

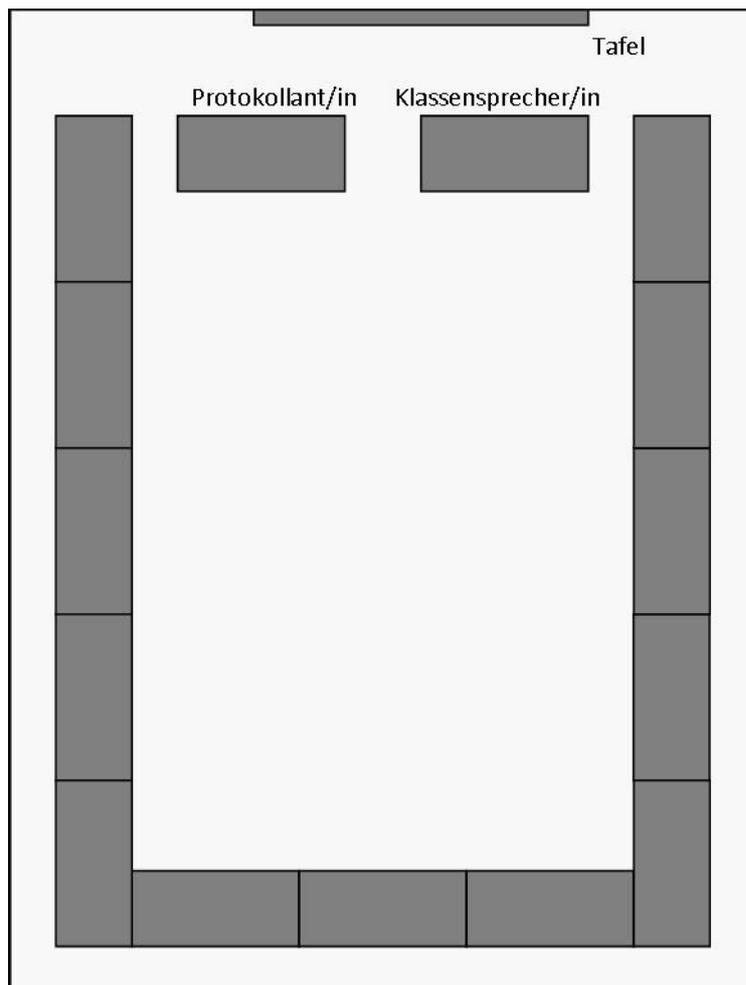
## SV- Stunden Leitfaden – Die Grundlage für eine gelungene SV- Stunde

### I. VORBEREITUNG:

#### Erstellen einer Tagesordnung:

Die Klassensprecherin/ der Klassensprecher entwirft vor einer SV- Stunde eine Tagesordnung mit den Themen, die in der Stunde angesprochen werden sollen. Die Themensammlung übernimmt die Klassensprecherin/ der Klassensprecher. Themen können von allen Schülerinnen und Schülern der Klasse vorgeschlagen werden oder auch vom SV-Vorstand eingebracht werden. Themen des Vorstandes haben hier stets Vorrang. Diese Tagesordnung sollte nach Möglichkeit an alle Schülerinnen und Schüler der Klasse per Email weitergeleitet werden. Außerdem sollte die Tagesordnung während der SV-Stunde für alle sichtbar gemacht werden (Overheadfolie/Beamer/Tafel). Es bietet sich an bestimmte Themen durch Schülerinnen und Schüler vorbereiten zu lassen, die diese dann als Expertin/ Experte in der SV-Stunde vorstellen können und Fragen beantworten.

Auf der Tagesordnung sollte außerdem die Protokollantin/ der Protokollant der SV-Stunde vermerkt sein. (Nach Alphabet wechselt diese/ dieser jede SV-Stunde)



#### Vorbereitung des Klassenraumes

Die Klassensprecherin/der Klassensprecher bereitet gemeinsam mit einigen Schülerinnen und Schülern den Klassenraum vor, in dem die Sitzordnung verändert wird. Hierbei bitte eine Konferenzsitzordnung stellen, bei der sich jeder sehen kann und somit besser diskutiert werden kann. Die nebenstehende Sitzordnung ist zu empfehlen. Bei dieser Gelegenheit auch daran denken die Tagesordnung zu visualisieren. (Computer hochfahren/ Tafel beschreiben/ Overhead vorbereiten)

Bitte am Ende der SV-Stunde den Klassenraum selbstständig wieder in die alte Sitzordnung zurückstellen.

*Sollten bei der Vorbereitung der Tagesordnung oder Sonstigem Probleme auftreten, wendet euch bitte an den SV-Vorstand. Sollten ihr Materialien benötigen, können diese ebenfalls beim Vorstand entliehen oder die Kosten dafür übernommen werden. Dies allerdings vorher beantragen. ([sv@freiherr-vom-stein.de](mailto:sv@freiherr-vom-stein.de))*

## **II. DIE SV STUNDE:**

### **Einführung:**

Die SV-Stunde wird von den Klassensprecher/innen geleitet. Diese haben in diesen Stunden den Vorsitz und regeln den Ablauf. Sollten bei den Klassensprecher/innen Fragen auftreten, können sie sich jederzeit an den SV-Vorstand wenden. Generell darf jedes Mitglied der Klasse seine Meinung frei äußern und eigene Ideen einbringen.

### **Die Tagesordnung:**

Die SV-Stunde richtet sich nach dem auf der Tagesordnung festgehaltenen Ablauf. Themen können während der SV-Stunde nicht hinzugefügt werden. Sollten dennoch Fragen oder Themen auftreten können diese bis zu einem gewissen Maß unter dem Punkt „Verschiedenes“ abgehandelt werden. Die Tagesordnung beginnt stets mit:

*TOP 1: a.) Genehmigung des Protokolls der letzten Stunde*

*b.) Feststellung der Anwesenheit (hierzu wird eine Anwesenheitsliste herumgegeben)*

*c.) Informationen der Klassensprecher/innen*

Anschließend folgen die weiteren Tagesordnungspunkte (TOPs) in der vorher festgelegten Reihenfolge. Als letzten Punkt ist stets „Verschiedenes“ angesetzt:

*TOP ? : Verschiedenes*

### **Das Protokoll:**

In jeder SV-Stunde wird ein Ergebnisprotokoll geschrieben, in dem die behandelten Themen, Abstimmungsergebnisse und wichtige Aussagen festgehalten werden. Ein Protokoll sollte stets so kurz wie möglich und so umfassend wie nötig gehalten werden. Jemand, der an der SV-Stunde nicht teilgenommen hat, sollte aus dem Protokoll erkenntlich sein, welche Themen behandelt wurden, und wie Abstimmungen ausgegangen sind. Das Protokoll muss spätestens bis zur nächsten SV-Stunde fertig gestellt sein. Nach Möglichkeit sollte auch dies vorher zusammen mit der neuen Tagesordnung über per Email verschickt werden. Dem Protokoll sollte außerdem die Anwesenheitsliste beigelegt werden.

### **Die Rednerliste:**

Während der SV-Stunde notiert die Klassensprecherin/ der Klassensprecher die Reihenfolge der Redebeiträge. Nach dieser Liste wird den Schülerinnen und Schülern eine Redeerlaubnis erteilt. Wer auf der Rednerliste notiert wurde, muss sich nicht mehr melden. Die Rednerliste ist wichtig, damit nicht jeder durcheinander redet und klar ist, wer als nächstes dran ist. Es liegt in der Hand der Klassensprecher/innen die Rednerliste an einem gewissen Punkt zu beenden und mit einem neuen Thema zu beginnen, wenn der Zeitplan aus dem Ruder läuft. Dies funktioniert ebenfalls wenn sich eine freie Aussprache zu einer Abstimmung im Kreis dreht und nun abgestimmt werden soll.

### **Der Zeitplan:**

Die Tagesordnung sollte in der SV-Stunde auch komplett besprochen werden. Deswegen sollte stets die Zeit im Blick behalten werden, damit kein Zeitdruck entsteht. Sollten Themen dennoch länger brauchen, sollte eher darüber nachgedacht werden, diese in der nächsten Stunde zu behandeln. Beim Entwerfen der Tagesordnung sollte überdacht werden, welche Zeit die einzelnen Themen in Anspruch nehmen.

## **DIE ROLLE DER LEHRKRAFT**

### **Einführung:**

Die SV-Stunde besitzt eine demokratische Funktion im gesamten System einer Schule. Sie ist daher als eine Art Konferenz anzusehen und hat auch eben solchen Stellenwert einzunehmen. Sie ist durch die Schülerinnen und Schüler einer Klasse selbst zu gestalten und steht in deren Verantwortung. Die Leitung einer SV-Stunde liegt in der Hand der Klassensprecher/innen.

Eine SV-Stunde dient ebenfalls nicht als Informationsstunde für Klassenlehrer/innen. Hierzu müssen andere Zeiträume in Anspruch genommen werden.

Zu einer SV-Stunde muss eine Tagesordnung vorliegen. Diese muss spätestens zu Beginn der SV-Stunde für alle bereitstehen (Visualisierung) und auch der Lehrkraft vorgelegt werden. Ist die Tagesordnung (inklusive Verschiedenes) abgearbeitet, wird im Interesse aller mit dem Regelunterricht fortgefahren.

### **Verhalten während der SV-Stunde:**

Aus Aufsichtsgründen muss die Lehrkraft im Raum anwesend sein, soll aber keine aktive Rolle übernehmen. Dazu bei vorgeschlagener Sitzordnung bitte einen dezentralen Platz im Raum einnehmen, um die Autorität und Initiative der Klassensprecher/innen zu stärken. Sollte es zu Unruhen kommen oder die Sitzung aus dem Ruder laufen, so ist es zunächst die Aufgabe der Klassensprecher/innen, diese in den Griff zu bekommen. Sollten diese mit dieser Aufgabe überfordert sein, so kann die Lehrkraft diese unterstützen.

Die Lehrkraft sollte einschreiten, wenn von Elementen der Tagesordnung stark abgewichen wird, also die gegebene Situation nicht mehr als SV-Stunde zu erkennen ist.

Eine Androhung von Unterricht ist im Rahmen der Wichtigkeit einer SV-Stunde nicht sinnvoll.

### **Verhalten bei Fragen und Problemen:**

In erster Linie ist es in die Verantwortlichkeit der Schülerinnen und Schüler gestellt, sich mit Fragen und Problemen auseinander zu setzen und Lösungen eigenständig zu erarbeiten. Sollten rein informative Fragen auftreten, die schnell und einfach beantwortet werden können, dann kann die Lehrkraft für Antworten zur Verfügung stehen. Keinesfalls aber darf die komplette Aufmerksamkeit während der SV-Stunde der Lehrkraft gelten.

### **Ansprechpartner:**

Sollte die Lehrkraft Fragen bezüglich des Ablaufes einer SV-Stunde haben, steht der SV-Vorstand gerne zur Verfügung. Email: [sv@freiherr-vom-stein.de](mailto:sv@freiherr-vom-stein.de)