

## Leitfaden für die Arbeit der Kernfachlehrerteams der 5. Klassen

Dieser Leitfaden wurde von den Kernfachlehrerteams der 5. Klassen des Albert-Schweitzer-Gymnasiums über mehrere Jahre hinweg erarbeitet. Seit dem 28.6.2000 ist er die **verbindliche Arbeitsgrundlage** für die Teams in den 5. Klassen unserer Schule.

**In der „Team (bzw. PÄD) -Stunde“ erfolgt eine kontinuierliche Absprache über die im Folgenden aufgelisteten Aspekte.** Grundsätzlich muss dabei auch immer mitbedacht bzw. einvernehmlich abgeklärt werden:

- **Wer** macht **wann was** mit der Klasse, den Eltern, den Tutoren?
- **Wer** informiert die **anderen Kollegen in der Klasse** über die Vorhaben, die sie betreffen (könnten)?  
Wie können sie noch besser in die Arbeit des Kernfachlehrerteams integriert werden?  
Wie wird gewährleistet, dass der Klassenleiter von allen Kollegen der Klasse fortlaufend über (auffällige) Entwicklungen des Notenbildes, des Sozialverhaltens etc. einzelner Schüler informiert wird?

### 1. Lern- und Arbeitstechniken/Methodenkompetenz

1.1 **Projekt „Das Lernen lernen“** (Arbeitsplatzgestaltung; mehrkanaliges Lernen/ „Lerntypen“-Einteilung des Arbeitspensums, bei Hausaufgaben, beim Wiederholungslernen, bei der Vorbereitung auf Schulaufgaben; Konzentrationsübungen; fachspezifische Lerntechniken, z.B.. Vokabellernen im Englischunterricht)

1.2 **Einübung, Vertiefung, gezieltes Wiederholen von elementaren Lern- und Arbeitstechniken**, wie z.B..

- **Heftführung (z.B..** Gestaltung einer Heftseite)
- **Gesprächsregeln** in der Klasse
- Anleitung zum richtigen **Umgang mit dem Schulbuch**: Wie kann der Schüler sich im Buch orientieren (z.B.. einführende Arbeit mit dem Inhalts-, Stichwort- oder Vokabelverzeichnis)? Was meint der Lehrer ganz konkret, wenn er aufgibt: " Lies/Lerne S. 43 f"?  
...
- **Strukturierung von Lernstoffen** ( farbiges Unterstreichen, sofern die entsprechenden Arbeitsunterlagen Eigentum des Schülers sind; Herausschreiben von Schlüsselwörtern; Zusammenfassung von längeren Texten; etc.)
- **Anschaffung von Arbeitsmaterial** (evtl.. einheitliche Farbe der Heftumschläge für ein bestimmtes Fach; Folien; Folienstifte; Textmarker; Kleber ...)

1.3 Gezielte **Einführung und Einübung** (durch „learning by doing“) **der verschiedenen Sozialformen des Unterrichts und von Unterrichtsmethoden**, an die in der 6. und 7. Klasse bzw. in der Mittelstufe angeknüpft werden kann:

- Frontalunterricht, lehrerzentriertes Unterrichtsgespräch
- Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit (auch wichtig: Technik der Gruppenbildung!)
- Freiarbeit, Lernzirkel
- verschiedene Präsentationsformen von Hausaufgaben und/oder von Arbeitsergebnissen (Tafel, Folie, Plakat, Kurzreferat, Rollenspiel etc. )
- Projektunterricht (- auch im Rahmen der Projekttage)

1.4 Anschaffung eines **Ordners oder Ringbuchs durch die Schüler**, in dem sie alle Arbeitsblätter zu den o.a.. Punkten sammeln müssen. Diese Maßnahme hat sich als Arbeitserleichterung für Schüler und Lehrer bewährt. Sie dient nicht zuletzt auch als Informationsquelle für die Eltern und als Grundlage für das Gespräch am Klassenelternabend.

## **2. Koordination und Kooperation im Zusammenhang mit allen pädagogisch-erzieherischen Fragen, die die Klasse betreffen:**

2.1 **Werteerziehung** (Themen wie Sauberkeit im Klassenzimmer; Umgangsformen: Grüßen, Höflichkeit, Rücksichtnahme auf Mitschüler usw.; Prävention von Gewalt gegen Sachen, gegen Mitschüler etc.)

2.2 **Schülerbeobachtungen** (Verhalten im Klassenverband; Sitzordnung; Absprachen über erzieherische Maßnahmen, z.B. bei Nichtanfertigung von Hausaufgaben, Vergessen von Arbeitsmaterialien etc.)

2.3 **Entwicklung einer Klassengemeinschaft** z.B. durch Absprachen über die Gestaltung des Klassenzimmers, über die Sitzordnung und die Gesprächsregeln; über das 'Feiern' von Geburtstagen der Schüler, die Durchführung von Wandertagen, Schullandheimaufenthalt und Klassenfesten (-> Absprache mit **Tutoren**); über die Einführung eines „Klassenrates"/„Montags-Stuhlkreises"; über den Einsatz des 'Feedbacks-Fragebogens' für die Schüler (- Unterstufenbetreuer); über die Einrichtung von „Schülersprechstunden" etc.

2.4 Verteilung der „**Dienste**" in der Klasse (Klassenbuch, „Putzdienst", Energiesparteam, Kartenholer, "Einsammler" von Abschnitten etc.).

2.5 **Hausaufgaben** (Absprachen über die Führung des Hausaufgabenheftes, die Hausaufgabenkontrolle durch den Lehrer und über evtl. notwendige Sanktionen bei Nichtanfertigung etc. )

2.6 **Schulaufgaben / Stegreifaufgaben** (Entzerrung der Termine; Absprachen über die Termine von Stegreifaufgaben, evtl. Eintragung in den Schulaufgabenplan. Kann es vermieden werden, dass die Rückgabe einer Schulaufgabe/Stegreifaufgabe in der Stunde direkt vor einer Schulaufgabe erfolgt? etc.)

2.7 Bedeutung des **Klassenbuches** mit Kollegen und Klassenbuch-Führern besprechen. Überprüfung der Eintragungen und Entschuldigungen einmal in der Woche (- Anweisungen für den Klassenleiter).

## **3. Zusammenarbeit mit den Eltern**

3.1 Gemeinsame Vorbesprechung und Durchführung des **Klassenelternabends** (Unbedingt **muss** dort den Eltern auch das mit den Kindern durchgeführte '**Lerntraining**' vorgestellt werden. Von den Eltern darf erwartet werden, dass sie den Lernprozess ihres Kindes unterstützen, ohne allerdings selbst die Steuerung zu übernehmen!)

3.2 Bei Bedarf Vereinbarung eines weiteren (thematischen) Klassenelternabends

3.3 Kontakt zu den **Klassenelternsprechern** (z.B.. Vorbesprechung des Elternabends); evtl.. Teilnahme am **Eltern (-Lehrer) stammtisch**

## **4. Zusammenarbeit mit den Tutoren**

4.1 **Kontinuierlicher Kontakt und Absprache mit den Tutoren** der Klasse über die von Lehrern bzw. von den Tutoren geplanten Aktionen, Feste, Wandertage, Schullandheim etc.. (Sie müssen über **alle Aktionen Bescheid** wissen, die Tutoren mit der Klasse durchführen! Bitte stehen Sie ihnen mit Rat und Tat, z.B.. auch als Aufsicht, zur Seite. Lassen Sie sich regelmäßig über durchgeführte Aktivitäten und ihre Beobachtungen über Einzelschüler berichten. Begleiten sie die Klasse bei Wandertag und/oder Schullandheim? -> Erlaubnis der Tutoren-Eltern einholen!....)

4.2 **Rücksprache mit dem Unterstufenbetreuer und/oder dem Klassenleiter oder einem Fachlehrer eines Tutors**, um offene Fragen zu klären bzw. Missverständnisse (z.B.. bei Terminplanungen; Schullandheimaufenthalt usw.) zu vermeiden.