

# Schüler- Haushalt

Deine Schule,  
Deine Entscheidung!





# SCHÜLER HAUSHALT



Startseite

Schülerhaushalt in Rietberg

Über das Projekt

## Willkommen beim Schülerhaus

Wenn du SchülerInnen oder Schüler an einer der teilnehmenden Schulen registrieren willst, melde dich rechts in der Box an. Du wirst dann direkt weitergeleitet.

Wenn Du hier Deine Schule auswählen und Dich

- Mittelschule Rietberg-Verl
- Gesamtschule Rietberg
- Hauptschule Rietberg
- Hauptschule Rietberg (Brennküchen)
- Hauptschule Rietberg (Masthöhe)

# Willkommen beim Schülerhaushalt!

Wenn Sie dieses Buch zur Hand nehmen, wissen Sie wahrscheinlich schon, was ein Schülerhaushalt ist. Wenn nicht, so lässt sich das schnell erklären: Der Schülerhaushalt ist ein Beteiligungsverfahren, bei dem Schüler in einem demokratischen Prozess über den Einsatz eines Budgets entscheiden. Die Schüler machen dazu Vorschläge, stimmen über ihre Favoriten ab und setzen sie letztlich um. Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene erhalten so eine Möglichkeit, etwas Konkretes in ihrem Umfeld zu verändern – und dies in einem urdemokratischen Prozess.

Dieses Handbuch soll Ihnen und Euch helfen, einen Schülerhaushalt ohne Schwierigkeiten durchzuführen. Dabei helfen auch die Erfahrungen aus bereits realisierten Schülerhaushalten, die in diesem Buch wiedergegeben werden. Das Handbuch ist in drei Abschnitte unterteilt:

- 1) Die Grundlagen (Seite 6 bis 11)
- 2) Die Phasen (Seite 12 bis 25)
- 3) Kurzanleitungen und Checklisten (Seite 26 bis 38)

Zusätzlich zu diesem Handbuch brauchen Sie nur zwei Dinge:

- Materialien wie zum Beispiel Plakate, Vorschlagsformulare etc. und
- die Internetplattform, auf der alle Vorschläge gesammelt und kommentiert werden können.

Beides finden Sie im Internet unter **[www.schuelerhaushalt.de](http://www.schuelerhaushalt.de)**.

Wir wünschen Ihnen/Euch viel Spaß beim Lesen dieses Handbuchs und bei der Durchführung des Schülerhaushalts an Ihrer/Eurer Schule!

## Der Schülerhaushalt trägt dazu bei:

- Kinder und Jugendliche über den Kreis der bereits Engagierten hinaus an politischen Entscheidungen teilhaben zu lassen und zu politischer Beteiligung zu motivieren,
- demokratisches Handeln durch eigenes Erleben zu lernen,
- politische Prozesse anhand eines konkreten Beispiels kennenzulernen,
- die Ausstattung der Schulen stärker an den Bedürfnissen der Schüler auszurichten,
- die Verbundenheit mit der Schule durch Mitverantwortung über ihre Ausgestaltung zu stärken,
- eine Brücke zwischen Politik, Verwaltung und Jugendlichen zu schlagen.

Unterstützt  
gute  
Vorschläge!

Wahllokal

Einrichtung

Vorschlagsnummer (wird von Schülerrat vergeben)

Vorschlag zum Schülerhaushalt

*Titel: Wie lautet dein Vorschlag (bitte lesbar schreiben)?*  
 Drehscheibe für alle Schüler

*Beschreibung: Bitte erkläre kurz, warum es geht*  
 weil Schüler/Studenten nicht immer sitzen

Summe des Vorschlags:

Im Namen von:

Name:

Adress:

Matr. Nr.:

Vorschlagsnummer (wird von Schülerrat vergeben)

Vorschlag zum Schülerhaushalt

*Titel: Wie lautet dein Vorschlag (bitte lesbar schreiben)?*  
 Späze für alle Schüler (mit Schloss)

*Beschreibung: Bitte erkläre kurz, warum es geht*

Vorschlagsnummer (wird von Schülerrat vergeben)

Vorschlag zum Schülerhaushalt

*Titel: Wie lautet dein Vorschlag (bitte lesbar schreiben)?*  
 Drehscheibe für alle Schüler

*Beschreibung: Bitte erkläre kurz, warum es geht*  
 Bessere Sitze für alle Schüler

---

# Inhalt

<b>Die Grundlagen eines Schülerhaushalts</b> .....	6
Wie läuft ein Schülerhaushalt ab? - Das Verfahren im Überblick .....	7
Wer wird benötigt? - Rollen und Aufgaben im Prozess .....	8
Was wird benötigt? - Materialien, Unterlagen, Internetplattform .....	9
Welcher Aufwand entsteht? - Arbeitsaufwand und Kosten eines Schülerhaushalts ....	10
Wie fängt man an? - Entscheidungsprozesse in Schule und Kommune .....	10
<b>Phase 1: Die Vorbereitung</b> .....	13
<b>Schritt I</b> Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs	
- Was ist zu klären? .....	13
<b>Schritt II</b> Organisatorische Vorbereitung - Was ist zu tun? .....	16
• Einrichtung der Internetplattform .....	16
• Erstellung der Unterlagen .....	17
• Festlegung der Schülerkoordinatoren .....	17
• Information der Lehrer .....	18
• Organisation der Auftaktveranstaltung .....	18
<b>Phase 2: Die Durchführung</b> .....	21
<b>Schritt III</b> Auftaktveranstaltung .....	21
<b>Schritt IV</b> Sammlung von Vorschlägen .....	21
<b>Schritt V</b> Werbung/Diskussion von Vorschlägen .....	23
<b>Schritt VI</b> Abstimmung .....	23
<b>Phase 3: Die Umsetzung der Vorschläge</b> .....	24
<b>Schritt VII</b> Ausarbeitung der Vorschläge zu konkreten Maßnahmen .....	24
<b>Schritt VIII</b> Vorstellung der Maßnahmen im Rat .....	24
<b>Schritt IX</b> Abschluss und Umsetzung .....	24
<b>Kurzanleitungen und Checklisten</b> .....	26
Mitarbeiter der Kommune .....	26
Betreuender Lehrer .....	30
Schülerkoordinatoren .....	34

Hinweis: Aufgrund der besseren Lesbarkeit des Handbuchs haben wir zum Teil auf die weibliche Form verzichtet.



SCHÜLER  
HAUSHALT  
RIETBERG  
2012/13

#### Ein Hinweis zu Beginn:

Im Normalfall wird ein Schülerhaushalt gemeinsam mit der Verwaltung und dem Rat einer Kommune durchgeführt. Entsprechend ist das Handbuch auch auf diesen Fall ausgelegt. Der Schülerhaushalt kann aber auch nur mit Mitteln der Schule oder Drittmitteln und ohne die Einbeziehung der Verwaltung durchgeführt werden. Ist dies in Ihrem Szenario der Fall, so müssen lediglich die hier im Handbuch beschriebenen Aufgaben der Kommunalverwaltung durch eine Lehr- oder Verwaltungskraft in der Schule übernommen werden. Das Verfahren ist dadurch sehr viel einfacher, verliert jedoch auch den Mehrwert des Austauschs zwischen den Jugendlichen und der Politik.

# Die Grundlagen

Der erste Abschnitt gibt einen Einblick in die Grundlagen und die Entscheidungsprozesse für die Durchführung eines Schülerhaushalts. Folgende Fragen werden dabei beantwortet:

- 1) Wie läuft der Schülerhaushalt ab?
- 2) Wer wird benötigt?
- 3) Welcher Aufwand und welche Kosten entstehen?
- 4) Wie fängt man an?

## Wie läuft ein Schülerhaushalt ab? – Das Verfahren im Überblick

Der Schülerhaushalt ist im Grunde ein sehr schlankes und schnelles Verfahren. Der Kernprozess beginnt mit einer Auftaktveranstaltung, im Anschluss machen die Schüler Vorschläge und am Ende steht eine Abstimmung. Nach zwei bis vier Wochen ist dieses Verfahren bereits beendet und die Favoriten der Schülerinnen und Schüler stehen fest. Die Vorbereitung des Prozesses und die Umsetzung der Vorschläge können hingegen weit mehr Zeit in Anspruch nehmen. Insgesamt ist mit einem Zeitraum von zwei bis vier Monaten zu rechnen, bis ein Schülerhaushalt abgeschlossen ist und die Vorschläge der Schüler umgesetzt sind.

Einen Überblick über den gesamten Ablauf gibt die folgende Tabelle:

Phase	Aktivitäten	Zeitraum
Phase 1: Vorbereitung		3–5 Wochen
Schritt I	Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs	1 Woche
Schritt II	Organisation des Verfahrens in den Schulen	2–4 Wochen
Phase 2: Durchführung des Schülerhaushalts		2–4 Wochen
Schritt III	Auftaktveranstaltungen	1 Tag
Schritt IV	Sammlung von Vorschlägen	1–2 Wochen
Schritt V	Diskussion von Vorschlägen	1 Woche
Schritt VI	Abstimmung	1–2 Tage
Phase 3: Umsetzung der Vorschläge		4–x Wochen
Schritt VII	Ausarbeitung der Vorschläge	2 Wochen
Schritt VIII	Vorstellung der Vorschläge im Rat	1 Tag
Schritt IX	Umsetzung der Vorschläge	2–x Wochen

### Was passiert in den einzelnen Phasen?

#### Phase 1: Vorbereitung

##### Schritt I: Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs

Gute Beteiligung lebt von einer guten Vorbereitung. Bei einem Schülerhaushalt beginnt diese mit der Einrichtung einer Steuerungsgruppe aus Lehrern, Schülervertretern und Vertretern der Kommunalverwaltung, die zunächst die Eckpunkte des Verfahrens festlegen. Hier geht es vor allem darum, sich abzustimmen, wann der Schülerhaushalt durchgeführt werden soll, wer welche Aufgaben übernimmt und wie mit spezifischen Bedingungen umzugehen ist.

##### Schritt II: Organisation des Verfahrens in den Schulen

Im Anschluss beginnt die Organisation des Verfahrens in den Schulen. Plakate und Flyer werden erstellt und aufgehängt, Formulare gedruckt und die Internetplattform eingerichtet. Details hierzu finden Sie auf Seite 9 unter dem Kapitel „Was wird benötigt.“

#### Phase 2: Durchführung

##### Schritt III: Auftaktveranstaltungen

Der erste Schritt bei der Umsetzung eines Schülerhaushalts ist immer die Auftaktveranstaltung, auf der möglichst alle Schüler und Lehrer über den Ablauf und die Rahmenbedingungen informiert werden. Dabei erfolgt die Wahl der so genannten Schülerkoordinatoren, die den Prozess begleiten. Die Schülerkoordinatoren sind das Herzstück des Schülerhaushalts; sie übernehmen einen Großteil seiner Organisation und Umsetzung.

---

**In den Modellkommunen** kam die Initiative von der Verwaltung, konkreter von den jeweiligen Bürgermeistern, die einen Antrag zur Durchführung eines Schülerhaushalts an den Schulausschuss stellten. In Rietberg war eine Ratsfraktion gerade dabei, die Einrichtung eines Jugendparlaments zu beantragen. Der Antrag wurde dann zur Durchführung eines Schülerhaushalts abgeändert. Der Schülerhaushalt sollte in diesem Sinne erst einmal alle Schülerinnen und Schüler erreichen, bevor eventuell ein Jugendparlament eingerichtet wird.

#### **Schritt IV: Sammlung von Vorschlägen**

Im Anschluss können die Schüler Vorschläge einbringen. Dabei müssen sie unter ihren Mitschülern fünf Unterstützer finden, die ihren Vorschlag mittragen. Dies ist ein entscheidendes Element des Schülerhaushalts, denn es stellt schon früh im Prozess sicher, dass ein Vorschlag wirklich mehrheitsfähig ist und nicht nur ein Wunsch einer einzelnen Person. Die Schülerkoordinatoren sammeln die Vorschläge, hängen sie aus und stellen sie ggf. auf der Internetplattform ein. Sobald dies erfolgt ist, gibt die Verwaltung den Schülern eine Rückmeldung zu Kosten und Machbarkeit ihrer Vorschläge über die Internetplattform. Die Schülerinnen und Schüler können diese dort einsehen, ausdrucken und aushängen.

#### **Schritt V: Diskussion von Vorschlägen**

Die danach stattfindende Diskussions- und Werbungsphase ist in ihren Abläufen nicht vorgegeben. Hier werden alle Vorschläge ausgehängt, können von allen in Ruhe betrachtet werden und jeder kann für die Vorschläge werben, die ihm/ihr am besten gefallen.

#### **Schritt VI: Abstimmung**

Zwei bis drei Wochen nach dem Start findet dann schon die Abstimmung statt. Jeder Schüler bekommt einen Stimmzettel, kreuzt seine drei Favoriten an und so entscheiden die Schüler letztlich gemeinsam, was an ihrer Schule umgesetzt werden soll.

### **Phase 3: Umsetzung**

#### **Schritt VII: Ausarbeitung der Vorschläge**

Stehen die Favoriten fest, kommen Schüler und Verwaltung zur Ausarbeitung der Vorschläge zusammen.

#### **Schritt VIII: Vorstellung der Vorschläge im Rat**

Anschließend stellen sie die Ergebnisse im Rat vor, worauf die Verwaltung die Umsetzung in Auftrag gibt.

#### **Schritt IX: Umsetzung der Vorschläge**

Der letzte Schritt besteht schließlich darin, die Vorschläge der Schüler umzusetzen. Auch hieran sind die Schüler beteiligt (s. nächster Abschnitt).

## **Wer wird benötigt? – Rollen und Aufgaben im Prozess**

Bei der Durchführung des Schülerhaushalts müssen fünf Gruppen gut zusammenarbeiten, damit die Prozesse reibungslos funktionieren:

1. der Rat
2. die Kommunalverwaltung
3. ein Betreuungslehrer
4. die Schülerkoordinatoren
5. die Schüler, von denen die favorisierten Vorschläge kommen (erst später im Prozess)

Jeder hat dabei spezifische Aufgaben:

#### **Rat:**

- Entscheidet über die zur Verfügung gestellten Mittel und Ressourcen.
- Trifft ggf. die finale Entscheidung über die Umsetzung der Vorschläge.

#### **Kommunalverwaltung:**

- Koordiniert den Prozess zwischen Schulen und Rat.
- Ist Ansprechpartner für den Gesamtprozess.
- Trägt Sorge für die Prüfung der Umsetzbarkeit und Kosten der Vorschläge.

---

**In Rietberg** nahmen am Schülerhaushalt alle weiterführenden Schulen teil, was durch die Martinschule eine Teilnahme ab der 2. Klasse bedeutete. Ein Nachweis, dass der Schülerhaushalt auch mit jüngeren Schülern bereits funktioniert und seinen Sinn erfüllen kann.



- 
- Stellt ggf. Wahlurnen (und Paravents) zur Verfügung.
  - Unterstützt bei der Ausarbeitung der favorisierten Vorschläge.

#### **Betreuende Lehrer:**

- Unterstützen Schülervertreter und später Schülerkoordinatoren bei der Organisation des gesamten Prozesses.
- Richten den Internetauftritt ein, drucken die Zugangscodes für Schülerkoordinatoren, Lehrer und Schüler und verwalten die Internetseite bis zum Ende des Prozesses.
- Helfen bei der Verwaltung der Vorschläge (Korrekturen, Deaktivierung).

#### **Schülerkoordinatoren (sechs bis zwölf gewählte Schüler, die den Prozess in der Schule koordinieren):**

- Organisieren den gesamten Prozess.
- Nehmen Vorschläge entgegen und pflegen diese in die Internetplattform ein.
- Sind Wahlhelfer bei der Abstimmung.
- Wirken bei der Ausarbeitung/Umsetzung der favorisierten Vorschläge mit.

#### **Schüler, die die fünf favorisierten Vorschläge eingereicht haben:**

- Arbeiten zusammen mit der Verwaltung und den Schülerkoordinatoren die Vorschläge aus.
- Helfen bei der Umsetzung/Organisation der Umsetzung.

Die Gruppen der Kommunalverwaltung, Schülerkoordinatoren, Betreuungslehrer und Schulleitung bilden **die „Steuerungsgruppe“**. Sie ist für die Planung des Schülerhaushalts verantwortlich und muss daher sehr eng zusammenarbeiten.

## Was wird benötigt? – Materialien, Unterlagen, Internetplattform

Im Internet finden Sie unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien) anpassbare Vorlagen für:

- Plakate
- Infolyer
- Vorschlagsformulare
- Präsentationen
- Handreichungen
- Auszählhilfen

Für die Abstimmung werden zudem eine Wahlurne und Paravents benötigt, die meist in jeder Kommune zur Verfügung stehen. Aber auch ein einfacher Karton kann diese Aufgabe erfüllen.

Im Verfahren können zudem einige Schritte durch eine Internetplattform unterstützt werden. Diese kann entweder direkt unter [www.schuelerhaushalt.de/meinekommune](http://www.schuelerhaushalt.de/meinekommune) als Mandant genutzt oder selbst installiert und angepasst werden.

Die Internetplattform dient (in der Basisvariante) dazu,

- alle Vorgänge und Vorschläge jederzeit transparent zu halten,
- Kommentare und Kostenschätzungen von der Verwaltung einzuholen,
- alle Vorschläge inkl. Kommentare einheitlich auszudrucken,
- einen vorgefertigten Wahlschein zu erstellen.

Optional ist es zudem möglich, die Plattform auch dazu zu nutzen:

- die Schüler ihre individuelle Bewertung der Vorschläge durchführen zu lassen (um die spätere Abstimmung zu vereinfachen) oder sogar
- die Schüler ihre Vorschläge direkt eingeben zu lassen (die Schülerkoordinatoren können diese dann prüfen und freigeben).

Beim Einsatz der Internetplattform sind zwei Varianten möglich:

1. direkte Nutzung der Internetplattform [www.schuelerhaushalt.de](http://www.schuelerhaushalt.de) als „Mandant“ oder
2. Herunterladen der Software und Gestaltung einer eigenen Plattform.

Bei der ersten Variante nutzen Sie die Plattform [www.schuelerhaushalt.de](http://www.schuelerhaushalt.de) zur direkten Durchführung des Schülerhaushalts. In diesem Fall richtet der Anbieter der Website für die Kommune eine eigene Unterseite ein, die die Kommunalverwaltung und Schule eigenständig mit Inhalten füllen können. Für die zweite Variante lädt die Kommunalverwaltung die Software selbst herunter, installiert sie auf dem eigenen Server und konfiguriert sie. Der Vorteil dieser Variante besteht darin, dass die Kommune die Software sowohl im Design als auch in den Funktionalitäten den eigenen Vorstellungen anpassen kann. Dies wäre allerdings mit einem wesentlich höheren Aufwand verbunden, da die Plattform technisch eingerichtet und administriert werden müsste.

Eine E-Mail-Adresse brauchen die Schülerinnen und Schüler nicht, denn die Plattform generiert Zugangscodes für alle Nutzergruppen (Schüler, Schülerkoordinatoren, Lehrer, SV-Lehrer, Verwaltungsmitarbeiter), die auch ohne Mailadresse funktionieren.

Im Grunde brauchen Sie neben engagierten Schülern und Lehrern nur einen PC, einen Drucker und ein paar Packen Papier.

## Welcher Aufwand entsteht? – Arbeitsaufwand und Kosten eines Schülerhaushalts

Die gute Nachricht gleich vorweg: Der Aufwand ist relativ gering und verteilt sich gleichmäßig auf die beteiligten Personen. Gleiches gilt für die Kosten: Sie belaufen sich im Grunde nur auf die Kopierkosten für Vorschlagsformulare, Wahlscheine, Flyer und Plakate.

Der Schülerhaushalt kann daher „im laufenden Betrieb“ durchgeführt werden; für seine Umsetzung bedarf es keiner zusätzlichen Mittel. Dies ist ein zentrales Anliegen des Schülerhaushalts, denn er soll auch in Kommunen mit problematischer Haushaltslage durchgeführt werden können und alle Mittel sollen direkt in die Umsetzung der Vorschläge wandern.

Die Kosten belaufen sich, je nach Qualitätsansprüchen, auf 150 bis 500 Euro an Sachmitteln, die ausschließlich aus Kopierkosten bestehen; sie gehen im regulären Schulbetrieb auf und müssen nicht gesondert eingestellt werden.

## Wie fängt man an? – Entscheidungsprozesse in Schule und Kommune

Die Initialzündung für einen Schülerhaushalt kann von verschiedenen Stellen kommen. Ideal ist es, wenn der Schülerhaushalt auf Initiative der Schülerinnen und Schüler selbst gestartet wird – beispielsweise durch den Schülerrat oder die Schülervertretung. Bei den Schülerinnen und Schülern liegt schließ-

Mit welchem Aufwand in den einzelnen Phasen zu rechnen ist, zeigt die folgende Tabelle:

Phase/Aufgaben	Zeitaufwand (in Stunden)		
	Kommune	Lehrer (Koordinator)	Schülerkoordinatoren
Entscheidung und Beschluss	18,70	2,25	2,25
Vorbereitung des Verfahrens	6,00	9,50	6,00
Vorschlagsphase	8,00	12,50	9,00
Diskussionsphase	2,00	1,00	0,50
Abstimmungsphase	0,00	7,75	7,00
Umsetzungsplanung	8,00	6,00	6,00
Ratsbeschluss	4,00	4,00	3,00
<b>Gesamtaufwand</b>	<b>46,70</b>	<b>43,00</b>	<b>33,75</b>

lich auch die meiste Arbeit, der höchste Nutzen und die Verantwortung, dass alles fair und gerecht abläuft.

Wir gehen allerdings davon aus, dass die Initiative in den meisten Fällen von einer Ratsfraktion, der Kommunalverwaltung oder der Schulleitung ausgehen wird. Wichtig (und ein Lernpunkt aus den Modellprojekten) ist jedoch, die Schülerinnen und Schüler möglichst früh einzubinden.

Unabhängig davon, wer den Anstoß für die Durchführung eines Schülerhaushalts gibt, müssen Entscheidungen zumeist getroffen werden von:

- den jeweiligen Schulleitungen
- den Schulkonferenzen
- den Schülerräten (idealerweise)
- der Verwaltung
- dem Schulausschuss
- dem Rat

Neben der Frage, ob überhaupt ein Schülerhaushalt durchgeführt werden soll, sind noch drei weitere Fragen zu beantworten:

1. Welche Schulen nehmen teil?
2. Welches Budget kann und soll zur Verfügung gestellt werden?
3. Wer koordiniert den Prozess?

**Um diese Fragen zu beantworten, sollten Sie folgende Dinge bedenken:**

**1. Teilnehmende Schulen:** Der Schülerhaushalt eignet sich auch schon für Grundschüler. Dazu sind lediglich einige Anpassungen erforderlich. So muss das Verfahren stärker in die Hand der Klassenlehrer gelegt werden und die Nutzung der Plattform wird sich wahrscheinlich weniger auf die Schüler fokussieren. Sowohl das Verfahren als auch die Nutzungsvarianten der Internetplattform sind darauf vorbereitet und ermöglichen damit schon die Teilnahme sehr junger Menschen.

**2. Budget:** Welches Budget zur Verfügung gestellt werden soll und kann, ist angesichts knapper Haushalte sicher nicht trivial. Als Empfehlung kann hierzu gesagt werden, dass der Betrag für die Schüler relevant sein muss und sie damit etwas verändern können sollten. Zusätzlich ist zu bedenken: Das Anfangsbudget setzt eher einen Sockelbetrag fest, der dafür sorgt, dass auf jeden Fall etwas umgesetzt werden kann. Es definiert hingegen nicht den Gesamtbetrag, der letztlich für die Umsetzung von Vorschlägen zur Verfügung gestellt wird. So besteht immer die Möglichkeit, Drittmittel einzuwerben oder auch die Chance, dass Vorschläge sich am Ende als „Pflichtaufgaben“ ergeben und weitere Mittel zur Verfügung gestellt werden.

**3. Koordination des Prozesses:** Es ist für den Prozess entscheidend, dass es einen Mitarbeiter in der Verwaltung gibt, der den Prozess begleitet und auch dafür Sorge trägt, dass er nicht ins Stocken gerät. Ohne eine engagierte Person an dieser zentralen Stelle kann der Prozess vor allem nach der Abstimmung zum Erliegen kommen, da im Lauf der Zeit andere Dinge in den Vordergrund treten könnten. Gerade die Schülerinnen und Schüler werden oft schnell vom Alltag der Vorbereitung auf Klausuren eingeholt. Die Entscheidung über die Koordination sollte daher vom Engagement und den zeitlichen Möglichkeiten der jeweiligen Stelle abhängen.

Diese Fragen scheinen im Grunde schnell beantwortbar. Dennoch muss darauf hingewiesen werden, dass ihre Klärung einige Wochen und Monate in Anspruch nehmen kann. Normalerweise werden für derartige Anliegen keine Sondersitzungen anberaumt; die Entscheidungen werden im laufenden Geschäft behandelt. Da mehrere Gruppen beteiligt sind, dauert dies entsprechend lange, bis in allen Instanzen Entscheidungen gefällt sind, auf die sich der Rat am Ende berufen kann.

Ist dieser Prozess jedoch durchlaufen, steht nicht nur der Ratsbeschluss. Alle Verantwortlichen sind dann auch bereit, direkt mit der Umsetzung zu beginnen.

**In Rietberg und Wennigsen** wurden zur Diskussion des Schülerhaushalts in den verschiedenen Gremien jeweils kurze Konzepte und Präsentationen erstellt, die den groben Ablauf schilderten; ebenso einseitige Anträge als Grundlage für die Abstimmungen in Schulausschuss und Rat. Diese Unterlagen finden Sie zum Download unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien).

**In Rietberg und Wennigsen** wurden pro Schule 7.000 Euro bereitgestellt, wobei bis zu 2.000 Euro aus dem freien Schulbudget stammten. Dieser Betrag erwies sich für die Schüler als ausreichend relevant. Gleichsam wurde überlegt, zur Umsetzung einiger Vorschläge Drittmittel hinzuzuziehen oder durch den Rat weitere Mittel, zum Beispiel zur Sanierung von Schultoiletten, zu bewilligen.



# Phase 1: Die Vorbereitung des Schülerhaushalts

Sind alle relevanten Entscheidungen gefallen, geht es an die Vorbereitung, die aus zwei Schritten besteht:

## Schritt I

Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs

## Schritt II

Organisatorische Vorbereitung des Prozesses

Einen Überblick über Phase 1 gibt die folgende Tabelle:

Phase	Aktivitäten	Zeitraum
Phase 1: Vorbereitung		3–5 Wochen
Schritt I	Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs	1 Woche
Schritt II	Organisation des Verfahrens in den Schulen	2–4 Wochen
Phase 2: Durchführung des Schülerhaushalts		2-4 Wochen
Schritt III	Auftaktveranstaltungen	1 Tag
Schritt IV	Sammlung von Vorschlägen	1–2 Wochen
Schritt V	Diskussion von Vorschlägen	1 Woche
Schritt VI	Abstimmung	1–2 Tage
Phase 3: Umsetzung der Vorschläge		4–x Wochen
Schritt VII	Ausarbeitung der Vorschläge	2 Wochen
Schritt VIII	Vorstellung der Vorschläge im Rat	1 Tag
Schritt IX	Umsetzung der Vorschläge	2–x Wochen

## Schritt I: Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs – Was ist zu klären?

Der Schülerhaushalt ist kein komplexes Verfahren. Dennoch ist zur Vorbereitung Einiges zu klären und in die Wege zu leiten.

Das Verfahren ist nicht vollständig festgelegt, sondern muss flexibel auf die jeweiligen Bedingungen der Schulen und der Kommune angepasst werden. So ist der konkrete Ablauf unter anderem abhängig von der Schüleranzahl, dem Alter, den Räumlichkeiten, der Haushaltslage der Kommune und den Zeitplänen der Schulen und Kommunen.

Eine individuelle Anpassung ist daher meist notwendig, wozu einige Fragen zwischen allen Beteiligten in der Steuerungsgruppe geklärt werden müssen. Dies kann entweder (wie in Wennigsen) für alle gemeinsam in einer einzigen Sitzung der Steuerungsgruppe geschehen (insbesondere wenn es nur wenige Schulen sind) oder aufgeteilt in eine Sitzung der Steuerungsgruppe und einen Workshop in jeder Schule (wie in Rietberg). Im letzten Fall werden die für die Koordination wichtigen Fragen (wie Zeitabläufe und prinzipielle Verfahrensentscheidungen) in der Steuerungsgruppe und der Rest mit den Schulen einzeln geklärt.

Die relevanten Fragen sind:

1. Wann kann der Schülerhaushalt durchgeführt werden?
2. Wie lange sollen die einzelnen Phasen (Vorschlagsphase, Diskussionsphase) sein?
3. Soll eine Internetplattform genutzt werden und wenn ja, auf welche Weise?
4. Welche Informationsmedien sollen eingesetzt werden?
5. Wer koordiniert den Prozess an den Schulen?
6. Wer soll und kann zur Auftaktveranstaltung eingeladen werden?
7. Wann und wie werden die Schülerkoordinatoren gewählt?
8. Wie wird die Abstimmung durchgeführt und woher kommt die Wahlurne?

Um diese Fragen beantworten zu können, ist Folgendes zu beachten und zu diskutieren:

**1. Zeitpunkt:** Für die Kernphase des Schülerhaushalts werden mindestens zwei Wochen benötigt. Sie sollten einen Zeitpunkt wählen, zu dem alle Schüler in der Schule sind und nicht in Praktika oder auf Klassenfahrten. Ist ein solcher Zeitraum nicht zu finden, sollten Sie den Prozess verlängern. Der Schülerhaushalt sollte nicht direkt vor oder nach den Sommerferien beginnen, da sich viele Schüler dann erst an eine neue Situation gewöhnen müssen bzw. der Prozess unterbrochen wird. Zusammengefasst lautet die Faustregel: Alle sollen teilnehmen können, keine Konkurrenz zu wichtigen Schulaufgaben, keine Unterbrechungen im Prozess. Die Schulen in Rietberg und Wennigsen wählten den Zeitraum zwischen Herbstferien und Weihnachten, was sich als sehr guter Zeitraum erwiesen hat.

**2. Länge der Sammlungs- und Diskussionsphase:** In Rietberg gab es zwei Varianten: In den meisten Schulen waren die Sammlungs- und Diskussionsphasen jeweils eine Woche lang. Eine Schule hat sich kurzfristig entschieden, die Sammlungsphasen auf zwei Wochen auszudehnen, um wirklich alle Schüler erreichen zu können. Beides ist möglich und sollte daher den Bedingungen entsprechen. Ein längerer Zeitraum als jeweils zwei Wochen für Sammlung und Diskussion ist jedoch nicht zu empfehlen, da der Prozess sonst „erlahmt“.

**3. Internetplattform:** Die Internetplattform kann, wie im vorangegangenen Kapitel beschrieben, zahlreiche Aufgaben übernehmen. So ermöglicht sie unter anderem eine Vorbewertung durch die Schüler, die Kommentierung durch die Verwaltung, den einheitlichen Ausdruck lesbarer Vorschlagszettel inkl. Kosten und Kommentaren, den automatisierten Ausdruck eines Wahlscheins und die Information nach innen und außen. All diese Aspekte haben die Verfahren in den Modellkommunen wesentlich vereinfacht und einen Zugewinn an Attraktivität und Aufmerksamkeit sowohl bei den Schülern als auch bei Dritten erzeugt. Daher empfehlen wir, die Internetplattform auch für andere Prozesse zu nutzen. Sie wird jedoch nicht für die Abstimmung genutzt. Diese erfolgt in einem klassischen Wahlverfahren.

Es ist aber auch möglich, auf eine Internetplattform zu verzichten, denn der Prozess funktioniert auch ohne dieses technische Hilfsmittel. In diesem Fall müssten die Vorschläge auf andere Weise an die Verwaltung gesandt werden, die sie kommentiert und zurückschickt. An der Schule erfolgt dann der Ausdruck. Dies wäre zum Beispiel per Eingabe in ein bearbeitbares (Word-)Formular und anschließenden E-Mail-Versand möglich. Der Wahlschein müsste von Hand erstellt werden und die Information Dritter auf andere Weise erfolgen. Insgesamt wäre der Aufwand bei der Variante ohne Plattform etwas höher, aber ebenso umsetzbar.

Wenn die Entscheidung für eine Plattform und die jeweilige technische Umsetzung getroffen ist, stellt sich eine letzte Frage: In welchem Umfang soll die Plattform eingesetzt werden? Hier gibt es drei Varianten: 1. Nur als Austausch- und Verwaltungsplattform zwischen Schulkoordinatoren und der Kommunalverwaltung, 2. auch als Bewertungsplattform oder 3. als zentrale Instanz, so dass die Schüler auch dort ihre Vorschläge selbst einstellen können.

Die Unterschiede: Bei der ersten Variante wird die Plattform ausschließlich für die Kommentierung durch die Verwaltung, den Ausdruck der (kommentierten) Vorschläge und den Wahlschein verwendet. Die Schüler erhalten keinen Zugang und tauschen sich nur über die ausgedruckten Vorschläge aus. Diese Variante ist sehr schlank und besonders für sehr junge Schüler geeignet. Bei der zweiten Variante bekommen die Schüler zusätzlich Zugangscodes, mit denen sie alle

Vorschlagsformular: Schülerinnen und Schüler können auf der Internetplattform Wünsche für Verbesserungen an ihrer Schule eingeben.

---

Vorschläge betrachten und im Vorfeld bereits bewerten können. Bei der letzten Variante können die Schülerinnen und Schüler nicht nur über die Plattform bewerten, sondern auch selbst Vorschläge einstellen. Die Schülerkoordinatoren können diese dann sichten und freischalten. Alle drei Varianten haben Vor- und Nachteile, jedoch steigt die Bedeutung der Internetplattform und ihrer Nutzungsmöglichkeiten für die Schüler von Variante 1 bis 3 an – zugleich aber auch die Voraussetzungen, die sie mitbringen müssen; dies kann zu ungleichen Beteiligungschancen führen.

**4. Informationsmedien:** Schüler, Lehrer und Eltern brauchen Informationen. In Rietberg und Wennigsen wurde dazu ein Flyer erstellt und über die Schüler auch an die Eltern verteilt. Zudem wurden Plakate erstellt und in den Schulen aufgehängt; sie verschafften dem Prozess etwas mehr Aufmerksamkeit und sorgten im Vorfeld schon für Interesse. Als dritte Komponente wurden in der Schule Ablaufpakate angebracht, aus denen die einzelnen Schritte und Daten hervorgingen. Last but not least nutzten die Schüler die Internetplattform intensiv zur Information. Die Vorlage für alle eingesetzten Medien finden Sie unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien).

**5. Koordination in den Schulen:** In den Modellkommunen übernahmen die Schülervertretungslehrer die Koordination, was sehr gut funktioniert hat. SV- oder Vertrauenslehrer haben einen sehr direkten Draht zu den Schülern und können diese sehr gut unterstützen.

**6. Auftaktveranstaltung:** Die Auftaktveranstaltung dauert zwischen 30 und 45 Minuten und läutet das Verfahren ein. Sie ist zugleich Startpunkt der Vorschlagsphase. Ideal ist es daher, wenn alle Schüler und Lehrer daran teilnehmen können und die Vorstellung des Verfahrens durch Schülervertreter vorgenommen wird. Dies wurde in Rietberg an zwei Schulen so gehandhabt und hat sich als sehr sinnvoll erwiesen. In diesen Schulen gab es jeweils ca. 200 Schüler. In den anderen Schulen war eine Vollversammlung jedoch aufgrund einer Schülerzahl von jeweils ca. 1.000 Schülern nicht möglich. Die Auftaktveranstaltung wurde daher an diesen Schulen mit dem Schülerrat und den Schülervertretern durchgeführt, die anschließend das Verfahren in ihren Klassen erläutern. Auch dieser Weg ist gangbar, hat jedoch eine kommunikative Lücke, da nicht alle Schüler in gleichem Maße und gleicher Tiefe informiert wurden. Die Schulen in Wennigsen wählten daher einen anderen Weg: Die rund 1.000 Schüler wurden direkt, aber jahrgangsweise informiert, so dass im Grunde vier Auftaktveranstaltungen nacheinander stattfanden. Dieser Weg ist sicherlich für den Prozess am besten, aber auch mit einem höheren Aufwand für die Schülervertreter verbunden.

**7. Schülerkoordinatoren:** Die Wahl der Schülerkoordinatoren fand in Rietberg und Wennigsen zu verschiedenen Zeitpunkten statt. In einigen Schulen wurden die Koordinatoren im Vorfeld des Prozesses in den Schülerratssitzungen bestimmt. Bei den anderen wurden nur zwei bis drei Schülerkoordinatoren im Vorfeld festgelegt und die restlichen im Rahmen der Auftaktveranstaltung mit den Schülerräten gewählt. Beide Wege haben sich als gangbar erwiesen. Die Anzahl der Schülerkoordinatoren sollte idealerweise bei sechs bis zwölf Personen liegen – andernfalls ist der Koordinationsaufwand untereinander zu hoch.

**8. Abstimmung:** Der Wahlgang fand in allen Schulen der Modellkommunen klassenweise statt. So war gewährleistet, dass wirklich alle Schüler die Möglichkeit hatten, ihre Stimme abzugeben. Es ist jedoch auch eine offene Abstimmung möglich; so ist es den Schülern selbst überlassen, ob und wann sie zur Wahl gehen.

---

## Schritt II: Organisatorische Vorbereitung – Was ist zu tun?

Die organisatorische Vorbereitung besteht aus fünf Aufgaben:

- Einrichtung der Internetplattform (durch Mitarbeiter der Kommune und den betreuenden Lehrer)
- Erstellung aller Unterlagen; Aufhängen der Plakate und Ablaufpläne
- Festlegung der Schülerkoordinatoren
- Information der Lehrer
- Organisation der Auftaktveranstaltung

Bis auf den ersten Schritt, der von der Verwaltung gestartet werden muss, sind hier vor allem der betreuende Lehrer zusammen mit den Schülerkoordinatoren gefragt.

### Doch was genau ist dabei zu tun?

#### Einrichtung der Internetplattform

Um die eigene Kommune auf der vorhandenen Webseite [www.schuelerhaushalt.de](http://www.schuelerhaushalt.de) als Mandant einzurichten, ist nur eine Anfrage beim Betreiber (siehe [www.schuelerhaushalt.de/kontakt](http://www.schuelerhaushalt.de/kontakt)) notwendig, der Ihnen Ihre Zugangsdaten übermitteln kann. Für die Einrichtung einer eigenen Internetplattform laden Sie die Software herunter, installieren sie auf einem eigenen Server und konfigurieren sie. Unabhängig davon, welcher Weg gewählt wird, muss die Internetplattform durch den Mitarbeiter der Kommunalverwaltung und den betreuenden Lehrer eingerichtet werden.

Den ersten Schritt muss dabei der Mitarbeiter der Verwaltung tun. Seine Aufgabe ist es,

1. einen Text für die Kommune zu erstellen,
2. die einzelnen Schulen mit ihren Schulnamen einzugeben und
3. Zugangscodes für die betreuenden Lehrer und für sich selbst (für die Kommentierung und Kostenschätzung über das so genannte Frontend) zu erstellen und an den/die Lehrer zu übermitteln.

Ist der Text für die Kommune bereits vorbereitet, dauert all dies keine zehn Minuten. Eine ausführliche Step-by-Step-Anleitung finden Sie ebenfalls unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien).

Der nächste Schritt liegt bei den betreuenden Lehrern. Ihre Aufgabe ist es,

- die Internetadresse auf die sogenannte „Whitelist“\* des Schulsystems zu stellen oder stellen zu lassen, sofern die Schul-PCs über einen Filter (Proxy) laufen,
- einen Text für die Schule einzustellen,
- Zugangscodes für die Schülerkoordinatoren (sowie Schüler und Lehrer, falls erforderlich) zu erstellen und zu drucken, sowie die Plattform freizuschalten.

Auch diese Schritte dauern nur wenige Minuten; auch hierzu finden Sie eine Anleitung unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien)

---

\*Wenn eine Organisation eine „Whitelist“ (Weiße Liste) für Software pflegt, werden für die Nutzung nur die Titel auf dieser Liste akzeptiert, die als vertrauenswürdig gelten.





## Erstellung der Unterlagen

Für die Durchführung eines Schülerhaushalts werden folgende Dokumente benötigt:

- Informationsflyer (für die Eltern)
- Plakate (für die Schulen)
- Ablaufpläne zum Aushängen
- Vorschlagsformulare

Sie sollten dabei möglichst einen Flyer für jeden Schüler drucken (lassen), fünf bis zehn Plakate und Ablaufpläne sowie rund 100 Vorschlagsformulare. Für all diese Dokumente finden Sie Vorlagen im Internet unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien), die Sie frei nutzen, für Ihre Schulen anpassen oder als Anregung verwenden können (siehe auch Seite 15 Punkt 7).

## Festlegung der Schülerkoordinatoren

Der Erfolg und Sinn eines Schülerhaushalts ist wesentlich davon abhängig, dass die Schülerinnen und Schüler selbst den Prozess so weit wie möglich mitgestalten können. Deshalb sollten früh im Prozess Schülerkoordinatoren gewählt oder festgelegt werden, die den Prozess unterstützen.

**Was ist ihre Aufgabe und was nicht?** Die Hauptaufgabe der Schülerkoordinatoren besteht neben der Information und dem Austausch mit den Schülern darin, die Vorschläge einzusammeln, doppelte zusammenzubringen, bei unsinnigen oder unverständlichen Vorschlägen

---

Rücksprache zu halten und die Vorschläge auf der Plattform einzugeben (oder freizugeben). Es ist eindeutig NICHT Aufgabe der Schülerkoordinatoren, Vorschläge zu filtern, denn am Ende soll sich jeder Schüler mit seinem Vorschlag wiederfinden. Die Koordinatoren organisieren zudem die Abstimmung als Wahlhelfer und begleiten die Umsetzung der Vorschläge.

**Wann sollten die Schülerkoordinatoren gewählt werden?** Die Schülervertreter aus der Steuerungsgruppe stehen in der Regel als Schülerkoordinatoren fest. Die weiteren Schülerkoordinatoren sollten am besten schon vor der Auftaktveranstaltung gewählt werden, die sie dann bereits ausrichten können. An einer Modellschule z. B. wurden die Schülerkoordinatoren durch den Schülerrat selbst bestimmt. Sollte dies nicht möglich sein, werden die weiteren Schülerkoordinatoren während der Auftaktveranstaltung ausgewählt. In Rietberg gab es beide Varianten: die Wahl vor und auf der Auftaktveranstaltung; beides hat letztlich zu einem guten Ergebnis geführt.

**Wie viele Koordinatoren sollen es sein?** Sechs bis zwölf, um einerseits genug helfende Hände zu haben und andererseits keinen zu starken Koordinationsaufwand unter ihnen zu erzeugen. Im Gymnasium in Rietberg haben sich 15 Koordinatoren engagiert, was zwar handhabbar war, aber eine spürbar höhere Koordination untereinander notwendig machte als unter fünf bis zehn Schülerkoordinatoren an den anderen Schulen.

**Nur die älteren Schüler?** Ideal ist es, wenn die Schülerkoordinatoren nicht nur aus den Oberstufen, sondern aus verschiedenen Jahrgangsstufen kommen und auch die Jüngsten mit an Bord sind. Ihre Aufgabe ist es auch, im Falle von „schrägen“ Vorschlägen Rücksprache mit den Schülern zu halten und sie zum Mitwirken anzuregen.

### Information der Lehrer

Die Klassenlehrer haben in diesem Prozess nur eine kleine Rolle, denn sie müssen nur die Zugangscodes für die Schüler austeilen (sofern die Schüler die Plattform nutzen sollen). Sie können aber sehr gut unterstützen, indem sie den Schülern eine Möglichkeit verschaffen, Vorschläge auch im Klassenverbund zu erstellen oder zu diskutieren. Bei jüngeren Schülern ist dies sogar unverzichtbar, denn sie benötigen meist etwas mehr Unterstützung. Die Lehrerschaft sollte auf jeden Fall umfassend über die Abläufe informiert sein (Information auf der Lehrerversammlung).

### Organisation der Auftaktveranstaltung

Die Auftaktveranstaltung sollte idealerweise als Vollversammlung stattfinden, um alle Schüler und Lehrer auf einmal zu informieren. Sollte dies nicht möglich sein (zum Beispiel aufgrund mangelnder Raumgrößen bei sehr großen Schülerzahlen), kann sie auch mit allen Klassensprechern durchgeführt werden. Vorzubereiten ist neben Einladung, Raum und Technik auch eine Präsentation, die Hintergrund und Ablauf des Schülerhaushalts erläutert. Die Auftaktveranstaltung sollte nicht länger als eine halbe Stunde bis Stunde dauern, je nachdem, ob Schülerkoordinatoren gewählt werden oder nicht.

Sind alle organisatorischen Vorbereitungen für die Auftaktveranstaltung getroffen, können an einem leicht zugänglichen Ort, zum Beispiel in der Pausenhalle, die Pinnwände aufgestellt werden, an denen später die Vorschläge aushängen werden.





# Phase 2: Durchführung des Schülerhaushalts

## Schritt III: Auftaktveranstaltung

Jeder Schülerhaushalt beginnt mit einer Auftaktveranstaltung, zu der (je nach Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der Schule) entweder alle Schüler und Lehrer oder alle Klassensprecher und Schülervertreter eingeladen werden. Die Auftaktveranstaltung muss keine Vollversammlung sein, sondern kann auch, wie in Wennigsen, in Form mehrerer Veranstaltungen jahrgangswise stattfinden. Sie dauert zwischen 30 Minuten und einer Stunde.

### Für den Ablauf empfehlen wir:

- Begrüßung durch Stadt-/Gemeindeverwaltung und Schulleitung
- Erläuterung des Hintergrundes (Warum machen wir einen Schülerhaushalt und was ist das?)
- Erklärung des Ablaufs in den einzelnen Phasen
- Optional: Wahl der weiteren Schülerkoordinatoren
- Verteilung der Informationsmaterialien, Vorschlagsformulare und der Zugangscodes für die Schülerkoordinatoren;
- Ausgabe der Zugangscodes für die Schüler an die Klassenlehrer (sofern genutzt)

Die Auftaktveranstaltung wird durch die für das Projekt benannten Schülerkoordinatoren und Schüler der jeweiligen Schule organisiert und veranstaltet. Eine Vorlage für die Präsentation finden Sie unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien). Im direkten Anschluss an die Auftaktveranstaltung beginnt die Vorschlagsphase.

## Schritt IV: Sammlung von Vorschlägen

Die Vorschlagsphase dauert in der Regel eine Woche (sofern keine Schüler/Jahrgänge in dieser Woche abwesend sind, ansonsten zwei Wochen) und verläuft folgendermaßen:

**1) Vorstellung im Klassenverbund:** Vor allem bei jüngeren Schülern ist es notwendig, dass die Klassenlehrer und Klassensprecher das Verfahren nochmals in der Klasse vorstellen und erste Vorschläge gemeinsam mit den Schülern entwickeln. Eine Vorstellung in den Klassen ist auch dann wichtig, wenn in der Auftaktveranstaltung nicht alle Schüler informiert wurden. Die Klassenlehrer teilen den Schülern zudem ihre Zugangscodes aus – sofern diese Variante gewählt wurde. Diese sind zu je drei Codes auf ein A4-Blatt gedruckt und müssen auseinandergeschnitten werden. Die Zugangscodes sind so gestaltet, dass die Schüler keine Mailadresse benötigen, um sich anzumelden. Nach der ersten Anmeldung können sie ein individuelles Passwort wählen, damit unberechtigter Zugriff anderer ausgeschlossen ist. Je nachdem, welche Konfiguration der Internetplattform gewählt wurde, können die Schüler hier entweder nur die Vorschläge anschauen und nach den Kriterien „gefällt mir“ und „gefällt mir nicht“ sortieren oder auch selbst Vorschläge direkt einstellen. Eine Diskussion oder Abstimmung wird auf der Platt-

Einen Überblick über Phase 2 gibt die folgende Tabelle:

Schritt	Aktivitäten	Zeitraum
Phase 1: Vorbereitung		3–5 Wochen
I	Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs	1 Woche
II	Organisation des Verfahrens in den Schulen	2–4 Wochen
Phase 2: Durchführung des Schülerhaushalts		2-4 Wochen
III	Auftaktveranstaltungen	1 Tag
IV	Sammlung von Vorschlägen	1–2 Wochen
V	Diskussion von Vorschlägen	1 Woche
VI	Abstimmung	1–2 Tage
Phase 3: Umsetzung der Vorschläge		4–x Wochen
VII	Ausarbeitung der Vorschläge	2 Wochen
VIII	Vorstellung der Vorschläge im Rat	1 Tag
IX	Umsetzung der Vorschläge	2–x Wochen



Chance für die Schüler: eigene Verbesserungsvor-



Erste Schritte auf dem Weg zum Ziel: Unterstützer für den eigenen Vorschlag finden und

form NICHT durchgeführt, um Manipulationen zu vermeiden und eine mögliche Diskreditierung einzelner Schüler zu unterbinden. Andernfalls bräuchte es eine aufwändige Moderation.

**2. Erarbeitung der Vorschläge:** Die Schüler erarbeiten Vorschläge und tragen diese auf den Vorschlagsformularen ein, oder geben sie – wenn diese Möglichkeit gewählt wurde – direkt auf der Internetplattform ein. Damit ein Vorschlag angenommen wird, müssen sie fünf Mitschüler finden, die ihren Vorschlag unterzeichnen und damit unterstützen. Anschließend geben sie die Vorschläge an einer zentralen Stelle (zum Beispiel Sekretariat) ab, falls sie nicht direkt auf die Plattform gestellt wurden.

**3. Sichtung und Eingabe der Vorschläge durch Schülerkoordinatoren:** Die eingegangenen Vorschläge werden von den Schülerkoordinatoren abgeholt bzw. auf der Internetplattform eingesehen und gesichtet. Doppelte Vorschläge werden zu einem Vorschlag zusammengefasst; die Einreicher erhalten dazu eine Rückmeldung. Bei offensichtlichen „Spaßvorschlägen“ halten die Schülerkoordinatoren mit den entsprechenden Schülern Rücksprache. Sollten sich deren Vorschläge als nicht ernst gemeint herausstellen, werden sie nicht aufgenommen (bzw. freigeschaltet). Angenommene Vorschläge werden dagegen auf der Plattform eingegeben (bzw. freigeschaltet) sowie ausgedruckt und auf den Pinnwänden ausgehängt. Für den Aushang bietet die Internetplattform eine Funktion an, mit der alle Vorschläge auf einmal gedruckt werden können und auch bereits die Kommentare und Kostenschätzungen der Verwaltung enthalten. Darüber hinaus sollten auch die Originale ausgehängt werden, da sie bemalt werden und die Schüler ihre eigenen Vorschläge finden wollen. Der betreuende Lehrer erhält mit seinen Zugangscodes die Möglichkeit, Vorschläge zu deaktivieren und zu bearbeiten. Er oder sie kann damit den Schülerkoordinatoren helfen, falls sie falsche oder doppelte Eingaben gemacht haben.

**4. Rückmeldung der Verwaltung:** Die Verwaltung kann im laufenden Prozess über die Plattform jederzeit eine Rückmeldung zu Kosten und Machbarkeit der Vorschläge geben und sollte diese Möglichkeit auch intensiv nutzen. Sie sollte jedoch keine Bewertungen der Vorschläge vornehmen, sondern rein sachliche Informationen zu Machbarkeit und Kosten angeben. Der Zugang der Verwaltung ermöglicht eine umfangreiche Filterung und Sortierung sowie die Möglichkeit, bearbeitete Vorschläge zu markieren, so dass sich die Liste leicht abarbeiten lässt, ohne die Übersicht zu verlieren.

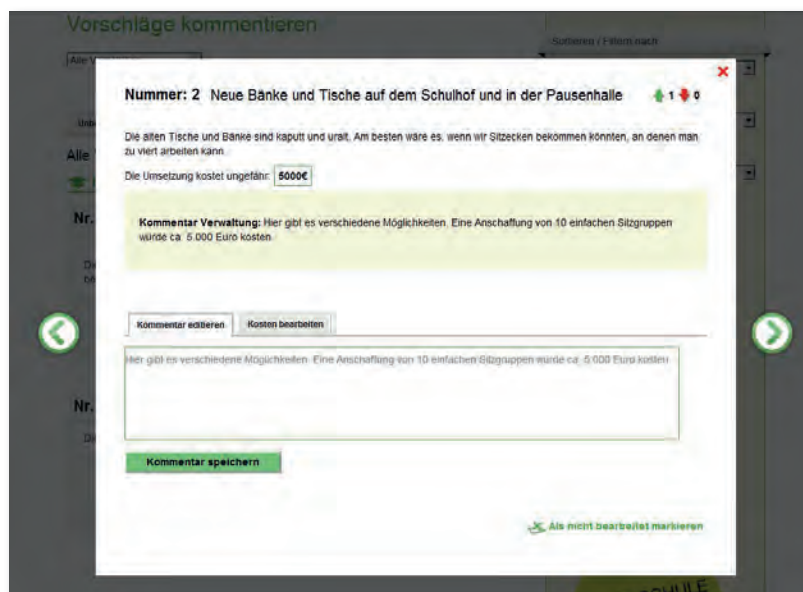
#### Exkurs: Umgang mit schwierigen Vorschlägen

Am einfachsten ist hierbei der Umgang mit „Spaßvorschlägen“ (zum Beispiel Weihnachtsmützen für alle), rein individuellen Wünschen, Vorschlägen, die nichts mit der Schule zu tun haben oder andere verletzen. Hier reicht zumeist ein Gespräch zwischen den Schülerkoordinatoren und den einreichenden Schülern aus, um zu erläutern, warum ein Vorschlag nicht aufgenommen wird.

Schwieriger wird es mit Vorschlägen, bei denen im Prozess (auch durch die Rückmeldung der Verwaltung) klar wird, dass sie nicht oder nur schwer umsetzbar sind. Hier gilt es im Einzelfall genau zu überlegen, wie man mit solchen Vorschlägen umgeht. Wenn es eindeutig klar ist, dass der Vorschlag und auch der dahinterliegende Bedarf nicht zu erfüllen sind (zum Beispiel aus rechtlichen Gründen), sollte dies mit den Schülern besprochen und der Vorschlag entweder verändert oder nicht zur Wahl gestellt werden, damit es nicht zu Enttäuschungen und Demotivation kommt.

In den meisten Fällen dürfte dies aber nicht so einfach zu entscheiden sein und für diese Vorschläge lautet die Empfehlung ganz klar, sie nicht herauszunehmen, sondern durch die Kommentierung deutlich zu machen, was daran eventuell problematisch sein könnte. Die Schüler können dann selbst entscheiden, ob sie diesen Vorschlag dennoch wählen, weil der dahinterliegende Bedarf für sie wichtig ist oder ob sie dem Vorschlag aufgrund der Umsetzungsschwierigkeiten keine Stimme geben. Dies gilt insbesondere für Vorschläge, die etwas teuer in der Umsetzung sind und das zur Verfügung stehende Budget überschreiten, denn hier kann immer noch durch Drittmittel eine Realisierung möglich sein.

Es gilt aber auch für Vorschläge, die rechtlich zu Problemen führen. In beiden Fällen sollte später primär auf den Bedarf geschaut und nach einer möglichen Alternative gesucht werden, um den Bedarf zu erfüllen, anstatt ihn von der Liste zu streichen.



Die Verwaltung kann jeden Vorschlag online kommentieren.

## Schritt V: Werbung/Diskussion von Vorschlägen

Im Anschluss an die Phase der Einreichung von Vorschlägen findet die Werbungsphase statt. In dieser Phase (die eine bis zwei Wochen dauert), können sich die Schüler mit den Vorschlägen auseinandersetzen, dafür werben und weitere Unterschriften zur Unterstützung ihres Vorschlags sammeln. Der Ablauf dieser Unterstützungsphase ist nicht strukturiert und kann/soll von den Schülern selbst organisiert werden. Sofern im Rahmen dieser Diskussionsphase weitere Unterschriften hinzukommen, werden sie den Vorschlägen beigelegt.

## Schritt VI: Abstimmung

Alle Schüler stimmen über die Vorschläge ab, die mindestens von fünf Mitschülern unterstützt werden. Alle anderen Vorschläge stehen nicht zur Abstimmung.

Für die Wahl wird an einem zentralen Ort (an dem auch die Vorschläge ausgehängt sind) eine Wahlurne aufgestellt, an der alle Schüler ihre Stimme abgeben können. Dieses „Wahllokal“ ist mit zwei oder drei Schülerkoordinatoren besetzt, die mithilfe einer Schülerliste kontrollieren, wer seine Stimme bereits abgegeben hat. In den Modellkommunen wurde diese Wahl an allen Schulen klassenweise organisiert, wobei Schülerkoordinatoren die Klassen nach und nach abholten. Die Wahl ist anonym und erfolgt über einen Wahlschein, auf dem alle Vorschläge mit Nummern aufgeführt sind. Den Wahlschein kann der betreuende Lehrer aus dem Backend-Bereich der Plattform automatisch generieren und ausdrucken. Nachdem alle Schülerinnen und Schüler gewählt haben, zählen die Schülerkoordinatoren im Beisein von Dritten (Lehrer) die Stimmen aus und erstellen eine Prioritätenliste, die anschließend verschriftlicht, ausgehängt und verkündet wird. Die Einreicher der fünf Vorschläge mit den meisten Stimmen werden informiert. Am Ende sollen pro Vorschlag ein Unterstützer und zwei bis drei Schülervvertreter in die Abstimmung mit Verwaltung und Rat gehen.

# Phase 3: Die Umsetzung der Vorschläge

## Schritt VII: Ausarbeitung der Vorschläge zu konkreten Maßnahmen

Einen Überblick über Phase 3 gibt die folgende Tabelle:

Phase	Aktivitäten	Zeitraum
Phase 1: Vorbereitung		3–5 Wochen
Schritt I	Einrichtung der Steuerungsgruppe und Planung des Ablaufs	1 Woche
Schritt II	Organisation des Verfahrens in den Schulen	2–4 Wochen
Phase 2: Durchführung des Schülerhaushalts		2–4 Wochen
Schritt III	Auftaktveranstaltungen	1 Tag
Schritt IV	Sammlung von Vorschlägen	1–2 Wochen
Schritt V	Diskussion von Vorschlägen	1 Woche
Schritt VI	Abstimmung	1–2 Tage
Phase 3: Umsetzung der Vorschläge		4–x Wochen
Schritt VII	Ausarbeitung der Vorschläge	2 Wochen
Schritt VIII	Vorstellung der Vorschläge im Rat	1 Tag
Schritt IX	Umsetzung der Vorschläge	2–x Wochen

Im Anschluss an die Abstimmung müssen die Vorschläge so ausgearbeitet werden, dass ein klares Maßnahmenpaket daraus wird.

Die Ausarbeitung erfolgt folgendermaßen:

1. Zusammentreffen der Delegierten mit Schülerkoordinatoren, und ggf. Schulleitung, um die eigenen Vorstellungen und Wünsche zur Umsetzung zu konkretisieren und zehn Vertreter zu bestimmen, die mit der Verwaltung die Umsetzung diskutieren und begleiten.
2. Zusammentreffen der Delegierten mit der Verwaltung zur finalen Ausarbeitung der Vorschläge,
3. ggf. Zusammentreffen der Delegierten mit Ratsmitgliedern,
4. Erstellung eines konkreten Auftrags durch die Verwaltung,
5. Kommunikation des Antrags in den Schulen durch die Delegierten.

Sofern ein Vorschlag mehr Geld benötigt, als zur Verfügung steht, kann versucht werden, Drittmittel einzuwerben oder Alternativen zu finden, um den darin angesprochenen Bedarf der Schüler zu erfüllen. Nur wenn dies eindeutig nicht möglich ist und der Vorschlag damit nicht im Rahmen des Schülerhaushalts umgesetzt werden kann, können auch andere Vorschläge nachrücken. Vorschläge, die keiner Finanzmittel bedürfen, werden von den Schulen eigenständig aufgegriffen und ggf. umgesetzt.

Am Ende des Prozesses steht eine konkrete Vorlage zur Realisierung der Vorschläge, die von der Kommunalverwaltung umgesetzt werden können. Die Hauptverantwortung, dass dies geschieht, liegt bei der Schulverwaltung.

## Schritt VIII: Vorstellung der Vorschläge im Rat

Die Schüler stellen die Maßnahmen im Rat vor und diskutieren sie mit den Ratsmitgliedern. Sofern zur Umsetzung kein Ratsbeschluss notwendig ist, dient dieser TOP zur Information und zum Austausch.

## Schritt IX: Abschluss und Umsetzung der Vorschläge

Die Ergebnisse der Wahl werden den Schülern auf einer Abschlussveranstaltung mitgeteilt und der weitere Prozess wird erläutert.

Die Delegierten bleiben „im Amt“, begleiten die Umsetzung und dienen weiterhin als Sprachrohr zwischen Rat, Verwaltung und Schülern. Die Internetseite kann weiterhin zur Information über den folgenden Prozess zum Einsatz kommen. Die Delegierten, Schülerkoordinatoren und betreuenden Lehrer treffen mit Mitarbeitern der Verwaltung und den Schulleitungen zusammen und erarbeiten den nächsten Schülerhaushalt.





## Kurzanleitungen und Checklisten

# Mitarbeiter der Kommune

**Funktion:** Brücke zwischen den Schülern und dem Rat der Kommune.

### Ihre Aufgaben im Überblick:

- Koordination des Prozesses zwischen Schulen und Rat
- Vorbereitung der Entscheidungen im Rat
- Einrichten einer Internetplattform
- Prüfung der Umsetzbarkeit und der Kosten der Vorschläge
- Bereitstellung von Wahlurnen/Paravents
- Unterstützung bei der Ausarbeitung und Umsetzung der ausgewählten Vorschläge

### Initiative

Geht die Initiative zur Durchführung eines Schülerhaushalts von Ihrer Kommunalverwaltung aus, finden Sie Materialien zur Vorstellung des Projekts in den Schulen unter:

[www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien) (Beschlussvorlage, Powerpoint-Präsentation, Kurzbeschreibung des Projekts).

### Ihre Aufgaben im Überblick:

Vorbereitung der Entscheidungen (Gremienarbeit) für:

- Schulleitungen
- Schulkonferenzen
- Schülerräte
- Verwaltung
- Schulausschuss
- Rat der Kommune.



## Phase 1: Vorbereitung

Ihre Aufgaben:

### Schritt I

Gründung einer Steuerungsgruppe aus Mitarbeitern der Verwaltung, betreuendem Lehrer, ggf. Schulleitung, Schülervertretern

- Einladung der Mitglieder der Steuerungsgruppe zur Planung
- Vorstellung des Verfahrens mithilfe einer Powerpoint-Präsentation
- Klärung folgender Fragen durch die Steuerungsgruppe:
  1. Zeitpunkt des Schülerhaushalts
  2. Dauer der einzelnen Phasen
  3. Wird eine Internetplattform genutzt?
  4. Welche Informationsmedien werden eingesetzt?  
(zum Beispiel Flyer, Plakate etc.)
  5. Wer koordiniert den Prozess an der Schule?
  6. Wer wird zur Auftaktveranstaltung eingeladen?
  7. Wann und wie werden Schülerkoordinatoren gewählt?
  8. Wann und in welcher Form wird die Abstimmung stattfinden?

Die Antworten können je nach Schule unterschiedlich ausfallen, darum sollte für jede Schule ein individuelles Kurzkonzept erstellt werden.

### Schritt II

Organisation des Verfahrens

- Einrichtung einer Internetplattform als Mandant oder als eigene Plattform
- Einrichten der Parts für Schule und Kommune auf der Internetplattform
- Beschreibungstexte, Ansprechpartner und evtl. Downloads einpflegen
- Generieren der Zugangscodes für Sie selbst (und ggf. Kollegen) und für die betreuenden Lehrer
- Bereitstellung von Wahlurnen/Paravents für die Abstimmung

Eine Kurzanleitung mit detaillierten Informationen zur Internetplattform finden Sie unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien)

---

## Mitarbeiter der Kommune

# Phase 2: Durchführung

Ihre Aufgaben:

### Schritt III

Auftaktveranstaltung

- Begrüßung im Rahmen der Auftaktveranstaltung

### Schritt IV

Sammlung von Vorschlägen

- Rückmeldungen zu den Vorschlägen bezüglich Machbarkeit und Kosten mithilfe der Internetplattform mehrere Tage vor der Abstimmung eingeben, damit die Schüler ausreichend Zeit zur Prüfung/Überlegung haben.

### Schritt V

Werbung/Diskussion der Vorschläge

- Keine Aufgaben

### Schritt VI

Abstimmung

- Sie stellen für die Abstimmung in der Schule eine Wahlurne und Paravents bereit.

## Mitarbeiter der Kommune

# Phase 3: Umsetzung

Ihre Aufgaben:

### Schritt VII

Ausarbeitung der Vorschläge

Nach den Abstimmungen an den Schulen erhalten Sie Mitteilung, welche Vorschläge ausgewählt wurden. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten ihre Vorschläge innerhalb der nächsten Wochen weiter aus und schicken Ihnen das Ergebnis.

- Sie vereinbaren ggf. einen Termin für einen Ausarbeitungsworkshop zur Klärung weiterer Fragen und Umsetzungsaspekte.
- Sie geben eine Rückmeldung dazu an die Schulen.

### Schritt VIII

Vorstellung der Vorschläge im Rat

- Sie erstellen auf der Basis des Workshops eine Beschlussvorlage für den Rat

### Schritt IX

Umsetzung der Vorschläge

- Sie setzen die einzelnen Maßnahmen auf Grundlage der Beschlussvorlage gemeinsam mit der Schulleitung, den betreuenden Lehrern und Schülern um.

# Checkliste für Mitarbeiter der Kommune:

<b>Was?</b>	<b>Wann?</b>	<b>Status</b>
<b>Phase 1: Vorbereitung</b>		
Steuerungsgruppe gegründet und eingeladen		
Internetplattform eingerichtet und Texte eingestellt		
Zugangscodes für Verwaltung und betreuende Lehrer generiert		
<b>Phase 2: Durchführung</b>		
Begrüßung für die Auftaktveranstaltung vorbereitet		
Zeitnahe Rückmeldungen zu den Vorschlägen der Schüler auf der gegeben		
Wahlurnen und Paravents bereitgestellt		
<b>Phase 3: Umsetzung</b>		
Rückmeldung zu den priorisierten Vorschlägen gegeben		
Ausarbeitungsworkshop organisiert		
Beschlussvorlage für den Rat erstellt		
Vorschläge umgesetzt		

## Kurzanleitungen und Checklisten

# Betreuende Lehrer

**Funktion:** Unterstützung der Schüler bei der Organisation und Umsetzung sowie beim Austausch mit der Verwaltung

Ihre Aufgaben im Überblick:

- Mitwirkung in der Steuerungsgruppe
- Einrichtung der Internetplattform für die Schule
- Anpassung und Druck von Flyern, Plakaten, Formularen und Wahlscheinen
- Unterstützung der Schülerkoordinatoren bei der Organisation der Auftaktveranstaltung, der Sammlung und Aufnahme von Vorschlägen, der Organisation der Abstimmung und der Umsetzungsplanung

### **Initiative**

Geht die Initiative zur Durchführung eines Schülerhaushalts von Ihren Schülern, Ihrer Lehrerschaft oder Ihrer Schulleitung aus, finden Sie Materialien zur Vorstellung des Projekts in der Kommunalverwaltung unter: [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien) (Beschlussvorlage, Powerpoint-Präsentation, Kurzbeschreibung des Projekts).



## Phase 1: Vorbereitung

Ihre Aufgaben:

### Schritt I

Vorbereitung der Steuerungsgruppensitzung (ggf. in Abstimmung mit der Kommune) mit Schulleitung und Schülervertretern zur Klärung folgender Fragen:

1. Zeitpunkt des Schülerhaushalts
2. Dauer der einzelnen Phasen
3. Wird eine Internetplattform genutzt?
4. Welche Informationsmedien werden eingesetzt? (zum Beispiel Flyer, Plakate etc.)
5. Wer koordiniert den Prozess an der Schule?
6. Wer wird zur Auftaktveranstaltung eingeladen?
7. Wann und wie werden Schülerkoordinatoren gewählt?
8. Wann und in welcher Form wird die Abstimmung stattfinden?

### Schritt II

Bestimmung der Schülerkoordinatoren

- Sie unterstützen die Schüler bei der Aufgabendefinition für die Schülerkoordinatoren
- Sie sorgen für die frühzeitige Wahl der Schülerkoordinatoren
- Sie achten auf eine handhabbare Anzahl der Mitarbeiter des Gremiums (6-12 Personen)

Produktion der Informationsmedien

- Informationsflyer für die Eltern
- Plakate für die Schule
- Ablaufpläne zum Aushängen
- Vorschlagsformulare

Information Ihrer Lehrerkollegen über das Projekt Schülerhaushalt

(Mit-)Organisation der Auftaktveranstaltung

Einrichtung der Internetplattform

- Erstellung/Einstellung einer Internetadresse auf die „Whitelist“ des Schulsystems
- Einstellung eines Informationstextes auf der Internetseite für die Schule
- Erstellung der erforderlichen Zugangscodes für die Schülerkoordinatoren (und ggf. Lehrer und Schüler)
- Freischaltung der Internetplattform

Eine Kurzanleitung mit detaillierten Informationen zur Internetplattform finden Sie unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien).

---

## Betreuende Lehrer

# Phase 2: Durchführung

Ihre Aufgaben:

### Schritt III

Auftaktveranstaltung

- Unterstützung der Schülerkoordinatoren bei der Durchführung
- Austeilung der Zugangscodes an alle Klassenlehrer
- Umstellung der Internetplattform auf die nächste Phase (direkt nach Ende der Auftaktveranstaltung)

### Schritt IV

Sammlung von Vorschlägen

- Unterstützung der Schülerkoordinatoren beim Einstellen der Vorschläge auf die Internetplattform
- Begleitung der Schülerkoordinatoren bei der Behandlung schwieriger Vorschläge
- Eliminierung doppelter Vorschläge

### Schritt V

Werbung/Diskussion von Vorschlägen

- Umstellung der Plattform auf „Diskussion“

### Schritt VI

Abstimmung

- Erstellung der Wahllisten über die Internetplattform
- Druck der Wahlscheine
- Umstellung der Plattform auf „Abstimmung“

## Betreuende Lehrer

# Phase 3: Umsetzung

Ihre Aufgaben:

### Schritt VII

Ausarbeitung der Vorschläge

- Begleitung der Schülerkoordinatoren bei der Auswahl der Delegierten
- Organisation eines Treffens mit den Schülerkoordinatoren, den Delegierten und der Schulleitung zur weiteren Ausarbeitung der Vorschläge

### Schritt VIII

Vorstellung der Vorschläge im Rat

- Vorbereitung der Schülerkoordinatoren und Delegierten auf die Ratssitzung
- ggf. Begleitung der Schülerkoordinatoren und Delegierten in die Ratssitzung

### Schritt IX

Umsetzung der Vorschläge

- ggf. Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln

Für alle Dokumente finden Sie Vorlagen im Internet unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien), die Sie frei nutzen, für Ihre Schule anpassen und/oder als Anregung für eigene Unterlagen verwenden können.



# Checkliste für betreuende Lehrer:

Was?	Wann?	Status
<b>Phase 1: Vorbereitung</b>		
Steuerungsgruppensitzung mit den Schülervetretern vorbereitet		
Flyer, Plakate, Ablaufpläne gedruckt und bereitgelegt		
Schülerkoordinatoren ausgewählt		
Lehrerschaft informiert		
Zeit und Ort für die Auftaktveranstaltung festgelegt		
Präsentation für Auftaktveranstaltung fertiggestellt		
Internetplattform eingerichtet		
Zugangscode für Schülerkoordinatoren, Schüler und Lehrer gedruckt		
Vorschlagsformulare gedruckt		
<b>Phase 2: Durchführung</b>		
Schülerkoordinatoren bei der Organisation unterstützt		
Zugangscode an die Klassenlehrer verteilt		
Internetplattform auf die nächste Phase umgestellt		
Doppelte Vorschläge auf der Internetplattform zugeordnet		
Wahlscheine gedruckt		
<b>Phase 3: Umsetzung</b>		
Delegierte gemeinsam mit den Schülerkoordinatoren ausgewählt		
Treffen zur Ausarbeitung der priorisierten Vorschläge vorbereitet		
Ratssitzung mit den Delegierten vorbereitet		
Vorschläge umgesetzt		

# Schülerkoordinatoren

**Funktion:** Organisation des Schülerhaushalts mit Unterstützung des betreuenden Lehrers

Eure Aufgaben im Überblick:

- Mitwirkung in der Steuerungsgruppe
- Organisation der Auftaktveranstaltung
- Vorstellung des Verfahrens
- Sammlung der Vorschläge und Diskussion mit den Mitschülern
- Organisation und Durchführung der Abstimmung
- Planung der Umsetzung der Vorschläge zusammen mit den Einreichern

## **Initiative**

Geht die Initiative zur Durchführung eines Schülerhaushalts von Euch, Eurer Lehrerschaft oder Eurer Schulleitung aus, findet ihr hier Materialien zur Vorstellung des Projekts in der Kommunalverwaltung unter: [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien) (Beschlussvorlage, Powerpoint-Präsentation, Kurzbeschreibung des Projekts).



---

## Schülerkoordinatoren

# Phase 1: Vorbereitung

Eure Aufgaben:

### Schritt I

Vorbereitung der Steuerungsgruppensitzung mit Schulleitung und betreuenden Lehrern zur Klärung folgender Fragen:

1. Zeitpunkt des Schülerhaushalts
2. Dauer der einzelnen Phasen
3. Wird eine Internetplattform genutzt?
4. Welche Informationsmedien werden eingesetzt? (zum Beispiel Flyer, Plakate etc.)
5. Wer koordiniert den Prozess an der Schule?
6. Wer wird zur Auftaktveranstaltung eingeladen?
7. Wann und wie werden Schülerkoordinatoren gewählt?
8. Wann und in welcher Form wird die Abstimmung stattfinden?

### Schritt II

Organisation des Verfahrens, bei dem die Schülerkoordinatoren die zentrale Rolle haben.

Erstellung aller Unterlagen in Absprache mit dem betreuenden Lehrer:

- Informationsflyer für die Eltern
- Plakate für die Schüler
- Ablaufpläne zum Aushängen
- Vorschlagsformulare

Festlegung der weiteren Schülerkoordinatoren

Regelmäßige Information der Klassenlehrer (die Lehrer sollten wissen, was genau geplant ist, damit sie insbesondere jüngere Schüler unterstützen können).

Organisation der Auftaktveranstaltung

- Raum festlegen
- Technik bestellen
- Einladungen erstellen und verteilen
- Präsentation vorbereiten, die den Hintergrund und Ablauf des Schülerhaushalts erläutert

Aufstellen von Pinnwänden für den Aushang der Plakate (an einem gut zugänglichen Ort, zum Beispiel Pausenhalle)

Eine Kurzanleitung mit detaillierten Informationen zur Internetplattform findet Ihr unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien)

---

## Schülerkoordinatoren

# Phase 2: Durchführung

Eure Aufgaben:

### **Schritt III**

Auftaktveranstaltung

- Erläuterung, warum ein Schülerhaushalt durchgeführt wird
- Erklärung des Ablaufs in den einzelnen Phasen anhand einer Präsentation
- ggf. Wahl weiterer Schülerkoordinatoren (falls nicht im Vorfeld schon geschehen)
- Austeilung der Vorschlagsformulare, Informationsmaterialien und Zugangscodes an die Schüler

### **Schritt IV**

Sammlung von Vorschlägen

- ausgefüllte Vorschlagsformulare einsammeln (nach Ablauf einer Woche)
- Vorschläge sichten und auf der Internetplattform einstellen, ggf. Vorschläge korrigieren und doppelte Vorschläge verknüpfen
- Vorschläge ausdrucken und sowohl die Ausdrücke als auch die handgeschriebenen Vorschlagsformulare aushängen

### **Schritt V**

Werbung/Diskussion von Vorschlägen

- Eigenständige Organisation der Werbungsphase

### **Schritt VI**

Abstimmung

- Aufbau des „Wahllokals“ (Urnen, Paravents, vollständige Schülerliste zum Abhaken, Vorschlagsliste)
- Organisation der Wahl (zum Beispiel klassenweise Abholung durch Schülerkoordinator)
- Auszählen der Stimmen und Erstellung der Prioritätenliste gemäß Wahlergebnis
- Ergebnisbekanntgabe

---

## Schülerkoordinatoren

# Phase 3: Umsetzung

Eure Aufgaben:

### Schritt VII

Ausarbeitung der Vorschläge

- Auswahl der Delegierten, die Eure priorisierten Vorschläge in der Ratssitzung vorstellen
- Weitere Ausarbeitung der priorisierten Vorschläge mit den Delegierten und der Schulleitung
- Erstellung der „Auftragsbeschreibungen“ und Versand an die Kommunalverwaltung

### Schritt VIII

Vorstellung der Vorschläge im Rat

- Vorbereitung auf die Ratssitzung (von wem und wie werden die priorisierten Vorschläge vorgestellt?)
- Teilnahme der Delegierten an der Ratssitzung, um gemeinsam die priorisierten Vorschläge weiter auszuarbeiten und deren Umsetzung zu prüfen

### Schritt IX

Umsetzung der Vorschläge

- Verkündung der finalen Entscheidung in den Schulen durch die Delegierten
- ggf. Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln

Für alle Dokumente findet Ihr Vorlagen im Internet unter [www.schuelerhaushalt.de/materialien](http://www.schuelerhaushalt.de/materialien), die Ihr frei nutzen, für Eure Schule anpassen und/oder als Anregung für eigene Unterlagen verwenden könnt.

# Checkliste für Schülerkoordinatoren: Haben Sie nichts vergessen?

Was?	Wann?	Status
<b>Phase 1: Vorbereitung</b>		
Steuerungsgruppensitzung mit Schulleitung und betreuenden Lehrern vorbereitet		
Flyer, Plakate, Ablaufpläne und Vorschlagsformulare gestaltet		
Weitere Schülerkoordinatoren ausgewählt		
Alle Klassenlehrer über genauen Ablauf informiert		
Auftaktveranstaltung organisiert: Raum und Technik		
Einladungen für die Auftaktveranstaltung erstellt und verteilt		
Präsentation für die Auftaktveranstaltung gemeinsam mit den betreuenden Lehrern vorbereitet		
Pinnwände aufgestellt		
Plakate und Ablaufpläne ausgehängt		
<b>Phase 2: Durchführung</b>		
Schülerhaushalt auf der Auftaktveranstaltung vorgestellt		
Vorschlagsformulare, Infomaterialien und Zugangscodes an die Schüler ausgeteilt		
ausgefüllte Vorschlagsformulare eingesammelt		
Vorschläge auf der Internetplattform eingestellt und ggf. korrigiert und verknüpft		
alle Vorschläge ausgedruckt		
Alle ausgedruckten und handgeschriebenen Vorschlagsformulare ausgehängt		
Werbungsphase organisiert		
Wahllokal aufgebaut und mit allen Materialien bestückt		
Wahl organisiert		
Stimmen ausgezählt und Prioritätenliste erstellt		
Ergebnis bekanntgegeben		
<b>Phase 3: Umsetzung</b>		
Delegierte ausgewählt		
Priorisierte Vorschläge gemeinsam mit Schulleitung und Delegierten ausgearbeitet		
„Auftragsbeschreibungen“ erstellt und an die Kommunalverwaltung geschickt		
Teilnahme an der Ratssitzung zusammen mit den Delegierten vorbereitet		
Finale Entscheidung zu den priorisierten Vorschlägen in der Schule verkündet		
Vorschläge umgesetzt!		



## Adresse | Kontakt

Bertelsmann Stiftung  
Carl-Bertelsmann-Straße 256  
33311 Gütersloh  
Tel.: 05241 81-0  
Fax: 05241 81-681999

Robert Vehrkamp  
Programmleiter

Anna Renkamp  
Projektmanager  
anna.renkamp@bertelsmann-stiftung.de  
Tel.: 05241 81-81145

Marita Bussieweke  
Projekt Assistentin  
marita.bussieweke@bertelsmann-stiftung.de  
Tel.: 05241 81-81229

Servicestelle Jugendbeteiligung e.V.  
Schreinerstraße 58  
10247 Berlin  
Tel.: 030 29046810  
Fax: 030 29046811  
[www.servicestelle-jugendbeteiligung.de](http://www.servicestelle-jugendbeteiligung.de)  
[www.facebook.com/jugendbeteiligung](https://www.facebook.com/jugendbeteiligung)

Marc D. Ludwig , Vorstand  
Tel.: 030 29-046810  
m.ludwig@jugendbeteiligung.info

## Impressum

© 2013 Bertelsmann Stiftung  
[www.bertelsmann-stiftung.de](http://www.bertelsmann-stiftung.de)

Autor: Alexander Koop

Konzeption/Gestaltung:  
SCHMITZ WG Corporate Communication GmbH  
Fotos: Jan Voth  
Druck: Heiden Druck + Medien GmbH

