

Lehrerhandreichung zum Material

Unterrichtsfach:	Deutsch
Jahrgangsstufe:	4. Klasse
Thema der Unterrichtsreihe:	Bildung für nachhaltige Entwicklung, 17 Ziele
Thema der Unterrichtsstunde:	Vertiefung der 17 Ziele mit Fokus auf Kinderrechte und Kinderheim: SuS auf die Bedeutung und den Einfluss ihrer Handlungen aufmerksam machen.
SDGs:	Ziel 3: Gesundheit und Wohlergehen Ziel 4: Hochwertige Bildung
Kurzbeschreibung:	Basierend auf zwei Texten zu beiden Zielen schreiben die SuS einen informierenden Brief an Kinder in einem Kinderheim, um diese über ihre Rechte zu informieren.
Verortung im Kernlehrplan:	Schreiben: <i>Texte situations- und adressatengerecht verfassen</i> Lesen: <i>Lesen – mit Texten und Medien umgehen</i>
Verortung in den Leitlinien für nachhaltige Entwicklung NRW:	„Eigenverantwortliche und partizipative Lernprozesse“ -> „Reflexion der Möglichkeiten und Grenzen eigenen Handelns“
Lernziele:	Grobziele: Die SuS verfassen einen Brief an Kinder aus einem Kinderheim über zwei Ziele des BNEs situations- und adressatengerecht. Die SuS erschließen Texte über die BNE-Ziele und nutzen Lesestrategien.
Literaturempfehlung (3 Titel):	1) Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen. (2019). <i>Leitlinie Bildung für nachhaltige Entwicklung</i> . Heft 9052 2) Deutsches Komitee für UNICEF e.V. . (2024). <i>UNICEF für jedes Kind</i> . Abgerufen am 8. Juli 2024 von www.unicef.de 3) von Brand, T. (2023). <i>Stundenplanung Deutsch: Leitfaden für Praktikum, Referendariat und Lehrprobe</i> . Klett/Kallmeyer.

Phase	Zeit	Handlungen	Methode	Sozialform	Material / Medien
Akommen: Lernziele transparent machen	5	Die L liest die Ziele 3 und 4 vor und sagt, dass in der Doppelstunde diese Ziele im Fokus stehen werden. Die L stellt das Lernziel "einen Brief über BNE schreiben" vor und die SuS hören zu.	Sitzkreis	Plenum	Smartboard/Tafel
Einführung: Vorwissen aktivieren	15	Die L fragt, was die SuS unter den beiden Zielen verstehen. Die L erfragt Informationen und Erfahrungen dazu, wie Briefe aufgebaut sind und wofür man sie nutzt. Die SuS teilen ihre Erfahrungen mündlich mit. Die L schreibt an der Tafel die Aspekte auf, sodass eine Vorlage eines Briefs entsteht (vgl. Material 3).	Brainstorming	Plenum	Smartboard/Tafel
Erarbeitung: Informieren, Verarbeiten	40	Die Erarbeitung erfolgt in zwei Schritten, zuerst lesen die SuS die Texte, beantworten die Leseaufgaben und schreiben anschließend den Brief.	Stillarbeit	Einzelarbeit	Arbeitsblatt, Briefvorlage
	20	In einem zweiten Schritt kontrollieren die SuS ihre Briefe bzw. tauschen ihre Briefe untereinander und kontrollieren, ob alle Punkte der Checkliste erfüllt sind. Ist das nicht der Fall, haben die SuS die Möglichkeit, ihren Brief zu überarbeiten und ggf. Aspekte zu ergänzen. Bevor die SuS die Möglichkeit haben, ihren Brief zu überarbeiten, geben sie sich gegenseitig Feedback. Bei Bedarf können die SuS einen Blick in die Mustervorlage werfen.	Schreibkonferenz	Partner-/Einzelarbeit	Briefe des Nachbarn, Checkliste, Mustervorlage

Sicherung: Auswerten / Lernerfolg überprüfen, Feedback geben und nehmen	5-10	Zwei bis drei SuS wählen den Brief des Sitznachbarn aus, die ihrer Meinung nach gut gelungen sind. Die SuS lesen ihren Brief vor.	Reflexionsrunde	Plenum	Briefe
Stunde schließen		Die SuS reflektieren über ihre Lernfortschritte, indem jeder einen Aspekt sagt, den sie neu gelernt haben.		Plenum	

Didaktisch-methodischer Kommentar

Für diese Unterrichtsstunde werden folgende Materialien benötigt: Arbeitsblatt, Briefvorlage, Checkliste, Mustervorlage. Zusätzlich wird die Lehrkraft Smartboard/Tafel verwenden, um die Lernziele zu präsentieren und das Vorwissen der SuS zu aktivieren. Der Materialpool umfasst zwei Informationstexte zu den Zielen 3 und 4, eine Briefvorlage und eine Checkliste als auch eine Mustervorlage, welche den SuS zur Verfügung stehen und bei Bedarf genutzt werden können.

Die gewählte Methode für diese Unterrichtsstunde ist die Stillarbeit und die Schreibkonferenz, weil sie den SuS ermöglicht, einerseits konzentriert den Brief zu schreiben und andererseits ihre Schreibfähigkeiten durch gegenseitiges Feedback zu verbessern. Diese Methode ermöglicht es den SuS, ihre Texte basierend auf einer Skizze zu planen, kritisch zu überprüfen und durch den Austausch mit anderen zu lernen. Durch den Einsatz der Schreibkonferenz können die Lernziele, wie das Verfassen eines situations- und adressatengerechten Briefes, optimal erreicht werden.

Der Einstieg in die Unterrichtsstunde erfolgt durch eine Einführung, bei der die Lehrkraft die Ziele 3 und 4 vorliest und die SuS nach ihrem Vorwissen fragt. Um das Interesse der SuS zu wecken, wird ein Brainstorming verwendet, bei dem die SuS ihre Erfahrungen und ihr Wissen teilen. Der Einstieg dient dazu, das Vorwissen zu aktivieren und bereitet die SuS auf das Thema bzw. auf die Vertiefung der 17 Ziele, die in den vorherigen Stunden bereits aufgegriffen wurden, vor.

In dieser Unterrichtsstunde werden die folgenden Sozialformen verwendet: Plenum, Einzelarbeit, Partnerarbeit. Die Sozialformen wechseln zwischen Einzelarbeit und Partnerarbeit, um sowohl individuelle als auch kooperative Lernprozesse zu fördern. Durch die Verwendung von Partnerarbeit wird die Fähigkeit zum gegenseitigen Feedback und zur Zusammenarbeit erreicht.

Es werden folgende Medien eingesetzt: Smartboard/Tafel. Der Einsatz von Smartboard/Tafel unterstützt den Lernprozess, indem es die Visualisierung der Lernziele und des Briefaufbaus ermöglicht. Durch die Verwendung von Smartboard/Tafel wird die Übersichtlichkeit und Struktur des Lernmaterials gefördert.

Feedback wird in dieser Unterrichtsstunde durch die Methode der Schreibkonferenz gegeben. Die SuS erhalten Feedback zu ihren Briefen, um die Erfüllung der Checkliste und die Verbesserung ihrer Schreibfähigkeiten zu gewährleisten. Das Feedback erfolgt am Ende der Unterrichtsstunde, um den SuS unmittelbar Rückmeldung zu ihren Arbeiten zu geben und ihnen die Möglichkeit zu bieten, sofort Verbesserungen vorzunehmen.

Zur Binnendifferenzierung werden folgende Maßnahmen ergriffen: verschiedene Sozialformen, Material- als auch Medienarten, eine Checkliste, Briefvorlage und Mustervorlage. Diese Maßnahmen sind notwendig, um den unterschiedlichen Lernbedürfnissen und Leistungsniveaus der SuS gerecht zu werden als auch den leistungsschwächeren SuS eine zusätzliche Unterstützung und Orientierung durch die Mustervorlage und Checkliste zu bieten. Durch die Binnendifferenzierung wird sichergestellt, dass die Lernziele optimal erreicht werden können und alle SuS auf ihrem individuellen Leistungsniveau gefördert werden.