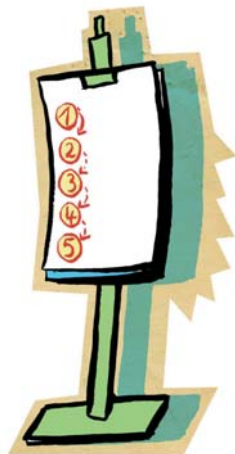


3.3. Informationsveranstaltung



Mit diesem Baustein kann eine Schule bzw. Schulgruppe in ein Schulentwicklungsvorhaben und die damit verbundenen Aktivitäten eingeführt werden. Wir stellen Ihnen nachfolgend eine mögliche Struktur für eine Informationsveranstaltung zur Verfügung, die Sie bei Bedarf mit eigenen Inhalten füllen können.

Allgemeine Einsatzmöglichkeiten

Sie haben bereits grünes Licht der Schulleitung und/oder der entscheidenden Steuerungsgruppe für den Einstieg in den systematischen Prozess der Demokratischen Schulentwicklung erhalten. Jetzt geht es darum, die verschiedenen Anspruchsgruppen über zentrale Prinzipien, die Erfolgsfaktoren, den Nutzen und den möglichen Ablauf des Prozesses zu informieren, von der jeweiligen Zielgruppe Rückmeldungen zu erhalten und sie für die Teilnahme an dem Vorhaben zu gewinnen.

Informationsveranstaltungen im Kontext Demokratischer Schulentwicklung

Die im Folgenden dargestellte Vorgehensweise eignet sich nur für die Durchführung mit Erwachsenen (in Teilen auch mit Schüler/innen ab der 10. Klasse).

Hinweis

Die vorgestellten Schritte bieten Ihnen ein Gerüst, das immer an die jeweilige Schule und Zielgruppe angepasst werden muss.

- > Näheres Kennenlernen der Schule und der Kultur einer Anspruchsgruppe durch die externen Unterstützer/innen.
- > Kennenlernen der externen Unterstützer/innen bzw. Prozessbegleiter/innen durch die Zielgruppe.
- > Transparenz bezüglich des bevorstehenden Prozesses und der damit verbundenen Schritte.
- > Kennenlernen der Prinzipien Demokratischer Schulentwicklung.
- > Identifikation des Nutzens Demokratischer Schulentwicklung für die Schule bzw. die Zielgruppen.
- > Identifikation möglicher Beiträge der Zielgruppe zur Unterstützung des Prozesses (Investition).

Ziele & geförderte Kompetenzen

02_ Informations- und Reflexionsphase

02

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

- > Reflexion der Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren Demokratischer Schulentwicklung.
- > Klärung offener Fragen und Verarbeitung von Vorbehalten.
- > Verbindliche Vereinbarungen für eine mögliche weitere Zusammenarbeit.

| Zielgruppe/ Kapitel | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
|--------------------------|-------------------------|----|----|----|----|----|
| E, L, S (einzeln) | E, L, Partner S (evtl.) | X | | | | |
| ELS (gemeinsam) | | X | | | | |

Teile dieses Bausteins, wie z. B. der Überblick über die nächsten Schritte, können jederzeit auch in andere Bausteine der Informations- und Reflexionsphase integriert werden.

Einsatzmöglichkeiten

| | |
|----------------------------------|---|
| Kategorie | Moderierte Informationsveranstaltung mit aktivierenden Anteilen |
| Zielgruppe | Erwachsene, Teile auch für Jugendliche aus höheren Klassen (ab 10. Klasse) geeignet |
| Gruppengröße | Nur durch den vorhandenen Raum begrenzt |
| Rahmen/Setting | Gesamtkonferenz, Gesamtelternkonferenz, Sitzung der Schülervertretung, Schulkonferenz, Sitzung der Steuerungsgruppe/erweiterten Schulleitung, öffentliche Veranstaltungen |
| Zeit | 120 Minuten (alle Teilschritte) |
| Ausstattung | 2–3 Pinnwände, 1 Flipchart inkl. Papier, eventuell Laptop und Beamer, Digitalfotoapparat (für die Dokumentation) |
| Material | Dicke Fasermaler/Eddings (genügend für alle Teilnehmenden), 4 Klebepunkte pro Person, Moderationskarten in 5 Farben, diverse vorbereitete Flipchart-Plakate (für Ablaufplan, Prinzipien, Checkliste, Arbeitsaufträge), beschriftete Moderationskarten, Handreichung zu den Prozessphasen und -schritten |
| Merkmale und Empfehlungen | Diese Veranstaltung sollte im Idealfall für jede Schule/Anspruchsgruppe maßgeschneidert sein. |

Auf einen Blick

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Je strukturierter und zeiteffizienter Sie vorgehen, desto besser der Eindruck! Ansprechende und übersichtliche Visualisierung ist wichtig! Gehen Sie auf die spezifischen Bedingungen und Anforderungen der Schule ein. Hilfreich sind praktische Beispiele, um das Vorhaben bzw. einzelne Schritte nachvollziehbar für die Zielgruppe zu machen.</p> | |
| <p>Stichworte</p> | <p>Demokratische Schulentwicklung, Prinzipien, Phasen und Schritte, Transparenz, Überblick, Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren, Nutzen, Beiträge, Rollen und Verantwortlichkeiten</p> | |
| <p>Im Rahmen einer Veranstaltung werden die Prinzipien der Demokratischen Schulentwicklung und die möglichen Schritte zur Umsetzung des Prozesses vorgestellt. Die Teilnehmenden entdecken für sich den möglichen Nutzen Demokratischer Schulentwicklung und identifizieren ihren eigenen Beitrag zum Prozess. Anschließend analysieren sie, welche Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren in dieser Schule bereits vorhanden sind bzw. geschaffen werden sollten, um den Prozess zu fördern. Damit sind alle Fakten auf dem Tisch, die nötig sind, um sich für oder gegen einen Einstieg in die Demokratische Schulentwicklung zu entscheiden.</p> | <p>Kurzbeschreibung</p> | |
| <p>Es kommt recht häufig vor, dass im Rahmen von Gremienveranstaltungen externe Personen für die Teilnahme an einem Projekt werben und entsprechende Informationen präsentieren. Dies geschieht nicht selten in einer Form, die an den Bedürfnissen der Zielgruppe vorbei geht und/oder sehr abstrakt und unverständlich bleibt und dadurch ungenügende praktische Bezüge zur individuellen Schulsituation bereithält. Auch ist nicht immer klar, worauf sich die einzelnen Personen einlassen, was konkret auf sie zukommt und welche Rolle sie spielen werden, sobald sie dem Projekt zustimmen. Dazu gehört auch die Frage nach den Risiken des Projektes und dem damit verbundenen Aufwand für die Schule bzw. einzelne Beteiligte. Die Reaktionen der Zielgruppe (z. B. der Lehrer/innen) sind schnell abwehrend, wenn der konkrete Nutzen für Einzelne und die Schule insgesamt unklar bleibt – so steht häufig die Befürchtung von Mehrarbeit im Vordergrund. Das in Folge vorgestellte Konzept einer beispielhaften Veranstaltung soll deshalb aufzeigen, wie es möglich ist, oben aufgeführte Schwierigkeiten zu vermeiden und den Prozess der Demokratischen Schulentwicklung möglichst attraktiv und zielgruppengerecht zu präsentieren.</p> | <p>Kontext/ Kernaussage</p> | |

02_ Informations- und Reflexionsphase

02

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

Ablauf

Für den beispielhaften Ablauf einer Informationsveranstaltung wählen wir eine Versammlung bzw. Konferenz des pädagogischen Personals einer Schule:

Im Idealfall haben Sie sich im Vorfeld mit der Schulleitung, der erweiterten Schulleitung oder einer zentralen Steuergruppe über den Zweck und die möglichen Ziele der Demokratischen Schulentwicklung verständigt. Dazu gehören auch die Entwicklung eines Zeitplans mit Schrittfolge und die dazugehörigen Veranstaltungsformen (im Falle des Kollegiums z. B. Studientag, Dienstversammlung, Gesamtkonferenz, o. ä.).

Bereits im Vorfeld (ca. eine Woche vor der Informationsveranstaltung) sollten Sie den potenziellen Teilnehmenden die Möglichkeit geben, sich auf die Veranstaltung vorzubereiten. Hierfür eignet sich ein Einladungsschreiben (durch die Schulleitung) mit einem kurzen zusammenfassenden Text als Anhang (z. B. eine DIN A4-Seite), der einen Einblick in das Vorhaben der Demokratischen Schulentwicklung verschafft. Sie können im Normalfall allerdings nicht fest damit rechnen, dass alle Adressaten/innen diese Informationen vor der Veranstaltung gelesen haben werden.

Ideal ist es, eine schulinterne Person dafür zu gewinnen, bei der Veranstaltung (zu Beginn) gemeinsam mit Ihnen aufzutreten – dies muss nicht unbedingt die Schulleitung sein, möglichst aber eine Person mit hohem Ansehen in der Schule. Dies erzeugt meist mehr Aufmerksamkeit und Sie leben das Prinzip der geteilten Verantwortung von Anfang an vor.

Wichtig ist auf jeden Fall, von Anfang bis zum Schluss bei der Veranstaltung (z. B. Gesamtkonferenz) dabei zu sein, auch wenn es sich bei Ihrer Präsentation nur um einen Tagesordnungspunkt unter anderen handelt. Dies ermöglicht Ihnen, einen Einblick in die Sitzungskultur und die Kultur des Miteinanders der Zielgruppe zu bekommen. Gleichzeitig ist Ihre durchgängige Anwesenheit und somit (zeitliche) Investition auch eine Form der Wertschätzung, die Sie der Schule entgegenbringen. Außerdem können Sie eventuell in Ihrer Selbstdarstellung und in Ihrer Präsentation direkt an zuvor genannte Themen anknüpfen.
(Eventuell geht es in der Veranstaltung aber auch um interne Themen, bei der z. B. das Kollegium unter sich bleiben möchte – dies muss selbstverständlich zuvor geklärt werden).

Wenn möglich sollten Sie etwas früher vor Ort sein, um den Veranstaltungsraum in Augenschein zu nehmen, die Präsentationsaufbauten vorzubereiten und sich auf das Setting einzustimmen. Auf diese Weise können Sie vielleicht auch noch Einfluss auf die Sitzordnung nehmen, um z. B. über eine Stuhlkreisssituation die Kommunikation und den Dialog zu fördern.

Rahmen

Vorbereitung

Tipp

Gestaltung vor Ort

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

Häufig fragen wir nach der Bereitstellung von Getränken und Snacks für die Teilnehmenden, z. B. Kaffee/Tee, kalte Getränke, Knabberzeug, Plätzchen und Obst. Oft bringen wir diese Dinge aber auch selbst mit. Die Bedeutung dieser Wohlfühlfaktoren ist nicht zu unterschätzen – insbesondere, da solche Veranstaltungen meist nach einem bereits anstrengenden und langen Arbeitstag stattfinden. Kollegien achten meistens viel zu wenig auf die eigenen Bedürfnisse und ihr Wohlbefinden.

Die Gestaltung und Ausstattung des Raumes sowie die damit verbundenen Vorbereitungen sollten unbedingt Thema bei den vorherigen Absprachen mit den schulinternen Ansprechpartnern/innen sein!

! Wichtig

Am besten ist es, wenn eine Person aus dem Kollegium vor Ihrer Präsentation zum Einstieg

Durchführung

- > die Vorgeschichte erläutert, die zu diesem Tagesordnungspunkt bzw. Ihrer Präsentation geführt hat,
- > Sie als externe Unterstützung kurz vorstellt,
- > den Zweck des Treffens (z. B. die Vorbereitung auf eine Entscheidung) transparent macht,
- > sowie den geplanten Zeitrahmen benennt.

Einstieg

Es ist wichtig, dass von Anfang an Maßstäbe bezüglich der Transparenz Ihres Vorgehens (insbesondere bezüglich des Zwecks!) gesetzt werden. Wenn dies keine schulinterne Person übernimmt, nehmen Sie diese Einführung selbst in die Hand. Dabei ist es immer hilfreich, wenn die zentralen Punkte im Raum gut sichtbar visualisiert sind – z. B. in Form eines Flipchart-Plakates.

Zusätzlich zur eingangs gemachten Kurzvorstellung (durch eine schulinterne Person) sollten Sie sich, Ihre Arbeit und Ihren persönlichen Bezug zur Schule, zur Thematik und zur Zielgruppe in wenigen weiteren Sätzen beschreiben. Stellen Sie authentisch dar, dass Sie auf dem Gebiet der Demokratischen Schulentwicklung über Erfahrungshintergrund verfügen und Ihnen diese Arbeit sehr am Herzen liegt. Machen Sie ebenfalls transparent, wer Ihre Auftraggeber oder Geldgeber sind bzw. in welchem Kontext Sie der Schule Ihre Unterstützung anbieten.

Im Anschluss stellen Sie kurz die Struktur Ihres Beitrages bzw. Ihrer kommenden Präsentation vor:

Struktur/Ablaufplan

Demokratische Schulentwicklung

1. Prinzipien
2. Nutzen/Investition
3. Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren
4. Ablauf/nächste Schritte
5. Stimmungsbild
6. (evtl.) Entscheidung

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

Stellen Sie zuallererst die Prinzipien Demokratischer Schulentwicklung in Form eines Kartenvortrags vor. Eine ansprechende Visualisierung ist sehr wichtig! (Material siehe „Zentrale Komponenten und Prinzipien der Demokratischen Schulentwicklung“ im Begleitheft.)

Geben Sie nachfolgend Raum für Rückfragen und Diskussion.






Geben Sie dem Kollegium anschließend die Gelegenheit, für sich selbst den potenziellen Nutzen von Demokratischer Schulentwicklung zu entdecken – dies in möglichst aktivierender Form. Fragestellungen dazu können wie folgt lauten:

- > Welchen Nutzen versprechen Sie sich von einer Demokratischen Schulentwicklung
 - a) persönlich
 - b) für das pädagogische Personal/ Kollegium
 - c) für die Schüler/innen
 - d) für andere an Schule Beteiligten (z. B. Eltern, externe Partner/innen, etc.)

- > Was wären Sie persönlich bereit, in den Prozess einzubringen?

Teilen Sie dazu für alle Teilnehmenden Faserschreiber/Eddings in schwarzer oder blauer Farbe sowie Moderationskarten in unterschiedlichen Farben aus.

Hier eine mögliche Gestaltung eines Flipchart-Plakats mit der dazugehörigen Farbwahl der Moderationskarten:

| | |
|--------------------|--|
| Nutzen | <p>Welchen Nutzen versprechen Sie sich von der Demokratischen Schulentwicklung?</p> <ul style="list-style-type: none">  a) persönlich  b) für das padagogische Personal  c) für die Schüler/innen  d) für die anderen an der Schule Beteiligten |
| Investition | <p>Was wären Sie persönlich bereit, in den Prozess einzubringen? </p> |

1. Prinzipien Demokratischer Schulentwicklung

2. Nutzen/Investition

Arbeitsauftrag für die Teilnehmenden

Bitte Sie die Teilnehmenden, große Schrift zu verwenden (max. drei Zeilen auf eine Karte). Jedes Thema /jeder Punkt soll außerdem eine eigene Karte erhalten. Einzelne Personen können also durchaus mehrere Karten einer Farbe verwenden!

! Wichtig

Geben Sie den Teilnehmenden einige Minuten Zeit für die Beantwortung der Fragen bzw. Beschriftung der Karten. Lassen Sie anschließend die Teilneh-

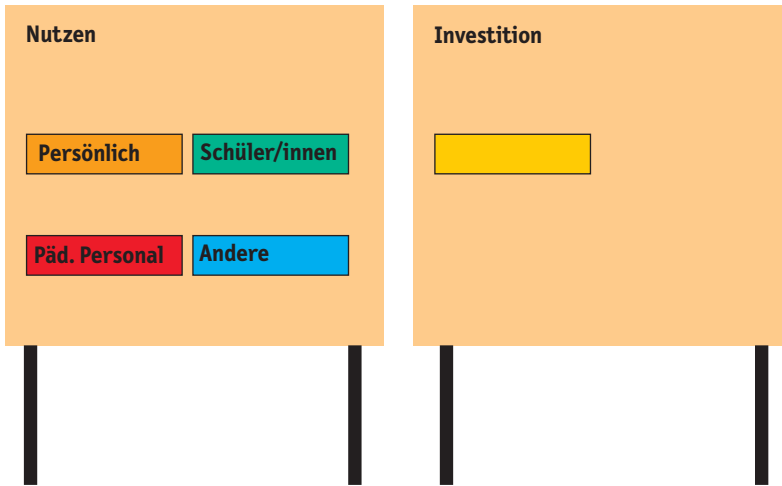
Gestaltungsvorschlag

02_ Informations- und Reflexionsphase

02

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

menden selbst die Moderationskarten an entsprechend vorbereitete Pinnwände anheften. Dazu ein Gestaltungsvorschlag:



Fotografieren Sie unbedingt die Ergebnisse für die spätere Dokumentation!

! Wichtig

Bitte Sie die Teilnehmenden, beim Anpinnen ihrer Karten gleich ähnlich lautende Karten einander zuzuordnen (zu clustern).

Zusammentragen der Ergebnisse

An dieser Stelle bietet sich auch an, eine kurze Pause einzubauen, in der die Moderation die Karten noch einmal thematisch ordnen kann, bestenfalls mit Unterstützung durch zwei bis drei Teilnehmende.

✓ Tipp

Wenn alle Karten angepinnt und geordnet/geclustert sind, fassen Sie die Inhalte kurz zusammen und bitten Sie das Kollegium anschließend um Feedback:

Auswertung

Wenn Sie sich die Karten ansehen:

- > Was fällt Ihnen auf?
- > Was überrascht Sie?
- > Was bedeutet dieses Ergebnis für eine mögliche Zusammenarbeit?

Moderation

Sollte die Zielgruppe das Beschriften von Moderationskarten ungern selbst vornehmen, können Sie auch die Antworten auf obige Fragestellungen per Zuruf aus dem Plenum entgegennehmen und die Nennungen selbst auf Karten schreiben und anpinnen.

Alternativen in der Durchführung

Wenn die Zeit reicht, können Sie noch eine Bewertung des Nutzens durchführen. Jede Person erhält hierfür vier Klebepunkte, um in jeder der einzelnen Kategorien eine Priorisierung vorzunehmen. Die Fragestellung dazu könnte z.B. lauten:

02_ Informations- und Reflexionsphase

02

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

Welcher Nutzen erscheint Ihnen am wichtigsten **und** dringendsten für die unterschiedlichen Zielgruppen zu sein.
(Frage auf einem Flipchart-Plakat visualisieren!)

Als nächstes stellen Sie die Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren Demokratischer Schulentwicklung vor.
Verwenden Sie dafür die Liste im Kaptitel „Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren“ im Begleitheft.
Visualisieren Sie diese Liste auf einem Flipchart-Plakat oder mit Moderationskarten auf einer Pinnwand

Bitte Sie das Kollegium im Anschluss, bei den Bedingungen bzw. Faktoren einen Haken (per Faserschreiber/Edding) zu machen, die aus Sicht der einzelnen Teilnehmenden bereits vorhanden sind, und bei den Punkten ein Kreuz zu vermerken, die kritisch erscheinen bzw. nicht gegeben sind. Der dazu passende Arbeitsauftrag sollte gut sichtbar auf einem Flipchart-Plakat stehen:

Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren Demokratischer Schulentwicklung

1. Sehen Sie sich die Liste mit Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren an.
2. Welche davon sind Ihrer Meinung nach in Ihrer Schule erfüllt? (✓)
3. Welche davon sind Ihrer Meinung nach in Ihrer Schule kritisch, d. h. nicht oder nur teilweise erfüllt? (x)

Heben Sie die bereits existierenden Voraussetzungen mit grünem Stift sowie die kritischsten Stellen mit rotem Stift visuell hervor, z. B. durch Unterstreichung oder Umrandung. Leiten Sie eine Diskussion der Ergebnisse ein. Dazu einige mögliche Fragestellungen:

- > Welche Bedeutung hat Ihrer Meinung nach dieses Ergebnis für das angedachte Vorhaben?
- > Wie könnten Ihrer Meinung nach die einzelnen kritischen Punkte angegangen werden?
- > Nach allem, was Sie bisher gehört und gesehen haben:
Welche realen Chancen geben Sie dem Prozess der Demokratischen Schulentwicklung in Ihrer Schule?

An dieser Stelle werden Sie vermutlich nicht umhin kommen, auch selbst eine Einschätzung der aktuellen Schulvoraussetzungen vorzunehmen. Seien Sie dabei sehr vorsichtig und formulieren Sie möglichst wertschätzend - aber bleiben Sie auch realistisch. Versuchen Sie der häufig vorherrschenden „Kultur des Defizits“ etwas entgegen zu setzen. Hierzu einige Beispielformulierungen, die andeuten sollen, worum es geht:

3. Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren

Einschätzungen der Zielgruppe

Auftrag an die Teilnehmenden

Auswertung

Moderation

 Achtung

02_ Informations- und Reflexionsphase

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

02

Viele „Ampeln“ sind bereits auf „grün“ gestellt. Das ist schon mal ein sehr ermutigendes Ergebnis.
 Die perfekte Schule gibt es allerdings nicht!
 Ihre kritischen Bereiche sind denen anderer Schulen sehr ähnlich (natürlich nur, wenn es stimmt!!).
 Diese Punkte sind zwar kritisch, aber keine „K. O.“-Kriterien (natürlich nur, wenn es stimmt!!).
 Da Sie die kritischen Punkte identifiziert haben, können wir kontinuierlich an ihnen arbeiten ...
 Wenn ich mir die Liste der möglichen Nutzen ansehe und das große Engagement, das Sie einbringen wollen, so können wir das aus meiner Sicht schaffen!

Nun zum letzten Informationspunkt vor der anschließenden Diskussion und Entscheidungsvorbereitung. Hierbei geht es um einen Überblick über den konkreten Ablauf des möglichen Demokratischen Schulentwicklungsprozesses:

Damit Sie sich abschließend ein klares Bild von dem machen können, was auf Sie zukommt, würden wir Ihnen jetzt gerne die Inhalte der aufeinander aufbauenden Entwicklungsphasen sowie einen möglichen Zeitplan für die damit verbundenen Schritte vorstellen.

Die Vorstellung dieser Inhalte kann wieder an einer Pinwand oder auf einem Flipchart-Plakat, wahlweise auch über eine Powerpoint-Präsentation stattfinden.
 Idealerweise entwickeln Sie das Gesamtbild Schritt für Schritt (z. B. durch zuvor verdeckte Karten, die eine nach der anderen während der mündlichen Erläuterung aufgedeckt werden). Letzter Punkt bzw. Quintessenz sollte der potenzielle Nutzen für die Schule sein, den Sie aus den Vorgesprächen mit schulinternen Ansprechpartnern/innen identifizieren konnten.
 Geben Sie die Inhalte dieser Präsentation dem Kollegium bzw. der Zielgruppe auch als Handreichung mit auf den Weg.

Hier ein Beispiel einer unserer Handreichungen, die wir in diesem Kontext verwendet haben:



4. Ablauf/ Nächste Schritte

Anmoderation

Beispiel für eine Handreichung

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

Natürlich kann dieses Dokument graphisch noch schöner gestaltet werden. Folgende Punkte sollten dabei aber auf jeden Fall Berücksichtigung finden:

- > Wesentliche, für die jeweilige Zielgruppe relevante Punkte und Termine sollten hervorgehoben werden.
- > Auf die Notwendigkeit der Fokussierung/Bündelung von Aktivitäten, die für dieses Kollegium sehr wichtig war, wird durch graphische Elemente hingewiesen: Von der breiten Vielfalt isolierter und durch Einzelne verantwortete Projekte weg, hin zu einer Konzentration der Kräfte auf weniger Aktivitäten, die von Vielen getragen werden.
- > Der Endpunkt, gegen den der Prozess strebt – gleichsam der Sonne entgegen – wird durch den Nutzen charakterisiert.
- > Außerdem ist graphisch dargestellt, dass es im Laufe des Prozesses zwar einzelne Termine gibt, der Informationsfluss aber kontinuierlich stattfinden soll.

Nachdem alle relevanten Informationen bezüglich des Demokratischen Schulentwicklungsprozesses vorgestellt wurden, holen Sie sich ein vorläufiges Stimmungsbild der Zielgruppe ein. Fragen sie aber nach, ob es noch offene Fragen gibt, die zuvor geklärt werden sollten. Dazu folgende mögliche Anmoderation:

Wir haben Ihnen jetzt alle Fakten auf den Tisch gelegt, damit Sie sich ein Bild von den Chancen und Risiken der Demokratischen Schulentwicklung machen können. Und Sie kennen ein mögliches Vorgehensmodell. Gibt es jetzt noch für Sie wichtige offene Fragen, die geklärt werden müssen?

Wenn keine Fragen mehr offen sind, können Sie die Stimmungsabfrage starten. Halten Sie dabei die entsprechenden Zahlen fest.

Jetzt geht es darum, ein Stimmungsbild von Ihnen einzuholen, das ausdrückt, wie Sie derzeit zu dem möglichen Vorhaben der Demokratischen Schulentwicklung stehen.

An dieser Stelle geht es noch nicht um eine endgültige Entscheidung für die Schule, da natürlich auch noch die anderen Anspruchsgruppen befragt werden müssen und im Falle positiver Rückmeldungen aller Anspruchsgruppen die Schulkonferenz eine letztendliche Entscheidung treffen muss. Trotzdem ist Ihr Votum zum jetzigen Zeitpunkt schon sehr entscheidend und richtungsweisend für alle kommenden Gespräche mit weiteren Schulbeteiligten.

Bitte geben Sie als Antwort auf die folgenden Fragen ein eindeutiges Votum ab (keine Enthaltungen!):

- > *Wer von Ihnen ist nach jetzigem Informationsstand dafür, in diesen Prozess einzusteigen und möchte diesen Prozess aktiv durch seine/ihre Mitarbeit unterstützen?*

5. Stimmungsbild

Moderation

Moderation

02_ Informations- und Reflexionsphase

02

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

- > Wer von Ihnen ist dafür, in diesen Prozess einzusteigen und möchte diesen Prozess passiv unterstützen? Passiv heißt in diesem Kontext z. B., aktiven Kollegen/innen Freiräume zu verschaffen (durch Vertretungen o. ä.).
- > Wer kann sich nicht vorstellen, in diesen Prozess einzusteigen?

Vielen Dank für Ihr (offenes) Votum!

Können sich nicht alle Personen mit dem Prozess anfreunden, so sollten Sie jetzt in einem weiteren Schritt ganz gezielt diejenigen ansprechen, die gegen den Prozess votiert haben. Dabei geht es darum, mehr über deren Bedenken, Skepsis oder Vorbehalte zu erfahren.

Umgang mit Bedenkenträger/innen

Nehmen Sie die geäußerten Bedenken oder Vorbehalte unbedingt ernst, u. a. auch durch die Visualisierung der angesprochenen Punkte. Nehmen Sie die Äußerungen wohlwollend und wertschätzend auf und geben Sie den entsprechenden Personen das Gefühl, dass Ihre Bedenken willkommen und wichtig für den gesamten Prozess sind, da dadurch auf wesentliche Punkte hingewiesen werden kann, die vielen anderen vielleicht (noch) nicht bewusst sind. Es können sich also wichtige Prozessverbesserungen hinter diesen Bedenken verbergen. Ermutigen Sie die Bedenkenträger/innen, ihre Einschätzungen möglichst konkret zu formulieren!

! Wichtig

Durch Ihr Votum ist deutlich geworden, dass Sie sich (derzeit) nicht mit diesem Vorhaben anfreunden können.

Moderation

- > Welches sind genauer die Bedenken oder Vorbehalte, die Sie zurückhaltend stimmen?
- > Unter welchen geänderten Bedingungen könnten Sie sich denn vorstellen, den Prozess (aktiv oder passiv) zu unterstützen?
- > Was müsste sich konkret ändern, damit auch Sie zustimmen können?

Versuchen Sie, die geäußerten Bedenken aufzugreifen, zu notieren und eventuell direkt Vorschläge zu machen, wie die genannten Punkte in der Planung und im Prozessverlauf berücksichtigt bzw. eingearbeitet werden könnten. Fragen Sie anschließend bei den betreffenden Personen nach, ob diese möglichen Änderungen sie gegenüber dem Prozess positiver stimmen könnten.

Nach dieser sehr wichtigen Auseinandersetzung und Diskussion, die bestenfalls die größten Bedenken in Qualitätsverbesserungen und Chancen umwandeln konnte, stehen jetzt Vereinbarungen für die Herbeiführung einer verbindlichen Entscheidung an. Sollte diese Entscheidung nicht direkt im Anschluss getroffen werden, vereinbaren Sie hierfür einen Prozess, einen Zeitpunkt und einen Rahmen, der zu einer späteren Entscheidung aus dem

6. (Eventuell) Entscheidung

02_ Informations- und Reflexionsphase

02

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

Kollegium führt (z. B. weitere Diskussionsräume, eine Entscheidungsvorlage für die nächste Gesamtkonferenz, eine Wahlbox im Lehrerzimmer, o. ä.)

Fragen Sie anschließend noch nach Personen, die gemeinsam mit Ihnen den nächsten Schritt vorbereiten und machen Sie konkrete Termine und Treffpunkte aus.

Beenden Sie die Veranstaltung mit einer Feedbackrunde (je nach Zeit) und bedanken Sie sich für die Ihnen entgegen gebrachte Aufmerksamkeit.

Hier einige Anregungen für mögliche Leitfragen für das Feedback:

- > *Wie gut fühlen Sie sich bezüglich des Zwecks und des Nutzens Demokratischer Schulentwicklung informiert?*
- > *Welche Aspekte der heutigen Veranstaltung waren Ihnen am wichtigsten?*
- > *Wie zufrieden sind Sie mit den Ergebnissen der Veranstaltung?*
- > *Wie zufrieden sind Sie mit dem Prozess der Entscheidungsfindung bezüglich des Einstiegs in die Demokratische Schulentwicklung?*

Formulieren Sie selbst einige wertschätzende Worte bezüglich der Umgangsweisen, der Diskussionen oder auch beigetragenen Inhalte, die Ihnen (im positiven Sinne) aufgefallen sind!

Kündigen Sie abschließend an, dass die Ergebnisse der heutigen Veranstaltung als Fotoprotokoll dokumentiert und in Kürze den Teilnehmenden (hier dem Kollegium) vorliegen werden.

Stellen Sie möglicherweise mehrere Exemplare des Begleitheftes „Demokratische Schulentwicklung“ zur Ansicht zur Verfügung.

Ende der Veranstaltung / Feedback

Literatur / Links / Empfehlungen

2.3.3 Bausteine Informationsveranstaltung

Informationsveranstaltung – Kurzanleitung

Vorbereitung: Die Grobziele und ein mögliches Vorgehensmodell für die Veranstaltung werden im Vorfeld mit der Schulleitung oder Steuergruppe besprochen. Die Teilnehmenden der Veranstaltung werden vorab mittels einer kleinen Handreichung über wesentliche Aspekte der Demokratischen Schulentwicklung informiert.



| Schritt | Dauer |
|---|------------------|
| Die Vorgeschichte, der Zweck und die Inhalte der Veranstaltung werden von Ihnen oder von einer schulinternen Person vorgestellt. Sie stellen sich persönlich der Zielgruppe vor. | 10 Min |
| Sie präsentieren die Prinzipien Demokratischer Schulentwicklung. | 10 Min |
| Die Teilnehmenden identifizieren in Einzelarbeit den möglichen Nutzen Demokratischer Schulentwicklung für sich und die Schule sowie vorstellbare Beiträge zur Unterstützung des Prozesses (Investitionen). Die Ergebnisse werden zusammen getragen und ausgewertet. | 20 Min |
| Sie stellen eine Checkliste von Gelingensbedingungen und Erfolgsfaktoren für Demokratische Schulentwicklung vor und lassen die Teilnehmenden eine Einschätzung vornehmen, welche dieser Faktoren an der Schule gewährleistet oder auch kritisch sind. | 20 Min |
| Sie diskutieren die Bedeutung dieses Ergebnisses für den Prozess der Demokratischen Schulentwicklung. | 10 Min |
| Sie stellen die Phasen der Demokratischen Schulentwicklung und die dazugehörigen nächsten Schritte in einem Zeitmodell vor. | 10 Min |
| Sie holen sich ein Stimmungsbild bezüglich des Einstiegs in den längerfristigen Prozess ein. | 10 Min |
| Sie diskutieren mit den Bedenkenträger/innen Möglichkeiten von Änderungen bzw. Verbesserungen des Prozesses. | 15 Min |
| Sie legen mit der Zielgruppe einen verbindlichen Prozess fest, der zu einer abschließenden Entscheidung führt. Sie suchen schulinterne Unterstützung für die Vorbereitung des nächsten Schrittes und treffen konkrete Terminabsprachen. | 10 Min |
| Sie holen sich ein Feedback zur Veranstaltung ein. | 5 Min |
| | 2 Stunden |