



## Das pädagogische Konzept „Gut Arbeiten“ in der IGS SÜD Langenhagen

Das Konzept „Gut Arbeiten“ wurde von Thomas Grüner und Franz Hilt entwickelt und ist eines der Bausteine aus dem Konzept „Konflikt-Kultur“. Das Konzept wurde für die IGS SÜD übernommen und auf die Bedingungen an der Schule angepasst.

**Ziel des Konzeptes:** Die Schülerinnen und Schüler sollen durch einen störungsfreien Unterricht den höchst möglichen Abschluss

Hinter dem Konzept verbirgt sich ein Anerkennungssystem. Jede Schülerin/jeder Schüler, der sich an die vier Regeln (1. Pünktlichkeitsregel, 2. Arbeitsmaterialregel, 3. Arbeitsregel, 4. Ruheregeln) hält, erhält die Möglichkeit, eine Anerkennung dafür zu bekommen. Die Schülerinnen und Schüler, die sich nicht daran halten und damit ihre Mitschüler beim Lernen stören, erfahren die Konsequenzen.

### Regeln

#### 1. Pünktlichkeitsregel

**Mit dem zweiten Gong bin ich an meinem Unterrichtsraum.**

##### Handhabung:

Die Lehrpersonen gehen mit den Schülerinnen und Schülern in den Klassenraum und drehen die Sanduhr um (1 Minute).

Wenn die Tür geschlossen ist, ist jeder zu spät, der noch hereinkommt. Dies gilt sowohl zur 1. Stunde, wie auch nach der Pause.

Eine Verspätung gilt nur bis zu 15 Minuten. Ab da gilt diese Stunde als versäumt. (Ausnahme: ärztliches Attest, öffentliche oder staatliche Bescheinigungen)

#### 2. Arbeitsmaterialregel

**Ich habe 1 Minute, um meine funktionsfähigen Arbeitsmaterialien vollständig auf den Tisch zu legen und mich zur Begrüßung an meinen Platz zu stellen.**

##### Handhabung:

Die Schülerinnen und Schüler platzieren sichtbar die Grundmaterialien und die fachspezifischen Materialien auf ihrem Tisch (siehe „Grundausrüstung“/Packliste).

Wer sein (nötiges) Material nicht dabei hat, kann nicht mitarbeiten (Ausleihen, beim Nachbarn reinsehen ist nicht erlaubt).

Die Schülerinnen und Schüler dürfen auch nicht mehr zum Spint gehen.

Die Aufgaben sind eigenständig nachzuarbeiten und der Lehrkraft vorzulegen.

##### Überprüfung:

Grundausrüstung:

- In der 1. Stunde

Fachspezifisches Material:

- Fachlehrer zum Beginn der Stunde

Unterschriften und Entschuldigungen sind am nächsten Tag zu zeigen.

### 3. Arbeitsregel

1. **Ich beginne meine Arbeit mit dem Signal „Los geht`s!“**
2. **Ich arbeite an meiner Aufgabe.**
3. **Ich höre bei dem Wort „Arbeitsende“ auf zu arbeiten.**

#### Handhabung:

Wer vor "Los geht`s" anfängt zu arbeiten, bekommt einen Vermerk.

Wer nach "Arbeitsende" den Stift nicht direkt hinlegt und nach vorne schaut, bekommt einen Vermerk.

Die Schülerinnen und Schüler hören dem Arbeitsauftrag zu und arbeiten konzentriert an ihrer Aufgabe.

#### Erlaubt:

Stimmloses Flüstern mit dem Nachbarn über die Aufgabe.

#### Nicht erlaubt:

Private Unterhaltungen während der Arbeitsphase, Herumlaufen, Trinken etc.

### 4. Ruheregel

**Nach dem Ruhesignal rede ich nur, wenn ich die Erlaubnis habe.**

#### Handhabung:

Während der Ruheregel sind die Schülerinnen und Schüler leise und arbeiten an ihrer Aufgabe.

#### Störungen sind:

- Sprechen ohne Erlaubnis
- Werfen von Gegenständen
- Laute Geräusche
- Gegenstände kursieren lassen
- Herumlaufen

### Konsequenzen

<b>Nach 4 Verstößen</b>	
Gilt für alle Regeln	Rückmeldung / Eintrag in den Timer
<b>Nach 6 Verstößen</b>	
Gilt für alle Regeln	Elterninfo via Elternbrief
<b>Nach 9 Verstößen</b>	
Gilt für alle Regeln	2. Elternbrief mit Eltern-Lehrer-Schüler-Beratungsgespräch: Wo liegt Hilfsbedarf vor? (Gemeinsam Schwerpunkt festlegen, Lehrer unterbreiten Vorschläge)
<b>Nach 12 Verstößen</b>	
Pünktlichkeitsregel	Verspätungen aus der Pause → Eine Stunde nachholen Je nach Minuten → Schulhofverbot und/oder Nacharbeiten
Arbeitsmaterialregel	Pädagogische Maßnahmen; AV wird herabgesetzt
Arbeitsregel / Ruheregel	Klassenkonferenz

## Feedbackliste

Fehl- tage	Pünktlichkeit					Arbeitsmaterial										Arbeitsregel	Ruheregel	
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	GA	DE	MA	EN	NW	GSL	MU	SP	WN	PU			

- Alle (vom Lehrer beobachteten) **Regelverstöße** werden in der Feedback-Liste notiert.
- Die Regeln werden immer getrennt voneinander betrachtet.
- Die Vermerke werden über einen Zeitraum von 6 Wochen gesammelt. Danach werden die Vermerke „gelöscht“.
- Die Feedback-Liste allerdings wird jede Woche neu begonnen, um wieder die Chance zu bekommen, Stempel zu sammeln.

## Anerkennungssystem

- Die Feedback-Liste wird nach jeder Woche ausgewertet. → Eine Woche **Regel Einhaltung** bei der Pünktlichkeitsregel, der Arbeitsmaterialregel, der Arbeitsregel und der Ruheregel wird mit jeweils einem Stempel pro Regel belohnt.
- Wer zwei Tage (oder mehr) in der Woche fehlt, kann keine Stempel bekommen (Anerkennung nur für erbrachte Leistung).
- Bei mehr als 50 % versäumter Unterrichtszeit gilt der Tag als Fehltag.
- Bei 8 Stempeln wird die Stempelkarte zum Joker aufgewertet (Upgrade).
- Die Stempel werden im Timer auf den dafür vorgesehenen Seiten eingetragen. Die Schülerin/der Schüler ist für das Mitbringen zuständig und erhält keinen Stempel, wenn der Timer am Tag der Stempelausgabe nicht vorgelegt werden kann.

### Einzelanerkennung

- Anerkennungen: Schülerinnen und Schüler können eigene Vorschläge machen.

### Gruppenanerkennung

- In einer Regel können die Schülerinnen und Schüler Stempel für die Gruppenanerkennung sammeln. Für jeden erhaltenen Stempel in dieser Kategorie gibt es einen Stempel für die Gruppe.