


Seite <b>1 von 4</b>	Titel <b>Grundsätze beim Lernen</b>		 <b>Schlankreie Klasse 11d</b>
Erstellt von <b>Jan Baier</b>	Untertitel <b>Regeln, Ziele, Vereinbarungen für den Aufbau einer Lern- und Kooperationskultur</b>		
Status: <b>14.08.03</b> Grundsätze.doc	Dokumententyp <b>Vereinbarung</b>	Sachgebiet / Stichwort / Bezugnahme <b>Klassenführung</b>	

## Zweck

Das Erreichen des schulischen Ziels der Schüler in der Klasse 11d, erfolgreich am Ende der Schulzeit in der Schlankreie das Abitur zu bestehen, soll durch den **Aufbau einer Lernkultur** abgesichert werden.

## Anwendungsbereich

Klasse 11d (Beginn im Sommer 2003).

## Begriffe

### Stichworte

*Adressdaten, Anwesenheit, Unterlagenführung, Lerntagebuch, Kalender, Hausaufgaben, Wandertage, Internet-Group, Konfliktverhalten*

## Strategische Ausrichtung dieser Lernkultur

### Das Wirtschaftsgymnasium als berufsbildende Schulform

Das Wirtschaftsgymnasium (WG) ist eine **berufsbildende Schulform**. Im Unterschied zu allgemein bildenden Gymnasien bietet die berufliche Arbeit (die Praxis der Berufswelt) einen wichtigen Bezugspunkt für den Unterricht und für die Arbeit in der Schule:

- Einige **Unterrichtsfächer** im WG sind beruflich ausgerichtet.
- Fast alle Unterrichtenden (Lehrer) haben einen eigenen berufspraktischen **Erfahrungshintergrund** und alle unterrichten außer im WG auch in anderen **beruflichen Schulformen**.
- Erfahrungsgemäß wählt die überwiegende Mehrzahl der Absolventen des WG im Anschluss an das Abitur eine berufspraktische Ausbildung, so dass die Auseinandersetzung mit beruflichen Verhaltensweisen als extrem wichtig für die weitere **Lebensperspektive** anzusehen ist.

### Standards und Konventionen als moderne Organisationsmittel für Lernprozesse im WG

In allen Berufen und in allen Branchen in der Bundesrepublik ist heute der Aufbau und die Einhaltung von **Standards** der wichtigste Schlüssel für die Absicherung einer **marktgerechten Qualität** der Arbeit, damit also für die Absicherung der Qualität von Produkten und Dienstleistungen. Nur wer die angestrebte Qualität transparent darstellt und liefert, kann am Markt bestehen.

Geeignete Standards sind z.B. **Regelungen über Arbeitsabläufe, Prüfkriterien für Arbeitsergebnisse** oder **Grundsätze des mitmenschlichen Umgangs** (innerbetrieblich oder mit Kunden etc.). Solche Standards werden von modernen Betrieben in **veröffentlichten Dokumenten** (Leitbild, Corporate-Identity-Guide, Qualitätsmanagement-Handbuch u.a.) niedergelegt und verbreitet. Der Schlüsselbegriff in Betrieben für die Beschreibung und Umsetzung solcher Standards heißt **Kundenorientierung**; die heute global übliche Technik ist unter dem Begriff **Qualitätsmanagement** bekannt. In der Umsetzung dieser Standards spricht man von der **betrieblichen Kultur**.


Wenn eine **schulische Lernkultur** im WG so aufgebaut wird, dass sie sich an der betrieblichen Kultur in Teilen orientiert, dann bewirkt diese eine **Qualifizierung für berufliche Arbeit**. Deswegen wird sie in der 11d angestrebt.

## Zuständigkeiten

### Unterricht

Im Unterricht sind die **Lehrkräfte** dafür verantwortlich, den durch Lehrpläne vorgegebenen Stoff (Unterrichtsinhalt) aufzubereiten und die Unterrichtsabläufe so zu planen, zu steuern und auszuwerten dass ein für die Schüler angemessener Lernprozess ermöglicht und eine größtmögliche Transparenz der Lernfortschritte erreicht wird.

Jeder **Schüler** ist dafür verantwortlich, am Unterrichtsgeschehen so konstruktiv teilzunehmen, dass sein persönlicher Lernprozess und der Lernprozess in der Klasse optimal befördert wird. Insbesondere sind die unten beschriebenen Kriterien der Anwesenheit, Unterlagenführung, der Erledigung von Hausaufgaben und der Bewältigung von Konflikten von großer Bedeutung dafür, so aktiv und erfolgreich am Unterricht teilzunehmen, wie es notwendig ist.

Seite <b>2 von 4</b>	Titel <b>Grundsätze beim Lernen</b>		 <b>Schlankreya Klasse 11d</b>
Erstellt von <b>Jan Baier</b>	Untertitel <b>Regeln, Ziele, Vereinbarungen für den Aufbau einer Lern- und Kooperationskultur</b>		
Status: <b>14.08.03</b> Grundsätze.doc	Dokumententyp <b>Vereinbarung</b>	Sachgebiet / Stichwort / Bezugnahme <b>Klassenführung</b>	

### Organisation der Klasse

Das wichtigste Ziel für die Organisation einer Klasse besteht darin, bestmöglich mit einander zu *kooperieren*. Das kann nur durch gemeinsame Anstrengung aller Lehrer und Schüler in der Klasse erreicht werden. Besondere Verantwortung tragen dabei der Klassenlehrer und die Schüler.

Der **Klassenlehrer** ist dafür verantwortlich, die Schüler hinsichtlich ihrer Lernfortschritte zu beraten, die Klassengeschäfte zu führen und zwischen Schülern, ggf. Eltern, Fachlehrern, Schulverwaltung und Schulleitung in Konfliktfällen zu vermitteln. Disziplinarische Maßnahmen in der Klasse werden vom Klassenlehrer koordiniert.

Alle **Schüler** sind dafür verantwortlich, in der Klasse ein lernförderliches und für alle Beteiligten angenehmes Klima des Umgangs miteinander nach Kräften zu fördern und in Konfliktfällen auf einvernehmliche Lösungen hin zu wirken.

### Außerunterrichtliche Arbeit

Alle **Lehrkräfte** sollten in einem für ihr Fach angemessenen Umfang solche Hausaufgaben stellen, die eine wirkliche Nachbereitung des Unterrichtes durch die Schüler ermöglichen bzw. anregen.

Alle **Schüler** sind dafür verantwortlich, den Unterricht nachmittags und an Wochenenden und in Ferien so weit nachzubereiten, dass sie individuell das erforderliche Lerntempo aller Fächer erreichen. Die Bildung von **Lerngruppen** (3 bis 5 Schüler, die regelmäßig nachmittags oder am Wochenende gemeinsam arbeiten) ist dafür unbedingt zu empfehlen.

### Ablaufbeschreibung

#### Adressdaten

Zwecks sicherer Erreichbarkeit aller Schülerinnen und Schüler werden alle Standard-Daten zu Beginn der Schulzeit erhoben und jeder gibt spätere Veränderungen seiner Daten in der Klasse bekannt.

Nach Beschluss der Klasse wird die Liste intern als Datei veröffentlicht (z.B. über Intranet-Bereich der Klasse oder über geschlossene Group im Internet).

#### Anwesenheit

Regelmäßige, pünktliche und aktive Teilnahme am Unterricht ist die Grundvoraussetzung für alles Lernen in der Schule. Erfahrungsgemäß markieren folgende Richtwerte die tolerierbaren Fehlzeiten, höhere Werten weisen regelmäßig auf schwerwiegende Lernprobleme hin:

- Maximal 5 Verspätungen im Halbjahr insgesamt
- Maximal 5% Versäumnisse (entspr. rund eine Woche pro Halbjahr)

#### Unterlagenführung


In jeder Unterrichtsstunde sollte eine Mitschrift angefertigt werden. Wenn die Stunde in einem DV-Raum stattfindet, kann die Mitschrift auch direkt als Eintrag in der Lerntagebuch-Datei (s.u.) angefertigt werden. Die Mitschrift enthält bei Papieren mindestens die folgenden Informationen:

- Fach, Themengebiet, Datum, bei mehrseitigen Mitschriften auch Seitennummern
- Notizen über den Stundenverlauf
- Alle Arbeitsaufträge, ggf. als Verweis auf ausgegebene Papiere

#### Rechnernutzung

Eine weiterführende schulische Ausbildung kann heute nicht mehr sinnvoll ohne Nutzung von Computern absolviert werden. Jeder Schüler sollte sich (soweit noch nicht geschehen) daheim umgehend die Möglichkeit schaffen, einen PC für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichtes zu nutzen. Als Anhaltswerte sollte dieser Rechner **mindestens folgende Eigenschaften** haben:

- mindestens zwei Stunden am Tag nachmittags oder abends regelmäßig ungestört nutzbar
- Alter nicht über 5 Jahre
- einige GB Festplattenspeicher
- Internetzugang (eigenes e-Mail-Konto einrichten, ggf. bei kostenlosem Webmail-Anbieter)
- CD-ROM-Brenner für Datensicherung
- Empfehlenswert für H3 (und für alle wirtschaftlichen Berufe): Betriebssystem Windows (2000, ME, XP)

Seite <b>3 von 4</b>	Titel <b>Grundsätze beim Lernen</b>		 <b>Schlankreie Klasse 11d</b>
Erstellt von <b>Jan Baier</b>	Untertitel <b>Regeln, Ziele, Vereinbarungen für den Aufbau einer Lern- und Kooperationskultur</b>		
Status: <b>14.08.03</b> Grundsätze.doc	Dokumententyp <b>Vereinbarung</b>	Sachgebiet / Stichwort / Bezugnahme <b>Klassenführung</b>	

- Office-Software (empfehlenswert für H3: Microsoft-Produkte; andere können aber auch genutzt werden)
- Virenschutz (ggf. freeware, z.B. die DOS-Version [www.f-prot.com](http://www.f-prot.com) )
- Datenkompressions-Programm (z.B. WinZip oder freeware, wie [www.filzip.de](http://www.filzip.de) )

**Anmerkung:** Eine solche Lösung kann (ggf. mit gebrauchten Geräten) einschl. Monitor und Drucker bereits für deutlich weniger als 500€ realisiert werden. So viel sollte jeder im ersten Schulhalbjahr für seine Zukunft erübrigen bzw. bei wohlmeinenden Menschen in seinem Umfeld auftreiben.

### Strukturierung von Unterlagen

- Grundsätzlich werden alle **Papierunterlagen entsprechend strukturiert abgelegt wie Dateien**, damit man sich in beiden Ablagestrukturen leicht zurecht findet.
- Papiere werden in **A4-Ordnern** („Leitzordner“ oder Ringbücher) abgelegt, Dateien in sinnvollen Verzeichnissen, die den Papierordnern thematisch entsprechen.
- Innerhalb von Papierordnern werden Themengebiete mit **Trennblättern oder Trennstreifen** abgegrenzt, in den DV-Verzeichnisse werden entsprechende **Unterverzeichnisse** eingerichtet. Richtwerte: Zwischen zwei Trennstreifen nicht mehr als 20 Dokumente, in einem Unterverzeichnis nicht mehr als 20 Dateien.
- Aktuell nicht mehr benötigte Unterlagen werden bei Papieren regelmäßig in **Archivordnern** daheim abgelegt und nicht mehr täglich zur Schule genommen. Auf DV werden keine Daten gelöscht, sondern es werden höchstens die **Verzeichnisse umstrukturiert**, um die Übersicht zu verbessern.

### Lerntagebuch

Das Führen von Lerntagebüchern für jedes Fach nach Vorgabedatei wird dringend empfohlen. Wer es nicht führt muss damit rechnen, dass ihm dann Wissenslücken als eigenes Versäumnis angelastet werden und so lange keine persönliche Beratung zu offenen Fragen gegeben wird, bis die eigene Aktivität zur Behebung von Lücken nachgewiesen ist.

### Hausaufgaben

Die regelmäßige und vollständige Erledigung von Hausaufgaben ist absolut notwendig.

- Als Richtwert sollte durchschnittlich **für jede einzelne Stunde in der häuslichen Nachbereitung 20 Minuten** aufgewendet werden (Sichten und Vervollständigen von Unterlagen, ggf. Erledigung von Hausaufgaben), je Doppelstunde also ca. eine  $\frac{3}{4}$  Stunde.
- Die Werte variieren natürlich je Fach und je nach individueller Leistungsfähigkeit. In der Summe sollten aber **für jeden Schultag mindestens zwei Stunden an jedem Nachmittag bzw. Abend** eingeplant werden und **zusätzlich am Wochenende drei Stunden**.
- Hausaufgaben sind Bestandteil der „Laufenden Mitarbeit“, die in die Zensurenbewertung eingeht. Wer einen lückenlosen Nachweis über die vollständige Erledigung von Hausaufgaben führen kann, wird dies von allen Fachlehrern honoriert bekommen. Für diesen Nachweis eignet sich das Nachweisblatt für Hausaufgaben (Vorgabedatei, siehe Anlage).

### Kalender


Sorgfältige und zuverlässige Planung von Terminen (z.B. Klausuren, Referate) ist unabdingbar für eine funktionierende Zusammenarbeit im Unterricht. Dafür wird zu Beginn des Halbjahres eine Kalenderdatei (Excel-Tabelle) herausgegeben, in der wichtige Termine eingetragen sind. sie wird zentral aktualisiert und jeder sollte eine persönliche Kopie für die eigenen Termine führen.

### Wandertage

So genannte Wandertage sind Lernen an einem anderen Ort. Entsprechend können auch Projekttag in der Schule organisiert werden. Solche Tage werden grundsätzlich von den Schülern in Abstimmung mit dem Klassenlehrer geplant und organisiert. Sie haben immer ein klares Lernziel (Beispiele: gemeinsame Bewältigung einer Herausforderung, z.B. Fahrradtour oder Realisierung eines mehrgängigen gemeinsamen Essens; Besichtigung eines Betriebes einschließlich Auswertung unter fachlichen Aspekten; Gemeinsamer Besuch einer Lehrveranstaltung in einer Hochschule; usw.)

Für die Planung gelten folgende Grundsätze:

- Mindestdauer eines Wandertages (Anwesenheitszeit): 9:00 bis 13:30

Seite <b>4 von 4</b>	Titel <b>Grundsätze beim Lernen</b>		 <b>Schlankreya Klasse 11d</b>
Erstellt von <b>Jan Baier</b>	Untertitel <b>Regeln, Ziele, Vereinbarungen für den Aufbau einer Lern- und Kooperationskultur</b>		
Status: <b>14.08.03</b> Grundsätze.doc	Dokumententyp <b>Vereinbarung</b>	Sachgebiet / Stichwort / Bezugnahme <b>Klassenführung</b>	

- Planung erfolgt durch Schüler außerhalb der Unterrichtszeit.
- Das (Lern-) Ziel des Wandertages wird zuerst unter den Schülern geklärt und steht unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch den Klassenlehrer.
- Die Zustimmung der betroffenen Fachlehrer wird durch Schüler eingeholt (Laufzettel vom Klassenlehrer).
- Anfallende Kosten werden eingezahlt, bevor die Zustimmung der Fachlehrer eingeholt wird. Die Einzahlung wird von den Schülern außerhalb der Unterrichtszeit organisiert.

### **Internet-Group**

Es ist sehr vorteilhaft, wenn Daten zur schulischen Arbeit über das Internet verbreitet werden können. Außer per e-Mail bieten sich für diesen Zweck geschlossene Groups an, wie sie bei verschiedenen Anbietern eingerichtet werden können. Je nach Beschluss der Klasse sollte zügig eine Group realisiert werden. Vorteilhaft ist es, wenn ein Schüler der Klasse die Moderation der Group übernimmt.

Es versteht sich von selbst, dass die Group der Klasse ausschließlich für schulische Zwecke genutzt wird: Private Groups kann sich jeder bei Bedarf selbst einrichten. Die Verbreitung von sonstiger Software, womöglich illegaler ist absolut tabu!

### **Konfliktverhalten**

Alle hier beschriebenen Regelungen basieren auf der Annahme, dass alle Schüler der Klasse gemeinsam das Ziel der Schule erreichen wollen und sich gegenseitig in diesem Vorhaben vertrauen. Auch zu den Lehrern muss Vertrauen aufgebaut werden, um erfolgreiche Arbeit zu ermöglichen. Folgende Grundsätze haben besonders **bei der Vorbeugung und bei der Lösung von Konflikten** große Bedeutung:

- **Wir belügen uns nicht** gegenseitig.
- Wenn wir unzufrieden mit dem Verhalten einer anderen Person sind, dann **sprechen wir darüber zuerst mit der betroffenen Person selbst**. Erst wenn das nicht zum Einvernehmen führt, sprechen wir andere an.
- **Beschwerden** bei „übergeordneten Stellen“ (Klassenlehrer, Abteilungsleiter, Schulleiter) führen wir **nur dann, wenn das direkte Gespräch zu keiner Lösung führte**. Wir kündigen den Betroffenen solche Beschwerden vorher an.
- Wir **sprechen grundsätzlich über unsere eigenen Wünsche, Forderungen, Empfindungen**, nicht über die anderer. Es gehört zum erwachsen werden, die eigenen Interessen selbst zu vertreten.
- Wir bemühen uns um **eigene Lösungen bei Konflikten und bei Problemen**. Wenn ein Konflikt aus eigener Kraft gelöst wird, ist dies beglückend und hat schon manche Freundschaft begründet.
- Innerhalb der Klasse streben wir **Konsens-Entscheidungen** an. Mehrheitsentscheidungen sind Notbehelfe und sie sollten nur dann gefällt werden, wenn vorher alle damit einverstanden sind, so zu entscheiden: Die Interessen von Minderheiten werden dadurch immer ausreichend berücksichtigt.
- **Wir lassen uns helfen**. In der Schule steht der Klassenlehrer für vertrauliche Gespräche zu Verfügung, es gibt Beratungslehrer (Herr Gossens und Herr Fuchs), es gibt schulische Beratungsstellen und es gibt andere Beratungsstellen.

### **Mitgeltende Unterlagen**

keine

### **Anlagen**

Musterdateien für Lerntagebuch und Hausaufgabennachweise

### **Verteiler**

Schüler und Lehrer der Klasse 11d über <http://www.janbaier.de>