

PROJEKTLEITFADEN

SCHULINTERNES

SIP





PROJEKTLEITFADEN SCHULINTERNES SIP

2019

Schulinterne SIPs sollen der SV als Beratung dienen, welche die konkreten Anliegen der Schülerschaft sind und Ideen für Projekte liefern. Das Modell orientiert sich dabei am großen SIP, das vier Mal pro Schuljahr von der LSV abgehalten wird. Dieser Leitfaden ist bewusst sehr offen formuliert, da es je nach Schule angepasst werden muss – schließlich ist keine Wiener Schule wie die andere.

Vorbereitung

SCHRITT 1

Mit der Direktion über ein internes SIP sprechen, und entweder eine Schülervollversammlung (sinnvoll bei sehr kleinen Schulen) ausmachen oder das SIP im Rahmen einer Klassensprechersitzung unterbringen. Falls Unterstützung von der LSV gewünscht ist, bitte auch uns zeitgerecht informieren.

SCHRITT 2

Wenn ein Datum festgelegt ist, sollten die Delegierten (Klassenvertretung bzw. gesamte Schülerschaft) von dem SIP informiert werden und erfahren, wie Anträge eingereicht werden können (zb. per Mail an die SV). Hierbei wäre es sinnvoll, einen „Guide“ auszuarbeiten, wie das SIP ablaufen soll (How To: SIP-Guide aus). Außerdem kann man das SIP auf den Social Media Seiten der SV bewerben.



PROJEKTLITFADEN SCHULINTERNES SIP

2019

SCHRITT 3

Organisiert die Notwendigen Räumlichkeiten, Möbel (Sessel und Tische für die Delegierten, SIP-Vorsitz, Rednerpult etc.), wenn notwendig Mikrophone, Beamer etc.

SCHRITT 4

Passt die Geschäftsordnung des SIPs euren Wünschen an. Es ist sinnvoll, dies mit Absprache der gesamten SV zu tun. Manche Teile der GO machen an eurer Schule vielleicht keinen Sinn, oder ihr wollt unbedingt etwas hinzufügen / streichen. Macht euch außerdem aus, wer welchen Teil des Vorsitzes übernimmt; hierbei kann euch auch gerne die LSV unterstützen und den Vorsitz übernehmen.

SCHRITT 5

Druckt Delegiertenkarten, Antragsmappen mit den Anträgen, Antrag auf Streichung / Erweiterung etc. aus (Vorlage von der LSV - meldet euch hierbei einfach beim SIP Referat).



PROJEKTLITFADEN SCHULINTERNES SIP

2019

Am Tag des SIP

SCHRITT 6

Bereitet am Tag des SiPs alles vor – die Räumlichkeit herrichten, Antragsmappen auf alle Tische legen, evtl. Getränke / Snacks bereitstellen.

SCHRITT 7

Jetzt muss nur mehr das SIP abgehalten werden! Ihr könnt das ganz nach euren Wünschen gestalten, aber es sollte darauf geachtet werden, dass alles objektiv und neutral betrachtet werden sollte. Falls etwas nicht gut läuft, können Ordnungsrufe verteilt bzw. bestimmte Personen, die sich nicht an die Regeln halten, des Saales verwiesen werden.

Nachbereitung

SCHRITT 8

Nach einem erfolgreichen SIP sollten die positiv abgestimmten Anträge von der Schülerversammlung noch einmal besprochen werden, und, sobald sie sinnvoll und machbar sind, umgesetzt werden. Falls bei Projekten Hilfe erwünscht sein sollte, könnt ihr euch gerne wieder an die LSV wenden.