

Verlässliche Grundschule Aerzen

Grundschule mit Sprachheilklassen

Konzept zur Förderung der Methodenkompetenz

Stand: Dez. 2010

Vorbemerkung

„Die Lehrer arbeiten zu viel, die Schüler zu wenig!“ Dieser Satz bewahrheitet sich bei Betrachtung des Punktes „Unterstützung eines aktiven Lernprozesses“ des Inspektionsergebnisses unserer Schule 2008. In zu vielen Bereichen wurden die Schüler in einer passiven Rolle belassen und die Lehrkraft verblieb in einer mehr dozierenden als moderierenden Funktion. Ziel war und ist jedoch eine stärkere Schüleraktivität und Selbstorganisation des Lernprozesses durch die Schüler, getreu dem Motto „Nur was ich aktiv handelnd erfahren habe und selbst erklären kann, habe ich auch verstanden.“

Grundlagen:

Die Kerncurricula fordern in den prozessbezogenen Kompetenzen einen systematischen und kumulativen Erwerb der Fähigkeiten des Lernens und Arbeitens, des Kommunizierens und Präsentierens sowie Gruppenarbeitsfähigkeit und Reflexionsfähigkeit des eigenen Lernprozesses. Die Schülerinnen und Schüler sollen

- elementare Arbeitstechniken erlernen
- Instrumente der Informationsbeschaffung erlernen
- Zeit- und Lernplanung beherrschen
- Eigenes Handeln reflektieren und erweitern können
- Kommunikationsfähigkeit erlangen

Allerdings geht mit dieser Paradigmenverschiebung auch eine Veränderung der Lehrerrolle einher. Die Lehrerinnen und Lehrer müssen ihre Lehrerrolle verändern. Sie werden zunehmend zu Begleitern und Beratern und die Schule verschiebt ihren Schwerpunkt vom Lehren zum Lernen. (Vgl. Fortbildungskonzept und Schulprogramm).

Arbeitsfelder:

Die in den nachfolgend dargestellten Arbeitsfeldern aufgeführten Fertigkeiten und Fähigkeiten, sollen die Schülerinnen und Schüler der VGS Aerzen verbindlich bis zum Ende des 4. Schuljahres erlernt und angewendet haben. In jeder Klasse wird ein entsprechendes Verzeichnis (Methodenbaum o.ä.) geführt.

I Lern- und Arbeitstechniken

Fächerübergreifende Kompetenzen: Lern- und Arbeitstechniken		Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
1	Ordnung am Arbeitsplatz	X	X	X	X
2	Ordnung im Ranzen	X	X	X	X
3	Ordnung im Fach	X	X	X	X
4	Heftführung (M, D, HA-Heft)	X	X	X	X
5	Mappenführung / Abheften	X	X	X	X
6	Orientierung mit u. in Büchern u. Arbeitsheften	X	X	X	X
7	Markieren (Unterstr., Ankreuzen, Einkreisen)	X	X	X	X
8	Schneiden	X	X	X	X
9	Anmalen	X	X	X	X
10	Kleben	X	X	X	X
11	Falten	X	X	X	X
12	Umgang mit dem Lineal		X	X	X
13	Heftseite übersichtlich gestalten (Erweiterung)		X	X	X
14	Wörterbucharbeit (roter/blauer Teil)		X	X	X
15	Anbahnen von Erstellen eines Lernplakates		X	X	X
16	Inhaltsverzeichnis erstellen und pflegen			X	X
17	Tabellen erstellen/lesen			X	X
18	Schaubilder erstellen/lesen			X	X
18	Fragen zu Texten stellen und beantworten			X	X
19	Nachschlagetechniken			X	X
20	Skizzen erstellen			X	X
21	Kurzvortrag vorbereiten und halten			X	X
22	Erstellen von Plakaten				X
23	Kriterien zur Plakaterstellung				X
24	Versuchsprotokolle erstellen				X
25	Stichwörter notieren				X
26	Markieren				X
27	PC-Textverarbeitung				X
28	Internetrecherche				X
29	Referate vorbereiten und halten				X