

JUNGE ODER MÄDCHEN?



In der Schule ist Mottowoch, in der alle verkleidet kommen dürfen.

Am Mittwoch heißt das Thema „Geschlechtertausch“: Jungs kleiden sich wie Mädchen und Mädchen kleiden sich wie Jungs. Schon im Vorfeld gab es in der Schule Diskussionen, ob das eine gute Idee ist.

Auf dem Pausenhof unterhalten sich auch Kim und Samy über die anstehende Motto-Woche. Samy sagt: „Puh, Geschlechtertausch als Motto find ich blöd.

Den Mittwoch lass ich aus.“ Kim: „Ach komm, hab dich nicht so! Das wird bestimmt lustig.“ Samy: „Boah, du checkst es wohl immer noch nicht! Du weißt doch genau, dass es auch Leute gibt, die sich nicht als Junge oder als Mädchen fühlen, nur weil das so in ihrer Geburtsurkunde steht!“



Das sind eure Aufgaben:

- 1 Unterhaltet euch** über den Vorspann: Überlegt, warum Samy das Motto „Geschlechtertausch“ problematisch findet.
- Die Einteilung in „Junge oder Mädchen“ kann als nicht hilfreich empfunden werden. Samy beispielsweise gehört vielleicht zur Gruppe der trans Menschen. **Recherchiert**, was man darunter versteht. Hilfreiche Links findet ihr unten.
- Überlegt euch**, in welchen Alltagssituationen (auch außerhalb der Schule) es gefordert wird, sich einem **bestimmten Geschlecht** zuzuordnen.
- Nehmt Kontakt mit trans Menschen oder Organisationen auf**, die sich für trans Menschen einsetzen, und sprecht mit ihnen über Folgendes:
 - > Welche Erfahrungen machen trans Menschen im Alltag?
 - > Vor welchen Herausforderungen stehen sie?
 - > Welche Anliegen haben sie?
 - > Wieso ist es wichtig, diese Anliegen ernst zu nehmen?
- Überlegt** anhand der gesammelten Aussagen, **wie eure Schule gestaltet sein sollte**, damit sich trans Menschen im Schulalltag **wohl fühlen** können. **Erarbeitet nun konkrete (ggf. weitere) Vorschläge** für eure Schule und findet auch eine Lösung für Samys Problem. Haltet eure Ideen übersichtlich fest.
- Besprecht eure Vorschläge** jeweils mit eurer Schüler:innenvertretung, den Gleichstellungsbeauftragten und eurer Schulleitung. Haltet fest, ob eure Vorschläge **Veränderungen** an eurer Schule anstoßen können und ggf. warum nicht.
- Tragt eure Ergebnisse aus den Schritten 1-6 zusammen. Formuliert auch eine **Zusammenfassung** eurer gewonnenen Erkenntnisse und geht dabei auf Chancen und Grenzen der Veränderungsmöglichkeiten ein. Erstellt **6 Infotafeln** oder eine **Multimedia-Präsentation**.



Das sendet ihr ein:

6 Infotafeln (bis zum Format DIN A2) oder eine **Multimedia-Präsentation** (max. 12 Folien, Dauer des gesprochenen Textes und ggf. der Ton- und Filmbeiträge max. 7 Minuten)

Mehr Infos zu dieser Aufgabe:
www.schuelerwettbewerb.de/aufgaben



Nützliche Links:

www.trans-inter-beratungsstelle.de/de
www.queer-lexikon.net/2017/06/08/trans
www.schule-der-vielfalt.de
www.zdf.de/nachrichten/video/panorama-tim-ist-transgender-100.html
www.zdf.de/kinder/purplus/geschlechter-maedchen-oder-junge-transgender-100.html
www.bpb.de/themen/gender-diversitaet/geschlechtliche-vielfalt-trans/308625/die-rechtsstellung-von-transpersonen-in-deutschland



INFOTAFELN

Eine Infotafel zeigt auf einer großformatigen Seite

Teilergebnisse einer Projektarbeit unter Zuhilfenahme unterschiedlicher Darstellungsformen.

Zur Präsentationsform „Infotafeln“ gehören mehrere großformatige Tafeln, die thematisch zusammenpassen und die in der Gesamtheit das Arbeitsergebnis abbilden.

Jede Infotafel enthält Fotos, Bilder und / oder Zeichnungen im Zusammenhang mit einem erläuternden, informativen Text zu einem Teilbereich des bearbeiteten Themas.

Die Präsentation soll die Betrachtenden zu genauerm Hinschauen ermuntern und durch strukturierende Gestaltungselemente den jeweiligen Schwerpunkt der Tafel deutlich machen. Ein klares Layout und eine nicht zu kleine Schrift sind dabei wichtig.

Großformatige Infotafeln finden beispielsweise in Ausstellungen Verwendung.

Umfang und Format

Sechs Infotafeln bis zum Format DIN A2

Zitate und Quellenangaben

Zitate aus anderen Texten müssen gekennzeichnet und mit der genauen Quellenangabe versehen werden. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht

und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Werden Daten von Internetseiten übernommen, muss immer die Quelle angegeben werden, das gilt auch für Bilder, Fotos, Grafiken etc. und die Kopie von Ton- und Filmsequenzen.

Checkliste

- Ist das Layout klar und deutlich strukturiert?
- Haben die Tafeln deutlich formulierte Überschriften?
- Gibt es auf jeder Tafel passende Bebilderungen?
- Enthalten die einzelnen Tafeln informative Darstellungen der Teilergebnisse?
- Ist ein Fazit, eine kritische Stellungnahme oder ein Meinungsbild zum Thema deutlich erkennbar?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Weiterführende Informationen und Materialien

Beispiele von Infotafeln von Ausstellungen von bpb, NABU, UNICEF usw.

www.weltethos-praktisch.de/ausstellungstafeln.html

(Beispiel Religion)



MULTIMEDIA-PRÄSENTATION

Eine Multimedia-Präsentation besteht aus einer Kombination von Medien, z.B. Texten, Fotografien, Grafiken, Animationen, Audio- oder Videosequenzen, und einem verbindenden Vortragstext.

Die Multimedia-Präsentation (z.B. PowerPoint, Open Office Impress) wird am Computer erstellt und dann in Vortragform einer Adressatengruppe präsentiert. Der gesprochene Text wird in der Audiospur des Programms hinterlegt, kann abgespielt oder bei einer Präsentation auch frei gesprochen werden. Unabhängig davon soll der Vortragstext in der Kommentarzeile jeder Folie eingefügt werden.

Umfang und Format

Zwölf Folien

Ton-/Filmbeiträge sollen insgesamt sieben Minuten nicht überschreiten.

Bei der Wahl des Programms sollte darauf geachtet werden, dass sich die Präsentation auch auf anderen Endgeräten mit gängiger Software öffnen lässt.

Zitate und Quellenangaben

Zitate aus anderen Texten müssen gekennzeichnet und mit der genauen Quellenangabe versehen werden. Auch Informationen aus dem Internet unterliegen dem Urheberrecht und dürfen nicht einfach in eigene Arbeiten übertragen werden. Werden Daten von Internetseiten übernommen, muss immer die Quelle angegeben werden, das gilt auch für Bilder, Fotos, Grafiken etc. und die Kopie von Ton- und Filmsequenzen.

Checkliste

- Sind alle Arbeitsaufgaben bearbeitet und die Arbeitsergebnisse in der Präsentation dargestellt?
- Ist ein Fazit / eine kritische Stellungnahme / ein Meinungsbild zum Thema formuliert?
- Gibt es ein klares, strukturiertes Layout?
- Gibt es ein gutes Verhältnis von Informationsgehalt und Anschaulichkeit?
- Werden Datenschutz und Urheberrechte eingehalten?
- Sind die Zitate gekennzeichnet und die Informationsquellen angegeben?

Die Top 5 für eine gute Präsentation

1 Klare Struktur

Die Präsentation braucht eine klare, vom Betrachter leicht zu verstehende Gliederung. Die innere Logik, der „rote Faden“ der Präsentation, muss stets erkennbar sein. Deshalb ist es wichtig, sich vor der Foliengestaltung Gedanken über den Aufbau der Präsentation zu machen.

2 Wenig Text auf den Folien

„Weniger ist mehr!“ Die Zuhörerinnen und Zuhörer müssen die Präsentation schnell lesen und verstehen können. Geschriebenes und Gesagtes sollen sich ergänzen, aber nicht wiederholen! Wichtig ist ein ausgewogenes Verhältnis von Text und Bild.

3 Augenfälliges, ansprechendes Layout

Ein gutes Layout zieht die Aufmerksamkeit des Betrachters an, verdeutlicht und erklärt die Inhalte. Eine passende Farbgestaltung und eine gute Lesbarkeit (z.B. dunkle Schrift auf hellem Grund) sollen das Erfassen der Texte schnell und sicher ermöglichen. Zu viel Bewegung (Blinken und Drehen von Bildern) auf den Folien lenkt vom Inhalt ab. Fertige Layout-Vorlagen passen oft nicht zum gewählten Thema und den präsentierten Inhalten.

4 Beachtung der Urheberrechte

Der Urnehmerschutz ist wie überall zu beachten. Es dürfen keine Bilder (z. B. Fotos) im Internet veröffentlicht werden, die urheberrechtlich geschützt sind (und das dürften die allermeisten sein). Vor Verwendung von kopierten Bildern muss man z.B. per E-Mail die Erlaubnis der Rechteinhaberinnen und -inhaber einholen. Per Mail kann beim Webmaster einer Seite, von der ein Bild übernommen werden soll, erfragt werden, ob das Bild für den geplanten Zweck verwendet werden darf. Am Ende der Präsentation steht ein Quellenverzeichnis, in dem alle verwendeten Quellen, aus denen Daten übernommen wurden, aufgelistet werden.

5 Zeit für (End-)Kontrolle

Die Zeit für eine gründliche Kontrolle von Inhalten, Form und Abläufen sollte unbedingt eingeplant werden. Rechtschreib- und Grammatikfehler wirken in einer Präsentation peinlich, da sie von den Betrachterinnen und Betrachtern garantiert gefunden werden. Die Erstellerinnen und Ersteller der Präsentation stecken oft so tief in ihrer Arbeit, dass sie manche Dinge einfach übersehen. Jede Präsentation sollte deshalb vor ihrer „Uraufführung“ einem kritischen Publikum vorgestellt werden – dabei sind Verbesserungsvorschläge erwünscht. Ein objektiver Blick von außen kann hier sehr hilfreich sein.



PROJEKTBERICHT

Der Projektbericht enthält vier Leitfragen, die von den Schülerinnen und Schülern zu jedem Beitrag beantwortet werden müssen. Durch sie erhält die Jury einen Einblick in die Arbeit hinter dem Projektergebnis.

Die Leitfragen:

1 Arbeitsschritte, Probleme und Lösungen:

Nennt eure Arbeitsschritte und schildert kurz, wie ihr vorgegangen seid.
Welche Probleme gab es?
Welche Lösungen habt ihr gefunden?

2 Lernerfolg und Zufriedenheit:

Seid ihr mit eurem Produkt zufrieden?
Was habt ihr gelernt?

3 Quellen:

Diese Quellen habt ihr benutzt.

4 Mitteilung:

Das möchten wir der Bundeszentrale für politische Bildung noch mitteilen.

Der Projektbericht wird ausschließlich online ausgefüllt, nachdem das Projekt durch die betreuende Lehrkraft digital unter

anmeldung.schuelerwettbewerb.de

angemeldet worden ist. **Bitte beachten: Das Onlineportal wird jeweils zum 1. Oktober eines Wettbewerbsjahres geöffnet.** Nachdem das Projekt angelegt und die Projektdaten ausgefüllt wurden, wird der Projektbericht abgefragt. Hier können die Antworten direkt eingetragen oder per Copy + Paste eingefügt werden.

Achtung!

Um eine Vergleichbarkeit bei der Projektbewertung zu gewährleisten, wurde die Begrenzung auf **max. 1200 Zeichen** (inkl. Leerzeichen) pro Frage festgelegt.

CHECKLISTE

für die erfolgreiche Teilnahme am Schülerwettbewerb zur politischen Bildung 2023

- 1 Sucht euch ein interessantes Thema aus.
- 2 Informiert euch über die Teilnahmebedingungen auf unserer Homepage.
- 3 Lest die Aufgabenstellung genau durch und arbeitet die Aufgabenschritte mit der gesamten Klasse ab.
- 4 Erstellt euer Werkstück, haltet euch dabei an die Formatvorgaben der jeweiligen Präsentationsform (siehe „Das sendet ihr ein“).
- 5 Bittet eure Lehrkraft, das Projekt in unserem Onlineportal (www.schuelerwettbewerb.de) anzumelden.
 - Füllt den Projektbericht (4 Leitfragen) online aus.
 - Digitale Projekte werden hochgeladen und anschließend eingereicht.
 - Analoge Projekte werden eingereicht, danach erhaltet ihr einen Versandaufkleber mit unserer Adresse für euer Paket.
- 6 Alles fertig bis zum Einsendeschluss am 22. Dezember 2023?

Wir wünschen euch viel Spaß beim Mitmachen und freuen uns auf eure Einsendungen!

Ganz wichtig: Arbeiten, bei denen erkennbar nicht alle Aufgabenteile behandelt wurden, haben keine Chance auf einen vorderen Platz im Wettbewerb. Dies gilt auch, wenn der Umfang des Werkstücks deutlich überschritten wurde oder andere als die vorgegebenen Präsentationsformen verwendet wurden. Digitale Ergänzungen (QR-Codes etc.) werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt.

SCHÜLERWETTBEWERB ZUR POLITISCHEN BILDUNG

in der



Bundeszentrale für politische Bildung

Stadtgraben 16
D-07545 Gera
T +49 228 99 515 627 ← **Achtung neu!**
F +49 228 99 515 309
sw@bpb.de
www.schuelerwettbewerb.de

Unsere Partner in ...

Belgien

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft

Dr. Jens Giesdorf
Pädagogischer Sonderbeauftragter, Berater für Schulmedienbibliotheken, Medienpädagogik und politische Bildung
Gospertstraße 1
B-4700 Eupen
T +32 877 896 54
jens.giesdorf@dgov.be

Ostbelgien

Mit Unterstützung der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens

Dänemark

Deutscher Schul- und Sprachverein

House Nordschleswig
Vestergade 30
DK-6200 Apenrade
www.dssv.dk

Vertreten durch:
Henning Kracht
Deutsche Schule Tingleff
Grønnevej 53
DK-6360 Tinglev
T +45 22802081
hekr@ads-n.dk



Deutscher Schul- und Sprachverein für Nordschleswig

Italien

Autonome Provinz Bozen – Südtirol

Daniel-Karl Mascher
Deutsche Bildungsdirektion
Pädagogische Abteilung
Amba-Alagi-Straße 10
I-39100 Bozen
T +39 0471 41 75 45
daniel-karl.mascher@provinz.bz.it
www.bildung.suedtirol.it

AUTONOME PROVINZ BOZEN SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO ALTO ADIGE

Luxemburg

Zentrum fir politesch Bildung

Romain Schroeder
138, Boulevard de la Pétrusse
L-2330 Luxembourg
T +352 24 77 52 14
romain.schroeder@zpb.lu
www.zpb.lu



Österreich

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung

Vertreten durch:
Zentrum polis – Politik Lernen in der Schule
Helferstorferstraße 5
A-1010 Wien
T +43 1 353 40 20
service@politik-lernen.at
www.politik-lernen.at/wettbewerbpbp

Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung

