation

1. Schritt 1

Eine Woche vor der Spendenaktion zu Frau Kull und Herr Rebmann gehen und die Spendenaktion ankündigen, sowie ankündigen, dass man den Foyerbereich zu besagter Zeit benötigt und in der großen Pause Musik abspielen wird.

2. Schritt 2

Mit den Betreibern der Cafeteria abklären, dass wir einen Kuchenverkauf zum Spenden sammeln machen. E-Mail-Adresse ist im SMV-Account eingespeichert.

3. Schritt 3

In der SMV-Sitzung vor der Spendenaktion abklären wer alles Kuchen/Muffins mitbringt (Kuchen und Muffins müssen durchgebacken sein!!!). Es werden mindestens 10-20 Kuchen benötigt! Außerdem abklären, wer alles beim Kuchenverkauf hilft. Es sollten immer mindestens 3 SMVler beim Kuchenstand sein (2 SMVler geben Kuchen aus und 1 SMVler kassiert). Es ist sinnvoll zwei Schichten einzurichten (von 09.00-10.00 Uhr und von 10.00-11.20 Uhr), womit dann insgesamt 6 Personen benötigt werden, die Kuchen verkaufen. Des Weiteren werden jeweils 2-3 SMVler benötigt, die auf- und abbauen. Die Leute die aufbauen müssen um 08.00 Uhr da sein. Die Leute, die abbauen müssen nach 11.20 Uhr etwas länger da bleiben.

Die Leute die Kuchen mitbringen, sollen Kuchenbesteck mitbringen, die Kuchenformen beschriften und die Formen um 11.20 Uhr wieder im Foyer abholen.

Alle die Kuchen verkaufen müssen die „Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IFSG)“ durchlesen. Vorlage dafür befindet sich im Ordner „SMV-Spendenaktion“.

4. Schritt 4

Eine Woche vor der Spendenaktion zu Herr Scherer gehen und die Musikbox anfordern. (alternativ kann auch die Musikbox von Frau Joas genommen werden)

5. Schritt 5

Eine Woche vor der Spendenaktion Plakate zur Ankündigung der Spendenaktion aufhängen. Plakate selbst gestalten (Eddings sind im SMV-Schrank und Plakate gibt es im Materiallager → Herr Scherer fragen)

6. Schritt 6

Zu Frau Groh-Allgaier gehen und Kuchenverkauf ankündigen. Anfragen, ob man die Spuckschutze und Schürzen, sowie einen Eimer mit Putzwasser und einen Lappen, am Tag des Kuchenverkaufs haben könne.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Spendenaktion der SMV

Datum der Aktion

Ende November oder Anfang Dezember

Dauer der Aktion

09.00 Uhr – 11.20 Uhr
Aufbau von 08.00 Uhr – 09.00 Uhr

Kosten der Aktion

Servietten:	5,00 €
Pappteller:	5,00 €
Handschuhe:	5,00 €
Mülltüten:	2,00 €
Alu-Folie:	2,00 €
Gesamtkosten:	19,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Foyer der Schule

Beteiligte Personen

- SMVler
- Schülersprecher

Benötigte Gegenstände

- Servietten
- Kuchen und Muffins mit Kuchenbesteck
- Servietten
- Spuckschutz
- Schürzen
- Pappteller
- Handschuhe und Haarnetze
- Putzeimer mit Lappen
- Pinnwand
- Tische und Stühle
- Musikbox
- SMV-Kasse
- Plakate
- Mülltüten
- Alu-Folie

7. Schritt 7

Servietten, Pappteller, Einmalhandschuhe, Mülltüten und Alufolie besorgen. Kassenbeleg aufbewahren und an die Kassenwarte weitergeben, damit man das Geld zurückbekommt.

8. Schritt 7

Am Tag der Spendenaktion morgens alles aufbauen. D.h. Tische stellen (4 Stück in L-Form vor dem Vertretungsplan), Pinnwand bei den Tischen aufbauen und mit Plakaten, Schildern und Infomaterial bestücken (Die Schilder für den Kuchenverkauf oder für Spendenaktionen befinden sich im SMV-Ordner. Die Tische ebenso mit Schildern zum Kuchenverkauf bekleben.

Ablauf der Aktion

1. Aufbau

Um 08.00 Uhr treffen und alles vorbereiten und aufbauen. Warten das die Kuchen alle kommen.

2. Verkauf

Der Verkauf startet um 09.00 Uhr. Währenddessen sollten SMVler rumgehen und Infolyer verteilen.

3. Große Pause

In der großen Pause soll jemand per Bluetooth mit der Musikbox Musik abspielen.

4. Aufräumen/Abbau

Nach dem Kuchenverkauf muss jemand alles aufräumen. D.h. die Tische putzen und die Kuchenformen aufräumen, den Müll versorgen, alle SMV-Sachen wieder in den SMV-Schrank räumen, die Musikbox zurückbringen und das eingenommene Geld den Kassenwarten zum Zählen geben.

Hinweise/Bemerkungen

- Bei Kuchenverkäufen müssen die „Kuchenverkäufer“ besondere Hygienevorschriften beachten. Möglicherweise muss eine Hygienebelehrung durch Frau Groh-Allgaier vorgenommen werden.
- Für eine Spendenaktion muss rechtzeitig Infomaterial angefordert werden bzw. bei einer Aktion zum Welt-Aids-Tag müssen Aids-Schleifen angefordert/gekauft werden.
- Das eingenommene Geld sollte auf das SMV-Konto eingezahlt werden, nachdem die SMV-Kasse wieder mit Geld aufgefüllt wurde. Alternativ kann das Bargeld auch in der SMV-Kasse verwahrt werden und der Spendenbetrag dann vom SMV-Konto aus überwiesen werden.

Mitmachen Ehrensache

Bei Mitmachen Ehrensache haben Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit einen Tag lang (am 05.12.2018) in einem Betrieb gegen Bezahlung zu arbeiten. Der Lohn geht dann zu 80 % an die SMV der JvLS und zu 20 % an soziale Projekte in Göppingen.

Organisation

1. Schritt 1

Schulleitung zu Beginn des Schuljahres informieren, dass die Aktion Mitmachen Ehrensache wieder durchgeführt wird. Schulleitung bitten, die Lehrer zu bitten an diesem Tag keine Klausuren oder Tests zu schreiben, damit möglichst viele Schüler an der Aktion teilnehmen können.

2. Schritt 2

Infomaterial und Werbematerial/Plakate/Flyer vom Aktionsbüro Göppingen anfordern und in der ganzen Schule aufhängen (Plakate müssen im Sekretariat abgestempelt werden). Die Flyer sollten an die Klassensprecher in der nächsten SMV-Sitzung verteilt werden, die dann diese an ihre Klasse weitergeben sollen. Auf Bedarf erhält dann jeder, der Interesse hat, den Vertrag für Mitmachen Ehrensache, um sich einen Betrieb zu suchen und an der Aktion teilzunehmen.

3. Schritt 3

Die ausgefüllten Verträge sollen dann in das SMV-Fach gelegt werden. Von dort werden sie dann an das Sekretariat weitergegeben, die die Verträge bis zu einer bestimmten Frist an das Aktionsbüro Göppingen senden.

Ablauf der Aktion

1. Unternehmenssuche

Der interessierte Schüler sucht sich ein Unternehmen und fragt dort an, ob er in diesem Unternehmen an der Aktion Mitmachen Ehrensache teilnehmen kann. Stimmt das Unternehmen zu, füllt der Schüler/die Schülerin zusammen mit dem Unternehmen den Vertrag aus. Diesen gibt der Schüler dann im Sekretariat ab bzw. legt diesen in das SMV-Fach, damit er an das Aktionsbüro weitergeleitet werden kann.

2. Mitmachen Ehrensache

Der Schüler/die Schülerin arbeitet am 05. Dezember in dem Betrieb/dem Unternehmen mit.

3. Schritt 3

Im Sommer findet dann eine Dankesveranstaltung statt, die vom Aktionsbüro Göppingen organisiert wird, wo alle Teilnehmer an der Aktion eingeladen sind. Bei der Veranstaltung werden auch die Schecks an die jeweiligen SMVen übergeben.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Aktion Mitmachen Ehrensache

Datum der Aktion

05. Dezember

Dauer der Aktion

Ganztags

Beteiligte Personen

- SMVler
- Schülersprecher
- Schülerinnen und Schüler

Hinweise/Bemerkungen

- Jeder Schüler, jede Schülerin, die an der Aktion teilnimmt ist von der Schule befreit.
- Wer kein Unternehmen findet, bei dem er die Aktion durchführen kann, kann das Aktionsbüro Göppingen anrufen und um einen Tipp für ein mögliches Unternehmen, bei dem er/sie an der Aktion teilnehmen kann, bitten
- 20 % der Einnahmen gehen an soziale Projekte in Göppingen und 80 % gehen an die SMVen der teilnehmenden Schulen.
- Bei der Aktion Mitmachen Ehrensache kann man mit der Bodelschwingschule Göppingen kooperieren.

Nikolausaktion

An der Nikolausaktion verteilen SMVler, verkleidet als Weihnachtsmänner und Weihnachtselfen, Schokoladennikoläuse an die Schülerinnen und Schüler, sowie auch an die Lehrer.

Organisation

- Schritt 1**
Eine Woche vor der Aktion zur Schulleitung gehen und die Aktion ankündigen.
- Schritt 2**
In der letzten SMV-Sitzung vor der Aktion SMVler organisieren, die bei der Aktion helfen und die Sachen verteilen.
- Schritt 3**
Frau Göppert Gummibärchen und Schokolollis auf der Website „World of Sweets“ bestellen lassen, sodass man ca. 500 pkg. Gummibärchen und 500 Lollis hat.
- Schritt 4**
Die Musikbox von Herr Scherer oder Frau Joas organisieren

Ablauf der Aktion

- Vorbereiten**
Die SMVler treffen sich kurz vor der Aktion und bereiten alles vor. D.h. die Süßigkeiten werden ausgepackt und auf die Körbe verteilt. Die Musikbox wird im Foyer aufgebaut.
- Schritt 2**
Die Süßigkeiten werden nun, entweder schon vor der Schule oder dann in der großen Pause an alle am Schulleben beteiligte verteilt. Wichtig ist, dass auch die Lehrer, Sekretärinnen und Hausmeister etwas bekommen.
- Schritt 3**
Am Ende der Aktion wird etwaiger Müll weggeräumt. Die restlichen Süßigkeiten werden in den SMV-Schrank getan. Schon Geöffnetes, Verderbliches sollte nicht wieder in den SMV-Schrank getan werden.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Nikolausaktion

Datum der Aktion

06. Dezember

Dauer der Aktion

08.00 Uhr – 10.30 Uhr

Kosten der Aktion

Schokolollis:	150,00 €
Gummibärchen:	100,00 €
Gesamtkosten:	250,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Klassenraum für genannte Dauer
- Gänge und Foyer der Schule

Beteiligte Personen

- SMVler
- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer

Benötigte Gegenstände

- Nikolausmützen und Säcke
- Schokolollis und Gummibärchen
- Musikbox

Winter-Fußballturnier

Beim Winterfußballturnier, das kurz vor den Weihnachtsferien stattfindet, haben Schülerinnen und Schüler der JvLS die Möglichkeit in Mannschaften gegeneinander Fußball zu spielen. Das Turnier findet in Kooperation mit der GS und KS statt.

Organisation

1. Schritt 1

Drei Wochen vor dem Fußballturnier zur Schulleitung gehen und darüber informieren, dass das Turnier stattfindet. Außerdem bei Herr Rebmann sicherstellen, dass für das gewählte Datum die Halle zur genannten Zeit frei ist.

2. Schritt 2

Ebenfalls drei Wochen vor dem Turnier Kontakt mit den Sportlehrern aufnehmen, besonders mit Frau Schmid, die dann wiederum Kontakt mit den Sportlehrern vom TG und WG aufnehmen wird. Frau Schmid wird sich um die Fußballmannschaften im VABO-Bereich kümmern, die SMV hingegen muss sich um die Mannschaften im Vollzeitbereich und Teilzeitbereich kümmern. Dazu wird in der nächsten SMV-Sitzung die Info an alle Klassensprecher weitergegeben, dass Teams für das Fußballturnier gesucht werden und alle die Interesse haben mitmachen dürfen. Die Teams dürfen auch Klassenübergreifend gebildet werden. Um ein Team anzumelden, gibt es einen bestimmten Zettel, den die SMV an jeden Klassensprecher verteilen wird. Dieser muss dann, bis eine Woche vor dem Turnier bei Frau Schmid im Fach sein! Die Vorlage für den Zettel „Anmeldung zum Winter-Fußballturnier“ findet sich im Ordner „Winter-Fußballturnier“ auf dem SMV-Stick! Die Lehrer dürfen gerne auch eine Mannschaft bilden. Dazu Herr Golasch oder Herr Mettang ansprechen.

3. Schritt 3

Eine E-Mail an alle Lehrer schreiben, in der über das Fußballturnier informiert wird (die Vorlage dafür befindet sich im Ordner „Winter-Fußballturnier“). Außerdem Plakate zum Turnier gestalten und aufhängen. Eddings sind im SMV-Schrank und Plakate gibt es im Materiallager (Herr Scherer fragen).

4. Schritt 4

Zwei Wochen vor dem Turnier mit Sportlehrern reden, ob sie bereit sind Schiedsrichter zu machen. Es werden ca. 4 Schiedsrichter benötigt. Des Weiteren Pressesprecher der SMV darüber informieren, dass er/sie Bilder am Turnier machen soll und einen Bericht schreiben soll.

5. Schritt 5

Schokoriegel (einen Eimer voll), Pokale (beim Decathlon, mit Gravur), Sprudelwasser (0,5 l PET-Flaschen), Dextro Energy und Mülltüten für das Turnier besorgen.

6. Schritt 6

Den Hausmeistern Bescheid sagen, dass die mittlere Tribüne, an besagtem Tag, ausgefahren werden muss.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Winter-Fußballturnier

Datum der Aktion

Donnerstags vor der Weihnachtsferien

Dauer der Aktion

08.00 Uhr – 13.00 Uhr

Kosten der Aktion

Schokoriegel:	25,00 €
Pokale:	50,00 €
Sprudelwasser:	20,00 €
Dextro Energy:	10,00 €
Mülltüten:	2,00 €
Gesamtkosten:	107,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Schulsporthalle (alle drei Hallendrittel)
- Foyer der Schulsporthalle

Beteiligte Personen

- Schülerinnen und Schüler
- Schülersprecher
- SMVler
- Pressesprecher der SMV

Benötigte Gegenstände

- Schilder und Spielpläne
- Tore
- Fußbälle
- Bänke
- Tische im Foyer
- Müllsäcke
- Pokale
- Schokoriegel
- Dextro Energy
- Sprudelwasserflaschen

7. Schritt 7

In der SMV-Gruppe 4-5 Leute finden, die beim Aufbau helfen. D.h. die Tore aufbauen, Plakate aufhängen, einen Getränkestand aufbauen, usw. → An die Umkleiden müssen Schilder mit „Umkleide männlich“ und „Umkleide weiblich“ (Vorlage dafür befindet sich im Ordner „Winter-Fußballturnier“ auf dem SMV-Stick)

8. Schritt 8

Bei Herr Meindl die Schulsanitäter anfragen, für die Turnierdauer, falls sich jemand verletzt.

Ablauf der Aktion

1. Aufbau

Die Helfer treffen sich um kurz vor 08.00 Uhr an der Sporthalle und bauen alles auf.

2. Begrüßung/Beginn

Die Sportler/Mannschaften werden von den Schülersprechern in der Sporthalle versammelt und begrüßt. Es wird darauf hingewiesen, dass das Turnier fair sein soll!!! Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass Wertsachen nicht offen rumliegen gelassen werden sollen.

3. Das Turnier

Das Turnier wird ausgetragen. Zuerst kommt die Gruppenphase und dann die KO-Runde. Für das Finale wird die Sporthalle kurz umgebaut und es wird ein großes Spielfeld aufgebaut.

4. Siegerehrung

Es findet die Siegerehrung statt. Zuerst wird der Drittplazierte, der Zweitplatzierte und dann erst der Erstplatzierte geehrt. Diese erhalten jeweils einen Pokal und Süßigkeiten. Die übrigen Süßigkeiten gehen an die restlichen Beteiligten/Mannschaften im Turnier.

5. Abbau/Aufräumen

Es wird aufgeräumt. Die Spielfelder werden abgebaut, die PET-Flaschen werden eingesammelt.

Hinweise/Bemerkungen

- Die Pokale sollen beim Decathlon besorgt werden. Dort kann man sie auch gleich gravieren lassen. Es ist darauf zu achten, dass drei unterschiedlich große Pokale gekauft werden, entsprechend einem 1., 2. und 3. Platz.
- Das Turnier findet üblicherweise in Kooperation mit dem WG und TG statt. Mannschaften vom WG und TG werden von Frau Schmid organisiert.

Informationsveranstaltung an der JvLS

SMVler informieren über die SMV-Arbeit an der JvLS beim offiziellen Informationsabend in der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen

Organisation

- Schritt 1**
Anfang Januar auf Herr Strobel zugehen und ihn darüber informieren, dass die SMV sich wieder an der Infoveranstaltung der JvLS vorstellen wird. (Die PowerPoint dafür hat Herr Strobel schon und Karteikarten mit dem Inhalt für die Vorstellung befinden sich im Ordner „Informationsveranstaltung an der JvLS“)
- Schritt 2**
Zwei 2-er-Teams bestimmen, die an den zwei Infoabenden die SMV vorstellen (vorzugsweise natürlich die Schülersprecher)

Steckbrief

Genaue Bezeichnung der Aktion

Informationsveranstaltung an der Justus-von-Liebig-Schule Göppingen

Datum der Aktion

Mitte bis Ende Januar

Dauer der Aktion

19.30 Uhr – 21.00 Uhr

Beteiligte Personen

- Schülersprecher
- SMVler

Wintersporttag

Am Wintersporttag haben Schülerinnen und Schüler, sowie Lehrerinnen und Lehrer die Möglichkeit an Wintersporttätigkeiten teilzunehmen, statt des normalen Unterrichts. Die Teilnahme ist freiwillig, Unterrichtswunsch und Klausuren gehen vor.

Organisation

1. Schritt 1

Am Ende des vorherigen Schuljahres zu Herr Rebmann gehen und einen Termin für den Wintersporttag im genannten Zeitraum ausmachen. Außerdem Frau Kull informieren, dass es wieder einen Wintersporttag geben wird.

2. Schritt 2

Anfang des neuen Schuljahres in der ersten Mail an alle Lehrer schreiben, dass es wieder einen Wintersporttag geben wird.

3. Schritt 3

In den beiden Monaten vor dem Wintersporttag die Aktivitäten am Wintersporttag planen. D.h. Eislaufhallen anfragen, Busangeboten einholen, Schwimmbäder anfragen, usw. (Vorhandene Daten dazu befinden sich im Ordner „Wintersporttag“ als Scans.)

4. Schritt 4

Plakate zur Ankündigung des Wintersporttags machen (Plakate gibt es im Materiallager der Schule und Schreibmaterial ist im SMV-Schrank.) und im ganzen Schulhaus aufhängen. Auf dem Plakat sollte stehen, wann der Wintersporttag ist und wie der abläuft, wie man sich dafür anmeldet. usw. Vorlage:

„Der Wintersporttag findet am ..., dem TT.MM.JJJJ statt. Es wird folgende Aktivitäten geben: Schlittschuhlaufen, Laser-Tag, Skifahren, Schwimmen, Trampolinhalle, Wandern, ... Um sich anzumelden, werden am TT.MM.JJJJ Listen im Foyer der Schule ausgehängt, in die man sich eintragen kann. Dies gilt als Anmeldung und ist verbindlich. Die Kosten für die Aktivitäten müssen von den SchülerInnen übernommen werden. Das Geld wird zwei Wochen vor dem Wintersporttag vom Klassenprecher/in eingesammelt (versehen mit Name, Betrag und Aktivität) und in das SMV-Fach im Lehrerzimmer gelegt.“

5. Schritt 5

Einen Monat vor dem Wintersporttag eine E-Mail an alle Lehrer rauschicken, mit der Ankündigung des Wintersporttags, der Bitte diese Info an alle Schüler weiterzugeben und sich zu überlegen, ob man bei einer der Aktionen als Begleitperson mitgehen möchte (dies muss der SMV dann mitgeteilt werden). Vorlage für die Mail findet sich im Ordner „Wintersporttag“ auf dem SMV-Stick)

6. Schritt 6

Sobald alle Aktivitäten stehen, Listen aushängen, in die man sich eintragen kann (nur so viel Platz auf den Listen lassen, wie es auch Plätze gibt).

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Wintersporttag

Datum der Aktion

In einem Dienstag/Mittwoch Anfang Februar

Dauer der Aktion

Ganztags

Beteiligte Personen

- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer
- SMVler

Hinweise/Bemerkungen

- Der Wintersporttag wurde hauptsächlich von Herr Gollasch organisiert. D.h. in konkreten Fragen an Herr Gollasch wenden.
- Bei sportlichen Aktivitäten wie Skifahren, Schlittschuhlaufen, Trampolin springen und Schwimmen ist es ratsam Sportlehrer dabei zu haben. Deshalb Sportlehrer anfragen!
- Für alle die nicht am Wintersporttag teilnehmen ist Unterricht. Der Wintersporttag findet auf freiwilliger Basis statt. D.h. Unterrichtswunsch und Klausuren gehen vor. Die Lehrer werden jedoch gebeten an diesem Tag keine Klausuren zu schreiben.

Valentinstagsaktion

Die Valentinstagsaktion wird in Kooperation mit den Betreibern der Lolli - popaktion durchgeführt. Schüle-rinnen und Schüler haben die Möglichkeit Lollis und Valentinstagherzchen an andere Schüler zu verschicken.

Organisation

Alles Nähere zur Organisation des Valentinstag der Website der „Lollipopaktion“ entnehmen. Dort kann man sämtliche Daten und Informationen entnehmen, sowie die Herzchen und Lollis bestellen.

Wann und wo die Herzchen und Lollis verkauft werden müssen, ist ebenfalls auf der Website zu finden.

Es müssen nur noch Plakate gestaltet werden, um die Aktion anzukündigen, sowie Teams gebildet werden, die sich um den Verkauf der Herzchen und alles weitere kümmern.

Steckbrief

Genaue Bezeichnung der Aktion

Valentinstagsaktion

Datum der Aktion

Anfang Februar

Dauer der Aktion

Von Anfang Februar bis zum Valentinstag

Kosten der Aktion

Herzchen:	XXX,XX €
Lollis:	XXX,XX €
Gesamtkosten:	XXX,XX €

Benötigte Räumlichkeiten

- Foyer der Schule

Beteiligte Personen

- SMVler

Benötigte Gegenstände

- Tisch
- Stühle
- Kisten
- SMV-Kasse

Mottowoche

In den drei Tagen vor Fasching haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit sich, gemäß einem Motto, zu verkleiden, Klassenfotos zu machen und am Fasching dann tolle Preise zu gewinnen.

Organisation

- Schritt 1**
Drei Wochen vor der Mottowoche zur Schulleitung gehen und die Mottowoche ankündigen und Details weitergeben.
- Schritt 2**
In der letzten SMV-Sitzung Details zur Mottowoche klären. Bestimmen, welche Mottos (Allgemeine Mottos wie „Schwarz-Weiß“ sind zu empfehlen) bei der Mottowoche gelten sollen. Ein Team bilden, das Plakate mit allen nötigen Infos zur Mottowoche erstellt. Diese Plakate im ganzen Schulhaus aufhängen. Auch darüber aufklären, dass es einen Fotowettbewerb zur Mottowoche gibt, bei dem es Preise für die jeweiligen Gewinner-Klassen gibt.
- Schritt 3**
Eine Woche vor der Mottowoche und vor Fasching eine Durchsage im Sekretariat machen, bei der man nochmal über die Mottowoche und den Schulfasching informiert.

Steckbrief

Genaue Bezeichnung der Aktion

Mottowoche zum Fasching

Datum der Aktion

In der Woche des Faschings

Dauer der Aktion

Von Montag bis Donnerstags, jeweils ganztags

Beteiligte Personen

- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer
- SMVler

Benötigte Gegenstände

- Pinnwand
- Plakate

Fasching

Fasching wird traditionell vor den Faschingsferien in der Schulturnhalle gefeiert. Dabei haben Schülerinnen und Schüler, sowie auch Lehrerinnen und Lehrer die Möglichkeit sich zu verkleiden und Beiträge aufzuführen.

Organisation

1. Schritt 1

Ca. 1 ½ Monate vor dem Schulfasching beginnen den Fasching zu organisieren. Eine Arbeitsgruppe in der nächstmöglichen SMV-Sitzung organisieren, die sich der Organisation des Schulfasching annimmt. Herr Scherer und Frau Göppert werden diese Gruppe leiten und Hauptamtlich den Fasching organisieren.

2. Schritt 2

Die Details zur Organisation des Faschings haben Herr Scherer und Frau Göppert. Deshalb bitte bei allen weiteren Fragen und Details zur Organisation an Frau Göppert und Herr Scherer wenden.

3. Schritt 3

Plakate gestalten, wo über den Fasching informiert wird und diese überall im Schulhaus aufhängen.

4. Schritt 4

Verpflegung (Popcorn) und die Preise organisieren. Um die Dekoration, das Konfetti, die Technik, usw. kümmern sich Herr Scherer und Frau Göppert

5. Schritt 5

An die Hausmeister weitergeben, dass die Tribünen ausgefahren werden müssen am Fasching.

6. Schritt 6

Ein Team organisieren, dass auf- und abbaut und ein Team organisieren, dass die Getränke und das Popcorn verteilt.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Schulfasching

Datum der Aktion

Schmutziger Donnerstag (Donnerstags vor den Winterferien)

Dauer der Aktion

von 09.30 Uhr bis 13.00 Uhr

Kosten der Aktion

Preise:	150,00 €
Popcorn:	50,00 €
Mülltüten:	2,00 €
Gesamtkosten:	202,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Schulsporthalle (gesamte Halle)

Beteiligte Personen

- SMVler
- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer

Benötigte Gegenstände

- Mülltüten
- Preise
- Anlage, Mikrofone, Technik
- Instrumente
- Rednerpult
- Popcorn-tüten/-eimer
- Dekoration
- Konfetti

Osteraktion

Die Klassensprecher und Klassensprecherinnen bringen Körbchen mit Süßigkeiten in ihre Klassen und verteilen diese. Die Körbchen werden von SMVlern zusammengestellt.

Organisation

5. **Schritt 1**
Eine Woche vor der Aktion zur Schulleitung gehen und die Aktion ankündigen.
6. **Schritt 2**
In der letzten SMV-Sitzung vor der Aktion SMVler organisieren, die bei der Aktion helfen und die Sachen verteilen.
7. **Schritt 3**
Frau Göppert Gummibärchen und Schokolollis auf der Website „World of Sweets“ bestellen lassen, sodass man ca. 500 pkg. Gummibärchen und 500 Lollis hat.
8. **Schritt 4**
Die Musikbox von Herr Scherer oder Frau Joas organisieren

Ablauf der Aktion

4. **Vorbereiten**
Die SMVler treffen sich kurz vor der Aktion und bereiten alles vor. D.h. die Süßigkeiten werden ausgepackt und auf die Körbe verteilt. Die Musikbox wird im Foyer aufgebaut.
5. **Schritt 2**
Die Süßigkeiten werden nun, entweder schon vor der Schule oder dann in der großen Pause an alle am Schulleben beteiligte verteilt. Wichtig ist, dass auch die Lehrer, Sekretärinnen und Hausmeister etwas bekommen.
6. **Schritt 3**
Am Ende der Aktion wird etwaiger Müll weggeräumt. Die restlichen Süßigkeiten werden in den SMV-Schrank getan. Schon Geöffnetes, Verderbliches sollte nicht wieder in den SMV-Schrank getan werden.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Osteraktion

Datum der Aktion

Entweder Freitags vor der Osterferien oder Montags nach den Osterferien.

Dauer der Aktion

07.00 Uhr – 10.00 Uhr (Montags nach den Osterferien)
08.00 Uhr – 10.30 Uhr (Freitags vor den Osterferien)

Kosten der Aktion

Schokolollis:	150,00 €
Gummibärchen:	100,00 €
Gesamtkosten:	250,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Klassenraum für genannte Dauer
- Gänge und Foyer der Schule

Beteiligte Personen

- SMVler
- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer

Benötigte Gegenstände

- Osterkörbe
- Schokolollis und Gummibärchen
- Musikbox

Frühlings-Volleyballturnier

In Kooperation mit der GS und KS findet ein Volleyballturnier in der Schulsporthalle statt. Jeder der mitspielen möchte, darf das auch!

Organisation

7. Schritt 1

Drei Wochen vor dem Volleyballturnier zur Schulleitung gehen und darüber informieren, dass das Turnier stattfindet. Außerdem bei Herr Rebmann sicherstellen, dass für das gewählte Datum die Halle zur genannten Zeit frei ist.

8. Schritt 2

Ebenfalls drei Wochen vor dem Turnier Kontakt mit den Sportlehrern aufnehmen, besonders mit Frau Schmid, die dann wiederum Kontakt mit den Sportlehrern vom TG und WG aufnehmen wird. Frau Schmid wird sich um die Volleyballteams im VABO-Bereich kümmern, die SMV hingegen muss sich um die Mannschaften im Vollzeitbereich und Teilzeitbereich kümmern. Dazu wird in der nächsten SMV-Sitzung die Info an alle Klassensprecher weitergegeben, dass Teams für das Volleyballturnier gesucht werden und alle die Interesse haben mitmachen dürfen. Die Teams dürfen auch Klassenübergreifend gebildet werden. Um ein Team anzumelden, gibt es einen bestimmten Zettel, den die SMV an jeden Klassensprecher verteilen wird. Dieser muss dann, bis eine Woche vor dem Turnier bei Frau Schmid im Fach sein! Die Vorlage für den Zettel „Anmeldung zum Frühlings-Volleyballturnier“ findet sich im Ordner „Frühlings-Volleyballturnier“) auf dem SMV-Stick! Die Lehrer dürfen gerne auch eine Mannschaft bilden. Dazu Herr Gollasch oder Herr Mettang ansprechen.

9. Schritt 3

Eine E-Mail an alle Lehrer schreiben, in der über das Fußballturnier informiert wird (die Vorlage dafür befindet sich im Ordner „Frühlings-Volleyballturnier“). Außerdem Plakate zum Turnier gestalten und aufhängen. Eddings sind im SMV-Schrank und Plakate gibt es im Materiallager (Herr Scherer fragen).

10. Schritt 4

Zwei Wochen vor dem Turnier mit Sportlehrern reden, ob sie bereit sind Schiedsrichter zu machen. Es werden ca. 4 Schiedsrichter benötigt. Des Weiteren Pressesprecher der SMV darüber informieren, dass er/sie Bilder am Turnier machen soll und einen Bericht schreiben soll.

11. Schritt 5

Schokoriegel (einen Eimer voll), Pokale (beim Decathlon, mit Gravur), Sprudelwasser (0,5 l PET-Flaschen), Dextro Energy und Mülltüten für das Turnier besorgen.

12. Schritt 6

Den Hausmeistern Bescheid sagen, dass die mittlere Tribüne, an besagtem Tag, ausgefahren werden muss.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Frühlings-Volleyballturnier

Datum der Aktion

Freitags, Mitte Mai

Dauer der Aktion

08.00 Uhr – 13.00 Uhr

Kosten der Aktion

Schokoriegel:	25,00 €
Pokale:	50,00 €
Sprudelwasser:	20,00 €
Dextro Energy:	10,00 €
Mülltüten:	2,00 €
Gesamtkosten:	107,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Schulsporthalle (alle drei Hallendrittel)
- Foyer der Schulsporthalle

Beteiligte Personen

- Schülerinnen und Schüler
- Schülersprecher
- SMVler
- Pressesprecher der SMV

Benötigte Gegenstände

- Schilder und Spielpläne
- Volleyballfeld
- Volleybälle
- Bänke
- Tische im Foyer
- Müllsäcke
- Pokale
- Schokoriegel
- Dextro Energy
- Sprudelwasserflaschen

9. Schritt 7

In der SMV-Gruppe 4-5 Leute finden, die beim Aufbau helfen. D.h. die Tore aufbauen, Plakate aufhängen, einen Getränkestand aufbauen, usw. → An die Umkleiden müssen Schilder mit „Umkleide männlich“ und „Umkleide weiblich“ (Vorlage dafür befindet sich im Ordner „Frühlings-Volleyballturnier“ auf dem SMV-Stick)

10. Schritt 8

Bei Herr Meindl die Schulsanitäter anfragen, für die Turnierdauer, falls sich jemand verletzt.

Ablauf der Aktion

6. Aufbau

Die Helfer treffen sich um kurz vor 08.00 Uhr an der Sporthalle und bauen alles auf.

7. Begrüßung/Beginn

Die Sportler/Mannschaften werden von den Schülersprechern in der Sporthalle versammelt und begrüßt. Es wird darauf hingewiesen, dass das Turnier fair sein soll!!! Es wird außerdem darauf hingewiesen, dass Wertsachen nicht offen rumliegen gelassen werden sollen.

8. Das Turnier

Das Turnier wird ausgetragen. Zuerst kommt die Gruppenphase und dann die KO-Runde. Für das Finale wird die Sporthalle kurz umgebaut und es wird ein großes Spielfeld aufgebaut.

9. Siegerehrung

Es findet die Siegerehrung statt. Zuerst wird der Drittplazierte, der Zweitplatzierte und dann erst der Erstplatzierte geehrt. Diese erhalten jeweils einen Pokal und Süßigkeiten. Die übrigen Süßigkeiten gehen an die restlichen Beteiligten/Mannschaften im Turnier.

10. Abbau/Aufräumen

Es wird aufgeräumt. Die Spielfelder werden abgebaut, die PET-Flaschen werden eingesammelt.

Hinweise/Bemerkungen

- Die Pokale sollen beim Decathlon besorgt werden. Dort kann man sie auch gleich gravieren lassen. Es ist darauf zu achten, dass drei unterschiedlich große Pokale gekauft werden, entsprechend einem 1., 2. und 3. Platz.
- Das Turnier findet üblicherweise in Kooperation mit dem WG und TG statt. Mannschaften vom WG und TG werden von Frau Schmid organisiert.

Sommer-Fußballturnier

Das Sommer-Fußballturnier findet in Kooperation mit der Heinrich-Schickhardt-Schule Stuttgart durch-geführt. Mannschaften der JvLS fahren nach Stuttgart und spielen dort gegen Mannschaften des Schickhardt-Gymnasiums.

Organisation

1. Schritt 1

Über Frau Schmid (SA) mit der Heinrich-Schickhardt-Schule Kontakt aufnehmen und Termin für Fußballturnier ausmachen. Ausmachen, ob man das Turnier in Stuttgart abhält oder in der Justus-von-Liebig-Schule. Weitere Details (Ort, Zeit (auch Uhrzeit), Kostenübernahme) abklären. Für den Fall, dass das Turnier in der JvLS stattfindet, muss die Sporthalle für das vereinbarte Datum und die vereinbarte Zeit bei Herr Rebmann reserviert werden.

2. Schritt 2

Mindestens zwei Wochen vor dem Turnier in der letzten SMV-Sitzung den Klassensprechern sagen, dass man Mannschaften für das Fußballturnier in Stuttgart oder auch wahlweise in der JvLS sucht. Es sollten mindestens 4 Mannschaften zustande kommen. Diese sollte 6-7 Spieler umfassen. Von den VABO-Klassen kommen mindestens 2-3 Mannschaften zustande, welche von Frau Schmid organisiert werden. Somit muss die SMV nur noch 1-2 Mannschaften stellen. In der SMV-Sitzung werden Anmeldeformulare für Mannschaften verteilt. Diese müssen spätestens eine Woche vor dem Turnier bei Frau Schmid im Fach im Lehrerzimmer liegen.

3. Schritt 3

Ein beteiligter SMVler oder einer der Schülersprecher sollte einen Tag vor dem Turnier, für den Fall, dass das Turnier in Stuttgart stattfindet Fahrkarten (VVS-Gruppentagestickets für das gesamte Netz) für alle Schüler kaufen (auf das richtige Datum der Fahrkarten achten!!!).

4. Schritt 4

Die genauen Informationen (Abfahrt, Treffpunkt, Dauer des Turniers) sollten an die Mannschaften und Spieler weitergegeben werden, damit alles reibungslos abläuft.

Ablauf der Aktion

1. Abfahrt

Die Gruppe, bestehend aus allen Mannschaften trifft sich am Bahnhof in Göppingen und fährt gemeinsam nach Stuttgart zum Schickhardt-Gymnasium.

2. Turnier in der Schickhardt-Schule

Das Turnier in der Schickhardt-Schule wird ausgetragen. Dabei spielen Mannschaften der JvLS gegen Mannschaften der Schickhardt-Schule.

3. Pizza essen

Nach dem Turnier essen die Mannschaften noch gemeinsam Pizza.

4. Rückfahrt

Die Gruppe fährt nun gesammelt wieder zurück nach Göppingen.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Sommer-Fußballturnier mit der Heinrich-Schickhardt-Schule Stuttgart

Datum der Aktion

Mitte/Ende Juni

Dauer der Aktion

10.00 Uhr – 17.30 Uhr

Kosten der Aktion

Fahrkarten:	125,00 €
Gesamtkosten:	125,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Sporthalle in der Heinrich-Schickhardt-Schule Stuttgart

Beteiligte Personen

- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer
- SMVler

Hinweise/Bemerkungen

- Wenn Frau Schmid nicht mehr an der Schule ist, muss der Kontakt anderweitig hergestellt werden.
- Es gibt einen Wanderpokal, den die SMV der JvLS gesponsort hat.
- Die Pizza wird von der Schickhardt-Schule gesponsort.

Kuchenverkauf zur Finanzierung der SMV-Arbeit

Die SMV führt einen Kuchenverkauf durch, um ihre Arbeit zu finanzieren.

Organisation

1. Schritt 1

Eine Woche vor dem Kuchenverkauf zu Frau Kull und Herr Rebmann gehen und den Kuchenverkauf ankündigen, sowie ankündigen, dass man den Foyerbereich zu besagter Zeit benötigt und in der großen Pause Musik abspielen wird.

2. Schritt 2

Mit den Betreibern der Cafeteria abklären, dass wir einen Kuchenverkauf zum Spenden sammeln (für die SMV) machen. E-Mail-Adresse ist im SMV-Account eingespeichert.

3. Schritt 3

In der SMV-Sitzung vor dem Kuchenverkauf abklären wer alles Kuchen/Muffins mitbringt (Kuchen und Muffins müssen durchgebacken sein!!!). Es werden mindestens 10-20 Kuchen benötigt! Außerdem abklären, wer alles beim Kuchenverkauf hilft. Es sollten immer mindestens 3 SMVler beim Kuchenstand sein (2 SMVler geben Kuchen aus und 1 SMVler kassiert). Es ist sinnvoll zwei Schichten einzurichten (von 09.00-10.00 Uhr und von 10.00-11.20 Uhr), womit dann insgesamt 6 Personen benötigt werden, die Kuchen verkaufen. Des Weiteren werden jeweils 2-3 SMVler benötigt, die auf- und abbauen. Die Leute die aufbauen müssen um 08.00 Uhr da sein. Die Leute, die abbauen müssen nach 11.20 Uhr etwas länger da bleiben.

Die Leute die Kuchen mitbringen, sollen Kuchenbesteck mitbringen, die Kuchenformen beschriften und die Formen um 11.20 Uhr wieder im Foyer abholen.

Alle die Kuchen verkaufen müssen die „Belehrung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IFSG)“ durchlesen. Vorlage dafür befindet sich im Ordner „SMV-Kuchenverkauf“.

4. Schritt 4

Eine Woche vor der Spendenaktion zu Herr Scherer gehen und die Musikbox anfordern. (alternativ kann auch die Musikbox von Frau Joas genommen werden)

5. Schritt 5

Eine Woche vor dem Kuchenverkauf Plakate zur Ankündigung des Kuchenverkauf aufhängen. Plakate selbst gestalten (Eddings sind im SMV-Schrank und Plakate gibt es im Materiallager → Herr Scherer fragen)

6. Schritt 6

Zu Frau Groh-Allgaier gehen und Kuchenverkauf ankündigen. Anfragen, ob man die Spuckschutze und Schürzen, sowie einen Eimer mit Putzwasser und einen Lappen, am Tag des Kuchenverkaufs haben könne.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

Kuchenverkauf zur Finanzierung der SMV-Arbeit

Datum der Aktion

Im März

Dauer der Aktion

09.00 Uhr – 11.20 Uhr
Aufbau von 08.00 Uhr – 09.00 Uhr

Kosten der Aktion

Servietten:	5,00 €
Pappteller:	5,00 €
Handschuhe:	5,00 €
Mülltüten:	2,00 €
Alu-Folie:	2,00 €
Gesamtkosten:	19,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Foyer der Schule

Beteiligte Personen

- SMVler
- Schülersprecher

Benötigte Gegenstände

- Servietten
- Kuchen und Muffins mit Kuchenbesteck
- Servietten
- Spuckschutz
- Schürzen
- Pappteller
- Handschuhe und Haarnetze
- Putzeimer mit Lappen
- Pinnwand
- Tische und Stühle
- Musikbox
- SMV-Kasse
- Plakate
- Mülltüten
- Alu-Folie

9. Schritt 7

Servietten, Pappteller, Einmalhandschuhe, Mülltüten und Alufolie besorgen. Kassenbeleg aufbewahren und an die Kassenwarte weitergeben, damit man das Geld zurückbekommt.

10. Schritt 7

Am Tag des Kuchenverkaufs morgens alles aufbauen. D.h. Tische stellen (4 Stück in L-Form vor dem Vertretungsplan), Pinnwand bei den Tischen aufbauen und mit Plakaten, Schildern und Infomaterial bestücken (Die Schilder für den Kuchenverkauf befinden sich im SMV-Ordner. Die Tische ebenso mit Schildern zum Kuchenverkauf bekleben.

Hinweise/Bemerkungen

- Bei Kuchenverkäufen müssen die „Kuchenverkäufer“ besondere Hygienevorschriften beachten. Möglicherweise muss eine Hygienebelehrung durch Frau Groh-Allgaier vorgenommen werden.

Ablauf der Aktion

1. Aufbau

Um 08.00 Uhr treffen und alles vorbereiten und aufbauen. Warten das die Kuchen alle kommen.

2. Verkauf

Der Verkauf startet um 09.00 Uhr.

3. Große Pause

In der großen Pause soll jemand per Bluetooth mit der Musikbox Musik abspielen.

4. Aufräumen/Abbau

Nach dem Kuchenverkauf muss jemand alles aufräumen. D.h. die Tische putzen und die Kuchenformen aufräumen, den Müll versorgen, alle SMV-Sachen wieder in den SMV-Schrank räumen, die Musikbox zurückbringen und das eingenommene Geld den Kassenwarten zum Zählen geben.

SMV-Abschlusssitzung

Die SMV-Abschlusssitzung ist die letzte SMV-Sitzung im Schuljahr. Bei ihr wird das Begrüßungsfest geplant, das Schuljahr evaluiert und das kommende Schuljahr geplant. Es gibt außerdem Verpflegung für die SMVler.

Organisation

1. Schritt 1

In der Woche der mündlichen Abiturprüfung zu Herr Rebmann gehen und an besagtem Termin einen Klassenraum von 08.00 Uhr – 13.00 Uhr reservieren lassen. Außerdem erbitten, dass in der Woche der SMV-Abschlusssitzung im Vertretungsplan die SMV-Abschlusssitzung angekündigt wird. → Text: „SMV-Abschlusssitzung am TT.MM.JJJJ von 09.30 Uhr – 13.00 Uhr im Raum XI!“

2. Schritt 2

In der Woche der mündlichen Abiturprüfung zu Frau Kull gehen und die SMV-Abschlusssitzung ankündigen, nachfragen, ob es etwas gibt, was an der SMV-Abschlusssitzung besprochen werden muss.

3. Schritt 3

In der Woche der mündlichen Abiturprüfung eine E-Mail an alle Lehrer verschicken. Vorlage für E-Mail: siehe Dokument „E-Mail zur Abschlusssitzung“

4. Schritt 4

In der Woche der mündlichen Abiturprüfung Plakate im ganzen Schulhaus aufhängen (Plakate müssen im Sekretariat abgestempelt werden). Vorlage für die Plakate: siehe Dokument „Plakate zur SMV-Abschlusssitzung“

5. Schritt 5

Gliederung und Schüllerratsliste vorbereiten. → Vorlagen finden sich im Ordner „SMV-Abschlusssitzung“. Gliederung und Informationen aktualisieren, ausdrucken und an Verbindungslehrer weitergeben, mit der Bitte diese 60 Mal zu kopieren (mit Heftung), damit jeder SMVler besagte Dokumente als Tischvorlage bekommt!

6. Schritt 6

6 Familien am Tag vor der Abschlusssitzung auf 11 Uhr bestellen und Getränke (Wasser, Cola, Limonade) besorgen. Kassenbeleg an Kassenwart oder Kassenprüfer (Frau Göppert) weitergeben, um die Kosten erstattet zu bekommen.

Steckbrief

Genauere Bezeichnung der Aktion

SMV-Abschlusssitzung

Datum der Aktion

1. Donnerstag nach den mündlichen Abiturprüfungen

Dauer der Aktion

09.30 Uhr – 13.00 Uhr
Vorbereitung von 08.00 Uhr – 09.00 Uhr

Kosten der Aktion

Getränke:	20,00 €
Pizza:	120,00 €
Gesamtkosten:	140,00 €

Benötigte Räumlichkeiten

- Klassenraum von 08.00 Uhr – 13.00 Uhr

Beteiligte Personen

- Verbindungslehrer
- verbliebene Schülersprecher
- Alle SMVler
- Schulleitung?

Benötigte Gegenstände

- Computer
- Leinwand
- Tafel
- Tische und Stühle
- Getränke und Gläser
- Pizza
- Papier, Listen und Dokumente

Ablauf der Aktion

1. Vorbereitung

Klassenraum um 08.00 Uhr vorbereiten. D.h. Stühle und Tische stellen. Computer anschalten, Tafel wischen, Beamer einschalten, Gläser, Snacks und Getränke im Klassenraum verteilen. Lüften, Dokumente, Listen und Papiere vorbereiten. Gliederung auf den Tischen/Plätzen verteilen.

2. Einlass

Ab der großen Pause alle SMVler einlassen. Beginn soll dann um 09.45 Uhr sein.

3. Sitzung

Ablauf der Sitzung: siehe Dokument „Gliederung zur SMV-Abschlusssitzung“

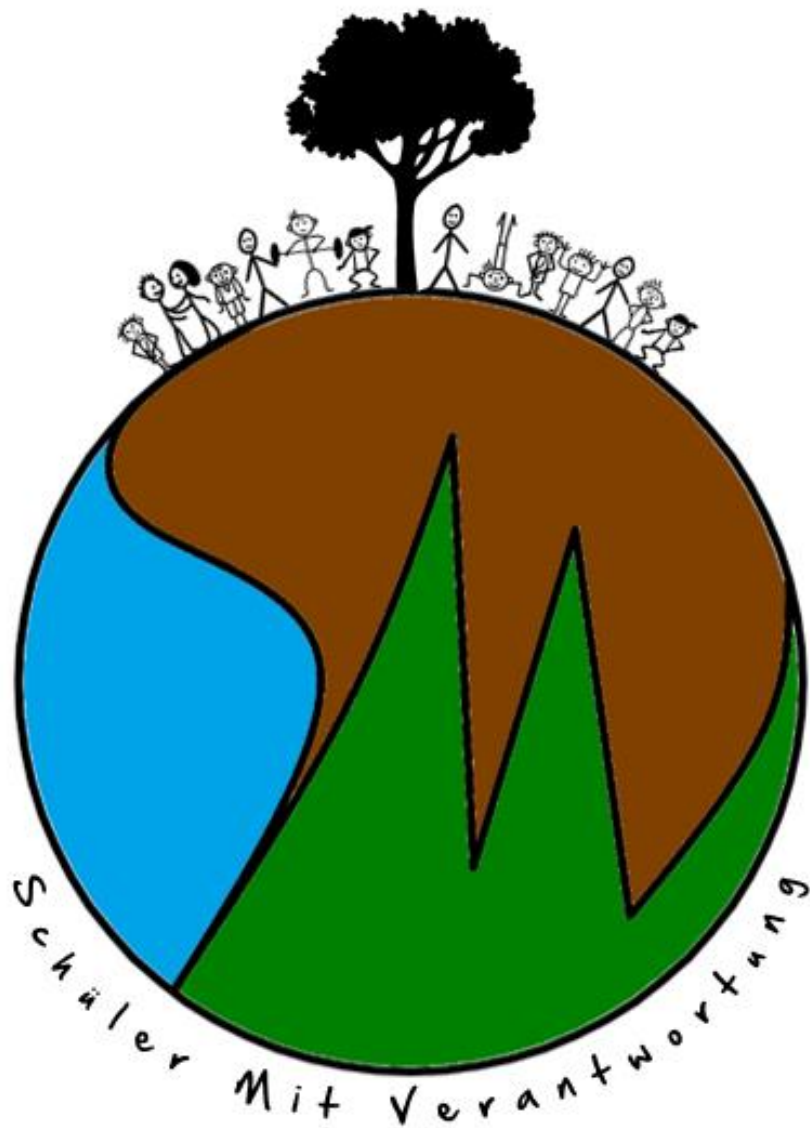
4. Aufräumen

Nach Ende der Sitzung aufräumen. D.h. Tische und Stühle zurückstellen. Stühle zurück in ihre Klassenräume bringen. Gläser, Getränke und in den SMV-Schrank zurückbringen (Verderbliches oder geöffnetes nicht mehr in den SMV-Schrank zurückbringen!!!)

Hinweise/Bemerkungen

- Gläser und USB-Stick mit Dokumenten befindet sich im SMV-Schrank im untersten Stockwerk der Schule
- Die Vorbereitung der SMV-Abschlusssitzung wird von den Schülersprechern und den Verbindungslehrern geleistet.

Teil IV – Anregungen



Die SMV in der (nahen) Zukunft

Entwicklung

Kultur, Bildung und Politik

SMV ist eine Abkürzung und steht für „Schülermitverantwortung“. Diese Wortbedeutung schließt nicht nur ein, dass sich die SMV, wie momentan, für schülerische Belange einsetzt und tolle Aktionen durchführt, sondern sich auch auf anderen Ebenen engagiert: Ein solches Engagement kann in kulturellen Veranstaltungen, politischen Diskussionen und Aktionen, sowie auch in der Einführung und Organisation von weiteren Bildungsangeboten (Lerngruppen und Arbeitsgemeinschaften [AGs]) liegen. Kulturelle Veranstaltungen und weitere Bildungsangebote bereichern besonders stark die Schule und den Schulalltag. Ein politisches Tätigwerden der SMV ist aber auch über die Schule hinaus wichtig, ja sogar gesellschaftlich sehr wichtig, da insbesondere von jungen Menschen viel zu wenig Engagement und Interesse in der Politik besteht. Das muss sich schnellstmöglich ändern, da sonst die Jugend ohne politische Stimme bleibt und in den wichtigen Fragen in Deutschland und der Welt übergangen wird. Es wäre somit also wünschenswert, wenn die SMV, nebst ihren Aktionen und Aufgaben auch Politisches und Gesellschaftliches in ihren Sitzungen diskutiert und zu bestimmten Themen, z.B. Umweltschutz, Klimawandel, Bildungspolitik, Datenschutz auch Stellung bezieht oder noch besser: demonstriert und Aktionen durchführt.

Projekte

Umweltprojekt

Für die Zukunft würde sich bei der SMV ein Umweltprojekt bzw. eine „Umweltwoche“ anbieten, in der man sich in der ganzen Schule mit dem Thema Umwelt, Umweltschutz, Klimawandel, Umweltverschmutzung, usw. auseinandersetzt. Dazu könnten Vorträge von Campact und Greenpeace stattfinden, sowie Diskussionen mit Politikern wie Landtags- Bundestags- oder Europaparlamentsabgeordneten. Des Weiteren kann die SMV mit kreativen Aktionen zum Thema Umwelt ein Zeichen setzen. Z.B. könnte man das Papier in der Schule auf Umweltpapier umstellen und in der Mensa und Cafeteria gegen Pappbecher und Plastikbesteck vorgehen. Für ein Umweltprojekt könnte auch das Logo für dieses Kapitel verwendet werden.

Weitere (mögliche) Projekte

- Sammelaktion (Flaschendeckel, Weihnachten im Schuhkarton)
- Kulturtage
- Schülerzeitung
- Kulturelle Ausflüge in Oper, Theater, usw.
- Nachhilfe, Lerngruppen
- Schulpullis, -t-shirts
- Geburtstagskarten
- Blutspendeaktion mit DRK

- Pfandflaschen sammeln
- Schulfest (vielleicht mit GS und KS zusammen?)
- Schuldisco
- Weihnachtsfeier
- Ehemaligentreffen
- Patenschaften für 3. Welt Länder, Kinder, Bäume
- Flohmarkt
- Spendenlauf