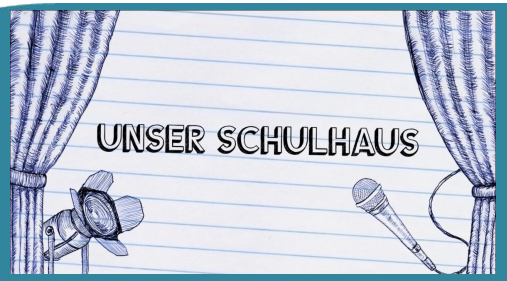
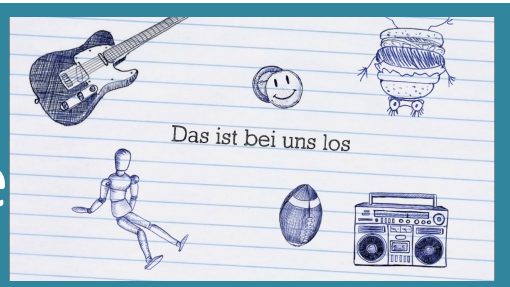
Trailer für die Homepage

Kurzbeschreibung: Die Schülerinnen und Schüler entwickeln eigeninitiativ einen Informationsfilm für die Homepage der Schule.
Schule: Grundschule Wendelstein

Beteiligte	• Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft
Zeitrahmen	• insgesamt etwa fünf Schulstunden • 45 Minuten für die Vorbereitung in der Klassensprecherversammlung • 45-90 Minuten für die Durchführung in den Klassen • 90 Minuten für die Zusammenstellung des Trailers
Raumbedarf	• Schulhaus • Pausenhof • Turnhalle
Material	• Wortkarten und Stifte • Tablets mit Kamerafunktion • Videoschnitt-Programm für die Erstellung des Trailers

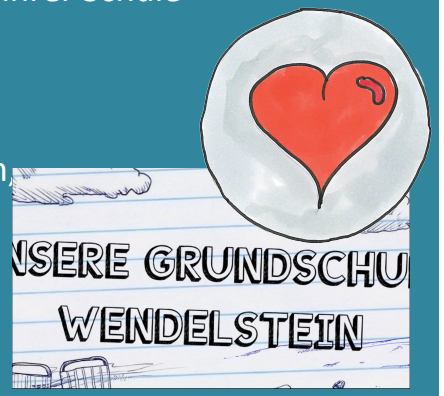


Trailer für die Homepage



Vorbereitung

- Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher tragen im Rahmen der Klassensprecherversammlung bedeutsame Aspekte ihrer Schule zusammen
- Sie teilen diese Aspekte auf die verschiedenen Klassen auf: z.B. Räumlichkeiten (Klassenzimmer, Pausenhof, Turnhalle), Akteure (Schüler- und Lehrerschaft, weiteres Personal, wie z.B. im Sekretariat oder im Hausmeisterbüro, Eltern), Schulprofil (Umweltschule, Schulversuch MIT!), besondere Vorhaben bzw. Aktionen (Projektwoche, Arbeitsgemeinschaften, Wandertage), soziale Aspekte (Freundschaften, Spiel in der Pause), Ausstattung (digitale Tafeln, Tablets).



Durchführung

- Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher stellen in ihren Klassen das Vorhaben und die ausgewählten Aspekte vor.
- Die Schülerinnen und Schüler suchen in Kleingruppen geeignete Motive und halten diese mit den Kameras der Tablets fest. Zu den Fotos erstellen sie gegebenenfalls Überschriften bzw. kurze Texte.
- Zur Überleitung zwischen den einzelnen Aspekten werden Bilder gezeichnet, die ankündigen, worum es im nächsten Abschnitt geht.
- Gemeinsam wählen die Klassen die gelungensten Fotos und Texte für den Trailer aus und stellen diese z.B. auf die schuleigene Cloud.

Abschluss

- Eine Arbeitsgemeinschaft aus Schüler- und Lehrerschaft stellt den Trailer mittels eines geeigneten Programms zusammen und veröffentlicht diesen auf der Homepage der Schule.

Der Trailer sollte regelmäßig auf seine Aktualität hin überprüft werden. Eine Erweiterung durch zusätzliche Beiträge, wie z. B. ein Interview mit der Schülervertretung, kann weitere Einblicke in das Schulleben geben.

Hier der Link zum Trailer der Grundschule Wendelstein:
https://wordpress.gs-wendelstein.de/(Stand: 23.11.2023)

Kinderrechte-Infotag

Kurzbeschreibung: Kinder setzen sich mit den Kinderrechten auseinander und informieren Menschen in ihrer Umgebung darüber

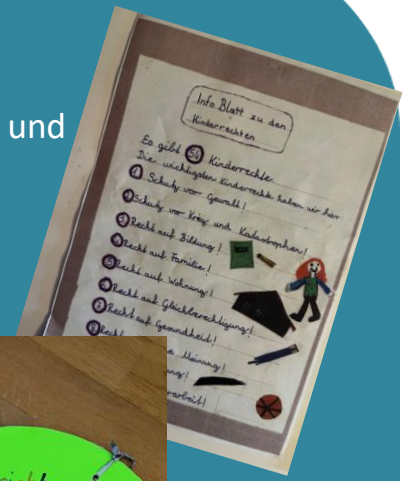
Schule: Grundschule am Schererplatz, München

Beteiligte	• AG Demokratie und Passanten • oder intern im Areal der Schule als Infostand für andere Schulklassen
Zeitrahmen	• ca. 4 mal 1,5 Stunden
Raumbedarf	• AG-Raum/Klassenzimmer oder beliebiger Raum für Vorbereitungen
Material	• Bücher, Infomaterial, Plakate, Filme zum Thema Kinderrechte zu finden z. B. bei UNICEF • Pappe, dicke Stifte, Zeitschriften, farbiges Papier, Geschenkband, Papier • Aufnahmegerät • Tapeziertisch, ggf. zwei Klappstühle

Kinderrechte-Infotag

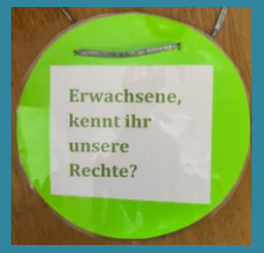
Anlass:

- Die Kinder der AG Demokratie erarbeiten sich zusammen mit der Lehrkraft an Stationen (Bücher, Tablet mit Film, Infoblatt etc.) und im Unterrichtsgespräch Wissen zu den Kinderrechten (4 UE)
- Nach der Auseinandersetzung mit den Kinderrechten wollten die Kinder den diesbezüglichen Wissensstand der Erwachsenen abfragen und diese über die Kinderrechte informieren.



Vorbereitung

- Gestaltung von Plakaten zu den 10 wichtigsten Kinderrechten (Abstimmung in der Gruppe)
- Gestaltung von Flyern und Informationsbroschüren
- Entwurf eines Fragebogens für die Erwachsenen zum Thema Kinderrechte
- Planung der Dekoration des Info-Tisches (2 UE)



Durchführung

- Anmeldung des Info-Standes beim Ordnungsamt
- Aufstellen und Dekoration des Info-Standes (Tapeziertisch mit zwei Klappstühlen)
- Ausstellen der gestalteten Plakate mit Kinderrechten, Auslegen der Flyer und Infobroschüren
- Anfertigen von Interviews mit Passanten zu den Kinderrechten, z. B. „Welche Kinderrechte kennen Sie?“, „Welches Kinderrecht finden Sie am wichtigsten?“, „Zu welchem Kinderrecht möchten Sie noch mehr wissen ?“ etc. (Hinweis: je nach Gebrauch der Audioaufnahmen ggf. Datenschutzerklärungen unterschreiben lassen) (2 UE)

Abschluss

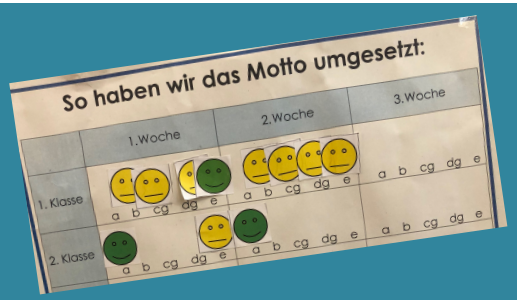
- Reflexion und Auswertung der Interviews und der am Infostand gemachten Erfahrungen in der AG
- Dokumentation der Ergebnisse der Informationsveranstaltung auf Stellwänden (Originalplakate, Flyer, Fotos, ggf. Tonaufnahmen) als geführter Gallery Walk für interessierte Klassen (z. B. nach Voranmeldung in den Pausen)

Sozialziele

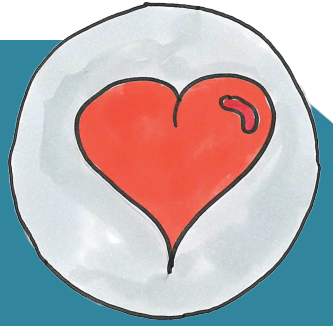
Kurzbeschreibung: Einheitliche Sozialziele für die ganze Schule, die über einen vorgegeben Zeitraum hinweg angestrebt werden

Schule: Kunigunden-Grundschule Bamberg und Grundschule am Schererplatz München

Beteiligte	• Einführung: alle Klassensprecher und Klassensprecherinnern, JaS, Verbindungslehrkraft • Durchführung: alle Klassen • Schulleitung zur Hausaufgabengutscheinübergabe
Zeitrahmen	• Einführung/Auswertung: im Rahmen einer Klassensprecherversammlung • 4 -6 Wochen (von Klassensprecherversammlung zu Klassensprecherversammlung)
Raumbedarf	• Raum für Klassensprecherversammlung • tägliche Bewertung im eigenen Klassenzimmer
Material	• Kleine Plakate (DIN A 4) mit dem jeweiligen Sozialziel für jede Klasse • Farbige Klebepunkte für jede Klasse • Hausaufgabengutschein für die Gewinnerklasse



Sozialziele

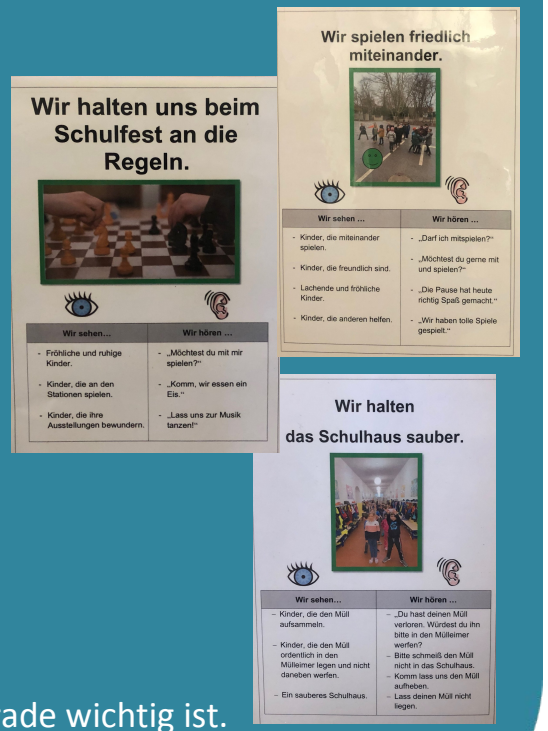


Vorbereitung

- In der Klassensprecherversammlung wird über das nächste Sozialziel beraten und dann abgestimmt. Alternativ kann jede Klasse nacheinander ein „Sozialziel des Monats“ bestimmen.
- Es wird ein kleines Plakat mit dem Sozialziel erstellt und für alle Klassen vervielfältigt. Zusätzlich kann ein Foto der Wunschsituation ergänzt werden.
- Es wird ein großes Plakat mit dem Sozialziel für alle erreichbar im Schulhaus ausgehängt.

Durchführung

- In den Klassen wird das jeweils neue Sozialziel durch die Klassensprecherinnen und Klassensprecher bekanntgegeben.
- Jede Klasse bekommt ein Plakat mit dem neuen Sozialziel und Klebepunkte.
- Jeden Tag wird am Ende des Unterrichts klassenintern ein grüner, gelber oder roter Klebepunkt vergeben, je nachdem, wie gut das Ziel umgesetzt wurde.
- Am Ende der Woche wird beraten, wie die Erfüllung des Zieles in der Klasse geklappt hat.
- Eine Abordnung der Klasse klebt den entsprechenden Klebepunkt (rot, grün, gelb) auf das klassenübergreifende Plakat.



Abschluss

- Das klassenübergreifende Plakat wird in die nächste Klassensprecherversammlung mitgenommen und ausgewertet.
- Die Schulleitung würdigt in der Klassensprecherversammlung die „Gewinnerklasse“ , z.B. durch einen Gutschein.

Es ist wichtig, dass das neue Sozialziel aus der Schülerschaft kommt. Die Kinder haben ein gutes Gespür dafür, was gerade wichtig ist. Außerdem wird die Aufgabe für die Kinder konkreter, wenn genau besprochen und fixiert ist, woran man ihr korrektes Umsetzen erkennt.

Schülerfirma – Beispiel Schulhonig

Kurzbeschreibung: Aus einem Schulprojekt zum Thema Bienen entstand die Idee, Honig an der Schule zu verkaufen. Der Verkauf wird von Schülerinnen und Schülern selbst organisiert.
Die Verantwortung trägt jedes Jahr eine andere Klasse.
Schule: Grundschule Stephansposching

Beteiligte	• AG Umwelt und Demokratie • externer Honiglieferant • Klasse mit Lehrkraft, die das Projekt betreut
Zeitrahmen	• einzelne Stunden über das Schuljahr verteilt (Etikettierung, Verkauf, Werbung …)
Raumbedarf	• Verkaufsstelle (Eingangsbereich) • Lager für Honigvorrat • Klassenzimmer für Vorbereitungen, Treffen, Etikettierung
Material	• Externer Honiglieferant • eigene Etiketten, Drucker • Verkaufstisch, Kasse, Wechselgeld • Plakate, Flyer zu Werbezwecken

Schülerfirma – Beispiel Schulhonig

Vorbereitung

- Projekt zum Thema Bienen => Schüleridee: Verkauf von Honig an der Schule als „Schulmarke“
- Verantwortung für die Betreuung des Standes an eine Klasse übergeben

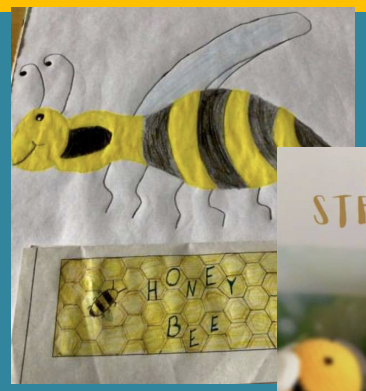
Durchführung

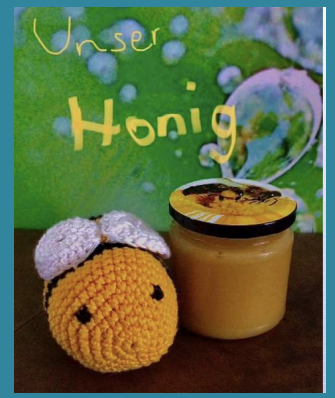
- externen Partner als Honiglieferanten finden
- Etiketten und Plakate entwerfen für den Schulhonig
- den besten Entwurf mit der Schulgemeinschaft abstimmen
- Etiketten und Plakate drucken und Gläser etikettieren
- Verkaufsstand entwerfen und an der Schule einrichten
- Verkauf in regelmäßigen Abständen anbieten (Verkaufsteam)
- Abrechnung der Kosten und Einnahmen

Abschluss

- Projekt der nächsten Klasse übergeben
- Gewinn der Schulgemeinschaft präsentieren
- über Nutzung des eingenommenen Geldes abstimmen

Entwürfe für Etiketten und Plakate





Schulmobile

Kurzbeschreibung: Ein großes Mobile in der Aula repräsentiert alle Gremien und Mitglieder der Schulgemeinschaft und stärkt so Transparenz und Zusammengehörigkeitsgefühl

Schule: Grundschule Dorfen am Mühlanger

Beteiligte	• alle Mitglieder der Schulfamilie: 1. – 4. Klassen, Lehrkräfte, Schulleitung, Verwaltungsangestellte, Betreuungseinrichtungen, Elternbeirat, Hausmeister, Sozialpädagogen
Zeitrahmen	• etwa 2-3 Doppelstunden
Raumbedarf	• Klassenzimmer / Werkraum für die Herstellung der einzelnen Teile • Aula für das Aufhängen des Mobiles
Material	• Bastelmaterial: Holz, Papier, Wolle… • große Äste • Ketten für die Aufhängung

Schulmobile

Vorbereitung

- in einer Sitzung der Klassensprecherversammlung entsteht die Idee, im Eingangsbereich der Schule alle Mitglieder der Schulgemeinschaft zu zeigen.
- in der Schulversammlung erwächst aus dieser Idee der Beschluss, ein Mobile für die Aula herzustellen.
- jedes Mitglied bzw. Gremium der Schulgemeinschaft überlegt daraufhin, wie es sich präsentieren will.

Durchführung

- die Mitglieder der Schulgemeinschaft gestalten verschiedene Anhänger.
- Eltern besorgen große Birkenäste.
- der Hausmeister sowie Mitarbeiter der Stadt befestigten die Äste an der Decke der Aula.
- alle Anhänger werden an den Ästen angebracht.

Abschluss und Weiterarbeit

- das fertige Mobile wird im Rahmen einer kleinen Feierstunde in der Aula präsentiert.
- Mitglieder, die die Schulfamilie verlassen haben, werden nach einiger Zeit entfernt, neue kommen hinzu.
- bei jeder Vorstellung bzw. Verabschiedung kann so der Wechsel bzw. Wandel sichtbar gemacht werden.

Schulregelfilm

Kurzbeschreibung: Regeln für eine Problemsituation, die für ein demokratisches Zusammenleben wichtig sind, werden in der Klassensprecherversammlung erarbeitet und anschließend verfilmt
Schule: Grundschule Wendelstein

Beteiligte	• Klassensprecherversammlung, Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft MIT!, eine Klasse der Schule als Komparsen

Zeitrahmen	• insgesamt etwa drei Schulstunden:
	  ○ zwei Schulstunden für das Erstellen des Drehbuchs
	  ○ eine Schulstunde für das Drehen des Films

Raumbedarf	• Klassenzimmer • Pausenhof
Material	• Tablet mit Kamerafunktion

Schulregelfilm

Vorbereitung

- In der Klassensprecherversammlung wünschen sich die Klassensprecherinnen und Klassensprecher immer wieder verbindliche Regelungen für das gemeinsame Leben und Lernen in der Schule. Beispielsweise gibt es wiederholt Beschwerden über das Verhalten an der Rutsche im Pausenhof. Die Kinder erarbeiten gemeinsam Regeln, damit alle mit Freude und möglichst gefahrlos rutschen können. Um alle Klassen mit diesen Regeln vertraut zu machen, entstand die Idee, einen Film zu drehen.
- Die Arbeitsgemeinschaft MIT! erhielt den Auftrag, einen solchen Film zu erstellen.

Durchführung

- Die Schülerinnen und Schüler überlegen, wie sie die Regeln in einem Film umsetzen können.
- Als Anregung dient die Fernseh-Informationssendung „Der 7. Sinn“.
- Gemeinsam entwickeln die Kinder ein Drehbuch und verteilen die Rollen. Die Schülerinnen und Schüler einer 4. Klasse werden als Komparsen engagiert
- Datenschutzerklärung beachten und von Eltern unterschreiben lassen
- Eine Lehrkraft nimmt den Film nach dem Drehbuch der Kinder auf.

Abschluss

- Der Film wird auf der schuleigenen Cloud zur Verfügung gestellt und im Rahmen des Klassenrats in allen Klassen gezeigt. So wissen alle Kinder, wie sie sich an der Rutsche richtig verhalten.

Die Vermittlung von Regeln über einen schuleigenen Film wirkt sehr motivierend auf die Kinder und führte an unserer Schule dazu, dass sich das Verhalten an der Rutsche nachhaltig verbesserte. Zum Schuljahresanfang wird der Film nun in allen Klassen gezeigt. So sind auch die Erstklässler von Anfang an mit den Regeln vertraut.

Hier der Link zum Schulregelfilm der Grundschule Wendelstein:
https://wordpress.gs-wendelstein.de/mit/ (Stand: 14.12.2023)

Gruppensprecher im offenen Ganztag

Kurzbeschreibung: Mitbestimmung im offenen Ganztag - Wahl von Gruppensprecherinnen und Gruppensprechern

Schule: Friedrich-Fleischmann-Grundschule Marktheidenfeld

Beteiligte	• Kinder aus den einzelnen OGS-Gruppen • Betreuerin
Zeitrahmen	• Vorbereitung: 1-2 Stunden • Wahl: 20 min
Raumbedarf	• Gruppenraum
Material	• Wahlzettel

Gruppensprecher im offenen Ganztag

Vorbereitung

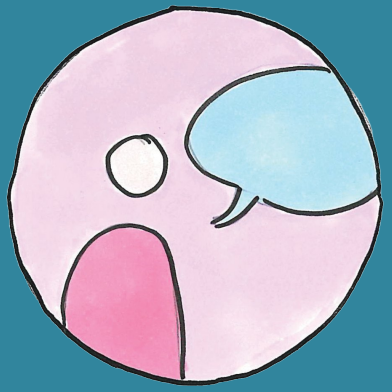
- Materialien analog zur Klassensprecherwahl erstellen und vorbereiten

Durchführung

- Aufgaben einer Gruppensprecherin / eines Gruppensprechers klären, z. B. vertritt die Gruppe gegenüber Betreuern bei Problemen, spricht mit der OGtS- Leitung oder der Schulleitung (analog Klassensprecherin bzw. Klassensprecher)
- Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen und ggf. durch Wahlplakate vorstellen
- geheime Wahl durchführen
- Ergebnis bekannt geben (OGtS-Leitung, OGtS-Team, OGtS-Kinder)
- Aushang der gewählten Gruppensprecherinnen und -sprecher im Gruppenzimmer mit ihren Wahlplakaten
- evtl. analog zur Klassensprecherversammlung regelmäßig eine Gruppensprecherversammlung einberufen
- zweimal jährlich große Schülerversammlung mit den Klassen- und den Gruppensprechern zu Themen, die auch den Ganztag betreffen
- bei der Wahl der Schülersprecherinnen und Schülersprecher OGtS mit berücksichtigen

Abschluss

- schulinterne Bekanntgabe der Gruppensprecherinnen bzw. -sprecher (Lehrkräfte, Schulleitung)
- Vorstellung der Gruppensprecher in der Schulversammlung



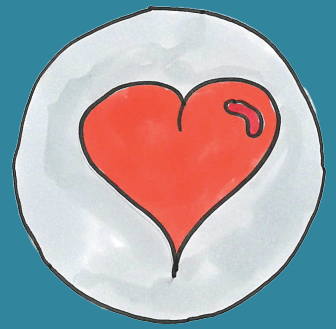
Hilfreiche Hinweise : Materialien für die Klassensprecherwahl bzw. für den Klassenrat sind sehr schnell anpassbar für die OGtS.

Lehrerrat

Kurzbeschreibung: Der Lehrerrat ist analog zum Klassenrat ein Gremium zum Austausch innerhalb des Kollegiums und dient der Teambildung, Kommunikation und Transparenz.
Schule: Heinrich-Braun-Grundschule Trostberg

Beteiligte	• alle interessierten Kolleginnen und Kollegen • gegebenenfalls Schulleitung – nicht als Funktionsträger, sondern als Teil des Kollegiums
Zeitrahmen	• alle 4-6 Wochen • 60 Minuten
Raumbedarf	• Lehrerzimmer • Sitzkreis
Material	• im Vorfeld: Briefkasten, Zettel, Stift, Flipchart • währenddessen: Flipchart, Protokoll, Ämter (Moderation, Zeitwächterin oder Zeitwächter, Protokollführung)

Lehrerrat



Vorbereitung

- In einem Briefkasten oder auf einer digitalen Pinnwand Themen sammeln
- eine Woche vor Lehrerrat:
  - Themen im Lehrerzimmer öffentlich aushängen
  - Priorisierung durch Bepunktung oder Abstimmung

Durchführung

- Begrüßung
- Verteilung der Ämter (z.B. Moderatorin/Moderator, Protokollantin/ Protokollant, Zeitwächterin/Zeitwächter)
- Verlesen des Protokolls des vorangegangenen Lehrerrats
- Reflexion der Beschlüsse
- Bearbeitung der priorisierten Themen
- ggf. Entscheidungen per Konsens oder Mehrheitsbeschluss

Abschluss

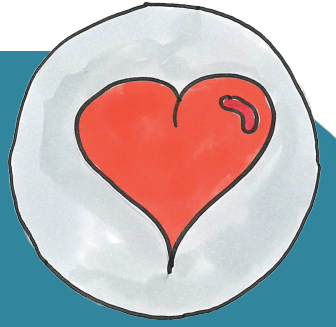
- Festlegung eines neuen Termins
- Verabschiedung
- Reflexion und ggf. Anpassung des Ablaufs

Materialkoffer Klassenrat

Kurzbeschreibung: Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher stellen für jede Klasse einen Koffer mit Materialien für den Klassenrat zusammen.
Schule: Friedrich-Fleischmann-Grundschule

Beteiligte	• Klassensprecherinnen und Klassensprecher • Lehrkraft, die die Klassensprecherinnen und Klassensprecher betreut • ggf. Praktikantinnen bzw. Praktikanten zur Unterstützung
Zeitrahmen	• 20 min Absprachen in der Klassensprecherversammlung • 90 min Bastelnachmittag
Raumbedarf	• Klassenzimmer/Versammlungsraum
Material	• vorbereitete Ausdrucke (Moderationskarten, Ämterkarten) • Pappkoffer/Koffer/Kisten • Muggelstein, farbige Klebepunkte, Klebezettel • gegebenenfalls Naturmaterialien wie z.B. Steine • Upcycling von Korken oder Schraubverschlüssen

Materialkoffer Klassenrat



Vorbereitung

- mit den Klassensprecherinnen und Klassensprechern überlegen, was für einen Materialkoffer im Klassenrat benötigt wird
- eine Liste mit benötigtem Material erstellen
- Koffer bestellen bzw. Kisten gestalten
- Lehrkräfte und Praktikantinnen bzw. Praktikanten, ggf. Eltern zur Betreuung der Schülerinnen und Schüler einladen
- Elterneinverständnis für den Bastelnachmittag einholen

Durchführung

- Aufgaben zur Vorbereitung verteilen: Wer macht was?
- Materialsammlung verteilen: Wer bringt was mit?
- Bastel-Stationen mit Material ausstatten
- Klassensprecherinnen und Klassensprecher sowie interessierte Kinder stellen an Bastelstationen das Material in der Anzahl der an der Schule existierenden Klassen her (z. B. Moderationskarten, Rollenkarten, Sprechsteine etc.) .

Abschluss

- Verteilen der fertigen Koffer an alle Klassen
- Erklärung des Koffers durch zuständige Klassensprecherinnen bzw. Klassensprecher
- Feedback in der nächsten Klassensprecherversammlung
- Material wird je nach Bedarf ergänzt

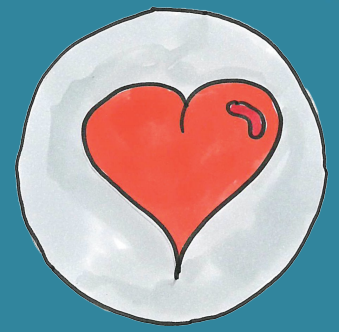
Materialien finden sich auf dem Portal für Politische Bildung in Bayern: https://www.politischebildung.schule.bayern.de/grundschule

Schulradio

Kurzbeschreibung: Über das Schulradio werden Informationen aus verschiedenen Bereichen des Schullebens und aus den Gremien weitergegeben.
Schule: Bachtal- Grundschule

Beteiligte	• eine Klasse erstellt einen Beitrag • eine Gruppe oder AG erstellt eine Sendung • ein Gremium oder einige Teilnehmer eines Gremiums informieren in einem Beitrag
Zeitrahmen	• ca. 2 – 4 Schulstunden • meist wird eine Schulstunde zur Vorbereitung und eine Schulstunde zur Aufnahme der Sendung benötigt • der zeitliche Aufwand kann je nach Sendungslänge variieren
Raumbedarf	• möglichst stiller Raum (falls kein Studio vorhanden ist, geht es auch in einem Klassenzimmer)
Material	• Aufnahmegerät, Mikrofon • Software / Laptop oder PC • Sprechanlage im Schulhaus / evtl. Schulradiokanal bei der BLM

Schulradio



Vorbereitung

- Einverständniserklärung der Eltern zur Veröffentlichung für Audiobeiträge einholen
- Sendeinhalte im Lehrekollegium und mit der Klassensprecherversammlung absprechen
- die Kinder an ihre aufgenommene Stimme gewöhnen, z. B. durch Zungenbrecher oder Sprechspiele
- schuleigenes Intro für das Schulradio komponieren

Durchführung

- Sendungen zu wichtigen Themen des Schulleben, z. B. vor der Schülersprecherwahl: „Was muss ein Schülersprecher können?“ oder zu Ergebnissen aus Gremiensitzungen, z. B. „Wichtiges aus der Klassensprecherversammlung“ erstellen
- Schwerpunkte und Art der Präsentation der Inhalte besprechen (z. B. als Interview, Gespräch, Witz, Kommentar)
- Erarbeitung des Sendungsablaufs (Programmpunkte) und Festlegung, wer welchen Text spricht
- Sendeteile ggf. in Kleingruppen mehrmals vorher einüben
- Aufnahme und Überarbeitung
- Lehrkraft und ggf. interessierte Kinder setzen die Beiträge mit Hilfe einer Software zusammen und fügen ggf. Musik oder Effekte ein.

Abschluss

- Schulradiosendung wird über die Sprechanlage der Schule „gesendet“ oder kann in den einzelnen Klassenzimmern über das Whiteboard bzw. Tablets abgehört werden.

Beispiele zu hören unter:

- https://www.machdeinradio.de/kanal/bbbb-bachtal-bla-bla-blog
- https://www.machdeinradio.de/radiobeitrag/wer-soll-schuelersprecher-werden
- https://www.machdeinradio.de/radiobeitrag/neuigkeiten-vom-schuelerrat

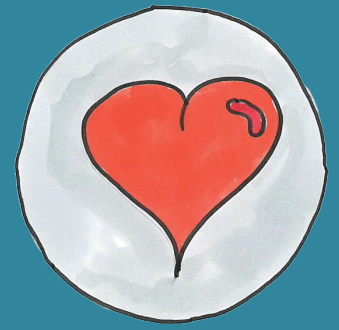
„Stille Pause“ und/oder „Bewegte Pause“

Kurzbeschreibung: Kinder können selbst wählen, wo und wie sie ihre Pause verbringen wollen.

Schule: Grundschule am Schererplatz

Beteiligte	• je 2 Kinder pro Klasse (einmal in der Woche) • JAS und 1 Lehrkraft täglich
Zeitrahmen	• 20 Minuten in der großen Pause • pro Jahrgangsstufe ein Tag in der Woche
Raumbedarf	• ein Zimmer mit Tischen/ Spielmöglichkeiten/ Entspannungsecke („Stille Pause“) • Sporthalle („Bewegte Pause“)
Material	Sportspiele • Spiele • Malsachen • Bücher

„Stille Pause“



Vorbereitung

- jeder Jahrgangsstufe einen Tag zuordnen
- je zwei Eintrittskarten pro Klasse gestalten
- Lehrerkräften/JAS-Personal einteilen
- Besprechung der Regeln für die „Stille Pause“ in den einzelnen Klassen

Durchführung

- Auswahl von zwei Kindern pro Klasse an dem zugeordneten Tag, die in die „Stille Pause“ gehen möchten
- diese Kinder erhalten jeweils ein Pausenkärtchen „Stille Pause“
- alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe treffen sich mit JAS-Personal/Lehrkräften zu Pausenbeginn vor dem Pausenzimmer
- Kinder beschäftigen sich durch ruhige Aktivitäten, z. B. Malen, Basteln, Lesen, Essen
- JAS-Personal/Lehrkräfte bieten Material an, z. B. Mandalas, Puzzle, Bausteine, Bücher und beaufsichtigen die Kinder
- ggf. leise Meditationsmusik

Abschluss/Weiterarbeit

- regelmäßige Reflexion bzgl. Umsetzung
- bei Bedarf Sammeln neuer Ideen in den Klassenräten und der Klassensprecherversammlung und ggf. Anpassung des Ablaufs

„Bewegte Pause“

Vorbereitung

- jeder Jahrgangsstufe einen Tag zuordnen
- je zwei Eintrittskarten pro Klasse gestalten
- Lehrerkräften/JAS-Personal einteilen
- Besprechung der Regeln für die „Bewegte Pause“ in den einzelnen Klassen

Durchführung

- Auswahl von zwei Kindern pro Klasse an dem zugeordneten Tag, die in die „Bewegte Pause“ gehen möchten
- diese Kinder erhalten jeweils ein Pausenkärtchen „Bewegte Pause“
- alle Kinder mit den entsprechenden Pausenkärtchen treffen sich mit JAS-Personal/Lehrkräften zu Pausenbeginn vor der Sporthalle
- Kinder spielen Sportspiele oder toben sich in der Sporthalle aus.
- JAS-Personal/Lehrkräfte bieten Material an, z. B. Bälle, Softballschläger, Federballschläger und beaufsichtigen die Kinder

Abschluss/Weiterarbeit

- regelmäßige Reflexion bzgl. Umsetzung
- bei Bedarf Sammeln neuer Ideen in den Klassenräten und der Klassensprecherversammlung und ggf. Anpassung des Ablaufs

MIT!-mach Aktionen

Kurzbeschreibung: Die Schülerinnen und Schüler sollen durch gezielte Aktionen innerhalb der Schulgemeinschaft zu Mitgestaltung/Mitbestimmung/Engagement angeregt werden.

Schule: Von-der-Tann Grundschule Regensburg

Beteiligte	• interessierte Lehrerinnen und Lehrer • interessierte Schülerinnen und Schüler • evtl. Eltern oder externe Partner je nach Aktion
Zeitrahmen	• mehrere Gespräche in der Schulversammlung, der Klassensprecherversammlung oder dem Klassenrat zur Ideenfindung • Umsetzung je nach Aktion sehr unterschiedlich zwischen 1-2 Stunden oder sogar mehreren Nachmittagen
Raumbedarf	• Raum für die Versammlung • Klassenraum • Gruppenraum
Material	• evtl. Plakate, Flyer • Material je nach Aktion

MIT!mach Aktion: Sockelbemalung

Vorbereitung

- geplante Aktion: Bemalung des Schulhaussockels (Idee aus der Klassensprecherversammlung)
- Einverständniserklärung des Sachaufwandsträgers einholen
- Arbeitskreis aus Lehrerinnen und Lehrern sowie Schülerinnen und Schülern bilden
- Ideen sammeln, Skizzen machen
- Material besorgen: Farben, Pinsel, Malkittel, Unterlagen

Durchführung

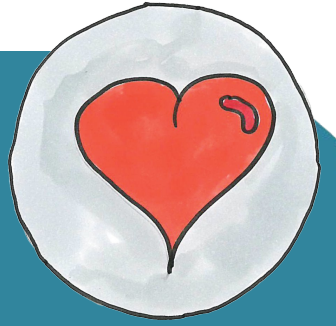
- Termine festlegen
- Aktion durchführen

Abschluss

- Einweihung und Präsentation der Ergebnisse vor der Schulgemeinschaft ggf. moderiert durch die Schülervertretung

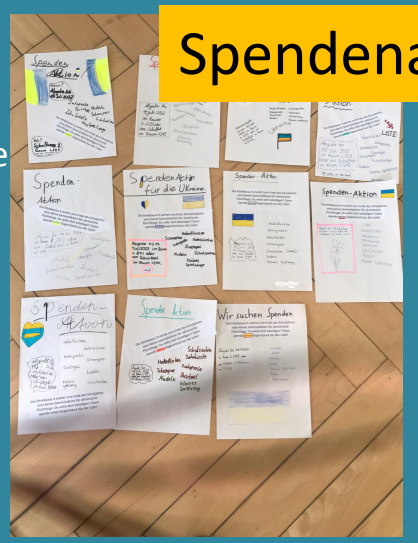
Sockelbemalung

MIT!mach Aktion: Spendenaktion



Vorbereitung

- geplante Aktion: Spenden für Ukraine sammeln (Schüleridee)
- einen externen Partner zur Ukraine-Hilfe ausfindig machen (ggf. Internetrecherche mit Schülerinnen und Schülern)
- Arbeitskreis aus Lehrerinnen und Lehrern sowie Schülerinnen und Schülern bilden
- Gestaltung eines Flyers von Schülerinnen und Schülern
- Abholung der Spenden organisieren



Durchführung

- Schülerinnen und Schüler bewerben die Idee in den Klassen
- Arbeitskreis sammelt, lagert und verpackt die Spenden
- Termin für die Übergabe an externen Partner vereinbaren

Abschluss

- Spenden an externen Partner übergeben
- Ggf. Zeitungsartikel oder Artikel für die Schülerzeitung verfassen