



„Wir kommen ins Gymnasium!“

Den Grundschulübergang erleichtern - mit dem Tutoren-Programm des Gymnasiums Tutzing

Katja Fischer ist Studiendirektorin und unterrichtet Deutsch und Französisch am Gymnasium Tutzing in Bayern. Seit einigen Jahren betreut sie die Unterstufe und ist verantwortlich für die Tutoren-Arbeit. Hier stellt sie ihr Konzept Schritt für Schritt vor und möchte Kollegen anderer Schulen damit ermöglichen, das Programm anhand von chronologisch aufbereiteten Berichten und zahlreichen Kopiervorlagen umzusetzen.

Es handelt sich hierbei um Erfahrungen, die in langjähriger Tutoren-Arbeit gesammelt wurden. Trotzdem kann die Autorin keinerlei Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit der dargebotenen Informationen übernehmen. Sie ersetzen insbesondere nicht die rechtliche Beratung im Einzelfall durch dazu berechnigte Personen und Institutionen.

Teil 4

Gemeinsame Aktivitäten mit den Fünftklässlern

1. Die Schulfamilie

Kurz gefasst: Grundlegend für eine gute **Zusammenarbeit und ein vertrauensvolles Miteinander** ist die gegenseitige Bekanntmachung aller Beteiligten. Dies beginnt mit der **Lehrerkonferenz**, in der dem neuen Kollegium das Tutoren-System vorgestellt wird und aktuelle Informationen bekannt gegeben werden. Das Kollegium, insbesondere die Klassenleitung der 5., 6. und Tutoren-Klassen, erfahren, wer das Tutoren-Amt ausübt. Sie sollen die Tutorinnen und Tutoren bei ihrer Arbeit unterstützen, sie manchmal aus ihrem Unterricht entlassen, aber vor allem die Vorteile der Zusammenarbeit erkennen. Im Anschluss an die Konferenz findet ein kurzes Treffen mit den Tutorinnen und Tutoren statt, um den ersten Schultag und damit den **Empfang der Fünftklässler und die Begrüßung der neuen Eltern** vorzubereiten. Hier stellen sich die Tutorinnen und Tutoren zum ersten Mal vor. Auch wird zur Förderung des Kontakts evtl. schon der erste gemeinsame Mensabesuch geplant und das Erstellen eines Steckbriefs der Teams auf den Weg gebracht. Selbstverständlich wollen die Eltern wissen, wem sie ihre Kinder anvertrauen und mit wem sie auch das Jahrgangsstufenfest durchführen. Die Tutorinnen und Tutoren der 6. Klassen stellen sich beim **Elternabend** vor. Hier sollte auch von der Betreuung auf das jahrgangsspezifische Disziplinproblem und ein respektvolles Verhalten der Tutees gegenüber den Tutorinnen und Tutoren hingewiesen werden. Die erste gemeinsame Aktivität findet für die 5. und 6. Klassen mit der Klassenleitung am **Wandertag** statt. Hier lernen sich Lehrkräfte, Tutorinnen/Tutoren und Tutees kennen. Für die 5.-Klässler ist zunächst alles neu, so dass sie zunächst meist nicht wissen, was sie von den Tutorinnen und Tutoren erwarten können. Die 6.-Klässler kennen bereits aus dem Vorjahr das Tutoren-Angebot, bekommen aber neue Teams, auf die sie normalerweise auch schon wieder gespannt sind. Erste Abstimmungen und gemeinsame Aktivitäten können an diesem Tag „ins Auge gefasst“ werden. Zu schulischen Ereignissen gehört die **Öffentlichkeitsarbeit**. Dafür wird über Tutoren-Veranstaltungen auf der Schulhomepage berichtet.

1.1 Erste Lehrerkonferenz

Vor der ersten Lehrerkonferenz werden die Namen und Klassen der Tutorinnen und Tutoren als Teams bereits ausgehängt. Während der Konferenz sollten wichtige Informationen bekannt gegeben werden. Für die neue Kollegschaft wird das **Tutoren-Konzept kurz erläutert**. Dafür kann ein kurzes Informationsschreiben ausgeteilt werden. (Formblatt: „Info_Kollegium“) Auch sollte die Anzahl der Tutorinnen und Tutoren bekannt gegeben werden, so dass die Lehrkräfte der Tutoren-Klassen wissen, ob sie ein oder zwei Teams in ihrer Klasse haben, die sie von Zeit zu Zeit aus dem Unterricht entlassen müssten. Das Kollegium sollte wissen, unter welcher Bedingung sie die Tutorinnen/Tutoren aus dem Unterricht gehen lassen können und wie deren Abwesenheit dokumentiert wird. (Formblatt: „Laufzettel“) Die Tutorinnen/Tutoren der 5.Klassen nehmen ja auch bereits am ersten Schultag an der Begrüßung der Jüngsten teil und fehlen deshalb in ihren eigenen ersten zwei regulären Unterrichtsstunden des beginnenden Schuljahres. Auch sollte klar sein, dass die Tutorinnen/Tutoren die Lehrkraft bei ihrer Arbeit unterstützen sollen. Diese sollten aber nicht zu viel von ihnen erwarten, weil die jungen „**pädagogischen Assistenten**“ ja selbst noch Schulkinder sind. Genaue Beobachtung, **Hilfestellungen** in der jeweiligen aktuellen Situation und gezielt ausgesprochene Ermutigungen durch die an der Aktivität beteiligten Lehrkräfte sind sehr erwünscht. Auch sollten diese immer mal wieder das Gespräch mit den Tutorinnen/Tutoren suchen, um ihnen **Akzeptanz und Wertschätzung ihrer Leistung als Tutorin/Tutor** auszudrücken. Eine wohlwollende Zusammenarbeit wird von den Tutees als sehr bestärkend erlebt. Wenn die Tutees den ersten Wandertag mit ihren Tutee-Klassen verbringen, sollte dies von der Klassenleitung der 5. bzw. 6. Klasse organisatorisch mit bedacht werden. Für den eigenen Wandertag müssen die Tutorinnen und Tutoren entsprechend ausgeplant werden. Auch sollten die Lehrkräfte der 5. Klassen aufgefordert werden, während des Wandertags schon die im Team geeigneten Schülerinnen und Schüler für die ggf. bevorstehende Reise der 5. Klassen ins Schullandheim zu erspähen. Meistens wird am Wandertag schon deutlich, wer aus dem Team für einen Kurzbesuch im Schullandheim geeignet sein könnte. Kurzfristig muss die Klassenleitung der Tutoren-Klassen auch wissen, wann die Tutorinnen/Tutoren fehlen werden, wenn sie bspw. zu Schuljahresbeginn am ersten Wochenende von Donnerstagmorgen bis Samstagabend am Tutoren-Seminar teilnehmen und ausgebildet werden. Die Leitung der 6. Klassen erfahren ggf., dass sich die Tutorinnen und Tutoren am ersten Elternabend in der Aula und in den Klassenzimmern vorstellen werden.

1.2 Empfang der Fünftklässler und Begrüßung der neuen Eltern

Am ersten Schultag werden die Fünftklässler feierlich empfangen und in die Schulfamilie aufgenommen. Dazu gehört auch eine kurze Vorstellung der Tutorinnen/Tutoren vor den Eltern. Nach der Begrüßungsrede der Schulleitung oder der Stufenbetreuung **stellen sich die Teams namentlich** vor, überreichen ggf. das Schul-T-Shirt, den Schülerleitfaden oder ein Begrüßungsgeschenk und helfen bei der organisatorischen Abwicklung dieses Festtags mit. Anschließend gehen sie für einen kurzen Austausch mit ins Klassenzimmer der Tutees. Hier können die Tutorinnen/Tutoren evtl. auch schon einen Termin für einen gemeinsamen ersten Mensabesuch bekannt geben. Auf diesen ersten Einsatztag werden die Tutorinnen und Tutoren am letzten Ferientag nach der ersten Lehrerkonferenz vorbereitet. Die Tutorenbetreuung lädt die Tutees schon bei der Begrüßung in der Aula dazu ein, bald **Kontakt mit den Tutees aufzunehmen**. Sie sollen ihre Tutorinnen und Tutoren kennenlernen, sie in den Schulpausen ansprechen und ihnen als „alte Hasen“ der Schule Fragen beantworten, von denen die Neulinge ja meist sehr viele haben. Die Tutorinnen/Tutoren ihrerseits plaudern gern „aus dem Nähkästchen“ und werden ihren Tutees dann in einer der Pausen einen Besuch abstatten. Bei dieser Gelegenheit bringen sie ein mit Namen versehenes Gruppenfoto mit, das sie im Klassenzimmer der Tutees aufhängen. Die Eltern bekommen bald danach den Steckbrief bzw. einen „Vorstellungsbogen für die Eltern“ mit Fotos,

Namen, Handynummern und evtl. schon einem Vorschlag für ein erstes Vorhaben der Tutorinnen/Tutoren. (Formblatt: „Vorstellungsbrief_Eltern“)

1.3 Erster Elternabend

Beim ersten Elternabend brauchen die Tutorinnen/Tutoren der **5. Klassen** nicht anwesend zu sein, weil sie sich schon am ersten Schultag vorgestellt haben. Die Eltern müssen allerdings wissen, wem sie ihre Kinder anvertrauen und wie der **organisatorische Ablauf** geregelt ist. Sie erfahren, dass der erste Wandertag in Begleitung der Lehrkräfte und Tutorinnen/Tutoren stattfindet und dass die von den Teams organisierten Aktivitäten sich unterscheiden nach Schulveranstaltungen und eigens geplanten Festen mit ihren Klassen auf dem Schulgelände. In jedem Fall erhalten sie ein Informationsschreiben, dessen Rücklauf unterschrieben und möglichst umgehend zurückgegeben werden muss. **Das Schreiben ist nur dann gültig, wenn es mit der Unterschrift der Tutoren-Betreuerin oder des Tutoren-Betreuers versehen ist.** Die Ansprache des Unterstufenbetreuers am Elternabend soll den Eltern außerdem in aller Kürze die Vorteile des Tutoren-Systems darlegen. Die Neulinge sollen sich schnell eingewöhnen, sich wohl -und dazugehörig fühlen und natürlich Spaß haben. Der Kontakt mit älteren Schülern ist dafür sehr förderlich. Die Tutoren-Tätigkeit, d.h. die Organisation, Planung und Durchführung von Veranstaltungen, wird eng begleitet. Während der Schulveranstaltungen am Nachmittag hält sich eine Lehrkraft, die in regelmäßigen vorbeischaute, in Rufnähe der Klasse mit den Tutorinnen und Tutoren auf. Das **Vertrauen** der Eltern in die Fähigkeiten der Tutorinnen und Tutoren wird auch dadurch gestärkt, dass sie von der absolvierten Tutoren-Schulung erfahren. Etwas anders sieht der Elternabend der **6. Klassen** aus, weil sich die Eltern ja bereits auskennen. Die neuen Tutorinnen und Tutoren stellen sich an diesem Abend mit ihren Teams vor und sprechen evtl. schon über ihre geplanten Aktivitäten. Bei der gemeinsamen Präsentation in der Aula wird an das bewährte Verfahren des Vorjahres und an die Unterschriften sowie Rückläufe erinnert. Vor allem aber sollte hier das **Disziplinproblem** angesprochen werden, denn die 6.-Klässler, die nun nicht mehr die jüngsten Schülerinnen und Schüler der Schule sind und deshalb häufig ein „ausgeprägtes“ Selbstbewusstsein haben, neigen innerhalb der Gruppe manchmal zu Lautstärke und Übermut. Dies stellt oftmals eine anspruchsvolle pädagogische Herausforderung für die Tutorinnen und Tutoren dar. Um das Gelingen zu unterstützen werden die Eltern gebeten, mit ihrem Kind vorbereitend über das zu erwartende Verhalten zu sprechen und sie auf mögliche Konsequenzen vorzubereiten, falls ihr Kind sich an vorgegebene Regeln nicht halten sollte. Störende Schülerinnen und Schüler könnten von Klassenaktivitäten ausgeschlossen werden. Sollte es an der Schule eine Klassenstufenversammlung am Anfang des Schuljahres geben, können die 6.-Klässler auch noch direkt von der Tutorenbetreuung auf ihr Verhalten bei Tutoren-Veranstaltungen und die Konsequenzen bei Missachtung hingewiesen werden. Grundsätzlich gelten im Klassenverband mit Tutorinnen und Tutoren auch die gängigen **Schulregeln**. Der Umgang von Tutorinnen/Tutoren und Tutees soll von **Freundlichkeit und Respekt** geprägt sein.

1.4 Wandertag

Am Wandertag, dem ersten Tutoren-Einsatz für alle Teams, lernen sich die Tutorinnen/Tutoren und Tutees gut kennen. Sie verbringen mindestens den Vormittag, wenn nicht einen ganzen Tag miteinander. Je nachdem, was mit der Klassenleitung an Aktivitäten abgesprochen wurde, bereiten die Tutorinnen und Tutoren gern im Vorfeld beliebte Spiele im Freien vor. Die Durchführung könnte der Höhepunkt einer gemeinsamen Wanderung durch die Natur sein. Die Anwesenheit der Tutorinnen und Tutoren wird von den Tutees sehr begrüßt. Die 5.-Klässler nehmen besonders gern körperlichen **Kontakt** beim Rangeln, Kräfteressen und Laufen auf. Dabei haben alle sehr viel Freude, weil auch die Tutorinnen und Tutoren gern die Rolle des starken oder geschickten Spielpartners einnehmen, sich z.B. als Taschenträger einlassen und messen. Wer schafft es, die

meisten Rucksäcke in kürzester Zeit von A nach B zu tragen? Wer springt am weitesten, jongliert am geschicktesten? Auch die 6.-Klässler lassen sich gern auf solche Wettbewerbe ein. Die experimentierfreudigen Tutorinnen und Tutoren lernen gleichzeitig auf die Metaebene, die der Spielleitenden und -beobachtenden, zu wechseln. Das ist eine zentrale Erfahrung für die Tutorinnen und Tutoren, deren ursprüngliche Motivation zu diesem Amt häufig die Spaß- und Spielerinnerung aus der eigenen Tutee-Zeit ist. **Von nun an und im weiteren Verlauf des Jahres wachsen die Tutorinnen und Tutoren zunehmend in die Rolle des verantwortungsvollen Organisationsmitgliedes hinein.** Dadurch findet eine für die Tutorinnen und Tutoren fundamentale Bewusstseinsänderung statt, die auch ihr zukünftiges Verhalten erwachsenen Pädagoginnen/Pädagogen gegenüber nachhaltig prägen wird. Eine Tutorin/ein Tutor denkt nach einem aktiven Jahr im Tutoren-Amt in der Regel für den Pädagogen mit. Während des Ausflugs findet meist auch ein Austausch zwischen Lehrkräften und Tutorinnen/Tutoren statt. Aus der jeweiligen Situation heraus können gemeinsame **Schlüsse gezogen und weitere Aktivitäten geplant** werden. Die Entscheidungen sind von dem Verhalten der Klasse und einzelner Schülerinnen und Schülern abhängig. Die Tutorinnen und Tutoren sind dann evtl. auch schon für „auffällige“ Schulkinder sensibilisiert. Die Lehrkräfte können ihrerseits erwägen, welche Tutorinnen und Tutoren sie mit ins Schullandheim nehmen würden.

1.5 Öffentlichkeitsarbeit

Zur Anerkennung der Tutoren-Arbeit gehört auch die Öffentlichkeitsarbeit, so dass die ganze Schulfamilie über die laufenden Aktivitäten informiert wird. Man kann zum Beispiel nach verschiedenen Tutoren-Einsätzen Berichte auf der **Schulhomepage** veröffentlichen. Diese Texte können dann auch gesammelt und am Ende des Schuljahres mit zusätzlichen Bildern für den **Jahresbericht** zusammengefasst und veröffentlicht werden.

STOLPERSTEINE IV, 1

- Information in der Lehrerkonferenz: Die Bekanntgabe der Teams und geplanten Aktivitäten hat ausschließlich informativen Charakter. Grundlegende Änderungen des Konzepts müssen im Vorjahr erfolgen, da die Tutoren-Arbeit einer langfristigen Planungsphase unterliegt.
- Präsentation der Tutorinnen und Tutoren vor den Eltern: Die Tutorenbetreuung weist die Tutorinnen und Tutoren vorher auf ein ordentliches, Vertrauen erweckendes Aussehen und Verhalten hin.
- Anwesenheitspflicht der Tutorinnen und Tutoren: Gerade in dieser ersten Phase der Zusammenarbeit und des Kennenlernens innerhalb der Schulfamilie ist es besonders wichtig, dass alle Tutorinnen und Tutoren zuverlässig erscheinen. Dies wird am Anfang des Schuljahres, das noch nicht durch Leistungserhebungen und Notendruck belastet ist, erwartet.
- Pausenregelung: Bei der Begrüßung werden Tutorinnen und Tutoren der 5. Klassen zur Förderung des Kontakts dazu aufgefordert, in den Pausen auf die Tutorinnen/Tutoren zuzugehen. Das kann für manche Teams zur Folge haben, dass sie keine „ruhige“ Pause mehr unter ihresgleichen verbringen können. Tutees wollen beachtet werden, sei es auf dem Pausenhof oder außerhalb der Schule, z.B. am Bahnsteig. Wenn dies nicht der Fall ist, kann es passieren, dass sie durch auffälliges Verhalten auf sich aufmerksam machen. So kann es auch zu Missverständnissen oder Konflikten zwischen Tutees und Tutorin/Tutor kommen. Hier bedarf es manchmal einer klaren Regelung. So können Tutorinnen/Tutoren mit ihren Tutees ein oder zwei Besuchspausen pro Woche vereinbaren, in denen sie sich ihren Tutees an einem vereinbarten Ort auf dem Pausenhof ganz widmen.

- Vorbildfunktion der Tutorinnen und Tutoren: Manchmal begegnen sich Schulklassen z.B. auf Wandertagen. Wenn Tutorinnen und Tutoren dabei auf andere Mitschülerinnen und Mitschülern ihres Jahrgangs treffen, vergessen sie manchmal ihre Vorbildrolle und die Verantwortung, die sie tragen. Sie verhalten sich bspw. alterstypisch „cool“, indem sie anders sprechen und handeln, als es von Tutorinnen/Tutoren erwartet wird. Der Jugendjargon kann abschreckend wirken. Das schnelle Überqueren einer Straße eines Tutors kann für Tutees als lebensgefährliche Einladung zur Nachahmung verstanden werden. Die 5.- und 6.-Klässler beobachten ihre Tutorinnen/Tutoren genau. Deshalb sollten Tutorinnen/Tutoren sich Ihrer Vorbildfunktion und Verantwortung immer bewusst sein.
- Tutoren-Aktivitäten: Meist sind die Tutorinnen und Tutoren zu Schuljahresbeginn sehr ungeduldig, weil sie „endlich“ mit ihren Tutees etwas unternehmen wollen. Es sollte aber ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass sie erstens nichts „auf eigene Faust“ planen und durchführen dürfen, und vor der Tutoren-Ausbildung genau den Anweisungen folgen müssen, die sich zu Anfang auf die oben genannten Aufgaben und Schulhofkontakte beschränken. Damit sie aber schnell „starten“ können, sollte das Tutoren-Seminar spätestens zu Anfang des Schuljahres stattfinden.

2. Planung und Durchführung einer Schulveranstaltung

Kurz gefasst: Die Tutorinnen und Tutoren können sich für die Planung und Durchführung einer Schulveranstaltung an der Checkliste (Formblatt: „Checkliste“) orientieren, die sich in der Tutoren-Mappe (siehe auch Teil 2 Schulung der Tutoren) befindet. Vorschläge für mögliche Aktivitäten und Aspekte der **Terminierung** sollten ebenso wie andere Aspekte zur Organisation einer Schulveranstaltung bereits ausführlich an den Ausbildungstagen besprochen worden sein. Die Wahl der Aktivitäten hängt von pädagogischen Gesichtspunkten ab, ist aber auch an bürokratische Abläufe gebunden, die in jeder Schule etwas anders aussehen können. In der Tutoren-Mappe befindet sich auch ein Musterbrief für eine Schulveranstaltung (Formblatt „Elternbrief_Aktivitäten_Schulgelände“). In der Planungsphase müssen die Tutorinnen und Tutoren Absprachen mit der Betreuungskraft treffen, welche auch für die Aufsicht im Hintergrund zuständig ist. Außerdem müssen sich die Tutorinnen/Tutoren mit den Tutees abstimmen, bevor sie weitere organisatorische Schritte untereinander aufteilen. Die Schulverwaltung und das Einverständnis der Eltern müssen berücksichtigt werden. Für die Planungen mit den Tutees sind **Absprachen außerhalb und während der Unterrichtszeit** erforderlich. Sie sollten kurz, effektiv und nachvollziehbar gestaltet werden. Zur eigentlichen **Durchführung der Veranstaltung** gehören dann die Sicherheit, die Abwechslung in den Aktionsphasen, die Einforderung von diszipliniertem Verhalten und ein guter gemeinsamer Abschluss des Projekts.

Für die Planung einer Schulveranstaltung steht eine **Checkliste** (Formblatt Checkliste_für_die_Planung_von_Aktivitäten) für die Schüler zur Verfügung. Diese Liste hat sich als sehr nützlich erwiesen, denn obwohl die Tutorinnen/Tutoren sich direkt nach der Ausbildung sehr gewissenhaft an die Anweisungen halten wollen, sind manche Teams wegen der Komplexität der Vorbereitungen sehr gefordert. Sie vergessen auch im Laufe des Schuljahres manchmal, worauf sie achten müssen, besonders wenn sie bereits eine gelungene Aktivität durchgeführt haben. Ihre wachsende Selbstsicherheit führt manchmal zu Nachlässigkeit. Dank der Checkliste werden sie immer wieder an unverzichtbare Schritte erinnert.

Pro Halbjahr sollten von jedem Team mindestens **zwei eigene Aktivitäten** geplant und durchgeführt werden. Die Tutorinnen und Tutoren agieren aus versicherungsrechtlichen Gründen

ausschließlich auf dem Schulgelände, damit die Tutorinnen/Tutoren in diesem überschaubaren Rahmen genug Gelegenheit haben, die Klasse und ihr gruppenspezifisches Verhalten zu verstehen und sicher damit umzugehen. Im Notfall müssen sie die **Aufsicht** im Hintergrund, den Tutorenbetreuung, verständigen. Dieser kann dann direkt beraten, unterstützen oder eingreifen.

Der Einfallsreichtum der Tutorinnen/Tutoren und der Tutees ist groß. In der Planungsphase wollen Tutorinnen und Tutoren ganz besondere Themen anbieten, wobei sie anfangs manchmal stark von ihren eigenen Interessen gelenkt werden. Sie bedenken dabei manchmal nicht, dass für 5.-Klässler der Begriff „Party“ oder „Disco“ abschreckend wirken und damit ein Grund sein kann, nicht teilzunehmen. Die Tutees wünschen sich auch selbst manchmal etwas „ganz Verrücktes“, was sie im Klassenzimmer oder im Schulhaus sonst nie machen können, was aber nicht immer alle anspricht oder aus Gründen der Sicherheit oder des Aufwands nicht umzusetzen ist. Eine Orientierung für alle ist die Erinnerung an den Zweck der Veranstaltung: Sie soll nämlich die **Klassengemeinschaft stärken, das Sich-Einleben in der Schule und Wohlfühlen in der Schulfamilie unterstützen**. Außerdem soll die Veranstaltung für die Tutorinnen und Tutoren mit möglichst geringem Aufwand und wenig Kosten gut planbar sein und für niemanden eine Gefährdung darstellen. Es sollen auch keine Sachschäden entstehen. **Aktivitäten** zur Stärkung der Klassengemeinschaft sind zum Beispiel eine Kennenlern-Feier, ein Spielnachmittag für drinnen und draußen, eine Klassenzimmerverschönerung, Basteln für den Advent oder ähnliche Anlässe für Schulfeste, generell die Unterstützung und Vorbereitung einer Klassenaktivität, Begleitung einer Theaterklasse bis zur Aufführung und anderer Projekte, Dreharbeiten zu „Die beste Klasse Deutschlands“, Halloween-/ Advents-/ Faschings- oder Motto-Feier, Schnitzeljagd, Picknick mit den Eltern auf dem Schulgelände oder ein Filmnachmittag, der allerdings eine Ausnahme bleiben sollte. Nach einer Filmvorführung sollte dann auf jeden Fall noch Zeit mit Bewegungsspielen verbracht werden.

Außerdem sollte im laufenden Schuljahr auf eine **inhaltliche Steigerung der Aktivitäten** geachtet werden. Wenn das Jahr mit dem Kennenlernen beginnt, kann ein Motto-Fest folgen. Das zweite Halbjahr kann beispielsweise mit dem „Highlight“, einer Schulhausübernachtung abgeschlossen werden. (siehe auch Teil 6, 1.1 Schulhausübernachtung). Die 5.-Klässler freuen sich meistens über einfache Vorschläge, während die 6.-Klässler „anspruchsvoller“ sind. Eine „Klassenparty“ lockt sie eher als die Jüngeren. Weitere Veranstaltungen müssen mit etwas Fingerspitzengefühl geplant werden, damit möglichst viele 6.-Klässler teilnehmen. Um eine für sie attraktive Steigerung der Aktivitäten zu erzielen, dürfen sie am Jahresende eine Schulübernachtung mit den Tutorinnen/Tutoren planen.

Die Tutees können auch **ein bis zwei Tage oder länger im Schullandheim der 5. Klassen** verbringen. Für Kurzaufenthalte reisen sie an einem Wochentag nach Schulschluss mit Erlaubnis der Eltern selbstständig an und am Abend des darauffolgenden Tages wieder ab, so dass sie selbst möglichst wenig Unterricht versäumen. Dafür ist die ausdrückliche Zustimmung der Kollegen der fünften Klassen notwendig. Die aus dem Unterricht entlassenden Kollegen müssen ebenfalls einverstanden sein. Wenn die unten genannten Stolpersteine berücksichtigt werden, kann der Besuch durch die Tutorinnen/Tutoren **ein Höhepunkt des Schullandheimaufenthalts** für die Tutees sein. Diese freuen sich, den Tutorinnen und Tutoren alles zeigen zu können, mit ihnen zu spielen und evtl. Unterstützung für die Vorbereitung eines Festes zu bekommen. Sie basteln und lesen gemeinsam. Auch nehmen alle zusammen an den von den Lehrkräften geplanten Ausflügen teil. In vielfacher Hinsicht stellt der Besuch der Tutorinnen/Tutoren im Schullandheim auch eine Entlastung für die Lehrkräfte dar.

2.1 Terminierungen von Veranstaltungen

Bei der Terminierung brauchen die Tutoren **Orientierungshilfe**. Die Aktivität sollte grundsätzlich nur an unterrichtsfreien Nachmittagen der Tutorinnen/Tutoren und Tutees stattfinden. Außerdem sollte die Veranstaltung ca. eine dreiviertel Stunde **nach Unterrichtschluss** beginnen, so dass die Tutorinnen/Tutoren noch Vorbereitungen treffen können und die Tutees vorher evtl. in der Schulkantine zu Mittag essen können. Manche Tutorinnen/Tutoren möchten Klassenpartys anbieten, die erst abends stattfinden sollen. Dagegen sprechen zuerst fahrtechnische Gründe für alle, die vielleicht nicht am Ort wohnen, ebenso eine erhöhte Unfallgefahr durch Dunkelheit und Müdigkeit sowie der Organisationsaufwand, weil jemand die Schule auf- und wieder abschließen und sich während der Veranstaltung in der Schule aufhalten muss. Die Freitage kommen auch als Veranstaltungstermin in Frage. Festtermine am letzten Schultag vor den Ferien sollten eher nicht vereinbart werden, da viele Kinder dann schon verreisen. Außerdem sollte eine Schulveranstaltung für die Tutorinnen/Tutoren nur **ca. zwei Stunden** dauern. Das kommt den meisten Tutorinnen/Tutoren bei der Planung zuerst kurz vor, ist aber erfahrungsgemäß schon die Belastungsgrenze, die die Tutorinnen/Tutoren in Nachgesprächen immer wieder bestätigen. Sie unterschätzen meist bei der Planung die Belastung durch die Verantwortung und die körperliche, stimmliche Anstrengung, die die Führung einer Klasse ausmachen. So sind sie nach der von ihnen gelenkten zweistündigen Aktion meistens recht erschöpft. Es geht ja nicht „nur“ darum, Spiele anzuleiten und spielen zu lassen, sondern auch um den Umgang mit einer sich manchmal unvorhersehbar entwickelnden Klassendynamik. Manche kleinen Konflikte müssen dann geschlichtet werden, Einzelgänger integriert, Querschläger in Schach gehalten und gleichzeitig aktive Phasen mit bewussten Pausen angeleitet werden (siehe hierzu auch hier 2.4 „Durchführung der Veranstaltung“).

2.2. Präsenz der Aufsicht

Im Idealfall wird die Aufsicht bei einer Schulveranstaltung **auf mehrere Schultern verteilt**. Wenn die Möglichkeit besteht, kann der Schulsozialarbeiter die Tutoren-Arbeit aktiv mit unterstützen, indem er schon die Ausbildungsfahrt begleitet, und danach auch Aufsichten an den Nachmittagen im Wechsel mit der Tutorenbetreuung übernimmt. Ob die Freitage als Veranstaltungsnachmittage akzeptiert werden können, hängt auch von den zur Verfügung stehenden Kräften bei der Tutorenbetreuung ab. So kann ein wohlwollenden und unterstützenden Schulleitung, der freitagnachmittags sowieso im Schulhaus ist und gern die Aufsicht übernimmt, auch den Freitagnachmittag für die Schülerinnen/Schüler möglich machen. Dieser Termin ist recht beliebt, weil er frei von Hausaufgaben und seltener durch private Nachmittagsaktivitäten ist. Die „**Aufsicht** im Hintergrund“ schließt vor Festbeginn für die Tutorinnen und Tutoren den Raum auf und bekommt dann gleich mit, ob alle Tutorinnen/Tutoren da sind und weitere, auch technische Unterstützung erforderlich ist. Die Aufsicht informiert dann darüber, wenn dies nicht bereits erfolgt ist, wo sie sich während des Festes aufhält und erreichbar ist. Zwischendurch kommt die Aufsicht ein weiteres Mal ins Klassenzimmer und prüft, ob für die Tutorinnen/Tutoren alles wie geplant läuft. Er erinnert auch an das rechtzeitige gemeinsame Aufräumen am Schluss, bei dem die Tutees mit einbezogen werden sollten. Abschließend überprüft die Aufsicht, ob der Raum wieder in seinem ursprünglichen Zustand ist, verabschiedet die Tutorinnen und Tutoren und schließt den Raum ab. Die Tutorinnen und Tutoren sind im Anschluss häufig sehr mitteilnehmend und berichten gern über ihre Erfahrungen (siehe hierzu auch hier 2.4 „Durchführung der Veranstaltung“).

2.3 Absprachen während und außerhalb der Unterrichtszeit

Vor der konkreten Planung jeglicher Aktivitäten ist es sinnvoll, dass die Tutorinnen und Tutoren bei ihrer Tutee-Klasse die grundsätzlich passenden Nachmittage erfragen, an denen die Tutees Zeit

hätten. Diese Absprache müsste während der Unterrichtszeit stattfinden. Um dafür befreit zu werden und einen Besuchstermin zu bekommen, müssen die Tutorinnen und Tutoren bestimmte Regeln einhalten. Zuerst müssen sie sich die **Erlaubnis der entlassenden Lehrkraft und der zu besuchenden Lehrkraft** einholen. Diese Befreiung vom eigenen Unterricht und der Besuch bei den Tutees während der Unterrichtszeit sollte immer vor dem Einsatz, z.B. in der vorhergehenden Schulstunde, bei den betroffenen Lehrkräften eingeholt werden. Dann sollte er bei guter Planung möglichst **reibungslos**, in aller Höflichkeit, auch mit der Akzeptanz von Absagen erfolgen. Die Besuche dürfen für den normalen schulischen Ablauf, z.B. für die Erhebung von Leistungsüberprüfungen, nicht hinderlich sein. Für die Nachvollziehbarkeit des Einsatzes, aber auch zum Schutz der Schulkinder wird der Einsatz auf einem Laufzettel (Formblatt „Laufzettel“) dokumentiert. Auf diese Weise können alle Aktivitäten der Tutorinnen und Tutoren während der Unterrichtszeit nachvollzogen werden. Hierbei handelt es sich also um organisatorische Einsätze, z.B. die Planung von Festen und gemeinsamen Aktivitäten sowie das Austeilen von Elternbriefen, das Einsammeln von Rückläufen und Geldbeträgen. Die Besuche mit höflichem Anklopfen und nochmaligen Nachfragen, ob die Störung des Unterrichts in dem Moment passend ist, sollten sich auf **5 bis 10 Minuten** beschränken und immer **gut vorbereitet** sein. Wenn also Absprachen getroffen werden, müssen vorher die Inhalte der Abstimmungspunkte und Sprecherreihenfolgen bereits festgelegt sein. Im konkreten Fall haben die Tutorinnen und Tutoren selbst schon ihre unterrichtsfreien Nachmittage herausgesucht und schlagen auch nur diese zur Wahl vor. Bevor sie den Veranstaltungstermin nun festlegen, sprechen sie ihn mündlich oder per E-Mail mit der betreuenden Lehrkraft ab. Dann prüfen sie auf dem Raumplan, ob das Klassenzimmer zu diesem Termin frei ist und sprechen ihren Vorschlag mit dem Raumplaner im Direktorat ab. Ist ein für alle passender Veranstaltungstermin gefunden worden, wird der Elternbrief von den Tutorinnen und Tutoren nach dem Muster aus der Tutorinnen/Tutoren-Mappe aufgesetzt (z.B. Formblatt: „Elternbrief_Aktivitäten_Schulgelände“) und zur Genehmigung sowie zur Kopie im Klassensatz in den Postkasten der Tutorinnen und Tutorenbetreuung gegeben. **Erst wenn die Veranstaltung von der Tutorinnen-/Tutorenbetreuung geprüft, genehmigt und auf dem Elternbrief abgezeichnet wurde, darf das Schreiben an die Eltern herausgehen bzw. die Veranstaltung durchgeführt werden.** Die Tutorinnen-/Tutorenbetreuung leitet die Kopie des Elternbriefs an den Raumplaner, ans Direktorat und an das Sekretariat weiter, das im Fall von Elternanrufen Bescheid wissen und Auskunft geben muss. Die Information der Eltern erfolgt also schriftlich und wird von diesen per Rücklauf genehmigt. Schließlich verständigen die Tutorinnen/Tutoren mit ihrem Schreiben auch die Hausverwaltung, die ja immer Bescheid wissen muss, wenn Veranstaltungen im Schulhaus stattfinden.

Alle Besuche in den Klassen sollten grundsätzlich von einem vollzähligen Teams durchgeführt werden, damit die Tutees die gemeinsame Kraft des Teams spüren und sich leichter führen lassen. Vor der Durchführung des Festes kann das Team dann aber **die weiteren organisatorischen Schritte untereinander aufteilen**. Die Tutorinnen und Tutoren müssen sich einigen, nach welchen Kriterien sie dies tun: gerechte Verteilung mit **regelmäßigem Wechsel** der Aufgaben, so dass jeder einmal alles gemacht haben muss? Oder Aufteilung nach **besonderen Stärken und Fähigkeiten**? Diese ist zeitökonomisch, sollte aber immer wieder auf **Stimmigkeit für alle Mitglieder** geprüft werden. Dann stellen sich also folgende Fragen: Wer kümmert sich um die Absprache mit der Betreuung, die Raumplanung, der Hausverwaltung, den Elternbrief, die Auswertung der Rückläufe und die Verwaltung des Geldes, den Einkauf, die Vorbereitung des Klassenzimmers, die nötigen Materialien? Das Team sollte dann aber den Abschluss des Festes, die Aufräumarbeiten, das Verabschieden der Tutees und die Abnahme des Raums durch die Tutorenbetreuung mit kurzem Abschlussgespräch wieder gemeinsam durchführen. Eine umfassende Auswertung muss aber nicht am selben Tag stattfinden.

2.4 Durchführung der Veranstaltung

Bei der Durchführung der Veranstaltung im Klassenzimmer oder auf dem Schulgelände ist die **Tutoren-Mappe** als Gedankenstütze immer dabei. Kurzfristig werden zur weiteren **Sicherheit** noch Maßnahmen getroffen werden, die kleine Unfälle verhindern sollen. So wird beispielsweise das Kabel eines Elektrogeräts umgehängt oder der Schulhofrasen, auf dem Fangen gespielt werden soll, auf Trockenheit geprüft. Die Anwesenheit der angemeldeten Schulkinder wird festgestellt und fehlende Schülerinnen und Schüler bei der Aufsicht gemeldet. Die Tutees sollten während der Veranstaltung den Raum oder Veranstaltungsort nur in Begleitung einer Tutorin oder eines Tutors verlassen. **Sie müssen sich abmelden und sich grundsätzlich genau wie bei jeder anderen Schulveranstaltung verhalten.** Das Team entscheidet bei Zwischenfällen gemeinsam, ob es die Situation meistert oder die Aufsicht führende Lehrkraft zu Hilfe holen will. Letzteres geschieht auch mit den 6.-Klässlern eher selten, weil die Tutorinnen und Tutoren im Ausbildungsseminar schon verschiedene **Techniken zur Führung einer Klasse** gelernt haben. So vereinbaren sie beispielsweise ein Ruhezeichen mit der Klasse, damit sie klare Anweisungen geben können. Weitere Hilfestellungen bekommen sie auch in den Teamgesprächen beim wöchentlichen Treffen (siehe dazu auch Teil 5 „Die Tutoren-Stunde“). Während des Festes muss auf den **Wechsel von Aktivierungs- und Entspannungsphasen** geachtet werden. Das eingekaufte **Essen** sollte zuckerarm sein und die **Getränke** kein Koffein enthalten. Eine **Abschlussrunde** mit kurzem Blitzlicht in der Klasse kann hilfreich für die Tutorinnen und Tutoren sein, weil sie erfragen können, wie den Tutees das Fest gefallen hat. Abschließend sollte gemeinsam aufgeräumt werden. Wichtig ist, dass das Klassenzimmer in einen Zustand zurückversetzt wird, der den reibungslosen Unterrichtsverlauf des darauffolgenden Tages gewährt. Die Tische dürfen nicht kleben, der Boden muss gefegt werden, der Müll wird getrennt und in die entsprechenden Container außerhalb des Klassenzimmers gebracht. Übrig gebliebene Lebensmittel werden auf alle Teilnehmer zur Mitnahme verteilt. Die Tafel wird gewischt, die Fenster geschlossen und das Licht gelöscht. Besondere Dekorationen und Ausstellungstücke im Raum werden auf ihre Unversehrtheit geprüft. Bei dieser **Aufräumarbeit** muss die Betreuungskraft durch kontrollierende Blicke und zusätzliche Aufforderungen mitwirken, weil die Anforderungen manchmal höher als der Reinlichkeitsanspruch der Tutorinnen/Tutoren und Tutees sind. Abschließend werden **erste Eindrücke** ausgetauscht. Ein ausführliches **Nachgespräch** erfolgt in der Tutorinnen/Tutoren-Stunde. Hier sollte sich das Team die Frage stellen, ob alle zufrieden waren und ob eine Empfehlung zum Wiederholen ausgesprochen werden kann (siehe hierzu auch Teil 5 „Die Tutorenstunde“).

STOLPERSTEINE IV, 2

- Tutoren-Mappe: Die Tutorinnen und Tutoren müssen im Laufe des Einsatzjahres immer wieder einmal daran erinnert werden, dass die Tutoren-Mappe neben der Checkliste unverzichtbare Materialien für die Planung und Durchführung einer Schulveranstaltung enthält und dass sie diese deshalb immer dabei haben müssen.
- Abzeichnen der Elternbriefe: Die Elternbriefe haben nur Gültigkeit, wenn sie von der Tutorenbetreuung abgezeichnet sind. Sollte jemand anderes aus irgendwelchen Umständen unterzeichnen müssen, muss die Absprache, bzw. der Informationsfluss bis zur Aufsicht haltenden Person, dem Sekretariat, dem Direktorat und dem Raumplaner gesichert sein. Das ist also nicht Aufgabe der Tutorinnen und Tutoren, die ja nur die Unterschrift und die Kopien brauchen, um ihren nächsten Schritt planen zu können. Auch sollte der Tutorenbetreuung grundsätzlich für die Dokumentation der Tutoren-Arbeit über die Veranstaltung informiert werden. Die Rückläufe für die Veranstaltungen müssen vor Beginn der Veranstaltung von den Eltern unterschrieben bei der Tutorenbetreuung abgegeben werden.

- Schullandheim: Ins Schullandheim sollten möglichst mindestens ein männlicher und ein weiblicher Tutor des Teams fahren. Auch sollten dort möglichst nicht mehrere Teams gleichzeitig sein. Ihre verantwortungsvolle Aufgabe erfüllen Tutorinnen und Tutoren unter diesen Bedingungen am besten, weil es ihnen leichter fällt, in ihrer Rolle als Tutorin/Tutor zu bleiben. Auch sollten sie sich an dieselben Regeln halten müssen, die in der Schule auch gelten, wo beispielsweise Medien untersagt sind. Keinesfalls sollten sie mit in den Zimmern der Tutees untergebracht werden, weil ihnen damit ihre Rolle als „Pädagogen“ schwer gemacht wird.
- Ausgewogene Arbeitsteilung: Manchmal treten im Laufe des Schuljahres Konflikte bei der Aufteilung der Arbeiten im Team auf. Wenn Schülerinnen und Schüler durch ihren Schulalltag so belastet sind, dass sie ihre Aufgabe nicht mehr übernehmen und sich distanzieren, reagiert der aktive Teil der Gruppe zu recht unzufrieden. Hier bedarf es einer offenen Aussprache, die die Positionen und weiteren Absichten genau klärt. Manche Teammitglieder erklären sich bereit, die Aufgaben ihres zum Beispiel schulisch „gefährdeten“ Mitschülers eine Zeitlang mit zu übernehmen. Manchmal bedarf es aber auch nur einer klaren Darlegung der Sichtweisen, die zu Einsichten und zu einer Neuverteilung der Aufgaben führt. Durch die Anwesenheit der moderierenden Tutorenbetreuung hat das Gesprächsergebnis dann eine größere Verbindlichkeit. In sehr seltenen Fällen treten Schülerinnen oder Schüler von ihrem Amt zurück.
- Auffällige Tutees: Bei der Durchführung von Veranstaltungen treffen Tutorinnen und Tutoren immer wieder auf verhaltensauffällige oder schwierige Schüler. Kleine Hilfestellungen im Umgang können von Lehrkräften gegeben werden, die meistens selbst schon über die Auffälligkeit eines Schulkindes Bescheid wissen. Eine Möglichkeit bei destruktivem Verhalten ist der angedrohte Ausschluss vom Tutoren-Fest, der vorher den Eltern mitgeteilt werden sollte, da sie ihr Kind ggf. abholen müssen. Manchmal bewirkt allein diese Androhung eine positive Verhaltensänderung. Ein weiterer Punkt ist die Sorge um Außenseiter oder der Verdacht auf Mobbing. Den Tutorinnen und Tutoren muss hier klar gemacht werden, dass sie das Problem nicht umfassend lösen können. Sie sollten aber mit der Klassenleitung darüber sprechen und bekommen Hilfestellungen, wie sie mit dem Problem umgehen sollen.

3 Bilanz zum Halbjahr

Die Kosten für das Tutoren-Jahr müssen evtl. auf mehrere Schultern verteilt werden. Der Förderverein bzw. die Eltern tragen bei manchen Schulen bereitwillig die Kosten mit. Man kann auch eine **Aufwandsentschädigung** für Tutorinnen/Tutoren bei der Regierung des jeweiligen Bezirks beantragen. Zum Halbjahr bietet es sich an, die bisher geleistete Tutoren-Arbeit zu **evaluieren**. Auch ist zu diesem Zeitpunkt eine „**Auffrischung**“ der Kompetenzen manchmal angebracht, weil manchmal ein Halbjahrestief einsetzt, d.h. die Motivation etwa nachlässt. Durch eine bereichernde und an den Interessen der Tutorinnen/Tutoren orientierte Schulung kann dieses „Tief“ überwunden werden.

3.1 Aufwandsentschädigung für die Tutorinnen und Tutoren

Manche Bundesländer bieten die Möglichkeit einer Aufwandsentschädigung für die Tutorinnen und Tutoren. Der **Zeitpunkt für die Antragstellung** kann variieren. Manchmal muss diese im Dezember/ Januar des laufenden Tutoren-Jahres erfolgen und ein abschließender Antrag am Schuljahrsende gestellt werden. Dieser Antrag muss, je nach Bundesland, über ein Antragsformular erfolgen und wird von der Schulleitung dann ggf. an die Regierung des Bezirks weitergereicht. Darin enthalten sind die Schülernamen und die Auflistung der für die Tutorinnen/Tutoren entstandenen

Kosten. Es können nur Beträge erstattet werden, die mit Schulveranstaltungen verbunden sind. Die Anzahl der Tutorinnen und Tutoren und die Kosten für die Schulung, den Schullandheimbesuch und die „Auffrischung“ fallen ins Gewicht. Einen Teil der Ausgaben könnte auch der **Förderverein der Schule** übernehmen, wenn diese Quelle besteht. Das entsprechende Formular ist normalerweise über die Schule erhältlich. Wenn am Ende des Tutoren-Jahres die „Aufwandsentschädigung“ vom Staat kommt, ist eine Erstattung der von den Tutorinnen und Tutoren ausgelegten Gelder je nach Höhe des Betrags ganz oder teilweise möglich. Das Geld wird mit der Urkunde zum **feierlichen Abschluss des Tutoren-Jahres** überreicht. Da die oben genannten Geldquellen aber nicht garantiert sind, sollten die Tutorinnen und Tutoren vorerst davon ausgehen, dass sie bzw. ihre Eltern die Kosten für ihr Jahr selbst tragen müssen.

3.2 Evaluation

Die Halbjahresevaluation ist ein wichtiger Baustein für die Tutoren-Arbeit, weil alle Meinungen einbezogen werden und eine „Kursänderung“ mit dem neuen Halbjahr auch noch möglich ist. Noch vor Abschluss des ersten Halbjahres teilen die Teams einen **Feedback-Bogen** in ihren Einsatzklassen aus und werten ihn aus. Sie können ihn nach einem Muster oder nach ihren eigenen Vorstellungen selbst erstellen (siehe Formblatt: „Feedbackbogen_fuer_Tutees“). Mit dem Bogen sollten sie in Erfahrung bringen, wie ihren Tutees das erste Halbjahr gefallen hat, wie es ihnen momentan mit den Tutorinnen und Tutoren geht und welche Wünsche sie noch haben. Die Ergebnisse dieses Bogens sind die **Gesprächsgrundlage für eine gemeinsame Stunde**, ggf. eine Zfu-Stunde („Zeit für uns“). Hier werden mögliche Probleme besprochen, Gelungenes kann bestätigt werden und ein gemeinsamer Ausblick kann erfolgen. Die Tutorinnen und Tutoren moderieren die Stunde selbst im Beisein der jeweiligen Fachlehrkraft. Die Tutorenbetreuung kündigt für die Durchführung im Vorfeld die Evaluationsphase durch einen Aushang im Lehrerzimmer an, damit die Tutorinnen und Tutoren auch die Genehmigung der entlassenden Lehrkraft und der Lehrkraft ihrer Tutee-Klasse bekommen. Den genauen Termin vereinbaren die Tutorinnen und Tutoren mit den Lehrkräften selbst. Nach dem Klassengespräch sollte abschließend auch **mit der Tutorenbetreuung ein Bilanzgespräch** erfolgen.

3.3 Auffrischung

Nach den Erhebungen des ersten Halbjahres geht manchen Teams etwas „die Luft aus“. Manchmal ist die Motivation für weitere Aktivitäten etwas gebremster. Die für den Schulalltag zu bewältigenden Aufgaben und die manchmal nicht zufriedenstellenden Noten des Halbjahreszeugnisses tragen ihren Teil dazu bei. **Dann bedarf es einer motivierenden „Auffrischung“, die sich inhaltlich nach den Wünschen der Teams richten sollte.** Aus dieser Erfahrung bucht die Tutorenbetreuung schon bei der ersten Schulung einen Referenten, der sich zum Halbjahr, am besten nach Notenschluss, in die Schule begibt und die brennendsten Themen in der Tutoren-Arbeit beantwortet (siehe hierzu auch Teil 2 „Schulung der Tutoren“). **Diese Schulung sollte zur Unterrichtszeit stattfinden und keine zusätzliche zeitliche Belastung für die Tutorinnen und Tutoren darstellen.** Selbstverständlich müssen die betroffenen Kollegen, in deren Unterricht die Tutorinnen und Tutoren dann fehlen werden, rechtzeitig informiert werden. Der Referent könnte dann beispielsweise von der fünften bis zur achten Stunde kommen. Dazwischen könnte die reguläre Mittagspause liegen. Das Seminar hat Workshop-Charakter und könnte folgendermaßen aussehen: Zunächst sollte die bereits gemeisterten Aufgaben des ersten Halbjahres gewürdigt werden. Dann könnte eine **Bestandsaufnahme** mit der Ausgangsfrage „Wie geht es mir als Tutor/in?“ gemacht und auf Plakaten schriftlich festgehalten werden. Anschließend findet, wenn der Wunsch geäußert wurde, **beispielsweise ein Konflikttraining** statt. Dafür kann eine Spinnwebanalyse zu eigenen

und erdachten Konflikten vorgenommen werden. Die Tutorinnen und Tutoren halten fest, wer an der Störung oder dem Konflikt beteiligt war, was vorgefallen ist und warum so gehandelt wurde. Bei der Beleuchtung der Ursachen könnte dann deutlich werden, dass auffälliges Verhalten häufig das Ergebnis gruppenspezifischer Prozesse ist. Anschließend können Rollenspiele stattfinden, die durch Zufallskonstellationen gelenkt werden. Dabei könnten die Tutorinnen und Tutoren die Einsicht gewinnen, dass adäquates Verhalten von der jeweiligen Ausgangssituation abhängig ist. Die Tutorinnen/Tutoren könnten lernen zwischen Expertenentscheidung, Einzelentscheidung, Konsens oder Abstimmung zu unterscheiden. Neben der Erarbeitung von verschiedenen Konfliktlösungsstrategien gibt es auch **andere Themen**: „Wie motiviere ich 6.-Klässler? Wie gehen wir mit schwierigen Schülerinnen/Schülern um? Wie verhalten wir uns in Extremsituationen? Wie motivieren wir die Klasse zu gemeinsamen Aktivitäten? Wie verhindern wir Lärm im Klassenzimmer? Wie organisieren wir sportliche Aktivitäten oder eine Übernachtung? Wie setzen wir uns generell durch? Wie finden wir Einigungen innerhalb der Klasse, z.B. bei der Themenwahl? Wie können wir allen Schülerinnen und Schülern genügend Aufmerksamkeit zukommen lassen, auch den stillen? Wie verhindern wir Spaltungen innerhalb der Klassen? Wie bewältigen wir als Team die Komplexität der Aufgaben?“ Dabei können die Tutorinnen und Tutoren auch die Erkenntnis gewinnen, dass das beste Rezept die regelmäßige Kommunikation zwischen allen Beteiligten bei einer guten Vernetzung ist. Denn darauf baut die erfolgreiche Zusammenarbeit auf, bei der alle im Sinne der Tutees „an einem Strang“ ziehen. Die Auffrischung durch „**neues Handwerkszeug**“ soll die Tutorinnen und Tutoren schließlich in ihrer Arbeit bestärken und sie motiviert ins zweite Halbjahr gehen lassen.

4 Aufsichtspflicht

Innerschulisch hängt es vom Reifegrad der Tutorinnen und Tutoren ab, ob diese mit der Klasse alleingelassen werden dürfen, während die Lehrkraft sich als „Aufsicht im Hintergrund“ im Schulhaus aufhält. Eine Absprache mit der Schulleitung ist in jedem Fall erforderlich.

Die Organisation von außerschulischen, eigenverantwortlichen Unternehmungen der Tutorinnen und Tutoren ist nicht gestattet, da es sich um Privatveranstaltungen handelt. Innerschulisch werden grundsätzlich Veranstaltungen zu Unterrichtszwecken und sonstige Veranstaltungen durchgeführt, bei denen die ausführenden Personen über die Schule unfallversichert sind. Eine Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung besteht jedoch nicht, kann aber gesondert abgeschlossen werden. Wird eine außerschulische Aktivität von den Tutorinnen/Tutoren in der Schule geplant, kommt es zu einer Vermischung von privater und schulischer Unternehmung, die rechtlich nicht abgesichert ist, da auch bei den Eltern der Eindruck geweckt werden könnte, dass es sich um eine Schulveranstaltung handelt. In letzter Konsequenz muss die Tutorenbetreuung bzw. die Schulleitung bei Unfällen haften. Deshalb wird dringend davon abgeraten. Näheres dazu finden Sie in den kultusministeriellen Schreiben „Einsatz von Tutoren an staatlichen Realschulen, Gymnasien sowie Fachober- und Berufsoberschulen“ vom 27. August 2008 (Az. II.5-5S4306-6.76562) und vom 15. Oktober 2008 (Az. II.5-5S-4306-6.84242) sowie „Aufsichtspflicht bei Aktivitäten mit Schüler-Tutoren, die nicht als Schulveranstaltungen deklariert sind“ vom 04.06.2018 (V.9-BS5361.0/4/2)

STOLPERSTEINE VI, 4

- „Planungsaktivismus“: Die Vergesslichkeit der Tutorinnen/Tutoren geht manchmal auch mit einem sehr kurzfristigen „Planungsaktivismus“ einher. So erinnern sich manche Tutorinnen/Tutoren im Laufe des Jahres z.B. nicht mehr an die Notwendigkeit einer Aufsicht. Da die Eltern aber informiert sind und wissen, dass nur abgezeichnete Briefe gelten, können unbedachte Planungen leicht verhindert werden.