

## M3 KLASSEN RAT – ABLAUF EINER SITZUNG

### MATERIAL:

- Themenkarten (mind. DIN A4), auf dem je ein Thema notiert ist, z.B.: Lob, Rückblick, Klassenregeln, Dienste, Probleme, Termine, ...
- Protokollbögen und Protokollordner
- Stuhlkreis

### VORBEREITUNG:

- (Aus-)Wahl zweier Moderator\*innen
- Klärung der Protokollführung (Das Protokoll wird von den Moderator\*innen der vorangegangenen Sitzung übernommen.)
- Festlegung der Sitzordnung (z.B.: Sortierung in verschiedenen Reihenfolgen einüben - etwa nach Geburtstagen, Nachnamen, Hausnummern – und für jede Klassenratssitzung per Zufallsprinzip/Los festlegen. Die Moderator\*innen und Protokollführer\*innen sitzen nicht in der ausgewählten Reihenfolge, sondern nebeneinander.

### DURCHFÜHRUNG:

- Die Moderator\*innen beginnen und beschließen die Klassenratssitzung.
- Als erstes wird die Lob-Karte in die Mitte gelegt: Alle Kinder, die ein Lob bzw. eine positive Rückmeldung (für einzelne Schüler\*innen, Lehrer\*innen, die ganze Klasse...) aussprechen möchte, kommt zu Wort.
- Als zweites wird die Karte „Rückblick“ in die Mitte gelegt. Die Protokollführer\*innen nennen mithilfe des Protokolls der letzten Sitzung die Beschlüsse der letzten Sitzung. Die Moderator\*innen holen Rückmeldungen zur Entwicklung und Umsetzung ein, ggf. wird eine Modifizierung festgelegt.
- Die Reihenfolge der weiteren Themen wird per Zufallsprinzip bestimmt. Die Moderator\*innen legen die Themenkarte für alle sichtbar in die Mitte des Sitzkreises (auf den Boden). Die Moderator\*innen setzen bei Bedarf/Dringlichkeit Schwerpunkte in der Themenauswahl.
- Die Moderator\*innen leiten das Gespräch, indem sie in den ausgewählten Themenschwerpunkt einleiten und ihre Mitschüler\*innen für Wortmeldungen aufrufen.
- Für das Gespräch gelten folgenden Regeln:
  - o Wiederholungen werden vermieden.
  - o Die Beiträge beziehen sich aufeinander.
  - o Bei Klärungsbedarfen: Zunächst wird die Situation beschrieben. Im Anschluss werden Lösungsvorschläge gesammelt und diskutiert. Am Ende wird ein Lösungsweg festgehalten, auf den sich die Mehrheit einigen kann.
  - o Die Moderator\*innen achten auf die Einhaltung der Gesprächsregeln. [Oder es werden zwei weitere Schüler\*innen bestimmt, die auf die Einhaltung der Regeln achten.]
- Es werden möglichst alle, in jedem Fall aber mehrere Themen in einer Sitzung besprochen. Sollte die Zeit knapp werden, können Prioritäten gesetzt werden.
- Die Protokollführer\*innen halten die Ergebnisse der aktuellen Sitzung fest.