



Arbeitskreis „Mitdenken! Mitreden! Mitgestalten!“

(MIT!) – SMV an Grundschulen“

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung

Schulversammlung



1. Kompetenzerwerb und Ziel

Die Schülerinnen und Schüler sowie die gesamte Schulgemeinschaft

- werden über wichtige Themen und Neuigkeiten an der Schule informiert
- besprechen Themen, die die gesamte Schule betreffen
- erleben, dass die Arbeit in der Klassensprecherversammlung ernst genommen wird und aus ihren Beschlüssen Handlungen folgen
- gestalten aktiv das Schulleben mit
- feiern zusammen
- würdigen Erfolge

2. Handlungsfeld(er)

Unterricht ☐

Schulentwicklung ☐

Projekte/Aktionen ☐

Schulkultur ☐

Gremien- und Ämterarbeit ☒

3. Organisation

 Beteiligte	Schülerinnen und Schüler, Vertreterinnen und Vertreter schulischer Gremien, Lehrkräfte, Schulleitung; je nach thematischem Schwerpunkt: Elternvertretung, Sachaufwandsträger, externe Partner, kooperierende Bildungseinrichtungen
 Zeitraumen	max. 45 min, regelmäßig, z. B. immer vor den Ferien
 Raumbedarf	Raum passend für die gesamte Schulgemeinschaft, z. B. Aula oder Turnhalle, im Sommer u. U. auch Pausenhof
 Material	Mikrofon, evtl. Ordner mit Hinweisen zur Moderation/Moderationskarten, Stellwände, Beamer etc., Checkliste (vgl. Checkliste Schulversammlung)

4. Durchführung

4.1 Vorbereitung/Planungsschritte

- Probleme oder Anliegen, die in der Schulgemeinschaft zur Sprache gebracht oder diskutiert werden sollen, werden ausgewählt.
- Externe Partner/Lehrkräfte/AGs, die ein Anliegen haben, können dieses im Vorfeld an der SMV-Wand fixieren, so dass es in der Schulversammlung mit eingeplant werden kann: z. B. Vorstellen der Streitschlichter.
- Die Moderierenden, z. B. zwei Klassensprecherinnen bzw. Klassensprecher aus der Klassensprecherversammlung, und die Verbindungslehrkraft oder/und die Schulleitung bereiten die Schulversammlung vor.
- Eine Agenda für die Schulversammlung wird erstellt, schriftlich fixiert und im Schulhaus für alle sichtbar, z. B. durch die Mitglieder des Ausschusses Öffentlichkeitsarbeit (vgl. Artikel Ausschüsse), veröffentlicht.
- Die Hausverwaltung organisiert ggf. mit Unterstützung von Schülerinnen und Schülern Sitzgelegenheiten wie Stühle, Langbänke oder Gymnastikmatten
- Wenn vorhanden, empfiehlt sich eine Musikanlage mit Mikrofon, damit alle im Raum gut verstehen und verstanden werden.
- Die Regeln für eine Schulversammlung werden in allen Klassen besprochen.
- Ein Zeichen oder akustisches Signal für „Ruhe“ wird festgelegt.

4.2 Ablauf

Die gesamte Schulgemeinschaft (Schülerinnen und Schüler, Schulleitung, Lehrkräfte, Hausmeister, Sekretariat, ggf. Elternvertreter etc.) trifft sich zu einer vereinbarten Uhrzeit in einem vorbereiteten Raum.

Praxistipp: Eine Blocksitzordnung für die Klassen ist empfehlenswert. Die Tischblöcke können vorher z. B. durch mit der Klassenbezeichnung versehene Hütchen gekennzeichnet werden.

- Das abgesprochene Zeichen bzw. akustische Signal sorgt für Ruhe.
- Die Moderierenden begrüßen die Schulgemeinschaft.
- Ein gemeinsames Lied (z. B. Schullied o.ä.) stimmt die Kinder auf die gemeinsame Veranstaltung ein.
- Die Tagesordnung wird vorgestellt.
- Die Themen aus den Klassensprecherversammlungen werden besprochen.
- Dabei wird aufmerksam zugehört und ggf. (je nach Größe der Schule) mitdiskutiert. Während dieser Diskussionen wird auf einen wertschätzenden Umgang miteinander geachtet. Die Schülerinnen und Schüler werden dazu angehalten „Ich- Botschaften“ zu verwenden und eine möglichst sachliche Diskussion zu führen.

Praxistipp: Es ist empfehlenswert, dass sich Kinder, die ihre Meinung äußern wollen, melden und von den Moderierenden ausgewählt werden. Das sprechende Kind sollte aufstehen und evtl. seinen Namen und seine Klasse nennen. So tritt es aus der Anonymität heraus und wird von allen Schülerinnen und Schülern wahrgenommen. Es bekommt das Mikrofon und wird so von allen gehört.

- Schülergruppen, AGs o.ä. treten in sogenannten angemeldeten Redezeiten vor die Versammlung und schildern ihr Anliegen, berichten über Erfolge oder stellen sich vor.
- Das Moderationsteam bedankt sich fürs Zuhören, Mitmachen und Mitdiskutieren und verabschiedet sich.

- Ein gemeinsames Lied oder ein Abschlussritual, das mit den Kindern zusammen erarbeitet werden kann, schließt das Treffen ab.

Praxistipp: Ein Ordner mit Moderationshilfen oder Moderationskarten kann das Moderationsteam unterstützen und immer wieder verwendet werden (vgl. Begleitmaterial Schulversammlung)

- Das Moderationsteam ruft nach Beendigung der Versammlung klassenweise die Schülerinnen und Schüler auf, die den Raum dann nacheinander verlassen.

4.3 Hinweise zur Weiterarbeit

- Die Ergebnisse der Schulversammlung werden wieder zur Diskussion und Weiterarbeit in die Klassenräte, die Klassensprecherversammlung oder bestimmte Ausschüsse gegeben und gegebenenfalls in einer weiteren Schulversammlung diskutiert.
- Die Ideen und Entscheidungen können ggf. an das Schulforum weitergegeben werden, wenn ein solches an der Schule eingerichtet ist.

4.4 Weiterführende Literatur / Hilfreiche Links

- 10 Punkte zur Planung einer Schulversammlung: http://www.smv-rpf.de/Newsletter/2014/2/newsletter_2-2014-Dateien/06_Vollversammlung.pdf
- <https://www.smv.bayern.de/mitbestimmen-in-meiner-schule/schulversammlung/>

5. Gelingensbedingungen

- feste, regelmäßige Termine, die möglichst früh mit der Schulleitung abgesprochen werden
- Versammlung sollte 45 Minuten nicht überschreiten, da die Konzentration besonders bei den Jüngsten nachlässt.
- Moderation zunehmend in der Hand der Kinder
- verpflichtend für alle Klassen
- feste Struktur
- klare Sitzordnung
- klare Verhaltensregeln
- klare Signale
- Einüben von „Ich-Botschaften“ bzw. wertschätzender Kommunikation und Diskussion in den Klassen.

6. Herausforderungen und Grenzen

- klare Aufgabenverteilung,
- räumliche Möglichkeiten,
- gutes vorbereitendes Briefing des Moderationsteams,
- begleitende Visualisierung

7. Reflexion und Evaluation

- Einholen von Rückmeldungen zur Schulversammlung, z. B. im Klassenrat, in der Klassensprecherkonferenz oder in der Lehrerkonferenz => ggf. Anpassung des Ablaufs bzw. der Gestaltung in Abstimmung der Gremien untereinander.

8. Kontaktmöglichkeit

- Grundschule Bubenreuth: <https://www.grundschule-bubenreuth.de>