



**Arbeitskreis „Mitdenken! Mitreden! Mitgestalten!  
(MIT!) – SMV an Grundschulen“**  
Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung  
**Die Klassensprecherversammlung**



## 1. Kompetenzerwerb und Ziel

Die Schülerinnen und Schüler

- gestalten Schule und Schulleben mit
- benennen Probleme und Anliegen der Klasse
- diskutieren, bilden sich eine Meinung und finden Lösungsmöglichkeiten
- setzen Beschlüsse in Absprache mit Erwachsenen um

## 2. Handlungsfeld(er)

Unterricht ☐

Schulentwicklung ☐

Projekte/Aktionen ☐

Schulkultur ☐

Gremien- und Ämterarbeit ☒

## 3. Organisation

|                                                                                     |            |                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Beteiligte | Schulleitung, Klassensprecher und Klassensprecherinnen, Verbindungslehrkraft, Mitglieder der Ausschüsse, interessierte Gäste; Anzahl je nach Größe der Schule |
|  | Zeitraumen | 45 – 60 Minuten                                                                                                                                               |
|  | Raumbedarf | Raum, der genügend Platz für alle Beteiligten bietet                                                                                                          |
|  | Material   | Protokollvorlage, Checkliste, Pinnwand/Tafel, dicke Filzstifte, Moderationskarten, Wortkarten, Tagesordnung (vgl. Begleitmaterial Klassensprecherversammlung) |

## 4. Durchführung

Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher aller Klassen der Schule treffen sich in regelmäßigen Abständen mit der zuständigen (Verbindungs-) Lehrkraft oder einem Team aus mehreren Lehrkräften. Die Kinder bringen verschiedene Anliegen, Probleme, Veränderungswünsche und Gestaltungsideen ein, die über die eigene Klasse hinausgehen oder die ganze Schule betreffen. Diese werden im Klassenrat der einzelnen Klassen vorbereitet, und die Ergebnisse aus der Versammlung werden diesem wieder zurückgemeldet.

Lösungen werden demokratisch abgestimmt oder ausgehandelt. Die Umsetzung erfolgt in Abstimmung mit der Schulleitung und der Lehrerkonferenz bzw. der Schulgemeinschaft.

#### 4.1 Vorbereitung/Planungsschritte

- Jede Klasse wählt zwei Klassensprecher bzw. Klassensprecherinnen mit je einem Stellvertreter bzw. einer Stellvertreterin.
- Um die Klassensprecherversammlung und die eigenen Aufgaben als Vertretung der Klasse auch innerhalb des Gremiums genau kennenzulernen, bietet sich ein Workshop für alle Klassensprecherinnen und Klassensprecher an.
- Eine gute Voraussetzung für konstruktives Arbeiten ist gegeben, wenn möglichst alle Klassen einen Klassenrat abhalten. Dort werden Themen, Anliegen und Gestaltungsideen gesammelt, die in der Klassensprecherkonferenz besprochen werden.
- Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher notieren sich die Themen und Anliegen zum Termin der nächsten Versammlung und bringen sie dort ein.
- Darüber hinaus können Ideen und Anregungen über einen Briefkasten oder eine SMV-Pinnwand im Schulgebäude gesammelt werden.
- Die Konferenz wird zunehmend von den Teilnehmenden selbst geleitet. Wenn es gewählte Schülersprecherinnen und Schülersprecher gibt, können diese Schritt für Schritt die Moderation übernehmen.
- Die Verbindungslehrkraft bespricht vor jeder Konferenz Ablauf und Moderation mit dem Moderationsteam.
- Die Kinder fixieren die Ergebnisse mit Hilfe der Verbindungslehrkraft schriftlich, damit nichts Wichtiges vergessen wird und sie Sicherheit gewinnen.
- Karteikarten oder ein Ordner mit Satzbausteinen ist hier hilfreich (vgl. Begleitmaterial Klassensprecherversammlung).
- Die Rollen innerhalb des Moderationsteams werden im Vorfeld vergeben (Begrüßung, Anwesenheitskontrolle, Protokoll, Vorstellung der Tagesordnung, Leitung der Abstimmung, Verabschiedung etc.).
- Damit bei der Planung und Vorbereitung der Konferenz nichts vergessen wird, ist eine Checkliste hilfreich (vgl. Begleitmaterial Klassensprecherversammlung).

**Hinweis:** Es ist empfehlenswert, dass die Schulleitung bei den Konferenzen anwesend ist. Ihre Kenntnis der Rahmenbedingungen ist bei der Abstimmung der Lösungsmöglichkeiten von zentraler Bedeutung. Außerdem erfahren die Kinder so, dass ihr Handeln von den Verantwortlichen ernst genommen und mit Interesse begleitet wird.

#### 4.2 Ablauf

##### Gestaltung der Sitzung

- Die Verbindungslehrkraft bereitet zusammen mit dem Moderationsteam und evtl. der Hausverwaltung den Konferenzraum vor. Es sollte möglichst immer der gleiche Raum sein.
- Die erste Versammlung leitet eine erwachsene Person (z. B. Verbindungslehrkraft, Schulleitung). Sie erklärt den Ablauf und die Funktion der Klassensprecherversammlung. Die Konferenzleitung soll dann zunehmend selbständig von den Schülerinnen und Schülern übernommen werden. Die Verbindungslehrkraft ist anwesend und unterstützt bei Bedarf.

- Das Moderationsteam sitzt so, dass alle Teilnehmenden es sehen können. Tische zur Ablage von Material bzw. zum Verfassen von Notizen sind hilfreich.
- Das Moderationsteam begrüßt die teilnehmenden Kinder und Erwachsenen.
- Eine Lehrkraft oder ein von einer Lehrkraft unterstütztes Kind (vorzugsweise aus der dritten oder vierten Klasse) schreibt das Protokoll nach Vorlage (vgl. Begleitmaterial Klassensprecherversammlung).
- Die Anwesenheit der Klassensprecher bzw. Klassensprecherinnen wird überprüft und im Protokoll festgehalten. Es kann auch eine Anwesenheitsliste geführt werden, die dem Protokoll angehängt wird.
- Die Tagesordnung wird durch Wortkarten an einer Pinnwand oder Tafel sichtbar gemacht und von einem zuständigen Kind vorgestellt.
- Die Klassensprecher und Klassensprecherinnen werden vom Moderationsteam aufgerufen und dürfen nacheinander von den Anliegen und Problemen in ihrer jeweiligen Klasse berichten. Die Themen werden auf Wortkarten oder an der Tafel/am Whiteboard notiert.
- Wenn es viele Themen sind, kann eine Rangfolge durch eine Bewertung durch Klebepunkte oder Muggelsteine vorgenommen werden.
- Es sollten möglichst alle **Kinder** ihre Anliegen vorbringen können. Die Versammlung sollte eine Zeitdauer von 60 Minuten nicht überschreiten, da die Konzentration vor allem bei den Jüngeren nachlässt. Daher ist eine Zeitwächterin oder ein Zeitwächter im Moderationsteam hilfreich.

**Praxistipp:** Um die Wortmeldungen zu bündeln, kann man bereits vorher oder im Laufe des Prozesses Oberbegriffe festlegen, denen die Aussagen der Kinder zugeordnet werden können.

- Gemeinsam wird nach möglichen Lösungen gesucht. Dabei werden verschiedene Vorschläge diskutiert und ggf. darüber abgestimmt. Die Lösungsideen werden (durch die Verbindungslehrkraft oder das Moderationsteam) auf Karten geschrieben. Es wird auch überlegt, mit wem man das Problem bzw. die Lösung noch besprechen bzw. wen man informieren muss.

**Praxistipp:** Damit es nicht bei einer Problematisierung bleibt, ist es hilfreich, von Anfang an auf Lösungen zu fokussieren. Hier kann die Formulierung: „Was möchtest du stattdessen?“ zielführend sein.

- Um auch die jüngeren Kinder stärker miteinzubeziehen, bieten sich eine Visualisierung durch Bilder und die Arbeit mit unterschiedlichen Methoden an. So ist es möglich, ein Stimmungsbild zu erhalten oder Meinungen abzufragen, Mehrheiten zu veranschaulichen oder Feedback zu geben (vgl. Begleitmaterial Klassensprecherversammlung).
- Während der Diskussion wird auf einen wertschätzenden Umgang miteinander geachtet. Die Kinder werden dazu angehalten, „Ich-Botschaften“ zu verwenden und niemanden abzuwerten und zu beleidigen. Man kann vereinbaren, keine Namen bei der Schilderung von Problemen zu nennen, um einfache Schuldzuweisungen zu vermeiden. Hierzu kann ein Mitglied des Moderationsteams als Regelwächter/Regelwächterin eingesetzt werden, der oder die höflich an die Vorgaben erinnert.
- Falls eine Schulversammlung geplant ist, auf der die Ergebnisse der Konferenz der gesamten Schulgemeinschaft vorgestellt werden sollen, werden (zwei bis vier) Kinder ausgewählt, die diese vorbereiten und moderieren. Die Moderation kann auch von den Schülersprecherinnen und Schülersprechern übernommen werden, wenn es solche an der Schule gibt.
- Es wird schriftlich festgehalten, wer für die Umsetzung einzelner Lösungen die Verantwortung übernimmt und was bis zu welchem Zeitpunkt erledigt werden soll (vgl. Begleitmaterial Klassensprecherversammlung).
- Für die weitere Diskussion und Ausarbeitung bzw. Umsetzung von Lösungen können eigene Ausschüsse bzw. Arbeitsgruppen gebildet werden (vgl. Artikel „Ausschüsse“).

- Mittels eines kurzen Feedbacks (beispielsweise „Daumenabfrage“) wird die Zufriedenheit der Klassensprecher bzw. Klassensprecherinnen bezüglich der jeweiligen Sitzung abgefragt.
- Das Moderationsteam bedankt sich und verabschiedet sich bei den Teilnehmenden.
- Schreibt ein Kind das Protokoll, bespricht es die zuständige (Verbindungs-) Lehrkraft im Anschluss an die Sitzung mit ihm, und beide unterschreiben es.
- Wer noch ein Thema hat, das während der Sitzung nicht besprochen wurde, kann dies auf einem Zettel notieren (vgl. Material) und diesen in den dafür vorgesehenen Briefkasten werfen, an die SMV-Pinnwand heften oder direkt den Verantwortlichen übergeben.
- Die Ergebnisse der Sitzung können an einem festen Platz (z. B. SMV-Ecke) durch die Konferenz-Pinnwand mit den Wortkarten oder durch ein (Foto-)Protokoll sichtbar gemacht werden.

### Veröffentlichung und Kommunikation der Ergebnisse

- Wenn die Schulleitung an einer Sitzung nicht teilnimmt, informiert eine Abordnung der teilnehmenden Kinder (z. B. die Schülersprecherinnen und Schülersprecher oder dafür benannte Abgesandte) diese und ggf. andere betroffene Personen über die Ergebnisse der Klassensprecherversammlung.
- Hierzu bietet sich eine regelmäßige Sprechstunde der Schulleitung an.
- Jede Klasse erhält eine Kopie des Protokolls der Konferenz. Die Klassensprecher bzw. Klassensprecherinnen informieren die Klassengemeinschaft (z. B. zu Beginn des nächsten Klassenrates) über Inhalte und Ergebnisse der Sitzung.
- In den ersten Jahrgangsstufen informiert die Klassenlehrkraft die Klasse über die Ergebnisse oder unterstützt ggf. die Klassensprecher bzw. Klassensprecherinnen. Es können auch die Klassensprecher bzw. Klassensprecherinnen der älteren Patenklasse die Erstklässler informieren, falls es ein Patensystem an der Schule gibt.
- Bei Bedarf wird eine Schulversammlung einberufen (vgl. Artikel Schulversammlung), zu der die ganze Schulgemeinschaft eingeladen wird (Schulkinder, Schulleitung, Lehrkräfte, Hausverwaltung, Sekretariat, Elternvertretung etc.). In der Schulversammlung können Themen und ungelöste Probleme, die die gesamte Schule betreffen, je nach Größe der Schule mit allen diskutiert und bereits gefundene Lösungen präsentiert werden.

**Weitere Möglichkeiten der Kommunikation:** Mehrere Kinder, die an der Klassensprecherversammlung teilgenommen haben, besuchen die Klassen und informieren über die wichtigsten Ergebnisse der Sitzung. Auch ein Schulradiobericht oder eine Durchsage sind möglich. Die Ergebnisse der Konferenz können (zusätzlich) auf der Homepage der Schule veröffentlicht und dokumentiert werden.

### Umsetzung der Ergebnisse und Lösungsideen

- Die weitere Diskussion, Ausgestaltung und Umsetzung der Lösungen, die in der Klassensprecherversammlung beschlossen werden, kann durch spezielle Ausschüsse bzw. Arbeitsgruppen geschehen (vgl. Artikel Ausschüsse).
- Die Kinder können bei der Umsetzung ihrer Ideen auch über die Schule hinaus aktiv werden, falls die diskutierten Probleme nicht nur die Schule, sondern beispielsweise die Schulumgebung betreffen (vgl. Artikel Möglichkeiten der Beteiligung über die Schule hinaus). Auch hier können Erwachsene unterstützen oder informieren.
- Auf der Klassensprecherversammlung kann auf einem Plakat und im Protokoll festgehalten werden, welche Gruppe von Kindern (ggf. mit welcher Unterstützung) was bis wann umsetzt. Das könnten beispielsweise sein: ein Gespräch mit der Schulleitung, ein Brief an einen Verantwortlichen, Gestaltung von Plakaten, Vorbereitung von Aktionen.

- Die Verantwortlichen für die einzelnen Themen können auch auf der Schulversammlung für ihr Thema werben und Unterstützer und Unterstützerinnen aus der Mitte der Schülerschaft oder auch aus der übrigen Schulgemeinschaft gewinnen.
- Da es sich um Grundschülerinnen und Grundschüler handelt, sollte dafür eine Aufsicht oder ein festes betreutes Zeitfenster während der Schulzeit eingerichtet werden (vgl. strukturelle Implementierung).

#### 4.3 Hinweise zur Weiterarbeit

Es ist wichtig, die Ergebnisse der Versammlungen und die Umsetzung gefundener Lösungen in den folgenden Sitzungen wieder aufzugreifen und zu reflektieren. Dabei soll auch das Scheitern von Umsetzungsideen angesprochen und ggf. neue, Erfolg versprechende Lösungen gesucht und ausprobiert werden, bis sie möglichst gut passen. So wird den Kindern bewusst, dass demokratische Prozesse und Lösungsfindung langwierig sein können, aber am Ende doch zum Erfolg führen.

#### 4.4 Weiterführende Literatur / Hilfreiche Links

Auf dem Portal SMV Bayern des ISB finden sich viele hilfreiche Tipps für die Etablierung und Umsetzung von SMV-Arbeit an Schulen. Die Seite richtet sich an Schülerinnen und Schüler, ist aber auch für unterstützende Lehrkräfte an Grundschulen sehr hilfreich: [www.smv.bayern.de](http://www.smv.bayern.de).

### 5. Gelingensbedingungen

- Damit die Durchführung von Klassensprecherversammlungen gelingt, sollte diese Aufgabe organisatorisch in einer Hand liegen, z. B. bei der Verbindungslehrkraft. So haben die Kinder eine verlässliche und informierte Ansprechperson.
- Es ist wichtig, die Termine für die Versammlungen frühzeitig mit der Schulleitung zu vereinbaren und den Klassenlehrkräften mitzuteilen.
- Eine schriftliche Einladung an die Teilnehmenden (vgl. Begleitmaterial Klassensprecherversammlung) sowie eine Benachrichtigung der Klassenlehrkraft per E-Mail eine Woche vorher ist empfehlenswert.
- Die Abstimmung mit der ganzen Schulgemeinschaft im Vorfeld ist von Vorteil (vgl. Schaubild Schritt für Schritt zu einer organisierten Schülermitverantwortung)

### 6. Herausforderungen und Grenzen

- Die Einführung einer Klassensprecherversammlung braucht die Zustimmung der Lehrkräfte und eine transparente Kommunikation innerhalb der Schulgemeinschaft.
- Wenn dafür keine klaren und planbaren Zeitfenster abgesprochen sind, stößt die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern während der regulären Unterrichtszeit bei Lehrkräften häufig auf Abwehr. Dies bedeutet für die Klassensprecher bzw. Klassensprecherinnen zusätzliche Belastung durch Nachschreiben oder Nachlernen wichtigen Unterrichtsstoffes. Dies kann verhindert werden, wenn SMV auch strukturell an der Schule verankert und ein fester Teil des Schullebens ist (vgl. Gelingensbedingungen und Artikel Schritt für Schritt zu einer organisierten Schülermitverantwortung).

### 7. Reflexion und Evaluation

- Die Kinder werden am Ende jeder Sitzung zu einem Feedback eingeladen.

- Auch während des Jahres wird die Zufriedenheit mit der Struktur, dem Ablauf und den Mitbestimmungsmöglichkeiten der Klassensprecherversammlungen mit Hilfe unterschiedlicher Methoden abgefragt und ggf. angepasst.
- Am Ende des Schuljahres können alle Schülerinnen und Schüler durch eine Umfrage (digital oder per Fragebogen) auch die unterschiedlichen Initiativen, die an der Schule angeboten werden (wie die Klassensprecherversammlung) bewerten.
- In einer der letzten Versammlungen können die Kinder für einzelne Aspekte der Versammlungen Punkte vergeben und ggf. Verbesserungsvorschläge einbringen.

## 8. Kontaktmöglichkeit

- Kunigunden-Grundschule Bamberg: <https://www.gs-kunigundenschule.de>
- Grundschule am Schererplatz 3: <https://gs-scherer.musin.de>