Förder-/Forderstunden in den Klassen 7 (Ganztag)

1. Grundsätzliches

- Ziel ist es, dass die Schülerinnen und Schüler (SuS) **Verantwortung für ihr Lernen** durch selbstständiges Organisieren und eigenverantwortliches Bearbeiten der Aufgaben übernehmen. Hierzu sollen die in Lernzeit und den Förder-/Forder-Stunden der Klasse 5 und 6 angelegten Kompetenzen weiter ausgebaut werden.
- Die **Klassenlehrerinnen** und **Klassenlehrer** sind dafür verantwortlich die Förder-/Forder-Arbeit ihrer SuS zu überwachen und bei Bedarf zu koordinieren: Hierzu werden, ggf. in Absprache mit den Eltern, verbindliche Förderschwerpunkte für jeden SuS festgelegt (*eventuell Förderplan*).
- Die **Fachlehrerinnen** und **Fachlehrer** tragen die Verantwortung für Voraussetzungen der individuellen Förderung der SuS in der Förder-/Forder-Stunde. Hierzu gehören die Versorgung mit entsprechenden Förder-/Forder-Materialien und die Überprüfung der Wirksamkeit dieser Angebote.

2. Organisatorische Rahmenbedingungen:

- Im Gegensatz zur Klasse 6 gibt es in der Klasse 7 **zwei Förder- und Forderstunden pro Woche**, die für alle Fächer genutzt werden können.
- Eine Förder- und Forderstunde findet für **alle Klassen donnerstags in der 8.Stunde gekoppelt mit einer Lernzeitstunde statt,** die andere findet **im 10Tage-Rhythmus doppelstündig für jede Klasse individuell (also in keinem Förderband) statt.**

3. Organisation und Ausstattung:

- Die Förder- und Forderstunde wird von **Klassenlehrerinnen** und **Klassenlehrern** durchgeführt.
- Darüber hinaus steht das Selbstlernzentrum in der Bibliothek zur Internetrecherche zur Verfügung. Die Internetrecherche soll jedoch in einem zeitlich abgegrenzten Rahmen erfolgen. Weitere Recherche müsste ggf. zu Hause erfolgen.

4. Ablauf:

- **Die Schülerinnen und Schüler dürfen in dieser Förder-/Forderstunde:**
  - individuell am aktuellen Unterrichtsstoff arbeiten, Klassenarbeiten vor- und nachbereiten; auch Pflicht-Übungsaufgaben unabhängig von einem Förderplan sind hier möglich (im Laufzettel durch den Fachlehrer vermerkt). Das für diese Stunden benötigte **Material** mit Lösungen stellt **der Fachlehrer/die Fachlehrerin** in Absprache mit dem Schüler/der Schülerin zusammen bzw. den Schülerinnen und Schülern im Klassenraum in Form eines Förderordners zur Verfügung.
  - an der Fördermappe arbeiten, die der Fachlehrer/die Fachlehrerin auf Grund des Förderplans zusammengestellt hat (siehe auch „Meine Fördermappe“)
  - ein Projekt bearbeiten (siehe auch „Meine Projektmappe“)

- Die SuS führen eine **Förder-/Forder-Mappe**, die folgendes beinhaltet:
  - den Laufzettel Förder-/Forder-Unterricht (siehe Anhang) als Deckblatt,
  - alle bearbeiteten Aufgaben des laufenden Schulhalbjahres,
  - ausreichend leere Blätter für die Arbeit innerhalb der Förder-Forder-Stunden.

- Ziel ist es weiterhin, dass die SuS Verantwortung für ihr Lernen übernehmen: Die SuS sollen ihre Arbeit in der Förderstunden selbsttätig planen, durchführen und auf dem Laufzettel Förder-/Forder-Unterricht dokumentieren.

- Am Ende der Förder-/Forderstunde **beurteilt** die eingesetzte Förder-/Forder-Lehrkraft (Klassenlehrer) das Arbeitsverhalten der SuS, indem auf dem Laufzettel Förder-/Forder-Unterricht die entsprechende Spalte abgezeichnet (Smileys) wird.

- Eine Phasierung der Förderstunde könnte folgendermaßen aussehen:
  - Einzelstunde:
    5 Min – jeder sucht sich eine Aufgabe (Förderung oder Projekt)
    30 Min – ruhiges Arbeiten in der Klasse/ggf. Internetrecherche in der Bib.
    10 Min – Besprechung der Ergebnisse der Stunde/Bewertung auf dem Laufzettel
  - Doppelstunde:
    10 Min – jeder sucht sich eine Aufgabe/ggf. individuelle Beratung durch den Klassenlehrer
    30 Min – ruhiges Arbeiten in der Klasse/ggf. Internetrecherche in der Bib.
    5 Min – ggf. Pause (alle sind wieder im Raum)
    35 Min – ggf. neue Aufgabe – ruhiges Arbeiten in der Klasse/ggf. Internetrecherche in der Bib. (andere SuS)
    10 Min – Besprechung der Ergebnisse der Stunde/Bewertung auf dem Laufzettel

4. 1. Förderung:

- Schuljahresbeginn:
  - Die Klassenlehrer legt in der ersten Förder-/ Forder-Stunde nach den Sommerferien mit allen SuS ihr Vorgehen in den Förder-Forder-/Stunden fest. Diese Einteilung gestaltet sich allerdings fließend und könnte sich nach Ermessen des Klassenlehrers auch der aktuellen, ggf. veränderten Situation anpassen.

- Nach den Halbjahreszeugnissen:
  - In der Zeugniskonferenz zum Halbjahr werden für die SuS mit defizitären Leistungen (Versetzung mit Halbjahreszeugnis gefährdet/nicht gegeben) Förderpläne erstellt (vgl. §50 Schulgesetz)
  - Nachdem die Förderpläne mit den SuS und deren Eltern besprochen wurden, legt der Klassenlehrer in der nächsten Stunde mit den SuS ihr weiteres Vorgehen in den Förderstunden fest.
  - Gleiches gilt bei Förderplänen zu den Monita – hier ist u.U. eine Absprache mit dem Fachlehrer, der den Förderplan mit den Eltern besprechen soll, erforderlich.
  - Sollte ein Schüler/eine Schülerin einen Förderplan erhalten haben, hat die Bearbeitung der ausgestellten Fördermaterialien oberste Priorität.
    - Die Kontrolle übernimmt der Fachlehrer.

- Die **Förder-/Forder-Mappe** wird im Klassenschrank deponiert, um den ständigen Zugriff zu ermöglichen. Insbesondere können die Fachlehrerinnen und Fachlehrer so jederzeit akute Förderbedarfe eintragen, sowie SuS an ihren Förder-Forder-Schwerpunkten arbeiten. Der Klassenlehrer / Die Klassenlehrerin kann sich so ebenfalls jederzeit einen Überblick über die individuelle Förderung der SuS verschaffen.

4.2. Projektarbeit:

Die Schüler/innen, die keine Förderung brauchen oder wollen (Förderpläne sind jedoch zwingend), arbeiten in der Förderstunde an Projekten, die sie sich selbst aussuchen können.

- **Allgemein:**
  Der Klassenlehrer steht den SuS in den Förderstunden mit Rat und Tat zur Seite und ermuntert sie, ein interessantes, vorzeigbares Produkt, dokumentiert in einem ansehnlichen Portfolio, herzustellen. Die SuS sollen möglichst eigen-motiviert arbeiten:
  - ✓ Sie haben möglichst bis zur nächsten Förderstunde eine geeignete Mappe (Ringbuch, Ordner) angeschafft, in dem sie ihre Arbeit dokumentieren sollen.
  - ✓ Bei Gruppenarbeiten (maximal zu dritt!) muss jeder Schüler alle Ergebnisse in seiner Mappe sammeln! (Bewertbarkeit)
  - ✓ Sie können und sollen ich bei der Wahl ihrer Projekte durch den Kassenlehrer beraten lassen, insbesondere hinsichtlich
    - ➢ eines inhaltlich realistischen Zugriffs (die Schüler sollten sich nicht übernehmen) und einer quantitativ angemessenen Dimensionierung

- der Fachrelevanz: der fachliche Bezug zu einem oder mehreren Schulfächern sollte erkennbar sein, sodass auch eine fachliche Bewertung durch den Fachlehrer möglich ist. Die eigentliche Themenabsprache sowie die Absprache des Zeitrahmens erfolgt dann mit dem Fachlehrer (s. Zettel „Meine Projektmappe“)
- der Gestaltung der Projektmappe (Gestaltung des Portfolios: Deckblätter, Trennblätter, Computer-Nutzung)
- bei multimedialem Arbeiten (Fotografie, Film, akustische Medien...)

✓ Die SuS zeigen alle 3-4 Wochen die Projekte/Projektmappen ihrem Klassenlehrer, um ihre Arbeitsergebnisse zu dokumentieren

✓ Weitere Aufgaben:

- zeitlichen und inhaltlichen Planung der Arbeitsschritte (Erstellung eines Arbeitsplanes / Zeitplanes)
- Festlegung der Art des Ergebnisses (Medium)
- Wahl der Art und Weise der Präsentation; Tipps und Anleitungen zur Präsentationstechnik (Computereinsatz?) sollte in Absprache mit dem Fachlehrer erfolgen.