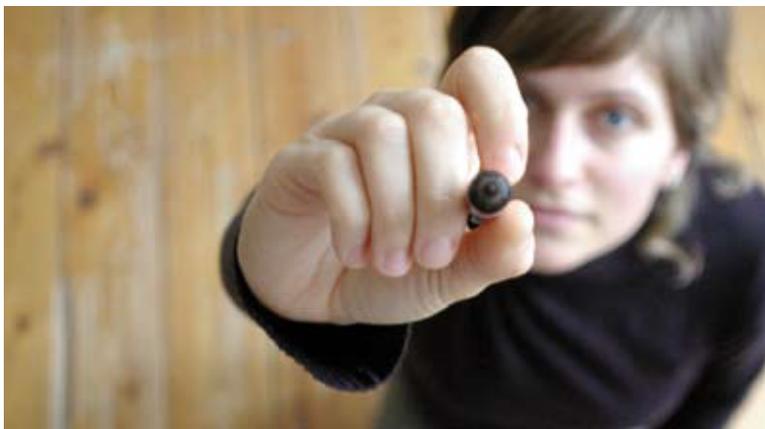


5.5 Öffentlichkeitsarbeit

Jeder Schülerrat braucht ein wenig Öffentlichkeitsarbeit, um über seine Erfolge und Aktionen zu berichten. Damit ihr auch wahrgenommen werdet, sollte die Öffentlichkeitsarbeit genau geplant sein.

Was ist bei der Öffentlichkeitsarbeit zu beachten?

Ihr müsst Ziele festlegen! Die Erstellung eines Flyers ist kein Ziel, sondern eine Maßnahme. Überlegt euch, was ihr mit verschiedenen Aktionen bezwecken wollt – z. B. die Bekanntheit der SV erhöhen, das Image bei Schüler- und Lehrerschaft verbessern oder SchülerInnen in Projekte einbinden.



Ihr solltet eine Zielgruppe definieren! Für wen macht ihr das eigentlich? LehrerInnen benötigen eine andere Ansprache in Flyern und Briefen als SchülerInnen.

Grundsätzlich gilt,
dass jeder Schülerrat über folgende Dinge verfügen sollte:

- ein eigener einheitlicher Briefkopf
- ein Schwarzes Brett/ Info-Wand für Mitteilungen
- ein für alle KlassenschülersprecherInnen zugänglicher Info-Ordner
- eine Kontaktliste für und von allen SchülervertreterInnen
- eine eigene Rubrik auf der Schul-Homepage und in der Schülerzeitung
- ein eigener Raum als Anlaufstelle für SchülerInnen und für Treffen
- regelmäßige Sprechzeiten
- einen Verantwortlichen für die Öffentlichkeitsarbeit
- einen Schülerratskasten, wo SchülerInnen – auch anonym – Zettel einwerfen können, auf denen sie Probleme schildern

Zudem könnt ihr natürlich auch ein Logo entwerfen, Flyer erstellen und andere Werbeatikel unter die Schülerschaft bringen.

Wie machen wir auf uns aufmerksam?

Als Schülerrat könnt ihr so einiges unternehmen, um auf eure Arbeit aufmerksam zu machen:

1. Medien nutzen

- PressevertreterInnen zu Veranstaltungen und Aktionen einladen (am besten von der Zeitung, die bei euch in der Region gelesen wird)
- Pressemitteilungen schreiben
- Homepage auf- bzw. ausbauen
- Flyer verteilen, Infoblätter herausgeben
- über „Mundpropaganda“ für euch werben

2. Veranstaltungen durchführen

- Diskussionsrunden/ Diskussionsabende
- Wettbewerbe für SchülerInnen
- Wandgemälde mit SchülerInnen anlegen
- Schulfest organisieren

3. Partner und Unterstützer einbinden

- Zusammenarbeit/ gemeinsame Aktionen mit anderen Schülerräten
- Förderverein der Schule in die SV-Arbeit einbeziehen
- Lehrerschaft, Schulleitung und Eltern als Unterstützung gewinnen

Aber denkt daran, dass...

...ihr die Maßnahmen gut auswählt! Ist es ein Flyer, der uns hilft, unser Imageproblem zu lösen oder wäre eine Veranstaltung sinnvoller?

...ihr darauf achtet, dass eure Botschaften ansprechend vermittelt werden. Was hat die Zielgruppe für einen Vorteil? Warum könnt ihr diesen Vorteil erfüllen? In welcher Form wollt ihr sie ansprechen?

5.5.1 Schülerratsbüro

Ein Schülerratsbüro kann für eure Arbeit eine gute Unterstützung sein. Solch ein Büro kann als Anlaufpunkt für SchülerInnen dienen. Es bietet euch die Möglichkeit, einen Raum zu schaffen, den ihr nach euren Ideen einrichten und somit ein angenehmes Arbeitsklima schaffen könnt. Außerdem bekommt ihr die Möglichkeit kleine Sitzungen durchzuführen, eure Projekte zu planen oder eure Post zu bearbeiten.

Allerdings ist ein Büro nicht von Gesetzes wegen vorgeschrieben. Vorgeschrieben ist, dass der Schulleiter euch, soweit möglich, mit Räumen und Einrichtungen der Schule unterstützen soll. Das schreibt aber die Einrichtung eines Büros nicht zwingend vor.

(Kapitel 5.3)

Wusstest du schon, dass...

...das Postgeheimnis ein Grundrecht ist, das im Grundgesetz garantiert ist? Dies gilt auch in der Schule und darf von der Schulleitung oder einzelnen Lehrkräften nicht verletzt werden. Bei Verletzung des Postgeheimnisses kann die SV von ihrem Beschwerderecht Gebrauch machen. Zum Postgeheimnis gehört auch, dass die SV niemandem berichten muss, was die abgeschickte und ankommende Post beinhaltet. Gleiches gilt für Telefongespräche, Faxe und Emails.

Um sicherzustellen, dass die Post ungeöffnet bei der Schülersvertretung ankommt, muss zusätzlich zum Wort „Schülersprecher“ im Adresskopf das Wort „vertraulich“ oder „persönlich“ mit notiert werden. Bei Post, die diesen Zusatz nicht trägt, ist der Schulleiter dazu verpflichtet, die Post zu öffnen und sie erst dann weiterzuleiten.

Wie kommt Ihr zu einem Büro?

Es nützt nicht immer, wenn ihr euren Schulleiter oder eure Schulleiterin darauf drängt, dass sie euch einen Raum für euer Büro zur Verfügung stellt. Gute und konstruktive Vorschläge führen meist eher zum Erfolg. Schaut euch die Zimmer in eurer Schule an. Gibt es Räume, die nicht oder nur sehr selten genutzt werden? Eignet sich eines von ihnen für eure Arbeit?

Wenn ihr glaubt, ein Zimmer gefunden zu haben, ist es ratsam, dem Schulleiter den Vorschlag zu machen, dass ihr dieses Zimmer benutzen möchtet. Wenn dort vielleicht nur eine Klasse oder ein Kurs Unterricht hat, lässt sich für den Unterricht vielleicht ein anderes Zimmer finden. Vielleicht habt ihr sogar die Möglichkeit, das Zimmer anschließend selbst (neu) einzurichten – mit einem Sofa, einem Regal oder einem Besprechungstisch. Vorrichten und Reinigen des Zimmers in eigener Regie könnte der Schulleitung zeigen, dass ihr verantwortlich mit einer solchen Möglichkeit umgehen könnt. Ein behutsames und nicht so forsches Argumentieren in dieser Richtung ist ratsam.



Was sollte ein Büro beinhalten?

Wichtig ist, dass ihr nicht nur einen Tisch und einen Stuhl habt. Die Einrichtung eines Computers mit Internetanschluss ist auch wünschenswert. Veranstaltungen wie Seminare und Workshops werden oft nur noch über das Internet angeboten. Auch ein großer Teil der Kommunikation zwischen Gremien findet heute über das Internet statt. Ihr wisst selbst aber am besten, welche Mittel ihr benötigt. Nehmt euch am Anfang nicht zuviel vor. Es muss nicht gleich der modernste Computer sein!

Macht euch bewusst, dass das Einrichten eines Internetzugangs ein hohes Maß an Vertrauen in euch erfordert. Deshalb kann es einige Zeit dauern, bis ihr euren Wunsch erfüllt bekommt. Also nicht gleich aufgeben. Das Zimmer muss nicht so groß sein, das ihr eure Schülerratssitzungen darin abhalten könnt. Dafür gibt es in der Schule genügend große Räume. Wichtig ist, dass euer Büro euch selbst gefällt. Denn nur dann habt ihr auch richtig Lust, darin zu arbeiten.

Was, wenn ihr kein Büro bekommt?

Nicht verzagen, dranbleiben! Es dauert manchmal eine Weile, eure Schulleitung zu überzeugen. Aber letztlich wird euer Engagement sicher belohnt werden. In der Zwischenzeit müsst ihr euch überlegen, wie ihr arbeiten möchtet.

Ihr müsst nicht eure Handyrechnung in die Höhe treiben! Nutzt das Telefon der Schule. Es muss euch möglich gemacht werden, dass ihr kostenfrei das Telefon für die Schülervertretung benutzen könnt. Ähnlich verhält es sich beim Faxgerät. Einen Zugang zum Internet könnt ihr im Informatikraum eurer Schule finden. Sprecht mit der Schulleitung oder dem bzw. der InformatiklehrerIn und schildert ihnen, warum ihr den Computer und das Internet außerhalb des Unterrichts für eure Arbeit nutzen wollt.

5.5.2 Schwarzes Brett (§ 16 SMVO)

Als Schülerrat ist es auch eure Aufgabe, eure MitschülerInnen zu informieren. Das ist beispielsweise durch einen Aushang möglich. Die dafür notwendige Anschlagtafel wird häufig als Schwarzes Brett bezeichnet. Die Schulleitung ist verpflichtet, euch dieses zur Verfügung zu stellen.

Ihr braucht keine Genehmigung des Schulleiters oder der Schulleiterin zum Aushängen bestimmter Ankündigungen. Allerdings kann er oder sie eure Bekanntmachungen entfernen, wenn sie gegen geltendes Recht verstoßen oder der Erfüllung der Aufgaben der Schule entgegenstehen. Dazu ist allerdings eine Begründung des Schulleiters bzw. der Schulleiterin notwendig (§ 16 Abs. 2 SMVO).



Solltet ihr noch kein Schwarzes Brett haben, empfiehlt es sich auch hier wieder, mit eurer Schulleitung ins Gespräch zu kommen. Sprecht gemeinsam eine Stelle ab, wo ihr eure Informationen hinhängen wollt. Das sollte eine Stelle sein, wo auch möglichst viele SchülerInnen vorbeikommen. Natürlich könnt ihr euren MitschülerInnen auch die Möglichkeit geben, euer Brett mitzubেনutzen. Ihr solltet allerdings auf einen verantwortungsvollen Umgang achten.

Bekanntmachungen außerhalb des Schwarzen Bretts bedürfen der Genehmigung der Schulleitung. Gleiches gilt bei der Verbreitung von Flugblättern oder anderen Schriften auf dem Schulgelände. Wenn ihr die Genehmigung nicht bekommt, muss der Schulleiter das begründen (§ 16 Abs. 3 SMVO).

5.5.3 Homepage

Das Erstellen einer SV-Homepage ist euch ebenfalls möglich. Sie kann dazu dienen, euch selbst vorzustellen, über eure Arbeit zu berichten und euren MitschülerInnen ein Informations- und Kontaktforum zu bieten.

Eine Homepage führt oft zu Kosten, die finanziert sein wollen. So ist z. B. der Erwerb einer Internetadresse, einer so genannten Domain, notwendig. Schon das kann Geld kosten. Ob ihr das von der Schule, dem Schulträger oder dem Schulverwaltungsamt erstattet bekommt, sollte vorher mit den entsprechenden Stellen geklärt werden. Auch die Kosten für den Server, auf dem eure Homepage hinterlegt wird, können monatlich oder jährlich anfallen. Auch das muss finanziert sein. Aber vielleicht könnt ihr mit dem Administrator eurer Schulhomepage sprechen, ob euch die Möglichkeit gegeben werden kann, auf der Schulhomepage einen eigenen Bereich zu bekommen.

Das Erstellen einer Homepage können kundige MitschülerInnen übernehmen. Fragt doch mal rum, wer schon Kenntnisse in der Homepageerstellung hat. Eine Bezahlung für das Erstellen der Homepage wird wohl eher nicht möglich sein. Das müsst ihr ebenfalls im Vorfeld klären.

Wenn ihr dann eine Homepage habt, solltet ihr aber darauf achten, dass die Homepage immer aktuell gehalten wird. Bitte beachtet: Es ist besser gar keine Homepage zu haben, als eine unaktuelle.

Ihr müsst aber unbedingt rechtliche Dinge beachten. So dürfen keine Bilder oder Texte veröffentlicht werden, die ihr nicht selbst gemacht oder geschrieben habt. Ansonsten ist die Genehmigung des Urhebers notwendig. Wenn ihr Gästebücher und Foren einrichtet, ist deren tägliche „Überwachung“ notwendig. Rechtlich bedenkliche Inhalte sollten nicht auf eurer Seite zu finden sein. Ansonsten können drastische Strafen drohen.

Wenn ihr eine tolle Homepage online habt, vergesst nicht, bei anderen (befreundeten) Homepagebesitzern anzufragen, ob ihr verlinkt werdet. So könnt ihr eure Zugriffszahlen erhöhen. Der Landesschülerrat gibt euch zum Beispiel die Möglichkeit dazu.

5.6 Nachwuchsarbeit

5.6.1 Patenschaften

Vielleicht kennt ihr diese Situation: Ihr kommt als KlassenschülersprecherIn einer jüngeren Jahrgangsstufe zur Schülerratssitzung und traut euch erst einmal nicht, etwas zu sagen – oft weil es so scheint, dass da viele ältere SchülerInnen sitzen, die ganz kluge Dinge sagen. Aber wie gesagt, das scheint oft nur so. Eure Wortmeldungen sind in einer Schülerratssitzung nicht weniger wichtig als die der Älteren. Und weniger wertvoll oder unklug sind sie schon gar nicht. Habt keine Angst die “Pfote“ zu heben und selbstbewusst eure Meinung zu vertreten. Keiner wird über euch lachen. Vielmehr wird man euch zuhören und ernst nehmen.

Dennoch ist es oft so, dass jüngere oder neue SchülervertreterInnen noch nicht so richtig wissen, was ihre Aufgaben sind und sich zunächst einmal orientieren müssen. Um dem entgegenzuwirken und den Jüngeren dabei zu helfen sich in der SV-Landschaft zu orientieren, gibt es eine gute Möglichkeit: (SchülerInnen)-Patenschaften. Das heißt, ältere SchülervertreterInnen übernehmen für jüngere eine Art Begleitfunktion. Da hilft oft schon das einfache Gespräch darüber, wie man als „älterer“ Klassenschülersprecher Probleme in den letzten Jahren wahrgenommen und gelöst hat. Wenn ein älterer Schülervertreter oder eine Schülervertreterin einen jüngeren „an die Hand nimmt“, bringt das oft beiden etwas. Dem Älteren mehr Erfahrungen im Umgang mit jüngeren MitschülerInnen und dem Jüngeren mehr Wissen und Tipps für seine SV-Arbeit. Gemeinsam kann man so Projekte entwickeln und sich gegenseitig unterstützen.

5.6.2 Amtsübergabe

Irgendwann endet sie immer: die wunderbare Zeit als SchülervertreterIn. Doch wie geht Schülervertretung dann weiter? Müssen eure Nachfolger mit allem von vorn beginnen? Bei einer guten Amtsübergabe nicht! Schon von Beginn der Amtszeit sollten aktive SchülervertreterInnen künftige SchülervertreterInnen anwerben und sich Gedanken machen, wie zum Schluss die Geschäfte übergeben werden sollen. erinnert euch an die Situation, als ihr euer Amt übernommen habt. Was hat euch nicht gefallen? Wo haben euch Informationen gefehlt?

Ordner und Unterlagen systematisieren

Kontakte sind gute Möglichkeiten, seine Ziele zu erreichen. So ist es sinnvoll, Visitenkarten und Kontaktadressen von Beginn an zu sammeln. Denn wenn man weiß, mit wem man ein Problem lösen kann, wird das Problem schneller behoben sein.