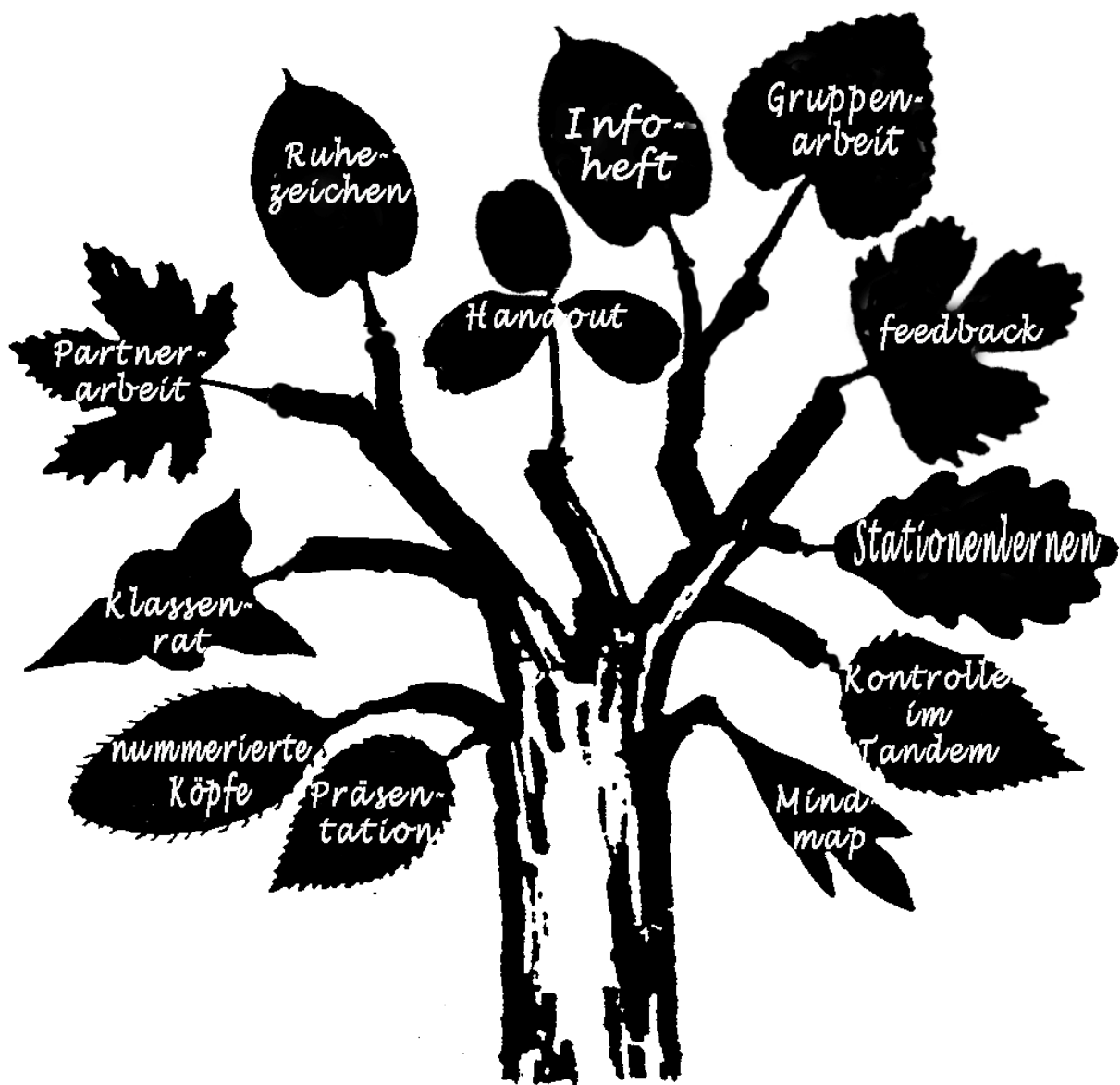


# Methoden



# Inhalt

Info-Heft.....	3
Heft- und Mappenführung.....	3
Klassenrat.....	4
Ruhezeichen.....	4
Partnerarbeit.....	5
Kontrolle im Tandem.....	5
Partnerpuzzle .....	5
30cm-Stimme .....	6
Gruppenarbeit.....	6
Nummerierte Köpfe.....	7
Gruppenpuzzle .....	7
Präsentation .....	8
Handout.....	9
Feedback.....	10
Erfolgeheft (-mappe).....	10
Mindmap.....	11
Stationenlernen .....	11
Förderung der Lesekompetenz im Unterricht .....	12

# Das Info-Heft

ab Jg. 5

Das Info-Heft ist verpflichtender Bestandteil der Unterrichtsmaterialien für alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5-8 und im Preis für das Büchergeld enthalten.

Es wird zu Beginn jeden Schulhalbjahres vom Tutor ausgeteilt.

Jeder Jahrgang hat eine andere Umschlagfarbe.

Verlorengegangene Hefte müssen im Schulbüro nachgekauft werden.

Das Info-Heft ist in jeder Unterrichtsstunde (außer in Sport) verfügbar.

Das Info-Heft dient

- › der Organisation der Hausaufgaben,
- › der Organisation schulischer Termine,
- › der Kurzkommunikation zwischen Eltern und Lehrer.
- › Außerdem enthält das Heft mittels einer Smileliste eine schnelle Rückmeldungsmöglichkeit über das Arbeitsverhalten eines Schülers.
- › Elternentschuldigungen für Krankheiten gehören ebenfalls ins Info-Heft.

Bereits in der Kennenlernwoche im Jg 5 sind das Anlegen und der richtige Gebrauch des Info-Heftes Teil des Methodenlernens in jeder Klasse. (Name, Klasse, Stundenplan und Daten für mind. zwei Wochen). Besonders in den Jgst. 5/6 kontrollieren die Tutoren regelmäßig die Info-Hefte und erwarten Unterschriften seitens der Eltern.

Alle Lehrer nutzen das Info-Heft in ihrem Fach aktiv als Lernunterstützung.

# Heft- und Mappenführung

ab Jg. 5

- › Auf dem Heft stehen Name, Fach und Klasse;
- › Leserlich schreiben;
- › Gekritzelt u.ä. gehören auf Extrapapier;
- › Zu jedem Eintrag gehören eine Überschrift und das Datum;
- › Rand halten;
- › Unterstreichungen mit Lineal.

Für Mappen gilt zusätzlich:

- › Jedem Fach ist eine Mappenfarbe zugeordnet;



# Klassenrat

ab Jg. 5

Der Klassenrat ist ein Rat der Schüler. Im Klassenrat werden alle Probleme der Klasse geregelt. Die Schüler leiten den Klassenrat (fast) ohne Lehrer.

Im Klassenrat wird demokratisches Verhalten praktiziert und somit eingeübt.

- 1) Der Klassenrat findet wöchentlich und unter dem Vorsitz eines Schülers statt. Ein anderer Schüler führt ein Beschlussprotokoll.  
Alle Schüler üben irgendwann diese Funktionen einmal aus.
- 2) Für die Sitzungen gelten Regeln, die besprochen und von allen akzeptiert werden müssen.
- 3) Die Sitzungen haben eine Tagesordnung. Die Themen werden im Vorfeld z.B. in einem Briefkasten, an einer Wandzeitung oder direkt vor Beginn des Klassenrats gesammelt.
- 4) Die Beschlüsse werden im Klassenratsbuch protokolliert.
- 5) Eine Beschlusskontrolle findet zu Beginn des nächsten Klassenrats statt.

## Mögliche Regeln des Klassenrats:

- › alle sitzen im Kreis und können einander sehen;
- › alle sprechen einander direkt an;
- › zuhören, nur eine(r) redet;
- › wenn ich nicht mehr zuhören kann, sage ich es;
- › keine Außenseiter schaffen;
- › es gibt keine Fehler;
- › zum Thema reden.



## Ruhezeichen

ab Jg. 5

Der Lehrer hebt die ausgestreckte Hand und fordert so zur Ruhe auf. Schüler heben ebenfalls die Hand und halten den Mund.

# Partnerarbeit

ab Jg. 5

Bei der Partnerarbeit müssen die Grundprinzipien des kooperativen Lernens beachtet werden:

**Denkzeit:** In dieser Phase arbeiten alle Schüler allein. Es gibt immer einen vorgegebenen Zeitraum, der dem individuellen Nachdenken gegeben wird.

**Austausch:** Jetzt findet der Vergleich von Ergebnissen, die Diskussion abweichender Resultate in Partnerarbeit statt.

**Persönliche Verantwortung:** Die Ergebnisse der Partnerarbeit werden der Klasse kurz vorgestellt. *Alle* Schülerinnen und Schüler müssen darauf vorbereitet sein, ihre Ergebnisse vorzustellen. Niemand weiß zu Beginn der Arbeit, ob nicht er das Ergebnis der Arbeit vorstellen muss.

## Kontrolle im Tandem

ab Jg. 5

1. Schüler bearbeiten individuell und still eine Aufgabe (oder Hausaufgabe).
2. Schüler vergleichen und besprechen ihre Ergebnisse mit dem Nachbarn (einem Partner).
3. *Eventuell:* Ihr Ergebnis vergleichen und besprechen sie mit einem zweiten Tandem.
4. Unstimmigkeiten werden im Plenum besprochen.








## Partnerpuzzle

ab Jg. 5

Die Klasse wird in 2 gleich große Teile geteilt. Die beiden Teile bekommen unterschiedliche Themen (z.B. Hausschwein und Wildschwein).

- › In Partnerarbeit eignen sich die Schüler das Wissen über ihr Thema an.
- › Zwei Paare aus den beiden Teilen treffen sich. Jeweils 2 Schüler erklären sich gegenseitig ihre Ergebnisse und lassen sie sich wiedergeben.

<p>1. Aneignungsphase</p>	<p><b>Lernen im Expertenpaar:</b> Expertenpaare bereiten sich darauf vor, ihren Text dem Puzzlepartner zu erklären.</p> <p>Paar mit Text A z. B. Das Hausschwein</p>  <p>Paar mit Text B z. B. Das Wildschwein</p> 
<p>2. Vermittlungsphase</p>	<p><b>Lernen im Puzzlepaar:</b> Puzzlepartner erklären sich gegenseitig ihre Texte.</p> <p>Paar 1:</p>  <p>Paar 2:</p> 
<p>3. Verarbeitungsphase</p>	<p><b>Lernen im Puzzlepaar:</b> Puzzlepartner wiederholen und vertiefen den Lernstoff.</p> 

# 30cm-Stimme

ab Jg. 5

Angemessene Lautstärke bei Gruppen- oder Partnerarbeit hilft,

- › besser miteinander arbeiten zu können;
- › sich gegenseitig nicht zu stören;
- › den, der gerade spricht, besser zu verstehen;
- › sich auf seine Aufgaben zu konzentrieren;
- › keinen Stress und Ärger miteinander zu haben.



Mit der „30cm-Stimme“ kann man sich in der Gruppe verständlich unterhalten, ohne andere zu stören.

# Gruppenarbeit

ab Jg. 5

Die Einteilung der Gruppen und die Aufteilung der Rollen in der Gruppe organisiert in der Regel der Lehrer nach dem Zufallsprinzip. Jeder Schüler soll im Lauf der Zeit alle Rollen kennen lernen.

## Rollen in einer Gruppe

*nicht immer werden alle Rollen benötigt!*

- Der Gesprächsleiter**
- achtet darauf, dass sich jeder beteiligt;
  - achtet darauf, dass jeder einen angemessenen Teil der Arbeit übernimmt;
  - sorgt dafür, dass alle beim Thema bleiben;
  - fasst das Ergebnis zusammen.
- Der Materialmanager**
- verwaltet die Materialien aller Gruppenmitglieder;
  - holt sie und bringt sie in ordentlichem Zustand und vollständig wieder zurück;
  - sammelt und sortiert die Ergebnisse;
  - achtet auf Vollständigkeit.
- Der Zeitnehmer**
- muss sich um den Zeitplan kümmern;
  - muss die Einhaltung des Zeitplans überwachen.
- Der Lautstärkewächter**
- achtet auf die Einhaltung der Lautstärke, damit andere Gruppen nicht gestört werden;
  - gibt Hinweise an die Gruppenmitglieder oder die Nachbargruppen bei zu lauter Arbeitsweise.
- Der Schreiber**
- schreibt (bzw. zeichnet) die wichtigsten Ergebnisse der Gruppenarbeit auf.

# Nummerierte Köpfe

ab Jg. 5



Bei Gruppenarbeit erhält jedes Gruppenmitglied eine Nummer (1, 2, 3, 4 . . .). Durch Nennung einer dieser Zahlen bestimmt der Lehrer, wer aus der Gruppe das gemeinsam Erarbeitete vorträgt.

Vorteile:

- gegenseitiges Unterstützen, da jeder in der Gruppe am Ende vor der Klasse berichten könnte;
- keiner kann sich aus dem Lernprozess heraushalten;
- jeder muss alles verstanden haben;
- einfach durchführbar.

## (Gruppenpuzzle)








ab Jg. 7

Das Gruppenpuzzle ist eine Form der Gruppenarbeit.

Zunächst arbeiten die Stammgruppen an unterschiedlichen Aspekten eines gemeinsamen Themas. Jedes Gruppenmitglied erhält eine Nummer (*Nummerierte Köpfe*). Das Wichtigste sollte in wenigen Sätzen aufgeschrieben werden.

Danach werden Expertengruppen gebildet: Alle Schüler mit der jeweils gleichen Nummer (die Schüler mit der Nummer „1“ aus jeder Stammgruppe bilden eine Expertengruppe, ebenso die mit der Nummer „2“ usw.) treffen sich und stellen den anderen ihre Ergebnisse vor.

**Nachteil:** Die Vorbereitung ist sehr arbeitsaufwändig; die Organisation bei 28 Schülern kompliziert; **sichere Gruppenarbeit ist Voraussetzung.**

<p>1. Aneignungsphase</p>	<p><b>Lernen in der Expertengruppe:</b> Experten bereiten sich darauf vor, ihren Text/ ihre Übung den Puzzelepartnern zu erklären.</p> <p>Expertengruppe A </p> <p>Expertengruppe B </p> <p>Expertengruppe C </p>
<p>2. Vermittlungsphase</p>	<p><b>Lernen in der Puzzelegruppe:</b> Puzzelepartner erklären sich gegenseitig ihre Texte/ Übungen.</p> <p>Gruppe 1: </p> <p>Gruppe 2: </p> <p>Gruppe 3: </p>
<p>3. Verarbeitungsphase</p>	<p><b>Lernen in der Puzzelegruppe:</b> Puzzelepartner wiederholen und vertiefen den Lernstoff.</p> <p></p>

# Präsentation

ab Jg. 5

Wie präsentiert man ein Arbeitsergebnis **mündlich** vor der Klasse?

- › VOR DEM VORTRAG: Thema an die Tafel schreiben.
- › Es wird frei gesprochen.
- › Es sollten eigene Worte sein. Auswendiglernen ganzer Absätze ist nicht sinnvoll.
- › Stichwortkarten sind eine gute Merkhilfe.
- › Der Vortrag präsentiert das Wichtigste. Nicht alles, was man weiß, muss vorgetragen werden.
- › Bei manchen Themen ist es gut, Bilder oder Gegenstände zu zeigen.
- › Auch Merksätze an die Tafel zu schreiben, ist oft passend.
- › NACH DEM VORTRAG stellen Schüler inhaltliche Fragen und zum Schluss geben sie ein Feedback.



Wie präsentiert man ein Arbeitsergebnis **schriftlich** auf einem Lernplakat?

- › Die Texte müssen selbst formuliert werden.
- › Nur die wichtigsten Ergebnisse gehören auf das Lernplakat, da auch nur wenig gelesen wird.
- › Es muss sauber geschrieben werden (PC).
- › Haupt- und Teilüberschriften sollen gut zu erkennen sein (große Schrift, unterstreichen...)
- › Bilder sind gut, wenn sie den Text deutlicher machen. Der Leser sollte erkennen können, welches Bild zu welchem Text gehört.
- › Die Namen der Gruppenmitglieder werden angegeben.

# Handout

ab Jg. 7

Die **Aufgabe** eines Handouts ist es, die wesentlichen Informationen zu einem Thema auf 1 DinA4-Seite so zusammenzufassen, dass der Leser auch nach Monaten aus ihnen lernen kann.

Der Autor des Handouts formuliert nicht alles, was er über ein Thema herausgefunden hat, sondern die **Informationen**, die ihm am wichtigsten erscheinen.

Ein Handout hat einen **übersichtlichen Aufbau**:

- › Die Überschrift benennt das Haupt-Thema.
- › In Teilüberschriften werden wichtige Einzelaspekte benannt.
- › Die Informationstexte sind kurz und klar formuliert.
- › Der Text ist vollständig selbst formuliert.
- › Ein Bild oder eine Grafik zur Veranschaulichung ist möglich.
- › Der Name des Autors und das Datum stehen am Ende.
- › Die wichtigsten Informationsquellen werden angegeben.



# Feedback

ab Jg. 5



Eine Feedback-Kultur zu entwickeln bedeutet: Alle am Unterrichtsgeschehen Beteiligten sagen sich regelmäßig gegenseitig, was notwendig ist, damit alle sich im Klassenraum möglichst wohl fühlen und möglichst gut lernen können. Feedback muss Konsequenzen haben! Nur wer weiß, dass die Ergebnisse des Feedbacks spürbare Veränderungen bewirken, kann vom Feedback wirklich profitieren. Das bedeutet wiederum, dass jeder Einzelne auch bereit sein muss, aus den Ergebnissen des Feedbacks Konsequenzen zu ziehen, also auch: sich selbst zu verändern! Feedback braucht ein Klima des gegenseitigen Vertrauens, denn wenn das Verhalten von Menschen thematisiert wird, dann geht es ums "Eingemachte".

## Feedback-Regeln

- › Feedback sollte konkret, knapp, kurzfristig und konstruktiv sein (Tipps).
- › Feedback sollte beschreiben, nicht analysieren oder bewerten.
- › Feedback sollte auf der Grundlage von Vereinbarungen und Absprachen stattfinden.

# Erfolgeheft (-mappe)

ab Jg. 5

Wir wollen Zertifikate nutzen, um Schülern Erfolge, Qualifikationen zu bescheinigen. Im Gegensatz zu einer Klassenarbeit, in dem einem Schüler bescheinigt wird, den vorgegebenen Stoff mehr oder minder gut begriffen zu haben, bekommt er ein Zertifikat ausgestellt, in dem ihm eine positive Leistung bescheinigt wird. Dies ist in sehr vielen Bereichen möglich: unterrichtsbezogen (z.B. 1x1-Kenntnis, Grundrechenkenntnis; Kenntnis der Staaten + Hauptstädte Europas; Lesepass . . .) im sportlichen Bereich, eine Anerkennung für klassenbezogenen Einsatz (als aktiver Klassensprecher, als Friedensstifter . . .), nach Projekten u.v.a.. Sinnvoll ist, diese Bescheinigungen zu sammeln, in einem Erfolgeheft oder einer -mappe.



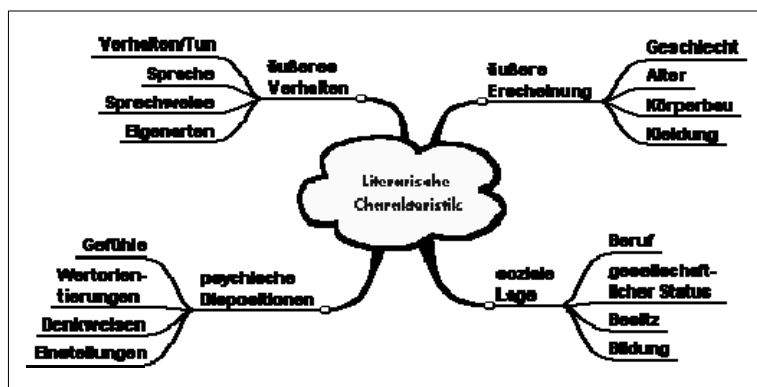
# Mindmap

ab Jg. 5

Eine Mindmap (Gedanken-Karte) kann Gedanken strukturieren helfen. Es ist eine

Methode, um

- › Ideen zu sammeln
- › sich Notizen zu machen
- › etwas zu behalten
- › etwas zu ordnen (es geht um Ober- und Unterbegriffe)
- › etwas vorzutragen
- › eine Arbeit vorzubereiten.



# Stationenlernen

ab Jg. 6



Stationenlernen ist eine Form von Freiarbeit. Die Schüler erhalten Arbeitspläne mit Pflicht- und Wahlaufgaben, die Stationen genannt werden. Diese sind häufig zu einzelnen Stationen gebündelt, die im Klassenraum verteilt sein können. Die Schüler können Wahlmöglichkeiten haben hinsichtlich Zeiteinteilung, Reihenfolge der Aufgaben und Sozialform (Einzel-, Paar-, Gruppenarbeit), um die Aufgabe in einer bestimmten Zeit zu erledigen.

Die Arbeitsaufträge umfassen häufig

- › Pflichtaufgaben: müssen gemacht werden und dienen der Erarbeitung neuen Stoffs oder der Festigung und Übung
- › Wahlaufgaben: können gemacht werden und dienen der Erweiterung und Vertiefung oder Wiederholung.

Unterschiedliche Arbeitsformen anzubieten ist sinnvoll.

Günstig ist, für die einzelnen Stationen Experten auszubilden, an die sich die anderen Schüler wenden können.

# Förderung der Lesekompetenz im Unterricht

ab Jg. 5

Nachfolgend werden einige Verfahren kurz vorgestellt, die im SVS-Methodencurriculum verbindlich festgelegt sind und in den verschiedenen Fächern eingesetzt werden. Nähere Erläuterungen können im SVS- Methodenordner eingesehen werden.

## 1. ANTIZIPIERENDES LESEN

**Geeignet für:** literarische Texte (Deutsch, Lernwerkstatt, Religion)

**Verfahren:** Schüler bekommen einen Text abschnittsweise und stellen anhand von Textsignalen Vermutungen über den weiteren Verlauf an. Diese Vermutungen werden festgehalten und beim weiteren Lesen auf ihre Richtigkeit überprüft.

## 2. GLEICHE FARBEN MACHEN SINN

**Geeignet für:** Sach- und literarische Texte

**Verfahren:** Schüler unterstreichen Fragen und Textteile, die Fragen beantworten mit den gleichen Farben. Danach können diese Fragen beantwortet werden. Bei einer Sammlung können Begriffe, die zusammen gehören, auch mit den gleichen Farben markiert werden, bevor z.B. eine mind-map entsteht.

## 3. MINDMAP

**Voraussetzungen:** Schüler müssen die Methode kennen.

**Geeignet für:** Sach - und literarische Texte

**Verfahren:** Schüler erstellen zu einem Text eine Mindmap und erklären den Inhalt mit Hilfe dieser Mindmap. Der Lehrer kann differenzieren, indem er einige Oberbegriffe vorgibt.

## 4. VERSTANDENES KLÄREN

**Geeignet für:** Alle Textsorten

**Verfahren:** Bevor der Lehrer fragt, was nicht verstanden worden ist, wird ein Verfahren ritualisiert, welches immer mit der Frage beginnt: „**Was habt ihr schon verstanden?**“. Das erleichtert den Zugang zu einem Text.

## 5. W - FRAGEN

**Geeignet für:** Alle Textsorten

**Verfahren:** Schüler finden zu den Texten eigene W-Fragen (abschnittsweise) und beantworten diese mit Hilfe des Textes. Wichtig ist der Beleg mit Hilfe des Textes, indem Zeilen oder Abschnitte markiert werden, die die betreffende(n) Information(en) enthalten. Alternativ können als Differenzierung W-Fragen vorgegeben werden.

*siehe auch: 5-Gang- Lesemethode u. a. Verfahren*