

Klassenrat





1. Begrüssung

Der/die Vorsitzende begrüsst alle Klassenmitglieder plus Lehrperson.

2. Verlauf und Themenübersicht

Der/die Vorsitzende gibt einen kurzen Überblick über die Themen:

- a) Protokoll gutheissen
- b) Traktanden
- c) Ev. Ämtli
- d) Verschiedenes
- e) Feedback: (Der Wadenbeisser/die Wadenbeisserin beobachtet stumm den Klassenrat, hat also kein Stimmrecht. Am Schluss gibt er oder sie ein Feedback über den Klassenrat.)

3. Traktanden

Der/die Vorsitzende leitet den Klassenrat und bereitet sich demzufolge vor.

Dabei beachtet er/sie folgendes Vorgehen:

- a) Der/die Unterzeichnete stellt sein/ihr Traktandum vor. (Jeder Schüler/ jede Schülerin kann noch 2 Tage vor dem stattfindenden Klassenrat auf einer gut positionierten Traktandenliste im Klassenzimmer mit seiner Unterschrift ein Thema eintragen.)
- b) Der/die Vorsitzende leitet die Diskussion und eventuell die folgende Abstimmung.
- c) Der/die Vorsitzende fasst den Verlauf der Diskussion und das Resultat oder eine mögliche Lösung zusammen.

4. Ämtli

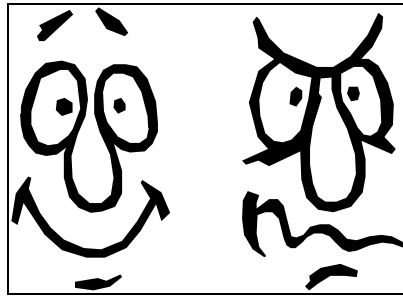
Der/die Vorsitzende fordert alle Schülerinnen und Schüler auf, eine Rückmeldung über ihre Arbeit abzugeben. Hier wird auch über allfällige Ämtliwechsel diskutiert.

5. Verschiedenes

Hier können alle Meinungen, Eindrücke, Wünsche, Anregungen, Probleme etc. einbringen.

6. Wahlen

Ein neuer Vorsitzender/ eine neue Vorsitzende, sowie eine neue Protokollführerin/ ein neuer Protokollführer als auch Wadenbeisser/in werden gewählt.



Gesprächsregeln

1. Es redet nur einer.
2. Aktiv teilnehmen – Aktiv zuhören.
3. Aussprechen lassen.
4. Andere Meinungen akzeptieren.
5. Am Thema bleiben.
6. Nur die eigenen Meinungen sagen.
7. Alle zum Wort kommen lassen.
8. Niemand wird ausgelacht.

Diese Gesprächsregeln werden zu Beginn des Schuljahres mit den Lernenden zusammen in einer Eröffnungssitzung betr. Klassenrat ausgehandelt: Was brauchen wir für Gesprächsregeln, um einen erfolgreichen Klassenrat führen zu können? Anschliessend wird über die Gesprächsregeln abgestimmt.

Statuten

(Hinweis: Statuten werden von allen Lernenden mitsamt Lehrperson unterschrieben)

1. Der Klassenrat findet bei mehr als drei Traktanden oder aus aktuellem Anlass alle zwei Wochen statt.
 - bei weniger Traktanden entscheidet die Klasse
 - bei dringenden Geschäften kann eine ausserordentliche Sitzung durch mindestens fünf Schülerinnen und Schüler verlangt werden
2. Der Klassenrat findet am Dienstag ab 7.25 Uhr statt.
3. Der Klassenrat wird in Mundart geführt.
4. Die Sitzung wird von einem Klassenratsmitglied im Turnus geleitet.
5. Der Sitzungsleiter rsp. die Sitzungsleiterin
 - sichtet die Themen
 - ordnet sie nach Wichtigkeit
 - hängt die Traktandenliste bis am Montag auf
6. Ein Mitglied schreibt im Turnus ein Protokoll der Sitzung.
7. Schülerinnen, Schüler und die Klassenlehrer sind stimmberechtigt. Der Sitzungsleiter / die Sitzungsleiterin hat Stichentscheid.
8. Der Lehrer besitzt die gleichen Rechte und Pflichten wie alle Mitglieder des Klassenrates.
9. Eventuelle Beschlüsse dürfen nicht übergeordnetes Schulrecht tangieren.
10. Für Anregungen, Wünsche und Anträge steht ein Briefkasten zur Verfügung.
11. Ein Antrag gilt bei relativem Mehr als angenommen.
12. Für eine Statutenänderung sind 2/3 der Stimmen nötig.

Meggen, im September 2XXX die Klassenratsmitglieder

Beispiel eines Protokoll:

Datum:

Zeit:

Anwesend:

.....

Abwesend:

.....

1. Das Protokoll vom wurde genehmigt.
Resultat: :
Ev. Änderungen:
.....

2. Traktanden : *Nur Beschlussprotokoll*

3. Ämtli

4. Verschiedenes
 - 4.1.
 - 4.2.
 - 4.3.

Fürs Protokoll:
..... (Unterschrift)

Datum:
.....

Traktanden - Klassenrat

Diese Traktandenliste wird gut sichtbar (A3 oder A2 Format) im Klassenzimmer aufgehängt, damit können die Lernenden ihre Anliegen stets per Post-it Zettel auf diese Liste anbringen.