

4.16 Methodenkonzept

Unsere Schüler verfügen am Ende ihrer Grundschulzeit über die im Methodenkonzept festgelegten Arbeits- und Sozialformen. Sie sind in der Lage, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten.

Die Lehrer setzen die festgelegten Arbeits- und Sozialformen abwechslungsreich im Unterricht ein.

verantwortlich: Anja Bertels und Daniela Greven

Stand: März 2020, Beschluss der Gesamtkonferenz

Evaluation: erfolgt jährlich, Termin im Schulprogramm einsehbar



Vorwort zum Methodenkonzept

Das Methodenkonzept der Grundschule Marienschule orientiert sich an den curricularen Vorgaben und den schuleigenen Arbeitsplänen für die jeweiligen Fächer.

Die Anforderungen an die Schülerinnen und Schüler sind jahrgangsweise geordnet und aufeinander aufbauend angelegt. Sie beziehen sich auf mündliche Unterrichtssituationen, Lerntechniken, Arbeits- und Sozialformen und nennen die weiteren notwendigen Unterrichtserfordernisse.

Wir haben verschiedene Lern- und Arbeitstechniken für die Klassen 1 bis 4 festgelegt. Um einen schnellen Überblick zu erhalten, wurde das Methodenkonzept in Form einer Tabelle verfasst.

Damit die Schülerinnen und Schüler möglichst sicher die erlernten Methoden anwenden können, werden diese konsequent im Rahmen des normalen Unterrichts eingeübt und sind weniger als „Methodenlehrgang“ zu verstehen.

Hinweis: * (**Sternchen**) Dieses Symbol bedeutet, dass bestimmte Methoden angebahnt werden. In den darauffolgenden Jahrgängen werden sie dann entsprechend vertieft und gefestigt.

Ausführung

Um eine optimale Ausführung des Methodenkonzeptes zu gewährleisten wird in das Klassenbuch die jeweilige Liste mit den für das Schuljahr anstehenden Techniken geklebt. Jeder Lehrer kann die erlernten Methoden eintragen. (Listen finden sich am Ende unseres Methodenkonzeptes.)

Ziele

Am Ende der Klasse 4 sollen die Schüler die von uns festgelegte Methodenkompetenz erreicht haben.

MARIENSCHULE NORDHORN

Schwerpunkte	Klasse 1	Klasse 2
Mündliche Unterrichtssituation	<u>Folgende Gesprächsregeln beachten:</u> - melden - warten - zuhören - ausreden lassen	-Gesprächsregeln kennen und anwenden - sich sachgemäß und verständlich äußern * - Beiträge auf Vorredner beziehen * - Arbeitsergebnisse vorstellen *
Arbeits- und Sozialform	- Einzelarbeit - Partnerarbeit * - Tagesplanarbeit * - Lernen an Stationen/Lerntheke * - Umgang/Arbeiten mit dem PC (vgl. Medienkonzept) - Leporello* - Plakat / Steckbrief* - Rollenspiele (Lubo)*	- Einzelarbeit - Partnerarbeit - Gruppenarbeit * - Tagesplanarbeit - Lernen an Stationen/Lerntheke - Umgang/Arbeiten mit dem PC (vgl. Medienkonzept) - Rollenspiele*
Weitere Unterrichtserfordernisse	- Ausmalen, Schneiden, Kleben, Falten - Heft- und Mappenführung (Vollständigkeit, Reihenfolge, Sauberkeit). Arbeitsblätter mit Namen versehen und richtig abheften - Aufräumen des Arbeitsplatzes - Ordnung in der Schultasche - Materialien geordnet halten und wegräumen - mit dem Lineal arbeiten - Hausaufgaben kennzeichnen - Übernahme von Klassendiensten - Selbstkontrolle*	- Ausmalen, Schneiden, Kleben, Falten - Heft- und Mappenführung (Vollständigkeit, Reihenfolge, Sauberkeit). Arbeitsblätter mit Namen und Datum versehen, Lochen und richtig abheften - Führen eines Hausaufgabenheftes - selbstständiges Führen der Haus- und Schulhefte * - Wörter im Text unterstreichen oder Markieren - mit dem Lineal arbeiten - Informationen aus Büchern suchen * - Arbeiten am Computer mit Lernprogrammen



von-Behring-Str. 5
48529 Nordhorn
Tel.: 05921 / 2272
Fax: 05921 / 994611
Email: gs-marienschule@schulen-noh.de

Nordhorn, den 10. Juli 2020

MARIENSCHULE NORDHORN

		<ul style="list-style-type: none">- Arbeitsanweisungen selbstständig erlesen, verstehen und umsetzen *- Tabellen anlegen *- Selbstkontrolle*- Gedichtgestaltung und -vortrag*- Lernplakat und Lapbook*- Übernahme von Klassen- und Hofdiensten
--	--	---



von-Behring-Str. 5
 48529 Nordhorn
 Tel.: 05921 / 2272
 Fax: 05921 / 994611
 Email: gs-marienschule@schulen-noh.de

Nordhorn, den 10. Juli 2020

MARIENSCHULE NORDHORN

Schwerpunkte	Klasse 3	Klasse 4
Mündliche Unterrichtssituation	<ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsregeln sicher kennen und anwenden - kurze Präsentationen (z.B. Buchvorstellungen, Ergebnisse im Fach Sachunterricht etc.) - freies Sprechen - Informationen einholen und Referate vortragen * 	<ul style="list-style-type: none"> - mit anderen gezielt über ein Thema sprechen - kurze Vorträge halten - Diskussion führen (pro- kontra) * - Referate erstellen und vortragen
Arbeits- und Sozialform	<ul style="list-style-type: none"> - Einzel- und Partnerarbeit - Gruppenarbeit Tagesplanarbeit, Arbeit an Stationen - Arbeiten mit dem PC/ Tablet (vgl. Medienkonzept) - Rollenspiele* 	<ul style="list-style-type: none"> - Einzel- und Partnerarbeit - Gruppenarbeit (Schreiber/Sprecher) - Vortrag, Referat anfertigen und halten - Tagesplanarbeit, Arbeit an Stationen (wenn möglich Arbeit an Wochenplänen) - Arbeiten mit dem PC/ Tablet (vgl. Medienkonzept)
Weitere Unterrichtserfordernisse	<ul style="list-style-type: none"> - selbstständiges Führen aller Hefte und Mappen * - Inhaltsverzeichnis anfertigen * - Informationen aus Büchern und Internet entnehmen * - Arbeitsanweisungen selbstständig erlesen, verstehen und umsetzen * - Mind map/ Brainstorming/ Cluster - Plakatgestaltung * - Gestaltung eines Gedichts - Vortrag (Gedicht / Lesestück) * - Buchvorstellung (Steckbrief) 	<ul style="list-style-type: none"> - selbstständiges Führen aller Hefte und Mappen - Inhaltsverzeichnis anfertigen - Informationen aus Büchern und Internet entnehmen - Arbeitsanweisungen selbstständig erlesen, verstehen und umsetzen * - Ausstellung gestalten - Plakatgestaltung - Mind map/ Brainstorming/ Cluster - Textgestaltung - Buchvorstellung -Präsentation / Vortrag (mit Plakat, Lapbook,



von-Behring-Str. 5
48529 Nordhorn
Tel.: 05921 / 2272
Fax: 05921 / 994611
Email: gs-marienschule@schulen-noh.de

Nordhorn, den 10. Juli 2020

MARIENSCHULE NORDHORN

	<ul style="list-style-type: none">- Referat (mit Plakat, Lapbook oder Leporello) *- Übernahme von Klassen- und Hofdiensten	<p>Leporello)</p> <ul style="list-style-type: none">- szenische Darstellung und Rollenspiel- Lesetagebuch- Regelplakate- Übernahme von Klassen- und Hofdiensten
--	---	--



MARIENSCHULE NORDHORN
Listen für die Klassenbücher

Übersicht Klasse 1

Fächerübergreifende Methoden (Lern- und Arbeitstechniken)	Klasse 1 1. Hbj.	Klasse 1 2. Hbj.
Ausmalen		
Ausschneiden		
Aufkleben		
Falten		
Planarbeit anbahnen (Tagesplan, Stationen)		
Ordnung am Arbeitsplatz		
Ordnung in Fach und Schultasche		
Arbeitsblatt mit Namen versehen		
Arbeitsblatt richtig abheften		
Hausaufgaben kennzeichnen		
Arbeitsmaterialien wegräumen		
Selbstkontrolle		
Leporello / Plakat / Steckbrief		
Arbeiten am Computer mit Lernprogrammen		
Mit dem Lineal arbeiten		

Übersicht Klasse 2

Fächerübergreifende Methoden	Klasse 2	Klasse 2
-------------------------------------	-----------------	-----------------



MARIENSCHULE NORDHORN

(Lern- und Arbeitstechniken	1. Hbj.	2. Hbj.
Ausmalen		
Ausschneiden		
Aufkleben		
Falten		
Planarbeit anbahnen (Tagesplan, Stationen)		
Ordnung am Arbeitsplatz		
Ordnung in Fach und Schultasche		
Arbeitsblatt mit Namen und Datum versehen		
Arbeitsblatt lochen und richtig abheften		
Hausaufgaben notieren		
Arbeitsmaterialien wegräumen		
Selbstkontrolle		
Plakat / Lapbook		
Gedichtvortrag		
Arbeiten am Computer mit einfachen Lernprogrammen		
Wörter im Text unterstreichen oder markieren		
Tabellenanlegung anbahnen		
Informationen aus Büchern suchen (anbahnen)		
Arbeitsanweisungen selbstständig erlesen, verstehen und umsetzen		
Mit dem Lineal arbeiten		

Übersicht Klasse 3

Fächerübergreifende Methoden (Lern- und Arbeitstechniken)	Klasse 3 1. Hbj.	Klasse 3 2. Hbj.
--	-----------------------------	-----------------------------



MARIENSCHULE NORDHORN

Planarbeit anbahnen (Tagesplan, Stationen, Wochenplan, Lerntheke)		
Ordnung am Arbeitsplatz		
Ordnung in Fach und Schultasche		
Arbeitsblatt mit Namen und Datum versehen		
Arbeitsblatt lochen und richtig abheften		
Hausaufgaben notieren		
Arbeitsmaterialien wegräumen		
Arbeiten am Computer/ Tablet mit Lernprogrammen		
Wörter im Text unterstreichen oder markieren		
Tabellenanlegung anbahnen		
Informationen aus Büchern suchen		
Informationen aus dem Internet suchen (anbahnen)		
Arbeitsanweisungen selbstständig erlesen, verstehen und einsetzen		
Mit dem Lineal arbeiten		
Cluster/ Brainstorming		
Inhaltsverzeichnis anfertigen (Mappenführung)		
Lernplakat, Lapbook anfertigen und präsentieren (anbahnen)		
Vortrag, Referat anfertigen und halten (anbahnen)		
Übersicht Klasse 4		
Fächerübergreifende Methoden (Lern- und Arbeitstechniken)	Klasse 4 1. Hbj.	Klasse 4 2. Hbj.



MARIENSCHULE NORDHORN

Planarbeit (Tagesplan, Stationen, Wochenplan)		
Ordnung am Arbeitsplatz		
Ordnung in Fach und Schultasche		
Arbeitsblatt mit Namen und Datum versehen		
Arbeitsblatt lochen und richtig abheften		
Hausaufgaben notieren		
Arbeitsmaterialien wegräumen		
Arbeiten am Computer / Tablet mit Lernprogrammen		
Wörter im Text unterstreichen oder markieren		
Tabellen anlegen		
Informationen aus Büchern suchen		
Informationen aus dem Internet entnehmen		
Arbeitsanweisungen selbstständig erlesen, verstehen und umsetzen		
Mit dem Lineal arbeiten		
Inhaltsverzeichnis anfertigen (Mappenführung)		
Lernplakat, Lapbook anfertigen und präsentieren		
Vortrag, Referat anfertigen und halten		
Interview führen		
Im Internet recherchieren		
Zeitleiste erstellen		
Mindmap		