

Organisation und Ablauf

1. Vorbereitung

Vorbild Wie bei Parlamentssitzungen in Wien ist die Vollversammlung des → SchülerInnenparlaments nur der letzte Schritt einer mehrere Monate dauernden Vorbereitungszeit. Die Organisationsform des **Model European Parliament** (siehe S. 86 idB) dient als Vorbild.

- Im Herbst**
1. **Wahl** der SchulsprecherInnen
 2. Vorbesprechung über Vorarbeiten und Ablauf des SchülerInnenparlaments mit der SchülerInnenvertretung, den beiden unterstützenden Lehrerinnen (Irmgard Senhofer und Claudia Rauegger-Fischer) und dem Direktor; erste Themendiskussion (SchulsprecherInnen greifen wichtige Themen auf und schlagen sie vor), die Lehrerinnen und die Direktion geben ausschließlich im organisatorischen Bereich Unterstützung. Der zeitliche Ablauf wird festgelegt. Ganz wichtig: die Räume für die Workshops (entsprechen den Ausschüssen im Nationalrat) und die Vollversammlung müssen gefunden werden.
 3. Wahl der Verantwortlichen für das SchülerInnenparlament, die in den vorbereiteten **Arbeitsgruppen** (Workshops) die Klasse vertreten – das können auch die KlassensprecherInnen sein, dann entfällt die Wahl.
 4. Die **Themensammlung** erfolgt auch während der Schulvertretungsstunden und KlassensprecherInnensitzungen. Alle SchülerInnen werden durch die KlassensprecherInnen aufgefordert, Themenvorschläge einzubringen.
 5. Die **Workshops** (eineinhalb Tage): Die Delegierten diskutieren in moderierten Gruppen über die ausgewählten Themenbereiche (meist 3 oder 4) und formulieren anschließend Anträge für die Vollversammlung. Zeit: Freitag ganztätig und am Samstagvormittag. Die Workshops finden z.T. während der Schulzeit statt, aber die Schülerinnen treffen sich auch in der schulfreien Zeit. Als WorkshopleiterInnen eignen sich besonders SchülerInnen, die bereits an anderen SchülerInnenparlamenten, dem Model European Parliament oder dem Youth Parliament of the Alpine Convention (YPAC, siehe S. 80 idB) teilgenommen haben, bzw. die SchulsprecherInnen selbst.
 6. Die **Anträge** werden auf Schulkosten kopiert und an alle SchülerInnen der Oberstufe und die UnterstufensprecherInnen ausgeteilt, damit diese vorbereitet in die Vollversammlung gehen. Die **Klassenlisten** werden vorbereitet, in die sich alle SchülerInnen bei der Vollversammlung eintragen müssen. Die Stimmkarten liegen dann bei den Klassenlisten auf.
 7. Die SchülerInnenvertretung besichtigt den Raum der Vollversammlung aller OberstufenschülerInnen und probiert den PC, den Beamer und die Mikrofone aus.

2. Vollversammlung aller OberstufenschülerInnen

- Ablauf**
- ▶ Um 10 Uhr begleiten die KlassenlehrerInnen der 3. Stunde die OberstufenschülerInnen bis zum Versammlungsraum.
 - ▶ Check-in: Alle SchülerInnen tragen sich in die Klassenlisten ein – so wird die Anwesenheit überprüft – die SchülerInnen erhalten die Stimmzettel.
 - ▶ Die SchülerInnenvertretung begrüßt die Oberstufen-SchülerInnen und klärt sie über den Ablauf und die Stimmabgabe auf.
 - ▶ Mitglieder der Arbeitsgruppen der Workshops stellen ihre Anträge vor, über die dann diskutiert wird. TeilnehmerInnen fragen nach, um Unklarheiten zu beseitigen, das Komitee steht Rede und Antwort und versucht seinen Antrag durch überzeugende Argumente durchzubringen.
 - ▶ Antragsänderungen werden eingebracht, sie werden von den AntragstellerInnen schriftlich formuliert, der SchülerInnenvertretung übergeben, diese liest den Änderungsantrag vor und dann wird abgestimmt.

- ▶ Über jeden einzelnen Punkt einer vorläufigen Resolution wird einzeln diskutiert und jeder Punkt wird getrennt abgestimmt und in die Schlussresolution aufgenommen. Sollten Unklarheiten auftreten, kann die ganze Resolution oder einzelne Punkte auf die nächste Sitzung vertagt oder überhaupt verworfen werden.
- ▶ Jede Sitzreihe hat eine/n StimmzählerIn, der/die seine/ihre Reihe durchzählt und das Ergebnis der SchülerInnenvertretung meldet. Diese zählt sofort aus und gibt anschließend das Ergebnis bekannt.
- ▶ Die Ergebnisse werden dann im Konferenzzimmer ausgehängt. So haben alle LehrerInnen die Möglichkeit, bei ihren VertreterInnen zu den einzelnen Punkten Bedenken anzumelden, damit diese im SGA entsprechend reagieren können.
- ▶ Abstimmung über die Anträge mittels farbigen Stimmzetteln (vgl. Bild).



Abstimmung beim SchülerInnenparlament 2007
 Quelle: Claudia Rauchegger-Fischer

Rahmenbedingungen:

- ▶ Die Vollversammlung findet meist im November oder Dezember statt, wenn die Workshops im Oktober angesetzt sind. Es gibt aber auch die Möglichkeit, die Workshops schon im Mai oder Juni des vorherigen Schuljahres durchzuführen, dann kann die Vollversammlung auch bereits im September einberufen werden – dann aber mit der alten SchülerInnenvertretung.
- ▶ Die Anträge müssen während der Vollversammlung für alle sichtbar sein (Beamer), der/die SchulsprecherIn und seine/ihre

VertreterInnen sollten Erfahrungen im Moderieren von Großgruppen einbringen.

- ▶ Es sind nur die beiden LehrerInnen anwesend, die den Prozess begleiten. Sie können fotografieren, aber sie mischen sich nicht ein.

3. Ergebnisse

Bei der nächsten Sitzung des Schulgemeinschaftsausschusses (SGA-Sitzung) bringen die SchülerInnenvertreterInnen die Anträge des → SchülerInnenparlaments ein und versuchen die Eltern- und LehrerInnenvertreterInnen dafür zu gewinnen.

Schema des Ablaufs des SchülerInnenparlaments am Akademischen Gymnasium Innsbruck

