

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen.....	3
Zur Software-Auswahl.....	3
Einschränkungen zwecks günstiger Vervielfältigungsmöglichkeiten.....	3
Rechtliche Rahmenbedingungen.....	3
Arten von Arbeitsblättern.....	4
Grundlagen der Gestaltung.....	5
Text.....	5
Schriftart.....	5
Schriftgröße.....	5
Absätze.....	6
Hervorhebungen.....	6
Seitenrand.....	6
Layoutbeispiele.....	7
Bild.....	8
Verschiedene Arten von Bildern.....	8
Mögliche Bildquellen.....	9
Gestaltungsrichtlinien für das Einfügen auf Arbeitsblättern	10
Layoutbeispiele.....	11
Erfordernisse des Einsatzes im Unterricht.....	13
Beispiele.....	14
1.: Fach Deutsch, Jgst. 5, Thema Grammatik / Wortarten.....	14
2.: Fach Deutsch, Jgst. 8, Lektürearbeit.....	15
3.: Fach Religionslehre / Ethik, Jgst. Q11, Thema Menschenbild / Willensfreiheit.....	16
Rechtliche Rahmenbedingungen.....	17
Urheberrecht.....	17
Erlaubte Kopien.....	17
Literatur.....	19
Links.....	19
Bildnachweis.....	20
Impressum.....	20

Vorbemerkungen

Das vorliegende Dokument hat das Ziel, zu schnellen Ergebnissen zu führen. Deshalb gibt es keine breit angelegten Grundlagendiskussionen oder Forschungsberichte, sondern nur knappe Anleitungen und Tipps. Für tiefer gehende Informationen sind die weiter unten angeführten Literaturhinweise und Links zu konsultieren.

Dem schulischen Zusammenhang tragen die folgenden Überlegungen Rechnung:

- Einsatz kostenloser Software für Schüler wie Lehrer
- Berücksichtigung günstiger Vervielfältigungsmöglichkeiten
- Beachtung rechtlicher Rahmenbedingungen

Es geht nicht darum, einen Preis für ausgefeiltes Design zu gewinnen, sondern mit einfachen Mitteln ansprechende Layouts zu entwickeln.

Zur Software-Auswahl

Die weit verbreiteten Büroprogramme der Firma Microsoft werden wegen ihrer Lizenzkosten nicht berücksichtigt. Zudem sollen die Schülerinnen und Schüler an den prinzipiellen Umgang mit Büroprogrammen herangeführt, aber nicht im Einsatz eines bestimmten Produkts eines kommerziellen Herstellers geschult werden.

Für alle Beteiligten kostenlos sind die beiden nahezu identischen Programmpakete OpenOffice.Org und LibreOffice. Ein kurzer Vergleich und eine Entscheidungshilfe der beiden Programme findet sich auf der Seite http://lehrerfortbildung-bw.de/werkstatt/text/open_libre/ der Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen Baden-Württembergs. Der vorliegende Text wurde mit LibreOffice erstellt.

Programme für den Desktop-Publishing-Bereich (DTP) wie zum Beispiel das kostenlose Scribus (<http://wiki.scribus.net/canvas/Hauptseite>) bieten zwar noch wesentlich mehr Gestaltungsmöglichkeiten, deren Einsatz für die Erstellung von Arbeitsblättern wäre jedoch in der Regel überdimensioniert und wird daher ebenfalls nicht berücksichtigt.

Einschränkungen zwecks günstiger Vervielfältigungsmöglichkeiten

Da Schüler-Arbeitsblätter stets in Klassenstärke verwendet werden, ist bei der Gestaltung auf zwei Bedingungen zu achten:

1. In der Regel wird in Schwarz-weiß bzw. Grautönen kopiert. Eine farbige Gestaltung ist daher meist unnötig oder sogar schädlich, wenn bunte Hintergründe die Schrift unleserlich machen.
2. Obwohl ein großzügiges Layout optisch ansprechender wirkt, muss ein sinnvoller Kompromiss zwischen Informationsdichte und Leerraum gefunden werden.

Zudem sollte aus Kostengründen auch die Verwendung traditioneller Medien wie Schulbücher, die viele Texte, Bilder, Tabellen etc. zur Verfügung stellen, und Hefte, die genügend Platz für Notizen bieten, nicht aus den Augen verloren werden. Arbeitsblätter sollten nur dort verwendet werden, wo sie bestimmte Arbeitsformen erst ermöglichen und dadurch einen didaktischen Mehrwert gegenüber anderen Materialien bedeuten.

Rechtliche Rahmenbedingungen

Neben vielen anderen Rechten und Gesetzen gilt es vor allem das Urheberrecht zu beachten, dessen Bestimmungen in der Praxis leicht übersehen werden können. Jeder Text, jedes Bild hat einen eigenen Autor mit bestimmten Rechten. Auch Materialien, die im Internet zur Verfügung stehen, sind in ihrer Verwendung rechtlich eingeschränkt, wenn nicht ausdrücklich anders angegeben.

Als Faustregel gilt: Nur wirklich von der Lehrkraft selbst erstellte Materialien dürfen unbedenklich für die Klasse vervielfältigt und verteilt werden.

Weitere Hinweise zu den rechtlichen Rahmenbedingungen finden Sie weiter unten (S. 17).

Arten von Arbeitsblättern

Nach Brettschneider (*Arbeitsblätter und Schülerarbeitsmappen im Unterricht über Ökonomie*, s. Links!) können Arbeitsblätter drei Funktionen erfüllen: Sie motivieren die Schüler, sich auf ein Thema einzulassen, sie aktivieren jeden einzelnen Schüler, sich selbst mit dem Inhalt auseinanderzusetzen, und sie gewöhnen Schüler an zunehmend komplexer werdende Leistungsanforderungen. Brettschneider unterscheidet ferner Arbeitsblätter ohne und solche mit Arbeitsauftrag.

Arbeitsblätter ohne Arbeitsauftrag sind in der Regel reine Textblätter, eventuell mit einem oder mehreren Bildern garniert. Hierbei ist in jedem Fall zu fragen, ob nicht Texte und Materialien aus dem Schulbuch den gleichen Zweck erfüllen würden.

Auch die von Brettschneider so genannten Merkblätter mit einer Zusammenfassung des Unterrichtsstoffes sollten eigentlich durch Schülermitschriften von Tafelbildern ersetzt werden können. Beim inflationären Gebrauch solcher Merkblätter besteht die Gefahr, dass diese nur noch abgeheftet, aber kaum mehr beachtet werden, wohingegen beim Selbstanfertigen von Zusammenfassungen, eventuell sogar durch die Lehrkraft diktiert, schon ein gewisses Maß an Eigentätigkeit der Schüler garantiert ist.

Anschaungs- und Motivationsblätter (Brettschneider) können durch Overheadfolien ersetzt werden, die im Klassenraum projiziert werden. Karikaturen, Grafiken, Reizwörter und ähnliche Inhalte, die lediglich der Motivation am Stundenbeginn dienen, müssen nicht unbedingt in die Arbeitsmappe der Schüler eingefügt werden. Die Wiederverwendbarkeit solcher Folien, und die wesentlich geringeren Kopierkosten rechtfertigen hier den Einsatz des Overheadprojektors. Zudem dient die gemeinsame Bearbeitung der projizierten Darstellung der Konzentration aller am Unterricht Beteiligten auf ein gemeinsames Medium.

Bei aller Kritik an Arbeitsblättern ohne konkreten Arbeitsauftrag kann ein solcher Einsatz im Einzelfall dennoch sinnvoll sein.

Eine deutlich größere Bedeutung kommt jedoch Arbeitsblättern mit einer bestimmten Aufgabenstellung zu. Solche Materialien können an verschiedenen Stellen des Lernprozesses eingesetzt werden: Im Sinne eines programmierten Unterrichts können strukturierte Arbeitsblätter die Schüler zur eigenständigen Erarbeitung eines Themas anleiten, konkrete Aufgabenstellungen zum Nachlesen enthalten und gegebenenfalls Materialien zum direkten Bearbeiten (Unterstreichen, Markieren, Ausfüllen etc.) enthalten.

Grundlagen der Gestaltung

Lesbarkeit und ansprechende Gestaltung stehen im Vordergrund der folgenden Überlegungen.

Text

Ausgefallene Schmuckschriften sollten, wenn überhaupt, nur in Überschriften, Schlagzeilen etc. verwendet werden. Sie sollten nie zum Selbstzweck eingesetzt werden, sondern einen erkennbaren Bezug zum Thema des Arbeitsblattes aufweisen.

Schriftart

Für den eigentlichen Inhalt, den sogenannten Fließtext, stehen prinzipiell zwei Schriftarten zur Verfügung: Antiqua und Helvetica.

Antiqua-Schriften zeichnen sich durch sogenannte Serifen aus, die das Auge beim Lesen entlang der Zeilen leiten und daher im Allgemeinen als angenehm empfunden werden. Verbreitete Computerschriftarten dieses Typs sind z. B. die „Times New Roman“, „Gentium“ oder „Century Schoolbook“ (Beispiel: Dieser Absatz!). Diese Schriften bewirken ein Schriftbild von klassischer Eleganz, die jedoch von Jugendlichen gelegentlich als antiquiert angesehen wird.

Helvetica- oder Grotesk-Schriften verzichten auf Serifen. Sie heißen deshalb auch oft „sans-serif“. Das Schriftbild wirkt klar, sachlich und modern, jedoch findet das Auge gerade bei zu geringem Zeilenabstand wenig Halt beim Lesen. Als Schriftarten dieses Typs sind z. B. „Arial“ oder „Verdana“ bekannt. Auch die Schriftart „Comic Sans MS“ gehört hierher, ist aber wegen der unregelmäßigen Buchstabenform nicht zu empfehlen. Die Grundschrift des vorliegenden Dokuments heißt „Calibri“.

Eine gut gestaltete Seite enthält nur möglichst wenige (2-3 verschiedene) Schriftarten: Eine Grundschrift und eine für die Überschrift.

Schriftgröße

Die „normale“ Schriftgröße beträgt 12 typografische Punkte und sollte wenn möglich beibehalten werden. Ein Schriftgrad von 12 Punkt (= 1 Cicero) entspricht 4,513mm. Mit einer kleineren Schriftgröße kann man zwar mehr Text auf dem Blatt unterbringen, darunter leidet aber die Lesbarkeit. Größere Punktzahlen sollte man für Überschriften vorsehen.

Texte, die auf Overhead-Folie kopiert und projiziert werden sollen, müssen mindestens 18 Punkt haben, damit sie auch aus größerer Entfernung noch mühelos entziffert werden können.

Absätze

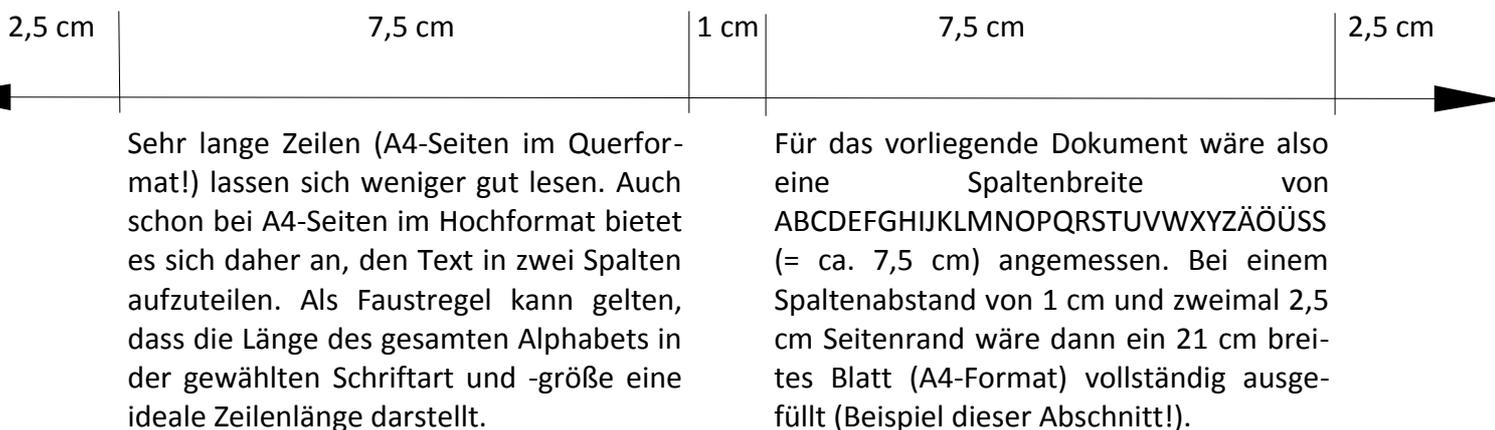
Klar strukturierte Texte sind übersichtlicher und werden leichter gelesen als sogenannte „Bleiwüsten“. Zur Strukturierung kann man

- Zwischenüberschriften
- Nummerierungen und Aufzählungen
- und Kästen und Rahmen

einsetzen. Auch Bilder und Grafiken tragen zur Strukturierung eines Arbeitsblattes bei.

Längere Texte wirken im Blocksatz besser. Dieser Absatzstil ist z. B. der Wiedergabe literarischer Originaltexte angemessen. Der sogenannte Flattersatz (ungleichmäßiger rechter Rand) wirkt spontaner, lockerer und könnte z. B. noch unfertige Thesen signalisieren.

Lyrik wird in der Regel mit Flattersatz dargestellt. Manchmal werden Gedicht auch zentriert gedruckt, jedoch ist hierbei zu bedenken, dass der unregelmäßige Zeilenanfang am linken Rand das Lesen erschwert.



Sehr lange Zeilen (A4-Seiten im Querformat!) lassen sich weniger gut lesen. Auch schon bei A4-Seiten im Hochformat bietet es sich daher an, den Text in zwei Spalten aufzuteilen. Als Faustregel kann gelten, dass die Länge des gesamten Alphabets in der gewählten Schriftart und -größe eine ideale Zeilenlänge darstellt.

Für das vorliegende Dokument wäre also eine Spaltenbreite von ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖÜSS (= ca. 7,5 cm) angemessen. Bei einem Spaltenabstand von 1 cm und zweimal 2,5 cm Seitenrand wäre dann ein 21 cm breites Blatt (A4-Format) vollständig ausgefüllt (Beispiel dieser Abschnitt!).

Wie das Beispiel in der rechten Spalte zeigt, können bei kürzeren Zeilen im Blocksatz hässliche Leerräume entstehen, die durch Flattersatz vermieden würden. Angewandte Silbentrennung kann diesen Schönheitsfehler meist beheben.

Hervorhebungen

Hervorhebungen im Text werden **fett** oder *kursiv* gesetzt. Unterstreichung ist ebenfalls möglich, aber im Internetzeitalter in der Regel für die Kennzeichnung von Links vorgesehen. Eine **Häufung** mehrerer Hervorhebungen einundderselben Textstelle ist zu vermeiden. Ebenso sollte ein Blatt nicht durch eine zu große Anzahl hervorgehobener Stellen im Text überladen wirken.

Seitenrand

Bei allem Bemühen um ökonomischen Einsatz des Kopierpapiers sollte auf die Einhaltung eines angemessenen Seitenrands geachtet werden. Da Arbeitsblätter in der Regel abgeheftet werden, muss für die Lochung am linken Rand Platz vorgesehen werden. Texte, die als Grundlage für eine

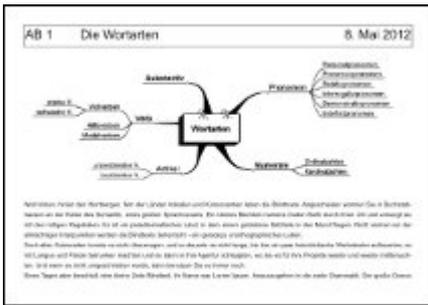


Verschieden einge-färbte Flächen

Leerraum, der für Randbemerkungen genutzt werden kann

Leerraum erzeugt eine großzügige Gestaltung, die bei schulischen Arbeitsblättern meist nicht möglich ist.

Ein Layout soll nie Selbstzweck sein, sondern den Inhalt unterstützen.



Manchmal kann es sinnvoll sein, ein Arbeitsblatt im Querformat zu erstellen. Zum Beispiel gehen Mindmaps, die vom Schüler ergänzt werden sollen, tendenziell mehr in die Breite als in die Höhe. Dadurch wird einerseits ein solches Layout aus der Masse der „normalen“ Arbeitsblätter herausgehoben, andererseits erfordert es beim Lesen und Bearbeiten ein Drehen des Heftes bzw. Ordners mit diesem Blatt.

Bild

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Gerade bei der Informationsvermittlung sind daher Bilder unverzichtbar. Aber auch zur Anregung oder Motivation leisten Bilder gute Dienste.

Verschiedene Arten von Bildern

Grundsätzlich sind verschiedene Arten von Bildern zu unterscheiden:

- **Foto.** Wiedergabe einer realen Szenerie: Personen, Landschaft, Gebäude etc.
- **Gemälde.** Kunstwerk einer bestimmten Epoche oder eines namhaften Künstlers
- **Zeichnung / Karikatur.** Stark stilisierte Verdeutlichung eines Sachverhalts
- **Grafik.** Veranschaulichung der Werte einer Tabelle. Darstellung als Torten- oder Balkendiagramm
- **Symbol.** Bildliche Repräsentation einer Kategorie. Icon, Piktogramm

In vielen Fällen mag es genügen, Bilder für die gesamte Lerngruppe via Overhead zu projizieren. Andererseits strukturieren Bilder aber auch ein Arbeitsblatt, dienen der Wiedererkennung oder direkt einem Arbeitsauftrag.

Mögliche Bildquellen

In unserer Welt sind Bilder allgegenwärtig: In Büchern, Zeitungen und Zeitschriften, auf CD-ROM und im Internet. Allerdings unterliegen alle diese Bilder dem Urheberrecht, das heißt, der jeweilige Urheber (Maler, Künstler, Fotograf, Grafiker, Designer etc.) hat ein Recht darauf zu entscheiden, wer seine Bilder verwenden darf, zu welchem Zweck er sie verwenden darf und welche Vergütung derjenige dafür leisten muss. Sofern diese Fragen nicht mit Sicherheit und positiv beantwortet werden können, bewegt man sich beim Kopieren und Weiterwenden solcher Bilder mit hoher Wahrscheinlichkeit in einem straf- und zivilrechtlich relevanten Raum, das heißt, man verstößt gegen das Gesetz. Dies ist tunlichst zu vermeiden, nicht zuletzt, um den Schülern nicht ein falsches Vorbild abzugeben.

Welche Bilder dürfen überhaupt verwendet werden?

- a) Eigene Fotos (Digitalkamera), Skizzen, Zeichnungen (Scanner).
- b) Bilder, die Schüler angefertigt haben (mit deren Erlaubnis!)
- c) Bilder, deren Urheberrechte abgelaufen sind (70 Jahre nach dem Tod des Urhebers). Das ist bei vielen historischen Bildern der Fall, die z. B. in der Wikipedia veröffentlicht sind. Dort ist im Einzelfall die Lizenz nachzulesen und ggf. bei einer Weiterverwendung anzugeben.
- d) Bilder aus Bilddatenbanken (s. u.), sofern man sich genau an die Nutzungsbedingungen hält.
- e) Bei allen anderen Bildern sollte man den Urheber ausfindig machen und um Erlaubnis für die Verwendung der Abbildung fragen. Manche Bildautoren gestatten dies für nicht-kommerzielle Zwecke und im Bildungsbereich kostenlos, sofern man einen entsprechenden Verweis auf die rechtmäßige Urheberschaft mit angibt. Selbstverständlich können Bildrechte auch gekauft werden, wie es Verlage tun, aber für den schulischen Einsatz wird das in der Regel nicht in Frage kommen.

Empfehlenswerte Bilddatenbanken sind z. B.:

Pixelio

Eine kostenlose Datenbank für lizenzfrei Bilder. Nach einer kostenlosen Registrierung darf man die angebotenen Bilder ohne weitere Gebühren im Rahmen der Nutzungsbedingungen verwenden.

<http://www.pixelio.de/index.php>

Stock.XCHNG

Umfangreiche Bilddatenbank in englischer Sprache. Nach einer kostenlosen Registrierung darf man die angebotenen Bilder ohne weitere Gebühren im Rahmen der Nutzungsbedingungen verwenden.

<http://www.sxc.hu/home>

TiBS

Ein vom Tiroler Bildungsserver initiiertes frei zugängliches Repository mit Bildern (Fotos und Grafiken), welche einer eindeutigen CreativeCommons Lizenz unterliegen und daher im nicht kommerziellen (Bildungs-)Bereich bedenkenlos einsetzbar sind.

<http://www.bilder.tibs.at/>

Gestaltungsrichtlinien für das Einfügen auf Arbeitsblättern

Für die Wiedergabe auf einem Arbeitsblatt sollten einige Gestaltungsrichtlinien berücksichtigt werden. Die Abbildungen in der folgenden Aufzählung sollen einige der beschriebenen Effekte veranschaulichen.

- Da meist in Schwarz-Weiß fotokopiert wird, ist vor allem bei Fotos und Gemälden auf einen ausreichenden Kontrast zu achten, damit der Bildinhalt gut erkennbar bleibt.
- Bei im Original vierfarbigen Landkarten oder Grafiken ist zu überlegen, ob bei der Wiedergabe in Graustufen die verschiedenfarbigen Flächen ausreichend unterschieden werden können.
- Die Strichstärke von Karikaturen und Zeichnungen muss auch bei Verkleinerungen noch erhalten bleiben.
- Bilder mit unregelmäßigem Rand können mit einem rechteckigen Bildrahmen versehen werden, der eine klar definierte Abgrenzung zum umgebenden Text darstellt.



- Umgekehrt kann es elegant wirken, wenn der Text zum Beispiel um eine runde Abbildung herumfließt. Dieser Effekt kann je nach verwendetem Textverarbeitungsprogramm auf unterschiedliche Weise erzielt werden. Zum Beispiel gibt es bei Openoffice.Writer respektive LibreOffice.Writer im Kontextmenü des Bildes unter dem Menüpunkt *Umlauf* den Unterpunkt *Kontur*. Bei anderen Textverarbeitungsprogrammen heißen die entsprechenden Menüpunkte z. B. *Position*, *Mit Textumbruch*, *Passend* oder ähnlich.¹



- Von Bildern im Hintergrund ist in der Regel abzuraten: Sie müssten zwar so hell und kontrastarm gestaltet werden, dass die Lesbarkeit des Texts im Vordergrund nicht beeinträchtigt wird, aber dann wird der Bildinhalt immer schlechter erkennbar.

- Manche Bilder weisen durch ihren Inhalt in eine bestimmte Richtung. Nach rechts aufsteigende Diagonalen halten den Leser eher auf der Seite fest, während absteigende Diagonalen zum Umblättern anregen. Abgebildete Personen sollten zum Text bzw. zur Seitenmitte hinschauen und nicht aus der Seite hinausweisen.

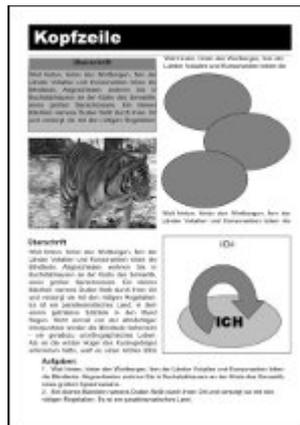


- Bei mehreren Bildern, auch im Zusammenspiel mit Textabsätzen, ist auf ein durchgängiges Gestaltungsraster zu achten: Bildkanten und Textabsätze sollten auf einer Linie liegen und nicht „knapp daneben“. Weißraum zwischen den Gestaltungselementen wirkt großzügig. Der Bildrand sollte nicht mit dem Rand des Textabsatzes zusammenfallen.

¹ Anleitungen, wie dieser Effekt in Ihrem Textverarbeitungsprogramm realisiert werden kann, finden Sie online mit den Suchbegriffen „text umfließt bild word“.

- Dunkle und farbige Bilder wirken schwerer als helle und einfarbige Bilder. Diesem „optischen Gewicht“ nach sollten „schwerere“ Bilder eher unten auf der Seite platziert werden und nicht einen „leichten“ Text erdrücken.
- Mehrere Bilder auf einer Seite sollten formal und inhaltlich zusammenpassen: Größe, Farbigkeit, Stil und die eigentliche Bildaussage sollten aufeinander abgestimmt sein. Im obigen Beispiel (Friederike Brion und J.W.v.Goethe) sollte zum Beispiel die unterschiedliche Kopfhöhe ausgeglichen werden.

Layoutbeispiele

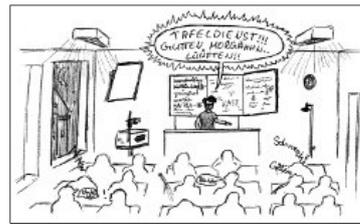


Obwohl dieses Layout durch Spaltensatz und hervorgehobene Überschriften, eine Kopfzeile und einen Aufgabenbereich am unteren Rand aufgelockert wirkt, sprengt die Grafik das Layout.

Diese Seite, dem nebenstehenden Beispiel ähnlich, wirkt ausgewogener, weil die Grafik sich in das Raster des Spaltensatzes einfügt.

Eine Seite mit kurzen Textpassagen und vielgestaltigen Designelementen lädt zum „Schmökern“ ein. Die einzelnen Inhalte werden mit größerem Interesse wahrgenommen.

Fotografien und Grafiken können nebeneinander verwendet werden. Das Layout wirkt geschlossener, wenn die Dimensionen der Bild- und Textelemente sich an durchgehenden Linien orientieren: Gleiche Bildgröße und Platzierung auf einer horizontalen bzw. vertikalen Linie.



Bei einem einspaltigen Layout mit genügend breitem Rand kann dieser für weitere, kleine Bilder oder Marginalglossen (unten) genutzt werden. Eine ausgewogene Anordnung (großer Textblock – kleines Bild; große Bilder – kleiner Textblock) wirkt elegant.

Einzelne Bilder, die in der Breite nicht mit einer Textspalte übereinstimmen, können auch mittig angeordnet werden. Ein besonderer Effekt wird erzielt, wenn der Text um runde oder unregelmäßig geformte Grafiken herum fließt.

Arbeitsblätter, die lediglich ein Bild oder eine Karikatur zur Betrachtung anbieten, sollten besser auf eine Overheadfolie kopiert und im Klassenraum projiziert werden. Das spart einerseits Kopierkosten und konzentriert die Aufmerksamkeit der Klasse auf ein gemeinsames Objekt. Da Bilder oft im Querformat vorliegen (vgl. Breitbild-Monitore), kann es sinnvoll sein, Arbeitsblätter mit großen Abbildungen ebenfalls im Querformat anzulegen.

Die Wahrnehmungspsychologie kommt zu interessanten Ergebnissen, die bei der Gestaltung von Arbeitsblättern berücksichtigt werden sollten. Demnach werden Inhalte, die sich auf dem Blatt rechts unten befinden, stärker wahrgenommen als Bilder oder Texte im oberen und linken Bereich.

Anders als beim sogenannten Leadstil in Zeitungstexten sollten also wichtige Zusammenfassungen, Merksätze und ähnliches auf dem Arbeitsblatt eher rechts und in der unteren Seitenhälfte platziert werden.

Eine ausführliche, bebilderte Anleitung zur Gestaltung von Arbeitsblättern mit OpenOffice finden Sie auf der Seite <http://lehrerfortbildung-bw.de/werkstatt/text/openoffice/>

Erfordernisse des Einsatzes im Unterricht

Für den Einsatz in der Schule haben sich einige formale Merkmale bewährt, die bei der Gestaltung von Arbeitsblättern berücksichtigt werden können. Allerdings unterliegen diese Formatierungen einerseits dem persönlichen Geschmack der Lehrkraft, die die Blätter gestaltet, und schränken andererseits das dem jeweiligen Inhalt des Blattes angemessene Layout in gewissem Maße ein.

Vor allem im Grundschulbereich hat sich bewährt, die Arbeitsblätter, die im Laufe eines Schuljahres verteilt werden, durchzunummerieren. Das erleichtert die Ordnung und ermöglicht, zum Beispiel bei Krankheit versäumte Blätter zu identifizieren und nachzuliefern.

Ein weiteres Ordnungsmerkmal wäre die Datumsangabe, die entweder fest im Layout verankert ist und mit vervielfältigt wird; dann muss die Druckvorlage u. U. vor jedem neuen Einsatz aktualisiert werden. Oder man lässt ein entsprechendes Feld frei, in das die Schüler selbst das aktuelle Tagesdatum eintragen.

Außerdem sollte jedes Arbeitsblatt eine Überschrift tragen, die auf den jeweiligen Inhalt verweist. Auch in den Fällen, in denen die Überschrift zunächst „leer“ ist, um erst später entwickelt und nachgetragen zu werden, muss Platz für eine solche „Schlagzeile“ vorgesehen werden.

Die bisher genannten Layoutmerkmale könnte man in einer Tabelle zusammenfassen, die als Textbaustein einmal gestaltet, bei jedem neuen Arbeitsblatt in die erste Zeile oder in die Kopfzeile eingefügt wird. Beispiel:

Nr.	Titel	Datum
-----	-------	-------

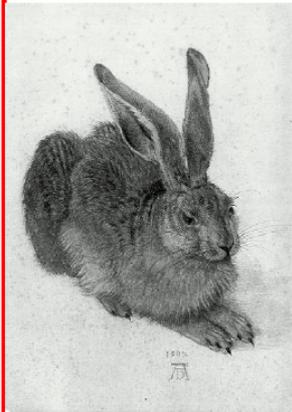
Längere Texte, die einzeln oder gemeinsam bearbeitet werden, sollten ferner mit Zeilennummern versehen werden, damit man Bezugsstellen oder Quellen von Zitaten exakt angeben kann.

Sofern Arbeitsblätter nicht ins Heft eingeklebt, sondern in einem Schnellhefter oder Ordner aufbewahrt werden, muss auf der linken Seite ausreichend Platz für die Lochung vorgesehen werden, damit einerseits nicht einzelne Buchstaben „herausgelocht“ werden, und andererseits der Text auch noch lesbar ist, wenn das Blatt zwischen anderen Seiten eingehftet wurde.

Beispiele

1.: Fach Deutsch, Jgst. 5, Thema Grammatik / Wortarten

Das Blatt enthält eine Überschrift, mehrere kreative Aufgaben zu „gefälschten“ Texten, einen Gedichttext mit Zeilenangaben und eine Tabelle für Eintragungen durch die Schüler. Die roten Linien verdeutlichen die Spalten bzw. Zeilen des Layouts.

	<p>D 5 Wortarten</p> <h2>Hasenjagd</h2> <p>Zwei Sätze sind hier miteinander verflochten. Die Reihenfolge der Wörter blieb dabei unverändert. Wie lauten die Sätze?</p> <p>ICHLIEBERKONZENTRIEREJAGEICHNIEMICHAUFZWE IEINHASENAUFZIELEINMAL</p> <p>1. Satz: _____</p> <p>2. Satz: _____</p>	
<p>Christian Morgenstern: Vice versa</p> <p>Ein Hase sitzt auf einer <i>Lichtung</i>, _____ des Glaubens, niemand sähe diese. Doch, im Besitze eines <i>Zeißes</i>, betrachtet voll gehaltenen Fleißes 5 Vom vis-a-vis gelegnen <i>Hügel</i> _____ Ein Mensch den kleinen Löffelzweg. Ihn aber blickt hinwiederum ein Gott von fern an, mild und <i>müd</i>. _____</p> <p><small>(Quelle z.B.: http://www.onlinekunst.de/ostern/hase/gedicht_hase.html, zuletzt besucht am 09.05.2012)</small></p> <p>Vice versa: Von der anderen Seite Zeiß: Name einer Firma, die optische Geräte und Ferngläser herstellt</p>	<p>Drei Wörter gehören ursprünglich nicht zu diesem Gedicht. Ersetze die falschen Wörter durch andere, die besser passen!</p>	
<p>Sortiere die Vertreter der wichtigsten Hauptwortarten aus dem Gedicht hier ein:</p>		
<p><i>Substantiv</i></p>	<p><i>Adjektiv</i></p>	<p><i>Verb</i></p>

2.: Fach Deutsch, Jgst. 8, Lektürearbeit

Das Arbeitsblatt liegt im Querformat vor, weil viele Aspekte nebeneinander zu bearbeiten sind.

Isabel Allende: Die Stadt der wilden Götter
10. Kapitel: Entführt (S. 149-166)

Die Vertreibung aus den Paradiesen:

Paradies. Mythologischer, abgeschiedener Ort der Friedens und der Geborgenheit. Oft verstanden als wunderbarer Garten. In der christlichen Vorstellung wurden die Menschen nach dem Sündenfall aus dem Paradies vertrieben.

Alex erscheint sein Leben als Abfolge von Vertreibungen aus verschiedenen, vorübergehenden „Paradiesen“.

→ Beschreibe in Stichpunkten, worin das jeweilige „Paradies“ besteht:

→ Lesen ab S. 154: Die Entführung

3.: Fach Religionslehre / Ethik, Jgst. Q11, Thema Menschenbild / Willensfreiheit

Das Arbeitsblatt enthält eine aussagekräftige Überschrift, eine Abbildung Kants, wobei das Profil zum Text hin gerichtet ist, einen Lehrtext mit Zeilenangaben (und Quellenangabe) und Aufgaben zum Text.

Q11 Christliches Menschenbild – Willensfreiheit bei Kant



Praktische und transzendente Freiheit

Im Abschnitt "Der Kanon der reinen Vernunft" der Transzendentales Methodenlehre am Ende der *Kritik der reinen Vernunft* (KrV) unterscheidet Kant zwischen praktischer und transzendentaler Freiheit. *Praktische Freiheit* liegt vor, wenn die Entscheidungen einer Person nicht durch "sinnliche Antriebe", sondern durch "Bewegursachen, welche nur von der Vernunft vorgestellt werden" bestimmt werden (KrV A802/B830). Praktische Freiheit liegt damit ganz nahe bei der von John Locke für zentral gehaltenen Fähigkeit, sich nicht durch die unmittelbare Antriebe bestimmen zu lassen, sondern durch rationale Überlegungen, die auch längerfristige Ziele und Interessen berücksichtigen. "Denn, nicht bloß das, was reizt, d.i. die Sinne unmittelbar affiziert, bestimmt die menschliche Willkür, sondern wir haben ein Vermögen, durch Vorstellungen von dem, was selbst auf entferntere Art nützlich oder schädlich ist, die Eindrücke auf unser sinnliches Begehrungsvermögen zu überwinden; diese Überlegungen aber von dem, was in Ansehung unseres ganzen Zustandes begehrenswert, d.i. gut und nützlich ist, beruhen auf der Vernunft." (ebd.) Freiheit in diesem Sinne – praktische Freiheit – ist empirisch nachweisbar und mit kausaler Determiniertheit vereinbar (KrV A803/B831). *Transzendente Freiheit* dagegen charakterisiert Kant als "eine Unabhängigkeit dieser Vernunft selbst (in Ansehung ihrer Kausalität, eine Reihe von Erscheinungen anzufangen) von allen bestimmenden Ursachen der Sinnenwelt" (ebd.). Entscheidungen sind praktisch frei, sofern sie auf vernünftige Überlegungen zurückgehen; sie sind transzendental frei, wenn diese Überlegungen selbst frei sind (Baumann 142). Ob wir nicht nur im praktischen, sondern auch im transzendentalen Sinne frei sind, hält Kant an dieser Stelle für eine spekulative Frage, die für die praktische Philosophie ganz unwichtig sei. Doch das ist nicht Kants letztes Wort in dieser Sache.

Quelle: Ansgar Beckermann: Philosophie Verständlich. Abteilung Philosophie, Universität Bielefeld
Internet: <http://www.philosophieverstaendlich.de/theorie/klauke/kant.html>

Aufgaben:

1. Wie definiert Kant praktische bzw. transzendente Freiheit?

a) Praktische F.:

b) Transzendente F.:

2. Welcher dieser Freiheitsbegriffe ist mit Determiniertheit vereinbar? Begründung!

Rechtliche Rahmenbedingungen

Das „Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte“ (UrhG) publiziert das Bundesministerium der Justiz auf der Seite <http://www.gesetze-im-internet.de/urhg/>. Die Bestimmungen dieses Gesetzes gelten grundsätzlich auch im schulischen Bereich und müssen von Lehrkräften und Schülern beachtet werden.

Die Bestimmungen des Urheberrechts sind sehr umfangreich und kompliziert. Die juristische Fachsprache ist für den Laien oft nur schwer durchschaubar. Es gibt verschiedene Rechte an Texten, Bildern, Film- und Tonaufnahmen, Computerspielen etc. Ferner unterscheidet man Besitz-, Vervielfältigungs-, Aufführungs- und Nutzungsrechte, um nur einige zu nennen. Die Wahrnehmung dieser Rechte wird von der VG Wort (für Texte), VG Bild (für Bilder) oder der GEMA (für Musik) überwacht.

Zudem kommt die Rechtsprechung in Deutschland nicht immer zu vergleichbaren Ergebnissen. Grundsätzlich gilt, dass fremdes geistiges Eigentum nicht ohne Einverständnis des Urhebers genutzt werden darf. Oder andersherum: Von der Lehrkraft vollständig selbst erstellte Materialien dürfen uneingeschränkt verwendet werden.

Urheberrecht

Die Redaktion Recht bei Lehrer-Online gibt zunächst einen Überblick darüber, was und wen das Urheberrecht schützt:

„Das deutsche Urheberrecht schützt vor allem so genannte 'Werke', das heißt persönliche geistige Schöpfungen, daneben aber in der Form von Leistungsschutzrechten auch Leistungen anderer Art, zum Beispiel Investitionen. Dagegen werden bloße Ideen vom Urheberrecht nicht geschützt.

Der urheberrechtliche Schutz eines Werkes entsteht bereits mit dessen Schöpfung. Einer Kennzeichnung, Anmeldung oder Eintragung des Urheberrechtes oder eine Hinterlegung des Werkes bei einer offiziellen Stelle bedarf es dafür nicht.“

Quelle: Redaktion Recht bei Lehrer Online. Internet: <http://www.lehrer-online.de/geschuetzte-inhalte.php?sid=15839177444829021933632923292210>

Über den urheberrechtlichen Schutz von Inhalten und aktuelle Fallbeispiele aus der Rechtsprechung im schulischen Bereich informiert die Seite <http://www.lehrer-online.de/urheberrecht.php?sid=15839177444829021933632923292240> (am 06.05.2012)

Erlaubte Kopien

In der Presseerklärung der KMK vom 28.11.2008 „Fotokopieren an Schulen neu geregelt“ heißt es:

„Das Fotokopieren an Schulen ist auf eine neue rechtliche Grundlage gestellt worden. Ein neuer Vertrag zwischen den Ländern der Bundesrepublik Deutschland und den Verwertungsgesellschaften VG Wort, VG Bild-Kunst, VG Musikedition sowie den Schulbuchverlagen, vertreten durch die Vereinigung der Schulbuch- und Bildungsmedienvorlage (VdS Bildungsmedien), legt fest, in welchem Rahmen Kopien für Unterrichtszwecke konkret hergestellt werden dürfen. Damit wird den Schulen mehr Rechtssicherheit gegeben.

Die neue Vereinbarung gestattet den Lehrkräften bundesweit, Kopien in

Klassensatzstärke für den Unterrichtsgebrauch herzustellen - und zwar auch aus Schulbüchern und sonstigen Unterrichtsmaterialien. Die Kopien sollen dabei weder Schulbücher noch andere Werke ersetzen. Daher gelten hierfür die folgenden Grundsätze:

Kopiert werden dürfen an Schulen

1. bis zu 12 % eines jeden urheberrechtlich geschützten Werkes, jedoch höchstens 20 Seiten. Dies gilt insbesondere auch für Schulbücher, Arbeitshefte, Sach- und Musikbücher.
2. soweit es sich nicht um Schulbücher oder sonstige Unterrichtsmaterialien handelt, ausnahmsweise sogar ganze Werke, wenn diese nur von geringem Umfang sind und zwar
 - Musikeditionen mit maximal 6 Seiten
 - sonstige Druckwerke (außer Schulbüchern oder Unterrichtsmaterialien) mit maximal 25 Seiten sowie
 - Bilder, Fotos und sonstige Abbildungen.

Somit kann z. B. ein fünfseitiger Zeitungsartikel oder ein 20-seitiger Comic komplett kopiert werden. Aus einem 20-seitigen-Arbeitsheft können dagegen nur knapp 2,5 Seiten vervielfältigt werden, da Arbeitshefte zu den Unterrichtsmaterialien zählen.“

Quelle: <http://www.kmk.org/presse-und-aktuelles/meldung/fotokopieren-an-schulen-neu-geregelt.html>
(zuletzt verifiziert am 07.05.2012).

Fragen und Antworten zum neuen Fotokopieren in Schulen finden Sie auf der Seite http://www.schulbuchkopie.de/fragen_antworten.html (zuletzt verifiziert am 07.05.2012).

Broschüren im PDF-Format mit kurz gefassten Tipps für Lehrkräfte werden an folgenden Internet-Adressen kostenlos zum Herunterladen angeboten:

Johannes Philipp: Medienrecht und Schule. Medien verantwortlich nutzen und selbst gestalten. Dillingen: Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung. 2012. Im Internet: http://alp.dillingen.de/ref/mp/recht/medrecht+schule_alp.pdf (zuletzt verifiziert am 09.05.2012)

VdS Bildungsmedien e.V. (Hg.): Alles, was Recht ist ... Das neue Urheberrecht – Erläuterungen für den Unterrichtsalltag. Frankfurt am Main 2003. Im Internet: <http://www.schulbuchkopie.de/pdf/Broschuere.pdf> (zuletzt verifiziert am 07.05.2012)

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Hg.): Bildungsmedien aktuell. Das neue Fotokopieren in Schulen. Was geht, was geht nicht? Bonn o.J. [2008]. Diese Broschüre steht zum download bereit unter <http://www.schulbuchkopie.de> (zuletzt verifiziert am 07.05.2012).

Literatur

Gedruckte Anleitungen zur Gestaltung von Arbeitsblättern beziehen sich meist auf konkrete Schularten oder Unterrichtsfächer. Die Schulbuchverlage bieten entsprechende Arbeitshefte u. U. mit Kopiervorlagen an. Allerdings geht es hier meist um fertige Arbeitsblätter, nicht bloße Gestaltungsvorschläge für den individuellen Unterricht. Die Suche bei einem Online-Anbieter erbrachte mit den Stichwörtern „arbeitsblätter gestalten“ 99 Ergebnisse.

Links

Kostenlose, öffentlich zugängliche Informationen finden Sie an folgenden Adressen im Internet:

Volker Brettschneider: Arbeitsblätter und Schülerarbeitsmappen im Unterricht über Ökonomie

http://www.sowi-online.de/methoden/dokumente/arbeitsblaetter_brettschneider.htm

(c) 2001 Volker Brettschneider, Paderborn; (c) 2001 sowi-online e. V., Bielefeld. Dieser Text ist ursprünglich unter gleichem Titel erschienen in: arbeiten+lernen/Wirtschaft, 3. Jg. (1993) Nr. 12, S. 33-35. © 1993 Verlag Erhard Friedrich, Seelze; © 2001 Volker Brettschneider, Paderborn

Grundlagen: OpenOffice oder LibreOffice?

http://lehrerfortbildung-bw.de/werkstatt/text/open_libre/

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg. Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen

Anleitungen: Arbeitsblatt mit OpenOffice

<http://lehrerfortbildung-bw.de/werkstatt/text/openoffice/>

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg. Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen

Typolexikon.de

Das Lexikon der westeuropäischen Typographie. Hg. v. Wolfgang Beinert. Verlin. Online seit 2002

<http://www.typolexikon.de/>

Umfangreiche Erklärungen zu allen Fragen rund um die Typographie.

Jugend + Bildung

Eine Informationsplattform der Stiftung Jugend und Bildung. Lehrkräfte, Eltern sowie Schülerinnen und Schüler finden hier kostenfreie Informationen rund um die Themen Schule, Unterricht und Jugendhilfe. Der Schwerpunkt liegt auf politischer, sozialer und ökonomischer Bildung. Das Angebot wird finanziert mit Mitteln der Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung e. V.

<http://www.jugend-und-bildung.de/unterrichtsmaterial>

FWU

Das Medieninstitut der Länder (FWU) bietet in seiner Mediathek diverse Materialien für verschiedene Fächer an, zu denen jeweils Arbeitsblätter vorliegen. Diese sind als PDF-Datei auf den jeweiligen Medien enthalten. Allerdings ist die Auswahl z. B. für das Fach Deutsch mit lediglich 14 Medien begrenzt.

<http://www.fwu-mediathek.de/>

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (Hg.) und VdS Bildungsmedien e.V. (Hg.): Das neue Fotokopieren in Schulen. Bonn bzw. Frankfurt a. Main o.J. [2009]. Im Internet: <http://www.schulbuchkopie.de> (zuletzt verifiziert am 07.05.2012)

Bildnachweis

S. 1. Titel: Erstellt mit Wordle; Homepage: <http://www.wordle.net/>. Die Benutzung des „Wordles“ wird auf der Seite <http://www.wordle.net/faq#use> erlaubt.

S. 7-8: Alle Layout-Beispiele wurden vom Autor selbst gestaltet.

S. 10: Logo des ISB: Rechte beim ISB, München

S. 10: Schattenriss Friedrike Brion auf mehreren Seiten im Internet, z. B. auch auf <http://members.virtualtourist.com/m/f01aa/1889a/>. Da die Abgebildete 1813 starb und der Schattenriss zu ihren Lebzeiten entstand, ist davon auszugehen, dass die Abbildung gemeinfrei ist.

S. 10: Schattenriss J.W.v.Goethe: Quelle: <http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Datei:Goethe.GIF&filetimestamp=20101016011918>. Diese Bild- oder Mediendatei ist gemeinfrei, weil ihre urheberrechtliche Schutzfrist abgelaufen ist.

S. 11-12: Alle Layout-Beispiele wurden vom Autor selbst gestaltet.

S. 14: Quelle: http://de.wikipedia.org/w/index.php?title=Datei:Durer_Young_Hare.jpg&filetimestamp=20070406222804. Die Abbildung des „Hasen“ von Albrecht Dürer ist auf Grund ihres Alters gemeinfrei.

S. 16: Immanuel Kant. Quelle: <http://portrait.kaar.at/200Deutsche3/image21.html>. Auf der Seite „Rechte“ (<http://portrait.kaar.at/rechte.html>) steht hierzu: „Wir haben die Bilder sorgfältig ausgewählt und allen Grund zu der Annahme, dass aufgrund des Alters an den gezeigten Bildern keine Urheberrechte mehr bestehen.“

Impressum

Autor: Günther Neumann, Landesbeauftragter für Computereinsatz im Deutschunterricht

Dienststelle: Ludwigsgymnasium, Max-Planck-Str. 25, 94315 Straubing, Tel. 09421-99410

E-Mail: guenther.neumann.sr@web.de