

Vorläufiger Organisationsrahmen des Lernbüros

(Stand 5/2015, Entwurf: AG LK)

- ! Insgesamt 4 Std, d.h. 2x2 Std. die Woche, Doppelbesetzung KL/Co-KL
- ! Jede Woche steht pro Fach (M, D, E) 1 Stunde zur Verfügung, in 2 Wochen also 6 Std. für die Fächer und 2 Std. für Projekte (Gestaltung/Nawi/GI).
- ! S. erhalten für jeweils 2 Wochen Arbeitsaufträge, die sie nach eigenem Rhythmus bearbeiten.
- ! Die Arbeitsaufträge werden alle 14 Tage von den Fachlehrern aktualisiert.
- ! Im Klassenraum und auf dem Rollwagen des Lernbüros befinden sich die Liste/n mit den Arbeitsaufträgen.
- ! Erledigte Aufgaben werden selbständig (Lösungszettel) oder mit Hilfe des Lernbüro-Lehrers kontrolliert.
- ! Haben die S. ihre Aufgabe erfüllt, wird dies im Logbuch (GAZ-Buch) vom Lernbüro-Lehrer oder Lernberater (KL/Co-KL) eingetragen.
- ! KL und Co-KL kontrollieren die GAZ-Bücher der S. alle 14 Tage und führen Beratungsgespräche.
- ! Die Lernbürozeiten der Klassen des Jahrganges finden gleichzeitig statt.
 - In 6 Räumen (je 2x D, M, E. Die Projekte/Herausforderungen werden auch in diesen Räumen bearbeitet) befindet sich je ein Lernbüro-Lehrer.
 - Pro Raum und pro Klasse sollten sich max. 4 Kinder einer Klasse einwählen.
 - Einwahlmodus am Anfang gelenkter durch Kärtchen
- ! Am Anfang und am Ende der 14 Tage eine Start- und Ende-Gesprächsrunde führen.