

WIR SIND KLASSE!

Anerkennung, Engagement und Vielfalt im Klassenrat

Konzept zum Klassenrat

der Städtischen Gesamtschule Menden

(Qualitätstableau NRW: 3.1.1.1, 3.1.3.1)

Städtische Gesamtschule Menden
Windthorststr. 34, 36
58708 Menden
Telefon: 02373-9038470
Telefax: 023739038241
Mail: 197312@schule.nrw.de



Städt. Gesamtschule Menden
...gemeinsam stark auf dem Weg zum individuellen Ziel!

Überblick

Um das demokratische Miteinander und die Partizipation der Schülerinnen und Schüler an der Städtischen Gesamtschule Menden zu fördern, wird der Klassenrat als wichtiger Bestandteil der Stundentafel durchgehend in der Sekundarstufe I umgesetzt. Er ist das gemeinsame Gremium einer Klasse. In der einmal pro Woche stattfindenden Sitzung beraten, diskutieren und entscheiden die Schülerinnen und Schüler über selbstgewählte Themen aus den Bereichen:

- Gestaltung und Organisation des Lernens und des Zusammenlebens in der Klasse und in der Schule
- aktuelle Probleme und Konflikte
- gemeinsame Planungen und Aktivitäten.

Die Vergabe fester Ämter mit klaren Rechten, Anforderungen und Pflichten trägt entscheidend zum Gelingen des Klassenrats bei. Der klar strukturierte Ablauf bildet ein Gerüst für die Diskussionen und Entscheidungsprozesse – so erleichtert er den Schülerinnen und Schülern, sich auf die Inhalte der gemeinsamen Diskussionen zu konzentrieren.

Die Themen des Klassenrats

Der Klassenrat dient der Klasse als Forum für ihre Anliegen: Vorschläge, Ideen und Wünsche, Probleme, Konflikte und Lösungen sowie Lob und positive Erfahrungen stehen idealerweise in einem ausgeglichenen Verhältnis. Zu empfehlen ist die Einschränkung, dass ein Thema mindestens drei Schüler betreffen muss – so rücken Zweierkonflikte nicht in den Vordergrund.

Selbst wenn Ihnen manche Themen vielleicht banal erscheinen: **Allein die Klasse entscheidet, was ihr wichtig ist.** Jedes Anliegen der Schüler ist es wert, im Klassenrat besprochen zu werden – sonst würden sie es nicht einbringen. Werden einmal keine Themen für den Klassenrat eingereicht, sollte die Sitzung nicht ausfallen. Nutzen Sie die Zeit stattdessen für Rückmelderunden oder für Trainings zum Klassenrat.

Der Ablauf des Klassenrates

1. Begrüßung
 - Die Schülerinnen und Schüler stellen selbstständig einen Stuhlkreis auf.
 - Der/die Vorsitzende begrüßt die Klasse, eröffnet den Klassenrat und benennt die Ämter.
2. Vorlesen des letzten Protokolls: Wurden die Beschlüsse umgesetzt?
 - Der/die Protokollant/in liest die Beschlüsse des letzten Klassenrats vor. Die noch offenen Themen werden direkt in die neue Tagesordnung übernommen.
 - Der/die Vorsitzende fragt, ob alle Beschlüsse umgesetzt wurden. Falls nicht, werden diese Punkte in der aktuellen Tagesordnung ergänzt.
3. Tagesordnung mit Zeiten festlegen
 - Die gesammelten Themenvorschläge werden gesammelt und gegebenenfalls vorgelesen (Briefkasten). Ist ein Anliegen für den Vorschlagenden nicht mehr aktuell, wird es verworfen. Gibt es viele Vorschläge, kann gemeinsam über die einzelnen Themen abgestimmt werden, um eine Reihenfolge festzulegen.
4. Anliegen besprechen, Beschlüsse fassen
 - Wer das Thema eingebracht hat, erläutert zunächst sein/ihr Anliegen.
 - Die Klasse bespricht und diskutiert im Anschluss das Anliegen.
 - Der/die Vorsitzende fragt die Klasse, welche Lösungs-/Beschlussvorschläge es gibt. (Pro Idee eine Karte, Brainstorming..)
 - Die Klasse stimmt über die jeweiligen Vorschläge ab.
 - Die Klasse überlegt, wenn ein Vorschlag angenommen wird, wie er umzusetzen ist.
 - Der/die Zeitwächter/in erinnert daran, die vereinbarten Zeiten einzuhalten.
5. Beschlüsse zusammenfassen und den Klassenrat beenden
 - Der/die Protokollant/in liest fünf Minuten vor dem Ende der Sitzung alle Beschlüsse vor.
 - Der/die Vorsitzende bedankt sich anschließend bei allen und beendet den Klassenrat.
 - Der/die Regelwächter/in achtet auf die Einhaltung der vereinbarten Regeln.

Die Ämter im Klassenrat

Einzelne Schülerinnen und Schüler übernehmen im Klassenrat Ämter, die essentiell für sein Gelingen sind:

1. Leitung die Sitzung,
2. Protokollieren der Ergebnisse
3. Zeitwächter
4. Regelwächter

Die Übernahme eines Amtes ist eine Herausforderung, aber auch eine große Lernchance für die Schülerinnen und Schüler.

Die Ämterkarten unterstützen die Schülerinnen und Schüler mit Hinweisen und Anleitungen. Darüber hinaus ist es hilfreich, wenn sich die Lehrkraft zu Beginn der Amtszeiten mit ihnen zusammensetzen und die Aufgaben besprechen.

Eine zusätzliche Blanko-Karte kann man einsetzen – z.B. wenn im Laufe der Zeit ein neues Amt entsteht.

Die Rolle der Lehrkraft

Für die Lehrkraft bedeutet der Klassenrat eine Veränderung der eigenen Rolle: Nicht die Lehrkraft bringt den Schülerinnen und Schülern bei, was sie im Klassenrat lernen, sondern steht ihnen bei der Gestaltung dieses Lern- und Erfahrungsraums zur Seite. Das läuft nicht immer rund und es werden Fehler passieren, aber genau dies ist ein wichtiger Teil des Lernprozesses: Die Schüler lernen dadurch, selbst Verantwortung für die Gemeinschaft zu übernehmen.

Entwicklung der Rolle

Zu Beginn hilft die Lehrkraft den Schülerinnen und Schülern zu erlernen, wie der Klassenrat funktioniert. Gerade bei jüngeren Kindern übernimmt und unterstützt die Lehrkraft auch Aufgaben der Amtsträger – insbesondere die Leitung und die Protokollführung, solange die Kinder Unterstützung benötigen. Im Laufe der Zeit kann und soll die Lehrkraft immer mehr Verantwortung an die Klasse abgeben: ein Kind bestimmt die Reihenfolge der Wortmeldungen, eines behält die Zeit im Auge und ein drittes Kind achtet auf die Ruhe im Klassenrat. Nach und nach wird die Lehrkraft dann zu einem gleichberechtigten Mitglied des Klassenrats: Sie müssen Ihre Themen regulär einbringen, sich melden, wenn Sie reden möchten etc. Dennoch haben Sie als Lehrkraft immer eine Schutzfunktion: Läuft die Diskussion völlig aus dem Ruder, intervenieren Sie – vor allem, wenn einzelne Schüler gemobbt oder ausgegrenzt werden. Nehmen Sie solche Vorkommnisse als Anlass, die gemeinsam vereinbarten Regeln mit Ihrer Klasse zu überprüfen.

Tipps für den Anfang:

- Setzen Sie sich in den ersten Sitzungen hinter die Amtsträger und helfen Sie ihnen, wenn sie nicht weiter kommen.
- Halten Sie sich zurück und versuchen Sie nicht, die Diskussion in Ihrem Sinne zu beeinflussen – gerade weil das zu Beginn durch Ihre Autorität auch versehentlich passieren kann. Lassen Sie sich nicht auf eine Seite ziehen.
- Beantworten Sie nicht alle Verfahrensfragen der Schüler – lassen Sie sie auch selbst ausprobieren, was funktioniert und was nicht. Greifen Sie bei wenig gravierenden Fehlern nicht ein, sondern lassen Sie die Schüler aus Fehlern lernen!
- Geben Sie Verantwortung an die Schüler ab – indem Sie ihnen z.B. Fragen stellen statt Antworten zu geben und ihnen die Möglichkeit geben, selbst Erfahrungen zu sammeln, anstatt sie zu „belehren“.