



„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. Sei ersetzt insbesondere nicht die rechtliche Beratung im Einzelfall durch dazu berechnigte Personen und Institutionen.

Teil 3

1. Schulung der Tutoren

Kurz gefasst: Wenn die Tutorinnen und Tutoren am Begrüßungstag der 5.-Klässler mitwirken und noch in der ersten Schulwoche zur **Tutoren-Schulung** fahren, ist ein **erstes Treffen** schon am letzten Ferientag, ggf. nach der Lehrerkonferenz, erforderlich. Die Tutorinnen und Tutoren werden in den Ablauf des Begrüßungstags eingewiesen und über die bevorstehende Fahrt informiert (siehe hierzu auch Teil 4, 1.2 Empfang der Fünftklässler und Begrüßung der neuen Eltern). Grundlage der Tutoren-Arbeit ist eine zwei- bis dreitägige Tutoren-Schulung, die ein anerkannter Baustein der Jugendleiterausbildung ist. Sie kann entweder am Ende des vorhergehenden Schuljahres nach Notenschluss oder, wie oben erwähnt, gleich zu Beginn des Einsatzjahres stattfinden. Die Schulung wird in der Regel von Sozial- oder Diplompädagogen als Workshop durchgeführt. Für schulspezifische Besonderheiten bekommen die Tutorinnen und Tutoren von der Betreuung an den Schulungstagen genaue Anweisungen. Außerdem erhalten sie zu Beginn ihres Einsatzjahres ihr „Handwerkszeug“, d. h. **nützliches Material** in Form einer Tutoren-Mappe, die sie bei jedem Einsatz dabei haben müssen. (Zur Handhabung der Mappe: siehe auch Teil 4, 2 „Planung und Durchführung einer Schulveranstaltung“). Während des Schuljahres wird die Arbeit durch eine wöchentliche **Tutoren-Stunde** begleitet. Die Tutorinnen und Tutoren sind über die Schule unfallversichert, nicht aber haftpflicht- und rechtsschutzversichert. Eine **Versicherung** kann abgeschlossen, was unkompliziert und nicht teuer ist. (Zur Finanzierungsfrage siehe Teil 4, 3.1 Aufwandsentschädigung für die Tutoren).

1.1 Erstes Treffen im Einsatzjahr

Ein erstes Treffen vor dem ersten Schultag ist erfahrungsgemäß nützlich, weil die Schülerinnen und Schüler ihre Einsatzbereitschaft zeigen und **wichtige Informationen für den ersten Schultag und evtl. für die bevorstehende Reise zur Schulung** bekommen. Sie müssen darüber nachdenken, wie sie sich den Eltern als Team vorstellen. Sie sollen sich auch überlegen, wie sie sich präsentieren, Sätze formulieren und die Sprecherreihenfolge festlegen. Auch ihre äußere Erscheinung soll einen vertrauenserweckenden Eindruck machen. Inhaltlich könnten zum Beispiel

ihr erstes Vorhaben nennen und den ersten gemeinsamen Mensabesuch ankündigen. Auch sollten die Tutorinnen und Tutoren Steckbriefe verfassen (Formblatt „Vorstellungsbrief Eltern“), in denen sie sich als Team vorstellen. Diese Briefe werden am ersten Schultag an die 5.-Klässler verteilt. Die 6.-Klässler erhalten den **Steckbrief** ihrer neuen Tutorinnen und Tutoren, wenn sie zum ersten Mal von ihnen in ihrem Klassenzimmer besucht werden. Falls die Tutorinnen und Tutoren beim Begrüßungstag mitwirken, können sie z.B. auch dein Leitfaden von und für Schülerinnen/Schüler, Schul-T-Shirts, ein kleines Begrüßungsgeschenk o. Ä. verteilen. Die Tutorinnen und Tutoren werden bei der ersten Besprechung noch ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sie keine Unternehmungen „auf eigene Faust“ durchführen dürfen, d. h. dass zunächst der Kontakt zu den Tutees geknüpft, aber vor der Schulung keine Aktivität durchgeführt wird. Die Tutorinnen und Tutoren bekommen auch das Informationsschreiben für die geplante Tutoren-Fahrt. Dieses Schreiben enthält die Schulungsinhalte, Hinweise auf das Betragen der Schülerinnen und Schüler und die Wegbeschreibung für den Fall, dass eine Tutorin/ein Tutor nachkommen oder früher gehen muss, was natürlich nur mit individueller Absprache und Elternerlaubnis möglich ist. (Formblatt „Einladung Tutoren-Schulung“)

1.2 Tutoren-Schulung

Um eine gut erreichbare Einrichtung mit Unterbringung ausfindig zu machen, kann man sich an den **Kreisjugendring** wenden. Die Unterbringung und Schulung kann in einer Jugendherberge, einem Jugendhaus oder einer Jugendbildungsstätte mit Seminarräumen stattfinden. Die Ausbildung wird in der Regel von der pädagogischen Einrichtung durch eine Ausbildungsurkunde bestätigt, die jede Schülerin und jeder Schüler individuell mit Geburtstag und Namen nach der absolvierten Schulung erhält. Um die **Kosten** für die Tutorinnen/Tutoren so gering wie möglich zu halten, können die Eltern oder der Förderverein der Schule, um einen Zuschuss gebeten werden. Dafür gibt es in den Schulen entsprechende Antragsformulare, die vor der eingereicht werden sollten. In manchen Bundesländern gibt es auch von der Regierung eine Aufwandsentschädigung für Tutorinnen/Tutoren, die im laufenden Schuljahr über die Schulleitung beantragt werden muss (siehe auch Teil 4, 3 „Bilanz zum Halbjahr“). Bei der Ankunft am Schulungsort bietet es sich an, gleich ein **Gruppenfoto** für das Schulinformationsblatt oder den Jahresbericht zu machen. Während der Schulung werden **Teamfotos** erstellt, die später auch in den Klassenzimmern der Tutees und mit Namen versehen aufgehängt werden. Auch der Tutorenbetreuung sind die Bilder zu Beginn des gemeinsamen Jahres für seine Arbeit mit den 9.-Klässlern sehr dienlich, weil er die Tutorinnen und Tutoren auch nur einmal in der Woche sieht. Allerdings muss für den Aushang im Klassenzimmer und für die Veröffentlichung der Fotos auf der Schulhomepage und im Jahresbericht ein schriftliches Einverständnis der Eltern vorliegen! Während der Schulung kann bereits ein „Auffrischungstermin“, der circa zum Halbjahr stattfinden sollte, ausgemacht werden. Dafür kommt einer der beiden Workshop-Leiter in die Schule und bearbeitet mit den Tutorinnen und Tutoren in einer Phase, in der manchmal die Motivation etwas nachlässt, aktuelle Themenwünsche. (siehe Teil 5, 3.3 Auffrischung) Außerdem sollte während der Schulung bereits die mündliche Anmeldung fürs nächste Jahr vereinbart werden. Zu Beginn der Schulung werden die Tutorinnen und Tutoren oftmals dazu angehalten, ihre Erwartungen an das Seminar formulieren. Erfahrungsgemäß werden etwa diese Aussagen getroffen: „Wir wollen lernen, wie man mit Tutees umgeht und wie man sich im Notfall verhält. Wir wollen uns nicht langweilen, sondern etwas tun.“ Anschließend entwerfen sie ein Selbstbild von der „Supertutorin“ bzw. „Supertutor“, was ihnen viel Spaß macht und für alle sehr aufschlussreich ist. Aus der Besprechung ergibt sich, dass sie auch an sich selbst hohe Erwartungen stellen. Die als **Workshop** durchgeführten Schulungstage vergehen dann auch „im

Fluge“. **Anhand von Anwendungsbeispielen und Rollenspielen werden folgende weitere Themen bearbeitet:** Durchführung von Projekten in Teamarbeit, die Lebenswelt der 5.- und 6.- Klässler, Aufsichtspflicht, Gruppenphasen, Führungsstile, Konfliktbewusstsein und Konfliktmanagement, Tipps zum Thema Spiele-Pädagogik, Spiele-Phasen und Durchführung von Spielen sowie Feedback-Techniken. Aus der Schulung geht dann ein selbst erarbeitetes Dossier mit wichtigen Informationen und Anleitungen für die Tutorinnen/Tutoren hervor. Seit 2011 gibt es auch ein vom Münchener Schülerbüro e.V. herausgegebenes Handbuch. „Das Tutoren-Buch“ ist an die Tutorinnen und Tutoren adressiert ist und beinhaltet anschauliche Erklärungen, Handlungsanweisungen und Beispiele. Diese ergiebige Arbeitshilfe ist eine sehr brauchbare Informationsquelle, die auch von der Tutorenbetreuung gut genutzt werden kann. (Anschrift: Rupprechtstr.29, 80636 München, Tel.: 089/ 552731828).

Schulspezifische Besonderheiten werden während der Schulungstage mit der Tutorenbetreuung außerdem besprochen, damit ein reibungsloser Ablauf bei der Organisation und Durchführung der Aktivitäten in und außerhalb der Schule gewährleistet ist. Um auch hier das Teambewusstsein zu fördern, werden die Teams aufgefordert, regelmäßig die Informationen per E-Mail oder über das Mebis-Portal aufzunehmen und untereinander zu besprechen. Kranke Teammitglieder werden bei Abwesenheit zu Treffen oder Veranstaltungen von ihrer Gruppe gemeldet und lückenlos über Inhalte informiert werden. Dafür sollte bei jedem Treffen ein Teammitglied immer mitschreiben. Die Schülerinnen und Schüler werden auch darauf hingewiesen, dass sie die Anerkennung einer Intensivierungsstunde und der Erhalt einer Tutoren-Urkunde (siehe Teil 6, 1.3 Offizieller Abschied) am Ende des Schuljahres nur möglich ist, wenn sie sich als Tutorin bzw. Tutor bewährt haben. Genaue Informationen zum Ablauf bei der Planung einer Aktivität und die dabei einzuhaltenden Regeln stehen in Teil 4 Schulveranstaltungen. Der Termin für das wöchentliche Treffen über das ganze Schuljahr hinweg wird nach Erhalt des neuen Stundenplans festgelegt. Da das Schulungswochenende meist am Anfang des Schuljahres stattfindet, müssten die Schülerinnen und Schüler dann auch schon wissen, wann sie Zeit für das wöchentliche Treffen haben. Die Tutorinnen/Tutoren werden auch über den nützlichen Inhalt der Tutoren-Mappe informiert und auch darüber, dass sie sie bei ihren Einsätzen immer dabei haben müssen. Sie erfahren ebenfalls, dass eine Zusatzversicherung für sie abgeschlossen wird. Außerdem gibt die Tutoren-Schulung mit der Tutorenbetreuung Gelegenheit, sich über erste Eindrücke von den Begegnungen mit den Tutees auszutauschen. Vielleicht fand bereits ein gemeinsamer Mensabesuch statt, von dem sie schon berichten können. An den bevorstehenden Wandertag wird ebenfalls erinnert, auch daran, dass dafür Kontakt mit den Klassenlehrern der Tutees aufgenommen werden muss. Die Tutorin/der Tutor sollte wissen, dass er sich vor dem Wandertag auch bei seinem eigenen Klassenlehrer abmelden muss. Schließlich wird den Tutorinnen/Tutoren ein höflicher Umgang nahegelegt, was grundlegend für eine gute Zusammenarbeit der Schulfamilie ist. Diese Liste der schulspezifischen Besonderheiten muss selbstverständlich an die jeweiligen Gegebenheiten der Schulen angepasst werden.

Die externe Tutoren-Schulung ist weichenstellend für die Tutoren-Arbeit, denn diese wissen danach, mit wem sie zusammen arbeiten werden, was sie wie tun können und worauf sie dabei achten müssen. Auch hat die Schulung eine besondere Auswirkung auf das Verhalten der Tutorinnen/Tutoren. Uns Betreuern fällt immer wieder auf, dass wir nach der Schulung „**veränderte, gereifte und tatkräftige Jugendliche**“ wieder mit zurücknehmen. Ihr Verantwortungsbewusstsein wird gestärkt. Nicht ungewöhnlich ist dann ihre von nun an wachsende Fähigkeit, Gruppensituationen auf der Metaebene wahrzunehmen und sich in die Rolle der verantwortlichen Lehrkraft hineinzusetzen, was in vielerlei Hinsicht auch längerfristig hilfreich für das schulische Miteinander sein kann.

1.3 Nützliches Material für die Tutoren

Mit der **Tutoren-Mappe** bekommen die Tutorinnen und Tutoren nach der Schulung sehr hilfreiche Materialien zur Hand. Obenauf befindet sich das Deckblatt, auf dem die Namen der Tutorinnen/Tutoren und die Einsatzklasse stehen. Auf der Rückseite befindet sich das Gruppenfoto zum Aufhängen im Klassenzimmer. Der Plan mit den vorläufigen wöchentlichen Treffzeiten und Themen bis zu den nächsten Ferien liegt bei. Dann beinhaltet sie eine Klassenliste der Tutee-Klasse, deren Stundenplan und eine Lehrerliste. Ca. fünf Laufzettel (Teil 4: Formblatt „Laufzettel“) sind im Kleinformat farbig kopiert vorhanden. Die Mappe enthält einen Mustersteckbrief (Formblatt „Vorstellungsbrief Eltern“) und zwei Musterelternbriefe für Aktivitäten in und außerhalb der Schule (Teil 4: Formblatt „Elternbrief-Aktivitäten Schulgelände“). Auch befindet sich hier eine Checkliste zur Planung der Aktionen (Teil 4: Formblatt „Checkliste“) und ein Feedback-Fragebogen für die Halbjahresbilanz (Teil 4: Formblatt „Feedbackbogen für Tutees“), Verhaltensregeln im Notfall (Teil 4: Formblatt „Verhalten im Notfall“). Schließlich finden die Tutoren in ihrer Mappe eine Kopie der Workshop-Inhalte und Workshop-Spiele (evtl. von Workshop-Flipchart-Tafeln abfotografieren und einscannen). Zusätzlich können noch bewährte Spielanleitungen hinzugefügt werden. Die Tutorenbetreuung kann sich selbst einen Ordner anlegen, in dem er für jedes Team mit Foto ein Kapitel einrichtet und geplante Aktivitäten, also die Elternbriefe, abheftet, die Laufzettel, aber auch Anwesenheitslisten zu den Treffen sammelt und kurze Gesprächsprotokolle ablegt. Dieser Ordner hat sich im Schulalltag für die Dokumentation der Tutoren-Tätigkeiten als sehr nützlich erwiesen.

1.4 Versicherung

Grundsätzlich sind die Schüler **über die Schule unfallversichert**. Allerdings müssen sie sich ihrer **Verantwortung** bewusst sein, da sie als Tutorinnen und Tutoren bei grob fahrlässigem Verhalten auch haftbar sein können. Sie haben im Vorfeld jeder Aktivität **Informationspflicht**, d. h. dass sie sich auch über Gefahren, notwendige Regeln, Rahmenbedingungen usw. vor der Veranstaltung bewusst sein müssen und diese als Warnung an die Schülerinnen und Schüler aussprechen müssen. Sie müssen eine geeignete Methode für die geplante Aktivität wählen, die Eltern über ihr Vorhaben informieren und prüfen, ob die einzuhaltenden Regeln, wenn sie vor einer Gefahr schützen sollen, von der Gruppe verstanden werden. Außerdem müssen sie in der Situation mit der Gruppe sehr genau beobachten, ob sie gefahrenfrei abläuft. Sie müssen präsent und ansprechbar für die Gruppe sein. Dann können sie nötigenfalls gleich eingreifen und erste Hilfe leisten, wenn etwas Unvorhergesehenes eintritt, um den Schaden zu begrenzen.

Im Schadensfall die **Haftpflichtversicherung der Tutee-Eltern**. Diese stimmen dem durch ihre Unterschrift im Elternbrief zu (Teil 4: Formblatt „Elternbrief Freizeitaktivität“). Für die Tutorinnen und Tutoren wird von der Tutorenbetreuung eine **Zusatzversicherung für Aufsichtspersonen** abgeschlossen.