

Richtlinie über den Schülerrat der Sekundarschule Wigoltingen

1. Der Schülerrat

Der Schülerrat (SR) gewährleistet die Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler der Sekundarschule Wigoltingen und bietet ihnen die Möglichkeit, eigene Anliegen, Ideen und Wünsche einzubringen.

Er leistet so ihren Beitrag zu einer positiven Entwicklung der Schulgemeinschaft.

- Der SR hält sich an die Vorgaben des Volksschulgesetzes.
- Die Organisation und Funktion des SR werden in einer Richtlinie festgehalten, welche jährlich überprüft und ggf. angepasst wird.
- Die Richtlinie ist für Lernende und Lehrpersonen verbindlich.
- Direkte Ansprechperson für alle Belange des SR ist in erster Linie die verantwortliche Lehrperson im Stundenplan oder evtl. auch weitere beteiligte Lehrpersonen, die Schulsozialarbeit, sowie die Schulleitung.

2. Zusammensetzung des SR

- Jede Klasse wählt einen Klassensprecher oder eine Klassensprecherin sowie eine Stellvertretung als Delegierte. Alle Delegierten bilden zusammen den SR.
- Stellt eine Klasse keinen Delegierten, geht das Recht den Platz zu besetzen an die Stufe zurück. Ein Platz muss nicht besetzt werden.
- Die Amtsdauer für Delegierte beträgt mindestens ein Semester, da der SR eine Stundenplanlektion ist, welche im Zeugnis aufgelistet wird. Möchte man austreten, so ist man selbst dafür verantwortlich, dass das Amt neu besetzt wird.
- Der SR wird durch eine verantwortliche Lehrperson begleitet.
- Alle Delegierten werden in den Einführungstagen gewählt.
- In den Einführungstagen findet eine kurze Information für die 7. Klassen statt, welche von SR-Delegierten gehalten wird.
- Der SR wählt aus den Delegierten der 8. und 9. Klassen je eine Person fürs Präsidententeam. Die präsidiale Amtsdauer beträgt ein Schuljahr.
- Der SR wählt aus allen Delegierten eine(n) Protokollführer(in) und eine(n) Finanzverwalter(in). Sie bilden zusammen mit dem Präsidententeam den Vorstand.
- Bei Fehlverhalten oder nicht einhalten der Pflichten der Delegierten und/oder des Präsidententeams kann der SR gemäss seinen Richtlinien Massnahmen ergreifen und allenfalls Neuwahlen ansetzen.

3. Organisation des SR

- Es findet wöchentlich eine Sitzung (Stundenplanlektion) statt. Alle Delegierten nehmen daran teil.
- Ein Protokoll der Sitzungsbeschlüsse wird auf Teams abgelegt und von der verantwortlichen Lehrperson wöchentlich im Teamkonventordner auf Teams für alle Lehrpersonen, sowie die Schulleitung zur Einsicht abgelegt.
- In der ERG-Lektion im Alpha werden regelmässig ausgewählte Traktanden (Protokoll), Ereignisse und Errungenschaften des SR präsentiert.
- In der ERG-Lektion in der Klasse werden nach Bedarf ausgewählte Traktanden (Protokoll) besprochen so wie ggf. Anhörungen und Meinungsbildungen durchgeführt. Die Delegierten leiten die Abstimmungsergebnisse und Meinungen ihrer Klasse an die SR weiter. Klassen ohne Delegierte müssen sich über die Pinnwand informieren.
- Der SR bespricht Anliegen, die von den Klassendelegierten eingebracht werden oder aus dem Konvent des Lehrpersonenteams eingehen.

4. Aufgaben und Rechte des SR

Der SR hält sich an die gegebenen Gesetzesgrundlagen. Informationen nach aussen gehen ausschliesslich in Absprache mit der begleitenden Lehrperson des SR.

4.1 Rechte und Pflichten der Delegierten

Die Delegierten...

- nehmen an allen Sitzungen teil.
- stellen den Informationsfluss von und zu ihrer Klasse sicher.
- können bei der Arbeit an grossen Projekten weitere Freistunden beantragen. Eine Genehmigung muss bei der für den Schülerrat verantwortlichen Lehrperson, sowie der von der Absenz betroffenen Lehrperson eingeholt werden.
- sammeln alle Anträge und Anliegen aus den Klassen und schreiben sie selbständig ins Protokoll.
- können neue Ideen einbringen und umsetzen.
- sollen Probleme des Schulalltags diskutieren.
- können Lösungen suchen, um Situationen zu verbessern.
- übernehmen Verantwortung für die Schule und die Schülerschaft.
- dürfen konstruktiv kritisieren.

4.2 Rechte und Pflichten des SR

Der Schülerrat...

- hat ein Antragsrecht an den Teamkonvent. Dieses Gremium des Teamkonvents prüft den Antrag und entscheidet, ob und in welcher Form sie ihm stattgeben können. Das Resultat wird dem SR durch die verantwortliche Lehrperson mitgeteilt. Wird der Antrag abgelehnt, kann das Anliegen neu formuliert und mit neuen Argumenten versehen in Form eines Rückkommensantrages erneut gestellt werden.
- Innerhalb eines abgesteckten Handlungs- und Finanzspielraums kann der SR eigenständig handeln. Grössere Projekte müssen fristgemäss (Mitte September für folgendes Kalenderjahr) budgetiert und von der Schulbehörde genehmigt werden.
- hat das Recht bei frühzeitiger Meldung bei den verantwortlichen Lehrpersonen bei der Planung und Gestaltung kultureller Anlässe wie z.B. Abschlussabend, Projektwochen, Kinonachmittagen, Stufenanlässen, usw. mitzubestimmen und mitzugestalten. Jedes Jahr gestaltet der Schülerrat mit...
 - Erster Schultag (Begrüssungszeremonie)
 - Spieltagnachmittag im Juli.
- Der SR hat ein Anhörungsrecht bei der Überarbeitung der «Vereinbarung über die Schulordnung».

4.3 Rechte und Pflichten des Präsidententeams

Das Präsidententeam...

- Besteht aus dem Schülerratspräsidenten oder der Schülerratspräsidentin und dessen/deren Stellvertretung.
- leitet die Sitzungen.
- präsentiert ausgewählte Traktanden (Protokoll) im Wochenalpha.
- vertritt den SR auf Einladung oder eigene Forderung im Teamkonvent der Lehrpersonen.
- hat eine Vorbildfunktion für die Schülerinnen und Schüler der Sekundarschule.

4.4 Rechte und Pflichten des Protokollführenden

Der Protokollführende...

- wird grundsätzlich von einem Vorstandsmitglied aus der 8. oder 9. Klasse geleitet.
- hält Inhalte und Beschlüsse des SR korrekt in einem Protokoll fest, welches dem Teamkonvent abgegeben, sowie auf der Schülerrats-Tafel im Flur ausgehängt wird.
- ist dafür verantwortlich, dass alle Protokolle und Beschlüsse auf Teams archiviert werden und die Einsicht für alle Mitglieder des SR sowie der betreuenden Lehrperson ermöglicht wird.
- führt die Ressourcen- und Aktivitätenliste des SR nach.

4.5 Rechte und Pflichten der Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung...

- stellt zu Beginn des Schuljahres einen Budgetantrag (Pauschalbudget von 1000.- Fr.) an die Schulleitung, welcher an die Schulbehörde weitergeleitet wird.
- führt Buch über die Einnahmen und Ausgaben des SR (SR-Konto).
- sorgt für die rechtzeitige Bereitstellung der Mittel bei Anschaffungen und Anlässen.
- wird aus rechtlichen Gründen von der begleitenden Lehrperson unterstützt.

4.6 Rechte und Pflichten der begleitenden Lehrperson

Die begleitende, verantwortliche Lehrperson...

- ist verantwortlich, dass die Aufgaben durch das SR entsprechend den Stellenbeschrieben wahrgenommen werden und leisten bei Bedarf Hilfestellung.
- stellt den Informationsfluss von und zum Teamkonvent sicher.
- ist im SR nicht stimmberechtigt, hat aber ein Anhörungsrecht.
- entscheidet im Rahmen des Budgets, ob und in welcher Form die Delegierten ein Dankeschön (z.B. Glacé, Abschlussessen, Ausflug...) bekommen.

5. Budget

Das Betriebsbudget für den SR wird zu Beginn des Jahres von den Protokollführenden als Pauschalbudget eingereicht. Das Geld darf nur zweckgebunden verwendet werden.

6. Dankeschön/ Diplom

Am Ende der Amtszeit treffen sich die Delegierten und erhalten ein Dankeschön und ein Diplom. Darauf vermerkt werden Sonderleistungen, die erbracht wurden, z.B. Amt im Vorstand.

Genehmigt durch Lehrpersonenteam und Schulleitung am 29. September 2022