

## Lernzeiten-Organisation und inhaltliche Gestaltung (Stand 01.06.2015)

Thema	Wer?	Was?	Bis wann? / Unterlagen
<b>Lernzeiten: Inhalte</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lernzeiten in Jg. 5:</b> SuS bearbeiten fachlehrkraftbezogen den WP</li> <li>- <b>Lernzeiten in Jg. 6:</b> SuS wählen das Wochenplan-Fach</li> <li>- <b>Lernzeiten in Jg. 7:</b> E, M, D wie bisher in Lernzeit-Leiste</li> <li>- <b>Lernzeiten in F/Lat. inkl. WP-Erstellung?? – noch in Klärung!</b></li> </ul>	
<b>Lernzeiten: Rituale / Regeln / Ablauf in allen Räumen</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ablauf:</b> Der LZ-Fahrplan ist für alle Lehrkräfte und SuS verbindlich.</li> <li>- <b>Arbeitsplätze:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auf der Jahrgangsfäche haben LZ-Klassen Vorrang.</li> <li>- Nur diejenigen SuS können auf der Jahrgangsfäche arbeiten, die leise arbeiten können.</li> <li>- Im Differenzierungsraum ist es immer <u>sehr</u> ruhig.</li> <li>- Die Lehrkräfte sprechen alle SuS auf Aufgaben / Material an und sorgen so für Verbindlichkeit.</li> </ul> </li> <li>- <b>Kontrolle der Wochenplanaufgaben:</b> Selbstkontrolle durch SuS mit Lösungen zu allen Aufgaben. Endkontrolle (mindestens Kenntnisnahme) der bearbeiteten Aufgaben durch Lehrkraft ggf. mit „Smiley-Liste“ in Jg. 5 am Ende der LZ. (s. Unterlagen)</li> </ul>	<p><b>Unterlagen:</b> LZ-Fahrplan für SuS und Lehrkräfte</p> <p><b>Unterlagen:</b> „Smiley-Liste“ in Jg. 5</p>
<b>Wochenplan: Koordination</b>	<b>alle parallel unterrichtenden Fachlehrkräfte (M, D, E, F/Lat.) aller Kurse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vereinbarung der Unterrichts- und Wochenplaninhalte in <u>regelmäßigen Koordinationstreffen</u></li> <li>- unterrichtseinheitsbezogene Makroplanung in Koordination mit größeren Zeitabständen, Feinplanung in regelmäßiger Koordination</li> <li>- Koordination zwischen G- und E-Kursen – Durchlässigkeit muss garantiert sein, deshalb <b>gemeinsamer Wochenplan</b>.</li> <li>- bei unterschiedlichen Lehrwerken in G- und E-Kurs: Lehrwerksverfügbarkeit in allen Räumen herstellen</li> </ul>	<b>Unterlagen:</b> Jahresarbeitspläne

<p><b>Wochenplan: Erarbeitung</b></p>	<p><b>in der Koordination festgelegte Lehrkraft</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- erstellt einen gemeinsamen Wochenplan <u>mit Lösungen zu allen Aufgaben</u> und gibt diesen Plan an das Fachlehrkräfteteam weiter (per Papier oder Mail).</li> <li>- alle Arbeitsblätter sind mit den ☆/☆☆/☆☆☆-Symbolen oder mit einem „Z“ für die Zusatzaufgaben gekennzeichnet.</li> </ul>	<p><b>Bis wann?</b> spätestens sonntags per Mail an alle Kolleg/innen</p> <p><b>Unterlagen:</b> Wochenplanvorlage</p>
<p><b>Wochenplan: Vervielfältigung</b></p>	<p><b>Lehrkraft, die den Wochenplan erstellt hat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gibt einen Druckauftrag an den technischen Assistenten Herrn Reitz (Zahlen für Jg. 5/6/7)</li> <li>- Papierformate</li> <li>- Kopienzahlen: <b>Wochenplan-Aushang</b> (über das Format vereinbart das Jahrgangsteam): 1x pro Klasse <b>Wochenplan A5:</b> 180x <b>☆-Arbeitsblätter:</b> 180x (1 pro SuS) <b>☆☆-Arbeitsblätter:</b> 140x (20 pro Klasse) <b>☆☆☆-Arbeitsblätter:</b> 140x (20 pro Klasse) <b>Zusatz-Aufgaben:</b> 70x (10 pro Klasse) <b>Lösungen zu allen Aufgaben:</b> ca. 40x (ca. 5-6 pro Klasse)</li> </ul>	<p><b>spätestens montags</b></p>
<p><b>Wochenplan: Verteilung Teamraum</b></p>	<p><b>zuständige Lehrkraft, die den Plan erarbeitet und kopiert hat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- legt spätestens am Tag der 1. Lernzeit im Jahrgang alle Aufgaben in die Fächer und in den Ordner im Teamraum, damit die Lernjournale vorbereitet werden können</li> </ul>	<p><b>spätestens am Tag der ersten Lernzeit des Jahrgangs vor der 1. Stunde</b></p>

<p><b>Wochenplan Verteilung Klassenräume</b></p>	<p><b>zuständige Fachlehrkraft</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die jeweilige Fachlehrkraft legt spätestens am Tag der 1. <u>Fach-</u>Lernzeit der Lerngruppe alle WP und Aufgaben in die dafür vorgesehenen Fächer.</li> <li>- Die Lösungen werden in den Ordner im Klassenraum geheftet. Die SuS kleben alle Wochenpläne in ihrer ersten Lernzeit der Woche in das Lernjournal.</li> <li>- Alle WP werden in allen Räumen ausgehängt (über das Format entscheidet das Jahrgangsteam). Alle Lösungsblätter liegen im Ordner im Klassenraum. Die Anzahl der Kontrollblätter wird ggf. von den koordinierenden Fachlehrkräften vereinbart.</li> </ul>	
<p><b>Lernjournal (Lj)</b></p>	<p><b>SuS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Als Aufgabenheft führen / Überblick für alle / Termine / Notizen / Instrument der Rückmeldung.</li> <li>- <u>Sehr verbindlich!</u> Alle WP (auch Franz. / Lat.) kleben im Lernjournal.</li> <li>- Alle verbindlichen Aufgaben des WP müssen in den LZ erledigt werden, nicht-erledigte Aufgaben sind Wochenend-Hausaufgaben.</li> </ul>	
	<p><b>Eltern</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Eltern zeichnen das Lernjournal wöchentlich ab.</li> </ul>	
	<p><b>Lehrkräfte</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Klassenlehrkraft kontrolliert die Unterschrift der Eltern im Lj. Die erledigten Aufgaben werden von den Fachlehrkräften stichpunktartig kontrolliert.</li> </ul>	

<p><b>Wochenplan: Aufgaben</b></p>		<p><b>Jg. 5/6:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) <i>*-Aufgaben sind Pflichtaufgaben</i> für alle SuS als Basis mit niedriger Anspruchsebene.</li> <li>2.) <i>Die SuS wählen entweder die **-Aufgaben oder die ***-Aufgaben.</i></li> <li>3.) <i>**-Aufgaben entsprechen in Umfang oder Inhalt der mittleren Anspruchsebene.</i></li> <li>4.) <i>***-Aufgaben entsprechen in Umfang oder Inhalt der höheren Anspruchsebene.</i></li> <li>5.) <i>Zusatzaufgaben (Z-Aufgaben) sind Angebote unterschiedlicher Anspruchsebenen.</i></li> </ol> <p>- Die Wochenpläne sind so ausgearbeitet, dass sich keine Leerlaufphasen für die SuS ergeben können. Die Wochenplanarbeit ist beendet, wenn alle Aufgaben bearbeitet, selbst kontrolliert, korrigiert und der Lehrkraft vorgezeigt wurden.</p>	
<p><b>3./4. Lehrkraft</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Lehrkraft der 1. wöchentlichen LZ hängt alle Wochenpläne im Differenzierungsraum aus.</li> <li>- Die 3./4. Lehrkraft steht dem Team als Unterstützung zur Verfügung und arbeitet verbindlich mit den SuS.</li> <li>- In Absprache mit dem Team kann diese Lehrkraft besondere Lern- und Übungsangebote machen.</li> </ul>	
<p><b>LRS-Förderung</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jg. 5 u. 6: Alle SuS arbeiten im Format der Werkstattarbeit eine Wochenstunde am Thema „Rechtschreibung“ (s. Kerncurriculum). SuS mit Nachteilsausgleich tun dies auch, bekommen nach Bedarf andere Schwerpunktaufgaben im Rahmen der Werkstattarbeit.</li> <li>- ab Jg. 7: LRS-SuS finden im WP statt Pflichtaufgabe eine Aufgabe aus Rechtschreibwerkstatt.</li> </ul>	