



Konzept für die 5.Klassen 2014/ 15

1. Klassenbuch und Hausaufgabenkonzept

Bitte machen Sie regelmäßig folgende Einträge im Klassenbuch:

- Abwesenheit von Schüler/-innen
- Hausaufgaben der jeweiligen Stunde (mit geschätztem Zeitbedarf?)
- vergessene schriftliche Hausaufgaben in Kernfächern
- Eintragung in den „Kompetenzfahrplan“, wenn ein Modul erledigt wurde

Zur Notierung vergessener Hausaufgaben:

Die Notierung vergessener Hausaufgaben im Klassenbuch und der damit verbundene Überblick über die Kernfächer haben sich bewährt. Hinsichtlich der Umsetzung (Konsequenzen, Aufgabenverteilung) sollte das jeweilige Klassenteam eine passende Regelung finden.

- Schülerliste vorne gemäß Vorlage (Datei 1) im Klassenbuch
 - Beginn der Notierung ca. zwei Wochen nach Schuljahresbeginn nach Erläuterung des Konzepts gegenüber Schülern und Eltern
 - Eintrag fehlender schriftlicher Hausaufgaben in Kernfächern
 - andere Fächer: eigene Liste und ggf. Benachrichtigung des Klassenleiters
 - bei vergessenen Arbeitsmaterialien: ggf. eigene Liste führen
 - bei unvollständigen Hausaufgaben: Absprache der Kernfachlehrer bzw. Eintragung in pädagogischem Ermessen (mit Bleistift o.ä.?)
 - Streichung von Strichen:
 - Vorschlag: (ggf. Anpassung im pädagogischen Ermessen)
 - Zum Halbjahr: Streichung der Striche bis einschließlich Dezember
 - Zum 1. Mai: Streichung der Striche bis einschließlich Februar
 - Konsequenzen:
 - Wichtig ist eine einheitliche, transparente Regelung!
 - Aber: Pädagogisches Ermessen! Vereinbarungen im Klassenteam!
- Vorschlag (bewährt im Schuljahr 2013/14):
- beim fünften Mal: Hinweis an die Eltern, ggf. Nacharbeit (Vorschlag eines Formulars: s. Datei 2)
 - beim achten Mal: Verweis (ggf. Nacharbeit)
- Fakultativ/ gemäß Vereinbarung:
- Nacharbeit
 - Formular „Reflektion des Schülers“ (s. Datei 3)
 - bei Bedarf regelmäßiges Abzeichnen des HA-Heftes einzelner Schüler
- Ausstellung der Hinweise/ Verweise/ Nacharbeiten: Absprache im Klassenteam

2. Materialliste zu Beginn des Schuljahres

Ein Vordruck (s. Datei 4) wird mit den Lehreramen ausgefüllt und während der 1. Lehrerkonferenz des Schuljahres herumgegeben. Die Lehrer tragen ihre Wünsche ein. Der Klassenleiter kann am 1. Schultag diese Materialliste den Schüler/-innen mitgeben.

3. Ordnungsdienst

Eine Liste „Ordnungsdienst“ (s. Datei 5) wird am 1. oder 2. Schultag erstellt und an die Tür gehängt. Der Ordnungsdienst wird im Klassenbuch eingetragen (für die anderen Fachräume). Dies ist wichtig für den reibungslosen Ablauf in der Schulgemeinschaft (nachfolgender Lehrer/Klasse möchte z.B. eine saubere Tafel). Ordnungsdienst umfasst auch Kreide, Tafellappen holen etc. und vor allem auch allgemeine Ordnung/ Sauberkeit im Klassenzimmer! Bitte weisen Sie auch darauf hin!

4. Kompetenzfahrplan

Ein kurzer, überschaubarer Kompetenzplan (s. Datei 6) wird im Klassenbuch vorne eingeklebt. Jeder Lehrer, der einen Baustein aus dieser Liste gemacht hat, trägt sich (mit Datum) ein. Manche Bausteine sollten zu Beginn öfter wiederholt werden. Dazu steht ein hilfreicher Ordner mit Material **im Lehrerzimmer (im Regal in der Kaffecke)**. Dieser Ordner sollte im Lauf der kommenden Schuljahre möglichst intensiv genutzt und ergänzt werden. An einer Digitalisierung der Materialien (MEBIS) wird gearbeitet.¹

5. Absprache/ Teamsitzungen

Innerhalb der Klassenteams der 5.Klassen sollte ein besonders reger und intensiver Austausch herrschen. Bitte denken Sie – bei Bedarf – hier auch an die Möglichkeit von kurzen Teamsitzungen während des Schuljahres, zumal *Infoportal* die Terminierung solcher Treffen nochmals vereinfachen wird.

6. Schullandheim

Ein Schwerpunkt der ersten Wochen sollte (neben dem Kennenlernen) auf den Verhaltens-, Klassen- und Gesprächsregeln liegen. Bis zu den Herbstferien soll sich jede Klasse hier einen Regelkodex erarbeitet haben.

Eine gute Möglichkeit des konzentrierten Arbeitens an diesen Aspekten bietet das Schullandheim. Dort kann auch die Wahl des Klassensprechers durchgeführt werden. Methodische Anregungen für die Arbeit im Bereich „Kennenlernen/ Klassenregeln/ Gesprächsregeln“ bieten Datei 7 und Datei 8!

7. Kooperation mit den Grundschulen

Zur Erleichterung des Übertritts wurde die Verbesserung des Kontakts zu den abgebenden Grundschulen angestoßen. Der Kooperationskalender umfasst

- a) die Möglichkeit gegenseitiger Hospitationen,
- b) ein Kooperationstreffen, bei dem jeweils Aspekte des Übertritts in einem Fach thematisiert werden. Für Herbst 2014 in Planung: Deutsch am 15.10. 2014
(Teilnehmer: Die DeutschlehrerInnen der 5. Klassen 2013/14 und 14/ 15)

Für weitere Informationen s. Datei 9

8. Kooperation mit den Paten

Eine enge Zusammenarbeit mit den Paten soll die Klassengemeinschaft fördern und für ein harmonisches Klassenklima zu sorgen. Zudem werden die Lehrer/-innen in einigen Bereichen entlastet. Kontaktpersonen: Klassenleiter, Patenteamleiter, Herr und Frau Bestle

Datei 1 - Hausaufgabenvergessensliste für das Klassenbuch

Datei 2 – Informationsblatt zur Hausaufgabe – Eltern (Hinweis)

Datei 3 – Informationsblatt zur Hausaufgabe – Schüler (Reflektion)

Datei 4 – Materialliste

Datei 5 – Ordnungsdienst

Datei 6 – Kompetenzfahrplan

Datei 7 – Module für das Schullandheim

Datei 8 – Klassenrat

Datei 9 – Kooperationskalender

¹ Falls jemand neue/ andere (digital verfügbare) Materialien erstellt oder Materialien aus dem Ordner digitalisiert, gerne per Mail an kirsten.bestle@gmx.de – dann werden diese bei MEBIS eingestellt und für alle verfügbar gemacht.