

Gruppe 1 – Konferenzleitung

Gruppenprofil (Hinweise und Ablaufplan für die Konferenzleitung)

Ihre Aufgabe: Sie versuchen als Konferenzleitung eine mehrheitsfähige oder vom Konsens getragene Position bezüglich des Baus einer Photovoltaik-Anlage an der WHG zu finden (siehe Szenario). Die Schulleitung (Rolle 1) wird dabei von der Schulsprecherin/dem Schulsprecher (Rolle 2) unterstützt.

Allgemeines Vorgehen (für mehr Details siehe Ablaufplan auf der nächsten Seite)

- Während der Leitung der Konferenz erteilen Sie nach einer Meldung der jeweiligen Person das Wort. Sie können hierzu auch eine Liste führen, auf der Sie nacheinander alle Redemeldungen aufschreiben und diese abarbeiten. Legen Sie sich zur Protokollführung Stift und Papier bereit, oder öffnen Sie ein Dokument für Notizen.
- Sie leiten die Diskussionen und können alle Teilnehmenden auffordern, eine Stellungnahme abzugeben.
- Sie organisieren (Probe-)Abstimmungen, halten die Ergebnisse fest und prüfen, welcher Vorschlag eine einfache Mehrheit erreicht.
- Sie achten stets auf die Zeit und können bei Zeitmangel die Redezeit begrenzen oder die Liste schließen. Die Zeitangaben im Ablaufplan sollen der Orientierung dienen.
- Für Sie als Konferenzleitung steht die Kompromissfindung im Vordergrund. Sie dürfen dabei trotzdem Ihre eigene Position in die Diskussion einbringen und an den Abstimmungen teilnehmen! Achten Sie dennoch stets darauf, fair gegenüber allen Mitgliedern der Sitzungen zu sein und alle Mitglieder miteinzubeziehen.

Hinweis: Als Konferenzleitung müssen die Konferenzteilnehmenden auf Sie hören. Die Seminarleitung wird nur eine beobachtende Rolle einnehmen, kann Sie aber bei Bedarf unterstützen.

Eröffnungsrede der Schulleitung

„Sehr geehrte Lehrkräfte und Eltern,

sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

ich darf Sie herzlich zur heutigen Schulkonferenz an der WHG begrüßen. Vielen Dank, dass Sie unserem Aufruf zur Teilnahme gefolgt sind. Ich bin *[Name einsetzen]* und werde als Schulleitung gemeinsam mit *[Name der Schulsprecherin / des Schulsprechers einsetzen]* die Konferenz leiten.

Unser Schulträger ist von der Idee einer Photovoltaik-Anlage überzeugt, und hat sich bereit erklärt für die Umsetzung bis zu 220.000 Euro zur Verfügung zu stellen. Wir sind heute zusammengekommen, um für den Standort und die Größe der Photovoltaik-Anlage einen gemeinsamen Vorschlag zu machen. Der städtische Schulträger erwartet, dass wir einen Kompromiss finden, der von der gesamten Schulgemeinschaft getragen wird.

Auch wenn die Möglichkeiten wegen unseres denkmalgeschützten Schulgebäudes begrenzt sind, stehen uns eine Reihe von Optionen offen. Ich bitte Sie, die Gelegenheit heute zu nutzen, um Ihre Vorschläge einzubringen. Vergessen Sie dabei nicht, dass wir am Ende einen Kompromiss finden müssen. Wir sollten alle unser Bestes geben, ganz im Sinne der WHG!

– Hiermit erkläre ich die Schulkonferenz für eröffnet.–

Ablaufplan

Hinweis: Diese Schritt-für-Schritt Übersicht soll Ihnen Sicherheit geben. Es ist ausdrücklich erwünscht, frei zu sprechen und die Diskussion nach eigener Struktur zu leiten, solange der generelle Ablauf eingehalten wird. Beachten Sie Anweisungen der Seminarleitung.

5 min **Eröffnung der Schulkonferenz**

Die Sitzung kann eröffnet werden, wenn alle Teilnehmenden einen Sitzplatz haben und alle Namensschilder beschriftet und aufgestellt sind.

Die Schulleitung verliest die kurze Eröffnungsrede (siehe vorherige Seite).

15 min **Vorstellungsrunde mit vorbereiteten Statements**

Leiten Sie die Vorstellungsrunde an:

„Wir beginnen mit einer Vorstellungsrunde, jeweils mit vollem Namen, Gruppenzugehörigkeit und dem vorbereiteten Statement. Sie haben jeweils ungefähr eine Minute Zeit. Wir gehen reihum ...“

30 Minuten **Diskussion im Plenum I: Meinungsaustausch**

Leiten Sie die erste Diskussionsrunde an. Verschaffen Sie sich ein erstes Lagebild:

- Wie kommt die Idee einer Photovoltaik-Anlage allgemein an?
- Welche Bedenken gibt es?

Mögliche Schritte:

- Fordern Sie die Konferenzteilnehmenden auf, ihre Positionen zum Bau einer PV-Anlage zu erläutern.
- Schauen Sie gemeinsam auf die **Optionen**, die **Technischen Informationen** und den **Lageplan**.
- Gehen Sie Standort-Optionen (Hof, Garten und Parkplatz) und die Anlagen-Größen (klein, mittelgroß, groß) nacheinander durch und sammeln Sie Vor- und Nachteile.
- Nutzen Sie das **Glossar**  und das **Factsheet**, um Unklarheiten zu klären.

Nach einem ersten Austausch mit allen, wird die Konferenz für eine kurze Pause unterbrochen. Übergeben Sie das Wort an die Seminarleitung.

10 Minuten **Informeller Austausch**

- Sprechen Sie mit der Seminarleitung, wenn Sie Fragen haben.
- Führen Sie Gespräche mit einzelnen Konferenzteilnehmenden und fragen nach Feedback, wie die Diskussion lief und wie es weitergehen könnte, um einen Kompromiss zu finden.

50 Minuten **Diskussion im Plenum II: Kompromissfindung**

Setzen Sie die Diskussionen fort. Versuchen Sie in der übrigen Zeit, einen Kompromiss zu finden.

- Bitten Sie die Konferenzteilnehmenden, um konkrete Vorschläge für den Standort und die Größe der Anlage. Halten Sie vielversprechende Vorschläge sichtbar fest. Gehen Sie die Vorschläge einzeln durch.

- Erinnern Sie die Teilnehmenden: *„Nicht alle werden sich durchsetzen können. Bei einigen Punkten müssen Kompromisse gemacht werden. Denken Sie daran, was das Beste für die WHG ist.“*
- Machen Sie selbst einen Kompromissvorschlag oder führen Vorschläge zusammen.

Probeabstimmung: Sie können vielversprechende Kompromisse probeweise abstimmen lassen, um ein Meinungsbild zu erhalten.

10 Minuten Finale Abstimmung

Sammeln und notieren Sie alle vielversprechenden Kompromisse für eine finale Abstimmung. Bitten Sie die Vollmitglieder der Konferenz um eine abschließende Positionierung. Die Vertretung darf nicht mit abstimmen!

- Leiten Sie nacheinander für jeden Vorschlag die Abstimmung per Handzeichen an. Jedes Vollmitglied hat nur eine Stimme.
„Alle, die für den 1. Vorschlag / 2. Vorschlag / 3... sind, heben bitte die Hand.“
- Zählen Sie das Abstimmungsergebnis für jeden Vorschlag laut aus und notieren es. Der Vorschlag mit den meisten Stimmen wird angenommen.
 - » Bei Gleichstand zwischen zwei Vorschläge, führen Sie eine zweite Abstimmungsrunde nur zwischen diesen beiden durch.
- Verkünden Sie die offizielle Entscheidung der Schulkonferenz.
„Die Schulkonferenz hat sich auf eine Photovoltaik-Anlage (Größe und Standort ergänzen) geeinigt. Ich werde die Stadt bitten, auf diesen Vorschlag einzugehen und die angekündigte finanzielle Unterstützung zu leisten.“
- Bedanken Sie sich und beenden die Konferenz.
„Vielen Dank, dass Sie sich bei dieser schwierigen, aber zukunftsweisenden Entscheidung für die WHG mit eingebracht haben. Hiermit ist die Schulkonferenz beendet.“