

Leitfaden Schülerparlament

Status: Genehmigt

Datum: 27. Januar 2020

Kategorie: Leitfaden

Verantwortlich: Ressortvorstand Schülergänzende Angebote

1. Ziele des Schülerparlaments

- Das Schülerparlament (Schüpa) ist als aktives Gremium und als Teil der Schulorganisation akzeptiert.
- Die Schüler/innen nutzen das Schüpa für das Bearbeiten und Einbringen ihrer Wünsche, Bedürfnisse und Anliegen.
- Die Anliegen, Wünsche und Bedürfnisse der Schüler/innen und Klassen, welche die gesamte Schule oder einen Jahrgang betreffen, sind entgegengenommen, besprochen, das weitere Vorgehen geplant und die Umsetzung und Realisierung erarbeitet.
- Die Anträge und Aufträge der Lehrerschaft, Schulleitung, Eltern und / oder Schulpflege sind entgegengenommen, besprochen, weitere Mitarbeitsbereitschaft und weiteres Vorgehen geklärt.

2. Grundstruktur

- Das Schülerparlament besteht aus je einer Vertretung jeder Klasse, mindestens einer Vertretung aus dem Schulteam (LP, SHP), einer/einem Schulsozialarbeitenden (SSA), sowie der Schulleitung. Die Schulleitung ist, wenn immer möglich mindestens an der ersten und letzten Sitzung eines Schuljahres anwesend und kann bei Bedarf vom Schülerparlament für weitere Sitzungen eingeladen werden. Sie wird Mittels Protokoll über die Geschäfte des Schülerparlamentes informiert.
- An der ersten Schülerparlamentssitzung werden Präsidium, Vize und Protokollführer/-in gewählt und weitere organisatorische Aufgaben verteilt.
- Die Amtsdauer beträgt mindestens ein Jahr. Ein vorzeitiger Austritt ist nur nach Rücksprache mit der Lehrervertretung und der SSA möglich.
- Die Lehrperson, die SSA und die Schulleitung haben eine beratende Funktion (→ kein Stimmrecht).
- Bei Abstimmungen sind zwingend mindestens eine Lehrperson und die SSA anwesend.
- Hauswarte oder Dritte können auf eigenen oder auf Wunsch des Parlaments an Sitzungen teilnehmen, jedoch nur in informeller Form (→ kein Stimmrecht).
- Das Schülerparlament fasst seine Beschlüsse per Abstimmung. Dabei gilt das einfache Mehr. Bei Stimmgleichstand entscheidet das Präsidium per Stichentscheid.

3. Wahlverfahren

- Innerhalb der ersten zwei Wochen nach den Sommerferien wird in jeder Klasse eine Klassenvertretung gewählt. Die Wahl wird von ehemaligen Schülerparlamentarier/innen durchgeführt.
- Die Wahl ist verbindlich. Es können nur Jugendliche gewählt werden, die sich der Wahl stellen.

4. Allgemeines

- Das Parlament diskutiert und beschliesst über Sachthemen. Gewichtige Entscheidungen können zur Abstimmung in die Klassen gegeben werden.
- Das Parlament organisiert klassenübergreifende, schulinterne Anlässe.
- Das Parlament kann auch Freizeitveranstaltungen organisieren, welche die Schule aber nichts kosten dürfen und unter der Woche (Montag – Donnerstag) stattfinden müssen.

- Informationen usw. aus dem Schülerparlament werden an der darauffolgenden Schulkonferenz behandelt

5. Sitzungen

- Das Parlament trifft sich acht Mal pro Schuljahr. Die Sitzungen finden jeweils über Mittag statt.
- Die Sitzungstermine werden vor Beginn des neuen Schuljahres festgelegt.
- Die Teilnahme an den Sitzungen ist obligatorisch. Abmeldungen sind dem Präsidium vor der Sitzung mitzuteilen.

6. Strukturen

- Das Präsidium bereitet mit einer LP oder der SSA die Sitzung vor und erstellt eine Traktandenliste.
- Das Präsidium leitet die Sitzung gemeinsam mit dem Vizepräsidium.
- Der/die Protokollführer/in schreibt das Protokoll. Dieses wird an die LP/SSA weitergeleitet, welche es allen Klassenlehrpersonen, der Schulleitung und der LP/SSA zukommen lässt.
- Eine Gruppe ist für das Bereitstellen der Sitzordnung im Sitzungszimmer zuständig.
- Eine Gruppe ist für das Organisieren und Bereitstellen der Mittagsverpflegung zuständig.
- Eine Gruppe ist für das Aufräumen und Saubermachen des Sitzungszimmers zuständig.

7. Verhalten

- An den Sitzungen gilt der Verhaltenskodex der Sekundarschule.
- Wer etwas mitzuteilen hat, meldet sich per Handzeichen und wartet bis das Präsidium ihm/ihr das Wort erteilt.
- In Diskussionen gilt: Erst wenn jemand fertig gesprochen hat, spricht der/die Nächste.
- Der benutzte Raum wird nach der Sitzung aufgeräumt und sauber hinterlassen.

8. Ablauf

- Für jede Sitzung wird eine Traktandenliste erstellt.
- Der Sitzungsablauf ergibt sich aus der Traktandenliste.
- Von jeder Sitzung wird ein Protokoll erstellt.
- Alle Teilnehmenden der Sitzung erhalten spätestens eine Woche nach einer Sitzung über die Klassenlehrperson ein Protokoll, ebenso die Schulleitung und die SSA.