

RICHTLINIEN FÜR NEULEHRER (1)

in Höheren und Mittleren Technischen Lehranstalten

von Dipl.-Ing. Robert JUST
Landesschulinspektor

I N H A L T

1.	<u>Unterrichts-Vorbereitung</u>	
1.1	Die erste Unterrichtsstunde	1
2	Die Aufgabe der Schule	2
3	Die Organisation des Schulbetriebes	4
4	Die Unterrichtsgegenstände	5
5	Stammabteilung und Stammschule	6
6	Der Lehrplan	6
7	Das Arbeitsjahr	8
8	Der Arbeitsplan	9
9	Die Vorbereitung des Unterrichts	10
2.	<u>Unterrichts-Gestaltung</u>	
2.1	Der Aufbau einer Unterrichtsstunde	12
2	Die Begrüßung	12
3	Administrative Arbeiten	13
4	Zu spät kommende Schüler	16
5	Die Vorstellung des Neulehrers	17
6	Anrede "DU" oder "Sie"	17
7	Wiederholung des Lehrstoffes	19
8	Mitarbeit	21
9	Lehrerhandbuch	22

6. (ergänzte)
Auflage 1983

3. Vortrag des Lehrstoffes

3.1 Fehler beim Vortrag	26
2 Verschätzen im Niveau	26
3 Verlieren in Details	27
4 Verlieren in Diskussionen	27
5 Fehler beim Sprechen	28
6 Unsicherheit gegenüber der Klasse	28
7 Nur auf Vortrag konzentriert	31
8 Zu wenig Abwechslung	31

4. Unterrichtsmittel

4.1 Schultafel und Overheadprojektor	32
2 Die Aufzeichnungen des Schülers	34
3 Das Tafelbild	35
4 Das Diktat	38
5 Das Arbeiten mit Schulbüchern	41
6 Die Wiederholung des Vortragsstoffes	43
7 Zeiteinteilung	44

5. Erziehung

5.1 Die erzieherische Aufgabe	47
2 Der Lehrer als Vorbild	48
3 Berufsethik und Arbeitsmoral	50
4 Ehrlichkeit	51
5 Zuverlässigkeit	53
6 Verantwortungsbewußtsein	54
7 Toleranz	55
8 Umgangssprache	57
9 Kleidung und Benehmen	58
10 Der Schulstreß	59
11 Freizeitgestaltung	61
12 Rauchen und Alkohol	63
13 Politische Bildung	65
14 Lerntechnik	73

6.	<u>Leistungsbeurteilung</u>	
6.1	Leistungsfeststellung	75
2	Die Bedeutung der Prüfung	76
3	Formen der Leistungsfeststellung	77
4	Der Beurteilungs-Zeitpunkt	78
5	Die Feststellungsprüfung	79
6	Ankündigung von schriftlichen Prüfungen	80
7	Ankündigung von mündlichen Prüfungen	82
8	Wie oft muß geprüft werden	84
9	Durchführung von schriftlichen Prüfungen	86
10	Durchführung von mündlichen Prüfungen	88
11	Bewertung der Prüfung	91
12	Ist eine Beurteilungsnote objektiv	93
13	Nicht genügend im Zeugnis	96
14	Versäumnis im theoretischen und praktischen Unterricht	97
15	Die Berufung	98
16	Verständigung der Erziehungsberechtigten	101
7.	<u>Disziplinäre Schwierigkeiten</u>	
7.1	Schwierigkeiten mit einzelnen Schülern	105
2	Schwierigkeiten mit der ganzen Klasse	106
3	Erziehungsmaßnahmen	107
4	Der Ausschluß eines Schülers	109
8.	<u>Schulorganisation und Schulordnung</u>	
8.1	Ihre Vorgesetzten und Kollegen	113
2	Termine	115
3	Dienstverhinderung	116
4	Verständigungen	117
5	Schulordnung und Hausordnung	118
6	Konferenzen	120
7	Seminare	120
8	Leistungsfeststellung (Dienstbeurteilung)	122
9.	<u>ANHANG</u>	
	Anhang I Merkblatt LERNTECHNIK	123
	Anhang II Merkblatt BERUFUNGEN	135

RICHTLINIEN FÜR NEULEHRER

1. Unterrichts-Vorbereitung

=====

1.1 Die erste Unterrichtsstunde

Sie treten neu in eine unserer Schulen ein. In wenigen Tagen werden Sie allein - ohne jede Hilfe - in einer Klasse vor den Schülern stehen! Wenn Sie Glück haben, dann sind es disziplinierte, wißbegierige junge Menschen. Sie nehmen Ihre Worte mit dem gleichen Eifer in sich auf, mit dem Sie Ihren Unterricht beginnen.

Wenn Sie Pech haben, dann ist es eine Bande von Rowdys, die nur darauf wartet, Sie bei Ihrem ersten Fehler aufs Kreuz zu legen.

Irgendwo dazwischen wird die Situation wohl liegen, damit müssen Sie rechnen!

Sie sind ein erstklassiger Fachmann auf Ihrem Fachgebiet. Das steht außer Frage, sonst würden Sie es ja nicht wagen, an einer technischen Schule zu unterrichten? Haben Sie auch Erfahrung im Umgang mit jungen Menschen? Reichen sie aus, um allen Anforderungen, die ein Schulbetrieb an Sie stellt, zu erfüllen? Man lernt zwar meist aus schlechten Erfahrungen. Ich möchte Ihnen einige davon ersparen! Es ist ohne Frage besser, bereits am Anfang Mißerfolge zu vermeiden.

Denn der erste Eindruck, den Sie auf die Klasse machen, ist ungeheuer wichtig für Sie! Ein Fehlschlag in der ersten Unterrichtsstunde würde Ihnen die Freude an dem von Ihnen gewählten Beruf vergällen, zu einem Zeitpunkt, zu dem Sie die Tragweite solcher Mißerfolge noch gar nicht richtig abschätzen können.

In den folgenden Zeilen möchte ich Ihnen helfen, die ersten Schwierigkeiten, die jedem "Neuen" entgegentreten, einigermaßen ohne größere Panne zu überwinden.

1.2 Die Aufgabe der Schule

Aufgabe unserer Schulen ist es, aus einem bunt zusammengewürfelten Haufen junger Menschen mit den verschiedensten Eigenschaften, Fähigkeiten und unterschiedlicher Vorbildung INGENIEURE zu machen.

INGENIEURE, die den Anforderungen
unserer Wirtschaft entsprechen!

INGENIEURE, die dem Konkurrenzkampf
gewachsen sind! Fachlich und
menschlich!

Jeder Schüler ist ein Mensch mit individuellen Eigenschaften und Fähigkeiten. Sein Charakter wurde in mehr als einem Jahrzehnt von verschiedenen Umwelteinflüssen geformt. Vom Elternhaus, von den Vorschulen und von seiner Umgebung.

Kein Schüler hatte die gleichen Voraussetzungen, die gleiche Erziehung, die gleiche Umwelt.

Aus allen diesen Schülern sollen Ingenieure werden. Am Ende ihres Schulweges steht für alle das gleiche Ziel; die Reifeprüfung, bei der die Voraussetzung für alle gleich ist.

Es ist keineswegs Aufgabe der Schule, den Schüler nach dem uns vorschwebenden Idealbild zu verändern. Oder, wie der Techniker sich ausdrückt, seine Abweichung vom Sollwert auf Null zu korrigieren. Es wird uns das kaum jemals gelingen!

Wollen wir das überhaupt? Möchten wir bei der Matura 30 Streber, die wie eine Maschine die Prüfungsantworten heruntersprechen? Nein, was wir möchten, sind selbständig

denkende, fachlich und menschlich einwandfreie junge Menschen, die in der Lage sind, alle ihnen gestellten Probleme einigermaßen in unserem Sinne zufriedenstellend zu lösen.

"In unserem Sinne" bedeutet eine Einschränkung.

Jedes Problem, sei es ein wirtschaftliches, politisches oder auch privates, kann auf verschiedene Weise gelöst werden. Der Lehrplan der Schule stützt sich auf die Anforderungen, die unser gesellschaftliches und wirtschaftliches System an uns stellt. Unsere Jugend soll einmal unser Werk, das wir aufgebaut haben, in unserem Sinne fortsetzen.

Aufgabe der Schule ist es, die Fähigkeiten und guten Eigenschaften des Schülers zu fördern und ihm dabei zu helfen, seine schlechten Eigenschaften so weit zu unterdrücken, wie es für ein reibungsloses Einordnen in die Gesellschaft erforderlich ist.

Eine HTL ist keine Hochschule! Bei uns genügt es nicht, den Lehrstoff vorzutragen und es dem Schüler zu überlassen, ob er ihn aufnimmt und auch behält. Eine Unterrichtsstunde an unseren Schulen ist keine Vorlesung! Unseren Lehrern darf der Erfolg oder Mißerfolg eines ihrer Schüler nicht gleichgültig sein! Wir sollten bemüht sein, aus jedem das Beste herauszuholen!

Deshalb treten an den Lehrer neben fachlichen Problemen auch menschliche Probleme heran. Neben Fachkenntnissen und der Fähigkeit, diese zu vermitteln, sind auch Einfühlungsvermögen, Menschenkenntnis und Führungseigenschaften für den Lehrerberuf erforderlich.

Weil wir es mit Menschen zu tun haben, haben wir es neben fachlichen auch mit menschlichen Problemen zu tun. Deshalb ist auch ein großer Teil dieser Zeilen diesen Problemen gewidmet.

1.3 Die Organisation des Schulbetriebes

Organisatorisch sind unsere Schulen in Fachabteilungen gegliedert: Maschinenbau, Elektrotechnik, Nachrichtentechnik, Hochbau und Tiefbau, sowie Spezialabteilungen, wie Betriebstechnik oder Gießereitechnik.

Neben einer "Höheren Abteilung" deren Abschluß nach 5 Jahren mit einer Reifeprüfung, endet, führen manche Abteilungen noch eine vierjährige Fachschule. Sie schließt mit einer Abschlußprüfung, die unter anderem den Absolventen mehrere Gewerbeberechtigungen - jedoch keine Matura - bringt, ab.

Die Höhere Abteilung ist in Jahrgänge unterteilt, die Fachschule in Klassen.

Seitdem die Lehrerdaten mit dem Computer erfaßt wurden, gibt es für Klassen und Jahrgänge genormte Bezeichnungen:

1. Stelle Jahrgang, Klasse (z. B. 1, 2 usw.)
2. Stelle Schulform: H = Höhere Abteilung
F = Fachschule
K = Kolleg
3. Stelle Abteilung: M = Maschinenbau
E = Elektrotechnik
N = Nachrichtentechnik
H = Hochbau
T = Tiefbau
B = Betriebstechnik
4. Stelle Klasse A, B, C, usw.

Beispiel:

1 HM B = erste Höhere Maschinenbau Klasse B

3 FN A = dritte Fachschulklasse Nachrichtentechnik A

Das Computersystem, mit dem alle Schul-, Lehrer- und Lehrfächerverteilungsdaten erfaßt werden, heißt UPIS (Unterrichts-Personal-Informations-System)

1.4 Die Unterrichtsgegenstände

Der Unterricht ist in allen Fachrichtungen ähnlich aufgebaut. Er zerfällt in drei Gruppen:

Allgemeinbildende Gegenstände

z. B. Deutsch, Fremdsprache, Geographie (= humanistische Gegenstände)

Mathematik, Physik, Chemie usw. (= realistische Gegenstände)

Fachgegenstände (auf die Abteilung bezogen)

z. B. Kolbenmaschinen, elektrische Anlagen, Hochfrequenztechnik, Hochbau, usw.

Praktischer Unterricht

z. B. Werkstätte, Laboratorium usw.

Stundenmäßig sind im Lehrplan - das variiert je nach Abteilung - für jede Gegenstandsgruppe etwa 1/3 der Gesamtwochenstunden vorgesehen.

Der Lehrplan der Fachschule enthält ebenso wie der der Höheren Abteilung die gleichen drei Gruppen: allgemeinbildende Gegenstände, Fachgegenstände und praktischen Unterricht. Das Schwergewicht liegt hier allerdings beim praktischen Unterricht.

Dazu kommt die erzieherische Aufgabe, die jeder Lehrer während seines Unterrichtes zu erfüllen hat und die nicht weniger Anforderungen an ihn stellt als der Fachunterricht.

Jede der 3 Gruppen ist in einzelne Unterrichtsgegenstände unterteilt, die auf der gesetzlich festgelegten Stunden-tafel der Abteilung stundenmäßig festgehalten sind. Auf Grund dieser Stundentafel, die im Bundesgesetzblatt erschienen ist, teilt der Abteilungsvorstand den einzelnen Unterrichtsgegenständen die geeigneten Lehrer zu. Die schriftliche Aufstellung dieser Zuweisungen nennt man Lehrfächerverteilung.

Auch Sie sind in dieser Lehrfächerverteilung angeführt und haben nun einen oder mehrere Gegenstände zu unterrichten:

1.5 Stammabteilung und Stammschule

Normalerweise unterrichten Sie nur in einer Abteilung, die für Sie dann die Stammabteilung ist. Sollten Sie ausnahmsweise in mehreren Abteilungen unterrichten, dann ist jene Abteilung die Stammabteilung, bei der sie die meisten Stunden haben. Aus verschiedenen Gründen ist das für Sie wichtig zu wissen (Krankmeldungen, Seminare usw.).

In kleinen Schulen gibt es keine Stammabteilungen, hier werden die Lehrfächerverteilung und der Stundenplan vom Direktor zusammen mit den Abteilungsvorständen gemacht.

Es kann - allerdings selten - vorkommen, daß ein Lehrer an zwei oder mehreren Schulen unterrichtet. Dann ist jene Schule, an der er die meisten Stunden unterrichtet, seine Stammschule. Von der Stammschule aus wird sein Gehalt bezahlt, dort wird sein Personalakt geführt.

An der oder den anderen Schulen wird er "mitverwendet".

Der Vorgesetzte im dienstrechtlichen Sinne ist der Schulleiter, das ist der Direktor. Er ist für alle Personal-, Disziplinar- und pädagogischen Angelegenheiten zuständig. Einen großen Teil dieser Angelegenheiten delegiert er an den Abteilungsvorstand, der Ihr unmittelbarer Vorgesetzter ist. Sind Sie in mehreren Abteilungen, dann sind Sie dem jeweiligen Abteilungsvorstand für die von Ihnen in der Abteilung unterrichteten Klassen verantwortlich.

1.6 Der Lehrplan *Abteilungsvorstand*

Gleichzeitig mit der Stundentafel der Abteilung ist im Bundesgesetzblatt auch die Lehrstoffumschreibung abgedruckt. Die müssen Sie sich zunächst einmal besorgen!

Wichtig ist, daß Sie die letzte, derzeit gültige Lehrstoffumschreibung in Ihren Händen haben, denn die Lehrpläne werden - glücklicherweise - in kurzen Zeitabständen den Anforderungen der Praxis angepaßt.

Manche Abteilungen werden auch "schulversuchsweise" geführt, da gibt es noch kein Bundesgesetzblatt, in dem der Lehrplan veröffentlicht ist.

Am besten Sie besprechen das alles mit Ihrem Abteilungsvorstand!

Viel dürfen Sie von der Lehrstoffumschreibung nicht erwarten! Die Lehrstoffumschreibung ist absichtlich nur in knappen Schlagworten gehalten, um Ihnen einen weiten Spielraum für die Gestaltung Ihres Lehrplanes zu geben. Als Neuling wenden Sie sich am besten an einen Lehrer, der diesen Gegenstand unterrichtet oder unterrichtet hat.

Beim Eintritt in die Schule werden Sie vom Abteilungsvorstand einem "betreuenden Lehrer" zugeteilt, der Ihnen bei allen Schwierigkeiten helfen soll. Es ist aber nicht immer der Fall, daß dieser Lehrer alle Fächer, die Sie unterrichten sollen, selbst unterrichtet. Sie werden daher mehrere Kollegen bitten müssen, Ihnen zu helfen. Meist sind die alten Kollegen so gefällig und gestatten Ihnen, Photokopien von ihren Manuskripten zu machen. Wenn Ihnen das nicht möglich ist, bleibt Ihnen nichts anderes übrig, als sich die Mitschrift eines Schülers jener Klasse zu besorgen, in der im Vorjahr Ihr Gegenstand unterrichtet wurde.

Diese Unterlagen studieren Sie zunächst durch und vergleichen sie mit der Lehrstoffumschreibung, um festzustellen, ob auch alles, was vorgeschrieben ist, enthalten ist. (Es könnte ja sein, daß ein Teil des Manuskriptes fehlt!) Dann ergänzen Sie diese Unterlagen in Stichworten nach Ihrem Gutdünken und vor allem nach Ihren Erfahrungen aus Ihrer Berufspraxis.

Denn die gesetzliche Lehrstoffumschreibung legt nur die Mindestanforderungen fest. Die Lehrpläne sind - obwohl sie öfters reformiert werden - meist schon von der Praxis überholt, wenn sie aus der Druckerei kommen!

Was Sie im Detail unterrichten, das ist Ihre alleinige Angelegenheit. Wenn man davon absieht, daß Sie sich vorher mit dem Abteilungsvorstand abgesprochen haben! Denn nur der Abteilungsvorstand hat den Überblick über andere Gegenstände und kann so Doppelgeleisigkeit oder Lücken vermeiden.

Aus den Aufzeichnungen von Lehrern oder Schülern und Ihren Ergänzungen können Sie sich in Stichworten einen Plan aufstellen, was Sie unterrichten wollen. Diesen Plan zergliedern Sie in einzelne Teilstücke, von denen jedes einer Unterrichts-Einheit (50 Minuten, Abendschule 45 Minuten) oder einer Doppelstunde entspricht.

Die einzelnen Stichworte können Sie dann in den Arbeitsplan eintragen. Ihr Arbeitsplan und das was Sie vortragen, muß nicht exakt mit dem übereinstimmen, was Ihr Vorgänger gemacht hat. Sie kommen aus der Praxis, Sie wissen was man dort braucht und was man vom Absolventen verlangt. Sie haben die Absicht, es besser zu machen als Ihr Vorgänger.

Wenn Sie das wirklich wollen, dann liegen Sie schon richtig!

1.7 Das Arbeitsjahr

Wenn wir von einem Schuljahr sprechen, dann wissen wir, daß es sich nicht um ein volles Jahr, sondern nur etwa um 9 Monate handelt (2 Monate Hauptferien, 2 Wochen Weihnachtsferien, je eine Woche Semester- und Osterferien und noch diverse Feiertage). Rechnet man die zur Verfügung stehende Zeit mit einem Kalender durch, dann kommt man auf etwa 40 Wochen im Jahr, in denen unterrichtet werden könnte.

Nun müssen neben dem Vortragen des Lehrstoffes noch Schularbeiten, Tests und mündliche Prüfungen durchgeführt werden, und das alles in der Unterrichtszeit. 30 Schüler zweimal 10 Minuten geprüft, ergibt immerhin 12 Unterrichtseinheiten (zu 50 Minuten). Auch wenn Sie nicht jeden Schüler zweimal mündlich prüfen (sh. 6.7), auch für Bankfragen (Mitarbeit) während des Unterrichts brauchen Sie Zeit.

Rechnet man etwa 8 Einheiten für Schularbeiten, Tests, Verbesserungen und Stundenausfälle durch Feiertage, Exkursionen usw. dazu, dann fallen etwa 20 Stunden im Jahr für den Vortrag aus.

Es ergibt sich dann etwa

$$\underline{\text{Vortragsstunden} = (\text{Wochenstunden} \times 40) - 20 \text{ Std!}}$$

Wobei man unter Wochenstunden die Stundenzahl in der Stundentafel versteht. Bei einem Gegenstand mit nur 1 Wochenstunde bleiben nur 20 Stunden zum Vortragen.

Bei einer Doppelstunde sind es immerhin noch 60 Stunden, wobei man nicht vergessen soll, daß eine Vortragsstunde nur 50 bzw. 45 Minuten (in der Abendschule) dauert. In Wirklichkeit sieht es meist noch ärger aus. Schikurse, Schullandwochen, Exkursionen usw. nehmen Ihnen Stunden weg. Die Maturaklasse endet schon im April, vergessen Sie das nicht!

1.8 Der Arbeitsplan

Da Sie nun wissen wieviele Stunden Sie vortragen, können Sie einen Arbeitsplan aufstellen, der über das ganze Schuljahr geht. Zweckmäßigerweise wählen Sie die Kalenderwochenbezeichnungen, das heißt, das Schuljahr beginnt z. B. mit Kalenderwoche 36 = Schulwoche 1.

Wenn Sie nun zu jeder Woche den Lehrstoff eintragen, haben Sie Ihren Arbeitsplan (Ferien und Feiertage berücksichtigen!)

Vergessen Sie aber nicht, daß jede Woche mindestens eine halbe Stunde für Prüfungen und sonstiges wegfällt!

Ein Klassenvorstand verliert noch zusätzlich Zeit durch administrative Arbeiten. Im allgemeinen wird einem Neulehrer nur in Notfällen dieses Amt übertragen. Schließlich hat ein Neulehrer ohnedies genug zu tun, damit er sich einigermaßen mit seiner Situation zurechtfindet.

An Hand des Arbeitsplanes sind Sie jederzeit in der Lage zu überprüfen, ob Sie mit Ihrer Vortragszeit zurechtkommen. Es ist nicht einfach, voll von Wissen und Tatendrang nach der Stoppuhr zu arbeiten. Aber es geht nicht anders! Jede Zeitspanne, die Sie bei einem Thema überziehen, geht auf Kosten des anderen Unterrichtsstoffes.

Der Arbeitsplan ist nun eine Grundlage für die Ausarbeitung Ihres Vortrags-Manuskriptes.

1.9 Die Vorbereitung des Unterrichtes

Sie wissen nun auf Grund des Arbeitsplanes, welches Thema Sie in jeder Woche vortragen.

Es bleibt Ihnen überlassen, in welcher Form Sie den Unterricht vorbereiten. Aber eines möchte ich schon jetzt sagen, ohne Vorbereitung geht es nicht!

In Ihrer Lehrverpflichtung ist vorgesehen, daß Sie für diese Vorbereitung (und für andere schulische Arbeiten, z. B. Verbessern von Schularbeiten) Zeit benötigen. Deshalb ist auch eine volle Lehrverpflichtung mit 20 Wochenstunden festgelegt, damit Ihnen 20 Stunden (Rest auf 40 Stunden-Woche) für diese Arbeiten zur Verfügung stehen, die dann als finanziell abgegolten gelten.

Tatsächlich unterrichten Sie - je nach Gegenstand - nicht 20 Stunden, sondern je nach dem Verrechnungsfaktor zwischen

17 (technische Fächer) und 26 Stunden (prakt. Unterricht). Durch diesen Umrechnungsfaktor ist die Schwierigkeit und der Umfang der Vorbereitung berücksichtigt.

Was der Verrechnungsfaktor bedeutet? Das hat Zeit, darüber kann Sie ein Kollege aufklären!

Für Ihre Unterrichtsvorbereitung würde ich Ihnen eine lose Blätterform empfehlen, die Sie nach Gebrauch abheften und für das nächste Jahr bereithalten können. Verwenden Sie nach Möglichkeit viel anschauliches Material, wie Zeichnungen, Skizzen, Tabellen, aber sehen Sie auch das Vorzeigen von Musterstücken und Modellen vor.

Je abwechslungsreicher Sie Ihren Unterricht gestalten, desto aufmerksamer sind Ihre Zuhörer und desto weniger diszipliniäre Schwierigkeiten werden Sie haben.

2. Unterrichts-Gestaltung =====

2.1 Der Aufbau einer Unterrichtsstunde

Wenn auch der Lehrstoff von Gegenstand zu Gegenstand verschieden ist, so kann man doch gemeinsame Grundsätze feststellen. Der Ablauf der Stunde wird etwa so sein:

1. Begrüßung
2. administrative Arbeiten
(Klassenbucheintragung usw.)
3. Wiederholung des Stoffes der vorhergehenden Stunde
4. Lehrstoff-Vortrag
5. Bankfragen
6. informelle Tests
7. Schularbeiten
8. mündliche Prüfungen
9. Wiederholung des neuen Lehrstoffes
10. Beurteilung der Mitarbeit

Nicht in jeder Unterrichtsstunde werden alle diese Punkte Anwendung finden. In den folgenden Abschnitten soll näher darauf eingegangen werden.

2.2 Die Begrüßung

Es wird Sie befremden, daß ich einem scheinbar so unwichtigen Anlaß einen eigenen Abschnitt widme. Aber Sie werden es bald merken: Die ersten Minuten Ihrer Unterrichtsstunde sind entscheidend für ihren gesamten Verlauf!

Die Schüler waren, bevor Sie den Raum betreten haben, ohne Lehrkraft und beschäftigen sich - dem Druck der vorhergehenden Stunde entronnen - mit den verschiedensten Dingen. Wenn es einigermaßen gesittete Schüler sind, sind sie im Gespräch vertieft, wenn nicht, dann treiben sie irgend-einen Unfug.

Nun kommen Sie in die Klasse! Bestehen Sie auf die gute alte Sitte, daß die Schüler aufstehen und Sie - stumm -

begrüßen. Ich sage das nicht, weil ich vielleicht altmodisch bin. Es ist die einzige Möglichkeit, in kürzester Zeit Ruhe in der Klasse zu bekommen. Begrüßen Sie die Klasse nicht früher, bevor nicht der letzte auf seinem Platz ist und der allerletzte seinen Mund hält. Dann erst - keine Sekunde früher - sagen Sie Ihr "Guten Morgen", "Guten Tag" oder "Grüß Gott". Und dann fordern Sie die Schüler auf zum Niedersetzen.

Sie brauchen die leider oft nur kurze Ruhe für Ihre administrativen Arbeiten!

2.3 Administrative Arbeiten

Bevor Sie mit dem eigentlichen Unterricht beginnen, machen Sie Ihre Eintragungen in das Klassenbuch. Später haben Sie keine Zeit und am Schluß vergessen Sie es!

Das Klassenbuch wird vom Klassenordner (ein Schüler der Klasse) vorgelegt, der auch dafür verantwortlich ist. Fehlt es einmal ausnahmsweise, dann verlangen Sie es von ihm. Der jeweilige Klassenordner ist für die Dauer einer Woche im Amt und sein Name ist im Klassenbuch vermerkt. (Das hilft Ihnen allerdings nichts, wenn das Klassenbuch nicht da ist.)

Sollte das Klassenbuch unauffindbar sein - so etwas soll auch manchmal vorkommen - dann legen Sie auf einem DIN A 4 Blatt ein Ersatzklassenbuch an. Wenn das Buch wieder gefunden wird, dann trägt der Klassenordner die Seiten wieder nach. Von den Fehlstunden führt der Klassenvorstand eine eigene (zweite) Liste, so daß diese auch bei völligem Verlust des Klassenbuches festgehalten bleiben.

Machen Sie Ihre Eintragungen gewissenhaft, sauber und leserlich. Wenn Sie eine schlecht lesbare Schrift haben - das kommt nicht nur bei Ärzten vor - dann tragen Sie in Blockschrift ein. Der Jahrgangsvorstand wird es Ihnen danken!

In das Klassenbuch wird eingetragen:

Datum, Wochentag, Kurzzeichen des Gegenstandes.

Diese Eintragungen sind meist schon vom Klassensprecher oder Klassenordner voreingetragen. Fehlen sie, dann geben Sie das Klassenbuch ruhig dem Klassensprecher, der unverzüglich für die Eintragungen zu sorgen hat.

Sie tragen ein:

1. vorgesehenen Lehrstoff (Stichwort). Den müssen Sie aber auch in der Stunde vortragen!
2. Signum Ihres Namens (als späterer Beweis, daß Sie die Stunde gehalten haben)
3. fehlende Schüler (jede Stunde neu kontrollieren!) Dabei wird der Name eingetragen, ein Schrägstrich zeigt die versäumte Stunde an.
4. Sonstige Eintragungen, z. B. "Schüler X um Uhr 13.10 entlassen", Ermahnungen eines Schülers wegen eines Disziplinarvergehens, Verlesen eines Rundschreibens der Direktion usw.
5. Voreintragungen eines Prüfungstermines (deswegen ist das Datum meist schon 1 Woche im voraus eingetragen!)

Zu Beginn des Schuljahres tragen Sie Ihren Namen in die Lehrerliste des Klassenbuches ein, wenn in Ihrem Gegenstand vorgesehen, dann auch die Schularbeitstermine für das 1. Semester.

Manche Klassenbücher haben auch Vordrucke für die Termine der schriftlichen Überprüfungen (Tests).

Damit Sie sich leichter zurechtfinden, befindet sich auf Seite 15. ein Muster einer Klassenbuchseite. Sie soll kein Vorbild sein. Wenn Ihre Eintragungen besser lesbar sind, dann ist das sicher von Vorteil!

KLASSENORDNER: HANN

..... 11. WOCH

WOCH- TAG DATUM		GEGEN- STAND	LEHRSTOFF	SIGN. d. LEHRERS	FEHLENDE SCHÜLE Z. HINTER DEM NAMEN = ZU SP					
					NAME	0	1	2	3	4 5
Mo 7.9 11 12	0									
	1	Gg	Ständelike	ps	8 ⁴⁰ Füllen entl. (Wahlst) H				1	1
	2	R	Wittritten - Friede	HK	Cramer					
	3	Me	Spannung	hbg						
	4	Ph	4. Teilung der Tiers =	Vu						
	5	Ph	verschieden							
	6									
	7	E	Engl. Aristokrat	Rea						
	8	M	Rechnen mit							
	9	M	Potenzen							
	10	BAI	Wiederholung	H.						
	11									
	12									
Di 7.9 11 13	0									
	1	D	A. Schuler.	Reud	Q					
	2	D	Leit		Erwin					
	3	Me	Gleichgewicht							
	4	Me		Wag						
	5									
	6	W	=R							
	7	W	DR							
	8	W								
	9	W								
	10									
	11	Mersch	HO	EF						
	12									
Mi 7.9 11 14	0									
	1	KG	Umgekehrt		Andreas					
	2	Kin	Altkonten.							
	3	EMFU	TESTRECHNUNG							
	4	EMFU	SCHLAUDER BEGRIFF							
	5	E	Football Realig.	Rea						
	6									
	7	LU								
	8	LU								
	9									

Auszug aus einem
Klassenbuch

Das Klassenbuch ist ein Dokument und kann unter Umständen einem Schüler als Alibi dienen. Führen Sie es daher genau!

Von Zeit zu Zeit wird das Klassenbuch vom Abteilungsvorstand oder vom Direktor kontrolliert. Es macht keinen guten Eindruck, wenn Sie dabei wegen einer fehlenden Eintragung unangenehm auffallen!

2.4 Zu spät kommende Schüler

Wir wollen unsere Schüler zur Pünktlichkeit erziehen. Immer pünktlich sein ist nicht einfach, aber man kann es lernen.

Pünktlichkeit ist die Höflichkeit der Könige! Sie sollte es auch bei den Ingenieuren sein.

Wenn ein Schüler zu spät kommt - daß Sie selbst pünktlich erschienen sind, das nehme ich als selbstverständlich an - dann wird das im Klassenbuch vermerkt.

Das soll aber nicht alles sein!

Wenn Sie das Zuspätkommen eines Schülers nur stumm zur Kenntnis nehmen, dann haben Sie nicht viel zur Erziehung der Pünktlichkeit beigetragen.

Fragen Sie nur ruhig den Schüler, warum er zu spät gekommen ist und diskutieren Sie ruhig mit ihm vor der Klasse, wie er das zukünftig vermeiden könnte. Solange es den Schülern nicht peinlich ist, zuspät zu kommen, solange werden Sie nicht viel in der Klasse erreichen.

Erst wenn das Zuspätkommen unangenehm wird, wenn den Schülern Ihre Fragerei auf die Nerven geht, dann können Sie eine Reaktion der Klasse erwarten.

Man kann einmal schuldlos zu spät kommen, wenn der Bus oder die Bahn Verspätung hatte oder der Straßenbahn der Strom ausfiel.

Passiert das ein zweites Mal, dann kann das Pech gewesen sein. Beim dritten Mal aber hätte man so etwas bereits einkalkulieren müssen.

Geben Sie den Kampf um die Pünktlichkeit nicht auf!
Er ist mühsam, aber notwendig. Wenn alle Lehrer zusammenhalten, dann kann man in einer Klasse schon etwas erreichen.

Selbst wenn es Jahre dauert

2.5 Die Vorstellung als Neulehrer

Wenn Sie zum ersten Mal in die Klasse kommen, dann gehört es sich, daß Sie sich vorstellen. Es ist besser, Sie tun das erst nach der Klassenbuch-Eintragung, weil Sie dann gleich auf den Stoff übergehen können.

Sie stehen also auf, stellen sich vor und schreiben Ihren vollen Namen mit Titel leserlich auf die Tafel. Dann können Sie kurz etwas über sich reden, über Ihr Studium, Ihr Spezialgebiet, Ihre Praxis. Die Schüler sollen wissen, wer Sie sind, was Sie bisher getan haben und was sie bei Ihnen erwartet.

Das bedeutet, jetzt können Sie über Ihren Gegenstand reden. Einen Jahresplan haben Sie schon, den können Sie jetzt kurz erläutern.

In manchen Gegenständen ist eine kurze Einführung oder ein geschichtlicher Überblick der technischen Entwicklung zweckmäßig.

2.6 Anrede "DU" oder "Sie"

Sprechen Sie grundsätzlich jeden Schüler mit seinem Namen an, auch schon in der ersten Stunde. Natürlich können Sie alle Schüler noch nicht kennen, aber es gibt im Klassenbuch einen Sitzplan. Bestehen Sie darauf, daß er sich dort befindet und lassen Sie andernfalls sofort vom

Klassensprecher einen zeichnen! Lassen Sie sich zweckmäßigerweise eine Kopie davon geben, die Sie in den Unterricht mitnehmen. Denn das Klassenbuch ist nicht immer da, es wird manchmal vom Klassenvorstand, Abteilungsvorstand oder Direktor kurzfristig benötigt.

Manche Jahrgangsvorstände tun noch mehr: Sie kleben in den Sitzplan ein Foto des Schülers und geben jedem Lehrer eine Kopie des Planes. Das erleichtert natürlich das Kennenlernen der Schülernamen wesentlich.

Ob Sie "DU" oder "Sie; zu den Schülern sagen, bleibt ~~ihnen~~hassen. Ich habe zu allen meinen Schülern immer "DU" gesagt. Weil ich meine Schüler nicht als Fremde, sondern als mir sehr nahestehende junge Leute betrachtet habe.

Ein Vorschlag: Sagen Sie zu den ersten, eventuell zweiten Klassen "DU", zu den höheren "Sie". Denn ich weiß, es fällt schwer, zu den fast erwachsenen Männern plötzlich "DU" zu sagen.

Behalten Sie aber das "DU" bei, wenn die unteren Klassen aufsteigen. Dann ist es für Sie leichter.

Erklären Sie den Schülern, daß das "DU" keine Mißachtung, sondern eine Auszeichnung ist, indem Sie sich eben mit der Klasse mehr verbunden fühlen als mit namenlosen Zuhörern, oder wie man heute so nüchtern sagt, mit "Adressaten".

Natürlich können Sie auch zu allen "Sie" sagen, aber das wirkt kalt und nüchtern! In der Abendschule ist das etwas anders. Zu den erwachsenen Berufstätigen werden Sie selbstverständlich "Sie" sagen!

Nennen Sie aber auf jeden Fall jeden mit seinem Namen: Maier, Müller oder Kunz! Der Schüler soll von Anfang an wissen, daß er ständig beobachtet wird und daß er nicht

mehr anonym ist. Der Zusatz "Herr" oder "Fräulein" ist (wenn Sie "Sie" sagen) nicht üblich, aber Sie können es natürlich, wenn Sie glauben es zu müssen, tun. Auf jeden Fall müssen Sie alle gleich behandeln, entweder zu allen "DU" oder zu keinem.

2.7 Die Wiederholung des Stoffes der vorhergegangenen Stunde

Wenn es nicht Ihre erste Stunde ist, beginnen Sie nach der Klassenbucheintragung mit der Wiederholung. Wiederholen Sie aber nicht selbst, sondern lassen Sie es einen Schüler tun. Es gibt dazu mehrere Möglichkeiten:

1. Sie stellen eine Frage und die Schüler geben durch Handerheben bekannt, daß sie antworten wollen. Wählen Sie nicht immer den Klassenprimus aus! Nützen Sie die Gelegenheit, wenn auch der Klassenschlechteste aufzeigt. Lassen Sie die Antwort laut und deutlich sprechen, widrigenfalls lassen Sie sie wiederholen!

Legen Sie auch Wert auf eine exakte Formulierung und ein ordentliches Deutsch. Es ist nicht wichtig, was in einem Techniker steckt, sondern nur, was aus ihm herauskommt! Sagen Sie das den Schülern immer wieder!

Die Schüler sollen sich daran gewöhnen, vor einem so großem Forum, wie es die Klasse darstellt, sicher und gewandt zu sprechen. Sie werden es als Ingenieur einmal brauchen.

2. Wenn sich immer die gleichen Schüler melden, dann sind Sie gezwungen, auch Schüler aufzurufen, die nicht aufzeigen. Das ist nebenbei ein gutes Mittel, um sie zur Mitarbeit zu zwingen!

Wenn der aufgerufene Schüler versagt, versuchen Sie es zunächst mit einem anderen, erst dann greifen Sie selbst ein.

Derartige Bankfragen sind zwar keine mündliche Prüfung, sie ergeben aber die Grundlage der Note für die "Mitarbeit". Sie können zwar jede einzelne Bankfrage benoten - und das würde ich Ihnen auch empfehlen - aber in die Beurteilung geht nur der Schnitt aller dieser Mitarbeitsbewertungen ein.

Machen Sie diese Eintragung in Ihren Lehrerkatalog deutlich sichtbar vor der Klasse. Es ist gut, daß die Schüler wissen, daß sie beurteilt werden. Das wirkt sich günstig auf ihre Aufmerksamkeit, auf ihr Benehmen in der Stunde aus.

3. Eine Methode, die Selbständigkeit der Schüler zu fördern, ist, Referate halten zu lassen. In jeder Stunde wird bestimmt, wer in der nächsten Stunde ein Referat über den Stoff der vorhergehenden Stunde hält. Wenn sich niemand freiwillig dazu meldet, na ja, dann müssen Sie halt einen bestimmen!

Das Referat ist keine mündliche Prüfung und geht nur in die Mitarbeitsnote ein. Es hat aber den Vorteil, daß sich der Schüler in freier Rede üben kann und daß die übrigen Schüler aus seinen Fehlern lernen können.

Benützen Sie diese pädagogische Gelegenheit und lassen Sie die Schüler über die Qualität des Referates (Inhalt, Vortrag, Aussprache usw.) diskutieren und fügen Sie auch Ihre Meinung hinzu. Sparen Sie nicht mit Lob, wenn der Vortrag gut war. Je kürzer und inhaltsreicher, desto besser. 5 Minuten genügen im allgemeinen.

Überhaupt, Lob hat fast immer eine anhaltendere Wirkung als ein Tadel. Und Sie haben keine Ahnung, was ein junger Mensch an Lob und Anerkennung vertragen kann. Nützen Sie das!

2.8 Die Mitarbeit

Die Note, die ein Schüler in sein Zeugnis bekommt, setzt sich aus den Ergebnissen der schriftlichen Arbeiten (Schularbeiten, informelle Tests), den mündlichen Prüfungen und der Mitarbeit zusammen.

Das Beurteilungssystem mit einer Notenskala ist heute umstritten, aber wir haben zur Zeit kein besseres System, das den Erfolg der Ausbildung einigermaßen objektiv und vergleichbar schriftlich festhalten kann. Außerdem ist dieses System durch das Gesetz vorgeschrieben!

Die Mitarbeit kann nicht nur bei Bankfragen beurteilt werden. Jedoch kann man bei richtiger Antwort auf eine gezielte Frage annehmen, daß der Schüler seine Kenntnisse im Unterricht erworben hat. Daß er also mitgearbeitet hat!

Es gibt aber auch andere Gelegenheiten zur Beurteilung der Mitarbeit: Wenn z. B. ein Schüler während des Vortrages sich meldet und eine stoffbezogene Bemerkung macht oder eine sinnvolle Frage stellt. Im Gegensatz dazu geht es negativ in die Mitarbeit ein, wenn ein Schüler stört, wenn er nicht aufpaßt oder sich mit dem Nachbar unterhält und deswegen keine Leistung erbringt.

Natürlich brauchen Sie die Mitarbeit nicht so exakt abzuwägen, wie es bei einer mündlichen Prüfung der Fall ist. Es genügt meist, wenn Sie drei Abstufungen verwenden. Entweder Sie schreiben 1 = gute Mitarbeit, 3 = durchschnittliche und 5 = keine Mitarbeit. Manche Lehrer behelfen sich mit "+, 0 und -", auch das ist ausreichend genau. Die erstere Methode hat allerdings den Vorteil, daß man leichter einen Notenschnitt ermitteln kann.

Der Schnitt durch diese Mitarbeitsbewertungen über ein Semester ist die Note für die Mitarbeit.

Führen Sie in Ihrem Lehrerkatalog (dieses Lehrerhandbuch erhalten Sie normalerweise vor oder während der Eröffnungskonferenz, bzw. es liegt in Ihrem Postfach) exakte Aufzeichnungen über alle Beurteilungen. Im Falle einer Notenbeschwerde sollten Sie der Behörde eine Fotokopie der entsprechenden Seite Ihres Handbuches vorlegen können.

Ich habe "sollten" geschrieben und nicht "müssen"! Die Lehrervertreter in manchen Schulen sind der Ansicht, das Lehrerhandbuch ist eine persönliche Aufzeichnung des Lehrers und muß nicht vorgelegt werden. Diese Ansicht ist umstritten, und eine klare Regelung gibt es zur Zeit nicht.

Führen Sie also Ihre Aufzeichnungen so, daß Sie jederzeit daraus einen Bericht anfertigen können, aber auch so, daß Sie für eine eventuelle Vorlage (mit Erläuterungen) geeignet sind.

2.9 Das Lehrerhandbuch

Ein paar Worte zum Lehrerhandbuch. Es ist ein kleines weinrotes Plastiknotizbuch im Format (etwa) DIN A 6. Es wird von zwei Banken (Zentralsparkasse und Erste Österreichische) kostenlos an die Schulen abgegeben und liegt sicher schon in Ihrem Postfach!

In Zusammenarbeit mit Lehrern unserer Schulen habe ich in einer Arbeitsgruppe dieses Buch für unsere Zwecke unter Berücksichtigung des SCHUGs und der Leistungsbeurteilungs-VO neu entworfen und umgestaltet. Leider wurden nicht alle unsere Wünsche berücksichtigt (denn es soll ja für alle Schulen verwendbar sein), doch es ist sicherlich auch so gut zu brauchen.

Zunächst einmal: Kein Lehrer wird gezwungen, dieses Buch zu verwenden. Es gibt Lehrer, die schwören auf

Aufzeichnungen im Format DIN A 4, sie sollen sie so führen!

Leider wurde die von uns gewünschte Seite mit Anwendungshinweisen weggelassen, deshalb ein paar kurze Erläuterungen:

1. In die Plastiktasche am Einband gehört ein Kartonstreifen mit dem Namen des Lehrers. Wenn alle Lehrer das gleiche Buch haben, kann es leicht verwechselt werden. Hat ein Lehrer mehrere Bücher (bei vielen Klassen), dann können auch die Klassen am Einband vermerkt werden.
2. Im Einband steckt ein Kalender, der von September bis August (Schuljahr) geht. Die Wochen sind von 1 - 43 (Schulwochen, nicht Kalenderwochen!) nummeriert. Die 3 ersten Spalten sind für Schularbeiten vorgesehen (mehrere Klassen). Die schulfreien Tage sind vorgemerkt, Kalender über mehrere Jahre sind vorhanden.
3. Nach allgemeinen Daten, Schularbeitsterminübersicht und Schülerverzeichnis beginnen mit Seite 20 die Vordrucke für die Aufzeichnungen der Leistungsbeurteilung.

Es ist Platz für 2 Schüler pro Doppelseite vorgesehen, wobei das Namens- und Katalognummernfeld auch für Bemerkungen genützt werden kann.

Die obere Hälfte jedes Schülerfeldes ist für das 1. Semester, die untere für das 2. Semester vorgesehen. 1 Kästchen reicht gerade für Datum, Note und kurze Notizen.

Das 1. Kästchen kann für die Gesamtnote der schriftlichen Arbeiten, das Kästchen darunter für die Gesamtnote der Mitarbeit benützt werden (fett gerahmt).

Die obere Kästchenreihe kann z. B. für mündliche Prüfungen (eventuell 2 - 3 Kästchen für eine Prüfung mit Prüfungsfragen), die untere Reihe für die Mitarbeit benützt werden.

Die letzten fett eingerahmten Kästchen sind für die Semesternoten, die Jahresnote kommt in das Kästchen rechts unten im Namensfeld.

Unterhalb des Namens (und Katalognummer) ist genügend Platz für Bemerkungen.

Für Gegenstände mit nur 1 Wochenstunde und wenigen Aufzeichnungen kann man das Schülerfeld horizontal unterteilen, so daß dann auf einer Doppelseite 4 Schüler Platz haben.

Beispiel von Eintragungen:

EHF		Klasse: <u>N Va</u>	
17	MAYER Franz Bemerkungen	Test	
		Schularbeiten	
		schriftl.	Schnitt schriftl.
		1. Sem.	
		Verh. Form. Gel.	
		Prüfungen	Mit- arbeit
		1. Sem.	
18	MÜLLER Ludwig Mutter in Frieden	Test	
		Schularbeiten	
		5/10 15/12 3 2	Test 3
		Verh. Form. Gel.	Mitarb.
		2	
		Schularbeiten	
25/4	2	Test	
		Schularbeiten	
		9/4 4	Test 4
		Verh. Form. Gel.	Mitarb.
		1	
		Schularbeiten	
mündliche Prüfungen 1. Semester			
Mitarbeit 1. Semester			Note 1. Sem.
mündliche Prüfungen 2. Semester			
Mitarbeit 2. Semester			Note 2. Sem.
18/1 Fremden- 2 HF-Versinken			
21/4 12/10 16/11 14/12 4/1 + + 0 positiv +			2
10/4 Modulation 1 FS-Schulprüfer			
15/2 14/3 11/4 arbeitet positiv + + + mit!			2

Die äußere Form ist dabei nicht wesentlich, da meistens nicht lange Zeit für Eintragungen vorhanden ist. So kann es ohne weiteres auch zu Streichungen kommen, die aber eindeutig sein müssen!

Selbstverständlich können Sie sich noch zusätzliche Notizen machen. Wichtig ist, daß Sie im Falle einer Berufung einen exakten Bericht vorlegen können.

3. Der Vortrag des Lehrstoffes =====

3.1 Fehler beim Vortrag

Nun sind Sie so weit, Sie können Ihren Lehrstoff vortragen. Sie haben sich gut vorbereitet, es wird also kaum eine Panne geben!

Wenn Sie in einer Abendschule vor Berufstätigen vortragen, dann kann es schon passieren, daß ein Schüler ein Spezialist auf Ihrem Vortragsgebiet ist. Da heißt es besonders vorsichtig zu sein. Am besten, Sie führen in der ersten Stunde mit jedem Schüler (die Abendschulklassen sind ja nicht so groß) ein kurzes Gespräch über seine Praxis und sein Fachgebiet. So können Sie einer eventuellen Blamage vorbeugen.

Aber Sie unterrichten ja vorerst in der Tagesschule, da kann so etwas normalerweise nicht passieren!

Und nun legen Sie los!

Halt, nicht so hastig!

Zunächst eine Zusammenstellung der häufigsten Fehler, die einem Neulehrer passieren können:

3.2 Sie überschätzen sich im Niveau:

Sie kommen von der Hochschule und wollen denen zeigen, was Sie können! Es hat keinen Sinn, wenn Sie die Schüler in Ihrer ersten Stunde überrennen. Sie hören Ihnen zu, aber verstehen Sie nicht!

Eine HTL ist ein Mittelding zwischen einer Fachschule und einer Hochschule.

Die Schüler sollen kennenlernen, was es gibt, wo man es anwenden kann und wie es funktioniert. Bis hierher entspricht es dem Niveau einer Fachschule. Trotzdem müssen

Sie zunächst auch das vortragen! Dem Niveau einer Höheren Abteilung entspricht, daß der Schüler auch Berechnungen können muß und Tafeln und Tabellen auswerten kann.

Forschung wird ein HTL-Absolvent nicht betreiben. Das überlassen wir dem Diplom-Ingenieur. Daher zuerst so vortragen, als ob Sie eine Fachschulklasse vor sich hätten! Dann erst das Niveau heben, Berechnungen, Theorie!

3.3 Sie verlieren sich in Details

Auch wenn das Thema noch so interessant ist, Sie müssen Ihre Zeit einhalten! Wenn es läutet, müssen Sie aufhören, denn der nächste Kollege wartet. Oder es ist Pause, auf die haben die Schüler ein Anrecht!

Für Ihre nächste Stunde haben Sie bereits andere Pläne! Sie müssen heute fertig werden, wie Sie das machen, ist Ihre Sache!

Daher: Schon bei der Vorbereitung den Stoff in kleine, übersehbare Teilstücke zerlegen und das wesentliche herausheben!

3.4 Sie lassen sich von den Schülern in eine Diskussion verwickeln!

Da müssen Sie aufpassen! Eine Diskussion in einem disziplinierten Rahmen abgewickelt, belebt den Unterricht. Nur muß sie ein Ende finden und darf nicht in ein Durcheinander ausarten.

Grundsatz: es spricht immer nur einer, entweder der Lehrer oder ein Schüler, der sich zur Diskussion gemeldet hat und den der Lehrer aufgerufen hat. So wie es eben unter zivilisierten Technikern üblich ist. Sind die

Schüler disziplinlos, brechen Sie die Diskussion ab und kommen zur Sache!

3.5 Sie sprechen zu monoton oder zu leise!

Damit Sie der Schüler in der letzten Bankreihe noch hört, müssen Sie schon gehörig laut sprechen. Dazu gehört Übung, aber man kann es lernen!

Natürlich sind Sie nicht verpflichtet, die Klasse zu überschreien. Wenn zu große Unruhe in der Klasse ist, dann unterbrechen Sie und warten, bis es wieder mäuschenstill ist, dann setzen Sie fort! Das geht allerdings nur bei einer disziplinierten Klasse, aber darüber später!

Wird die Klasse unruhig, dann suchen Sie zunächst den Fehler bei Ihnen selbst! Wenn Ihr Vortrag spannend ist wie ein Kriminalroman, dann wird sich kaum jemand ablenken lassen!

Wenn Sie eine solche Unruhe bemerken, wechseln Sie sofort auf ein Diktat oder irgend eine Tätigkeit, bei der die Klasse beschäftigt ist. Geben Sie z. B. ein Rechenbeispiel, das alle lösen müssen! So etwas müssen Sie in Ihren Vorbereitungsunterlagen immer bereit haben!

Sprechen Sie frei, lesen Sie keinesfalls aus Ihrem Manuskript! Aber haben Sie es sicherheitshalber bei sich! Bei freiem Vortrag wird Ihre Stimme kaum monoton klingen und die Schüler einschläfern. Natürlich ist nichts dagegen einzuwenden, daß Sie Zahlen und Daten Ihrem Manuskript entnehmen.

3.6 Sie sind noch unsicher gegenüber der Klasse!

Wir leben in einer Demokratie und das wissen auch die Schüler. Sie fühlen sich als gleichberechtigte, fast

schon erwachsene Menschen und wollen auch so behandelt werden. Sie haben heute Rechte, von denen Generationen vorher nicht einmal geträumt haben!

Der Lehrer steht heute nicht mehr auf dem Podest, auf das er sich Jahrhunderte lang stützen konnte. Der ko-operative Führungsstil - bedingt durch die seinerzeitige Hochkonjunktur in unseren Betrieben - hat auch auf die Schule übergegriffen. Der Schüler ist gleichberechtigter Partner!

Wie soll sich da ein Neulehrer zurechtfinden? Soll er kühl distanziert genau nach dem Gesetz alle seine Rechte ausschöpfen? Soll er auf Grund seiner Überlegenheit an Fachwissen und menschlicher Erfahrung die Führungsposition erkämpfen und autoritär die Klasse beherrschen?

Oder soll er mit Güte und guten Worten - an das Verständnis der Schüler appellierend - die Klasse durch alle Schwierigkeiten manövrieren?

Glauben Sie mir, mit keiner dieser Methoden kommen Sie allein durch! Im Befehlston machen Sie sich bei den Schülern kaum beliebt. Schreien wirkt nur beim Militär, bei den Burschen machen Sie sich bestenfalls lächerlich! Lassen Sie sich niemals aus der Fassung bringen und reagieren Sie niemals emotionell! Ein nüchtern denkender Mensch ist einem auf Grund von Emotionen handelnden Menschen in jeder Situation überlegen!

Versuchen Sie, ein kameradschaftliches Verhältnis zur Klasse zu finden, aber achten Sie trotzdem auf eine gewisse Distanz.

Wenn Sie in den Augen der Schüler ein großzügiger, feiner Kerl sind, mit dem man trotzdem nicht alles machen kann, dann liegen Sie richtig. Als Techniker haben Sie es ja leicht, in die Herzen der technikbegeisterten Jugend einzudringen!

Im Grund genommen sind alle unsere Schüler nette Burschen, vielleicht mit etwas rauher Schale. Man muß nur mit ihnen reden, und dazu sollten Sie keine Gelegenheit versäumen.

Nützen Sie Wandertage und andere schulische Veranstaltungen, um auch etwas mehr persönlichen Kontakt zu bekommen! Spulen Sie auch Ihren Unterricht nicht nur trocken sachbezogen ab! Sprechen Sie ruhig, wenn sich die Gelegenheit ergibt, auch über Dinge, die nicht direkt mit dem Lehrstoff zusammenhängen, über Ihre Praxiserlebnisse z. B., über die Berufsaussichten, aber auch über Themen, die die Schüler gerade interessieren. Die paar Minuten, die Sie dabei versäumen, machen sich bezahlt durch größere Konzentration beim weiteren Vortrag. Nur allzu lange dürfen solche Abschweifungen vom Thema nicht dauern! Sie müssen ja schließlich auch Ihren Lehrstoff durchbringen!

Zeigen Sie jedoch auf keinen Fall, daß Sie in irgend einer Sache unsicher sind! Verschieben Sie lieber eine Entscheidung bis zur Klärung von Details. Das ist besser, als wenn sie Sie später zurückziehen müssen, weil die Entscheidung falsch war.

Bei dieser Gelegenheit muß ich Sie darauf aufmerksam machen, daß Sie unbedingt alle gesetzlichen Bestimmungen des SCHUG (Schulunterrichtsgesetz) und der wichtigsten Verordnungen (z. B. Leistungsbeurteilung) kennen und beherrschen müssen. Die Schüler kennen das SCHUG genau, und die Eltern kommen mit der aufgeschlagenen Gesetzesstelle in der Hand zu Ihnen in die Sprechstunde.

Besorgen Sie sich eine kommentierte Ausgabe (Heller oder Jonak) und lesen Sie sie rechtzeitig durch. Sie können sich eine Menge Ärger ersparen!

Die Ausgabe des SCHUG und der VO von Brezovich-Oberleitner ist zwar wesentlich handlicher (flache Broschüre), aber

nicht kommentiert. - Gleichgültig welche Ausgabe Sie studieren, das wichtigste ist: Sie fühlen sich sicherer, wenn Sie die gemeinsamen Spielregeln kennen.

Eine Übersicht über die im Buchhandel erhältlichen Ausgaben des Schulunterrichtsgesetzes und der wichtigsten Verordnungen finden Sie auf Seite 112. Am sichersten bekommen Sie diese Bücher oder Broschüren in der MANZschen Verlagsbuchhandlung oder im Bundesverlag (siehe Seite 112).

Leider können Sie sich nicht immer stur an das Gesetz halten. Weil es, wie Sie bald merken werden, verschiedene Auslegungen zuläßt. Die Juristen haben es sich da leicht gemacht, sie sagen "da muß man von Fall zu Fall entscheiden"!

Selbst entscheiden und hoffen, daß die Entscheidung die Zustimmung ihrer Vorgesetzten findet! Sie werden es schon richtig machen! Hoffentlich!

3.7 Sie sind zu sehr auf Ihren Vortrag konzentriert!

Sie sind ein erstklassiger Fachmann, ein leidenschaftlicher Techniker! Sie tragen Ihr Fachgebiet vor! Da kann es leicht passieren, daß man vergißt, daß man in einer Klasse ist, die Ihre Begeisterung gerade nicht teilt.

Achten Sie gerade am Anfang darauf, daß Ihnen so etwas nicht passiert! Durch kurze Zwischenfragen können Sie feststellen, ob man Sie auch verstanden hat und noch folgen kann!

3.8 Sie gestalten den Unterricht zu wenig abwechslungsreich!

Besonders wichtig ist es, den Unterricht abwechslungsreich zu gestalten: Vortrag, Zeichnungen an die Tafel, Diktat ins Heft, Bankfragen, eventuell Demonstrationsobjekte oder Experimente und wieder Vortrag usw.. Jede einzelne Phase soll nicht länger als 5 Minuten dauern,

wobei Sie sich natürlich nicht stur an diese Zeit halten müssen.

Je abwechslungsreicher Sie den Unterricht gestalten, desto aufmerksamer wird die Klasse sein und desto weniger besteht die Gefahr, daß Sie diszipliniäre Schwierigkeiten mit ihr bekommen.

Sitzen Sie auf gar keinen Fall dauernd vor dem Lehrertisch und lesen aus Ihrem Manuskript heraus! Gehen Sie während des Vortrages nicht nur vor der Tafel auf und ab, sondern auch zeitweise durch die Klasse. Damit Sie die Burschen von allen Seiten beobachten können! Es schadet auf keinen Fall ...

4. Unterrichtsmittel =====

4.1 Schultafel und Overheadprojektor

Wir arbeiten heute noch immer mit der guten alten Schultafel - genauso wie vor hundert Jahren.

Als vor einigen Jahren der Overhead-Projektor (über den Kopf-Projektion) als Neuheit kam, glaubten wir alle, daß für die Tafel die Tage gezählt sein würden.

Wir haben uns alle geirrt!

Auf keinem der derzeit im Handel befindlichen Projektoren kann man so sauber und exakt zeichnen, wie auf der alten Kreide-Tafel.

Die fast endlose Klarsichtrolle des Overheadprojektors stellt eine Tafel dar, die man - zumindestens während der Stunde - niemals zu löschen braucht! Ob das ein so großer Vorteil ist? Immerhin kann man die Folie in der nächsten Stunde für die Wiederholung verwenden.

Aber was nützt das alles, wenn man keine exakte Linie mit gleicher Strichstärke ziehen kann, wenn die Stifte austrocknen, die Linien in ungleicher Intensität erscheinen!

So sind wir alle wieder reumütig zur alten Schultafel zurückgekommen.

Der Overheadprojektor ist gut - und hier ist er nicht durch die Tafel zu ersetzen - für vorbereitete Folien. Er bietet den unschätzbaren Vorteil, daß man eine durchsichtige Folie über eine Folienzeichnung legen kann und dann darauf herumkritzeln ohne die Zeichnung zu beschädigen. Man kann weiter kurbeln und das gleiche nochmals - in einer anderen Variation - wiederholen, so oft man will! Hier ist der Projektor der Tafel überlegen!

Aber für den normalen Vortrag, für Textstellen und Zeichnungen, da bleiben wir besser bei Kreide und Tafel. Und wenn Sie das nicht glauben, dann werden Sie selber draufkommen

Trotzdem möchte ich Ihnen empfehlen, wenigstens einige Overheadfolien für Ihren Unterricht selbst anzufertigen. Sie lockern damit den Unterricht auf und können sie ja auch in den nächsten Jahren wieder verwenden.

Über das Anfertigen von Overheadfolien gibt es im Neulehrerseminar ein eigenes Referat. Daher kurz ein paar Ratschläge aus meiner Unterrichtspraxis:

Besorgen Sie sich eine Packung Folien DIN A 4 im Fachhandel (z. B. Firma ITTERHEIM in Wien VII). Dazu Stifte, 4 Farben genügen.

Am besten sind wasserunlösliche Folienstifte auf Spiritusbasis. Sie trocknen nicht so rasch aus und sind auch noch nach einem Jahr verwendbar, vorausgesetzt, daß Sie sie

nach Gebrauch wieder gut verschließen. Zum Löschen brauchen Sie - für kleine Fehler - einen speziellen Radiergummi, den Sie auch im Spezialgeschäft aber heute auch schon in einem besseren Papierfachgeschäft erhalten.

Für das Löschen größerer Flächen braucht man einen Lappen und Spiritus. Es gibt zwar eigene getränkte Papiertücher im Handel, sie sind aber teuer und können nur einmal verwendet werden.

Wasserlösliche Stifte trocknen rasch aus. Man verwendet sie am besten nur dann, wenn man auf einer Folie Zahlen oder Buchstaben öfters (z. B. jedes Jahr) löschen muß.

Fertigen Sie einmal ein paar Folien an, Sie werden bald Spaß daran finden.

Natürlich kann man Folien auch auf dem Photokopierweg herstellen. Vergessen Sie nicht, daß ein normaler Buchdruck - und damit auch Zeichnungen aus einem Buch - in der Projektion zu klein sind. Sie müssen solche Vorlagen zuerst auf einem geeigneten Kopiergerät vergrößern. An einigen Schulen gibt es schon solche Geräte.

Als Grundregel gilt, jeder Buchstabe muß auf der Folie mindestens 5 - 6 mm groß sein, sonst kann er in der Projektion aus der letzten Reihe nicht mehr gelesen werden.

Als Literatur empfehle ich Ihnen das Buch "Unterrichtstechnologie" von Prof. A. MELEZINEK.

4.2 Die Aufzeichnungen des Schülers

Es ist Ihre Aufgabe, die Schüler anzuleiten, Aufzeichnungen zu führen. Diese sollen so beschaffen sein, daß der Schüler in der Lage ist, den Lehrstoff zu Hause zu wiederholen und sich auf Prüfungen vorzubereiten.

Diese Aufzeichnungen sind aber auch ein Beweis, daß ein bestimmter Lehrstoff durchgenommen wurde. Bei einer Prüfung können Sie dann dem Schüler, der behauptet, daß Stoff der Prüfungsfrage niemals vorgetragen wurde, das Gegenteil beweisen!

Aber auch der Abteilungsvorstand, der Direktor oder auch der Landesschulinspektor wird sich, wenn er einmal Ihre Stunde besuchen sollte, ein Heft irgend eines Schülers ansehen.

Denn aus einer Schülermitschrift kann man oft mehr sehen, als bei einem kurzen Besuch in einer Unterrichtsstunde, in der die Schüler - im Gegensatz zum normalen Betrieb - mäuschenstill sind und der Lehrer seine Paradebeispiele vorführt! Sie haben somit größtes Interesse, daß die Schüler genaue und saubere Aufzeichnungen führen.

Nur können Sie nicht verlangen, daß die Schüler stenographische Protokolle Ihres Vortrages anfertigen. Selbst wenn sie dazu in der Lage wären, fehlte ihnen die Zeit, um eine Reinschrift anzufertigen.

Daher bestimmen Sie, was in die Schülerhefte kommt! Indem Sie Verschiedenes an die Tafel schreiben und indem Sie Merksätze diktieren!

Damit ist schon geklärt, was an die Tafel kommt: Überschriften, Eigennamen, schwer verständliche Wörter (z. B. Fremdwörter). Und natürlich Zeichnungen!

4.3 Das Tafelbild

Wenn wir von den Schülern saubere Mitschriften verlangen, dann soll das Tafelbild in Schrift und Zeichnungen für sie eine Vorbild sein.

Sie haben eine unleserliche Schrift? Dann müssen Sie

eben in Blockschrift schreiben oder wenn Sie das nicht können, dann müssen Sie es eben lernen!

Denken Sie daran, daß der letzte Schüler in der Eselsbank auch noch Ihre Schrift muß lesen können. Das wird dann der Fall sein, wenn Ihre Großbuchstaben etwa 5 cm, besser 7 cm groß sind.

Kann er das auch noch nicht lesen, dann schicken Sie ihn zum Augenarzt! Das ist kein Scherz! Viele Schüler merken nicht, daß Ihre Sehschärfe allmählich nachläßt. Auch das gehört zu Ihren Aufgaben, hier helfend einzugreifen!

Sorgen Sie zunächst dafür, daß die Tafel sauber abgelöscht ist! Mit Schwamm und Lappen, ohne daß eine Stelle ausgelassen wurde. Ist sie nicht sauber genug, fangen Sie nicht an herumzuwischen, sondern holen sich den Klassenordner heraus und lassen Sie ihn nochmals ablöschen! Wenn Sie das ein paarmal konsequent machen, dann haben Sie das ganze Jahr eine reine Tafel.

Drücken Sie mit der Kreide genügend stark auf, so daß eine ausreichende Strichstärke entsteht!

Ein ordentliches Tafelbild kann nur entstehen, wenn Sie genügend große Strichstärke verwenden. Ob Sie eine linierte, karierte oder glatte Tafel verwenden ist belanglos.

Wichtig ist, daß der Gesamteindruck ordentlich sein soll. Verteilen Sie Ihre Zeichnungen über die ganze Tafel, verwenden Sie Farbkreide, auch wenn Sie sich die Hände dabei schmutzig machen!

Vermeiden Sie flüchtig hingeworfene Skizzen, aus denen man nicht entnehmen kann, worum es geht! Halten Sie sich an die Normen (ÖNORM oder DIN), vergessen Sie nicht die strichpunktierten Linien (Symmetrieachsen, Drehteile).

Zeichnen Sie nicht zu rasch, machen Sie bei größeren Konstruktionen eine Pause, damit die Schüler nachzeichnen können. Sie brauchen nicht zu warten, bis der Letzte, Langsamste nachgezeichnet hat! Sobald eine leichte Unruhe in die Klasse gerät, und das geschieht unweigerlich, wenn ein großer Teil der Schüler fertig ist - dann zeichnen Sie weiter. Die Schlafmützen sollen sich eben mehr beeilen!

Vergessen Sie nicht, daß Sie mit Ihrem Rücken die Tafel für einen Teil der Schüler verdecken.

Das Abzeichnen von fertigen Zeichnungen in Overhead-Projektion hat sich nicht bewährt, weil der Schüler nicht weiß, wo er anfangen soll. Es sei denn, Sie zeigen mehrere Bilder mit Teilphasen der Zeichnung (Overley). Das bedingt allerdings Mehrarbeit bei der Vorbereitung.

Wenn Sie eine größere Zeichnung beginnen, dann sagen Sie den Schülern, wie groß das ganze etwa wird, damit auch sie ihren Platz einteilen können. Plötzlich unerwartet auf der Nachbartafel weiterzeichnen ist unfair!

Je sauberer Sie zeichnen, desto sauberere Mitschriften können Sie erwarten!

Verlangen Sie bei den mündlichen Prüfungen auch von den Schülern saubere Tafelzeichnungen. Geben Sie den Schülern Gelegenheit, auf der Tafel zu üben, sei es bei der Prüfung, bei Referaten oder sonstwie! Die Schüler werden es Ihnen bei der Reifeprüfung danken!

Längere Rechnungen oder Ableitungen sollten Sie niemals selbst an der Tafel vorrechnen. Lassen Sie das einen Schüler unter Ihrer Anleitung an der Tafel tun.

Dazu müssen Sie nicht immer den Klassenbesten nehmen. Wenn der für die Rechnung erforderliche Lehrstoff in Mathematik bereits durchgenommen wurde, dann muß jeder

Schüler mit Ihrer Hilfe an der Tafel rechnen können.

Wenn die Klasse noch nicht so weit ist, dann ist es nicht Ihre Aufgabe, Mathematik zu unterrichten oder Nachhilfeunterricht im Rechnen zu geben. Ersuchen Sie den Kollegen, der in der Klasse Mathematik unterrichtet, den Stoff zu bringen oder zu wiederholen.

Wenn Sie Schiebetafeln haben, die hintereinander liegen, beginnen Sie auf der vorderen zu schreiben oder zu zeichnen. Sonst verdecken Sie beim Hinaufschieben den oberen Rand der hinteren Tafel.

4.4 Das Diktat

An sich verpflichtet Sie nichts, den Schülern ins Heft zu diktieren. Im Interesse einer ordentlichen Schülermitschrift ist es günstig, zumindestens in Schlagworten, Merksätze zu diktieren. Und zwar in der Reihenfolge: Vortrag, Zeichnung, Diktat.

Sie beginnen also zunächst einen kurzen Abschnitt des Lehrstoffes zu erklären. Damit sich die Schüler auskennen, sagen Sie am besten: "Das braucht Ihr nicht mitzuschreiben!"

Alles jedoch, was Sie dabei auf die Tafel schreiben und zeichnen, das gehört auch ins Heft. Das stellen Sie gleich am Anfang klar!

Wählen Sie das zu besprechende Stoffgebiet nicht zu groß, höchstens fünf Minuten Vortrag und 1 - 2 Zeichnungen. Dann diktieren Sie einen Text dazu.

Sie brauchen keinen Roman zu diktieren, denn Sie sind ja kein Dichter! Es genügen kurze, klare Sätze. Aber was Sie diktieren, lesen Sie bitte nicht von einem Blatt

herunter! Formulieren Sie frei und achten Sie darauf, daß es richtiges Deutsch ist. Denn die Schüler haben auch Deutschunterricht und verstehen etwas von deutscher Grammatik!

Mehrere kurze Diktate über die Stunde verteilt haben für Sie auch noch einen anderen Vorteil: Wenn Sie keine wirklich disziplinierte Klasse haben (was leider sehr oft vorkommt) und wenn Sie keinen wirklich spannenden Vortragsstoff haben (was auch manchmal der Fall ist), dann wird die Klasse während eines längeren Vortrages allmählich unruhig. Durch ein kurzes Diktat schaffen Sie sofort wieder Ruhe und können danach in einer konzentrierten Klasse neuerlich mit Ihrem Vortrag beginnen!

Noch ein Tip: Da Sie keine pädagogische Ausbildung haben (ich meine somit nur unsere Techniker), haben Sie auch keinen Kurs in Sprechtechnik gemacht. Benützen Sie die Gelegenheit des Diktats, einwandfrei zu sprechen. Es ist eine Übung, die Sie weder Zeit noch sonstige Mühe kostet. Im Laufe der Zeit werden Sie dann auch einwandfrei laut sprechen können!

Es macht jedem Anfänger Schwierigkeiten, laut und deutlich zu sprechen, ohne seine Stimmbänder zu überlasten. Das Diktat ermöglicht es Ihnen, das zu üben.

Diktieren Sie nur einen kurzen Satz oder Zwischensatz und machen Sie dann eine Pause. (Genießen Sie dabei die Ruhe!) Wenn die erste Unruhe aufkommt - die Schüler sehen auf, legen den Bleistift hin usw. - dann diktieren Sie sofort weiter, auch wenn der letzte noch nicht fertig ist. Glauben Sie mir, der lernt das Schnellschreiben schon noch!

Vermeiden Sie eine undeutliche Aussprache. Ein schweres Wort oder ein Fremdwort buchstabieren Sie, oder besser, Sie schreiben es an die Tafel. Sollte ein Schüler während

des Diktats eine Frage stellen oder gar beim Schreiben leise mitsprechen, dann stellen Sie das sofort energisch ab! Er wirft Ihnen damit Ihr ganzes schönes Diktat über den Haufen!

Die Mitschrift des Schülers sollte so beschaffen sein, daß er danach zu Hause lernen kann. Aber auch später, in der Praxis sind gut geführte Mitschriften eine Hilfe, in der man manches nachschlagen kann.

Es kommt daher weniger auf den lyrischen Gehalt an, mehr hingegen auf leichte Verständlichkeit, Übersichtlichkeit, Vollständigkeit!

Diktate in technischen Gegenständen sind meist Funktionsbeschreibungen, Hinweise auf andere Fachgebiete, Normen und Fachliteratur.

Berechnungen und Dimensionierungen gehören nicht diktiert, sondern auf der Tafel vorgerechnet, wobei man - schon aus pädagogischen Gründen - meist einen Schüler dazu an die Tafel holt. Man nimmt sich dazu nicht immer den Klassenbesten. Es ist eine Gelegenheit, einen un-
aufmerksamen Schüler, der sich mit seinem Nachbarn gerade unterhalten will, zur Aufmerksamkeit zu zwingen!

Manchmal läßt es sich nicht vermeiden, daß man eine Reihe von Zeichnungen an die Tafel zeichnen muß, ohne daß man das Zeichnen durch ein Diktat unterbrechen kann. Dann empfiehlt es sich, diese Zeichnungen zu numerieren, z. B. mit ①, ② usw. Im darauffolgenden Diktat kann man dann mit "zu ①", "zu ②" usw. darauf Bezug nehmen.

4.5 Arbeiten mit Schulbüchern

Seit einigen Jahren werden den Schülern Schulbücher kostenlos zur Verfügung gestellt. Man unterscheidet approbierte Schulbücher und Fachbücher.

Approbierte Schulbücher sind meist speziell für Schulzwecke geschrieben, vom Bundesministerium für Unterricht und Kunst überprüft, mit dem Lehrplan abgestimmt und für Unterrichtszwecke genehmigt.

Fachbücher sind normale, im Buchhandel erhältliche fachbezogene Bücher, die als Ersatz für nicht vorhandene Schulbücher dienen. Die Fachbuchliste wird jedes Jahr vom Ministerium zusammen mit den Abteilungsvorständen der Fachabteilungen auf den neuesten Stand gebracht, ergänzt und erweitert.

Jedes Jahr bestimmen die Lehrer der Schule in einer Konferenz, welche Bücher im nächsten Schuljahr in ihrer Klasse bestellt und verwendet werden. Pro Schüler gibt es dabei ein Limit, das für den Fachschüler bei ca. 850,-- S und für den Schüler der höheren technischen Lehranstalt bei ca. 1.500,-- S liegt.

Diese Bücher kosten in Summe also sehr viel Geld und sie müssen daher im Unterricht eingesetzt werden!

Kein Lehrer ist gezwungen, ein Schulbuch zu bestellen. Sie als Neulehrer kommen aber in die Lage, ein Schulbuch, das Ihr Vorgänger bestellt hat, einzusetzen. Ob Sie es nun wollen oder nicht.

Jeder Lehrer ist verpflichtet, die vorhandenen Schul- und Fachbücher im Unterricht zu verwenden, und das wird auch vom Abteilungsvorstand, vom Direktor und von mir, dem Landesschulinspektor, kontrolliert.

Bei Fachbüchern genügt es, daß mindestens 50 % des Buches im Unterricht verwendet werden, weil ja der

gesamte Inhalt sicher nicht mit dem Lehrplan übereinstimmt.

Wie setzt man so ein Buch ein?

Sicher nicht so, daß man den Schülern sagt: "Bis zur nächsten Stunde lernt Ihr die Seiten 50 - 97, und das prüfe ich dann!"

Wohl aber können Sie den Schülern die Aufgabe stellen, ein Kapitel durchzulesen, über das dann in der nächsten Unterrichtseinheit diskutiert wird. Oder worüber ein Schüler ein Referat hält.

Nützen Sie, so oft es geht, die Gelegenheit, die Schüler selbständig arbeiten zu lassen. Nur wenn man sie reden läßt, wenn man ihren Vortrag kritisch diskutiert, nur dann werden sie frei reden lernen!

Wenn Sie nach dem Buch vortragen, dann kann das Buch dem Schüler beim Lernen zu Hause eine große Hilfe sein. Ihren Vortrag ersetzt es nicht!

Wenn Sie aber mit und nach dem Schulbuch in der Schule arbeiten, dann müssen es die Schüler auch in der Schule mithaben. Das Buch ist Eigentum des Schülers und er kann darin mit Buntstiften unterstreichen und Bemerkungen eintragen. Regen Sie die Schüler dazu an.

Ein mit Buntstiften durchpflühtes Buch eignet sich viel besser zum Lernen (sh. Lerntechnik 5.14) als eines, bei dem noch die Seiten zusammenkleben!

Gleichgültig wie Sie das Buch verwenden, es ersetzt nicht die Mitschrift des Schülers. Aus der Mitschrift sollte klar hervorgehen, was durchgenommen wurde. Auch die Gelegenheit, Zeichnungen im Heft durchführen zu lassen, sollte beim Arbeiten mit Büchern nicht verabsäumt werden.

Natürlich ist nichts dagegen einzuwenden, wenn Kopien

von komplizierten Zeichnungen oder Tabellen aus dem Buch in das Heft eingeklebt werden. Aber ein Techniker sollte zeichnen können und das kann der Schüler nur lernen, wenn er immer wieder selbst zeichnet. Deshalb ist eine eigene Zeichnung im Heft mehr wert, als eine geklebte Kopie.

Wenn auch nach einem Buch - Schulbuch oder Fachbuch - vorgegangen wird, das Heft sollte trotz des Buches den Inhalt des gesamten Lehrstoffes enthalten.

Im Falle einer umstrittenen Prüfung oder wenn es einmal bei einer Berufung zu einer kommissionellen Prüfung kommen sollte, ist das Schülerheft Ihr Beweis dafür, daß der geprüfte Stoff vorgetragen wurde!

4.6 Die Wiederholung des durchgenommenen Stoffes

Neben Vortrag, Zeichnung und Diktat sind während der Unterrichtsstunde informelle Tests und Prüfungen abzuwickeln. Doch darüber soll in einem eigenen Kapitel die Rede sein.

Den Abschluß der Stunde sollte eine kurze Wiederholung des durchgenommenen Stoffes bilden. Ich weiß, wie schwer es einem Anfänger fällt, den Lehrstoff einigermaßen gleichmäßig über die Stunde zu verteilen. Es passiert jedem Neuling, daß er zuerst breit beginnt und gegen Ende der Stunde dann Tempo drauflegen muß, um beim Läuten zu erkennen, daß er noch 10 Minuten brauchen würde, um fertig zu werden!

Und jetzt verlangt da noch jemand eine Wiederholung! Nun, über die Zeiteinteilung im nächsten Abschnitt! Was die Wiederholung betrifft, so halte ich sie aus pädagogischen Gründen für sehr wichtig!

Die Schüler wurden - wenn der Unterricht richtig abgewickelt wurde - im Verlaufe der Stunde ziemlich stark

geistig beansprucht. Sie haben sich mit Details des Problems auseinandergesetzt und dabei den Überblick verloren.

Eine kurze Wiederholung - sagen wir die letzten 5 Minuten - kann ihnen wieder die Übersicht zurückbringen. Und - was man zweimal hört, hält besser, eine alte, noch heute gültige Weisheit unserer Vorfahren!

Die Psychologie weiß auch, warum das so ist! Die Psychologen haben gemessen, was und wie lange ein Mensch im Durchschnitt etwas im Gedächtnis behalten kann, und dabei festgestellt, daß eine kurzfristige Wiederholung das Wissen wesentlich festigt. - Wenn die Zeit knapp ist, dann wiederholen Sie selbst, kurz und sachlich. Besser ist jedoch wieder - wie bei der Wiederholung des Stoffes der vorhergegangenen Stunde - mit Bankfragen und auf Diskussionsbasis zu arbeiten!

Wenn Sie Ihre Schüler zu Sprechdisziplin erzogen haben, das heißt, wenn immer nur der Aufgerufene redet, läßt sich auch in 5 Minuten eine fruchtbare Wiederholung in Form einer Diskussion abwickeln.

Wenn diese Disziplin nicht vorhanden ist, dann haben Sie noch eine dankbare Erzieheraufgabe vor sich

4.7 Zeiteinteilung

Einen Unterricht programmgemäß abwickeln zu können, erfordert Planung und Disziplin: Disziplin bei den Schülern und Selbstdisziplin beim Lehrer.

Daß der Lehrer eine Uhr bei sich hat, ist selbstverständlich! Ob er sie vom Arm nimmt und auf den Katheder legt oder ob er von Zeit zu Zeit direkt oder verstohlen auf die Hand sieht, ist Geschmacksache. Ich bin für die direkte Methode, wenngleich eine Uhr am Tisch nicht so leicht zu übersehen ist!

Ein Vorschlag für den Anfang:

Für den Vortrag haben Sie bereits ein Programm! Zergliedern Sie es in kleine Abschnitte von etwa 5 Minuten und schreiben Sie eine Kurzbezeichnung jedes Abschnittes auf ein Blatt Papier oder - noch besser - untereinander auf die Tafel (in eine Ecke). Sagen Sie den Schülern, das möchten Sie heute durchnehmen!

Immer, wenn etwas erledigt ist, streichen Sie es einfach durch! Indem Sie dabei auf die Uhr sehen, wissen Sie, wie Sie zeitlich liegen. Wenn Sie nicht fertig werden, ist es besser, diesen Abschnitt auf die nächste Stunde zu verlegen, als ihn nur flüchtig durchzunehmen.

Natürlich können Sie auch mit vorbereiteten Overheadfolien Ihres Programmes kommen. Dann wissen Sie im voraus, wie lange Sie für eine Folie brauchen dürfen. Vergessen Sie aber nicht, sich vorher einen Projektor zu reservieren, in der Klasse gibt es nicht überall ein solches Gerät.

Rechnen Sie mit nicht mehr als 30 Minuten Vortrag, das sind etwa 6 Sequenzen (Abschnitte). Warum? 5 Minuten vergehen mit administrativen Arbeiten (wenn Sie Jahrgangsvorstand sind, ist es noch viel mehr). 5 Minuten Wiederholung vorher und 5 Minuten Wiederholung nachher!

Der Rest? Diese 5 Minuten gehen Ihnen auf jeden Fall durch irgend eine - unerwartete, aber sicher kommende Störung verloren. 30 Minuten Vortrag, 10 Minuten Wiederholung, 10 Minuten Verlustzeit, einen besseren Wirkungsgrad erzielen Sie nicht!

Wenn Sie mündliche Prüfungen haben, können Sie auf die Wiederholung des Stoffes der letzten Stunde verzichten, wenn sie ihn in die Prüfung einbauen können. Mündliche Prüfungen kosten Sie mindestens 5 - 10 Minuten, je nachdem, ob der Schüler etwas weiß, oder ob Sie ihm im gegenteiligen Fall eine Chance geben wollen.

Eine mündliche Prüfung reduziert die Vortragszeit auf nur 20 Minuten (4 Sequenzen). Deshalb sollte man die

Prüfungen möglichst über einen großen Zeitraum verteilen!

Eine Doppelstunde betrachten Sie am besten als zwei Einzelstunden! Ich habe immer zwischen den beiden Stunden (beim Läuten) eine kurze Pause gemacht. Ob Sie meinem Beispiel folgen, ist nicht allein Ihre Sache, sondern eine Entscheidung, bei der Sie den Abteilungsvorstand fragen müssen! Denn gesetzlich ist diese Pause nicht festgelegt!

Ich habe in meiner Abteilung gute Erfahrungen damit gemacht, denn auch meine Lehrer haben diese kurze Pause, die auch zur Lüftung der Klasse benutzt wurde, eingehalten.

Die Schüler, deren Konzentration nach einer Stunde Vortrag bereits stark hergenommen ist, fangen nach der Pause erholt und konzentriert wieder an. Auch die Luft im Klassenraum ist besser! Ob Sie während der Pause in der Klasse bleiben oder diese verlassen, hängt davon ab, wie diszipliniert die Klasse ist.

Die Schüler dürfen bei so einer Zwischenpause weder die Klasse noch ihren Platz verlassen. Denn der Unterricht muß sofort wieder beginnen können, ohne daß erst jeder zu seinem Platz laufen muß.

Ob Sie nun bei einer Doppelstunde eine Zwischenpause machen oder nicht, auf jeden Fall können Sie diese als zwei Unterrichtseinheiten auffassen und in der Mitte und am Ende eine Wiederholung einfügen.

Egal, wie immer Sie sich die Zeit einteilen. Wenn es läutet, dann ist Schluß! Ein nachfolgender Kollege hat genauso wie Sie das Recht, pünktlich zu beginnen.

Folgt eine Pause, dann steht Sie Ihnen genauso zu, wie sie den Schülern nicht vorenthalten werden darf.

Wenn Sie etwas Praxis haben, werden Sie eine so exakte Zeiteinteilung nicht mehr brauchen. Trotzdem sollten Sie auch dann nicht die Dinge laufen lassen! Ohne Planung kein Unterricht!

5. Erziehung =====

5.1 Die erzieherische Aufgabe

Unsere Aufgabe ist es, der Industrie und dem Gewerbe Ingenieure zu liefern! Das habe ich bereits schon einmal gesagt!

Von unseren Absolventen verlangt man keine gediegenen Spezialkenntnisse, wohl aber ein breites technisches Allgemeinwissen. Sie sollen die wichtigsten Verfahren ihres Fachgebietes nicht nur kennen, sondern auch anwenden können. Ein Absolvent soll wissen, wo er in der Fachliteratur das finden kann, was ihm gerade fehlt. Er soll aber trotzdem kein mit Scheuklappen behafteter "Fachidiot" werden.

Er soll Verständnis der Zusammenhänge auch mit anderen Wissensgebieten haben.

Die Schule soll ihm die Grundlagen geben, daß er sich später zu einer verantwortungsvollen, gesellschaftlich und finanziell besser gestellten Position emporarbeiten kann.

Denn wer von unseren Absolventen nicht die Absicht hat, Karriere zu machen, für den ist schade um die 5 Jahre, die er bei uns sinnlos verbracht hat!

Und nicht zuletzt soll er einmal ein Mensch werden, der nicht nur zu arbeiten, sondern auch zu leben versteht! Ein Mensch, der sich in jeder Situation zu helfen weiß, der mit beiden Beinen im Leben steht!

Je höher die an ihn gestellten Aufgaben sind, desto mehr werden von ihm neben fachlichem Wissen auch menschliche Qualitäten verlangt. Sichereres Auftreten, gutes Benehmen, Menschenkenntnis und Menschenbe- handlung.

Seine spätere berufliche Arbeit endet nicht mit dem Verlassen der Firma. Private gesellschaftliche Beziehungen werden zu geschäftlichen Beziehungen, sein Privatleben vermischt sich allmählich mit seiner Arbeitswelt.

Persönlichen Eindruck, persönliches Wohlwollen und Ablehnung, subjektive Beurteilung von Personen und Situationen haben nicht nur im privaten, sondern auch im wirtschaftlichen Leben mehr Bedeutung, als es bisher in der Schule Beachtung fand. Im Leben wird der Mensch kaum jemals objektiv nach seinen Leistungen beurteilt, sondern stets durch eine subjektiv gefärbte Brille!

Wenn wir dem Schüler eine Basis für seine persönliche Karriere geben wollen, dann dürfen wir auch diese Dinge nicht vergessen!

Wo lernt der Schüler das alles? In welchem Gegenstand werden solche Probleme unterrichtet?

5.2 Der Lehrer als Vorbild

Es gibt wohl Gegenstände, in denen dem Schüler die kaufmännischen und organisatorischen Grundlagen des Managements - in viel zu bescheidenem Ausmaß - beigebracht werden. Es gibt aber keinen Gegenstand, in dem ihm beigebracht wird zu leben!

Wo lernt er nun wirklich echte Moralbegriffe von falschen zu unterscheiden, wo erhält er seine Arbeitsmoral, wo seine Berufsethik? Wo lernt er sich zu benehmen, Menschen zu verstehen und zu führen?

Ob Sie es nun wollen oder nicht, auch wenn es nicht im Lehrplan steht: Sie als Lehrer setzen dem Schüler

Maßstäbe für sein künftiges Leben, für seine Persönlichkeitseentwicklung!

Weder das Elternhaus noch seine privaten Freunde haben einen so großen Einfluß auf ihn, wie Sie ihn haben!

40 Stunden in der Woche, das ist die Hälfte seines bewußten Lebens in der Schulzeit, sieht er nur Lehrer! Er lernt von ihnen nicht nur Theorie, er lernt auch ihre Persönlichkeit kennen.

Nützen Sie diese Gelegenheit! Als Techniker haben Sie es nicht schwer, auch menschlich an den Schüler heranzukommen, weil sie die gleichen Interessen verbinden! Üben Sie einen positiven Einfluß auf ihn aus, seien Sie ihm Vorbild an Wissen, Können und Pflichterfüllung. Zeigen Sie ihm, daß es sich lohnt, zu arbeiten, Ideale und Moralbegriffe zu haben und nach ihnen zu leben!

Wenn Sie also einen so großen Einfluß auf den Schüler haben, dann wäre es an der Zeit, sich zu überlegen, was an Ihrer Persönlichkeit so wertvoll ist, um an unsere Schüler weitergegeben zu werden!

Es sind nicht immer ganz große, überragende Eigenschaften, die auf den Schüler Eindruck machen. Es sind oft ganz unbedeutende Dinge, die man an Ihnen beobachtet. Denn Sie stehen ja eine ganze Stunde im Schaufenster, eine Stunde, in der Ihrer Klasse nichts verborgen bleibt.

Wenn Sie sich auch in der ersten Stunde behelfen können, sich von der besten Seite zeigen, im Verlaufe eines Schuljahres bleibt den Schülern nichts verborgen.

Ein Lehrer wirkt nur dann positiv auf die Schüler, wenn sein Auftreten seiner Persönlichkeit entspricht, wenn er echt wirkt. Das sagen die Psychologen und das ist auch richtig!

Man kann nicht wochenlang eine Idealfigur vorspielen, irgendwann kommt der Mensch dahinter zum Vorschein.

Was nun, wenn man selbst keine Idealfigur ist, ein Mensch mit allen seinen Fehlern, nur bedingt als Vorbild geeignet?

Dann haben Sie jetzt die beste Gelegenheit, sich einmal selbst unter die Lupe zu nehmen und sich selbst kritisch zu betrachten! Vielleicht sind auch noch an Ihrer Persönlichkeit kleine Korrekturen notwendig?

Versuchen Sie es, es kann Ihnen sicher nicht schaden!

5.3 Berufsethik und Arbeitsmoral

Gerade in der heutigen Zeit sind Vorbilder notwendig, in einer Zeit, in der alte Moralbegriffe durch Erziehungsfehler und Massenmedien längst ins Wanken gekommen sind. In einer Zeit, in der die alten Moralbegriffe durch keine neuen brauchbaren Begriffe ersetzt wurden!

Begriffe wie Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewußtsein waren noch vor Jahrzehnten feste Bestandteile unserer Arbeitsmoral. Sie waren an unserem wirtschaftlichen Aufschwung maßgebend beteiligt, ihnen verdanken wir unseren heutigen Wohlstand. Ihnen verdanken wir, daß wir in den letzten Jahrzehnten keine Revolution, keinen Bürgerkrieg und nicht zuletzt keinen Krieg hatten.

Werden wir diesen Zustand auch weiter so erhalten können, wenn unsere Jugend nur ihre eigenen, privaten Interessen verfolgt? Wenn sich unsere Techniker nur in ihre Arbeit vergraben, ohne zu sehen, was andere mit ihnen beabsichtigen?

Wenn wir unserer Jugend in dieser Richtung keine Maßstäbe setzen, dann werden wir es radikalen Elementen leicht machen, unsere Ordnung zu zerstören! Es gibt genügend Beispiele in der Geschichte und in der Gegenwart dafür!

Wenn wir so weiterleben wollen, wie wir es jetzt tun und wie es den Vorstellungen eines zivilisierten, demokratisch denkenden Menschen entspricht, dann sind wir schon aus reinem Selbsterhaltungstrieb gezwungen, unserer Jugend auch in dieser Richtung den Weg zu weisen!

Wir können nicht mehr tun, als mit ihnen zu reden, bei gegebenem Anlaß zu diskutieren. Das ist nicht viel, aber wir sollten es wenigstens tun. ...

5.4 Ehrlichkeit

Wir alle gehen heute mit diesem Begriff sehr leichtsinnig um. Natürlich verlangen die Eltern von ihrem Kind, daß es nicht lügt. Aber geben sie dem Kind immer ein gutes Beispiel?

Von der kleinen Schwindelei über die Notlüge bis zum bewußten Betrug, das alles haben unsere Schüler bei den Erwachsenen gesehen, bevor sie in unsere Schule kommen! Der Ehrliche ist immer der Dumme, müssen sie das nicht denken?

Eine Schwarzfahrt auf der Straßenbahn ist noch kein Schwerverbrechen, aber lockert es nicht bereits die Moral? Wo soll ein junger Mann wissen, wo eine Kleinigkeit aufhört und der große Betrug beginnt?

Eine Zeitung aus dem Ständer zu nehmen und statt 5 Schilling nur kleinere Geldstücke hineinzuwurfen wird kaum entdeckt, aber welchen Einfluß hat das auf den Charakter eines jungen Menschen?

Die Religion hat ihre 10 Gebote, doch wieviele unserer Schüler sind heute noch im alten Sinne religiös, und wenn, wer hält sich noch streng daran?

Um ehrlich zu sein braucht man keine Religion! Ehrlichkeit ist eine Grundbedingung unserer Zivilisation, und ohne ehrliche Gesinnung würde nicht einmal ein Heer von Polizisten Ordnung schaffen können!

Wer einen gefundenen Geldbetrag zur Fundstelle trägt, nur weil er glaubt, daß er andernfalls Schwierigkeiten haben könnte, der ist nicht ehrlich, bestenfalls vernünftig!

Machen Sie dem Schüler klar, daß Ehrlichkeit die Grundvoraussetzung ist für alle anderen Moralbegriffe, die erst ein so enges Zusammenleben, wie es in der zivilisierten Welt eben nicht anders ist, ermöglicht.

Bei einer Lüge ertappt zu werden ist peinlich! Mit einer Lüge durchgekommen zu sein ist aber noch viel verderblicher für den Charakter eines jungen Menschen. Es ist die Grundlage für die nächste Lüge!

"Ein Mann, ein Wort", das sollte auch noch heute gelten, nicht nur bei Rittern und Edelleuten, auch bei den Ingenieuren.

Ich spreche hier nur von normalen jungen Menschen. Burschen mit krimineller Veranlagung gehören nicht in unsere Schulen! Wir sind keine Erziehungsanstalt für zukünftige Schwerverbrecher! Solche zu erkennen und rechtzeitig zu isolieren, auch das ist Ihre Aufgabe!

5.5 Zuverlässigkeit

Wenn man einem Angestellten einen Auftrag gibt und man muß ihn immer wieder daran erinnern, dann wird er kaum für eine verantwortliche Position in Frage kommen. Er ist unzuverlässig!

Wenn ein zuverlässiger, verantwortungsbewußter Angestellter einen Auftrag bekommt, dann gibt es nur zwei Möglichkeiten: Entweder er meldet in absehbarer Zeit die erfolgreiche Erledigung des Auftrages oder er berichtet ohne Aufforderung, aus welchen Gründen die Sache noch nicht erledigt werden konnte.

Eigentlich selbstverständlich! Trotzdem sollten Sie mit den Schülern darüber reden. Anlässe gibt es genug dazu.

Und Sie können erst dann einen Erfolg buchen, wenn das auch dem letzten Schüler selbstverständlich ist!

Natürlich hat jeder Mensch und so auch ein Schüler eine ganze Menge von Aufgaben zu erledigen. Und es geht meist nicht so einfach, daß eine nach der anderen abgewickelt werden kann. Der eine Auftrag kann sofort erledigt werden, bei einer anderen Aufgabe muß erst der geeignete Zeitpunkt abgewartet werden, eine weitere Aufgabe ist überhaupt nur in mehreren Teilen und zu verschiedenen Zeiten zu erledigen.

Da kann man schon einmal etwas vergessen!

Kann man das wirklich?

Es ist die gleiche Situation, wie sie täglich im Berufsleben vorkommt. Und dort darf man nichts vergessen.

Es ist Aufgabe des Lehrers, den Schülern Methoden und Verfahren beizubringen, solche Aufträge in Evidenz zu halten. Um ein Notizbuch und einen Terminkalender wird auch ein Schüler nicht herumkommen. Je früher er sich daran gewöhnt, mit Terminen und eigenverantwortlichen Aufträgen zu leben, desto leichter wird er sich ins Berufsleben einfügen.

Im Berufsleben fragt niemand, wie man sich die Termine gemerkt hat und unter welchen Schwierigkeiten eine Aufgabe erledigt werden mußte. Ausschlaggebend ist nur der Enderfolg, nämlich daß zeitgerecht ein positives Ergebnis vorliegt.

In diese Richtung sollten wir unsere Schüler erziehen, daran müssen wir sie allmählich gewöhnen.

5.6 Verantwortungsbewußtsein

Verantwortungsbewußt ist jemand, der weiß, daß die Erledigung einer Sache von seiner Arbeit, seiner Leistung abhängt und der sich bemüht, im Interesse der Sache sein Bestes zu geben!

Wir brauchen verantwortungsbewußte Techniker. So etwas lernt man nicht erst in der Praxis. Das muß anerzogen werden!

Wo, wenn nicht in der Schule?

Unermüdlich müssen wir Lehrer bemüht sein, dieses Verantwortungsbewußtsein in Vorbild, mit Güte und notfalls Gewalt dem Schüler zu einer Selbstverständlichkeit werden zu lassen!

Ihre Saat wird nicht überall auf fruchtbaren Boden fallen! Es wird uns kaum gelingen, eine ganze Maturaklasse zu verabschieden, von denen jeder einzelne

Absolvent ein Muster von Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewußtsein und Toleranz - und dabei nebenbei noch ein Meister seines Faches ist.

Das wäre zwar unser Ideal und sollte auch unser Ziel sein, das wir in der Praxis nie erreichen werden! Trotzdem sollten wir versuchen, möglichst viel von dieser Zielvorgabe zu erreichen.

Zum Lehrberuf gehört nun einmal eine Portion Idealismus! Nur wer große Pläne hat, wird wenigstens einen Teil davon erreichen! Wer resigniert, wird bald die Freude am Beruf verlieren!

5.7 Toleranz

Wir leben in einem Staat, in dem jeder frei seine Meinung äußern kann, auch wenn sie nicht mit der Meinung des Nachbarn, ja auch dann, wenn sie nicht mit der Meinung der Regierung übereinstimmt! Wir tolerieren die Ansicht jedes Andersdenkenden, solange er diese nicht mit brutaler Gewalt den anderen aufzwingen will.

So sollte es auch in der Schule sein!
Ist es denn nicht so?

Gehen Sie einmal unerwartet in einer Pause in die Klasse und hören und sehen Sie, wie das Verhältnis der Schüler zueinander, wenn sie sich unbeobachtet fühlen - ist! Hier ist von Toleranz keine Rede!

Der Stärkere zwingt dem Schwächeren seine Meinung - und nicht nur diese - mit allen erlaubten und unerlaubten Mitteln auf. Diese reichen vom Brüllen bis zur rohen Gewalt. Natürlich gibt es vernünftige Schüler, die sich bei solchen Gewaltakten distanzieren.

Auch hier müssen Sie eingreifen!

Wenn die Schüler einer Klasse wie Hunde und Katzen miteinander leben, dann sind sehr oft die Lehrer schuld. Weil sie sich nur darum kümmern, was in der Unterrichtsstunde geschieht, und in der Pause die Dinge laufen lassen!

Ich bin kein Gegner von einem fairen Kampf, der mit Mitteln ausgetragen wird, die einem zivilisierten Menschen zur Verfügung stehen! Mit Worten den Gegner überzeugen und nicht mit Tätlichkeiten! So ist es unter intelligenten Menschen üblich! Warum kann man nicht auch in der Schule damit beginnen? Junge Leute brauchen den Kampf, um sich bewähren zu können. Um sich selbst zu beweisen, daß auch sie zu etwas taugen!

Diesen Kampf auf sportlichem Gebiet, im Wortgefecht fair auszutragen, dagegen ist nichts einzuwenden.

Die Meinung eines anderen zu tolerieren, ist viel schwieriger. Trotzdem müssen wir uns damit abfinden, daß wir nicht alle gleicher Meinung sein können! Die Blickpunkte sind dazu zu verschieden.

Das gilt auch für das Verhältnis Lehrer - Schüler. Wenn auch der Lehrer bemüht ist, den Schüler nach seinen Vorstellungen zu formen, so wird ihm das nicht immer gelingen.

Noch weniger wird es den Schülern möglich sein, den Lehrer zu ändern. Auch der Lehrer hat seine Eigenheiten, die der Schüler tolerieren muß. Auf die er sich einstellen muß!

In der Praxis ist das nicht anders. Kein Chef wird sich nach den Bedürfnissen seines Angestellten verändern! Wenn man weiter kommen will, muß man eben die Art des Chefs tolerieren, solange man es mit

seiner Würde vertragen kann! Auf seine Eigenheiten eingehen, solange das einigermaßen geht!

Es ist eine ganze Menge, die der Schüler lernen muß! Er und Sie haben dazu 5 Jahre Zeit. Fangen Sie rechtzeitig mit der Erziehung an, Sie machen es nicht zuletzt auch für sich selbst. Denn auch Sie müssen ja mit der Klasse auskommen!

5.8 Umgangssprache

Wenn Sie schon einmal Ihre Schüler unbemerkt beobachten, dann achten Sie auch auf Ihre Umgangssprache. Vor Ihnen reden sie noch einigermaßen eine gehobene Umgangssprache mit mehr oder weniger Akzent ihrer Muttersprache

Untereinander, da müssen Sie sie einmal hören! Ich habe nichts gegen eine Umgangssprache mit leicht wienerischem Klang. Niemand verlangt, daß die Burschen untereinander wie Burgschauspieler deklamieren. Aber was man hier hört, das wäre selbst einem Kutscher zu ordinär!

Im Prinzip könnte es uns ja gleichgültig sein, welcher Ton im gesellschaftlichen Verkehr unserer Schüler herrscht. Aber man kann sich nicht 5 Jahre lang wie im Wald benehmen und dann nach der Matura wie ein Gentleman auftreten!

Benehmen und Umgangssprache muß jahrelang anerzogen und geübt werden, wenn man später jeder Situation gewachsen sein und nicht unbewußt aus dem Rahmen fallen will! Sorgen Sie für eine zivilisierte Umgangssprache in den Pausen! Es lohnt sich!

Gehobene Umgangssprache im Unterricht ist selbstverständlich!

5.9 Kleidung und Benehmen

Wenn Sie sich so die Schüler der Reihe nach ansehen, dann kommen Ihnen Zweifel, ob aus denen einmal Ingenieure werden! Wie man sich in einer Schule kleidet, das ist unseren Schülern wahrscheinlich unklar, und ihre Eltern wissen das anscheinend auch nicht!

Bei den Mädchen ist das etwas anderes, denen braucht man meist keine Ratschläge zu geben.

Ich verlange ja keineswegs, daß unsere Schüler wie im College von Eton in Frack und Zylinder zum Unterricht erscheinen, und selbst ein dunkler Anzug wäre fehl am Platz.

Aber wenn unsere Lehrer anständig angezogen mit Sakko und Krawatte ihren Unterricht abwickeln, dann kann man auch von den Schülern wenigstens einigermaßen würdige Aufmachung verlangen: Frisiert, gewaschen, reine Kleidung, nicht zerfranst und zerrissen. Ob der Schüler ein Sakko tragen soll, ist umstritten. Es ist zweifellos für ihn nicht übermäßig praktisch!

Ein Kompromiß: Die unteren Jahrgänge sollen meinetwegen wie Buben herumlaufen: Mit langen Haaren und im Hemd. Je höher der Jahrgang, desto zivilisierter sollte das Aussehen sein. Und der Stolz der Maturaklasse sollte es sein, die Kleidung eines Ingenieurs zu tragen!

Das werden Sie nicht auf einen Schlag erreichen! Aber steter Tropfen höhlt sogar einen Stein!

Im Leben wird ein besser angezogener Mensch mit guten Manieren auch besser behandelt. Wenn Sie das auch in der Schule so handhaben, wird sich das herumsprechen! Es ist zwar nicht gesetzlich gedeckt, aber praxisnah!

Daß sich Schüler dem Lehrer gegenüber gesittet benehmen, ist selbstverständlich, und darauf zu achten ist eine Ihrer Aufgaben.

In einer unserer Schulen gibt es sogar regelmäßig Kurse im richtigen Benehmen, die freiwillig besucht werden können. Hier lernt man, wer wem zuerst die Hand gibt, wer wem vorgestellt wird, wie man richtig ißt usw. Dinge, die man eigentlich im Elternhaus lernen sollte, die aber ein Ingenieur genau so wichtig braucht wie sein Fachwissen!

Ein solcher Kurs hat nur dann einen Sinn, wenn man nachher die Regeln einhält, nicht nur in vornehmer Gesellschaft, sondern auch in der Schule. Hier liegt noch viel Arbeit vor Ihnen

5.10 Der Schulstreß

In den Medien wird immer wieder über den Schulstreß geschrieben und geredet. Gemeint ist natürlich der Streß, unter dem die Schüler leiden, nicht etwa der Streß der Lehrer!

Es ist richtig, unsere Schüler werden stark gefordert und was man von Ihnen verlangt, das ist nicht wenig. Die Technik entwickelt sich heute in einem Tempo, das man vor Jahrzehnten für nicht möglich gehalten hätte.

Alles, was an neuen Erfindungen und neuen Technologien auf uns zukommt, das müssen unsere Schüler lernen. Zusätzlich lernen, denn das bisherige Wissen ist dadurch nicht wertlos geworden und alte Technologien werden neben neuen weiterverwendet.

Da gibt es keine andere Möglichkeit, als Lernen, Lernen und wieder Lernen

Daß Schüler an höheren Schulen hart gefordert werden ist übrigens nicht neu. In den Realschulen und Gymnasien unserer Großväter herrschte eine harte Zucht und eine strenge Auslese. Unsere Vorfahren - das kann niemand bestreiten - haben das überlebt und sind tüchtige Menschen geworden.

Wollen wir doch unsere Schüler nicht verweichlichen!

Was wir ihnen heute an Mühe schenken, wird sie im Berufsleben umso härter treffen!

Gerade jetzt, wo wir gegen die Konkurrenz anderer Staaten - insbesondere Japan und den Fernen Osten - kämpfen, um die Existenz unserer Industrien kämpfen müssen, gerade jetzt können uns nur bestens ausgebildete, verantwortungsbewußte und einsatzfreudige Techniker aus unserer Wirtschaftskrise heraushelfen.

Es liegt übrigens gar nicht im Interesse der jungen Leute besonders geschont zu werden. Junge Menschen wollen gefordert werden, ihre Grenzen kennenlernen und diese überschreiten.

Aus Diskussionen mit Schülern geht immer wieder hervor, daß nicht sie es sind, die weniger Schularbeiten, weniger Prüfungen fordern. Mehr Prüfungen geben eine bessere Chance, ein gutes, oder zumindestens positives Abschlußzeugnis zu erreichen.

Es ist erstaunlich, wie vernünftig diese jungen Menschen denken und es ist noch erstaunlicher, wie objektiv sie die Schule und ihre Anforderungen an sich selbst beurteilen.

Diese jungen Leute sind sich darüber im klaren, daß wir nur mit neuen Ideen und rationellen Produktionsmethoden

auf dem Weltmarkt konkurrenzfähig werden können. Und daß wir das nicht durch weniger Arbeit und mehr Urlaub, sondern nur durch mehr Wissen und Können erreichen werden.

Wer die Fülle des gebotenen Lehrstoffes nicht aufnehmen kann, wer den Leistungsdruck nicht erträgt, der ist eben für ein derartiges Studium nicht geeignet.

Darüber sollten Sie als Lehrer mit den Schülern und vor allem mit den Eltern sprechen.

Ich weiß, es ist schwer, zu unterscheiden, ob ein Schüler völlig ungeeignet für ein Studium ist, oder ob sein Versagen andere Ursachen hat. Ursachen, die vielleicht in einem Jahr, inzwischen ist der Schüler älter und reifer geworden, weggefallen sind. Selbst erfahrene Lehrer haben sich da schon geirrt!

Sprechen Sie in einem solchen Falle mit den Kollegen, die in der gleichen Klasse unterrichten, bevor Sie ein so schwerwiegendes Urteil fällen.

Einige Hinweise finden Sie auch im Merkblatt "Lerntechnik", das als Anhang I dem Skriptum beiliegt ("Mein Kind ist für das Studium nicht geeignet").

5.11 Freizeitgestaltung

Auf die Freizeit des Schülers haben wir Lehrer wenig Einfluß. Das ist gut so, es gibt Länder, wo das nicht der Fall ist

Trotzdem mache ich mir darüber Sorgen, daß in den wenigen Stunden des Tages, die unsere Schüler in relativer Freiheit verbringen, die ganze mühevollen Erziehungsarbeit des ganzen Tages zunichte gemacht wird! Deshalb bin ich der Ansicht, daß man mit dem

Schüler zumindest reden sollte, wie er seine Freizeit sinnvoll verbringen kann. Wenn es auch nur Diskussionen oder Anregungen sein können, sollte es doch einen Versuch wert sein

Die Freizeit sollte der Schüler seinem Vergnügen, seinem Hobby widmen. Wenn er in der Schule gut weiterkommen will, muß er auch zu Hause etwas lernen, es bleiben ihm ohnedies wenig Mußestunden. Diese wenigen Stunden sollte er jedoch sinnvoll nützen!

Da wäre zunächst einmal der Sport! Ich meine damit die aktive sportliche Betätigung. Schauen Sie sich einmal manche unserer Burschen an, wie sie bereits mit 15 oder 16 Jahren zu Fettleibigkeit neigen. Die wenigen Stunden Leibesübungen in der Schule sind zu wenig. Es gilt auch heute noch der Spruch der alten Römer, nach dem ein gesunder Geist in einem gesunden Körper wohnen soll!

Es gibt so viele Arten der sportlichen Betätigung, die nicht viel kosten, bis zu Sportarten, die verhältnismäßig teuer sind - Fußball, Handball, Basketball, Schwimmen, Eislaufen, Skilauf und Tennis sollten zur selbstverständlichen Freizeitbetätigung junger Menschen gehören.

Beim Sport lernt er auch frühzeitig jene Fairness kennen, die in Sportkreisen üblich ist, bei der der Gegner genau so wie der Partner geachtet wird. Er lernt hier einen Mißerfolg, eine Niederlage mit Würde zu ertragen. Das kann auch im harten Berufsleben von Nutzen sein.

Basteln gehört zu den Hobbys der Techniker. Alle großen Erfinder, Chefkonstrukteure von Industriebetrieben, haben als Bastler begonnen. Freuen wir uns, wenn junge Menschen solche Interessen haben, und fördern wir sie.

5.12 Rauchen und Alkohol

Nun zum Thema Rauchen und Alkohol. Eigentlich dürfte ich darüber nicht mitreden, denn ich rauche nicht und trinke keinen Alkohol. Es gehört zweifellose persönlicher Mut dazu, in einer Gesellschaft, in der alkoholische Getränke angeboten werden, ein Glas Cola zu verlangen. Aber es geht, man wird zwar milde belächelt, aber deswegen nicht weniger geachtet als irgend jemand anderer.

Warum erwähne ich das? Weil die meisten jungen Leute nicht aus innerem Bedürfnis heraus dem Alkohol oder Nikotin zusprechen oder zumindestens damit anfangen. Es ist die Angst, nicht voll genommen zu werden, von den Kameraden verspottet zu werden. Die Zeiten, in denen man kein richtiger Mann war, wenn man keinen Rausch gehabt hat, sind vorbei. Man kann sogar ein Mann sein, wenn man keine Zigarette im Mund hat. Mit diesen Vorurteilen sollte man aufräumen!

Über die gesundheitlichen Nachteile des Rauchens streiten noch die Wissenschaftler. Es läßt sich nicht bestreiten, daß auch schon Nichtraucher gestorben sind! Daß das Rauchen für junge Menschen nicht gesund ist, darüber ist man sich einig.

Wenn es uns also gelingt, durch Beseitigung sinnloser Vorurteile bei einigen unserer Schüler den Beginn ihres Raucherdaseins nur um einige Jahre hinauszuzögern, dann haben wir zweifellos einer guten Sache gedient.

In den Schulen ist das Rauchen durch die Hausordnung geregelt, die das Rauchen im Schulgebäude verbietet. Das gilt meist auch für die Lehrer. Erkundigen Sie sich rechtzeitig, wenn Sie selbst Raucher sind.

Für Jugendliche gilt das Jugendschutzgesetz, das das

Rauchen unter 16 Jahren verbietet.

Mäßiger Alkoholgenuß schadet einem gesunden Menschen nicht - oder nicht viel, so behaupten die Ärzte. Was unsere Jugend in manchen Lokalen an harten Getränken zu sich nimmt, überschreitet meist diesen Begriff.

Die meisten Schüler der oberen Jahrgänge haben schon einen Führerschein, viele schon ein Auto. Hier gibt es nur die Alternative: Alkohol oder Auto. Auch darüber sollten Sie reden!

Der Umgang mit Mädchen wirkt sich in den meisten Fällen eher positiv aus. Es ist notwendig, daß junge Menschen mit Menschen anderen Geschlechts zwanglosen Kontakt haben. Wer nicht mit Frauen umgehen kann, wird es im Berufsleben schwer haben, wo er mit der Frau als Partner oder Konkurrent rechnen muß.

Sicher können Mädchengeschichten Rückwirkungen auf den Schulerfolg haben! Aber wir sollten es nicht dramatisieren! Auch wir waren jung - oder sind es noch!

Einen verständnisvollen Jahrgangsvorstand werden auch solche Dinge nicht überraschen, und er wird auch hier helfend eingreifen können.

Wenn wir von sinnvoller Freizeitgestaltung sprechen, dürfen wir das Wandern nicht vergessen. Es gibt keine bessere und gesündere Erholung als eine Sonntagswanderung in Gesellschaft gleichaltriger Freunde. Gerade in einer Zeit, in der jeder kleinste Weg mit dem Auto zurückgelegt wird, ist natürliche Bewegung in frischer Luft lebensnotwendig.

Es gibt Lehrer, die mit ihrer Familie und ihren Schülern Sonntagsausflüge machen. Das verlangt niemand von Ihnen, aber es ist ein Zeichen, daß das Verhältnis Lehrer - Schüler nicht immer nur ein

erzwungenes, vom Gesetz vorgeschriebenes Zusammen-
treffen sein muß.

5.13 Politische Bildung

Seit einiger Zeit gibt es den Erlaß "Politische Bildung an den Schulen" (BMfUK Zl. 33.464/6 - 19a/1978 vom 11. April 1978). Darin wurde politische Bildung mit Einverständnis aller drei im Parlament vertretenen Parteien zum "Unterrichtsprinzip" erklärt.

Das bedeutet, daß es keinen Gegenstand "Politische Bildung" gibt, sondern daß diese prinzipiell in allen Gegenständen in den Unterricht sinnvoll eingebaut werden soll.

Zunächst einmal grundsätzlich: Politische Bildung ist nicht Propaganda von Parteipolitik. Sie soll sein "eine Erziehung zu einem demokratisch fundierten Österreichbewußtsein, zu einem gesamteuropäischen Denken und zu einer Weltoffenheit, die vom Verständnis für die existentiellen Probleme der Menschheit getragen ist" (wörtlich aus dem Erlaß).

Was bedeutet das ins Allgemeinverständliche übersetzt?

Jeder Mensch und somit auch jeder Lehrer hat eine politische Meinung, oder er sollte sie zumindest haben, wenn er sich nicht vom Schicksal treiben lassen will und gedankenlos in den Tag hinein lebt.

Diese seine Meinung kann mit den Ansichten irgend einer politischen Partei ganz oder teilweise übereinstimmen, sie kann aber auch irgendwo dazwischen liegen. Selbst wenn er nicht Mitglied oder Sympathisant einer politischen Partei ist, als Lehrer muß er sich Gedanken über die Vorgänge in seiner Berufswelt, seiner Umwelt, seiner Stadt, in seinem Vaterland machen. Er muß in irgend einer Art Stellung nehmen

zum gegenwärtigen Geschehen und zu den Plänen für die Zukunft, selbst dann, wenn er nicht darüber spricht.

Das ist bereits politisches Denken!

Wozu aber mit den Schülern darüber reden? Da kann man sich ja gehörig den Mund verbrennen! Das kann zu einer Menge Unannehmlichkeiten führen!

Sicher, das kann es!

Aber wir leben nicht jeder für sich in unserer eigenen Welt. Wir müssen die Umwelt mit anderen teilen, wir müssen auf andere Rücksicht nehmen.

Unser Handeln ist eingeengt von Vorschriften und Gesetzen. Aber diese Gesetze haben wir uns selbst geschaffen, sie sind nicht unabänderlich. Wir alle können sie jederzeit, wenn es erforderlich ist, wieder ändern.

Das muß uns, das muß unseren Schülern einmal bewußt werden!

Wir leben in einem Land, das im großen und ganzen in den letzten Jahren von keinen wesentlichen Krisen erschüttert wurde. Aber leben wir wirklich auf einer "Insel der Seligen", wie man es oft hört?

Heute wissen wir bereits, daß dem nicht so ist!

Kein Land der Welt, auch nicht die Großmächte, sind heute von anderen Ländern unabhängig. Handel und Wirtschaft sind heute so ineinander verzahnt, daß eine Störung des Systems in einem Land auch anderswo Rückwirkungen ergibt.

Das gilt auch für unser Land. Und wenn wir auch im eigenen Land Probleme genug haben, so können wir uns nicht nach außen hin abschließen. Dazu ist es heute zu spät!

Von außen her kommen in den nächsten Jahren ungeheure Probleme auf uns zu. Im Jahr 2000, von dem uns kaum noch 2 Jahrzehnte trennen, werden voraussichtlich 7 Milliarden Menschen die Erde bevölkern, und wenn wir Prognosen der Wissenschaftler Glauben schenken können, wird diese Bevölkerungsexplosion selbst bei intensivstem Einsatz von Geburtenkontrolle sich erst um das Jahr 2030 bei 15 Milliarden stabilisieren.

Das Jahr 2000 werden wir, das Jahr 2030 werden unsere Schüler zweifellos noch erleben.

Schon heute lebt eine 1/2 Milliarde Menschen auf der Erde in Armut und ist unterernährt. Wie werden wir die zusätzlichen Milliarden in den nächsten Jahrzehnten ernähren, wie werden wir den Lebensstandard der Entwicklungsländer anheben und dabei den unseren erhalten können?

Es ist von vorneherein klar, daß wir nur mit unserer Technik, mit neuen Technologien, diese Probleme lösen können.

In den Laboratorien der Industrieländer liegen Lösungen bereits vor! Der gezielte Einsatz, die Organisation und die Finanzierung aber ist eine politische, eine weltpolitische Angelegenheit.

Haben Sie schon einmal darüber nachgedacht?

Was können wir als einzelne, als Lehrer dazu tun?

Sehr viel! Immerhin haben wir in unserem Bereich etwa 5000 Schüler an den höheren technischen Lehranstalten, in ganz Österreich sind es etwa 36.000. Es sind nicht irgendwelche Schüler, es sind zukünftige Techniker, die in den nächsten Jahrzehnten zu den Führungskräften unseres Landes zählen werden.

Sie, die Lehrer, sind es, die das politische Denken dieser Schüler beeinflussen, und das in einem Alter, in dem ein junger Mensch kritisch zu denken beginnt.

Und nicht nur bei uns, auch in anderen Ländern gibt es Lehrer, die auf ihre Schüler im gleichen Sinne einwirken.

Unterscheiden wir uns dann noch von einer Diktatur, wenn wir Lehrer unseren Schülern unser politisches Gedankengut löffelweise eintrichtern?

Sicher, denn das was wir unter politischer Bildung verstehen, sollen nur Denkanstöße (um ein modernes Schlagwort zu gebrauchen) sein, die das eigene kritische Denken anregen sollen. Niemandem soll eine Meinung aufgezwungen werden, niemandem wird ein fertiges Universalrezept zur Lösung aller Probleme aufgedrängt.

Was wir aus unseren Schülern machen wollen, sind Techniker, die nicht nur technische Teilprobleme lösen können, sondern die auch kritisch beobachten, wie ihre geistigen Produkte und die anderen Techniker eingesetzt werden. Menschen, die nicht all das, was ihnen von Zeitungen und anderen Massenmedien vorgesetzt wird, als gegeben hinnehmen, sondern die bereit sind, an der Gestaltung ihrer Umwelt bewußt mitzuarbeiten.

Für den Lehrer bedeutet es, daß er nun auch etwas aus sich herausgehen muß, über Dinge reden soll, die er bisher zumindestens in der Schule - für sich behalten hat.

Das kann unter Umständen zu Konflikten führen. Das kann dazu führen, daß Eltern sich beschweren, daß in der Schule Politik betrieben wird, daß ein Lehrer eine

Politik einer bestimmten Parteilinie bevorzugt, daß die Schüler in dieser oder jener Parteirichtung beeinflusst werden.

Damit ist zu rechnen! Denn es hat sich noch nicht überall herumgesprochen, daß in einer Demokratie jeder frei seine Meinung äußern kann!

Lassen Sie die Probleme an sich herankommen!

Wenn sich die Diskussion in fairer Form abgewickelt hat und wenn Sie die Schüler nicht zum Widerstand gegen unseren Staat, zur Revolution oder zum Bombenwerfen aufgefordert haben, dann wird sich Ihr Direktor, dann werde auch ich mich hinter Sie stellen!

Denn bei uns kann und soll jeder seine Meinung haben und diese auch anderen mitteilen können.

Seien Sie nicht zu ängstlich!

Sie werden nicht darum herum können, Farbe zu bekennen!

Die Schüler sollen Sie auch von dieser Seite kennenlernen.

Für die Unter- und Oberstufe der AHS sowie für den polytechnischen Lehrgang gibt es bereits eine Sammlung von Unterrichtsbeispielen für politische Bildung. Für die berufsbildenden Schulen ist eine derartige Beispielsammlung schon in Arbeit und kommt demnächst in gedruckter Form in Ihr Postfach. Die bisher vorliegenden Beispiele beschäftigen sich mit Problemen in der Familie, Lösen von Konflikten, Rolle von Mann und Frau in der Gesellschaft und reichen bis zu sozialen Problemen (Wohnung, Arbeitswelt usw.) Sie sind für die unteren Klassen gedacht.

Politische Bildungsgespräche können in jeder Unterrichtsstunde, in jedem Gegenstand geführt werden.

Dabei soll stets an die von den Schülern gemachten Erfahrungen angeknüpft werden, an einen Vorfall in der Klasse oder ein aktuelles Ereignis aus der Zeitung.

Dem Alter der Schüler angemessen können dann die Schwierigkeiten der Probleme zunehmen: Probleme des Umweltschutzes, Trinkwasser- und Energieversorgung, die zunehmende Motorisierung, Probleme aus der zukünftigen Arbeitswelt, Unfallschutz, soziale Probleme usw. . . .

Je näher die Reifeprüfung, desto mehr rücken Probleme der Weltpolitik in den Vordergrund: Die Industrialisierung, Entwicklungsländer, die Bevölkerungsexplosion, der Krieg als Konfliktlösung, Städteplanung für die Zukunft, die Nahrungsversorgung in der Zukunft, die Zukunft der Menschheit.

Wir befinden uns zur Zeit in einer Wirtschaftskrise, wir alle. Wenn ich das sage, meine ich nicht nur Österreich, ich meine damit die gesamte Industriegesellschaft.

Waren es die Japaner, die unseren Betrieben mit ihrem Bienenfleiß und ihrem zweifellos überragenden fachlichen Können, den Weltmarkt verschlossen? Die auf fast allen technischen Gebieten im Maschinenbau und vor allem in der Elektronikindustrie mit ihren Preisen und vor allem mit der ausgezeichneten technischen Ausführung und Qualität ihrer Waren unsere Industriebetriebe ruinierten?

Wenn wir in Österreich zur Zeit auch weniger Arbeitslose als im übrigen Europa, als in Amerika, haben, so sollte uns das sicher nachdenklich machen und wir sollten mit den Schülern darüber reden.

Uns gegenüber steht eine sogenannte "Dritte Welt", deren Lebensstandard weit unter unserem liegt und die bestrebt ist, unseren Lebensstil zu erreichen. Während wir Milliarden für die militärische Rüstung ausgeben (ich meine damit nicht Österreich) und daran denken, aus

Nahrungsmitteln Benzin zu machen, verhungern in der Dritten Welt hunderte Millionen Menschen, vor allem Kinder.

Irgend etwas stimmt nicht in unserer Welt!

Das weiß die Jugend und steht deshalb auch uns Erwachsenen - nicht ohne Grund - skeptisch gegenüber.

Das alles sind Probleme, die sich nicht allein durch Protestieren lösen lassen. Unsere Jugend macht sich Gedanken über diese Probleme und ist - nicht immer in der richtigen Richtung - in solchen Fragen sehr engagiert.

Wenn Sie als Lehrer von ihnen ernst genommen werden wollen, dann können Sie hier einer Diskussion nicht ausweichen.

Um über diese Dinge reden und diskutieren zu können, müssen auch Sie als Lehrer sich ein wenig umsehen, Literatur studieren und mit offenen Augen Zeitungen und Zeitschriften lesen.

Man erwartet von Ihnen, daß Sie sich Gedanken darüber machen, wie es einmal weitergeht.

Sie sollten die pessimistischen Prognosen des "Club of Rome" (Grenzen des Wachstums) sowie die etwas optimistischen Prognosen der California - Universität, die bereits den Einfallsreichtum des Menschen berücksichtigt, kennen.

Sie sollten wissen, was auf technischen Gebieten von den großen Firmen, die für die Weltraum- und Atomforschung arbeiten (Bell, Mc. Donnell, Lockheed usw. aber auch europäische Konzerne wie Siemens) entwickelt wurde und wird. Wie in Rußland Pflanzengenetiker unsere Nahrungsprobleme lösen wollen und fertige Lösungen bereits haben. Wie weit man mit der Herstellung von künstlichen

Nahrungsmitteln ist, wie man unsere Ernten auf das 20fache steigern kann usw.

Haben Sie sich schon Gedanken über die sogenannte "Nachindustrielle Gesellschaft" - die uns immer näherkommt - gemacht?

Wo Sie das Wissen hernehmen? Im allgemeinen ist das Ihre Sache!

Aber es gibt im Rahmen des Berufspädagogischen Institutes Seminare, die Sie besuchen können.

Im März 1981 gab es ein Seminar "Zukunft der Technik", in dem für unsere Lehrer von namhaften Fachleuten Vorträge über die zukünftige Entwicklung der Welt in Hinblick auf die Technik gehalten wurden: "Die dritte industrielle Revolution", "Bevölkerungsexplosion", "Nahrung für die Zukunft", "Energie für die Zukunft", "Die japanische Herausforderung", "Krieg der Techniker", um nur einige der Titel zu nennen.

Von diesem Seminar gibt es einen Referateband, der bereits erschienen ist und der dann sicher in Ihrer Schule aufliegt. Auch an den Unterrichtsbeispielen für Politische Bildung an berufsbildenden Schulen wird bereits gearbeitet. Auch dieser Band wird demnächst erscheinen.

Darin finden Sie eine Menge Stoff, über den Sie reden, über den Sie mit den Schülern diskutieren können.

Denn politische Bildung soll nicht in bestimmten Gegenständen, sondern in jedem, auch Ihrem Gegenstand, durchgeführt werden.

Sie kann an Schülerfragen angeknüpft werden, aber auch durch Ihre Initiative ausgelöst werden, Sie sollte irgend einen Bezug auf Ihren Lehrstoff haben, kann aber auch einmal durchaus weit darüber hinaus gehen.

Dabei sollen alle Dinge von verschiedenen Standpunkten betrachtet und auch abweichende Meinungen berücksichtigt werden (siehe Erlaß), wobei die persönliche Meinung des Lehrers wohl hervorgehen kann, aber nicht andere Meinungen, z. B. die der Schüler, unterdrückt werden sollen.

5.14 Lerntechnik

Bisher haben wir nur davon gesprochen, was Sie bringen und wie Sie Ihren Lehrstoff vortragen sollen. Es wurde über Lehrmethoden gesprochen, die es dem Schüler leichter machen, konzentriert zu folgen und aufmerksam zu bleiben.

Im allgemeinen genügt es bei durchschnittlicher Begabung eines Schülers, vor einer Prüfung den Stoff in seiner Schülermitschrift kurz durchzulesen. Dann erinnert er sich wieder an die Worte des Lehrers und der Stoff "sitzt".

Was aber, wenn er nicht aufgepaßt, wenn er gefehlt hat und ihm nur eine Mitschrift eines Mitschülers zur Verfügung steht? Dann muß er zu Hause lernen.

Lernprobleme sind uralte, schon die alten Griechen haben sich damit beschäftigt und es wurden im Laufe der Jahrtausende verschiedene Techniken entwickelt, um intensiver, rascher und besser zu lernen.

Bisher hat sich noch niemand darum gekümmert, diese Techniken den Schülern weiterzuvermitteln. Es wurde ihnen zwar gesagt, was sie alles lernen müssen, wie sie es lernen, wurde ihnen überlassen.

Im Schuljahr 1979/80 wurde zum ersten Mal für die Jahrgangsvorstände der 1. Jahrgänge ein Seminar "Lerntechnik" vom BPI (Berufspädagogisches Institut) veranstaltet.

Als Seminarleiter habe ich zusammen mit den beiden Schulpsychologen Dr. SEDLAK und Dr. WINKLER ein Merkblatt für die Eltern der ersten Jahrgänge ausgearbeitet, das im Schuljahr 1980/81 erstmals an die Elternvereine ausgegeben wurde.

In diesem Merkblatt gibt es Ratschläge für die Eltern, wie sie ihren Kindern beim Lernen helfen können und sollten. Was in dem Merkblatt steht, sollten auch Sie wissen, und es liegt deshalb im Anhang bei.

Sie sollten bei passender Gelegenheit mit den Schülern über deren Lerntechnik sprechen und auch Eltern Auskunft geben können.

Wer mehr wissen will, dem empfehle ich das Buch "STOP den LERNPROBLEMEN" von Dr. SEDLAK, aus dem ich die Grundideen für das Merkblatt entnommen habe.

Da haben Sie eine schöne Aufgabe vor sich!

Nützen Sie diese Gelegenheit, um dabei auch menschlich näher an Ihre Schüler heranzukommen.

6. Leistungsbeurteilung

6.1 Leistungsfeststellung

Auf Grund des § 22 des Schulunterrichtsgesetzes (Jahreszeugnis, Abschlußzeugnis, Schulbesuchsbestätigung) ist jedem Schüler am Ende eines jeden Schuljahres "ein Jahreszeugnis über die betreffende Schulstufe" auszustellen. Dieses hat unter anderem auch "die Unterrichtsgegenstände und die darin erbrachten Leistungen" zu enthalten (§ 22d)

Die Beurteilung der Leistungen wird in 5 Notenstufen ausgedrückt, die sich auf mehrere vorhergehende Leistungsfeststellungen stützen.

Man unterscheidet also zwischen einer Leistungsfeststellung, im allgemeinen als Prüfungen bezeichnet und der daraus resultierenden Bewertung der Leistungsbeurteilung. Auch die Beobachtung der Mitarbeit des Schülers muß zur Leistungsbeurteilung herangezogen werden und hat sogar im Rahmen der Gesamtbeurteilung einen hohen Stellenwert.

Aber nicht nur für den Lehrer, der sie gezwungenermaßen anwenden muß, hat die Prüfung eine besondere Bedeutung.

6.2 Die Bedeutung der Prüfung

Die Beurteilung der Schülerleistung ist für Schüler und Lehrer gleichermaßen bedeutungsvoll:

Dem Schüler bestätigt sie den Erfolg seines Bemühens und macht ihn gleichzeitig darauf aufmerksam, wo seine Schwächen liegen.

Dem Lehrer gibt das Notenbild einen Überblick, wie er mit seinem Vortrag bei den Schülern angekommen ist. Zu viele "Nicht genügend" zeigen ihm, daß er zu hohes Niveau hatte oder unverständlich vorgetragen hat. Zu viele "Sehr gut" sind ein Zeichen, daß der Stoff zwar verarbeitet wurde, aber der Test zu leicht war.

Alles, was mit Prüfungen zusammenhängt, ist durch die Leistungsbeurteilungsverordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst sowie durch das Schulunterrichtsgesetz geregelt. Ein Lehrer, der diese Bestimmungen einhält, dem kann nichts passieren! Das wäre tatsächlich der Fall, wenn in den Paragraphen alles eindeutig festgelegt wäre. Leider ist dem nicht ganz so!

Es ist nicht Aufgabe dieser Zeilen, das ganze Gesetz und die Verordnung zu interpretieren. Es wird Ihnen nichts übrig bleiben, als beides eingehend zu studieren. Ich möchte Sie nur auf die wichtigsten Punkte aufmerksam machen, damit Sie Fehler vermeiden, die nicht mehr rückgängig gemacht werden können!

6.3 Formen der Leistungsfeststellung

Man unterscheidet zwischen Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung. Beides ist in der Verordnung des Bundesministers für Unterricht und Kunst vom 24. Juni 74, BGBl. Nr. 371/1974 festgelegt. Diese Verordnung wurde 1977 novelliert, und es gilt heute die Fassung des BGBl. Nr. 439/1977. Achten Sie darauf, daß Sie diese letzte Ausgabe zur Hand haben. Sie wird hier künftighin mit "VO" bezeichnet.

Darin wird unterschieden:

- a) Ständige Beobachtung (darüber wurde bereits in 2.8 (Mitarbeit) geschrieben)
- b) Mündliche Leistungsfeststellung
 - 1. mündliche Prüfungen (das ist die übliche Prüfung)
 - 2. mündliche Übungen (= Referat)
- c) Schriftliche Leistungsfeststellung
 - 1. Schularbeiten (im Lehrplan vorgesehen)
 - 2. Schriftliche Überprüfungen (= informelle Tests)
- d) Praktische Leistungsfeststellung
(z. B. Labor, Werkstätte)
- e) Graphische Leistungsfeststellung
(z. B. Konstruktionsübungen)

Das ist eine ganze Menge von Möglichkeiten, und man sollte meinen, daß mit Hilfe dieser verschiedenen Prüfungsarten eine exakte Beurteilung möglich sein müßte.

Eines möchte ich gleich vorweg sagen: der Schüler muß auf jeden Fall, solange er Schüler der Anstalt ist, am Ende des Schuljahres in jedem Gegenstand eine Note bekommen. Wie Sie zu dieser Note kommen, das ist Ihre Sache! Selbstverständlich müssen Sie bei allem die gesetzlichen Bestimmungen beachten!

6.4 Der Beurteilungs-Zeitpunkt

Wenn sich ein Schüler vor seinen Prüfungen drückt, ist es Ihr Problem, wie Sie zu einer Beurteilung kommen. Sie haben dazu 2 Semester Zeit und dürfen auf gar keinen Fall die Leistungsfeststellung erst knapp vor Semesterschluß oder Schuljahresende ansetzen.

Es ist Ihre alleinige Schuld, wenn Sie nicht rechtzeitig geprüft haben! Fehlt der Schüler die letzten 6 oder 8 Wochen, fehlt er nur in Ihrer Stunde oder fällt Ihre Stunde mehrmals wegen irgend eines Feiertages, einer Exkursion oder eines sonstigen Ereignisses aus, dann hat niemand Mitleid mit Ihnen! So etwas müssen Sie voraussehen!

Und deshalb sage ich Ihnen das jetzt besonders eindringlich: Prüfen Sie rechtzeitig! Ein Gegenstand, der im Jahreszeugnis nicht abgeschlossen ist, wiegt viel schwerer als ein Nicht genügend! Es ist ein unabwendbares Hindernis für das Aufsteigen in die nächste Schulstufe.

Auf den Schüler die Schuld aufzuwälzen geht meist daneben. Sein Vater legt Ihnen ärztliche Bestätigungen vor und weist Ihnen an Hand des Kalenders nach, daß Sie genügend Gelegenheit hatten, seinen Sohn zu prüfen.

Das gibt eine Berufung, eine Beschwerde, Ärger

Was also tun, wenn Ihnen ein Schüler dauernd entwischt?

Haben Sie 6 Wochen vor Semesterschluß keine eindeutige Beurteilung (Schularbeit oder Test + Mitarbeit + mindestens 1 mündliche Prüfung, s. später) dann setzen Sie in 14 Tagen (Ankündigungstermin) eine Feststellungsprüfung fest.

6.5 Die Feststellungsprüfung

Davon müssen Sie die Erziehungsberechtigten nachweislich verständigen! Ob Sie dem Schüler einen Zettel zur Unterschrift mitgeben, die Eltern vorladen oder einen blauen RSa-Brief schreiben, ist Ihre Sache.

Wenn Sie im Falle einer Berufung keinen Beweis für die Verständigung haben, dann bleibt es an Ihnen hängen!

Es gibt nun folgende Möglichkeiten:

1. Der Schüler kommt und legt die Prüfung ab.
Dann ist alles in Ordnung!
2. Der Schüler kommt nicht, legt ein ärztliches Attest vor. Dann können Sie nichts machen und verschieben die Prüfung bis zu seinem Erscheinen, wobei Sie jetzt nicht mehr an die 14-Tagefrist gebunden sind.
3. Der Schüler kommt nicht und entschuldigt sich nicht. Dann müssen Sie sofort ein Disziplinarverfahren gegen ihn wegen schwerwiegender Verletzung seiner Pflichten (§ 49 SCHUG) beantragen. Der Abteilungsvorstand muß daraufhin eine Disziplinarkonferenz einberufen, die ich auf jeden Fall abhalten würde, auch wenn sich der Schüler inzwischen meldet und mit einem glaubwürdigen Grund entschuldigt! Beachten Sie bei der Vorbereitung des Disziplinarverfahrens alle Vorschriften (§ 49/2 SCHUG: Gelegenheit zur Rechtfertigung, Stellungnahme des Erziehungsberechtigten, Anwesenheit des Klassensprechers usw.) In diesem Verfahren können Sie alle Verfehlungen des Schülers anführen und seinen Ausschluß beantragen!

Das wichtigste für Sie ist, daß Sie alle Ihre Aufzeichnungen in Ordnung haben: Machen Sie in Ihrem

Lehrerkatalog (Handbuch siehe 2.8) sovielen Notizen als möglich. Datum aller Prüfungen, Tests, Mitarbeit mit Noten, möglichst auch Prüfungsfragen (abgekürzt). Im Falle einer Berufung müssen Sie auf Grund Ihrer Aufzeichnungen einen Bericht verfassen und eventuell eine Kopie der entsprechenden Katalogseite Ihres Handbuches sowie Kopien der schriftlichen Arbeiten beilegen.

Trachten Sie also - in Ihrem Interesse, um sich Ärger zu ersparen - etwa 6 - 8 Wochen vor Schulschluß (vor Semesterschluß) alle Noten von allen Schülern beisammen zu haben. Die letzten Wochen können Sie dann dazu benutzen, den Schülern ihre Noten verbessern zu lassen. Ist dann jemand nicht rechtzeitig da, ist das seine Sache, nicht Ihre!

Natürlich ist die Feststellungsprüfung nur der letzte Ausweg, wenn keine andere Möglichkeit besteht, zu einer Beurteilung zu kommen. Normalerweise kommt es gar nicht soweit und Sie bekommen Ihre Noten zeitgerecht in den Katalog.

6.6 Ankündigung von schriftlichen Prüfungen

Das SCHUG räumt dem Schüler viele Rechte ein und erlegt dem Lehrer viele Pflichten auf. Trotzdem ist eine (einigermaßen) klare Regelung besser als gar keine.

Laut Verordnung darf der Schüler nur nach vorheriger Ankündigung geprüft werden. Lediglich Bankfragen, die der Beurteilung der Mitarbeit dienen, können ohne Ankündigung abgewickelt werden. Daß auch die Mitarbeit viele Beurteilungsmöglichkeiten offen läßt (Sicherung des Unterrichtsertrages, Hausübungen, Erarbeiten neuen Stoffes, Erfassen und Verstehen des Sachverhaltes, Erarbeitetes richtig einordnen, Beurteilung praktischer Tätigkeiten) geht aus der Aufgliederung des § 4/2 der VO hervor.

Schularbeiten müssen im 1. Semester spätestens 4 Wochen, im zweiten Semester spätestens 2 Wochen nach Semesterbeginn ins Klassenbuch eingetragen und den Schülern nachweislich bekanntgegeben werden. Die Aufstellung ist vom Abteilungsvorstand und vom Direktor zu unterschreiben!

Eine Verständigung der Erziehungsberechtigten von den Schularbeitsterminen - z. B. durch Unterschrift auf einen Zettel oder im Heft - ist immer empfehlenswert.

Änderungen des Termines müssen auf dem gleichen Wege erfolgen. Sie können also eine Schularbeit nicht einfach mündlich verschieben!

Eine Schularbeit kann nicht stattfinden:

1. Wenn vor dem Termin 3 schulfreie Tage waren
2. Wenn am gleichen Tag schon eine andere Schularbeit eingetragen ist
3. Wenn in einer Woche schon 3 Schularbeiten vorgesehen sind!

Alles übrige steht in § 7 VO.

Schriftliche Überprüfungen sind allgemeine Tests, die vom Lehrer selbst zusammengestellt werden. Standardisierte, fertige, vom Ministerium genehmigte Tests, wie in der VO vorgesehen, gibt es für technische Fachgebiete kaum; es kommen für uns fast ausschließlich informelle Tests in Frage, und dies ist auch die häufigste Form der Prüfung.

Ein Test ist spätestens 2 Unterrichtstage (nicht Kalendertage) vorher der Klasse anzukündigen. Am besten ist es, ihn in das Klassenbuch einzutragen. Die Praxis hat gezeigt, daß es sich empfiehlt, im Klassenbuch eine ähnliche Liste wie bei den Schularbeiten zu führen. Denn auch hier darf an einem Tag nur 1 Test oder

1 Schularbeit abgehalten werden (§ 8/7 VO). Auch hier gilt das Verbot, nach 3 schulfreien Tagen einen Test anzusetzen.

Es ist jedoch möglich - im Gegensatz zur Schularbeit - jeden Tag einen anderen Test abzuhalten. (6 Tests pro Woche, jedoch nur 3 Schularbeiten). In Gegenständen, in denen Schularbeiten vorgeschrieben sind, dürfen keine Tests gemacht werden (§ 8/13 VO)!

Die Durchführung eines Tests ist im Klassenbuch zu vermerken, die Vorankündigung in der Liste genügt nicht!

Ein Verschieben eines Tests ist im Einvernehmen mit der Klasse möglich. Doch Vorsicht, wenn Sie da zu weichherzig sind, kommen Sie nie zu Ihrem Test, denn die Klasse findet immer einen Grund zum Verschieben!

6.7 Ankündigung von mündlichen Prüfungen

Mündliche Prüfungen sind spätestens 2 Unterrichtstage vor der Prüfung dem Schüler anzukündigen. Es ist dabei keine besondere Form vorgeschrieben. Es genügt, wenn Sie es dem Schüler mündlich - vor der ganzen Klasse - sagen. Ob es genügt, einem fehlenden Schüler diese Ankündigung ausrichten zu lassen, ist strittig. Ich würde es vermeiden, es sei denn, sie kündigen schriftlich eine Feststellungsprüfung (in 14 Tagen) an.

Fehlt der Schüler am Prüfungstag, dann können Sie ihn nach Erscheinen sofort prüfen, denn er war ja rechtzeitig informiert. Da dies oft zu Meinungsverschiedenheiten mit der Klasse führt, empfehle ich Ihnen, das ein für alle Male mit der Klasse zu klären.

Es genügt aber nicht wenn Sie sagen: "Übermorgen prüfe ich die ganze Klasse!" Erstens können Sie selbst in einer Doppelstunde nicht die ganze Klasse prüfen und zweitens müssen Sie schon die Schüler, die Sie prüfen wollen, namentlich anführen!

Ganz vorsichtige Lehrer tragen die zu prüfenden Schüler nach der Ankündigung ins Klassenbuch ein. Das hat auch für die Klasse einen Vorteil, weil jeder Schüler jederzeit nachsehen kann.

Nicht geprüft werden kann, wenn vorher 3 schulfreie Tage waren. Dies gilt nicht, wenn sich der Schüler freiwillig zur Prüfung gemeldet hat.

Der § 5/10 VO, der besagt, daß an einem Tag, an dem ein Test oder eine Schularbeit stattfindet oder bereits eine andere mündliche Prüfung ist, nicht geprüft werden kann, gilt nur für die Pflichtschulen und die Unterstufe der AHS, nicht für uns (berufsbildende Schulen). Auch können an einem Tag mehrere mündliche Prüfungen stattfinden.

Sie brauchen also auf andere Gegenstände keine Rücksicht zu nehmen. Wenn Sie nicht gerade in Zeitnot sind, können Sie dem Schüler in dieser Hinsicht entgegenkommen, aber Anspruch hat er keinen!

Auf Wunsch eines Schülers, der eine günstigere Beurteilung anstrebt, sind Sie verpflichtet, ihm Gelegenheit zu einer Prüfung zu geben, sofern der Wunsch spätestens 2 Wochen vor der Abschlußkonferenz erfolgt ist. Einen Anspruch auf einen bestimmten Termin hat er nicht, den muß er Ihnen überlassen!

In den letzten drei Tagen vor einer Beurteilungskonferenz darf nur mit Zustimmung des Schulleiters (in Ausnahmefällen) geprüft werden. Ich kann Ihnen daher nur nochmals sagen: Lassen Sie sich mit dem Prüfen nicht zu lange Zeit!

6.8 Wie oft muß geprüft werden?

Im allgemeinen sollte von jeder zulässigen Art der Leistungsfeststellung Gebrauch gemacht werden. Schularbeiten sind nur zulässig, wenn sie in der Lehrstoffumschreibung angeführt oder zumindestens als zulässig erklärt werden. Sonst gibt es nur informelle Tests.

Schriftliche Leistungsfeststellungen dürfen allein nicht die alleinige Grundlage einer Semester- oder Jahresbeurteilung sein (§ 3/3 VO).

Im Prinzip würde jedoch eine Schularbeit (oder 1 Test) zusammen mit der Beobachtung der Mitarbeit eine Beurteilungsgrundlage für eine Semester- (oder Jahres-)note bilden, sofern die Note positiv ist. (siehe später)

Hingegen steht in § 3/4 VO, daß neben der ständigen Beobachtung der Mitarbeit und über die lehrplanmäßig vorgeschriebenen Schularbeiten hinaus nur soviele mündliche und schriftliche Leistungsfeststellungen (wenn keine Schularbeit vorgesehen) vorzusehen sind, wie sie für eine sichere Leistungsbeurteilung für ein Semester oder für eine Schulstufe notwendig sind.

Das würde bedeuten, daß wenn 2 Feststellungsarten (Beobachtung und Schularbeit oder Beobachtung und Test) vorliegen, keine mündliche Prüfung abgehalten werden müßte.

Nun, wann kann ein Lehrer sicher beurteilen, ob ein Schüler das vorgesehene Lehrziel erreicht hat?

Eine Schularbeit (oder 1 Test) ist sicher in dieser Hinsicht keine eindeutige Aussage. Abgesehen davon, daß man bei einer Schularbeit fast immer unbemerkt schwindeln kann, besagt das Ergebnis noch nicht, daß sich der Schüler über das Thema klar in Worten ausdrücken kann.

Besteht die Beobachtung der ständigen Mitarbeit vorwiegend in der Beantwortung gestellter (Bank) Fragen

dann kann man auch die mündliche Ausdrucksfähigkeit des Schülers feststellen und beurteilen.

Ob das ausreichend ist für die immerhin verantwortungsvolle Beurteilung der Semesterleistung, das muß dem Lehrer überlassen bleiben. Wenn Ihnen diese Art der Leistungsfeststellung nicht sicher genug ist, dann müssen Sie noch zusätzlich mündlich prüfen!

Falls eine Beurteilung im Semester oder Schuljahr auf "Nicht genügend" erfolgen muß, muß mindestens 1 mündliche Prüfung abgelegt werden, das ist in der Verordnung festgelegt (§ 5/2 VO).

Ein solcher Fall tritt ein, wenn z. B. Schularbeiten (oder Tests) auf "Nicht genügend" ausfallen und auch die Mitarbeit schlecht ist. Sind Schularbeiten positiv und Mitarbeit schlecht oder umgekehrt, dann würde ich sagen, es ist keine eindeutige Beurteilung möglich und es müßte in diesem Falle mündlich geprüft werden!

Obwohl eine mündliche Prüfung Zeit kostet und in den angeführten Fällen gesetzlich nicht vorgeschrieben ist, würde ich trotzdem dort, wo es nur einigermaßen zeitlich möglich ist, nicht auf sie verzichten. Die mündliche Leistungsfeststellung gibt ein wesentlich eindeutigeres Bild über den Schüler als alle anderen Arten der Leistungsfeststellung.

Haben Sie sich in dem Schüler geirrt und verschlechtert er sich im 2. Semester wesentlich, macht man Ihnen den Vorwurf, die Schwäche des Schülers nicht rechtzeitig erkannt zu haben! Geben Sie ihm dann gar ein "Nicht genügend" ins Jahreszeugnis, wird er sich in seiner Berufung auf die positive Semesternote stützen, auch wenn diese nur durch eine mangelhafte Leistungsfeststellung Ihrerseits entstanden ist.

Also, wirklich genau überlegen, wenn Sie sich eine mündliche Prüfung ersparen wollen!

Haben Sie die Absicht, ins Zeugnis ein "Nicht genügend" zu schreiben, dann können Sie gar nicht genug vorsichtig gewesen sein! Je mehr negative Prüfungsergebnisse Sie in einem solchen Falle haben, desto sicherer ist Ihre Beurteilung festgelegt und desto sicherer behalten Sie im Falle einer Berufung oder Beschwerde recht.

6.9 Durchführung von schriftlichen Prüfungen

Schularbeiten und Tests müssen dem Schüler - in vervielfältigter Form - vorgelegt werden. Dazu gibt es in jeder Abteilung Vervielfältigungs-Apparate (auf Spiritusbasis) und das entsprechende Papier dazu. Der Text muß auf ein spezielles Papier geschrieben werden, das Sie auch in der Schule erhalten können. Erkundigen Sie sich Tage vorher rechtzeitig, wie das funktioniert und wie Sie an die Sachen rankommen! 5 Minuten vor der Schularbeit ist es zu spät, wenn Sie daraufkommen, daß kein Spiritus da ist oder die Maschine nicht funktioniert!

Trotzdem würde ich die Kopien nicht Tage vorher herstellen, wenn Sie nicht die Möglichkeit haben, sie sicher zu versperren! Vergessen Sie nicht die Originale, das Blaupapier und verpatzte Kopien zu entfernen oder zu vernichten!

In manchen Schulen werden die Schularbeits oder Testangaben photokopiert. Das müssen Sie rechtzeitig in Erfahrung bringen.

Das An-die-Tafel-schreiben der Angaben genügt nicht, und eine solche schriftliche Arbeit kann als ungültig erklärt werden, sofern sich jemand über die Beurteilung beschwert.

Das Prüfungsgebiet ist bei Schularbeiten mindestens 1 Woche vorher der Klasse bekannt zu geben. Bei informellen Tests besteht diese Vorschrift zwar nicht, aber üblicherweise tut man das auf Grund einer Anfrage des Klassensprechers.

Für das Stoffgebiet gibt es keine Vorschriften, sofern es im Lehrplan vorgesehen ist und vorgetragen wurde.

Bei Gegenständen, die über Jahre gehen, können Sie auch den Vorjahresstoff einbeziehen, sofern er eine Grundlage für den Gegenstand bildet. Älterer Stoff sollte überblicksmäßig, der letzte Stoff eingehender geprüft werden.

Bei Schularbeiten müssen mindestens zwei Aufgaben mit unabhängigen Lösungen vorhanden sein. Für Tests gibt es diese Vorschrift nicht.

Der in den letzten beiden Unterrichtsstunden behandelte Stoff darf nicht Gegenstand der Schularbeit sein (gilt nicht beim Test!). Bei einer Doppelstunde ist das klar, bei Einzelstunden gelten die letzten zwei Stunden!

Die Dauer einer Schularbeit ist im Lehrplan angegeben (z. B. 1 Stunde). Ein einzelner Test darf längstens 25 Minuten dauern.

Die Gesamtzeit aller Tests darf im Semester 75 Minuten nicht überschreiten. Sie können also 3 Tests zu 25 Minuten machen. Sie können aber, wenn Sie es für richtig finden, 15 kurze Tests zu 5 Minuten abhalten, das bedeutet, daß Sie die Möglichkeit haben, jede Woche den Erfolg Ihres Unterrichts zu überprüfen.

Ein Überschreiten der 25 Minutengrenze im Einvernehmen mit den Schülern kommt gelegentlich vor, ist aber unzulässig. Bei einer Beschwerde ist diese Arbeit ungültig.

Für Diktate (in Deutsch oder Fremdsprache) gilt das gleiche wie für informelle Tests.

Schularbeiten und Tests sind innerhalb 1 Woche korrigiert und beurteilt zurückzugeben. Ich empfehle Ihnen Rotstift! Den Erziehungsberechtigten ist die Gelegenheit zu geben, in die verbesserte Arbeit Einsicht zu nehmen. Den Rückgabetermin von 1 Woche kann nur der Direktor um 1 Woche verlängern!

Wenn Sie mit Rotstift korrigieren, dürfen die Schüler in ihrer Arbeit keinen Rotstift verwenden.

Bei informellen Tests gilt zwar der Rückgabetermin 1 Woche, das übrige ist im Gesetz nicht gesondert angeführt. Ich würde es aber genau so halten wie bei einer Schularbeit!

Wenn bei einer Schularbeit mehr als die Hälfte der Schüler mit "Nicht genügend" beurteilt werden muß, so ist § 7/11 VO zu beachten! Danach muß die Arbeit mit neuer Aufgabenstellung und demselben Lehrstoff innerhalb 2 Wochen nach Rückgabe wiederholt werden. Der Termin ist bekanntzugeben und im Klassenbuch zu vermerken. Für die Beurteilung ist die bessere Note heranzuziehen! Im allgemeinen hält man sich auch bei Tests an diese Regelung.

6.10 Durchführung von mündlichen Prüfungen

Mündliche Prüfungen müssen mindestens zwei voneinander unabhängige Fragen enthalten.

Geprüft darf nur während der Unterrichtszeit werden.

Daß die ganze Klasse anwesend sein muß, steht nicht im Gesetz. Wenn Sie einen Schüler ausnahmsweise - weil Sie ihn sonst nicht erwischen - im Lehrerzimmer oder sonstwo prüfen müssen, dann empfehle ich Ihnen, zumindestens den Klassensprecher beizuziehen. In heiklen Fällen - wenn es um Sein oder Nichtsein geht - ist der Beisitz eines Fachkollegen anzuraten.

Normalerweise wird nur in der Klasse im Beisein aller Schüler geprüft. Die Prüfung soll dann in einer Form

abgewickelt werden, die für die übrigen Schüler einen pädagogischen Gewinn bringt. Kluge Schüler passen bei Prüfungen auf. Erstens kann man bei einer Prüfung eine Menge lernen, zweitens wiederholen sich meistens die Fragen und man weiß dann, was der Lehrer wissen will!

Bei der Prüfung sind kurz zurückliegende Stoffgebiete eingehender zu prüfen als weiter zurückliegende, sofern es sich nicht um notwendige Grundlagen handelt.

Es steht nirgends im Gesetz, daß dem Schüler der Umfang des Stoffgebietes der Prüfung bekanntzugeben ist. Wichtig ist nur, daß es vorgetragen wurde und sich mit dem Lehrplan deckt.

Es ist empfehlenswert, sich die Mitschrift des Schülers vorlegen zu lassen. Sie können dem Prüfungskandidaten dann jederzeit nachweisen, daß Sie den Prüfungsstoff vorgetragen haben. Das können Sie, falls die vorgelegte Mitschrift mangelhaft ist, auch mit der Mitschrift eines anderen - gewissenhaften - Schülers tun. Die Qualität der Mitschrift des Prüflings können Sie gleich beurteilen, sie geht aber nicht in die Prüfungsnote, sondern in die Beurteilung der Mitarbeit ein.

Eine Prüfung als Strafe für irgend ein Vergehen ist unzulässig und verboten. Wenn jedoch ein Schüler dauernd stört und Sie ihm eine Bankfrage geben, kann Ihnen das niemand verargen. Schließlich müssen Sie ja Zweifel haben, ob er Sie richtig verstanden hat! Daß das in die Mitarbeitsnote eingeht, ist klar!

Seien Sie nicht zu milde bei den Prüfungen, man dankt es Ihnen nicht! Streng, aber gerecht, damit kommen Sie eher an! Die Burschen wollen keine weichen Lehrer! Wenn Sie ihnen einmal den kleinen Finger zeigen, machen sie mit Ihnen bald, was sie wollen!

Ein gutes Verhältnis zu den Schülern, ja! Solange diese

sich ordentlich benehmen, können Sie die Zügel locker lassen! Aber ohne Leistungsdruck wird es Ihnen kaum gelingen, dieses gute Verhältnis dauernd aufrecht zu erhalten!

Eine mündliche Prüfung darf maximal 15 Minuten dauern. Das ist schon viel! Wenn ein Schüler etwas kann, kann man schon in 5 Minuten zu einer exakten Beurteilung kommen. Bei Schülern mit negativen Leistungen kann es aber manchmal so lange dauern. Keineswegs soll der überwiegende Teil der Stunde mit Prüfungen ausgefüllt werden. Wenn man die Prüfungen gleichmäßig über das Jahr verteilt, - was in § 2/2 der VO verlangt wird - dann kommt es auch gegen Semesterende zu keinem Gedränge.

Außer den aufgeführten Prüfungsarten gibt es noch

Feststellungsprüfungen: Sie sind notwendig, wenn ein Lehrer nach längerem Fernbleiben eines Schülers nicht in der Lage ist, auf Grund der vorliegenden Noten eine sichere Beurteilung für die ganze Schulstufe zu finden. Der Schüler - bei nicht eigenberechtigten Schülern - der Erziehungsberechtigte - ist 14 Tage vorher zu verständigen. Diese Verständigung kann mündlich, besser schriftlich (auch in Abwesenheit des Schülers) erfolgen.

Die Durchführung regelt § 21 VO. Eine Feststellungsprüfung ist erst im 2. Semester möglich.

Nachtragsprüfungen: Wenn ein Schüler ohne eigenes Verschulden (z. B. Krankheit) seine Prüfungen nicht ablegen konnte, kann sie ihm vom Schulleiter auf mindestens 8, höchstens 12 Wochen gestundet werden. Die Prüfung muß auf jeden Fall, auch bei einer Verschiebung durch neuerliche Krankheit, vor dem 30. November des nächsten Schuljahres abgeschlossen sein. Der Beschluß über eine Nachtragsprüfung erfolgt meist in einer Beurteilungskonferenz. Wenn die Nachtragsprüfung bereits ins folgende Schuljahr fällt, dann kann der Schüler schon die

aufsteigende Schulstufe besuchen, bis das Ergebnis der Nachtragsprüfung vorliegt. Die Durchführung ist ebenfalls in § 21 VO angeführt.

Wiederholungsprüfung (§ 23 SCHUG und 22 VO): Bei einem oder maximal 2 "Nicht genügend" im Jahreszeugnis darf der Schüler zu Beginn des Schuljahres je eine Wiederholungsprüfung ablegen. Nach deren erfolgreichem Bestehen bekommt er ein neues Jahreszeugnis und darf aufsteigen. Wiederholungsprüfungen dürfen nicht wiederholt werden und sind unzulässig, wenn das "Nicht genügend" auf Grund einer Nachtragsprüfung erfolgt ist.

6.11 Bewertung der Prüfung

Nichts ist solchen Anfechtungen unterworfen wie die Bewertung, also die Note einer Prüfung. Kann sie doch über das Aufsteigen des Schülers in die nächste Klasse entscheidend sein, kann sie ihm ein Jahr, ein unwiederbringliches Jahr seines Lebens kosten!

Die Beurteilung erfolgt durch Noten, die in § 18/2 SCHUG festgelegt sind. In § 14/1 - 6 VO sind die Kriterien für die Vergabe dieser Noten angeführt:

In kurzen Worten:

Die Leistungen eines Schülers, der das Lehrziel erreicht hat, liegen zwischen "Sehr gut" (1) und "Genügend" (4);

Genügend (4) ist gerade das Mindestmaß, mit dem man einen Schüler noch aufsteigen lassen kann.

Sehr gut (1) ist eine überragende Leistung, die wirklich nur dann vorhanden ist, wenn der Schüler den Stoff vollständig beherrscht und auch selbständig verarbeiten kann.

Dazwischen liegen noch zwei Abstufungen:

Befriedigend (3) ist an sich die Note eines normalen Schülers, der alle Anforderungen zur Gänze erfüllt, aber keinerlei Ansätze zu besonderen Leistungen zeigt. Mit

Gut (2) ist ein Schüler zu beurteilen, der die gleichen Anforderungen wie bei Befriedigend (3) erfüllt, aber merkliche Ansätze von Selbständigkeit zeigt.

Nicht genügend (5) ist dann eindeutig zu geben, wenn er nicht einmal die Anforderungen für ein Genügend (4) erfüllt.

Während die Noten 1, 4 und 5 eigentlich ziemlich klar definiert sind und eine Entscheidung kaum schwer fällt, ist der Unterschied zwischen 2 und 3 etwas verschwommen. Ein gewissenhafter Lehrer muß hier schon genau überlegen, welche Note er hier geben soll.

In einer normal begabten Klasse mit einem guten Lehrer sollte die Notenverteilung nach einer Glockenkurve sein. Der größte Prozentsatz der Schüler, etwa 50 %, sollte "Befriedigend" (3) und etwa 30 % sollten "Gut" (2) und "Genügend" (4) haben. Wenn 10 % "Sehr gut" und 10 % "Nicht genügend" sind, dann ist das nicht abnormal.

Natürlich wird jeder Lehrer trachten, möglichst alle Schüler durchzubringen. Überhaupt kein "Nicht genügend" in einer Klasse ist jedoch ein Zeichen, daß irgend etwas nicht stimmt. Meist stellt hier der Lehrer zu wenig Anforderungen oder er ist zu milde.

Ebenso ist es mit zu vielen "Sehr gut". Natürlich gibt es Ausnahmeklassen mit lauter Universalgenies. Aber normal ist das auch nicht... .

Manche Lehrer verwenden für die Beurteilung von schriftlichen Arbeiten ein Punktesystem. Es ist im

Gesetz nicht vorgesehen, aber manchmal recht brauchbar.

Bei Tests werden die einzelnen Fragen mit Punkten bewertet. Wenn man z. B. 5 Fragen gibt und pro richtige Antwort 2 Punkte (1 Punkt = halbrichtig), dann ergibt sich eine Punkteskala zwischen 0 und 10.

Wenn man annimmt, daß für ein "Genügend" wenigstens die Hälfte richtig sein muß, dann liegen die Noten Sehr gut bis Genügend zwischen 6 und 10. Man kann dann etwa folgende Skala aufstellen:

0 - 5	Nicht genügend
6	Genügend
7 + 8	Befriedigend
9	Gut
10	Sehr gut

Ein solches Punktesystem kann eine Hilfe bei der Beurteilung sein, weil man sich erspart, Notenschnitte mit Dezimalziffern zu errechnen.

Auch bei der mündlichen Prüfung kann man das System anwenden. Wenn man 5 kurze Fragen gibt, kann man die Punkte allen sichtbar auf die Tafel schreiben und erspart sich unter Umständen Notendebatten. Natürlich können Sie sich ein eigenes Punktesystem selbst zusammenbasteln.

6.12 Ist eine Beurteilungsnote objektiv?

Die Beurteilung einer Schülerleistung und ihre Umsetzung in die Notenskala kann nach den verschiedensten Maßstäben erfolgen. Ganze Bücher wurden schon über dieses Thema geschrieben.

Die Frage, ob er seine Schüler objektiv, ohne jedes Vorurteil beurteilt, wird jeder Lehrer entrüstet mit

"selbstverständlich" beantworten. In der einschlägigen Literatur werden unzählige Methoden und Verfahren angeboten, um zu einer objektiven Beurteilung zu kommen.

Ich bin der Meinung, daß eine objektive Beurteilung einer Schülerleistung gar nicht möglich ist, selbst dann, wenn der Lehrer sich redlich darum bemüht. Auch dann nicht, wenn er selbst davon überzeugt ist, daß er unter Ausschaltung jeglicher emotioneller Regungen sein Urteil getroffen hat.

Kein Mensch wird in seinem Leben von anderen Menschen jemals objektiv beurteilt. Im Berufsleben schon gar nicht! Jede Leistung wird hier unter Berücksichtigung der bisherigen Leistungen, im Vergleich zur Leistung anderer, auf Grund der Gesamtpersönlichkeit des zu Beurteilenden und noch nach einer Reihe von verschiedenen anderen Faktoren betrachtet und danach beurteilt. Natürlich geht auch die Tagesverfassung desjenigen, der die Leistung feststellt und bewertet, in das Beurteilungsergebnis ein.

Und ausgerechnet vom Lehrer erwartet man eine objektive Beurteilung der Schülerleistung? Können ein Lehrer aus Tirol und ein Lehrer aus Wien auf Grund der gleichen Schülerleistung überhaupt jeweils zur gleichen Note kommen?

Selbst in der Verordnung für die Leistungsbeurteilung, in § 11/2 (Grundsätze der Leistungsbeurteilung), wird nur ganz vorsichtig formuliert: "Der Lehrer hat die Leistungen der Schüler sachlich und gerecht zu beurteilen und so eine größtmögliche Objektivierung der Leistungsbeurteilung anzustreben."

Ist eine vollkommen objektive Beurteilung, ohne jede Berücksichtigung der Persönlichkeit, die hinter dieser Leistung steht, überhaupt so wichtig?

Wenn der Mensch im Leben kaum jemals objektiv beurteilt wird, warum soll es in der Schule, die sich ja bemüht, möglichst praxisnahes Wissen und Können zu vermitteln, anders sein?

Urteilen Sie also nach bestem Wissen und Gewissen. Halten Sie sich an das Gesetz und die Verordnung, gebrauchen Sie Ihren gesunden Verstand und vergessen Sie dabei nicht, daß der Schüler und auch Sie selbst Mensch sind.

Je mehr Beurteilungen Sie von einem Schüler haben, desto weniger fällt eine einzelne Fehleinschätzung ins Gewicht.

Daß es für die Beurteilung eines Aufsatzes in einer Deutschschularbeit keine eindeutigen Richtlinien gibt, ist einzusehen. Mag noch die Rechtschreibung einigermaßen klar zu beurteilen sein, können schon beim Stil und noch mehr bei der Auffassung des Themas der Geschmack und damit die Meinungen verschiedener Lehrer abweichen.

Aber auch in den exakten Wissenschaften, z. B. in der Mathematik, wo man eindeutige Ergebnisse erwartet, kann die Beurteilung verschieden erfolgen: Ist der richtige Rechengang höher zu bewerten und wiegt er einen kleinen Rechenfehler auf? Darüber kann man ausgiebig diskutieren.

Wollen Sie meine persönliche Meinung hören?

Wenn ein Techniker eine Brücke konstruiert und berechnet hat und diese Brücke stürzt ein - mit allen daraus entstehenden Folgen - fragt niemand, ob der Rechengang richtig war und nur ein kleiner Rechenfehler die Ursache des Unglücks war.

Maßgebend ist das Endergebnis.

So sollte es auch bei unseren Schülern sein. Das Endergebnis bestimmt die Note! Aus der Nebenrechnung kann man ersehen, wie der Schüler an das Problem herangegangen ist oder ob er alles vom Nachbarn - ohne nachzudenken - abgeschrieben hat.

Das Ergebnis aber muß stimmen und darauf sollte das Gewicht der Beurteilung gelegt werden. Sofern es sich natürlich nicht um eine "vorgetäuschte Leistung" handelt, die nach § 18/4 SCHUG nicht beurteilt werden darf.

6.13 Nicht genügend im Zeugnis

Obwohl es Schüler gibt, die mit dem Lehrer um ein "Sehr gut" oder "Gut" handeln, als ob es um ihre Existenz ginge, ein Einspruchsrecht haben sie nicht! Wohl aber Schüler, die ein "Nicht genügend" im Zeugnis haben, sie können dagegen berufen - und sie tun es auch!

Deshalb wollen wir uns mit dem Nicht genügend ausführlich beschäftigen, weil ich Ihnen helfen will, unnötige Fehler zu vermeiden.

Zunächst einmal die Konsequenz eines "Nicht genügend" für den Schüler. Hat er im Jahreszeugnis

1 Nicht genügend, dann kann er theoretisch aufsteigen, praktisch ist das nur mit Konferenzbeschluß möglich, wird nur selten bewilligt. Jedoch hat er die Möglichkeit einer Wiederholungsprüfung im Herbst.

2 Nicht genügend: kein Aufsteigen, jedoch 2 Wiederholungsprüfungen möglich.

3 Nicht genügend: kein Aufsteigen, keine Wiederholungsprüfung möglich. Dies ist aber der häufigste Fall, in dem eines der "Nicht genügend" angefochten wird, weil der Schüler mit 2 Nicht genügend 2 Wiederholungsprüfungen ablegen kann und wieder eine Chance bekommt.

Da Sie nicht wissen, wie Ihre Kollegen entscheiden, müssen Sie bei jedem "Nicht genügend" im Jahreszeugnis für eine Berufung vorbereitet sein.

6.14 Versäumnis im theoretischen und im praktischen Unterricht

Über jede versäumte Unterrichtsstunde wird Buch geführt.

Wo? Im Klassenbuch!

Erfahrene Jahrgangsvorstände führen nebenbei noch eine eigene Liste, die dann wichtig ist, wenn das Klassenbuch einmal abhanden gekommen ist.

Versäumnisse des Unterrichts müssen mit Angabe von Gründen entschuldigt werden. In manchen Schulen gibt es eigene Formulare dafür. Unterschreiben muß der Erziehungsberechtigte, nur bei Eigenberechtigung der Schüler selbst.

Die Gründe können Sie, falls Sie Jahrgangsvorstand sind, anerkennen, aber auch ablehnen. Auch eine Frist gibt es für die Abgabe.

Während versäumte, unentschuldigte Theoriestunden bestenfalls eine Auswirkung auf die Verhaltensnote haben, sind versäumte Unterrichtsstunden im praktischen Unterricht oft von schwerwiegender Bedeutung.

Wird nämlich beim praktischen Unterricht die 8-fache Wochenstundenzahl überschritten, dann ist nach § 20/4 SchUG ein Aufsteigen nicht möglich.

Nur dann, wenn diese Stunden nicht schuldhaft versäumt wurden, dann kann der Schüler mit einer Nachtragsprüfung, der eine einschlägige vierwöchige Feriapraxis vorangehen muß, im Herbst die Angelegenheit in Ordnung bringen.

Als praktischer Unterricht gelten Werkstätte, Laborübungen und nach neuester Auffassung auch die Konstruktionsübungen.

6.15 Die Berufung

Im § 71 SchUG Absätze 1 und 2 ist angeführt, wogegen ein Schüler bzw. dessen Erziehungsberechtigte berufen können. Der häufigste Fall ist der, wenn er wegen einem oder mehrerer "Nicht genügend" nicht aufsteigen kann. Wie bereits erwähnt, rechnet man bei 3 Nicht genügend fast sicher mit einer Berufung.

Natürlich kann man gegen jede Note auch während des Jahres Einspruch erheben, das ist dann keine "Berufung" sondern eine "Beschwerde". Sie kommt (glücklicherweise) nur selten vor.

Normalerweise weiß oder zumindestens ahnt jeder Lehrer schon, wer in seiner Klasse berufen wird. Dann aber ist

es Zeit, seine Vorbereitungen zu treffen. Dazu einige Ratschläge:

1. Führen Sie sovielen Aufzeichnungen als möglich:
Datum, Prüfungsfragen, Note, Mitarbeit usw.
2. Um ein Nicht genügend unanfechtbar halten zu können, ist erforderlich oder, besser gesagt, wäre für Sie von Vorteil:
 - a) ein Genügend (im gleichen Gegenstand) im Semesterzeugnis.
 - b) 1 Note für Mitarbeit
 - c) mindestens 1 schriftliche Arbeit pro Semester
 - d) mindestens 1 mündliche Prüfung auf Nicht genügend im 2. Semester (besser noch mehr)
 - e) ein Notendurchschnitt über 4,5 oder eine merkbare Verschlechterung am Schuljahresende.

Natürlich können Sie im Falle einer Berufung auch recht bekommen, wenn nicht alle Punkte erfüllt sind. Dann müssen Sie aber einwandfreie Gründe und Unterlagen bereit haben!

3. Alles muß aus Ihren Aufzeichnungen hervorgehen, in einem Bericht angeführt und möglichst noch durch eine Kopie Ihres Lehrerhandbuches belegt werden.
Im Falle eines Einspruches brauchen Sie weiters noch:
 - a) die Kopien der negativen Schularbeiten oder Tests
 - b) einen Bericht über das Verhalten des Schülers betreffend die Mitarbeit.

Vorsichtige Lehrer führen ganz genaue Aufzeichnungen der letzten, entscheidenden mündlichen

Prüfungen. Es gibt Lehrer, die bei solchen Prüfungen alles auf einem Zettel mitschreiben, was der Schüler auf der Tafel schreibt, und zwar mit allen seinen Fehlern.

Ein solcher Beweis mit einer Erklärung mit der Gewichtigkeit der gemachten Fehler erhärtet natürlich den Standpunkt des Lehrers wesentlich.

4. Ein disziplineloses Verhalten oder andere disziplinäre Verfehlungen des Schülers dürfen sich nicht auf das "Nicht genügend" auswirken. Wohl aber Faulheit, Interesselosigkeit, Stören des Unterrichts, unentschuldigte Stunden usw. Wohl aber können und sollen Sie alle disziplinären Schwierigkeiten und Vergehen im Bericht anführen!
5. Vermeiden Sie Formfehler jeder Art: zu späte Ankündigung der Prüfung, zu lange Dauer, keine Vervielfältigung der Angaben bei Tests, verspätete Rückgabe der schriftlichen Arbeiten usw. Jeder Fehler wird Ihnen in der Beschwerde vorgehalten!
6. Achten Sie darauf, daß bei schriftlichen oder mündlichen Prüfungen mindestens 2 unabhängige Fragen enthalten sind. Gerade dieser Punkt wird oft angefochten!
7. Tragen Sie die Prüfungstermine und Namen rechtzeitig im Klassenbuch ein! Vielleicht brauchen Sie einmal diesen Nachweis!
8. Prüfen Sie die Schüler rechtzeitig, mindestens 6 - 8 Wochen vor Semesterschluß. Man kann Ihnen an Hand des Klassenbuches nachweisen, daß Sie Prüfungsgelegenheiten nicht genutzt haben!

9. Prüfen Sie niemals ohne Zeugen, wenigstens der Klassensprecher sollte zuhören!
10. Geben Sie sich nirgendwo eine Blöße. Man wird sie, wenn es einem Schüler an den Kragen geht, gegen Sie verwenden!
11. Informieren Sie rechtzeitig die Eltern bei einer Verschlechterung des Schülers (§ 19/3 SCHUG). Halten Sie fest, wann und wie die Verständigung erfolgte, und führen Sie das im Falle einer Berufung an!
12. Hat mehr als die Hälfte der Schüler auf eine Schularbeit ein "Nicht genügend", dann ist gemäß § 7/11 VO die Schularbeit innerhalb von 2 Wochen nach Rückgabe der ersten Schularbeit zu wiederholen. Gültig ist die bessere Note aus beiden Arbeiten!

Versuchen Sie hier ganz korrekt zu sein, weil solche Schularbeiten im Falle einer Beschwerde fast immer als Argument gegen Sie verwendet werden!

Als Hilfe für die Lehrer wurde von mir ein Merkblatt mit "Richtlinien im Falle einer Berufung" herausgegeben, das sich im Anhang befindet. Es enthält im wesentlichen die angeführten Punkte und sonst noch einige wichtige Hinweise.

Sie finden es im Anhang II.

6.16 Verständigung der Erziehungsberechtigten

Jeder Lehrer hat einmal wöchentlich eine Sprechstunde, in der er in der Schule für die Eltern oder Erziehungsberechtigten seiner Schüler erreichbar sein muß. Die Stunde können Sie sich selbst aussuchen, meist nimmt man dazu eine freie Zeit zwischen zwei Unterrichtsstunden, ein sogenanntes "Fenster".

Diese Zeit müssen Sie einhalten, denn wenn Sie nicht da sind, laufen die Eltern in die Direktion, und das ergibt Unannehmlichkeiten für Sie! Sollten Sie einmal verhindert sein, dann verkünden Sie das in der Klasse zumindestens einen Tag vorher und halten das schriftlich fest, z. B. im Klassenbuch. Vorsichtige Lehrer, besonders in den unteren Klassen, lassen sich die Nachricht in einem Schulheft von den Eltern bestätigen! Auch der Abteilungsvorstand, in kleineren Schulen die Direktionskanzlei, ist zu verständigen. Und im allgemeinen hängt man noch einen Zettel an die Türe "die Sprechstunde von ... entfällt heute ausnahmsweise!"

Kommen die Eltern nicht zu Ihnen, können Sie nichts machen! Meist kommen nur die Eltern von guten Schülern in die Sprechstunde! Das enthebt Sie aber nicht der Pflicht, die Erziehungsberechtigten in bestimmten Fällen zu informieren.

Läßt die Leistung eines Schülers in Ihrem Gegenstand "in besonderer Weise" nach, dann sind nach § 19/3 SCHUG die Erziehungsberechtigten (meist sind das die Eltern) unverzüglich zu verständigen. Sinn dieser Regelung ist vor allem, daß ein "Nicht genügend" im Zeugnis keine Überraschung für die Eltern ist.

Wenn man den Gesetzeswortlaut genau nimmt, müßte man an sich schon die Eltern verständigen, wenn ein Schüler von einem "Sehr gut" auf ein "Befriedigend" kommt. Kritisch aber wird das Ganze dann erst, wenn dem Schüler ein "Nicht genügend" ins Haus steht und sein Aufsteigen gefährdet ist.

Im Gesetzestext steht wörtlich: "hat der Klassenvorstand oder der Lehrer mit den Erziehungsberechtigten Verbindung aufzunehmen."

Erkundigen Sie sich, wie das in Ihrer Schule gehandhabt wird! Selbst wenn die Verständigung der Klassenvorstand

durchführt, dann sind Sie für die Durchführung verantwortlich, und Sie müssen im Falle einer Berufung den Nachweis bringen, daß die Verständigung zeitgerecht erfolgt ist!

Nun brauchen Sie natürlich nicht bei jedem "Nicht genügend", das Sie einem Schüler geben, sofort die Eltern zu verständigen. Ein Schüler, der bisher alle Noten auf "Befriedigend" und besser hat, ist durch ein "Nicht genügend" nicht gefährdet. Den müssen Sie ohnedies noch einmal prüfen, um festzustellen, ob die "5" ein einmaliges Versagen war, oder ob er plötzlich faul geworden ist. Kann er bei der zweiten Prüfung auch nichts, dann ist es an der Zeit, die Eltern zu verständigen.

Hat ein Schüler im Semesterzeugnis bereits eine 5, und ist der nächste Test oder die nächste Prüfung ebenfalls ein "Nicht genügend", dann brauchen Sie die Eltern nicht zu verständigen! Sie sind ja durch das Semesterzeugnis informiert, und ihr Sohn hat sich ja nicht verschlechtert, sondern ist gleich schwach geblieben. Es ist Angelegenheit der Eltern, bei Ihnen nachzufragen.

Anders liegt die Sache, wenn im obigen Fall die Eltern bei Ihnen waren, und Sie Ihnen gesagt haben, ihr Sohn habe sich bereits verbessert. Dann müssen Sie bei einem neuerlichen Rückschlag unverzüglich Verbindung aufnehmen!

Wäre noch der Fall zu besprechen, bei dem der Schüler dauernd unzureichende Leistungen aufweist und im Semesterzeugnis "Nicht genügend" hat. Dann droht ihm, da er sich nicht verbessert hat, ein "Nicht genügend" im Jahreszeugnis. Wann sind da die Eltern zu verständigen?

Beim ersten "Nicht genügend" im 1. Semester sind Sie verpflichtet, die Eltern zu verständigen. Es sei denn, er Schüler arbeitet positiv mit, und Sie haben die

Möglichkeit, durch eine kurze darauffolgende 2. Prüfung diese einmalige Entgleisung zu korrigieren. Wenn es aber zu dieser 2. Prüfung nicht kommt (weil z. B. der Schüler längere Zeit fehlt), dann bleibt der Vorwurf an Ihnen hängen, Ihre Verständigungspflicht vernachlässigt zu haben!

Das "Nicht genügend" der Semester-Schulnachricht erhalten die Eltern nachweislich, weil sie diese ja unterschreiben müssen.

Ein weiteres "Nicht genügend" auf eine schriftliche Arbeit oder mündliche Prüfung ist zunächst keine Verschlechterung. Nun besagt aber § 19/4 SCHUG: Wenn die Leistungen eines Schülers in einem Pflichtgegenstand auf Grund der während des Unterrichtsjahres bisher erbrachten Leistungen bei größerer Gewichtung der zuletzt erbrachten Leistungen mit "Nicht genügend" zu beurteilen wären, sind dessen Erziehungsberechtigte während der zweiten Hälfte des Unterrichtsjahres bis spätestens 6 Wochen vor Ende des Unterrichtsjahres hiervon nachweislich zu verständigen!

Das heißt, daß auch im Falle dauernder gleichbleibender schlechter Leistungen, die den Eltern bekannt sein müßten, ein "blauer" Brief (oder eine Vorladung der Eltern) geschrieben werden muß.

Seien Sie mit den Verständigungen nicht zu geizig! Lieber zu oft Kontakt mit den Eltern, als eine wichtige Verständigung versäumt!

Die Verständigung der Eltern haben nur Informationscharakter (§ 19/6 SCHUG). Das heißt, eine versäumte Verständigung ändert nichts an der Notensituation. Sie kann Ihnen aber einen Verweis durch den Direktor oder die Behörde einbringen, und das ist für Sie auch nicht angenehm!

Sie können diese Verständigung schriftlich - aber dann eingeschrieben - durchführen oder auch mündlich, wenn die Eltern nach einem telefonischen Anruf zu Ihnen kommen. Dann aber lassen Sie sich die Mitteilung durch Unterschrift bestätigen.

Sagen Sie nicht, ich wäre zu mißtrauisch! Die liebenswertesten Eltern werden zu Ihren erbitterten Gegnern, wenn es um Kopf und Kragen Ihres Sohnes geht!

Seien Sie nett und freundlich, aber schauen Sie, daß Sie alle Unterlagen gegen eine Berufung oder eine Beschwerde beisammen haben! Der letzte Termin für eine solche Verständigung ist lt. § 19/4 SCHUG 6 Wochen vor Unterrichtsschluß (siehe vorher).

7. Disziplinäre Schwierigkeiten

7.1 Schwierigkeiten mit einzelnen Schülern

Obwohl unsere Schüler bereits eine Auslese, eine Elite aus den gesamten Jugendlichen unseres Landes darstellen, sind nicht alle Schüler wohlgesittet und diszipliniert. Je nach Temperament versucht jeder Jugendliche sich bei seinen Mitschülern hervorzutun und er versucht die Grenzen abzutasten, die ihm der Lehrer läßt.

Wenn Sie neu in eine Klasse hineinkommen, dann sind alle Schüler ruhig und abwartend. Die erste Stunde ist für Sie entscheidend! Wenn Sie jetzt zu tolerant sind, können Sie die Klasse später kaum noch in ihre Schranken zurückweisen.

Einige Ratschläge habe ich Ihnen schon gegeben: Das beste ist, den Unterricht abwechslungsreich zu gestalten und die Schüler möglichst viel zu beschäftigen,

mit Diktat, Zeichnen und Bankfragen. Dann kommen sie gar nicht auf dumme Gedanken!

Wenn Sie wirklich einen Rowdy in der Klasse haben, dann konzentrieren Sie alle Energie auf ihn, lassen ihn, nach der Stunde zu sich ins Lehrerzimmer kommen und reden vernünftig mit ihm. Die meisten sind vernünftig genug, ihre Fehler einzusehen!

Lassen Sie sich niemals aus der Ruhe bringen! Bleiben Sie immer Herr der Situation! Werden Sie auch nach Möglichkeit nicht beleidigend! Sagen Sie ruhig einem Schüler - wenn es gerechtfertigt ist - daß er ein fauler Kerl ist, und wenn er so weitermacht, wird er nicht durchkommen! Sagen Sie aber niemals, er wäre zu dumm für das Studium und er solle lieber Zuckerbäcker werden! Erstens glaubt er Ihnen das sowieso nicht, und zweitens handeln Sie sich nur eine Beschwerde der Eltern ein.

Hilft Reden nichts, dann lassen Sie den Schüler vom Jahrgangsvorstand auf einen anderen Platz versetzen. Andere Sitznachbarn haben schon oft das Verhalten eines Schülers beeinflußt.

7.2 Schwierigkeiten mit der ganzen Klasse

Haben Sie mit der ganzen Klasse Schwierigkeiten, dann suchen Sie zunächst den Fehler bei sich selbst. Es gibt Klassen, die bei dem einen Lehrer sanft sind wie Lämmchen, bei einem anderen sind sie nicht zu bändigen.

Denken Sie einmal nach, wie Ihr Verhalten gegenüber den Schülern ist, und versetzen Sie sich in die Lage der Schüler! Haben Sie überhaupt persönlichen Kontakt zu ihnen oder zumindestens zu einigen wenigen? Haben Sie früher einmal eine Disziplinlosigkeit, über die

Sie sich jetzt ärgern, geduldet oder bewußt übersehen?
Haben die Schüler bei Ihnen nichts zu befürchten,
weil Sie ohnedies nur gute Noten geben?

Versuchen Sie mit dem Klassensprecher über diese
Schwierigkeiten zu reden, informieren Sie den Jahr-
gangsvorstand und fragen Sie bei Ihren Kollegen nach!

Pflegen Sie überhaupt engen Kontakt mit den Klassen-
lehrern! Ein Rowdy soll das Gefühl haben, daß er
nicht einen Lehrer, sondern die gesamte Lehrerschaft
gegen sich hat.

Versuchen Sie herauszufinden, ob der Widerstand der
Klasse gegen Sie nicht von einigen Rädelsführern an-
gezettelt wird, und gehen Sie gezielt gegen diese vor!
Ein einziger Revolutionär kann eine ganze Klasse
verderben!

7.3 Erziehungsmaßnahmen

Wenn alle angewandten Mittel, einen Schüler mit Güte
auf den richtigen Weg zu weisen, nichts nützen, dann
müssen die im Gesetz vorgesehenen Erziehungsmaßnahmen
angewendet werden.

Davon gibt es im SCHUG nicht viele, und auch hier muß
man bei der Anwendung vorsichtig sein und alle gesetz-
lichen Bestimmungen beachten.

Daß ein Schüler nicht beschimpft, geschlagen oder ein-
gesperrt werden darf, darüber brauchen wir nicht zu
reden. Es ist gut so, daß diese Zeit vorbei ist!

Die § 47 und § 49 zählen die Möglichkeiten, die der
Schule bleiben, auf

1. Zurechtweisung durch den Jahrgangsvorstand
2. Zurechtweisung durch den Abteilungsvorstand
3. Zurechtweisung durch den Direktor
in besonderen Fällen auch durch den Landes-
schulinspektor
4. Versetzung in die Parallelklasse durch den
Direktor
5. Androhung des Ausschlusses

Karzer und Schulhaft gibt es nicht mehr. Überhaupt sind alle diese Erziehungsmittel keine Strafe, sondern nur Mittel, die zur Besserung des Verhaltens des Schülers beitragen sollen.

Um es gleich rund herauszusagen: Ich war immer schon gegen Strafen! Ein Mensch, der erst durch eine Strafe auf den richtigen Weg gewiesen werden muß, ist nicht aus dem Holz geschnitzt, aus dem verantwortungsbewußte Ingenieure gemacht werden! Von der Strafe als Vergeltung halte ich noch weniger!

Damit die gesetzlich möglichen Erziehungsmaßnahmen wirksam werden, brauchen wir in der Schule eine Hierarchie:

Wenn der Abteilungsvorstand ein feiner Kumpel ist, mit dem alle Lehrer per Du sind, dann werden die Schüler bei einer Zurechtweisung nicht mehr beeindruckt sein, als bei der Rüge irgend eines Klassenlehrers.

Auch wenn das private Verhältnis von Lehrern und leitenden Führungskräften noch so gut ist - und es soll gut sein - vor dem Schüler ist der Abteilungsvorstand und gar der Direktor ein mächtiger Mann, vor dem die Lehrer Achtung und Respekt haben. Umso mehr noch die Schüler!

Wenn Sie das nicht beachten, dann haben Sie in einem

Falle, bei dem Sie allein nicht mehr zurechtkommen, niemanden mehr, der Ihnen wirksam helfen kann.

Ein Vorführen eines Schülers vor den Abteilungsvorstand muß schon als Drohung ihre Wirkung haben! Eine Standpauke beim Direktor hingegen sollte die letzte Warnung vor dem Ausschluß sein!

7.4. Der Ausschluß eines Schülers

Der Ausschluß eines Schülers kann nicht einfach durch die Schule veranlaßt werden. Ein solcher Schritt sollte wohl überlegt sein. Die Schule kann nur einen Ausschlußantrag an die 1. Instanz (in h. o. Bereich der Stadtschulrat für Wien) stellen, dort erst wird entschieden.

Die Formalitäten werden im § 49 SCHUG geregelt.

Es gibt nur zwei Gründe für einen Ausschluß: wenn der Schüler seine Pflichten in schwerwiegender Weise verletzt und die Anwendung von Erziehungsmittel erfolglos geblieben ist oder, das ist der zweite Grund, wenn das Verhalten eines Schülers eine dauernde Gefährdung anderer Schüler hinsichtlich ihrer Sittlichkeit, körperlichen Sicherheit oder ihres Eigentums darstellt.

Beide Begriffe sind sehr dehnbar. Die Pflichten des Schülers sind in § 43 SCHUG angeführt. Im wesentlichen ist dort aufgeführt, daß der Schüler zur Mitarbeit und zur Förderung der Unterrichtsarbeit verpflichtet ist. Er hat die Schule regelmäßig und pünktlich zu besuchen, sich am Unterricht und den Schulveranstaltungen zu beteiligen und die notwendigen Unterrichtsmittel mitzubringen.

Jeder Verstoß gegen den § 43 kann ein Ausschlussgrund sein, sofern er als schwerwiegende Verletzung bezeichnet werden kann. Was schwerwiegend ist, entscheidet die Abteilungskonferenz und letzten Endes der Landesschulinspektor.

Wichtig und von Entscheidung kann sein, ob alle Erziehungsmaßnahmen konsequent hintereinander angewendet wurden.

Schon die kleinste Verfehlung sollte ins Klassenbuch eingetragen werden. Es gibt Lehrer, die das kleinlich finden! Im Falle einer größeren Verfehlung aber, die schärfere Erziehungsmaßnahmen erfordert, kann man dann auf diese Eintragungen hinweisen und so einer eventuellen Beschwerde wirksam entgegentreten:

Obwohl an sich gedacht ist, die Erziehungsmaßnahmen in der angeführten Reihenfolge anzuwenden, ist das keineswegs Bedingung. Nur ist es dann nicht möglich, darauf hinzuweisen, daß der Schüler schon immer Schwierigkeiten gemacht hat, wenn man keine Maßnahmen gesetzt hat.

Darum mein Rat: Einen Schüler, der disziplinär die ganze Klasse verdirbt und bei dem keine Chance zur Besserung seines Verhaltens besteht, können Sie nur durch systematische Anwendung der verschiedenen Erziehungsmittel bis zum Ausschluß bringen: Klassenbucheintragungen beim geringsten Anlaß, Zurechtweisung durch den Klassenvorstand, Abteilungsvorstand und Direktor, Versetzung in Parallelklasse und, wenn alles nichts hilft, Disziplinarkonferenz mit Ausschlußantrag. In diesem Fall aber sind vorangegangene Maßnahmen wichtig, weil sie das Bemühen der Schule zeigen, den Schüler doch noch zu bessern!

Selbstverständlich müssen auch mehrere Rücksprachen mit den Eltern erfolgt sein.

Anders ist es kaum möglich, einen noch so disziplinenlosen Schüler aus der Schule zu bekommen.

Selbst wenn ein solcher Schüler - was oft der Fall ist, mehrere "Nicht genügend" im Zeugnis hat, können Sie ihn nicht daran hindern, zu repetieren. Insgesamt kann er 7 Jahre an der Schule verbringen, also zweimal wiederholen.

Besonders manche Eltern der Schüler von unteren Jahrgängen betrachten unsere Schulen als Besserungsanstalt. Sie hoffen, daß ihre Söhne in besserer Gesellschaft das noch lernen, was die Eltern an Erziehung an ihnen versäumt haben.

Freiwillig nehmen die ihren Sohn nicht aus der Schule, denn dann müßten ja sie auf ihn aufpassen!

Selbst wenn ein Schüler kriminelle Delikte begeht, wie z. B. Diebstahl oder Betrug, kann er nur dann ausgeschlossen werden, wenn er nach § 49/1 SCHUG eine "dauernde Gefährdung anderer Schüler hinsichtlich Sittlichkeit, körperlicher Sicherheit oder ihres Eigentums darstellt". Das nachzuweisen ist schwer, wenn es sich um eine erste Straftat eines Jugendlichen handelt und man von ihm annehmen kann, daß er noch besserungsfähig ist.

Wohin das führt? Es gibt Klassen, in denen aus sportlichem Ehrgeiz in Supermärkten gestohlen wird, und noch andere Dinge. Deshalb habe ich auch so ausführlich in Abschnitt 5.4 über die Ehrlichkeit geschrieben. Jeder Erziehungsversuch, der vorbeugend wirkt, sollte hier angewendet werden!

Für einen Ausschluß ist zunächst eine Abteilungskonferenz notwendig, die im allgemeinen von den Lehrern als "Disziplinarkonferenz" bezeichnet wird. Sie kann

im Rahmen der Semester- oder Jahresschlußbeurteilungskonferenz abgehalten oder in dringenden Fällen auch während des Jahres einberufen werden. Teilnahme an solchen Konferenzen ist für jeden Lehrer Pflicht!

Die Erfahrung hat gezeigt, daß in solchen Konferenzen sehr vielen Emotionen Luft gemacht wird, aber letzten Endes das Protokoll Lücken aufweist.

Nach diesem Protokoll aber und nach einer persönlichen Aussprache mit dem Schüler und den Eltern, muß der Landesschulinspektor darüber entscheiden, ob dem Ausschlußantrag stattgegeben oder der Antrag abgelehnt wird oder ob mit anderen Erziehungsmaßnahmen ein Auslangen gefunden werden kann.

Vor allem wird dabei erwogen, ob bereits alle anderen Erziehungsmittel angewendet wurden und erfolglos blieben. Das muß - mit Angabe aller Daten - aus dem Protokoll hervorgehen.

Wichtig ist auch, daß in der Konferenz keine Formfehler begangen werden. Der Schüler und der Klassensprecher ist anzuhören, der Schüler hat vor Beschlußfassung Gelegenheit zur Rechtfertigung zu bekommen.

Vor Beschlußfassung sind auch die Erziehungsberechtigten zu hören, nicht jedoch während der Konferenz; am besten ist es, eine schriftliche Stellungnahme einzuholen.

Eine Zweitausfertigung des Konferenzbeschlusses (Antrag auf Ausschluß) ist dem Schüler zuzustellen!

Wenn auch eine derartige Erziehungsmaßnahme wohl überlegt werden soll, so ist sie doch manchmal unumgänglich. Insbesondere ist dabei auf die anderen, ordentlichen Mitschüler Rücksicht zu nehmen.

Darum sage ich Ihnen nochmals meine Meinung: eine HTL ist keine Besserungsanstalt für Kriminelle und auch keine Anstalt für Schwererziehbare. Entscheiden Sie möglichst sachlich, ob eine Chance für eine Besserung besteht oder nicht! Im letzteren Falle wenden Sie alle Erziehungsmittel konsequent - bis zum Ende - an!.

Sie haben ja schließlich auch die Verantwortung für die anderen - charakterlich einwandfreien - Schüler!

8. Schulorganisation und Schulordnung =====

8.1 Ihre Vorgesetzten und Kollegen

Sie sind als Neulehrer zunächst Vertragslehrer, und für Sie gilt das Vertragsbedienstetengesetz 1948 (BGBl 86 vom 17. 3. 1948), das allerdings bereits 25mal novel- liert wurde. In seiner letzten Fassung mit allen Ände- rungen finden Sie es im Jahrbuch der Gewerkschaft der öffentlich Bediensteten. Wenn Sie später pragmatisiert werden, gilt für Sie das Beamtendienstrechtsgesetz vom 27. Juni 1979, BGBl. 333/79. Ich empfehle Ihnen, auch dieses gelegentlich durchzulesen.

Pragmatisiert können Sie nur dann werden, wenn Sie alle Anstellungserfordernisse (Vorbildung, Prüfungen, Alter und Praxis) erfüllen. Erst nach der Pragmati- sierung können Sie definitiv gestellt werden und sind dann unkündbar.

Ihr unmittelbarer Vorgesetzter ist der Schulleiter (der Direktor), der jedoch verschiedene Funktionen an den Abteilungsvorstand delegiert hat. Dies ist von Schule zu Schule verschieden. In großen Schulen ent- scheidet z. B. der Abteilungsvorstand, ob Sie wegen

eines privaten Hinderungsgrundes frei bekommen, in anderen Schulen behält sich das der Direktor vor.

Am besten, Sie wenden sich mit allen Ihren Anliegen zuerst an den Abteilungsvorstand, der Sie dann unter Umständen zum Direktor weiter verweist. Sich direkt an den Direktor zu wenden, ohne den Abteilungsvorstand zu informieren, das geht nicht und ist auch nicht in Ihrem Interesse! Denn ein Direktor kann nicht alle Details jeder Abteilung kennen und wird ohne Rücksprache mit dem Abteilungsvorstand kaum eine Entscheidung treffen. Man bezeichnet diese Vorgangsweise als Einhalten des Dienstweges.

Wenn Sie neu in eine Schule kommen, lassen Sie sich vom betreuenden Lehrer in der Kanzlei, beim Kanzleileiter (Amtsdirektor), in der Buchhaltung und auch beim Schulwart vorstellen. Es ist wichtig, daß diese Leute Sie kennenlernen, und es ist wichtig, daß auch Sie das Personal der Schule kennen und auch wissen, wo diese Personen zu finden sind. Werden Sie keinem "betreuenden Lehrer" zugeteilt, dann wenden Sie sich an den Abteilungsvorstand, der Sie an einen solchen Lehrer verweist. Lassen Sie sich einen Platz im Lehrerzimmer (Schreibtisch, Garderobekasten) zuweisen und sorgen Sie dafür, daß Ihr Name an die Türe kommt. Kümmern Sie sich darum, daß Sie ein Postfach bekommen (beim Schulwart oder in der Kanzlei). Und nicht zuletzt brauchen Sie einen eigenen Schlüssel für das Lehrerzimmer!

Ihren Stundenplan erhalten Sie schriftlich gegen Unterschrift beim Abteilungsvorstand oder Assistenten. Besser ist es, wenn Sie schon ein paar Tage früher (in den Ferien) in die Schule kommen und mit den Personen, die den Stundenplan machen, und dem Assistenten reden. Vielleicht kann er einige Wünsche betreffend freie Zeit für Sie erfüllen.

In manchen Abteilungen leisten die Assistenten die gesamte organisatorische Arbeit (Stundenplan, Lieferungen usw.). Ein guter persönlicher Kontakt mit dem Assistenten kann Ihnen manchen unnötigen Ärger ersparen!

Der Assistent weiß auch, wie Sie zu einem Dia-, Film- oder Overheadprojektor kommen und hilft Ihnen bei der Beschaffung. Setzen Sie diese audiovisuellen Mittel so oft als möglich ein!

8.2 Termine

Termine sind notwendig und müssen eingehalten werden. Von einem Lehrer erwartet man mehr Verantwortungsbe-
wußtsein und Zuverlässigkeit als von irgendeinem
Privatangestellten!

Wenn ein Termin nicht pünktlich eingehalten wird, können 30 Schüler unbeaufsichtigt sein. Sie können in dieser Zeit allerlei Unfug anstellen, für den man Sie dann verantwortlich macht!

Deshalb werden alle Termine schriftlich und fast immer gegen Unterschrift zur Kenntnis gebracht und genommen. Tragen Sie ständig einen handlichen Terminkalender bei sich. Der Schulwart sucht Sie oder spricht Sie am Gang, in der Aula oder im Stiegenhaus an und läßt Sie irgend etwas unterschreiben! Unterschreiben Sie erst, wenn Sie den Termin in Ihrem Kalender notiert haben! Ein Kalender mit Monatsübersicht ist hier praktischer als einer mit Tagesblättern. Wenn Sie darin täglich - aber wirklich täglich - blättern, dann kann Ihnen kein Termin verlorengelassen. Das "Lehrerhandbuch" enthält einen solchen Terminkalender.

Auch die meisten Rundschreiben der Schule enthalten Termine. Man erwartet von Ihnen, daß Sie diese Termine zur Kenntnis genommen haben, auch dann, wenn Sie

nichts unterschrieben haben! Nehmen Sie also auch bei einem Rundschreiben den Terminkalender zur Hand.

Im September, zum Beginn des Schuljahres, gibt es in jeder Schule für jeden Lehrer einen Terminkalender für die Schultermine. Er enthält die Termine für Konferenzen, Wandertage, schulfreie Tage und Ferien usw. Bei der Übergabe des Kalenders (in Blattform) nimmt man als selbstverständlich an, daß Sie alle Termine exakt zur Kenntnis nehmen und notieren! Da auch Termine enthalten sind, die Sie nicht betreffen, streichen Sie am besten ihre Termine rot an und tragen Sie sie in Ihren Kalender ein.

Halten Sie diese und andere Termine pünktlich ein, genauso wie Sie Ihren Unterricht pünktlich beginnen!

Wenn Sie einen Termin übersehen oder falsch eingetragen haben, hat niemand mit Ihnen Mitleid, und der Ärger bleibt an Ihnen hängen. Denn wenn Sie nicht rechtzeitig da sind, fragen die Schüler beim Abteilungsvorstand oder Direktor nach Ihnen, was für Sie sicher nicht angenehm ist!

Wenn unsere Schüler zu Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit erzogen werden sollen, dann darf Ihnen eben so etwas nicht passieren!

8.3 Dienstverhinderung

Wenn Sie aus einem triftigen Grund (z. B. Krankheit, Unfall usw.) einen Termin nicht einhalten können, so müssen Sie das so rechtzeitig dem Abteilungsvorstand melden, daß er einen Ersatz für Sie stellen kann.

Bei vorhersehbaren Verhinderungen (z. B. Zusammenreffen von 2 Terminen) soll diese Rücksprache wenigstens 1 Woche vor dem Termin erfolgen.

Müssen Sie selbst für einen Kollegen einspringen, dann nennt man das Supplierung. Der Abteilungsvorstand trachtet, Supplierungen gleichmäßig auf alle Lehrer zu verteilen. Erst wenn eine Supplierung länger als 3 Tage dauert, erhalten Sie diese Zeit auch bezahlt. Schließlich kann ja auch einmal der Fall eintreten, daß jemand für Sie unbezahlt einspringen muß. In einer Supplierstunde können Sie Ihren Gegenstand unterrichten, auch wenn ein anderes Fach vorgesehen wäre. Da die Schüler Ihre Supplierstunde rechtzeitig erfahren, müssen sie die Hefte und Unterlagen Ihres Gegenstandes mithaben. Vorsichtige Lehrer weisen schon vorher darauf hin!

Ist ein Lehrer längere Zeit krank, dann erfolgt eine Fachsupplierung, das heißt, es suppliert ein Lehrer des gleichen Faches.

Können Sie einmal ausnahmsweise aus privaten Gründen nicht kommen, dann wird nicht suppliert. Dann müssen Sie sich einen Partner für einen Studententausch suchen und die in der Schule üblichen Formalitäten abwickeln. (Rücksprache mit Abteilungsvorstand, Ausfüllen von Formularen, Unterschriften einholen usw.)

8.4 Verständigungen

Jeder Lehrer hat ein Postfach, in das alle Verständigungen (Zettel) gelegt werden. Sie sind verpflichtet, bei jedem Kommen und Gehen in diesem Postfach nachzusehen! Über das Postfach können auch Sie Kollegen, die gerade nicht anwesend sind, sicher erreichen!

Erkundigen Sie sich über die genaue organisatorische Abwicklung dieser Dinge bei Ihrem betreuenden Lehrer, denn solche Dinge sind von Schule zu Schule verschieden!

Auch in Ihrer Wohnung kann abends das Telefon klingeln. Man gibt Ihnen eine Supplierung für die nächsten Tage

durch oder man fragt Sie, ob Sie am soundsovielten um soundsoviel Uhr für Weißgottwas Zeit haben. Wenn Sie da nicht Ihren Terminkalender zur Hand haben, wenn Sie zusagen und dann nicht können, dann, na ja, ich will nicht sagen, was man dann von Ihnen denkt!

Wie Sie aus all dem ersehen, erwartet man von Ihnen, daß Sie ein Muster an Zuverlässigkeit sind. Wenn Sie nicht das Gedächtnis eines sechzehnstelligen Computers haben, dann kann nur ein allgegenwärtiger Terminkalender helfen.

Als Newcomer kann ich Ihnen nur empfehlen, auch bei Gelegenheit die Rundschreiben vom Vorjahr durchzulesen. Ein gewissenhafter Kollege hat sie sicher fein säuberlich der Nummer nach in einem Aktenhefter abgelegt. Was Sie übrigens mit den neuen Rundschreiben auch tun sollten!

In den alten Rundschreiben stehen Dinge, die für die alten Kollegen schon selbstverständlich sind, für Sie aber völlig unbekannt. Sie können sich Überraschungen und Ärger ersparen, wenn Sie sie lesen.

8.5 Schulordnung und Hausordnung

Die Schulordnung ist in § 43 bis 50 SCHUG festgelegt. Es geht dabei um die Pflichten der Schüler (§ 43), über Fernbleiben (§45), Sammlungen in Schulen, Teilnahme an schulfremden Veranstaltungen, schulfremde Werbung (§ 46).

Über die Mitwirkung der Schule an der Erziehung habe ich bereits einiges erwähnt (§ 47 SCHUG), ebenso über die Verständigungspflicht (§ 48) und über den Ausschluß (§ 49).

Lesen Sie sich diese Paragraphen noch genau durch.

Darüber hinaus kann der Schulgemeinschaftsausschuß eine schuleigene Hausordnung erlassen (§ 44/1), und solche Hausordnungen existieren in jeder Schule. Lassen Sie sich eine solche aushändigen! Sie regelt schulinterne Angelegenheiten, Pausenzeiten, Rauchverbot usw.

Zur Hausordnung gehören auch die Werkstättenordnung, Labor-Ordnung, Zeichensaalordnung usw., zu deren Einhaltung Sie verpflichtet sind. Sofern es Sie betrifft, müssen Sie auch diese Aufzeichnungen verlangen!

Das BMFUK hat als Ergänzung zum SCHUG am 24. Juni 1974 (BGBl. Nr. 373/74) eine Schulordnung in 11 Paragraphen erlassen, die Sie kennen müssen. Sie regelt die Beaufsichtigung der Schüler, das Fernbleiben vom Unterricht und Sicherheitsmaßnahmen. Auch über Erziehungsmittel, Rauchen und Alkohol gibt es Vorschriften, die Sie kennen müssen.

Eine handliche Zusammenstellung aller Gesetze und Verordnungen in einem Heftordner erhalten Sie beim INN-Verlag, 6021 Innsbruck, Roseggerstraße 30, Tel. 052 22 - 43 2 40 (Dr. Felix JONAK, SCHUG mit VO). Der Vorteil dieser Ausgabe ist, daß Sie laufend Ergänzungsbblätter nachbekommen und ständig am laufenden sind.

Ausgaben des SCHUG und der VO gibt es auch von Dr. HELLER-ZEIZINGER (mit Kommentar, dickes Buch) und von BREZOVICH-OBERLEITNER (sehr handlich, da schmale Heftchen) aber ohne Kommentar! (MANZsche Verlagsbuchhandlung 1014 Wien, Kohlmarkt 16, Tel. 63 17 58 oder Bundesverlag 1010 Wien, Schwarzenbergstraße 5, Tel. 52 25 61 - 0 = Gebäude der HTBLVA Wien I)

8.6 Konferenzen

Mehrmals im Jahr gibt es Konferenzen: Klassenkonferenz, Abteilungskonferenzen, Werkstättenkonferenzen usw.

Am Beginn und am Ende des Jahres ist die Eröffnungskonferenz und die Abschlußkonferenz.

Verständigt werden Sie durch den Terminkalender, durch Rundschreiben oder durch den Schulwart (gegen Unterschrift). Sind Sie verhindert, dann müssen Sie sich unter Angabe eines triftigen Grundes vorher beim Vorsitzenden der Konferenz entschuldigen. Das sollte nur ein Ausnahmefall sein, und es sieht nicht gut aus, wenn das mehrmals vorkommt.

Bei Konferenzen ist für alle betroffenen Lehrer Anwesenheitspflicht und es gibt eine Anwesenheitsliste.

Für Konferenzen gilt das Konferenzgeheimnis, das heißt, Sie dürfen niemand Außenstehenden - auch nicht Ihrer Gattin - über Vorgänge in einer solchen Konferenz erzählen. Sinn des ganzen ist, daß die Lehrer frei und offen, ohne daß etwas nach außen dringt, miteinander reden können.

Zeitweise sind auch die Klassensprecher in der Konferenz, auch für sie gilt das Konferenzgeheimnis.

Leider gibt es in der Praxis noch immer undichte Stellen. Deshalb lege ich Ihnen das Konferenzgeheimnis besonders ans Herz, damit Sie nicht einmal in größere Schwierigkeiten geraten!

8.7 Seminare

Es gibt ein Seminarprogramm des Berufspädagogischen Institutes, ein kleines blaues Heft, in dem die verschiedensten Seminare angeboten werden und das Ihnen etwa im März/April (mit den Programmen des folgenden Jahres) ins Postfach gelegt wird.

Es gibt Seminare aller Fachrichtungen: allgemein pädagogische, schulrechtliche, allgemeinbildende und technische Seminare, die den letzten Stand der Technik vermitteln.

Es ist wichtig, daß Sie Seminare besuchen und sich weiterbilden. Denn Ihr Unterricht soll ja stets den letzten Stand der Technik bringen. Man sieht auch bei der Festlegung Ihrer Leistungsbeurteilung nach, welche Seminare Sie besucht haben, und im Falle einer späteren Bewerbung für einen höheren Dienstposten sind absolvierte Seminare wichtig.

Andererseits freut sich kein Abteilungsvorstand und kein Direktor, wenn Sie - insbesondere als Neulehrer - dauernd auf Seminaren sind. Hier können Sie nur im Einvernehmen mit Abteilungsvorstand und Direktor eine Entscheidung treffen, welches Seminar Sie besuchen wollen. Auch die Personalvertretung kann hier mit-sprechen.

Sind Sie einmal für ein Seminar gemeldet, dann ist es Ihre Angelegenheit, dafür zu sorgen, daß für Sie rechtzeitig eine Supplierung bestellt wird. Verlassen Sie sich niemals nur auf den Assistenten. Ein gewissenhafter Lehrer überzeugt sich selbst vor Seminarbeginn, ob auch alles klappen wird!

Private Seminare (nicht von der Schulbehörde, z. B. von Firmen) sind nur mit Studentaustsch zu realisieren!

Am Tag vor Ihrer Abreise (Seminarbeginn) melden Sie sich beim Abteilungsvorstand und Direktor ab. Vergessen Sie das nicht. Sofort wenn Sie zurückkommen, melden Sie sich bei beiden wieder zurück!

Besonders für einen Neulehrer ist es gut, möglichst nicht unangenehm aufzufallen! Sie fallen auf, wenn Sie diese Ab- und Rückmeldung vergessen!

8.8 Leistungsfeststellung (Dienstbeurteilung)

Ihre Lehrtätigkeit - insbesondere als Neulehrer - wird auch kontrolliert und es wird ein Bericht über Ihre Tätigkeit verfaßt. Diese Leistungsfeststellung (früher Dienstbeurteilung) ist im Beamtendienstrechtsgesetz vom 2. Juni 1977 (BGBl. 329/1977) festgelegt. Es bezieht sich auf Beamte und provisorische Beamte.

Es geht in dem Bericht darum, ob der betreffende Lehrer den zu erwartenden Arbeitserfolg aufweist, ihn durch besondere Leistungen überschritten hat oder ihn trotz nachweislicher Mahnung nicht aufgewiesen hat.

Das Gesetz gilt nicht für Vertragslehrer, also zunächst nicht für Sie. Trotzdem wird in der nächsten Zeit der Abteilungsvorstand, der Direktor oder der Landesschulinspektor unangemeldet in Ihre Unterrichtsstunde kommen, Ihnen zuhören und sich Hefte von Schülern ansehen. Denn man möchte schon in den ersten Monaten Ihrer Tätigkeit wissen, wie Sie sich durchschlagen, ob Sie Hilfe brauchen oder allein zurechtkommen!

Aber Ihnen kann ja nichts passieren!

Sie haben ja diese Seiten aufmerksam studiert und wissen, was man von Ihnen verlangt! Wenn es auch nicht möglich war, in den wenigen Seiten alles über den Schulbetrieb zu bringen, so sind Sie wenigstens über die wichtigsten Dinge informiert!

Ich wünsche Ihnen nicht nur einen reibungslosen Beginn Ihrer Laufbahn als Lehrer, ich hoffe auch, daß Ihnen der Umgang mit jungen Menschen bald Freude bereitet!

Dipl.-Ing. Robert JUST
Landesschulinspektor

I N F O R M A T I O N

für die Eltern von Schülern der 1. Jahrgänge
von technischen und gewerblichen Lehranstalten

WAS erwartet Ihren Sohn (Ihre Tochter) an der HTL ?

Im Gegensatz zur Schule, die Ihr Kind bisher besucht hat, gibt es an einer HTL eine 40 Stundenwoche, beim Besuch von Freigegenständen wird diese Arbeitszeit noch überschritten. Das bedeutet für Ihr Kind zweifellos eine starke geistige und auch körperliche Belastung.

Mit WIEVIELEN Gegenständen müssen sich die Schüler beschäftigen ?

Der Lehrstoff gliedert sich in drei Gruppen: Etwa ein Drittel der Zeit nehmen allgemeinbildende Gegenstände (Deutsch, Fremdsprache, Geschichte, Geographie usw.) ein. Ein weiteres Drittel sind Fachgegenstände (z.B. Grundlagen der Elektrotechnik, Maschinenbau, Baukonstruktionslehre usw.). Im letzten Drittel der Zeit erfolgt die praktische Ausbildung (Werkstätte, Bauhof, Laboratorien). Im allgemeinen ist mit 10 bis 15 Gegenständen zu rechnen!

MUSS mein Kind zu Hause lernen ?

Wenn Ihr Kind immer und stets mit voller Konzentration in der Schule mitarbeitet und wenn es sich dabei alles merkt, dann braucht es nichts mehr zu Hause lernen. Sind Sie wirklich überzeugt, daß Ihr Kind ein solches Genie ist ? Wenn Sie daran auch nur den leisesten Zweifel haben, dann muß es zu Hause etwas für die Schule tun, es muß LERNEN !

SOLLEN die Eltern mit dem Kind lernen ?

Das ist eine heikle Frage ! Wenn Ihr Sohn (Tochter) selbständig ist und gerne in die Schule geht, dann genügt es, wenn Sie ihn (sie) zeitweise kontrollieren. Er wird Ihnen dankbar sein, wenn Sie ihn in Ruhe arbeiten lassen !

Ist Ihr Kind noch unselbständig, hat es weitgehende außerschulische Interessen oder hat es bereits Schwierigkeiten in der Schule, dann müssen Sie sich um seine Lernprobleme kümmern!

Zweifellos kann das von Ihnen erzwungene Lernen mit dem Kind zu Störungen des Eltern-Kind-Verhältnisses führen, wenn das Lernen in einer angespannten und gereizten Atmosphäre erfolgt.

Seien Sie mit Ihrem Kind nicht strenger, ungeduldiger oder gekränkter, als Sie es bei einem fremden Kind wären! Ihr Kind braucht keinen ANTREIBER, es braucht Ihr VERSTÄNDNIS für seine (ihre) Schwierigkeiten.

WO soll das Kind lernen?

Der LERNPLATZ zu Hause soll nach Möglichkeit immer der gleiche sein. Der Tisch soll beim Fenster stehen und das Licht von links (für Linkshänder von rechts) kommen. Abends soll zusätzlich zur Deckenbeleuchtung eine Tischlampe zur Verfügung stehen.

Alle benötigten Schulsachen und Hilfsmittel (Hefte, Bücher, Schreibzeug usw.) sollen in Griffnähe sein. Ein Brett an der Wand (Styropor), an dem wichtige Informationen (Stundenplan, Lernplan) befestigt werden können, soll in Sichtnähe sein.

MUSS am Lernplatz absolute Ruhe herrschen?

Selbstverständlich dürfen während des Lernens keine Störeinflüsse (Fernsehen, andere Personen im Gespräch usw.) auf Ihr Kind einwirken.

Ob Ihr Kind bei MUSIK lernen kann ist Gewohnheitssache! Leise Musikberieselung ohne Zwischenworte muß nicht in jedem Falle beim Lernen stören.

WANN soll man lernen?

Die schulfreie Zeit eines HTL-Schülers ist sehr knapp bemessen. Meist gibt es nur einen schulfreien Nachmittag.

Um die Zeit richtig einteilen zu können macht man sich am besten einen LERNPLAN. Das ist ein Stundenplan, in dem die Schulzeit und die zur Verfügung stehende Freizeit übersichtlich dargestellt ist. In diesen Lernplan trägt man die LERNZEIT ein.

Man sollte dabei auch einen lernfreien Tag vorsehen. Nach einem üppigen Essen sollte man besser nicht lernen! Lernen am Abend hat sich als günstig erwiesen, sofern man nicht übermüdet ist.

WIELANGE soll mein Kind lernen ?

Für einen Gegenstand genügt es, wenn man etwa 20 bis 25 Minuten pro Woche lernt. Rechnet man die praktische Ausbildung weg, dann bleiben etwa 8 Gegenstände zum Lernen über.

An 4 Tagen je zwei Gegenstände etwa 25 Minuten gelernt und wiederholt, ergibt mit einer Pause von 10 Minuten dazwischen etwa 1 Stunde pro Tag. Dabei braucht am Wochenende nicht gelernt werden und es bleibt noch ein lernfreier Tag.

Die angegebenen Zeiten sind nur Richtlinien, die Lernzeit wird von Fall zu Fall verschieden lang sein müssen.

MUSS vor Prüfungen mehr gelernt werden ?

Wenn Ihr Kind schon seit Beginn des Schuljahres regelmäßig gelernt hat, muß vor einer Prüfung die Lernzeit nicht unbedingt erhöht werden. Oft genügt es, das Lernen des Prüfungsgegenstandes auf Kosten von anderen Gegenständen etwas auszudehnen.

Für eine Prüfung lernt man nicht erst im letzten Augenblick. Besonders wichtig ist es zu wissen, welcher Stoff geprüft wird. Wenn das nicht bekannt ist, fragt man rechtzeitig den Lehrer!

WENN ein NICHTGENÜGEND droht !

Wenn Ihr Kind in SCHWIERIGKEITEN gerät, wenn in einem oder mehreren Gegenständen ein Nichtgenügend droht, dann muß alle Energie für das Lernen dieses Gegenstandes aufgewendet werden!

Trotzdem darf das Lernen für die übrigen Gegenstände nicht aufhören.

Denken Sie daran, daß die aufgetretenen Schwierigkeiten oft auf das Fehlen von Grundlagen zurückzuführen ist. zB. kommt Ihr Sohn in Mechanik, in Grundlagen der Elektrotechnik oder anderen Fachgegenständen nicht mit, weil er in Mathematik oder ganz einfach im Rechnen schwach ist. Dann muß auch dieser Grundlagengegenstand im Lernplan bevorzugt behandelt werden.

WIE geht man am besten an das LERNPROBLEM heran?

Das beste Lernen erfolgt dann, wenn man in der Schule aufpaßt! Was man in der Schule versäumt hat, muß man zu Hause nachholen! Auch allzu oft es FEHLEN im Unterricht wirkt sich ungünstig aus. Egal wie umfangreich der Lernstoff ist, man muß ihn zunächst in kleine, überschaubare PORTIONEN unterteilen. Normalerweise kann man nicht mehr als 7 Lerneinheiten gleichzeitig überblicken. Reicht diese Unterteilung nicht aus, dann muß weiter gegliedert werden.

Günstig ist es, sich eine LISTE der einzelnen LERNSchritte anzulegen. Dann kann man durch Abhaken feststellen, ob und wie oft ein bestimmter Stoff durchgenommen und wiederholt wurde.

SCHWIERIGE PROBLEME, bei denen Ihr Kind nicht weiterkommt, kommen auf eine eigene SONDERLISTE und werden extra behandelt.

LERNZIELE setzen !

Jede Arbeit, die ohne Ziel begonnen wird, ist sinnlos! Auch beim LERNEN muß man ein ZIEL haben! Dieses Ziel darf nicht zu hoch gesteckt sein, notfalls sind in absehbarer Zeit erreichbare Teilziele zu setzen.

Jedes Teilziel sollte in etwa 20 Minuten erreichbar sein. Setzt man zu hohe Ziele, wird Ihr Kind mutlos. Mut bekommt es nur durch ein Erfolgserlebnis !

WELCHE Hilfsmittel benötigt man für das Lernen zu Hause?

Das beste Hilfsmittel ist eine übersichtlich geführte Mitschrift, die im Unterricht angefertigt wurde und zu Hause eventuell ergänzt wird.

Für die meisten Gegenstände gibt es kostenlose SCHULBÜCHER. Man kann aus Ihnen jenen Lehrstoff entnehmen, den Ihr Kind in der Schule nicht richtig verstanden hat. Manche Lehrer geben auch für ihren GEGENSTAND sogenannte SKIZZENBLÄTTER aus.

WIE arbeitet man mit einem Schulbuch ?

Es ist sinnlos, ein Buch von der ersten Seite bis zur letzten Seite durchzulesen, selbst dann, wenn das nach einem Zeitplan erfolgt.

Besser ist es, wenn man das Buch zunächst einmal kurz durchblättert, um sich einen Überblick zu verschaffen. Dann arbeitet man das erforderliche Kapitel mit Farbstift durch, wichtige Stellen unterstreicht man, Stellen die nicht sofort verstanden werden, versieht man mit einem Fragezeichen. Alle Schulbücher sind Eigentum des Schülers, er kann daher ruhig mit Farbstiften darin arbeiten und am Rande Notizen machen.

Darauf fertigt man einen kurzen schriftlichen Auszug aus dem Kapitelinhalt an. Auch in diesem kann mit Farbstift weitergearbeitet werden. Günstig ist es, Kapitel, die in der nächsten Zeit in der Schule behandelt werden, im voraus zu bearbeiten.

WIE sollen schriftliche Aufzeichnungen aussehen ?

In einer HTL haben sich Hefte nur wenig bewährt. Die meisten Schüler arbeiten zweckmässigerweise mit losen Blättern, die sie in entsprechenden Mappen (Ordner, Kollegmappen) ablegen. Das hat den Vorteil, daß man jederzeit etwas hinzufügen, daß man Teile herausnehmen, aber auch umgruppieren kann.

Alle Blätter - auch die Aufzeichnungen zu Hause, sofern es sich nicht um kurze Notizen handelt, die weggeworfen werden-

sollen das gleiche Format, am besten DIN A 4, haben. Ein Heft-
rand von 25 mm soll immer freibleiben, da am Rande Geschriebenes
sonst nicht lesbar ist.

Ob liniertes, kariertes oder glattes Papier verwendet wird, ist
Geschmacksache, wenngleich Freihandzeichnungen selbst bei Unge-
nauigkeiten auf glattem Papier sauberer aussehen.

Eine saubere AUFZEICHNUNG (Mitschrift) motiviert besser zum
Lernen !

Einige LERNTIPS

Zuerst den Stoff unterteilen, dann erst beginnen !

Vorerst einen Überblick verschaffen, dann erst ins Detail gehen!

Nicht 10 Dinge gleichzeitig lernen, besser zuerst nur 5, nach
einer Pause weitere 5 !

Schriftliche Arbeiten erledigt man an dem Tag, an dem sie auf-
gegeben wurden. Mündliche Prüfungen bereitet man rechtzeitig
vor und wiederholt am Vortag !

Den Stoff eines Gegenstandes auf verschiedene Tage verteilen,
keine ähnliche Fächer am gleichen Tag !

Nach Möglichkeit Mitschrift, Bücher und andere Hilfsmittel ab-
wechselnd verwenden !

Manchmal hilft es beim Lernen, wenn man schreibt oder leise
mitspricht !

Nur kleine Lernziele setzen, die in absehbarer Zeit erreicht
werden können!

Pausen einlegen, danach geht es wieder besser weiter!

Eigene Bücher bearbeitet man solange mit verschiedenfarbigen
Farbstiften, bis man sich darin auskennt und jede gewünschte Stelle
sofort findet!

Selbstangefertigte Auszüge aus Büchern sind eine wertvolle
Hilfe beim Lernen !

Von Zeit zu Zeit Kontrollen einbauen ! Mit einigem Geschick
kann man Methoden erfinden, um sich selbst abzuprüfen !

An kleinen Erfolgen wächst der Mut !

Ohne planmäßig gesetzte Wiederholungen vergißt man alles wieder !
Immer das Ziel vor Augen haben, prüfungsnahe lernen!

WIE lernt man UNBELIEBTE Gegenstände ?

Wenn man an eine Arbeit herangeht, soll dazu irgend ein Grund, ein Motiv vorhanden sein. Lernen, ohne zu wissen, warum ist nicht zielführend!

Die beste Motivation ist Neugierde, Lust und Freude am Lehrgegenstand. Es gibt aber sicher Gegenstände, denen man selbst mit bestem Willen keinen Reiz abgewinnen kann. Auch hier gibt es einen Trick:

Man setzt sich ein Lernziel : in 20 Minuten einen bestimmten Stoff zu können. Um die erforderliche Mühe schmackhafter zu machen, setzt man sich selbst eine BELOHNUNG, die man dann nach Erreichen des Ziels bekommen soll.

Der Erfindung der Art der Belohnung sind keine Grenzen gesetzt: eine Süßigkeit, eine Schallplatte hören, einen Freund besuchen usw. Eine Liste von erwünschten (realisierbaren) Annehmlichkeiten kann dabei eine Hilfe sein.

WIE überprüft man das Gelernte?

NUR Lernen OHNE Kontrolle ist sinnlos! Ihr Kind kann diese Kontrolle in verschiedenen Fällen allein oder mit einem Klassenkameraden durchführen oder es kann Sie bitten, daß Sie es abprüfen.

Entmutigen Sie dabei Ihr Kind nicht, wenn nicht alles so klappt, wie Sie es sich vorgestellt haben. Auch wenn es Fehler macht, lernt es dabei !

In manchen technischen Fächern wird es vorkommen, daß Sie überfordert sind. Bevor sie Ihre Kontrolle auf unwichtige Details konzentrieren, lassen Sie lieber Ihren Sohn(Tochter) mit einem Klassenkameraden zusammenarbeiten, der sich in dem Fach besser auskennt.

WANN soll der Lernstoff wiederholt werden ?

Das meiste von dem Gelernten wird innerhalb kurzer Zeit wieder vergessen, später geht das Vergessen langsamer vor sich.

Ein WIEDERHOLEN des Lernstoffes frischt das Wissen wieder auf !

Eine erste Wiederholung sollte möglichst bald erfolgen. Sie bleibt jedoch wirkungslos, wenn darauf nicht weitere Wiederholungen in immer größer werdenden Zeitabständen erfolgen. Erst nach mehrmaligen Wiederholen sitzt der Lernstoff im Gedächtnis fest!

MEIN Kind hat Schwierigkeiten mit dem Lernen !

Zunächst muß festgestellt werden, wo die Schwierigkeiten auftreten. Schwierigkeiten bei der AUFNAHME des WISSENS können durch mangelnde MOTIVATION, mangelnde KONZENTRATION aber auch durch ORGANISCHE Fehler verursacht werden.

Ein Schüler ist zum Lernen MOTIVIERT, wenn er sich für den Gegenstand interessiert, wenn er weiß, wofür der Lehrstoff in der Praxis verwendet werden kann. Notfalls genügt es schon, wenn er einsieht, daß der positive Abschluß in diesem Gegenstand zum Erreichen des Endzieles, der Reifeprüfung, unbedingt erforderlich ist.

MEIN Kind kann sich nicht KONZENTRIEREN!

Konzentrationsmangel kann äußere Ursachen haben, aber auch auf persönliche oder organische Mängel zurückzuführen sein.

Reizüberflutung durch zu vieles FERNSEHEN oder durch unzweckmäßige Freizeitgestaltung sind Umwelteinflüsse, die die Aufmerksamkeit vom Lernen ablenken.

PERSÖNLICHE oder ORGANISCHE Mängel sind motorische Unruhe(kein Sitzfleisch), behindertes Sehvermögen, Überempfindlichkeit gegenüber äußeren Reizen, Phantasieüberschuß aber auch abnormale körperliche Ermüdung. In allen diesen Fällen ist der Psychologe oder der Arzt zu Rate zu ziehen!

Mein Kind kann sich nichts merken !

Hier handelt es sich um eine Störung bei der Verarbeitung der Lerninformation.

Nach Aufnahme des Lernstoffes, dem Lesen, Sehen oder Hören spielen sich im Gehirn Vorgänge ab, die einige Zeit dauern. Um diese Vorgänge ungestört ablaufen zu lassen, soll man zeitweise Pausen einlegen, die nicht durch eine stärkere Reizaufnahme (zb.Fernsehen o.a.) gestört werden sollen.

Das Gedächtnis kann trainiert werden. Je mehr man lernt, desto leichter wird es, sich etwas zu merken, genauso, wie ein Muskel durch Training kräftiger wird!

MEIN Kind hat Schwierigkeiten bei der Prüfung !

Es lernt fleißig zu Hause, beim Abfragen ist alles in Ordnung, das Wissen sitzt!

Nur bei der Prüfung versagt es !

Das kann die verschiedensten Ursachen haben:

Bei schriftlichen Prüfungen wird die Frage nicht richtig verstanden. Das Arbeiten unter Zeitdruck führt zu Fehlern.

Bei mündlichen Prüfungen kommt es zu NERVOSITÄT, die bis zur völligen Blockierung des Gedächtnisses führen kann.

PRÜFUNGSNAHES Lernen !

Man lernt zwar nicht für die Schule, sondern für das Leben! Prüfungen werden aber zunächst nicht im Leben, sondern in der Schule abgelegt.

Prüfungen an einer HTL sollen möglichst praxisnahe gestaltet werden und dies ist auch fast immer möglich. Wenn Ihr Kind bei den Prüfungen anderer Schüler aufpaßt, wenn es die Eigenarten des Prüfers erfaßt, dann kann es sich schon beim Lernen auf die Prüfung einstellen. Zuhören bei einer Prüfung bedeutet aber auch eine Wiederholung des Lernstoffes.

Verständnisloses AUSWENDIGLERNEN ist sinnlos, weil das Wissen bei der Prüfung zwar gewußt, aber nicht angewendet werden kann!

WAS kann man gegen PRÜFUNGSANGST machen ?

Angst hat man vor unbekannten Situationen. Prüfungsangst ist etwas durchaus Normales! Bereitet sich Ihr Kind prüfungsnahe vor, dann fallen schon einige unbekannte Faktoren weg.

Eine gute Vorbereitung vor der Prüfung wirkt beruhigend. Auf jeden Fall sollte man vor der Prüfung nicht zu spät Schlafen gehen!

MEDIKAMENTE zur Beruhigung sind abzulehnen! Abgesehen von Nebenwirkungen und eventuellen Suchterscheinungen lösen sie nicht das Problem, nämlich die Angst vor dem Gefordertwerden!

Ein Schüler ist normalerweise den Anforderungen einer Prüfung auch ohne Medikamente gewachsen, andernfalls ist er für das Berufsleben nicht geeignet.

Prüfungen werden nach einiger Zeit Routinesache, auch Ihr Kind wird es schon schaffen!

ICH kann mein Kind nicht mehr verstehen!

Ihr Sohn benimmt sich plötzlich ganz anders?

Kein Radio ist ihm zu laut, keine Kleidung, kein Haarschnitt zu auffallend? Sein Aussehen ist ihm gleichgültig, sein Benehmen ist provozierend ?

Das sind untrügerisch die Zeichen der einsetzenden PUBERTÄT. Es ist ein natürlicher Vorgang, auf den Sie sich einstellen müssen!

Geben Sie Ihrem Sohn(Tochter) ein SELBSTWERTGEFÜHL, indem Sie ihn(sie) nicht mehr als Kind, sondern als Erwachsenen behandeln.

Nehmen Sie zur Kenntnis, daß die Bindung Ihres Kindes zu Ihnen allmählich abgebaut wird, daß es selbständig wird. Es muß jetzt seine Grenzen abtasten, diese kennenlernen.

Kritisieren Sie es möglichst wenig. Es hat keinen Sinn mit ihm auf Verstandesebene zu diskutieren, wenn es sich gerade in einer Gefühlskrise befindet!

Bleiben Sie zwar auf Ihrem Standpunkt, aber versuchen Sie nicht, ihn Ihrem Kind aufzudrängen, Sie haben keinen Erfolg damit!

Versuchen Sie mit Ihrem Kind zu reden, wenn sich eine passende Gelegenheit ergibt, warten Sie ab, wenn Sie auf kein Verständnis stoßen. Greifen sie nur dann ein, wenn Ihr Kind wirklich in GEFÄHR ist!

In der PUBERTÄTSZEIT kommt es auch zu einem Leistungsabfall in der Schule. Fangen Sie ihn ab, so gut es eben geht. Diese Zeit geht vorüber, sie kann weder übersprungen, noch verkürzt werden!

WO finde ich Hilfe ?

Pflichtbewußte Eltern halten ständig Kontakt mit der Schule. Der Jahrgangsvorstand kennt sie und ruft sie telefonisch an, wenn irgend etwas nicht in Ordnung ist.

Von Zeit zu Zeit sollen auch die anderen Lehrer aufgesucht werden, auch wenn alles in Ordnung ist! Bei Auftreten von größeren Schwierigkeiten steht auch der Abteilungsvorstand mit Rat und Hilfe Ihnen zur Verfügung.

Ob Ihr Kind einen Nachhilfelehrer benötigt besprechen Sie am besten mit dem Lehrer, bei dem es Schwierigkeiten hat.

An jeder Schule gibt es einen BILDUNGSBERATER, der speziell für diese Aufgabe geschult wurde. Er gibt sowohl Schülern, als auch Eltern Auskünfte und berät sie auch bei Lernproblemen.

Für organische oder psychische Mängel ist der Schularzt oder der Psychologe des Stadtschulrates zuständig.

MEIN Kind hat das LEHRZIEL nicht erreicht !

Wenn es nicht mehr als zwei Nichtgenügend zum Schulschluß hat, dann hat es noch die Chance einer Wiederholungsprüfung.

Sind es mehr als zwei Nichtgenügend oder besteht es die Wiederholungsprüfungen nicht, dann ist eine schwere ENTSCHEIDUNG zu treffen :

Soll es die Klasse wiederholen ?

Soll es die Schulart wechseln oder

soll es ins Berufsleben, in eine Lehre eintreten?

MEIN Kind soll repetieren !

Sprechen Sie über das Problem mit dem Jahrgangsvorstand, dem Abteilungsvorstand und eventuell mit dem Bildungsberater. Rät man Ihnen, Ihren Sohn(Tochter) die Klasse wiederholen zu lassen, dann betrachten Sie es nicht als SCHANDE!

Eine Klasse positiv wiederholen ist besser, als in die nächste Klasse aufsteigen und dann zu scheitern, weil die Grundlagen aus dem Vorjahr fehlen!

MEIN Kind ist für das Studium nicht geeignet !

Raten Ihnen Jahrgangsvorstand, Abteilungsvorstand und Bildungsberater, Ihr Kind aus der Schule zu nehmen, dann tun Sie das!

Lassen Sie sich nicht aus persönlichen Ehrgeiz verleiten, Ihr Kind zum Studium zu zwingen. Es wird es Ihnen nicht danken! Nichts ist entwürdigender, als in einem Beruf zu arbeiten, nur um Geld zu verdienen, in einem Beruf, für den man kein Interesse aufbringen kann. Sie verderben Ihrem Sohn oder Ihrer Tochter jede Chance, im Berufsleben weiter zu kommen!

Auch der Titel "Ingenieur" kann nicht über eine verpfuschte Berufslaufbahn hinwegtrösten!

Das positive Zeugnis eines polytechnischen Lehrganges ist besser als mehrere Nichtgenügend im Zeugnis einer HTL. Es ist dies das letzte Zeugnis seines Schulabschlusses, das er bei jeder Bewerbung bei einer Firma vorlegen muß! Wenn er einmal mit 40 Jahren seine Stellung wechselt, wird er Ihnen das nicht verzeihen!

RICHTLINIEN für die organisatorischeAbwicklung im Falle einer Berufung gegen Nichtaufsteigen1. Vorbeugende Maßnahmen für den Lehrer

- 1.1 lückenlose Aufzeichnungen über die Leistungsbeurteilung führen, so viel und so genau als nur möglich!
Immer: Datum, Prüfungsfrage (Kurzform), Art der Leistungsfeststellung (M= Mitarbeit, S=Schularbeit, T=Test, P=mündl. Prüfung)
Note, evt. Bemerkungen
- 1.2 pro Semester erforderlich
wenigstens 3 Beobachtungen (ergibt eine einzige Mitarbeitsnote, § 3/1a VO)
1 schriftliche Überprüfung (Schularbeit, Test - § 3/1c VO*)
sicherheitshalber 1 angekündigte mündliche Prüfung (nicht gesetzlich vorgeschrieben - §§ 3/1b, 5/2 VO)
bei Nicht genügend: 1 zusätzliche mündliche Prüfung (§ 5/2 VO)
- 1.3 Nicht unbedingt erforderlich, aber die Beurteilung des Lehrers unterstützend:
Notenschnitt über 4 im Semester
merkliche Verschlechterung gegenüber vorher
- 1.4 Disziplinloses Verhalten oder andere disziplinäre Verfehlungen dürfen sich nicht auf das "Nicht genügend" auswirken. (§ 18/5 SCHUG*) Wohl aber Faulheit, Interessenlosigkeit, Stören des Unterricht und unentschuldigte Stunden, wenn sie Ursache der schlechten Leistungen gewesen sein könnten.
- 1.5 Jeden FORMFEHLER vermeiden:
zu späte Ankündigung der Prüfung (§ 5/3 VO)
zu lange Dauer (§ 5/4 VO)
keine vervielfältigten Angaben bei Tests und Schularbeiten (§ 8/9 VO)
verspätete Rückgabe der schriftlichen Arbeiten (§§ 7/10
8/10 VO)
- 1.6 Jede Prüfung muß mindestens 2 voneinander unabhängige Fragen enthalten (häufiger Berufsgrund) (§ 5/1 VO)
- 1.7 Empfehlung: Prüfungstermin ins Klassenbuch eintragen, kann später als Beweis der rechtzeitigen Ankündigung dienen.

*) VO = Verordnung über die Leistungsbeurteilung

**) SCHUG = Schulunterrichtsgesetz

1.8 Rechtzeitig Prüfen: mindestens 6-8 Wochen vor Semesterende oder Schulschluß alle Prüfungen erledigen. (In der Berufung kann an Hand der Aufzeichnungen im Klassenbuch nachgewiesen werden, daß genügend Gelegenheit für die Prüfung war, auch wenn der Schüler sich in den letzten Wochen der Prüfung entzogen hatte)

1.9 Nirgendwo eine Blöße geben!
Bei einer Berufung wird versucht, sie gegen den Lehrer auszunützen.

1.10 Rechtzeitig die Eltern informieren:
(im Falle einer Verschlechterung nach § 19/3 SCHUG)
Verständigung schriftlich festhalten.

1.11 Wiederholung einer Schularbeit bei 50% Nicht genügend beachten (§ 7/11 VO). Ebenso Rückgabefrist einhalten.

2. Vorlage der Berufung ---,

Die Berufung muß innerhalb einer Frist von 5 Tagen in die Direktion eingebracht werden. (schriftlich oder telegraphisch, § 71/1 SCHUG)

Die Frist beginnt mit der mündlichen Bescheidgebung oder der schriftlichen Zustellung (§ 71/3 SCHUG)

Der Schulleiter hat die Berufung unter Anschluß der Stellungnahmen (sh. 3 und 4) unverzüglich an den Landes-
schulinspektor weiterzuleiten (§ 71/1 SCHUG).
Auch wenn das an die Direktion gerichtete Schriftstück das Wort "Berufung" nicht wörtlich enthält oder wenn das Schreiben formell nicht richtig abgefaßt ist, ist es zu bearbeiten und weiterzuleiten!

3. Die Stellungnahme des Direktors

besteht aus einem Schreiben der Direktion mit folgenden Angaben:

3.1 Name des Schülers, Abteilung, Jahrgang

3.2 In welchen Gegenständen wurde er mit Nicht genügend beurteilt?

3.3 Wurde die Berufung fristgerecht eingebracht? (Zustellungs-

3.4 Wesentliche Gründe der Berufung nachweis)

3.5. Eine ausführliche Begründung des Beschlusses nach § 25/2 SCHUG der Konferenz, warum der Schüler mit 1 Nicht genügend nicht aufsteigen darf, sofern dies nicht aus dem Konferenzprotokoll klar hervorgeht.

3.6 Beilagen (Zusammenfassung)

- 3.6.1 Stellungnahme des Lehrers (Prüfers)
- 2 Stellungnahme des Direktors oder Abteilungsvorstandes
- 3 Kopie der Hauptkatalogseite
- 4 Kopie der Entscheidung gemäß § 20/6
- 5 Kopie des Konferenzprotokolles
- 6 Kopie der entsprechenden Lehrerhandbuchseite

4. Die Stellungnahme des Lehrers

soll enthalten:

- 4.1 Gegenstand
- 4.2 unterrichtender Lehrer
- 4.3 Halbjahresnote
- 4.4 Schularbeitsnoten oder Testnoten (Nr., Datum, Note)
- 4.5 Kopien der schriftlichen Prüfungen oder graphischen Leistungsfeststellungen als Beilage
- 4.6 Noten der mündlichen Prüfung (Datum, Prüfungsfragen, Noten)
- 4.7 Prüfung nach § 5/2 VO (Prüfung bei drohendem Nicht genügend)
- 4.8 evt. Feststellungs-, Nachtrags- oder Wiederholungsprüfungen (Datum, Prüfer, Beisitzer, Prüfungsfragen und Note)
- 4.9 Einzelbeurteilungen aus denen sich die Mitarbeitsnote zusammensetzt, so wie die Mitarbeitsnote selbst (Datum, Note, Grund)
- 4.10 Sonstige der Beurteilung dienende ergänzende Angaben.
- 4.11 persönliche Stellungnahme des Lehrers
- 4.12 Datum der Stellungnahme und Unterschrift des Lehrers

5. Die Entscheidung der Schulbehörde 1. Instanz

Der Landesschulinspektor hat zu überprüfen, ob die Beurteilung unter Einhaltung aller gesetzlichen Richtlinien erfolgt ist (§ 71/4 SCHUG)

Der Entscheidung, ob der Berufung stattgegeben wird, oder ob sie abzuweisen ist, ist die Beurteilung zugrund zu legen, die die Behörde (der Landesschulinspektor) auf Grund der Unterlagen für richtig hält (§ 71/6 SCHUG).

Wenn die Unterlagen für diese Entscheidung nicht ausreichen, dann ist das Verfahren zu unterbrechen und eine kommissionelle Prüfung anzusetzen (§ 71/4 SCHUG)

6. Durchführung der kommissionellen Prüfung

Es gelten die Bestimmungen der Wiederholungsprüfung, jedoch mit zusätzlich einem Vorsitzenden.

Vorsitzender: Landesschulinspektor

Prüfer: Lehrer, der den Gegenstand in der Klasse unterrichtet hat.

Beisitzer: ein weiterer Lehrer (im Gesetz keine nähere Angabe) mit Fachkenntnissen

Im Falle, daß es nicht möglich ist, den unterrichtenden Lehrer einzusetzen, übernimmt ein für das betreffende Prüfungsfach lehrbefähigter Lehrer das Amt des Prüfers (§ 71/5 SCHUG).

Eine kommissionelle Prüfung kann nicht wiederholt werden (§ 71/7 SCHUG).

Wohl aber muß im Falle von nicht mehr als 2 Nicht genügend eine Wiederholungsprüfung angesetzt werden. (Deshalb muß die kommissionelle Prüfung vor den Ferien erfolgen).

Das Protokoll der kommissionellen Prüfung ist unverzüglich an den SSRfW weiterzuleiten!

7. Der Entscheid

Auf Grund der Unterlagen oder der kommissionellen Prüfung erfolgt ein Entscheid des SSRfW, der auch eine Begründung enthält.

Im Falle, daß der Berufung stattgegeben wird, ist dem Schüler ein neues Zeugnis mit der neuen Beurteilung auszustellen.

Im anderen Falle ist eine Berufung an die 2. Instanz (BMfUK) möglich, .

8. TERMINE

Einbringung

durch den Schüler bzw. Erziehungsberechtigten

5 Tage nach der mündlichen Verkündung oder Zustellung des Bescheides nach § 25/2 SCHUG (Nichtaufsteigen)

Weitergabe an den SSRfW

Unverzüglich, d.h. 1 bis 2 Tage nach Einlangen in der Schule (mit allen Unterlagen)

Vorladung


des Schülers und der Erziehungsberechtigten in den SSRfW; unverzüglich nach Einlangen aller Unterlagen

Kommissionelle Prüfung (sofern stattgegeben)
noch vor den Hauptferien

Entscheid des SSRfW

Der Entscheid erfolgt innerhalb von 3 Wochen, Das Festsetzen einer kommissionellen Prüfung unterbricht das Verfahren (§ 71/4 SCHUG).

Wien, den 1. Dezember 1979


(Dipl. Ing. Robert JUST)
Landesschulinspektor