

Kontrolle der Kopiervorlagen

1. Zielvorgabe

- Den höchsten Grad uns möglicher Perfektion erreichen!
- Vereinheitlichung aller Kopiervorlagen
- Eliminierung der Fehler
- Optimale Vorbereitung für die KA

2. Ablaufplan

1. Die Kontrolleure überprüfen anhand des untenstehenden Plans die Kopiervorlagen, u. a. auch mit der Ursprungsvorlage. (1. Kontr.)
2. Während des Referats nennen sie die kleineren Fehler sofort, am Ende des Referats referieren sie vor der Klasse anhand des Kontrollzettels das Gesamtergebnis ihrer Überprüfung. In jeder Gruppe wird einer benannt, der sich alle Fehler notiert, zuhause am Computer alles überarbeitet und eine Woche später SK mailt.
3. Dieser mailt es den Kontrolleuren, die überprüfen, ob alle Mängel beseitigt wurden. (2. Kontr.)
4. Dann wird es wieder an SK gemailt, dieser mailt es der Klasse und stellt es auf seine Homepage.

3. Kontrollzettel

Nr.	Überprüfung	Erl. 1. Kontr.	Erl. 2. Kontr.
1.	Gibt es Rechtschreibfehler? Ja / nein Ja? Nennen!		
2.	Ist die Farbwahl exakt (ja / nein): Grün: Überschriften rot: Regeln Blau: Hervorhebung schwarz: Beispiele Logische Farbwahl (ja / nein): Sind die Farben in einem log. System gesetzt?		
3.	Sind alle Punkte logisch durchgezählt (1., 1.1, ...) ja / nein		
4.	Sind alle Überschriften logisch u. verständlich? Ja / nein		
5.	Sind die Regeln nachvollziehbar erklärt? Ja / nein		
6.	Sind die Beispiele richtig und dank Farbwahl verständlich dargestellt? Ja / nein		

Nr.	Überprüfung	Erl. 1. Kontr.	Erl. 2. Kontr.
7.	Sind die Abstände der einzelnen Punkte exakt gewählt, so dass sie in sich stimmig sind? Ja / nein		
8.	Wird unnötig Platz verschwendet? Ja / nein Wenn Ja, wo:		
9.	Vergleich zur 1. Vorlage: Wurde eigenständig gearbeitet? Ja / nein Ja: Was wurde verändert:		
10.	Vergleich zur 1. Vorlage: Wurden alle wesentlichen Aspekte eingebaut oder fehlt etwas? Wenn Ja, was:		
11.	Vergleich zur 1. Vorlage: Was genau haben die Referenten positiv verändert?		
12.	Vergleich zur 1. Vorlage: Haben die Trainer der Forderung gemäß neue Übungen erstellt? Ja / nein		
13.	Sind die Übungen sinnvoll und anspruchsvoll gestaltet, um den hohen Anforderungen an die KA gerecht zu werden? Ja / nein		
14.	Sind die Lösungen zu den Übungen richtig? Ja / nein		
15.	Wurden zu den Lösungen auch Regeln angegeben oder andere Hilfestellungen? Ja / nein Wenn Ja, welche:		
16.	Welche weitere Vorschläge gibt es, die Kopiervorlage zu optimieren: 1. 2. 3. 4.		

Unter jeder Gruppenarbeit steht in der Endfassung:

WG 11.1 (2007/08):

Überarbeitet (Regeln): beide Namen

Überarbeitet (Übungen): beide Namen

Computerbearbeitung: Name

Überprüft: Name

4. Gruppenverteilung / Kontrolleure

1. Gruppe / Rechtschreibung 2

Referenten: Miriam / Matthias

Trainer: Patrick / Julian

Unbedingt blaue Kästen des Dudens bei den besonderen Fehlerquellen einbauen. Dieser Teil ist auch beim Diktat dann zentral!!

Kontrolle: Verena

2. Gruppe / Rechtschreibung 3

Referenten: Alexander / Erdal

Trainer: Carolin / Kristin

Kontrolle: Johannes

3. Gruppe / Rechtschreibung 4

Referenten: Sophia / Felix

Trainer: Johannes / Dominic

Kontrolle: Carolin / Nick

4. Gruppe / Rechtschreibung 5

Referenten: Alev / Hatun

Trainer: Seda / Meltem

Kontrolle: Ramona

5. Gruppe / Rechtschreibung 6 + 7

Referenten: Mariii, Franzy

Trainer: Franziska / Leo

Kontrolle: Katharina

6. Gruppe / Rechtschreibung 8 + 9

Referenten: Daniel / Anika

Trainer: Kerstin / Nick

Kontrolle: Kathrin

7. Gruppe / Rechtschreibung 1 + 10

Referenten: Belinda (hauptsächlich) / Kathrin (nur unterstützend)

Trainer: Verena (hauptsächlich) / Kathrin (unterstützend)

Mindestens eine Seite nur Übungen zu *das/dass*. Diese Fehlerquelle verfolgt viele bis ins Abitur, folglich bis ans Ende ihres Lebens!!!

Kontrolle: Anna-Lena