

„Eltern-Aktiv“:

Lernen am Gymnasium sinnvoll begleiten

Materialmappe

Diese Materialmappe wurde mithilfe der unter 4. angegebenen Literatur für den Eltern-Aktiv-Abend *Lernen am Gymnasium sinnvoll begleiten (Unterstufe)* am Ortenburg-Gymnasium, Oberviechtach, erstellt.

Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und versteht sich als Hilfe für Sie als Eltern und Erziehungsberechtigte und hat nur Vorschlags- und Informationscharakter.

S. Zettlmeißl

Inhaltsverzeichnis:

1. Wie kann unser Kind gut lernen - Voraussetzungen
2. Das Lernen organisieren: Hausaufgaben leicht gemacht – SMS-Methode, Wochenplan
3. Lernen mit Köpfchen – das Gehirn optimal nutzen
4. Literaturhinweise

1. Wie kann unser Kind gut lernen – Voraussetzungen

Viele Schüler, die von der Grundschule in das Gymnasium übertreten, hatten in den ersten vier Jahren wenig Probleme bei der Bewältigung der an sie gestellten Anforderungen. Gerade in der 5. Klasse kann man dann aber auf einmal folgendem Problem begegnen: Die Schüler „lernen“ und sitzen über den Hausaufgaben, können das „Gelernte“ im Unterricht und in Klassenarbeiten dann aber nicht abrufen.

Das kann folgende Ursachen haben:

- Fehlendes Wissen um Lerntechniken
- Konzentrationsprobleme
- Ausweich- und Vermeidungsverhalten
- Misserfolgserwartungen und Versagensangst
- Leistungsdruck und überhöhte Ansprüche
- Lernwiderstand und Verweigerung
- Prüfungsangst

Lernprobleme lösen sich selten von selbst und Lernblockaden kosten Kraft und Zeit. Deshalb sollte man von vornherein auf folgende Faktoren achten:





Checkliste für den nächsten Tag

Stundenplan für den nächsten Tag ansehen.

Eintragungen im Hausaufgabenheft lesen.

Hausaufgaben kontrollieren.

Sind alle Aufgaben für den nächsten Tag fertig?

Mappen und Hefte für den nächsten Tag bereitlegen.

Bücher für den nächsten Tag bereitlegen.

Sonstige Materialien bereitlegen.

Federmappe kontrollieren:

Füller, Bleistift, Spitzer, Radiergummi, Buntstifte, Lineal, Geodreieck

Alle bereitgelegten Dinge kommen in die Schultasche.

Am nächsten Morgen kommt noch das Schulfrühstück hinzu.



Die Gestaltung des Arbeitsplatzes

- **Lernen ist Arbeit.** Eine konzentriert arbeitende Sekretärin verbraucht mehr Kalorien als ein Bauarbeiter (dies ist nachgewiesen!) Auch die Anspannung der Muskulatur beim Lernen ist messbar hoch. Wenn Eltern von ihren Kindern ernsthaftes Lernen erwarten, dann schulden sie ihnen einen **guten Arbeitsplatz**.
- Der Arbeitsplatz sollte zweckmäßig und gemütlich sein. Man will sich nämlich auch gerne daransetzen, ohne dabei abgelenkt zu werden. Hier sind also Fingerspitzengefühl und Selbstbeobachtung notwendig: Man muss herausfinden, was schön und gemütlich ist, aber nicht ablenkt. Wichtig ist dabei auch, Ordnung auf dem Tisch zu halten. Dies ist nicht schwer, wenn er als reiner Arbeitsplatz begriffen wird und sich nicht CDs, Turnschuhe und Comics darauf türmen.

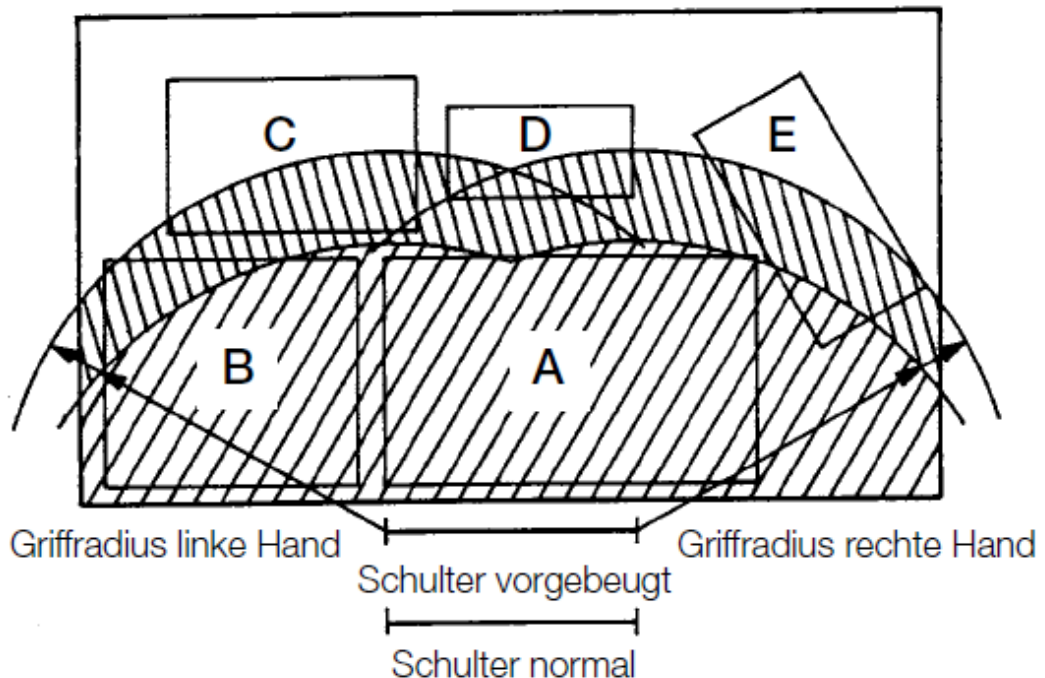
Am Schreibtisch soll nur gearbeitet werden.

Dies ist wichtig für die innere Arbeitshaltung.

- Ein fester Arbeitsplatz fördert die Fähigkeit zu sagen: „*Hier und jetzt wird gearbeitet.*“
- Dies erreichen einige z. B.
 - durch regelmäßiges Arbeiten am Küchentisch – weit genug entfernt von der gemütlichen Atmosphäre und den Ablenkungen des eigenen Zimmers,
 - aber leider auch zu weit weg von Hilfsmitteln wie Wörterbuch, auf deren Benutzung man dann zu häufig aus Bequemlichkeit verzichtet.
- Jeder Schüler und jede Schülerin hat eine eigene Körpergröße. Folglich muss für eine günstige Sitzhaltung der **Schreibtischstuhl in der Höhe verstellbar** sein, ebenso in der Tiefe: Die Rückenlehne soll auch „nach vorne und hinten“ einstellbar sein.
- Ein Regal zur Ablage von nicht benötigten Heften und Büchern sollte sich in der Nähe befinden. Möglicherweise genügen auch die Fächer und Schubladen des Schreibtisches ==> *Privatkram raus!*
- Voraussetzung für gutes Arbeiten ist ein **Schreibtisch in ausreichender Größe**. Für das häufig benötigte Material muss genügend Platz sein: Übereinanderliegende Blätter, in denen man wühlen muss und die herunterfallen, sind nervig. Wenn Materialien erst von weiter weg herbeigeholt werden müssen, so unterbricht dies deine Konzentration.
- **Eine gute Lampe** muss auf der linken Seite montiert sein (für Linkshänder auf der rechten Seite), damit die Schreibhand keinen Schatten auf das Geschriebene wirft. Das Licht darf die Augen möglichst wenig belasten, muss also hell, aber nicht grell sein. Am besten ist eine schwenkbare Lampe.



- In der Mitte vorne (**A**) befindet sich die **eigentliche Schreibfläche** mit einer Unterlage aus angenehmem Material – z. B. ein großer Papierblock. Diese Fläche ist grundsätzlich völlig frei zu halten, sobald man nicht arbeitet.
- Links von der Schreibfläche (**B**) muss **Platz sein für alles heute zu bearbeitende Material**, also die Hefte und Bücher zu den heutigen Hausaufgaben. So lässt sich gleichzeitig das heutige Pensum überblicken und das Material dazu leicht greifen.

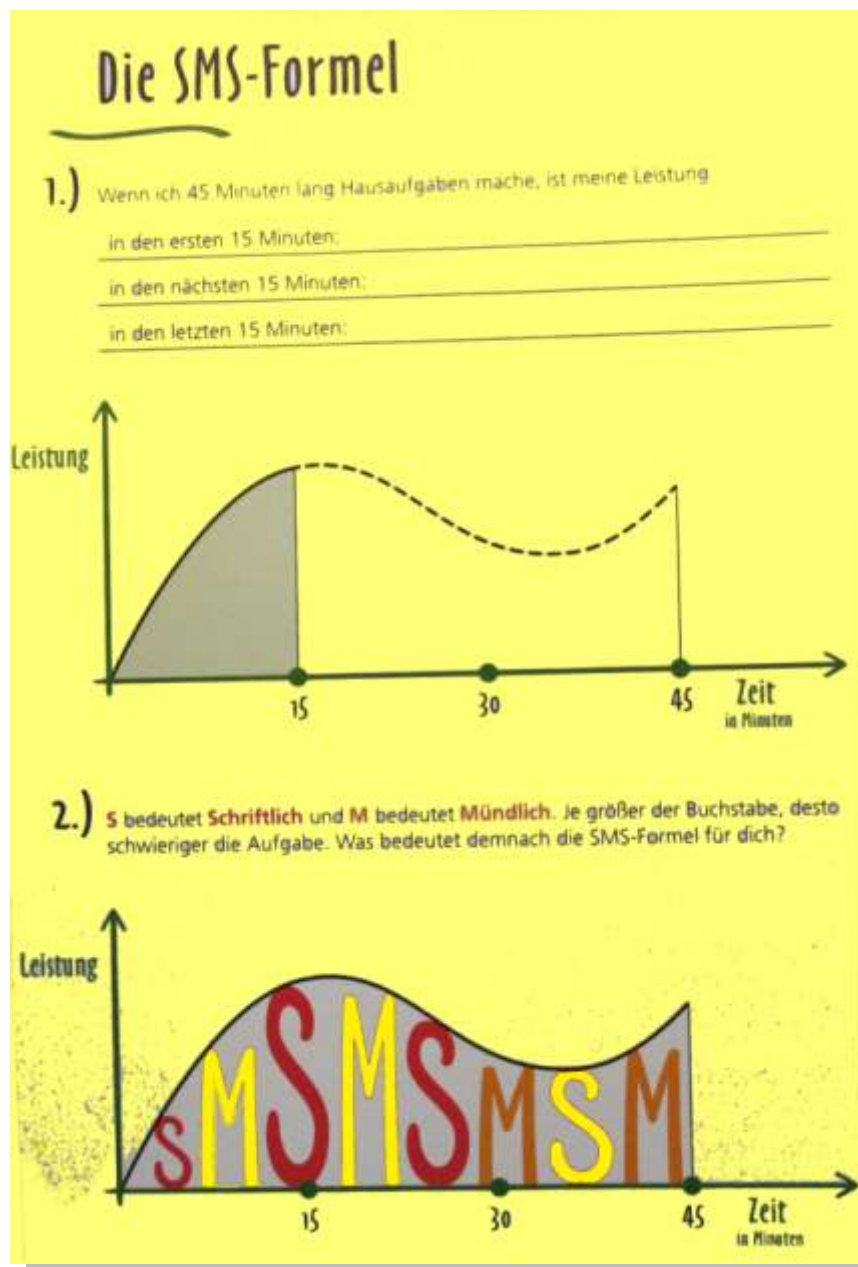


- Hat man eine Aufgabe erledigt, wandern Heft und Buch nach hinten. Hier ist die **Ablagefläche für das bearbeitete Material**. Während vorne links der Stapel schrumpft, wächst der Stapel hinten links (**C**).
- **Stifte, Taschenrechner, Spitzer, Zirkel, Mäppchen müssen gut greifbar sein.** Direkt hinter der Schreibfläche in der Mitte des Tisches (D) ist ein sehr günstiger Platz für alles häufig Benutzte. Das Greifen des notwendigen Gerätes muss leichtfallen und darf die Konzentration nicht unterbrechen.
- Ebenso gehören **Wörterbücher und Lernkartei** in die unmittelbare Nähe (**E**) und müssen leicht zu handhaben sein. Wenn man erst aufstehen und das Buch holen muss, dann lässt man es zu oft und gewöhnt sich an, die Schreibweise oder das unbekannte Wort für „nicht so wichtig“ zu halten.
- Auch sollte gut sichtbar eine **Pinwand** am hinteren Rand des Schreibtisches befestigt sein, die nur für die zu erledigenden Aufgaben da ist.
- Für Fotos, Notizen und Wettkampftermine wäre eine zweite Pinwand irgendwo im Zimmer notwendig.
- PC, Fernseher etc. gehören nicht ins Arbeitszimmer.

2. Das Lernen organisieren

Hausaufgaben: Tipps und SMS-Methode:

- Lernen braucht eine Anwärmszeit, d.h. man muss sich auf das Lernen einstellen und sich von dem lösen, was man vorher gemacht hat.
- **Hausaufgabezeit:** Nach der Schule und dem Mittagessen sollte auf jeden Fall eine Pause eingelegt und z.B. eine Spielphase oder körperliche Bewegung eingeplant werden, damit neue Kräfte getankt werden können.
- Zuerst muss man sich dann einen Überblick über die Hausaufgaben verschaffen (**Hausaufgabenheft**), um sie in Portionen einteilen zu können.
- Hausaufgaben sollten der SMS-Formel¹ folgen:



¹ Bild: Endres/Frank; Lernen lernen 5 und 6, S. 3A

Nach: Endres/Gessler/Eichenberger u.a., Werkstatt: Lernen. Unterrichtsmaterialien und Arbeitsblätter. Weinheim und Basel 2002.

Wochenplan (auch zur Schulaufgabenvorbereitung):

Bei der Erledigung der täglichen Hausaufgaben hilft ein Wochenplan.

Tipps dazu:

1. Aufgaben genau erfassen!
2. Erstellung eines Planes, in den alle Hausaufgaben, sonstige Aufgaben für die Schule (z.B. Vorbereitung einer Schulaufgabe in Englisch) und private *Muss-* und *Kann-Termine* (evtl. verschieden farbig) eingetragen werden (vgl. Muster unten!)
3. Sich so viel Zeit nehmen, dass die Hausaufgaben sorgfältig und ordentlich erledigt werden, damit man sie später nicht noch einmal überarbeiten muss!

Mein Wochenlernplan vom _____ bis _____

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
14.00							
15.00							
16.00							
17.00							
18.00							

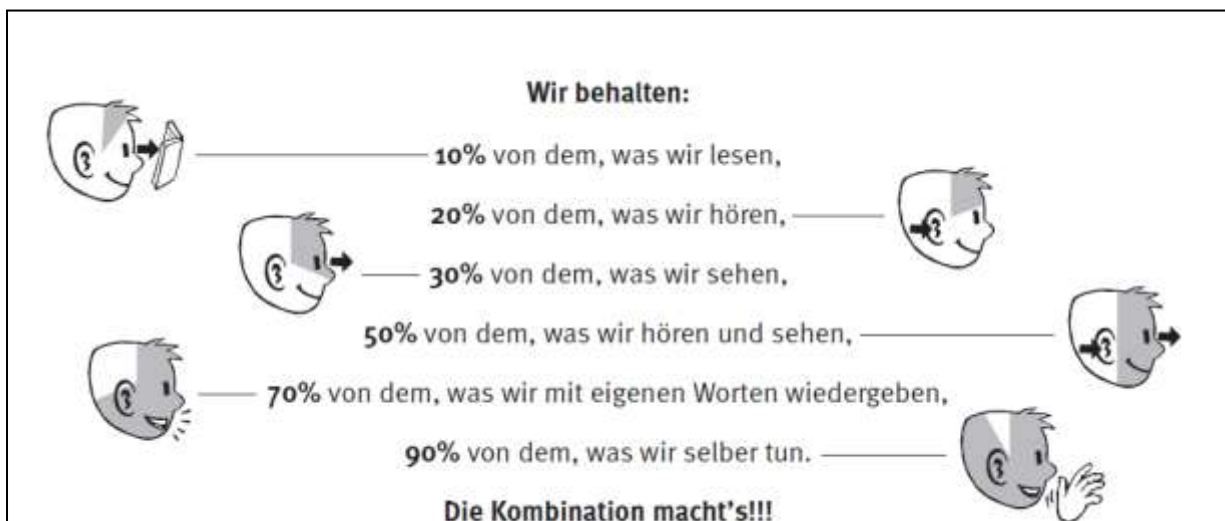
3. Lernen mit Köpfchen

Hintergrundinfo Gedächtnis

- **Das Ultrakurzzeitgedächtnis (UKZG)** entscheidet, welches neue Wissen in das Gedächtnis hinein darf und welches nicht. Dabei arbeitet es ähnlich wie eine Mülltrennungsmaschine, die brauchbare Dinge aus vielen unbrauchbaren Dingen heraussortiert. Brauchbar ist für das Gedächtnis zunächst alles, was als interessant oder wichtig eingeschätzt wird. Also Vorsicht, denn das gilt auch für Lernstoff. Nur wenn dieser interessant genug oder zumindest als wichtig empfunden wird, wird ihn das Gedächtnis auch speichern.
- **Im Kurzzeitgedächtnis (KZG)** wird der Lernstoff so weiterverarbeitet, dass er später sicher im Gedächtnis gespeichert werden kann. Damit der Lernstoff nicht gleich wieder vergessen wird, sollte das Gelernte gerade in den ersten zwei oder drei Tagen möglichst häufig wiederholt werden – am besten über verschiedene Lernkanäle.
- **Im Langzeitgedächtnis (LZG)** bleibt der Lernstoff für immer gespeichert. Das heißt allerdings nicht, dass er wie eine Computerdatei auch jederzeit abgerufen werden kann. Unbenutztes Wissen „verstaubt“ wie eine einst gelernte, aber nie mehr gesprochene Fremdsprache. Regelmäßiges Training ist also wichtig.

Daraus folgen verschiedene Lernwege:

1. Lernweg: **Strukturiertes Lernen**
Das Gedächtnis kann mit einer großen Bibliothek verglichen werden. Je besser die Bücher dort in den Regalen geordnet sind, umso leichter findet man, was man sucht.
2. Lernweg: **Anknüpfungsmöglichkeiten schaffen**
Neues kann sich das Gedächtnis dann besonders gut merken, wenn es an Vorwissen „angedockt“ werden kann.
3. Lernweg: **Ähnlichkeitshemmungen vermeiden**
Wenn zu ähnlicher Lernstoff direkt nacheinander gelernt wird, kann es sein, dass das Gedächtnis den Lernstoff verwechselt oder vergisst.
4. Lernweg: **Lernen durch Wiederholung**
Neuer Lernstoff wird von dem Gedächtnis besonders gut gespeichert, wenn er in den ersten zwei bis drei Tagen häufig wiederholt wird.
5. Lernweg: **Mehrkanaliges Lernen**
Der Mensch lernt über die Sinne (also das Sehen, Hören, Riechen, Schmecken, Fühlen bzw. Tasten), sowie über weitere Lernkanäle (z.B. über Gestik und Mimik, Rhythmus, Malen, Sprechen, Lesen, Schreiben etc.). Je mehr Kanäle am Lernen von Schulstoff beteiligt sind, umso besser – so vermutet man – kann das Gelernte auch behalten werden.
6. Lernweg: **Lernen in kleinen Päckchen**
Das UKZG kann nur wenige einzelne Informationen, z.B. nur 6 bis 8 Vokabeln auf einmal lernen. Wird zu viel auf einmal gelernt, wird dieser Lernstoff als „Gedächtnismüll“ einfach wieder vergessen.
7. Lernweg: **Lernen mit Interesse**
Interessante oder wichtige Dinge behält das Gedächtnis leicht. Deshalb sollte der Lernende sich immer bewusst machen, was ihn am Lernstoff besonders interessiert oder warum das zu Lernende gerade jetzt wichtig ist.
8. Lernweg: **Lernen durch Pausen**
Spätestens nach 20 bis 25 Minuten brauchen Kinder eine kurze Pause von etwa fünf Minuten.

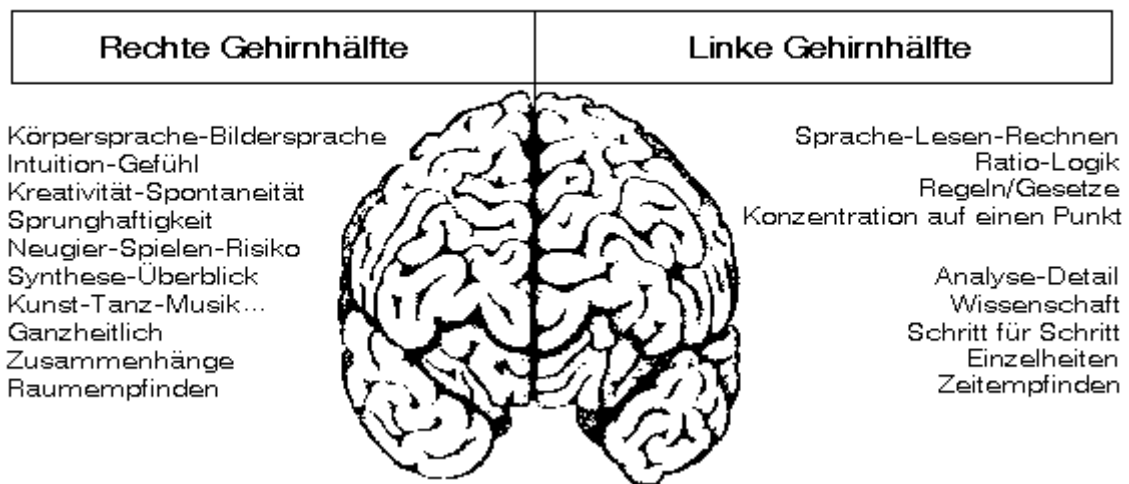


Hintergrundinfo Gehirn²

Um effektiv zu lernen, sollte man um die Funktionen der beiden Gehirnhälften wissen:

Die meisten Menschen nutzen die **beiden Hälften ihres Gehirns** zu unterschiedlichen Typen geistiger Aktivität: Während die linke Seite eher für die "männlichen" oder "akademischen" Tätigkeiten eingesetzt wird, setzen wir die rechte Hälfte eher für die "weiblichen" oder "gefühlbetonten" Vorgänge des Erfassens und Erfahrens ein.

Die Funktionen der beiden Gehirnhälften



Es zeigt sich, dass sich Lernstoff bei gezieltem Training beider Bereich des Gehirns am stärksten einprägt, da er nun sowohl vom Verstand als auch vom Gefühl her im Gedächtnis verankert ist.

Zum Bedenken:

*Sage es mir, und ich vergesse es;
 zeige es mir, und ich erinnere mich;
 lass es mich tun, und ich behalte es.*
 Konfuzius

Hintergrundinfo Gedächtnistechniken³

Wolfgang Pohl stellt auf seiner Internetseite wichtige Techniken für dieses Training vor:

Alle diese Techniken haben eines gemeinsam: Sie versuchen sich das jeweils unterschiedliche Vermögen von rechter und linker Gehirnhälfte zunutze zu machen und den Lernstoff dadurch, dass er beide Teile des Gehirns anspricht und beschäftigt, dauerhafter zu sichern.

1. Kettenmethode
2. Geschichtentechnik
3. Lokalisationsmethode
4. Reimtechnik
5. ABC-Technik
6. Merkwortsystem
7. "Taschen-Trick"
8. Symmetrietechnik
9. Erkosystem (=Zahlenmethode)

² Pohl, Wolfgang, Lernen lernen. URL:<http://www.pohlw.de/lernen/kurs/lern-02.htm> (24.09.2011)

³ ebd. <http://www.pohlw.de/lernen/kurs/lern-08.htm> (24.09.2011)

4. Literaturhinweise

- Das LernTeam (Hrsg.), Lern- und Arbeitstechniken: 2 Elternabende. Downloadauszug AOL 8575DA2.
- Das LernTeam (Hrsg.), Lerntypen und Lernstrategien. Downloadauszug AOL 8575DA1.
- Enders, Wolfgang/Frank, Tilmann, Lernen lernen 5 und 6. Weinheim/Basel 2006.
- Endres/Gessler/Eichenberger u.a., Werkstatt: Lernen. Unterrichtsmaterialien und Arbeitsblätter. Weinheim und Basel ²2002.
- Kroll, Sibylle, Richtig lernen – Unterstufe. Tipps und Lernstrategien. Freising ²2003.
- Realschule Enger, Lernkompetenz I. Bausteine für eigenständiges Lernen. Berlin ⁷2010.

- Pohl, Wolfgang, Das Lernen lernen. URL: <http://www.pohlw.de/lernen/index.htm> (24.09.2011) ==> diese Internetseite ist von Wolfgang Pohl, einem Gymnasiallehrer für Deutsch und Französisch erstellt und enthält sehr viele grundlegende, aber auch weiterführende Informationen.