

PBSK

Basisinformation

Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz an Österreichs Handelsschulen und Handelsakademien

Inhaltsverzeichnis:

1. PBSK Lehrplan HAK 2004	Seite 3
2. Soziale und personale Kompetenzen	Seite 5
3. Lehrstoffverteilung	Seite 8
4. Beurteilung	Seite 9
5. Selbstbeurteilung in PBSK	Seite 9
6. Empfehlung: Einsatz des Klassenrats	Seite 11
7. Empfehlung : Portfolioarbeit in PBSK	Seite 13
8. Kernliteratur für PBSK	Seite 15
9. PBSK und Fragen	Seite 16

Einleitung

Liebe Leser/innen dieser Broschüre!

2004 wurde das Fach PBSK (Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz) eingeführt. Die folgenden Seiten können dabei unterstützen, einen Überblick über diesen Unterrichtsgegenstand zu bekommen und die Intention dieses neuen Faches besser zu erfassen.

Im Folgenden finden Sie:

- einen Auszug aus dem Lehrplan
- zwei Lehrstoffverteilungen
- einen Kompetenzraster
- Beurteilungsbögen
- Informationsmaterial für Lehrer/innen und Eltern
- konkrete Arbeitsaufträge

Diese Arbeitsunterlage wurde in Kooperation mit den im Jahr 2010/11 zuständigen Landeskoordinator/inn/en ausgearbeitet (bisher gemachte Erfahrungen wurden eingearbeitet) und stellt eine gemeinsame Richtlinie aller verantwortlichen Expert/innen dar.

Sie soll auch bei der Konzeption weiterer Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen als Grundlage dienen.

Eine nachhaltige Wirkung des Gegenstandes PBSK hängt wesentlich von den Rahmenbedingungen der Schulstandorte ab.

Ideale Voraussetzungen sind:

- ✓ PBSK wird *zweistündig, geteilt und parallel* geführt
- ✓ PBSK kann – falls gewünscht – *geblockt* werden, um spezielle Themen intensiver zu behandeln.
- ✓ PBSK wird in einem *eigenen Raum* (mit der entsprechenden Ausstattung) unterrichtet.
- ✓ PBSK wird vor allem von *Lehrerinnen* und Lehrern unterrichtet, die entsprechendes theoretisches Basiswissen (durch Zusatzqualifikationen) im Bereich Persönlichkeitsbildung, Team- und Kommunikationstrainings aufweisen oder eine der angebotenen Grundlagenausbildungen absolviert haben.

Einschränkungen dieser Rahmenbedingungen reduzieren den Output drastisch.

An dieser Stelle möchte ich mich für die aktive Mithilfe und Unterstützung von Kolleg/inne/n bedanken sowie für die Bereitschaft, mir ihre Unterlagen zur Verfügung zu stellen, allen voran Fr. Koll. Winsauer aus Vorarlberg, Fr. Koll. Eidenberger aus Oberösterreich und Fr. Koll. Motamedi aus Wien. Sie alle haben bemerkenswerte Pionierarbeit auf diesem Gebiet geleistet und ihre reichhaltigen Erfahrungen bereitwillig für das Gemeinsame eingebracht.

Mein Dank gilt auch der Bundes-ARGE PBSK, die sich aktiv mit dieser Broschüre auseinandergesetzt hat und ebenfalls viele wichtige Anregungen und Änderungsvorschläge einfließen ließ.

Sehen Sie die folgenden Seiten als Impuls für Ihren persönlichen Zugang zu PBSK!

1. Lehrplan 2004 (HAK)

Auszug aus dem derzeit aktuellen Lehrplan der Handelsakademien in Österreich (2004):

[...]

Allgemeine Bildungsziele:

[...]

Neue Lernformen befähigen die Schülerinnen und Schüler zur Lösung von Problemen. Auf Kooperation der Schülerinnen und Schüler miteinander und rechtzeitige Aufgabenerfüllung ist zu achten.

Zum Beispiel kann im Sinne der Methodenfreiheit kooperatives, offenes Lernen eingesetzt werden. Ziele des kooperativen, offenen Lernens sind

- die Schülerinnen und Schüler vermehrt zu eigenständiger und selbstverantwortlicher Arbeitsweise zu erziehen,
- sie für Einzel- und besonders für Teamarbeit zu befähigen und
- sie durch gegenseitiges Tutoring zu sozialem und solidarischem Handeln und Lernen zu motivieren.

...

Die Vermittlung des Lehrstoffes und die Persönlichkeitsentwicklung sind untrennbare Komponenten des Unterrichts.

13. - 14. BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE ÜBUNGEN UND PROJEKTMANAGEMENT

13. PERSÖNLICHKEITSBILDUNG UND SOZIALE KOMPETENZ

Bildungs- und Lehraufgabe:

Die Schülerinnen und Schüler sollen

- soziale Kompetenz erwerben (Umgehen mit anderen und Rücksichtnahme auf andere, Toleranz und situationsangepasstes Verhalten),
- Einsicht in die Konsequenzen des eigenen Verhaltens gewinnen und Verantwortung für ihr Handeln übernehmen,
- Bereitschaft zur Verhaltensänderung entwickeln,
- sich selbst Ziele setzen und ihr Leben selbstständig organisieren können,
- mit Zeitdruck und Stress umgehen können,
- konsequent ihre Ziele verfolgen (Durchhaltevermögen, Selbstüberwindung),
- zur selbstständigen Problemlösung fähig sein,
- Eigeninitiative ergreifen und praxisorientierte Aufgabenstellungen allein und gemeinsam mit anderen erfolgreich bearbeiten und lösen,
- Gruppenprozesse erkennen und Konfliktlösungskompetenz erwerben können und
- Teamfähigkeit erwerben und umsetzen können.

Lehrstoff:

I . J a h r g a n g :

Basislehrstoff:

Organisation des Lernprozesses:

Erkennen des eigenen Lerntypus und praktische Konsequenzen, Formulierung von Arbeitszielen, Planung der Umsetzung, Kalenderführung, Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes, Umgang mit Unterrichts- und Arbeitsmaterialien, Ablagetechniken.

Lern- und kreative Arbeitstechniken:

Erstellen und Gestalten von Arbeitsunterlagen, Führen systematischer Aufzeichnungen, Exzerpieren und Strukturieren von Texten, Erfassen von wesentlichen Inhalten, eigenständiges Formulieren, Wiederholungs- und Übungstechniken. Neue Lehr- und Lernformen. Lebensbegleitendes Lernen (Weiterbildungswege).

Leistungsförderung und Selbstorganisation:

Selbstmotivation, Konzentrationstraining, Stressmanagement und Angstbewältigungsstrategien, Entspannungstechniken; Selbstüberwindung und Durchhaltevermögen. Kommunikationsarten (verbale, nonverbale, Einweg-, Mehrweg-, einstufige, mehrstufige, symmetrische, asymmetrische Kommunikation) und Gruppenprozesse; Feedback.

Grundlagen der Präsentation:

Einfache Präsentationstechniken und Medieneinsatz. Grundlagen und Techniken der Gesprächsführung (Fragetechniken, Zuhören und Argumentieren, Führen von Telefongesprächen, Verhaltensweisen gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Vorgesetzten, Geschäftspartnern und Behörden). Grundlagen der Rhetorik und Sprechtechnik.

Situationsadäquates Verhalten, Business Behaviour:

Bedeutung von Umgangsformen im Geschäftsleben; Verhaltensweisen gegenüber anderen und deren Konsequenzen; Persönlichkeitsbild; Bewerbungs- und Vorstellungstraining; Auseinandersetzung mit Kulturstandards, Gesprächs- und Sprachkultur.

Sozialpsychologische Grundlagen:

Eigen- und Fremdwahrnehmung, Stärken- und Schwächenanalyse, soziale Rollen; Verhalten in der Gruppe, Umgang mit Konflikten. Einbringen von Ideen und Anliegen. Gesunde Lebensführung als Grundlage der persönlichen Leistungsfähigkeit.

IT-Bezug:

Einsatz der im Unterrichtsgegenstand „Informations- und Officemanagement“ gelernten Programme bei der Erstellung von Arbeitsunterlagen. Einsatz von Präsentationssoftware bei der Gestaltung von Präsentationsunterlagen. Organisation von Speichermedien, Sicherungsarbeiten.

Übungsfirmen-Konnex:

Situationsadäquates Verhalten, Business Behaviour.“

2. Soziale und personale Kompetenzen

(vgl. dazu die Broschüre des BMUKK zu den personalen und sozialen Bildungsstandards 2011)

Auch im Fach PBSK ist das Augenmerk vor allem auf die im Lehrplan angeführten Kompetenzen zu richten.

Dabei wird großer Wert auf folgende Aspekte gelegt:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. eigenverantwortliches Arbeiten | 5. Feedback geben und nehmen |
| 2. engagierte Mitarbeit | 6. Präsentation |
| 3. Eigen- und Fremdwahrnehmung | 7. Empathie |
| 4. reflektieren | 8. Toleranz und interkulturelle Kompetenz |

Die 2010 erarbeiteten Bildungsstandards im Bereich sozialer und personaler Kompetenzen bieten eine Systematisierung der Möglichkeiten der Lehrplaninhalte:

Personale Kompetenzen

Inhaltsdimension	Inhalte / Beispiele / Methoden
1. Selbstverantwortung	
1.1 Selbstbewusstsein und Reflexion	- Stärken / Schwächen
1.2 Selbstständigkeit und Eigeninitiative	- Motivation
1.3 Normverständnis u. Werteorientierung	- Grenzen
1.4 Selbstkontrolle	- Fremdbild / Selbstbild
1.5 Entscheidungsbereitschaft	- persönliche Konsequenzen
2. Lern- und Arbeitsverhalten	
2.1 Leistungsbereitschaft u. Ausdauer	- Gehirn / Gedächtnis
2.2 Sorgfalt und Zuverlässigkeit	- Lernstile
2.3 Kreativität	- Lernorganisation
2.4 Planung und Steuerung von Arbeits- und Lernprozessen	- Exzerpieren
2.5 Transfer und vernetztes Denken	- Strukturieren
	- Visualisieren
	- gehirngerechtes Arbeiten
	- Lernstrategien
	- fächerübergreifend
3. Lebensgestaltung	
3.1 Lebenslanges Lernen	- Lebensziele
	- Stressbewältigung
	- Bewerbung
	- gesundes Leben
	- Sucht

Soziale Kompetenzen

Inhaltsdimension	Themenschwerpunkte
1. Soziale Verantwortung	
1.1 Respekt und Akzeptanz	- <i>Kennenlernen</i>
1.2 Einfühlungsvermögen	- <i>ICH DU WIR</i>
1.3 Hilfsbereitschaft	- <i>Klassenregeln</i>
1.4 Vertraulichkeit	- <i>Verschiedenheit</i>
1.5 Gesellschaftliche Mitgestaltung	- <i>Bedürfnisse</i>
2. Kommunikation	
2.1 Gesprächsführung	- <i>Gesprächsregeln</i>
2.2 Gesprächsleitung	- <i>Ich-Botschaften</i>

2.3 Kommunikationsebenen und nonverbale Kommunikation	- <i>Feedback</i> - <i>Kommunikationsmodelle</i>
2.4 schriftliche und medienunterstützte Kommunikation	- <i>Körpersprache</i> - <i>Medien</i>
3. Kooperation	
3.1 Ressourcenorientierung	- <i>Teamregeln</i>
3.2 Rollenverständnis	- <i>Teamziele</i>
3.3 Konsensorientierung	- <i>Teamfunktionen</i>
3.4 Ergebnisorientierung	- <i>Aufgaben in Teams</i> - <i>Tutorensystem</i> - <i>Üben</i> - <i>Gruppenziele</i> - <i>Reflexion</i>
4. Konflikte	
4.1 Standpunktklärung	- <i>Konfliktarten</i>
4.2 Konfliktsteuerung	- <i>Konfliktregeln</i>
4.3 Lösungsorientierung	- <i>Killerphrasen</i> - <i>Konfliktstufen</i> - <i>eigene Standpunkte</i> - <i>Lösungsansätze</i>
5. Führung	
5.1 Verantwortungsübernahme u. -weitergabe	-
5.2 Entscheidungsfindung	
5.3 Motivierungsvermögen	
5.4 Zielorientierung	
6. Situationsgerechtes Auftreten	
6.1 Äußeres Erscheinungsbild und Umgangsformen	- <i>äußeres Erscheinungsbild</i> - <i>Umgangsformen</i>
6.2 Rollensicherheit	- <i>Sprechstile</i> - <i>Authentizität</i> - <i>Erproben</i> - <i>unterschiedliche Rollen</i>

Wichtig für das Trainieren der geforderten Kompetenzen sind:

- der/die Lehrer/in
- projektorientiertes Arbeiten
- Exkursionen
- Projekte
- Praktika
- Coaching
- Klassenrat
- Lernen von und miteinander
- Peer-Learning
- Schüler/innen-Tutoring
- Einsatz von externen Institutionen und Experten
- künstlerisch-kreative Workshops wie z. B. Theater, Musik, Malen, Tanzen, Yoga etc.

Besonders zu erwähnen ist die zentrale Rolle der PBSK-Lehrerin, des PBSK-Lehrers:

- seine/ihre Vorbildwirkung
- seine/ihre Kommunikationsfähigkeit
- seine/ihre Haltung
- seine/ihre Empathie Fähigkeit
- die Fähigkeit Grenzen zu setzen
- das Vorleben von Werten
- seine/ihre eigene Sozialkompetenz

3. Lehrstoffverteilung

(Weibold in Anlehnung an das Teamdreieck Mitschka/Hergovich: Mitschka, 1999, Die Klasse als Team)

Ausgehend von 2 Wochenstunden, die geblockt und geteilt abgehalten werden können, ist die folgende Lehrstoffverteilung umsetzbar.

Die Grundstruktur leitet sich aus dem „Wegweiser zum Sozialen Lernen in der Sekundarstufe 1“ von Ruth Mitschka ab. Sie beschreibt darin klar und übersichtlich, wie eine Klasse ihre Teamfähigkeit erreicht. Vom ersten besseren Kennenlernen des eigenen ICH und der eigenen Rolle, über die Auseinandersetzung mit den anderen bis dazu, wie man sich gemeinsamen Aufgaben (der jeweiligen SACHE) stellen kann. Die Effizienz der Ergebnisse steigt, je besser die ersten Schritte vom ICH hin zum DU und dem WIR erfüllt wurden.

Somit könnte sich ein klassisches PBSK-Schuljahr wie folgt aufbauen:

September	Kennenlernen	<ul style="list-style-type: none"> • Tage, Halbtage, ... • Klassenregeln >>> Spielplan 	ICH
Oktober	Ziele, Motive	<ul style="list-style-type: none"> • „SMARTe“ Ziele; Ich in 10 Jahren • Welche Motive bewegen uns? 	ICH
Oktober	Lernen lernen	<ul style="list-style-type: none"> • Lerntipps, Lernstile • Konzentrationsübungen, Planungstechniken • Lesen und Strukturieren von Texten 	ICH
November Dezember	Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Ein-, Zweiwegkommunikation • Watzlawick (Schulz von Thun, Rosenberg) • Feedback, Körpersprache 	ICH und DU
Jänner Februar	Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationstechniken • Kurzpräsentationen (Die Marke ICH) 	ICH und DU
März/April	Teamtraining Kooperation	<ul style="list-style-type: none"> • Turmbau, Eierfall, Flugzeugentführung • Fröbelturm, ... • Übergabe des Klassenrats an die Schüler/innen 	WIR
April/Mai	Business-Behaviour Kulturstandards	<ul style="list-style-type: none"> • Benimmregeln, Begrüßen und Vorstellen • Verhalten in beruflichen Situationen • Verhalten in verschiedenen Kulturen 	WIR und SACHE
Juni	Integration	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation • Beurteilung, Selbsteinschätzung • Feedback, ... 	ICH, WIR SACHE

Im Sinne einer fundierten Erarbeitung der einzelnen Themen ist die intensive Auseinandersetzung mit den ersten Inhalten wichtiger als die oberflächliche Behandlung aller Themenschwerpunkte!

Viele der angeführten Übungen finden Sie im Ergänzungsteil:

„PBSK-Handreichung – Übungen, Tipps und weiterführende Literatur“.

4. Beurteilung

(in Anlehnung an Buchmayr Kärnten, Weibold OÖ)

Das folgende Schema ist bewusst einfach gehalten und kann nach Bedarf abgeändert bzw. ergänzt werden (Buchmayr, Kärnten):

1. Arbeitshaltung: (mögliche Beurteilungskriterien)

- Anwesenheit im PBSK-Unterricht (Fehlstunden werden konkret wahrgenommen)
- Mitarbeit während der PBSK-Stunden
- Übernahme von Verpflichtungen (z.B. Material besorgen usw.)
- selbstständige Erledigung von Aufgabenstellungen (z.B. Internetrecherchen)
- Vorschläge für Themen oder Stundengestaltung
- Kooperation im Team

Zu überprüfen durch Mitarbeitersbeobachtung und entsprechender Aufzeichnungen.

2. Arbeitstechniken und Fachwissen (mögliche Beurteilungskriterien)

- Führen und Verwalten von Arbeitsunterlagen (Heft, Mappe, Index usw.)
- Umgang mit ausgewählter Fachliteratur (Exzerpieren, Markieren, Protokollieren usw.)
- Präsentieren von ausgewählten Inhalten mit medialer Unterstützung
- Kenntnis theoretischer Grundlagen der Lehrplaninhalte (z.B. Kommunikationsmodelle, Entwicklungspsychologie, Teambildungsphasen, Eskalationsstufen, Gedächtnisfunktion, Feedback-Methoden usw.)

Zu überprüfen durch Kontrolle der Arbeitsunterlagen, praktische Übungen, kurze mündliche oder schriftliche Überprüfungen des Fachwissens.

3. Selbstreflexion und Weiterentwicklung (mögliche Beurteilungskriterien)

- Führen eines Lerntagebuchs
- Durchführung einer Stärken- und Schwächen-Analyse
- Protokoll über eigenes Arbeitsverhalten (Zeitmanagement, Aufschubstrategien usw.)
- Festlegung und Kontrolle von Teil- und Endzielen
- Überprüfung des Fremd- und Selbstbildes
- Reflexion des Kommunikationsverhaltens

Zu überprüfen durch Mitarbeitergespräche.

So könnte eine Kurzinformation an die Schüler/innen aussehen: (Weibold)

Im Fach PBSK geht es vor allem um dein persönliches Engagement:

- um deine aktive Beteiligung am Unterricht
- die selbstständige Erarbeitung von Arbeitsaufträgen allein oder in Gruppen
- die Abhaltung von Kurzpräsentationen
- die Führung von Lernprotokollen
- etc.

Ebenso wichtig wie die transparente Leistungsbewertung ist – insbesondere im PBSK-Unterricht – die Selbst- und Fremdeinschätzung der Schüler/innen.

Der folgende Selbstbeurteilungsbogen zeigt die wesentlichen Aspekte auf.

5. Selbstbeurteilung in PBSK

Name/Gruppe/Klasse:

Kriterien		Einschätzung von bis bitte ankreuzen					Einschätzung von bis:
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Gruppen- und Partnerarbeiten:	stimmt voll						stimmt nicht
• Ich bin sehr aktiv und lösungsorientiert.							
• Ich achte auf die Termineinhaltung.							
• Ich bringe neue Ideen ein.							
Meine schriftlichen Arbeiten sind:	stimmt voll						stimmt eigentlich nicht
• von mir verfasst							
• gut vorbereitet							
• rechtzeitig abgegeben							
• korrekt geschrieben							
• gut strukturiert							
Bei Präsentationen achte ich auf:	stimmt voll						stimmt eigentlich nicht
• einen gut strukturierten Inhalt							
• ein sauberes und passendes Layout							
• den professionellen Einsatz von Medien							
• die termingerechte Durchführung							
Ich arbeite während der Stunden mit, indem ich:	stimmt voll						stimmt eigentlich nicht
• Fragen stelle							
• mich auf den Gegenstand konzentriere							
• meine Meinung ausdrücke							
Was ist mir in diesem Halbjahr besonders gut gelungen?							
Was könnte ich noch besser machen?							
Was möchte ich noch erwähnen:							

Mein Vorschlag für die Semester- bzw. Endjahresnote:

Begründung:

6. Empfehlung: Einsatz des Klassenrats

(Richter, PBSK Steiermark)

Eine Gruppe oder Klasse bildet einen gemeinsamen Rat, in dem alle Mitglieder gleichberechtigt diskutieren und abstimmen (einschließlich der/des Lehrenden). Der Klassenrat dient zur gruppen-, klassen- und schulbezogenen Entscheidungsfindung, Konfliktlösung und fördert basisdemokratische Entscheidungsprozesse.

Der Klassenrat sollte **regelmäßig, zur gleichen Zeit und am gleichen Ort** tagen, um Kontinuität zu sichern und die Ernst- und Regelmäßigkeit des Vorgehens zu bestärken. Neben den Regeln, Aufgaben und Kompetenzen des Rates werden die Termine und die Länge der Sitzungen gemeinsam festgelegt und sind verbindlich. Alle Mitglieder des Klassenrats, auch Lehrpersonen, sind gleichwertig zu behandeln.

Als günstig hat es sich erwiesen, zwei Schüler/innen in das Amt der Diskussionsleitung und der Protokollführung zu wählen (sofern dieses Amt den Fähigkeiten und dem Reifegrad der Schülerin/des Schülers entspricht). Dies geschieht zu Beginn jeder Sitzung neu, um Rotation zu ermöglichen. Damit kann jede/r aus der Gruppe Verantwortung übernehmen und sich für diese Aufgaben verantwortlich fühlen. Eine geeignete Sozialform für den Klassenrat ist der **Sitzkreis**.

Die Themen der Klassenratssitzung (z.B. gemeinsame Vorhaben und Belange, allgemeine positive und negative Kritikpunkte, aktuelle Ereignisse, Konflikte, Schul- oder Klassenprojekte usw.) sollten in einer für alle sichtbare **Tagesordnung** festgehalten und nacheinander bearbeitet werden. Zum Sammeln von diesen Tagesordnungspunkten eignet sich beispielsweise die Wandzeitung. Welche TOPs in der Sitzung behandelt werden, wird zu Beginn durch Abstimmung festgelegt. **Es werden nur solche Themen behandelt, die die Klassengemeinschaft betreffen**, um nicht von dem engeren Anliegen der Mitbestimmung abzulenken. Andere Themen können und sollten in anderen Organisationsformen besprochen werden.

Die/der Diskussionsleiter/in eröffnet die Sitzung, und das Protokoll des letzten Klassenrats wird verlesen. Der einzelne TOP wird zunächst von der/dem Schüler/in vorgelesen und erklärt, wer ihn eingebracht hat. Hier ist es auch denkbar, dass TOPs aus einem Beschwerdekasten oder von einer Tafel mit Bemerkungen im Gruppenraum gewonnen werden. Nun kann sich reihum jede/r Schüler/in dazu äußern, bevor die Klasse nach eingebrachten Vorschlägen mit Mehrheitsbeschluss darüber abstimmt. Ergibt sich aus der Abstimmung eine Sanktionierung eines Schülers, einer Schülerin oder der Lehrerin/des Lehrers, so hat diese/r zunächst das Recht, einen eigenen Vorschlag einzubringen, z.B. zur Wiedergutmachung oder Behebung eines Schadens. Wird dieser per Mehrheitsbeschluss abgelehnt, werden reihum weitere Vorschläge gesammelt und anschließend wird darüber abgestimmt.

Der Klassenrat darf aber keinesfalls zum bloßen Instrument einer Sanktionierung werden. Er kann als eine Methode zur gemeinsamen Problem- und Konfliktlösung eingesetzt werden, doch hauptsächlich dient er der gemeinsamen Entscheidungsfindung. Er soll vor allem die Entwicklung kreativer Selbsttätigkeit der Klassengemeinschaft fördern. Die Ergebnisse der Klassenratssitzungen und die daraus resultierenden Ereignisse, Tätigkeiten, Veränderungen usw. sollten in einer späteren Sitzung kritisch evaluiert und die entsprechenden Konsequenzen gezogen werden.

Es empfiehlt sich, für den Klassenrat gemeinsam eine feste Gesprächsform zu definieren und Gesprächs- und Diskussionsregeln zu erarbeiten:

- jede/r hat Rederecht,
- man lässt die/den andere/n ausreden,
- jeder Beitrag ist gleichwertig zu behandeln, aufmerksames Zuhören,
- keine Beleidigungen oder persönlichen Angriffe,
- Förderung des Beteiligungsgleichgewichtes in der Diskussion

Weitere Regeln sind nach Bedarf zu vereinbaren. Diese sind so lange verbindlich, bis der Klassenrat neu darüber entscheidet. Ferner sollte festgelegt werden, mit welcher Mehrheit einzelne Beschlüsse

angenommen werden und ab welcher Personenzahl der Klassenrat beschlussfähig ist. Jede/r Teilnehmer/in des Klassenrats hat eine Stimme. Der Klassenrat kann auch darüber beschließen, ohne der/den Lehrer/in zu tagen. In solchen Fällen sollte dieser aber immer erreichbar sein. Generell hat die/der Lehrer/in eher beratende Funktion und sollte darauf achten, die Schüler/innen den Prozess selbst steuern zu lassen. Sie/Er ist ein/e Moderator/in, die/der ihr/sein Mehrwissen zur Verfügung stellt, ohne besserwisserisch zu agieren, denn es ist ebenso möglich, dass die Klasse in vielen Bereichen als Mehrwiser auftritt. Der Mehrheitsbeschluss des Klassenrates ist von jeder/m zu akzeptieren. Sofern die/der Lehrer/in ein Veto ausübt (was eigentlich durch vorherige Diskussion vermieden werden sollte), muss sie/er die Gründe dafür erklären und mit dem Klassenrat diskutieren. In der Praxis zeigt sich, dass die Lernenden im Klassenrat fast immer sehr einsichtig auf Kontexte achten und zu variablen Lösungen in der Lage sind.

Beispiele

Themenbeispiele für den Klassenrat:

- Beziehungskonflikte (Schüler/innen – Schüler/innen, Schüler/innen – Lehrer/innen)
- Außenseiter-Probleme
- Kommunikation mit Lehrer/innen
- Planung einer Projektwoche
- die Umgestaltung der Sitzordnung
- die Einbeziehung aktuell auftretender außerschulischer Themen in den Unterricht
- die Bearbeitungsweise eines Unterrichtsthemas und die entsprechende Unterrichtsgestaltung
- die Verbesserung der Qualität des Unterrichts usw.

Bei allen Themen ist es entscheidend, dass das Thema oder Problem tatsächlich mit der Gruppe/Klasse zu tun hat, dass die Gruppe/Klasse über Ressourcen zur Lösung verfügt und wirkungsvolle Entscheidungen treffen kann. Ob diese Kriterien erfüllbar sind, sollte und kann auch erst im Rat diskutiert werden.

7. Empfehlung: Portfolioarbeit in PBSK

(© Helga Wittwer/Georg Neuhauser, PBSK, Cool OÖ)

1. Was ist ein Portfolio?

„Ein Portfolio ist eine zielgerichtete Sammlung von Beiträgen, welche die individuellen Bemühungen, Fortschritte und Leistungen der/des Lernenden auf einen oder mehreren Gebieten zeigt. Die Sammlung muss die Beteiligung der/des Lernenden an der Auswahl der Inhalte, der Kriterien für die Auswahl, Festlegung der Beurteilungskriterien sowie Hinweise auf die Selbstreflexion der/des Lernenden einschließen“ (Paulson et al. 1991, S.60).

Für PBSK heißt das:

- Eine Mappe mit vielen von mir **selbst kommentierten Beiträgen**, die als Beweisstücke meiner Fähigkeiten und Leistungen, vor allem aber meines Lernfortschritts dienen.
- Die Beiträge **wähle ich selbst aus** und ich **begründe** deren Auswahl.
- Ich mache ein **Inhaltsverzeichnis**, überlege mir ein ansprechendes **Layout** und gestalte meine Beiträge nach Möglichkeit am PC.
- Das Portfolio (PF) mache ich nicht nur für mich **sondern auch für – von mir ausgewählte – andere** (Außenstehende), denen ich etwas über mich und meine Fähigkeiten, Bemühungen und Lernfortschritte mitteilen möchte.
- Dem PF angeschlossen ist auch ein entsprechendes **Inhaltsverzeichnis** und ein **Vorwort** („cover-letter“).
- Mit dabei ist auch ein **schriftliches Feedback** von mindestens einer Mitschülerin, einem Mitschüler.

2) Was sind die Ziele des Portfolios ?

- mich selbst mit meinen Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten (besser) kennen und darstellen zu lernen
- die eigene Lernsituation und vor allem den eigenen Lernfortschritt erkennen und einschätzen können
- Andere in der Klasse (besser) kennen und voneinander lernen
- die Entwicklung und Förderung reflexiver Fähigkeiten
- die aktive und passive Kritikfähigkeit fördern (Feedback-Kultur)
- der Aufbau einer eigenen Fehlerkultur (aus Fehlern lernen)
- die Entwicklung von Verantwortung dem eigenen Lernen gegenüber
- die Förderung des Selbstbewusstseins
- die Förderung der Selbstständigkeit

3) Was sind die Bestandteile des PBSK-Portfolios?

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort („cover letter“)
- Allgemeiner Teil
 - Ich als Person – Wer bin ich? (Pflichtteile im 1. Semester)
 - **Vorstellungsbrief** (Lebenslauf, Herkunft, Wohnort, meine Ziele, meine Stärken und Schwächen, z.B. was ich noch dazu lernen muss)
 - **Fremdeinschätzung** (Stärken-orientiert) durch eine/n kritische/n Freund/in
 - Kommentierte Beweisstücke über meine (besonderen) Talente**, Fähigkeiten, Interessen, Leistungen (z.B. Fotos, Bestätigungen, Dokumente, Auszeichnungen – vor allem aus außerschulischen Bereichen)

- b) Ich als Lernende/Lernender
 - mein Zeitmanagement
 - mein persönlicher Lernstil
 - meine Entwicklungsmöglichkeiten

Kommentierte Beweisstücke dazu: SWOT-Analyse, Lernstilanalyse, Zielevereinbarungen und deren Erreichung

- c) Ich in der Klasse
 - mein Sozialverhalten
 - meine Entwicklungsmöglichkeiten

Kommentierte Beweisstücke dazu: Beiträge im Klassenrat (Protokolle u.ä.), Engagement, Funktionen und Aufgaben in der Klasse, Feedback zur Teamfähigkeit von Lehrer/innen und Schüler/innen etc.

- E) Fachlicher Teil
 - Leistungsstand und Lernfortschritte in verschiedenen Fächern

Kommentierte Beweisstücke dazu: SA, Tests, Arbeitsaufträge, Lernprodukte, Analysen des Ist-Zustandes, Lernzielvereinbarungen mit Fachlehrer/innen, Dokumentationen des eigenen Lernfortschritts (Folgearbeiten)

- F) Feedback zum Portfolio durch einen Schüler, eine Schülerin

4) Wie wird das Portfolio bewertet?

- A) **Pflichtanforderungen** für ein Genügend
Anwesenheit (Vereinbarung) + 50 Punkte/Semester

Aufgabenbereich	Punkte (max.)
A,B,C	10
F	5
Pflicht 1. Semester: Vorstellungsbrief, Fremdeinschätzung, mindestens 1 kommentiertes Beweisstück zu den Talenten – siehe Bereich D)-a)	20
Pflicht 2. Semester – 3 kommentierte Beweisstücke aus E	15
für jedes zusätzliche kommentierte Beweisstück	je 5

- B) **Zusatzpunkte** für Befriedigend, Gut und Sehr Gut:

- ab 60 Punkten/Semester: Befriedigend
- ab 70 Punkten/Semester: Gut
- ab 80 Punkten/Semester: Sehr gut

8. Kernliteratur für PBSK

(Eidenberger / Weibold, OÖ)

MITSCHKA Ruth, HERGOVICH Doris, PAWEK Robert: Teamarbeit, Soziales Lernen in berufsbildenden Schulen und Institutionen, Linz: VERITAS, 2001 (kann auch über die AK Wien bezogen werden)

MITSCHKA Ruth, HERGOVICH Doris, VALTINGOJER Markus: Macht leben,
Ein Begleiter für demokratische Lernprozesse durch das Schuljahr für die 8.-13. Schulstufe (Teil 2), Wien: AK-Wien, 2008, www.arbeitsweltundschule.at

MITSCHKA Ruth, HERGOVICH Doris, VALTINGOJER Markus: Macht nehmen | teilen | reflektieren,
Materialien für demokratische Lernprozesse in der Schule für die 8.-13. Schulstufe (Teil 1)
Wien: AK-Wien, 2008, www.arbeitsweltundschule.at

MOTAMEDI Andrea, BLAU Andre: Persönlichkeitsbildung und soziale Kompetenz,
Schlüsselqualifikationen – praktische Orientierung für die berufliche und persönliche
Entwicklung, Wien: MANZ, 2008

MAYER Leopold, STANEK Wolfgang: Kommunikation, Rhetorik, Präsentation, Linz: TRAUNER-Verlag,
2009

TURECEK Katharina: Die 99 besten Lerntipps, ISBN 978-3-99005-071-2, Hubert Krenn Verlag, Wien 2010

BMUKK: Broschüre Bildungsstandards, Soziale und personale Kompetenzen, Kompetenzmodell,
Deskriptoren und ausgewählte Unterrichts- und Methodenbeispiele, 2011,
<http://www.bildungsstandards.berufsbildendeschulen.at/>

9. PBSK und Fragen

Wir sind die PBSK-Koordinator/inn/en in den Bundesländern.

Für Fragen, Bitten, Anregungen u.ä. stehen wir zur Verfügung:

	Namen	Schulen	E-Mail
Wien	Motamedi Andrea Valtingojer Markus	PIB Wien, VBS SZU Wien	andrea.motamedi@chello.at m.valtingojer@chello.at
Niederösterreich	Nussbaumer-Kapeller Ingrid Lindenhofer Brigitte	HAS Stockerau HAK Ybbs	i.nussbaumer@wavenet.at lindenhofer@gmail.at
Burgenland	Koch Maria	HAK Eisenstadt	mariakoch@wellcom.at
Steiermark	Richter Edeltraud	HAK Fürstenfeld	elli@richter-schriften.at
Kärnten	Buchmayr Renate	BHAK Klagenfurt	buchmay@gmx.at
Tirol	Bischofer Julia	HAK Wörgl	juliabischofer@aon.at
Vorarlberg	Winsauer Roswitha	HAK Bregenz	roswitha.winsauer@vol.at
Salzburg	Schiechl-Pöhacker Angelika	HAK Hallein	angelikaschiechl@gmx.at
Oberösterreich	Weibold Christoph	HAK Perg	christoph@weibold.cc

Die Ausführungen in dieser Basisinformation sind bewusst kurz gehalten.

Die angeführten Übungen, weiterführende Literatur etc. finden Sie im Ergänzungsteil:

„*PBSK-Handreichung – Übungen, Tipps und weiterführende Literatur*“.