Anleitung zur Redner:innen-Liste für den Klassenrat

Die Redner:innen-Liste hilft dabei den Überblick über die Wortmeldungen zu behalten und keine Wortmeldung zu vergessen.

Sie kann von der Zeitwächter:in oder, wenn es die Rolle gibt, der stellvertretenden Vorsitzenden während der Sitzung geführt werden.

Alternativ ist es auch möglich, dass ein Ratsmitglied die Aufgabe übernimmt oder eine neue Rolle zu ergänzen.

Wortmeldung

Melden sich Ratsmitglieder, werden ihre **Namen** aufgeschrieben – soweit möglich in zeitlicher Reihenfolge.

Themenzuordnung

In dieser Spalte kann mit einer **Nummer** oder **Abkürzung** das Thema vermerkt werden, sodass die Meldungen der Tagesordnung zugeordnet werden können.

Nach der Sitzung kann die Redner:innen-Liste

... entsorgt werden.
... mit dem Protokoll abgelegt werden.
... statistisch ausgewertet werden.
... und zur Reflexion genutzt werden.
... u.v.m.

➡ Diskutiert und entscheidet im Klassenrat darüber, was mit der Liste passiert!

Rednerinnen-Liste

1. 2.

	Thema	Name	✓
☐	1	Kaya	☑
☐	1	Marlin	☑
☐	2	Renèe	☑
☐	2	Charlie	☑
☐	2	Cameron	☐
☒	2	Renèe	☑
☐	2	Alexis	☐
☐	2	Jayden-Lee	☐
☐	2	Oluwanifemi	☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐
☐			☐

Erledigt

Hier wird mit einem **Haken** gekennzeichnet, dass die Person ihren Redebeitrag einbringen konnte.

Direkt Antworten

Durch die Wortmeldung mit zwei Händen können Ratsmitglieder mitteilen, dass sie direkt auf den aktuellen Redebeitrag (i.d.R. eine Frage) antworten möchten. In dieser Spalte kann der Wunsch mit einer **Markierung** festgehalten werden.

Das Ratsmitglied bekommt dann vor den anderen auf der Redner:innen-Liste das Wort.

© CC-by-nc-nd 4.0 | www.derKlassenrat.de | be-Beta.io GbR