

## *Freiarbeit - Wie fange ich an ?*

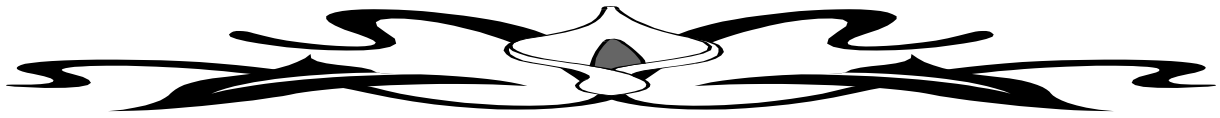
### *a) Vorüberlegungen*

Grundsätzlich gilt meines Erachtens, dass der Lehrer keinen Kopfsprung ins unbekannte Wasser machen soll, nur weil "Freiarbeit" gerade "up to date" ist. Er sollte sich folgende Punkte genau überlegen:

- \* Bin ich überhaupt von der Freiarbeit überzeugt?
- \* Habe ich genügend Arbeitsmaterial?
- \* Wie fange ich mit der Freiarbeit an?
- \* Sind meine Schüler für die Freiarbeit geeignet? (Rücksichtnahme, Kommunikation, Kooperation, Arbeitstechniken, Selbstkontrolle,...)
- \* Arbeiten Kollegen mit?
- \* Begrüßen Eltern diese Unterrichtsform?

Sind alle Details geklärt, könnte man beginnen. Die Art und Weise bleibt jedem überlassen.





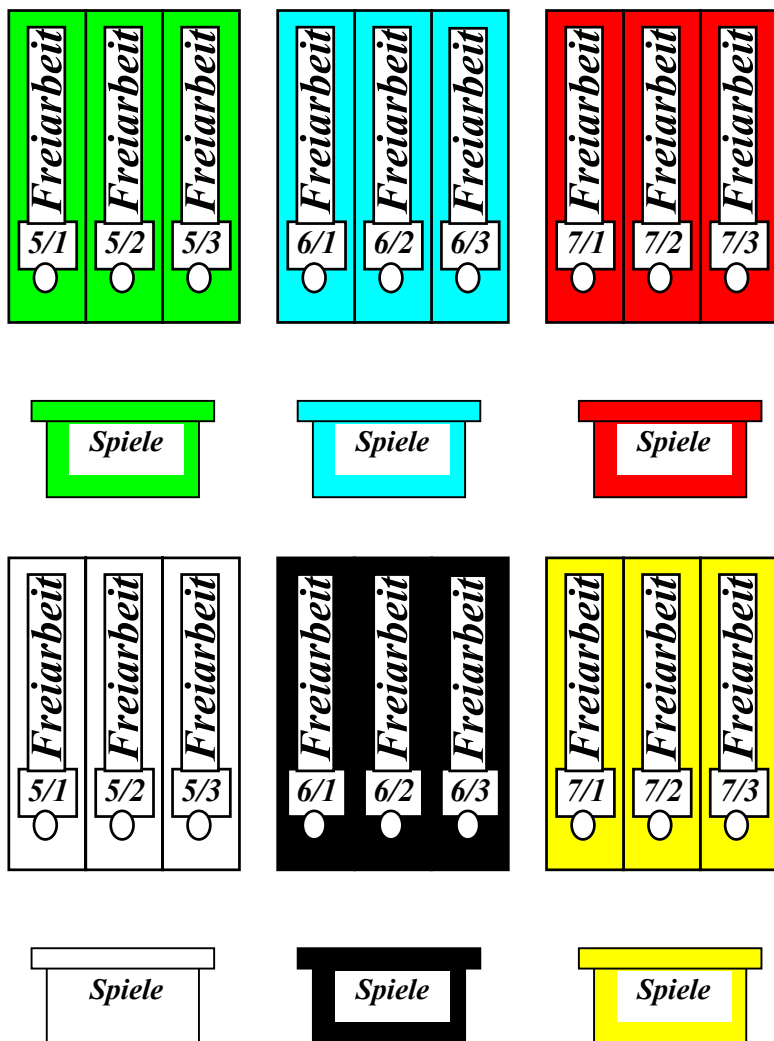
## ***b) Organisation***

Für meinen Anfang habe ich entschieden, nach etwa drei üblichen Stunden eine Freiarbeitsstunde einfließen zu lassen oder eine Sequenz Freiarbeit anzubieten.

Aus den Arbeitsblättern werden vier Ordner hergestellt. Materialien für je zwei Unterrichtseinheiten haben in jedem Ordner Platz. Die Ordner werden farblich auf die Jahrgangsstufe abgestimmt und mit entsprechenden Rücken versehen.

Wenn die Lerngruppe eingestimmt ist, kommen Spiele hinzu. Dabei muss auf den Geräuschpegel geachtet werden. Es ist bisweilen günstiger, zwei Räume zu beziehen.

Die Anzahl der Klassenarbeiten bestimmt auch die Anzahl der Ordner.

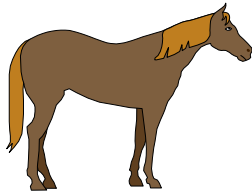


Jedes Arbeitsblatt (Vorderseite) und das zugehörige Lösungsblatt (Rückseite) werden in eine Dokumentenhülle einsortiert und nummeriert. Eine Übersicht zu jeder Lerneinheit sollte erstellt werden, damit alle Kollegen schnell fündig werden.

Vorbereitet wird weiterhin eine Übersicht für 10 bearbeitete Unterlagen. Diese Kopien sind als erste Seite der Schülermappe gedacht. Die Kontrolle gelingt dann viel besser.

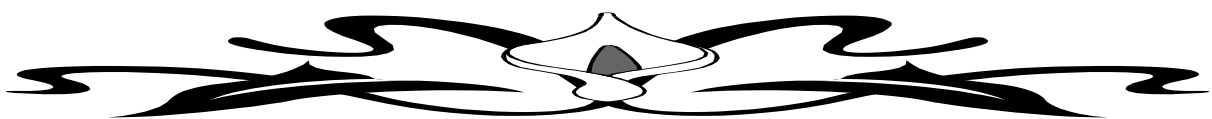
Name: \_\_\_\_\_

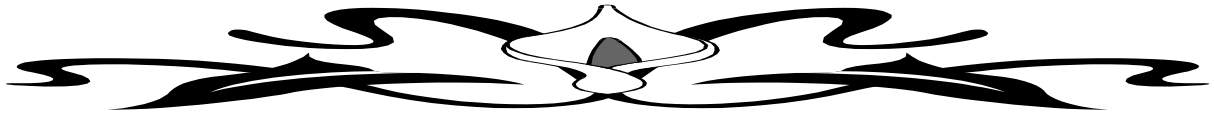
Klasse: \_\_\_\_\_



**Übersicht aller erledigter Arbeiten zur 1. Lerneinheit**

<b><u>Nummer der Seite</u></b>	<b><u>Datum</u></b>	<b><u>Selbstkontrolle</u></b>	<b><u>Lehrerkontrolle</u></b>





Mit diesen Vorarbeiten kann man in den Unterricht gehen. Zuerst werden die Tische so gestellt, dass Gruppenarbeit oder Einzelarbeit möglich ist. Danach stellt der Lehrer die Arbeitsmaterialien den Schülern und Schülerinnen vor und erklärt den Ordnungsrahmen.

Alle Blätter sind als Kopien vorbereitet und im Ordner vorhanden. Dort können sie entnommen werden. Bei der Kontrolle wird das Original in der Dokumentenhülle aus dem Ordner herausgesucht und nach erfolgreicher Kontrolle wieder entsprechend einsortiert. In welcher Reihenfolge Schüler dabei agieren, ist egal. Es müssen am Ende einer Einheit alle bearbeiteten Blätter kontrolliert sein. Dieses wird auf der Übersicht von jedem Schüler selbst eingetragen. Ebenso wird vermerkt, wenn ein Kartenspiel ausprobiert wurde.

Sind sehr viele Schüler in einer Klasse, können zu Beginn Arbeitsblätter ausgeteilt werden, um einem Engpass am Ordner zu entgehen. Die Kontrolle anschließend ist unproblematisch, weil das Arbeitstempo unterschiedlich ist bzw. schon ein neues Blatt bearbeitet werden kann, falls die Lösung gerade benutzt wird.

Rechtzeitig zum Schluss der Unterrichtsstunde sollte der Lehrer darauf achten, dass alle Unterlagen wieder einsortiert sind.

Sind alle Anfangsschwierigkeiten beseitigt und ist Ruhe in die Lerngruppe eingekehrt, kann die Freiarbeit anteilig zum üblichen Unterricht verstärkt werden, sollte jedoch nicht über 40 % liegen.

