

Handbuch für Schulsprecher*innen am Albert-Schweitzer-Gymnasium

Von Selma Pissler und Laura Loest



Inhaltsverzeichnis

Wie werdet ihr Schulsprecher*innen?	3
Wissenswertes	4
Kontaktpersonen	4
Ombudsperson	4
Schulleitung	4
Verbindungslehrer*innen	4
Kommunikationswege	4
(Eltern-)Zettel	4
Internetauftritt	4
Lautsprecherdurchsagen	4
Mail	4
Mitteilungen an alle Lehrer*innen/Schüler*innen	5
Post	5
Schwarzes Brett/ Plakate	5
Soziale Medien	5
SV-interne Kommunikation	5
Budget	5
Terminplan	6
Veranstaltungen am ASG	6
Die Halloweenparty	6
Lenz rockt (oder ein anderes Konzert) auf Instagram veranstalten	8
Valentinstag	9
Weihnachtsbasar	9
Organisation der Schulsprecherwahl	13
Cafeteria	13
Gremien	13
Schüler*innenrat (SR)	13
SchülerInnenkammer Hamburg (SKH)	14
Kreisschülerrat (KSR)	14
Schulkonferenz	14
Elternrat (ER)	14
Schulentwicklungsgruppe (SEG)	14
Lernmittelausschuss	14
SchülerInnen Schule Mitbestimmung (SSM)	15
Ideen für Aktionen	15
„Freundliche Cafeteria“	15
Klimaschutz	15
Schülerzeitung	15
AGs	15

Oberstufenraum	15
Unitag Oberstufe	15
Raum	16
Toleranz	16
Schulkleidung	16
Weitere Informationen	16

Liebe (künftige) Schulsprecher*innen,

Eine Wahlperiode des SV-Teams dauert nur ein Jahr. Wenn man bedenkt, dass in der Bundesregierung die neu gewählten Abgeordneten des Bundestages hundert Tage Einarbeitungszeit haben, in denen nichts passiert, sieht man, dass es als SV-Team sehr wichtig ist, sich möglichst schnell zurecht zu finden und einzuarbeiten. Dieses Handbuch soll jedes Jahr das neue SV-Team erhalten und weiterführen, damit das nächste Team es noch einfacher hat und eine um so kürzere Einarbeitungsphase benötigt. In diesem Handbuch wird verzeichnet, welche Gremien es gibt, an wen man sich wofür wenden muss und was man generell bei Veranstaltungen, etc. beachten sollte. Was wir euch schon jetzt raten, ist das ihr euch regelmäßig trefft und möglichst lange im Voraus anfangt Veranstaltungen zu planen, so kommt es weniger zu chaotischen Situationen während der Veranstaltungen und ihr könnt kreativer werden. Außerdem könnt ihr schneller auf aktuelle Ereignisse reagieren und wachst als Team zusammen.

Viel Erfolg
 Selma Pissler und Laura Loest

P. S. Unter folgendem Link findet ihr u.a. Vorlagen für einen Halloweenflyer, ein Protokoll und einen Plan für ein Fußballturnier:

https://www.dropbox.com/sh/5t36focfs85co8g/AAA0adlyttihG_l1cyMpkc-3a?dl=0

Wie werdet ihr Schulsprecher*innen?

Ihr solltet ein Team zusammenstellen, das sich aus engagierten Schüler*innen aus möglichst verschiedenen Stufen und Klassen zusammensetzt. So könnt ihr die Schule besser repräsentieren und hört mehr von den verschiedenen Wünschen und Problemen. Wichtig ist aber vor allem, dass ihr gut zusammenarbeiten könnt und alle verlässlich sind.

Setzt euch dann zusammen und arbeitet ein Wahlprogramm aus. Am besten hat jede Person einen Fachbereich. Nehmt nicht zu viele Themen, fokussiert euch lieber auf ein paar wenige. Falls ihr Inspiration braucht könnt ihr auch Umfragen in der Schule gestalten.

Informiert euch bei der Schulleitung über die Frist, bis wann ihr das Bewerbungsformular für die Schulsprecherwahl eingereicht haben müsst. Das Formular erhaltet ihr von der Schulleitung oder den Verbindungslehrern (2020: Herr Schütte und Frau Gehlhaar).

Wenn ihr das Formular eingereicht habt, trefft euch und gestaltet gemeinsam die Präsentation. In den Wochen vor der Wahl könnt ihr auch Wahlplakate gestalten und in der Schule aufhängen (Memes waren in den letzten Jahren sehr beliebt).

Testet die Präsentation am besten schon ein paar Tage vor der eigentlichen Wahl. Achtet darauf, dass euer Laptop für die Präsentation die richtigen Anschlüsse hat. Haltet dafür am besten Rücksprache mit der Technik AG. Bringt zur Sicherheit mehrere Laptops mit, falls die Präsentation auf einem nicht funktionieren sollte. Ihr solltet die Präsentation über die Referentenansicht halten, sodass ihr einen Überblick auf dem Laptop über die kommenden Folien habt und das Publikum nur die aktuelle Folie sieht. Vor der eigentlichen Wahl, solltet ihr mindestens eine Stunde vorher da sein, da noch Stühle aufgebaut werden müssen, etc. Während der Vorstellung habt ihr etwa eine Viertelstunde Redezeit. Danach darf das „Publikum“ Fragen und Anregungen äußern.

Wissenswertes

Kontaktpersonen

Ombudsperson

Der Begriff Ombudsperson kommt aus dem Schwedischen und bedeutet soviel wie „Vermittler bei Konflikten“. Das Amt der Ombudsperson ist ein Ehrenamt. Die Ombudsperson ist Ansprechpartner, Berater und Beschwerdestelle für Schüler*innen und deren Gremien bei Konfliktsituationen. Sie dient als Vermittler zwischen Schüler*innen, Eltern und Schule. Ihre Arbeit beinhaltet die Konfliktberatung, Moderation und Unterstützung z. B. bei Klassenkonferenzen nach § 49 HmbSG, bei Widersprüchen, sowie bei der Wahrnehmung von Mitwirkungsrechten. Die Ombudsperson ist in ihrer Funktion neutral und unabhängig von der Behörde für Schule und Berufsbildung. Sie ist verpflichtet den Grundsatz der Vertraulichkeit zu beachten und wahren.

Mailadresse: ombudsstelle-schueler@bsb.hamburg.de

Schulleitung

Es ist wichtig zu der Schulleitung eine gute Verbindung herzustellen und stets diese über eure Projekte zu informieren, bevor ihr diese umsetzt. Die Schulleitung stellt eine wichtige Verbindung zwischen euch und dem Lehrerkollegium dar.

Verbindungslehrer*innen

Die Verbindungslehrer*innen stellen die Verbindung zwischen den Schüler*innen und der Schulleitung dar. Wann auch immer ihr eine neue Idee für ein Projekt braucht oder eine Veranstaltung plant, stellt ihnen diese auf jeden Fall vor. Sie helfen euch gerne auch bei der Herstellung von Kontakten und sind bei Fragen zu der Umsetzung eurer Gedanken eure erste Anlaufstelle.

Kommunikationswege

(Eltern-)Zettel

Elternzettel sind vor allem für die unteren Klassenstufen sehr wichtig. Auf dem Elternzettel sollten alle relevanten Informationen kurz geschildert werden und ein Kontakt abgedruckt sein. Alles, was man verteilen lassen will, sollte mit der Schulleitung abgestimmt sein, damit diese weiß, was in der Schule passiert. Die Zettel könnt ihr als Anhang an den/die Schulleiter*in senden, damit er/sie diese an die Klassenleitungen weiterleitet. Auf diese Weise braucht ihr nicht umständlich um Erlaubnis fragen. Wenn ihr nur Dinge bekanntgeben wollt, die jede*r Schüler*in nur zur Kenntnis nehmen soll, könnt ihr jeweils ein Zettel in jedes Klassenbuchfach legen und weitere Kopien an den Pinnwänden aufzuhängen.

Internetauftritt

Auf der Website gibt es die Rubrik „Schulsprecher“. Wenn ihr wollt, könnt ihr den/die Schulleiter*in bitten dort ein Foto von euch und eure Namen hochzuladen. Für weitere Websiteinträge könnt ihr die Schulleitung ebenso ansprechen.

Herr Milde ist die „Pressestelle“ des ASG. Wenn ihr öffentliche Veranstaltungen, wie das digitale Lenz rockt, plant, könnt ihr ihn bitten, Werbung in der Umgebung zu machen.

Lautsprecherdurchsagen

Wenn ihr Lautsprecherdurchsagen machen wollt, was durchaus sinnvoll bei einem Schülerrat oder den Kartenverkäufen ist, solltet ihr eine Mail etwa eine Woche vorher an die stellvertretende Schulleitung (2020: Frau Reinhardt) senden und mit ihr einen Termin vereinbaren. Nutzt die Durchsagen nicht für Inhalte, die ihr vorher nicht mit der stellvertretenden Schulleitung abgesprochen habt.

Mail

Das Emailpostfach heißt schuelerrat@asg.hamburg.de. Ihr solltet einem Mitglied eures Teams zu teilen, dort mindestens zweimal wöchentlich die Mails zu überprüfen. Informiert euch bei dem letzten

Schulsprecherteam über das derzeitige Passwort. Falls es technische Probleme gibt kontaktiert den IT-Beauftragten eurer Schule.

Mitteilungen an alle Lehrer*innen/Schüler*innen

Falls ihr alle Lehrkräfte adressieren wollt, ist es am einfachsten dem/der Schulleiter*in eine Mail zu schreiben mit der Bitte diese an das Lehrerkollegium weiterzuleiten. Üblicherweise schreibt er/sie jeden Montag Mails, in die er/sie die Mitteilungen gerne integriert. Falls ihr alle Schüler*innen adressieren wollt, könnt ihr entweder über interne Kommunikationsplattformen, wie Iserv, eine Mail an alle Klassen schreiben, oder die Schulleitung bitten, eine Mail an alle Klassenleitungen und Tutor*innen weiter zu leiten.

Post

Das Emailpostfach heißt schuelerrat@asg.hamburg.de. Ihr solltet einem Mitglied eures Teams zu teilen, dort mindestens zweimal wöchentlich die Mails zu überprüfen. Informiert euch bei dem letzten Schulsprecherteam über das aktuelle Passwort.

Die Schlüssel zum Briefkasten im Verwaltungstrakt sollten offiziell an zwei Mitglieder des Schulsprecherteams vergeben werden. Dies sollte außerdem schriftlich festgehalten werden, um für Klarheit zu sorgen. Die Post sollte etwa einmal in der Woche geleert werden. Die verantwortliche Person sollte außerdem regelmäßig die Post im SV-Teil der Postmappe im Sekretariat überprüfen.

Schwarzes Brett/ Plakate

In der Schule könnt ihr auf Nachfrage einige schwarz-weiße DIN A3 Plakate drucken und diese im Gebäude aufhängen. Denkt auf jeden Fall daran diese rechtzeitig wieder abzunehmen und keine Klebefilmreste zu hinterlassen. Am Schwarzen Brett darf ihr ebenfalls Nachrichten an die Schülerschaft aufhängen. Um die Nachrichten auch auf dem Bildschirm anzeigen zu lassen, sprecht die Schulleitung an.

Soziale Medien

Der Instagramaccount der Schule heißt @albertschweitzergymnasium. In den letzten Jahren hat immer ein Mitglied die Posts hochgeladen und um die Beantwortung der Fragen gekümmert bzw. diese an die anderen Schulsprecher*innen weitergeleitet. Die Person sollte möglichst socialmediaaffin sein, und muss gegebenenfalls auch von der Lehrerschaft Posts hochladen, wie zum Beispiel die Ergebnisse der Kilometerchallenge. Für die Gestaltung von Posts sind Programme wie Keynote oder Canva geeignet. Gerade für die älteren Jahrgänge ist Instagram ein wichtiges Medium. Erkundigt euch vor der Übernahme über das aktuelle Passwort.

SV-interne Kommunikation

Generell solltet ihr von allen Sitzungen Protokolle anfertigen, die SV-intern verschickt werden. Einmal in der Woche solltet ihr euch treffen und die Ergebnisse austauschen. So hat man einen Anreiz, jede Woche mit seinen Projekten weiterzukommen. Auch gut sind Plattformen wie Slack oder Trello, auf denen man seine Fortschritte sichtbar für alle machen kann. Slack ist deshalb besser als WhatsApp, weil auf diese Weise Privates von Schulischem getrennt wird.

Budget

Euer Budget beläuft sich auf etwa 1,50€/ Schüler*in (Empfehlung der Schulbehörde). Wendet euch, falls ihr Zugang dazu haben wollt, an die Schulleitung.

Außerdem könnt ihr den Schulverein für weitere langfristige Anschaffungen anfragen.

In beiden Fällen müsst ihr das Geld vorstrecken und eine Rechnung vorlegen, um das Geld zurückzuerhalten. Sichert euch daher, bevor ihr etwas kauft, immer schriftlich per Mail oder Unterschrift ab.

Ideen, wie ihr sonst an Geld kommt, sind ein Benefizkonzert, Kuchenverkäufe oder ein Spendenlauf. Dieser lässt sich gut mit anderen Förderungen wie „Viva con Agua“ verbinden. Weitere Ideen findet ihr hier: <https://svtipps.de/geld-finanzen/>

Darüber hinaus erhaltet ihr Geld durch den Kartenverkauf der Halloweenparties, etc. Für einen reibungsloseren Ablauf empfiehlt es sich eine Kasse für Bargeld mitzunehmen.

Weitere Infos:

(<https://irp-cdn.multiscreensite.com/757dd3ef/files/uploaded/schuelerratgeber.pdf> Seite 25)

Terminplan

Zu Anfang des Schuljahres wird ein schulinterner Terminkalender erstellt, in dem Elternratssitzungen, Schulkonferenzen, etc. eingetragen sind. Falls ihr diesen nicht erhaltet, könnt ihr bei der Schulleitung oder im Sekretariat nachfragen.

Veranstaltungen am ASG

Die Halloweenparty

Die Halloweenparty für die Jahrgänge fünf bis sieben ist schon seit Jahren Tradition am ASG. Man sollte rechtzeitig viel Werbung auf der Homepage, auf Instagram, mit Lautsprecheransagen, an den schwarzen Brettern und vor allem durch Elternzettel machen. Ihr könnt auch den Schuldrucker benutzen um DIN A3 Schwarz-weiß Plakate zu gestalten. Den Verkauf könnt ihr am besten in der ersten oder der zweiten Pause an allen Tagen der Woche vor der Feier veranstalten. Es empfiehlt sich den Verkaufsstand mit Halloweendeko zu schmücken, damit die Schüler*innen diesen einfacher finden können.

Ein gewöhnlicher Kartenpreis liegt zwischen 2 bis 3 €. Für die Karten genügen Papierzettel. Diese sollten Informationen, wie den Raum, das Datum, die Uhrzeit, den Namen der Party und eventuell eine Kartennummer beinhalten, damit man die Tickets nicht zu leicht fälschen kann.

Um Zugang zu dem Raum zu erhalten, müsst ihr euch bei Frau Reinhardt (Stellv. Schulleitung) über den Raumnutzungsplan informieren. Zusätzlich müsst ihr den Hausmeister über die Veranstaltung informieren und die Verbindungslehrer*innen bitten euch den Raum aufzuschließen. In den letzten Jahren hat die Feier in A5 stattgefunden.

Wichtig ist Musik zu organisieren und Musikboxen mitzubringen, da das Internet in der Schule nicht immer funktioniert. Nehmt am besten eine Playlist der aktuellen Charts, für die Spiele könnt ihr auch „Gruselmusik“.

Zur Unterhaltung solltet ihr verschiedene Spiele vorbereiten, wie z.B. „Mord im Dunkeln“, weitere Inspiration findet ihr unter folgendem Link: <https://balloonas.com/halloween-spiele-fuer-gross-und-klein/> Schön ist natürlich auch ein Kostümwettbewerb.

Als Getränke besorgt ihr am besten Softgetränke, wie Cola, Fanta, Sprite und Wasser. Als Snacks eignen sich Chips oder Popcorn, ihr könnt aber auch einen kreativen Wettbewerb für Halloween-Torten veranstalten.

Für die Dekoration könnt ihr nachfragen, ob die Verbindungslehrer*innen noch Dekoration der letzten Jahre haben, sonst müsst ihr diese selber besorgen. Gegebenenfalls könnt ihr in der Theaterfachschaft nach der Nebelmaschine fragen. Wenn ihr selbst eine Discokugel habt, könnt ihr die natürlich auch verwenden. Sonst könnt ihr auch Spinnenweben, Luftballons oder Dekoplakate dazu kaufen. Wenn ihr noch circa einen Monat Zeit habt könnt ihr die Dekoration natürlich auch im

Internet bestellen um Geld zu sparen. Allerdings habt ihr dann noch nicht die Einnahmen vom Kartenverkauf.

Die Party müsst ihr ausschließlich durch die Einnahmen vom Kartenverkauf finanzieren.

Wichtig ist auch, dass ihr rechtzeitig eine Aufsicht organisiert. In den letzten Jahren haben dies die Verbindungslehrer*innen oder Klassenlehrer*innen der Unterstufe übernommen.



Halloween-Party

30.10.2018

19-21 Uhr (A5)

Jahrgang 5-7

Kartenverkauf:

24.10-30.10

1. Pause in der Eingangshalle

Vorverkauf: 3€

Abendkasse: 4€

Kostüme sind erwünscht!



HALLOWEEN - PARTY

30. Oktober 2018

Für die Unterstufe (JG. 5-7)



Vorverkauf der Karten vom 22.10.-26.10
in der ersten Pause in der Eingangshalle

Preis: 3 Euro

Abendkasse: 4 Euro

Beispiele Plakat (gestaltet über Apple Pages, alternativ: Canva, Word, PowerPoint, etc.)

→ In der Dropbox findet ihr die Dokumente zum Ausdrucken und Abändern

ASG-HALLOWEENPARTY

Ort: Albert-Schweitzer-Gymnasium, Struckholt 27, 22337 Hamburg, Raum:

Zeit:

Ticketnummer:



Beispieldicket Halloweenparty

→ Hinweis für Partys generell: Es muss eine Aufsicht organisiert werden, genauso wie die Raumverfügbarkeit. Die Dekoration, Getränke, etc. müssen ausschließlich über die Kartenverkaufseinnahmen finanziert werden. Auf den Partys sind keine alkoholischen Getränke erlaubt. Weitere Ideen für Partys sind eine Faschingsfeier, ein Winterball oder ein Sommerfest.

Lenz rockt (oder ein anderes Konzert) auf Instagram veranstalten
2020 wurde das traditionelle Konzert „Lenz rockt“ abgesagt aufgrund der Corona-Pandemie und im Sommer auf Instagram digital nachgeholt. Denkbar ist es in der Zukunft zusätzlich solche digitalen Konzerte zu veranstalten, wenn ihr Interesse habt, könnte dieser Artikel von Interesse sein. Stimmt euch mit der Musikfachschaft ab. Rechtlich gesehen fallen keine GEMA-Gebühren, etc. an (, da Instagram bereits GEMA-Beträge bezahlt und wir in einer Schule sind, die für den Lehrauftrag von einigen Pflichten ausgenommen ist). Ihr solltet eure*n Verbindungslehrer*innen von eurer Idee erzählen und die Schulleitung anschreiben.

Ihr braucht eine Einverständniserklärung von den Eltern, die ihr vorher verfassen müsst, sowie einen Eltern- beziehungsweise Schülerbrief. Für die Videos haben wir „WeTransfer“ verwendet, weil die Dateigröße nicht erlaubt, die Videos als Anhang in Emails zu versenden.



Einwilligung gegenüber den SchulsprecherInnen in das Hochladen eines musikalischen Beitrags auf den von den SchulsprecherInnen betriebenen Instagram-Kanal des Albert-Schweitzer-Gymnasiums Hamburg (ASG)

Ich/ Wir _____ willige/ willigen

gegenüber den SchulsprecherInnen des ASG ein, dass unser Sohn/ unsere Tochter

_____, Klasse/ Profil _____ auf dem von den

SchulsprecherInnen betriebenen Instagram-Kanal des ASG (albertschweitzergymnasium) mit seinem/

ihrem musikalischen Beitrag zu sehen ist.

Hamburg, den _____

Unterschrift der/des volljährigen Schülerin oder
Schülers bzw. der/des Erziehungsberechtigten

Valentinstag

Aufgrund der hohen Nachfrage für Rosen an Valentinstag können bei vielen Blumenläden Rosen nicht vorbestellt, sondern nur abgeholt werden. Daher empfehlen wir am Vortag des Valentinstags die Rosen in einem Blumengeschäft vor Ort zu kaufen. Ihr solltet die Bestellung der Rosen also bis spätestens zum 13.02. organisiert haben. Ebenso solltet ihr euch über die Preise der Rosen informieren. Aufgrund der hohen Nachfrage kosten die Blumen teils doppelt soviel wie üblich. In den letzten Jahren (2019/2020) lag der Einkaufspreis bei etwa 2€.

Den Verkauf bzw. die Bestellung sollte man mindestens 1 Woche vorher in der Eingangshalle starten, um den Bedarf besser abschätzen zu können. Davor sollte man auf jeden Fall eine Lautsprecheransage machen, Plakate an den schwarzen Brettern aufhängen und auf dem Instagramaccount einen Post gestalten. Den Verkaufsstand dekoriert ihr am besten mit einem Plakat. Um einen guten Überblick über die Bestellung der Rosen zu behalten, solltet ihr eine Liste mit dem Namen der/des EmpfängerIn und der Klasse führen.

Als Valentinsbox könnt ihr den Schulsprecherbriefkasten verwenden und für die Zeit vor dem Valentinstag schmücken. In den letzten Jahren hatten wir auch einen Papierkarton aufgestellt, dieser hatte sich aber nicht bewährt. Die Briefe der Unter- und Mittelstufe sollten nach Klasse sortiert werden, die der Oberstufe nach Kursen. Aufgrund des Oberstufenkurssystems sollte man die Oberstufenschüler*innen dazu aufrufen auf die Briefe auch die Kurse des Empfängers zu schreiben, die dieser am Valentinstag besucht, um das Verteilen zu erleichtern. Dasselbe gilt auch für die Bestellung der Rosen- Die Briefe einer Klasse sollten jeweils in einen Briefumschlag, wo jeweils notiert ist, wer aus der Klasse eine Rose erhält. Vorher müsst ihr Euch informieren, wo die Klassen jeweils Unterricht haben, und die Stufen unter Euch aufteilen. Für das Austeiln reicht eine Doppelstunde. Ihr spart Zeit, wenn ihr euch eine möglichst effiziente Route überlegt.

Weihnachtsbasar

Ihr solltet mindestens einen Monat vor dem Weihnachtsbasar mit der Organisation beginnen. Zuerst müsst ihr euch mit der Schulleitung über den Termin abstimmen. Daraufhin könnt ihr einen Brief an die Klassenlehrer*innen verfassen, und die Plakate, Instagramposts, Websiteeinträge zur Werbung veröffentlichen. In dem Brief sollt ihr darum bitten, dass die Klassen ihre Wünsche für den Weihnachtsbasar auf einen Zettel schreiben und bis spätestens eine Woche vor Beginn abgeben. Da die Steckdosen begrenzt sind, genauso wie die Plätze für Lebensmittel (nur Cafeteria und Milchgang), solltet ihr erwähnen, dass mindestens einer der Wünsche weder Lebensmittel, noch Strom beansprucht.

Zusätzlich könnt ihr auch einen Elternbrief als Einladung zum Weihnachtsbasar aufsetzen.

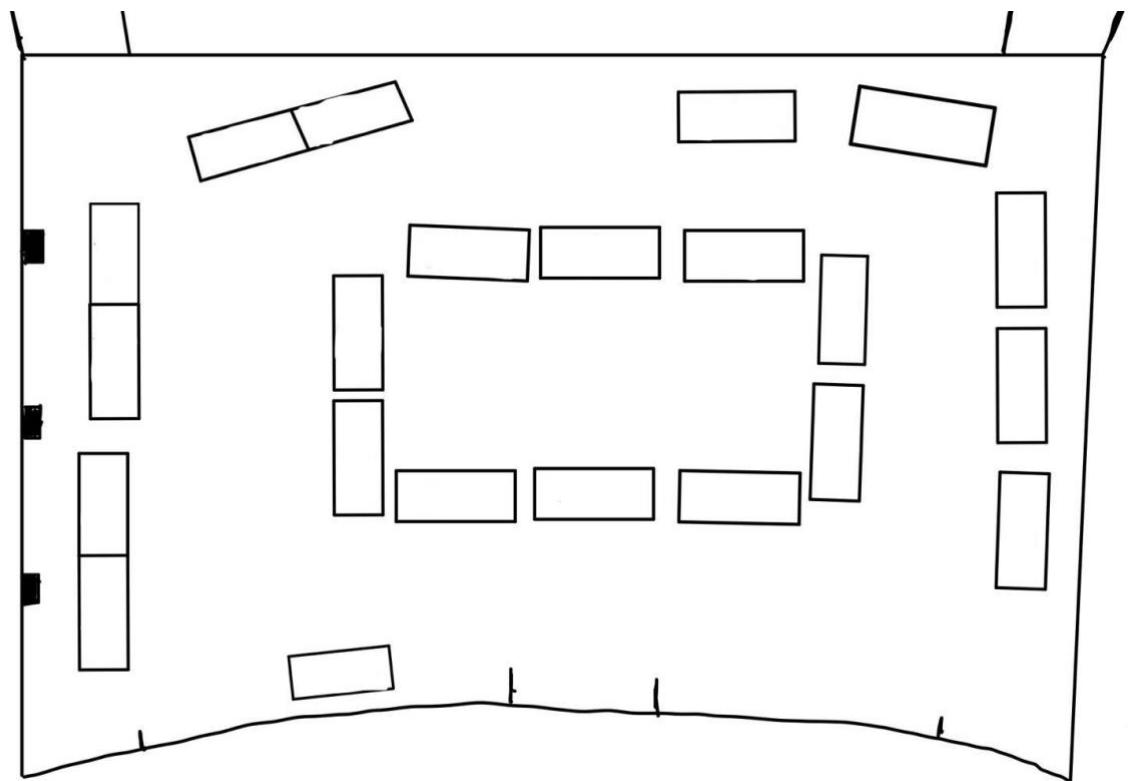
Zum Aufbau solltet ihr euch mindestens 2 Stunden vorher treffen. Davor solltet ihr wissen, wie die Aula nach der Veranstaltung aufgebaut sein sollte (häufig ist in derselben Woche auch Kindertheater)

Ihr benötigt: Selbstklebendes Kreppband, min. einen Edding, Mülltüten, Gaffer Tape, Tischplan, Mehrfachsteckdosen und Verlängerungskabel (stimmt euch rechtzeitig mit dem Hausmeister ab)

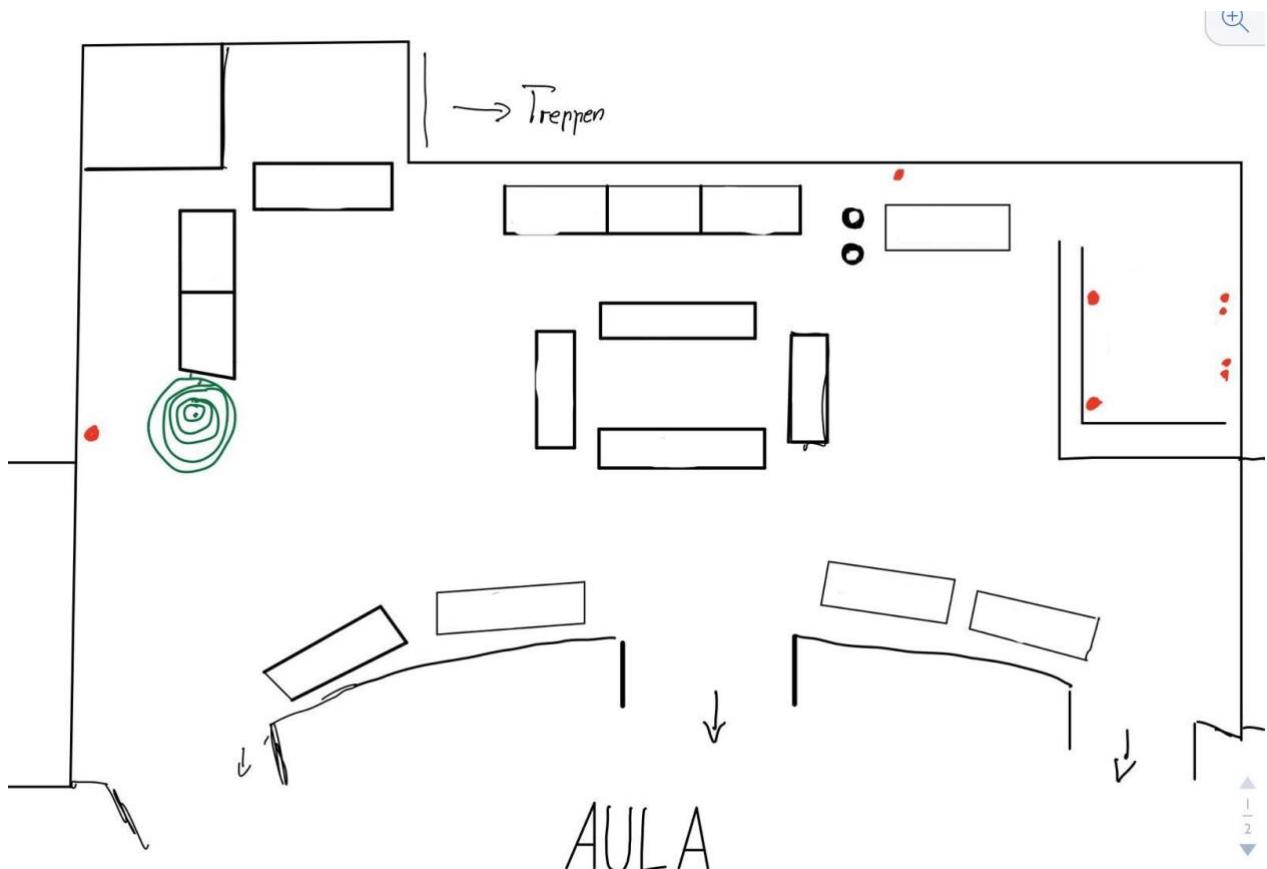
Bei dem Aufbauen sollten alle Mitglieder der SV da sein. Mit dem Kreppband ordnet ihr die Tische den zugehörigen Klassen zu und vermerkt, von wo ihr die Tische genommen habt. Falls Tische übrigbleiben, könnt ihr diese in F3/F4 abstellen. Mit dem Gaffer Tape könnt ihr die Mülltüten an den Wänden befestigen. Die Mehrfachsteckdosen und Verlängerungskabel müsst ihr ebenfalls austeiln. Stellt sicher, dass keine Stolpergefahr besteht und stimmt euch mit dem Hausmeister ab, um sicherzugehen, wie viele

Mehrfachsteckdosen ihr pro Steckdose benutzen dürft, um einen Kurzschluss zu vermeiden. Ihr solltet sicherstellen, dass alle Schüler*innen zur Vorbereitung nur durch einen Eingang reinkommen. Dort setzen sich zwei von euch dann eine Stunde vor Beginn hin um die Tische zu organisieren. Einer führt die Liste und die Kasse, und die andere Person führt die Klassen zu ihren Tischen. Regelt es am besten so, dass die Klassen ihre Beträge bezahlen müssen, um den Tisch zugewiesen zu bekommen. So könnt ihr sicherstellen, dass alle Klassen ihre Tische auch sauber hinterlassen, da sie sonst nicht die Kaution zurück erhalten. Zum Schluss solltet ihr dort wieder die Standgebühren einsammeln und die Hälfte der Erträge (Ausnahme bildet die Oberstufe, diese spendet nur ein Viertel der Erträge) einsammeln (weist am besten schon am Morgen über die Lautsprecher darauf hin oder verständigt euch mit den Klassenlehrern*innen). Die Erlöse übergebt ihr dem Sekretariat, welche diese weiter zum Albert-Schweitzer-Krankenhaus in Lambarene überweisen.

Ihr könnt auch einen eigenen Stand aufbauen, an dem ihr eine Tombola veranstaltet oder für z.B. Jugend gegen Aids Spenden sammelt.



Tischplan Aula



Tischplan Cafeteria

→ im Milchgang befinden sich auch noch weitere Steckdosen, für diesen haben wir aber keinen Plan vorliegen

Weihnachtsbasar (Abgabe bis spätestens:)

Klasse/Profil: _____

Verkauf (es müssen mindestens zwei Wünsche angegeben werden, davon einer ohne Strom& Lebensmittel):

1. Wunsch*: _____

2. Wunsch*: _____

3. Wunsch*: _____

*schreibt dahinter wie viele Tische ihr benötigt und ob ihr Strom braucht

Beispiel Zettel für den Verkaufswunsch

Stände Weihnachtsbasar-überarbeitet

Klasse	Stand
5a	Jutebeutel mit Schablonen besprüht
5b	Cake Pops
5c	Selbstgemachte Deko
5d	Weihnachtsdeko (Sterne, Schneekugeln, Baumschmuck)
5e	Basteln
6a	Basteltisch
6b	Dosenwerfen
6c	Dekosterne, selbstgenähte Handwärmer
6d	Getränke
6e	Basteltisch
7b	Selbstgebasteltes
7c	Kekse, gebrannte Mandeln, Gebasteltes
7d	Waffeln
7e	Weihnachtliche Getränke + Gewinnspiel
8a	Dekosterne
8b	Stylingstand
8c	Kekse
8d	Kekse, gebasteltes
Philokurs 9.	Glückengel
9b	Schokolade verziert
9c	Cake Pops
9d	Sandwiches
9e	Polaroid Stand
10c	Weihnachtskarten/Nusseichhörnchen
10d	Gebastelte Tannenbäume
11.1 (Europa)	Smoothie
11.2 (Kunst)	Weihnachtskarten, Sticker
11.3 (LiSci)	Spieße, Hot Dogs, Popcorn
11.4 (Musik)	Brezeln, Schokofrüchte
11.5 (Sport)	Torwandschießen
11.6 (System EM)	Waffeln (und Crepes)
12.1 (Europa)	Crepes
12.3 (LiSci)	Bonbons
12.4 (Musik)	Punsch
12.6 (System EM)	Softdrinks

Die Tabelle könnett ihr noch mit Tischnummern ergänzen

Organisation der Schulsprecherwahl (zum Abschluss eurer Wahlperiode)

Im Vorhinein solltet ihr euch mit der Technik AG abstimmen, sodass die Präsentationen über den Beamer abgespielt werden können und Mikrofone vorhanden sind.

Ihr solltet an dem Tag möglichst rechtzeitig mit mindestens zwei Teammitgliedern vor Ort sein und beim Aufbau helfen.

Die Aula muss bestuhlt werden. Für das Stühleauf- und abbauen plant mindestens 20 Minuten ein. Hier erhaltet ihr normalerweise auch Unterstützung der kandidierenden Schulsprecherteams. Haltet darüber hinaus mit der Theaterfachschaft Rücksprache in welcher Konstellation ihr die Podeste (nicht) aufgestellt lassen sollt.

Vor der Veranstaltung solltet ihr die Teams über den Ablauf aufklären (15 min Redezeit, ca. 10 min Fragen). Ihr tragt die Aufgabe die Veranstaltung zu moderieren und die Zeit im Blick zu behalten. Bei der Fragerunde sollte dann einer von euch das Mikrofon herumreichen. Nach den Veranstaltungen kommt euch die Aufgabe zu, die Wahlzettel auszuzählen.

Cafeteria

Wenn ihr mit der Cafeteria ins Gespräch kommen wollt, vereinbart am besten einen Termin mit der Hauptverantwortlichen (derzeit (2020): Vera Wessel). Am besten sprecht ihr die Eltern dort zu ruhigeren Zeiten an (am Ende der Mittagspause oder in Freistunden).

Gremien

Schüler*innenrat (SR)

Der SR sollte einmal monatlich stattfinden. In diesem Gremium steht ihr allen Klassen-/Profilsprechern*innen gegenüber und könnt aktuelle Themen an der Schule besprechen, Informationen über Veranstaltungen, die ihr organisiert weiterleiten und Wahlen abhalten.

Ihr solltet in Absprache mit der Schulleitung einen Termin festlegen und diesen mindestens eine Woche vorher bekanntgeben. An dem Tag des SRs solltet ihr dann noch einmal eine Durchsage machen. Ihr könnt außerdem auch die Technik AG ansprechen um Zugang zu einem Mikrofon zu erhalten.

Zu Beginn der Sitzung solltet ihr die Anwesenheit kurz überprüfen. Daraufhin könnt ihr eure Tagesordnung vorstellen und zu Ende noch Raum für Wünsche aus der Schülerschaft lassen. Legt nach jedem SR ein von euch verfasstes Protokoll in die Klassenbuchfächer und hängt es an die Pinnwände.

Der erste SR

In der ersten Sitzung, in der viel gewählt wird, solltet ihr Zettel für geheime Wahlen vorbereiten, damit ihr sie durchführen könnt, wenn es gewünscht wird. Ihr solltet eure Mailadresse bekanntmachen und folgende Posten wählen:

- Ganztagsausschuss (2 Vertreter*innen)
- Lernmittelausschuss (2 Vertreter*innen)
- Kreisschülerrat (KSR)¹ (2 Vertreter*innen, 2 Stellvertreter*innen)
- Schulkonferenz¹ (5 Vertreter*innen, 5 Stellvertreter*innen)
- Eine*n Verbindungslehrer*in

Die neu gewählten Vertreter müssen euch ihre Mailadresse geben und sie an den/die zuständigen Lehrer*in weiterleiten. Überlegt euch, wer von euch in welches Gremium gewählt werden will und stellt mindestens einen aus dem SV-Team zu jedem Gremium auf. So seid ihr informiert, was in den Gremien

besprochen wird. Wenn ihr in einem Gremium nicht drin seid, kümmert euch darum, dass ihr von jeder Sitzung ein Protokoll habt.

¹Die Anzahl kann variieren, da die Amtszeit in der Schulkonferenz 2 Jahre beträgt. Bei dem KSR ist dies nur der Fall, wenn der gewählte Vertreter auch Delegierter der SKH ist.

SchülerInnenkammer Hamburg (SKH)

Die SKH ist die LandesschülerInnenvertretung. Sie vertritt die Belange und Interessen aller Schüler*innen in Hamburg. Sie steht der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) als beratendes Gremium zur Seite und vertritt die Interessen und Forderungen der SchülerInnen ihr gegenüber. Die SKH veranstaltet verschiedene SchülerInnenforen, wie zum Beispiel eine alljährliche Schulsprechervollversammlung, zu dem alle Schulsprecher*innen eingeladen werden.

<https://www.skh.de/>

Kreisschülerrat (KSR)

In Hamburg gibt es insgesamt 11 Kreisschülerräte. Der Kreisschülerrat vertritt alle Schüler*innen des Kreises in der Öffentlichkeit. Das ASG wird im KSR „Nord 2“ mit zwei Vertretern und zwei Stellvertretern repräsentiert. Falls ihr in dieses Gremium gewählt werdet, könnt ihr an Anträgen für die SKH arbeiten oder Turniere, Benefizkonzerte, etc. organisieren.

<https://www.skh.de/services>

Schulkonferenz

Die Schulkonferenz tagt mindestens vierteljährlich, kann aber auch auf einberufen werden, wenn ein Mitglied der Schulkonferenz dies beantragt. Im ASG können fünf Schüler*innen an dieser teilnehmen, die jeweils einen Stellvertreter haben (§ 55 Schulgesetz). Es ist wichtig, dass in jeder Sitzung so viele Schüler*innen wie möglich teilnehmen, weil in der Schulkonferenz wichtige Entscheidungen getroffen werden.

Genauere Informationen findet ihr in der Schüler*innenfibel ab S. 45 (<https://irp-cdn.multiscreensite.com/757dd3ef/files/uploaded/schuelerratgeber.pdf>)

Elternrat (ER)

Üblicherweise wird man zu den Sitzungen des Elternrats eingeladen. Dort diskutieren die Elternvertreter die aktuellen Themen der Schule etwa einmal im Monat. Ihr habt dort kein aktives Stimmrecht, aber es ist von Interesse, dass ihr eure Meinung einbringt. Die Eltern vertreten häufig auch die Interessen der Schülerschaft und helfen euch gerne dabei eure Vorhaben umzusetzen.

Schulentwicklungsgruppe (SEG)

Die Einladung erhaltet ihr von dem Vorsitzenden per Mail. EineR von dem SV-Team sollte immer anwesend sein und **Protokoll führen**. Hauptthema ist die Weiterentwicklung der Schule, u.a. in pädagogischer Hinsicht.

Lernmittelausschuss

Der Lernmittelausschuss tagt einmal im Jahr und bespricht die neuen Materialien die für den Unterricht angeschafft werden müssen. Vor der Sitzung wird eine Liste der aktuellen Bestände und der neuen Bestellungen versendet. Nutzt am besten zuvor die Gelegenheit im SR um zu erfragen, ob es Materialien gibt, die gewünscht werden oder Verbesserungsvorschläge.

SchülerInnen Schule Mitbestimmung (SSM)

SSM ist eine unabhängige Organisation, die Seminare zum Thema Schulpolitik für Schulsprecher*innen und Klassen-/Profilsprecher*innen anbietet. Wenn ihr Anregungen bekommen wollt, könnt ihr ein Seminar über die Verbindungslehrer*innen buchen. Es ist auch möglich, alle Mitglieder des Schülerrats für ein Seminar anzumelden. (<https://ssm.hamburg.de/>)

Ideen für Aktionen

„Freundliche Cafeteria“

Diese Idee stammt von den Cafeteria-Müttern, die die Chance des Dialoges für ihre Vorschläge/Wünsche genutzt haben. Idee ist es, Plakate zu gestalten oder auf anderem Wege dafür zu werben, freundlich in der Gegend der Cafeteria zu sein. Dazu gehört neben dem freundlichen Dialog mit den beschäftigten Müttern und Vätern auch, sein Geschirr eigenständig zurück zu bringen, nicht übermäßig laut zu sein und die Stühle an die Tische zu schieben, wenn man den Platz verlässt. Außerdem soll jede Klasse den Cafeteriadienst gewissenhaft erfüllen.

Klimaschutz

Derzeit unterstützt das ASG eine eigene Imkerei zum Schutz der Bienen, sowie die Initiative „Trees For Future“. Ihr könnt diese Aktionen unterstützen und vor Ort mithelfen. Darüber hinaus könnt ihr auch Schulwettbewerbe bekannter machen, wie z.B. #moinzukunft, und eine grüne Woche anregen (jeden Tag eine besondere Aktion, einmal im Schuljahr). Überdies könnte man das ASG in eine Klimaschule verwandeln.

<https://li.hamburg.de/klimaschule-werden/>

<https://li.hamburg.de/klimaschule/>

Schülerzeitung

Auf der Internetseite des ASG unter „Unsere Schule- Schüler-Schulzeitung“ führt ein Link zu einer Internetseite, die es nicht mehr gibt. Herr Rabe war einmal zuständig. Es wäre ein Projekt, diese Zeitung wieder zu aktivieren oder sogar im Papierformat herauszubringen.

AGs

Fragt also im Zuge einer Umfrage vor den SV-Wahlen oder im ersten SR, ob und welche AGs gewünscht sind. Im nächsten SR könnt ihr einen Aufruf starten und Listen an die Pinnwände hängen, in die sich die Schüler*innen bis zu einer Deadline eintragen sollen. Ihr solltet von Anfang an eine Mindestgröße öffentlich machen ab der die AG zustande kommt. Für einen Raum solltet ihr euch an Frau Reinhardt oder die Person, die für die Raumverteilung zuständig ist, wenden.

Oberstufenraum

Im Oberstufenraum gab es einige Schmierereien, weswegen er für einige Zeit gesperrt wurde. Um dem vorzubeugen, haben wir uns überlegt, eine Leinwand aufzuhängen, die man gestalten kann. Die Idee ist, dass man Lacktischdecken benutzt, damit möglichst wenige Farben durchdrücken. Zum Aufhängen kann man die Schienen, die zum Plakate aufhängen vorgesehen sind, verwenden, wenn man durch den umgenähten Saum einen 5mm-Rundstab steckt.

Unitag Oberstufe

Ihr könnetet einen Abend für die Oberstufe veranstalten, an dem ihr Vertreter mehrerer Hochschulen und Betriebe einladet. So können sich die Schüler*innen in einem persönlicheren Rahmen über die Möglichkeiten nach dem Abitur informieren. Es liegt nahe diese kleine Messe an einen Vortrag des Oberstufenkoordinators anzuknüpfen.

Raum

Bisher haben die Schulsprecher*innen keinen Raum im ASG, aber da momentan (2020) ein Neubau in Planung ist, könnetet ihr euch dort für ein zukünftiges Quartier einsetzen.

Toleranz

Zu diesem Thema eine Aktion zu starten, ist besonders gut geeignet um die Gemeinschaft am ASG zu stärken. Kommt am besten auch mit anderen SV-Teams in Kontakt um Inspiration zu finden.

Möglicherweise könnetet ihr eine Aktionswoche veranstalten, eine Plakatreihe aushängen, oder gezielt Redner an die Schule zu Abendveranstaltungen einladen.

Schulkleidung

Die Schulkleidung der letzten zwei Jahre (2019/2020) haben wir in Zusammenarbeit mit der BeSi-Textilkonzepte gestaltet. Das Schulsprecherteam besitzt eine kleine Kollektion, die zum Anprobieren und Vorstellen der Schulkleidung gedacht sind. Ihr solltet am besten ein Teammitglied bestimmen, welches sich um die Organisation der Verkaufstermine kümmert. Möglicherweise könnt ihr in Zusammenarbeit mit der Kunstfachschaft auch einen Designwettbewerb veranstalten.

Weitere Informationen

Das Schulgesetz:

https://www.hamburg.de/contentblob/1995414/d35acbf04fb733b9d6605bafc82ec853/data/schulgesetz_download.pdf

Website der SKH:

www.skh.de

SchülerInnenfibel der SKH:

<https://irp-cdn.multiscreensite.com/757dd3ef/files/uploaded/schuelerratgeber.pdf>