



SACHSEN-ANHALT

Ministerium für Bildung

#moderndenken

# HANDBUCH FÜR SCHÜLERVERTRETUNGEN





Gesetzesgrundlagen und Praxistipps auf einen Blick



[www.mb.sachsen-anhalt.de](http://www.mb.sachsen-anhalt.de)



# INHALTSVERZEICHNIS

1. **AUSZÜGE AUS DEM SCHULGESETZ DES LANDES SACHSEN-ANHALT**  6 - 26
2. **SCHÜLERVERTRETUNGSARBEIT IN DER SCHULE**  27 - 63
3. **PRAXISTIPPS FÜR AKTIVITÄTEN DER SCHÜLERVERTRETUNG**  64 - 92
4. **ABKÜRZUNGEN**  93 - 99
5. **MUSTERVORLAGEN**
6. **VERORDNUNGEN UND ERLASSE**

# GRUßWORT DES LANDESSCHÜLERRATES

Liebe Schülerinnen und Schüler des Landes Sachsen-Anhalt, die Schule bildet den Mittelpunkt unseres Alltags. Hier werden uns nicht nur wichtige Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, wir werden auch auf das Leben in einer demokratischen Gesellschaft vorbereitet. Es kommt immer wieder zu Meinungsverschiedenheiten zwischen Schülern, Eltern, Lehrern und der Schulleitung.

Die von Euch gewählte Schülervertretung kann Euch helfen, Eure Rechte zu vertreten und Interessen vor Ort durchzusetzen, zum Beispiel Pausenzeiten verändern oder ein Schüler-Café einrichten. Doch sicher kennt Ihr auch Situationen, in denen man sich als Schüler fragt: „Darf der Lehrer das überhaupt?“ oder „Muss ich das wirklich machen?“. In solchen Fällen wissen auch leider Eure Schülervertreter oft nicht weiter.

Was genau sind eigentlich Eure Rechte und Pflichten?

Der Landesschülerrat Sachsen-Anhalt vertritt die Meinungen und Interessen aller Schülerinnen und Schüler auf Landesebene, um mit Euch aus einem Wirrwarr von Gesetzen, Paragraphen und Verordnungen einen Weg zur Lösung Eures Problems zu finden.

Dieses Handbuch soll Euch helfen, Eure Schülervertretungsarbeit besser zu organisieren und damit aktiv im Schulgeschehen mitzuwirken. Ihr findet viele hilfreiche Tipps für die Umsetzung einer funktionierenden Schülervertretungsarbeit, wie z. B. Praxistipps zur Organisation einer SV-Sitzung.

Sollte dieses Buch nicht all Eure Fragen beantworten, könnt Ihr Euch gern mit uns in Verbindung setzen.

Euer Landesschülerrat Sachsen-Anhalt

# WIE VERWENDE ICH DIESES HANDBUCH

## Gesetzestexte verstehen

Dieses Handbuch ist vollgepackt mit Informationen. Den Großteil davon haben wir uns nicht selber ausgedacht, sondern es handelt sich um amtliche Gesetzestexte, die die Politikerinnen und Politiker dieses Landes so beschlossen haben. Häufig ist schwer zu verstehen, was eigentlich gemeint ist. Deswegen haben wir Euch an vielen Stellen kurze Anmerkungen hinzugefügt. Diese machen Euch die wichtigsten Aussagen der Texte schnell ersichtlich und helfen dabei, das „Amtsdeutsch“ zu verstehen.

---

## Arbeit mit den QR-Codes

Wir wollen, dass Ihr immer auf dem neuesten Stand seid. Deswegen findet ihr unter einigen Texten QR-Codes, die Ihr mit eurem Telefon einscannen könnt. Von unserer Papiaerausgabe gelangt Ihr dann auf Internetseiten vom Landesschülerrat und des Landes Sachsen-Anhalt. Hier habt Ihr dann die Möglichkeit, immer die aktuellen Gesamtfassungen von Gesetzestexten oder unsere Mustervorlagen herunterzuladen.

Ihr könnt nicht scannen? Kein Problem! Tippt einfach die abgedruckte URL in die Suchleiste eures Browsers ein und dann gelangt Ihr auch auf die richtigen Internetseiten.

---

## Unsere Tipps für Eure Schülervertretung (SV)

In den Kapiteln 1 und 2 findet Ihr hauptsächlich die wichtigsten Gesetzestexte – wie oben beschrieben, mit unseren Anmerkungen. Im dritten Kapitel jedoch haben wir unsere wichtigsten Tipps und Tricks für Euch zusammengefasst. Diese können Euch helfen, Eure Arbeit noch besser und effektiver zu gestalten.

Kennt Ihr eigentlich schon unsere kostenlosen Schülervertretungsseminare? In diesen bringen wir Euch die Basics der SV-Arbeit bei, gehen mit Euch und euren Ideen in die Umsetzungsplanung und unterstützen Euch bei euren Vorhaben. Meldet Euch dafür einfach unter [mb-landesschuelerrat@sachsen-anhalt.de](mailto:mb-landesschuelerrat@sachsen-anhalt.de) oder über das Kontaktformular auf unserer Webseite.





## 1.1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

---

### § 1 ERZIEHUNGS- UND BILDUNGS-AUFTRAG DER SCHULE

---

(1) Der Auftrag der Schule wird bestimmt durch das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland und die Verfassung des Landes Sachsen-Anhalt. Insbesondere hat jeder junge Mensch ohne Rücksicht auf seine Herkunft oder wirtschaftliche Lage das Recht auf eine seine Begabungen, seine Fähigkeiten und seine Neigung fördernde Erziehung, Bildung und Ausbildung, das schließt die Vorbereitung auf die Wahrnehmung von Verantwortung, Rechten und Pflichten in Staat und Gesellschaft ein.

---

- (2) In Erfüllung dieses Auftrages ist die Schule insbesondere gehalten,
1. die Schülerinnen und Schüler zur Achtung der Würde des Menschen, zur Selbstbestimmung in Verantwortung gegenüber Andersdenkenden, zur Anerkennung und Bindung an ethische Werte, zur Achtung religiöser Überzeugungen, zu verantwortlichem Gebrauch der Freiheit und zu friedlicher Gesinnung zu erziehen,
  2. die Schülerinnen und Schüler auf die Übernahme politischer und sozialer Verantwortung im Sinne der freiheitlich-demokratischen Grundordnung vorzubereiten,
  3. den Schülerinnen und Schülern Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten mit dem Ziel zu vermitteln, die freie Entfaltung der Persönlichkeit und Begabung, eigenverantwortliches Handeln und Leistungsbereitschaft zu fördern,
  - 3a. Benachteiligungen von Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen zu verhindern und zu beseitigen und dazu beizutragen, dass ihnen eine gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft und eine selbstbestimmte Lebensführung ermöglicht wird,



4. die Schülerinnen und Schüler zu individueller Wahrnehmungs-, Urteils- und Entscheidungsfähigkeit in einer von neuen Medien- und Kommunikationstechniken geprägten Informationsgesellschaft zu befähigen,
5. die Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt, des öffentlichen Lebens, der Familie und Freizeit vorzubereiten,
6. den Schülerinnen und Schülern Kenntnisse, Fähigkeiten und Werthaltungen zu vermitteln, welche die Gleichachtung und Gleichberechtigung der Menschen unabhängig von ihrem Geschlecht, ihrer Abstammung, ihrer Rasse, ihrer Behinderung, ihrer sexuellen Identität, ihrer Sprache, ihrer Heimat und Herkunft, ihrem Glauben, ihren religiösen oder politischen Anschauungen fördern, und über Möglichkeiten des Abbaus von Diskriminierungen und Benachteiligungen aufzuklären,
7. die Schülerinnen und Schüler zu verantwortlichem Handeln in einer von zunehmender gegenseitiger Abhängigkeit und globalen Problemen geprägten Welt für die Bewahrung von Natur, Leben und Gesundheit zu befähigen,
8. die Schülerinnen und Schüler zu Toleranz gegenüber kultureller Vielfalt und zur Völkerverständigung zu erziehen sowie zu befähigen, die Bedeutung der Heimat in einem geeinten Deutschland und einem gemeinsamen Europa zu erkennen.

---

**... freie Entfaltung der Persönlichkeit und Begabung, eigenverantwortliches Handeln und Leistungsbereitschaft ...**

---

- (3) Die Schule hat die Pflicht, die individuellen Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnisse der Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Schülerinnen und Schüler sind bei Bedarf zusätzlich zu fördern, um einen ihren Fähigkeiten entsprechenden Schulabschluss zu erlangen. Inklusive Bildungsangebote für Schülerinnen und Schüler werden in allen Schulformen gefördert, um auf diese Weise zur Verbesserung der Chancengerechtigkeit beizutragen. Sonder-





pädagogischer Förderbedarf liegt vor, wenn Schülerinnen und Schüler in ihren Entwicklungs- und Bildungsmöglichkeiten so stark beeinträchtigt oder behindert sind, dass sie ohne zusätzliche, sonderpädagogische Förderung in der allgemeinen Schule nicht oder nicht mehr ausreichend gefördert werden können. Inklusionspädagogische Inhalte sind verbindlich in die Lehrerbildung aufzunehmen. Für Schülerinnen und Schüler, die besondere Hilfen benötigen, sind Förderschulen vorzuhalten.

---

(3a) Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf werden gemeinsam unterrichtet, wenn die Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf dies beantragen, die personellen, sächlichen und organisatorischen Möglichkeiten vorhanden sind oder nach Maßgabe der Haushalte geschaffen werden können und mit der gemeinsamen Beschulung und Erziehung dem individuellen Förderbedarf entsprochen werden kann. Die Eltern erhalten für ihre Entscheidung über den weiteren Bildungsweg ihrer Kinder eine umfassende Beratung.

---

(4) Bei Erfüllung des Erziehungsauftrages haben die Schulen das verfassungsmäßige Recht der Eltern auf Erziehung ihrer Kinder zu achten.

---

(4a) Schulen arbeiten im Rahmen ihrer Aufgaben mit den Trägern der öffentlichen und freien Jugendhilfe sowie anderen Stellen und öffentlichen Einrichtungen, deren Tätigkeit sich wesentlich auf die Lebenssituation junger Menschen auswirkt, insbesondere mit Einrichtungen der Familienbildung und den Familienverbänden sowie Trägern der beruflichen Fort- und Weiterbildung, den Musikschulen, den Volkshochschulen sowie Sport- und anderen Vereinen zusammen. Die

---

... gilt für öffentliche Schulen und [...] für Schulen in freier Trägerschaft in Sachsen-Anhalt ...

---



Schulen können dazu im Einvernehmen mit dem Schulträger Vereinbarungen abschließen. Die Schulträger können auf Wunsch der Schulen den Kooperationspartnern Räume und technische Ausstattung zur Nutzung überlassen.

---

(4b) Schulsozialarbeit ergänzt den schulischen Alltag. Sie öffnet Kindern, Jugendlichen und ihren Eltern neue Zugänge zu Unterstützungsangeboten und erweitert ihre präventiven, integrativen und kurativen Handlungsmöglichkeiten. Die Schulen arbeiten im Rahmen der Schulsozialarbeit mit anerkannten Einrichtungen der öffentlichen und freien Kinder und Jugendhilfe zum Schutz des Kindeswohls zusammen.

---

(5) Das Land und die Kommunen sorgen für ein ausreichendes und vielfältiges öffentliches Schulwesen. Das Land fördert Schulen in freier Trägerschaft nach Maßgabe dieses Gesetzes.

---

**Schülerinnen und Schüler mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf werden gemeinsam unterrichtet,...**

---

---


## **§ 2 GELTUNGSBEREICH**

---

(1) Dieses Gesetz gilt für die öffentlichen Schulen und, soweit nichts anderes bestimmt wird, für die Schulen in freier Trägerschaft im Land Sachsen-Anhalt.

---

(2) Öffentliche Schulen im Sinne dieses Gesetzes sind die in § 3 genannten Schulen, deren Träger die Landkreise, die Gemeinden oder das Land sind. Sie sind nicht rechtsfähige öffentliche Anstalten.



(3) Schulen in freier Trägerschaft im Sinne dieses Gesetzes sind die Schulen, deren Träger entweder natürliche oder juristische Personen des privaten Rechts oder Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften sind, die die Rechte einer Körperschaft des öffentlichen Rechts besitzen.

---

(4) Dieses Gesetz findet keine Anwendung auf Berufsfachschulen für Gesundheitsberufe, mit Ausnahme für folgende Schulen:

1. Berufsfachschule Altenpflege,
  2. Berufsfachschule Diätassistenz,
  3. Berufsfachschule Ergotherapie,
  4. Berufsfachschule Physiotherapie,
  5. Berufsfachschule Masseurin und medizinische Bademeisterin/Masseur und medizinischer Bademeister
  6. Berufsfachschule Pharmazeutisch-technische Assistenz.
- 

(5) Keine Schulen im Sinne dieses Gesetzes sind die Ausbildungszentren für Gesundheitsfachberufe der Universitätsklinik an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg und an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg. Die Aufsicht über die dortigen Bildungsgänge führt das für Gesundheit zuständige Ministerium im Benehmen mit dem für Schulwesen zuständigen Ministerium.

---

### **§ 3 GLIEDERUNG DES SCHULWESENS**

---

(1) Das Schulwesen gliedert sich in Schulformen und in Schulstufen.

13						13
12						12
11						11
10						10
9	<b>SEKUNDAR- SCHULE</b>	<b>GEMEINSCHAFTS- SCHULE</b>	<b>GESAMTSCHULE</b>	<b>GYMNASIUM</b>	<b>FÖRDER- SCHULE</b>	9
8						8
7	Abschlüsse (qualifizierter) Hauptschul- abschluss nach Klasse 9 (erweiterter) Realschulab- schluss nach Klasse 10	Abschlüsse (qualifizierter) Hauptschul- abschluss nach Klasse 9 (erweiterter) Realschulab- schluss nach Klasse 10 Abitur nach Klasse 12 oder 13	Abschlüsse (qualifizierter) Hauptschul- abschluss nach Klasse 9 (erweiterter) Realschulab- schluss nach Klasse 10 Abitur nach Klasse 12 oder 13	Abschlüsse Abitur nach Klasse 12	Abschlüsse (qualifizierter) Hauptschul- abschluss und (erweiterter) Realschulabschluss möglich in Abhängigkeit von den individuellen Möglichkeiten	7
6						6
5						5
4	<b>GRUNDSCHULE</b>				<b>FÖRDER- SCHULE</b>	4
3	mit					3
2	<b>SCHULEINGANGSPHASE</b>					2
1	(Schuljahrgänge 1/2)					1

(2) Die Schulformen sind:

1. Allgemeinbildende Schulen
  - a) die Grundschule,
  - b) die Sekundarschule,
  - c) die Gesamtschule,
  - d) die Gemeinschaftsschule,
  - e) das Gymnasium,
  - f) die Förderschule,
  - g) Schulen des zweiten Bildungsweges:  
Abendsekundarschule, Abendgymnasium und Kolleg;
2. Berufsbildende Schulen
  - a) die Berufsschule,
  - b) die Berufsfachschule,
  - c) die Fachschule,
  - d) die Fachoberschule,
  - e) das Berufliche Gymnasium.

(3) Schulstufen sind:

1. die Primarstufe; sie umfasst den 1. bis 4. Schuljahrgang,
2. die Sekundarstufe I; sie umfasst den 5. bis 10. Schuljahrgang und die Abendsekundarschule,



3. die Sekundarstufe II; sie umfasst an allgemeinbildenden Schulen den 11. bis 13. Schuljahrgang, die berufsbildenden Schulen, das Abendgymnasium und das Kolleg.
- (4) Die oberste Schulbehörde kann für Schulen mit inhaltlichen Schwerpunkten Regelungen treffen, die von den Vorschriften für die anderen allgemeinbildenden Schulen abweichen.

---

## 1.2 RECHTE DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

---

### § 33 RECHT AUF BILDUNG

---


- (1) Das Land Sachsen-Anhalt gestaltet und fördert das Schulwesen so, dass die Schülerinnen und Schüler ihr Recht auf Bildung möglichst umfassend verwirklichen können. Unterschiedlichen Bildungschancen und Begabungen soll durch besondere Förderung der betreffenden Schülerinnen und Schüler entsprochen werden.
- (2) In Ausübung ihrer verfassungsmäßigen Rechte unterstützen die Erziehungsberechtigten die Schülerinnen und Schüler beim Besuch der ihren Fähigkeiten und Neigungen entsprechenden Bildungsgänge.

---

### § 34 WAHL UND WECHSEL DES BILDUNGSWEGES

---

- (1) Die Erziehungsberechtigten haben im Rahmen der Regelungen des Bildungsweges die Wahl zwischen den Schulformen und Bildungsgängen, die zur Verfügung stehen. Volljährige Schülerinnen und Schüler wählen selbst. Die Schule berät bei der Wahl des Bildungsweges.



---

ungleichen Bildungschancen  
und Begabungen soll durch  
besondere Förderungen  
entsprochen werden

---

- (2) Nach dem 4. Schuljahrgang wählen die Erziehungsberechtigten entsprechend den Neigungen und Fähigkeiten ihrer Kinder den weiteren Bildungsgang.

---

- (3) Ein Wechsel der Bildungsgänge oder Schulformen in der Sekundarstufe I kann von der Erfüllung bestimmter Leistungsvoraussetzungen abhängig gemacht werden. Die Schule ist verpflichtet, Schülerinnen und Schüler nach einem Wechsel des Bildungsgangs oder der Schulform besonders zu fördern.

---

- (4) Die Aufnahme in die Schulen der Sekundarstufe II kann davon abhängig gemacht werden, dass die Schülerin oder der Schüler einen bestimmten Abschluss oder berufliche Erfahrungen nachweist. Dies gilt nicht für die Aufnahme in die Berufsschule.

---


- (5) Eine Schülerin oder ein Schüler kann den nächsthöheren Schuljahrgang erst besuchen, wenn die Klassenkonferenz entschieden hat, dass von ihnen eine erfolgreiche Mitarbeit in diesem Schuljahrgang erwartet werden kann (Versetzung). Zwischen einzelnen Schuljahrgängen kann von dem Erfordernis der Versetzung abgesehen werden.

---

- (6) Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I des Gymnasiums sollen bei der zweiten Nichtversetzung an einen geeigneten Bildungsgang überwiesen werden, wenn die Klassenkonferenz beschließt, dass ein erfolgreicher Besuch des Gymnasiums nicht erwartet werden kann. Schülerinnen und Schüler des 5. Schuljahrganges sollen bereits überwiesen werden, wenn eine erfolgreiche Mitarbeit auch nach einer Wiederholung nicht erwartet werden kann.

---

- (7) Wer nach zwei Wiederholungen in der Sekundarschule erneut nicht versetzt wird, soll, sofern die Vollzeitschulpflicht



erfüllt ist, an einen geeigneten beruflichen Bildungsgang verwiesen werden. Erfolgt im Fall einer nicht möglichen Versetzung die Zuweisung in einen höheren Schuljahrgang, so ist diese Zuweisung im Sinne von Satz 1 als Wiederholung anzurechnen.


---

- (8) Durch Prüfungen können Nichtschülerinnen und Nichtschüler die Abschlüsse der allgemeinbildenden Schulen und der berufsbildenden Schulen erreichen.
- 

### **§ 35 REGELUNG DES BILDUNGSWEGES**

---

- (1) Die oberste Schulbehörde wird ermächtigt, durch Verordnung zu regeln:
1. die Aufnahme in den Schulen der Sekundarstufen I und II sowie in die Förderschule,
  2. die Übergänge zwischen den Schulformen beziehungsweise Bildungsgängen, einschließlich der Überweisungen in den Fällen des § 34 Abs. 6 und 7,
  3. die Versetzung, das Überspringen eines Schuljahres, die freiwillige Wiederholung und das freiwillige Zurücktreten,
  4. die Beendigung des Schulverhältnisses (Austritt oder Entlassung), einschließlich der Höchstdauer des Besuchs einer Schulform oder einer Schulstufe,
  5. Abschlüsse und ihre Berechtigung einschließlich der Abschlussprüfungen für Schülerinnen und Schüler sowie Nichtschülerinnen und Nichtschüler; dabei kann bestimmt werden, dass eine nicht bestandene Prüfung nur einmal wiederholt werden kann,
  6. die Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs, die Einrichtung des gemeinsamen Unterrichts, die Überweisung an eine Förderschule sowie die Verpflichtung zur Teilnahme an einem Sonderunterricht (§ 39 Abs. 3),

- 
7. die Aufnahmevoraussetzungen für Schulen mit einem von der obersten Schulbehörde genehmigten inhaltlichen Schwerpunkt gemäß § 5 Abs. 1 Satz 3, § 5a Abs. 2 Satz 2 und § 6 Abs. 1 Satz 3.
- 

- (2) Inhalt und Ausmaß der Verordnungsermächtigung ergeben sich im Übrigen aus dem Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule (§ 1) und der Pflicht, die Entwicklung der einzelnen Schülerin und des einzelnen Schülers ebenso wie die Entwicklung aller Schülerinnen und Schüler zu fördern.
- 

### **1.3 SCHULPFLICHT**

---

#### **§ 36 ALLGEMEINES**

---


- (1) Der Besuch einer Schule ist für alle im Land Sachsen-Anhalt wohnenden Kinder und Jugendlichen verpflichtend (Schulpflicht).
- 
- (2) Diese Pflicht wird grundsätzlich durch den Besuch einer öffentlichen Schule oder einer genehmigten Schule in freier Trägerschaft erfüllt. Die Schulbehörde kann Ausnahmen zulassen.
- 

#### **§ 37 BEGINN DER SCHULPFLICHT**

---

- (1) Alle Kinder, die bis zum 30. Juni das sechste Lebensjahr vollenden, werden mit Beginn des folgenden Schuljahres schulpflichtig. Kinder, die bis zum 30. Juni das fünfte Lebensjahr vollenden, können auf Antrag der Erziehungsberechtigten mit Beginn des Schuljahres in die Schule aufgenommen werden, wenn sie die für den Schulbesuch erforderlichen körperlichen und geistigen Voraussetzungen besitzen und in ihrem sozialen Verhalten ausreichend entwickelt sind. Diese Kinder werden mit der Aufnahme schulpflichtig.



- 
- (2) Vor der Aufnahme in die Schule ist eine amtsärztliche Untersuchung durchzuführen.
- 

- (3) Schulpflichtige Kinder, die körperlich, geistig, seelisch oder in ihrem sozialen Verhalten nicht genügend entwickelt sind, um mit Aussicht auf Erfolg am Unterricht teilzunehmen, werden an der Grundschule oder an der Förderschule entsprechend gefördert. Im Einzelfall kann die Aufnahme in die Schule durch die Schulbehörde im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten um ein Jahr verschoben werden. Diese Kinder werden mit der Aufnahme schulpflichtig.
- 

### **§ 39 BESUCH VON FÖRDERSCHULEN UND SONDERUNTERRICHT**

---

- (1) Schülerinnen und Schüler, die einer sonderpädagogischen Förderung bedürfen, sind zum Besuch einer für sie geeigneten Förderschule oder des für sie geeigneten Sonderunterrichts verpflichtet, wenn die entsprechende Förderung nicht in einer Schule einer anderen Schulform erfolgen kann.
- 

- (2) Die Schulbehörde entscheidet nach dem Ergebnis eines sonderpädagogischen Feststellungsverfahrens, ob die Verpflichtung nach Absatz 1 besteht, und bestimmt nach Anhörung der Erziehungsberechtigten, welche Förderschule die Schülerin oder der Schüler besuchen soll. Für die Entscheidung können ärztliche Untersuchungen durchgeführt, anerkannte Testverfahren angewandt und Gutachten von Sachverständigen eingeholt werden.
- (3) Schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen, die infolge einer längerfristigen Erkrankung die Schule nicht besuchen können, ist Unterricht zu Hause oder im Krankenhaus im angemessenen Umfang zu erteilen.



---

## § 40 DAUER UND ENDE DER SCHULPFLICHT

---

- (1) Die Schulpflicht endet zwölf Jahre nach ihrem Beginn.


---
- (2) Alle Schulpflichtigen besuchen zunächst mindestens neun Jahre Schulen der Primarstufe und der Sekundarstufe I (Vollzeitschulpflicht).

---
- (3) Sofern sie nicht anschließend allgemeinbildende Schulen besuchen, erfüllen sie ihre Schulpflicht durch den Besuch einer berufsbildenden Schule.

---
- (4) Wenn eine Schülerin oder ein Schüler eine berufsbildende Schule mit Vollzeitunterricht mindestens ein Jahr lang besucht, so ist deren Schulpflicht erfüllt. Sie ist auch erfüllt, wenn mindestens ein Jahr lang ein von der Schulbehörde genehmigtes kooperatives Bildungsangebot besucht wird. Wer nach Beendigung der Schulpflicht eine Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung beginnt, ist verpflichtet, für die Dauer des Ausbildungsverhältnisses die Berufsschule zu besuchen.

---
- (5) Wer zur Förderung seiner beruflichen Aus- oder Weiterbildung an Maßnahmen nach dem dritten Buch Sozialgesetzbuch, die von Trägern durchgeführt werden, die dafür anerkannt und zugelassen sind, oder an vergleichbaren Maßnahmen anderer Träger teilnimmt, kann auch nach Beendigung der Schulpflicht in den Bildungsgang einer berufsbildenden Schule aufgenommen werden, wenn die Sach- und Personalkosten erstattet werden.

---
- (6) Auf die Pflicht zum Besuch einer berufsbildenden Schule wird die Zeit als Beamtin oder Beamter im Vorbereitungs-



dienst angerechnet. Die Schulpflicht gilt mit Bestehen der Laufbahnprüfung als erfüllt.

---

(7) Eine Schülerin ist drei Monate vor und zwei Monate nach der Geburt ihres Kindes nicht verpflichtet, die Schule zu besuchen.

---

(7a) Die Schulpflicht ruht,

1. wenn eine schulpflichtige Mutter oder ein schulpflichtiger Vater durch den Besuch der Schule daran gehindert würde, ihr oder sein Kind im ausreichenden Maße zu betreuen,
2. wenn Schulpflichtige aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage sind, eine Schule zu besuchen oder am Sonderunterricht teilzunehmen,
3. wenn Schulpflichtige an berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen oder an einer Einstiegsqualifizierung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch teilnehmen,
4. wenn Schulpflichtige an Freiwilligendiensten aufgrund bundesrechtlicher oder landesrechtlicher Vorschriften teilnehmen,
5. wenn Schulpflichtige eine Berufsfachschule für Gesundheitsberufe besuchen, auf die dieses Gesetz keine Anwendung finden,
6. wenn Schulpflichtige an einer Hochschule immatrikuliert sind oder
7. in weiteren Fällen, in denen eine anderweitige geeignete Ausbildung oder Betreuung gesichert erscheint.

Voraussetzung für das Ruhen der Schulpflicht nach Satz 1 Nr. 1 ist ein Antrag der schulpflichtigen Mutter oder des schulpflichtigen Vaters und, sofern sie oder er noch nicht



volljährig ist, die Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter. Über das Ruhen der Schulpflicht nach Satz 1 Nr. 2 entscheidet die Schulbehörde auf Antrag der Erziehungsberechtigten und nach deren Anhörung auf der Grundlage von ärztlichen Unterlagen. Ein fachärztliches Gutachten kann herangezogen werden. Die Schulbehörde kann das Verfahren über das Ruhen der Schulpflicht nach Satz 1 Nr. 2 auch ohne Antrag einleiten. Voraussetzung für ein Ruhen der Schulpflicht nach Satz 1 Nr. 6 ist ein Antrag der schulpflichtigen Schülerin oder des schulpflichtigen Schülers und, sofern sie oder er noch nicht volljährig ist, die Zustimmung der Erziehungsberechtigten.

- 
- (8) Die oberste Schulbehörde wird ermächtigt, durch Verordnung nähere Regelungen zu treffen.
- 

#### **1.4 ORDNUNGSMAßNAHMEN**

---

### **§ 44 ORDNUNGSMAßNAHMEN**

---

- (1) Die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule ist vor allem durch pädagogische Maßnahmen zu gewährleisten. In die Lösung von Konflikten sind die beteiligten Personen sowie die Erziehungsberechtigten einzubeziehen.
- 
- (2) Ordnungsmaßnahmen können getroffen werden, wenn dies zur Sicherung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit oder zum Schutz von Personen oder Sachen erforderlich ist. Die Würde der Schülerin oder des Schülers darf durch Ordnungsmaßnahmen nicht verletzt werden.
- 
- (3) Ordnungsmaßnahmen können getroffen werden, wenn Schülerinnen oder Schüler




1. gegen eine Rechtsnorm oder die Schulordnung verstoßen  
oder
  2. Anordnungen der Schulleitung oder einzelner Lehrkräfte nicht befolgen, die zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule notwendig sind.
- 

(4) Ordnungsmaßnahmen sind:

1. der schriftliche Verweis,
  2. zeitweiliger Ausschluss vom Unterricht von einem bis zu fünf Unterrichtstagen,
  3. Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe,
  4. Überweisung in eine andere Schule der gleichen Schulform,
  5. Verweisung von allen Schulen, wenn die Vollzeitschulpflicht bereits erfüllt wurde.
- 

(5) Vor einer Ordnungsmaßnahme ist die Schülerin oder der Schüler zu hören, vor Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 4 Nrn. 2 bis 5 ist den Erziehungsberechtigten Gelegenheit zur Anhörung zu geben. In dringenden Fällen ist die Schulleitung befugt, die Schülerin oder den Schüler bis zur Entscheidung vorläufig vom Schulbesuch auszuschließen, wenn auf andere Weise die Aufrechterhaltung eines geordneten Schullebens nicht gewährleistet werden kann.

(5a) Für Wohnheime, die Schulen in Trägerschaft des Landes angegliedert sind, gilt Absatz 4 entsprechend mit der Maßgabe, dass auch bei einem Verstoß gegen die Wohnheimordnung oder eine Anordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters oder des Betreuungspersonals eine Ordnungsmaßnahme getroffen werden kann. Neben den in Absatz 4



genannten Ordnungsmaßnahmen kann der zeitweilige oder völlige Ausschluss aus dem Wohnheim angeordnet werden.

---

- (6) Die oberste Schulbehörde wird ermächtigt, die Voraussetzungen und das Verfahren durch Verordnung zu regeln.
- 

#### **§ 44 DURCHSETZUNG DER SCHULPFLICHT**

---

Beruhet eine Verletzung der Schulpflicht auf einer Verletzung der Pflichten nach § 43 Abs. 1 Satz 4 kann gegen die Erziehungsberechtigten ein Zwangsgeld festgesetzt werden. Für die Durchführung des Zwangsgeldverfahrens bei Verletzung der Schulpflicht sind die Landkreise und kreisfreien Städte zuständig. Ein Schulpflichtiger, der ohne berechtigten Grund seinen Verpflichtungen aus § 36 Abs. 1 nicht nachkommt, kann der Schule auch gegen seinen Willen zugeführt werden, wenn andere pädagogische Mittel, insbesondere persönliche Beratung, Hinweise an die Eltern, den Auszubildenden und den Arbeitgeber des Schulpflichtigen sowie die Einbeziehung des zuständigen Jugendamtes, ohne Erfolg geblieben sind. Die Zuführung wird von dem für den Wohn- oder Aufenthaltsort des Schulpflichtigen zuständigen Landkreis oder von der zuständigen kreisfreien Stadt angeordnet.



---

## § 49 MITWIRKUNG DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN DER SCHULE

---

- (1) Von den Klassenverbänden und dem Schülerrat sowie in Schülerversammlungen der Schule können alle schulischen sowie alle die Schülerinnen und Schüler in besonderem Maße bewegenden Fragen erörtert werden.

---

Auch an Grundschulen kann ein Schülerrat gebildet werden.

---

---

### 1.5 RELIGIONS- UND ETHIKUNTERRICHT

---

#### § 19 RELIGIONS- UND ETHIKUNTERRICHT

---

- (1) Der Religionsunterricht und der Ethikunterricht sind an den öffentlichen Schulen ordentliche Lehrfächer.
- (2) Die Schülerinnen und Schüler nehmen entweder am Religionsunterricht oder am Ethikunterricht teil.
- (3) Der Religionsunterricht wird in Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Religionsgemeinschaften erteilt. Die Schulbehörden erlassen die Richtlinien und genehmigen die Lehrbücher im Einvernehmen mit den Religionsgemeinschaften.
- (4) Im Fach Ethik werden den Schülerinnen und Schülern das Verständnis für ethische Werte und Normen sowie der Zugang zu philosophischen und religiösen Fragen vermittelt.
- (5) Der Unterricht in diesen Fächern wird eingerichtet, sobald hierfür die erforderlichen Unterrichtsangebote entwickelt sind und geeignete Lehrerinnen und Lehrer zur Verfügung stehen.

freie Wahl ab dem 14. Lebens-  
jahr

## § 21 TEILNAHME AM RELIGIONSUNTERRICHT UND ETHIKUNTERRICHT

Die Erziehungsberechtigten bestimmen, an welchem Unterricht gemäß § 19 Abs. 1 ihre Kinder teilnehmen. Nach Vollendung des 14. Lebensjahres steht dieses Recht den einzelnen Schülerinnen und Schülern zu.

### **DAS SCHULGESETZ ZUM DOWNLOADEN:**

[mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/  
Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Gesetze/Schulgesetz.pdf](https://mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Gesetze/Schulgesetz.pdf)









## 2. SCHÜLERVERTRETUNGSARBEIT IN DER SCHULE

In diesem Kapitel erhältst du Informationen darüber, wie und wo du aktiv als Schülervertreter laut Schulgesetz in der Schule mitwirken kannst.

Wie kann ich mich zum um Schülervertreter wählen lassen? Wer ist für welches Amt wahlberechtigt? Welche Angaben muss die Niederschrift einer Wahl enthalten? Wie läuft so eine Wahl genau ab? In der Schülerwahlverordnung ist dazu alles geregelt.

Welche Arten von Konferenzen gibt es? Bin ich als Schülervertreter überhaupt stimmberechtigt? Warum ist die Gesamtkonferenz einer Schule ein wichtiges Forum der Mitwirkung für die Schülervertreter? Wie bereiten sich die Schülervertretenden auf die Gesamtkonferenz optimal vor? Hol dir die Antworten in diesem Kapitel.

### 2.1 ..... SCHÜLERWAHLVERORDNUNG (SCHWVO)

### 2.2 ..... MITWIRKUNGSRECHTE DER SCHÜLERVERTRETUNGEN

#### 2.2.1 ..... KLASSENSPRECHER UND SCHÜLERRAT

#### 2.2.2 ..... AUFGABEN DER KONFERENZEN

#### 2.2.3 ..... MITWIRKUNG IN KONFERENZEN



## **2.1 SCHÜLERWAHLVERORDNUNG (SchWVO)**

**VOM 10. JUNI 2015**

Aufgrund von § 48 Abs. 4, § 50 Abs. 4, § 51 Satz 2, § 53 Abs. 3 und § 79 Abs. 2 in Verbindung mit § 82 Abs. 2 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Februar 2013 (GVBl. LSA S. 68), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 24. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 350, 358), in Verbindung mit Abschnitt II Nr. 6 des Beschlusses der Landesregierung über den Aufbau der Landesregierung Sachsen-Anhalt und die Abgrenzung der Geschäftsbereiche vom 3. Mai 2011 (MBL. LSA S. 217), zuletzt geändert durch Beschluss vom 14. Oktober 2014 (MBL. LSA S. 511), wird verordnet:

---

### **INHALTSÜBERSICHT**

---

#### **ABSCHNITT 1**

---

#### **ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN**

- § 1 Wahlberechtigung und Wählbarkeit
- § 2 Gemeinsame Regelungen zum Wahlverfahren
- § 3 Fristen
- § 4 Einladung zur Wahl
- § 5 Mitteilung des Wahlergebnisses und Aufbewahrung der Stimmzettel
- § 6 Ausscheiden und Nachwahl



## ABSCHNITT 2

---

### **SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER DES KLASSENVERBANDES UND SCHÜLERRAT**

- § 7 Wahl der Schülervertreterinnen und Schülervertreter des Klassenverbandes
- § 8 Wahl der Sprecherinnen und Sprecher der Kursstufe des Gymnasiums, des Fachgymnasiums, des Abendgymnasiums/Kollegs und der Schülervertretung für die Schuljahrgangskonferenz
- § 9 Abstimmung über den Wahlmodus zur Wahl der Schülersprecherin und des Schülersprechers
- § 10 Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Schülersprecherin oder des Schülersprechers und deren Vertretung

## ABSCHNITT 3

---

Informiert Euch weiterführend  
auch im Schulgesetz.

---

### **GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRAT SOWIE STADTSCHÜLERRAT DER KREISFREIEN STADT**

- § 11 Wahl des Gemeineschülerrates
- § 12 Wahl des Kreis- und Stadtschülerrates
- § 13 Einberufung des Gemeineschülerrates
- § 14 Wahl des Kreis- oder Stadtschülerrates durch Delegierte, Konstituierende Sitzung
- § 15 Wahl der Sprecherin oder des Sprechers



## **ABSCHNITT 4**

---

### **WAHL DES LANDESSCHÜLERRATES**

- § 16 Allgemeines
- § 17 Wahlberechtigung und Wählbarkeit
- § 18 Durchführung der Wahl
- § 19 Stimmabgabe und Auszählung
- § 20 Ausscheiden und Nachrücken
- § 21 Einberufung des Landesschülerrates und Wahl des Vorstandes

## **ABSCHNITT 5**

---

### **WAHLPRÜFUNG**

- § 22 Wahlen auf Schul-, Gemeinde- und Kreisebene
- § 23 Wahl zum Landesschülerrat

## **ABSCHNITT 6**

---

### **SCHLUSSVORSCHRIFTEN**

- § 24 Erstattung der Fahrtkosten
- § 25 Inkrafttreten, Außerkrafttreten



## ABSCHNITT 1

---

### ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

---

#### § 1 WAHLBERECHTIGUNG UND WÄHLBARKEIT


---

- (1) Wahlberechtigt und wählbar sind alle Schülerinnen und Schüler. Das Wahlrecht kann nur in der Wahlversammlung ausgeübt werden.
  - (2) Wählbar ist, wer in der Wahlversammlung anwesend ist. Abwesende sind nur dann wählbar, wenn deren schriftliche Einverständniserklärung dem Wahlvorstand vorliegt.
  - (3) Der Wahlvorstand ist wahlberechtigt und wählbar.
- 

#### § 2 GEMEINSAME REGELUNGEN ZUM WAHLVERFAHREN

---

- 1) Die Wahlen zu den Schülervertretungen werden, soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist, wie folgt durchgeführt:
  1. Alle Anwesenden tragen sich in eine Anwesenheitsliste ein.
  2. Vor jeder Wahl ist ein Wahlvorstand zu wählen.
  3. Die Einladende oder der Einladende stellt fest, ob die Einladungen ordnungsgemäß erfolgt sind, stellt die Zahl der Wahlberechtigten fest und leitet die Wahl des Wahlvorstands.
  4. Die Wahlberechtigten wählen durch Handaufheben einen Wahlvorstand, der aus einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter sowie einer Schriftführerin oder einem Schriftführer besteht. Der Wahlvorstand kann Wahlhelferinnen und Wahlhelfer berufen.
  5. Der Wahlvorstand fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf.

- 
6. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt nach Feststellung der Wählbarkeit die Wahlvorschläge bekannt, leitet die Wahlhandlung und gibt die Wahlergebnisse bekannt.
  7. Die Wahlen für einzeln zu besetzende Ämter werden in getrennten Wahlgängen durchgeführt. Mehrere gleichartige Ämter können in einem Wahlgang besetzt werden. Sofern keine geheime Wahl durch Stimmzettel verlangt wird, kann durch Handaufheben gewählt werden.
  8. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Sind mehrere Ämter in einem Wahlgang zu wählen, so sind die Bewerberinnen und Bewerber in der Reihenfolge der erzielten Stimmenanzahlen gewählt. Soweit diese Verordnung nichts anderes bestimmt, werden Stellvertretungen in der Reihenfolge der nächst höchsten Stimmenanzahl besetzt; in dieser Reihenfolge findet die Stellvertretung statt. Bei gleicher Stimmenanzahl erfolgt eine Stichwahl.
  9. Über die Wahl wird eine Niederschrift gefertigt, die den Ablauf und die Ergebnisse der Wahlen festhält und vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist.
  10. Die Wahlen finden während der Unterrichtszeit statt. Berufsschülerinnen und Berufsschüler sind für die Teilnahme an den Wahlen freizustellen.
  11. Die Wahlergebnisse sind in geeigneter Form, je nach Schülervertretung, bekannt zu machen (Schwarzes Brett, Kreisanzeiger, Schulverwaltungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt).
  12. Wird eine Wahl teilweise wiederholt, so erfolgt keine Unterbrechung der Amtszeit.



---

### § 3 FRISTEN

---

Die Wahlen zu den Schülervertretungen finden, soweit nachfolgend nichts anderes geregelt wird, beginnend ab dem Ende der Sommerferien, wie folgt statt:

1. Die Klassensprecherin oder der Klassensprecher und die Stellvertretung sowie die Schülervertreterinnen oder Schülervertreter für die Klassenkonferenz und deren Stellvertretung werden innerhalb von zwei Wochen gewählt.
2. Die Schülerinnen und Schüler eines Schuljahrgangs in der Kursstufe des Gymnasiums und des Fachgymnasiums sowie im Abendgymnasium/Kolleg wählen mindestens eine Sprecherin oder einen Sprecher, deren Stellvertretung und die Schülervertreterinnen oder Schülervertreter für die Schuljahrgangskonferenz und deren Vertretung. Hat ein Schuljahrgang mehr als 25 Schülerinnen und Schüler, so wählen diese für die diese Zahl übersteigende Schülerzahl je 25 Schülerinnen und Schüler ein weiteres Mitglied und dessen Stellvertretung.
3. Spätestens eine Woche nach der Wahl nach den Nummern 1 und 2 wird über den Wahlmodus für die Wahl der Schülersprecherin oder des Schülersprechers entschieden.
4. Bis zum Beginn der sechsten Woche werden die Schülersprecherinnen und Schülersprecher gewählt.
5. Unmittelbar nach der Wahl nach Nummer 4 werden die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Schülersprecherinnen und Schülersprecher, die Vertreterinnen und Vertreter und deren Stellvertretungen für die Fach- und Gesamtkonferenzen und die Mitglieder oder Delegierten für den Gemeinde- und Kreisschülerrat gewählt.
6. Die Schulleiterin oder der Schulleiter meldet bis spätestens nach sieben Wochen dem Landkreis oder der kreisfreien Stadt die Namen und Adressen des Mitgliedes und des Er-





satzmitgliedes oder des Delegierten und des Stellvertreters für die Wahl zum Kreis- oder Stadtschülerrat.

7. Der Landkreis oder die kreisfreie Stadt lädt spätestens nach zehn Wochen nach Ende der Sommerferien zur Wahl des Kreis- oder Stadtschülerrates ein.
8. Die Wahl des Landesschülerrates erfolgt bis zum Ende der 15. Woche nach den Sommerferien.

---

#### **§ 4 EINLADUNG ZUR WAHL**

---

(1) Zur Wahl der Klassensprecherin oder des Klassensprechers sowie deren oder dessen Stellvertretung und der Schülervertreterin oder des Schülervertreters für die Klassenkonferenz lädt die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer sowie die Oberstufenkordinatorin oder der Oberstufenkoordinator ein. Sie oder er gibt Ort und Zeit bekannt.

---


(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter lädt die Klassensprecherinnen und Klassensprecher oder die Sprecherinnen und Sprecher der Schuljahrgänge zur Entscheidung über den Wahlmodus gemäss § 48 Abs. 1a des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt ein.

---

(3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter lädt zur Wahl der Stellvertreterin oder des Stellvertreters der Schülersprecherin oder des Schülersprechers, der Vertreterinnen oder Vertreter für die Gesamtkonferenz, für die Fachkonferenzen und zur Wahl der Mitglieder oder Delegierten für den Gemeinde- und Kreisschülerrat ein.

---

(4) Der Landkreis oder die kreisfreie Stadt laden die Delegierten über die Schulleiterin oder den Schulleiter zur Wahl des Kreis- oder Stadtschülerrates ein.

- 
- (5) Das Landesschulamt lädt die Wahlberechtigten zur Wahl des Landesschülerrates ein.

---

### **§ 5 MITTEILUNG DES WAHLERGEBNISSES UND AUFBEWAHRUNG DER STIMMZETTEL**

---

- (1) Der Wahlvorstand oder die Einladende oder der Einladende teilt das Wahlergebnis unverzüglich je nach Art der Schülervertretung der Schulleitung, der Gemeinde, dem Landkreis oder dem Ministerium für Bildung mit und fügt die Wahlunterlagen, bestehend aus der Anwesenheitsliste, den Stimmzetteln und der Niederschrift, bei.

- (2) Die Wahlunterlagen sind während der Amtszeit der Schülervertretungen aufzubewahren.

---

### **§ 6 AUSSCHIEDEN UND NACHWAHL**


---

- (1) Soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist, gilt generell:

1. Schülervertreterinnen und Schülervertreter scheidern aus, wenn sie zurücktreten oder abberufen werden.
2. Die Schülervertreterinnen und Schülervertreter gem. §§ 7 und 8 scheidern aus, wenn sie die Schule verlassen.
3. Die Schülervertreterinnen und Schülervertreter gemäß §§ 11 und 12 scheidern aus, wenn sie die Schule innerhalb des Gemeindegebietes verlassen.

- (2) Soweit Mitglieder der Schülervertretungen abberufen werden sollen, ist folgendes Verfahren einzuhalten:

1. Vorlage eines Antrags auf Abberufung unter Angabe der Gründe; dieser muss von mindestens einem Fünftel der Wahlberechtigten unterschrieben sein,

- 
2. Einladung der Wahlberechtigten, die denselben Anforderungen wie die Einladung zur Wahl zu genügen hat und der eine Kopie des Antrags zu Nummer 1 beigelegt sein muss,
  3. mündliche Begründung durch die Antragstellenden,
  4. Gelegenheit zur Stellungnahme der Betroffenen in der nach Nummer 2 einberufenen Versammlung,
  5. Beschlussfassung über den Antrag; sofern keine geheime Abstimmung durch Stimmzettel verlangt wird, kann durch Handaufheben abgestimmt werden.
- 

- (3) Nachwahlen gelten nur bis zum Ablauf der jeweiligen Wahlperiode; im Übrigen gelten die Vorschriften zu den Wahlen entsprechend.
- 

- (4) §5 Gilt bei Abberufungen und Nachwahlen entsprechend.
- 

- (5) Nach dem Ausscheiden einer Sprecherin oder eines Sprechers oder einer Schülervertreterin oder eines Schülervertreterers für die Klassen- oder Schuljahrgangskonferenz rückt deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter nach. Scheidet auch die Stellvertretung aus, so findet für die restliche Amtszeit eine Nachwahl statt.

## **ABSCHNITT 2**

---


### **SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER DES KLASSENVERBANDES UND SCHÜLERRAT**

---

#### **§ 7 WAHL DER SCHÜLERVERTRETERINNEN UND SCHÜLERVERTRETER DES KLASSENVERBANDES**

---

- (1) Die Schülerinnen und Schüler einer Klasse (Klassenverband) wählen aus ihrer Mitte

- 
1. die Klassensprecherin oder den Klassensprecher und deren Stellvertretung,
  2. die Schülervertreterinnen oder Schülervertreter für die Klassenkonferenz und deren Stellvertretung. Die Klassensprecherinnen oder die Klassensprecher sind Mitglieder des Schülerrates.
- 

- (2) Schülerinnen und Schüler einer Klasse der Primarstufe können je eine Klassenvertreterin oder einen Klassenvertreter sowie deren Stellvertretung wählen.
- 

### **§ 8 WAHL DER SPRECHERINNEN UND SPRECHER DER KURSSTUFE DES GYMNASIUMS, DES FACHGYMNASIUMS, DES ABENDGYMNASIUMS/KOLLEGS UND DER SCHÜLERVERTRETUNG FÜR DIE SCHULJAHRGANGSKONFERENZ**

---

- (1) Die Schülerinnen und Schüler eines Schuljahrganges in der Kursstufe des Gymnasiums und des Fachgymnasiums sowie im Abendgymnasium/Kolleg wählen mindestens eine Sprecherin oder einen Sprecher, deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter sowie die Schülervertreterinnen oder Schülervertreter für die Schuljahrgangskonferenz. Hat ein Schuljahrgang mehr als 25 Schülerinnen und Schüler, so wählen die Schülerinnen und Schüler des Schuljahrganges für die diese Zahl übersteigende Schülerzahl je 25 Schülerinnen und Schüler ein weiteres Mitglied und deren Stellvertretung.
- 

- (2) Die Sprecherinnen oder die Sprecher sowie die weiteren Mitglieder der Schuljahrgänge nach Absatz 1 sind Mitglieder des Schülerrates.



---

## § 9 ABSTIMMUNG ÜBER DEN WAHLMODUS ZUR WAHL DER SCHÜLERSPRECHERIN UND DES SCHÜLERSPRECHERS

---

- (1) Die Entscheidungsberechtigten tragen sich in die Anwesenheitsliste ein. Die Schulleiterin oder der Schulleiter veranlasst, dass die zur Entscheidung stehenden Wahlmöglichkeiten vorgestellt werden. Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schule leitet die Wahl einer Versammlungsleiterin oder eines Versammlungsleiters. Diese oder dieser ist zugleich die Wahlleiterin oder der Wahlleiter. Die Wahlberechtigten wählen die Versammlungsleiterin oder den Versammlungsleiter aus ihrer Mitte durch Handaufheben.

---

- (2) Die Entscheidung über die Wahl der Schülersprecherin oder des Schülersprechers nach § 48 Abs. 1a des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt erfolgt durch öffentliche Abstimmung, auf Antrag mindestens eines Anwesenden in geheimer Abstimmung. Die Entscheidung wird mit absoluter Mehrheit getroffen. Kommt auch bei der fünften Abstimmung keine absolute Mehrheit zustande, entscheidet das Los. Die Auslosung nimmt die Versammlungsleiterin oder der Versammlungsleiter vor.

---

- (3) Nach der Entscheidung über den Wahlmodus wird aus der Mitte der Anwesenden der Wahlvorstand gewählt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter leitet die Wahl des Wahlvorstandes. Die Wahlberechtigten wählen den Wahlvorstand aus ihrer Mitte durch Handaufheben.

---

- (4) Die Schulleitung unterstützt die Wahl.




---

## § 10 VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG DER WAHL DER SCHÜLERSPRECHERIN ODER DES SCHÜLER- SPRECHERS UND DEREN VERTRETUNG

---

- (1) Bei einer Wahl nach § 48 Abs. 1a Nrn. 1 und 2 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt bestimmt der Wahlvorstand einen Wahltermin. Wahlvorschläge können innerhalb einer Frist von einer Woche beim Wahlvorstand eingereicht werden. Den eingereichten Wahlvorschlägen ist eine schriftliche Bereitschaftserklärung der aufgeführten Kandidatinnen oder Kandidaten beizufügen. Der Wahltermin wird durch Aushang in der Schule bekanntgegeben. Den Kandidatinnen oder den Kandidaten ist die Möglichkeit einzuräumen, sich während der Schulzeit den Schülerinnen und Schülern bekannt zumachen. Die Wahl findet durch die Schülervollversammlung statt. Ist aus räumlichen oder organisatorischen Gründen eine Schülervollversammlung aller Schülerinnen und Schüler einer Schule nicht möglich, besteht die Möglichkeit, Schülerversammlungen von Schulzweigen und Schulstufen zu bilden. Die Schülerinnen und Schüler erhalten einen vorgefertigten Stimmzettel, auf dem die Kandidatinnen und Kandidaten aufgeführt sind. Die Stimmzettel werden von den Schülerinnen und Schülern in die entsprechenden Wahlurnen gelegt. Die Wahlhelfer kontrollieren die Stimmenabgabe.
- 
- (2) Bei einer Wahl nach § 48 Abs. 1a Nr. 3 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt bestimmt der Wahlvorstand einen Wahltermin und sammelt die Wahlvorschläge aus der Mitte des Schülerrates. Es gelten die in Absatz 1 Satz 1 bis 3 bestimmten Regelungen.
- 
- (3) Bei einer Wahl nach § 48 Abs. 1a Nr. 4 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt bestimmt der Wahlvorstand einen Wahltermin nach Absatz 1 Satz 1. Der Wahltermin



kann direkt im Anschluss an die Wahl des Wahlvorstandes stattfinden. Der Wahlvorstand gibt die Wahlvorschläge der anwesenden Wahlberechtigten bekannt. Gewählt wird durch Handaufheben, wenn niemand widerspricht.

### ABSCHNITT 3

---

## GEMEINDE- UND KREISSCHÜLERRAT SOWIE STADTSCHÜLERRAT DER KREISFREIEN STADT

---

### § 11 WAHL DES GEMEINDESCHÜLERRATES


---

- (1) Die Schülerräte der im Gemeindegebiet gelegenen Schulen, einschließlich der Schulen in freier Trägerschaft, wählen je ein Mitglied und ein Ersatzmitglied für den Gemeindegeschülerrat, soweit nicht die besonderen Bestimmungen für die kreisfreien Städte gemäß § 12 gelten.
  - (2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt sicher, dass die Schülerinnen und Schüler über die Aufgaben des Gemeindegeschülerrates informiert werden.
- 

### § 12 WAHL DES KREIS- UND STADTSCHÜLERRATES

---

- (1) Das Landesschulamt informiert die Schulen bis spätestens drei Wochen nach den Sommerferien darüber, ob in der jeweiligen Schule durch den Schülerrat entweder ein Mitglied und ein Ersatzmitglied oder eine Delegierte oder ein Delegierter und deren Stellvertretung für den Kreis- oder Stadtschülerrat zu wählen sind.
- (2) Befinden sich in einem Landkreis nicht mehr als sechs Schulen für die Gruppen Sekundarschulen, Gymnasien und Berufsbildende Schulen oder nicht mehr als je drei Schulen für die Gruppen Gesamtschulen, Gemeinschaftsschulen



und Sportschulen Halle, Förderschulen und Schulen in freier Trägerschaft, so wählt der Schülerrat der Schule der jeweiligen Gruppe aus seiner Mitte je ein Mitglied und ein Ersatzmitglied für den Kreis- oder Stadtschülerrat für zwei Schuljahre. Soweit mehr als sechs Schulen für die Gruppen Sekundarschulen, Gymnasien, Berufsbildende Schulen oder mehr als drei Schulen für die Gruppen Gesamtschulen, Gemeinschaftsschulen, Förderschulen und Schulen in freier Trägerschaft vorhanden sind, wählt der Schülerrat der Schule der jeweiligen Schulform aus seiner Mitte je einen Delegierten und deren Stellvertretung für die Wahl zum Kreis- oder Stadtschülerrat.

- 
- (3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt sicher, dass die Schülerinnen und Schüler über die Aufgaben des Kreis- und Stadtschülerrates informiert werden.

- 
- (4) Die Schülerräte der Sekundarschulen, Gymnasien und Berufsbildenden Schulen wählen jährlich für jeweils zwei Jahre die Mitglieder und Ersatzmitglieder oder Delegierten und deren Stellvertretung für die Wahl zum Schülerrat des Kreises oder der kreisfreien Stadt. In den Schuljahren, die in einem Kalenderjahr mit gerader Jahreszahl beginnen, erstmals im Schuljahr 2016/2017, wählen sie für ebenfalls zwei Jahre die Schülerräte der Gesamtschulen und Sportschulen Halle, Gemeinschaftsschulen, Förderschulen sowie Schulen in freier Trägerschaft.

---

### **§ 13 EINBERUFUNG DES GEMEINDESCHÜLERRATES**

---

Die Gemeinde lädt über die Schulleiterin oder den Schulleiter die zu Mitgliedern des Gemeindegeschülerrates gewählten Schülervertreterinnen und Schülervertreter bis spätestens zehn Wochen nach den Sommerferien zur ersten Sitzung ein.





---

## **§ 14 WAHL DES KREIS- ODER STADTSCHÜLERRATES DURCH DELEGIERTE, KONSTITUIERENDE SITZUNG**

---

- (1) Eine Beauftragte oder ein Beauftragter des Landkreises oder der kreisfreien Stadt erläutert das nichtöffentliche Wahlverfahren.

---

- (2) In jedem Landkreis und in jeder kreisfreien Stadt werden aus dem Kreis der Delegierten für die Gruppen Sekundarschulen, Gymnasien und Berufsbildende Schulen je sechs Mitglieder und Ersatzmitglieder, für die Gruppen Gesamtschulen und Sportschulen Halle, Gemeinschaftsschulen sowie Förderschulen und Schulen in freier Trägerschaft je drei Mitglieder und Ersatzmitglieder gewählt. Ist vorhersehbar, dass die Anzahl der Delegierten nicht ausreicht, sechs oder drei Ersatzmitglieder wählen zu lassen, so sind die Stellvertreterinnen und Stellvertreter zur Wahl als Ersatzmitglieder zuzulassen.

---

- (3) Der Landkreis oder die kreisfreie Stadt laden die nach § 11 Abs. 1 Satz 1 direkt gewählten Mitglieder des Kreis- oder Stadtschülerrates und die Delegierten nach § 11 Abs. 1 Satz 2 zum selben Tag und Ort, aber zeitlich versetzt, ein, so dass im Anschluss an die Wahl die konstituierende Sitzung stattfinden kann.

---

## **§ 15 WAHL DER SPRECHERIN ODER DES SPRECHERS**

---

Der Gemeinde- und Kreisschülerrat wählt aus seiner Mitte mindestens eine Sprecherin oder einen Sprecher und deren Stellvertretung. Wählbar sind die Mitglieder des Gemeinde- oder Kreisschülerrats, aber nicht die Ersatzmitglieder.



## ABSCHNITT 4

### WAHL DES LANDESSCHÜLERRATES

---

#### § 16 ALLGEMEINES

---

(1) Mitglieder der Gemeinde- und Kreisschülerräte wählen den Landesschülerrat.

---

(2) Es gibt drei Wahlbereiche:

1. für das Landesschulamtsamt am Dienstsitz Halle: die Landkreise Burgenland, Saalekreis, Mansfeld-Südharz und die kreisfreie Stadt Halle (Saale),
  2. für die Nebenstelle des Landesschulamtes Dessau-Roßlau: die Landkreise Anhalt-Bitterfeld, Wittenberg, Jerichower Land, Salzland und die kreisfreie Stadt Dessau-Roßlau,
  3. für die Nebenstelle des Landesschulamtes Magdeburg: die Landkreise Harz, Börde, Stendal, Altmarkkreis und die kreisfreie Stadt Magdeburg.
- 

(3) In den jeweiligen Wahlbereichen des Landesschulamtes werden Sekundarschulen, Gymnasien und Berufsbildende Schulen durch je zwei Mitglieder und je zwei Ersatzmitglieder und Förderschulen, Gesamtschulen und Sportschulen Halle, Gemeinschaftsschulen und Schulen in freier Trägerschaft durch je ein Mitglied und je ein Ersatzmitglied vertreten.

---

(4) Die Mitglieder der Kreisschülerräte und der Stadtschülerräte der kreisfreien Städte wählen jährlich für jeweils zwei Jahre in den jeweiligen Wahlbereichen des Landesschulamtes für die Gruppen Sekundarschulen, Gymnasien und Berufsbildende Schulen jeweils ein Mitglied und ein



Ersatzmitglied. In den Schuljahren, die in einem Kalenderjahr mit gerader Jahreszahl beginnen, erstmals im Schuljahr 2016/2017, wählen sie darüber hinaus für ebenfalls jeweils zwei Jahre in den jeweiligen Wahlbereichen für die Gruppen Gesamtschulen und Sportschulen Halle, Gemeinschaftsschulen sowie Förderschulen und Schulen in freier Trägerschaft jeweils ein Mitglied und ein Ersatzmitglied.

---

(5) Die Amtszeit beginnt mit der ersten Sitzung nach der Wahl.

---

### **§ 17 WAHLBERECHTIGUNG UND WÄHLBARKEIT**

---


- (1) Wahlberechtigt sind die Mitglieder der betreffenden Gruppen der Gemeinde- und Kreisschülerräte. Diese wählen aus ihrer Mitte die Mitglieder des Landesschülerrates.
- (2) Ist ein Mitglied an der Wahl verhindert, so ist das Ersatzmitglied wahlberechtigt, aber nicht wählbar.

---

### **§ 18 DURCHFÜHRUNG DER WAHL**

---

- (1) Die Wahlversammlungen werden in den jeweiligen Wahlbereichen des Landesschulamtes bis zum Ende der 15. Woche nach den Sommerferien durchgeführt.
- (2) Das Landesschulamnt lädt die Wahlberechtigten nach Gruppen getrennt zu nichtöffentlichen Wahlversammlungen ein.
- (3) Eine Beauftragte oder ein Beauftragter des Landesschulamtes erläutert das nichtöffentliche Wahlverfahren und leitet die Wahl des Wahlvorstandes. Die Wahl des Wahlvorstandes erfolgt durch Handaufheben.

- 
- (4) Der Wahlvorstand ermöglicht eine allgemeine Aussprache über die Aufgaben des Landeschülerrates und fordert danach zu Wahlvorschlägen auf. Gültig sind nur Wahlvorschläge, denen die Bewerberinnen und Bewerber zugestimmt haben.
- 

- (5) Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten Gelegenheit, ihre Vorstellungen über die Arbeit des Landeschülerrates darzustellen. Die Wahlversammlung kann die Redezeit auf höchstens zehn Minuten begrenzen.
- 

### **§ 19 STIMMABGABE UND AUSZÄHLUNG**

---

- (1) Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder des Landeschülerrates werden in zwei getrennten Wahlgängen gewählt.
- 

- (2) Die Stimmen werden in der Form abgegeben, dass auf dem Stimmzettel der Name der Bewerberin oder des Bewerbers eingetragen wird.
- 

- (3) Die Bewerberinnen oder Bewerber, die die höchsten Stimmenanzahlen erhalten, sind als Mitglieder oder Ersatzmitglieder des Landeschülerrates gewählt. Ersatzmitglieder vertreten die Mitglieder im Verhinderungsfall. Das Ersatzmitglied mit der höheren Stimmenanzahl vertritt das Mitglied mit der höheren Stimmenanzahl, das Ersatzmitglied mit der niedrigeren Stimmenanzahl vertritt das Mitglied mit der niedrigeren Stimmenanzahl nach Schulformen getrennt. Bei gleich hoher Stimmenanzahl findet eine Stichwahl statt.



---

## § 20 AUSSCHEIDEN UND NACHRÜCKEN

---

- (1) Die Mitglieder des Landesschülerrates scheidern aus, wenn sie nicht mehr Schülerinnen oder Schüler in Sachsen-Anhalt sind oder sie von ihrem Amt zurücktreten. An deren Stelle tritt das Ersatzmitglied.

---

- (2) Ersatzmitglieder können, unabhängig davon welcher Schulform sie angehören, mit ihrem Einverständnis zu Mitgliedern für andere Schulformen werden, wenn Mitgliederstellen mangels weiterer Bewerberinnen und Bewerber für die Schulform nicht besetzt werden konnten. Gibt es mehr Ersatzmitglieder, die nachrücken wollen, als Plätze zur Nachbesetzung vorhanden sind, entscheidet das Los. Wird ein Mitglied der Schulform bei Neuwahlen gewählt, wird das als Mitglied nachgerückte Mitglied wieder Ersatzmitglied. Das für das Mitglied nachgerückte Ersatzmitglied scheidet aus.

---

- (3) Scheidet ein Ersatzmitglied aus oder rückt es als Mitglied auf, so wird die Bewerberin oder der Bewerber Ersatzmitglied, die oder der in dem Wahlbereich die nächst höchste Stimmenanzahl erhalten hat. Bei gleicher Stimmenanzahl entscheidet das von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zu ziehende Los. Sind keine Bewerberinnen oder Bewerber, die wenigstens eine Stimme erhalten haben, mehr vorhanden, so bleibt der Sitz unbesetzt. Ist in einer Gruppe mehr als ein Drittel der Sitze unbesetzt, so findet für die restliche Amtszeit eine Nachwahl statt. Dies gilt nicht in den letzten sechs Monaten der Amtszeit des Landesschülerrates.



---

## **§ 21 EINBERUFUNG DES LANDESSCHÜLERRATES UND WAHL DES VORSTANDES**

---

- (1) Das Ministerium für Bildung lädt die Mitglieder nach der Wahl zur ersten Sitzung des Landesschülerrates ein. Die erste Sitzung soll unverzüglich nach der Wahl stattfinden.

---

- (2) Eine Beauftragte oder ein Beauftragter des Ministeriums für Bildung eröffnet die erste Sitzung des Landesschülerrates und leitet die Wahl des Wahlvorstandes.

---

- (3) Der Vorstand des Landesschülerrates besteht aus einer Vorsitzenden oder einem Vorsitzenden, einer stellvertretenden Vorsitzenden oder einem stellvertretenden Vorsitzenden und bis zu vier Beisitzerinnen oder Beisitzern.

---

- (4) Das Ministerium für Bildung gibt das Ergebnis der Wahl zum Landesschülerrat schulformbezogen und gegliedert nach Vorstand und Mitgliedern einschließlich der zugehörigen Schuladressen im Schulverwaltungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt bekannt.

### **ABSCHNITT 5**

---

#### **WAHLPRÜFUNG**

---

## **§ 22 WAHLEN AUF SCHUL-, GEMEINDE- UND KREISEBENE**

---

- (1) Gegen die Wahl können die Wahlberechtigten schriftlich innerhalb von zehn Werktagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses Einspruch erheben.
-



(2) Der Einspruch kann nur darauf gestützt werden, dass gegen wesentliche Vorschriften über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden ist. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

---

(3) Über Einsprüche gegen die Wahlen in Schulen entscheidet der Schülerrat und über Einsprüche gegen die übrigen Wahlen entscheidet das Landesschulamt.

---

(4) Offensichtliche Unrichtigkeiten des Wahlergebnisses wie zum Beispiel Rechenfehler kann bei Wahlen in der Schule der Schülerrat von sich aus oder auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten innerhalb einer Frist von zehn Tagen berichtigen. Bei den Wahlen auf Gemeinde- und Kreisebene kann das Landesschulamt von sich aus oder auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten offensichtliche Unrichtigkeiten innerhalb von einer Frist von zehn Tagen berichtigen. Die Berichtigungen sind in gleicher Weise wie das Wahlergebnis bekannt zu machen.

---

## § 23 WAHL ZUM LANDESSCHÜLERRAT

---


(1) Gegen die Wahl können die Wahlberechtigten schriftlich innerhalb einer Frist von einem Monat, vom Tage der Bekanntmachung des Wahlergebnisses an gerechnet, beim Ministerium für Bildung Einspruch einlegen. § 22 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.

---

(2) Das Ministerium für Bildung entscheidet über den Einspruch.

---

(3) Offensichtliche Unrichtigkeiten des Wahlergebnisses wie zum Beispiel Rechenfehler hat das Landesschulamt von



sich aus oder auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten innerhalb einer Frist von einem Monat zu berichtigen. Die Berichtigung ist wie das Wahlergebnis bekannt zumachen.

---

- (4) Wird der gesamte Landeschülerrat neu gewählt, so beginnt die Amtszeit mit dessen erster Sitzung neu.

## **ABSCHNITT 6**

### **SCHLUSSVORSCHRIFTEN**

---

#### **§ 24 ERSTATTUNG DER FAHRTKOSTEN**

---

- (1) Das Land erstattet die Fahrtkosten, die den Wahlberechtigten durch den Besuch der Versammlungen der Wahlen zum Landeschülerrat entstehen. Nehmen unter 14 Jahre alte Wahlberechtigte oder behinderte Wahlberechtigte, deren Behinderung eine Begleitung erforderlich macht, an der Wahlversammlung teil, so trägt das Land auch die durch die Mitfahrt einer erwachsenen Begleitperson entstandenen Fahrtkosten.
- 

- (2) Es sind höchstens die notwendigen Kosten für eine Bahnfahrt der zweiten Wagenklasse zu ersetzen. Diese Einschränkung gilt nicht, wenn regelmäßige Beförderungsmittel zwischen Wohnort und Ort der Versammlung nicht oder nicht zu zumutbaren Zeiten verkehren oder die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel für die Schülerin oder den Schüler nicht zumutbar ist.
- 

#### **§ 25 INKRAFTTRETEN, AUßERKRAFTTRETEN**

---

Die Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Schülerwahlverordnung vom 22. August 1997 (GVBl. LSA S. 828), zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. August 2008 (GVBl. LSA S. 298), außer Kraft.





## 2.2 MITWIRKUNGSRECHTE DER SCHÜLERVERTRETUNGEN (SV)

(Regelungen aus dem Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und Erläuterungen durch den Landesschülerrat)

### 2.2.1 KLASSENSPRECHER UND SCHÜLERRAT

---

#### § 46 KLASSENVERBAND

---

Die Schülerinnen und Schüler jeder Klasse (Klassenverband) ab dem 5. Schuljahrgang wählen die Klassensprecherin oder den Klassensprecher und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie die Schülervertreterinnen oder Schülervertreter in der Klassenkonferenz.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Die Klassensprecherin bzw. der Klassensprecher vertreten die Meinung der gesamten Klasse (!) gegenüber Lehrerinnen und Lehrern, Konferenzen der Schule (z. B. Gesamtkonferenz), der Schulleitung und als Mitglied des Schülerrates Eurer Schule. Ihr solltet daher ein Mitglied Eures Klassenverbandes zum Klassensprecher wählen, dem Ihr Eure Meinung und Probleme anvertrauen könnt und welches darüber hinaus zuverlässig Eure Meinung gegenüber der Schule vertritt.


---

#### § 47 SCHÜLERRAT

---

Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher sowie die Schülersprecherin oder der Schülersprecher bilden den Schülerrat der Schule. Dieser wählt einen oder mehrere Stellvertreterinnen oder Stellvertreter der Schülersprecherin oder des Schülersprechers aus seiner Mitte sowie die Schülervertreterinnen und Schülervertreter in der Gesamtkonferenz.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Die vom Schülerrat gewählten Schülervertreterinnen und Schülervertreter in der



Gesamtkonferenz sind dort stimmberechtigt! Die vom Schüler-  
rat der Schule für dieses Amt gewählten Vertreter sollten daher  
Euren Standpunkt direkt und solide, dennoch höflich vertre-  
ten und dabei komplexe Sachverhalte und Probleme schnell  
verstehen und hinterfragen können. Es wäre dafür vorteilhaft,  
Schülervertreterinnen oder Schülervertreter aus den oberen  
Jahrgangsstufen zu bestimmen.

---

### § 47 SCHÜLERVOLLVERSAMMLUNG

---

Die Schülervollversammlung der Schule vereint alle Schüle-  
rinnen und Schüler der Schule. In besonderen Fällen können  
Schülerversammlungen auch von Schulzweigen oder -stufen  
gebildet werden. Schülervollversammlungen oder Schülerver-  
sammlungen haben das Recht, Beschlüsse zu fassen und Anträ-  
ge an die Gesamtkonferenzen zu stellen, diese Anträge müssen  
von den Gesamtkonferenzen behandelt werden.

---

### § 48 WAHLEN UND AUSSCHIEDEN

---

(1) Die Schülersprecherin oder der Schülersprecher, deren Stell-  
vertreterinnen oder Stellvertreter sowie die Schülervertre-  
terinnen und Schülervertreter in den Konferenzen werden  
für ein Schuljahr gewählt.

---

...Schülervertreter sind in der  
Gesamtkonferenz stimmberechtig...

---

- (1a) Nach Entscheidung des Schülerrates erfolgt die Wahl der  
Schülersprecherin oder des Schülersprechers durch
1. die Schülervollversammlung aus ihrer Mitte,
  2. die Schülervollversammlung aus dem Schülerrat,
  3. den Schülerrat aus allen Schülerinnen und Schülern der  
Schulen oder
  4. den Schülerrat aus seiner Mitte.
-



- (2) Die Sprecherin oder der Sprecher, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter und die Schülervertreter in Konferenzen scheidet aus ihrem Amt aus,
1. wenn sie mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Wahlberechtigten abberufen werden oder
  2. wenn sie von ihrem Amt zurückgetreten sind oder
  3. wenn sie die Schule nicht mehr besuchen.

~~~~~  
Der Schülerrat hat das Recht, Anträge an die Gesamtkonferenz zu stellen.  
~~~~~

- (3) Schülervertreterinnen oder Schülervertreter sowie die Schülersprecherin oder der Schülersprecher, die die Schule nicht verlassen haben, führen nach Ablauf der Wahlperiode ihr Amt bis zu den Neuwahlen, längstens für einen Zeitraum von drei Monaten, fort.
- (4) Die oberste Schulbehörde wird ermächtigt, das Verfahren der Wahlen und des Ausscheidens durch Verordnung näher zu regeln.

~~~~~  
**§ 49 MITWIRKUNG DER SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER IN DER SCHULE**  
~~~~~

- (1) Von den Klassenverbänden und dem Schülerrat sowie in Schülerversammlungen der Schule können alle schulischen sowie alle die Schülerinnen und Schüler in besonderem Maße bewegenden Fragen erörtert werden. Erläuterung durch den Landesschülerrat: Dies ist die Aufgabe der Klassensprecherin bzw. des Klassensprechers. Ihr solltet daher Eure Meinungen, Probleme, Fragen oder auch Eure Ideen zur Umgestaltung des Schullebens (z. B. Pausenzeitenveränderungen, (...)) dem Klassenvertreter mitteilen oder sogar aufschreiben, damit dieser Eure Ideen in den Sitzungen des Schülerrates oder in Schülerversammlungen der Schule vorstellen kann. So erhält der Schülerrat immer wieder neue Anregungen für seine Arbeit und Ihr damit auch die



Möglichkeit, am schulpolitischen Leben mitzuwirken.

---

(2) Schülerrat und Klassenverbände sind von der Schulleiterin oder vom Schulleiter oder der zuständigen Konferenz vor grundsätzlichen Entscheidungen, vor allem über die Organisation der Schule und die Leistungsbewertung, zu hören. Inhalt, Planung und Gestaltung des Unterrichts sind mit den Klassenverbänden zu erörtern. Erläuterung durch den Landesschülerrat: Dies bedeutet, dass Schülerrat und Klassenverband das Recht haben, sich gegenüber der Schulleitung oder den zuständigen Konferenzen zu grundsätzlichen Entscheidungen zu äußern. Das beinhaltet auch, dass die Schulleitung bzw. die Konferenzen Euch anhören müssen und dass Eure Ideen vor dementsprechenden Gremium dargestellt und behandelt bzw. diskutiert werden müssen.

---


(3) Der Schülerrat hat das Recht, Beschlüsse zu fassen und Anträge an die Gesamtkonferenz zu stellen. Diese Anträge müssen von der Gesamtkonferenz behandelt werden.

---

(4) Schulleiterin und Schulleiter sowie Lehrerinnen und Lehrer haben dem Schülerrat und den Klassenverbänden die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Erläuterung durch den Landesschülerrat: Damit die Schülervertretungen ihre Aufgaben ordnungsgemäß wahrnehmen, bearbeiten und umsetzen können, sollten diese bei Problemen die Schulleitung direkt ansprechen, um offene Fragen schnell klären zu können. Somit wird verhindert, dass die Arbeit im Schülerrat verzögert wird.

---

(5) Die Schülersprecherin oder der Schülersprecher vertritt die Schülerinnen und Schüler gegenüber Lehrerinnen und Lehrern und Konferenzen, Schulleiterinnen und Schulleitern sowie Schulbehörden. Schülerinnen und Schüler können die Schüler-



sprecherin oder den Schülersprecher und die Schülervertretung mit der Wahrnehmung ihrer Interessen beauftragen.

---

- (6) Die Schülervertreterinnen und Schülervertreter in den Konferenzen berichten dem Schülerrat oder der jeweiligen Klassenschülerschaft regelmäßig über ihre Tätigkeit.
- 

- (7) Der Schülerrat kann sich unter den Lehrerinnen und Lehrern der Schule eine oder mehrere Beraterinnen oder Berater wählen.

Erläuterung durch den Landesschülerrat: Wählt eine beratende Lehrkraft, der Ihr vertrauen könnt und die Euch zuverlässig bei der Umsetzung Eurer Ziele unterstützt. Oftmals hilft Euch diese beratende Lehrkraft auch bei Formulierungen wichtiger Schriften, z. B. bei Anträgen an die Gesamtkonferenz, oder aber sie kann für Euch ein „gutes Wort“ gegenüber der Schulleitung einlegen.

---

- (8) Soweit keine Klassenverbände bestehen, gelten die Bestimmungen über den Klassenverband entsprechend für die einzelnen Schuljahrgänge.

## **2.2.2 AUFGABEN DER KONFERENZEN**

---

### **§ 27 AUFGABEN DER KONFERENZEN**

---

- (1) Die Konferenzen gestalten und koordinieren die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit im Rahmen der gesamten Schule. Sie beraten und beschließen über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule, die ein Zusammenwirken von Lehrerinnen und Lehrern, Erziehungsberechtigten sowie Schülerinnen und Schülern erfordern.

Dazu gehören insbesondere:



1. Grundsätzliche Fragen der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule, pädagogische Konzepte und Grundsätze,
2. das Schulprogramm und dessen Fortschreibung,
3. Grundsätze der Leistungsbewertung und Beurteilung,
4. Hilfsmaßnahmen für Schülerinnen und Schüler,
5. die Regelung schulischer Veranstaltungen,
6. allgemeine Regelungen für das Verhalten in der Schule (Hausordnung),
7. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen,
8. innere Organisation der Schule (Erlass von Geschäftsordnungen, Errichtung von Teilkonferenzen),
9. Grundsätze für Unterrichtsverteilung und Stundenpläne,
10. wichtige Fragen in der Zusammenarbeit mit dem Schulträger,
11. wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten,
12. die Entscheidung über die Einführung von Schulbüchern,
13. die Beschaffung und Verteilung von Lehr- und Lernmitteln,
14. Vorschläge für die Ausgestaltung und Ausstattung von Schulanlagen, Konferenzen beraten und beschließen über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule.
15. die Verteilung der der Schule zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel,
16. wichtige Fragen der Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen (Behörden, Organisationen der Wirtschaft und Verbänden),

17. die Antragstellung und das Konzept zur Umwandlung zur Gemeinschaftsschule.

---

- (2) Die Konferenzen haben dabei auf die pädagogische Freiheit und Verantwortung der Lehrerin oder des Lehrers (§ 30 Abs. 1 Satz 1) Rücksicht zu nehmen.
- 

## **§ 28 VERTEILUNG DER AUFGABEN DER KONFERENZEN**

---

- (1) Die Gesamtkonferenz entscheidet über alle Angelegenheiten nach § 27, soweit nicht ausdrücklich die Zuständigkeit einer Konferenz nach den Absätzen 2 bis 3 gegeben ist.
- 

- (2) Für Fächer oder Gruppen von Fächern richtet die Gesamtkonferenz Fachkonferenzen ein. Diese entscheiden im Rahmen der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich den jeweiligen fachlichen Bereich betreffen.
- 

- (3) Für jede Klasse ist eine Klassenkonferenz zu bilden. Diese entscheidet im Rahmen der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich die Klasse oder einzelne ihrer Schülerinnen und Schüler betreffen. Dazu gehören insbesondere:

1. das Zusammenwirken der Fachlehrerinnen und Fachlehrer,
2. die Koordinierung der Hausaufgaben,
3. die Beurteilung des Gesamtverhaltens der Schülerinnen und Schüler,
4. Einstufungen, Umstufungen, Versetzungen, Übergänge, Zeugnisse sowie Abschlüsse, die ohne Prüfung erworben werden.

- (4) Soweit keine Klassenverbände bestehen, werden die Aufgaben der Klassenkonferenz von der Jahrgangskonferenz wahrgenommen.

---

## § 29 ZUSAMMENSETZUNG UND VERFAHREN DER KONFERENZEN

---

- (1) Mitglieder der Gesamtkonferenz sind mit Stimmrecht:
1. die Schulleiterin oder der Schulleiter,
  2. die an der Schule tätigen Lehrerinnen und Lehrer sowie Vertreterinnen und Vertreter der an der Schule tätigen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wobei je zehn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein Vertreter gewählt wird,
  3. Elternvertreter und Schülervertreter in einer Anzahl von je der Hälfte der Anzahl der in Nummer 2 genannten Konferenzmitglieder. In Schulen, in denen keine Schülervertretung gebildet wird, verdoppelt sich die Anzahl der Sitze der Elternvertreter, in Schulen der Sekundarstufe II können weitere Schülervertreter auf die Plätze der Elternvertreter rücken,
  4. ein Vertreter oder eine Vertreterin des Schulträgers, mit beratender Stimme:
  5. ein Vertreter der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn an der Schule weniger als zehn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter tätig sind,
  6. ein Vertreter oder eine Vertreterin des an der Schule tätigen Betreuungspersonals,
  7. ein Vertreter oder eine Vertreterin der sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  8. bei berufsbildenden Schulen je zwei Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer,

---

In Schulen der Sekundarstufe II können weitere Schülervertreter auf die Plätze der Elternvertreter rücken.

---




9. die an der Schule tätigen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie Referendarinnen und Referendare.

Ergibt sich aus der Anzahl der in Satz 1 Nrn. 1 bis 4 genannten Mitglieder eine Gesamtzahl von über 34, so ist die Gesamtkonferenz auf 34 stimmberechtigte Mitglieder bei Wahrung des Stimmenverhältnisses zu begrenzen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Schulleiterin oder des Schulleiters.

Die Gesamtkonferenz ist für die Schülervertretung ein wichtiges Forum der Mitwirkung.

- 
- (2) Mitglieder der Klassenkonferenzen und Fachkonferenzen sind mit Stimmrecht:
    1. die in dem jeweiligen Bereich tätigen Lehrerinnen und Lehrer sowie Vertreterinnen und Vertreter der pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, mit beratender Stimme;
    2. in den Klassen- und Fachkonferenzen mindestens je drei Elternvertreter und Schülervertreter; ihre Zahl wird durch die Gesamtkonferenz bestimmt,
    3. bei berufsbildenden Schulen außerdem je zwei Vertreter der Arbeitgeber und Arbeitnehmer,
    4. die im jeweiligen Bereich tätigen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie die Referendarinnen und Referendare.

- 
- (3) Die oberste Schulbehörde regelt die Aufgaben und Verfahren der Konferenzen nach Maßgabe dieser Vorschriften im Einzelnen durch Verordnung. Dazu gehört auch eine Regelung, bei welchen Fragen nur Mitglieder mit Stimmrecht an einer Klassenkonferenz teilnehmen dürfen, welche Fragen vertraulich behandelt werden und die Ausgestaltung des Ersetzens der Elternvertreter nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 3.



Die oberste Schulbehörde regelt die Aufgaben und Verfahren der Konferenzen.

- (4) Die oberste Schulbehörde kann für Schulen der Sekundarstufen I und II auf Antrag befristet und widerruflich eine besondere Konferenzordnung genehmigen. Der Antrag bedarf einer Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Gesamtkonferenz. In der besonderen Konferenzordnung kann auch festgelegt werden, dass die Aufgaben der Konferenzen und deren Verteilung von den Bestimmungen der §§ 27 und 28 sowie die Zusammensetzung der Gesamtkonferenz von Absatz 1 abweichen können.

### **2.2.3 MITWIRKUNG IN KONFERENZEN**

#### **MITWIRKUNG IN DER KLASSENKONFERENZ**

Mindestens drei Schülervertreter sind laut § 29 Schulgesetz mit beratender Stimme in der Klassenkonferenz vertreten. Die Aufgaben und Verfahren der Konferenz im Einzelnen regelt die oberste Schulbehörde nach Maßgabe der Vorschriften einer Konferenzordnung. Dazu gehört auch eine Regelung, bei welchen Fragen Schülervertreter von einer Klassenkonferenz ausgeschlossen werden können sowie welche Fragen vertraulich zu behandeln sind.

Die Gesamtkonferenz der Schule tritt zusammen

Die Gesamtkonferenz (mindestens eine Sitzung pro Schulhalbjahr ist verpflichtend) ist oberstes Beschlussgremium einer Schule und somit für die Schülervertretung (SV) ein wichtiges Forum der Mitwirkung. Mit viel Mut und Engagement sollten die gewählten Schülervertretungen an der Gesamtkonferenz teilnehmen und sich aktiv einbringen. Konferenzleitung (Schulleiterin bzw. Schulleiter) und Konferenzteilnehmer sind an Rechts- und Verwaltungsvorschriften hinsichtlich Planung und Durchführung der Konferenz gebunden. Daher sollten Schülervertretungen in grundsätzlichen Gesprächen mit der Schulleitung darum bitten, die Tagesordnung so zu gestalten, dass die für die SV wichtigen und interessanten Tagesordnungspunkte in der ersten Hälfte der Konferenzen abgehandelt werden. Eine aktive SV sollte auf jeden Fall bei einer Gesamtkonferenz vertreten sein, um die Rechte der Schülerschaft wahrzunehmen.



Konferenzen (Gesamt-, Fach-, Jahrgangs-, Klassenkonferenzen) sind:

- Entscheidungsorgane der Schule
- Mitwirkungsorgane
- wichtige Kommunikationsforen
- wichtig für das Schulleben.

Schülervertreter nehmen verpflichtend an den Beratungen der Konferenz teil.

Die Gesamtkonferenz trifft grundsätzliche Entscheidungen über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule. Hinsichtlich aktiver SV-Arbeit sollten von den Schülervertretungen in der Gesamtkonferenz u. a. folgende Schwerpunktthemen in diese Gremienarbeit eingebracht werden:

Beispiele:


- Feste und Feiern
- Sportwettkämpfe
- Schulpartnerschaften
- Schulzeitungen
- Betriebspraktika
- Schulförderverein u. a. m.

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter sollte die Schülervertretung ausführlich über die Bedeutung und Aufgaben von Konferenzen unterrichten. Anträge an die Gesamtkonferenz werden grundsätzlich schriftlich eingereicht.

Der Schülerrat wählt die Schülervertreter in der Gesamtkonferenz. Die vom Schülerrat gewählten Schülervertreter in der Gesamtkonferenz sind dort stimmberechtigt im obersten Beschlussorgan der Schule vertreten. Die Anzahl der Schülervertreter hängt von der Zahl der Lehrkräfte ab, die in der Gesamtkonferenz vertreten sind.

Die Schülervertreter verpflichten sich durch Annahme der Wahl zur Teilnahme an den Beratungen der Konferenz.

Jedes stimmberechtigte Mitglied (d. h. auch die Schülervertreter) kann beim Vorsitzenden der Konferenz die Behandlung zusätzlicher Tagesordnungspunkte schriftlich bis zum Tage vor der Beratung beantragen. Widerspricht die Mehrheit der anwesen-



den stimmberechtigten Mitglieder der Aufnahme zusätzlicher Tagesordnungspunkte, so sind diese auf der nächsten Gesamtkonferenz zu behandeln.

Die Gesamtkonferenzen in Sachsen-Anhalt verfügen über zahlreiche Rechte. Deshalb ist es besonders für die Schülerinnen und Schüler eine Herausforderung, aber auch eine große Verantwortung, mitentscheiden zu können, wie das Schulleben an ihrer Schule gestaltet werden soll.

### **KONFERENZ – GUT GEPLANT IST HALB GELUNGEN**

#### 1. Vorbereitung

- Die Schülervertretenden als neue Mitglieder der Konferenz stellen sich bei der Schulleitung vor.
- Die Tagesordnung liegt mindestens drei Wochen vor dem Konferenztermin vor (möglichst ein Postfach für die SV einrichten!).
- Schülerratssitzung
  - Tagesordnungspunkte der Gesamtkonferenz werden erörtert
  - Stichworte werden gesammelt
  - Argumente, eigene Anträge werden vorbereitet
  - ...
- Planung einer Sitzung der Konferenzteilnehmer möglichst kurz vor der Konferenz
  - erneute Durchsicht und Besprechung der Tagesordnungspunkte
  - Vergabe der Redebeiträge (möglichst jede Konferenzteilnehmerin bzw. jeden Konferenzteilnehmer einbinden)
- Es ist zu empfehlen, zu Beginn eines Schuljahres mit der SV einen Jahresplan zu erstellen, um rechtzeitig Anträge aus diesem Plan heraus vorbereiten und formulieren zu können.



- Das Verhalten in Konferenzen (vor allem in Gesamtkonferenzen) sollte geübt werden; dieses lässt sich u. a. durch ein Rollenspiel während eines SV-Seminars mit viel Freude vorbereiten und üben.
- Die Schülerinnen und Schüler müssen dabei auch lernen, „Abstimmungsniederlagen“ zu verkraften.
- Anträge an die Gesamtkonferenz können auch am SV-Brett, in der Schülerzeitung erscheinen oder im Schülerradio mitgeteilt werden (Öffentlichkeitsarbeit).
- Schülervertretungen können sich Partner suchen, z. B. Eltern oder einzelne Lehrerinnen und Lehrer ansprechen, um sie als „Bündnispartner“ zu gewinnen.
- Erfahrene SV-Vertreterinnen bzw. Vertreter geben Hilfe, Informationen und Hinweise zur Konferenzarbeit, wie beispielsweise:
  - Rednerliste beachten
  - Melden und Redebeitrag kundtun
  - Teilnehmer ausreden lassen
  - Klar und deutlich sprechen
  - Pausen in den Beitrag „einbauen“
  - Nachfragen ist immer sinnvoll
  - Auf positive Beiträge reagieren Zuhörer zustimmend!

Fazit: erst Positives, dann Negatives

## 2. Durchführung

- Die Schülervertretung sollte beim ersten Mal von der Konferenzleitung vorgestellt werden; die Schülerinnen und Schüler berichten auch über die eigene Person und über die eigene Arbeit.
- Schülervertretungen bitten darum– eine gute Konferenzleitung berücksichtigt es ohnehin –, dass der Tagesordnungspunkt „Bericht der Schülervertretung“ möglichst weit vorn in der Tagesordnung erscheint.



- In die Gesamtkonferenz gewählte Schülervertreterinnen bzw. Schülervertreter können auch Anträge zur Tagesordnung stellen.
- Schülervertretungen sind gleichberechtigt mit allen anderen Konferenzteilnehmerinnen bzw. Konferenzteilnehmern.
- Schülervertretungen sollten selbst entscheiden, ob sie ihre Anträge, Beiträge, Fragen, Nachfragen oder Berichte frei vortragen oder vom vorbereiteten Blatt ablesen.
- Schülervertretungen können selbst entscheiden, ob sie der Konferenz in voller Länge beiwohnen wollen (hier ist besonders an die Schülerinnen bzw. Schüler der Schuljahrgänge 5 und 6 gedacht).



### 3. PRAXISTIPPS FÜR AKTIVITÄTEN DER SCHÜLERVERTRETUNG (SV)

In Kapitel 3 findest du Tipps und Tricks für das gute Gelingen einer Sitzung der Schülervertretung. Du erfährst die Gründe, warum die Schülervertretungsarbeit ohne Teamarbeit nicht auskommt – frei nach dem Motto: Gemeinsam sind wir stark! Im Schülerrat wird viel diskutiert werden müssen. Dabei ist es wichtig, sich an bestimmte Diskussionsgrundregeln zu halten. Lies hier nach, welche diese sind, damit eine Sitzung erfolgreich ablaufen kann. Wurde an deiner Schule für den Schülerrat jemals ein Schülervertretungsseminar veranstaltet? Wenn nicht, wäre es eine gute Gelegenheit, mit Hilfe eines solchen Seminars dem Schülerrat neue Impulse für seine Arbeit zu geben. Alles, was du zu einem Schülervertretungsseminar wissen musst, kannst du dir in diesem Kapitel aneignen.

3.1 \_\_\_\_\_

#### SV-SITZUNG

3.2 \_\_\_\_\_

#### ZEITMANAGEMENT

3.3 \_\_\_\_\_

#### TEAMARBEIT

3.4 \_\_\_\_\_

#### RHETORIK / MODERATION

3.5 \_\_\_\_\_

#### MEDIEN

3.6 \_\_\_\_\_

#### SCHÜLERVERTRETUNGSSEMINARE

3.7 \_\_\_\_\_

#### GESCHÄFTSBEDARF UND SCHÜLERVERTRETUNGSRAUM

3.8 \_\_\_\_\_

#### SCHÜLERVERTRETUNG ALS HILFE BEI KONFLIKTEN IN DER SCHULE





### 3.1 SV-SITZUNG

Die ungeplante SV-Sitzung sollte der Vergangenheit angehören. Die Schülervertretungen müssen sich heute wohl bewusst sein, dass gerade die Planung von SV-Sitzungen Zeit und Energie spart. Die Aktivitäten der SV können in Form von Besprechungen oder Konferenzen erfolgen. Je nach Inhalten und Problemen müsst Ihr Euch unterschiedlich vorbereiten und dafür auch manchmal mehr Zeit einplanen. Planung von SV-Sitzungen fordert Zusammenarbeit und Information nach dem Motto:

Gut geplant ist halb gelungen!

---

1. Sammeln von Tagesordnungspunkten:  
Sprechzeiten der SV bieten sich als Informationsbörse an:
  - Möglichkeiten einräumen, um schriftliche Vorschläge abzugeben (z. B. Briefkasten, Ideenblatt)
  - alle Vorschläge werden ausgewertet
  - auf Themen zurückgreifen, die eventuell schon einmal angesprochen wurden
  - Ergebnisse aus anderen Gremien (Gesamtkonferenz)
  - Anregungen und Vorschläge von Schulleitung, Lehrern,
  - Elternvertretungen u. a.
2. Organisatorische Vorbereitung:  
Die Leiter von Schülerratssitzungen organisieren:
  - Tagesordnungspunkte erstellen und auswerten
  - Wortbeiträge verteilen
  - Einladung schreiben und verteilen/verteilen lassen
  - eventuell Vorbereitungsgespräch mit der Schulleitung
3. Einladung:  
SV-Sprecher lädt ein:
  - Raumfrage und Termine mit Schulleitung klären
  - persönliche Einladung an die Klassensprecher sind empfehlenswert
  - Möglichkeiten der Informationsweitergabe sind z. B. Lehrer, das schwarze Brett oder auch das Schülerradio



Euren Ideen sind keine Grenzen gesetzt!

4. Sitzung:

Sitzung laut Tagesordnung:

- Klassensprecher erörtern im Voraus die TOP in den Klassen
- • zusätzliche TOP während der Sitzung berücksichtigen (Tafel oder Flipchart nutzen)
- Diskussionswünsche berücksichtigen durch zwischenzeitlich ankommende Infos des LSR oder SSR/KSR können neue TOP aktuell werden

5. Anwesenheit:

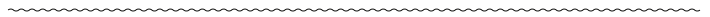
- Schüler tragen sich in eine Liste ein (diese Listen bis Schuljahresende aufbewahren)

6. Protokoll und Nachbereitung:

Ergebnisprotokolle führen und abheften:

- Protokolle nach Möglichkeit ans schwarze Brett
- Moderatoren vom Schülerradio (sofern vorhanden) bringen
- die wichtigsten Informationen in einer Sendung
- mit Hilfe des Protokolls werden Vorberatungen für weitere
- SV-Sitzungen und Konferenzen erarbeitet

Prima Idee! Vorschläge für die Verbesserung von SV-Sitzungen und Konferenzen sollten ernst genommen werden, auch über Kleinigkeiten, die die Sitzungen interessanter oder auch fröhlicher gestalten lassen, denkt ein guter Schülerrat nach.



~~~~~  
**SV-Sitzungen fordern Zusammenarbeit aller Schülervertreter.**  
~~~~~

### 3.2 ZEITMANAGEMENT

Alles soll schneller und besser gehen in der SV-Arbeit, und doch scheitert viel an der zeitlichen Enge, von der auch Schülervertretungen betroffen sind. Viele Schülervertretungen klagen, dass sie für ihre Routinearbeit und Aktionen einfach zu wenig Zeit haben. Das trifft sicherlich zu. Es gibt aber Wege, die SV-Arbeit effektiver und erfolgreicher zu gestalten.



Dazu gehören:


- konkrete schriftliche Zielvorgaben formulieren
- Aufgaben und Termine vorbereiten
- klare Ordnungen vorgeben
- Teilschritte und Zeitvorgaben definieren (Pufferzeiten einbauen)
- informative Schülerratssitzungen durchführen
- Informationen schnell in die Klassen weiterleiten:
- Protokolle sind wichtig!

Mit diesen einfachen Regeln kann die SV gelassener und erfolgsorientierter durch das Schuljahr gehen.

~~~~~  
**SV-Arbeit muss und soll auch Spaß machen!**  
~~~~~

~~~~~  
Die wichtigsten Zeitplanregeln für eine erfolgreiche SV-Arbeit sind:

1. Konkrete (schriftliche) Ziele setzen!  
Eine gute Planung beginnt damit, dass Ziele und Prioritäten gesetzt werden, z. B. in Form von Tageszielen, Wochenzielen, Monatszielen oder Jahreszielen.
2. Aufgaben und Termine intensiv vorbereiten  
Gute Vorbereitung kann sehr viel Zeit bei Sitzungen zur Entscheidungsfindung sparen.
3. Prioritäten setzen  
Die Erledigung der wichtigsten Aufgaben muss immer Tagesziel der SV sein. Unangenehme Aufgaben sollten nach Möglichkeit immer zuerst erledigt werden.
4. Teilschritte und Zeitvorgaben sind klar festzulegen  
Es ist immer leichter, eine große Aufgabe zu bewältigen (z. B. Planung eines SV-Seminars), wenn sie in kleine und überschaubare Teilschritte aufgeteilt und ein klares Zeitschema dafür vorgesehen ist.
5. Pufferzeiten einbauen  
Oft dauern Planungen und Aufgaben länger als geplant. Daher ist es wichtig, Zeitplanungen recht großzügig vorzu-



---

**SV-Arbeit kann mit einfachen Regeln effektiv und erfolgreich gestaltet werden.**

---

nehmen.

6. Controlling: Zeiten für Teilergebnisse festlegen  
Die SV sollte zügig handeln. Teilerfolge schaffen neue Erfolge.
7. Pausen einhalten/Aufgaben bei Bedarf neu verteilen  
Wer viel arbeitet, der braucht auch Pausen. Bei der Überprüfung der Zeitpläne können bei Bedarf neue Aufgabenverteilungen vorgenommen werden.
8. Im SV-Team muss delegiert werden  
Ämterhäufung bewirkt nicht automatisch Erfolg. Es ist wichtig, Aufgaben auf viele Schultern zu verteilen. Die Einbindung vieler Gremien in der Schule kann für die SV sehr hilfreich sein.
9. Zeitmanagement der SV und Spaß an der SV-Arbeit  
Die SV-Arbeit läuft neben der ganz normalen Unterrichtsarbeit in der Schule ab. Daher ist es wichtig, ausreichend Zeit für beide Bereiche einzusetzen. Erfolge sind für eine aktive SV wichtig.

---

Das Geheimnis für gut geplante und erfolgreiche SV-Arbeit ist die Klärung folgender Fragen:

1. Wie viel Zeit braucht die SV für ein Vorhaben?
2. Setzt die SV ihre Zeit optimal ein?
3. Ist die SV noch im Zeitplan?

---

Motto für ein gelungenes Zeitmanagement:

SV-Arbeit planen heißt, ein wenig Zeit zu verlieren, um viel Zeit zu gewinnen und um erfolgreich sein zu können!



### 3.3 TEAMARBEIT – MITDENKEN MACHT SPAß

Im Rahmen der Schülervertretungsarbeit ist Teamarbeit eine unabdingbare Arbeitsform. Schüler, die sich mit einer Ämterhäufung überlasten, muss es nicht geben, wenn Teamarbeit ins Zentrum der SV-Arbeit gesetzt wird.

Daraus ergeben sich folgende Ziele für die SV-Arbeit:

1. SV muss vorbereitet sein und mit den einzelnen Schülern zusammenarbeiten
  - SV will aktiv in der Schule mitwirken und für alle Schüler arbeiten.
  - Dazu benötigt die SV permanente Fortbildung.
  - Zuverlässige Arbeit ist wichtig, um das Vertrauen der Schüler und der Schulleitung zu gewinnen.
  - Neue Mitglieder der SV werden über vergangene Projekte informiert.
2. SV sorgt für Mitwirkung und Weiterentwicklung
  - Einfache, überschaubare und umsetzbare Aktionen sind SV-Ziele.
  - Teamarbeit und offenes Miteinander stehen für gute SV-Arbeit.
  - Auch einer SV unterlaufen Fehler, damit müsst Ihr offen umgehen können. Schließlich kann man aus Fehlern nur lernen!
3. SV kann „wagen und umsetzen“
  - Alle Ideen sollten offen diskutiert werden. Die SV kann meist mehr erreichen als angenommen!
  - Entscheidungen/Beschlüsse müssen umgesetzt werden.
  - Die SV sollte schulformübergreifend denken und handeln.
  - Projekt- und Teamarbeit sollen in der SV und im Unterricht umgesetzt werden.
  - Konflikte sollten nicht nur unter Schülern besprochen werden, sondern auch mit Lehrern und Eltern.

- Die SV gewährleistet durch ihr Handeln Verlässlichkeit. Die genannten Ziele sind nichts für Einzelkämpfer, sie setzen Kooperation, Identifikation mit der Schule und die Fähigkeit zur Teamarbeit voraus.

---

#### Was zeichnet ein gutes SV-Team aus?

- Der Kernauftrag ist die Mitwirkung in der Schule und deren Gestaltung.
- Die Mitglieder im SV-Team sind gleichberechtigt, die Aufgaben sind unter ihnen verteilt.
- In der SV sollte ein ständiger Informationsfluss herrschen. Es gibt klare Absprachen über die Zusammenarbeit.
- Mitglieder tauschen ihre Ergebnisse untereinander aus.
- Im SV-Team herrscht das Motto: „Wir gehen fair miteinander um“. Das SV-Team sollte ein übergreifendes „Wir-Gefühl“ aufbauen.
- Das Zusammenwirken im SV-Team garantiert hohe Effektivität in der Arbeit und Erfolg für jedes SV-Mitglied.

---

#### Voraussetzungen für Teamarbeit in der SV

- Im Team besteht eine hohe Bereitschaft zur Kommunikation.
- Die Informationen sind für alle SV-Mitglieder zugänglich. (Informationen werden offen ausgetauscht)
- Der Einzelne ist bereit, seine Meinung den gemeinsam getroffenen Entscheidungen im SV-Team unterzuordnen.
- Mitglieder mit Spezialkenntnissen bekommen vom Team besondere Aufgaben übertragen. (z. B. Schülerzeitungsmitarbeiter, PC-Fachleute usw.)
- Das gemeinsame Ziel der SV ist wichtiger als das Durchsetzen von Einzelinteressen.
- Die Mitglieder im Team akzeptieren sich in ihrer Unterschiedlichkeit.
- Ein gutes Team braucht kooperative Führung. (gute

---

**Überschaubare und umsetzbare  
Aktionen sind Ziele der SV.**

---



Schülersprecher und Schulleiter)

- Die Schülervertretung in ihrer Konzeption braucht Teamarbeit und teamfähige Mitglieder.

---

Was SV-Arbeit als demokratische Grundbildung auszeichnet:

- Toleranz üben
- auftretende Gegensätze und Unterschiedlichkeit als Ergänzung zur Gestaltung des Schullebens sehen und nutzen
- sich auf alle Gruppierungen in der Schule einstellen
- die eigenen Stärken und die Stärken anderer erkennen und nutzen und Mehrheitsentscheidungen akzeptieren
- Wir wissen: nichts und niemand kann die Schule allein weiterentwickeln – nur gemeinsam erzielen wir Fortschritte!

---

### 3.4 RHETORIK/MODERATION

Als Schülervertreter solltet Ihr bemüht sein, Eure Interessen sowie die Ziele und Meinungen der übrigen Interessensvertretungen, wie dem Elternrat und der Lehrerschaft bzw. der Schulleitung, unter einen Hut zu bringen. Um dies zu erreichen, kann es Euch von Nutzen sein, bestimmte rhetorische Mittel sowie Moderationsfähigkeiten anwenden zu können. In Eurer Schülervertretung solltet Ihr Euch in regelmäßigen Diskussionen kennen lernen und durch gegenseitigen Respekt Euer Zusammengehörigkeitsgefühl stärken. Es ist daher empfehlenswert, nach einer neuen SR-Wahl lockere „Kennenlern-Spiele“ zu veranstalten, um sich schnell gut zu verstehen, denn es ist das berühmte „Wir-Gefühl“, das jeden Schülervertreter inspiriert, motiviert und letztlich zum Handeln bewegt.

---

Grundregeln für Diskussionsteilnehmer (nicht nur) im Rahmen der SV-Arbeit:

Wenn in der SV-Sitzung oder in einer Konferenz eine Diskussion erfolgreich ablaufen soll, müssen bestimmte Grundregeln von

den Teilnehmern beachtet werden. Die nachfolgenden Regeln sind notwendig und können natürlich erweitert werden:

1. Wortbeiträge werden durch Handzeichen angekündigt.
2. Die Reihenfolge der Wortmeldungen wird eingehalten. (Rednerliste)
3. Der Diskussionsleiter (Moderator) erteilt das Wort.
4. Die Meinungen anderer werden respektiert und toleriert.
5. Jeder lässt den anderen ausreden.
6. „Am Thema bleiben“ verspricht erfolgreiche Diskussion.
7. Wichtiges zusammenfassen und kurz berichten.
8. Zwiegespräche und Beleidigungen werden unterlassen.
9. Die Diskussionsmitglieder sollten sich immer vorstellen.  
Die Diskussionsleitung hat sich natürlich auch an die Regeln zu halten.

Die Vorbereitung einer Diskussion ist in drei Bereiche einzuteilen:

#### 1. Inhaltliche und formale Vorbereitung

Jede Diskussion sollte vorbereitet werden. Thema, Termin, Veranstaltungsort, Zeitdauer sind immer anzugeben. Spezielle Gäste sollten gesondert eingeladen werden. Bei Bedarf: Schulleitung informieren oder einladen.

#### 2. Personelle Vorbereitung

Teilnehmerkreis muss bestimmt sein, Referenten bzw. Experten ausgewählt und angesprochen werden. Referenten müssen über das Thema und die Zielsetzung der Diskussion informiert werden. Ein Protokollant muss benannt werden.

#### 3. Räumliche Vorbereitung

Räume müssen, wenn es keinen speziellen SV-Raum gibt, beantragt werden. Der Arbeitsraum muss eingerichtet werden. Sitzordnungen und Raumaufteilungen müssen festgelegt werden. Eine besonders gute Sitzordnung, um zu diskutieren, ist der „runde Tisch“. Hier herrscht für alle Teilnehmer eine Gleichberechtigung. Will die SV unge-





stört diskutieren, dann empfiehlt es sich, ein Türschild mit der Aufschrift „SV-Sitzung: Bitte nicht stören!“ an die Tür zu hängen.

#### 4. Durchführung einer Diskussion

1. Vorstellung und Begrüßung
2. Einleitung, Thema, Zielsetzung
3. Teilnehmer vorstellen, Vertrauen herstellen
4. Durchführung der Diskussion
5. Zusammenfassung der erarbeiteten Schwerpunkte
6. Abschluss, Dank an die Teilnehmer
7. Erstellung des Protokolls während der Sitzung

#### 5. Der Schülersprecher als Diskussionsleiter/Moderator

Die Leitung einer Diskussion ist für die Durchführung und Atmosphäre von ausschlaggebender Bedeutung. Da in der Regel die Diskussion bzw. die SV-Sitzung von dem Schülersprecher geleitet wird, muss er über die folgenden Moderationsfähigkeiten verfügen:

##### Der Diskussionsleiter (Moderator)

- eröffnet und schließt die Diskussion, Sitzung
- stellt die Tagesordnung vor
- ist für einen geordneten Ablauf der Diskussion verantwortlich
- ist verantwortlich für den zeitlichen Ablauf
- hält die Reihenfolge der Wortmeldungen fest (Rednerliste)
- erteilt das Wort
- sollte oder kann in bestimmten Abschnitten Zusammenfassungen geben
- nennt Teilergebnisse und zeigt Widersprüche auf
- soll die Diskussion zügig leiten und möglichst auf eigene Beiträge verzichten
- fasst die Ergebnisse zusammen und trifft Absprachen zur Weiterarbeit
- ist dafür verantwortlich, dass wichtige Beiträge und Ergebnisse im Protokoll enthalten sind.



Die Schülervertretung sollte sich in ihrer Arbeit an folgende Regel halten:

Es gibt keine unüberbrückbaren Gegensätze, wenn man sich zusammen setzt und miteinander redet.

---

### **3.5 MEDIEN**

Nur wenn die Schülervertretung lernt, sich und ihre Arbeit darzustellen, merkt die Schülerschaft (natürlich auch die Lehrerschaft und die Schulleitung!), dass überhaupt etwas passiert. Die Informationen der SV sollten möglichst anschaulich gestaltet und im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel präsentiert werden.

- Folgende Medien sind von Bedeutung:
- SV-Brett (schwarzes Brett)
- Plakate, Wandzeitungen
- Lautsprecherdurchsage
- Pausenradio
- Schülerzeitung
- Homepage
- SV-Brett

An den meisten Schulen existiert ein so genanntes schwarzes Brett, das in vielen Fällen ein trauriges Dasein (Zettelwirtschaft) fristet. Das muss nicht so sein, wenn man folgende Grundsätze beachtet:

- Ort, Größe und Standort des Brettes sollten mit der Schulleitung abgesprochen werden.
- Günstige Standorte sind z. B. der Eingangsbereich, die Pausenhalle, die Hauptflure, der Kiosk usw.
- Das SV-Brett muss für alle Schüler leicht zugänglich sein.
- Für die Gestaltung ist allein die SV verantwortlich.
- Zweckmäßig ist die Aufteilung des Brettes in bestimmte Rubriken:



| SV-NACHRICHTEN                 | VERANSTALTUNGEN      | GESUCHT – GEFUNDEN |
|--------------------------------|----------------------|--------------------|
| Einladung zur SV-Sitzung       | Schulveranstaltungen | Kleinanzeigen      |
| Sitzungsprotokolle             | Podiumsdiskussionen  | Nachhilfe          |
| Aktionen der SV                |                      | Fahrgemeinschaft   |
| SV-Seminare                    |                      |                    |
| Steckbriefe der Schülervereine |                      |                    |

Tipp: Das SV-Brett regelmäßig auf den neuesten Stand bringen!

---

### Plakate und Wandzeitungen

Plakate sind eine gute Möglichkeit, auf bevorstehende Veranstaltungen und Ereignisse hinzuweisen. Wie beim SV-Brett ist ein auffälliger Platz für die Verbreitung der Informationen wichtig.

Die Plakate sollten möglichst:

- großflächig
- kontrastreich zwischen Vorder- und Hintergrund
- mit kräftigen Farben
- aus festem Papier
- mit Fotos oder Karikaturen
- mit auffälligen Überschriften und mit großer Schrift versehen sein

Wandzeitungen eignen sich am besten zur Dokumentation von Projektwochen, Unterrichtseinheiten zu aktuellen Themen wie z. B. Drogen, Gewalt, Kriminalität usw. und SV-Seminaren. Sie haben einen hohen Aufforderungscharakter und vermitteln einen Einblick in ein komplexes Thema.

Tipp: Plakate und Wandzeitungen so groß gestalten, dass sie nicht zu übersehen sind.



## Lautsprecherdurchsage

Die Durchsage über die Lautsprecheranlage einer Schule ist besonders dann angebracht, wenn die SV kurzfristig auf Termine und Veranstaltungen hinweisen oder an sie erinnern will. Dazu ist eine Absprache mit der Schulleitung erforderlich. Damit die Durchsage auch wirklich ankommt, sollte man Folgendes berücksichtigen:

- Die Anrede ist von Bedeutung. Es muss klar sein, an wen sich die Durchsage richtet.
- Der Sprecher stellt sich zu Beginn der Durchsage vor.
- Die Durchsage muss unbedingt kurz, verständlich und genau sein. Der Sprecher sollte sich den Text zuvor überlegt haben.
- Die Durchsage sollte noch einmal wiederholt werden, weil bei der ersten Durchsage oft noch große Unruhe herrscht.

Tipp: Je kürzer die Durchsage, desto effektiver ist sie!

---

## Pausenradio

Das Pausenradio ist eine gute Möglichkeit, die gesamte Schülerschaft zu erreichen. Es findet ein- oder zweimal wöchentlich in einer großen Pause statt und stellt eine Mischung von Musik, Gags, Witzen und Kurzinformationen dar.

Voraussetzungen und Bedingungen sind:

- Eine Schülergruppe und ein beratender Lehrer sind für den Betrieb des Pausenradios verantwortlich.
- Ort, Zeit und Dauer des Pausenradios sind mit der Schulleitung und dem Hausmeister abzusprechen.
- Um die Moderation interessanter zu gestalten, können sich die Sprecher abwechseln und durch witzige Sprüche die Stimmung auflockern.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, eine Sendung zu produzieren.



Die Einfachste ist sicherlich, dass sich die Gruppe etwa eine Woche vorher zusammensetzt und Musiksequenzen und Sprachbeiträge zusammenschneidet. Wichtig ist eine einprägsame Titelmusik, die das Pausenradio eröffnet, eine witzige Ansprache der Schüler und möglichst viel aktuelle Musik mit nur ganz kurzen Informationen.

Wenn das Team genügend Routine hat, können Pausensendungen auch live moderiert werden. Dazu gehört ein sprachgewandter Ansager, der sich in die Musikstücke einblendet und auf sein Publikum einstellt. Das Pausenradio ist eine optimale Möglichkeit, Informationen der SV schnell an die Schülerschaft zu bringen.

Tipp: Zu laute Musik kann störend wirken.

---

### Schülerzeitung

Eine wesentliche Bereicherung des Schullebens stellt die Schülerzeitung dar. Sie wird in der Regel von einer Schülergruppe produziert, die sich von einem Lehrer der Schule beraten lassen kann.


Sie braucht nicht dem Schulleiter vorgelegt zu werden, unterliegt aber den presserechtlichen und übrigen gesetzlichen Bestimmungen. Die Schülerzeitung ist eine gute Möglichkeit, mit regelmäßigen Berichten und Bildmaterial in einer gesonderten Rubrik die Schülerschaft über die SV-Arbeit zu informieren.

---

### Homepage

Die Homepage stellt eine umfangreiche Darstellungsmöglichkeit für Schülervertretungen dar. Durch sie können Informationen schnell, aktuell und umfassend der Schülerschaft zugänglich gemacht werden.

Eine Homepage wird im Wesentlichen wie eine Schülerzeitung aufgebaut, jedoch gilt zu beachten:

- 
- Größere Textpassagen sind zu vermeiden oder durch genügend Bildmaterial aufzulockern.
  - Lasst die Finger von groß angelegten technischen Effekten, da Computer multimediale Befehle nicht einheitlich darstellen.

Natürlich gilt zu beachten, dass auch eine Homepage von redaktioneller Arbeit abhängt, welche im Vordergrund stehen sollte.

---

### **3.6 SCHÜLERVERTRETUNGSSEMINARE**

Schülervertretungsseminare – gemeint sind schulinterne Seminare, die vom Schülerrat für 2 oder 3 Tage außerhalb der Schule durchgeführt werden – haben sich besonders bewährt, um die Schülervertretungsarbeit zu aktivieren, neue Impulse zu geben, Motivation und Engagement zu erhöhen – kurz, um neues Leben in den Schülerrat zu bringen.

Ebenso bietet sich am Anfang des neuen Schuljahres an, neuen Klassensprechern in einem Workshop das A und O der SV-Arbeit für eine effektive Interessenvertretung mit auf den Weg zu geben.

Dabei sind folgende Zielsetzungen je nach Schulform (berufs- oder allgemeinbildender Schulen), Größe und Gliederung der Schule und der speziellen Schulsituation für den Schülerrat denkbar:

- Schülerratsmitglieder (Klassensprecher/Stellvertreter) lernen sich besser kennen.
- Die verschiedenen Altersstufen sowie Anfänger und Fortgeschrittene können besser integriert werden.
- Informationen und Erfahrungen werden ausgetauscht.
- Das Gemeinschaftsgefühl wird gestärkt.
- Die Rolle und das Selbstverständnis des Schülerrates kann diskutiert und bewusst gemacht werden.
- Schülerrechte und Aufgaben der SV können intensiv



erörtert werden.

- Ursachen für bestimmte Schulprobleme werden erkannt.
- Lösungsmöglichkeiten und Alternativen zu schulischen Maßnahmen werden entwickelt.
- Veranstaltungen und Aktionen werden diskutiert und vorbereitet.

---

Bei der Planung von SV-Seminaren sind 4 Phasen von Bedeutung:

1. die Vorbereitungsphase
2. die Planungsphase
3. die Durchführungsphase
4. die Nachbereitungsphase

---

1. Die Vorbereitungsphase:

- Im Schülerrat wird der Vorschlag zur Durchführung eines SV-Seminars diskutiert (mindestens drei Monate vorher).
- Der Zeitraum für das Seminar wird festgelegt.
- Terminplan der Schule beachten!
- Themenschwerpunkte können vorbesprochen werden.
- Der Schülerrat beschließt die Durchführung.
- Begleitpersonen suchen und ansprechen (Aufsichtspflicht!).
- Genehmigung der Schulleitung/der Gesamtkonferenz einholen.

2. Planungsphase:

- Termin mit der Schulleitung abstimmen
- Organisation von Räumlichkeiten
- Elterninformation in Absprache mit der Schulleitung über: Ort, Dauer, Seminarplan und Themen



### 3. Durchführung:

- Zur Vorbereitung sind hilfreich:
- Schulgesetz, Erlasse, Verordnungen, Konferenzbeschlüsse, Schulordnung
- Moderationsmaterial zur Gestaltung der Freizeit: Fußball, Handball, Volleyball, Tischtennissets, Gesellschaftsspiele, Erste-Hilfe-Koffer

---

#### Einstiegsphase: Kennenlernspiele

In der Einstiegsphase eines Seminars helfen Spiele, Hemmungen und Unsicherheiten der Teilnehmer in einer zunächst fremden Umgebung abzubauen. Hierzu bieten sich Kennenlern- und Auflockerungsspiele an, die vom Charakter her nicht das Gefühl vermitteln, sich blamiert oder versagt zu haben. Spiele sollen Spaß machen und dazu beitragen, dass die Schüler sich in einer möglichst ungezwungenen Atmosphäre wohl fühlen, wodurch die Kommunikation untereinander gefördert wird.

Bewährt haben sich folgende Spiele:

- Spiele zur Lockerung für alle, z. B. das Spiel „Klatsch“ oder „Knoten“
- Partnerspiele, z. B. „Partnerinterview“
- Spiele in Gruppen

Beispiele:

#### Spiel zur Auflockerung: Klatsch

Aufstellung im Kreis. Der Spielleiter macht vor, wie man gemeinsam mit seinem Nachbarn „klatscht“, er dreht sich in die andere Richtung und gibt den „Klatsch“ an seinen anderen Nachbarn weiter. Wichtig sind ein langsames Tempo zu Beginn und ein gemeinsamer Klatscher der jeweiligen Nachbarn.

#### Partnerspiel: Partnerinterview

Jeder Spieler sucht sich einen Partner. Die Partner interviewen sich und stellen jeweils der Gruppe ihre Partner vor. Interviewfragen: Name, Geschwister, Schule, Wohnort, Hobby usw.





## Spiele für Gruppen: Selbstportrait

Der Spielleiter weist auf Rembrandts Selbstbildnis hin und fordert die Mitspieler auf, es ihm gleich zu tun. Allerdings sollen die Schüler das Portrait mit geschlossenen Augen zeichnen. Der Spielleiter gibt Anweisungen. Zuerst das rechte Ohr, dann das linke Auge, das Kinn usw. Nach Fertigstellung unterschreibt jeder sein Bild und stellt es dann der Gruppe vor.

### Knoten auflösen

Alle stehen im Kreis. Mit geschlossenen Augen sucht jeder in der Mitte nach zwei Händen und hält sie fest. Die Augen werden geöffnet. Nun versuchen alle, den Knoten zu lösen, ohne sich loszulassen.

Tipp: Der Spielleiter sollte die Spiele gut kennen, gut vorbereiten (Material besorgen!) und kurze, knappe Anweisungen geben.

### Arbeitsphase: produktionsorientierte Arbeitsformen

- Rollen- und Planspiele zu Schulkonflikten
- Comics, Songs und Sketche über typische Schulsituationen, Beispiel für ein Pausenradio
- Videoclip über Konflikte aus dem Schulleben
- Herstellung von SV-Infos, Plakaten und Wandzeitung
- Interviews zu Problemen von Jugendlichen
- Planung eines Schulfestes
- Planung von Aktionen: SV-Tage, Ausstellungen usw.
- Informationen im Plenum:
- Rechte und Aufgaben der Schülervertretung
- Vorbereitung von Anträgen für eine Gesamtkonferenz

Tipp: Arbeitsphasen im Plenum und in den Arbeitsgruppen sollten sich abwechseln.



Präsentationsphase: Darstellung der Gruppenarbeiten

Aussprache und Konsequenzen für die SV-Arbeit – Seminar-  
kritik, Verbesserungsvorschläge

Bei vielen SV-Seminaren kommt die Darstellung der Gruppen-  
ergebnisse

– wenn überhaupt welche erwartet werden

– zu kurz, weil zu wenig Zeit für diese Phase eingeplant wird.

Grundsätzlich gilt: Für jede Präsentation sollte so viel Zeit zur  
Verfügung stehen, dass die Ergebnisse oder Produkte vorgestellt  
und anschließend besprochen werden können.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Schriftliche Darstellungen müssen in großer Schrift,  
gut lesbar, übersichtlich und verständlich sein.
- Ein Wechsel der Darstellungsform, z. B. der Einsatz von  
verschiedenen Medien, erhöht die Aufmerksamkeit.
- Ein Ortswechsel und die damit verbundene Pause ver-  
bessert die Aufnahmebereitschaft.
- Die besten Ergebnisse sollten am Schluss vorgestellt  
werden (Steigerung).

Die folgenden Präsentationsformen können je nach Thema und  
Zusammensetzung der Gruppe gewählt werden:

Schriftliche Darstellungen:

- Wandzeitung, Overheadfolie, Plakat, Litfasssäule, Flug-  
blatt, SV-Info, Schülerzeitung

Mündliche Darstellungen:

- Kurzreferat, Rollenspiel, Sketch, Pausenradio, Laut-  
sprecherdurchsage

Tipp: Ladet einen Vertreter der regionalen Presse zu einem  
Interview ein! Das stärkt das Selbstbewusstsein.



Nachbereitungsphase:

Planungen im Schülerrat fortsetzen, Ergebnisse umsetzen,  
Mitteilung über den Erfolg des Seminars an die Gesamtschüler-  
schaft, Bericht über das Seminar in der nächsten Gesamt-  
konferenz, Mitteilung an die Presse

---

Checkliste für ein SV-Seminar, Schulinternes SV-Seminar,  
Planungsvorschläge

I. Vorbereitung:

1. Ort:

- Haus mit guten Möglichkeiten zur Gruppenarbeit suchen, z. B. Jugendbildungsstätten, -herbergen, -gästehäusern
- es sollte nicht der Schulort gewählt werden
- wegen der Kosten sollte der Tagungsort nicht zu weit entfernt liegen

2. Termin:

- ca. drei Monate vorher festlegen
- in den Terminplan der Schule einarbeiten
- mindestens zwei volle Tage einplanen

3. Finanzierung:

- Eigenmittel der Schüler
- Mittel der Schule
- Mittel aus dem Schulförderverein

4. Planung der Inhalte:

- Wünsche und Erwartungen an die Tagesordnung sind zu erfragen von der:
  - Schülerschaft, aber auch von der Schulleitung
  - Elternschaft
  - Lehrerschaft

5. Genehmigung des Vorhabens:

- durch die Schule



6. Info an die Erziehungsberechtigten und Einverständniserklärung durch sie

7. Einladung der Gäste:

- Schulleiter
- Schulleiternratsvorsitzender
- sonstige Gesprächspartner für Diskussionen

8. Teilnehmer:

- der gesamte Schülerrat, evtl. auch die Stellvertretenden der Klassensprecher

II. Zielsetzungen:

- Kennenlernen der Schülerratsmitglieder untereinander
- Zusammenarbeit der verschiedenen Altersstufen
- Herstellen von Kontakten zur Schulleitung, zum Schulleiternrat,
- zu anderen Schülervertretungen
- Einführung in die SV-Arbeit nach den Klassensprecherwahlen
- Informations- und Erfahrungsaustausch
- Planung und Vorbereitung der SV-Arbeit für das laufende Schuljahr
- Planung und Vorbereitung von Schulveranstaltungen

III. Inhalte:

- Kennenlernspiele
- Erstellen einer Collage, die Erwartungen an das Seminar betreffen
- Rechte und Aufgaben der Klassensprecher und Schülervertreter
- die Arbeit in den Gremien (Gesamtkonferenz, Fachkonferenz und Klassenkonferenz)
- Selbstverständnis des Schülerrates
- Kontakte und Info-Fluss zu den Klassen und von den Klassen
- Konflikte im Schulalltag, die von allgemeinem Interesse sind
- Konfliktlösungsmöglichkeiten



- Gestaltung der Klassenräume, der Flure, der Schule und des Schulhofes
- Schülerzeitung, Schülerradio
- Vorbereitung von Projekten und AGs
- Aufgabenverteilung innerhalb des Schülerrates zwecks
- Entlastung des Schülersprechers

#### IV. Arbeitsmethoden:

- Spiele zum Kennenlernen und zur Integration aller Altersgruppen
- Rollenspiele
- Plenumsveranstaltungen mit einleitenden Kurzreferaten zur allgemeinen Information (z. B. SV-Recht)
- Bildung von Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen oder konkreten Aufgaben
- Zusammenstellung einer Seminardokumentation für die ganze Schule
- Weiterführung der Arbeitsgruppen auch über das Seminar hinaus, bis das gesteckte Ziel erreicht ist (z. B. Durchführung einer Projektwoche)
- Bericht und Information an die Lokalpresse über das Seminar
- Fotoausstellung

#### Beispiel eines 2- bis 3-tägigen Seminars

Bei mehrtägigen Seminaren, die mit einer Übernachtung am Seminarort verbunden sind, sollte sich unbedingt um Sponsoren und nötige Absprachen (Schulleiter, Aufsichtspersonen, Verpflegung, Referenten, ...) gekümmert werden, um anfallende Kosten (wie Verpflegung, Unterkunft, ...) zu begleichen und somit jedem Klassensprecher die kostenfreie Teilnahme am Seminar zu ermöglichen.

## Möglicher Ablaufplan:

### Freitag

|           |                                                                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.30 Uhr | Anreise und Beziehen der Unterkunft                                                                                             |
| 18.00 Uhr | Abendessen                                                                                                                      |
| 18.30 Uhr | Einstiegsphase: Kennenlernspiele                                                                                                |
| 19.45 Uhr | Ziel des Seminars, Vorstellung des Ablaufplanes und der Leiter, evtl. Gruppeneinteilung für Samstag, Erwartungen der Teilnehmer |
| 20.15 Uhr | Abendgestaltung                                                                                                                 |
| 22.00 Uhr | Nachtruhe                                                                                                                       |

### Samstag

|           |                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.00 Uhr | Wecken                                                                                                            |
| 08.30 Uhr | Frühstück                                                                                                         |
| 09.15 Uhr | Plenum                                                                                                            |
| 09.30 Uhr | Workshop (Schülerrechte und -pflichten, Zeitmanagement, Teamarbeit)                                               |
| 11.30 Uhr | Rhetorik                                                                                                          |
| 13.00 Uhr | Mittagessen                                                                                                       |
| 14.00 Uhr | Plenum, „Gesamtkonferenz – Vorbereitung der Simulation“*, Einteilung (Eltern, Schüler, Lehrer), Anträge erstellen |
| 16.00 Uhr | Kaffeepause                                                                                                       |
| 16.15 Uhr | „Die Gesamtkonferenz tritt zusammen“ - Simulation                                                                 |
| 18.00 Uhr | Abendessen                                                                                                        |
| 19.00 Uhr | Auswertung und Tipps für die weitere Arbeit                                                                       |
| 20.00 Uhr | Abendgestaltung                                                                                                   |
| 22.00 Uhr | Nachtruhe                                                                                                         |

\* Zur Simulation einer Gesamtkonferenz sollte zunächst geklärt werden, wie viele Teilnehmer zur Verfügung stehen.

Gemäß der Aufteilung der Gesamtkonferenz werden die Teilnehmer zu 50 % in Lehrer, 25 % in Schüler und 25 % in Elterneingeteilt (z. B. 40 Teilnehmer = 20 Lehrer, 10 Schüler, 10 Eltern).

In den einzelnen Gruppen wird nun je ein Antrag formuliert, den es in der Gesamtkonferenz, die später zusammentritt, zu diskutieren und abzustimmen gilt.

### Sonntag

|           |                                                                                    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.00 Uhr | Wecken                                                                             |
| 08.30 Uhr | Frühstück                                                                          |
| 09.15 Uhr | Plenum – Jahresplan für Schülervertretung, Projekte, Fragen seitens der Teilnehmer |
| 11.00 Uhr | Feedback                                                                           |
| 12.00 Uhr | Mittagessen und anschließende Abreise                                              |

#### § 53 FINANZIERUNG DER SCHÜLERVERTRETUNGEN (SCHULG LSA)

(1) Der Schulträger stellt den Schülervertretungen der einzelnen Schulen (§ 47) den zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Geschäftsbedarf und die erforderlichen Einrichtungen zur Verfügung. Den Mitgliedern des Schülerrats und den Schülervertreterinnen und Schülervertretern in den Konferenzen ersetzt der Schulträger auf Antrag die notwendigen Fahrtkosten.

Erläuterungen durch den Landeschülerrat: Um effektiv als SV arbeiten zu können, müssen auch mal ein paar Kopien gemacht, mit Behörden telefoniert oder ein Brief versandt werden. Dies müsst Ihr allerdings nicht aus eigener Tasche bezahlen, sondern der Schulträger hat für Euren Geschäftsbedarf aufzukommen. Dazu gehören unter anderem Papier, Fotokopien, Telefon- und Portokosten, Texte schulischer Vorschriften u. Ä. Des Weiteren hat der Schulträger die erforderlichen Einrichtungen zur Verfügung zu stellen (d. h. einen Raum und technische Geräte).

SV-Raum

Jede SV sollte einen eigenen Raum zur Verfügung haben, der möglichst zentral gelegen ist. Hier können sich die Schülervertreter treffen, ihre Sitzungen abhalten, Informationen austauschen, ihr Material lagern, ihre Sprechstunden abhalten oder einfach nur einmal zusammensitzen.

Wie finde ich einen Raum?

Zunächst ist es sinnvoll, Gespräche mit der Schulleitung zu führen. Fast jede Schule hat Räume, die nicht genutzt werden – hier ist Kreativität gefordert.

Wir haben einen Raum – und dann?

Wenn Ihr den geeigneten Raum habt, müsst Ihr einen Antrag



an die Gesamtkonferenz stellen, damit Euch dieser Raum auch für die SV-Arbeit zur Verfügung steht, da es sich dabei um eine Änderung der Hausordnung handelt.

Folgende rechtlichen Aspekte müssen im Vorfeld geklärt werden: Wer führt die Aufsicht im SV-Raum? Wer darf den SV-Raum nutzen? Wann darf der SV-Raum genutzt werden?

---

### **3.8 SCHÜLERVERTRETUNG ALS HILFE BEI KONFLIKTEN IN DER SCHULE**

Wie in jedem alltäglichen Miteinander entstehen auch im Schulalltag Konflikte, da hier verschiedene Interessen aufeinander treffen.

Über Geschmack lässt sich nun einmal streiten, also macht aus der Farbe der Jeanshose keine Grundsatzdiskussion und akzeptiert auch andere Moral- und Normvorstellungen.

Missverständnisse, Diskrepanzen bei Absicht und Wirkung, falscher Umgangston und Störungen der Beziehung können Konflikte im Bereich der Kommunikationsebene erzeugen. So kann der eine z. B. unter „selbstsicher“ bereits „arrogant“ verstehen, also fragt lieber nach, was Euer Gegenüber wirklich gemeint hat.

Um Missverständnisse aus dem Weg zu räumen bzw. Verhärtungen des Konflikts zu vermeiden, sollten sich alle beteiligten Personen zusammensetzen und ihre Meinung offen darlegen.

Die Schülervertretung kann durch ihre Arbeit das Arbeitsklima in einer Schule wesentlich beeinflussen. Ob sie mit der Schulleitung, dem Lehrerkollegium und den Eltern und deren Vertretung zusammenarbeitet oder ob sie auf Konfrontationskurs geht, hängt natürlich vom Verhalten und der Zusammenarbeit aller Gruppen ab. Durch die Art und Weise des Umgangs untereinander und mit anderen Gruppen kann die SV als Vorbild dienen für ein partnerschaftliches Miteinander, verständnisvolles Herangehen und kompromissbereites Lösen von Konflikten.

Lehrer und Schüler sollten merken, dass ein positives Arbeitsklima





ma, ein aufeinander Zugehen und Ernst nehmen des Partners mit seinen Stärken und Schwächen, die Kenntnis der Lebensumstände des anderen Bedeutung hat für die eigene Einstellung und Arbeitsweise. Hier kann die Schülervvertretung sehr viel tun, um ein günstiges Klima in Klasse und Schule zu fördern und damit Konflikten vorzubeugen bzw. bei unvermeidbaren Konflikten deren Bewältigung zu erleichtern.

Die Schülervvertretung kann von den Schülern als Helfer und Vermittler bei Konflikten hinzugezogen werden. Die SV sollte, möglichst in einer oder zwei Pausen, im SV-Raum für die Schülerschaft als Ansprechpartner zur Verfügung stehen.

Die SV kann Aktionen planen, bei denen Lehrer, Eltern und Schüler in Aktivitäten einbezogen werden und damit die Möglichkeit haben, sich außerhalb des Unterrichts in anderer Umgebung besser kennen zu lernen.



### Konfliktarten

- 1) Unter Mitschülern, wenn
  - Mitschüler ohne erkennbaren Grund aggressiv werden
  - Mitschüler gemobbt werden
  - Gruppen direkte oder indirekte Gewalt ausüben
- 2) Zwischen Lehrern und Schülern, wenn Schüler den Eindruck haben, dass
  - ungerecht benotet wird
  - sie von anderen beleidigt, gehänselt, bloßgestellt werden
  - sie lächerlich gemacht werden
  - Schüler bevorzugt, andere dagegen benachteiligt werden
  - auf Probleme und Konflikte nicht eingegangen wird
  - wenn Aufgaben von Schülern als sinnlos erachtet werden
- 3) Konflikte zwischen Schülern und Lehrern, wenn Schüler
  - Arbeiten verweigern



- den Unterricht wiederholt massiv stören
  - die Schwächen von Lehrern ausnutzen
  - Lehrer provozieren
  - den Unterricht ohne Erlaubnis verlassen
- 4) Konflikte mit der Schulleitung, wenn z. B.
- Schuleigentum mutwillig zerstört wird
  - Schüler Alkohol mitbringen und trinken
  - Schüler Waffen oder Drogen mit in die Schule bringen
  - das Schulgelände unerlaubt verlassen wird
  - die Schulordnung missachtet wird
  - das Schulgelände verunreinigt wird

---

### Lösungsansätze für Konflikte

Konflikte gehören zum Alltag der Schule. Eine allgemein gültige Lösungsform gibt es nicht. Gleichwohl sollen hier einige Lösungsansätze für pädagogisches Handeln in Konfliktfällen aufgezeigt werden:

- geschäftsbereit sein
- rechtzeitig auf Konflikte reagieren
- Konflikte gewaltfrei lösen
- Sprachlosigkeit lösen
- kompromissbereit sein
- Verständnis für den anderen aufbringen
- Schwächen nicht ausnutzen
- Fehler eingestehen und versuchen, sie wieder gutzumachen
- Lösungswege finden
- Die Zahl der Beteiligten sollte bei der Lösung des Konflikts möglichst klein gehalten werden.

---

### Klassenversammlung als Diskussionsforum

Die Lösung von Konflikten sollte zuerst auf der untersten Ebene beginnen. Es ist notwendig, dass für eine Problemlösung genaue Regeln und Verfahrensweisen mit der Klasse und den



Klassensprechern festgelegt werden. Bei Problemen zwischen Schülern der Klasse sollte im gegebenen Fall der Klassenlehrer eingeschaltet werden. Bei Problemen Schüler – Lehrer müsste man zuerst mit dem betroffenen Lehrer sprechen, um evtl. Missverständnisse beseitigen zu können. Hilft dies nicht, sucht man das Gespräch mit dem Klassenleiter. Haben mehrere Schüler oder die ganze Klasse Probleme mit dem Lehrer, kann eine Klassenversammlung dazu beitragen, diese Probleme zur Sprache zu bringen, zu diskutieren und nach Lösungsmöglichkeiten zu suchen.

Bei einer solchen „Klassenversammlungsstunde“ sollten von Schülern gewisse Regeln eingehalten werden, die für den gesamten Unterricht gelten, aber gerade hier besonders wichtig sind:

1. Rede nur, wenn Du an der Reihe bist und platze nicht mit Äußerungen dazwischen!
2. Sprich nur von dem, was Du genau weißt und erfinde keine Lügengeschichten!
3. Höre den anderen aufmerksam zu und überlege, ob Du ihre Aussagen ergänzen, bekräftigen oder widerlegen kannst!
4. Bleibe sachlich und greife niemanden persönlich an!
5. Lass die anderen Redner ausreden und unterbrich sie nicht mitten im Satz!
6. Bleib beim Thema und schweife nicht zu weit ab!
7. Zeig genau an, wenn Du etwas sagen willst, damit der Diskussionsleiteres sieht!
8. Gib ein Zeichen, wenn Du mit Deiner Rede fertig bist!
9. Achte auf andere, die etwas mitteilen möchten, und gib das Wort an sie weiter!
10. Versuche, Deine Gefühle im Konfliktfall genau auszudrücken! Beschreibe Dein Verhalten genau!
11. Unterlasse Beleidigungen, Drohungen oder Einschüchterungen!
12. Respektiere die Meinung der anderen Gesprächsteilnehmer! Du kannst sie zwar kommentieren, aber sachlich!



Diese allgemein gültigen Regeln tragen zu einem konfliktfreien Umgang miteinander bei. Natürlich kann der Schülerrat zur Unterstützung bei der Bewältigung der Konflikte mit hinzugezogen werden.



---

## 4. ABKÜRZUNGEN

---

|                   |                                                        |
|-------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>AG</b>         | Arbeitsgemeinschaft                                    |
| <b>ÄVO</b>        | Änderungsverordnung                                    |
| <b>bzw.</b>       | beziehungsweise                                        |
| <b>GVBl. LSA</b>  | Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt |
| <b>i. V. m.</b>   | in Verbindung mit                                      |
| <b>KSR</b>        | Kreisschülerrat                                        |
| <b>LSR</b>        | Landesschülerrat                                       |
| <b>MBl. LSA</b>   | Ministerialblatt des Landes Sachsen-Anhalt             |
| <b>o. Ä.</b>      | oder Ähnliches                                         |
| <b>RdErl.</b>     | Runderlass                                             |
| <b>SchulG LSA</b> | Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt                  |
| <b>SchWVO</b>     | Schülerwahlverordnung                                  |
| <b>SR</b>         | Schülerrat                                             |
| <b>SSR</b>        | Stadtschülerrat                                        |
| <b>SV</b>         | Schülervertretung                                      |
| <b>SVBl. LSA</b>  | Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt        |
| <b>TOP</b>        | Tagesordnungspunkt                                     |
| <b>u. a.</b>      | unter anderem                                          |
| <b>u. a. m.</b>   | und anderes mehr                                       |
| <b>u. Ä.</b>      | und Ähnliches                                          |
| <b>usw.</b>       | und so weiter                                          |
| <b>z. B.</b>      | zum Beispiel                                           |



---

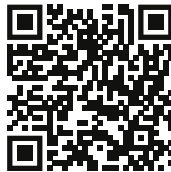
## 5. MUSTERVORLAGEN

---

- 5.5 WAHLEN – NIEDERSCHRIFT (AUSFÜHRLICHE FORM)
  - 5.6 WAHLEN – NIEDERSCHRIFT (VEREINFACHTE FORM)
  - 5.8 PROTOKOLL DER SCHÜLERRATSSITZUNG
- 

**DIESE UND WEITERE MUSTERVORLAGEN ZUM DOWNLOADEN:**

[www.landesschuelerrat-lsa.net](http://www.landesschuelerrat-lsa.net)



**WAHLEN-NIEDERSCHRIFT** (ausführliche Form)



Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Beginn: \_\_\_\_\_ Uhr

Stimmberechtigte: \_\_\_\_\_ davon abwesend: \_\_\_\_\_

1. Zu dieser Sitzung ist ordnungsgemäß mit Schreiben vom \_\_\_\_\_ eingeladen worden.

2. Name  
der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters: \_\_\_\_\_  
der Schriftführerin bzw. des Schriftführers: \_\_\_\_\_

3. Namen der Wahlhelferinnen und Wahlhelfer:  
\_\_\_\_\_

4. Folgende Wahlen sind durchgeführt worden:

4.1 Amt:

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat | Stimmen | Annahme der Wahl |
|---------------------|---------|------------------|
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen   | _____   |                  |

4.2 Amt:

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat | Stimmen | Annahme der Wahl |
|---------------------|---------|------------------|
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen   | _____   |                  |

4.3 weitere Wahlgänge: siehe Anlage

\_\_\_\_\_  
Wahlleiterin/Wahlleiter

\_\_\_\_\_  
Schriftführerin/Schriftführer



**WAHLEN-NIEDERSCHRIFT** (vereinfachte Form)

Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Amt: \_\_\_\_\_

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat | Stimmen | Annahme der Wahl |
|---------------------|---------|------------------|
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen   | _____   |                  |

Amt: \_\_\_\_\_

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat | Stimmen | Annahme der Wahl |
|---------------------|---------|------------------|
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen   | _____   |                  |

Amt: \_\_\_\_\_

Wahlergebnis:

| Kandidatin/Kandidat | Stimmen | Annahme der Wahl |
|---------------------|---------|------------------|
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| _____               | _____   | _____            |
| ungültige Stimmen   | _____   |                  |

\_\_\_\_\_  
Wahlleiterin/Wahlleiter

\_\_\_\_\_  
Schriftführerin/Schriftführer



PROTOKOLL DER SCHÜLERRATSSITZUNG



SR-Sitzung am: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_ Zeit: \_\_\_\_\_

Teilnehmerinnen, Teilnehmer: Vergleiche Anwesenheitsliste

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tagesordnung

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. Verschiedenes \_\_\_\_\_

zu Top 1: \_\_\_\_\_

zu Top 2: \_\_\_\_\_

zu Top 3: \_\_\_\_\_

zu Top 4: \_\_\_\_\_

zu Top 5: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Protokollantin/Protokollant



---

## 6. VERORDNUNGEN UND ERLASSE (AUSWAHL)

---



### 6.1 HAUSAUFGABEN AN DEN ALLGEMEINBILDENDEN SCHULEN

[www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Erlasse/Hausaufgaben.pdf](http://www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Erlasse/Hausaufgaben.pdf)



### 6.2 VERORDNUNG ÜBER SCHULISCHE ORDNUNGSMAßNAHMEN

[www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Verordnungen/Verordnung\\_ueber\\_schulische\\_Ordnungsmassnahmen.pdf](http://www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Verordnungen/Verordnung_ueber_schulische_Ordnungsmassnahmen.pdf)



### 6.3 VERSETZUNGSVERORDNUNG

[www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Verordnungen/Versetzungsverordnung.pdf](http://www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Verordnungen/Versetzungsverordnung.pdf)



### 6.4 LEISTUNGSBEWERTUNG UND BEURTEILUNG AN ALLGEMEINBILDENDEN SCHULEN UND SCHULEN DES ZWEITEN BILDUNGSWEGES DER SEKUNDARSTUFEN I UND II

[www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Erlasse/Leistungsbewertung\\_SekI\\_und\\_II.pdf](http://www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Erlasse/Leistungsbewertung_SekI_und_II.pdf)



### 6.5 KONFERENZVERORDNUNG

[www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung\\_und\\_Wissenschaft/Verordnungen/Konferenzverordnung.pdf](http://www.mb.sachsen-anhalt.de/fileadmin/Bibliothek/Landesjournal/Bildung_und_Wissenschaft/Verordnungen/Konferenzverordnung.pdf)

## IMPRESSUM

Herausgeber:

Ministerium für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt  
Turmschanzenstraße 32 | 39114 Magdeburg  
[www.mb.sachsen-anhalt.de](http://www.mb.sachsen-anhalt.de)

Redaktion:

Silke Braun und Moritz Eichelmann

Wichtige Adressen:

Landesschülerrat Sachsen-Anhalt  
Turmschanzenstraße 32 | 39114 Magdeburg  
Tel.: 0391 567-3687 · Fax: 0391 567-3804

[mb-landesschuelerrat@sachsen-anhalt.de](mailto:mb-landesschuelerrat@sachsen-anhalt.de) | [www.landesschuelerrat-lsa.net](http://www.landesschuelerrat-lsa.net)

Landeselternrat Sachsen-Anhalt  
Turmschanzenstraße 32 | 39114 Magdeburg  
Tel.: 0391 567-3858 · Fax: 0391 567-3859

[mb-landeselternrat@sachsen-anhalt.de](mailto:mb-landeselternrat@sachsen-anhalt.de) | [www.landeselternrat-lsa.de](http://www.landeselternrat-lsa.de)

---

Hinweise zum Inhalt:

Auszüge aus dem Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (SchulG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. August 2018 (GVBl. LSA S. 244), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. März 2020 (GVBl. LSA S. 108), geändert durch das Fünfzehnte Gesetz zur Änderung des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 8. Juli 2022 (GVBl. LSA S. 149)

Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Handbuch für Schülervertretungen gelten jeweils in weiblicher und in männlicher Form.

Der auszugsweise aus dem Schulgesetz vorliegende Text sowie Texte von Verordnungen und Erlassen dienen lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt (GVBl. LSA) und im Schulverwaltungsblatt (SVBl. LSA) des Landes Sachsen-Anhalt veröffentlichte Texte.

Diese Publikation wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Ministeriums für Bildung des Landes Sachsen-Anhalt veröffentlicht. Sie wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Publikation nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte.

Redaktionsschluss: August 2023

Bildnachweis:

Deckblatt: Shutterstock.com

Seite 6, 26, 64: Shutterstock.com

