

Stärkung der Klassenleiterfunktion des OSK

Das Kurssystem der gymnasialen Oberstufe mit seinem komplexen Stundenplan und die Größe der Oberstufenjahrgänge erschweren es der Oberstufenkoordinatorin / dem Oberstufenkoordinator, ihren/seinen Aufgaben als "Klassenleitung" zeitnah und regelmäßig nachzukommen. Insbesondere in seiner beratend-betreuenden Funktion ist es jedoch bedeutsam, dass er als Ansprechpartner präsent ist.

Zwar können eher formale Aufgaben über Kursschienen erledigt werden; ein effektives und pädagogisch wirksames Führen eines Jahrgangs durch den Oberstufenkoordinator ist jedoch nur möglich, wenn hierfür Raum und Zeit und auch die erforderliche technische Ausstattung zur Verfügung stehen.

Ziel:

- Unterstützen der Klassenlehrerfunktion der Oberstufenkoordinatorin / des Oberstufenkoordinators durch
 - Schaffen von Strukturen, in deren Rahmen die Oberstufenkoordinatorin / der Oberstufenkoordinator der Funktion der Klassenleitung eines Oberstufenjahrgangs gerecht werden kann
 - Verbessern der Gesprächskultur und des Schulklimas

Neben den punktuellen anlassbezogenen Jahrgangsstufenversammlungen, die über den Vertretungsplan anberaumt werden, haben sich folgende Varianten eines kontinuierlichen Austausches bewährt:

- Einrichtung einer Klassenleiterstunde (vgl. Beispiel 1)
- Etablierung von "Zfu (= Zeit für uns)-Stunden" (vgl. Beispiel 2)

Unabhängig vom gewählten Modell sind die Jahrgangsstufensprecherinnen und -sprecher als Repräsentanten der gesamten Schülergruppe wichtige Ansprechpartner. Gelingt es, zu diesen ein Vertrauensverhältnis aufzubauen, wirkt sich dies auf die Führung des gesamten Jahrgangs positiv aus und gewährleistet eine effektive Zusammenarbeit. Sinnvoll sind Besprechungen mit den Jahrgangsstufensprechern im Vorfeld von Jahrgangsstufenversammlungen, so dass die Ergebnisse im Plenum weitergegeben und ggf. diskutiert werden können. Zu

diesem Zweck bietet es sich an, einen Teil der Plenarveranstaltungen unter die Leitung der Jahrgangsstufensprecher zu stellen.

Als eine sinnvolle Ergänzung zu diesem institutionalisierten Austausch haben sich darüber hinaus informelle Treffen der Oberstufenkoordinatorin / des Oberstufenkoordinators mit den Jahrgangsstufensprechern erwiesen. Bei Themen, die beide Oberstufenjahrgänge betreffen, kann auf diesem Weg auch gut jahrgangsübergreifend kooperiert werden.

Neben ausreichend Gesprächsanlässen mit der Oberstufenkoordinatorin / dem Oberstufenkoordinator soll den Schülerinnen und Schülern auch die Nutzung der Sprechstunden der Lehrkräfte ermöglicht werden, insbesondere dann, wenn anderweitige Terminvereinbarungen nicht oder nur sehr erschwert möglich sind. Voraussetzung hierfür ist, dass die Lehrkraft, in deren Fach die Schülerin bzw. der Schüler einen Teil einer Unterrichtsstunde versäumt, im Vorfeld um Erlaubnis gefragt wird und eine Freistellung vom Unterricht erteilt.

Voraussetzungen

Die intensive Betreuung eines Oberstufenjahrgangs erfordert Strukturen, die es der Oberstufenkoordinatorin / dem Oberstufenkoordinator ermöglichen, seiner Klassenleitungsfunktion konstant und zeitnah nachzukommen. und ist nur zu gewährleisten durch:

- Herbeiführen eines Konsens hinsichtlich möglicher zeitlicher und struktureller Modelle (Schulleitung, Lehrerkollegium, Schulforum)
- Schaffen der räumlichen und technischen Voraussetzungen (Versammlungsraum für gesamte Jahrgangsstufe; Mikrofon etc.)

Anlagen:

Beispiel 1 jahrgangsstufenübergreifende Etablierung in der Unter-, Mittel- und Oberstufe

Klassenleiterstunden

An einem Schultag, der sich stundenplantechnisch am ehesten eignet (z. B. Anwesenheit eines Großteils der Klassenleiter), wird jede Stunde um fünf Minuten verkürzt. Das sich daraus ergebende 30-minütige Zeitfenster steht den Klassenleiterinnen und Klassenleitern (ggf. können bei spezifischen Themen andere Kolleginnen und Kollegen herangezogen werden) bzw. der Oberstufenkoordinatorin / dem Oberstufenkoordinator für organisatorische Aufgaben sowie zur Diskussion relevanter Themen (Information, Kommunikation, Verbesserung des sozialen Miteinanders, Werteerziehung etc.) zur Verfügung.

Vgl. Handbuch "Modus 21. Das Programm - Die Maßnahmen: 60 Beispiele im Überblick". Hrsg: Geschäftsstelle der Stiftung Bildungspakt Bayern, 1. Auflage 2005, Berlin: Cornelsen

Beispiel 2 jahrgangsstufenübergreifende Etablierung in der Unter-, Mittel- und Oberstufe

Zfu - Modell

Die Zfu-Stunden finden nach einem rotierenden System jede Woche in einer anderen Unterrichtsstunde statt, also etwa in der ersten Woche am Montag in der ersten Stunde, in der zweiten Woche am Montag in der zweiten Stunde usw. Während die Klassenleiterstunden zuallererst tatsächlich "Stunden des Klassenleiters" sind, werden Zfu-Stunden von der Klasse bzw. dem Jahrgang unter Führung der Jahrgangsstufensprecher vorbereitet, organisiert und durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler sollen auf diese Weise Schlüsselqualifikationen wie Selbstständigkeit, Verantwortlichkeit, Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenz erwerben. Die jeweils anwesende Lehrkraft nimmt dabei eher eine Beobachterrolle ein. Im Bereich der Oberstufe sollte jedoch im Hinblick auf die angestrebten Zielsetzungen die Anwesenheit der Oberstufenkoordinatorin / des Oberstufenkoordinators die Regel sein. Damit die Durchführung von Zfu-Stunden gelingt, übernimmt ein Team von im Vorfeld bestimmten Schülerinnen und Schülern die Vorbereitung und ein weiteres die Moderation (ggf. die Jahrgangsstufensprecher). Zusätzlich wird ein Protokollführer bestimmt, der die Themen sowie die Ergebnisse und Vereinbarungen der Stunde schriftlich festhält.

Vgl. Erprobung sowohl der Klassenleiter- als auch der Zfu-Stunden am Ignaz-Kögler-Gymnasium Landsberg

Material 1

Checkliste für Jahrgangsstufenversammlungen

Anwesenheitskontrolle und Tagesordnung

- Teilnehmerliste mit Tagesordnung mit Unterschrift der Schülerinnen und Schüler (Anwesenheitskontrolle und Kenntnisnahme der Informationen)

Überprüfung der persönlichen Daten

- Überprüfung und gegebenenfalls Aktualisierung der persönlichen Daten
- Überprüfung der Staatsangehörigkeit für die Schulstatistik
- Einfordern einer Liste mit aktuellen Telefonnummern

Klärung und Besprechung organisatorischer Fragen

- Absenzenregelung
- Hausordnung
- Nutzungsordnung für Computerräume
- Modalitäten zur Bücherausleihe
- Jahrgangsstufensprecherwahl gemäß GSO § 11
- Verteilung von Schulbescheinigungen
- Verteilung der Fahrausweise; ggf. Hinweise zur Fahrtkostenerstattung
- Aushändigung von Rundbriefen
- Gestaltung des Wandertags
- Organisation und Durchführung von Studienfahrten/Exkursionen
- u. U. Hinweis auf finanzielle Unterstützungsangebote
- Fototermin
- Bekanntgabe von Terminen
- Sonstiges (z. B. Abiturstreich, Abiturzeitung, Absolvía, Abiturball)

Hinweise zu Unterrichtsprogramm und den rechtlichen Rahmenbedingungen

- Verteilung und Überprüfung der Belegbögen
- Stundenplan
- ggf. Wechsel in Parallelkurse mit Tauschpartner
- Fragen der Belegung, Leistungsmessung und Einbringung
- Zulassungsvoraussetzungen zum Abitur
- Prüfungsmodalitäten der mündlichen und schriftlichen Prüfungen
- Hinweise zur Durchführung der Seminare und zur Erstellung der Seminararbeit

Informationen zur Studien- und Berufswahl und zu Fördermöglichkeiten

- Hinweis auf Veranstaltungen
- Aushändigung von Materialien
- Mitteilung von Bewerbungsfristen (z. B. Stiftung für Hochschulzulassung, andere Auswahlverfahren)
- Hinweise zu Stipendien, Beantragung von BAFÖG usw.
-