

Projekt: Rechtschreibung *von Schülern für Schüler*

1. Ansatz

Zugrunde liegen die wochenlangen Ausarbeiten der letztjährigen 11.1, so dass also das Rad nicht neu erfunden werden muss! Die beigefügten Ausarbeitungen sollen benutzt, nur gekürzt, vereinfacht, ergänzt und perfektioniert werden! Alles, was als gut angesehen wird, kann bleiben! Die Regeln an sich müssten eigentlich stimmen, in der Erklärungs-Sprache sind sie mir zu oft an die Grammatiksprache angelehnt, folglich muss alles kürzer und schülernäher ausgedrückt werden!

Zeitliche Belastung:

Hält sich im Rahmen, da die Kopiervorlagen eigentlich schon stehen, nur noch überarbeitet werden müssen. Für das Ganze ist eine Woche Zeit und die Arbeit verteilt sich auf drei bis vier Personen.

Fragestellungen / Aufgabenstellungen:

- Was kann man noch kürzer sagen?
- Wie kann man es noch übersichtlicher gestalten?
- Wie kann man noch übersichtlicher Farben, Pfeile etc. einsetzen? Wobei an den Farben im letzten Jahr extrem lange gearbeitet wurde, diese müssten eigentlich passen, aber die Farblogik muss natürlich überprüft werden.

Folgende Grundregel gilt:

- Grün: die Überschriften
- Rot: die Regeln
- Blau: Hervorhebungen
- Schwarz: normaler Text oder Beispiele
- Wie kann man die Seitenzahlen reduzieren, ohne Wesentliches wegzulassen?
- Kann man für Schüler noch weitere Beispiele geben, z.B. aus dem neuen (!) Duden in den blauen Kästen oder bei den Regeln. Hier muss ungedingt nachgeschlagen werden!!!
- Wie kann man aus der Grammatiksprache eine Schülersprache machen!

- Zwar behaupteten die Schüler im letzten Jahr jeden Problemfall im neuen Duden nachgeschlagen zu haben, nur stimmt das ganz einfach nicht, ich stoße ständig auf Fehler!

2. Gruppeneinteilung / Ansatz

Es gibt in jeder Gruppe zwei Aufgabenbereiche, die ich bereits vergeben habe:

- **Referenten und Trainer**

Referenten:

Sie versuchen die Kopiervorlagen zu vereinfachen, verkürzen, schüler-näher zu gestalten. Sie sind für die Kopier- und Folienvorlage (sind identisch!) verantwortlich, denn sie müssen auch anhand der Folienvorlage ihren Mitschülern alles erklären, und zwar so, dass diese es auch verstehen!! Umgekehrt müssen die Referenten auch Antworten auf alle Schüler-Fragen bezüglich ihres Referats geben können, wobei die Trainer sie unterstützen dürfen.

Trainer:

Sie gehen ins Internet und schauen, ob es dort bessere, klarere, schüler-nähere Erläuterungen gibt, die sie an die Referenten weitergeben können. Weiter suchen die Trainer eine Übung von einer Seite Länge (Arial 12) aus dem Internet oder aus einem Buch oder schreiben es selbst (dank der blauen Kästen im neuen Duden oder der Rechtschreibbeispiele aus dem Duden ist das leicht möglich), also eine Übung, die genau das Rechtschreibproblem der Gruppe behandelt, so dass gezielt geübt werden kann. Ganz wichtig: Bei Internet-Texten unbedingt Internet-Adresse mit Datum angeben, bei Büchern Titel mit Seitenangaben. Alles so exakt, wie es jeder bei der Hausarbeit gelernt hat. Da alles auf die Homepage gestellt wird, müssen alle Angaben wasserdicht sein!!! Zu jeder **Übung** muss auch die **Lösung** abgegeben werden! Die Übungen vom letzten Jahr kann man zum Teil vergessen! Es müssen neue Übungen sein!!! Die Trainer können ganz neue Übungsideen entwickeln!

Tipp: sich einfach mal die Übungen der verschiedenen Gruppen ansehen und dann auf eigene Ideen kommen!

Jede Gruppe ist verpflichtet, ein Diktat von einer halben Seite zu verfassen, in dem die Probleme der Rechtschreibgruppe sehr anspruchsvoll trainiert werden. Ein Trainer diktiert dann das Diktat der Klasse.

3. Gruppenarbeitsphase

- Jeder kann sich schon vorher ein wenig vorbereiten.
- In der Gruppe tauscht man sich gegenseitig aus, die Trainer liefern ihr Material den Referenten, man überlegt gemeinsam, wie man das Rechtschreibproblem übersichtlich gestalten kann. Für die Gruppenarbeitsphase ist eine Woche vorgesehen. Da der Großteil der Arbeit bereits im letzten Jahr geleistet wurde, genügen drei Stunden Gruppenarbeit.
- Im Laufe der Woche mailen die Trainer den Referenten ihre Übung, so dass die Referenten diese in die Kopiervorlage am Ende einbauen können.

4. Vorgehensweise und Zeitplan

Vorgehensweise:

- Jede Gruppe holt sich ihre Rechtschreibgruppe von meiner Homepage und druckt sie sich in Farbe aus.
- Dann kontrolliert die Gruppe alles, verbessert es, entwickelt neue Ideen und einer ist in der Gruppe verantwortlich, der alles im Computer bearbeitet. Zu Beginn wird in jeder Gruppe diese Person festgelegt! Vorschlag: die Person in der Klammer, die in einer anderen Gruppe später als Kontrolleur auftritt.
- Nach der Gruppenarbeitsphase (eine Woche!) wird mir das fertige Produkt gemailt. Am Ende jeder Rechtschreibgruppe steht das fehlerfreie Diktat.
- Ich benutze das Gemailte als Kopier- und Folienvorlage (schwarz-weiß), jeder bekommt die überarbeitete Version als Kopie.
- Der Referent / die Referenten erklären schülergerecht anhand der Folien die Regeln, der / die Trainer führen die Übung durch und diktieren das Diktat.
- Zu jeder Gruppe gibt es einen Kontrolleur, der sich Notizen macht, teilweise Verbesserungsvorschläge sofort nennt, diese werden dann auf die Folien geschrieben, sodass der Kontrolleur die Folien dann mitbekommt, alles überprüft, kurz anhand der Folien die Verbesserungen vor der Klasse nennt und dann die Korrekturen in den Computer eingibt.
- Die Endfassung wird mir gemailt und dann an alle weitergemailt, sodass jeder auf seinem Computer die korrigierten Fassungen dann hat.

Zeitplan:

- Gruppenphase: bis Donnerstag, 2. April 2009
- Die fertigen Kopiervorlagen werden mir **bis Samstag (4.4.) 22 Uhr** gemailt, so dass ich am **Sonntag (5.4.) die Kopien und die Folien erstellen kann.**
- Beginn der **Referate am Dienstag (7.4.) mit Zeichensetzung**, danach erst die anderen Rechtschreibgruppen. Die Zeichensetzung geht relativ schnell. Sie ist weniger eine Lern- als mehr eine Verstehenssache!!
- **Zeichensetz-Arbeit am Donnerstag, 23.4.**, dann wäre der erste Teil erledigt, die Rechtschreib-Arbeit (Diktat) wäre dann später.

5. Gruppenverteilung / Namen

- Ziel war, die Seitenzahl insgesamt und den Schwierigkeitsgrad halbwegs gerecht zu verteilen. Bei geringem Schwierigkeitsgrad wurden mehrere Gruppen zusammengenommen!
- Ich habe mich bemüht, Leute, die mündlich nicht so gut dastehen, als Referenten zu benennen, um ihnen in einem abgeschlossenen und vorbereitbaren Bereich die Chance einer mündlichen Präsentation zu geben.
 - Ich werde bei Referenten und Trainer alles im Bereich „Mündliches“ **benoten**, was in meinen Augen für viele eine große und machbare Chance wäre. Dann würde die mündliche Note zur Hälfte aus der Eindrucksnote und zur Hälfte aus dieser Präsentationsnote bestehen, was für viele eine Notenverbesserung darstellen dürfte!
 - Vorschlag für die Kontrolleure: Sie bekommen im Halbjahreszeugnis 0,1 besser, wenn sie folgende Bedingungen einwandfrei erfüllen:
 - Kopiervorlage ihrer Gruppe am Computer perfekt gestalten
 - Eine präzise Fehleranalyse der Kontrollgruppe vorlegen
 - Dann alles am Computer für die Kontrollgruppe fertig machen und mir am Ende termingerecht mailen!

1. Zeichensetzung

Referenten: Rosa / Sara

Trainer: Elena / (Anna)

Kontrolle: Katja

Zu jedem größeren Kapitel einen Text (1/4 Seite) nur mit Punkt und Ausrufezeichen, sonst nichts! Am Ende alle Texte zusammen als Lösungstext!

2. Gruppe / Rechtschreibung 2

Referenten: Janine / Christopher

Trainer: Isabel / (Benedikt)

Kontrolle: Katharina

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

3. Gruppe / Rechtschreibung 3

Referenten: Anna-Lena

Trainer: Laura / (Julia)

Kontrolle: Miriam

4. Gruppe / Rechtschreibung 4

Referenten: Vanessa

Trainer: Sandra / (Miriam)

Kontrolle: Benedikt

5. Gruppe / Rechtschreibung 5

Referenten: Daniela / Karsten

Trainer: Axel / (Kürsad)

Kontrolle: Anna

6. Gruppe / Rechtschreibung 6 + 7

Referenten: Patricia

Trainer: Veronika / (Katharina)

Kontrolle: Kürsad

7. Gruppe / Rechtschreibung 8 + 9

Referenten: Alexander / Rebecca

Trainer: Sarah R. / (Katja)

Kontrolle: Lydia

8. Gruppe / Rechtschreibung 1 + 10

Referenten: Regina

Trainer: Tatjana / (Lydia)

Kontrolle: Julia

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

Unter jeder Gruppenarbeit steht in der Endfassung:

WG Tauberbischofsheim / 11.1 (2008/09):

Überarbeitet (Regeln): **beide Namen**

Überarbeitet (Übungen): **beide Namen**

Computerbearbeitung: **Name**

Überprüft / Computerbearbeitung der Endfassung: **Name**

6. Kontrolleure / Kontrollzettel

Die Schüler in Klammern sind zunächst mal Kontrolleure in der eigenen Gruppe, das läuft dann unter *1. Kontrolle*.

Im zweiten Schritt sind sie Kontrolleure der anderen Gruppe, das läuft dann unter *2. Kontrolle*.

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		
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:		

Nr.	Überprüfung	Erl. 1. Kontr.	Erl. 2. Kontr.
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 weiteren Vorschläge gibt es, die Kopiervorlage zu optimieren: 1. 2. 3. 4.		

Die Kontrolleure drucken sich diesen Kontrollzettel aus und mailen ihn mir ausgefüllt mit der computermäßig bearbeiteten Endfassung! Aus dem Kontrollzettel ist die Leistung der Kontrolleure ersichtlich!