



## Das Lernbüro

### *Bezug zum Erziehungskonzept der Gesamtschule Scharnhorst: Vermittlung von Wissen und Werten*

- Respektvoller Umgang mit anderen und deren Rechten
- Gegenseitige Akzeptanz von Stärken und Schwächen
- Individuelle Förderung: unterschiedliche Begabungen und Leistungsfähigkeit fördern
- soziales Lernen: Ausbau und Förderung sozialer Kompetenzen

### *Rechtliche Legitimation*

- Verordnung über die Ausbildung und die Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I – APO-S I) vom 2. November 2012, geändert durch Verordnung vom 26. März 2014, § 3 (4), (BASS-Auszug, S. 2):

„Jede Schülerin und jeder Schüler hat ein Recht auf individuelle Förderung, die auf die Herstellung der gleichberechtigten Teilhabe am Leben in der Gesellschaft unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft oder Behinderung hinwirkt. Hierfür erarbeitet jede Schule ein schulisches Förderkonzept, das im Rahmen der Bestimmungen für den Unterricht in den Schulformen Maßnahmen der inneren Differenzierung und Maßnahmen der äußeren Differenzierung umfasst. Hierdurch sollen alle Schülerinnen und Schüler individuell gefördert werden, insbesondere wenn

1. die Versetzung oder der Abschluss gefährdet ist,
2. der Verbleib in der Schulform gefährdet ist,
3. sie besondere Begabungen und Potenziale haben oder auf Grund ihrer Leistungsstärke die Schulform gewechselt haben oder für einen Wechsel in Frage kommen oder
4. sie auf Grund ihrer Zuwanderungsgeschichte besondere Voraussetzungen (Mehrsprachigkeit) mitbringen.“

- Verordnung über die sonderpädagogische Förderung, den Hausunterricht und die Schule für Kranke (Ausbildungsordnung sonderpädagogische Förderung – AO-SF) vom 29. April 2005 zuletzt geändert durch die Verordnung vom 29. September 2014, § 21 (2) und (5), (BASS-Auszug, S. 3f.):

„(2) Unterrichtet eine Schule in unterschiedlichen Bildungsgängen, wird der Unterricht durch innere oder äußere Differenzierung gestaltet.“

„(5) [...] Bei der Organisation und Gestaltung des Unterrichts einschließlich der Unterrichts- und Pausenzeiten berücksichtigt die Schule die Lernmöglichkeiten und die Belastbarkeit der Schülerinnen und Schüler.“

## Aufgaben des Lernbüros

---

Das Lernbüro soll den individuellen Bedürfnissen **aller** Schülerinnen und Schüler gerecht werden und es findet eine Bereicherung für den Unterricht *auf räumlicher Ebene* (zusätzlicher Raum, andere Umgebung), *auf sachlicher Ebene* (vorbereitetes Fördermaterial, Unterstützung bei unverständlichen unterrichtlichen Themen, Trainings, zusätzliches Material usw.) und *auf personeller Ebene* (zusätzliche Lehrkraft für mehrere Klassen zur gleichen Zeit) statt. Das Lernbüro verfolgt folgende Ziele:

- Individuelle Förderung
  - Arbeiten im Lernbüro: Das ungestörte Arbeiten wird gewährleistet, da die Schülerinnen und Schüler nach Bedarf in einer reizarmen Umgebung arbeiten können und individuelle Unterstützung erhalten, wenn sie diese brauchen. So werden u. U. Eskalationen im Unterricht reduziert bzw. gänzlich verhindert.
  - Schüler/innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf erhalten individuelle Unterstützung.
  - Leistungsstarke Schüler/innen werden ebenfalls individuell gefördert.
  - Schüler/innen mit Migrationshintergrund werden sprachlich zusätzlich gefördert.
  - Die Schüler/innen erhalten eine intensive individuelle Unterstützung in Krisensituationen, indem die Unterrichtsproblematik in Ruhe besprochen wird und Handlungsalternativen aufgezeigt werden.  
! Weitere Fördereinheiten können jahrgangsspezifisch installiert werden.
- Förderung im Bereich des sozialen Lernens
  - bei Bedarf Angebot von Einheiten zur Förderung sozialer Kompetenzen
  - Aufbau sozialer Kompetenzen von Schüler/innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf im Bereich emotionale und soziale Entwicklung durch individuell abgestimmte Fördereinheiten
- Tägliche 0. Stunde für Schüler/innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf im Förderbereich emotionale und soziale Entwicklung der Jahrgänge 5 bis 7
  - Vorbereitung auf den bevorstehenden Schultag (z. B. anstehende Termine, Änderung im Stundenplan etc.)
  - Schulplaner-Kontrolle
  - Kontrolle der Materialien, ggf. Ausstattung mit notwendigen Materialien, um eine stressfreie Teilnahme am Unterricht zu gewährleisten
  - Besprechen von Konflikten, persönlichen Anliegen bei Bedarf
  - Festlegen individueller Zielvereinbarungen
- Förder- und Entwicklungsgespräche mit Schüler/innen sowie Erziehungsberechtigten
  - Festlegung von Förderzielen und Erstellung der Förderpläne (für Schüler/innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf im FS ESE)
  - regelmäßige Reflexion der Förderpläne

- bedarfsorientierte Beratung und Anpassung festgelegter Maßnahmen
- Besprechen aktueller Angelegenheiten (z. B. Veränderungen im häuslichen Bereich, Veränderung von Maßnahmen etc.)
- Beratung der Schüler/innen sowie der Erziehungsberechtigten

Das Lernbüro ersetzt keinen Trainingsraum, in den störende oder auffällige Schüler/innen geschickt werden. Bei auffälligem Verhalten von Schüler/innen, welches gravierend gegen bestehende Klassen- und Schulregeln verstößt und nicht durch klasseninterne erzieherische Maßnahmen unterbunden werden kann, wird weiterhin die bestehende Krisenintervention (SL-Präsenz) genutzt. Es werden dort auch keine Schüler/innen „geparkt“, die keine Aufgaben zu erledigen haben. Das Lernbüro soll keine *Exklusion* sondern *Inklusion* sein, das heißt, Schüler/innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf sind nicht „Dauergäste“ des Lernbüros.

### *Besetzung des Lernbüros*

---

Das Lernbüro startete im Schuljahr 2017/2018 im 7. Jahrgang. Seit dem Schuljahr 2018/2019 wird das Lernbüro in den Jahrgängen 5-7 von den Lehrer/innen für Sonderpädagogik betreut. Im Lernbüro findet die 0. Stunde statt. Gemäß den Stundenplänen der Jahrgänge werden Förderangebote für die Unterrichtsfächer Deutsch, Mathematik und Englisch angeboten. Das bedeutet, wenn eine bis zwei Klassen z. B. Mathematik haben, besteht für diese Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, mit Unterstützung im Lernbüro die Aufgaben zu bearbeiten.

### *Personelle Besetzung*

---

Die Betreuung der Förderangebote erfolgt durch mindestens eine Lehrkraft.

### *Organisation des Lernbüros*

---

#### **Der Ablauf**

In *Absprache mit den Fachlehrer/innen des Jahrgangs* können ausgewählte Schüler/innen entweder *regelmäßig oder nach Bedarf* zu den geöffneten Zeiten ins Lernbüro kommen. Dort bearbeiten die Schüler/innen entweder die von der Fachlehrkraft angeordneten Aufgaben oder üben an individuellen Schwerpunkten, die von der betreuenden Lehrkraft des Lernbüros zur Verfügung gestellt werden.

Am Ende der Arbeitsphase werden die *Arbeitsergebnisse kontrolliert*, das Arbeiten im Lernbüro wird mit den Schüler/innen *reflektiert* und die Fachlehrkraft bekommt eine *Rückmeldung*, ob die Aufgaben zufriedenstellend bearbeitet wurden oder ob noch Übungsbedarf besteht. Unabhängig davon, ob die Schülerin/der Schüler die Aufgaben zu Ende bearbeitet hat oder nicht, kehrt diese/dieser am Ende der Stunde zurück in die Klasse.

*Bei Arbeitsverweigerung oder Störungen* im Lernbüro führen die Aufsichtspersonen des Lernbüros ein Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler. Ist diese/dieser einsichtig, darf sie/er ihre/seine Arbeit im Lernbüro fortsetzen. Ist sie/er nicht einsichtig oder stört zum wiederholten Male, entscheidet die Aufsichtsperson, ob die Schülerin/der Schüler in die Klasse zurückkehrt oder in die Krisenintervention geschickt wird.

## *Aufgaben der Lehrkräfte*

---

Die Fachlehrkraft:

- spricht mit dem Lernbüro individuelle Bedarfe ab.
- gibt Übungsschwerpunkte oder ggf. Aufgabenstellungen vor.

Die Tutorin/Der Tutor:

- sprechen mit dem Lernbüro ab, welche Schüler/innen regelmäßig ins Lernbüro gehen sollen.
- stehen im regelmäßigen Austausch mit dem Lernbüro bezüglich der einzelnen Schüler/innen.
- informieren bei Bedarf die Erziehungsberechtigten.

Lehrkraft im Lernbüro:

- Lehrkraft spricht mit den Tutor/innen und/oder Fachlehrer/innen ab, welche Schüler/innen in welchen Fächern und in welchem Umfang gefördert werden.
- Lehrkraft unterstützt die Schüler/innen während des Arbeitens, stellt bei Bedarf Fördermaterial zur Verfügung und kontrolliert am Ende die Ergebnisse.
- Lehrkraft reflektiert gemeinsam mit den Schüler/innen die Arbeitsphasen im Lernbüro.
- Lehrkraft hat den Überblick über die Schüler/innen, die ins Lernbüro kommen, und dokumentiert die Bearbeitungsschwerpunkte.
- Lehrkraft beobachtet, kontrolliert und kommuniziert sonderpädagogischen Maßnahmen.
- Lehrkraft gibt an die TutorInnen und/oder Fachlehrer/innen Rückmeldungen. Sie bespricht bei Bedarf die konkreten Schwierigkeiten sowohl mit den Schüler/innen, Lehrer/innen als auch Erziehungsberechtigten (Überforderung/Unterforderung/störende Einflüsse usw.) und erweitert ggf. zeitlich begrenzte Maßnahmen, leitet neue Zielsetzungen ein, erstellt zusätzliches Fördermaterial.

## *Öffnungszeiten der Lernbüros*

---

Die Lernbüros (Raum 018, Raum 118) sind in Absprache mit der Orga zu festgelegten Zeiten besetzt. Diese Zeiten werden allen Klassen des Jahrgangs bekannt gegeben.

## *Dokumentation*

---

Die Lernbüro-Zuständigen protokollieren sämtliche Besuche im Kursheft, um ggf. notwendige Maßnahmen einleiten und kontinuierliche Beratungsgespräche führen zu können.