

Tipps von Lehrerin Frau Petra Exner-Tekampe, Hannah-Arendt Gymnasium, Hassloch.

Frau Exner-Tekampe führte einer der größten Aktionen in Rheinland-Pfalz durch. Für Kollegen, die eine groß angelegte Sammelaktion an einem Tag durchführen möchten, ist diese Hinweissammlung eine echte Schatzkiste. Für Kollegen, die es im kleineren Stil angehen oder auf Klassenebene durchführen möchten, kann der ein oder andere Hinweis sehr hilfreich sein. Die folgenden Tipps sind Anregungen. Jede Schule macht es auf ihre Weise und die Sammelergebnisse reichten in der Vergangenheit von 2-460 Schultaschen.

Vielen Dank Frau Exner-Tekampe für Ihren wertvollen Beitrag!

Lehrerkollegium:

- Konferenz bzw. die Blätter in die Fächer der Lehrer legen.
- Auf Kurzfilm auf der Homepage von Mary`s Meals hinweisen.
- Info-Tafel im Lehrerzimmer aufstellen - dazu ein Klassenliste, auf der sich die Klassenlehrer und Klassenlehrerinnen eintragen können, ob sie mitmachen. (Sogwirkung)
- Informationsblätter und Brief an die Kollegen per Email als Pdf-Dartei schicken (hier sich an den Medienbeauftragten der Schule wenden)
- Kollegen für ihr Engagement schon im voraus loben
- Klassenlehrer/innen einen gepackten Proberucksack in die Hand drücken, die sie ihren Klassen zeigen können (*motiviert*)
- Info-Zettel für die Klassen vom Hausmeister kopieren lassen und als Klassensatz in die Klassenbücher zum Austeilen hereinlegen (vorher per e-Mail oder mündlich den Kollegen/innen Bescheid sagen oder die Zettel in die Hand drücken)

Hinweis: ich habe oft festgestellt, dass die Lehrkräfte „individuell“ betreut und angesprochen werden müssen, und man am besten darauf hinweist, dass der Kollege XY auch bei der Aktion dabei ist.

Presse

- Informationsmaterial über Mary`s Meals zur Zeitung schicken und den Tag oder die Woche, an dem das Rucksackprojekt stattfindet, bekannt geben lassen. Auch hier Internetadresse hinzufügen
- Photograph und Journalistin am Projekttag einladen
- Schülerzeitung informieren

Homepage der Schule

- Rucksackpackliste einstellen
- Zusatzinformation über das Projekt durch Verlinkung geben
- Termin des Projektes bekannt geben
- Nach erfolgreicher Aktion einen Kurzbericht mit dem „Ergebnis“ über den Aktionstag einstellen sowie die Photos
- Der Schulgemeinschaft danken

Schulelternbeirat

- In der SEB Sitzung über das Projekt einen Monat vorher informieren, sich aus eventuellen Zeitgründen an die Elternsprecher wenden (Telefonat führen und Infomaterial zuschicken)
- Falls Eltern aus dem SEB an anderen Schulen auch Kinder haben, dies an den SEB der Parallelschule weitergeben (bei uns war es zum Beispiel die Sophie Scholl-Realschule)
- Falls Hilfe gebraucht wird, den SEB ansprechen

- Falls das Projekt am Ende des Jahres stattfindet, hat der SEB die Eltern der neuen fünften Klassen angesprochen und ihnen auch noch Zettel und Infomaterial gegeben (das kann am Einführungsabend oder bei der Anmeldung der Kinder geschehen)

Schülervertretung

In der SV Sitzung wurden die Klassensprecher/Innen von den Vertrauenslehrern über das Projekt informiert und aufgefordert, noch einmal in ihren Klassen Werbung zu machen. Hier wurde auch nachgefragt, ob die Klassen Informationen von ihren Lehrern bekommen hatten-war dies nicht der Fall, wurden ihnen noch Blätter mitgegeben.

Auch die Schülersprecher kann man hier gut mit einbeziehen!

Die Klassen /Kurse

Falls man keine Zeit hat, den siebenminütigen Film über das Rucksackprojekt zu zeigen, gibt man den Klassen als „Hausaufgabe“ auf, den Film sich auf You-Tube anzuschauen oder verweist auf die Homepage von Marys Meals.

Sehr sinnvoll ist es, einen Probe-Rucksack mit bzw vor der Klasse zu packen und dabei auf Besonderheiten hinweisen, wie Gleichheit des Rucksacks, keine Winterstiefel, Schminke, Bücher etc.

Die Lehrkräfte sollten darauf hinweisen, dass auch Materialspenden sehr wichtig sind und dass sich Kinder zusammentun können, um einen Rucksack gemeinsam zu füllen.

In den unteren Klassen motiviert das besonders, aber auch die Oberstufe hat es so gemacht. Allerdings dachten einige Kurse bzw. die Lehrer, das ein Rucksack genug sei, da sie es falsch verstanden hatten oder falsch informiert wurden. Trotzdem kamen wir auf 379 Rucksäcke.

Informationen und Werbung innerhalb der Schule

- Vorankündigungen über den Vertretungsplan der Schule und Erinnern der Schulgemeinschaft an das Projekt:
zum Beispiel: *„nur noch 3 Tage bis zum Rucksackprojekt, nur noch 2 Tage heute ist es soweit , das Rucksackprojekt...macht alle mit...“*
- Ein Videogerät mit dem Rucksackprojekt- Film als Endlosschleife in der Aula oder am Schuleingang -also wo viele Leute vorbeikommen - den ganzen Schultag laufen lassen (hier kann man eventuell Stühle vor das Gerät stellen - Medienbeauftragte und Haumeister fragen)
- Stellwände mit der Präsentation des Projektes und Packliste von Schüler/innen gestalten lassen und gut sichtbar im Eingangsbereich aufstellen.
- Schüler/innen laufen vor oder am Projekttag noch durch die Klassen und erinnern ihre MitschülerInnen an ihr Engagement
- Bunte Papierstreifen von circa 3 cm Breite und 10 cm Länge mit einer Kurzbotschaft für die Schüler/innen auf dem Schulhof von Kindern einer Klasse verteilen lassen:

Text- Beispiel:

Machst du eigentlich schon mit beim Rucksackprojekt?

Du hilfst damit einem afrikanischen Schulkind.

Am Dienstag ist es soweit. Let`s pack!

Anmerkung:

Meine Sch. haben beim Austeilen immer dazu gesagt“ *Bitte lesen und weitergeben“*, so machte die Info schnell die Runde und die Papiere wurden nicht weggeworfen.

- Kleine Zettel mit der gleichen Botschaft in der Schule an allen möglichen Stellen verteilen und aufkleben (von der Toilette bis zur Bibliothek)

Terminierung

Es ist meiner Ansicht nach günstig einen Tag als Rucksackprojekt-Tag herauszustellen, da dies eine größere Wirkung auf die Schulgemeinschaft hat.

Dies ist auch gut für die Pressearbeit, da an diesem Tag eben viele Sch. kamen und so gute Bilder zustande kamen.

Dieser optische Andrang hat auch für die Schulgemeinschaft einen hohen Aufforderungscharakter, eben doch noch mitzumachen.

Wir haben aber nach dem offiziellen Tag noch 3 Tage „verlängert“, so dass noch Unentschlossene sowie Lehrkräfte noch mit ihren Klassen mitmachen konnten.

Dies wurde per Mail an das Kollegium und auf der Info-Stellwand für die Sch. bekannt gegeben.

Vor dem Projekttag bzw. am Projekttag

- den Hausmeister eine Woche vorher informieren
- der Schülerzeitung Bescheid sagen
- die Zeitung noch mal anrufen (Uhrzeit)
- die Bierbänke oder Tische aufbauen und die entsprechenden Kisten für die Materialien vorbereiten und beschriften (am besten Wäscheklammern mit den beschrifteten Blättern an die Kisten klemmen).
- (Besonders große Kisten für Kleidung, die ja in Jungen und Mädchen und noch nach Größe sortiert werden muss)
- einen Tisch richten für Stifte, Schere und Strick und Ersatzpackzettel um eventuell die Packzettel zu befestigen und zu vervollständigen.
- die Kisten schon vorher mit den entsprechenden Inhalten bestücken (Materialspenden kommen meist einen Tag vorher)
- eine Klasse mit Aufgaben betreuen wie Rucksack- Kontrolleure, Rucksackauffüller, Rucksack-Ordner, die die Rucksäcke gleich sortieren, Materialspendensortierer, etc
- Rucksäcke gleich nach Jungen und Mädchen sortieren
- Liste führen für die Dinge, die fehlen bzw nicht in den Materialkästen zu finden sind (bei uns waren es Flip-Flops und Löffel).
- der aktuelle Stand der Anzahl Rucksäcke wird auf der Stellwand stündlich bekannt geben
- Textbeispiel :
Schon 260 afrikanische Kinder können jetzt (mit Material) zur Schule gehen und besser lernen – danke an alle Klassen

Nach dem Projekttag

Sich freuen und mit der Oberstufe aufräumen, die Rucksäcke in die von Mary`s Meals geschickten Gewebesäcke nach Jungen und Mädchen sortiert einpacken.

Petra Exner-Tekampe, Hannah-Arendt Gymnasium, Hassloch.