



Funktionen

Organ Bereich	Schulleitung	Gesundheits- team	KoordinatorIn SchülerInnenrat (SR)	Lehrpersonen ev. SSA	KLP	SchülerInnen Ratsmitglieder
Raum- nutz- ung	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Räume zur Verfügung (Singen, Informatik 1 + 2) 					
Kommunikation Homepage OSS	<ul style="list-style-type: none"> • Stellt Platz zur Verfügung unter dem Register „Schülerpartizipation“ • Kontrolliert die Einträge 		<ul style="list-style-type: none"> • Erstellt pro Amtsjahr die Zertifikationsauszeichnung für die SR-Mitglieder • Stellt sicher, dass die Aktivitäten des SR öffentlich im Schulhaus ausgehängt werden (Blauer Trakt, Eingangsbereich, rechts neben der Treppe) 			
Wahl der Abgeordneten					<ul style="list-style-type: none"> • Die Wahl der Abgeordneten durchführen • Den SR-Mitgliedern in der Klassenstunde Zeit zur Verfügung stellen, damit die Klasse zu den Infos kommt (Vor- und Nachbereitung) • Die Delegierten wohlwollend unterstützen, damit diese ihr Amt sorgfältig wahrnehmen können • Die KLP kann Delegierte in begründeten Fällen ersetzen lassen 	<ul style="list-style-type: none"> • SchülerInnen der OSS haben das Recht, sich in ihrer eigenen Klasse zur Wahl SRvertretung aufstellen zu lassen • Die Ratsmitglieder sind für ein Jahr gewählt und können sich im nächsten Schuljahr wieder zur Wahl aufstellen lassen • Mit einer schriftlichen Begründung an die/den KoordinatorIn ist ein Austritt aus dem SR auch während dem Schuljahr möglich • Die Ratsmitglieder haben das Recht, vor und nach den Sitzungen in Absprache mit der KLP die Anliegen in der Klasse zu präsentieren und zu besprechen



Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"> • Terminiert die SRssitzungen in der Jahresplanung • Organisiert Ende des Schuljahres eine Abschlussitzung mit SR, KoordinatorIn und Betreuungspersonen • Hat Einsicht in die Traktandenliste • Kann an SRssitzungen teilnehmen • Kann Themen an SRsitzungen traktandieren 		<ul style="list-style-type: none"> • Hat Einsicht in die Traktandenliste • Darf Themen einbringen • Darf an der SRsitzung teilnehmen • Hat KEIN Stimm- und Wahlrecht 		<ul style="list-style-type: none"> • Ist verantwortlich, dass ein Vermerk im Beurteilungsbericht erfolgt 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Ratsmitglieder verpflichten sich, an den Sitzungen teilzunehmen. Begründete Abwesenheiten sind bis am Vortag schriftlich oder per Mail der Koordinatorin zu melden • Die Ratsmitglieder verpflichten sich, aktiv an den Diskussionen im SR teilzunehmen • Die Ratsmitglieder vertreten nicht nur ihre persönliche Meinung, sondern auch die der Klasse
Betreuung des SchülerInnenrats		<ul style="list-style-type: none"> • stellt oder sucht die Betreuungspersonen 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniert zwischen SL/anderen betreuenden Lehrpersonen/SSA und SR • Koordiniert im SR die Jahrganggruppen und unterstützt sie darin, die Ergebnisse zusammenzutragen • Unterstützt den SR in seinen Projekten und Ideen • Unterstützt den SR im Einhalten eines Zeitplanes • Führt die SR-Mitglieder in die Organisation ihrer Arbeit ein: Wie wird eine Traktandenliste erstellt, wie wird ein Protokoll erstellt und verteilt • Wird nach der Einführung nur auf Anfrage aktiv 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 – 3 Lehrpersonen/SSA unterstützen die/den KoordinatorIn in der Betreuung der Jahrganggruppen 		
Protokolle	<ul style="list-style-type: none"> • Hat Einsicht in die Protokolle 		<ul style="list-style-type: none"> • hat Einsicht in die Protokolle • verwaltet die Protokolle 			<ul style="list-style-type: none"> • erstellen das Protokoll • liefern der SL Einträge, die auf der Homepage der OSS aufgeschaltet werden sollen