



Konzept zu weiterentwickelten Lernzeiten in der Oberstufe der Gesamtschule Neunkirchen-Seelscheid („LIST 2.0“)

In der Oberstufe der Gesamtschule Neunkirchen-Seelscheid wird ein Teil des Unterrichts in Form von *Lernzeiten*, sog. „*LernInselStunden*“ (*LIST*) erteilt. Mit der Verordnung zur Änderung der APO-GOST vom 9.04.2020 ist dies laut §6(1) nach Zulassung durch die obere Schulaufsichtsbehörde möglich¹. Die Schule muss gewährleisten, dass folgende Maßgaben erfüllt sind:

1. eine ordnungsgemäße Prüfungsvorbereitung
2. die Einhaltung der Vorgaben zur Unterrichtserteilung
3. die Einhaltung der Belegungsbedingungen
4. eine ordnungsgemäße Leistungsbewertung.

Im Folgenden wird dargestellt, wie die Lernzeiten an der Gesamtschule Neunkirchen-Seelscheid diese Maßgaben zu erfüllen.

Die LIST in der Oberstufe setzen das aus der Sekundarstufe 1 erfolgreich implementierte Modell von *LernInselStunden* fort. Die Eckpunkte der LIST in der Oberstufe lassen sich wie folgt darstellen:

- **Die LIST stellen für die Schülerinnen und Schüler ein *systematisches Angebot zum selbstgesteuerten Lernen* dar.**
 - Unterstützung für das selbstgesteuerte Lernen bieten überfachliche abgestimmte Lernhilfen und Instrumente für die Gestaltung eines aktiven und eigenverantwortlichen Lernprozesses (vgl. „Methodensammlung zur Stärkung eines aktiven Lernprozesses“).
 - Diese Lernhilfen werden im Rahmen der auf die Oberstufe vorbereitende „Propädeutikwoche“ vorgestellt und für eine Diagnose des Iststands des Lern- und Arbeitsverhaltens der Schülerinnen und Schüler genutzt.
 - Die Lernhilfen werden im Kontext der LIST immer wieder aufgegriffen und für die Selbstreflexion genutzt.
- **Die LIST sind *fachlich* ausgerichtet. Fachlehrkräfte bieten LIST in verschiedenen Stunden der Woche an. Die *Aufgaben für die Lernzeiten gehen aus dem Fachunterricht hervor und finden in diesen wieder Eingang* (Maßnahmen zur Einhaltung der Prüfungsvorbereitung, Einhaltung der Belegungsbedingungen sowie einer ordnungsgemäßen Leistungsbewertung nach §6(1)APO-GOST neu)**
 - Die Fachschaften entwickeln abgestimmte und binnendifferenzierte Materialien für den Einsatz in der LIST.
 - Die *Leistungsbewertung* der Ergebnisse der LIST findet im Fachunterricht - entsprechend der abgestimmten fachlichen Leistungskonzepte - statt, ebenso werden *Fehlstunden* in einer fachlichen LIST als Fehlstunde im entsprechenden Fachunterricht gewertet. Die Dokumentation erfolgt auf dem unten dargestellten Weg.
 - Eine LIST ist immer den konkreten Fachwahlen eines Lernenden, entsprechend seiner individuellen Laufbahn zugeordnet.

¹ Die Schulkonferenz der Gesamtschule Neunkirchen-Seelscheid hat die Einführung von Lernzeiten in der Oberstufe am 9.6.2021 dauerhaft beschlossen, zuvor hatte die Bezirksregierung Köln der Einführung von Lernzeiten mit Mail vom 06.06.2020 grundsätzlich zugestimmt.



- **Der Unterricht in der Oberstufe der Gesamtschule wird gemäß der Schulkonferenzbeschlüssen vom 17.06.2019 & 8.06.20 im 60-Minutenraster erteilt. Daraus ergeben sich folgende Unterrichtszeiten für die Erteilung (Maßnahme zur Einhaltung der Vorgaben zur Unterrichtserteilung nach §6(1)APO-GOST neu).**
 - *Grundkurse, EF – Q.2:* 2 Unterrichtsstunden à 60 Minuten pro Woche + 1 Quartal pro Schuljahr eine fachliche LIST im Umfang von 60 Minuten (Unterrichtswochenzeit auf das Jahr gerechnet 135 Minuten)
→ *die Lernenden checken pro Quartal in 8 (EF&Q1) bzw. 6 (Q2) LIST ein*
 - *Leistungskurse Q.1 – Q.2:* 3 Unterrichtsstunden à 60 Minuten pro Woche + 3 Quartale pro Schuljahr eine fachliche LIST im Umfang von 60 Minuten (Unterrichtswochenzeit auf das Jahr gerechnet 225 Minuten).
 - → *die Lernenden checken pro Quartal in 8 (EF&Q1) bzw. 6 (Q2) LIST ein*

Die Lernzeiten führen somit auch den Ausgleich vom 45-Minuten- auf das 60-Minutenraster im Zeitraum eines Schuljahres aus, wie es §6(2) APO-GOST fordert. Entsprechend ist für die *Bearbeitung der Aufgaben die aus den LIST hervorgehen ein Zeitvolumen von ca. 10 Zeitstunden (Q2 7,5 Zeitstunden) anzusetzen* (8 bzw. 6 * 60-Minutenstunden plus eine entsprechende Dauer für Hausaufgaben).

Die LIST sind als flexibles Unterrichtsmodell angelegt, in das die Schülerinnen und Schüler „einchecken“ und selbstständig die Teilnahme an der vorgesehenen Zahl der LIST dokumentieren. Im Folgenden sind die wichtigsten Eckpunkte der Organisationsform dargestellt:

- **Zeiten:**
 - Die LIST liegen in der *Mittagsfreizeit von 12.30 - 13.30, Dienstag und Freitag von 13.30 - 14.30*. Wenn es im regulären Stundenraster bis 15.30 weitere Stunden gibt in denen viele SchülerInnen der Sek. II (> 40) frei haben, dann werden je nach Ressourcenlage weitere LIST-Angebote in diese Stunden gelegt.
 - Die Lernenden der Oberstufe haben in der Regel weitere Freistunden, sodass die *Pausenzeiten laut dem JSchG individuell gelegt* werden können.
 - Die *Lernenden entscheiden selbst, welche fachliche LIST sie an welchem Tag besuchen*. Schulisch sind die LIST so organisiert, dass jede LIST bei einer Fachlehrkraft besucht werden kann. Es steht den Schülerinnen und Schülern aber auch frei, für eine LIST bei einer Nicht-Fachlehrkraft einzuchecken.
- **Ein- und Auschecken:**
 - Die *Lernenden planen zu Beginn einer Woche* die LIST, die sie besuchen wollen, und füllen die Dokumentation (s.u.) aus.
 - Die SuS kommen im LIST-Raum an und hinterlegen ihr „*Logbuch*“ (s.u.) bei der LIST-Lehrkraft („*check in*“). Im Logbuch ist das Datum, das Fach, sowie ein Lernziel für die Stunde formuliert.
 - Vor dem Verlassen des Raums erfolgt der „*check-out*“ bei der Lehrkraft, die den Besuch der LIST mit ihrem Kürzel quittiert.
 - Die *Lehrkräfte führen ihrerseits eine digitale Dokumentation* (s.u.), wer ihre LIST besucht hat. In Konfliktfällen liegt so eine doppelte Buchführung vor.
 - Wer nicht arbeitet, andere sogar stört, dem kann das „*auschecken*“ verweigert werden. Die LIST ist dann nicht belegt worden.
- **Dokumentation:**



- Die *Lernenden* führen ein „Logbuch“ in dem u.a. für jedes Fach eine Dokumentation der besuchten LIST durch den „check-out“ bei den Lehrkräften sichergestellt ist (siehe Anhang). Die *Dokumentation erfolgt analog*, da so ein einfaches Ein- und Auschecken, sowie die abschließende Einreichung der ausgefüllte Dokumentation möglich ist. Gleichmaßen zeigen die Erfahrungen mit digitalen Entschuldigungszetteln ein vermehrtes Aufkommen gefälschter Unterschriften.
- Die *Lehrenden* pflegen eine digitale Dokumentation über die Anwesenheit der Lernenden im Notizbuch des „Lehrendenzimmers“ (Beispiel siehe Anhang), die auch von den Fachlehrenden eingesehen werden kann.
- **Krankheit, Umgang mit Fehlstunden:**
 - Wenn *Lernende krank* sind und deswegen nicht an einer geplanten LIST teilnehmen, dann tragen sie diese als „krank“ in ihre Dokumentation ein und müssen das „Auschecken“ für diese Fehlstunden beim Kurslehrer in der ersten Stunde nach Wiedererscheinen gegenzeichnen lassen (simultan zum Entschuldigungsverfahren der Oberstufe)². Die Kurslehrenden tragen die Fehlstunde als entschuldigt in die digitale Dokumentation ein (s.o.). Die Lernenden müssen die ausgefüllten Dokumentationen der LIST am Ende des Quartals bei den Fachlehrenden einreichen. Nicht absolvierte LISTstunden gelten als unentschuldigt, sofern sie nicht nach dem oben genannten Muster entschuldigt sind.

Die **didaktische Gestaltung der Aufgaben** für die LIST orientiert sich an den verschiedenen Bedarfen der Fächer. Die Lehrkräfte stimmen in den Fachkonferenzen ein einheitliches Vorgehen für die Gestaltung der LIST ab und entwickeln gemeinsam Materialien. Grundsätzlich können verschiedene Szenarien für die inhaltliche Ausgestaltung der LIST gewählt werden. Diese sind in dem Dokument „verschiedene Szenarien für eine lernförderliche LIST“ im Anhang dokumentiert.

Ausgehend von den obigen Ausführungen lassen sich folgende **Qualitätskriterien / Ziele „guter“ Lerninselstunden** in der gymnasialen Oberstufe an der Gesamtschule Neunkirchen-Seelscheid definieren. Diesen **Zielen** können zur konkreten Überprüfung folgende **Kriterien** zugeordnet werden³:

- **Die SuS lernen in den LIST selbstgesteuert.**
 - Sie organisieren ihren Stundenplan hinsichtlich der LIST eigenständig.
 - Es liegen Lernhilfen bereit, mit den die Lernenden Stolpersteine im Lernprozess selbstständig lösen können.
 - Die Lehrenden verweisen auf die bereit liegenden Lernhilfen.
 - Die Lernenden nutzen die bereit liegenden Lernhilfen.
- **Die Aufgaben und Materialien in den LIST sorgen für eine kognitive Aktivierung der Lernenden.**

² Planen SuS ihre LIST nicht oder versäumen sie auszuchecken, so entsteht aus den unvollständigen Dokumentationsbögen ein Beratungsanlass für die Beratungslehrenden der Stufen,.

³ Vgl. zu den Zielen und Qualitätskriterien die Erläuterungen zu Unterrichtsbeobachtungsbogen der QA (<https://www.schulentwicklung.nrw.de/e/schulinterne-evaluation/fokus-unterricht/ubb-qa/index.html>), sowie die Internetpräsenz von QUA-LIS zu Lernzeiten (<https://www.schulentwicklung.nrw.de/q/ganztag/lernzeiten-in-der-sekundarstufe/index.html>), abgerufen am 28.07.2020.



- Die Aufgabenstellungen in den LIST beziehen sich auf alle 3 Anforderungsbereiche.
- Die Aufgaben zielen auf die Bearbeitung von Problemstellungen ab.
- **Die Kriterien der Leistungsbewertung liegen schriftlich vor und sind geklärt.**
 - Die Leistungsbewertung erfolgt im Fachunterricht auf Basis gemeinsamer Absprachen in der Fachschaft, die im schulinternen Curriculum schriftlich festgehalten sind.
- **Fachunterricht und LIST sind inhaltlich miteinander verzahnt.**
 - Die Ergebnisse der LIST werden im Fachunterricht aufgegriffen und dort vertieft.
 - Die Inhalte der LIST sind systematisch in das schulinterne Curriculum eingebettet.
- **Die LIST sind als systemische Unterrichtsentwicklung angelegt**
 - In den LIST werden kollegial abgestimmte Materialien eingesetzt. Insbesondere die Fachlehrkräfte und die in den LIST eingesetzten Lehrenden stimmen sich über Aufgaben und Materialien ab.
 - Die Wirksamkeit der LIST im Sinne der oben definierten Qualität wird regelmäßig überprüft. Die LIST werden auf Basis der Evaluationsergebnisse fortentwickelt.