



Gebundener Ganzttag

Stufe 5 und 6 / Schuljahr 2011/2012

DIENSTLEISTUNGSKOFFER

Inhalt

I	VORBEMERKUNG.....	3
II	ROUTINEN UND RITUALE.....	4
	1. Klassenrat und Morgenkreis.....	4
	2. Offenes Klassenzimmer	4
	3. Zeitlich-inhaltliche Struktur des EVA-Nachmittages	4
	4. Räumliche Struktur des Ganztages.....	6
	5. Schul- und Hausordnung in der EVA-Zeit.....	6
	6. EVA-/Schulaufgaben: Absprachen und Organisation	6
	7. Aufsichten in der Mittagspause und im Freizeitbereich ab 15.15 Uhr	7
	8. Begleitung der neuen Schülerinnen und Schüler beim Mittagessen.....	7
	9. Sonderbetreuung	7
	10. Befreiung/einmalige Beurlaubung von der EVA im Klassenverband.....	7
III	RAUM AUSSTATTUNG	9
	1. Möblierung	9
	2. Arbeitsmaterialien für Lehrer und Schüler/innen.....	9
	3. Zusätzliche Arbeitsplätze.....	9
	4. Sonstiges	10
IV	WARM UP – COOL DOWN.....	11
	1. Einführung in die Sammlung der »Energizer« – »Warm up – cool down«.....	11
	2. Energizer »Warm up«.....	12
	3. Energizer »Cool down«	18
	4. Blitzlicht-Ideen	19
	5. Übungen zur Selbst- und Fremdwahrnehmung.....	19
V	SCHULINTERNE KOMMUNIKATIONSSTRUKTUREN IM GANZTAGS-TEAM	21
	1. Regelmäßige Treffen der EVA-Kräfte dienstags und donnerstags ab 14 Uhr in Raum 65.....	21
	2. Teamsitzung	21
	3. Ganztagskoordination / Newsletter.....	21
	4. Sprecherteam Stufe 5 und 6.....	21
	5. Vertretungskonzept im EVA-Bereich.....	22



VI GRIPS- UND FREIZEITANGEBOTE IM GEBUNDENEN GANZTAG.....	23
VII LEA – FAHRPLAN DER LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN	24
»Beipackzettel« – Empfehlungen zum Umgang mit LEA	25
VIII KLASSEN RAT	31
IX QUALI-MAPPE JUNIOR – BASISINFORMATIONEN	33
Schüler-Info.....	34
Eltern-Informationsblatt.....	35
Informationen für Lehrerinnen und Lehrer.....	36
Deckblatt für eine Einlage in das »Best Of«.....	38
Boxenstopp.....	39
Wochenübersicht / Lern- und Entwicklungstagebuch.....	40
X WEITERE VERNETZTE SCHULINTERNE KONZEPTE/KOOPERATIONSPARTNER	41
1. Ganzttag in Pulheim (GiP e.V.).....	41
2. Kompetenzzentrum sonderpädagogische Förderung (KsF).....	41
XI FORMULARE.....	42



I Vorbemerkung

Das Geschwister-Scholl-Gymnasium hat sich im Jahr 2008 nach intensiver Diskussion für einen Schritt entschieden, der in den kommenden Jahren das Leben, Lernen und Arbeiten in dieser Schule nachhaltig beeinflussen und verändern wird. Als Gebundene Ganztagschule werden wir zukünftig mehr Möglichkeiten haben, Eigenverantwortung zu fördern, Hilfestellung bei der Überwindung von Lerndefiziten zu geben, überfachliches Lernen zu gestalten und junge Menschen beim Erwerb sozialer Kompetenzen zu begleiten. Schule im Ganztage kann bedeuten, dass Kinder, Jugendliche und Erwachsene sich neu und auf andere Weise begegnen, gemeinsam Entscheidungen treffen, intensiver kooperieren und ihre jeweiligen Stärken und Interessen fördern.

Der Systemwechsel von der Halbtags- zur Ganztagschule birgt viele Chancen, aber er sorgt auch für Verunsicherung, wirft Fragen auf und stellt pädagogisches Handeln vor neue Herausforderungen. Die Konzeptentwicklung für den Gebundenen Ganztage stellt sich dieser Herausforderung, indem eine Reihe von Festlegungen und Verbindlichkeiten getroffen worden sind, die für Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer und für die Eltern Hilfestellungen bei der Umstellung auf etwas Neues geben können. EVA-Nachmittage, externe und interne Drehtüre, Klassenleitungs- und EVA-Tandems, Klassenrituale, »Warm up und Cool down«, Freizeit und Projektzeit sind einige der Aspekte, die den Ganztage für unsere Erprobungsstufenschüler/innen und deren Lehrer/innen kennzeichnen werden und gestalten sollen.

Mit dem »Dienstleistungskoffer« erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Ganztage arbeiten und diesen weiterentwickeln, ein Service-Paket, das über verbindliche Absprachen informiert und eine Fülle von Anregungen und Tipps für den pädagogischen Alltag enthält. Viele Erfahrungen aus der Klassenleitung, dem Lions Quest-Programm und aus den bisherigen Strukturen des Verlässlichen bzw. Offenen Ganztages an unserer Schule sind hier eingeflossen. Ebenfalls enthalten sind wichtige Bausteine der Schulentwicklung wie z. B. »LEA«, der Fahrplan der Lern- und Arbeitstechniken.

Die Menschen, die an der Erstellung dieses Dienstleistungskoffers gearbeitet haben, wünschen sich, dass die darin enthaltenen Werkzeuge hilfreich sind für die Gestaltung des Ganztages und damit die Bedingungen für die pädagogische Arbeit am Geschwister-Scholl-Gymnasium verbessern. Wir wünschen uns, dass der Koffer individuell genutzt wird, dass er die Teamarbeit befruchtet und dass die Erfahrungen, die in der Startphase des gebundenen Ganztages gesammelt werden, in die Weiterentwicklung dieses Service-Angebots einfließen.

Pulheim, im Juli 2011

Birgit auf der Landwehr, Eva, Bienek, Bastian Böckermann, Stefanie Bresgen, Daniel Follmann, Jörg Huwer, Sascha Karcher, Elisabeth Lenz, Karin Lindner, Dorle Mesch, Carolin Müller, Jörg Niederhoff, Andreas Niessen, Corinna Potthoff, Katharina Rosenstein, Louisa Sippel, Frank Spiekermann, Kirsten Ständecke, Monika Straetmans, Sandra Ullner



II Routinen und Rituale

1. Klassenrat und Morgenkreis

- Die Klasse trifft sich regelmäßig (Vorschlag: alle 14 Tage, eventuell auch wöchentlich) zum Morgenkreis (nach Möglichkeit montags in der 1. Stunde, denkbar ist aber auch ein anderer Tag, um den Morgenkreis auf verschiedene Fächer zu verteilen)
- Vorbereitung und Moderation wird durch Schüler-Tandems reihum übernommen
- Moderatoren geben einen kleinen Impuls (Geschichte, Erfahrung, Lied, Gedicht, Bild)
- einzelne Schülerinnen und Schüler erzählen Erlebnisse vom Wochenende
- ausgewählte bzw. vorsortierte Probleme aus dem »Kummerkasten« werden besprochen
- Melderegeln einführen und praktizieren:
 - Kärtchen mit ? (= »ich habe eine Frage«) und ! (»ich möchte mich äußern zu ...«)
 - Melden mit einem Arm (»ich möchte etwas Weiterführendes beitragen«), Melden mit beiden Armen (»ich möchte mich zum Beitrag meiner Vorrednerin / meines Vorredners äußern«)

Weitere Materialien zum Klassenrat befinden sich im Kapitel VIII sowie im Lehrerportal.

2. Offenes Klassenzimmer

Die Klasse hat die Möglichkeit, in allen oder in ausgewählten Vormittags- und/oder Mittagspausen am Programm »Offenes Klassenzimmer« teilzunehmen; hierfür gelten die folgenden Bedingungen:

- die Klasse wird zweimal im Schuljahr über *Verhaltensregeln* und *Sicherheitsaspekte* informiert (z. B. Sitzen auf den Fensterbänken an den Fluchtfenstern ist verboten, keine Lauf- bzw. Ballspiele in den Klassenräumen, den Fluren und den Treppenhäusern);
- die Klasse muss in den betreffenden Pausen einen Anwesenheitsdienst von mindestens drei Schüler/innen sicher stellen und namentlich festlegen;
- das Klassenteam bzw. die Schulleitung können die Klasse von der Teilnahme am »Offenen Klassenzimmer« ausschließen, wenn es vermehrt zu starken Verschmutzungen, zu Zerstörungen und zu Verstößen gegen die Hausordnung kommt.

Das entsprechende Formular befindet sich in Kapitel XI.

3. Zeitlich-inhaltliche Struktur des EVA-Nachmittages

- 13.25 Uhr bis 14.25 Uhr: Mittagspause
- Festlegung der verbindlichen Aufsichten durch einen Jahresplan, siehe Kapitel II.7. Eventuelle notwendige Vertretungen werden von der Schulleitung im regulären Vertretungsplan angezeigt. EVA-Klassen, die lediglich nur durch eine Kollegin/einen Kollegen begleitet werden, wenden sich bitte eigenständig unterstützend an EVA-Klassen mit voller Besetzung. Vor Raum 65 und in den Klassenräumen wird durch die Klassenleitungstandems und die GiP-Teamleitung der von der Schulleitung erstellte Aufsichtsplan ab 15.15 Uhr ausgehängt.
- Der Raum 65 wird zum Ganztagslehrerzimmer für die Stufen 5 und 6. An den Tagen mit EVA-Nachmittagen treffen sich alle in der EVA eingesetzten Mitarbeiter/innen **ab 14 Uhr** in Raum 65. Durch die räumliche Nähe wird eine Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter/innen von GiP gewährleistet. Wir bitten darum, dass alle aktiv aufeinander zugehen.



- 14.20 Uhr: Schülerinnen und Schüler räumen ihre Klassenräume für Sitzkreis und EVA um (s. u.).
- 14.25 Uhr: Sitzkreis im Klassenverband – 3er-Rhythmisierung:

1. Stuhlkreis mit Blitzlicht

- Was gibt es aus dem Vormittag zu besprechen?
- Was haben wir auf?
- Wer arbeitet wo mit wem zusammen?
- Welche besonderen Aktivitäten stehen an?

2. Energizer: warm up – cool down

3. Schulaufgaben / EVA-Zeit:

- Schulaufgaben für alle im Klassenverband – ggf. aufgeteilt auf zwei Räume
 Die Schülerinnen und Schüler, die ihre Schulaufgaben vor 15.15 Uhr beendet haben, beschäftigen sich selbstständig mit Material aus den zur Verfügung gestellten Materialordnern der Fachschaften bzw. aus dem Rätsel- und Spieleordner.
- *bis 15.15 h (Zäsur)*
- *im Anschluss:* alle EVA-Verantwortlichen sorgen für vollständige und verlässliche Aufsicht im Freizeitbereich (siehe Jahresaufsichtsplan vor Raum 65)
- *bis 15.50 h:* Freizeit, Zeit für individuelles Fördern (z. B. durch Coaching in Stufe 5 im 2. Halbjahr, Fachlehrer/in in Kleingruppen, Vokabeltraining, Lerntechniken etc.), weitere Bearbeitung der Schulaufgaben
 → Die Schülerinnen u. Schüler tragen ihren Aufenthaltsort für die Freizeit an der Tafel ein.
- *bis 16.00 h:* Die Schülerinnen und Schüler finden sich wieder im Klassenraum ein, räumen gemeinsam auf und stellen die Tische wieder in die Vormittagsaufstellung.

13.25–14.25	Mittagspause		
14.20	Umräumen der Klassenzimmer (Stuhlkreis innen, Tische außen)		
14.25	Warm up – Cool down		Interne Drehtür (z.B. grips-Kurse)
anschl.	EVA / Schulaufgaben		
15.15–15.50	EVA / Schulaufgaben	Freizeitbereich	
16.00	Ende für alle		



4. Räumliche Struktur des Ganztages

- morgens vor dem Unterricht: Herrichten der Sitz- bzw. Tischordnung für den Unterricht; *wichtig*: Die Lehrperson, die in der 1. Stunde unterrichtet, schließt den Klassenraum vor 8 Uhr auf!
- am Ende der Mittagspause: Tische an die Seite, Sitzkreis in der Mitte;
- nach dem Sitzkreis: Tische bleiben stehen bzw. werden nach Bedarf zu Gruppentischen / Arbeitsinseln zusammengestellt; *wichtige Hinweise*:
 - *im »Erstraum« Stühle an die Tische stellen;*
 - *Tischordnung im »Zweitraum« muss nach Ende der Hausaufgabenphase wiederhergestellt werden, auch hier müssen natürlich die Stühle an die Tische gestellt werden;*
 - *Umräumen des Klassenzimmers sollte zu Beginn des Schuljahres mit der Klasse eingeübt werden (Speed-Game und Sicherheit – Sanduhr und Gummibärchen);*
 - *Tipp: Klebezeichen auf dem Boden zum Anzeichnen der Tischordnung (Info: Sonja Gerling).*

5. Schul- und Hausordnung in der EVA-Zeit

In der gesamten EVA-Zeit gelten die Regelungen der Schul- und Hausordnung. Dies beinhaltet, dass die Nutzung von Handys, MP3-Playern oder anderen elektronischen Datenträgern ohne Erlaubnis der pädagogisch Verantwortlichen in der gesamten EVA-Zeit untersagt ist.

6. EVA-/Schulaufgaben: Absprachen und Organisation

Hinweis: An der EVA-Zeit im Klassenverband in den Stufen 5 und 6 können Schülerinnen und Schüler der Stufe 7 (bis 9) bei einem vorliegenden Antrag teilnehmen. Diese werden den jeweiligen EVA-Klassen zugewiesen.

- EVA-/Schulaufgaben können an allen Tagen aufgegeben werden; *wichtig*: an Tagen, an denen nachmittags Fachunterricht stattfindet, dürfen laut Ganztageserlass keine Hausaufgaben für den kommenden Tag erteilt werden!
- Fachlehrer/innen im Vormittagsbereich/dienstags und donnerstags berücksichtigen EVA-Zeit an den Nachmittagen.
- Klassenbuch: Fachlehrer/innen tragen HA im Klassenbuch unter dem Tag ein, an dem sie aufgegeben wird (*nicht* für den Zieltag); dies unterstützt die Schülerinnen und Schüler in der EVA-Zeit.
- Klasse übernimmt HA-Tafeldienst (Wandtafel an der Seite oder Pinnwand).
- Alle Schülerinnen und Schüler führen ein HA-Heft (wird in der Stufe 5 zentral angeschafft, in der 6. Klasse wird dieses durch die Schülerinnen und Schüler angeschafft – für die Zukunft ist die Einführung des GSG-Lernbegleiters »Scholli« auch für die Stufen 5 und 6 geplant); auch hier werden die HA an dem Tag eingetragen, an dem sie aufgegeben werden.
- EVA-Tandems quittieren das Ergebnis der Hausaufgaben im Hausaufgabenheft mit Stempeln (dies ist hilfreich für die Kommunikation mit den Eltern):
 - *HA nicht fertig trotz konzentrierten Arbeitens*
 - *HA nicht fertig – unzureichende Arbeitshaltung bzw. fehlende Materialien*
 - *HA nicht fertig – interne Drehtür*
 - *Hausaufgaben erledigt*
 - *Kenntnis genommen* (nach Ermessen der Lehrer je nach Bedarf einsetzbar)



7. Aufsichten in der Mittagspause und im Freizeitbereich ab 15.15 Uhr

- *Während der Mittagspause* von 13.25 Uhr bis 14.25 Uhr werden zwei Aufsichtsschichten von jeweils 30 Minuten durchgeführt.

Ein Grundstock von Aufsichtsplätzen ist durch den allgemeinen Aufsichtsplan, mit dem auch etwaige Vertretungen geregelt sind, besetzt (Halle EG / Bibliothek, Galerie 1. Stock, Galerie 2. Stock, Außengelände).

- *Im Freizeitbereich ab 15.15 Uhr* ist an folgenden Plätzen eine Aufsicht durch einen Jahresplan, der alle EVA-Klassentandems berücksichtigt, organisiert: Seilgarten, HängAp (ehem. Actionraum), Bibliothek, Fußballplatz, Kletterwand, Ruheraum.

Etwaige Vertretungen werden durch den Jahresplan und Absprache der in der EVA eingesetzten Mitarbeiter/innen ab 14 Uhr in Raum 65 geregelt.

8. Begleitung der neuen Schülerinnen und Schüler beim Mittagessen

Die EVA-Kolleginnen und -Kollegen begleiten die Schülerinnen und Schüler der neuen 5. Klassen, so dass die Abläufe bei der Essensausgabe und Geschirrrückgabe gut eingespielt werden und eine gepflegte Atmosphäre herrscht.

Insbesondere sollen die Schüler/innen mit der Hausordnung der Mensa und den Bestellregeln des Caterings vertraut gemacht werden. Es empfiehlt sich die Mensa mit der Klasse zu besuchen und vorab eine Einführung in die Regelung durch den Caterer zu vereinbaren.

Weitere Informationen unter: http://gsg.intercoaster.de/ic/page/1629/mensa_und_caf_teria.html

9. Sonderbetreuung

- Generelle Sonderbetreuung bei Studientagen, Tagen mit Kurzstunden (Elternsprechtag, mündl. Abiturprüfungen, Lehrerausflug etc.): entweder Notbetreuung durch das GiP-Team und/oder Kolleg/inn/en (Antrag auf Betreuung vorher durch entsprechendes Formular; Mindestteilnehmerzahl: 5) oder – falls das GiP-Team und alle Kolleg/inn/en nicht verfügbar sind – Notbetreuung durch Offene Jugendarbeit (Pogo), sichergestellt durch langfristige Vorplanung oder schulische Notbetreuung organisieren; *wichtig*: Aufgabe der Klassenlehrer/innen ist es, den Betreuungsbedarf drei Wochen vorher an die Schulleitung und die GiP-Teamleitung zu melden (Grundlage: einmaliges Elternanschreiben mit Rückmeldung).
- EVA in der Fahrten- und Seminarwoche: in der Fahrten- und Seminarwoche endet die Schule für die Schüler/innen der Stufen 5 und 6 spätestens nach der 6. Stunde; bei Bedarf wird montags, dienstags, mittwochs und donnerstags eine Sonderbetreuung durch das GiP-Team und Kolleg/inn/en gesichert; diese wird mindestens drei Wochen vorher durch die Klassenleitungsteams mit entsprechendem Anschreiben und Formular abgefragt und an die Schulleitung und die GiP-Teamleitung weitergeleitet.

10. Befreiung/einmalige Beurlaubung von der EVA im Klassenverband

Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler wird kontrolliert. Diese wird im Klassenbuch dokumentiert. Für die Kontrolle der Anwesenheit befinden sich Teilnehmerlisten im Pult.



Die externe Drehtür kann nur in Anspruch genommen werden, wenn ein Nachweis durch den außerschulischen Anbieter vorliegt (Unterschrift nötig!). Dies gilt auch für Veranstaltungen am Abend desselben Tages. In begründeten Ausnahmefällen ist die externe Drehtür auch innerhalb des laufenden Schulhalbjahres änderbar, wobei die Teilnahme an mindestens einem EVA-Nachmittag weiterhin gewährleistet sein muss. Eine Entscheidung hierüber trifft das Klassenleitungstandem.

Auch eine partielle Befreiung innerhalb der letzten halben Stunde des EVA-Nachmittages ist bei entsprechendem Nachweis durch außerschulischen Anbieter möglich. Diese Regelung betrifft die Dauer eines Schulhalbjahres, wobei die Teilnahme an mindestens einem kompletten EVA-Nachmittag weiterhin gewährleistet sein muss. Eine Entscheidung hierüber trifft das Klassenleitungstandem.

Eine tagesgebundene Beurlaubung in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Krankheit oder Arztbesuch mit ärztlicher Bescheinigung, familiärer Todesfall) ist möglich und wird wie eine Beurlaubung vom Fachunterricht gehandhabt. Diese ist vorher durch die Eltern beim Klassenleitungstandem anzumelden und zu beantragen. Eine Entscheidung hierüber trifft das Klassenleitungstandem. Darüber hinausgehende Beurlaubungen sind durch die Schulleitung vorab zu genehmigen.



III Raumausstattung

1. Möblierung

- **Garderobenhaken:** jeder Schüler hat seinen eigenen Garderobenhaken (ggf. mit Namen/Symbol); Sporttaschen und Jacken behindern nicht das Bilden von Stuhlkreisen; schnelles Umräumen/Umgestalten der Sitzordnung möglich
- **Pinnwände:** aktuelle Informationen, Newsletter, Mitteilungen
- **Seitentafel:** Nutzung als Schulaufgabentafel; die Schulaufgaben sind jederzeit für alle Schüler/innen und Lehrer/innen ersichtlich; sinnvoll besonders mit Blick auf die EVA-/Schulaufgabenbetreuung
- Befestigungsseile für Plakate, alternativ Magnetleisten
- **verschiebbarer Klassenschrank:** Aufbewahrung von Besen, Handfeger, Tafelabzieher, Schwämmen, Putzutensilien etc.
- **Abschließbare Schülerfächer/Schulspinde:** Aufbewahrung von Atlanten, Workbooks/Cahiers d'activités, Klausurbögen etc.
- **Rollschrank:** Nutzung für das Verstauen von Arbeitsmaterialien, die für die gesamte Klasse zugänglich sein sollen; Nutzung als Projektorschrank
- **Einzeltische** zur flexiblen Gestaltung der Sitzordnung (Stuhlkreis in EVA)
- **Zweitraum** für Silentium nutzbar

2. Arbeitsmaterialien für Lehrer und Schüler/innen

- Terminkalender (evtl. durch Klassendienst für Eintragung von Klassenarbeiten, Veranstaltungen, Geburtstagen ...)
- Feedbackbögen
- Materialien zu Gesprächsstrategien (Eltern-, Schüler-, Kollegengespräch)
- Aufgabenheft (»SciWi« in Stufe 5 für Schulaufgaben)
- Mitteilungsheft (zur Kommunikation mit den Eltern: Mitteilungen, Entschuldigungen ...)
- »Postmappe« (gelber Schnellhefter für von Lehrer/innen ausgeteilte Elternschreiben)
- Sammlung von Energizern
- Kreide, Folienstifte, Folien, Tesafilm, Heftzwecken, Büroklammern, Kartenspiel, Kleber, Papier, Tafelmagnete, Briefumschläge, Post-its

3. Zusätzliche Arbeitsplätze

- Fensterbänke als Arbeitsplätze (»Stehpulte«) nutzen
- Klappstühle/-sitze im Raum und in den Fluren
- Schoßtablets
- zusätzliche bequeme Sitzmöglichkeiten je nach Größe des Klassenraums
- Fußboden (daher der Putzdienst umso wichtiger!)



4. Sonstiges

- Dienstplan
- Regelplakat
- Signalkarten-/Plakate
- Kummerkasten
- Schulaufgaben-Sempel (siehe Kap. II.6, Mitteilung an die Eltern)
- Plakate von Sitzplänen für verschiedene Arrangements
- Plakat »Feedbackregeln«



IV Warm up – Cool down

1. Einführung in die Sammlung der »Energizer« – »Warm up – cool down«

Nach der Mittagspause beginnt die Stundeneinheit mit einer gemeinsamen Übung. Wir empfehlen folgende Aspekte zur Auswahl des richtigen Energizers zu berücksichtigen und die Vorüberlegungen mit einzubeziehen:

- Umfang der Schulaufgaben bzw. Zeitumfang der Übung stehen in einem guten Verhältnis zueinander;
- die Schülerinnen und Schüler benötigen eine aktivierende (»warm up«) oder eine entspannende (»cool down«) Übung, um gemeinsam in die Nachmittageinheit zu starten;
- einzelne Übungen können gezielt zur Persönlichkeitsstärkung, zur Förderung der Klassengemeinschaft, zur Reflexion von Prozessen etc. eingesetzt werden;
- alle Schülerinnen und Schüler sind in gleichem Maße beteiligt bzw. einzelne Schülerinnen und Schüler stehen im Fokus.

Weiterführender Hinweis:

- Weitere Energizer finden Sie im Lions Quest-Ordner im Lehrerzimmer.
- Anregungen zur Ergänzung der Energizer-Sammlung nimmt das grips-Büro gerne entgegen.
- Materialien, Arbeitsblätter etc. zu den beschriebenen Energizern befinden sich als Einzeldateien in dem Ordner »Dienstleistungskoffer Ganztage – Stufe 5 und 6\ Warm up Cool down«

Weiterführende Literaturtipps:

- Ulrich Baer, 666 Spiele
- Rosemarie Portmann, Die 50 besten Entspannungsspiele, Don Bosco 2009
- Frank Bonkowski, Ice Breaker, Aussaat Verlag, 2. Auflage 2008
- Elke Hartebrodt-Schwieger, Aussaat Verlag, 3. Auflage 2009
- Susanne Hühn, Traumreisen, Schirner Verlag, 3. Auflage 2007
- Dr. Helmer Deißner, Reisen ins Abenteuerland, Jungfermann Verlag, 2. Auflage 2006



2. Energizer »Warm up«

- **Gefühle darstellen** – Diese Gefühle können mimisch oder durch Körpersprache (mit einer Maske) dargestellt werden. Oder es kann eine Szene dargestellt werden, in der dieses Gefühl gezeigt wird. (Material: Gefühls-Karten im Anhang.)
- **Montagsmaler** – Eine Person malt den ihr gezeigten Begriff an die Tafel. Die anderen raten, um welchen Begriff es sich handelt. (Begriffs-Karten bitte selbst erstellen.)
- **Soziometrie-Übung** – Alle gehen zur Musik durch den Raum. Bei Musikstopp legt jeder dem TN die Hand auf den Rücken, auf den seiner Einschätzung nach folgendes zutrifft:
 - *Wen kenne ich am längsten*
 - *Mit wem werden ich auf dieser Veranstaltung viel Spaß erleben*
 - *Wer hat die größten Schuhe/ist am kleinsten/ etc.*
 - *Wem würde ich ein Geheimnis anvertrauen*
 - *Mit wem will ich in den Pausen ein nettes Gespräch führen*
 - *Wer sieht am Müdesten/Fröhlichsten aus ...*
 - *Wer kennt die meisten meiner Schwächen*
 - *Auf wen habe ich mich heute besonders gefreut ...*
 - *Wen will ich noch kennen lernen ...*
- **Was fällt mir ein zu ...** – Innerhalb von einer Minute schreiben alle Begriffe auf, die mit dem genannten Begriff zusammenhängen. Z.B. Fußball: Trainer, Tor, Fans, Ball. Anschließend werden die Begriffe gelesen. Es gibt Punkte für Begriffe, die sonst keiner hatte.
 - *Schule*
 - *Sport*
 - *Ferien*
 - *Freizeit*
 - *Insekten*
 - *Alles, was nass ist ...*
 - *Alles, was frieren kann ...*
 - ...
- **ABC zu ...** – Zu einem Thema werden Begriffe gesucht.
- **Pantomimisch darstellen, was jeder gut kann** – Jeder stellt pantomimisch dar, was er gut kann. Nachdem die Pantomime beendet ist, raten die anderen.

Auswertung:

 - *Was war leicht/schwer darzustellen (Eigenschaften/Tätigkeiten)?*
 - *Was wurde mehrfach in der Gruppe dargestellt?*
 - *Was hat überrascht? Und warum?*
- **Notfallkoffer** – Die TN benennen folgende Aspekte: Für welche... (Situation benennen) wird Hilfe benötigt? / Wer kann konkret Unterstützung anbieten? / Was kann die Gruppe tun? (z.B. Was geben die Eltern ihren Kindern für das Schuljahr mit?) Die TN vereinbaren und planen ihre Unterstützungsangebote konkret.



- **Helferspiel »Ich kann, ich biete, ich suche ...«.** **Stärkenbörse** – Jeder Teilnehmende entwickelt eine Werbung für eine Stärke, die er den anderen Teilnehmenden zur Verfügung stellt. Diese Stärkung soll konkret angeboten werden. Gleichzeitig wird aufgezeigt, worin er Unterstützung sucht. Anschließend entsteht eine Biete/Suche Börse unter den Teilnehmenden mit konkreten Vereinbarungen. Ziel ist es, eigene Stärken zu erkennen und anderen zur Verfügung zu stellen. Gleichzeitig geht es durch die Tauschbörse darum, eigene Schwächen durch die Stärken der anderen auszugleichen sowie Unterstützung anzunehmen.

Auswertung:

- *Welche Äußerung viel leichter?*
 - *Wer hält sich für selbstbewusst?*
 - *Wann ist jemand selbstbewusst?*
 - *Wie kannst Du Fähigkeiten fördern?*
 - *Wie kannst Du Defizite abbauen?*
 - *Was bedeutet es, Defizite zu haben?*
- **»Ich müsste eigentlich ..., ich müsste etwas mehr ..., ich müsste weniger ..., etc.«** – Jeder TN notiert, was er etwas mehr oder etwas weniger tun sollte. Variante: Jeder TN notiert es für eine andere Person.
 - **Mondball** – Die Gruppe versucht möglichst lange einen Wasserball innerhalb der Gruppe hin und herzuspielen, ohne dass eine Mitspieler den Ball zweimal direkt hintereinander berührt und ohne, dass der Ball zu Boden fällt.

Auswertung:

- *Was ist passiert?*
- *Wer hat sich wie verhalten?*
- *Was war zur Lösungsfindung hilfreich?*
- *Welche Strategien wurden entwickelt?*
- *Welche Stärken und Schwächen hat jeder gezeigt?*
- *Wer nahm welche Rolle wahr?*

(Material: Ball)

- **Ballonvertrieb** – In Kleingruppen sollen Luftballons über Hindernisparcours transportiert werden, ohne dass diese den Boden berühren. (Material: Luftballone)
- **Werbefunk** – Die TN entwickeln in Kleingruppen einen Werbespot/-funk, in dem sie sich als Gruppe mit ihren Stärken anpreisen.
- **Stimmt/Stimmt nicht-Themenbearbeitung** – Die TN ordnen sich zu der genannten Thesen der Raumseite Stimmt oder Stimmt nicht zu und begründen ihre Entscheidung. (Thesen bitte selbst vorbereiten)
- **Drei Wünsche an eine gute Fee** – Jede/r schreibt auf drei Zettel drei Wünsche, die sie/er hätte, wenn eine Fee käme und drei Wünsche erfüllen würde. Die Zettel werden dann eingesammelt. Jede/r zieht wieder drei Zettel und liest seine drei gezogenen Zettel vor. Die Wünsche werden nicht kommentiert! Es dürfen Wünsche für jetzt, hier und heute oder für die nahe und ferne Zukunft sein.



- **Ja/Nein** – Ein TN stellt sich vor die Gruppe und sagt entweder Ja oder Nein. Es sollen unterschiedliche Stimmlagen, Gestik und Mimiken das Wort unterstreichen. Die Gesamtgruppe spiegelt das Gesehene und Gehörte.
- **Diashow** – In Kleingruppen stellen die Teilnehmenden Szenen des heutigen Tages als Diashow dar. Es gibt einen Kommentator, die erklärt, was zu sehen ist und was gelernt wurde.
- **Tagesschau/Morgenmagazin** – In Kleingruppen entwickeln die Teilnehmenden einen Wochenrückblick, in dem sie eine Tagesschau erarbeiten und anschließend präsentieren (Sport, Wetter, Nachrichten, Kommentar, Live-Berichte, Interviews, etc.), in der sie aufzeigen, was sie gelernt haben und in Zukunft umsetzen werden. Ziel der Übung ist die kreative Auswertung des Seminars in Teamarbeit.
- **Namensfangen** – Einer ist Fänger. Jeder Spieler kann sich vor dem Fänger retten, indem er/sie den Namen einer mitspielenden Person ruft, die damit zum neuen Fänger wird.
Varianten:
 - *Rückwärts laufen!*
 - *In Zeitlupe!*
 - *Hüpfen! ...**Ziel: Aktivierung, Kennen lernen*
- **Ich bin die/der einzige, die/der ...** – Die TN stellen sich im Kreis auf. Ein Teilnehmender geht in die Mitte und sagt z. B. »Ich bin die einzige, die.... ... (z.B. Termine einhält, Skifahren kann, ehrlich ist, etc.)« Daraufhin kommen alle, die meinen, dass die geäußerte Behauptung ebenfalls auf sie zutrifft, in die Mitte. Danach stellen sich alle wieder in den Kreis. Ein anderer Mitspieler setzt das Kennen lernen fort.
Ziel: Kennen lernen, gemeinsame Stärken herausfinden
Reflexionsrunde: Was macht eine Person »einzigartig«?
- **Kim-Spiele** –Gegenstände auf dem Tisch merken. Alle halten sich die Augen zu. Einer verändert etwas oder nimmt etwas weg. Augen öffnen und Veränderungen benennen. (Geht auch mit Veränderungen an Personen.)
Ziel: Merken, Konzentration
- **Rhythmusmaschine** – Gemeinsam wird eine Maschine gebaut. Ein Mitspieler beginnt mit einer Bewegung und einem Laut. Die anderen Mitspieler bauen die Maschine nach und nach gemeinsam aus.
Ziel: Aktivierung, Kooperation
- **Schulter – Hüfte – Knie** – Alle stehen im Kreis. Im Takt werden nun die Arme wie folgt bewegt, wobei jeweils »Schulter«, »Hüfte«, »Knie« benannt werden:
 - *Mit der rechten Hand zunächst die linke Schulter des linken Nachbarn berühren.*
 - *Mit der linken Hand die rechte Schulter des rechten Nachbarn berühren.*
 - *Mit der rechten Hand die linke Hüfte des linken Nachbarn berühren.*
 - *Mit der linken Hand die rechte Hüfte des rechten Nachbarn berühren.*
 - *Mit der rechten Hand die linken Knie des linken Nachbarn berühren.*
 - *Mit der linken Hand die rechten Knie des rechten Nachbarn berühren.*
 - *Dann mit der rechten Hand, die linke Hüfte des linken Nachbarn berühren.*
 - *Mit der linken Hand, die rechte Hüfte des rechten Nachbarn berühren.*
 - *Dann wieder Schulter, Hüfte, Knie, Hüfte, Schulter ... etc.*



- **Eileen ein Ei** – Gegenstände werden in der Gruppe hin und her geworfen. Wichtig: Jeder erhält den Gegenstand nur einmal und die Reihenfolge bleibt gleich.
- **4 Ecken Spiel** – Die TN ordnen sich den Kriterien, die in den 4 Ecken des Raumes ausgelegt werden zu. Kurzer Austausch mit denen, die sich ebenfalls dort zugeordnet haben. Warum stehe ich hier?
- **Pantomimische Kiste** – Jede Teilnehmende holt aus der Kiste Dinge, die sie im Moment gern hätte und stellt diesen pantomimisch dar.
- **Andreas` Obstpflückspiel**
- **Ozeanwelle** – Alle setzen sich im Kreis nach rechts oder links, einer muss einen freien Stuhl erwischen; ein Stuhl mehr als sitzende Teilnehmer. Ein Teilnehmer steht in der Mitte und ruft »Ozeanwelle links!« und dann setzen sich alle einen Platz nach links weiter; oder er ruft »Ozeanwelle rechts!« und entsprechend setzen sich alle einen Platz nach rechts weiter – während der Teilnehmer in der Mitte versucht den freien Platz zu erwischen. Hat er diesen Platz erwischt, ist der dran, der sich eigentlich hätte dort hinsetzen müssen. Ruft der Spieler in der Mitte »Sturm« wechseln alle die Plätze miteinander und die Person in der Mitte hat die Gelegenheit sich ebenfalls einen freien Platz zu suchen. Die Person die sich als letzte setzen möchte, bleibt nun in der Mitte stehen und das Spiel beginnt von vorn.
- **ZipZapKrabumBoingWusch** – Kreisspiel mit folgenden Varianten
Zip = nach links klatschen
Zap = nach rechts klatschen
Wusch = in die Hocke gehen und aussetzen
Krabum = Klatscher zu einer beliebigen Person
Wer mit Krabum angeklatscht wurde hat zwei Möglichkeiten:
boing = in sich zusammensinken und dann weiterspielen
He = Arme nach oben werfen und He rufen bedeutet: Krabum abgewehrt, der Krabumrufer spielt weiter
- **Peepshow-Technik** – Bild auf OHP, abgedeckt mit Pappe, die nur einen Teil des Bildes preis gibt.
- **Montagsmaler** – Jeder TN malt einen Begriff, den die anderen erraten müssen.
- **Dschungel** – Alle TN stehen im Kreis. In der Mitte steht ein Mitspieler, der auf eine Person zeigt und eine vorher festgelegte Figur sagt, z.B. Elefant, Känguruh, Sticktier etc. Diese werde von der Person, auf die gezeigt wird, sowie den beiden Nachbarn dieser Person wie verabredet dargestellt. Macht jemand einen Fehler landet diese Person in der Mitte.
- **Comics** – Comics mit leeren Sprechblasen oder auseinandergeschnitten an die TN herausgeben. Aufgabe: Die Geschichte selbst schreiben.
- **Blackstorsy - Rätselspiele** – Eine Geschichte, ein historisches Ereignis oder ein Naturwissenschaftlicher Sachverhalt wird geschildert. Aufgabe der TN, durch Fragen herausbekommen, was passiert ist.
Ziel: Zuhören, Fragen stellen, Konzentration, Schlussfolgerung



- **Erzählrunde zum Tag** – Jeder TN erzählt, was am heutigen Tag bisher besonders schön, gut, schlecht, überraschend etc. war.
- **Reimpantomime** – Ein Mitspieler überlegt sich ein Wort, z.B. »taufen«. Er sagt zu seinen Mitspielern: »ich denke an ein Wort, das sich auf laufen« reimt. Die anderen versuchen durch pantomimische Darstellung versuchen, das Wort zu erraten.
- **Scharaden** – Die Begriffe pantomimisch darstellen z.B. Lieder, Sprichwörter, Märchen.
- **Bildhauer und Tonklumpen** – Zwei Teams werden gebildet. Jedes Team überlegt eine Szene, eine Situation, die sie das andere Team pantomimisch darstellen lassen will. Z.B. Operationsaal; Marktstand. Jedes Team wird einmal zu »Bildhauern«, d.h. sie stellen ihre Szene mit dem anderen Team (Tonklumpen) dar, indem sie diese entsprechend positionieren. Das »Tonklumpen«-Team errät aus dieser Situation heraus, was sie darstellen.
- **Strich für Strich** – Gemeinsam wird ein Bild gemalt, wobei jeder nur einen Strich malen darf. Es folgt der nächste TN, der nur einen Strich ergänzt. Wichtig: Es wird nicht gesprochen!
- **Der Chef ist krank** – Jeder Teilnehmende nimmt einen Löffel in den Mund, so dass zwar noch gesprochen werden kann, aber die Sprache undeutlich wird. Die Spielleitung beginnt zu ihrem/seinen rechten Nachbarn den Satz zu sagen: Der Chef ist krank. Der rechte Nachbar reagiert darauf mit der Frage: Was hat er denn. Nun ist wieder die Spielleitung gefragt und denkt sich eine Krankheit aus, die nicht nur sprachlich benannt, sondern auch noch dargestellt wird. Jede fünfte denkt sich eine neue Krankheit aus.
- **Ein Klavier** – Ein Spieler gibt einen gegenständlichen Begriff vor, z.B. Klavier. Dann verlässt er für einige Minuten den Raum. Jeder malt ein Klavier. Die unsignierten Zeichnungen werden in die Mitte gelegt. Der Mitspieler wird hereingerufen und versucht zu erraten, wer welches Klavier gemalt hat. (Geht auch mit Kurzgeschichten zu einem bestimmten Thema!)
- **Schreibnase** – Ein TN schreibt mit seiner Nase ein Wort in die Luft, das die anderen »Lesen«.
- **Was machst Du da?** – Alle TN stehen im Kreis. Zwei Personen befinden sich in der Mitte. Der eine übt eine Tätigkeit aus. Der zweite fragt: Was machst Du da? Nummer 1 antwortet, wobei er eine Tätigkeit benennt, die nicht der ausgeübten entspricht. Nummer 2 übernimmt nun diese Tätigkeit. Jetzt fragt 1: Was machst Du da? Wichtig: Die Tätigkeiten dürfen nicht der ausgeübten entsprechen. Die Tätigkeiten dürfen sich nicht wiederholen. Bei einem Fehler kommt ein neuer Mitspieler in die Mitte.
- **Klatschkreis** – Alle TN legen ihre Hände verkreuzt auf den Tisch. Ein Klatscher wird im Kreis herumgegeben. Doppelklatscher bedeutet Richtungswechsel. Wird ein Fehler gemacht, wird die Hand aus dem Spiel genommen.
- **Namensklatsche** – Alle Teilnehmenden sitzen im Kreis. Ein Teilnehmender steht mit einer zusammengerollten Zeitung in der Mitte. Ein Mitspieler beginnt und sagt den Namen einer im Kreis sitzenden Person. Aufgabe der in der Mitte stehenden Person ist es, die Person mit dem passenden Namen mit der Zeitungsrolle zu berühren, bevor diese Person einen weiteren Namen nennt. Somit ist es Aufgabe der in der Mitte stehenden Person, diese Person mit der Zeitungsrolle zu berühren.



- **Namen und Geschichten** – Die TN stellen sich vor und erläutern: Wie ist es zu dem Namen gekommen? Wer trägt den Namen ebenfalls? Gibt es angenehme oder unangenehme Assoziationen oder Begegnungen mit anderen Personen gleichen Namens?
- **ZipZap** – Alle TN sitzen im Kreis. Ein Mitspieler steht in der Mitte. Zeigt dieser auf eine im Kreis sitzende Person und sagt »Zip«, sagt diese Person den Namen der links neben ihr sitzenden Person. Wird »Zap« gesagt, sagt diese Person den Namen der rechts neben ihr sitzenden Person. Bei »ZipZap« wechseln alle die Plätze. Die in der Mitte stehende Person sucht sich ebenfalls einen freien Stuhl, so dass eine andere Person in der Mitte stehen bleibt.
- **Alle, die ... (Obstkorb)** – Alle Teilnehmenden sitzen im Kreis. Eine Person steht in der Mitte. Diese Person sagt z.B.: »Alle, die. ... (z.B. weiße Schuhe tragen, die glücklich sind, die gern verreisen ...) wechseln die Plätze.« Die Personen, auf die das zutrifft, wechseln miteinander die Plätze alle anderen bleiben sitzen. Die in der Mitte stehende Person sucht sich ebenfalls einen freien Stuhl, so dass eine andere Person in der Mitte verbleibt.
- **Ach, Du hier?** – Jeder nennt seinen Namen und eine Sache, die sie selbst kann, die sie selbst nicht kann ... Aufgabe aller ist es, sich das Genannte zu merken. Anschließend wird die Gruppe in zwei Kleingruppen aufgeteilt und durch einen Sichtschutz voneinander getrennt. Aus jeder Gruppe tritt nun eine Person an den Sichtschutz und nennt jeweils das passende und von der SL bestimmte Kriterium der ihr gegenüberstehenden Person.
- **Partnerinterview mit Portrait** – Die Teilnehmenden finden sich zu zweit zusammen. Nacheinander interviewen sich die Teilnehmenden, wobei sie während des Interviews auch ein Portrait der interviewten Person anfertigen. Anschließend stellt jeder Teilnehmende seinen Partner im Plenum vor.
- **3 Wahrheiten und 1 Lüge** – Jeder TN stellt sich vor, indem er vier Ereignisse aus seinem Leben erzählt. Davon ist ein Ereignis erfunden. Die anderen hören bis zum Ende der Ausführung zu und raten dann, welche gelogen war.
- **Nonverbales Aufstellen** – Die Teilnehmenden stellen sich auf ihre im Kreis angeordneten Stühle. Die Teilnehmenden sortieren sich ohne miteinander zu sprechen nach bestimmten Kriterien. (z.B. Körpergröße, namensalphabetisch, Alter etc.)
- **Einfrieren** – Alle Teilnehmenden verharren in der momentanen Körperhaltung. Anschließend wird die Wirkung der Haltung auf andere besprochen
- **Farbenstaffel** – Die Teilnehmenden werden in zwei gleich große Gruppen aufgeteilt. Die jeweiligen Gruppen setzen sich innerhalb ihrer Gruppe hintereinander. Die jeweils die vordere Person einer Gruppe erhält 4 Moderationskarten (gelb, rot, blau, grün).
Zunächst wird die Übung erklärt: Der jeweils der hinteren Person aus den Gruppen wird durch die Spielleitung bestimmte Moderationskarten gezeigt. (z.B. rot ; oder: gelb-blau)
Aufgabe ist es, diese Information innerhalb der eigenen Gruppe ohne akustische/verbale Unterstützung weiterzuleiten. Jeweils nur 2 Personen kommunizieren (non-verbal) miteinander. Ist die Information bei der vorderen Person angekommen, hebt diese die entsprechende/n Moderationskarte/n an. Die Gruppe die als erste richtig signalisiert, rückt um einen Platz auf. Die Übung beginnt erneut, bis eine Gruppe ihre ursprüngliche Sitzordnung wieder eingenommen hat.



Jetzt haben die Gruppen 2 Minuten Zeit, die Weitergabe der Informationen zu besprechen (d.h. einen Code zu vereinbaren). Die Übung beginnt!

- **Samurai** – Die Teilnehmenden stehen sich in zwei gleichgroßen Gruppen gegenüber. Im altbewährten Schnick-Schnack-Schnuck-Verfahren (Knobeln). Treten folgende Figuren gegeneinander an: Samurai-Drache-Großmutter. Ein Bewegungsspiel, das zur Teamarbeit auffordert.
- **Stuhltanz** – Zur Musik gehen alle TN um die Stühle herum, die Rückenlehne an Rückenlehne in einer langen Schlange stehen. Die TN gehen zur Musik um die Stühle herum. Geht die Musik aus, nehmen alle TN auf den Stühlen Platz ohne den Boden zu berühren. Geht die Musik wieder an gehen alle TN wieder um die Stühle. Ein Stuhl wird jeweils weggenommen. Sicherheit geht bei dieser Übung vor! Ziel ist es, mit möglichst vielen auf möglichst wenig Stühlen zu stehen.
- **Schweine** – Zwei Fänger versuchen zwei mit Tüchern gekennzeichnete Personen aus der Gruppe zu fangen. Aufgabe der Gruppe ist es: Alle sollen auf die sichere andere Seite gelangen.
- **Wer bin ich?** – Berufe raten. Es dürfen nur Ja- und Nein-Fragen gestellt werden.
- **Mörderspiel mit 3fachem Bühnentod** Alle gehen durch den Raum. Zuvor ist jemand heimlich als »Mörder« festgelegt worden. Diese sucht seine Opfer durch »Zublinzeln«. Das »Gift« wirkt langsam, d.h. nach ca. 3 Sekunden (während alle sich weiter bewegen). Das Opfer stirbt dann mit dem 3fachen Bühnentod (inszeniertes dreimaliges Sterben). Die anderen können einen Tipp abgeben, wen sie für den »Mörder« halten. Stimmt der Tipp nicht, sterben sie ebenfalls. Das Spiel geht weiter. – Ansonsten beginnt das Spiel von neuem.
- **Zuzwinkern** – Es bilden sich Paare (A/B). Alle A-Personen sitzen im Stuhlkreis, alle B-Personen stellen sich hinter den Stuhl und halten die Hände auf den Rücken. Eine B-Person steht hinter einem leeren Stuhl und versucht durch Zuzwinkern eine der A-Personen auf den leeren Stuhl zu bekommen. B-Zwickert, A- versucht wegzulaufen, wobei der jeweilige B-Partnern versuchen darf, A-Person festzuhalten. Gelingt es A, wegzulaufen, wechselt er beim neuen Partner hinter den Stuhl.
- **Atomspiel** – Alle gehen zur Musik durch den Raum. Wenn die Musik ausgeht, werden Aufgaben erteilt, die alle schnell lösen, z.B.:
 - 4 Personen bilden pantomimisch ein bekanntes Denkmal ab
 - 5 Personen stellen pantomimisch eine Farbe dar
 - Alle sortieren sich der Größe/dem Alter/der Schuhgröße/dem Alphabet nach
 - 6 Personen finden sich und summen ohne sich abzusprechen ein Lied, etc.

3. Energizer »Cool down«

- **Bild »Mein heutiger Tag« malen** – Jeder TN setzt seine Gedanken, Gefühle kreativ um. Das Bild wird präsentiert, in dem zunächst die Betrachter ihre Eindrücke benennen, bevor der »Künstler« sich äußert.

Ziel: Eigenreflexion, Fremdwahrnehmung, Artikulation von Stimmungen, Erlebnissen und Positionen; Empathie, Verständnis für das Coaching-Anliegen



- **Wenn ... dann ... Karten** – Der Reihe nach werden die Karten gezogen und die Antworten ausgetauscht, z.B. Wenn ich fröhlich bin, dann ...; Wenn ich eine schlechte Note geschrieben habe, dann ...; Wenn ich heute nach Hause komme, dann ... (Karten im Anhang.)
- **Traumreisen**

4. Blitzlicht-Ideen

- **Lasst Prominente sprechen!** – Jeder TN lässt eine Persönlichkeit z.B. die vom Beginn der Veranstaltung ein Resümee ziehen. »Meine Persönlichkeit vom Seminarbeginn sagt zu dem Seminar ...«
- **Landschaftsbilder-Reflexion** – Jeder TN sucht sich ein Bild/Postkarte passend zur Abschlussstimmung und stellt diese den andern vor, indem er seine Wahl auch begründet.
- **Postkarte an mich selbst** – Jeder schreibt einen Brief an sich selbst. Inhalt sind z.B. Erkenntnisse, neue Ziele, nächste Schritte etc.
- **Tagesschau/Morgenmagazin** – In Kleingruppen entwickeln die TN einen Wochenrückblick, in dem sie eine Tagesschau erarbeiten (Sport, Wetter, Nachrichten, Kommentar, Liveberichte, Interviews, etc.), in der sie aufzeigen, was sie gelernt haben und in Zukunft umsetzen werden. Ziel der Übung ist die kreative Auswertung des Seminars in Teamarbeit.
- **Diashow** – In Kleingruppen stellen die Teilnehmenden Szenen des heutigen Tages als Diashow dar. Es gibt einen Kommentator, die erklärt, was zu sehen ist und was gelernt wurde.
- **Luftballonfeedback** – Jede/r TN beschriftet einen Luftballon unter folgenden Aspekten:
 - *Was war mir heute am Wichtigsten...*
 - *Wann hätte ich in die Luft gehen können. ...*
 - *Wann hab ich mich am Wohlsten gefühlt...*
 - *Was wünsche ich mir für morgen...*
- **Landkarte zeichnen** – Jede/r TN zeichnet eine Art Landkarte des vergangenen Seminartages. Der Weg steht für den Seminartag. Die Bäume am Wegesrand symbolisieren die verschiedenen Methoden. An den Bäumen hängen Früchte, die für das Gelernte stehen (Inhalte, Erfahrungen).
- **Lernuhr** – Jede/r TN schreibt auf ein Blatt, auf dem eine Uhr vorgedruckt ist, was sie/er am heutigen Tag gelernt hat. Die Stunden auf der Uhr dienen der Gewichtung des Gelernten.

5. Übungen zur Selbst- und Fremdwahrnehmung

- **Warme/Kalte Dusche** – Die TN sitzen im Halbkreis mit Blickrichtung auf vier nebeneinander leer stehenden Stühlen. Eine Person setzt sich nun auf einen mittleren der vier Stühle und darf sich nun 2 Personen wünschen die ihr ein Feedback geben sollen. Die Person in der Mitte bestimmt selbst, ob dieses ein »warmes« (Positives) oder ein »kaltes« (Negatives, im Sinne was sich ändern sollte) Feedback sein soll. Der vierte noch freie Stuhl kann unaufgefordert von jedem anderen TN »als Überraschungsgast« genutzt werden.



- **Weihnachten** – Jede/r TN schreibt jeder/jedem TN einen kleinen Brief, in dem drei Dinge vermerkt werden, die der Absender an dieser Person schätzt. Zudem kann ein »wertschätzender« Wunsch formuliert werden. Die Briefe bleiben anonym, wobei eine Unterschrift möglich ist. Eine Unterschrift lässt die Zettel glaubwürdiger werden und ermöglicht eine spätere Nachfrage.
- **Warmer Rücken** – Jedem Teilnehmenden wird ein Zettel auf den Rücken geklebt. Jeder schreibt nun »hinter dem Rücken« etwas Positives über die Person. (Wichtig: Es ist darauf zu achten, dass jeder jedem geschrieben hat!)



V Schulinterne Kommunikationsstrukturen im Ganztags-Team

1. Regelmäßige Treffen der EVA-Kräfte dienstags und donnerstags ab 14 Uhr in Raum 65

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dienstags bzw. donnerstags in der EVA-Zeit eingeteilt sind, treffen sich ab 14 Uhr in Raum 65. Diese Präsenzzeit ist Teil des EVA-Deputats, welches bei Doppelbesetzung mit vollen zwei Deputatsstunden angerechnet wird. Gemeinsam mit den pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von GIP können/sollen u. a. die folgenden Punkte abgesprochen werden:

- Klärung von Vertretungsbedarf im Fall der Abwesenheit einer oder mehrerer EVA-Kräfte;
- Absprachen zwischen den EVA-Tandems der einzelnen Klassen, etwa im Hinblick auf besondere Themen im Stuhlkreis, wichtige soziale / fachliche / überfachliche Anliegen in den Klassen, Hausaufgaben, Klassenarbeiten, Projekte etc.;
- Gestaltung der Freizeit ab 15.15 Uhr;
- allgemeine pädagogische Fragen;
- allgemeine organisatorische Fragen;
- individueller, auf einzelne Schüler/innen bzw. Gruppen bezogener Beratungsbedarf;
- ...

2. Teamsitzung

Bei Bedarf finden Teamsitzungen aller EVA-Kräfte statt. Idealerweise wird eine Sitzung an wechselnden Tagen im Quartal angesetzt, für die die Teilnehmenden ggf. vom Unterricht freigestellt werden. Ein Termin in der 6. Stunde erleichtert die Anwesenheit der GIP-Vertreter (Jugendhilfe).

Die Teamsitzung besteht aus dem Sprecher/innen/team der Stufen 5 und 6, Vertreter/innen der Schulleitung, der Ganztagskoordination und der GIP-Teamleitung. Je nach Thematik kann der Kreis der Teilnehmenden um weitere im Ganztags tätige Kolleg/inn/en erweitert werden.

3. Ganztagskoordination / Newsletter

Die Ganztagskoordination begleitet die Konzeptumsetzung, dokumentiert Regelungen bzw. gemeinsam festgelegte Standards, organisiert die Teamsitzungen und dient als Anlaufstelle für die Sprecherteams (siehe Punkt V.4). Zur Unterstützung der Kommunikation und der Transparenz dienen die Ganztags-Newsletter.

Die Ganztagskoordination ist Mitglied in der Steuerungsgruppe Schule und Jugendhilfe und weiterer Strukturen der außerschulischen Vernetzung. Ebenso wirkt sie nach innen, indem sie auch nicht im Ganztags tätige Kolleginnen und Kollegen über die entsprechenden Entwicklungen informiert (z.B. auf den Lehrerkonferenzen).

4. Sprecherteam Stufe 5 und 6

Die Sprecherteams der Stufe 5 und 6 halten einen engen Kontakt (Flurfunk, E-Mail etc.) zur Ganztagskoordination, um Themen, Lob und Konzeptentwicklungsbedarfe zu benennen.



5. Vertretungskonzept im EVA-Bereich

Die Ansprüche an die pädagogische Betreuung im EVA-Bereich sind umfangreicher als die Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler im Unterrichtsgeschehen bzw. in der Pausenzeit. Aus diesem Grund ist die Vertretung im EVA-Bereich Bestandteil des pädagogischen EVA-Konzeptes, das über eine Mindestbetreuung deutlich hinausgeht!



VI grips- und Freizeitangebote im gebundenen Ganztag

Im Folgenden findet sich ein Überblick über die Gestaltung und Organisation des Freizeitbereiches an den Ganztagen

➤ Wie soll ich mir den Ablauf des Nachmittags vorstellen?

Grundsätzlich erledigen die Kinder im Anschluss an die Mittagspause in ihren Klassenräumen zunächst ihre Schulaufgaben. Natürlich haben sie alternativ aber auch die Möglichkeit, an AGs, grips-Kursen, dem Schüler-Coaching (im 2. Halbjahr für Stufe 5) oder sonstigen Angeboten teilzunehmen (»Interne Drehtür«). Sollte noch Zeit bleiben zwischen dem Ende des jeweiligen Angebots und 16 Uhr, gehen die Kinder anschließend in ihren Klassenraum und widmen sich ihren Schulaufgaben.

Nach der obligatorischen Erledigung der Schulaufgaben im Klassenraum (in der Regel von 14.30–15.15 Uhr, s. dazu auch den Abschnitt »Regeln und Rituale«) haben die Kinder prinzipiell drei Möglichkeiten, die Zeit bis 15.50 Uhr in der Schule zu verbringen:

1. Weiterarbeit an den Schulaufgaben unter Aufsicht eines Lehrers des Klassenteams
2. Nutzung der Tagesangebote, die vom Tandemlehrer angeboten werden, wie zum Beispiel Gesellschaftsspiele, Basketballturnier usw.
3. Teilnahme an einem festen Angebot in der Schule (AG oder grips-Kurs)

Es stehen folgende Räumlichkeiten für Tagesangebote und feste Angebote zur Verfügung:

Bibliothek, Sport (Außengelände), Außenanlage (Sportplatz)/ Am Sportpark, Großraum, Musik, Tonstudio, Schulgarten, Theaterkeller, Mehrzweckraum (Raum 65), Ganztagsbereich, evtl. Naturwissenschaft, evtl. Kunst

➤ Wie funktioniert die Anmeldung zu den grips-Kursen durch die Schüler?

Zu den (teilweise kostenpflichtigen) grips-Kursen müssen sich die Schüler vorher anmelden. Informationen zu den grips-Kursen erhalten die Schülerinnen und Schüler durch die Klassenleitung, durch Fachlehrer/innen, die grips-Leinwand in der Pausenhalle oder über die grips-Homepage. Die Anmeldung erfolgt im grips-Büro.

➤ Wie behalte ich die Übersicht über die Aktivitäten der Schüler?

Damit für die Klassenleiterteams der Überblick über den Aufenthaltsort und die Art der Beschäftigung der Kinder in der zweiten Nachmittagshälfte nicht verloren geht, soll in der Klasse ein »Wo bin ich?« - Checkpoint eingerichtet werden. Es handelt sich dabei um eine (Magnet- oder Klett-)wand oder Tafel mit den vorgeschlagenen Rubriken:

	Freies Angebot	Grips/AG (Platz zum Befestigen der Ausschreibungen)
Name Kind 1		
Name Kind 2 ...		

Jedes Kind soll sich selber mit seinem Namensschild (beschriftete Klettfolie oder Magnete) jeden Tag an- und am Ende wieder abmelden.

➤ Wie verläuft der Ganztag an den Jumper-Nachmittagen?

An den Jumper-Nachmittagen werden die Schüler von zwei Lehrkräften bzw. einer Lehrkraft und einem/einer GiP-Mitarbeiter/in betreut (EVA/Freizeit).

Einer der beiden Tandemlehrer bietet in der Zeit von 15.15 Uhr–16.00 Uhr ein Tagesangebot an. Zusätzlich haben die Jumper-Kinder aus verschiedenen Klassen die Möglichkeit, die Ganztagsräume (Räume E61–E64) nach Rücksprache mit den GiP-Mitarbeitern zu nutzen.



VII LEA – Fahrplan der Lern- und Arbeitstechniken (Curriculum der überfachlichen Kompetenzen)

Dieses Kapitel enthält grundlegende Informationen über das Konzept LEA. Weitere Materialien und Informationen befinden sich im Lehrerportal unter »Gebundener Ganzttag«, »Dienstleitungskoffer«, »LEA«.

Dem Fahrplan der Lern- und Arbeitstechniken (LEA) liegt die Überzeugung zugrunde, dass Lernmethoden, soziale Kompetenzen und sonstige Schlüsselqualifikationen nur dann effektiv und nachhaltig erworben werden können, wenn diese

1. grundsätzlich in den Fachunterricht integriert sind;
2. ähnlich wie die fachbezogenen Kenntnisse und Kompetenzen in einem verbindlichen Curriculum festgelegt sind;
3. im Sinne eines Spiralcurriculums kontinuierlich gepflegt und trainiert werden und
4. von den jeweiligen Klassenteams unter gegenseitiger Absprache vermittelt werden;
5. den Schülerinnen und Schülern Sinn und Nutzen der jeweiligen Kompetenzen transparent sind.

VORAUSSETZUNGEN

... auf Seiten der Schule / der Lehrerinnen und Lehrer

- Verbindlicher Kanon zu vermittelnder überfachlicher Kompetenzen, bezogen auf die jeweiligen Fächer und Stufen
- Verbindliche Festlegung der Verantwortung der einzelnen Fächer für die Einführung und für das Trainieren einzelner Kompetenzen
- Koordination und Absprachen innerhalb der Klassenteams

... auf Seiten der Schülerinnen und Schüler

- Verbindlicher Kanon zu erwerbender überfachlicher Kompetenzen auf Seiten der Schülerinnen und Schüler
- Reflexion über die Sicherheit in den jeweils erworbenen Kompetenzen mit Hilfe der Matrix, d. h. der Übersicht aller zu erwerbenden Kompetenzen für die entsprechende Jahrgangsstufe.

BESTANDTEILE

- Stufenbezogene Übersichten über die Einführung bzw. das Training überfachlicher Kompetenzen in den jeweiligen Fächern
- Service-Teil mit Materialien und Anregungen für die Klassenteams
- Quali-Mappe (Siehe: http://gsg.intercoaster.de/ic/page/719/die_quali_mappe.html)

Lehrerseite:
**Koordinierte Vermittlung der
überfachlichen Kompetenzen**

**Schulung der
überfachlichen
Kompetenzen**

Schülerseite:
**Nachhaltiger Erwerb
überfachlicher Kompetenzen**



»Beipackzettel« – Empfehlungen zum Umgang mit LEA

Unterricht soll nicht nur fachliche Inhalte, sondern auch methodische und soziale Grundkompetenzen vermitteln. Dies ist eine wesentliche Kernaussage der mittlerweile für alle Fächer vorliegenden Kernlehrpläne S I. Vor diesem Hintergrund soll LEA helfen, die Einführung und das Training dieser ohnehin zu vermittelnden Grundkompetenzen innerhalb der jeweiligen Klassenteams zu koordinieren.

LEA ist in erster Linie ein **PLANUNGSINSTRUMENT**. Die folgenden Vereinbarungen und Hinweise folgen dem Grundsatz einer Minimierung des Verwaltungsaufwands und einer möglichst einfachen Umsetzung von LEA in den Klassenteams.

Durch die Nutzung dieses Instruments wird erreicht, dass

- a. die Vermittlung dieser Kompetenzen nicht an einzelnen Kolleginnen und Kollegen hängt, sondern im Team breit verteilt wird
- b. sich die Kolleginnen und Kollegen auf der Grundlage der LEA-Absprachen auf das Vorhandensein dieser Kompetenzen verlassen können und sie ihre weiteren Unterrichtsprozesse in den einzelnen Jahrgangsstufen entsprechend gestalten können
- c. für die Schülerinnen und Schüler diese Kompetenzen kumulativ aufeinander aufbauen und nachhaltig trainiert werden (Wiedererkennungseffekt)
- d. für alle am Prozess Beteiligten (Lehrer/innen, Schüler/innen, Eltern) eine größtmögliche Transparenz geschaffen wird.

VORGEHENSWEISE

1. Lehrer/innen

- Die **Klassenlehrer/innen** verteilen die für die jeweilige Klassenstufe passende **Planungsmatrix** am Anfang eines jeden Halbjahres an alle **Fachlehrer** der Klasse mit der Bitte um Eintrag:

E = der / die Fachlehrer/in sorgt für die **Einführung** der angegebenen Kompetenz

T = der / die Fachlehrer/in sorgt für das **Training** der angegebenen Kompetenz

Die Fachlehrer/innen orientieren sich bei der Eintragung der »E«s und »T«s an ihren eigenen individuellen Stärken und treffen jeweils Absprachen mit den Teamkolleg/innen. Dabei führen die das Fach Deutsch unterrichtenden Kolleg/innen alle Schreibformen ein. Selbstverständlich sollen diese aber – wie alle Kompetenzen – auch in den anderen Fächern trainiert werden. Orientierung bieten dabei die Vorlagen zu den einzelnen Schreibformen des Schreibformencurriculums.

- Die Angaben der Fachlehrer werden vom Klassenlehrer in einer **Synopse** gesammelt
- Die Gesamtübersicht wird als **Kopie ins Klassenbuch** geklebt und zusätzlich im **Klassenraum** ausgehängt
- Die Kolleg/innen zeichnen auf der Synopse im Klassenbuch mit ihrer **Paraphe** ab, wenn eine Kompetenz eingeführt bzw. trainiert wurde (damit ist für alle Lehrer der Klasse einsehbar, welche Kompetenzen bei den Schülern der Klasse bereits vorausgesetzt werden dürfen.)



2. Schüler/innen

- Jeder Schüler / jede Schülerin erhält eine **Kopie der Synopse**; anschließend wird der »Jahresarbeitsplan« erklärt
- Schüler/innen »protokollieren« in ihrer Synopse Einführung und Training der eingeführten Kompetenzen mit einem **Häkchen**
- 2–3x im Halbjahr werden die Einträge gemeinsam **verglichen** (Zeit für Reflexion, evtl. mit Hilfe von »Boxenstopps«)
- Die vollständige Liste kommt am Ende des Schuljahres ins **Portfolio der Qualimappe**.
- **1 Exemplar** hängt zur **Veranschaulichung** in der Klasse.

3. Eltern

- Bei der 1. Klassenpflegschaftssitzung wird eine Kopie an die Eltern ausgegeben und Sinn und Nutzen des Instruments kurz erläutert.

Legende für die folgenden stufenbezogenen Übersichten

(= Planungsmatrix für das jeweilige Klassenteam)

¹⁾ = Hilfestellungen / Infoblätter dazu befinden sich im Service-Teil

* = siehe Textsortencurriculum / Fachschaft Deutsch

E = Einführung

T = Training / Wiederholung

FSW = Fahrten- und Seminarwoche

Blaue Schrift = sich in anderen Jahrgangsstufen wiederholende kumulative Bausteine



5

LEA – Fahrplan der Lern- und Arbeitstechniken (Curriculum der überfachlichen Kompetenzen)

Übersicht Stufe 5 (Blatt 1)

A. Soziales Verhalten trainieren	D	M	E	BI	EK	PK	MU	KU	REL	SP	FSW
1. sich kennen lernen											
2. im Team arbeiten ¹⁾											
3. Klassenregeln entwickeln u. anwenden											
4. demokratisches Verhalten einüben / trainieren (einen Klassenrat durchführen) ¹⁾											
5. Feedbackregeln beherrschen ¹⁾											
6. Umgangsformen pflegen											
7. umweltbewusstes Handeln trainieren (Müllkonzept)											
8. Sonstiges (Lions Quest)											

B. Medien nutzen	D	M	E	BI	EK	PK	MU	KU	REL	SP	FSW
1. PC- und Internetnutzungsordnung des GSG kennen lernen (siehe Lehrerportal unter Downloads)											
2. Texte mit Word gestalten											
3. Daten auf dem Computer strukturiert sichern (USB-Stick, Festplatte, auf unseren Schulrechnern), siehe ks, Baustein 2, LH S. 26/27 ²⁾											
4. Führerschein Internet-Sicherheit ¹⁾											
5. im Internet unter Anleitung recherchieren											
6. die Bibliothek nutzen/ Bibliotheksnutzungsordnung kennen lernen											
7. ein Lernplakat / eine Folie gestalten (vgl. auch C 4 und E 2, 3 aus Jg. 5) ¹⁾											

²⁾ ks = klicksave LH = Lehrerhandbuch
 siehe: <https://www.klicksafe.de/service/schule-und-unterricht/lehrerhandbuch/index.html>



5

LEA – Fahrplan der Lern- und Arbeitstechniken (Curriculum der überfachlichen Kompetenzen)

Übersicht Stufe 5 (Blatt 2)

C. Schreibformen beherrschen*	D	M	E	BI	EK	PK	MU	KU	REL	SP	FSW
1. einen Brief schreiben											
2. einen Bericht verfassen											
3. eine Beschreibung erstellen (Person, Tier)											
4. einen Kurzvortrag vorbereiten (mit Karteikarten + Folie/Lernplakat, siehe auch B 5 und E 2, 3 aus Jg.) ¹⁾											
5. Texte überarbeiten											

D. Lern- und Arbeitstechniken einsetzen	D	M	E	BI	EK	PK	MU	KU	REL	SP	FSW
1. Lesestrategien nutzen ¹⁾											
2. mit Wörterbüchern arbeiten											
3. den Arbeitsplatz gestalten (siehe Lernen lernen) ¹⁾											x
4. ein Heft führen und gestalten ¹⁾											
5. die Arbeitsmaterialien organisieren											
6. Hausaufgaben selbstständig erledigen											x
7. sich auf KA vorbereiten											x
8. Zeitmanagement ¹⁾											x
9. das eigene Lernen reflektieren											x
10. Vokabeln effektiv und dem Lerntyp entsprechend lernen											x
11. Projektarbeit ¹⁾											

E. Präsentieren	D	M	E	BI	EK	PK	MU	KU	Rel	SP	FSW
1. den eigenen Standpunkt vertreten											
2. einen Kurzvortrag halten (z. B. ein Buch, ein Tier, ein Instrument vorstellen) ¹⁾											
3. ein Lernplakat / eine Folie für einen Vortrag nutzen (vgl. auch B 5, C 4 und E 2 aus Jg.5)											



6

LEA – Fahrplan der Lern- und Arbeitstechniken (Curriculum der überfachlichen Kompetenzen)

Übersicht Stufe 6 (Blatt 1)

A. Soziales Verhalten trainieren	D	M	E	BI	EK	PK	MU	KU	REL	SP	FSW
1. im Team unterschiedliche Rollen / Aufgaben übernehmen ¹⁾											
2. Feedbackregeln beherrschen ¹⁾ / Kritik angemessen äußern											
3. Verantwortung für das gemeinsame Lernen übernehmen ¹⁾											
4. Umgangsformen pflegen											
5. demokratisches Verhalten einüben und trainieren (einen Klassenrat leiten) ¹⁾											
6. umweltbewusstes Handeln trainieren											
7. Sonstiges (Lions Quest)											

B. Medien nutzen	D	M	E	F	BI	GE	MU	KU	REL	SP	FSW
1. Mind-Maps mit dem PC erstellen											
2. im Internet zunehmend selbstständig recherchieren (Ergebnisse kritisch reflektieren / von welcher Seite stammt die Information)											
3. die Bibliothek zur Informationsbeschaffung nutzen (vgl. B2, C 2 und E 2)											
4. Chat & Co – Selbstdarstellung im Netz, siehe. ks, Baustein 3 u. 4, LH S. 57 ff / 115 ff.) ²⁾											

²⁾ks = klicksave

siehe: <https://www.klicksafe.de/service/schule-und-unterricht/lehrerhandbuch/index.html>

LH = Lehrerhandbuch



6

LEA – Fahrplan der Lern- und Arbeitstechniken (Curriculum der überfachlichen Kompetenzen)

Übersicht Stufe 6 (Blatt 2)

C. Schreibformen beherrschen*	D	M	E	F	BI	GE	MU	KU	REL	SP	FSW
1. Beschreibungen verfassen (Gegenstand, Bild)											
2. ein Referat schreiben und ggf. halten ¹⁾ (mit Gliederungshilfe und Quellenverzeichnis) (vgl. auch B 2, 3 und E 2 aus Jg. 6)											
3. Zitiertechnik beherrschen / Quellen angeben											
4. ein Interview verfassen											
5. eine Nacherzählung schreiben											
6. Texte zusammenfassen ¹⁾											
7. Texte überarbeiten											

D. Lern- und Arbeitstechniken einsetzen	D	M	E	F	BI	GE	MU	KU	REL	SP	FSW
1. Lesestrategien nutzen ¹⁾											
2. Texte sinnvoll markieren und strukturieren ¹⁾											
3. Hausaufgaben selbstständig erledigen											
4. sich auf Klassenarbeiten vorbereiten											
5. das eigene Lernen reflektieren											
6. Vokabeln effektiv und dem Lerntyp entsprechend lernen											
7. ein Schaubild / Diagramm erstellen bzw. auswerten											
8. experimentieren ¹⁾											
9. Projektarbeit ¹⁾											

E. Präsentieren	D	M	E	F	Bi	GE	MU	KU	REL	SP	FSW
1. Arbeitsergebnisse als Rollenspiel präsentieren											
2. ggf. ein Referat halten (vgl. auch C 2 aus Jg. 6) ¹⁾											



VIII Klassenrat

Dieses Kapitel enthält grundlegende Informationen über das Konzept LEA. Weitere Materialien und Informationen befinden sich im Lehrerportal unter »Gebundener Ganzttag«, »Dienstleitungskoffer«, »Klassenraummangement« Dateien zum Thema »Klassenrat«.

Was ist ein Klassenrat?

Der Klassenrat ist eine regelmäßig stattfindende Gesprächsrunde, in der sich Schüler/innen und Schüler und die Klassenlehrer/innen gemeinsam mit konkreten Anliegen der Klassengemeinschaft (z.B. Ausflüge oder Projekte, Organisationsfragen wie Dienste und Regeln, Probleme und Konflikte) beschäftigen und dafür möglichst einvernehmliche Lösungen finden. Jeder Klassenrat hat einen deutlich strukturierten Ablauf und eine klar vorgegebene Rollenverteilung mit dem Ziel, soziales Verhalten, Verantwortungsbewusstsein, Problemlösefähigkeit und Gemeinschaftsgefühl einzuüben.

Wie verläuft ein Klassenrat?

Vor dem Klassenrat:

Der Klassenrat verläuft in einer vorgegebenen Form. Bevor der Klassenrat beginnt, muss Folgendes sichergestellt sein:

- Die Klasse sitzt im Stuhlkreis
- Die Rollen (s. u.) sind bekannt
- Die Schüler, die den KR leiten, haben eine Tagesordnung mit Zeiteinteilung vorbereitet.

Ablauf des Klassenrats:

1. Positive Runde: Die KR-Leitung fordert dazu auf, zu berichten, was in der letzten Woche gut gelaufen ist (»Lobliste«).
2. Protokoll: Die KR-Leitung fordert den Protokoll-Vorleser dazu auf, das Protokoll der letzten KR-Stunde vorzulesen. Anschließend berichten die Betroffenen und die Klasse, ob die Beschlüsse eingehalten wurden. Gegebenenfalls muss darüber geredet werden, ob nochmals beraten werden muss.
3. Bekanntgeben der heutigen Tagesordnung (TO) durch die Gesprächsleitung: Die Klasse sollte sich dazu äußern, ob die TO so akzeptiert wird.
4. Besprechen der einzelnen Anliegen (Auf Gesprächsregeln achten: Ausreden lassen, Zuhören, nicht Beleidigen).

Bei Themen der »Kritikliste«:

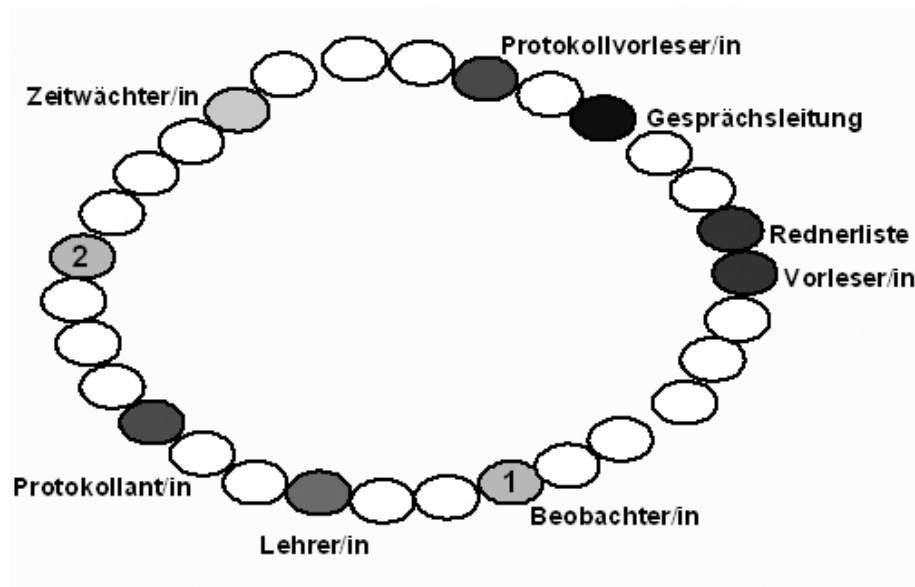
- Die am Konflikt beteiligten Partner stellen das Problem aus ihrer Sicht dar
- Mögliche Nachfragen:
 - *Worin besteht das Problem?*
 - *Wer hat das Problem?*
 - *Wie sieht das Problem von verschiedenen Seiten aus?*
 - *Wie geht es den einzelnen Beteiligten?*
 - *Was wollen die Beteiligten erreichen?*
- Lösung:
 - Sammeln von (Lösungs-)Vorschlägen
 - Auswählen durch die Beteiligten
 - Vereinbarung festlegen und im Protokoll notieren



Welche Rollen sind für den Klassenrat wichtig?

Rollen der Schüler/innen:

Zur Durchführung des Klassenrats werden an einzelne Schüler verschiedene Rollen vergeben. Diese sollten mit der Klasse langfristig festgelegt werden und im Klassenraum ausgehängt sein:



1. **Gesprächsleitung/KR-Vorsitzende/r:** Ein/e Schüler/in eröffnet den Klassenrat, gibt dem/der Protokollvorleser/in das Wort, liest die Tagesordnung vor, lässt abstimmen und ruft das neue Thema auf.
2. **Rednerliste:** Zwei Schüler/innen schreiben die Meldungen der Reihe nach auf und die liest die Namen auf der Rednerliste der Reihe nach vor.
3. **2 Beobachter/innen** (am besten Mädchen/Junge): Sie führen von verschiedenen Standpunkten aus Strichlisten über Störungen und besprechen vor Ende der Stunde die Ergebnisse.
4. **Zeitwächter/in:** Sie/er erinnert an das Ende der für ein Thema vorgesehenen Zeit.
5. **Protokollschreiber/in:** Ein/e Schüler/in liest zu Beginn des KR die Themen und Beschlüsse der letzten Sitzung vor und schreibt dann auf einem neuen Protokollblatt die Themen und Beschlüsse der heutigen Sitzung mit.

Aufgaben des Lehrers:

- Garantieren des »geschützten Raums« (Keine Beleidigungen, Offenheit, Ausreden lassen, Recht auf Klärung)
- Beraten, z.B. Schulrecht ...
- Modell: der Lehrer kann z.B. »modellhaft« vormachen, wie man einen KR eröffnet
- Unterstützer: der Lehrer kann z.B. der Gesprächsleitung nach dem KR Feedback geben
- Helfen: der Lehrer kann z.B. Formulierungshilfen für Problemstellungen oder Problemlösungen anbieten
- Sich mehr und mehr »unsichtbar« machen

Quelle: LA verändert nach <http://www1.tu-darmstadt.de/schulen/mws/projekte/klassenrat.htm>



IX Quali-Mappe Junior – Basisinformationen

- Schülerinfo
- Elterninfo
- Lehrerinfo
- Deckblatt »Best Of«
- Boxenstopp – Kopiervorlage
- Wochenübersicht



Quali-Mappe Junior

Schüler-Info

Liebe(r) _____,

herzlich willkommen am Geschwister-Scholl-Gymnasium, deiner neuen Schule. Nach vier Jahren Lernen und Arbeiten an der Grundschule geht es nun weiter am Gymnasium. Vieles wird für dich zunächst erst einmal neu sein: Deine Klasse, manche Mitschülerinnen und Mitschüler, die Lehrerinnen und Lehrer, viele neue Fächer und ein ziemlich großes Schulgebäude. Vieles wird dir aber auch bekannt vorkommen, denn schließlich ist Lernen für dich nichts Neues – nach vier Jahren Grundschule bist du ja bereits ein Lern-Profi.

Um dir das Lernen zu erleichtern und um deine Fortschritte beim Lernen festzuhalten, erhältst du gleich zu Beginn des neuen Schuljahres die so genannte *Quali-Mappe Junior*. In diese Mappe wirst du in den nächsten Monaten und Schuljahren viele Blätter und Arbeiten einheften. Damit kannst du zeigen, dass du neues Wissen und neue Fähigkeiten erwirbst. Deine Lehrer, insbesondere dein Klassenlehrer oder deine Klassenlehrerin, werden dir dabei helfen, die Mappe nach und nach zu füllen.

Insgesamt wird deine Quali-Mappe Junior aus drei Teilen bestehen:

- A. Im Lern-Tagebuch werden Blätter (so genannte »Boxen-Stopps« bzw. »Lern-Planer«) eingheftet. Hier schreibst du deine Ziele beim Lernen auf, notierst, was du beim Lernen erreicht hast, und hältst fest, was vielleicht noch nicht so gut geklappt hat.
- B. In der Abteilung Lern-Ergebnisse (»Best Of«) kannst du Ergebnisse aus dem Unterricht einheften, die du für besonders gelungen hältst (z.B. eine Projektarbeit, ein Referat, eine Arbeit aus dem Kunstunterricht, eine selbst entworfene Geschichte usw.).
- C. In der Abteilung Lern-Zertifikate können Bescheinigungen über deine besonderen Aktivitäten und Leistungen an der Schule abgeheftet werden (z.B. Klassensprecher, SV-Arbeit, grips-Kurs usw.).

Und nun viel Spaß und Erfolg bei der Arbeit mit der *Quali-Mappe Junior*.



Quali-Mappe Junior

Eltern-Informationsblatt

Liebe Eltern der Schülerinnen und Schüler der Klasse 5_,

zu Beginn des Schuljahres wird in unserer Klasse die Arbeit mit dem Lern-Portfolio (so genannte »Quali-Mappe Junior«) eingeführt. Das Lern-Portfolio soll den Schülerinnen und Schülern helfen, ihren *Lernfortschritt* eigenverantwortlich zu organisieren, Misserfolge selbst zu erkennen, zu verändern und auf das Erreichte stolz zu sein. Dies gilt für das Lernen innerhalb der einzelnen Fächer, besonders aber auch für das überfachliche Lernen. Außerdem können die Schüler unterschiedliche *Lernergebnisse* festhalten und dokumentieren. Alle Schülerinnen und Schüler der Klasse erhalten zu Beginn des Schuljahres eine Mappe, in der die Teile des Portfolios bereits erkennbar sind. Im Einzelnen sind dies die folgenden Bereiche:

- I. Lern-Tagebuch (»Boxenstopps« bzw. »Lern-Planer«)
- II. Lern-Ergebnisse (»Best Of«)
- III. Lern-Zertifikate / Bescheinigungen / Urkunden

Die einzelnen Teile der Quali-Mappe werden von den Lehrerinnen und Lehrern der Klasse nach und nach eingeführt. Ziel dabei ist es, dass die Schülerinnen und Schüler lernen, die Verantwortung für ihr Portfolio und damit für ihr Lernen insgesamt mehr und mehr selbst zu übernehmen. Die einzelnen Teile des Portfolios machen für die Kinder und Jugendlichen deutlich, dass sie selbst Gestalterinnen und Gestalter ihrer Lernprozesse sind. Den Lehrerinnen und Lehrern kann die Quali-Mappe wertvolle Hinweise über die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler geben, aus denen sich dann Ansätze für eine effektive Lernberatung ergeben.

Für Sie als Eltern bietet das Lern-Portfolio mehrere Möglichkeiten:

1. Sie können die Lernfortschritte ihrer Kinder in verschiedenen Bereichen dokumentiert sehen.
2. Sie können ihre Kinder beim Nachdenken über das Lernen und bei der Sicherung von Ergebnissen begleiten und unterstützen.
3. Das Lern-Portfolio kann die Basis bilden für Gespräche zwischen Lehrer, Schüler und Eltern.

Es ist wünschenswert, wenn Sie die Quali-Mappe Ihrer Tochter / Ihres Sohnes von Zeit zu Zeit zur Hand nehmen. Sie können so die Bemühungen und Bereitschaft ihres Kindes, mehr und Neues zu erreichen, begleiten und unterstützen und die Fortschritte beim Lernen würdigen.

Die Lehrerinnen und Lehrer der Klasse freuen sich auf eine konstruktive Zusammenarbeit mit Ihnen.



Quali-Mappe Junior

Informationen für Lehrerinnen und Lehrer

Vorbemerkung

Im Rahmen der Stärkung der Eigenständigkeit der Schülerinnen und Schüler ist an unserer Schule die Arbeit mit dem Lern-Portfolio (so genannte *Quali-Mappe*) eingeführt. Die folgenden Erläuterungen sollen einen ersten Einblick in das Konzept gewähren und eine Hilfestellung bei der Arbeit mit dem Portfolio sein.

Impulse und Anregungen zur Entwicklung des Konzepts

1. In den skandinavischen Ländern und mittlerweile mehr und mehr auch an deutschen Unis wird bereits mit dem *Portfolio-Konzept* gearbeitet. Im Vergleich zu herkömmlichen Leistungsnachweisen wird bei der Erstellung eines (themengebundenen) Portfolios nicht nur das *Ergebnis*, sondern auch der *Lernprozess* selbst dokumentiert, so dass die Lernenden sich ihrer Lernprobleme und Lerntechniken stärker bewusst werden. Im Sinne der Stärkung des eigenverantwortlichen Lernens und einer Vorbereitung auf wissenschaftliches Arbeiten erscheint somit eine frühzeitige Beschäftigung mit der Portfolio-Methode sinnvoll.
2. Die Grundschulen mit ihren größtenteils sehr heterogenen Lerngruppen gehen mittlerweile immer mehr zu Formen des *individualisierten Lernens* über. Um den Lehrkräften dennoch einen Überblick über die Lernprozesse und –aktivitäten der Schülerinnen und Schüler zu ermöglichen, werden die Kinder frühzeitig an das Führen von *Lerntagebüchern* herangeführt (so z.B. an der Grundschule An der Kopfbuche in Pulheim-Stommel). Es ist also davon auszugehen, dass die Schülerinnen und Schüler, die wir von den Grundschulen übernehmen, mit entsprechenden Methoden in Zukunft mehr und mehr vertraut sind.
3. Neben dem Lernen im Fachunterricht bieten Schulen mittlerweile eine Vielzahl anderer Möglichkeiten des *Kompetenzerwerbs* an. Mit Projekten wie FUKS, Mediation, Schüler-Coaching, Sporthelfer oder Schulsanitätsdienst hat dies am Geschwister-Scholl-Gymnasium bereits eine Tradition. Mit der Quali-Mappe erhalten die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, Zertifikate und Urkunden, mit denen bestimmte Kompetenzen bescheinigt werden, zu sammeln und somit für spätere Bewerbungen bereit zu halten.
4. Um die verschiedenen mittlerweile bewährten Konzepte im Bereich des überfachlichen Lernens (Lions Quest, Medien-Curriculum, Textsorten-Curriculum) stärker miteinander zu verknüpfen, ist ein so genanntes »Curriculum der überfachlichen Kompetenzen« entwickelt worden, welches von der Stufe 5 an sukzessive aufgebaut werden wird. In jedem Schuljahr sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet, sich einige der erworbenen Kompetenzen bestätigen zu lassen und die entsprechenden Ergebnisse zu dokumentieren. Hierfür ist das Lern-Portfolio der geeignete Ort.

Sinn und Zweck des Portfolios

Das Portfolio soll die Lernenden durch ihre Schullaufbahn begleiten, sie zur Reflektion ihrer Lernprozesse anregen und die Erträge des Lernens dokumentieren. Dabei sollen sowohl das Lernen im (Fach-)Unterricht wie auch außerunterrichtliche Lernaktivitäten (grips-Kurse, Förder- und Profilkurse, Schüler-Coaching, SV-Arbeit etc.) berücksichtigt werden.

Die Struktur des Portfolios

Die Quali-Mappe gliedert sich in drei Teile:

- I. Lern-Tagebuch (»Boxenstopps« bzw. »Lern-Planer«)
- II. Lern-Ergebnisse (»Best Of«)
- III. Zertifikate, Urkunden und Bescheinigungen



Im *Lerntagebuch* können die Schülerinnen die Blätter mit den Boxenstopps bzw. den Lern-Planern ab, die sie zu verschiedenen Themen im Laufe des Schuljahres einlegen. Bei einem Boxenstopp geht es darum, für ein bestimmtes Thema (z.B. »Vokabellernen«, »Erarbeitung eines Kurzvortrages«, »Teamarbeit« Ziele zu formulieren und Lernwege zu planen und dies anschließend zu bilanzieren im Hinblick auf Lernerfolge und Lernhindernisse. Ähnliches gilt für den »Lern-Planer«. Für beide Tagebuch-Möglichkeiten gibt es jeweils Vordrucke, mit denen die Schülerinnen und Schüler arbeiten können (s. Materialsammlung). In der Materialsammlung finden Sie außerdem einige Beispiele für ausgefüllte Boxenstopps zu ausgewählten Themen. Es hat sich gezeigt, dass die Schülerinnen und Schüler zumindest in der Anfangsphase Unterstützung bei der Formulierung von Lernzielen und Lernstrategien benötigen, während sie die Überprüfung meist auch alleine bewerkstelligen können. Die Erfahrung im Schuljahr 04/05 hat aber auch gezeigt, dass die Schülerinnen und Schüler mit zunehmender Routine auch die Lernziele und vor allem die möglichen Mittel und Wege zur Erreichung dieser Ziele immer eigenständiger formulieren können.

In der Abteilung *Lern-Ergebnisse* können bzw. sollen die Schülerinnen und Schüler eigene Arbeiten aus dem Unterricht bzw. aus grips-Kursen einheften. Denkbar ist es aber auch, die Schülerinnen und Schüler zu bestimmten Anlässen (z.B. Klassenfahrt, Lernfest, Klassenprojekt etc.) eine kleine Dokumentation anfertigen zu lassen, die dann im Portfolio abgeheftet werden kann.

Die Abteilung *Zertifikate, Urkunden und Bescheinigungen* dient der Sammlung von Bescheinigungen und Zertifikaten über außerunterrichtliche Lernaktivitäten. Außerdem werden hier die obligatorischen Nachweise zum überfachlichen Lernen (s. Curriculum der überfachlichen Kompetenzen abgelegt).

Einführung zu Beginn der Stufe 5

Zu Beginn des Schuljahres erhalten alle Schülerinnen und Schüler der Klassen, die bei der Erprobung des Konzepts beteiligt sind, einen Ordner mit Deckblatt sowie Unterteilungsblättern. Diese geben der Quali-Mappe eine Struktur und erleichtern so den Schülerinnen und Schülern das Einheften der verschiedenen Blätter und Arbeiten.

Es empfiehlt sich, den Schülerinnen und Schülern der Stufe 5 in den ersten Wochen des neuen Schuljahres die Quali-Mappen auszuhändigen. Ein guter Einstieg in die Arbeit mit dem Portfolio ist sicherlich die Seminarwoche vor den Herbstferien. Hier können zu Schwerpunkten der Woche bereits Boxenstopps angelegt werden. Eine gute Gelegenheit für eine erste Einlage in das »Best Of« bietet das Portfolio »Meine neue Schule«. Diese Materialsequenz aus der Initiative »Schulen ans Netz e.V.« bietet eine Menge interessanter Anregungen, um die Schülerinnen und Schüler zur Erstellung eines kleinen Portfolios über sich und ihre neue Schule anzuleiten. Auch diese Materialien stehen im Materialpool zur Verfügung.

Hinweise zur Verwendung der Materialien

Aus der beiliegenden Tabelle geht hervor, welche Materialien zur Zeit verfügbar sind. Diese können auf Diskette / CD-ROM bzw. als Kopiervorlagen zur Verfügung gestellt werden, liegen aber auch auf der Homepage der Schule (www.scholl-gymnasium.de) zum Download bereit.

Wichtig: Die Materialien verstehen sich als Anregungen zur Arbeit mit dem Portfolio-Konzept. Sie können von den Kolleginnen und Kollegen in unveränderter Form übernommen und verwendet werden. Möglich ist aber auch, das Konzept für die eigene Klasse zu modifizieren, zu ergänzen oder nur Teile davon zu verwenden. Da sämtliche Materialien als Word-Dokumente vorliegen, lassen sich diese ohne großen Aufwand individuell verändern.



Quali-Mappe Junior

Deckblatt für eine Einlage in das »Best Of«

Name: _____

Klasse: _____ Datum: _____

Titel der Einlage: _____

So habe ich an dieser Aufgabe gearbeitet:

Dies ist meiner Meinung an dieser Arbeit gut gelungen:

Dies habe ich anhand dieser Arbeit gelernt:



Blatt
Nr.

Quali-Mappe Junior

Boxenstopp

zum Thema

Name: _____ Klasse: _____ Datum: _____

Das sind die Ziele zum oben genannten Thema:

So kann ich meine Ziele erreichen:

.....

Das sind meine Erfolge / meine Fortschritte:

Datum: _____

Das hat noch nicht so gut funktioniert:



Quali-Mappe Junior

Wochenübersicht / Lern- und Entwicklungstagebuch

	Ordnung/ Organisation	Hausauf- gaben	Mitarbeit im Unterricht	Verhalten im Unterricht	Verhalten in der Pause	Ich möchte...
Mo						
Di						
Mi						
Do						
Fr						

Beurteile dein Verhalten und deine Arbeitsweise von Mo, den..... .. bis Fr, den..... ..

Drücke deine Beurteilung für die einzelnen Bereiche in der Tabelle durch folgende Symbole aus:



Schreibe in die rechte Spalte, wenn du etwas verbessern solltest.

Kommentar für die Woche:.....

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten:.....

Unterschrift eines Lehrers / einer Lehrerin:.....



X Weitere vernetzte schulinterne Konzepte/Kooperationspartner

1. Ganzttag in Pulheim (GiP e.V.)

Im Gebundenen Ganzttag kooperieren wir mit einem freien Jugendhilfeträger, der sich »Ganzttag in Pulheim (GiP) e.V.« nennt. Die kapitalisierten Stellenteile aus dem Ganzttag werden in Kooperation mit dem Jugendhilfeträger für pädagogische Stellen im Ganzttag eingesetzt. Dadurch ist es möglich weitere pädagogische Professionen im Ganzttag (wie z.B. Schulsozialpädagog/in, Theaterpädagog/in, EVA-Mitarbeiter/in etc.) einzusetzen.

2. Kompetenzzentrum sonderpädagogische Förderung (KsF)

Im Rahmen der gezielten präventiven Förderung im sozial-emotionalen Bereich für einzelne Schüler/innen besteht die Möglichkeit über das Beratungsteam der Schule eine Lehrer/in der Förderschule zeitlich begrenzt für die gemeinsame Entwicklung eines Förderplans als Unterstützung hinzuziehen.

Die Vorgehensweise ist wie folgt:

Das Kollegium und die Schulkonferenz des GSG haben sich für eine Kooperation mit dem KsF entschieden. Das KsF benennt eine/n zuständige/n Kolleg/in (Frau Kellermann).

Innerhalb der Schule gibt es zwei Personen aus dem Beratungsteam (Herr Loh und Frau Mesch), die verlässliche Ansprechpartner/innen für die schulinternen Kolleg/innen und das KsF im Hinblick auf die gemeinsame Arbeit sind. Diese organisieren die Kooperation und stehen bei auftretenden Konflikten allen Beteiligten lösungsorientiert (und in Abstimmung mit der Schulleitung) zur Seite.

Klassenleitungstandem/-team und Beratungsteam stellen fest, dass die schulinterne Förderungsstruktur bzw. Beratungsstruktur mit dem Fokus auf den/die einzelnen/einzelne Schüler/in weitere fachliche Unterstützung durch das KsF (Diagnostik und Förderplanung) benötigt.

Klassenleitungstandem/-team, Beratungsteam und KsF sind gemeinsam für die Auftragsklärung verantwortlich. Gemeinsam (evtl. mit der Schulleitung) werden die weiteren Ressourcen geplant

Klassenleitungstandem/-team und Beratungsteam dokumentieren den bisherigen Prozess für das KsF.

Es erfolgt in Abstimmung und unter Federführung des KsF eine erweiterte-individuelle Förderung von KsF und der Schule, die dokumentiert wird.

Im Anschluss finden Förderkonferenzen (bestehend aus KsF und der Schule) statt. Diese erfolgen nach einer durchgeführten und dokumentierten erweiterten-individuellen Förderung, ggf. auch nach sonderpädagogischer Förderung.

Ein AO-SF Verfahren (Allgemeine Ausbildungsordnung: Verordnung über die sonderpädagogische Förderung) kann eine daraus entstehende Folge sein.

Die Dokumentation anhand entsprechender Formulare erfolgt durch die beteiligten Lehrpersonen und verbleibt in der Schule.



XI Formulare

- Elterninfo zum Gebundenen Ganzttag – Mittagspause und »Externe Drehtür«
- Der Gebundene Ganzttag am GSG im Überblick
- »Die Jumper (EVA klassenübergreifend) – Antrag auf Teilnahme
- Externe Drehtür – Antrag auf Freistellung vom EVA-Nachmittag im Klassenverband
- Antrag auf Betreuung bis 16.00 Uhr bei Unterrichtsausfall, Unwetterwarnung oder Hitzefrei
- Klassenlisten für den Gebundenen Ganzttag
- Aushang »Offene Klasse«



Elterninfo zum Gebundenen Ganzttag – Mittagspause und Drehtürmodell

Liebe Eltern der Schülerinnen und Schüler der Stufe 5,

mit diesem Schreiben möchten wir Sie über Modalitäten und Verfahrensweisen im Gebundenen Ganzttag informieren.

Struktur der Woche

Auf der Rückseite dieses Schreibens sehen Sie die **Wochenstruktur** des Gebundenen Ganztages.

Am **Montag- oder Mittwochnachmittag** findet das freiwillige Betreuungsangebot »die JUMPER« statt. Sie entscheiden jeweils für die Dauer eines Schulhalbjahres, ob Ihr Kind dieses Angebot wahrnimmt (s. Formular »Die Jumper – EVA klassenübergreifend«).

Am **Dienstag- und am Donnerstagnachmittag** wird Ihr Kind im Klassenverband betreut im Eigenverantwortlichen Arbeiten (EVA). An einem dieser beiden Tage kann Ihr Kind vom EVA-Nachmittag auf Antrag befreit werden (s. Formular »**Externe Drehtür** – Antrag auf Freistellung vom EVA-Nachmittag im Klassenverband«), um die Möglichkeit zu haben, an außerschulischen Lernveranstaltungen (z.B. Musikschule, Sportverein) teilzunehmen.

Am **Montag- oder Mittwochnachmittag** findet Fachunterricht im Rahmen der Plus-Profile statt. Am **Freitagnachmittag** besteht die Möglichkeit, bei »Musik macht Schule« teilzunehmen. Hier kann Ihr Kind gegen einen Beitrag von zurzeit 35,- € pro Monat in Kleingruppen ein Instrument erlernen. Die entsprechenden Kurse starten in der Stufe 5 nach den Herbstferien.

In den **EVA-Stunden** erledigen die Kinder zunächst ihre Schulaufgaben. Für gewöhnlich ab 15:15 Uhr haben sie die Möglichkeit, ihre Freizeit individuell zu nutzen (**Interne Drehtür**: z.B. freies Spiel, individuelle Förderangebote, AGs im grips-Bereich).

Mittagspause

In der einstündigen Mittagspause gibt es die Gelegenheit ein warmes Essen in der Mensa einzunehmen (Firma »Kinder-Cater«: www.kinder-cater.com). Zudem gibt es ein Sport- und Spielangebot sowie die Möglichkeit am Unterstufenchor oder Vororchester teilzunehmen.

Aufgrund des neuen Ganztagerlasses 2011 verbleiben alle Schülerinnen und Schüler im Gebundenen Ganzttag der Stufen 5+6 in der Schule.

Die **Antragsformulare** (Externe Drehtür, Anmeldung für »die JUMPER) erhalten Sie bei der Klassenlehrerin bzw. beim Klassenlehrer und auf der **Homepage** der Schule. Nähere Informationen zur Organisation der Schule (z.B. zum Mittagessen, grips, Musik macht Schule) gibt es ebenfalls auf der Schulhomepage: www.scholl-gymnasium.de

Weitere Fragen können Sie auf der Klassenpflegschaftssitzung klären, die in der zweiten Schulwoche stattfinden wird.

Die Schulleitung



Übersicht: Gebundener Ganztag in den Stufen 5 und 6

Gebundener Ganztag Stufe 5

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
8.05h bis 13.25h	30 Wochenstunden Fachunterricht				
bis 14.25h	Mittagspause				
bis 16.00h	„Jumper“ EVA in gemischten Gruppen/ Freizeitang.	EVA im Klassenverband	L+ NW+ D+	EVA im Klassenverband	€

(Auf dem gesamten Plan gilt: Stundenplanveränderungen vorbehalten)

Gebundener Ganztag Stufe 6

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
8.05h bis 13.25h	30 Wochenstunden Fachunterricht				
bis 14.25h	Mittagspause				
bis 16.00h	„Jumper“ EVA in gemischten Gruppen/ Freizeitang.	EVA im Klassenverband	L+ NW+ D+	EVA im Klassenverband	€

Nachmittagsunterricht kann Mo oder Mi liegen, das ist klassenweise unterschiedlich.

(Auf dem gesamten Plan gilt: Stundenplanveränderungen vorbehalten)

Hinweis: Der Unterrichtslangtag kann je nach Stundenplan pro Jahrgangsstufe alternieren



**»Die JUMPER«
(EVA klassenübergreifend – Montag bzw. Mittwoch)
Antrag auf Teilnahme**

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Klasse: _____

Schulhalbjahr: 1. Halbjahr 2. Halbjahr 20 ____ / ____

Hiermit melde ich meine Tochter / meinen Sohn für die Dauer des oben angegebenen Schulhalbjahres für den Montag-/ Mittwochnachmittag (*Bitte Entsprechendes ankreuzen!*) zum klassenübergreifenden Betreuungsangebot an (14.25 Uhr bis 16.00 Uhr).

Wochentag: Montag / Mittwoch

Die Entscheidung, das Betreuungsangebot in Anspruch zu nehmen, ist für ein Schulhalbjahr verbindlich. Sollte Ihr Kind aus Krankheitsgründen einmal nicht teilnehmen können, so ist die Entschuldigung sowohl der Klassenleitung als auch dem Betreuungsteam der JUMPER vorzulegen.

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____



»Externe Drehtür« Antrag auf Freistellung vom EVA-Nachmittag im Klassenverband

Name der Schülerin/des Schülers: _____

Klasse: _____

Schulhalbjahr: 1. Halbjahr 2. Halbjahr 20 ____ / ____

Ich bitte darum,

meine Tochter / meinen Sohn an folgendem Wochentag vom EVA-Nachmittag (14.25 Uhr bis 16.00 Uhr) freizustellen (»Externe Drehtür«):

Wochentag: Dienstag

Donnerstag *(nur einen Tag ankreuzen)*

Grund, z. B. außerschulische Lernveranstaltung, Verein:

(Nachweis durch außerschulischen Anbieter bitte beifügen.)

Eine Freistellung vom EVA-Nachmittag ist nur an einem der beiden genannten Tage (Dienstag oder Donnerstag) möglich. An dem jeweils anderen Tag besteht Anwesenheitspflicht (vgl. Schaubild »Der Gebundene Ganzttag am GSG im Überblick«).

Die Entscheidung, die »Externe Drehtür« für Dienstag oder Donnerstag in Anspruch zu nehmen, ist für ein Schulhalbjahr verbindlich.

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____



Antrag auf Betreuung bis 16.00 Uhr bei Unterrichtsausfall

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

grundsätzlich ist im gebundenen Ganztags die Betreuung bis 16 Uhr gewährleistet. In einigen Fällen wird es allerdings nicht möglich sein, dies umzusetzen. Gründe für derartige Ausnahmen sind z.B. Kurzstunden (wegen besonderer Veranstaltungen und Termine, etwa Elternsprechtage, Konferenzen, Fortbildungsveranstaltungen, Karneval usw.), Unwetterwarnungen (früherer Schulschluss), Hitzefrei (früherer Schulschluss).

Für solche Situation wird bei Bedarf eine Nachmittagsbetreuung bis 16 Uhr eingerichtet. Diese Betreuung kann dann stattfinden, wenn mindestens fünf Kinder angemeldet sind.

Bitte zutreffendes ankreuzen:

- Mein Kind soll nicht betreut werden
- Mein Kind soll an folgenden Tagen verlässlich bis 16.00 Uhr betreut werden, wenn der Unterricht ausfällt: *(bitte kreuzen Sie die betreffenden Wochentage an)*
 - Mo
 - Di
 - Mi
 - Do
 - Fr

Sollte sich an dieser Regelung dauerhaft Änderungen ergeben, teilen Sie es bitte den Klassenlehrern frühzeitig in einer formlosen schriftlichen Mitteilung mit.

Mir ist bekannt, dass der gesetzliche Unfallschutz nur für den unmittelbaren Weg nach Hause und zurück gilt. Er gilt nicht für private Besorgungen auf diesem Weg. Diese Regelung werde ich mit meinem Kind besprechen.

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Klasse:

Klassenliste Ganzttag

Stand: _____

Nr.	Name	Vorname	Betreuung bei Unterrichtsausfall					Anwesenheit EVA		Teilnahme an Jumper Mo/Mi	Bestätigung Externe Drehtür liegt vor (x)
			Mo	Di	Mi	Do	Fr	Di	Do		
								Externe Drehtür	Externe Drehtür		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

Die bearbeitbare Excel-Version ist im Lehrerportal unter »Dienstleistungskoffer Gebundener Ganzttag Stufe 5 und 6« mit dem Namen »Klassenliste Ganzttag Stufe 5_6« hinterlegt.



Offene Klasse im Schuljahr 20____ / 20____

Klasse: _____ Raum: _____

Dieser Klassenraum bleibt offen in der Mittagspause am

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag

(Nichtzutreffendes bitte streichen!)

sowie in den Vormittagspausen am

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag

(Nichtzutreffendes bitte streichen!)

Die Klasse hat einen Anwesenheitsdienst organisiert, der aus jeweils mindestens 3 Schüler/innen besteht.

Unterschrift Klassensprecher/in

Unterschrift Klassenlehrer/in