

JAHRGANGSPLANER

PÄDAGOGISCHES ARBEITEN IN JAHRGANGSTEAMS

Handbuch zur
Entwicklung der
Jahrgangsarbeit in
Klassenstufe 5



Am guten Beispiel orientiert ...

Teamarbeit wird für Schulen in jeder Beziehung wichtiger. Um im Team gemeinsam erfolgreich zu sein, brauchen alle, die an Schulen zu tun haben – seien es Erwachsene, Jugendliche oder Kinder – entsprechende Kompetenzen und geeignete Strukturen.

Das Arbeiten in Jahrgangsteams bietet vielfältige Möglichkeiten, um genau diese Kompetenzen zu erlangen und einzusetzen.



Bei der Entwicklung eines Jahrgangsteams für den 5. Jahrgang ist das Schulzentrum an der Ronzelenstraße in Bremen im Schuljahr 2007 / 2008 mit gutem Beispiel vorgegangen. Der vorliegende Jahrgangsplaner basiert auf Vorarbeiten, Erkenntnissen und Erfahrungen, die dort gemacht wurden. Er bietet Informationen und Materialien, die praxisnah und effektiv dabei helfen können, Jahrgangsteams zu entwickeln und in Jahrgangsteams zu arbeiten.

Und auch dieser Jahrgangsplaner ist in Teamarbeit entstanden. Die Schule entwickelte das Vorhaben, schuf die Rahmenbedingungen und beauftragte eine Kollegin mit der Umsetzung. Als Koordinatorin des Jahrgangs strukturierte sie den Prozess für die Kolleginnen und Kollegen an ihrer Schule, erstellte das Material und entwickelte die Materialsammlung. Ein durch die Serviceagentur vermittelter externer Berater moderierte die Entwicklungsschritte. Gemeinsam schufen sie das „Modell“ für ein beispielhaftes Vorgehen und geeignete Instrumente zur Implementierung. Das entstandene Kompendium konnte abschließend durch eine Redakteurin der Serviceagentur in die vorliegende Fassung gebracht werden. (Alle Kontakte: s. Impressum)

Der Jahrgangsplaner enthält Anregungen zur gemeinsamen pädagogischen Arbeit im Jahrgang. Beispielhaft werden aufbereitete Unterrichtsmaterialien und Arbeitshilfen vorgestellt. Vertiefende Informationen oder weiterführende Dokumente sind jeweils per Hyperlinks verbunden. (Um einem Link zu folgen, den Mauszeiger auf den Link setzen, STRG-Taste gedrückt halten und Klicken). In jedem Abschnitt werden Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam formuliert. Nachfolgende Planungs- und Arbeitshilfen sind teils als Grafiken eingebunden. Durch Anklicken der nebenstehenden Hyperlinks öffnen sich die Original-Dokumente. Sie können abgespeichert und für die eigene Weiterarbeit eingesetzt werden.

Anschaulich wird die Arbeit im Jahrgangsteam durch vielfältige Beispiele aus der schulischen Praxis. Sie sind durch Hyperlinks als PDF-Dateien eingebunden, die mit einem Acrobat-Reader gelesen werden können. Bei Interesse an den Ursprungsdokumenten als Word-Dateien wenden sich die Leserinnen und Leser bitte an das Schulzentrum an der Ronzelenstraße. Zusätzlich wird auf grundlegende Materialien aus dem Bremer Bildungsressort und dem Landesinstitut für Schule verwiesen.

Damit liegt eine Handlungshilfe für Schulen vor, die umfassend und anwendungsorientiert zum Einsatz kommen kann.



... und richtig eingestimmt beginnen

Das Arbeiten in Jahrgangsteams gehört zu den Merkmalen einer guten Schule wie sie in den [Empfehlungen zur Schulentwicklung](#) der Bremer Senatorin für Bildung und Wissenschaft vom Oktober 2008 ausgeführt wurden.

Ein Jahrgangsteam entsteht, wenn die Klassen eines Jahrgangs im schulischen Handeln eine pädagogische Einheit bilden. Für den 5. Jahrgang an einer weiterführenden Schule spielt das Arbeiten im Jahrgangsteam dabei eine besondere Rolle: hier werden die Grundlagen für das unterrichtliche und außerunterrichtliche Miteinander zwischen Schülern und Lehrkräften aber auch zwischen Lehrpersonal und Eltern für den schulischen Alltag gelegt.

Was hier investiert wird, zahlt sich nicht nur im 5. Jahrgang selber aus, sondern hat eine langfristige Wirkung auf alle Beteiligten. SchülerInnen, LehrerInnen, Eltern und Schulleitung profitieren im weiteren Schulleben von den Standards und „Basics“, die im 5. Jahrgang geschaffen werden.

Dazu gehören vor allem zwei grundlegende Elemente:

1. die Bildung einer gemeinsamen Identität der Kinder als Schülerinnen und Schüler dieser Schule, im Jahrgang sowie im Klassenverband, zu den Lehrkräften und zum nicht unterrichtenden Personal sowie
2. die Entwicklung eines selbstverständlichen zwischenmenschlichen Umgangs miteinander im Schulleben auf der Grundlage allseits akzeptierter und praktizierter Schulregeln und -rituale.

KollegInnen und Schulleitung, die hier Zeit und Energie bei der Grundsteinlegung im 5. Jahrgang investieren und dabei als Jahrgangsteam agieren, leisten damit nicht nur pädagogisch langfristig wirkende „Mehrwertarbeit“ sondern betreiben auch aktiv eine Standortsicherung der Schule.

Der vorliegende Jahrgangsplaner basiert auf Vorarbeiten, Erkenntnissen und Erfahrungen aus der Entwicklung eines Jahrgangsteams für den 5. Jahrgang am Schulzentrum an der Ronzelenstraße in Bremen. Das Vorhaben wurde dort im Schuljahr 2007/2008 mit Erfolg durchgeführt und wird gegenwärtig weiter ausgebaut und fortgesetzt.

Bremen im Dezember 2008

Viel Spaß bei der Lektüre
wünschen



Inhaltsverzeichnis

Mit allen gemeinsam kleine Schritte gehen	5
Den Nutzen sichtbar machen	6
Frühzeitig den Einstieg organisieren	8
Das Jahrgangsteam effektiv organisieren.....	9
Die Früchte der Arbeit wahrnehmen	13
... zum Beispiel „Einführungstage“	15
... zum Beispiel „Klassenregeln“	16
... zum Beispiel „Elternarbeit“	17
... zum Beispiel „Methoden-Projektstage“	18
... zum Beispiel „Patensystem“	19
... zum Beispiel „Sozialtraining“	20
... zum Beispiel „Förderpläne“	21
Das Jahr im Jahrgang planen und optimieren	22
Impressum.....	24



Mit allen gemeinsam kleine Schritte gehen

In der Entwicklung und der Realisierung der Jahrgangsarbeit sind folgende Einsichten sehr hilfreich:

- Die Entwicklung braucht Zeit. Einige Ideen können nicht von heute auf morgen umgesetzt werden. Zentral ist für alle Beteiligten das Erleben der Machbarkeit durch kleinschrittiges ständig hinterfragtes Vorgehen.
- Die Umsetzung braucht eine fehlerfreundliche Kultur. Bei Schwierigkeiten und Hindernissen gilt es, vorwurfsfrei alternative Wege zu finden oder die bisherigen Maßnahmen zu optimieren. Anvisierte Ziele können sich in der Umsetzung als nicht praktikabel erweisen oder unerwünschte Nebeneffekte mit sich bringen, so dass die Zielstellung im Prozessverlauf jederzeit hinterfragt und gegebenenfalls korrigiert werden muss.
- Die Beteiligung aller Kolleginnen und Kollegen im 5. Jahrgang in der Planungsphase und bei der Realisierung bestimmter Maßnahmen ist erwünscht, kann aber nicht erzwungen werden. Es gilt bei Widerständen nochmals die Vorteile aufzuzeigen und Bereiche der erfolgreichen Teilbeteiligung auszumachen.
- Der Informationsfluss zum Kollegium muss immer vorhanden sein. Die großformatige Visualisierung des Prozessverlaufs und der bisher schon geleisteten „Wegstrecke“ ist eine gute Methode, um für alle Beteiligten eine Orientierungshilfe zu gewährleisten.

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- Mehrfach (ca. 3 - 4 Mal pro Schuljahr) auf Jahrgangskonferenzen Fortschritte in der Teamarbeit für alle sichtbar machen, über Schwierigkeiten und Behinderungen sprechen, Ziele justieren.
- Regelmäßig (mind. 2 Mal pro Schuljahr) auf Gesamtkonferenzen den Status der Arbeit im Jahrgangsteam präsentieren und an Beispielen konkretisieren.



Den Nutzen sichtbar machen

Leitfragen helfen dabei, im Vorfeld der Jahrgangsarbeit konkrete Hinweise zum unmittelbaren Nutzen zu ermitteln. So kann die Grundlage für zeitnahe Erfolge bereits in der Anfangsphase der Zusammenarbeit gelegt werden. Über die Leitfragen kann die Entwicklung des Jahrgangsteams sinnvoll gesteuert werden.

Mögliche Leitfragen sind:

- Wo könnten (erste) positive Erfahrungen in der Teamentwicklung bzw. Teamarbeit gesammelt werden?
- Wie könnten (erste) Erfolge auch nach außen hin dargestellt werden?
- Wie kann der methodische Ideenreichtum der Kolleginnen und Kollegen durch die Teamarbeit gefördert werden?
- Wie kann im Jahrgang eine arbeitsteilige Vorgehensweise ermöglicht werden?
- Welche Teilstrukturen (Kernteam / Fachteams / Klassenteams) sind für die Realisierung notwendig und realistisch?
- Wie können gemeinsame anregende Unterrichts- und Klassensituationsbesprechungen und -reflexionen begünstigt werden?
- Wo bzw. ab wann schafft die Teamarbeit im Jahrgang konkret Erleichterung?

Schulbezogene Antworten lassen sich finden, wenn das vorhandene Schulprogramm gesichtet und ausgewertet wird. Wie [das Schulprogramm entsteht](#), kann in der Broschüre des Landesinstituts für Schule (September 2005) nachgelesen werden. Auch im [Bremer Orientierungsrahmen Schulqualität](#) der Senatorin für Bildung und Wissenschaft (September 2007) finden sich weitere Bezugspunkte.



Vorbereitung für die Arbeit im Jahrgangsteam:

- Das Schulprogramm sichten und im Hinblick auf die speziell für den 5. Jahrgang relevanten Elemente auswerten
- Aufträge und Fragen formulieren/diskutieren, die sich insbesondere an die Jahrgangsarbeit in Klasse 5 richten
- realistische Maßnahmen ableiten und in gemeinsame Handlungen für das Schuljahr umsetzen
- (Zwischen-)Ergebnisse visualisieren und kommunizieren, z.B. in einer tabellarischen Übersicht (wie unten)

Beispiele aus der schulischen Praxis:

- zum Nachlesen:

[Schulprogramm](#) (im Schulzentrum an der Ronzelenstraße erstellt 2007)

[Tabellarische Übersicht Abgleich Schulprogramm \(enthält praktische Anregungen für die Inhalte der Arbeit in einem Jahrgangsteam der Klasse 5\)](#)

Planungs- und Arbeitshilfen:

- zum Bearbeiten:

[Mustervorlage Abgleich Schulprogramm](#) (Exceltabelle)

„Das Versprechen“ Formulierung im Schulprogramm	„Die Realisierung“ Fragen, Ideen und Maßnahmen zur Umsetzung im 5. Jahrgang	„Die Vorteile“ Benefit für die im Jahrgang Beteiligten



Frühzeitig den Einstieg organisieren

Vorbereitung für die Arbeit im Jahrgangsteam:

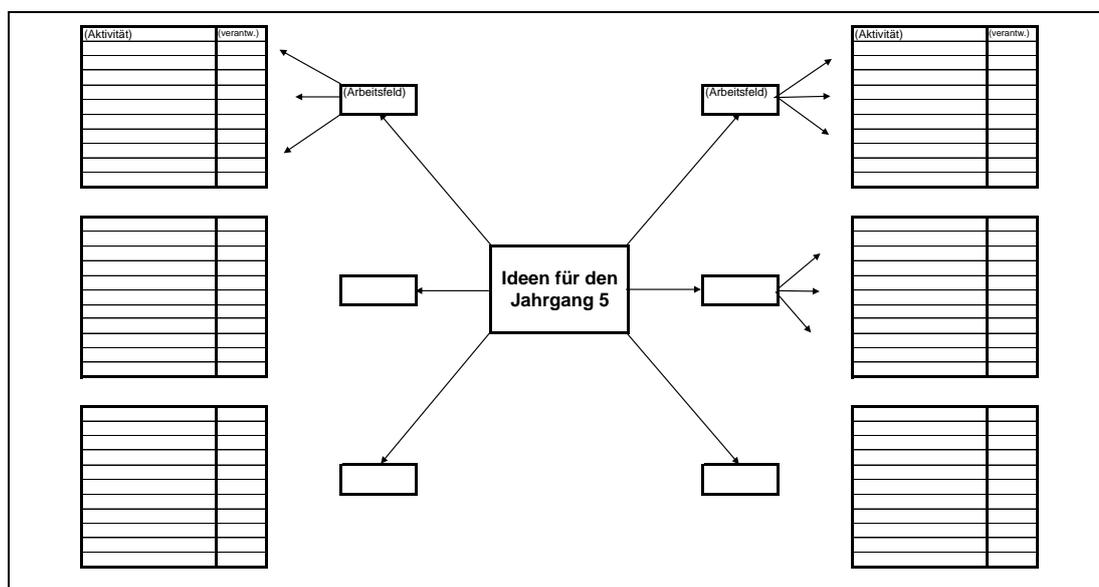
- seitens der Schulleitung für den neuen 5. Jahrgang rechtzeitig vor Abschluss des vorangehenden Schuljahres eine Koordinatorin / einen Koordinator einsetzen; sie / er übernimmt die Geschäftsführung für das Jahrgangsteam
- alle mit hoher Wahrscheinlichkeit am Team zukünftig beteiligten Personen, Lehrkräfte wie sozialpädagogisches Personal, zu einer [vorbereitenden Jahrgangskonferenz](#) einladen
- das Konzept der Jahrgangsarbeit vorstellen
- Ideen für Arbeitsfelder und Vorhaben im Jahrgang vorstellen und gemeinsam weiterentwickeln (z.B. mit einer Mind-Map)
- (Zwischen-)Ergebnisse visualisieren und kommunizieren

Beispiele aus der schulischen Praxis:

- zum Nachlesen:
[Mind-Map](#) „Ideen für den neuen Jahrgang 5“ zur Vorbereitung der Jahrgangsarbeit

Planungs- und Arbeitshilfen:

- zum Bearbeiten:
[Mustervorlage Mind-Map](#) (Exceltabelle) Schulen steht zum Erstellen von Mind-Maps auch das Programm [MindJet - MindManager Smart](#) kostenlos als Download zur Verfügung.





Das Jahrgangsteam effektiv organisieren

Der Weg zum Jahrgangsteam in der Ganztagschule ist ein langfristiger Prozess, der von allen Beteiligten die Bereitschaft zum (Um-)Lernen verlangt. In der Umsetzung stellte sich heraus, dass für die Aufbauphase der Jahrgangsarbeit die Schaffung verlässlicher Rahmenbedingungen (organisatorisch-struktureller Art) Vorrang hatte vor der fachlich-inhaltlichen und fachübergreifend curricularen Entwicklungsarbeit.

Es gilt, das Engagement der Beteiligten durch die Entwicklung umsetzbarer Projektschritte, eine klare sinnvolle Aufgabenteilung, sowie Möglichkeiten zur aktiven Mitgestaltung aufrecht zu halten. Einzelne Projektteile müssen ggfs. mit mehreren Schleifen der Überprüfung und Verbesserung bis zum Ende weiterentwickelt, erprobt, hinterfragt und bis zur Zufriedenheit aller modifiziert werden.

Um die Kommunikation im Jahrgangsteam in einem zeitlich angemessenen Rahmen zu halten, kann ein regelmäßiges Treffen pro Woche in einer festgelegten Vormittagspause eingeführt werden.

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- die im Jahrgangsteam Beteiligten „identifizierbar“ und sichtbar machen
- Unterteams, d.h. das Kern-, die Fach- und die Klassenteams bilden
- eine Vormittagspause pro Woche immer am selben Wochentag für mögliche Treffen im Jahrgangsteam reservieren
- Pausentreffen durchführen
- Pausentreffen inhaltlich gut vorbereiten und zu konkreten Absprachen (Diskussion, Entscheidungsfindung, Aufgabenverteilung) nutzen



Hier macht das Lernen richtig Spaß!
Selbst Mathe



Planungs- und Arbeitshilfen

Für beteiligte Kolleginnen und Kollegen kann ein „Steckbrief“ angelegt werden. So lassen sich die für die Organisation eines Jahrgangsteams benötigten Kontaktdaten übersichtlich zusammenstellen.

- zum Bearbeiten:

[Mustervorlage Steckbrief](#) (Excelltabelle)

(Muster)

Name	"Mustermann"	(Foto)
Vorname	"Doris"	
Namenskürzel	"DM"	
Email	name@provider.xx	
Kontakt auch über	"017x-xx xx xxx"	

Ich bin

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">im Kernteam</td> <td style="padding: 2px;">DM</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">im Klassenteam der</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">5a</td> <td style="padding: 2px;">DM-Kl</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">5b</td> <td style="padding: 2px;">DM</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">5c</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">5d</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">5e</td> <td style="padding: 2px;">DM</td> </tr> </table>	im Kernteam	DM	im Klassenteam der		5a	DM-Kl	5b	DM	5c		5d		5e	DM	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 2px;">im Fachteam für</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Deutsch</td> <td style="padding: 2px;">DM</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Englisch</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Kunst</td> <td style="padding: 2px;">DM</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Mathe</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Musik</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Naturwissenschaften</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Sozialtraining</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">WAT HWi</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">WAT TG</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">WUK</td> <td></td> </tr> </table>	im Fachteam für		Deutsch	DM	Englisch		Kunst	DM	Mathe		Musik		Naturwissenschaften		Sozialtraining		WAT HWi		WAT TG		WUK	
im Kernteam	DM																																				
im Klassenteam der																																					
5a	DM-Kl																																				
5b	DM																																				
5c																																					
5d																																					
5e	DM																																				
im Fachteam für																																					
Deutsch	DM																																				
Englisch																																					
Kunst	DM																																				
Mathe																																					
Musik																																					
Naturwissenschaften																																					
Sozialtraining																																					
WAT HWi																																					
WAT TG																																					
WUK																																					

(KL=Klassenleitung)

Mein Stundenplan im 1. Halbjahr	Mo	Di	Mi	Do	Fr
(Beispiel)	Pausentreff				
			(Beispiel)	Hier habe ich optional Zeit für die Jahrgangsarbeit	

Mein Stundenplan im 2. Halbjahr	Mo	Di	Mi	Do	Fr



- zum Bearbeiten

[Mustervorlage Teamstruktur](#) (Exceltabelle)

Das Jahrgangsteam Klasse 5		Alle Beteiligten		Fachteam (alphabetisch sortiert, evtl. zu ergänzen)		Klassenteam		Beteiligt am Kernteam		Kontakt auch über			
Name	Vorname	Kürzel	Email	Deutsch	Englisch	Kunst	Mathe	Musik	Naturwiss.	Sozialtraining	WAT - Hw	WAT - TG	WUK
1	"Mustermann"	"Doris"	name@provider.xx	"DM"	"0171xxx-xx-xx-xx"								
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													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													

Diese Übersicht kann als Hauptdokument angelegt werden, in dem alle am Jahrgangsteam beteiligten Kolleginnen und Kollegen auf einen Blick sichtbar gemacht werden können. Die persönlichen Daten können hier eingetragen und dann zwischen den Excel-Tabellen (z.B. mit den Steckbriefen) verknüpft werden. Die Tabelle lässt sich je nach Verwendungszweck sortieren (z.B. alphabetisch, nach Kernteam, Klassenteam oder Fachteam). Im Original kann die Datei in DIN A3 oder DIN A4 ausgedruckt und z.B. als Aushang verwendet werden.



Die Früchte der Arbeit wahrnehmen

Ein herausragendes Ziel der Arbeit im Jahrgangsteam der Klasse 5 ist es, mit Beginn des Schulbesuchs an der weiterführenden Schule verbindliche und einheitliche Grundlagen für alle Schülerinnen und Schüler zu schaffen. Erreicht werden sollen (Qualitäts-)Standards für die unterrichtliche Arbeit, die die gemeinsame Basis für das schulische Zusammenleben über die Schuljahre bilden. Ergebnisse und Arbeitsfortschritte zu dokumentieren, hilft dabei, sich die „Früchte der Arbeit“ von Zeit zu Zeit vor Augen zu führen

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- eine grundlegende Konzeptentwicklung für die Jahrgangsarbeit und die erstmalige Abstimmung einer Schwerpunktsetzung für den Jahrgang
- der Aufbau und die Entwicklung von Team- und Kommunikationsstrukturen (Kernteam, Fachteams, Klassenteams und deren Aufgaben)
- die Einführung eines abgestimmten Konzeptes für störungspräventives Unterrichten
- die Vermittlung von umfassenden Kenntnissen über die Angebote der Schule und die Unterstützungssysteme
- der Entwurf und die Einführung eines kompakten Informations-, Planungs- und Arbeitsinstruments für alle Schülerinnen und Schüler (insbesondere im 5. Jahrgang)
- die Förderung der Kompetenz zur Selbsteinschätzung und die Eigenverantwortlichkeit für den Lernfortschritt
- die Durchführung gemeinsamer, fächerübergreifender Unterrichtsprojekte (im 1. Halbjahr „Kennenlernen“, im 2. Halbjahr: klassenspezifisch)
- eine einheitliche Regelung für Vertretungsstunden (geeignete Übungsmaterialien vom Fachlehrer pro Fach in den Jhg.-Vertretungsstunden-Ordner)
- Absprachen zu vielen sonstigen Themen (Girls' Day, Elternabende, ...)
- die Festlegung von Standards für das folgende Schuljahr im 6. Jahrgang, Empfehlungen für den nachfolgenden 5. Jahrgang



Beispiele aus der schulischen Praxis:

- als Anregung

tabellarische Jahresübersicht (Dokumentation von Terminen in ihrer zeitlichen Abfolge, inhaltlichen Schwerpunktsetzung und Einbettung in den Schuljahresverlauf)



Planungs- und Arbeitshilfen:

- Methodenbox Selbstevaluation (Landesinstitut für Schule)

Einige ausgewählte Praxisbeispiele werden im Folgenden näher beschrieben.



... zum Beispiel „Einführungstage“

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- die für den Anfang der Klasse 5 wichtigen Informationen für Schülerinnen und Schüler zusammenstellen
- Schülerinnen und Schüler altersangemessen informieren
- das Kennenlernen (pro Klasse, im Jahrgang) organisieren
- die Schule aktiv „erfahrbar“ machen
- ein fächerübergreifendes Projekt durchführen
- während der Einführungstage gemeinsame Phasen im Tagesablauf einplanen (z.B. gemeinsames Frühstück in der Mensa)

Beispiele aus der schulischen Praxis:

- als Anregung und zur Nutzung
[Schulplaner](#) (in Auszügen)
[Schul-Rallye](#)
[Kennenlern-Projekt](#)

Planungs- und Arbeitshilfen:

- zur Weiterarbeit
[Checkliste](#) zur Planung von Themenbereichen für die Einführungstage



So viel Neues!!!



... zum Beispiel „Klassenregeln“

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- Formulierungsbeispiele für Klassenregeln im 5. Jahrgang abstimmen, dafür z.B. die 1. Jahrgangskonferenz nutzen
- das gemeinsame Regelwerk so „öffnen“, dass KlassenlehrerInnen Regeln individuell ausformulieren oder klassenspezifische Regeln hinzufügen können
- die Klassenregeln ins Klassenbuch einkleben, um Transparenz für alle Fachlehrkräfte zu schaffen
- Grundregeln für einen störungsarmen Unterricht formulieren und visualisieren¹
- bei Störungen den Einsatz der „gelben Karte“ und der „roten Karte“ regeln und den Ablauf für die Verwarnung einheitlich anwenden

Beispiele aus der schulischen Praxis:

- zum Nachlesen und Weiterarbeiten:

[Formulierungsvorschläge für Klassenregeln](#)
[Grundregeln für den Unterricht](#)
[Ablauf einer Verwarnung](#)
[GELBE KARTE & ROTE KARTE](#)

Planungs- und Arbeitshilfen

- zur Nutzung:

[Vorlage GELBE KARTE](#)
[Vorlage ROTE KARTE](#)

¹ Anregungen aus der Fortbildung „Störungspräventives Unterrichten“ mit der Dipl.-Psychologin Fr. Wegener



... zum Beispiel „Elternarbeit“

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- der Wechsel von der Grundschule auf die weiterführende Schule der Sekundarstufe I erfordert die besondere Rücksichtnahme auf das Informationsbedürfnis von Eltern
- die Arbeit im Jahrgangsteam verändert auch die Kommunikation und das Zusammenwirken mit den Eltern
- Informationen an die Eltern (z.B. Elternbriefe) können im Jahrgangsteam abgestimmt und einheitlich versendet werden
- Elternabende können inhaltlich und organisatorisch gemeinsam vorbereitet werden

Beispiele aus der schulischen Praxis:

- Mitarbeit von Eltern in der [Lesestunde](#)
- Angebote zur Hospitation
- Beteiligung von Eltern bei der Entwicklung von Leitfäden für die Kommunikation
- zu Nachlesen und Weiterarbeiten
[Elternbrief zum Schuljahresbeginn](#)
[Elternbrief zur Vorstellung des Schulplaners](#)
[Elternbrief zur Einführung von Grundregeln und Verfahren](#)

Planungs- und Arbeitshilfen:

[Ablaufplanung für den gemeinsamen Teil am ersten Elternabend](#)
[Vorstellung der Prinzipien der Elternarbeit](#)
[Vorstellung des Jahrgangskonzepts](#)
[Vorstellung der Schulsozialarbeit](#)



... zum Beispiel „Methoden-Projekttag“

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- altersentsprechende / zur Klassen- und Unterrichtsentwicklung passende Lernstrategien für den 5. Jahrgang identifizieren
- Minimalstandards festlegen, geeignete Materialien zusammenstellen
- eine Abfolge von Projekttagen für das Methoden-Lernen im Jahrgang festlegen
- den Projekttag gemeinsam vorbereiten (Konferenz) und durchführen
- Ergebnisse im Jahrgangsteam reflektieren, erprobtes Material sammeln

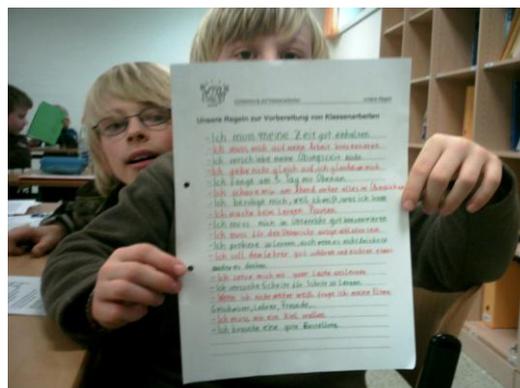
Beispiele aus der schulischen Praxis:

Für Methoden-Projekttage (MPT) gibt es am Schulzentrum an der Ronzelenstraße ein [Schulcurriculum](#) für die Klassenstufen 5 bis 9. Pro Schuljahr sind jeweils 4 Projekttag vorgesehen. Mit den [Methoden-Projekttagen im 5. Jahrgang](#) wird dabei der Auftakt gemacht.

Planungs- und Arbeitshilfen:

1. MP-Tag: Lernen allein und in der Gruppe
(Beispiel: Regeln für die [Tischgruppenarbeit](#))
2. MP-Tag: Arbeitsorganisation für Hausaufgaben
(Beispiel: Arbeiten mit dem [Schulplaner](#))
3. MP-Tag: Arbeitsorganisation für Klassenarbeiten
(Beispiel: Umgang mit einer [Checkliste](#))
4. MP-Tag: Kommunikation I
(Beispiel: Ablaufplanung [Partnerarbeit](#))

[Rückmeldebogen](#) für Lehrkräfte



Was man am Methodenprojekttag so lernen kann ...



... zum Beispiel „Patensystem“

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- ein Bewerbungsverfahren für Schülerinnen der 8./9. Klassen organisieren, die im 9./10. Jahrgang als Paten für die 5.KlässlerInnen fungieren wollen
- geeignete Schülerinnen und Schüler aus den Bewerbungen auswählen und den neuen 5. Klassen geeignet zuordnen
- mit den Paten ein geeignetes Aufgabenspektrum absprechen, z.B. den 5.Klässlern beim Kennenlernen der Schule behilflich sein, Lage der Klassenräume zeigen, für die Neuankömmlinge als Ansprechpartner da sein, ggfs. (Klassen-)Lehrkräfte bei ausgewählten Aktivitäten unterstützen, eigene kleine Projekte durchführen
- die Paten während ihrer Patenschaft begleiten, mit ihnen die Erfahrungen auswerten

Beispiele aus der schulischen Praxis:

- zum Nachlesen und Weiterarbeiten
[Vorab - Information für Lehrkräfte der 8./9. Klassen zum Paten-Projekt](#)
[Vorab - Information für Schülerinnen und Schüler zum Paten-Projekt](#)

Planungs- und Arbeitshilfen:

- zur weiteren Nutzung

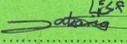
[Fragebogen](#) zur Bewertung durch die Patinnen und Paten
[Zertifikat](#) für die Patenschaften

Ich bewerbe mich als Pate einer 5. Klasse für das Schuljahr 2008/09.

Name: Vorname:

Derzeit in Klasse: 8g Klassenlehrer/-lehrerin: Frau

Ich interessiere mich für diese Aufgabe weil, ich aus Erfahrung weiß, wie
aufregend es ist in eine neue Klasse zu kommen. Ich
möchte den Schülern helfen sich auszukennen und sie auch
unterstützen, wenn es mal Probleme gibt.

Unterschrift Schüler/Schülerin: 



... zum Beispiel „Sozialtraining“

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- Schule als Ort verstehen, an dem die geistige und soziale Förderung der Kinder erfolgen soll
- erkennen, dass hier aber auch die Verhaltensproblematik der Heranwachsenden besonders deutlich wird
- Wege finden, Verhaltensprobleme, die die Lernmöglichkeiten und damit die Entwicklungschancen der Kinder beeinträchtigen, zu beheben
- die Maßnahmen in der Schule und gegenüber den Eltern kommunizieren

Beispiele aus der schulischen Praxis:

Am Schulzentrum an der Ronzelenstraße konnte für die Kinder des 5. Jahrgangs von den Kolleginnen und Kollegen aus der [Schulsozialarbeit](#) ein [Sozialtraining](#) angeboten werden. Hierdurch wurden zusätzliche Gelegenheiten geschaffen, durch Interaktion bzw. durch Lernen im sozialen Kontakt, soziale und interpersonale Fähigkeiten zu erwerben.

Planungs- und Arbeitshilfen:

- zum Nachlesen und Verwenden:

[Kennzeichen sozialer Kompetenz](#)



Freizeitaktivitäten inbegriffen!



... zum Beispiel „Förderpläne“

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- Prinzipien der individuellen Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Förderbedarf in geeigneter Weise im Jahrgang 5 umsetzen
- gemeinsame Instrumente entwickeln und einsetzen
- „Förderpläne“ nach einheitlichen Maßstäben einführen
- rechtzeitiges Erkennen und Handeln fördern
- [Abläufe](#) abstimmen, Verantwortlichkeiten zwischen Klassenleitung und Fachlehrkräften klären
- Schülersprechtag durchführen, um Förderpläne zu besprechen, und mit den Kindern Lernvereinbarungen treffen

Beispiele aus der schulischen Praxis:

Ein Schwerpunkt der Arbeit im Jahrgang ist es, Kindern variable Möglichkeiten aufzuzeigen und anzubieten, in Eigeninitiative mit Unterstützung der Lehrkräfte zu individuellen Lernfortschritten zu kommen. Dafür wurden Unterlagen entwickelt und eingesetzt, die derzeit weiter optimiert werden.

- zum Nachlesen (Dokumentseiten aus dem Schulplaner)

[Selbsteinschätzung 1. Halbjahr](#)

[Selbsteinschätzung 2. Halbjahr](#)

[Meine Ziele](#)

[Persönliche Lerntipps](#)

[Hausaufgabenbeobachtung](#)

[Lernvereinbarung](#)

Planungs- und Arbeitshilfen:

[Überlegungen zur Optimierung der Förderplan-Arbeit](#)

[Auswahlsammlung für Elemente eines Förderplans](#)



Das Jahr im Jahrgang planen und optimieren

Ziele und Aufgaben für das Jahrgangsteam:

- Aktivitäten des Jahrgangs in das Schuljahr einbinden dazu: einen Jahreskalender führen
- Arbeitspakete formulieren (z.B. Elternarbeit, Förderpläne, etc.)
- Zwischenziele als Meilensteine setzen, in Intervallen planen dazu: Teilübersichten anlegen und pflegen
- Einzelvorhaben (z.B. Schul-Rallye, Klassenfahrten) durchplanen, durchführen, nachbereiten, dazu: [Planungsübersichten](#) nutzen

Planungs- und Arbeitshilfen:

In der Vorbereitung des Jahrgangsplaners ist folgendes Kalendarium entwickelt worden.

[Mustervorlage Kalendarium](#) (Exceltabelle)

PLANUNGSÜBERSICHT FÜR DAS JAHRGANGSTEAM

		Datum / Ereignis							ELTERNARBEIT		EINFÜHRUNGSTAGE			
		Datum / Ereignis							Planungsverlauf / -schritte		Unterlagen			
1.Halbjahr	2008	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So						
August	31	1					1	2	3					
	32	2	4	5	6	7	8	9	10					
	33	3	11	12	13	14	15	16	17					
	34	4	18	19	20	21	22	23	24					
	35	5	25	26	27	28	29	30	31					
September	36	6	1	2	3	4	5	6	7					
	37	7	8	9	10	11	12	13	14					
	38	8	15	16	17	18	19	20	21					
	39	9	22	23	24	25	26	27	28					
	40	10	29	30										
Oktober	40	10			1	2	3	4	5					
	41	11	6	7	8	9	10	11	12					
	42	12	13	14	15	16	17	18	19					
	43	1	20	21	22	23	24	25	26					
	44	14	27	28	29	30	31							
November	44	14						1	2					
	45	15	3	4	5	6	7	8	9					
	46	16	10	11	12	13	14	15	16					
	47	17	17	18	19	20	21	22	23					
	48	18	24	25	26	27	28	29	30					
Dezember	49	19	1	2	3	4	5	6	7					
	50	20	8	9	10	11	12	13	14					
	51	21	15	16	17	18	19	20	21					
	52	22	22	23	24	25	26	27	28					
	1	23	29	30	31									
2009		Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So						
Januar	1	23					1	2	3	4				
	2	24	5	6	7	8	9	10	11					
	3	25	12	13	14	15	16	17	18					
	4	26	19	20	21	22	23	24	25					

Das Kalendarium kann für die Planung und Dokumentation der Arbeit im Jahrgangsteam eingesetzt werden. Das Bild zeigt zunächst einen Ausschnitt mit Beispielen.



Das Kalendarium bietet viele nützliche Funktionen

- eine kalendarische Übersicht für das Schuljahr nach Monaten und Wochen, einzelne Tage oder Wochen können je nach Ereignis gekennzeichnet werden
- in der Spalte „Datum / Ereignis“ kann die Jahresübersicht der zentralen, z. T. wiederkehrenden Aktivitäten, Veranstaltungen, etc. geführt werden
- in den folgenden Spalten können einzelne Arbeitspakete (im obigen Beispiel „Elternarbeit“, „Einführungstage“) nach Planungs- und Arbeitsschritten ausdifferenziert werden; dabei ist die zeitliche Zuordnung nach Wochen möglich
- Zellen können so miteinander verknüpft werden, dass Zellinhalte, die im Hauptdokument verändert werden automatisch in den verknüpften Zellen aktualisiert werden
- wichtige Planungs- oder Dokumentationsunterlagen, die auf dem eigenen Rechner, im internen Netzwerk oder im Internet abgelegt sind können in der Tabelle für den direkten Zugriff verlinkt werden
- für jedes Arbeitspaket ist für den Ausdruck der Gesamtjahresschau ein DIN A3 - Format voreingestellt; die Übersichten können für die Visualisierung und Präsentation genutzt werden
- alle Arbeitspakete in der horizontalen Gesamtschau verdeutlichen die voraussichtliche Arbeitsbelastung in einzelnen zeitlichen Phasen des Schuljahres
- die Datei kann als zentrales Planungs- und Dokumentationsinstrument fortgeschrieben und aktualisiert werden



Auf zu neuen Abenteuern!
In Begleitung eines Paten doch gar kein Problem !



Impressum

Entwicklung der Jahrgangsarbeit:

Schulzentrum An der Ronzelenstraße
Ronzelenstraße 51
28359 Bremen
Telefon (0421) 361 - 3144
Email 418[at]bildung.bremen.de
Website www.sz-ronzelen.de

Ansprechpartnerin für die Jahrgangsarbeit:
Frau Anja Krüger

Beratende Begleitung der Entwicklung des Jahrgangsteams:

Olaf Meyer-Ahrens
Carl von Ossietzky Universität
Didaktisches Zentrum
26129 Oldenburg
Telefon (0441) 798 - 3035
Email olaf.meyer.ahrens[at]uni-oldenburg.de

Idee und Gestaltung des Jahrgangsplaners / Mustervorlagen Projektmanagement

Annette Hermans
Büro für integrative Projektdienstleistung
Kirchbachstraße 197 a
28211 Bremen
Telefon (0421) 43689970
Email hermans[at]integrative-projektdienstleistung.de

Unterstützung und Realisierung der Dokumentation

Serviceagentur Ganztägig Lernen
c/o Landesinstitut für Schule
Am Weidedamm 20
28215 Bremen
Telefon (0421) 361 - 18160
Email serviceagentur.bremen[at]ganztaegig-lernen.de
Website www.bremen.ganztaegig-lernen.de

Auf interessierte Nachfragen freuen wir uns. Anfragen zu speziellen Materialien oder inhaltliche Fragen richten Sie bitte an das Schulzentrum an der Ronzelenstraße, Frau Anja Krüger