|  |  |
| --- | --- |
| Beschreibung: 2022_01_27_10_09_10_LOGO_Schulversuch_MIT | Good-Practice-Beispiel  **Klassensprecherversammlung**  Schule: Grundschule Mühldorf a. Inn-Mößling |

1. Ziele

|  |
| --- |
| Die Schülerinnen und Schüler   * werden auf demokratischem Weg in die Gestaltung des Schullebens mit einbezogen * fühlen sich in ihren Belangen ernst genommen * reden und entscheiden bei Fragen, die sie selbst betreffen, mit * tragen in der Versammlung besprochene und diskutierte Themen in die einzelnen Klassen |

2. Handlungsfeld(er)

Unterricht ⃞ Schulentwicklung ⃞ Projekte/Aktionen ⃞

Schulkultur ⃞ Gremien- und Ämterarbeit x ⃞

3. Organisation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C:\Users\di82reb\AppData\Local\Temp\imageTeilnehmende.jpeg | Beteiligte | alle Klassensprecherinnen und Klassensprecher der einzelnen Klassen (Jahrgangsstufen 2-4), Demokratie-Team: Ansprechpersonen für das MIT-Projekt (2-3 Lehrkräfte), Schulleitung, je nach Thema geladene Gäste (z.B. Jugendparlament) |
| C:\Users\di82reb\AppData\Local\Temp\imageZeit.jpeg | Zeitrahmen | je nach Thema, ein oder zwei Unterrichtsstunden, regelmäßig z. B. Montag vor den Ferien |
| C:\Users\di82reb\AppData\Local\Temp\imageRaum.jpeg | Raumbedarf | Lehrerzimmer oder großer Raum im Schulhaus |
| C:\Users\di82reb\AppData\Local\Temp\imageMaterial.jpeg | Material | Anwesenheitsliste, Namensschilder für die Klassensprecherinnen und Klassensprecher, je nach Thema unterschiedliches Material |

4. Durchführung

4.1 Vorbereitung/Planungsschritte

|  |
| --- |
| * Wahl von Klassensprecherinnen und Klassensprechern in allen Klassen (vgl. Material) * in Absprache mit der Schulleitung und dem Demokratie-Team über die Inhalte der nächsten Klassensprecherversammlung entscheiden * überlegen, welche Personen oder Institutionen, je nach Thema der Klassensprecherversammlung, eingeladen werden sollen * Gäste kontaktieren und informieren (z. B. Jugendparlament der Stadt, SMV weiterführende Schulen) * Eltern der Klassensprecherinnen und Klassensprecher per Elternbrief über die Konferenz und das evtl. spätere Unterrichtsende informieren * die Klassenlehrkräfte im Vorfeld informieren * eine Verkostung für die Klassensprecherinnen und Klassensprecher bei längeren Terminen organisieren * Plakat über den jeweiligen nächsten Termin groß sichtbar für alle in der Schulaula aufstellen * Veranstaltungsort für die Zeit der Klassensprecherversammlungen im Vorfeld reservieren * für die Klassensprecherversammlung benötigtes Material, je nach Thema, vorbereiten (Demokratie-Team) |

* 1. Ablauf

|  |
| --- |
| * Anwesenheitsliste vorbereiten und auslegen. * Die Begrüßung am Beginn jeder Sitzung übernimmt die Schulleitung.   Erste Sitzung   * + Bei der ersten Sitzung findet eine kurze Vorstellungs- bzw. Kennenlernrunde der Schülerinnen und Schüler statt.   + Jedes Kind bekommt ein Namenskärtchen, das für die nächsten Sitzungen aufbewahrt wird. So wird das Aufrufen erleichtert.   + Die Aufgaben einer Klassensprecherin und eines Klassensprechers werden zusammen erarbeitet.   + Um von Anfang an eine wertschätzende Gesprächskultur zu gewährleisten, werden „Satzstarter für eine wertschätzende Kommunikation“ erarbeitet und ausgehängt und eingeführt.   Weitere Sitzungen   * Das Demokratie-Team stellt die Schwerpunkte/Inhalte der Konferenz z. B. auf einem Flipchart vor. * Themen aus den letzten Konferenzen werden nochmal aufgegriffen und reflektiert:   + Was ist gut gelaufen?   + Wo gab es Schwierigkeiten? * Die Themen der aktuellen Sitzung werden unter dem Tagesordnungspunkt „Anliegen und Aktuelles“ der Reihe nach behandelt. * Die Klassensprecherversammlungen enden immer mit dem Tagesordnungspunkt „Wünsche und Anregungen“, einer Feedback- und Ausblickrunde.   + Was nehmen wir aus der Sitzung von heute mit?   + Was finden wir gut?   + Welche Wünsche und Anregungen haben wir? * Die Teilnehmenden werden verabschiedet. * Für die Klassensprecherinnen und Klassensprecher gibt es am Ende der Sitzung eine kleine Verkostung. * Verwendete Methoden:   + Diskussionsrunden im Plenum   + Platzdeckchen-Methode   + „Gallery walk“   + Partner- und Kleingruppenarbeit   + „Speed Dating“   Praxistipp: Es kommt nicht selten vor, dass Schülerinnen oder Schüler zwei Turnusse hintereinander von ihren Mitschülerinnen und Mitschülern gewählt werden und daher mit dem Ablauf und der Vorgehensweise schon vertraut sind. Sie können zusammen mit dem Demokratie-Team die Sitzungen planen und/oder die Moderation mit übernehmen. Dafür sind vor allem die Tagesordnungspunkte "Vorstellrunde", "Wie muss ein Klassensprecher sein?", "Satzstarter für eine wertschätzende Kommunikation" sowie - je nach Thema - "Anliegen und Aktuelles" und "Wünsche und Anregungen" besonders geeignet. |

4.3 Hinweise zur Weiterarbeit

|  |
| --- |
| * regelmäßiger Austausch und Zusammenarbeit mit dem Jugendparlament der Stadt * Einladung von und Zusammenarbeit mit Gremien der Kommune * Zusammenarbeit und Austausch mit der SMV der weiterführenden Schulen bzw. benachbarten Grundschulen vor Ort * Moderation der gesamten Veranstaltung durch Schülerinnen und Schüler mit Unterstützung des Demokratie-Teams |

5. Gelingensbedingungen

|  |
| --- |
| * festgelegte Zeiten für das Demokratie-Team der Schule zur Vorbereitung/Besprechung * festgelegte Zeiten für die Klassensprecherversammlungen, z. B. Freitag nach den Ferien, in der sechsten Stunde, evtl. auch etwas länger als 45 Minuten * kontinuierliche und regelmäßige Klassensprecherversammlungen * Belange der Kinder ernst nehmen und an deren Umsetzung arbeiten * Bereitschaft des gesamten Kollegiums und der Schulleitung * Zusammenarbeit und Unterstützung durch die gesamte Schulgemeinschaft |

6. Herausforderungen und Grenzen

|  |
| --- |
| * Die Klassensprecherversammlungen leben von den Ideen und Meinungen der Schülerinnen und Schüler. Hier ist von Seiten aller anderen Beteiligten der Schulgemeinschaft ein hohes Maß an Akzeptanz und Interesse gegenüber ihren Verbesserungswünschen und -ideen nötig. * Grenzen sind unter Umständen durch die aufwändige Organisation, ungünstige Rahmenbedingungen vor Ort und zeitliche Einschränkungen gegeben. |

7. Reflexion und Evaluation

|  |
| --- |
| * Am Anfang und Ende der jeweiligen Konferenzen findet eine Reflexion der Konferenz statt. Die Kinder notieren ihre Wünsche, Anliegen und Bedürfnisse. Kritik, Wünsche und Anregungen kommen auf rote Zettel, positive Rückmeldungen auf grüne Zettel. * Die Rückmeldungen werden in der nächsten Klassensprecherversammlung wieder aufgegriffen. Zudem hängen die Zettel der Kinder im Lehrerzimmer und sind somit für alle Kolleginnen und Kollegen sichtbar: Was wurde bereits erfolgreich umgesetzt? Woran muss noch gearbeitet werden? Welche Wünsche lassen sich evtl. nicht erfüllen.? |

8. Kontaktmöglichkeit

|  |
| --- |
| * Christina Schönfelder, Grundschule Mößling: christina.schoenfelder@gsmoessling.de * Hospitation: auf Anfrage |