

Vorbereitung von Zukunftstagen

Vorbemerkungen:

Die Zukunftstage werden gemeinsam von den LeiterInnen und der Klasse bzw. den SchülerInnen, die am Projekt teilnehmen, vorbereitet.

Hier muss abhängig von der Eigenständigkeit und dem Umfang der zur Verfügung stehenden Zeit der SchülerInnen entschieden werden, welche Aufgaben die SchülerInnen weitgehend selbst übernehmen können oder wo die LeiterInnen verstärkt strukturierend eingreifen und/oder Arbeitsschritte selbst durchführen. Wichtig ist, dass die Bereiche, die in erster Linie von den LeiterInnen organisiert werden, eng mit den SchülerInnen abgestimmt werden und diese den Prozess partizipativ mitgestalten können.

Auch wenn die SchülerInnen viele Arbeitsschritte selbst organisieren, ist es wichtig, die verschiedenen Aufgabengebiete und –schritte entsprechend vorzustrukturieren sowie z. B. Materiallisten und andere unterstützenden Materialien zu erstellen, die den SchülerInnen ihre Arbeit erleichtern.

Vorgehen:

Die Vorbereitung der Zukunftstage soll in einem engen Wechselspiel zwischen LeiterInnen und SchülerInnen erfolgen. Nachdem die SchülerInnen durch die Einführungsworkshops mit Themen Nachhaltiger Entwicklung und den Abläufen zur Durchführung eines Projekts vertraut gemacht worden sind, erfolgt die weitere Arbeit in Unterrichtsbesuchen und zwischenzeitlichen Treffen einzelner Organisationsteams mit den LeiterInnen. Treffen mit der Gesamtklasse sollten mit Treffen mit der Steuergruppe oder – je nach Bedarf – einzelnen Teams wechseln.

Organisationsteams:

Im Rahmen der Vorbereitung der Zukunftstage werden Teams für die verschiedenen anstehenden Aufgaben benötigt. Die Einteilung in die Teams erfolgt im vorbereitenden Workshop 2 (siehe: **ZmS_Konzept_Einführungsworkshop 2** und **ZmS_Präsentation_Projektarbeit Ziele**). Hier werden auch für jedes Team 1-2 Steuerleute bestimmt, die in der Steuergruppe aktiv sind. In der Steuergruppe, die zu gemeinsamen Treffen mit den LeiterInnen zusammenkommt, werden Aufgaben zwischen den verschiedenen Teams abgestimmt. Außerdem können hier auch Beschlüsse und Detailplanungen vorgenommen werden, die den Rahmen der Treffen mit der gesamten Klasse sprengen würden. Zwischen den Steuerleuten und den LeiterInnen ist eine enge Vernetzung wichtig.

Organisationsteams:

- Workshops
- Finanzen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Parlament
- Fest
- Verpflegung

Treffen:

Bei den Planungstreffen sollten die Fortschritte der Projektplanung besprochen, nächste Ziele abgesteckt und ggf. der Zeitplan aktualisiert werden. Hier können die LeiterInnen frühzeitig feststellen, welche Aufgaben die SchülerInnen gut eigenständig erledigen können und wo die LeiterInnen unterstützend tätig werden können. Von jedem Treffen sollte ein kurzes Protokoll erstellt werden, in dem der Ablauf des Treffens und wichtige Ergebnisse der Projektarbeit dokumentiert werden. Zu erledigende Aufgaben und Beschlüsse sollten hier hervorgehoben werden. Von zentraler Bedeutung ist hier das Einfügen eines Handlungsspeichers, in dem die nächsten Schritte (*Was? Wer? Bis Wann?*) festgehalten werden. Es wird allen beteiligten SchülerInnen zur Verfügung gestellt. Protokolle sollten für die Treffen der gesamten Klasse wie auch die Treffen der Steuergruppe angefertigt werden.



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR UMWELT, KLIMA UND ENERGIEWIRTSCHAFT

Dieses Konzept wurde im Rahmen des Projektes „Zukunft macht Schule“ von der Koordinationsstelle Wirtschaft und Umwelt (KoWU) der Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen erstellt. Das Projekt wurde von 2011 bis 2012 durch das **Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft des Landes Baden-Württemberg** gefördert.

Kontakt: Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen Geislingen – KoWU
Hannah Seyfang, Dr. Christiane Specht, Ralf Wegerer – www.hfwu.de/kowu, kowu@hfwu.de

Download aller Materialien zum Projekt unter: www.hfwu.de/zukunft-macht-schule
(ehemals zukunft-macht-schule.hfwu.de)