

Was ist denn eigentlich so wichtig am Logbuch? Wozu ist das Logbuch eigentlich gut?

Das Logbuch ist wichtig

- * als Schulkalender für wichtige Termine
- * für die Dokumentation der Unterrichtsinhalte
- * um die geleistete Arbeit im Lernbüro aufzuschreiben
- * um Absprachen aus den Logbuchgesprächen festzuhalten
- * um Informationen zwischen Schule und Erziehungsberechtigten auszutauschen
 - > als “Briefumschlag” für wichtige Schreiben
 - > für Entschuldigungen
 - > für Mitteilungen
 - > zur Dokumentation von Noten in schriftlichen Arbeiten

Wann wir das Logbuch verwendet?

- * zu Beginn des Schuljahres
- * zu Beginn jeder Woche in der Klassenstunde
- * beim Start in den Tag
- * am Ende jeder Unterrichtsstunde
- * im Logbuchgespräch
- * einmal in der Woche mit den Eltern / Erziehungsberechtigten zuhause
- * am Elternsprechtage

Zu Beginn des Schuljahres / Schulhalbjahres

- * Einrichten des Kalenders
- * Eintragen der Klassenregeln
- * Eintragen des Stundenplans
- * Ausrechnen der Zeiträume für die Kompetenztests (alle Schultage geteilt durch 3)
- * A-Z der Schule besprechen
- * A-Z der Schule von Schüler_innen und Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen

Zu Beginn jeder Woche in der Klassenstunde:

- * Was ist diese Woche wichtig?
- * Wochenziel festlegen / Wochenziel der letzten Woche prüfen
- * Wochenfeedback eintragen (wenn nicht in der letzten Woche schon geschehen)
- * Lernbüros festlegen

Beim Start in den Tag:

- * Was ist heute wichtig?
- * In welche Lernbüros gehe ich heute?
- * An das Wochenziel erinnern



STEHT ETWAS WICHTIGES AN? VERTRETUNGSUNTERRICHT?

EINE MINUTE RUHE FÜR DIE PERSÖNLICHE TAGESPLANUNG

Am Ende jeder Unterrichtsstunde

- * Was war das Thema der Stunde? Was haben wir gemacht? Gibt es Aufgaben?
—> von der Tafel abschreiben
- * Im Lernbüro werden die erledigten Aufgaben aufgeschrieben
—> Unterschrift und Feedback von LB-Lehrer*innen

Im Logbuchgespräch

- * Ist das Logbuch vollständig ausgefüllt?
- * Welche Erfolge gab es diese Woche?
- * Wo wird Unterstützung gebraucht?
- * Welche Lernbüros wurden besucht
—> gleichmäßige Verteilung
—> Termine für Kompetenztests
- * Vereinbarungen aus dem Logbuchgespräch werden aufgeschrieben
- * Unterschrift der Lehrperson und des Schülers/der Schülerin

Einmal in der Woche zuhause mit den Eltern / Erziehungsberechtigten

- * Was war diese Woche wichtig?
- * Was steht in der nächsten Woche an?
- * Feedback und Kompetenztestnachweise besprechen
- * Mitteilungen an die Eltern?
- * Mitteilungen an die Lehrer*innen?
- * LOBEN!

Am Elternsprechtag

- * zur Dokumentation von Vereinbarungen und Zielen

Wo steht was im Logbuch?

* Inhaltsverzeichnis

Wie sollte ich als Erziehungsberechtigte(r) das Logbuch unbedingt nutzen?

- * Bitte tragen Sie zu Beginn des Schuljahres zur Sicherheit Notfallnummer ein!
- * Lesen Sie das A-Z der Schule, so dass Sie über die wichtigsten Regeln informiert sind
- * Fragen Sie Ihr Kind nach Kompetenztestnachweisen und Rückmeldebögen!
- * Besprechen Sie das Wochenfeedback und mögliche Wochenziele
- * Loben Sie ihr Kind, wenn es viel geschafft hat
- * Lesen Sie Mitteilungen der Lehrer*innen
- * Schreiben Sie wenn nötig Mitteilungen an die Lehrer*innen
- * Nutzen Sie die vorgedruckten Entschuldigungen um unentschuldigte Fehlstunden zu vermeiden

Welche Informationen schreiben die Lehrer*innen ins Logbuch?

- * Die Lernbürolehrer*innen unterschreiben am Ende jeder Lernbürostunde
- * Sie tragen bei Rückgabe der Kompetenztests die Noten an der entsprechenden Stelle im Logbuch ein
- * Sie geben Feedback im Logbuchgespräch und dokumentieren Vereinbarungen
- * Sie unterschreiben das Logbuch einmal in der Woche und kontrollieren die Elternunterschrift

7 Punkte zum Logbuch

- Ist ein Wochenziel eingetragen?
- Sind alle Fächer vom Kind eingetragen und mit den jeweiligen Stundeninhalten ausgefüllt?
- Sind die Lernbüros vom Fachlehrer_innen unterschrieben?
- Hat das Logbuchgespräch stattgefunden?
- (Gibt es eine Vereinbarung dazu? Sind vielleicht KT-Termine festgelegt worden?)
- Ist das Feedback angekreuzt?
- Ist ein Wochenfeedback eingetragen?
- Hat die Lehrkraft unterschrieben?
- Werden regelmäßig Kompetenznachweise eingetragen?
- Bekommen Sie die Rückmeldebögen?