

Ablaufplan Projekttag

Hauptintention der Lerneinheit:

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Akteurspositionen, **realisieren** einen Perspektivwechsel, **treffen** im Diskurs **eine Entscheidung** und **reflektieren** den Entscheidungs- und Lernprozess, indem sie die Nachnutzung für eine Fläche im Stadtgebiet von Hausen **planen**.

Zeit	Dauer (in Minuten)	Phase	Vorgehen	Materialien	Raum
9:30- 9:40 Uhr	10	Einstieg	Offizielle Begrüßung zum Projekttag, Ablauf des Tages	<i>PPT, concept map</i> Flipchart: Zeitplan (Pausen), Orientierung im Gebäude (Räume, Toiletten, Treffpunkte)	HIER Rauma ngabe
9:40- 10:25 Uhr	45	Input	Zusammenfassung der Ergebnisse der ersten beiden Projektstage (Montag, Dienstag) über die <i>Blitzlicht-Methode</i> bzw. werden „Schlagworte“ vorgegeben (Kommunalpolitik, Stadtplanung, historische Stadtentwicklung, demogr. Wandel) und SuS bringen ihre Ideen am Whiteboard/an der Wand an (<i>Clustering</i>)	Informationstexte/-grafiken, Eddings, Cluster-Kärtchen, Magnete/Klebestreifen zum Anbringen der Karten für das <i>Clustering</i>	HIER Rauma ngabe
10:25- 10:45 Uhr	20	Briefing I	1.) Kurze Erläuterung zum Ablauf und den zentralen Regeln des Planspiels (z. B. Ausgangspunkt des Planspiels detailliert vorstellen, Alternativen beschreiben, Verhalten während der Sitzungen, Erläuterung der Mehrheitsverhältnisse, Zeitmanagement...) 2.) Rollenzuteilung durch Lehrkraft	evtl. Ablaufplan als AB zur Orientierung für die SuS Lehrkraft: Briefingleitfaden	HIER Rauma ngabe
PAUSE von 20 Min.					

11:05-11:25	20	Briefing II	Rollenkarten und -material wird ausgeteilt. SuS bereiten sich auf die Übernahme der Rollen vor (Einlesezeit); Schwerpunkt auf Vorsitz-Rollen;	Rollenkarten, Beschreibung der Positionen der Fraktionen Vordruck für Statements der Fraktionen	HIER Raumangabe
11:25-12:05	40	Spielphase	<p>Fraktionssitzung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fraktionsmitglieder setzen sich innerhalb ihrer Fraktionen (Giraffen, Pandas, Bären) zusammen - Besprechung der Fraktionsposition - *Treffen der Fraktionsvorsitzenden - Strategiebesprechung für Diskussion an der Gemeindevertretung - Verfassen eines Antrags bzw. Statements <p>[Lehrkraft bringt Ereigniskarten ins Geschehen ein]</p>	<p>Raum: Plakat Regeln; Plakat Zeitplan;</p> <p>Fraktion: Antragsformular & Statementformular; A3-Szenariobeschreibung;</p> <p>Jeder: Tagesordnung für die Fraktionssitzung (inkl. Zeitplan); eine Rollenkarte plus Materialien sowie eine Namenstischkarte;</p> <p>Fraktionsvorsitzende: Leitfaden Fraktionsvorsitz</p> <p>*=Lehrkraft: Ereigniskarten (Kulturzentrum entfällt) → SuS lassen Tischkarten stehen</p>	HIER Raumangabe
PAUSE von 15 Min. SuS können sich außerhalb von HIER Raumangabe aufhalten. Lehrkraft bereitet HIER Raumangabe vor (Tischkarten nach Sitzplan stellen)					

12:20-13:00	40	Spielphase	Sitzung der Gemeindevertretung: <ul style="list-style-type: none"> - Begrüßung und Vorstellung der Tagesordnung - Anträge werden vorgestellt (je 5 min) - Diskussion der Anträge - Abstimmung I: Hauptantrag - Abstimmung II: konkurrierender Hauptantrag - Ergebnisverkündung 	Raum: Abstimmungsmodalitäten 2x aufhängen; Jeder: Tagesordnung für Gemeindevertretungssitzung (inkl. Zeitplan!), Gemeindevertretungsvorsitzende: Leitfaden Gemeindevertretungsvorsitz Lehrkraft: Sitzplan, Tischkarten aus den Räumen	HIER Rauma ngabe
13:00-14:00	60	Debriefing	Drei Reflexionsebenen: <ol style="list-style-type: none"> 1.) Reflexion des Planspiels auf emotionaler und inhaltlicher Ebene (u .a. Stadtplanung, Kommunalpolitik allgemein, mögliche Auswirkungen des Beschlusses) 2.) Methodische Reflexion (= <i>Meta-Debriefing</i>) <ul style="list-style-type: none"> ➔ SuS bewerten das PS zunächst in EA inhaltlich und methodisch auf dem Auswertungsbogen, notieren danach auf verschiedenfarbigen Karten ein kurzes Feedback zu Methode und Inhalt (Stimmungsbild). Feedback-Karten werden an Tafel/Whiteboard angebracht (Clustering) → Diskussion im Plenum 3.) Rückmeldung zum gesamten Projekttag im Plenum 	Reflexionsbogen (inhaltlich und methodisch), (bunte) Karten, Eddings Lehrkraft: Debriefingleitfaden Nur die Lehrkraft bzw. betreuenden Personen bleiben im Raum	HIER Rauma ngabe
(offizieller) Abschluss / Verabschiedung					