



## Das Kids Takeover im Rathaus

Im Rathaus werden Entscheidungen getroffen, die das Leben von Kindern und Jugendlichen beeinflussen. Mädchen und Jungen treffen sich daher mit ihrem/r Bürgermeister/in im Rathaus. Sie fragen nach, wo die Anliegen von Kindern und Jugendlichen in der Stadt bereits gehört werden und stellen die Themen vor, die ihnen wichtig sind. Die Kinder und Jugendlichen machen konkrete Vorschläge, was ihrer Meinung nach in ihrem Alltag verbessert werden muss.

### Ziele des Kids Takeovers

- Den/die **Bürgermeister/in und die lokale Politik für die Belange von Kindern und Jugendlichen zu sensibilisieren** und sie dazu bringen, sich mit diesen auseinanderzusetzen.
- Das **Kids Takeover sichtbar zu machen** – alle Bürger/innen sollen erfahren, dass Kinder und Jugendliche ein Kids Takeover im Rathaus durchgeführt haben und was die Ergebnisse sind.
- Die **Kinderrechte bekannt zu machen**, wie z.B. das Recht auf Partizipation.

Um Sie bei der Planung Ihres Kids Takeovers zu unterstützen, haben wir Ihnen ein umfangreiches Aktionspaket vorbereitet. Es enthält:

- Checkliste zur Vereinbarung eines Vorbereitungstermins im Rathaus
- Checkliste für die Durchführung des Vorbereitungstermins im Rathaus
- Checkliste für die Gestaltung des Kids Takeovers im Rathaus

## Vereinbarung eines Vorbereitungstermins im Rathaus

### 1. Kinder und Jugendliche aktivieren

Sprechen Sie Kinder und Jugendliche an, mit denen Sie bereits Kontakt haben und die die Kinderrechte kennen. Fragen Sie sie, ob sie sich vorstellen könnten, in ihrem Rathaus ein Kids Takeover zu gestalten.

### 2. Wenn Sie die Zusage von Kindern und Jugendlichen haben, besprechen Sie, wer so bald wie möglich (gerne auch in den Sommerferien) den Vorbereitungstermin im Rathaus anfragt.

### 3. Googeln Sie die/den Bürgermeister/in Ihrer Stadt.

Z.B. „Bürgermeister Köln“ – bei größeren Städten wie Köln kann es dann mehrere Bürgermeister/innen geben, weil es vielleicht Bezirksbürgermeister/innen oder Stellvertreter/innen gibt. Wir raten Ihnen, sich an den/die Oberbürgermeister/in zu wenden. Eventuell wird ein Termin sowieso noch weiter delegiert – daher lieber: oben anfangen ☺

### 4. Melden Sie sich zunächst telefonisch unter diesen Kontaktdaten (meist wird das ein Vorzimmer/ein Sekretariat sein) und schildern Sie kurz Ihr Anliegen:

„Wir sind von UNICEF in XY (Ihre Stadt) und engagierte Kinder und Jugendliche wollen rund um den 20. November eine Aktion durchführen, die „Kids Takeover“ heißt. Dafür brauchen wir den Bürgermeister/die Bürgermeisterin.“

### 5. Schicken Sie nach dem Telefonat eine Mail an die erfragte Person: Hintergrund der Aktion „Kids Takeover“: Am internationalen Tag der Kinderrechte, dem 20. November, erheben Kinder und Jugendliche überall auf der Welt ihre Stimmen für die Kinderrechte und übernehmen das Steuer von Erwachsenen. UNICEF sowie engagierte Kinder und Jugendliche laden Erwachsene ein, ihren Stuhl für die Kinder zu räumen und sich auf einen Perspektivwechsel einzulassen – in der Schule, im Rathaus und in den Medien.

- a. Erläutern Sie, dass die UNICEF-Gruppe in ihrer Stadt und in vielen anderen Städten in Deutschland das Kids Takeover machen möchte und dass das Rathaus und der/die Bürgermeister/in dafür sehr wichtig sind – hier werden schließlich fast täglich Entscheidungen getroffen, die Kinder betreffen.
- b. Erklären Sie kurz, was für Aktionen möglich wären: vom einfachen Termin mit Jugendlichen bis hin zu einer kompletten „Übernahme“ einiger Funktionen im Rathaus.
- c. Bitten Sie um einen Termin dafür rund um den 20. November 2018.
- d. Bitten Sie um einen Vorbereitungstermin mit den Kindern und Jugendlichen, um die Gestaltung und weitere Details abzusprechen.
- e. Geben Sie Ihre Kontaktdaten für Rückfragen an und gerne auch eine/n Ansprechpartner/in bei den Kindern und Jugendlichen.

### 6. Fragen Sie nach dem vereinbarten Zeitraum wieder nach: Wie ist der Stand? Kommt ein Termin im November zustande? Kann es einen Vorbereitungstermin geben?

### 7. Lassen Sie nicht locker. Sollte der/die Bürgermeister/in keine Zeit haben, dann fragen Sie nach einer direkten Stellvertretung.

### 8. Bitte geben Sie uns eine Rückmeldung an [kirsten.leyendecker@unicef.de](mailto:kirsten.leyendecker@unicef.de) (für Schulen: [marianne.mueller-antoine@unicef.de](mailto:marianne.mueller-antoine@unicef.de)), wen Sie angesprochen haben und ob es ein Kids Takeover im Rathaus geben wird.

## Durchführung des Vorbereitungstermins im Rathaus

Mit der folgenden Checkliste können Sie den Vorbereitungstermin im Rathaus vorbereiten.

### 1. Finale Terminabsprache

An welchem Tag, zu welcher Uhrzeit kann das Kids Takeover durchgeführt werden? Findet der Termin während der Schulzeit statt, muss eine Unterrichtsbefreiung beantragt werden.

### 2. Teilnehmer/innen klären

Im Vorgespräch bitte abklären, wie viele und welche Personen bei dem Termin dabei sein können.

### 3. Materialien klären

Werden für das Kids Takeover Materialien benötigt (z.B. Flipchart, Papier, Stifte, Post-its)? Klären am besten, ob diese Dinge im Rathaus vorhanden sind oder besorgt werden müssen.

### 4. Ideen für das Kids Takeover vorstellen

Die Kinder und Jugendlichen, die das Kids Takeover im Rathaus gestalten wollen, müssen sich vor ihrem ersten Treffen im Rathaus entscheiden, wie sie den Termin zum Tag der Kinderrechte gestalten wollen. Folgende drei Varianten wären möglich:

- Treffen mit dem/der Bürgermeister/in
- Übernahme von Aufgaben im Rathaus
- Teilnahme an einer Bürgersprechstunde

*Die ausführlichen Ideen finden Sie unten in „Gestaltung des Kids Takeovers.“*

Es ist gut, wenn für das Gespräch im Rathaus schon konkrete Ideen vorgestellt werden können. Wichtig ist, dass auch der/die Ansprechpartner/in im Rathaus seine/ihre Ideen einbringen kann und gemeinsam überlegt wird. Vielleicht kommt ja eine ganz neue Idee für ein Kids Takeover auf.

### 5. UNICEF und das Kids Takeover sichtbar machen

Es wäre wünschenswert, wenn am Tag des Termins das Kids Takeover auch für die Menschen im Rathaus und auf der Straße sichtbar wird. Fragen Sie gerne an, ob an dem Tag zum Beispiel die UNICEF-Flagge oder eine von den Kindern und Jugendlichen selbst gestaltete Flagge gehisst werden darf, ein großes Plakat aufgestellt werden kann oder anders auf das Kids Takeover aufmerksam gemacht werden darf.

### 6. Dokumentation

Sprechen Sie auch vor dem Termin ab, wer Fotos macht und ob die Fotos für die UNICEF-Pressearbeit, die Webseite und die Kommunikation über die Sozialen Medien genutzt werden können.

### 7. Rückmeldung an die UNICEF-Bundesgeschäftsstelle

Bitte geben Sie uns eine Rückmeldung an [kirsten.leyendecker@unicef.de](mailto:kirsten.leyendecker@unicef.de) (für Schulen: [marianne.mueller-antoine@unicef.de](mailto:marianne.mueller-antoine@unicef.de)), wann und wie das Kids Takeover stattfinden wird.

### 8. Wir drücken die Daumen für das Vorbereitungsgespräch!

## Gestaltung des Kids Takeovers im Rathaus

Ein Kids Takeover im Rathaus kann ganz unterschiedlich aussehen. Im Folgenden stellen wir Ihnen drei Varianten vor, aus denen Sie Kinder und Jugendlichen auswählen können. Selbstverständlich können Sie aber auch ein ganz anderes Kids Takeover durchführen.

### Variante 1 – Gespräch mit dem/r Bürgermeister/in

#### 1. Inhalte festlegen

Tragen Sie gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen zusammen, was sich aus ihrer Sicht in der Stadt ändern sollte und welche Fragen oder Aufgaben sie dem/r Bürgermeister/in stellen wollen. Legen Sie das Ziel des Termins fest: Mit welchen Vereinbarungen möchten die Kinder und Jugendlichen aus dem Termin herausgehen? Erstellen Sie für sich selbst eine Checkliste, um später im Termin nichts zu vergessen.

#### 2. Wer macht was?

Welche Aufgaben gibt es bei Ihrem Kids Takeover: Moderation des Gesprächs / Themen im Blick behalten und sicherstellen, dass nichts vergessen wird / Protokoll führen und Vereinbarungen notieren / Fotos machen usw. Legen Sie gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen fest, wer welche Aufgaben übernimmt.

#### 3. Vorbereitungstermin mit Bürgermeister/in

Besprechen Sie die Details des Termins mit Ihrem/r Bürgermeister/in. Auch hier können Kinder und Jugendliche teilnehmen. *Siehe dazu oben „Durchführung Vorbereitungstermin“.*

#### 4. Termin durchführen

Machen Sie den Kindern und Jugendlichen klar: „Dies ist eure Chance, in eurer Stadt etwas zu verändern – lasst euch nicht von euren Themen abbringen. Fragt nach, wo die Anliegen von Kindern und Jugendlichen in der Stadt bereits gehört werden und stellt die Themen vor, die euch wichtig sind. Macht konkrete Vorschläge, was eurer Meinung nach in eurem Alltag und in der Stadt verbessert werden muss.“

#### 5. Über das Kids Takeover berichten

Machen Sie Fotos und Videos von Ihrem Kids Takeover und veröffentlichen Sie diese auf Ihrer Website oder posten Sie sie auf Social Media mit den Hashtags #KidsTakeOver und #unicefyouth.

### Variante 2 – Übernahme von Aufgaben im Rathaus

#### 1. Aufgaben festlegen

Suchen Sie gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen eine Aufgabe im Rathaus aus, die ihnen ermöglicht, ihre Themen zu kommunizieren: z.B. an einer Sitzung des Bauamtes oder des Jugendhilfeausschusses teilnehmen? Oder die Pressestelle übernehmen und u.a. auf Social Media und der Website der Stadt berichten? Fallen den Kindern und Jugendlichen noch weitere Aufgaben ein? Vielleicht hat der/die Bürgermeister/in selbst Ideen? Fragen Sie gerne dort nach!

#### 2. Themen festlegen

Welche Themen sind den Kindern und Jugendlichen wichtig? Was würden sie gerne in einer Sitzung ansprechen? Was möchten sie auf der Website oder auf Social Media kommunizieren? Erstellen Sie sich selbst eine Checkliste, um später nichts zu vergessen.

### **3. Wer macht was?**

Welche Aufgaben gibt es bei Ihrem Kids Takeover: Themen im Blick behalten und sicherstellen, dass nichts vergessen wird / eventuell Protokoll führen und Vereinbarungen notieren / Fotos machen usw. Legen Sie gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen fest, wer welche Aufgaben übernimmt.

### **4. Vorbereitungstermin mit Bürgermeister/in**

Besprechen Sie die Details dieses Kids Takeovers mit dem/r Bürgermeister/in. Siehe dazu „Liste für den Vorbereitungstermin“. Auch hier können Kinder und Jugendliche teilnehmen.

### **5. Kids Takeover durchführen**

Machen Sie den Kindern und Jugendlichen klar: „Dies ist eure Chance, in eurer Stadt etwas zu verändern – lasst euch nicht von euren Themen abbringen. Fragt nach, wo die Anliegen von Kindern und Jugendlichen in der Stadt bereits gehört werden und stellt die Themen vor, die euch wichtig sind. Macht konkrete Vorschläge, was eurer Meinung nach in eurem Alltag und in der Stadt verbessert werden muss.“

### **6. Über das Kids Takeover berichten**

Machen Sie Fotos und Videos von Ihrem Kids Takeover und veröffentlichen Sie diese auf Ihrer Website oder posten Sie sie auf Social Media mit den Hashtags #KidsTakeOver und #unicefyouth.

## **Variante 3 – Teilnahme an einer Bürgersprechstunde**

Sollte es nicht möglich sein, Variante 1 oder 2 durchzuführen, können Sie für Ihr Kids Takeover die Bürgersprechstunde nutzen, die Bürgermeister/innen regelmäßig anbieten.

### **1. Termin raussuchen**

Im Internet finden Sie in der Regel alle Infos zu den Bürgersprechstunden: Googeln Sie am besten „Bürgersprechstunde [Ihre Stadt]“ und schauen Sie nach, wann der/die Bürgermeister/in Bürgersprechstunden durchführt. Lesen Sie auch nach, ob Sie sich für die Bürgersprechstunde vorab anmelden müssen oder spontan hingehen können.

### **2. Inhalte festlegen**

Soll die Bürgersprechstunde ein bestimmtes Thema haben? Auch wenn es kein längeres Gespräch mit dem/der Bürgermeister/in ist, sollten Sie sich vorab mit den Kindern und Jugendlichen überlegen, was sich aus ihrer Sicht in der Stadt ändern sollte und welche Fragen oder Aufgaben die Kinder und Jugendlichen dem/r Bürgermeister/in stellen wollen. Legen Sie auch hier das Ziel des Termins fest: Mit welchen Vereinbarungen möchten die Kinder und Jugendlichen aus dem Termin herausgehen (z.B. eines der Themen in einem längeren Gespräch mit dem/der Bürgermeister/in vertiefen)? Erstellen Sie für sich selbst eine Checkliste, um später im Termin nichts zu vergessen.

### **3. Bürgersprechstunde durchführen**

Machen Sie den Kindern und Jugendlichen klar: „Dies ist eure Chance, in eurer Stadt etwas zu verändern – lasst euch nicht von euren Themen abbringen. Fragt nach, wo die Anliegen von Kindern und Jugendlichen in der Stadt bereits gehört werden und stellt die Themen vor, die euch wichtig sind. Macht konkrete Vorschläge, was eurer Meinung nach in eurem Alltag und in der Stadt verbessert werden muss.“ Halten Sie besprochene Dinge und Vereinbarungen in einem Protokoll fest.

#### 4. Über das Kids Takeover berichten

Machen Sie Fotos und Videos von Ihrem Kids Takeover und veröffentlichen Sie diese auf Ihrer Website oder posten Sie sie auf Social Media mit den Hashtags #KidsTakeOver und #unicefyouth.

### Und wie geht es nach dem #KidsTakeOver weiter?

- **Vereinbarungen treffen**

Vereinbaren Sie am Ende des Kids Takeovers mit dem/r Bürgermeister/in, wie es weitergehen soll: Wie stellen Sie gemeinsam sicher, dass es mit den Belangen der Kinder und Jugendlichen weitergeht? Sollen bereits erste Dinge, die den Kindern und Jugendlichen wichtig sind, umgesetzt werden? Wie bleiben Sie und die Kinder und Jugendlichen mit dem/r Bürgermeister/in in Kontakt und wann dürfen Sie bzgl. der Vereinbarungen nachhaken?

- **Nachhaken und Dranbleiben**

Fragen Sie nach dem vereinbarten Zeitraum wieder nach: Wie ist der Stand?

- **Rückmeldung an die UNICEF-Bundesgeschäftsstelle**

Wir sind sehr gespannt, wie das #KidsTakeOver war – Bitte geben Sie uns daher gerne eine Rückmeldung an [kirsten.leyendecker@unicef.de](mailto:kirsten.leyendecker@unicef.de) (für Schulen: [marianne.mueller-antoine@unicef.de](mailto:marianne.mueller-antoine@unicef.de)), wie es lief und welche Vereinbarungen mit dem/r Bürgermeister/in getroffen wurden.

**Vielen Dank, dass Sie Kinder und Jugendliche dabei unterstützen,  
ein Kids Takeover durchzuführen!**

**Wir drücken die Daumen für ein erfolgreiches Kids Takeover.**