

# PRAXISMATERIAL - INHALTSVERZEICHNIS

---

## Grundschulen

**Vanessa Reinsch: Den Klassenrat einführen, in:**

**02 / 2019 - Der Klassenrat , S. 15-19.**

• <a href="#">Rituale zur Steigerung der Konzentration</a>	S.2
• <a href="#">Gefühlskarten</a>	S.4
• <a href="#">Begründete Ich-Botschaft</a>	S.13
• <a href="#">Graffensprache (Plakat)</a>	S.15
• <a href="#">Graffensprache (Übung)</a>	S.16
• <a href="#">Die Wahl haben</a>	S.18
• <a href="#">Beteiligungsstrukturen an Schulen (Übung 1)</a>	S.19
• <a href="#">Beteiligungsstrukturen an Schulen (Übung 2)</a>	S.22

**Tom Ketter: Praxismaterialien für den Klassenrat an Grundschulen, in: 02 / 2019 - Der Klassenrat , S. 20-23.**

• <a href="#">Wozu ist der Klassenrat gut?</a>	S.24
• <a href="#">Ablauf</a>	S.25
• <a href="#">Regeln</a>	S.26
• <a href="#">Anliegenkarten</a>	S.28
• <a href="#">Rollenkarten (Variante 1)</a>	S.30
• <a href="#">Rollenkarten (Variante 2)</a>	S.37
• <a href="#">Buttons (Variante 1)</a>	S.44
• <a href="#">Buttons (Variante 2)</a>	S.46
• <a href="#">Protokoll</a>	S.48

## Sekundarschulen

**Michell W. Dittgen: Praxismaterialien für den Klassenrat an Sekundarschulen, in:**

**02 / 2019 - Der Klassenrat , S. 24-27.**

• <a href="#">Klassenratsregeln</a>	S.52
• <a href="#">Ablaufplan</a>	S.54
• <a href="#">Sitzungsvorbereitung</a>	S.55
• <a href="#">Anliegen-Box</a>	S.57
• <a href="#">Anliegenzettel</a>	S.58
• <a href="#">Tagesordnung</a>	S.60
• <a href="#">Protokoll</a>	S.61
• <a href="#">Rollenkarten (Variante 1)</a>	S.65
• <a href="#">Rollenkarten (Variante 2)</a>	S.72
• <a href="#">Buttons (Variante 1)</a>	S.79
• <a href="#">Buttons (Variante 2)</a>	S.81

**Michell W. Dittgen: Aktuelle gesellschaftliche und politische Themen im Klassenrat diskutieren , in: 02 / 2019 - Der Klassenrat , S. 28-30.**

• <a href="#">Rollenkarten (Grundschule, Variante 1)</a>	S.83
• <a href="#">Rollenkarten (Grundschule, Variante 2)</a>	S.90
• <a href="#">Rollenkarten (Sekundarschule, Variante 1)</a>	S.97
• <a href="#">Rollenkarten (Sekundarschule, Variante 2)</a>	S.104



# RITUALE ZUR STEIGERUNG DER KONZENTRATION

Rituale können im Schulalltag eine bedeutsame Rolle spielen und helfen, die Stimmung der Klasse im Vorfeld des Klassenrates zu beruhigen und dadurch die Konzentration für den Klassenrat zu steigern. Diese Rituale müssen nicht zwingend vor einem Klassenrat durchgeführt werden, sondern sie können auch durch andere ersetzt, oder ganz weggelassen werden. Wichtig ist vor allem, dass sich die Klasse mit den eingesetzten Ritualen identifizieren kann, und dass sie die Rituale versteht.

## Übung 1: Die ruhige Minute

Mit diesem Ritual wird versucht, die für den Klassenrat nötige Konzentration und Ruhe aufzubauen, indem es eine, zwei, oder drei Minuten ganz still ist. Dass dies vor allem zu Beginn den Schülern\*innen nicht leichtfällt ist durchaus normal, jedoch wird es durch Einüben und Wiederholung einfacher. Die Schüler\*innen sollten eine entspannte Sitzposition einnehmen. Die Übung fängt mit einem akustischen Signal an und hört mit dem gleichen Signal auch wieder auf.

### Durchführung

Die Klasse wird aufgefordert eine bequeme Sitzposition einzunehmen. Hier soll darauf geachtet werden, dass der/die Schüler\*in sich wohlfühlt und sich dadurch entspannen kann. Ab dem Erklingen des Signals, soll jeder ganz still bleiben, und zwar so lange, bis die Übung durch das Ertönen des Signals beendet ist. Anschließend kann man die Klasse fragen, welche Geräusche die Schüler\*innen wahrgenommen haben.

## Übung 2: Luft anhalten

Diese Konzentrationsübung ist aus dem Apnoetauchen entlehnt. Einerseits ist die Übung selbst eine Konzentrationsübung, andererseits ist die Vorbereitung der Übung bereits entspannend. Zudem kann man sie durch eine kleine Herausforderung für die Schüler\*innen spannender gestalten.

### Durchführung

Die Schüler\*innen bekommen eine Zeitvorgabe, die sie die Luft anhalten sollen. Diese kann sich von zehn Sekunden bis zu einer Minute erstrecken. Wenn die Schüler\*innen sich untereinander messen sollen, bleiben ihre Augen während der Übung geöffnet, und sie setzen sich, wenn sie die Luft nicht mehr anhalten können, wieder hin. Sollen sie sich nicht untereinander messen, bleiben sie während der Übung sitzen und schließen die Augen.

Als Vorbereitung setzt man eine entspannende Atemübung ein: Während einer Minute atmen die Schüler\*innen tief ein und aus, sodass eine Atmung bis zu fünf Sekunden dauern kann. Fünf Sekunden bevor die Übung startet, atmen die Schüler\*innen tief ein. Diese Sekunden zählt das Lehrpersonal laut herunter, damit die Schüler\*innen die Gelegenheit erhalten, sich optimal auf die Übung vorzubereiten. Anschließend versuchen die Schüler\*innen über den festgelegten Zeitraum die Luft anzuhalten. Um lange Luft anhalten zu können, muss die Vorbereitung ernsthaft durchgeführt werden. Während der Übung soll die Klasse sich auf etwas Anderes konzentrieren, um sich abzulenken. Durch die Übung wird es im Klassenrat still, sodass die Klasse Konzentration für den Klassenrat aufbauen kann.

## Übung 3: Zeit schätzen

Diese Übung fördert zugleich Ruhe und Konzentration, zudem lernen die Schüler\*innen, Zeiträume besser einzuschätzen.

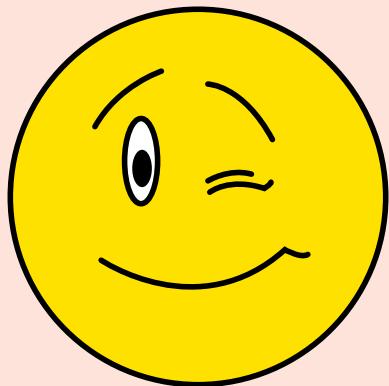
### Durchführung

Die Schüler\*innen setzen sich auf ihren Stuhl und bekommen eine Zeitvorgabe mitgeteilt, die es zu schätzen gilt, z.B. 30 Sekunden. Die Lehrperson gibt ein Startzeichen und ab diesem Moment schließen die Schüler\*innen die Augen. Sie öffnen die Augen und stehen ruhig auf, wenn sie glauben, dass die Zeit abgelaufen sei. Wenn der/die Letzte aufgestanden ist, gibt die Lehrperson bekannt, wer die Zeit am besten eingeschätzt hat.

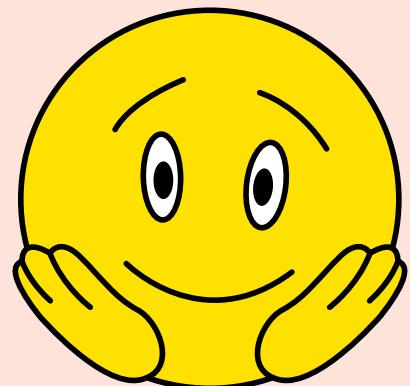


# GEFÜHLSKARTEN

**gut gelaunt, entspannt**



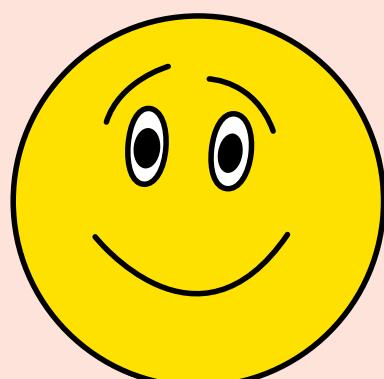
**aufmerksam, interessiert**



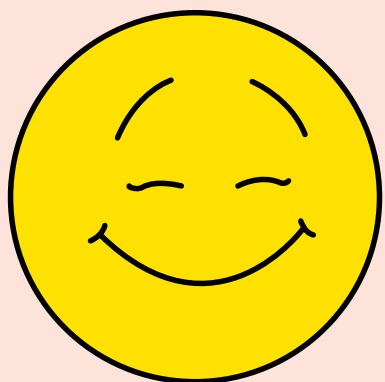
**erwartungsvoll**



**glücklich**



**zufrieden**



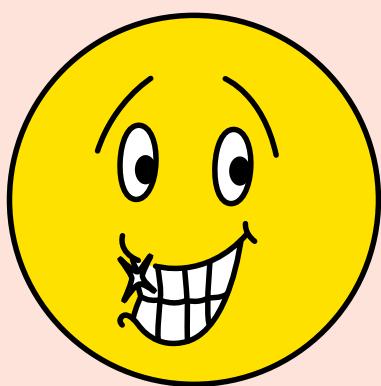
**heiter**



**belustigt, albern**



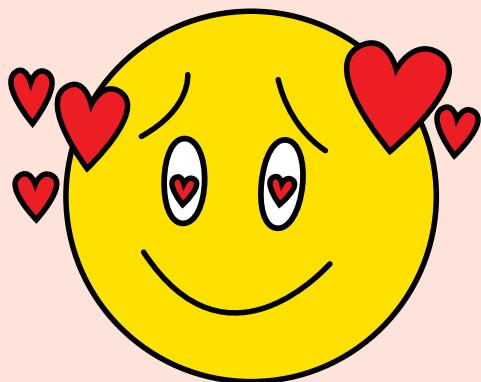
**stolz**



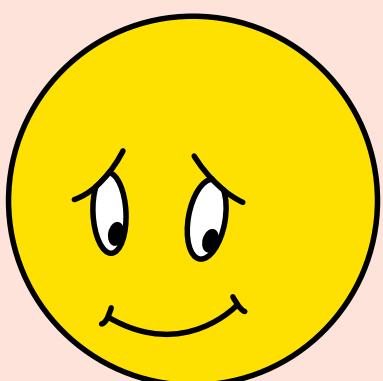
**aufgereggt**



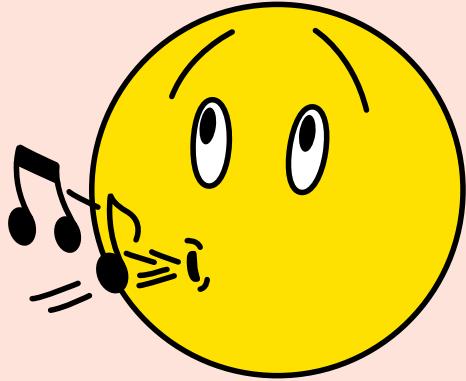
**verliebt**



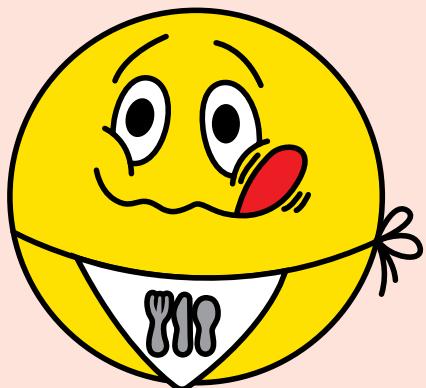
**schüchtern**



**unschuldig**



**hungrig**



**verwirrt, durcheinander**



**erleichtert**



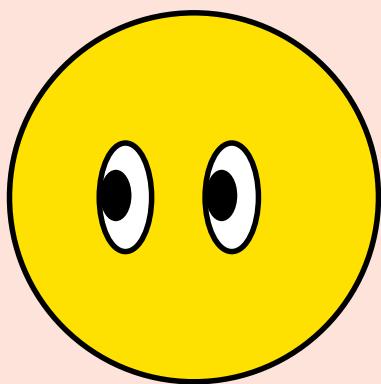
**konzentriert**



**nachdenklich**



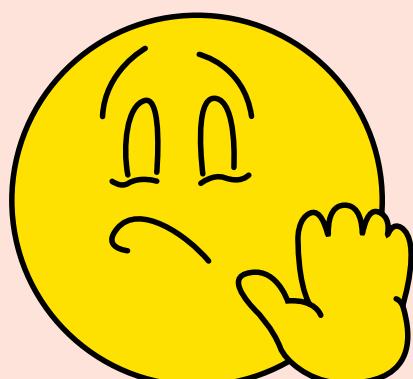
**abwartend, skeptisch**



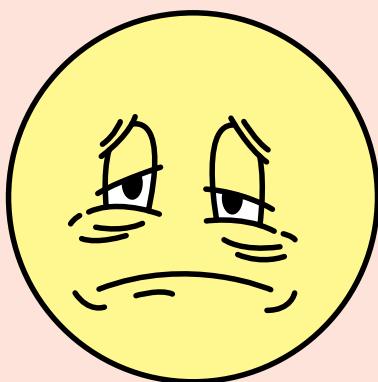
**gelangweilt**



**ablehnend**



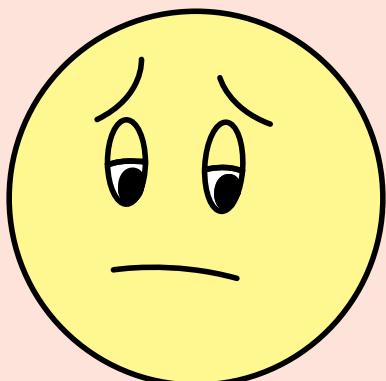
**müde**



**krank**



**enttäuscht**



**verletzt, einsam**



**hilflos, ratlos**



**nervös**



**überrascht**



**traurig**



**bedauernd**



**ängstlich**



**erschreckt**



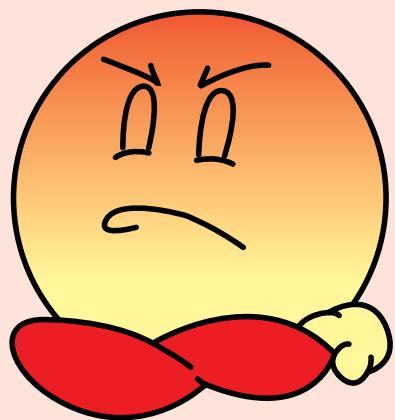
**angeekelt**



**neidisch, eifersüchtig**



**beleidigt**



**sauer, gereizt**



**wütend**





# DU-BOTSCHAFTEN - ICH-BOTSCHAFTEN

Probiert die in der linken Spalte abgedruckten Du-Botschaften zu begründeten Ich-Botschaften umzuformulieren. Ein Beispiel soll euch hier als Orientierung dienen.

Du-Botschaft	Ich-Botschaft
<p><b>„Nimm deinen Krempel weg!“</b>            [Situation: Banknachbar*in verteilt überall sein/ ihr Schulmaterial]</p>	<p>„Wenn du dein Schulmaterial auf meiner Seite des Tisches ausbreitest, fühle ich mich bedrängt und habe das Gefühl, von dir nicht respektiert zu werden. Ich wünsche mir, dass du probierst, deine Sachen in Zukunft besser zu ordnen und auf deiner Seite zu lassen, damit ich auch Platz für mein Material habe.“</p>
<p><b>„Haltet eure Klappe!“</b>            [Situation: Schüler*innen sprechen während einer Gruppenarbeit über Privates]</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p><b>„Ihr seid voll gemein!“</b>            [Situation: zwei Schüler*innen lassen eine*n Mitschüler*in der Pause nicht mitspielen]</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<p><b>„Hau' ab, du Nervensäge!“</b></p> <p>[Situation: Schüler*in will während der Pause lieber alleine bleiben und fühlt sich gestört]</p>	_____
<p><b>„Du bist so unfair!“</b></p> <p>[Situation: Schüler*in beschwert sich, da der/die andere Schüler*in beim Spielen schummelt]</p>	_____
<p><b>„Hast du sie nicht mehr alle?!“</b></p> <p>[Situation: Mitschüler*in bekommt ein ausgeliehenes Objekt im kaputten Zustand zurück]</p>	_____



# DIE GIRAFFE

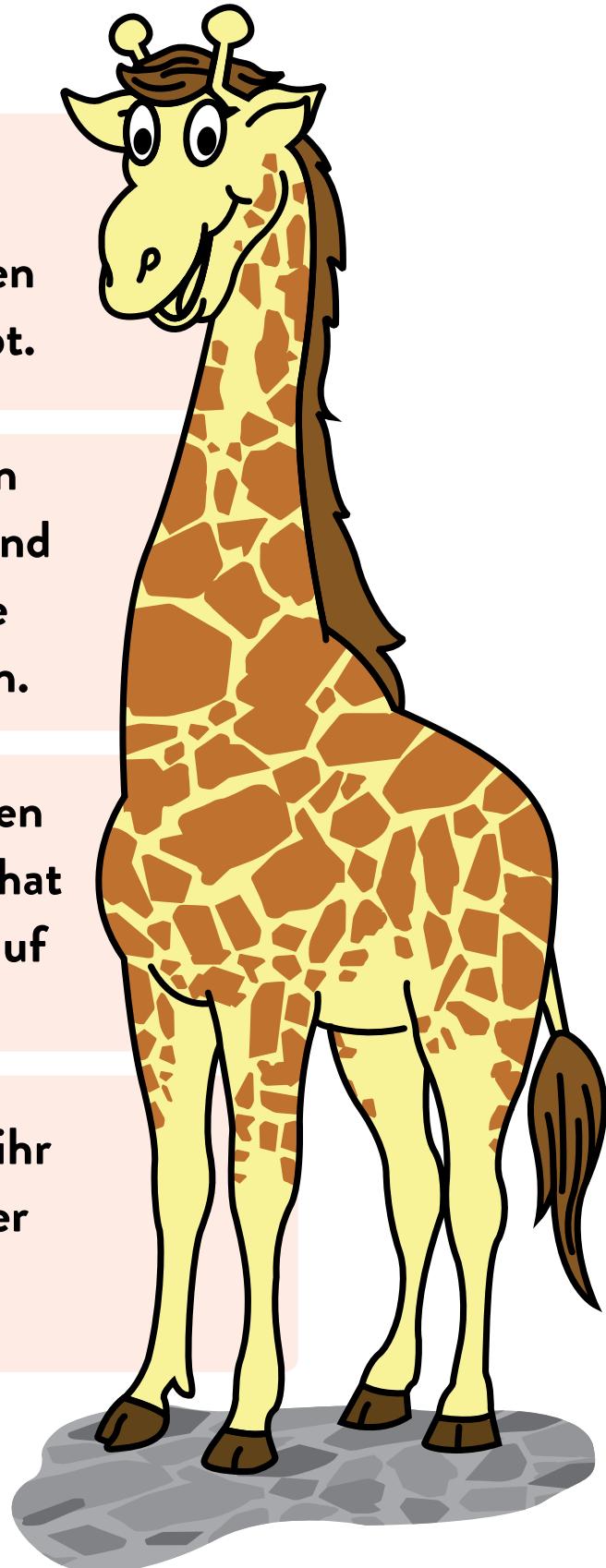
**... ist ein freundliches und friedliches Wesen, das mit den anderen Tieren zusammenlebt.**

**... nimmt den anderen Tieren nichts weg. Sie ist sehr groß und frisst nur die Blätter, die die anderen Tiere nicht erreichen.**

**... sieht Sachen, die die anderen Tiere nicht sehen können. Sie hat einen langen Hals und kann auf die Welt von oben blicken.**

**... hat ein großes Herz, damit ihr Blut durch den ganzen Körper gepumpt werden kann.**

(vgl. Friedrichs, Birte 2009, Seite 76)





# GIRAFFENSPRACHE ERKENNEN

Anhand dieses Fragebogens kannst du herausfinden, ob du die Elemente der Giraffensprache kennst. Finde heraus, welche Aussagen eher einen Konflikt anheizen (Flamme) oder beruhigen (Giraffe). Mache ein zusätzliches Kreuz bei den Aussagen, die du selber in deinem Alltag anwendest (nutze ich).

**Persönliche Auswertung:**



Frage/Aussage	Flamme	Giraffe	nutze ich
01. Wenn ich einen Streit mit einer anderen Person habe, probiere ich immer in einem ruhigen Ton zu sprechen.	X		
02. Im Streitfall benutze ich Worte, wie „immer“ und „nie“, z.B. „Nie hörst du mir zu!“			
03. Wenn ich jemanden von meiner Meinung überzeugen möchte, werde ich auch mal laut.			
04. Wenn mich etwas nicht interessiert, dann höre ich nicht richtig zu.			
05. Wenn ich einen Konflikt habe, kann ich mir eigene Fehler eingestehen.			
06. Wenn ich richtig sauer bin, beschimpfe und beleidige ich die Person.			
07. Andere Meinungen interessieren mich nicht.			
08. Wenn mir jemand etwas erklären oder erzählen möchte, schenke ich der Person meine volle Aufmerksamkeit, um sie zu verstehen.			

<b>Frage/Aussage</b>			<b>nutze ich</b>
09. Ich ignoriere Probleme, um Konflikte zu vermeiden.			
10. Meiner Meinung nach können Konflikte auch Situationen verbessern.			
11. Abstimmungen sind unnötig, denn meine Meinung ist die wichtigste.			
12. Wenn ich einer Person mitteilen möchte, was mir nicht passt, probiere ich immer meine Gefühle zu benennen, damit sie mich richtig verstehen kann.			
13. Auch wenn eine Person mich im Konfliktfall provoziert, probiere ich mich zurückzuhalten und in einem sachlichen Ton zu diskutieren.			
14. Wenn ich manchmal über eine Person hinter ihrem Rücken spreche, dann ist das vollkommen in Ordnung.			
15. Wenn viele Personen ihre Meinung äußern dürfen, erhält man unterschiedliche Sichtweisen für oder Lösungsansätze auf ein Problem.			
16. Wenn es mir reicht, gehe ich im Streitfall einfach wortlos weg und reagiere z.B. auch nicht mehr auf SMS.			
17. Auch wenn eine Person eine andere Meinung hat, probiere ich ihr/ihm meine Perspektive zu erklären.			
18. Beim Streit probiere ich mich auch in die Position der anderen Person hineinzuversetzen, um sie/ihn zu verstehen.			



# DIE WAHL HABEN (INTERAKTIVE AUFSTELLÜBUNG)

**Aufforderung:** Stellt euch bitte im Kreis auf. Ich werde nun verschiedene Aussagen machen. Wenn ihr der Aussage zustimmt, kommt in die Mitte des Kreises. Wenn ihr der Aussage nicht zustimmen könnt, geht weiter nach hinten. Wenn ihr euch nicht entscheiden könnt, bleibt einfach mittig stehen.

## Übung: Die Wahl haben

### Kontrollaussagen (um zu überprüfen, ob die Instruktion verstanden wurden)

01. Ich bin Schüler\*in.
02. Ich gehe in die Schule [Name der Schule].
03. Ich bin Schüler\*in der Klasse [Klasse nennen].
04. Ich bin heute zu Hause geblieben.

### Aussagen

01. Ich habe heute Morgen entschieden, wann ich aufstehe.
02. Ich habe heute entschieden, was ich zum Frühstück/Mittag esse.
03. Ich habe entschieden, in welche Klasse ich gehe.
04. In meiner Familie entscheiden wir alle gemeinsam, wohin es in den Urlaub geht.
05. Wir als Klasse können mitentscheiden, wie unsere Lehrer\*innen den Unterricht gestalten.
06. Wir konnten unsere Vertreter\*innen im Schülercomité mitbestimmen.
07. Wir entscheiden als Klasse gemeinsam, welche Ausflüge oder Projekte wir machen wollen.
08. Wenn ich eine Idee für meine Schule habe, weiß ich, wem ich meine Idee mitteilen kann.
09. Ich weiß genau, wer in meiner Schule was entscheiden kann.
10. In meiner Klasse können wir Schüler\*innen viel mitbestimmen.
11. Unserer Klasse fällt es leicht, schnell gemeinsame Entscheidungen zu treffen.
12. Wenn Entscheidungen in der Klasse getroffen werden müssen, entscheidet die Mehrheit.
13. Wenn einige Schüler\*innen bei einer Abstimmung überstimmt wurden, ist das deren Pech.
14. Auch wenn einige Schüler\*innen überstimmt wurden, wird die Entscheidung normalerweise von ihnen mitgetragen/unterstützt.
15. Wir probieren auch die Schüler\*innen von einer Idee zu überzeugen, die bei einer Abstimmung dagegen gestimmt haben (Konsens).
16. Je mehr Schüler\*innen eine gemeinsame Lösung finden/Entscheidung treffen müssen, desto schwieriger wird die Suche und Abstimmung.
17. Manchmal ist es auch nötig, einen Kompromiss zu erzielen, anstelle eines Konsens.
18. In einer Demokratie haben alle Menschen das Recht, mitzuentcheiden.
19. Alle Menschen sind immer einverstanden mit dem, was die Politiker entscheiden und umsetzen.
20. Politik geht jeden etwas an.



# KENNENLERNEN VON BETEILIGUNGSSTRUKTUREN AN SCHULEN

In der Tabelle findet ihr in der linken Spalte verschiedene Fragen oder Aussagen. Lest euch jede Frage/Aussage durch und überlegt, welches Schulgremium angesprochen wird bzw. welches Schulgremium für eine bestimmte Aufgabe zuständig ist. Folgende Gremien stehen zur Auswahl:

Schülercomité	Elterncomité	Comité de la Conférence du Lycée	Schulleitung
Cellule de Développement Scolaire (CDS)	Conseil d'Education	Klassensprecher*in	Klassenrat

01. Eine Klasse wählt zu Beginn des Schuljahres ihre Vertreter*innen. Welche?	Klassensprecher*in 
02. Welches Komitee vertritt die gesamte Schülerschaft?	
03. Dieses Komitee ist ein Zusammenschluss der Erziehungsberechtigten.	
04. In welchem Gremium sind 7-13 Schüler*innen vertreten?	
05. Hierbei handelt es sich um eine regelmäßige Versammlung der Klasse.	
06. Von hier aus leitet der/die Schulrektor*in den Schulbetrieb.	
07. Welches Gremium stimmt alljährlich über das Schulbudget ab?	
08. Oft hat dieses Gremium eine*n Ansprechpartner*in aus dem Schulpersonal.	

09. Dieses Komitee wird jedes zweite Jahr von der Schülerschaft gewählt.	
10. Dieses Gremium stellt das wichtigste/höchste Gremium einer Schule dar.	
11. Für diese Schüler*innen ist das Schülercomité der direkte Ansprechpartner.	
12. In welchem Gremium wird Schulentwicklung betrieben?	
13. Hier werden Probleme oder Wünsche diskutiert, die die Klasse betreffen.	
14. Während den Versammlungen dieses Gremiums sollte der*die Klassenlehrer*in sich zurücknehmen und muss auch aufzeigen, um etwas sagen zu dürfen.	
15. Diese Schüler*innen sind die Vertreter*innen ihrer Schulklasse.	
16. In diesem Gremium sind Mitglieder der Schulleitung, des Schülercomités, des Comité de la Conférence du Lycée und dem Elterncomité vertreten.	
17. In welchem Gremium wird über die Schule in der Zukunft nachgedacht?	
18. Welches Komitee hat das Recht 3x im Jahr eine Versammlung mit allen Klassensprechern einer Schule zu organisieren?	
19. Dieses Gremium vertritt alle an einer Schule beruflich Beschäftigten.	
20. Welche Schüler*innen stellen das Bindeglied zwischen der Schulklasse und ihren Lehrer*innen dar?	
21. In diesem Gremium gibt es u.a. Zeitwächter*innen oder Regelwächter*innen.	

22. Von hier aus wird die gesamte Schule gesteuert und geleitet.	
23. Im besten Falle leitet eine Schulklasse dieses Gremium komplett autonom.	
24. Ohne die Zustimmung dieses Gremiums können keine bedeutsamen Veränderungen an einer Schule vorgenommen werden.	
25. Dieses Gremium hat sogar Vertreter auf nationaler Ebene (in der CNEL).	



# KENNENLERNEN VON BETEILIGUNGSSTRUKTUREN AN SCHULEN



**Elterncomité**

**Comité  
de la conférence  
du lycée**

**Schülercomité**

**Schulleitung**





**Conseil  
d'Education**

**CDS**

(Cellule de Développement Scolaire)

**Klassenrat**

**Klassen-  
sprecher\*in**



### **Übungsvorschlag:**

Die Karten werden im Klassenraum verteilt.

Die auf dem vorhergehenden Material angeführten Fragen werden von der Lehrperson vorgelesen.

Die Schüler\*innen „antworten“, indem sie sich zu der passenden Karte begeben.



## WOZU IST DER KLASSENRAT GUT?

**Ich kann meine Ideen für die Klasse erklären.**

**Ich kann meine Ideen für die Schule erklären.**

**Ich kann sagen, wenn mir etwas nicht gefällt.**

**Ich kann den Klassenrat fragen, um einen Streit zu lösen.**

**Ich kann einem/einer Mitschüler\*in danken und ihn/sie loben.**

**Ich kann zu jedem Thema meine Meinung äußern.**

**Ich kann Sachen verändern.**

**Ich kann mit abstimmen.**

**Ich kann helfen, Probleme zu lösen.**





# DER ABLAUF DES KLASSENRATS

## 1. Vorbereitung und Begrüßung

- Die Schüler\*innen bereiten den Raum vor.
- Die Rollen werden verteilt.
- Der/die Vorsitzende\*r holt die Karten.
- Der/die Vorsitzende\*r eröffnet den Rat.

## 2. Das Protokoll des letzten Rats.

- Der/die Sekretär\*in liest das Protokoll des letzten Rats vor.
- Aufgaben, die nicht gemacht wurden, werden wieder auf die Liste gesetzt.

## 3. Ablauf festlegen

- Die Karten werden kontrolliert und auf die Liste gesetzt.
- Karten ohne Namen und unseriöse Karten kommen nicht auf die Liste.
- Gibt es zu viele Anliegenkarten, muss entschieden werden, welche dieses Mal auf die Liste kommen.

## 4. Anliegen im Klassenrat besprechen

- Die/der Schüler\*in, die/der die Karte geschrieben hat, erklärt, was sie/er damit meint.
- Die Klasse diskutiert darüber und sucht nach Ideen.
- Der Rat stimmt über die Ideen ab. Die Idee mit den meisten Stimmen wird aufgeschrieben.
- Der Rat legt Aufgaben fest.
- Der Rat verteilt die Aufgaben an einen oder mehrere Schüler\*innen.

## 5. Abschluss des Klassenrats

- Die/der Vorsitzende\*r legt den nächsten Klassenrat fest.
- Die/der Sekretär\*in liest das Protokoll von heute vor. Fehler werden verbessert.
- Wenn alle mit dem Protokoll einverstanden sind, ist der Rat beendet.
- Die/der Vorsitzende\*r bedankt sich und beendet den Klassenrat..



## UNSERE REGELN IM KLASSENRAT

Für den Klassenrat geben wir uns die folgenden Regeln:

- 1. Wir hören einander zu.**
- 2. Wir lassen einander aussprechen.**
- 3. Wir gehen respektvoll miteinander um.**
- 4. Wir hören auf das Leitungsteam.**
- 5. Wir bringen uns aktiv und zielgerichtet in die Diskussion ein.**
- 6. Jeder spricht für sich selbst.**
- 7. Wir schreiben unsere Anliegen mit unserem Namen auf einen Zettel und werfen diesen rechtzeitig in die Box.**
- 8. ...**

Unterschriften: 



## REGELN FÜR DEN KLASSENRAT

Wir haben uns auf folgende Regeln geeinigt: 🖊

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Unterschriften aller Mitglieder des Klassenrats: 🖊



# ANLIEGENKARTEN

## Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat

Name: Klasse:

- Ich finde gut, dass... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass...



Name: Klasse:

- Ich finde gut, dass... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass...



Datum: Unterschrift:

## Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat

Name: Klasse:

- Ich finde gut, dass... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass...



Datum: Unterschrift:

## Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat

Name: Klasse:

- Ich finde gut, dass... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass...



Datum: Unterschrift:

## Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat

Name: Klasse:

- Ich finde gut, dass... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass...



Datum: Unterschrift:

## Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat

Name: Klasse:

- Ich finde gut, dass... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass... ○ Ich finde nicht gut, dass...





# ANLIEGENKARTEN

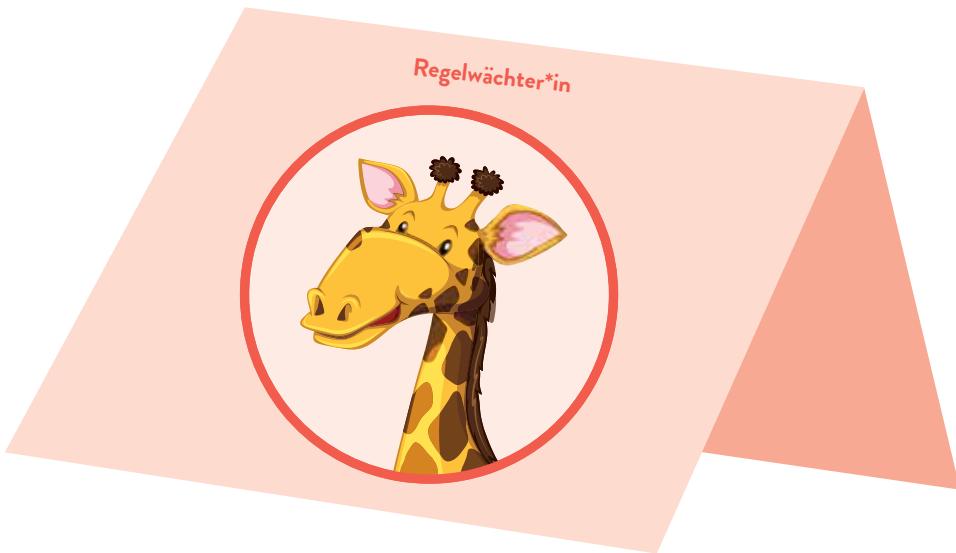
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	



# ROLLENKARTEN

Diese Karten können an die jeweiligen Schüler\*innen verteilt werden. Abläufe und Beispielformulierungen sollen den Schüler\*innen helfen, sich in ihren Rollen zurechtzufinden. Die Karten können vor dem Rat als Erinnerung oder im Rat als Notiz eingesetzt werden.

Bei eingespielten Klassenräten müssen diese Karten nicht zum Einsatz kommen.



## **Im Klassenrat**

## **Bei\*in**

Zeitwächter\*in

## **Zeitwächter\*in**



- „Entschuldige, dass ich unterbreche, aber wir haben nur noch 5 Minuten übrig, um den Klassenrat in der Zeit zu beenden.“
- „Ich erinnere den Klassenrat daran, wenn die letzten fünf Minuten angebrochen werden.“
- „Entschuldige, dass ich unterbreche, jedoch sollten wir bald zum nächsten Anliegen kommen, weil die Zeit schnell vergeht.“
- „Ich passe auf, dass nicht zu viel Zeit für ein Anliegen verbraucht wird.“
- „Ich halte die Zeit während der Diskussionen im Blick.“

• „Wir haben heute ... Anliegen, sodass wir für ein Anliegen ... Minuten Zeit haben.“

Ich rechne aus, wieviel Zeit der Klassenrat für ein Thema hat, und teile der Klasse die verbleibende Zeit mit.

- „...“ du hast die Regelbreche den Klassenrat und erklaire der/dem Schueler\*in, welche Regel sie/er gebrochen hat
- „..., entschuldige, dass ich kurz unterbreche, aber ...“ du hast die Regel wieder gebrochen. Also bekommst du die erste/ zweite Verwarnung...“
- „... du hast die Regelbreche den Klassenrat und erklaire der/dem Schueler\*in, wenn er eine Regel gebrochen hat
- „...“ ich kann die Regelbreche um Hilfe bitten, wenn die Regel mehrfach gebrochen werden.
- „Herr/Frau...“ Konnen Sie mich bitte unterstuetzen, weil ... andauernd die Regel bricht, und nicht auf mich hort.“
- „Weil die Regel heute oft gebrochen werden sind, moechte ich im naechsten Klassenrat ueber den Umgang im Klassenrat reden und eine Losung fuer das Problem finden.“

## Wenn die Regeln mehrfach gebrochen werden

Ich gebe der/dem Schueler\*in ein Zeichen, wenn er eine Regel gebrochen hat.

## Wenn sich jemand nicht an die Regeln hält

Ich passe auf, dass jeder sich an die Regel hält.

## Im Klassenrat

- Ich lese die Regel fur den Klassenrat durch und erklaire sie der Klasse.
- „Für den Klassenrat haben wir folgende Regel beschlossen:“

**Beginn**

**Regelwächter\*in**

## Regelwächter\*in



## Abschluss

- „Entschuldige ... , könntest du mir bitte das, was du gesagt hast, noch einmal erklären?“
- „Frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe.“
- „Schreibe die Lücken oder Lösungen auf, die der Klassenrat entschieden hat.“
- „Schreibe die Ergänisse der Abschlußmungen auf.“
- „Könntet ihr bitte kurz stoppen bis ich mit Schreiber fertig bin?“
- „Lieber Mitschüler\*innen, ich lese Euch das Protokoll der letzten Woche/Sitzung vor.“
- „Ich lese das Protokoll des letzten Rats vor.“

## Im Klassenrat

Ich hole den Ordner und trage die ersten Informationen ein.

## Beginn

## Sekretär\*in

## Sekretär\*in



## Klassenratsmitglied



### Klassenratsmitglied

Beginn

Klassenratsmitglied

Ich kann Anliegen vorschlagen, die im Klassenrat besprochen werden sollen.

Im Klassenrat

- „Ich stimme bei einer Abstimmung mit ab.“
- „Ich finde, dass... / Ich bin der Meinung, dass..., weil...“
- „Ich diskutiere mit und versuche mir eine Meinung zu bilden.“
- „Ich halte mich an die Regeln des Klassenrats.“
- „Ich wünsche mir, dass... / Mir gefällt nicht, dass...“
- „Ich möchte euch gerne erklären, um was es mir geht.“

Abschluss

Ich helfe, die Lösungen des Klassenrats umzusetzen.

Ich schreibe eine kurze Zusammenfassung des Themas und lege sie in den Ordner/hänge sie an der Wandtafel auf.

## Abschluss

- „Ich erkläre dem Klassenrat das Thema.“
- „Es geht um ...“
- „...Es ist wichtig, weil ...“
- „Habt ihr noch Fragen?“
- „Was denkt ihr darüber?“

## Im Klassenzimmer

Ich suche eine Karte und ein Bild, die mir helfen, das Thema besser zu verstehen und zu erklären.

Was? Wer? Wo? Wann? Warum?

Ich berichte mir so vor, dass ich das Thema dem Klassenrat erklären kann. Hier helfen die Fragen:

Vor dem Klassenzimmer

Experte\*in

Experte\*in



## Vorsitzende\*r

Beginn

Vorsitzende\*r

## Im Klassennrat

- „... Würdest du uns das Protokoll des letzten Klassennrats bitte vorlesen?“
- „Ich sage, der/dem Sekretär\*in Bescheid, dass sie/er das Protokoll des letzten Klassennrats vorlesen kann.“
- „..., würdest du uns bitte den ersten Anliegen für heute. ... hat folgendes geschrieben.“
- „....“ Würdest du uns bitten noch Aufgaben überliefert zu bekommen?“

## Themendiskutieren

- „...“ Würdest du uns bitte dein Anliegen erklären?“
- „Ich stelle das erste Anliegen vor.“
- „...“ Ich kann mir nicht mehr etwas sagen möchten, geben ich zur Abstimmung über. Ich denke an jede Idee für die Abstimmung.“
- „Was möchten Sie/Er am meisten?“
- „Wie kann ich Ihnen helfen?“

## Abschluss

- „Welche Aufgaben müssen erledigt werden und wer möchte eine Aufgabe übernehmen?“
- „Ich bedanke mich bei der Klasse und schließe den Rat ab.“
- „Wie kann ich Ihnen helfen?“
- „Das Resultat der Abstimmung...“
- „Wenn niemand mehr etwas sagen möchte, gehe ich zur Abstimmung über. Ich denke an jede Idee für die Abstimmung.“
- „Was möchten Sie/Er am meisten?“

## Vorsitzende\*r

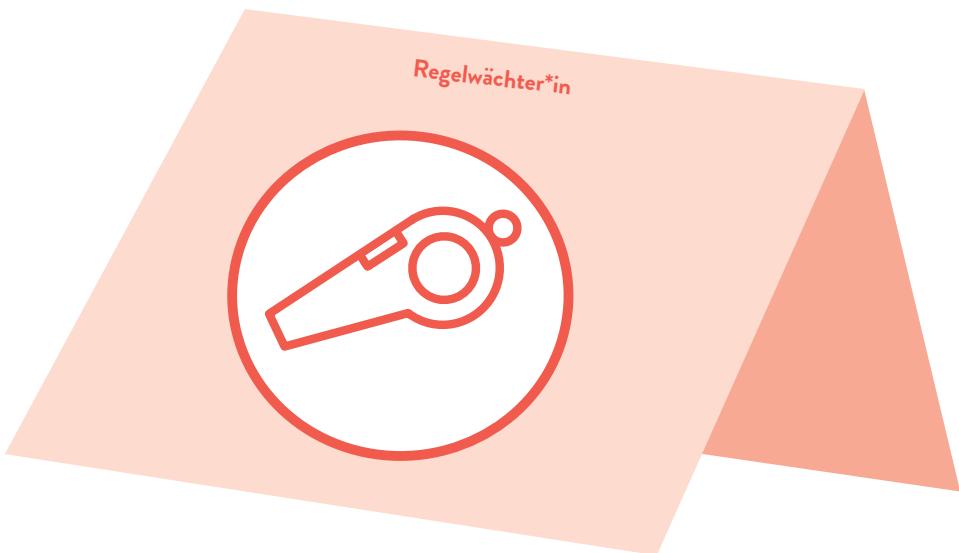
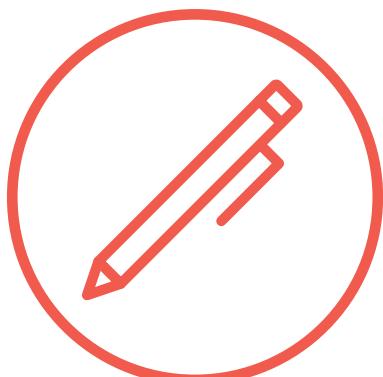




# ROLLENKARTEN

Diese Karten können an die jeweiligen Schüler\*innen verteilt werden. Abläufe und Beispielformulierungen sollen den Schüler\*innen helfen, sich in ihren Rollen zurechtzufinden. Die Karten können vor dem Rat als Erinnerung oder im Rat als Notiz eingesetzt werden.

Bei eingespielten Klassenräten müssen diese Karten nicht zum Einsatz kommen.



## **Im Klassenrat**

## **Zeitwächter\*in**

**Begein**

• „Wir haben heute ... Anliegen, sodass wir für ein Anliegen ... Minuten Zeit haben.“  
Ich rechne aus, wieviel Zeit der Klassenrat für ein Thema hat, und teile der Klasse die verbleibende Zeit mit.

Ich halte die Zeit während der Diskussionen im Blick.

Ich passe auf, dass ich unterbreche, jedoch sollte wir bald zum nächsten Anliegen kommen, weil die Zeit schnell vergeht.“

• „Entschuldige, dass ich unterbreche, jedoch sollten wir bald zum nächsten Anliegen kommen, um den Klassenrat in der Zeit zu beenden.“  
Ich erinnere den Klassenrat daran, wenn die letzten fünf Minuten angebrochen werden.

• „Entschuldige, dass ich unterbreche, aber wir haben nur noch 5 Minuten übrig, um den Klassenrat in der Zeit zu beenden.“

## **Zeitwächter\*in**



# Regelwächter\*in



## Abschluss

- „Entschuldige ... , könntest du mir bitte das, was du gesagt hast, noch einmal erklären?“
- „Frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe.“
- „Schreibe die Lücken oder Lösungen auf, die der Klassenrat entschieden hat.“
- „Schreibe die Ergebnisse der Absimultanen auf.“
- „Könntet ihr bitte kurz stoppen bis ich mit Schreiben fertig bin?“
- „Ich bitte um eine Pause, wenn ich mit dem Schreiben nicht hinterherkomme.“
- „Liebe Mitschüler\*innen, ich lese Euch das Protokoll der letzten Woche/Sitzung vor.“
- „Ich lese das Protokoll des letzten Rats vor.“

## Im Klassenrat

Ich hole den Ordner und trage die ersten Informationen ein.

## Begein

## Sekretär\*in

## Sekretär\*in



## Klassenratsmitglied



### Klassenratsmitglied

Begegnung

Im Klassenrat

Ich kann Anliegen vorschlagen, die im Klassenrat besprochen werden sollen.

Abchluss

Ich helfe, die Lösungen des Klassenrats umzusetzen.

- „Ich stimme bei einer Abstimmung mit ab.“
- „Ich finde, dass... / Ich bin der Meinung, dass..., weil...“
- „Ich diskutiere mit und versuche mir eine Meinung zu bilden.“
- „Ich halte mich an die Regeln des Klassenrats.“
- „Ich wünsche mir, dass... / Mir gefällt nicht, dass...“
- „Ich möchte euch gerne erklären, um was es mir geht.“
- „Ich erläutere kurz, um was es bei meinem Anliegen geht.“

Ich schreibe eine kurze Zusammenfassung des Themas und legte sie in den Ordner/hänge sie an der Wandtafel auf.

## Abschluss

- „Ich erkläre dem Klassenrat das Thema.“
- „Ich möchte euch heute über das Thema ... berichten. Es ist interessant, weil ...“
- „Was denkt ihr darüber?“
- „Habt ihr noch Fragen?“
- „Es ist wichtig, weil ...“
- „Es geht um ...“

## Im Klassenzimmer

Ich suche eine Karte und ein Bild, die mir helfen, das Thema besser zu verstehen und zu erklären.

Was? Wer? Wo? Wann? Warum?

Ich berichte mir so vor, dass ich das Thema dem Klassenrat erklären kann. Hier helfen die Fragen:

## Vor dem Klassenzimmer

Experte\*in

# Experte\*in



## Vorsitzende\*



Beginn

## Im Klassennrat

- „Lieber Mitglieder des Klassennrats, hiermit begrüße ich euch herzlich zum heutigen Klassennrat. Zu Beginn liest uns ... das Protokoll der letzten Woche vor.“
- „...“ Würdest du uns das Protokoll des letzten Klassennrats bitte vorlesen?“
- Wenn noch Aufgaben übrig sind, werden diese auf die Liste gesetzt.

## Themen diskutieren

- „..., würdest du uns bitte dein Anliegen erklären?“
- „Ich beginnen mit dem ersten Anliegen für heute. ... hat folgendes geschrieben.“
- „...“ hat sich Gemeldet. ... was möchten Sie sagen?“
- „Wenn niemand mehr etwas sagen möchte, gehe ich zur Abstimmung über. Ich denke an jede Idee für die Abstimmung.“
- „Das Resultat der Abstimmung.“
- „Welche Aufgaben müssen erledigt werden und wer möchte eine Aufgabe übernehmen?“

## Abchluss

- „Viele Dank für eure gute Mitarbeit. Hiermit schließe ich den Klassennrat.“
- „Ich bedanke mich bei der Klasse und schließe den Rat ab.“



## BUTTONS



VORSITZENDE\*R



PROTOKOLLANT\*IN



ZEITWÄCHTER\*IN



SCHIEDSRICHTER\*IN



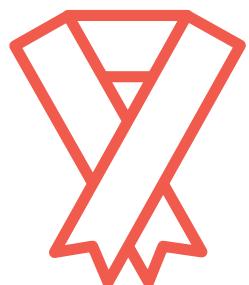
**EXPERT\*IN**



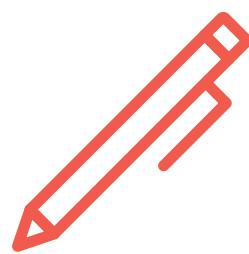
**KLASSENRATSMITGLIED**



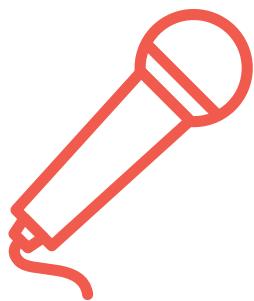
## BUTTONS



VORSITZENDE\*R



PROTOKOLLANT\*IN



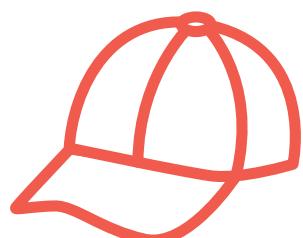
KLASSENSPRECHER\*IN



SCHIEDSRICHTER\*IN



EXPERT\*IN



KLASSENRATSMITGLIED



ZEITWÄCHTER\*IN



# PROTOKOLL

Klassenrat der Klasse

Protokoll vom



## Aufteilung der Posten

Vorsitzende*r:		Regelwächter*in:	
Zeitwächter*in:		Sekretär*in:	

Wer fehlt heute?

## Protokoll des letzten Klassenrats

- Aufgaben wurden erledigt.
- Aufgaben wurden nicht erledigt:

## Liste (Anliegen + Reihenfolge)

Anliegen Nr. 1:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 2:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 3:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 4:		eingereicht von:	

Anliegen 1:

Zeit:

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

## Abstimmung:

Ja:

Nein:

**Anliegen 2:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 3:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 4:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Datum des nächsten Klassenrats:****Unterschriften**

Sekretär\*in

Vorsitzende\*r

Lehrperson



# PROTOKOLL

Klassenrat der Klasse

Protokoll vom



## Aufteilung der Posten

Vorsitzende*r:		Regelwächter*in:	
Zeitwächter*in:		Sekretär*in:	

Wer fehlt heute?

## Protokoll des letzten Klassenrats

- Aufgaben wurden erledigt.
- Aufgaben wurden nicht erledigt:

## Liste (Anliegen + Reihenfolge)

Anliegen Nr. 1:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 2:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 3:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 4:		eingereicht von:	

Anliegen 1:

Zeit:

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

## Abstimmung:

Ja:

Nein:

**Anliegen 2:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 3:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 4:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Datum des nächsten Klassenrats:**



## UNSERE REGELN IM KLASSENRAT

Für den Klassenrat geben wir uns die folgenden Regeln:

- 1. Wir hören einander zu.**
- 2. Wir lassen einander aussprechen.**
- 3. Wir gehen respektvoll miteinander um.**
- 4. Wir hören auf das Leitungsteam.**
- 5. Wir bringen uns aktiv und zielgerichtet in die Diskussion ein.**
- 6. Jeder spricht für sich selbst.**
- 7. Wir schreiben unsere Anliegen mit unserem Namen auf einen Zettel und werfen diesen rechtzeitig in die Box.**
- 8. ...**

Unterschriften: 



## REGELN FÜR DEN KLASSENRAT

Wir haben uns auf folgende Regeln geeinigt: 

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Unterschriften aller Mitglieder des Klassenrats: 



# DER ABLAUF DES KLASSENRATS

## 1. Vorbereitung und Begrüßung

- Die Schüler\*innen bereiten den Raum vor.
- Die Rollen werden verteilt.
- Der/die Vorsitzende\*r holt die Karten.
- Der/die Vorsitzende\*r eröffnet den Rat.

## 2. Das Protokoll des letzten Rats.

- Der/die Sekretär\*in liest das Protokoll des letzten Rats vor.
- Aufgaben, die nicht gemacht wurden, werden wieder auf die Liste gesetzt.

## 3. Ablauf festlegen

- Die Karten werden kontrolliert und auf die Liste gesetzt.
- Karten ohne Namen und unseriöse Karten kommen nicht auf die Liste.
- Gibt es zu viele Anliegenkarten, muss entschieden werden, welche dieses Mal auf die Liste kommen.

## 4. Anliegen im Klassenrat besprechen

- Die/der Schüler\*in, die/der die Karte geschrieben hat, erklärt, was sie/er damit meint.
- Die Klasse diskutiert darüber und sucht nach Ideen.
- Der Rat stimmt über die Ideen ab. Die Idee mit den meisten Stimmen wird aufgeschrieben.
- Der Rat legt Aufgaben fest.
- Der Rat verteilt die Aufgaben an einen oder mehrere Schüler\*innen.

## 5. Abschluss des Klassenrats

- Die/der Vorsitzende\*r legt den nächsten Klassenrat fest.
- Die/der Sekretär\*in liest das Protokoll von heute vor. Fehler werden verbessert.
- Wenn alle mit dem Protokoll einverstanden sind, ist der Rat beendet.
- Die/der Vorsitzende\*r bedankt sich und beendet den Klassenrat..



# WIE BEREITEN WIR DIE SITZUNG VOR?



**Wir im Leitungsteam bereiten die Sitzung vor.  
Mit dabei sind:**

- die/der Vorsitzende
- die/der Protokollant\*in
- die/der Zeitwächter\*in
- die/der Schiedsrichter\*in

## Empfehlungen zur Vorbereitung

### 1 WOCHE VOR DER SITZUNG:

- Diskutiert mit eurer Klasse, über welches gesellschaftliche oder politische Thema ihr im zweiten Teil der nächsten Sitzung diskutieren wollt. Sammelt Vorschläge und bittet immer um eine Begründung, warum das Thema interessant sein könnte. Wenn alle Vorschläge vorgestellt wurden, lasst darüber abstimmen, welches Thema auf die Tagesordnung kommen soll. Einigt euch außerdem auf zwei Expert\*innen aus eurer Klasse, die die Einführung in das Thema übernehmen. Bei mehr als zwei Bewerber\*innen findet wieder eine Abstimmung statt.

### 2 TAGE VOR DER SITZUNG:

- Erinnert eure Mitschüler\*innen daran, dass ihr morgen die Zettel aus der Anliegen-Box nehmt, um die Tagesordnung zu erstellen. Sagt ihnen, bis zu welcher Uhrzeit sie noch letzte Anliegen einwerfen können.

## 1 TAG VOR DER SITZUNG:

- Zieht euch im Leitungsteam zurück, um alle eingegangenen Anliegen-Zettel in Ruhe auszuwerten. Entsprechen die Anliegen den Anforderungen des Klassenrats (z.B. mit Namen versehen, keine persönlichen Streitigkeiten oder Beleidigungen)?
- Ordnet die Zettel anhand des Anliegens: Um welche Themen geht es? Welche Zettel können vielleicht zusammengefasst oder gemeinsam besprochen werden? Formuliert Stichpunkte, die nachher in der Tagesordnung stehen sollen.
- Vergewissert euch noch einmal über die festen Tagesordnungspunkte, die am Anfang und am Ende von jeder Sitzung anstehen. In welcher Reihenfolge wollt ihr die Anliegen aus der Box thematisieren? Wie viele Anliegen können in der Sitzung besprochen werden? Wie teilt ihr die Zeit am besten auf?
- Einigt euch auf eine Tagesordnung, notiert sie auf der Vorlage und hängt sie im Klassensaal auf. So können auch eure Mitschüler\*innen sich auf die Sitzung vorbereiten.



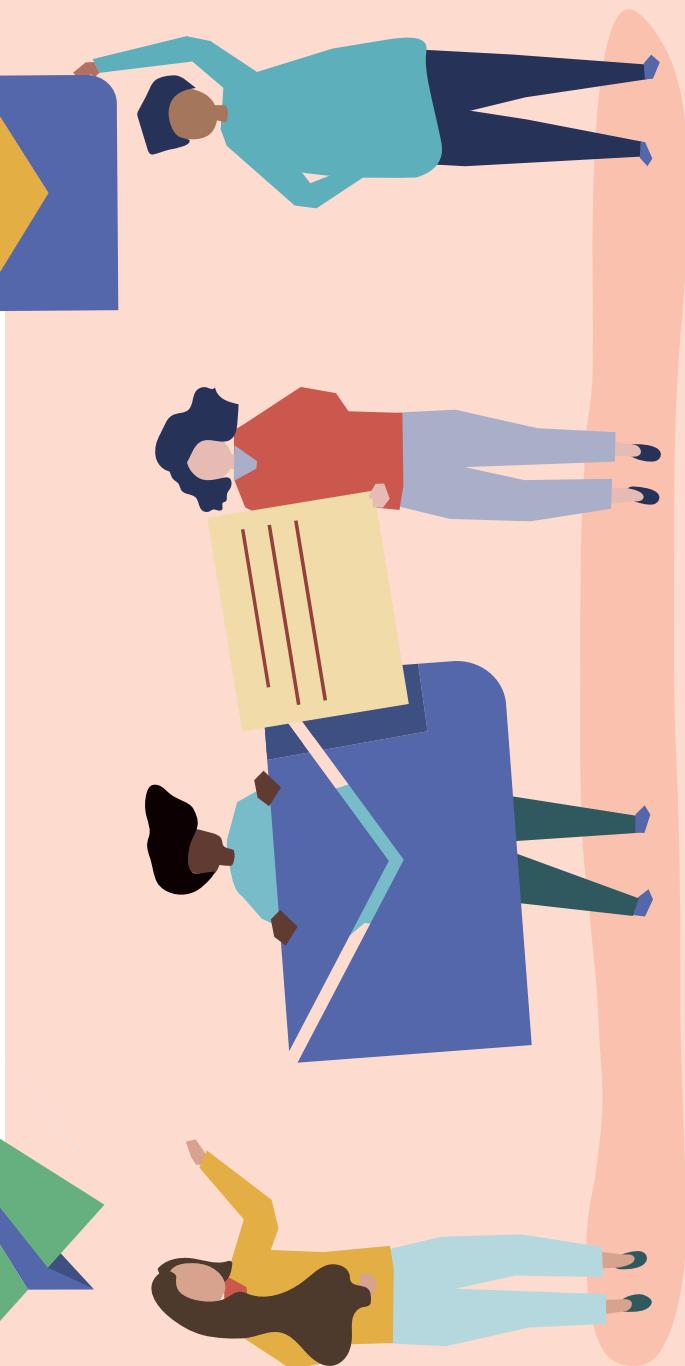
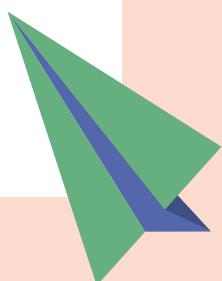
# ANLIEGEN-BOX FÜR DEN KLASSENRAT



## UNSERE ANLIEGEN-BOX

Wenn du ein Anliegen für den Klassenrat hast,  
fülle bitte einen Zettel aus und wirf ihn hier ein.

Private und anonyme Anliegen  
können nicht behandelt werden.





# ANLIEGENKARTEN



# ANLIEGENKARTEN

<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	
<b>Mein Anliegen für den nächsten Klassenrat</b>	
Name:	Klasse:  ○ Ich lobe... ○ Ich schlage vor, dass... ○ Ich kritisiere, dass...
Datum: _____ Unterschrift: _____	



## EINLADUNG ZUM KLASSENRAT

**Liebe Mitschülerinnen und Mitschüler,**

das Leitungsteam lädt euch herzlich zur nächsten Klassenratssitzung ein.

**Datum:** \_\_\_\_\_



**Uhrzeit:** \_\_\_\_\_

**Diese Anliegen stehen auf der Tagesordnung:**





# PROTOKOLL

Klassenrat der Klasse

Protokoll vom



## Aufteilung der Posten

Vorsitzende*r:		Regelwächter*in:	
Zeitwächter*in:		Sekretär*in:	

Wer fehlt heute?

## Protokoll des letzten Klassenrats

- Aufgaben wurden erledigt.
- Aufgaben wurden nicht erledigt:

## Liste (Anliegen + Reihenfolge)

Anliegen Nr. 1:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 2:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 3:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 4:		eingereicht von:	

Anliegen 1:

Zeit:

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

## Abstimmung:

Ja:

Nein:

**Anliegen 2:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 3:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 4:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Datum des nächsten Klassenrats:****Unterschriften**

Sekretär\*in

Vorsitzende\*r

Lehrperson



# PROTOKOLL

Klassenrat der Klasse

Protokoll vom



## Aufteilung der Posten

Vorsitzende*r:		Regelwächter*in:	
Zeitwächter*in:		Sekretär*in:	

Wer fehlt heute?

## Protokoll des letzten Klassenrats

- Aufgaben wurden erledigt.
- Aufgaben wurden nicht erledigt:

## Liste (Anliegen + Reihenfolge)

Anliegen Nr. 1:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 2:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 3:		eingereicht von:	
Anliegen Nr. 4:		eingereicht von:	

Anliegen 1:

Zeit:

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

## Abstimmung:

Ja:

Nein:

**Anliegen 2:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 3:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Anliegen 4:****Zeit:**

Um was geht es?

Was hat der Klassenrat entschieden?

Welche Aufgaben wurden verteilt? An wen?

**Abstimmung:** Ja: Nein:**Datum des nächsten Klassenrats:**



# KLASSENSPRECHER\*IN



**Wir berichten unseren Mitschüler\*innen von unserer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité und bitten sie um Feedback, Wünsche und Ideen.**

## Die Aufgaben der Klassendélégué(e)s / des Schülercomités im Klassenrat:

- ✓ Berichtet euren Mitschüler\*innen von eurer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité. Hierfür gibt es einen eigenen Tagesordnungspunkt. Zum Beispiel könnt ihr von aktuellen Diskussionen, Beschlüssen und Aktionen erzählen, die für eure Mitschüler\*innen wichtig sind.
- ✓ Bittet eure Mitschüler\*innen um Rückmeldungen: Sind sie mit damit einverstanden, wofür ihr euch als ihre Stellvertreter\*innen einsetzt und wie ihr dabei vorgeht? Welche Erwartungen und Wünsche haben sie an euch?
- ✓ Überlegt euch während und nach der Sitzung des Klassenrats, was ihr als Klassendélégué(e)s / Schülercomité tun könnt, um zu einer Lösung der angesprochenen Probleme und zur Erfüllung der geäußerten Wünsche beizutragen. Bringt eure Vorschläge und Ideen in die Beratungen im Klassenrat ein.

## Was die Klassendélégué(e)s / das Schülercomité im Klassenrat sagen könnten:

„Am ... hatten wir eine Sitzung / ein Treffen mit ...  
Da haben wir darüber gesprochen / beschlossen, dass ...“

„In nächster Zeit sind diese Aktionen geplant: ...“

„Was haltet ihr von der Entscheidung / Aktion?“

„Was wünscht ihr euch von uns?“

„Zu diesem Anliegen / Wunsch / Problem könnten wir als Klassendélégué(e)s / Schülercomité anbieten, dass wir ...“



# DIE VORSITZENDE / DER VORSITZENDE



**Ich leite die Sitzung gemäß der Tagesordnung.  
Ich moderiere die Diskussion und achte auf faire  
Redezeiten, damit wir zu guten Ergebnissen kom-  
men und jede/r ihre/seine Meinung sagen kann.**

## Was ein/e Vorsitzende\*r sagen könnte:

„Liebe Mitschülerinnen und Mitschüler, hiermit eröffne ich die heutige Sitzung unseres Klassenrats. Die folgenden Anliegen wurden von euch eingereicht und stehen auf der Tagesordnung: ...“

„Zu Beginn stellt ... die Mitschrift von der letzten Sitzung vor. Bitte achtet darauf, dass alles stimmt und alle wichtigen Ergebnisse enthalten sind.“

„Nun haben wir die Entscheidungen aus der letzten Sitzung noch einmal gehört. Was hat sich seitdem getan? Was konnten wir umsetzen, woran sollten wir noch arbeiten?“

„Liebe ..., gibt es etwas aus dem Schülercomité zu berichten?“

„Habt Ihr Anliegen an das Schülercomité?“

„Kommen wir zum nächsten Tagesordnungspunkt. Es geht um ...“

„... hat sich gewünscht, dass wir heute darüber sprechen. Liebe/r ..., stelle uns bitte dein Anliegen vor.“

„Gibt es hierzu Wortmeldungen?“

„Worauf können wir uns nun einigen? Wer hat einen Kompromissvorschlag?“

„Es liegt uns jetzt ein konkreter Vorschlag vor. Ich wiederhole diesen, bevor wir zur Abstimmung kommen: ... Wer für den Vorschlag ist, meldet sich bitte jetzt. Wer ist dagegen? Wer enthält sich?“

„Jetzt wollen wir ein wichtiges aktuelles Thema diskutieren. Wir haben vereinbart, dass es dieses Mal um ... geht. Ich darf ... um eine kurze Einleitung ins Thema bitten.“

„Vielen Dank, dass ihr so engagiert mitgemacht habt. Die nächste Sitzung findet am ... statt. Hiermit schließe ich die heutige Sitzung.“



# DIE PROTOKOLLANTIN / DER PROTOKOLLANT



**Ich schreibe die Themen und Entscheidungen im Klassenrat mit, damit sie nicht verloren gehen und die Klasse daran weiterarbeiten kann.**

## Die Aufgaben der Protokollantin / des Protokollanten:

- ✓ Du schreibst die besprochenen Themen und getroffenen Entscheidungen im Klassenrat für alle verständlich mit.
- ✓ Du stellst das Protokoll am Anfang der nächsten Sitzung vor und passt es in Rücksprache mit der Klasse bei Bedarf an.
- ✓ Das fertige Protokoll hefstest du im Ordner ab.

## Tipps zum Schreiben eines Klassenratsprotokolls:

- ✓ Schreibe im Präsens.
- ✓ Verwende kurze und einfache Sätze oder Stichpunkte.
- ✓ Verzichte auf wertende Ausdrücke.
- ✓ Du kannst Abkürzungen verwenden, wenn sie in der Klasse gebräuchlich sind.
- ✓ Es ist sehr wichtig, dass im Protokoll steht, wie abgestimmt wurde und welche Beschlüsse gefasst wurden. Wenn es in der Sitzung dabei mal zu schnell geht, bitte darum, den Beschlussvorschlag oder die Anzahl der Stimmen noch einmal zu wiederholen.
- ✓ Auch offene Fragen oder bereits verabredete Themen für die nächste Sitzung gehören ins Protokoll.
- ✓ Schreibe am besten mit einem Stift, der es dir erlaubt, in der nächsten Sitzung auf Wunsch der Klasse vielleicht noch ein paar Dinge abzuändern.
- ✓ Nachdem das Protokoll mit der Klasse besprochen wurde, unterschreiben die/der Vorsitzende und du das Protokoll.



# DIE SCHIEDSRICHTERIN / DER SCHIEDSRICHTER



**Ich weise im Klassenrat darauf hin, wenn jemand unsere vereinbarten Regeln nicht einhält.  
Ich setze mich dafür ein, dass alle respektvoll miteinander umgehen.**

## Die Aufgaben der Schiedsrichterin / des Schiedsrichters:

- ✓ Du sorgst für die Einhaltung der vereinbarten Regeln.
- ✓ Du setzt dich dafür ein, dass alle einander aussprechen lassen und respektvoll miteinander umgehen.

## Wie gehen wir im Klassenrat mit Störungen um?

Diese Frage solltet ihr in der Klasse ausführlich besprochen und euch auf Lösungen geeinigt haben. Alle sollten genau wissen, welche Regeln gelten und welche Folgen es hat, wenn sie missachtet werden.

Wusstest du, dass in der luxemburgischen Abgeordnetenkammer zurzeit vier Disziplinarmaßnahmen möglich sind? Je nachdem, wie sehr ein/e Abgeordnete\*r die Regeln missachtet, kann sie/er einen Ordnungsruf erhalten oder im schlimmsten Fall mit einem Tadel vorübergehend ausgeschlossen werden.

## Was ein/e Schiedsrichter\*in sagen könnte:

„...., entschuldige bitte, dass ich kurz unterbreche.“

„Damit der Klassenrat gut funktioniert, haben wir die Regel vereinbart, dass ...“

„Bitte beruhigt euch / hört ... erst einmal zu / lasst ... aussprechen.“

„...., was du gerade gesagt / getan hast, verstößt gegen die Regel ... Ich erteile dir deshalb die erste / zweite Verwarnung.“

„...., weil du mehrfach und schwerwiegend die Regeln missachtet hast, kannst du an der Sitzung leider nicht länger teilnehmen.“



# DIE ZEITWÄCHTERIN / DER ZEITWÄCHTER



**Ich achte während der Sitzung auf die Zeit,  
damit wir alle Tagesordnungspunkte angemessen  
besprechen können.**

## Die Aufgaben der Zeitwächterin / des Zeitwächters:

- ✓ Vor der Sitzung erstellst du mit dem Leitungsteam einen Zeitplan zur Tagesordnung, damit alle wichtigen Themen mit genügend Zeit besprochen werden können. Hierfür kannst du zum Beispiel an den Rand neben die Tagesordnung schreiben wie viele Minuten ihr für den Tagesordnungspunkt oder das Anliegen einplant.
- ✓ Du bringst den vorgesehenen Zeitplan zur Klassenratssitzung mit.
- ✓ Du weist darauf hin, wenn die vorgesehene Zeit für einen Tagesordnungspunkt bald zu Ende geht. Falls erheblich mehr Zeit als geplant benötigt wird, besprichst du mit dem Leitungsteam die Organisation der weiteren Sitzung.

## Was ein/e Zeitwächter\*in sagen könnte:

„Für diesen Tagesordnungspunkt haben wir ... Minuten vorgesehen.“

„Bitte beachtet, dass wir in diesem Punkt in ... Minuten zu einem Ergebnis kommen möchten.“

„Weil wir nicht mehr so viel Zeit haben, müssen wir die Redezeit begrenzen. Wer jetzt noch zu dem Thema etwas sagen möchte, hat dafür höchstens ... Minuten Zeit.“

„Wir haben jetzt schon ... Minuten über ... gesprochen. Auf der Tagesordnung stehen aber noch ... weitere Themen. Wollen wir bei dem Thema von jetzt bleiben oder es lieber in der nächsten Sitzung wieder aufrufen?“



# DIE EXPERTINNEN / EXPERTEN



**Wir haben uns auf das gewählte aktuelle Thema gut vorbereitet. Mit Fakten, unterschiedlichen Meinungen und Erklärungen bringen wir uns in die Diskussion ein.**

## Die Aufgaben der Expert\*innen:

- ✓ Auf der Grundlage einer Recherche in Büchern, Zeitungen oder dem Internet bereitet ihr eine kurze Einführung ins Thema vor und stellt sie im Klassenrat vor.

Diese Fragen könnten euch helfen:

- Worum geht es bei dem Thema / Konflikt überhaupt?
- Welche wichtigen Fakten und unterschiedlichen Meinungen sollten eure Mitschüler\*innen kennen, damit sie gut diskutieren können?
- Wer streitet mit wem und warum? Welche unterschiedlichen (wirtschaftlichen, politischen oder sonstigen) Interessen verfolgen die Beteiligten? Welche Werte betonen sie?
- Welche Gesetze sind zu beachten? Wer hat welche Rechte?
- Wer hat die Macht zu entscheiden / etwas zu verändern? Welche Möglichkeiten gibt es, um mitzubestimmen?
- Seid ihr vielleicht auf Gründe oder vergleichbare Situationen in der Geschichte oder an anderen Orten der Erde gestoßen?

- ✓ Ihr bringt Diskussionsfragen zur Sitzung mit, bei denen man verschiedener Meinung sein kann und die eure Mitschüler\*innen gut diskutieren können.
- ✓ Ihr bringt am besten eure Notizen aus der Recherche mit, damit ihr auch in der Diskussion noch wichtige Informationen mit euren Mitschüler\*innen teilen und auf Fragen antworten könnt.

## Was Expert\*innen sagen könnten:

„Heute geht es um das Thema / die Frage / das Problem ...“

„Das ist wichtig / betrifft uns, weil ...“

„Hauptsächlich wird dabei über diese Punkte / Aspekte diskutiert: ...“

„Einerseits vertritt die Forscherin ... die Meinung, dass ...“

„Andererseits sagt der Politiker ..., dass ...“

„Eine Frage, über die wir uns jetzt austauschen sollten, ist: ...“

„Wie steht ihr zu dem Thema?“

„Wie wollen wir jetzt weiter damit umgehen? Was können wir tun?“



# DAS KLASSENRATSMITGLIED



**Ich bringe mich mit meiner Meinung und meinen Ideen in die Diskussionen ein. Ich lasse die Anderen aussprechen, damit wir zusammen zu guten Ergebnissen kommen.**

## Die Aufgaben des Klassenratsmitglieds:

- ✓ Du formulierst deine Anliegen vor der Klassenratssitzung schriftlich und wirfst sie rechtzeitig in die Box ein.
- ✓ Du hörst dem Leitungsteam und deinen Mitschüler\*innen aufmerksam zu.
- ✓ Du meldest dich und bringst dich mit deiner Meinung ein.
- ✓ Du suchst nach guten Ergebnissen für die Klasse.

## Was ein Klassenratsmitglied sagen könnte:

„Ich habe dieses Anliegen formuliert, weil ... Es geht darum, dass ...“

„Ich wünsche mir / bin der Meinung / möchte vorschlagen, dass ...“

„Wenn ich es richtig verstanden habe, sagst du, dass ... Ich sehe es so: ...“

„Meiner Meinung nach ... / aus meiner Sicht ... / ich finde, dass ...“

„Ich stimme ... völlig / teilweise zu.“

„In dem Punkt muss ich widersprechen.“

„Wir sind uns einig, dass ...“

„Was ich eben eigentlich sagen wollte, ist ...“

„Vielleicht muss ich das, was ich eben gesagt habe, ein wenig korrigieren / klarer ausdrücken.“

„Dazu würde ich gerne eine Nachfrage stellen: ...“



# KLASSENSPRECHER\*IN



**Wir berichten unseren Mitschüler\*innen von unserer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité und bitten sie um Feedback, Wünsche und Ideen.**

## Die Aufgaben der Klassendélégué(e)s / des Schülercomités im Klassenrat:

- ✓ Berichtet euren Mitschüler\*innen von eurer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité. Hierfür gibt es einen eigenen Tagesordnungspunkt. Zum Beispiel könnt ihr von aktuellen Diskussionen, Beschlüssen und Aktionen erzählen, die für eure Mitschüler\*innen wichtig sind.
- ✓ Bittet eure Mitschüler\*innen um Rückmeldungen: Sind sie mit damit einverstanden, wofür ihr euch als ihre Stellvertreter\*innen einsetzt und wie ihr dabei vorgeht? Welche Erwartungen und Wünsche haben sie an euch?
- ✓ Überlegt euch während und nach der Sitzung des Klassenrats, was ihr als Klassendélégué(e)s / Schülercomité tun könnt, um zu einer Lösung der angesprochenen Probleme und zur Erfüllung der geäußerten Wünsche beizutragen. Bringt eure Vorschläge und Ideen in die Beratungen im Klassenrat ein.

## Was die Klassendélégué(e)s / das Schülercomité im Klassenrat sagen könnten:

„Am ... hatten wir eine Sitzung / ein Treffen mit ...  
Da haben wir darüber gesprochen / beschlossen, dass ...“

„In nächster Zeit sind diese Aktionen geplant: ...“

„Was haltet ihr von der Entscheidung / Aktion?“

„Was wünscht ihr euch von uns?“

„Zu diesem Anliegen / Wunsch / Problem könnten wir als Klassendélégué(e)s / Schülercomité anbieten, dass wir ...“



# DIE VORSITZENDE / DER VORSITZENDE



**Ich leite die Sitzung gemäß der Tagesordnung.  
Ich moderiere die Diskussion und achte auf faire  
Redezeiten, damit wir zu guten Ergebnissen kom-  
men und jede/r ihre/seine Meinung sagen kann.**

## Was ein/e Vorsitzende\*r sagen könnte:

„Liebe Mitschülerinnen und Mitschüler, hiermit eröffne ich die heutige Sitzung unseres Klassenrats. Die folgenden Anliegen wurden von euch eingereicht und stehen auf der Tagesordnung: ...“

„Zu Beginn stellt ... die Mitschrift von der letzten Sitzung vor. Bitte achtet darauf, dass alles stimmt und alle wichtigen Ergebnisse enthalten sind.“

„Nun haben wir die Entscheidungen aus der letzten Sitzung noch einmal gehört. Was hat sich seitdem getan? Was konnten wir umsetzen, woran sollten wir noch arbeiten?“

„Liebe ..., gibt es etwas aus dem Schülercomité zu berichten?“

„Habt Ihr Anliegen an das Schülercomité?“

„Kommen wir zum nächsten Tagesordnungspunkt. Es geht um ...“

„.... hat sich gewünscht, dass wir heute darüber sprechen. Liebe/r ..., stelle uns bitte dein Anliegen vor.“

„Gibt es hierzu Wortmeldungen?“

„Worauf können wir uns nun einigen? Wer hat einen Kompromissvorschlag?“

„Es liegt uns jetzt ein konkreter Vorschlag vor. Ich wiederhole diesen, bevor wir zur Abstimmung kommen: ... Wer für den Vorschlag ist, meldet sich bitte jetzt. Wer ist dagegen? Wer enthält sich?“

„Jetzt wollen wir ein wichtiges aktuelles Thema diskutieren. Wir haben vereinbart, dass es dieses Mal um ... geht. Ich darf ... um eine kurze Einleitung ins Thema bitten.“

„Vielen Dank, dass ihr so engagiert mitgemacht habt. Die nächste Sitzung findet am ... statt. Hiermit schließe ich die heutige Sitzung.“



# DIE PROTOKOLLANTIN / DER PROTOKOLLANT



**Ich schreibe die Themen und Entscheidungen im Klassenrat mit, damit sie nicht verloren gehen und die Klasse daran weiterarbeiten kann.**

## Die Aufgaben der Protokollantin / des Protokollanten:

- ✓ Du schreibst die besprochenen Themen und getroffenen Entscheidungen im Klassenrat für alle verständlich mit.
- ✓ Du stellst das Protokoll am Anfang der nächsten Sitzung vor und passt es in Rücksprache mit der Klasse bei Bedarf an.
- ✓ Das fertige Protokoll hefstest du im Ordner ab.

## Tipps zum Schreiben eines Klassenratsprotokolls:

- ✓ Schreibe im Präsens.
- ✓ Verwende kurze und einfache Sätze oder Stichpunkte.
- ✓ Verzichte auf wertende Ausdrücke.
- ✓ Du kannst Abkürzungen verwenden, wenn sie in der Klasse gebräuchlich sind.
- ✓ Es ist sehr wichtig, dass im Protokoll steht, wie abgestimmt wurde und welche Beschlüsse gefasst wurden. Wenn es in der Sitzung dabei mal zu schnell geht, bitte darum, den Beschlussvorschlag oder die Anzahl der Stimmen noch einmal zu wiederholen.
- ✓ Auch offene Fragen oder bereits verabredete Themen für die nächste Sitzung gehören ins Protokoll.
- ✓ Schreibe am besten mit einem Stift, der es dir erlaubt, in der nächsten Sitzung auf Wunsch der Klasse vielleicht noch ein paar Dinge abzuändern.
- ✓ Nachdem das Protokoll mit der Klasse besprochen wurde, unterschreiben die/der Vorsitzende und du das Protokoll.



# DIE SCHIEDSRICHTERIN / DER SCHIEDSRICHTER



SCHIEDSRICHTER\*IN

Ich weise im Klassenrat darauf hin, wenn jemand unsere vereinbarten Regeln nicht einhält.  
Ich setze mich dafür ein, dass alle respektvoll miteinander umgehen.

## Die Aufgaben der Schiedsrichterin / des Schiedsrichters:

- ✓ Du sorgst für die Einhaltung der vereinbarten Regeln.
- ✓ Du setzt dich dafür ein, dass alle einander aussprechen lassen und respektvoll miteinander umgehen.

## Wie gehen wir im Klassenrat mit Störungen um?

Diese Frage solltet ihr in der Klasse ausführlich besprochen und euch auf Lösungen geeinigt haben. Alle sollten genau wissen, welche Regeln gelten und welche Folgen es hat, wenn sie missachtet werden.

Wusstest du, dass in der luxemburgischen Abgeordnetenkammer zurzeit vier Disziplinarmaßnahmen möglich sind? Je nachdem, wie sehr ein/e Abgeordnete\*r die Regeln missachtet, kann sie/er einen Ordnungsruf erhalten oder im schlimmsten Fall mit einem Tadel vorübergehend ausgeschlossen werden.

## Was ein/e Schiedsrichter\*in sagen könnte:

„...., entschuldige bitte, dass ich kurz unterbreche.“

„Damit der Klassenrat gut funktioniert, haben wir die Regel vereinbart, dass ...“

„Bitte beruhigt euch / hört ... erst einmal zu / lasst ... aussprechen.“

„...., was du gerade gesagt / getan hast, verstößt gegen die Regel ... Ich erteile dir deshalb die erste / zweite Verwarnung.“

„...., weil du mehrfach und schwerwiegend die Regeln missachtet hast, kannst du an der Sitzung leider nicht länger teilnehmen.“



# DIE ZEITWÄCHTERIN / DER ZEITWÄCHTER



**Ich achte während der Sitzung auf die Zeit,  
damit wir alle Tagesordnungspunkte angemessen  
besprechen können.**

## Die Aufgaben der Zeitwächterin / des Zeitwächters:

- ✓ Vor der Sitzung erstellst du mit dem Leitungsteam einen Zeitplan zur Tagesordnung, damit alle wichtigen Themen mit genügend Zeit besprochen werden können. Hierfür kannst du zum Beispiel an den Rand neben die Tagesordnung schreiben wie viele Minuten ihr für den Tagesordnungspunkt oder das Anliegen einplant.
- ✓ Du bringst den vorgesehenen Zeitplan zur Klassenratssitzung mit.
- ✓ Du weist darauf hin, wenn die vorgesehene Zeit für einen Tagesordnungspunkt bald zu Ende geht. Falls erheblich mehr Zeit als geplant benötigt wird, besprichst du mit dem Leitungsteam die Organisation der weiteren Sitzung.

## Was ein/e Zeitwächter\*in sagen könnte:

„Für diesen Tagesordnungspunkt haben wir ... Minuten vorgesehen.“

„Bitte beachtet, dass wir in diesem Punkt in ... Minuten zu einem Ergebnis kommen möchten.“

„Weil wir nicht mehr so viel Zeit haben, müssen wir die Redezeit begrenzen. Wer jetzt noch zu dem Thema etwas sagen möchte, hat dafür höchstens ... Minuten Zeit.“

„Wir haben jetzt schon ... Minuten über ... gesprochen. Auf der Tagesordnung stehen aber noch ... weitere Themen. Wollen wir bei dem Thema von jetzt bleiben oder es lieber in der nächsten Sitzung wieder aufrufen?“



# DIE EXPERTINNEN / EXPERTEN



**Wir haben uns auf das gewählte aktuelle Thema gut vorbereitet. Mit Fakten, unterschiedlichen Meinungen und Erklärungen bringen wir uns in die Diskussion ein.**

## Die Aufgaben der Expert\*innen:

- ✓ Auf der Grundlage einer Recherche in Büchern, Zeitungen oder dem Internet bereitet ihr eine kurze Einführung ins Thema vor und stellt sie im Klassenrat vor.

Diese Fragen könnten euch helfen:

- Worum geht es bei dem Thema / Konflikt überhaupt?
- Welche wichtigen Fakten und unterschiedlichen Meinungen sollten eure Mitschüler\*innen kennen, damit sie gut diskutieren können?
- Wer streitet mit wem und warum? Welche unterschiedlichen (wirtschaftlichen, politischen oder sonstigen) Interessen verfolgen die Beteiligten? Welche Werte betonen sie?
- Welche Gesetze sind zu beachten? Wer hat welche Rechte?
- Wer hat die Macht zu entscheiden / etwas zu verändern? Welche Möglichkeiten gibt es, um mitzubestimmen?
- Seid ihr vielleicht auf Gründe oder vergleichbare Situationen in der Geschichte oder an anderen Orten der Erde gestoßen?

- ✓ Ihr bringt Diskussionsfragen zur Sitzung mit, bei denen man verschiedener Meinung sein kann und die eure Mitschüler\*innen gut diskutieren können.
- ✓ Ihr bringt am besten eure Notizen aus der Recherche mit, damit ihr auch in der Diskussion noch wichtige Informationen mit euren Mitschüler\*innen teilen und auf Fragen antworten könnt.

## Was Expert\*innen sagen könnten:

- „Heute geht es um das Thema / die Frage / das Problem ...“
- „Das ist wichtig / betrifft uns, weil ...“
- „Hauptsächlich wird dabei über diese Punkte / Aspekte diskutiert: ...“
- „Einerseits vertritt die Forscherin ... die Meinung, dass ...“
- „Andererseits sagt der Politiker ..., dass ...“
- „Eine Frage, über die wir uns jetzt austauschen sollten, ist: ...“
- „Wie steht ihr zu dem Thema?“
- „Wie wollen wir jetzt weiter damit umgehen? Was können wir tun?“



# DAS KLASSENRATSMITGLIED



**Ich bringe mich mit meiner Meinung und meinen Ideen in die Diskussionen ein. Ich lasse die Anderen aussprechen, damit wir zusammen zu guten Ergebnissen kommen.**

## Die Aufgaben des Klassenratsmitglieds:

- ✓ Du formulierst deine Anliegen vor der Klassenratssitzung schriftlich und wirfst sie rechtzeitig in die Box ein.
- ✓ Du hörst dem Leitungsteam und deinen Mitschüler\*innen aufmerksam zu.
- ✓ Du meldest dich und bringst dich mit deiner Meinung ein.
- ✓ Du suchst nach guten Ergebnissen für die Klasse.

## Was ein Klassenratsmitglied sagen könnte:

„Ich habe dieses Anliegen formuliert, weil ... Es geht darum, dass ...“

„Ich wünsche mir / bin der Meinung / möchte vorschlagen, dass ...“

„Wenn ich es richtig verstanden habe, sagst du, dass ... Ich sehe es so: ...“

„Meiner Meinung nach ... / aus meiner Sicht ... / ich finde, dass ...“

„Ich stimme ... völlig / teilweise zu.“

„In dem Punkt muss ich widersprechen.“

„Wir sind uns einig, dass ...“

„Was ich eben eigentlich sagen wollte, ist ...“

„Vielleicht muss ich das, was ich eben gesagt habe, ein wenig korrigieren / klarer ausdrücken.“

„Dazu würde ich gerne eine Nachfrage stellen: ...“



## BUTTONS





EXPERT\*IN



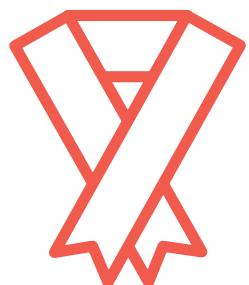
KLASSENRATSMITGLIED



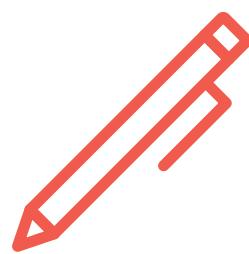
ZEITWÄCHTER\*IN



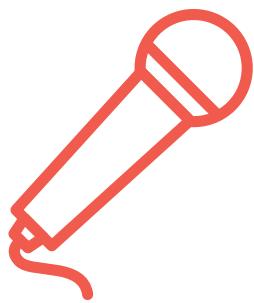
## BUTTONS



VORSITZENDE\*R



PROTOKOLLANT\*IN



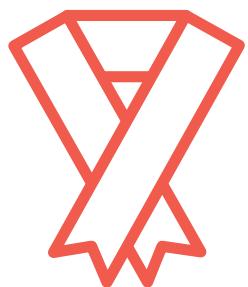
KLASSENSPRECHER\*IN



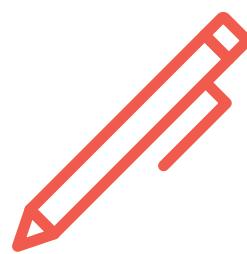
SCHIEDSRICHTER\*IN



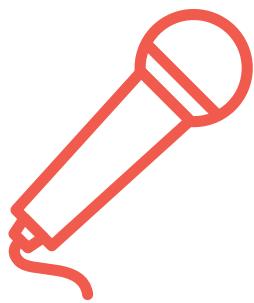
## BUTTONS



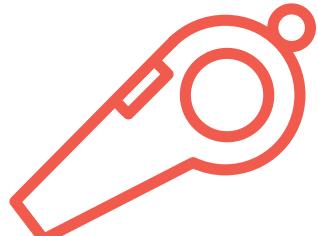
VORSITZENDE\*R



PROTOKOLLANT\*IN



KLASSENSPRECHER\*IN



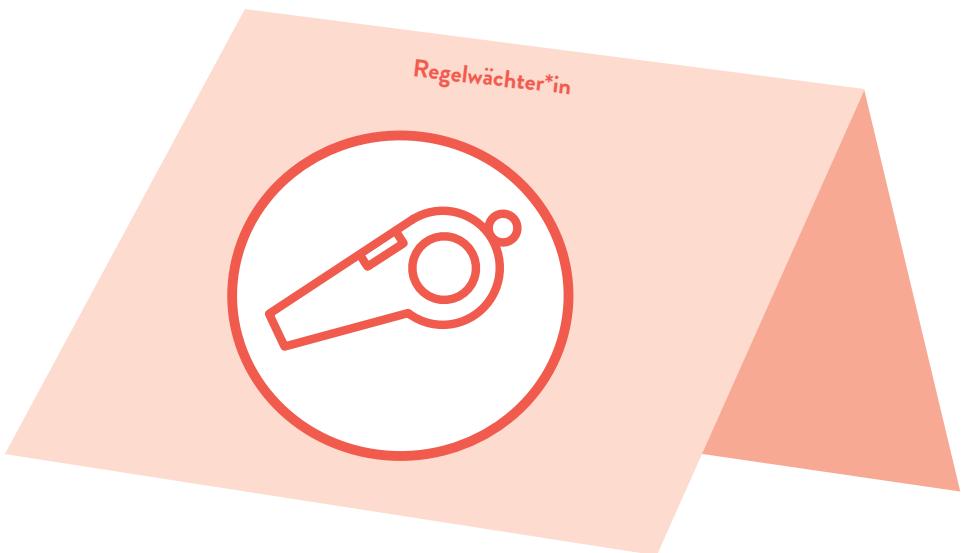
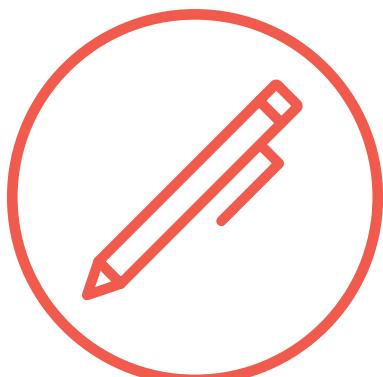
SCHIEDSRICHTER\*IN



# ROLLENKARTEN

Diese Karten können an die jeweiligen Schüler\*innen verteilt werden. Abläufe und Beispielformulierungen sollen den Schüler\*innen helfen, sich in ihren Rollen zurechtzufinden. Die Karten können vor dem Rat als Erinnerung oder im Rat als Notiz eingesetzt werden.

Bei eingespielten Klassenräten müssen diese Karten nicht zum Einsatz kommen.



## **Im Klassenrat**

## **Zeitwächter\*in**

**Begein**

• „Wir haben heute ... Anliegen, sodass wir für ein Anliegen ... Minuten Zeit haben.“  
Ich rechne aus, wieviel Zeit der Klassenrat für ein Thema hat, und teile der Klasse die verbleibende Zeit mit.

Ich halte die Zeit während der Diskussionen im Blick.

Ich passe auf, dass ich unterbreche, jedoch sollte wir bald zum nächsten Anliegen kommen, weil die Zeit schnell vergeht.“

Ich erinnere den Klassenrat daran, wenn die letzten fünf Minuten angebrochen werden.

„Entschuldigt, dass ich unterbreche, aber wir haben nur noch 5 Minuten übrig, um den Klassenrat in der Zeit zu beenden.“

## **Zeitwächter\*in**



# Regelwächter\*in



## Abschluss

- „Entschuldige ... , könntest du mir bitte das, was du gesagt hast, noch einmal erklären?“
- „Frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe.“
- „Schreibe die Lücken oder Lösungen auf, die der Klassenrat entschieden hat.“
- „Schreibe die Ergebnisse der Absimultanen auf.“
- „Könntet ihr bitte kurz stoppen bis ich mit Schreiben fertig bin?“
- „Lieber Mitschüler\*innen, ich lese Euch das Protokoll der letzten Woche/Sitzung vor.“
- „Ich lese das Protokoll des letzten Rats vor.“

## Im Klassenrat

Ich hole den Ordner und trage die ersten Informationen ein.

## Begein

## Sekretär\*in

## Sekretär\*in



- „Zum Abschluss lese ich euch das Protokoll vor. Wenn jemand mit etwas nicht einverstanden ist, ich lese das Protokoll vor und frage, ob jeder einverstanden ist, meidet sie/er sich bitte.“

## Klassenratsmitglied



### Klassenratsmitglied

Begein

Im Klassenrat

Ich kann Anliegen vorschlagen, die im Klassenrat besprochen werden sollen.

- „Ich erkläre kurz, um was es bei meinem Anliegen geht.“
- „Ich möchte euch gerne erklären, um was es mir geht.“
- „Ich wünsche mir, dass... / Mir gefällt nicht, dass...“
- „Ich halte mich an die Regeln des Klassenrats.“
- „Ich diskutiere mit und versuche mir eine Meinung zu bilden.“
- „Ich finde, dass... / Ich bin der Meinung, dass..., weil...“
- „Ich stimme bei einer Abstimmung mit ab.“

Abchluss

Ich helfe, die Lösungen des Klassenrats umzusetzen.

Ich schreibe eine kurze Zusammenfassung des Themas und legte sie in den Ordner/hänge sie an der Wandtafel auf.

## Abschluss

- „Ich erkläre dem Klassenrat das Thema.“
- „Ich möchte euch heute über das Thema ... berichten. Es ist interessant, weil ...“
- „Was denkt ihr darüber?“
- „Habt ihr noch Fragen?“
- „Es ist wichtig, weil ...“
- „Es geht um ...“

## Im Klassenzimmer

Ich suche eine Karte und ein Bild, die mir helfen, das Thema besser zu verstehen und zu erklären.

Was? Wer? Wo? Wann? Warum?

Ich berichte mir so vor, dass ich das Thema dem Klassenrat erklären kann. Hier helfen die Fragen:

## Vor dem Klassenzimmer

Experte\*in

# Experte\*in



## Vorsitzende\*r

Beginn

## Im Klassennrat

Ich bitte die Klasse und eröffne den Klassennrat.

„Lieber Mitglieder des Klassennrats, hiermit begrüße ich euch herzlich zum heutigen Klassennrat. Zu Beginn liest uns ... das

Protokoll der letzten Woche vor.“

Ich sage, der/dem Sekretär\*in Bescheid, dass sie/er das Protokoll des letzten Klassennrats vorlesen kann.

„..., würdest du uns das Protokoll des letzten Klassennrats bitte vorlesen?“

Wenn noch Aufgaben übrig sind, werden diese auf die Liste gesetzt.

„Ich bitte die Klasse und eröffne den Klassennrat.“

Ich stelle das erste Anliegen vor.

„...“ Ich beginne mit dem ersten Anliegen für heute. ... hat folgendes geschrieben.“

„Welche Aufgaben müssen erledigt werden und wer möchte eine Aufgabe übernehmen?“

„Dass Resultat der Abstimmung...“

„Wenn niemand mehr etwas sagen möchte, gehe ich zur Abstimmung über. Ich denke an jede Idee für die Abstimmung.“

„... hat sich gemeldet. ...“ Was meint du sagen?“

Ich rufe die Schüler\*innen auf, dies sich melden, sodass jeder an die Reihe kommt.

„Welche Aufgaben mich bei der Klasse und schließe den Klassennrat.“

Ich bedanke mich bei der Klasse und schließe den Rat ab.

## Abschluss

„Vielen Dank für eure gute Mitarbeit. Hiermit schließe ich den Klassennrat.“



# ROLLENKARTEN

Diese Karten können an die jeweiligen Schüler\*innen verteilt werden. Abläufe und Beispielformulierungen sollen den Schüler\*innen helfen, sich in ihren Rollen zurechtzufinden. Die Karten können vor dem Rat als Erinnerung oder im Rat als Notiz eingesetzt werden.

Bei eingespielten Klassenräten müssen diese Karten nicht zum Einsatz kommen.



## **Im Klassenrat**

## **Bei\*in**

Zeitwächter\*in

## **Zeitwächter\*in**



- „Entschuldige, dass ich unterbreche, aber wir haben nur noch 5 Minuten übrig, um den Klassenrat in der Zeit zu beenden.“
- „Ich erinnere den Klassenrat daran, wenn die letzten fünf Minuten angebrochen werden.“
- „Entschuldige, dass ich unterbreche, jedoch sollten wir bald zum nächsten Anliegen kommen, weil die Zeit schnell vergeht.“
- „Ich passe auf, dass nicht zu viel Zeit für ein Anliegen verbraucht wird.“
- „Ich halte die Zeit während der Diskussionen im Blick.“

• „Wir haben heute ... Anliegen, sodass wir für ein Anliegen ... Minuten Zeit haben.“

Ich rechne aus, wieviel Zeit der Klassenrat für ein Thema hat, und teile der Klasse die verbleibende Zeit mit.

- „...“ du hast die Regelbreche den Klassenrat und erklaire der/dem Schueler\*in, welche Regel sie/er gebrochen hat
- „..., entschuldige, dass ich kurz unterbreche, aber ...“ du hast die Regel wieder gebrochen. Also bekommst du die erste/ zweite Verwarnung...“
- „... du hast die Regelbreche den Klassenrat und erklaire der/dem Schueler\*in, wenn er eine Regel gebrochen hat
- „...“ ich kann die Regelbreche um Hilfe bitten, wenn die Regel mehrfach gebrochen werden.
- „Herr/Frau...“ Konnen Sie mich bitte unterstuetzen, weil ... andauernd die Regel bricht, und nicht auf mich hort.“
- „Weil die Regel heute oft gebrochen werden sind, moechte ich im naechsten Klassenrat ueber den Umgang im Klassenrat reden und eine Losung fuer das Problem finden.“

## Wenn die Regeln mehrfach gebrochen werden

Ich gebe der/dem Schueler\*in ein Zeichen, wenn er eine Regel gebrochen hat.

## Wenn sich jemand nicht an die Regeln hält

Ich passe auf, dass jeder sich an die Regel hält.

## Im Klassenrat

- Ich lese die Regel fur den Klassenrat durch und erklaire sie der Klasse.
- „Für den Klassenrat haben wir folgende Regel beschlossen:“

**Beginn**

**Regelwächter\*in**

## Regelwächter\*in



## Abschluss

- „Entschuldige ... , könntest du mir bitte das, was du gesagt hast, noch einmal erklären?“
- „Frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe.“
- „Schreibe die Lücken oder Lösungen auf, die der Klassenrat entschieden hat.“
- „Schreibe die Ergänisse der Abschlußmungen auf.“
- „Könntet ihr bitte kurz stoppen bis ich mit Schreiber fertig bin?“
- „Lieber Mitschüler\*innen, ich lese Euch das Protokoll der letzten Woche/Sitzung vor.“
- „Ich lese das Protokoll des letzten Rats vor.“

## Im Klassenrat

Ich hole den Ordner und trage die ersten Informationen ein.

## Beginn

## Sekretär\*in

## Sekretär\*in





Ich schreibe eine kurze Zusammenfassung des Themas und lege sie in den Ordner/hänge sie an der Wandtafel auf.

## Abschluss

- „Ich erkläre dem Klassenrat das Thema.“
- „Es geht um ...“
- „...Es ist wichtig, weil ...“
- „Habt ihr noch Fragen?“
- „Was denkt ihr darüber?“

## Im Klassenzimmer

Ich suche eine Karte und ein Bild, die mir helfen, das Thema besser zu verstehen und zu erklären.

Was? Wer? Wo? Wann? Warum?

Ich berichte mir so vor, dass ich das Thema dem Klassenrat erklären kann. Hier helfen die Fragen:

## Vor dem Klassenzimmer

Experte\*in

## Experte\*in



# Abschluss

- „Ich rufe die Schüler\*innen auf, dies sich melden, sodass jeder an die Reihe kommt.“
  - „... hat sich gemeldet, ... was möchtest du sagen?“
  - Wenn niemand mehr etwas sagen möchte, gehe ich zur Abschaltung über. Ich denke an jede Idee für die Abschaltung.
  - „Das Resultat der Abstimmung...“
  - Ich frage, welche Aufgaben zu tun sind und wer sie übernehmen möchte.
  - „Welche Aufgaben müssen erledigt werden und wer möchte eine Aufgabe übernehmen?“
  - „Lieber Rat ab.“
  - „Vielen Dank für eure gute Mitarbeit. Hiermit schließe ich den Klassenrat.“

## Themen diskutieren

- „...“ würdet du uns bitten Anliegen erklären?“
  - „Lich beginne mit dem ersten Anliegen für heute. ...“ hat folgendes geschrieben.“
  - „Ich stelle das erste Anliegen vor.“

Im Klassenrat

- „Liebe Mitglieder des Klassenrates, hiermit beglücke ich euch herzlich zum heutigen Klassenrat. Zu Beginn liegt uns ... das ch begreife die Klasse und eroffne den Klassenrat.“

Begein

Vorsitzende\*

## Vorsitzende\*r





# KLASSENSPRECHER\*IN



**Wir berichten unseren Mitschüler\*innen von unserer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité und bitten sie um Feedback, Wünsche und Ideen.**

## Die Aufgaben der Klassendélégué(e)s / des Schülercomités im Klassenrat:

- ✓ Berichtet euren Mitschüler\*innen von eurer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité. Hierfür gibt es einen eigenen Tagesordnungspunkt. Zum Beispiel könnt ihr von aktuellen Diskussionen, Beschlüssen und Aktionen erzählen, die für eure Mitschüler\*innen wichtig sind.
- ✓ Bittet eure Mitschüler\*innen um Rückmeldungen: Sind sie mit damit einverstanden, wofür ihr euch als ihre Stellvertreter\*innen einsetzt und wie ihr dabei vorgeht? Welche Erwartungen und Wünsche haben sie an euch?
- ✓ Überlegt euch während und nach der Sitzung des Klassenrats, was ihr als Klassendélégué(e)s / Schülercomité tun könnt, um zu einer Lösung der angesprochenen Probleme und zur Erfüllung der geäußerten Wünsche beizutragen. Bringt eure Vorschläge und Ideen in die Beratungen im Klassenrat ein.

## Was die Klassendélégué(e)s / das Schülercomité im Klassenrat sagen könnten:

„Am ... hatten wir eine Sitzung / ein Treffen mit ...  
Da haben wir darüber gesprochen / beschlossen, dass ...“

„In nächster Zeit sind diese Aktionen geplant: ...“

„Was haltet ihr von der Entscheidung / Aktion?“

„Was wünscht ihr euch von uns?“

„Zu diesem Anliegen / Wunsch / Problem könnten wir als Klassendélégué(e)s / Schülercomité anbieten, dass wir ...“



# DIE VORSITZENDE / DER VORSITZENDE



**Ich leite die Sitzung gemäß der Tagesordnung.  
Ich moderiere die Diskussion und achte auf faire  
Redezeiten, damit wir zu guten Ergebnissen kom-  
men und jede/r ihre/seine Meinung sagen kann.**

## Was ein/e Vorsitzende\*r sagen könnte:

„Liebe Mitschülerinnen und Mitschüler, hiermit eröffne ich die heutige Sitzung unseres Klassenrats. Die folgenden Anliegen wurden von euch eingereicht und stehen auf der Tagesordnung: ...“

„Zu Beginn stellt ... die Mitschrift von der letzten Sitzung vor. Bitte achtet darauf, dass alles stimmt und alle wichtigen Ergebnisse enthalten sind.“

„Nun haben wir die Entscheidungen aus der letzten Sitzung noch einmal gehört. Was hat sich seitdem getan? Was konnten wir umsetzen, woran sollten wir noch arbeiten?“

„Liebe ..., gibt es etwas aus dem Schülercomité zu berichten?“

„Habt Ihr Anliegen an das Schülercomité?“

„Kommen wir zum nächsten Tagesordnungspunkt. Es geht um ...“

„... hat sich gewünscht, dass wir heute darüber sprechen. Liebe/r ..., stelle uns bitte dein Anliegen vor.“

„Gibt es hierzu Wortmeldungen?“

„Worauf können wir uns nun einigen? Wer hat einen Kompromissvorschlag?“

„Es liegt uns jetzt ein konkreter Vorschlag vor. Ich wiederhole diesen, bevor wir zur Abstimmung kommen: ... Wer für den Vorschlag ist, meldet sich bitte jetzt. Wer ist dagegen? Wer enthält sich?“

„Jetzt wollen wir ein wichtiges aktuelles Thema diskutieren. Wir haben vereinbart, dass es dieses Mal um ... geht. Ich darf ... um eine kurze Einleitung ins Thema bitten.“

„Vielen Dank, dass ihr so engagiert mitgemacht habt. Die nächste Sitzung findet am ... statt. Hiermit schließe ich die heutige Sitzung.“



# DIE PROTOKOLLANTIN / DER PROTOKOLLANT



**Ich schreibe die Themen und Entscheidungen im Klassenrat mit, damit sie nicht verloren gehen und die Klasse daran weiterarbeiten kann.**

## Die Aufgaben der Protokollantin / des Protokollanten:

- ✓ Du schreibst die besprochenen Themen und getroffenen Entscheidungen im Klassenrat für alle verständlich mit.
- ✓ Du stellst das Protokoll am Anfang der nächsten Sitzung vor und passt es in Rücksprache mit der Klasse bei Bedarf an.
- ✓ Das fertige Protokoll hefstest du im Ordner ab.

## Tipps zum Schreiben eines Klassenratsprotokolls:

- ✓ Schreibe im Präsens.
- ✓ Verwende kurze und einfache Sätze oder Stichpunkte.
- ✓ Verzichte auf wertende Ausdrücke.
- ✓ Du kannst Abkürzungen verwenden, wenn sie in der Klasse gebräuchlich sind.
- ✓ Es ist sehr wichtig, dass im Protokoll steht, wie abgestimmt wurde und welche Beschlüsse gefasst wurden. Wenn es in der Sitzung dabei mal zu schnell geht, bitte darum, den Beschlussvorschlag oder die Anzahl der Stimmen noch einmal zu wiederholen.
- ✓ Auch offene Fragen oder bereits verabredete Themen für die nächste Sitzung gehören ins Protokoll.
- ✓ Schreibe am besten mit einem Stift, der es dir erlaubt, in der nächsten Sitzung auf Wunsch der Klasse vielleicht noch ein paar Dinge abzuändern.
- ✓ Nachdem das Protokoll mit der Klasse besprochen wurde, unterschreiben die/der Vorsitzende und du das Protokoll.



# DIE SCHIEDSRICHTERIN / DER SCHIEDSRICHTER



**Ich weise im Klassenrat darauf hin, wenn jemand unsere vereinbarten Regeln nicht einhält.  
Ich setze mich dafür ein, dass alle respektvoll miteinander umgehen.**

## Die Aufgaben der Schiedsrichterin / des Schiedsrichters:

- ✓ Du sorgst für die Einhaltung der vereinbarten Regeln.
- ✓ Du setzt dich dafür ein, dass alle einander aussprechen lassen und respektvoll miteinander umgehen.

## Wie gehen wir im Klassenrat mit Störungen um?

Diese Frage solltet ihr in der Klasse ausführlich besprochen und euch auf Lösungen geeinigt haben. Alle sollten genau wissen, welche Regeln gelten und welche Folgen es hat, wenn sie missachtet werden.

Wusstest du, dass in der luxemburgischen Abgeordnetenkammer zurzeit vier Disziplinarmaßnahmen möglich sind? Je nachdem, wie sehr ein/e Abgeordnete\*r die Regeln missachtet, kann sie/er einen Ordnungsruf erhalten oder im schlimmsten Fall mit einem Tadel vorübergehend ausgeschlossen werden.

## Was ein/e Schiedsrichter\*in sagen könnte:

„...., entschuldige bitte, dass ich kurz unterbreche.“

„Damit der Klassenrat gut funktioniert, haben wir die Regel vereinbart, dass ...“

„Bitte beruhigt euch / hört ... erst einmal zu / lasst ... aussprechen.“

„...., was du gerade gesagt / getan hast, verstößt gegen die Regel ... Ich erteile dir deshalb die erste / zweite Verwarnung.“

„...., weil du mehrfach und schwerwiegend die Regeln missachtet hast, kannst du an der Sitzung leider nicht länger teilnehmen.“



# DIE ZEITWÄCHTERIN / DER ZEITWÄCHTER



**Ich achte während der Sitzung auf die Zeit,  
damit wir alle Tagesordnungspunkte angemessen  
besprechen können.**

## Die Aufgaben der Zeitwächterin / des Zeitwächters:

- ✓ Vor der Sitzung erstellst du mit dem Leitungsteam einen Zeitplan zur Tagesordnung, damit alle wichtigen Themen mit genügend Zeit besprochen werden können. Hierfür kannst du zum Beispiel an den Rand neben die Tagesordnung schreiben wie viele Minuten ihr für den Tagesordnungspunkt oder das Anliegen einplant.
- ✓ Du bringst den vorgesehenen Zeitplan zur Klassenratssitzung mit.
- ✓ Du weist darauf hin, wenn die vorgesehene Zeit für einen Tagesordnungspunkt bald zu Ende geht. Falls erheblich mehr Zeit als geplant benötigt wird, besprichst du mit dem Leitungsteam die Organisation der weiteren Sitzung.

## Was ein/e Zeitwächter\*in sagen könnte:

„Für diesen Tagesordnungspunkt haben wir ... Minuten vorgesehen.“

„Bitte beachtet, dass wir in diesem Punkt in ... Minuten zu einem Ergebnis kommen möchten.“

„Weil wir nicht mehr so viel Zeit haben, müssen wir die Redezeit begrenzen. Wer jetzt noch zu dem Thema etwas sagen möchte, hat dafür höchstens ... Minuten Zeit.“

„Wir haben jetzt schon ... Minuten über ... gesprochen. Auf der Tagesordnung stehen aber noch ... weitere Themen. Wollen wir bei dem Thema von jetzt bleiben oder es lieber in der nächsten Sitzung wieder aufrufen?“



# DIE EXPERTINNEN / EXPERTEN



**Wir haben uns auf das gewählte aktuelle Thema gut vorbereitet. Mit Fakten, unterschiedlichen Meinungen und Erklärungen bringen wir uns in die Diskussion ein.**

## Die Aufgaben der Expert\*innen:

- ✓ Auf der Grundlage einer Recherche in Büchern, Zeitungen oder dem Internet bereitet ihr eine kurze Einführung ins Thema vor und stellt sie im Klassenrat vor.

Diese Fragen könnten euch helfen:

- Worum geht es bei dem Thema / Konflikt überhaupt?
- Welche wichtigen Fakten und unterschiedlichen Meinungen sollten eure Mitschüler\*innen kennen, damit sie gut diskutieren können?
- Wer streitet mit wem und warum? Welche unterschiedlichen (wirtschaftlichen, politischen oder sonstigen) Interessen verfolgen die Beteiligten? Welche Werte betonen sie?
- Welche Gesetze sind zu beachten? Wer hat welche Rechte?
- Wer hat die Macht zu entscheiden / etwas zu verändern? Welche Möglichkeiten gibt es, um mitzubestimmen?
- Seid ihr vielleicht auf Gründe oder vergleichbare Situationen in der Geschichte oder an anderen Orten der Erde gestoßen?

- ✓ Ihr bringt Diskussionsfragen zur Sitzung mit, bei denen man verschiedener Meinung sein kann und die eure Mitschüler\*innen gut diskutieren können.
- ✓ Ihr bringt am besten eure Notizen aus der Recherche mit, damit ihr auch in der Diskussion noch wichtige Informationen mit euren Mitschüler\*innen teilen und auf Fragen antworten könnt.

## Was Expert\*innen sagen könnten:

„Heute geht es um das Thema / die Frage / das Problem ...“

„Das ist wichtig / betrifft uns, weil ...“

„Hauptsächlich wird dabei über diese Punkte / Aspekte diskutiert: ...“

„Einerseits vertritt die Forscherin ... die Meinung, dass ...“

„Andererseits sagt der Politiker ..., dass ...“

„Eine Frage, über die wir uns jetzt austauschen sollten, ist: ...“

„Wie steht ihr zu dem Thema?“

„Wie wollen wir jetzt weiter damit umgehen? Was können wir tun?“



# DAS KLASSENRATSMITGLIED



**Ich bringe mich mit meiner Meinung und meinen Ideen in die Diskussionen ein. Ich lasse die Anderen aussprechen, damit wir zusammen zu guten Ergebnissen kommen.**

## Die Aufgaben des Klassenratsmitglieds:

- ✓ Du formulierst deine Anliegen vor der Klassenratssitzung schriftlich und wirfst sie rechtzeitig in die Box ein.
- ✓ Du hörst dem Leitungsteam und deinen Mitschüler\*innen aufmerksam zu.
- ✓ Du meldest dich und bringst dich mit deiner Meinung ein.
- ✓ Du suchst nach guten Ergebnissen für die Klasse.

## Was ein Klassenratsmitglied sagen könnte:

„Ich habe dieses Anliegen formuliert, weil ... Es geht darum, dass ...“

„Ich wünsche mir / bin der Meinung / möchte vorschlagen, dass ...“

„Wenn ich es richtig verstanden habe, sagst du, dass ... Ich sehe es so: ...“

„Meiner Meinung nach ... / aus meiner Sicht ... / ich finde, dass ...“

„Ich stimme ... völlig / teilweise zu.“

„In dem Punkt muss ich widersprechen.“

„Wir sind uns einig, dass ...“

„Was ich eben eigentlich sagen wollte, ist ...“

„Vielleicht muss ich das, was ich eben gesagt habe, ein wenig korrigieren / klarer ausdrücken.“

„Dazu würde ich gerne eine Nachfrage stellen: ...“



# KLASSENSPRECHER\*IN



**Wir berichten unseren Mitschüler\*innen von unserer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité und bitten sie um Feedback, Wünsche und Ideen.**

## Die Aufgaben der Klassendélégué(e)s / des Schülercomités im Klassenrat:

- ✓ Berichtet euren Mitschüler\*innen von eurer Arbeit als Klassendélégué(e)s / Schülercomité. Hierfür gibt es einen eigenen Tagesordnungspunkt. Zum Beispiel könnt ihr von aktuellen Diskussionen, Beschlüssen und Aktionen erzählen, die für eure Mitschüler\*innen wichtig sind.
- ✓ Bittet eure Mitschüler\*innen um Rückmeldungen: Sind sie mit damit einverstanden, wofür ihr euch als ihre Stellvertreter\*innen einsetzt und wie ihr dabei vorgeht? Welche Erwartungen und Wünsche haben sie an euch?
- ✓ Überlegt euch während und nach der Sitzung des Klassenrats, was ihr als Klassendélégué(e)s / Schülercomité tun könnt, um zu einer Lösung der angesprochenen Probleme und zur Erfüllung der geäußerten Wünsche beizutragen. Bringt eure Vorschläge und Ideen in die Beratungen im Klassenrat ein.

## Was die Klassendélégué(e)s / das Schülercomité im Klassenrat sagen könnten:

„Am ... hatten wir eine Sitzung / ein Treffen mit ...  
Da haben wir darüber gesprochen / beschlossen, dass ...“

„In nächster Zeit sind diese Aktionen geplant: ...“

„Was haltet ihr von der Entscheidung / Aktion?“

„Was wünscht ihr euch von uns?“

„Zu diesem Anliegen / Wunsch / Problem könnten wir als Klassendélégué(e)s / Schülercomité anbieten, dass wir ...“



# DIE VORSITZENDE / DER VORSITZENDE



**Ich leite die Sitzung gemäß der Tagesordnung.  
Ich moderiere die Diskussion und achte auf faire  
Redezeiten, damit wir zu guten Ergebnissen kom-  
men und jede/r ihre/seine Meinung sagen kann.**

## Was ein/e Vorsitzende\*r sagen könnte:

„Liebe Mitschülerinnen und Mitschüler, hiermit eröffne ich die heutige Sitzung unseres Klassenrats. Die folgenden Anliegen wurden von euch eingereicht und stehen auf der Tagesordnung: ...“

„Zu Beginn stellt ... die Mitschrift von der letzten Sitzung vor. Bitte achtet darauf, dass alles stimmt und alle wichtigen Ergebnisse enthalten sind.“

„Nun haben wir die Entscheidungen aus der letzten Sitzung noch einmal gehört. Was hat sich seitdem getan? Was konnten wir umsetzen, woran sollten wir noch arbeiten?“

„Liebe ..., gibt es etwas aus dem Schülercomité zu berichten?“

„Habt Ihr Anliegen an das Schülercomité?“

„Kommen wir zum nächsten Tagesordnungspunkt. Es geht um ...“

„.... hat sich gewünscht, dass wir heute darüber sprechen. Liebe/r ..., stelle uns bitte dein Anliegen vor.“

„Gibt es hierzu Wortmeldungen?“

„Worauf können wir uns nun einigen? Wer hat einen Kompromissvorschlag?“

„Es liegt uns jetzt ein konkreter Vorschlag vor. Ich wiederhole diesen, bevor wir zur Abstimmung kommen: ... Wer für den Vorschlag ist, meldet sich bitte jetzt. Wer ist dagegen? Wer enthält sich?“

„Jetzt wollen wir ein wichtiges aktuelles Thema diskutieren. Wir haben vereinbart, dass es dieses Mal um ... geht. Ich darf ... um eine kurze Einleitung ins Thema bitten.“

„Vielen Dank, dass ihr so engagiert mitgemacht habt. Die nächste Sitzung findet am ... statt. Hiermit schließe ich die heutige Sitzung.“



# DIE PROTOKOLLANTIN / DER PROTOKOLLANT



**Ich schreibe die Themen und Entscheidungen im Klassenrat mit, damit sie nicht verloren gehen und die Klasse daran weiterarbeiten kann.**

## Die Aufgaben der Protokollantin / des Protokollanten:

- ✓ Du schreibst die besprochenen Themen und getroffenen Entscheidungen im Klassenrat für alle verständlich mit.
- ✓ Du stellst das Protokoll am Anfang der nächsten Sitzung vor und passt es in Rücksprache mit der Klasse bei Bedarf an.
- ✓ Das fertige Protokoll hefstest du im Ordner ab.

## Tipps zum Schreiben eines Klassenratsprotokolls:

- ✓ Schreibe im Präsens.
- ✓ Verwende kurze und einfache Sätze oder Stichpunkte.
- ✓ Verzichte auf wertende Ausdrücke.
- ✓ Du kannst Abkürzungen verwenden, wenn sie in der Klasse gebräuchlich sind.
- ✓ Es ist sehr wichtig, dass im Protokoll steht, wie abgestimmt wurde und welche Beschlüsse gefasst wurden. Wenn es in der Sitzung dabei mal zu schnell geht, bitte darum, den Beschlussvorschlag oder die Anzahl der Stimmen noch einmal zu wiederholen.
- ✓ Auch offene Fragen oder bereits verabredete Themen für die nächste Sitzung gehören ins Protokoll.
- ✓ Schreibe am besten mit einem Stift, der es dir erlaubt, in der nächsten Sitzung auf Wunsch der Klasse vielleicht noch ein paar Dinge abzuändern.
- ✓ Nachdem das Protokoll mit der Klasse besprochen wurde, unterschreiben die/der Vorsitzende und du das Protokoll.



# DIE SCHIEDSRICHTERIN / DER SCHIEDSRICHTER



SCHIEDSRICHTER\*IN

**Ich weise im Klassenrat darauf hin, wenn jemand unsere vereinbarten Regeln nicht einhält.  
Ich setze mich dafür ein, dass alle respektvoll miteinander umgehen.**

## Die Aufgaben der Schiedsrichterin / des Schiedsrichters:

- ✓ Du sorgst für die Einhaltung der vereinbarten Regeln.
- ✓ Du setzt dich dafür ein, dass alle einander aussprechen lassen und respektvoll miteinander umgehen.

## Wie gehen wir im Klassenrat mit Störungen um?

Diese Frage solltet ihr in der Klasse ausführlich besprochen und euch auf Lösungen geeinigt haben. Alle sollten genau wissen, welche Regeln gelten und welche Folgen es hat, wenn sie missachtet werden.

Wusstest du, dass in der luxemburgischen Abgeordnetenkammer zurzeit vier Disziplinarmaßnahmen möglich sind? Je nachdem, wie sehr ein/e Abgeordnete\*r die Regeln missachtet, kann sie/er einen Ordnungsruf erhalten oder im schlimmsten Fall mit einem Tadel vorübergehend ausgeschlossen werden.

## Was ein/e Schiedsrichter\*in sagen könnte:

„...., entschuldige bitte, dass ich kurz unterbreche.“

„Damit der Klassenrat gut funktioniert, haben wir die Regel vereinbart, dass ...“

„Bitte beruhigt euch / hört ... erst einmal zu / lasst ... aussprechen.“

„...., was du gerade gesagt / getan hast, verstößt gegen die Regel ... Ich erteile dir deshalb die erste / zweite Verwarnung.“

„...., weil du mehrfach und schwerwiegend die Regeln missachtet hast, kannst du an der Sitzung leider nicht länger teilnehmen.“



# DIE ZEITWÄCHTERIN / DER ZEITWÄCHTER



**Ich achte während der Sitzung auf die Zeit,  
damit wir alle Tagesordnungspunkte angemessen  
besprechen können.**

## Die Aufgaben der Zeitwächterin / des Zeitwächters:

- ✓ Vor der Sitzung erstellst du mit dem Leitungsteam einen Zeitplan zur Tagesordnung, damit alle wichtigen Themen mit genügend Zeit besprochen werden können. Hierfür kannst du zum Beispiel an den Rand neben die Tagesordnung schreiben wie viele Minuten ihr für den Tagesordnungspunkt oder das Anliegen einplant.
- ✓ Du bringst den vorgesehenen Zeitplan zur Klassenratssitzung mit.
- ✓ Du weist darauf hin, wenn die vorgesehene Zeit für einen Tagesordnungspunkt bald zu Ende geht. Falls erheblich mehr Zeit als geplant benötigt wird, besprichst du mit dem Leitungsteam die Organisation der weiteren Sitzung.

## Was ein/e Zeitwächter\*in sagen könnte:

„Für diesen Tagesordnungspunkt haben wir ... Minuten vorgesehen.“

„Bitte beachtet, dass wir in diesem Punkt in ... Minuten zu einem Ergebnis kommen möchten.“

„Weil wir nicht mehr so viel Zeit haben, müssen wir die Redezeit begrenzen. Wer jetzt noch zu dem Thema etwas sagen möchte, hat dafür höchstens ... Minuten Zeit.“

„Wir haben jetzt schon ... Minuten über ... gesprochen. Auf der Tagesordnung stehen aber noch ... weitere Themen. Wollen wir bei dem Thema von jetzt bleiben oder es lieber in der nächsten Sitzung wieder aufrufen?“



# DIE EXPERTINNEN / EXPERTEN



**Wir haben uns auf das gewählte aktuelle Thema gut vorbereitet. Mit Fakten, unterschiedlichen Meinungen und Erklärungen bringen wir uns in die Diskussion ein.**

## Die Aufgaben der Expert\*innen:

- ✓ Auf der Grundlage einer Recherche in Büchern, Zeitungen oder dem Internet bereitet ihr eine kurze Einführung ins Thema vor und stellt sie im Klassenrat vor.

Diese Fragen könnten euch helfen:

- Worum geht es bei dem Thema / Konflikt überhaupt?
- Welche wichtigen Fakten und unterschiedlichen Meinungen sollten eure Mitschüler\*innen kennen, damit sie gut diskutieren können?
- Wer streitet mit wem und warum? Welche unterschiedlichen (wirtschaftlichen, politischen oder sonstigen) Interessen verfolgen die Beteiligten? Welche Werte betonen sie?
- Welche Gesetze sind zu beachten? Wer hat welche Rechte?
- Wer hat die Macht zu entscheiden / etwas zu verändern? Welche Möglichkeiten gibt es, um mitzubestimmen?
- Seid ihr vielleicht auf Gründe oder vergleichbare Situationen in der Geschichte oder an anderen Orten der Erde gestoßen?

- ✓ Ihr bringt Diskussionsfragen zur Sitzung mit, bei denen man verschiedener Meinung sein kann und die eure Mitschüler\*innen gut diskutieren können.
- ✓ Ihr bringt am besten eure Notizen aus der Recherche mit, damit ihr auch in der Diskussion noch wichtige Informationen mit euren Mitschüler\*innen teilen und auf Fragen antworten könnt.

## Was Expert\*innen sagen könnten:

- „Heute geht es um das Thema / die Frage / das Problem ...“
- „Das ist wichtig / betrifft uns, weil ...“
- „Hauptsächlich wird dabei über diese Punkte / Aspekte diskutiert: ...“
- „Einerseits vertritt die Forscherin ... die Meinung, dass ...“
- „Andererseits sagt der Politiker ..., dass ...“
- „Eine Frage, über die wir uns jetzt austauschen sollten, ist: ...“
- „Wie steht ihr zu dem Thema?“
- „Wie wollen wir jetzt weiter damit umgehen? Was können wir tun?“



# DAS KLASSENRATSMITGLIED



**Ich bringe mich mit meiner Meinung und meinen Ideen in die Diskussionen ein. Ich lasse die Anderen aussprechen, damit wir zusammen zu guten Ergebnissen kommen.**

## Die Aufgaben des Klassenratsmitglieds:

- ✓ Du formulierst deine Anliegen vor der Klassenratssitzung schriftlich und wirfst sie rechtzeitig in die Box ein.
- ✓ Du hörst dem Leitungsteam und deinen Mitschüler\*innen aufmerksam zu.
- ✓ Du meldest dich und bringst dich mit deiner Meinung ein.
- ✓ Du suchst nach guten Ergebnissen für die Klasse.

## Was ein Klassenratsmitglied sagen könnte:

„Ich habe dieses Anliegen formuliert, weil ... Es geht darum, dass ...“

„Ich wünsche mir / bin der Meinung / möchte vorschlagen, dass ...“

„Wenn ich es richtig verstanden habe, sagst du, dass ... Ich sehe es so: ...“

„Meiner Meinung nach ... / aus meiner Sicht ... / ich finde, dass ...“

„Ich stimme ... völlig / teilweise zu.“

„In dem Punkt muss ich widersprechen.“

„Wir sind uns einig, dass ...“

„Was ich eben eigentlich sagen wollte, ist ...“

„Vielleicht muss ich das, was ich eben gesagt habe, ein wenig korrigieren / klarer ausdrücken.“

„Dazu würde ich gerne eine Nachfrage stellen: ...“