

TOOLKIT

Lernbüro

Dieses Toolkit versammelt Erfahrungen und Wissen im Umgang mit dem Lernarrangement Lernbüro auf den Grundlagen von 6 Jahren Praxis an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum (ESBZ). Das Team der Schule hat seinen eigenen Weg gefunden, das Lernbüro immer weiter zu optimieren. Die unterschiedlichen Elemente, die eine Umsetzung des Lernarrangements beinhaltet, sind hier zusammengetragen und spiegeln die Komplexität des Unternehmens. Sicher kann nicht jede Schule auf dem hier beschriebenen Niveau einsteigen. Sie kann aber beginnen, sich inspirieren lassen und von der bereits entwickelten Arbeit der ESBZ profitieren. Jede Schule wird dabei ihre eigene Form der Umsetzung finden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Umgang mit dem Toolkit

Dieses Toolkit besteht aus einzelnen Karten. Diese sind 7 Themenfeldern zugeordnet, welche mit der Umsetzung eines Lernbüros verbunden sind:

1. Allgemeines zum Lernbüro
2. Die Rolle des Lehrers im Lernbüro
3. Lernbausteine
4. Navigationshilfen im Lernbüro
5. Leistungsrückmeldung
6. Materialausstattung
7. Organisation des Lernbüros

Einige Themenfelder haben mehrere Unterkapitel, die sich zum Teil überschneiden. Um einen schnellen Überblick zu bekommen, sind jedem Kapitel Farben zugeordnet. Die Karten können je nach Thema unterschiedlich kombiniert werden. Auf den Karten Inhalt/Übersicht 1-2 finden Sie einen detaillierten Überblick zu den Kombinationsmöglichkeiten.

Dieses Toolkit richtet sich an alle Pädagoginnen und Pädagogen. Obwohl eine Mehrzahl in dieser Profession weiblich sind, haben wir im Text auf die Nennung der weiblichen und männlichen Form verzichtet, um eine bessere Lesbarkeit herzustellen; dafür bitten wir um Nachsicht.

Kartenset Lernbüro/Übersicht 1



Kartenset Lernbüro/Übersicht 2



Rolle des Lehrers im Lernbüro



Tutorsystem



Gestaltung der Lernumgebung



Gestaltung von Lernbausteinen



Fachlehrerbegleitung



Navigationshilfen im Lernbüro



Logbuch



Tutorengespräche



Peer Learning



Bilanz- und Zielgespräch



Fachlehrerbegleitung

Inhalt/Umfang

Inhalt	Karten
Toolkit Lernbüro	
Allgemeines	3
Umgang mit dem Kartenset	1
Übersicht/Inhalt	3
Umfang/Inhalt	1
Organisation des Lernbüros	
Übersicht	1
Räumliche Gestaltung	5
Arbeitsstrukturen	3
Regeln	2
Leistungsrückmeldung	
Übersicht	1
Zertifikate	2
Portfolio	2
Kompetenzraster	2
Bilanz- und Zielgespräch	5

Inhalt	Karten
Materialien	
Lernbausteine Einführung	1
Anleitung zur Erstellung eines Lernbausteins	9
Materialien/Ausstattung	1
Anschauungsmaterial	1
Navigationshilfen im Lernbüro	
Übersicht	1
Logbuch	1
Peer Learning	1
Fachlehrerbegleitung	1
Rolle des Lehrers im Lernbüro	
Übersicht	1
Tutorsystem	3

Lernbüro - Allgemeines 1

Das Lernarrangement Lernbüro bietet den Kindern die Möglichkeit, Lernen als selbstverantwortlichen und selbst gesteuerten Prozess zu begreifen. Es ermöglicht einen hohen Grad an Differenzierung. Jeder Schüler kann sein eigenes Lernvorhaben planen, durchführen und reflektierend abschließen.

- Im Lernbüro werden unterschiedliche Arbeitsmaterialien bereitgestellt, mit deren Hilfe sich Schüler fachbezogenes Wissen selbstständig erarbeiten können.
- Die Lernstoffe werden durch Lernbausteine vorstrukturiert, so dass die Schüler eigenverantwortlich durch diese navigieren können.
- Lernbüros gibt es für Deutsch, Mathematik, Englisch, sowie Natur und Gesellschaft (Geografie, Sozialkunde, Geschichte, Naturwissenschaften)
- Jeder Schüler entscheidet selbst, in welchem Fach er wann arbeitet.
- Die Arbeit im Lernbüro sollte alleine, kann in bestimmten Situationen aber auch in Gruppen stattfinden.
- Lernstoffe können von jedem Schüler in eigenem Tempo und auf unterschiedlichen Niveaus erarbeitet werden.
- Nach Abschluss des Bausteins meldet sich der Schüler zu einem Test an. Bei erfolgreichem Abschluss erhält er hierfür ein Zertifikat.
- Das Lernbüro zeichnet sich durch eine konzentrierte Arbeitsatmosphäre aus; jedes Kind weiß, was es zu tun hat. Somit bleibt den Lehrern Zeit, individuell auf jedes Kind einzugehen. Sie können in Einzelgesprächen oder in Gruppen Hilfestellungen geben und die Schüler dabei unterstützen, ihre jeweiligen Lernwege zu strukturieren. Sie agieren als Tutor oder Coach.
- Als Strukturierungshilfen für die Arbeit im Lernbüro dienen regelmäßige Tutorgespräche, das Logbuch und die sogenannten Lernpfade.

Lernbüro - Allgemeines 2

Individualisierung im Lernbüro

Im Lernbüro steht jedes Kind mit seinen Stärken im Mittelpunkt, es wird ernst genommen und darf ohne Versagensangst und mit Anspruch sein Potenzial entfalten. Vom Objekt das mit Lernstoff befüllt wird, wird es durch eine Vielzahl von Gestaltungs- und Entscheidungsmöglichkeiten zum Subjekt seines Lernprozesses.

- Jedes Kind kann täglich wählen, welches Fach es besucht.
- Jedes Kind kann in seinem eigenen Tempo und Rhythmus lernen.
- Jedes Kind kann unterschiedlich viel Zeit in die Fächer investieren.
- Jedes Kind kann auf unterschiedlichen Niveaus und Zugängen arbeiten, entsprechend seinen individuellen Fähigkeiten.
- Jedes Kind kann Aufgaben mit unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden bearbeiten.
- Jedes Kind kann selbstständig und im Team Bausteine erarbeiten.
- Jedes Kind kann selbst entscheiden, wann es im Stoff weit genug ist, um den Lernnachweis zu erbringen.

Quelle: Margret Rasfeld: EduAction

Lernbüro - Allgemeines 3

Umfang und Verortung im Tagesablauf

Die Arbeit im Lernbüro erfordert ein hohes Maß an Konzentration. Daher macht es Sinn, diese an den Anfang des Tagesablaufes zu stellen. Vom Zeitumfang her hat sich eine Doppelstunde bewährt. An der ESBZ ist jeden Morgen für 90 Minuten Lernbürozeit.

Altersmischung

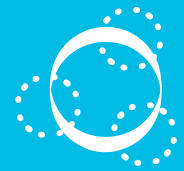
Altersmischung im Lernbüro hat viele Vorteile. Die älteren Kinder leben den jüngeren vor, wie im Lernbüro gearbeitet wird. Sie können Fragen beantworten und als Paten unterstützen. Auf diese Weise vertiefen sie ihre Kenntnisse durch Peerteaching, und die Jüngeren wachsen automatisch in die Arbeitskultur des Lernbüros hinein.

Im Lernbüro agieren die Lehrer als Teamplayer

Im Team

- gestalten sie die Lernumgebung.
- erstellen sie Unterrichtsmaterialien.
- verständigen sie sich über die Entwicklung der einzelnen Schüler.

Organisation des Lernbüros



Selbstständiges und selbstverantwortliches Lernen braucht spezifische Voraussetzungen. Diese bilden den Rahmen innerhalb dessen Schüler und Pädagogen ihrer Arbeit nachgehen können.

Die räumliche Gestaltung dient der Orientierung, der Stimulierung und dem Wohlbefinden.



Räumliche Gestaltung

Die Organisation des Lernbüros erfordert besondere Arbeits- und Kooperationsstrukturen, welche die Basis für die Arbeit im Lernbüro bilden.



Arbeitsstrukturen

Regeln strukturieren die Zusammenarbeit, den Umgang mit Material und die Zeitnutzung.



Regeln

Materialien sind das Handwerkszeug des selbstständigen Arbeitens. Sie gestalten die Arbeit im Lernbüro sowohl auf den Ebenen: Inhalt, Organisation und Umsetzung.



Materialien

Räumliche Gestaltung 1



Allgemeines

Selbstverantwortliches Lernen braucht eine Lernumgebung, in der sich die Schüler wohl und willkommen fühlen, die sie stimuliert und in der sie sich gut orientieren können.

Die Räume sollten flexibel gestaltet sein und

- über Rückzugsmöglichkeiten verfügen

Ruhezonen

- konzentriertes Arbeiten erlauben

Arbeitszonen

- Platz für Gruppensituationen bieten

Plenumszonen

Im Lernbüro sollen Lernende alleine oder in Gruppen arbeiten können, sowie die Möglichkeit haben, selbstständig mit Lernmaterialien umzugehen.

Lernmaterialien sollten feste Plätze haben und übersichtlich präsentiert sein.



Foto: Susanne Stövhase



Atmosphäre

- Räume lassen sich gut in ansprechende Lernumgebungen verwandeln, indem Platz für Sitzecken, Nischen und Arbeitsflächen eingeräumt wird.
- Eine farbige Wand kann für eine warme und stimulierende Atmosphäre sorgen.
- Mit einem gebrauchten Sofa in der Ecke und einem kleinen Regal als Raumteiler lässt sich in einfacher Weise eine Rückzugsmöglichkeit gestalten.
- Ein runder Teppich definiert als konzentriertes Zentrum den Raum für das Zusammenkommen größerer Lerngruppen. Gleichzeitig lässt er sich als Arbeitsfläche für die Einführung von Materialien oder Präsentationen nutzen. Lehrer und Schüler können sich um den Teppich in Augenhöhe begeben.

Flexible Arbeitsflächen

- Kinder brauchen unterschiedliche Situationen, um sich konzentrieren zu können. Daher gilt es bewusst unterschiedliche Arbeitsflächen zu schaffen. **Tische lassen sich je nach Bedarf für Gruppenarbeit zusammenschieben bzw. an die Fenster- oder Wandflächen gestellt, für konzentrierte Einzelarbeit nutzen.**



Foto: Susanne Stövhase



Übersichtlichkeit

- **Materialien, die zum selbstständigen Arbeiten einladen, brauchen feste Plätze.** Regale sorgen für Übersichtlichkeit und erlauben den Schülern, selbstständig darauf zuzugreifen.
- Schon mit einfachen Regalen lassen sich Ordnungssysteme für die Lernbausteine entwerfen.
- Neben den Lernbausteinen sollte auch die persönlichen Arbeitsmaterialien der Kinder einen festen Platz haben. Hierfür eignen sich Ablagen oder Ordner.
- Niedrige Regale sind nicht nur für die Unterbringung von Materialien geeignet. Sie können gleichzeitig als Raumteiler für Nischensituationen dienen.



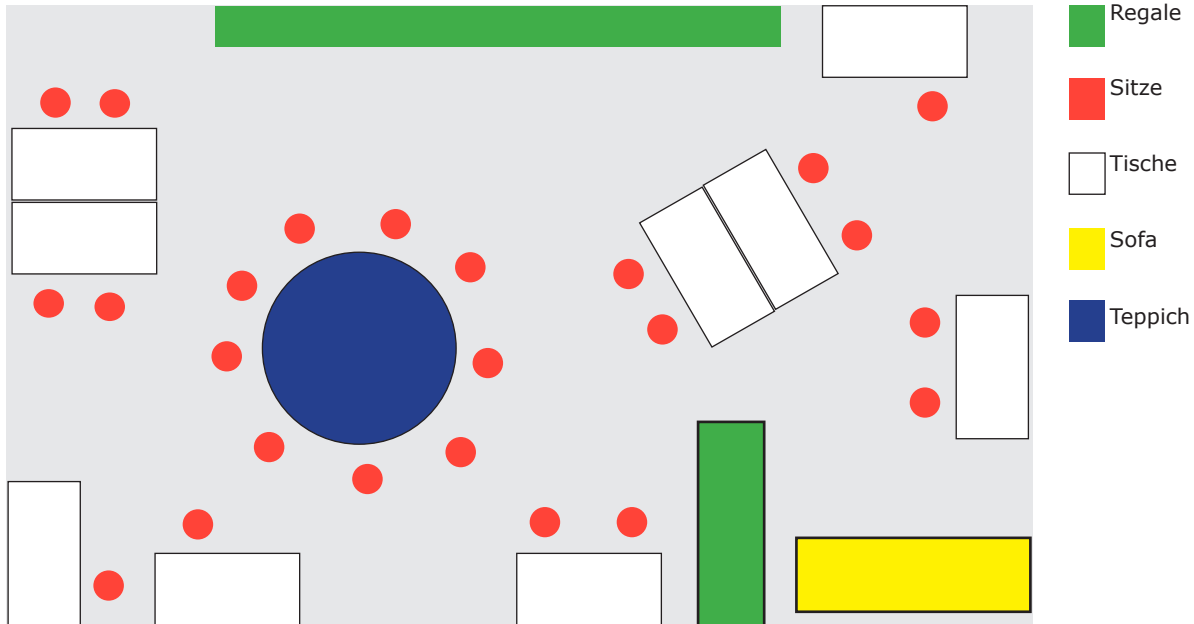
Foto: Susanne Stövhase

Siehe auch:  Materialien

Räumliche Gestaltung 4



Möglicher Grundriss eines Lernbüros:



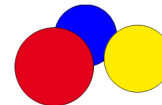
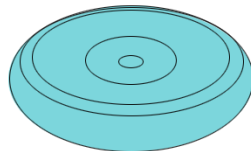
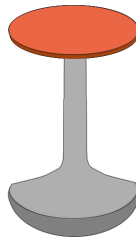


Konzentration und Bewegung

Kinder sind unterschiedlich groß und haben ein unterschiedliches Bewegungsbedürfnis. Daher sollten Sitzgelegenheiten verwendet werden, die unterschiedlich groß sind, bzw. Bewegung während des Arbeitens erlauben: z.B. aufblasbare Sitzkissen, schwingende Stühle oder Hocker mit Schaukelfuß.

Ruhezonen bieten Rückzugsmöglichkeiten und ermöglichen alternative Betätigungen, die zusätzliche Sinne ansprechen. Sie können daher ausgestattet sein mit:

- kleinen Konzentrationsspielen
- Materialien für Koordinationsübungen
z.B. Jonglierbällen
- Materialien für Bewegungsübungen
z.B. Wackelbrett



Arbeitsstrukturen 1



Die Organisation des Lernbüros erfordert besondere Arbeitsstrukturen. Durch die Zusammenstellung von Klassen- und Lehrerteams werden Kooperationsstrukturen geschaffen, welche die Basis für die Arbeit im Lernbüro bilden. Zudem muss das Lernbüro im Stundenplan verortet werden. Für die Gestaltung der Arbeitsstrukturen ist es erforderlich, dass alle Beteiligten zusammenwirken. Unterschiedliche Kompetenzen können sich gegenseitig bereichern!

Kleinteams

Um Lernbüroeinheiten zu bilden, schließen sich drei jahrgangsgemischte Klassen mit ihren Lehrern zu einem Kleinteam zusammen. Die Kleinteams bilden eine pädagogische Einheit, die sowohl für die Schüler als auch für die Lehrer eine feste Bezugsgröße im Schulalltag darstellt.

Jedes Kleinteam verfügt über drei Klassenräume und einen Fachraum, welche zusammen vier Lernbüros bilden. Somit verteilen sich die Schüler von drei Klassen auf vier Räume. Die Klassen liegen alle nebeneinander auf einem Flur. In der Lernbürozeit wird jeder Klassenraum zu einem fachspezifischen Lernbüro.

Klasse 1 ist z.B. Lernbüro Deutsch: Die entsprechenden Lernbausteine und Materialien sind in diesem Klassenraum, und der Fachlehrer für Deutsch ist hier für die Schüler als Lernbegleiter ansprechbar. In jedem Kleinteam gibt es Lernbüros für Mathe, Englisch Deutsch, Natur und Gesellschaft (Geografie, Sozialkunde, Geschichte, Naturwissenschaften).

Die Lehrer des Kleinteams bilden eine demokratisch organisierte Gruppe. Sie bringen unterschiedliche, fachliche, soziale und methodische Kompetenzen ein.

Arbeitsstrukturen 2



Je 2 Lehrer leiten als Tandem eine Klasse. Die Klassenlehrer sind gleichzeitig die Fachlehrer in den Kleinteams. Als Tutoren betreuen sie je 13 Schüler. Die Kleinteams bestehen also aus 78 Schülern mit einem Team von 6 Lehrern, von denen 4 Lehrer gleichzeitig Fachlehrer im Lernbüro sind. So können sich Lehrer und Schüler gut kennenlernen und haben Zeit, verbindliche Beziehungen aufzubauen. Die Lehrer tauschen sich in Kleinteamsitzungen bzw. Lernstandserhebungen über die Schüler aus. Sie erarbeiten bei entsprechenden Problemen gemeinsam Lösungsstrategien. Für die Schüler erweitert sich ihr sozialer Kontext vom Klassenverband in die Kleinteams.

Altersmischung

Altersmischung ist ein hilfreiches Element für die erfolgreiche Arbeit im Lernbüro. Die Jüngeren Kinder orientieren sich an den älteren und wachsen so automatisch in die Arbeitskultur des Lernbüros hinein. Ältere Schüler können zudem stundenweise als Coach ihre jüngeren Mitschüler unterstützen.

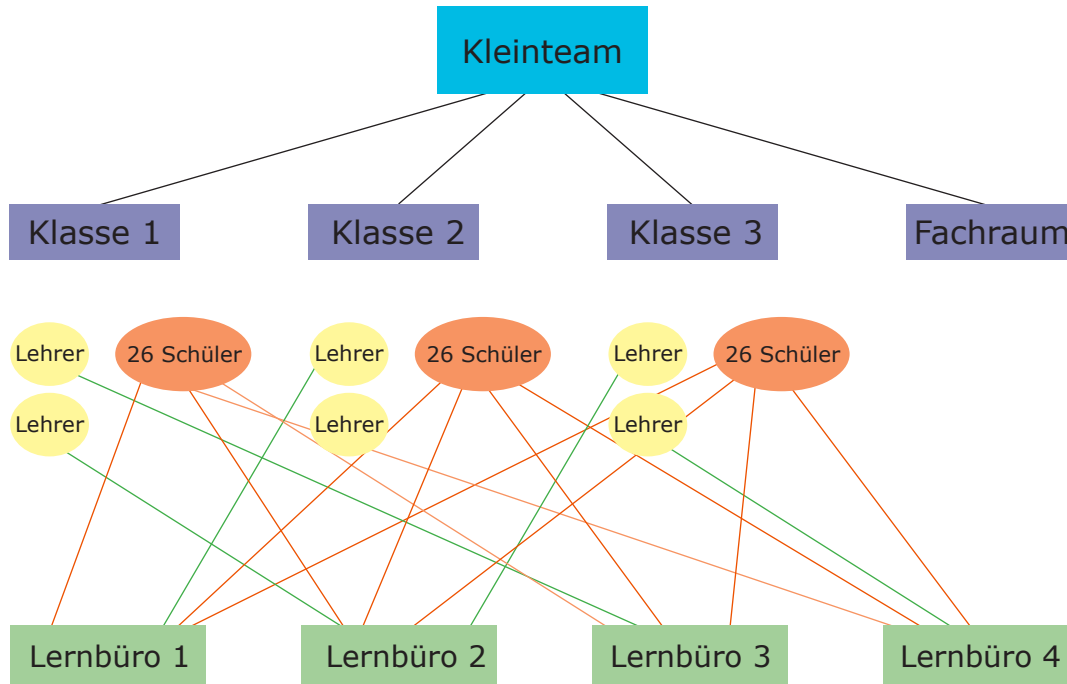
Lernbüro im Stundenplan

Es ist sinnvoll die Lernbüros am Anfang des Tages im Stundenplan zu verorten, da hier die Konzentrationfähigkeit der Kinder am höchsten ist. Tägliche feste Unterrichtseinheiten für Lernbüros ermöglichen selbststorganisiertes und individuelles Arbeiten in den unterschiedlichen Fachkontexten. Arbeitsblöcke von 90 Minuten haben sich als gutes Lernbüroformat bewährt. Die Lernbürozeiten werden so in den Stundenplan integriert, dass alle Klassen des Kleinteams zur gleichen Zeit Lernbüroblöcke haben.

Siehe auch:  Peer Learning

 Tutorensystem

Arbeitsstrukturen 3



Regeln im Lernbüro 1



Um die Arbeit im Lernbüro zu strukturieren, können folgende Regeln zur Anwendung kommen. Diese wurden für das Lernbüro an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum entwickelt:

Grundsätzliches

- Ich arbeite immer an zwei Bausteinen in unterschiedlichen Fächern.

(Um eine Alternative zu haben, falls ein Lernbüro/LB einmal nicht besetzt sein sollte.)

- Mindestens einmal pro Woche arbeite ich im LB Englisch. (Da das Erlernen von Sprachen Kontinuität braucht.)

- Pro Doppelstunde arbeite ich nur in einem Lernbüro.

- Bei Unklarheiten frage ich zuerst Mitschüler, bevor ich mich an einen Lehrer wende. (Fördert Peer Learning und die Entlastung der Lehrer.)

- Ein neuer Baustein beginnt IMMER mit einem Beratungsgespräch beim LB-Lehrer und ich halte mich an die Bausteinstart-Checkliste.

- Trinken ist wichtig und gesund, im Unterricht kann ich Wasser trinken.

- Jeder hat das Recht, ungestört zu arbeiten. Ich verhalte mich so, dass dies möglich ist.

Siehe auch:  Logbuch

 Zertifikate

Regeln im Lernbüro 2



Material

- Ich gehe sorgsam mit dem Material um.
- Ich räume alles Material ordentlich wieder an seinen Platz.
- Reisebausteine können nur nach Absprache mit dem Fachlehrer und/oder Tutor mit nach Hause genommen werden (5 € Pfand!).
- Verlorengegangenes Material, zerstörte Bücher, fehlende Karten, usw. werden verteilt auf die Klassen des Teams aus den Klassenkassen bezahlt!

Effektive Zeitnutzung

- Ich erscheine pünktlich, richte meinen Arbeitsplatz ein und starte sofort zu Unterrichtsbeginn.
- Ich konzentriere mich auf die Aufgaben.
- Das Lernbüro kann ich nur in Ausnahmefällen und nur mit Erlaubnis des Lehrers verlassen.
- Ich arbeite bis zum Ende der Stunde, Logbucheintrag in den letzten drei Minuten.
- Im Lernbüro ist effektive Zeitnutzung von größter Wichtigkeit, sonst ist das Pensum nicht zu schaffen. Wer z. B. regelmäßig 3 Minuten zu spät beginnt, 5 Minuten verquatscht und 3 Minuten zu früh aufhört, hat in der Woche 55 Minuten Arbeitszeit nicht genutzt. Das sind 10 Minuten mehr als eine Unterrichtsstunde.

Leistungsrückmeldung

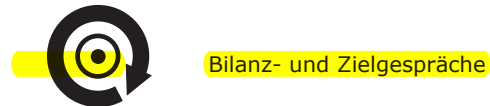
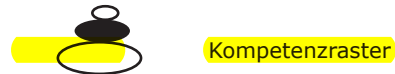


In einer Lernkultur der Potenzialentfaltung sind Vertrauen, Ermutigung und Wertschätzung Voraussetzung für gelingende Lernprozesse. Hierbei geht es darum, dass jeder Schüler mit seinen individuellen Fähigkeiten und Möglichkeiten in Kontakt kommt und diese weiterentwickeln kann.

Somit steht nicht die Bewertung im Vordergrund, sondern die Unterstützung der Lernprozesse durch eine Feedback-Kultur, die das Gelingene hervorhebt, Schwierigkeiten benennt und Anregungen für die Weiterarbeit gibt.

Die Leistungsrückmeldungen dienen somit der Unterstützung der Lernprozesse und helfen den Lernenden, ihre persönlichen Leistungen richtig einzuschätzen. Sie sollten sinnvoll in den Lernalltag eingebunden sein.

Hierfür eignen sich folgende Instrumente:



Tests und Zertifikate 2



Darüberhinaus

- hast Du stets Deine Arbeitsmaterialien dabei.
- richtest Du den Arbeitsplatz angemessen ein und räumst diesen hinterher auf.
- kannst Du mit den Arbeitsmaterialien im Lernbüro angemessen umgehen.

Rückmeldung Mitarbeit.....

Rückmeldung Heftführung

Mir fällt auf, dass Du gut

Ein Punkt an dem Du noch arbeiten kannst

.....

Außerdem möchte ich Dir sagen

.....

Du hast Dich mit hohem Einsatz engagiert

ordentlich und vollständig

die Bruchrechnung beherrschst

Versuche, wenn Du Sachaufgaben löst, den Lösungsweg nachvollziehbar zu formulieren.

dass ich Dir für Deine gute Mitarbeit im Lernbüro-Mathe ein Lob ausspreche!

Beispielzertifikat/Rückseite

Portfolio 1



Allgemeines

Das Portfolio ist eine Sammlung von Arbeiten des Schülers, die seine Entwicklungen, seine Leistungen und Erkenntnisse, wie auch sein Engagement in den unterschiedlichen Lernbereichen zeigen. Die Arbeiten können die verschiedensten Formen haben: Texte, Tests, Zeichnungen, Arbeitsergebnisse, alle Arten von Präsentationen wie Fotos, audiovisuelle Dokumentationen und künstlerische Arbeiten. Die Schüler stellen ihre Arbeiten selbstverantwortlich zusammen, z.B. in selbst gestalteten Mappen. Es gibt dabei kein festgelegtes Format – jedes Portfolio kann und darf individuell aussehen.

3 Ziele des Portfolios:

- Ergebnisse dokumentieren
- Erkenntnisse generieren
- Erlebnisse reflektieren

Quelle: Institut Beatenberg

Dokumentation

Im Portfolio dokumentieren die Schüler ihr erworbenes Wissen, ihre erworbenen Fähigkeiten und ihre Interessen. Wichtig ist dabei, dass Lehrer und Schüler vor dem Sammeln der Portfolio-Arbeiten gemeinsam die Rahmenbedingungen festlegen: Mit welchem Ziel erstellt der Schüler das Portfolio? Beziehen sich die Arbeiten auf ein bestimmtes Themenfeld oder einen bestimmten Lernbereich? Wird das Portfolio vom Lehrer bewertet und wenn ja, nach welchen Kriterien? Wieviel Zeit steht dem Schüler zur Verfügung? Welche Erwartungen haben der Lehrer und der Schüler an Umfang und Qualität des Portfolios? Je nach Zielsetzung können verschiedene Arten von Portfolios benutzt werden:

- Arbeitsportfolio
- Beurteilungsportfolio
- Präsentationsportfolio

Portfolio 2



Reflexion

Ziel des Portfolios ist, daß die Schüler ihren jeweiligen Lernprozess reflektieren. Sie dokumentieren ihre Arbeit nicht nur, sondern beschäftigen sich auch mit dem, was sie gelernt haben und wie sie zu ihren Ergebnissen gekommen sind.

Hierbei steht der Lernprozesses im Fokus und nicht das Ergebnis. Es geht darum, dass sich die Schüler bewusst werden, an welcher Stelle sie auf Schwierigkeiten oder Hürden gestoßen und wie sie damit umgegangen sind. Dies stärkt sie darin, Lernprozesse anzunehmen, an ihre Fähigkeiten zu glauben, Aufgaben zu lösen und diese selbständig anzugehen. Die Schüler lernen mit der Portfolioarbeit ihr eigenes Lernen zu organisieren und selbst zu steuern.

Wichtig für den Reflexionsprozess ist die kooperative Kommunikation zwischen Lehrer und Schüler.

Die Portfolios bieten vielfältige Möglichkeiten, um in den Austausch und den Dialog zu kommen. Der Lehrer ist hier als Lernbegleiter gefragt, der Feedback gibt, die Selbstreflexionen der Schüler festhalten kann und diesen in seiner Arbeit unterstützt.

Tipps

Ausführliche Informationen hat Andreas Müller vom Institut Beatenberg zum Portfolio zusammengestellt:

<http://www.institut-beatenberg.ch/wie-wir-lernen/instrumente/portfolio.html>

finden Sie auch hier:

http://methodenpool.uni-koeln.de/portfolio/frameset_portfolio.html

<http://www.perpetuum-novile.de/internationales-netzwerk/>

Kompetenzraster 1



- Wo stehe ich?
- Was habe ich bisher geschafft?
- Was sind die nächsten Schritte?

Quelle: Institut Beatenberg

Mit dem Instrument der Kompetenzraster können die Schüler ihren individuellen Leistungsstand und vor allem die Entwicklung in den jeweiligen Lernbereichen dokumentieren und reflektieren.

In tabellarischer Form halten der Schüler und der Lehrer gemeinsam fest, wo der Schüler steht und welche Ziele er sich setzt – eine wertvolle Orientierungshilfe im Lernprozess.

Die jeweiligen Kompetenzen werden in Ich-Botschaften formuliert, z.B. „Ich kann mit gewöhnlichen Brüchen, positiven Dezimalzahlen und gemischten Größen rechnen.“

Die Schüler dokumentieren in ihren individuellen Kompetenzrastern ihren Lernstand. Im Dialog mit ihrem Lehrer reflektieren sie, wo ihre Arbeit einzuordnen ist. Der Lehrer gibt Feedback, und somit erhalten die Schüler eine Wertschätzung für ihre Leistung. Im Laufe des Prozesses entsteht ein Überblick über die Entwicklung und die Kompetenz, die der Schüler erworben hat.

Auch die Kompetenzraster dienen den Schülern dazu, ihr Lernen selbst zu organisieren und zu strukturieren. Der Lehrer ist auch hier Lernbegleiter, der den Schüler auf seinem individuellem Lernweg unterstützt.

Tipps

Zu den Kompetenzrastern finden Sie ausführliche Informationen und Vorlagen zum Download auf der Seite vom Institut Beatenberg: <http://www.institut-beatenberg.ch/wie-wir-lernen/instrumente/kompetenzraster.html>

Kompetenzraster 2



Beispiel eines Kompetenzrasters /Ausschnitt

Ich führe mein Heft ordentlich und präsentiere darin ansprechend meine Arbeitsergebnisse.							
X	Du übertriffst die Erwartungen.		Du erfüllst die Erwartungen.		Du erfüllst die Anforderungen überwiegend.		Du erfüllst die Anforderungen in geringem Maße.
Ich organisiere meine Arbeit im Lernbüro selbstständig und verwende z.B. das Logbuch mit regelmäßigen Einträgen sinnvoll als Hilfsmittel.							
X	Du übertriffst die Erwartungen.		Du erfüllst die Erwartungen.		Du erfüllst die Anforderungen überwiegend.		Du erfüllst die Anforderungen in geringem Maße.
Ich habe mein Arbeitsmaterial (Heft, Logbuch, gut ausgestattete Federtasche, etc.) dabei.							
X	Du übertriffst die Erwartungen.		Du erfüllst die Erwartungen.		Du erfüllst die Anforderungen überwiegend.		Du erfüllst die Anforderungen in geringem Maße.
Ich halte die Lernbüroregeln ein.							
X	Du übertriffst die Erwartungen.		Du erfüllst die Erwartungen.		Du erfüllst die Anforderungen überwiegend.		Du erfüllst die Anforderungen in geringem Maße.
Ich habe die Zwischenabgaben eingehalten und Feedback umgesetzt.							
X	Du übertriffst die Erwartungen.		Du erfüllst die Erwartungen.		Du erfüllst die Anforderungen überwiegend.		Du erfüllst die Anforderungen in geringem Maße.
* Alle angegebenen Anforderungen entsprechen dem Kompetenzniveau des ***-Niveaus.							

Bilanz- und Zielgespräch 1



Grundsätzliches

Die Bilanz- und Zielgespräche dienen der Reflexion und Planung des Schulhalbjahres. Sie finden in der Regel nach dem ersten Halbjahr und zum Schuljahresende statt und dauern ca. 30 Minuten. Sie können bei akutem Bedarf jedoch auch außerhalb dieses Rhythmus durchgeführt werden.

Am Bilanz- und Zielgespräch nehmen der Schüler, seine Eltern und der Tutor teil. Gemeinsam ziehen sie Bilanz über die erreichten Lernfortschritte, besprechen Schwierigkeiten, suchen Lösungen und vereinbaren Ziele für die nächste Etappe.

Das Bilanz- und Zielgespräch dient der Rückmeldung von allen Beteiligten zum Lern- und Leistungsstand des Schülers. Der Tutor erhält von seinen Fachkollegen vorab Informationen, die auch in das Gespräch einfließen. Bilanz und Zielgespräche ersetzen zum Halbjahr das schriftliche Zeugnis.

Der Schüler steht im Zentrum des Gesprächs. Das heißt, es geht explizit um seine Befindlichkeit und die Gestaltung seines Lernweges. Eltern und Tutoren haben die Aufgabe, ihn in den Entwicklungsprozessen, die er an der Schule durchläuft, zu unterstützen. Alle Parteien sind dafür verantwortlich zur Lösung von Problemen oder zur Umsetzung von Zielen beizutragen.

Das Bilanz- und Zielgespräch hilft, das Beziehungsgeflecht zwischen allen Beteiligten zu stärken. Es soll dazu beitragen, eine vertrauensvolle und unterstützende Kommunikation aufzubauen. Der Schüler soll erfahren, dass er wahrgenommen und unterstützt wird. Zudem soll es ihm helfen, Verantwortung für die Gestaltung seines persönlichen Lernweges zu übernehmen.

Bilanz- und Zielgespräch 2



Vorbereitung eines Bilanz- und Zielgespräches


• Für die Bilanz- und Zielgespräche sollten 1-2 Tage geblockt werden, abhängig von der Schülerzahl.

- Die Schüler reflektieren im Vorfeld schriftlich, wie es ihnen im letzten Jahr ergangen ist. Die Tutoren erarbeiten entsprechende Fragebögen, die sich an den Leitfragen des Gesprächs orientieren.
- Die Schüler bringen ihr Logbuch zum Gespräch mit.
- Die Tutoren haben die Lernberichte vorbereitet. Sie sollten die Lernberichte der Fachlehrer vorher gelesen haben und die Kernaussagen zusammenfassen können.

- Die Einladung an die Eltern sollten rechtzeitig kommuniziert werden.
Zur Terminkoordinierung eignet sich die Nutzung einer Doodle-Liste.
<http://www.doodle.com/?locale=de>

- Der Raum sollte ansprechend vorbereitet sein. Ein Tisch mit Blumen sorgt für eine wertschätzende und konzentrierte Atmosphäre.
- Damit der Tutor die Zeit einteilen kann, sollte er eine Uhr im Blick haben.

Siehe auch:  Logbuch

 Film: Bilanz- und Zielgespräch

Bilanz- und Zielgespräch 3



Reflektieren und bilanzieren

Im ersten Schritt werden die Schüler das vergangene Jahr reflektieren. Alle am Prozess Beteiligten können ihre Perspektive einbringen. Im Zentrum steht jedoch der Schüler bzw. die Schülerin. Grundsätzlich gilt das Prinzip der wertschätzenden Kommunikation: Alle Beteiligten begegnen sich auf Augenhöhe. Der Tutor moderiert das Gespräch.

Zunächst wird der Schüler aufgefordert, selbst Bilanz zu ziehen.

Elemente eines Gespräches:

- Was fandest Du im letzten Jahr/Halbjahr besonders angenehm oder interessant?
- Was ist Dir besonders gut gelungen?
- Was ist Dir schwer gefallen?
- Konntest Du die Ziele, die Du Dir vorgenommen hast, erreichen?
- Wo brauchst Du Unterstützung?
- Was hat nicht funktioniert? Wie könnte es anders gemacht werden?

Dann erfolgt eine verbale Rückmeldung durch den Tutor zu den Leistungen der Schüler in den Lernbürofächern.

Alles, was das Lernen beeinflusst, kann Teil des Bilanz- und Zielgespräches werden: Über- oder Unterforderung, die persönliche Situation in der Klasse, Konflikte mit Freunden, Druck von den Eltern. Aber auch Erfolge sind Teil des Bilanz- und Zielgespräches. Auch außerschulische Aktivitäten, wie Sport oder anderes können bilanziert werden, da sie das Leben des Schülers mit prägen.

Bilanz- und Zielgespräch 4



Ziele vereinbaren 1

Ein wichtiger Aspekt des Bilanz- und Zielgesprächs ist die Vereinbarung von Zielen für das nächste halbe Jahr. Diese können alle Lernbereiche umfassen, Arbeitsverhalten, Selbstorganisation, soziale und personale Kompetenzen aller Art, das Angehen von Stärken und Schwächen.

Die Verantwortung für die Entscheidung, welche Ziele gewählt werden, liegt bei den Jugendlichen, nicht bei den Eltern oder Tutoren. Schließlich sollen sie ein Bewusstsein dafür bekommen, dass sie ihren Lernweg selbst gestalten.

Die Tutoren haben die Aufgabe, mit Fragen den Schülern zu helfen, ihre Ziele zu formulieren und darauf zu achten, dass diese in eine konkrete Botschaft verwandelt werden.

Um die Umsetzung der Ziele zu erleichtern, eignet es sich diese nach den **SMART- Kriterien** zu formulieren, d.h. sie sollen:

Spezifisch - auf die konkrete Person/Situation bezogen,
Messbar - überprüfbar sein (*Woran lässt sich die Erreichung eines Ziels festmachen?*),
Akzeptiert - angemessen, anspruchsvoll sein,
Realistisch - umsetzbar sein,
Terminiert, d.h. in einem bestimmten Zeitfenster erreichbar sein.

Dahinter stehen die Fragen:

- Wie und wodurch kann ich mein Ziel erreichen?
- Wer oder was kann mich dabei unterstützen?
- Was kann ich, was können meine Lehrer oder meine Eltern dafür tun?

Bilanz- und Zielgespräch 5



Ziele vereinbaren 2

- Bei der Formulierung der Ziele werden W-Fragen gestellt: Wer macht was, wann, mit wem und evtl. wozu und womit?
- Es ist hilfreich, Ich-Formulierungen zu verwenden.
- Ziele sollten verständlich und umsetzbar formuliert sein.
- Die Ziele sollten terminiert sein. Das heißt, es wird ein Zeitraum festgelegt, in dem sie umgesetzt werden.
- Sobald sie die Ziele definiert haben, tragen die Schüler diese in ihr Logbuch ein. Sie dienen als Reflexionsgrundlage für die Tutorengespräche und das nächste Bilanz- und Zielgespräch.

Beispiele:

„Ich werde 2 x pro Woche ins Mathebüro gehen.“

„Ich will zum Jahresende zwei Bausteine in Deutsch abschließen.“

„Ich versuche, mich die nächsten zwei Wochen nicht mehr ablenken zu lassen.“

„Ich organisiere den Putzdienst für den nächsten Monat.“

„Ich bringe mich aktiv in Klassendiskussionen ein.“

Um die Arbeit im Lernbüro umsetzen zu können, werden folgende Materialien benötigt:



■ Logbuch



■ Lernbausteine



■ Materialien/Ausstattung

Filme zum Lernbüro und Onlinematerialien finden sich unter:



■ Anschauungsmaterialien

Logbuch



Mit Hilfe von Logbüchern lässt sich die Arbeit im Lernbüro strukturieren, organisieren und kontrollieren. Eine Aufstellung der zu bearbeitenden Bausteine gibt den Schülern einen Überblick und hilft ihnen, ihre Arbeit zu planen und zu dokumentieren. Die Schüler tragen hier täglich ein, in welchen Fächern und welchen Inhalten sie im Lernbüro gearbeitet haben. Außerdem dient das Logbuch dazu, Ziele, Erfolgserlebnisse, Vereinbarungen und Rückmeldungen zu verschriftlichen. Es unterstützt die Kommunikation mit den Eltern und ist Grundlage sowohl für die Tutorgespräche als auch für die Ziel- und Bilanzgespräche.

BEISPIELSEITE - Logbuch		
Mein Wochenziel:		ist erledigt <input checked="" type="checkbox"/>
Ich arbeite im Projekt energetischer und beteilige mich!		
Samstag	Freitag	Ich bin stolz auf
Spanischkabeln Lektion 3 lernen Material für Projekt mitnehmen.	Zertifikat verfasst Muttername und Tutor ergänzen!	mich, weil ich endlich den Mathetest geschrie- ben und alle Aufgaben bearbeitet habe!
LA Mathe:	LA NG:	
endlich den Test zu Thema ge- schrieben, Heft abgegeben	Klausur (bis K.F.) zur Gesellschaft Fotos + Quellen aus- gewertet	Thomas hat heute sehr angestrengt im Lernbüro Englisch gearbeitet. Lehrer
Lehrer	Lehrer	Thomas hat heute sein Sportzeug vergessen - bitte erinnern Sie ihn dienstag daran! Lehrer
Projekt Diskussion in der Klasse zum Umgang mit Plastik Lehrer	WP I Spanisch Fragekarte geleert und mit Stefan ge- übt (HA) Lehrer	Thomas muss heute um 15:30 Uhr zum Zahnarzt! Eltern
KS - Projekt mit Gruppe die Umfrage aus- gewertet bis 13 Uhr	Studienzeit Präsentation mit Lisa vorbereitet Aufgabe 1 von bis 14:15 Uhr ankommen	Wochenfeedback Arbeitshaltung 95% Rechtschreibung 90% Material / Logbuch 70% Tutor Sport Tutor Eltern
Projekt Stefan hat was erklärt, wie man eine Grafik erstellt - Grafik präsentiert + Abschlussrunde Lehrer	Herrensitzungen mit dem Tutor / der Tutorin	→ Mathetest anmelden und schreiben! ✓ → PV - Vertrag unterschreiben lassen! → Übungen zum Simple Present mit Englischlehrer abprechen!

Das Logbuch bietet Raum für:

- Stundenplan
- Rechte und Regeln an der Schule
- Wochenplaner
- Jahresplaner - Termine
- Übersicht der Lernbausteine
- Regeln im Lernbüro
- Liste zum Eintragen der Zertifikate
- Vereinbarungen bei Bilanz- und Zielgesprächen



Download eines kompletten Logbuchs unter: http://www.ev-schule-zentrum.de/fileadmin/zentrum/Service_Zentrum/Downloads_Zentrum/9er_Logbuch.pdf, Digitales Logbuch erstellt von *Schule im Aufbruch* im Downloadbereich des LISUM.

Lernbausteine - Allgemeines



Allgemeines

In der Unterrichtsform des Lernbüros sind die Lernbausteine das zentrale Element. Sie ermöglichen hier das selbstständige Arbeiten des Schülers. Wie der Name bereits impliziert, bauen die Schüler mit Hilfe der Lernbausteine ihr eigenes Wissensnetz zu den Fachinhalten eines Jahrgangs auf und aus.

Der Begriff des Bausteins findet sich auch in der äußeren Form wieder. Ein Lernbaustein besteht aus einem Kasten mit Karteikarten, mit deren Hilfe sich die Schüler, das entsprechende Thema erarbeiten.

Lernbausteine orientieren sich am Rahmenlehrplan und können sich auf einzelne Schulbücher beziehen. Sie können in ihrem Aufbau Unterrichtseinheiten ähneln.

Die Lernbausteine werden von den Lehrern eines Fachbereichs gemeinsam entwickelt und hergestellt. Die Lehrer können sich so gegenseitig inspirieren, unterstützen, ihr Wissen teilen und die Materialien gemeinsam erproben und weiterentwickeln. Kooperation und das Arbeiten im Team sind Erfahrungen bei dieser Form der Unterrichtsvorbereitung.

Der Lehrer bekommt so eine neue Rolle: Zum einen nutzt er seine Fachexpertise bei der Erstellung, zum anderen wird er im Arbeitsprozess des Schülers zum Begleiter, der bei Bedarf zu Rate gezogen werden kann.

Erstellung eines Lernbausteines 1



Einführung

Einen Lernbaustein zu erstellen, gleicht dem Prozess einer Unterrichtsvorbereitung. Als Fachexperte hat man eine Idee von den Fachkompetenzen und Inhalten, die ein Schüler entwickeln soll. Nun geht es darum, Material zu schaffen, mit dem ein Schüler selbstständig Lernschritte durchlaufen kann. Hierbei sollen Aspekte des PeerLearning und des dialogischen Lernens integriert werden.

Der Lehrer ist der Fachexperte, der über Fachwissen und über ein Verständnis der Zusammenhänge verfügt. Beides soll auch der Schüler mit Hilfe der Lernbausteine entwickeln dürfen. Der Schüler ist Lerner und stets darum bemüht, sein Wissensnetz zu erweitern. Dafür benötigt er Inhalte, Strukturen und Motivation sowie das Gefühl, im eigenen Tempo und selbstbestimmt unterwegs sein zu können. All das gilt es, bei der Entwicklung eines Lernbausteins mitzudenken.



Foto: Susanne Stövhase

Erstellung eines Lernbausteines 2



Vorbereitungen

Am Anfang dieses Arbeitsschrittes stehen zwei grundlegende Fragen:

1. Welche Themen sollen in Form eines Lernbausteins umgesetzt werden?
2. Welcher zeitliche Rahmen ist für die Arbeit im Lernbüro verfügbar?

Beide Fragen sind nicht unabhängig voneinander zu beantworten, denn die eine beeinflusst die andere.

Eine Antwort auf die erste Frage kann mit Hilfe des jeweiligen Rahmenlehrplans eines Faches gefunden werden. Hier sind die Kompetenzen formuliert, die der Schüler während einer bestimmten Klassenstufe entwickeln soll. Der Lernbaustein ist eine Möglichkeit, diese Kompetenzen auszubilden und zu üben. Der Rahmenlehrplan bietet zusätzlich eine detaillierte Zusammenstellung der einzelnen Fachinhalte, die den Kompetenzerwerb begleiten sollen.

Diese Inhalte sind bereits zu Themen zusammengefasst, aus denen die Lernbausteine entwickelt werden können. Innerhalb des Fachbereichs werden die Themen der Bausteine eines Jahrgangs festgesetzt. Die Grundidee ist, das Wissen einer Jahrgangsstufe aus einzelnen Bausteinen aufzubauen.

Die zweite Frage muss schulintern beantwortet werden. Wenn klar ist, wieviel Zeit dem Schüler zur Arbeit in einem Lernbüro zur Verfügung steht, kann daraus die Anzahl der zu bearbeitenden Lernbausteine und die Arbeitszeit pro Thema abgeleitet werden.

So lässt sich ein Raster bzw. eine Grundstruktur für die Inhalte eines Lernbüros entwickeln. Am Ende dieses Arbeitsschritts stehen die Titel der Lernbausteine und die jeweiligen Inhalte fest.

Erstellung eines Lernbausteines 3



Umsetzung

Der nächste Schritt ist, den einzelnen Lernbaustein zu entwickeln. Dieser besteht grundsätzlich aus zwei Elementen: dem Lernpfad und den Karteikarten. Entscheidend ist die Grundidee: Der Schüler soll sich selbstständig ein für ihn neues Thema erschließen. Er ist dabei in der Rolle eines neugierigen Forschers unterwegs, der nach Möglichkeit mit mehreren Sinnen entdecken will.

Der Lernpfad

Der Schüler hat als zentrales Instrument zur Navigation den Lernpfad. Auf diesem ist jeder einzelne Schritt auf dem Weg durch das Thema vermerkt. Damit ist der Lernpfad auch das Instrument, das die innere Differenzierung ermöglicht. Für unterschiedliche Lernniveaus können verschiedene Lernpfade unterschiedliche Wege durch die Arbeitsaufträge auf den Karteikarten weisen. So können je nach Niveaustufe im Rahmenlehrplan verschiedene Arbeitsaufträge gestellt werden.

Als Format für den Lernpfad eignet sich ein DIN-A4-Blatt, das der Schüler zu Beginn eines Bausteins in seine Unterlagen heftet, um es während seiner Arbeit immer verfügbar zu haben. Auf diesem Blatt können alle drei vorgesehenen Niveaustufen aufgeführt sein. Der Schüler markiert sich den Pfad, den er mit seinem Lernbegleiter vereinbart hat. Dadurch ist es möglich, dass ein Schüler im Laufe seiner Arbeit den Pfad unkompliziert nach Rücksprache wechseln kann, sollte das gewählte Niveau sich als nicht angemessen erweisen.

Erstellung eines Lernbausteines 4



Beispiel eines Lernpfads

Der abgebildete Lernpfad ist Teil eines Mathematikbausteins. Hier arbeiten die Schüler abwechselnd mit Karteikarten und mit Aufgaben und Definitionen aus einem Buch. Die drei Niveaustufen sind durch Sterne gekennzeichnet. Die zunehmende Anzahl der Sterne symbolisiert den zunehmenden Schwierigkeitsgrad.

Lernpfad Streifzug rund ums Dreieck						
Einstieg: Wiederholung und Grundlagencheck						
Datum	Karte/Buch	Seite/Nr.	*	**	***	Arbeitsauftrag
	Check-In	1	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
	Check-In	2	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
	Check-In	3	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
	Check-In	4	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
	Check-In	5	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
	Check-In	6	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
Kontrolliere nun deine Ergebnisse mit Hilfe der Lösungen. Zeige anschließend deinem Lehrer dein Heft.						
Dreiecksformen						
Datum	Karte/Buch	Seite/Nr.	*	**	***	Arbeitsauftrag
	Karte	1, 2	X	X	X	lesen
	Karte	3	X	X	X	bearbeiten
	ML 7	S.119/ 2 b	X			in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.119/ 2 c		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.119/ 2 d			X	in deinem Heft bearbeiten
	Karte	4	X	X	X	bearbeiten
	ML 7	S.119/ 1	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.119/ 3 a		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.119/ 3 b		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.119/ 3 c			X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.120/ 8			X	in deinem Heft bearbeiten
Winkelsumme im Dreieck						
Datum	Karte/Buch	Seite/Nr.	*	**	***	Arbeitsauftrag
	Karte	5	X	X	X	Bearbeite Teil 1
	ML 7	S.122/ 2 a-c	X			in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.122/ 2d-f		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.122/ 3 a		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.122/ 3 b			X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.122/ 3 c,d			X	in deinem Heft bearbeiten
	Karte	5	X	X	X	Lies Teil 2
	ML 7	S.122/ 5	X	X	X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.122/ 7 a		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.123/ 9 a		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.123/ 9 b			X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.123/ 8 a		X		in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.123/ 8 b			X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.123/ 10			X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.136/ 14 a		X	X	in deinem Heft bearbeiten
	ML 7	S.136/ 14 b			X	in deinem Heft bearbeiten

Erstellung eines Lernbausteines 5



Die Karteikarten

Die Karteikarten sind das Medium, mit dem man als Autor des Lernbausteins in den Dialog mit dem Benutzer geht. Hier werden Fragen gestellt, Merksätze formuliert und Aufgaben gegeben. Durch deren Beantwortung und Bearbeitung setzt sich der Schüler mit dem Lerngegenstand auseinander. Er soll angeregt werden, über Zusammenhänge nachzudenken und diese mit eigenen Formulierungen in seinem Heft schriftlich festzuhalten. Für die Karten hat sich das Format DIN A5 bewährt. Bei der Erstellung der Karteikarten ist es hilfreich, sich einen Schüler vorzustellen, der neben einem sitzt, und mit dem man im Gespräch über den Lerngegenstand ist. So wählt man als Autor automatisch eine gut verständliche Sprache. Alle Karteikarten eines Bausteins haben ein einheitliches und klares Layout. Dabei sorgen eine Kartenüberschrift und eine Kartenummer für eine übersichtliche Struktur. Sie gibt dem Schüler eine Orientierung und ein Beispiel für seine eigenen Aufzeichnungen.

Die Kartenüberschrift kann mit den Unterthemen variieren. Entscheidend für den Schüler ist, dass er zu jedem Zeitpunkt den Überblick behält. Am Ende eines Bausteins soll der Schüler in seinem Gehirn ein Wissensnetz zu dem bearbeiteten Thema geknüpft haben.

Kriterien für eine gelungene Bausteinkarte:

- Ansprechendes und einheitliches Layout
- Kartenüberschrift und Kartenummer
- Leicht lesbarer und ausreichend großer Schrifttyp
- Nicht zu viel Fließtext, keine Überfrachtung der Karten
- Klar erkennbare Fragen und Aufgaben
- Kurze, einfache Sätze und klare Formulierungen
- Bilder und Abbildungen, die den Inhalt verdeutlichen und den Erkenntnisgewinn fördern.

(Lizenz- bzw. kostenfreie Bilder finden sich bei Wikimedia und Wikipedia, Photocase und Foto lia. Achtung: Quellen müssen immer angegeben werden.)

Siehe auch:  Anschauungsmaterialien

Erstellung eines Lernbausteines 6



Die Karteikarten - Fortsetzung

Für Formeln, grammatikalische Strukturen und Texte können neben den Karteikarten auch andere Medien als Informationsquelle genutzt werden. Diese sollten fachbezogen gewählt und sinnvoll eingesetzt werden. Hier kommt wieder der Lernpfad zum Einsatz: Auf ihm ist festgehalten, ob der Schüler den nächsten Schritt auf einer Karte, in einem Buch oder mit Hilfe eines anderen Mediums gehen kann. Der Einsatz unterschiedlicher Medien hat sich als sinnvoll erwiesen. Die Abwechslung im Material fördert die Motivation des Schülers. Nebenbei übt es die Flexibilität im Umgang mit verschiedenen Medien.

Ebenfalls zu empfehlen ist der Zugang über mehrere Sinne. Der Wechsel zwischen visuellem, auditivem und haptischem Material spricht die unterschiedlichen Lern-typen an.

Er sorgt dafür, dass der Lerngegenstand noch nachhaltiger erfasst und im Gehirn verankert wird. Die Anzahl der Bausteinkarten variiert daher je nach Thema und den zusätzlich eingesetzten Materialien.

Da der Lernpfad und die Karteikarten so eng miteinander verwoben sind, empfiehlt es sich, sie parallel zu entwickeln. Mit jeder neuen Karte werden weitere Schritte auf dem Lernpfad ergänzt. Dabei sollte der Blick immer wieder vom Detail auf das Ganze gerichtet werden, so dass die Inhalte den vorgesehenen zeitlichen Rahmen nicht sprengen. Die Bearbeitungszeit muss realistisch festgesetzt sein und gegebenenfalls nachjustiert werden.

Erstellung eines Lernbausteines 7



Für alle Bausteine gilt:

- Am Anfang des Bausteins steht eine Checkliste der Materialien, die für die Bearbeitung notwendig sind. Diese erleichtert dem Schüler die Vorbereitung des eigenen Arbeitsplatzes.

- Den inhaltlichen Einstieg kann eine kurze Wiederholung der Inhalte bieten, deren Kenntnis wichtig für das neue Thema ist. So hat man gleich eine Auffrischung des bereits vorhandenen Wissens integriert. Auch werden die Inhalte sichtbar, die noch nicht ausreichend im Wissensnetz verankert sind.

- Etwa bei der Hälfte eines Bausteins kann ein Zwischentest sinnvoll sein. Dadurch kann ein Schüler seinen bisherigen Lernerfolg überprüfen.

- Die Selbstkontrolle ist ein weiteres Instrument, mit dem der Schüler seine Eigenverantwortung üben und entwickeln kann. Deutlich wird hier, dass der Schüler für

sich selbst und sein Wissensnetz arbeitet – und nicht für den Lehrer. Für die Selbstkontrolle eignen sich Lösungskarten, die am Ende des Bausteins stehen. Bei Themen, bei denen die Strukturierung der Aufzeichnungen entscheidend ist, sollte diese auf den Lösungskarten erkennbar sein.

- Das Ende eines Bausteins bildet ein Test, für dessen Korrektur dann der Lernbegleiter zuständig ist. Dieser Test sollte dem Schüler die Gelegenheit geben, den eigenen Lernprozess zu reflektieren, das neue Wissen zu überprüfen und zu festigen. Das Ergebnis soll ihm den aktuellen Wissensstand rückmelden und transparent machen. Gleichzeitig kann es die Basis für die nächsten Schritte sein, die gemeinsam mit dem Lernbegleiter vereinbart werden. Das können Wiederholungen sein oder auch Absprachen für das nächste zu bearbeitende Thema.

Erstellung eines Lernbausteines 8



Fortsetzung - Für alle Bausteine gilt:

- Zur Rückmeldung über die Bearbeitung des Bausteins erhält der Schüler am Ende ein Zertifikat. Dieses Zertifikat soll ein Feedback zu allen unternommenen Arbeitsschritten enthalten. So werden die Lernfortschritte für den Schüler und seine Eltern transparent. Es empfiehlt sich hier, die beiden Bereiche „Fachkompetenz und Fachinhalte“ und „Arbeitsverhalten“ zu unterscheiden und diese dann noch weiter zu differenzieren. Aus den Fachkompetenzen und den -inhalten, zu deren Erwerb der Lernbaustein dienen soll, ergeben sich die Punkte, die in einer Zertifikatsvorlage enthalten sind. Der Schüler bekommt dann rückgemeldet, in welchem Maße er sie bereits entwickelt hat und woran er noch arbeiten kann.

- Bei der Bewertung der Arbeit an einem Baustein sind zwei Dimensionen interessant: der individuelle und der kompetenzorientierte Gütemaßstab. Welchen Anteil die beiden Maßstäbe jeweils in der Gesamtbewertung bekommen sollen, legt der Fachbereich für alle Bausteine fest. Bei dem individuellen Gütemaßstab wird der Blick auf den einzelnen Schüler gerichtet. Er wird mit sich selbst verglichen und an seiner eigenen Leistungsfähigkeit gemessen. Hier spielen das Arbeitsverhalten, der Lernzuwachs und das Engagement die entscheidende Rolle. Der kompetenzorientierte Gütemaßstab misst die Fachkompetenz nach den Vorgaben des Rahmenlehrplans der eigenen Jahrgangsstufe. Wichtig ist, dass dem Schüler vor Beginn seiner Arbeit die Bewertung transparent ist und diese dann zum Ende gemeinsam mit dem Lernbegleiter reflektiert wird.

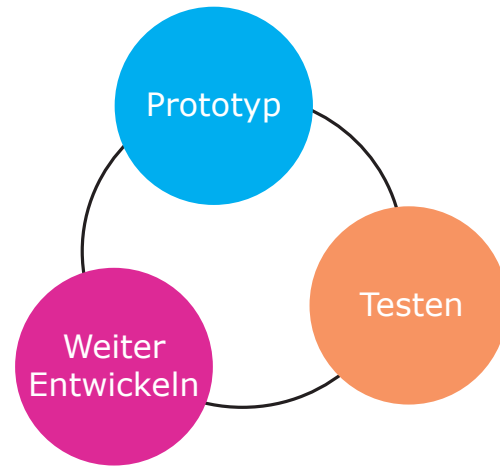
Erstellung eines Lernbausteines 9



Evaluation

Ein Lernbaustein darf immer weiterentwickelt werden. Er muss nicht von Beginn an perfekt sein und kann inhaltlich wie auch methodisch wachsen. Es ist immer hilfreich bei der Verbesserung des Materials die Schüler, die ihn bearbeiten, einzubeziehen. Sie merken, was sie für ihren Lernprozess brauchen, und wo ein Material noch ausbaufähig ist. Dafür werden Feedbackkarten als letzte Bausteinkarte genutzt.

Schüler können z.B. nach den Kategorien „Like“, „Dislike“ und „Was ich mir noch wünsche“ ihre Meinung und Vorschläge notieren. Auch Kollegen fördern mit einem kritischen Blick die fachliche und strukturelle Qualität. Hier geht es um das gemeinsame Ziel, einen neuen Weg des Wissenserwerbs zu entwickeln. Das gelingt am besten durch Kooperation zwischen allen Beteiligten.





Ausstattung allgemein

- Lernbausteine
- CD Player
- Computer und Internetanschluss
- Fachbezogene Spiele und Materialien
- Fachliteratur

Ablagesystem Schüler

- Stehordner für persönliche Unterlagen mit Namen beschriftet
- Persönliche Materialien siehe Logbuch!

Ablagesystem Lehrer

- Ablagekörbe

Ablagesystem Materialien

- Schubladensystem

Inhalt/Ablagesystem Materialien

- Schere, Kleber, Stifte
- Papier
- Ringbucheinlagen

Anschauungsmaterialien



Filme zum Lernbüro:

Das **Lernbüro** an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum <http://vimeo.com/57071576>

Das **Lernbüro** an der Leonardo Da Vinci Schule Potsdam: <https://vimeo.com/57136521>

Fragen zum **Lernbüro**, Workshop an der Gesamtschule Aachen <https://vimeo.com/57605036>

Film **Tutorgespräch** an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum <http://vimeo.com/57129689>

Dokumentation eines kompletten **Tutorgesprächs** <https://vimeo.com/57843648>

Film **Was es uns bedeutet**
<https://vimeo.com/75504150>
Kennwort: LISUM

Film **Bilanz- und Zielgespräch** an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum
<https://vimeo.com/54525634>



Logbuch:

Download eines kompletten **Logbuchs** unter:
http://www.ev-schule-zentrum.de/fileadmin/zentrum/Service_Zentrum/Downloads_Zentrum/9er_Logbuch.pdf



Logbuch- Vorlage erstellt von SiA, als CD
[http:// www.schulbuchkopie.de](http://www.schulbuchkopie.de)



Portale für Abbildungen:

[http:// www.wikimedia.de](http://www.wikimedia.de)
<http://wikipedia.de>
<http://www.pixelio.de>
<http://www.photocase.de>
<http://de.fotolia.com> bieten lizenzfreie Fotos an.
Es müssen immer die Quelle der Namen des Fotografen und die Lizenzart angegeben werden.

Rolle des Lehrers im Lernbüro



Als Tutor und Lernbegleiter sind sie Dialogpartner, ermutigender Unterstützer und herausfordernder Begleiter für die Lernprozesse der SchülerInnen. Sie unterstützen diese dabei, ihre eigenen Lernwege zu finden bzw. zu gestalten. Sie vereinbaren mit ihnen individuelle Lernziele und geben bei Bedarf methodische Hilfestellung. Dazu kann auch die Unterstützung bei der Lösung persönlicher und sozialer Probleme gehören.



Tutorensystem

Als Gestalter von Lernumgebungen schaffen sie die strukturellen Voraussetzungen dafür, dass die SchülerInnen selbstbestimmt ihre individuellen Lernprozesse gestalten können. Sie definieren den Rahmen, in dem verschiedene Wege des Wissenserwerbs und damit verbundene Erfahrungen möglich sind. Dieser Rahmen gibt den Schülern Gestaltungsfreiheit und hilft ihnen gleichzeitig, sich zu orientieren.



Räumliche Gestaltung

Als Gestalter von Lernbausteinen strukturieren sie die Lernstoffe und arbeiten diese didaktisch und visuell bzw. medial auf.



Lernbausteine

Als Ansprechpartner vor Ort geben sie Hilfestellungen und unterstützen bei Schwierigkeiten. Sie geben bei Bedarf Einführungen in Lernstoffe und helfen, die gewählten Lernwege selbstbestimmt zu durchlaufen.



Fachlehrerbegleitung

Tutorsystem 1



Das Tutorensystem ermöglicht die individuelle und intensive Betreuung der Kinder durch die Pädagogen an der ESBZ. So auch bei der Arbeit im Lernbüro. Organisiert wird das Lernbüro in Form von Kleinteams: Drei Klassen bilden zusammen eine Einheit, die gemeinsam Lernbüros bilden. Im Kleinteamsystem verfügt eine Klasse über zwei Tutoren. Jeder ist für die Hälfte der Schüler zuständig. Ein Tutor betreut in der Regel 13 Schüler. Das heißt, der jeweilige Tutor ist für diese persönlicher Ansprechpartner und Lernbegleiter.

Durch den intensiven Kontakt mit ihren Tutanden haben die Tutoren die Möglichkeit, die Schüler gut kennenzulernen und ein Vertrauensverhältnis zu ihnen aufzubauen. Insbesondere das wöchentlich stattfindende Tutorgespräch ist ein wichtiges Element der gemeinsamen Arbeit an den jeweiligen Lernprozessen. Aber auch die halbjährlich stattfindenden Bilanz- und Zielgespräche werden von der Tutoren vorbereitet und moderiert.

Tutoren sind zudem Ansprechpartner für die anderen Pädagogen aus den jeweiligen Kleinteams bzw. für Fachlehrer, um sich über die Entwicklung der einzelnen Schüler auszutauschen. Auch bei auftretenden Problemen wenden diese sich an die jeweiligen Tutoren. Diese können aufgrund der gewachsenen Vertrauensbeziehung und dem engen Kontakt oftmals besser einschätzen, was mit dem Kind los ist, bzw. haben sie einen direkteren Zugang zu ihren Tutanden, wenn es darum geht, eventuelle Schwierigkeiten anzusprechen.

Siehe auch:  Arbeitsstrukturen

 Toolkit Beziehungskultur



Tutorgespräch

Das Tutorgespräch hilft dem Kind, seine Arbeit zu strukturieren, zu planen und einzuschätzen. Einmal wöchentlich treffen sich Tutor und Tutand zum Tutorgespräch. Hierbei reflektieren sie mit Hilfe des Logbuches, wie die Woche verlaufen ist. Sie tauschen sich über den jeweiligen Arbeitsstand aus, besprechen Vorhaben, überlegen gemeinsam, wie die Weiterarbeit strukturiert werden kann und treffen gemeinsam Vereinbarungen für die nächsten Schritte. Auf diese Weise bekommen die Lehrenden differenzierte Einblicke in die Arbeitsprozesse der Schüler und können diese individuell unterstützen. Die Schüler reflektieren wiederum regelmäßig ihren Entwicklungsstand und lernen, ihre Vorhaben oder Ziele zu artikulieren und zu strukturieren.

Wenn ein Ziel nicht erreicht wurde, überlegen Tutor und Tutand gemeinsam, woran dies liegt und wie sie die Lernumgebung so ändern können, dass ein besseres Arbeiten möglich ist. So kann es sein, dass Kinder sich leicht von anderen ablenken lassen, was eine andere Platzwahl erfordert. Oder sie bekommen keinen Bezug zum Lernstoff, so dass es unter Umständen sinnvoll ist, diesen in einem anderen Medium zu bearbeiten. Für manche Kinder kann es auch notwendig sein, zu erfahren, dass sie genug getan haben, damit sie den Stand ihrer Arbeit einschätzen können. Wichtig ist immer, dass Schwierigkeiten nicht bewertet, sondern dass diese reflektiert werden und gemeinsam nach Lösungen gesucht wird. Auch bei persönlichen Problemen können sich die Kinder bei ihren Tutoren Rat holen. Wichtig ist, dass die Gespräche für sie auf neutralem und sicherem Boden stattfinden.

Siehe auch:  Logbuch

 Film: Tutorgespräch

 Toolkit Beziehungskultur



Tutorgespräch

Der Tutor bespricht mit dem Tutand, wie die Woche verlaufen ist. Das Logbuch dient als Gesprächsgrundlage.



Navigationshilfen



Damit Schülerinnen und Schüler eigenständig ihre persönlichen Lernwege durchlaufen können, braucht das Arbeiten im Lernbüro Struktur und Unterstützung. Diese lassen sich auf unterschiedlichen Ebenen herstellen.

Als Navigationshilfen können dienen:



das Logbuch



Tutorengespräche



Begleitung durch Fachlehrer



Bilanz- und Zielgespräche



die Arbeit mit Peers

Begleitung durch Fachlehrer



Die selbstständige Arbeit der Schüler im Lernbüro ermöglicht es den Fachlehrern, sich bei Bedarf auf einzelne Schüler zu konzentrieren. Die Aufgabe des Fachlehrers ist, die Arbeit der Schüler zu begleiten. D.H. „da zu sein“, die fachliche Arbeit zu kontrollieren, zu unterstützen und Feedback zu geben.

Der Fachlehrer...

- kann Einführungen in ein Themengebiet geben.
- berät den Schüler bzgl. der Auswahl des Lernbausteines und des Lernpfades.
- gibt Orientierung bzgl. des Zeitumfangs, die für die Bearbeitung eines Lernbausteines benötigt wird.
- überprüft, ob der Schüler den Anforderungen eines Lernbausteins gewachsen ist (inhaltlich/zeitlich).
- diagnostiziert bei Schwierigkeiten, woran sie liegen und entwickelt Lösungsmöglichkeiten bzw. Fördermöglichkeiten – auch im Dialog mit dem Schüler und gegebenenfalls mit den Eltern.
- bietet bei Bedarf alternative Zugänge zum Thema an. (Z.B. Spiel, anderes Medium, andere Formulierung).
- begleitet die Schritte des Schülers in der Bausteinarbeit und achtet auf die Einhaltung des zeitlichen Rahmens.
- bespricht im Kleinteam Lernfortschritte bzw. Schwierigkeiten einzelner Schüler.

Siehe auch:  Zertifikate

 Tutorensystem

 Arbeitsstrukturen

Peer Learning



Eine Grundregel im Lernbüro lautet: Frage zuerst zwei Mitschüler, bevor Du Dich an einen Lehrer wendest.

Dahinter steht die Beobachtung, dass Gleichaltrige füreinander mehr Glaubwürdigkeit besitzen und sich aufgrund der höheren Identifikation gegenseitig mehr Aufmerksamkeit schenken als Erwachsenen. Schüler sind im Lernbüro sowohl Lehrende als auch Lernende. Gegenseitiges Erklären und gemeinsames Erarbeiten von Lernstoffen erfordert eine tiefe Auseinandersetzung mit einem Thema und führt zu einem tieferen Verständnis.

Zudem schafft Peer Learning Raum für differenziertes Arbeiten, während sich die Lehrer auf die Arbeit mit einzelnen Schülern bzw. Gruppen konzentrieren können.

Beim Arbeiten mit Peers entwickeln die SchülerInnen die Fähigkeit, ihr Lernen selbst zu organisieren und zu planen, mit anderen zusammenzuarbeiten und Feedback zu geben bzw. anzunehmen.

Peer Learning bedeutet, Wissen, Erfahrungen und Ideen zu teilen. Dieses kann auf folgenden Ebenen stattfinden:

- Gemeinsames Erarbeiten von Bausteinen.
- Schüler, die bereits einen Baustein erarbeitet haben, können ihre Erfahrung weitergeben, indem sie ihren Mitschülern Einführungen in den zu behandelnden Stoff geben.
- Jahrgangsübergreifendes Arbeiten ermöglicht, dass ältere Schüler die jüngeren betreuen und ihnen als Coaches für einen bestimmten Zeitraum in der Woche zur Verfügung stehen.
- Schüler, die in einem Fach besonders kompetent sind, können als Lernbüro-Lehrer-Assistenten für alle, die Bedarf haben, ansprechbar sein bzw. von ihnen um Hilfe gebeten werden.

Siehe auch:  Regeln im Lernbüro

Impressum

Toolkit Lernbüro

Wir danken dem Team der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum dafür, dass sie uns ihr Wissen und ihre Erfahrung zur Verfügung gestellt haben.

Herausgeber:

Initiative Schule im Aufbruch

Eine Kooperation mit dem LISUM, gefördert durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Brandenburg.

Konzept und Umsetzung: Susanne Stövhase

Texte: Elisabeth Brunner, Claudia Dikmans, Susanne Stövhase

Grafische Überarbeitung: Caroline Paulick-Thiel

© Schule im Aufbruch



Lernbüro - Workshop

Ziel des Workshops ist es:

- Raum für Inspiration und gemeinsame Arbeit zu bieten.
- Einblicke in die Arbeit im Lernbüro zu ermöglichen.
- die inhaltlichen Elemente des Lernarrangements: Lernbüro kennen zu lernen.
- gemeinsam Umsetzungsmöglichkeiten von Lernbüros für die jeweiligen Kontexten zu erarbeiten.

Um ein konzentriertes Arbeiten zu ermöglichen sollte der Moderator darauf achten, dass der Fokus auf den Möglichkeiten liegt und die Teilnehmer nicht bei den Hindernissen verweilen.

Daher macht es Sinn, die Teilnehmer zu ermutigen, groß zu denken, sich auf das Thema einzulassen und auftauchende Hindernisse als Herausforderungen zu betrachten, die es zu lösen gilt.

Zur Orientierung bietet es sich an vorab Leitsätze zu kommunizieren. Dies kann in Form von einem Plakat an der Wand und/oder kleinen Karten auf den jeweiligen Tischen umgesetzt werden.

Vorbereitung:

- Vorbereiten der Tische:
Papier, Stifte, Toolkits
- Workshopablauf auf Plakat dokumentieren, gut sichtbar anbringen.
- Leitsätze vorbereiten
- Filmsequenzen vorbereiten
- Technik vorbereiten

Siehe Karte:



Leitsätze

- Wir fokussieren uns auf die Möglichkeiten.
- Auftauchende Hindernisse betrachten wir als Herausforderungen, die wir lösen wollen.
- Wir denken groß und lassen unseren Ideen freien Lauf.
- Wir greifen die Ideen der anderen auf und entwickeln sie konstruktiv weiter.
- Wir hören zu.
- Wir bleiben beim Thema.
- Jeder der da ist, ist der Richtige.

Begrüßung

Teil 1: Inspiration

Filmsequenzen anschauen aus dem Lernbürofilm

1. Arbeiten im Lernbüro
2. Lernpfade
3. Logbuch
4. Test und Zertifikate
5. Was bedeutet mir das Lernen im Lernbüro?

Gemeinsame Reflexion in kleinen Gruppen zu den jeweiligen Themen (4-6 Personen)

Teil 2: Umgang mit dem Toolkit

- Erklären der Struktur, Zuordnung von Farben und Themenfeldern.

Teil 3: Thematische Gruppenarbeit

1. Organisation des Lernbüros
2. Leistungsrückmeldung
3. Arbeitsmaterialien
4. Rolle des Lehrers
5. Navigationshilfen

- Je eine Gruppe bearbeitet ein Thema und dokumentiert die Ergebnisse.
- Anschließend präsentieren alle Gruppen ihre Ergebnisse im Plenum.

Teil 4: Feedbackrunde

Was nehme ich mit? Was fehlt mir noch?

- Kurze Statements der Teilnehmer im Plenum.

Verabschiedung

Entsprechend der Gruppenanzahl wählt der Moderator unterschiedliche Filmsequenzen zu dem Themenkomplex „Lernbüro“ aus.

Themen können sein:

1. Arbeiten im Lernbüro
2. Lernpfade
3. Logbuch
4. Test und Zertifikate
5. Was bedeutet mir das Lernen im Lernbüro?

Gruppengröße: 4 - 6 Personen

Die Gruppenteilnehmer reflektieren Eindrücke und Informationen aus den Filmen.
Anschließend stellen sie diese im Plenum vor.

Filme zum Lernbüro finden Sie auf der Website von *Schule im Aufbruch* in der Mediathek und im geschlossenen Bereich des Forums Brandenburg. (*Anmeldung über das LISUM!*)

Das Lernbüro an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum

Die ESBZ arbeitet seit sechs Jahren mit dem Lernformat Lernbüro. Im Film geben Schüler und Schülerinnen der Schule Einblick in ihre Arbeit im Lernbüro.

<https://vimeo.com/57071576>

Das Lernbüro Plus an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum

Im Lernbüro Plus können die Pädagogen noch stärker auf die individuellen Bedürfnisse der Schüler eingehen. Im folgenden Film erläutert die Pädagogin Aileen Rodewald die Arbeit im Lernbüro+ an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum.

<https://vimeo.com/55027440>

Das Lernbüro an der Leonardo Da Vinci Gesamtschule in Potsdam

Die Schule arbeitet seit Anfang des Schuljahres 2012/13 mit Lernbüros. Schulleiterin Kirsten Schmollack und die Pädagogin Anke Ulbrich reflektieren den Weg von der Vision zur Umsetzung in unserem Filmportrait.

<https://vimeo.com/57136521>

Etablierung von Lernbüros an der Gesamtschule Aachen

Während eines Workshops erörterten die Pädagogen spezifische Fragen zur Umsetzung des Lernbüros mit der Lehrerin an der Evangelischen Schule Berlin-Zentrum, Jenny Leonhard.

<https://vimeo.com/57605036>

Filme zum Lernbüro finden Sie auf der Website von *Schule im Aufbruch* in der Mediathek und im geschlossenen Bereich des Forums Brandenburg. (*Anmeldung über das LISUM!*)

Das Tutorgespräch

Im regelmäßig stattfindenden Tutorgespräch reflektiert der Tutand (Schüler) mit dem Tutor (Lehrer) seine Arbeitswoche, Lernfortschritte, Schwierigkeiten, Ergebnisse und Ziele. In diesem vertrauensvollen Gespräch entwickeln sie gemeinsam weitere Arbeitsschritte sowie individuelle Lösungsstrategien. Der Film zeigt Ausschnitte eines Tutorgesprächs zwischen einer Schülerin und ihrer Tutorin. Zudem beschreibt eine Lehrerin ihre Rolle im Tutorgespräch, und verschiedene Schüler reflektieren ihre Erfahrungen.

<https://vimeo.com/57129689>

Die Dokumentation des kompletten Tutorgesprächs:

<https://vimeo.com/57843648>

Bilanz- und Zielgespräch

Zweimal im Jahr, sowie bei akutem Bedarf treffen sich Schüler, Tutor und Eltern an der ESBZ zu einem Reflexionsgespräch. Gemeinsam ziehen sie Bilanz aus den erreichten Lernfortschritten des Schülers, besprechen Schwierigkeiten, suchen Lösungen und vereinbaren Ziele für die nächste Etappe. Der Film gibt Einblick in die Umsetzung eines Bilanz- und Zielgesprächs und beinhaltet die Reflexion einer Lehrerin.

<https://vimeo.com/54525634>

Wie lässt sich mit dem Toolkit arbeiten?

Der Moderator erklärt

- den Aufbau des Toolkits anhand der Übersicht zu den Themenfeldern,
- die Zuordnung von Farben und Icons zu den Themenfeldern,
- die unterschiedlichen Möglichkeiten der thematischen Kartenzuordnung anhand der Übersicht zu den Themenfeldern.

Ablauf der thematischen Gruppenarbeit

Der Moderator bildet Gruppen von 4 - 6 Personen.

Je eine Gruppe bearbeitet mit Hilfe der jeweiligen Gruppenkarte Fragstellungen, die dem folgenden Themenfeldern zugeordnet sind:

Gruppe 1: Organisation des Lernbüros

Gruppe 2: Leistungsrückmeldung

Gruppe 3: Arbeitsmaterialien

Gruppe 4: Rolle des Lehrers

Gruppe 5: Navigationshilfen

Jede Gruppe dokumentiert ihre Ergebnisse auf einem Tischplakat oder Flipchart.

Anschließend präsentieren alle Gruppen ihre Ergebnisse im Plenum.

Folgende Fragen können bearbeitet werden:

- Wie können an unserer Schule Lernbüros umgesetzt werden?
- Welche Arbeitsstrukturen brauchen wir hierfür?
- Was muß die Lernumgebung leisten?
- Welche Anregungen aus dem Toolkit sind hilfreich?

Setting:

Gruppe von 4-6 Personen

Großes Papier auf dem Tisch

Stifte

Folgende Fragen können bearbeitet werden:

- Welche Formen der Leistungsrückmeldung gibt es für die Arbeit im Lernbüro?
- Was brauchen wir, um die im Lernbüro erforderlichen Formen der Leistungsrückmeldung umsetzen zu können?
- Was bedeutet das Tutorsystem für unser Selbstverständnis als Lehrer?
- Welche Anregungen aus dem Toolkit sind hilfreich?

Setting:

Gruppe von 4-6 Personen
Großes Papier auf dem Tisch
Stifte

Folgende Fragen können bearbeitet werden:

- Welche Materialien brauchen wir für die Arbeit im Lernbüro?
- Welche Herausforderungen bringt die Gestaltung von Lernbausteinen mit sich?
- Wie kann die gemeinsame Gestaltung von Lernbausteinen im Team aussehen?
- Welche Anregungen aus dem Toolkit sind hilfreich?

Setting:

Gruppe von 4-6 Personen

Großes Papier auf dem Tisch

Stifte

Folgende Fragen können bearbeitet werden:

- Welche unterschiedlichen Rollen des Lehrers gibt es im Lernbüro?
- Welche Aufgaben sind an diese unterschiedlichen Rollen geknüpft?
- Wie verändert sich die Rolle des Lehrers im Lernbüro im Unterschied zum herkömmlichen Unterricht?
- Wo liegen die Herausforderungen für diese neue Rolle?
- Welche Anregungen aus dem Toolkit sind hilfreich?

Setting:

Gruppe von 4-6 Personen

Großes Papier auf dem Tisch

Stifte

Folgende Fragen können bearbeitet werden:

- Welche Navigationshilfen unterstützen die Arbeit im Lernbüro?
- Wie kann Peer Learning im Lernbüro umgesetzt werden?
- Welche Funktion hat das Logbuch?
- Welche Rolle hat der Fachlehrer?
- Was könnte noch hilfreich für die Navigation sein?

Setting:

Gruppe von 4-6 Personen

Großes Papier auf dem Tisch

Stifte

Präsentationsrunde

Jede Gruppe präsentiert am Ende die erarbeiteten Ergebnisse zu ihrem Themenfeld auf einem Plakat. Ziel ist es, dass die Gruppen voneinander lernen. D.h. jede Gruppe arbeitet ihre Ergebnisse so auf, dass diese den anderen vorgestellt werden können.

Wichtig ist, dass der Moderator rechtzeitig darauf hinweist, dass die Gruppe sich auf die Präsentation vorbereitet, d.h. ihre Ergebnisse visualisiert, bzw. verschriftlicht.

Als Präsentationszeit können 7-10 Minuten angesetzt werden, je nach Teilnehmerzahl des Workshops.

Feedbackrunde

Am Ende des Workshops sollte eine Feedbackrunde eingebaut werden. Jeder Teilnehmer sollte kurz gefasst folgende Fragen beantworten:

- Was war hilfreich? Was nehme ich mit?
- Wo würde ich mir noch Unterstützung wünschen?

Feedbackbogen

Es bietet sich zudem an, einen ausführlichen Feedbackbogen vorzubereiten. Hier können Punkte von 1-4 zum Workshopablauf, der Moderation, Erkenntnisgewinn u.ä. abgefragt werden. Außerdem kann die Frage nach gewünschter Unterstützung noch ausführlicher behandelt werden.

Übersicht Workshopkarten

10

Inhalt	Karte	Inhalt	Karte
Workshopziel	1	Teil 3. Thematische Gruppenarbeit	7
Aufgabe des Moderators	2	Gruppenkarte 1. Arbeitsstrukturen	7.1
Workshopleitsätze	3	Gruppenkarte 2. Leistungsrückmeldung	7.2
Workshopablauf	4	Gruppenkarte 3. Arbeitsmaterialien	7.3
Teil 1. Inspiration	5	Gruppenkarte 4. Gestaltung der Lernumgebung	7.4
Filme zum Lernbüro	5.1	Gruppenkarte 5. Navigationshilfen	7.5
Filme zur Lernbegleitung	5.2	Teil 4. Präsentation	8
Teil 2. Umgang mit dem Toolkit	6	Teil 5. Feedback	9
		Übersicht Workshopkarten	10

Insgesamt 18 Karten