

Gesamtschule Lohmar

Gesamtschule Lohmar

Gebundener Ganztag
Hermann-Löns-Str. 35
53797 Lohmar
Tel.: 02246/926599-1

E-Mail: sekretariat@gesamtschule-lohmar.de
www.gesamtschule-lohmar.de

Schulleiter: Uwe Spindler
Bezirksregierung Köln

Schwerpunkte

- Lernbüros und Lernzeiten
- Eine Schule für alle
- Selbstgesteuert lernen mit Kompetenzrastern

Kontaktperson

Sabine Henseler
E-Mail: s.henseler@gesamtschule-lohmar.de

Die Gesamtschule Lohmar ist eine Schule im Aufbau, die im August 2012 ihre Türen geöffnet hat. Seit Bestehen der Schule sind die Kolleginnen und Kollegen vor die gemeinschaftliche Aufgabe gestellt im Team eine Schule für ALLE zu entwickeln, deren Lern- und Unterrichtskonzepte auf die vielfältige Schülerschaft abgestimmt sind. Ein zentraler Baustein des individualisierenden Unterrichts an der Gesamtschule Lohmar ist das Lernbüro als Lernzeit, das seit Januar 2013 ein wichtiges Arbeitsfeld der Schulentwicklung darstellt. Ausgehend von der Frage aus dem Index für Inklusion, inwiefern die Vielfalt der Schülerinnen und Schüler bei der Planung des Unterrichts und der Lernzeiten Berücksichtigung findet, war es das Bestreben der Lehrerinnen und Lehrer, Strukturen im Lernbüro zu schaffen, die individuelles Lernen ermöglichen. Aber was bedeutet individuelles Lernen ganz konkret? Welche Kriterien müssen erfüllt sein? Das seit der Gründung bestehende Lernzeitenkonzept der Gesamtschule Lohmar wird von den Lehrerinnen und Lehrern auf der Basis dieser Fragestellungen beständig weiterentwickelt und an die aktuellen Bedürfnisse angepasst:

- Können die Schülerinnen und Schüler hinsichtlich Fächern, Themen, Arbeitsschwerpunkten, Lernformen und Lernniveaus auswählen?
- Werden Inhalte und Methoden auf unterschiedlichste Art und Weise zugänglich gemacht? Berücksichtigen Lernmaterialien unterschiedliche Lernniveaus und Lerntempi? Ist eine Anbindung an den Fachunterricht gewährleistet?
- Gibt es spezielle Lernplätze und Lernorte sowie eine vorbereitete Lernumgebung, die individuelles Lernen befördert?
- Fühlen sich die Schülerinnen und Schüler für ihr Lernen verantwortlich? Setzen sie sich persönliche Ziele? Planen, organisieren und reflektieren sie ihren Lernprozess?
- Erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Feedback? Werden Lernprozesse kontinuierlich begleitet und Lernerfolge gewürdigt?
- Gibt es altersangemessene Rituale und eine Rhythmisierung, die die Lernzeit strukturieren und ein effektives Arbeiten für alle ermöglichen?

Zwischenstand im Entwicklungsprozess der individualisierenden Lernzeiten an der Gesamtschule Lohmar

Im Entwicklungsprozess konnten zahlreiche Puzzlesteinchen bearbeitet werden, so dass sich die Lern(büro)zeit an der Gesamtschule Lohmar mehr und mehr zu einem Arrangement des Lernens für ALLE entwickelt.

Die Arbeit im Lernbüro (Jg. 5-8) bzw. in der Lernzeit (Jg. 9 und 10), die mit vier bis sechs Stunden im Stundenplan fest verankert ist, ist für die Schülerinnen und Schüler der Gesamtschule Lohmar zu

einem Ritual geworden. Moderiert durch eine Schülerin oder einen Schüler hat die Lern(büro)zeit einen festen Ablauf und gliedert sich in Auswahlphase, Arbeitsphase, Reflexionsphase und Aufräumphase. Das etablierte Helfersystem, mit dem jeder zügig die Hilfe bekommen kann, die er benötigt, ist Bestandteil des Schulalltags. Hier werden alle Schülerinnen und Schüler zu Experten, die anderen ihr Wissen weitergeben können.

Zahlreiche Lernorte und Lernplätze konnten geschaffen werden, so dass individualisiertes Arbeiten für ALLE möglich wird. Mit „Passierscheinen“, den blauen und grünen Karten, können Schülerinnen und Schüler in bekannten und selbstgewählten Arbeitsbereichen auch außerhalb des Klassenzimmers arbeiten. In Phasen selbstständiger Arbeit trägt die Flüsterkultur zu einer guten Arbeitsatmosphäre bei. Inhaltlich arbeiten die Schülerinnen und Schüler in den Fächern Deutsch, Mathe, Englisch und ggf. Französisch und Spanisch nun in individuellen, niveaudifferenzierten Lernlandschaften angepasst an ihre persönlichen Lerntempi. Hier ist es ihnen in einem gesteckten Rahmen möglich Fächer, Arbeitsschwerpunkte, Inhalte, Sozialformen und Lernprodukte selbst auszuwählen.

Die Schülerinnen und Schüler der Gesamtschule Lohmar haben gelernt, mit Kompetenzrastern umzugehen, die ihnen durch dazugehörige Lernjobs und Lernpläne mit unterschiedlichen Lernzugängen zahlreiche Lernwege eröffnen und ihnen transparent machen, welche fachspezifischen Kompetenzen sie erlernen. Sie trainieren, ihre Lernprozesse zu planen, durchzuführen und Hilfsmittel sowie Methoden zu nutzen und vor allem über ihr Lernen nachzudenken. Der Wochenplan wird hier zum Instrument, das eigene Lernen zu organisieren, zu dokumentieren und zu reflektieren.

Die Rolle der Lehrperson ist neu durchdacht und definiert. Lehrerinnen und Lehrer arbeiten als Lerncoaches, die Lernprozesse arrangieren sowie die Lernenden begleiten, motivieren, bestärken sowie gezielte Hilfen zur Selbsthilfe geben. Eine stetige Lernbegleitung und -diagnostik ist das Ziel, das durch intensive Beobachtung und durch regelmäßige Lerncoachinggespräche realisiert wird.

Für die fünften Klassen ist ein Einstiegslernbüro entwickelt worden, das dazu dient, Methoden und Organisationsformen des selbstgesteuerten Lernens einzuüben. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten hier mit sehr übersichtlichen Kompetenzrastern und einfach strukturierten Lernaufgaben. So lernen sie Schritt für Schritt die Instrumente des Lernens im Lernbüro kennen. Die Lernzeiten sind für höhere Jahrgangsstufen weiterentwickelt worden. In den Jahrgangsstufen 9 und 10 lernen die Schülerinnen und Schüler auf der Basis von kompetenzorientierten Lernplänen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie

Organisation	3
Verknüpfung mit dem Unterricht.....	6
Individualisiertes Lernen	9

Organisation

Individuelles Lernen in Lernbüros und Lernzeiten in der Gesamtschule Lohmar

Die Lernzeiten in den Jahrgangstufen 5 und 6 sowie 7 und 8 sind an der Gesamtschule Lohmar in Lernbüros organisiert.

- In sechs Stunden in der Woche arbeiten die Schülerinnen und Schüler in ihren persönlichen Lerntempo auf der Basis von Kompetenzrastern selbstständig an individuellen Arbeitsschwerpunkten in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und ggf. in Französisch und Spanisch.
- Die fachspezifischen Kompetenzraster sind von den Fachschaften für die jeweilige Doppeljahrgangsstufe auf der Grundlage der geltenden Kernlehrpläne erarbeitet worden.
- Dazugehörige Lernaufgaben, sogenannte „Lernjobs“, konkretisieren die zu erlernenden Kompetenzen des Kompetenzrasters und enthalten dreifach differenzierte Aufgaben, die dem Training von Basis- und weiterführenden inhaltlichen und methodischen Fertigkeiten des jeweiligen Faches dienen.
- Lernjobs sind an die aktuellen Themen des Unterrichts angebunden und vertiefen diese. Sie enthalten in einem gesteckten Rahmen Wahlmöglichkeiten hinsichtlich der Lerninhalte, Methoden, Sozialformen und Produkte.

In den Jahrgangstufen 9 und 10 arbeiten die Schülerinnen und Schüler in Lernzeiten individualisiert an kompetenzorientierten Lernplänen, die die Fachlehrkräfte am Beginn eines Lernblocks ausgegeben. Sie gelten in der Regel für fünf Wochen.

- Für die Arbeit an den Lernplänen in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und ggf. Französisch und Spanisch sind in der Woche vier Stunden Lernzeit vorgesehen.
- Die Lernpläne sind thematisch eng an das aktuelle Unterrichtsthema angebunden und verzeichnen in Form eines integrierten Rasters die Kompetenzen, die die Schülerinnen und Schüler mithilfe der zugeordneten Aufgaben erlernen bzw. vertiefen können. Es gibt spezielle Lernpläne für Grund- und Erweiterungskurse, die jeweils zweifach differenzierte Aufgaben enthalten.

Organisation der Lernbüros und Lernzeiten: Zeiten, Räume, Personal

Das Lernen in Lernbüros und Lernzeiten ist in Einheiten von 90 Minuten organisiert, die im Vormittags- oder Nachmittagsbereich im Klassenverband stattfinden.

- Die erste Lern(büro)zeit findet am Anfang der Woche statt, so dass die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit haben ihre Arbeitsvorhaben zu planen und sich persönliche Ziele zu setzen. Die Woche endet ebenfalls mit einer Lern(büro)zeit. Hier nimmt die obligatorische „Reflexionsphase“ am Ende der Arbeitszeit einen größeren Zeitraum ein. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Erfolge in Lern(büro)zeit und Unterricht und dokumentieren ihre Ergebnisse mit Hilfe eines „Wochenfeedbacks“ in ihrem Wochenplaner.
- In Lernbüro und Lernzeiten arbeiten die Schülerinnen und Schüler in der vertrauten Umgebung des Klassenverbandes. Es gibt demnach keine speziellen Räume für bestimmte Fächer. Alle Klassen verfügen über die Materialausstattung, die benötigt wird: Lernjobs, Fachbücher, Nachschlagewerke, Lernkarteien, ein PC sowie weiteres Arbeits- und Moderationsmaterial stehen in jedem Klassenraum zur Verfügung.
- Eine Schule der Vielfalt benötigt ansprechende, funktionale und flexibel nutzbare Lernorte – insbesondere für Lernbüros und Lernzeiten. Die Lehrerinnen und Lehrer statten daher ihre Klassenräume entsprechend den individuellen Bedürfnissen der Lerngruppe aus und realisieren differenzierte Lernzonen, die für verschiedene Lernsituationen genutzt werden

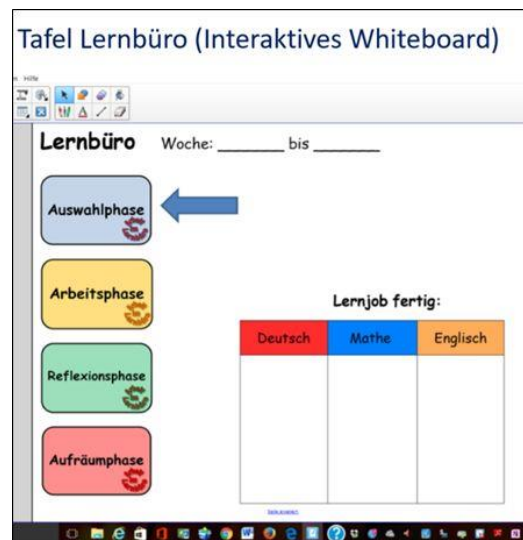
können. Arbeitszonen mit Gruppen- oder Einzeltischen bieten Plätze für verschiedene Sozialformen. Nischen, Sitzecken und Teppiche sind für unterschiedlichste Lernaktivitäten sehr förderlich. Ruhezone geben als Rückzugsorte Raum für alternative Aktivitäten, wie Konzentrationsspiele und Entspannungsübungen. Darüber hinaus werden Differenzierungsräume, aber auch durch Glastüren einsehbare Flur- und Foyerbereiche für das Lernen und Arbeiten genutzt.


- Lernbüros und Lernzeiten finden in den Jahrgangstufen oftmals parallel statt. Idealerweise werden sie von zwei Lernberaterinnen bzw. Lernberatern betreut. Sollte dies nicht realisierbar sein, werden neben den Lehrerinnen und Lehrern in den Lernbüros und Lernzeiten „Springer“ eingesetzt, die zusätzlich als Lerncoaches tätig sind. Diese können in den einzelnen Klassen unterstützend wirken oder spezielle Förder- und Förderangebote anbieten.
- Der Einsatz der Lehrkräfte erfolgt nach dem Prinzip, dass in einer Arbeitswoche Lehrerinnen und Lehrer für die Hauptfächer anwesend sind, damit die Lernenden fachkundige Ansprechpartner haben. Die Stundenplaner sind darum bemüht, dass in jedem Lernbüro ein Lehrer oder eine Lehrerin des Klassenleitungsteams eingesetzt ist.

Ritualisiertes Lernen im Lernbüro

Das Lernen im Lernbüro hat einen festen Rahmen und ritualisierte Abläufe.

- Die Lern(büro)zeit läuft in verschiedenen Phasen ab, die an der Tafel oder dem interaktiven Whiteboard visualisiert sind und durch eine Schülerin oder einen Schüler moderiert werden. Die Auswahlphase dient der Organisation des Arbeitsprozesses. Hier werden Lerninhalte ausgewählt, Lernvorhaben im Wochenplan notiert und Hilfsmittel sowie Arbeitsmaterialien besorgt.
- Mit Beginn der Arbeitsphase gilt das Ritual der Flüsterkultur, damit ein ungestörtes Arbeiten für alle möglich ist. Diese Regel wird anhand einer Regelkarte erarbeitet und am Teampinnboard, das in jeder Klasse fest installiert ist, als mögliches Wochenziel visualisiert.
- Um die Flüsterkultur zu realisieren, praktizieren die Schülerinnen und Schüler den Flüstersitz in der Partner- oder Gruppenarbeit. Die Schülerinnen und Schüler beschäftigen sich mit ihren Lerngegenständen, die sie alleine oder in kooperativen Lernteams erarbeiten. Ein Helfersystem gewährleistet, dass jeder die Unterstützung bekommt, die sie/er benötigt. Hier agieren u. a. Schülerexpertinnen und -experten, die unterstützend tätig sind.
- In der Reflexionsphase denken die Schülerinnen über ihr Lernen nach und notieren in ihrem Wochenplan, was ihnen bei ihrem Arbeitsprozess besonders geholfen hat, oder welche Unterstützung sie in Zukunft benötigen, um besser lernen zu können.
- Im Plenum haben die Schülerinnen und Schüler anschließend die Möglichkeit, ihre Lernvorhaben, Ergebnisse und Produkte vorzustellen sowie sich bei auftretenden Problemen hilfreiche Tipps ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler einzuholen. Das Sprechen über das eigene Lernen wird hier eingeübt. Die Lernbürozeit schließt mit der Aufräumphase, in der die Lernmaterialien an ihren Ursprungsort zurückgestellt werden.



<p>Wir achten auf eine Flüsterkultur</p> 	<p>Flüsterkultur</p>	<p>Helfersystem</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aufgabe zwei Mal gut durchlesen!2. Den Lernpartner oder Experten fragen!3. Hilfeflamme setzen!
<p>Ich tue ...</p> <ul style="list-style-type: none">• Ich benutze immer den Flüstersitz, wenn ich in der Gruppe oder mit einem Partner arbeite.• Ich spreche in Arbeitsphasen sehr leise und wende mich meinen Gesprächspartnern zu.• Ich bin still, wenn ein anderer spricht.	<p>Ich sehe ...</p> <ul style="list-style-type: none">• Kinder in Räumen und Fluren, die die Köpfe zusammenstecken.• Kinder, die Fragen leise stellen und leise Antworten geben.• Kinder, die leise miteinander sprechen und aufeinander Rücksicht nehmen.	

Weiterführende Materialien:

- [Tafel Lernbüro, Gesamtschule Lohmar](#)
- [Fotoleisten im Bereich Raumgestaltung](#)

Verknüpfung mit dem Unterricht

Schlüsselkompetenzen stärken: Selbstständigkeit als Ziel

In den Lernbüros (Jg. 5-8) und Lernzeiten (Jg. 9, 10) der Gesamtschule Lohmar trainieren die Schülerinnen und Schüler das auf Nachhaltigkeit angelegte selbstgesteuerte Lernen – Eine Schlüsselkompetenz, die auch für den Fachunterricht in heterogenen Lerngruppen von besonderer Bedeutung ist: Schülerinnen und Schüler sind in individualisierenden Lernarrangements besonders auf Selbstständigkeit angewiesen, denn sie arbeiten in ihren persönlichen Lerntempi oftmals an unterschiedlichen Aufgabenformaten, wenngleich das Thema dasselbe ist.

- Die Schülerinnen und Schüler lernen selbstorganisiert, indem sie Arbeitsprozesse planen, die für sie passenden Lernmaterialien auswählen, Hilfsmittel organisieren, Lernpartnerschaften eingehen, Produkte in ihren individuellen Lerntempi erstellen und überarbeiten sowie am Ende des Arbeitsprozesses über das Erreichen ihrer Ziele nachdenken. Sie trainieren somit das Lernen und erwerben dabei das Handwerkszeug, um mit neuen Aufgaben und Lernsituationen selbsttätig umzugehen.

In Lernbüros und Lernzeiten fachliche und überfachliche Kompetenzen trainieren

In Phasen selbstständiger Arbeit, die in Lernbüro und Lernzeiten realisiert werden, erlernen und vertiefen Schülerinnen und Schüler sowohl fachliche als auch überfachliche Kompetenzen, wie die Übersicht verdeutlicht.

- Das Lernsetting des selbstgesteuerten Lernens erfordert zahlreiche methodische, inhaltsbezogene, soziale und personale Fertigkeiten. Diese müssen intensiv trainiert und behutsam entwickelt werden. Um Lernende nicht zu überfordern, empfiehlt sich hier eine schrittweise Vorgehensweise, in der Schülerinnen und Schüler in dem Maße Verantwortung für ihr Lernen übernehmen, wie sich ihre Basiskompetenzen entwickeln.

KOMPETENZEN im ÜBERBLICK	
Methodische Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Lern- und Lesestrategien sowie Arbeitstechniken anwenden • den eigenen Lern- und Arbeitsprozess planen und organisieren • Informationen beschaffen und auswerten • Hilfsmittel sachgerecht anwenden • Ergebnisse präsentieren • die eigene Meinung vertreten ...
Inhaltsbezogene Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Basis- und weiterführende Fertigkeiten trainieren, die zentral für ein bestimmtes Fach sind • fachspezifische Inhalte und Methoden kennen und anwenden ...
Soziale Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Sich austauschen und mit anderen kooperieren • Hilfe zulassen und selbst als Experte Hilfe geben • Regeln für das Zusammenleben und den Umgang miteinander kennen und beachten ...
Personale Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Über das eigene Lernverhalten und die Arbeitsweisen nachdenken • Sich selbst motivieren • Vertrauen in sich und seine Fähigkeiten haben • Entspannungstechniken anwenden ...

Verbindung von Lernzeit und Unterricht durch Kompetenzorientierung

Die Lerninhalte in Lern(büro)zeiten und im Fachunterricht sind eng miteinander verknüpft und greifen ineinander. Dies gelingt durch eine konsequente Orientierung an in den Fachschaften gemeinschaftlich vereinbarten Kompetenzen, die innerhalb einer Jahrgangsstufe in den verschiedenen Kompetenzbereichen eines Faches gemäß den geltenden Lernlehrplänen vertieft werden sollen. Die zu erlernenden Kompetenzen sind für die Schüler*innen stets transparent. „Ich-kann-Formulierungen“ in Kompetenzrastern und dazugehörigen Lernjobs der Jahrgangsstufen 5 bis 8, aber auch in Lernplänen der Jahrgangsstufen 9 und 10 machen den Schülerinnen und Schülern deutlich, welche Inhalte und Methoden sie vertiefend lernen.

Auszug aus dem Kompetenzraster Deutsch der Jgst. 5/6 **GESAMTSCHULE LOHMAR**

Kompetenzbereich (fachspezifisches Arbeitsfeld gemäß Kernlehrplan)

Ich kann ... NAME: _____

	LS 1	LS 2	LS 3	LS 4
SPRECHEN UND ZUHÖREN	Ich kann in ganzen Sätzen sprechen und ich kenne verschiedene Arten der Verständigung (Brief, E-Mail, Telefon, persönliches Gespräch usw.).	Ich kann auf die Einhaltung der Gesprächsregeln achten und meine Meinung vertreten.	Ich kann mich mit meinem Gesprächspartner über Erlebnisse austauschen. Ich kann Unterschiede zwischen mündlichem und schriftlichem Sprachgebrauch erkennen und erklären.	Ich kann Schwächen des Gesprächs benennen und finden. Ich kann Nachteile der Verständigung benennen.
LESEN	Ich lese flüssig und betont vor. Ich kann kurze Texte verstehen und nacherzählen.	Ich kann einfache Lesestrategien anwenden und ich kenne einige Merkmale von Texten. Ich kann Gestik und Mimik im szenischen Spiel einsetzen.	Ich kann einen längeren Text lesen und verstehen. Ich kann Fach- und Fremdwörter nachschlagen.	Ich kann ein Buch vorstellen. Ich kenne bestimmte Textrollen aus dem vorgelesenen Text.
SCHREIBEN	Ich kenne die drei Bereiche des Schreibprozesses (Planen, Schreiben und Überarbeiten) und es gelingt mir kürzere zusammenhängende Texte zu schreiben.	Ich kann einen Text planen und diesen Plan beim Verfassen eines Textes nutzen. Ich kann Wortfelder anlegen und dadurch meinen Wortschatz trainieren. Nach Anleitung kann ich Informationen beschaffen.	Ich kann in logischer Reihenfolge, verständlichen Sätzen und mit abwechslungsreichem Wortschatz erzählen. Ich kann eine Geschichte aus einer anderen Perspektive erzählen. Ich kann ein Textprogramm nutzen.	Ich kann grundlegende Methoden an meine Texte zuordnen. Für Begriffe kann ich synonyme Wörter (Synonyme) für Texte anhand belegen.
NACHDENKEN ÜBER SPRACHE I UND II	Ich kann Satzarten erkennen und die richtigen Satzschlusszeichen verwenden. In Aufzählungen setze ich die Kommas richtig.	Ich kann Grundwortarten unterscheiden. Wörtliche Rede und Redefigursätze kann ich voneinander abgrenzen und die Zeichen richtig setzen.	Ich kenne verschiedene Zellformen des Verbs und kann sie richtig bilden.	Ich kann Sätze zerlegen. Mit Umstell- und Fragezeichen kann ich mein Schreiben verbessern.
	Ich kann die Strategie „Schwingen“ beim Lesen, Schreiben und Korrigieren von Wörtern anwenden.	Ich kann die Strategie „Verlängern“ erklären und wende sie bei Einleiten und am Ende eines Wortes an.	Ich kann zusammengesetzte Wörter durch die Strategie „Zerlegen“ in ihre Bestandteile gliedern, um versteckte Verlängerungen zu finden.	Die Strategie „Ableiten“ kann ich anwenden, um Entscheidungen in der Schreibarbeit zu treffen.

Lernniveaustufen (1-6), auf die die Kompetenzen geübt werden.

Zu erlernende Kompetenz innerhalb eines Kompetenzbereiches, formuliert aus der Sicht des Lernenden: „Ich kann ...“

	LS 1	LS 2	LS 3
SPRECHEN UND ZUHÖREN	3 1 2 3	2 1 3	2
LESEN	1		

Um die einzelnen Kompetenzen zu trainieren, sind allen Feldern im Kompetenzraster Lernjobs zugeordnet. Ist ein solcher bearbeitet und mit einem Lösungsblatt verglichen, erhalten die Schülerinnen und Schüler einen gelben Punkt mit der Nummer des Lernjobs in ihr Kompetenzraster. Sind alle Lernjobs einer Lernstufe erfolgreich gelöst, wird ein Lernnachweis bearbeitet. Dokumentiert wird dieser mit einem grünen Punkt. Die Ziffer gibt die erreichte Punktzahl an (max. 3 Punkte).

Was wird gelernt?

Wie komplex sind die Lerninhalte? (Lernniveau 1-6)

S. Henseler 05/2017

Kompetenzorientiertes Lernen in Lernbüros (Jg. 5-8)

In den Lernbüros der Sekundarschule Lohmar erwerben und vertiefen die Schülerinnen und Schüler Basis- und weiterführende Kompetenzen in den Kernfächern Deutsch, Mathe, Englisch und ggf. Französisch. Das zentrale Instrument zur Organisation des selbstgesteuerten Lernens ist das Kompetenzraster. Es zeigt in tabellarischer Form die Fertigkeiten, die die Lernenden in einem Fach auf verschiedenen Lernniveaus vertiefend trainieren können.

- In unterschiedlichen Lernstufen wird eine Kompetenzentwicklung beschrieben, die von einfachen Grundkenntnissen bis hin zu komplexeren Fertigkeiten reicht. Die zu erwerbenden Kompetenzen werden aus Schülersicht beschrieben: Durch „Ich kann ...“ - Formulierungen werden die oftmals abstrakt klingenden Standards der einzelnen Fächer für die Schülerinnen und Schüler verständlich. Die konkreten Kompetenzbeschreibungen, die die Lernziele für den Lernenden gleich zu Beginn der Arbeit im Lernbüro transparent machen, ermöglichen einen zielgerichteten, für ihn nachvollziehbaren Lernprozess.

Aufbau des Kompetenzrasters

Die Übersicht der zu erwerbenden Kompetenzen in einem Fach, die das Kompetenzraster bietet, ist folgendermaßen aufgebaut: In der Vertikalen werden die verschiedenen fachspezifischen Arbeitsfelder aufgeführt. Diese Kompetenzbereiche sind in der Horizontalen in sechs Lernstufen konkretisiert. Hier werden die fachspezifischen Lernanforderungen für jede Niveaustufe qualitativ beschrieben.

Lernlandschaften hinter den Kompetenzrastern



Hinter den einzelnen Feldern des Kompetenzrasters eröffnen sich Lernlandschaften mit zahlreichen Möglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler, die Kompetenzen der einzelnen Arbeitsfelder vertiefend zu üben. Dazu haben die Teams der Fachschaften für die einzelnen Lernstufen spezielle Lernaufgaben, die Lernjobs, entwickelt, die ein selbstständiges Arbeiten ermöglichen.

- Die Lernwege, die die Lernenden gehen, sind individuell verschieden. Sie sind durch gelbe und grüne Klebepunkte visualisiert, die für erfolgreich bearbeitete Lernjobs und Leistungsnachweise, die eine Lernstufe abschließen, vergeben werden.
- Ein Kompetenzraster bildet demnach immer den aktuellen Lernstand des Einzelnen ab. So ist es jedem am Lernprozess Beteiligten möglich, sich in kürzester Zeit einen Überblick über den individuellen Lernstand zu verschaffen. Statt einer Defizitorientierung liegt der Fokus in der Arbeit mit dem Kompetenzraster deutlich auf der Herausstellung der Lernfortschritte, die den Lernenden motivieren seinen individuellen Lernweg weiterzuverfolgen.

Kompetenzorientiertes Lernen in Lernzeiten (Jg. 9,10)

In den Lernzeiten der Jahrgangsstufe 9 und 10 lernen die Schüler*innen in den Fächern Deutsch, Mathe, Englisch und ggf. in den Fächern Französisch und Spanisch auf der Basis von Lernplänen, die eng an das aktuelle Unterrichtsthema angebunden sind und für fünf Wochen gelten.

- Die Lernpläne sind in Lernphasen strukturiert, wobei eine Lernphase ca. eine Woche umfasst.
- In jeder Lernphase stehen analog zum Fachunterricht bestimmte Kompetenzen im Fokus, die die Schülerinnen und Schüler trainieren. Diese sind in Form von „Ich- kann-Formulierungen“ im Lernplan notiert und damit transparent.
- Den zu erlernenden Kompetenzen sind im Lernplan niveaudifferenzierende Aufgaben zugeordnet, die in der Lernzeit bis zu einem bestimmten Zeitpunkt bearbeitet werden, damit Erlerntes zurück in den Fachunterricht fließen kann.

GESAMTSCHULE LOHMAR		Lernzeit DEUTSCH				
LERNPLAN BLOCK 3			24.10. - 25.11.2016			
Thema: Kurzgeschichten analysieren			E-Kurs (HS)			
Phase	Kompetenzen Ich kann ...	Aufgaben	Datum  			
1.	... durch geeignete Lesemethoden den Inhalt einer Kurzgeschichte erfassen.	B Lies die Kurzgeschichte „Stattdessen sagt Lisa“ im Arbeitsheft, S. 47-49, abschnittsweise und beantworte die Fragen am Rand stichwortartig!	<input type="checkbox"/>			
	... das Thema einer Kurzgeschichte erschließen und dieses präzise benennen.	B Bearbeite die Aufgaben im Arbeitsheft, S. 50!	<input type="checkbox"/>			
! Fertig am: Mo., 07.11.16						
2.	... den Inhalt einer Kurzgeschichte wiedergeben und dabei die Kriterien für eine Inhaltsangabe beachten.	W* Lies die Kurzgeschichte „Die Tochter“ im Buch, S. 163 abschnittsweise und beantworte die Fragen am Rand stichwortartig! Schreibe einen Einleitungssatz und verfasse eine Inhaltsangabe!	<input type="checkbox"/>			
	... eine Kurzgeschichte auf typische Merkmale hin untersuchen.	W* Überprüfe, welche Merkmale der Kurzgeschichte in „Die Tochter“ realisiert werden! Erstelle dazu eine Tabelle (vgl. Buch, S. 165)! <table border="1" data-bbox="981 1310 1189 1377"> <tr> <td>Merkmale</td> <td>Umsetzung im Text</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </table>	Merkmale	Umsetzung im Text
Merkmale	Umsetzung im Text					
...	...					
! Fertig am: Mo., 14.11.16						
	... eine Kurzgeschichte untersuchen und bewerten	W* Bearbeite das AB	<input type="checkbox"/>			

Weiterführende Materialien

- [Kompetenzraster Gesamtschule Lohmar](#)
- [Lernjob Gesamtschule Lohmar](#)
- [Lernplan Gesamtschule Lohmar, E-Kurs Deutsch](#)
- [Kommentierter Wochenplan, Gesamtschule Lohmar](#)

Individualisiertes Lernen

Lernarrangements für alle

Lernzeiten sollten in Lernarrangements eingebettet sein, in der möglichst alle Schülerinnen und Schüler trotz der offenen Unterrichtsform lernen und arbeiten können. Es bedarf grundlegender didaktisch-methodischer Entscheidungen, bei der folgende Fragestellungen eine Rolle spielen können:

- Gibt es bestimmte Regeln und Rituale, die ein effektives Arbeiten ermöglichen?
- Ist die Lernumgebung ansprechend und flexibel nutzbar? Gibt es unterschiedliche Lernzonen, -orte und -plätze?
- Sind Arbeitsmaterialien und Hilfsmittel vorhanden und für alle zugänglich?
- Ist den Schülerinnen und Schülern das Ziel ihrer Arbeit bewusst? Sind Lernziele transparent?
- Berücksichtigen Aufgabenformate verschiedene Lernniveaus, Lernzugänge und Sozialformen und können sie zu unterschiedlichen Produkten führen?
- Haben Schülerinnen und Schüler Aufgaben innerhalb des Lernarrangements? Ist es ihnen möglich „Auszeiten“ zu nehmen, um zeitweilig alternativen Beschäftigungen nachzugehen?

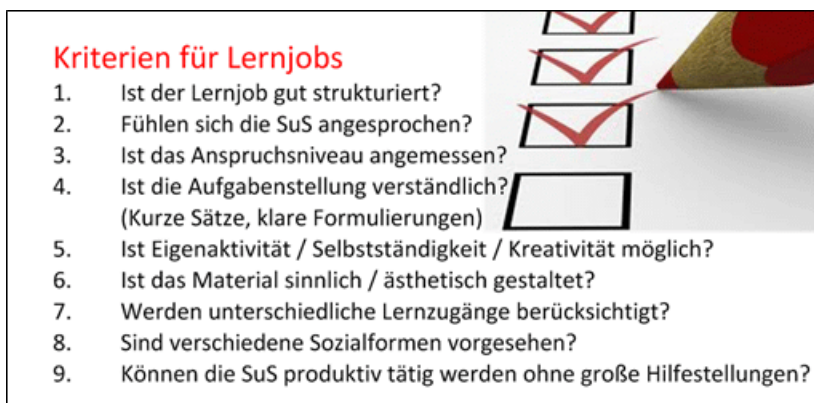
In Lernbüros und Lernzeiten individualisierende Lernprozesse ermöglichen

An der Gesamtschule Lohmar sind allgemein verbindliche Regeln und Rituale vereinbart, die allen am Schulleben Beteiligten den notwendigen Rahmen geben.

- Ruhezeichen, eine etablierte Flüsterkultur, Helfersysteme, in die Lernzeit integrierte Phasen zur Reflexion von Lernergebnissen, aber auch von gemeinsamen und persönlichen Zielen gehören dazu.
- Vereinbarungen für selbstgesteuerte Arbeitsprozesse und Regeln zur Nutzung von Lernräumen und der Ablage des Arbeitsmaterials sowie Übereinkünfte zum wertschätzenden Umgang untereinander bewirken ein konstruktives Miteinander.
- Darüber hinaus sind individuell mit Schülerinnen und Schülern vereinbarte Verabredungen und Rituale sowie ein Angebot individuell nutzbarer Unterstützungssysteme notwendig, um das Leben und Lernen für alle Schülerinnen und Schüler an unserer Schule gleichermaßen zu realisieren.
- Individuelle Absprachen können sich auf die Nutzung von Lernplätzen und -räumen, zeitweises Arbeiten in parallelen Lerngruppen, aber auch auf die Zusammenarbeit in einer Lernpartnerschaft beziehen.
- Schülerinnen und Schüler können besondere Aufgaben übernehmen und als Experten für bestimmte Bereiche und Schwerpunktthemen fungieren (z.B. Moderation der Lernzeit, Sorge für das Arbeitsmaterial, Reflexion der Klassenregel am Teampinnboard, Ansprechpartner für ein Thema oder Unterrichtsfach).
- Verabredungen können auch ‚Auszeiten‘ betreffen, so dass im Rahmen von Lern- und Unterrichtszeiten in Ruhezonen zeitweise anderen Aktivitäten nachgegangen werden kann, um wieder konzentriert arbeiten zu können (z.B. Nutzung von Entspannungs-, Bewegungs-, Kreativ- oder Spielangeboten).

Individualisiert mit Arbeitsplänen lernen – Lernjobs und Lernpläne

Individuelles Lernen findet in Lernbüros und Lernzeiten an der Gesamtschule Lohmar auf der Basis von kompetenzorientierten Lernjobs (Jg. 5-8) und Lernplänen (Jg.9, 10) statt. Bei beiden Instrumenten handelt es sich um Arbeitspläne, die Schülerinnen und Schüler ermöglichen für einen gewissen Zeitraum selbstständig an Inhalten und Themen eines bestimmten Faches arbeiten – und das in ihren eigenen Lerntempi.



Je nach Konzeption dienen diese Arbeitspläne der Übung und Vertiefung bekannter Fachinhalte. Es besteht zudem die Möglichkeit, dass sich Lernende auf der Basis ihrer Vorkenntnisse neue Fachinhalte selbst erschließen. Der Vorteil kompetenzorientierter Arbeitspläne liegt darin, dass ein differenzierender Zugang zu Lerninhalten realisiert werden kann. Entsprechend der Bedürfnisse der Lernenden können Aufgabenformate, Lernmaterialien, Methoden und Sozialformen berücksichtigt werden, die den Lernvoraussetzungen einer heterogenen Schülerschaft entsprechen.

Möglichkeiten der Differenzierung

- **Lernniveau:** Die den Kompetenzen („Ich-kann-Formulierungen“) zugeordneten Lernaufgaben in Lernjobs und Lernplänen berücksichtigen verschiedene Lernniveaus und enthalten Basis-, weiterführende Aufgaben (B, W*, W**). Zum Teil gibt es für Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit Aufgaben oder Schwerpunkte innerhalb eines bestimmten Fachinhaltes auszuwählen und so nach Interesse zu lernen. Zusatzaufgaben (Z) motivieren Schülerinnen und Schüler dazu sich eingehender mit einer Thematik auseinanderzusetzen und Inhalte zu vertiefen.
- **Lernmaterial:** In Lernjobs und Lernpläne sind unterschiedliche Materialien Grundlage des Lernens. Neben Fachbüchern und Arbeitsheften kann bspw. auf fachspezifische Material- und Methodensammlungen, Nachschlagewerke, Lernspiele oder auditive sowie visuelle Medien zurückgegriffen werden.
- **Sozialformen:** In Phasen des selbstgesteuerten Lernens muss nicht nur Einzelarbeit dominieren. Schülerinnen und Schüler lernen oftmals sehr ausdauernd, wenn sie mit Lernpartnern zusammenarbeiten. Daher in Lernjobs und Lernplänen Phasen kooperativen Lernens vorgesehen.
- **Lerntempo:** Für Arbeitsprozesse benötigen Schülerinnen und Schüler unterschiedlich viel Zeit. Auf der Grundlage von Lernjobs und Lernplänen ist es möglich, mit Lernenden individuelle Zeitvorgaben zu vereinbaren. Für den Lernenden entfällt der Druck mit dem Tempo der Lerngruppe mithalten zu müssen.
- **Produkte:** Oftmals lassen Lernjobs und Lernpläne den Schülerinnen und Schülern offen, zu welchen Produkten Arbeitsprozesse führen. Lernende können dann auswählen, ob sie ihre Arbeitsergebnisse in einem Plakat, einer Wandzeitung oder einer Graphik festhalten. Auch können Ergebnisse in Form von Kurzvorträgen sowie handlungsorientierten Rollenspielen präsentiert werden.

Gestaltung der Arbeitspläne

Hinsichtlich der Lernjobs und Lernpläne haben sich die Lehrerinnen und Lehrer der Gesamtschule Lohmar auf bestimmte Gestaltungskriterien geeinigt:

- Arbeitspläne sollten klar strukturiert sein und hinsichtlich der Aufgabenstellung eindeutig zu verstehen sein. Er dann wird selbstständiges Arbeiten ermöglicht.
- Die Berücksichtigung verschiedener Anforderungsniveaus (B, W*, W**) ermöglicht die aktive Teilhabe aller Schülerinnen und Schüler am Arbeitsprozess.
- Ein fächerübergreifendes einheitliches Format für Lernjobs und Lernpläne hilft den Lernenden. Bekannte Aufgabenformate befördern selbstständiges Lernen, besonders wenn dies erst eingeübt wird.

Beispiel eines Lernjobs (Deckblatt mit niveaudifferenzierenden Lernaufgaben)

The diagram shows a worksheet titled "NACHDENKEN ÜBER SPRACHE I" with various annotations. Key elements include:

- Kompetenzbereich:** DEUTSCH
- Kompetenz: „Ich kann ...“:** Ich kann Satzarten erkennen und die richtigen Satzschlusszeichen verwenden.
- Lernstufe:** LS 1
- „James-Bond-Code“:** D-SPRA-I-LS1-Nr.1
- Lernjob DEUTSCH:** D-SPRA-I-LS1-Nr.1
- Ich kann ... / Ich trainiere ...:** A table with columns for competencies and training tasks.
- Teilkompetenzen:** A, B, W*, W**
- Lernangebote einer Lernstufe:** a, b, c, d, e
- Herausfordernde Aufgabe (W**):** A task involving reading and writing.
- Lernangebote LS 2:** D-SPRA-I-LS1-Nr.2 | D-SPRA-I-LS1-Nr.3 | D-SPRA-I-LS1-Nr.4 | D-SPRA-I-LS1-LN

Dokumentation des Lernens in Lernbüro und Lernzeit der Gesamtschule Lohmar

Die Lernenden planen ihre Lernaktivitäten in Lernbüros und Lernzeiten mithilfe einer Wochenplanübersicht. Auch Reflexionen über Lernprozesse und Lernerfolge am Ende der Lernzeit sowie der Arbeitswoche werden hier festgehalten.

- Durch die ritualisierte Planung, Dokumentation und Reflexion der individuellen Lernwege in Lern(büro)zeiten üben die Schülerinnen und Schüler das Nachdenken über ihre Lernprozesse ein.
- Ihnen wird verdeutlicht, dass das Lernen ein Prozess ist, für den sie selbst verantwortlich sind und den sie durchaus beeinflussen können.
- Sie vertiefen die Kompetenz der Selbstorganisation: Sie setzen sich Ziele und werden sich darüber bewusst, welche Arbeitsschritte im Einzelnen zu gehen sind und welche Materialien oder Hilfsmittel dazu benötigt werden.

- Auf der Grundlage von Arbeitsplanung und abschließender Reflexion der Lern(büro)zeit, die in der Wochenplanübersicht dokumentiert sind, sprechen die Schülerinnen und Schüler in der Plenumsphase am Ende der Lernzeit über ihre Lernergebnisse.

Wochenziele setzen

Der Wochenplan dient nicht nur der Organisation der Arbeit in den Lern(büro)zeiten. Am Anfang der Woche formulieren die Schülerinnen und Schüler ein Klassenziel, das ausführlich besprochen und an dem sogenannten „Teampinnboard“ im Klassenraum visualisiert wird. Zudem überlegt sich jeder Einzelne ein persönliches Ziel, das er sich für die Schulwoche vornimmt.

1. Am Ende eines jeden Schultages gibt es ein Zeitfenster, in dem sowohl das Ziel der Klasse, als auch das persönliche Lernziel reflektiert werden.
2. Zum Abschluss der gesamten Woche bewerten die Schülerinnen und Schüler ihr eigenes Arbeits- und Sozialverhalten, während der Woche notieren sie ihre persönlichen Erfolge.



Kommentierter Wochenplan für die Jahrgänge 5 bis 8

Wochenplanübersicht für die Jahrgangsstufen 5 bis 8

Planung der Lernzeit:

- Eintrag von Fach und Thema
- Konkretisierung der zu erledigenden Aufgabe | Angabe des Lernjobs

Zu Beginn der Woche:

- Eintrag der Daten für die Woche
- Vereinbarung eines Ziels für die Klasse
- Auswahl eines persönlichen Ziels durch die Schülerin bzw. den Schüler

Tägliche Reflexion:

- Haben wir unser Klassenziel erreicht?
- Warum hat es besonders gut oder noch nicht so gut funktioniert?
- Habe ich mein Ziel für den heutigen Tag erreicht?

Reflexion der Lernzeit:

- Das habe ich heute gelernt!
- Was hat besonders gut funktioniert und warum?
- Wo gab es Schwierigkeiten?
- Was hilft in der nächsten Lernzeit, damit ich besser zurechtkomme?

Während der Woche:

- Kleinere und größere Erfolge notieren
- Dies können fachlich-inhaltliche, aber auch Erfolge aus dem sozialen Bereich sein

Rückblick auf die Woche:

- Habe ich motiviert und konzentriert gearbeitet?
- Bin ich achtsam mit meinen Mitmenschen umgegangen?
- Habe ich mich an vereinbarte Regeln gehalten?
- War mein Material vollständig?
- Habe ich meine Wochenübersicht ordentlich geführt?

Kommunikationsmedium:

- Termine, Hinweise, wichtige Informationen aus dem Schulalltag
- Fragen und Anmerkungen von Eltern und Erziehungsberechtigten

S. Hensler 05/2017

Lernbegleitung: Lerncoach als Berater und Unterstützer

Die Arbeit mit Kompetenzrastern erfordert eine neue Lernkultur, in der nicht so sehr die Lerninhalte, sondern die individuellen Lernprozesse der Lernenden im Fokus stehen und die Lehrperson eine unterstützende Position einnimmt und Lernprozesse initiiert.

- Die als Lerncoaches in der Lernbürozeit eingesetzten Lehrerinnen und Lehrer geben Hilfe zur Selbsthilfe: Sie helfen bei der Arbeitsplanung und begleiten den Arbeitsprozess, indem sie motivieren, beraten, Ideen geben etc. Auch unterstützen sie die Schülerinnen und Schüler darin, sich selbst einzuschätzen, indem sie beispielsweise bei der Wahl des geeigneten Lernmaterials und Lernniveaus helfen.
- Einen wichtigen Bereich in der Arbeit der Lerncoaches stellt die Gestaltung attraktiver Lernarrangements dar: Sie stellen ansprechende, Individualisierung und Differenzierung zulassende Arbeitsmaterialien her und sind für die Gestaltung einer vorbereiteten Lernumgebung zuständig, um eine Arbeitsatmosphäre zu schaffen, in der Schülerinnen und Schüler gerne lernen. Hilfreiche Anregungen geben dabei die Lernenden als Experten selber: Sie geben wertvolle Rückmeldungen zu den Aufgabenformaten, den Inhalten der Lernjobs und Lernplänen sowie den Arbeitsmethoden, aber auch zu der Lernorganisation. Dementsprechend werden Lernmaterialien und -arrangements modifiziert, erweitert oder auch verworfen und neukonzipiert.
- In den Lern(büro)zeiten, in denen selbstgesteuert gelernt und gearbeitet wird, haben die Lerncoaches Freiräume zur Beobachtung, individuellen Förderung sowie Beratung der Schülerinnen und Schüler, so dass der Einzelne nicht aus dem Blick gerät. Auch bietet sich hier für die Lehrperson die Gelegenheit, an sogenannten „Runden Tischen“ angepasst an die Bedürfnisse der Lernenden Themen in kleinen Kreisen zu besprechen, die noch nicht verstanden worden sind oder die inhaltlich weiterführen und somit vertiefend bearbeitet werden.
- Eine individuelle Lernberatung findet in regelmäßigen Einzelgesprächen statt. Hier erhalten die Schülerinnen und Schüler eine Rückmeldung über ihre Lernfortschritte. Gemeinsam wird über das Lern- und Arbeitsverhalten gesprochen und es werden verbindliche Lernvereinbarungen getroffen. Die Ergebnisse des Beratungsgesprächs sind in einem Protokoll dokumentiert, das die Schülerinnen und Schüler erhalten und auch ihren Eltern zeigen. Die Lernberatungsprotokolle sind u. a. Grundlage für die drei Mal im Jahr stattfindenden Lernentwicklungsgespräche an den Beratungstagen, zu denen Schülerinnen und Schüler gemeinsam mit ihren Eltern kommen.
- Nicht nur in den Tutorengesprächen, sondern auch im Anschluss an die eine Lern(büro)zeit beendende Reflexionsphase, üben die Schülerinnen und Schüler das Sprechen über das Lernen ein. Sie stellen Lernergebnisse vor, berichten über Lernerfolge oder Schwierigkeiten, die sie bei der Bearbeitung einer Aufgabe hatten und holen sich hilfreiche Tipps der anderen Schülerinnen und Schüler ein. Wertschätzung und Anerkennung individueller Lernerfolge stellen im Lernbüro der Sekundarschule Lohmar die Grundlage für ein konstruktives Feedback dar.

Lehrer*innen als Lerncoaches –	
Eine neue Rolle	
•	Lernprozesse durch attraktive, das selbstständige Lernen ermöglichende Lernarrangements initiiieren
•	Eine lernförderliche Umgebung mit individuellen Lernplätzen gestalten
•	Während des Lernprozesses motivieren, unterstützen und beraten
•	Hilfsmittel als Hilfe zur Selbsthilfe bereitstellen
•	Lernberatung der SuS in regelmäßigen Einzelgesprächen durchführen und dokumentieren
•	Lernvereinbarungen treffen und individuelle Ziele vereinbaren (Lernberatungsprotokoll)
•	Beobachten , um zu diagnostizieren

Weiterführende Materialien:

- [Vorlage Wochenplan, Gesamtschule Lohmar](#)
- [Kommentierter Wochenplan, Gesamtschule Lohmar](#)
- [Lernjob Deutsch, Jahrgang 5/6, Gesamtschule Lohmar](#)
- [Beratungsprotokoll, Gesamtschule Lohmar](#)