

# SCHULINTERNE SIPS

# HOW TO: schulinterne SiP's

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 Wien abgehalten wird. Da viele Schülerinnen und Schüler nichts von den SiPs wissen, und sie auf den ersten Blick als sehr komplex erscheinen, soll das Konzept in diesem Guide simpel heruntergebrochen und erklärt werden.

## **Wofür steht SiP?**

Die Abkürzung SiP bedeutet SchülerInnenParlament. Das SiP orientiert sich an der echten Politik und ist vergleichbar mit Landtags-, Nationalrats- oder Bundesratssitzungen.

## **Was passiert auf einem SiP?**

Auf einem SiP werden Anträge vorgestellt, diskutiert, bei Bedarf abgewandelt und im Endeffekt beschlossen. Wird für den Antrag positiv abgestimmt, wird er nach dem SiP von der LSV an die Bildungssprecherinnen und Bildungssprechern weitergereicht, die diese Forderungen als Input für ihre Arbeit verwenden können.

Im Fall eines schulinternen SiPs wandern positiv beschlossene Anträge natürlich nicht an den Landtag, sondern an die Schülervertretung, die sich um die Umsetzung bemüht.

## **Der Aufbau**

Das SiP ähnelt im Aufbau grob gesehen einer Nationalrats- oder Landtagssitzung. Es gibt Abgeordnete, bei den SiPs nennt man sie Delegierte, und einen Vorsitz.

## **Der Vorsitz**

Der Vorsitz ist das Gremium, das den Verlauf des SiPs leitet. Er sitzt den Delegierten gegenüber. Um Verwirrung bei den späteren Begriffen zu vermeiden: „rechts“ und „links“ ist immer aus der Sicht der oder des Vorsitzenden zu interpretieren.

## **Der/die Vorsitzende**

Der Vorsitz wird geleitet von der oder dem jeweilig Vorsitzenden. Er oder Sie leitet das SiP, und erteilt bei Verstoß gegen die Geschäftsordnung einen Ordnungsruf.

# HOW TO: schulinterne SiP's

2019

## **Ordnungsruf**

Sobald jemand am SiP gegen die Geschäftsordnung verstößt, wird dieser Person ein Ordnungsruf vom Vorsitz erteilt. Beim „echten“ SiP kann ab dem 2. Ordnungsruf auch ein Saalverweis erteilt werden. Natürlich müssen Ordnungsrufe und Saalverweise bei einem schulinternen SiP nicht so streng gehandhabt werden, dennoch ist es wichtig, dass die Delegierten sich an gewisse Regeln (=Geschäftsordnung) halten.

## **Geschäftsordnung (GO)**

Die Geschäftsordnung ist mehr oder weniger die Spielregel, an die man sich beim SiP halten muss. Ihr könnt die Geschäftsordnung des „echten“ SiPs zur Inspiration für eine GO abgestimmt auf eure Schule benutzen. Es empfiehlt sich die GO an alle Delegierten auszuschicken, damit keine unabsichtlichen Verstöße passieren. Der Vorsitz sollte die Geschäftsordnung so gut wie auswendig können, damit er auf Verstöße hinweisen kann (siehe „Ordnungsruf“)

## **Rechte Hand**

Bei der linken Hand (vom Vorsitz aus gesehen) kann man Fragen zum aktuellen Geschehen oder der Geschäftsordnung stellen, außerdem ist dieser eine Art Assistenz für den Vorsitz. Diese Person sitzt rechts neben und ist beim „echten“ SiP ein Mitglied der LSV. Beim schulinternen SiP kann das ein Mitglied der SV sein.

## **Linke Hand**

Bei der rechten Hand des Vorsitzes können Wortmeldungen und Anträge auf Erweiterung, Abänderung oder Streichung eingereicht werden. Danach wird man auf die Rednerliste gesetzt. Diese Person sitzt rechts neben und ist beim „echten“ SiP ein Mitglied der LSV. Beim schulinternen SiP kann das ein Mitglied der SV sein.

## **Schriftführung**

Die Schriftführung sitzt rechts außen und protokolliert das SiP, falls es nachher Bedarf gibt, etwas gesagtes nachzuschlagen.

## **Beamer/Rednerliste**

Links außen sitzt eine Person, die die Rednerliste verwaltet, und beim großen SiP alle Namen in eine Liste einträgt, die an die Wand projiziert wird. Falls das bei einem internen SiP nicht möglich sein sollte, kann diese Person die Redner der Reihe nach aufrufen.

# HOW TO: schulinterne SiP's

2019

## **Anträge**

Das SiP ist dazu da, gestellte Anträge zu diskutieren. Dabei gibt es formelle Richtlinien, die eingehalten werden müssen. Es darf immer nur eine Person sprechen, nämlich die, die gerade am Rednerpult steht. Für Zwischenrufe muss ein Ordnungsruf erteilt werden. Der Antragsteller bzw. Die Antragstellerin hat am Anfang des SiPs Zeit, seinen bzw. Ihren Antrag vorzustellen. Möchte man etwas zu einem Antrag sagen, gibt es verschiedene Möglichkeiten, sich auf die Rednerliste setzen zu lassen. Dies sind Zettel, die man mit seinem Namen und dem Thema, über das man reden möchte, ausfüllt. Dabei gibt es verschiedene Versionen:

## **Wortmeldung**

Bei einer Wortmeldung kann man seine Meinung zu einem Thema abgeben, ohne die Forderungspunkte in irgendeiner Form zu verändern. Das ist sinnvoll, wenn man etwas hinterfragen möchte, oder die anderen von seiner Meinung überzeugen möchte.

## **Abänderungsantrag**

Ein Abänderungsantrag leitet ein, dass ein bestimmter Forderungspunkt des Hauptantrags abgeändert wird. Dabei hält man auch eine kurze Rede, warum dieser Abänderungsantrag sinnvoll ist. Vor dem Abstimmen über den Hauptantrag wird über alle Abänderungs-, Erweiterungs- oder Streichungsanträge abgestimmt.

## **Erweiterungsantrag**

Ein Erweiterungsantrag erweitert den Antrag um einen zusätzlichen Forderungspunkt. Auch darüber muss nachher abgestimmt werden. Das ist sinnvoll, wenn wichtige Aspekte fehlen, oder auf mehrere Sachen eingegangen werden soll.

## **Streichungsantrag**

Bei einem Streichungsantrag wird aufgefordert, einen ganzen Forderungspunkt wegzustreichen. Dies empfiehlt sich, wenn ein Forderungspunkt sehr unrealistisch oder nicht unbedingt relevant ist.

Falls du noch Fragen hast oder Hilfe bei der Organisation benötigst, kannst du dich jederzeit gerne bei unseren beiden Referentinnen für LSV on Tour, Lena und Martina, melden! ;)