

Antrag einreichen

Der Antragstitel

...wird links oben eingegeben. Der Antragstitel sollte Auskunft darüber geben, welches **Thema** Dein Antrag behandelt und worauf er hinauswill. Bitte achte auch auf die Länge des Titels, er sollte **nicht zu lang** sein, um übersichtlich zu bleiben.

Antrag gestellt von

...wird rechts oben eingetragen. Standardmäßig steht hier Dein Name, Du kannst ihn ändern, wenn Du z.B. einen Antrag im Namen Deines KSR einreichst oder mehrere Personen den Antrag einreichen. In der Antragsübersicht siehst Du dann die Namen der Personen, die den Antrag gestellt haben.

Die Antragskategorie

...wird darunter ausgewählt. Sie gibt wieder, in welchem **Themengebiet** Dein Antrag verortet ist. Sie dient einerseits als Hilfe für die anderen Delegierten, um Deinen Antrag einzuordnen, andererseits hilft sie uns bei der Verwaltung der Anträge.

Ein Hinweis zur Kategorie „**Änderung der Geschäftsordnung**“: Diese Anträge schlagen eine Änderung an der LSR-GO, der Wahl- oder der Sitzungsordnung vor. In diese Kategorie gehören nur Anträge, die ausschließlich Vorschläge für **Änderung am Wortlaut der GO** vornehmen (mehr dazu siehe „Der Antragstext“).

Der Antragstext

Hier wird Dein eigentlicher Antrag notiert. Bitte schreibe hier auf, was **konkreter Inhalt** Deines Antrages ist – z.B. wofür sich der LSR einsetzen soll oder welche bildungspolitische Forderung er vertreten soll. Bitte führe hier **keine langen Begründungen** auf, im Antragstext soll zunächst **allein die inhaltliche Forderung** Deines Antrages (=der eigentliche Antrag) auftauchen.

Hinweis für Anträge zur GO-Änderung: Bei solchen Anträgen beinhaltet der Antragstext nur den Vorschlag zur Änderung der GO. Hierfür muss im Text stehen, welcher Artikel und (wenn der Artikel Absätze hat), welcher Absatz geändert werden soll. Wenn Du nur bestimmte Sätze oder Wörter ändern willst, bitten wir Dich diese **wie ein Zitat** in den Antragstext zu schreiben. Anschließend muss der Text den Änderungsvorschlag beinhalten. Hier muss dann die Textpassage, die Du ändern willst, in dem von Dir gewünschten **Wortlaut** aufgeführt werden.

Der Begründungstext

Hier erklärst Du, warum Du diesen Antrag gestellt hast. Hier bist Du relativ frei, was Du notierst. Die Begründung erhält in der Regel **Argumente**, warum die LDK dem Antrag zustimmen sollte. Die Begründung muss nicht total lang werden, so lange Du das Gefühl hast, dass Dein Anliegen ausreichend beschrieben ist, reicht der Text aus. Jeder Antrag **muss begründet** werden. Die Begründung kann im Fließtext erfolgen, **mindestens werden aber Stichpunkte** vorgeschrieben. In die Begründung nur Formulierungen wie „Begründung erfolgt mündlich“ oder „Begründung erfolgt auf der LDK“ zu schreiben, ist nicht zulässig.

Abschließendes

Im letzten Abschnitt wählst Du aus, welche Beschlüsse durch Deinen Antrag aufgehoben oder ergänzt werden. Dies hilft Dir und den anderen Delegierten den Antrag besser einzuordnen. Handelt es sich um einen neuen Antrag oder wird ein bestehender Beschluss ergänzt oder aufgehoben?

Ist das Thema noch nicht Teil der Beschlusslage oder soll der Antrag die GO ändern, dann wähle bitte den *Beschluss* »00-00«.

Zum Schluss bestätigst Du noch, dass Du die Kriterien für LDK-Anträge eingehalten hast.

Weitere Hinweis

Fragen: Bei Unklarheiten kannst Du Dich gern an den Landesvorstand wenden.

Antragsfristen: Für das Einreichen der Anträge gelten bestimmte Fristen. Danach können keine Anträge mehr eingereicht werden, also kümmere Dich bitte rechtzeitig darum, Deinen Antrag einzureichen. Die Fristen findest Du auf Deiner Einladung.