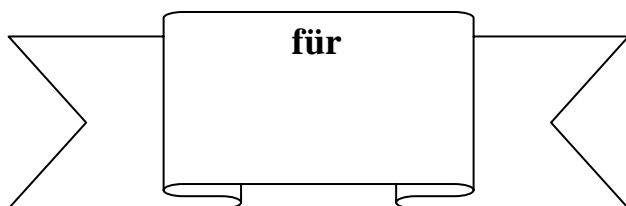
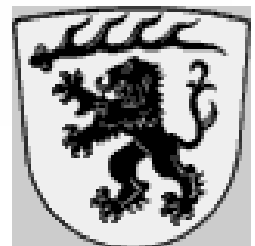


LaRA *live*



Einblicke
in den
Landkreis
und das
Landratsamt Göttingen



LaRA - *live*

ist ein ganztägiges, schüleraktives
Lern- und Besichtigungsmodell
unter Einbeziehung moderner Medien

**für Schulklassen aus
Hauptschulen,
Realschulen und
Gymnasien**

entwickelt von:
Karlheinz Straub
Lehrer und Leiter des
Kreismedienzentrums Göppingen

LaRA- Start: 17. Mai 2001

Zielvorstellungen . . .

1.1 Bildungsplanvorgaben

In den bis zum Jahr 2004 gültigen Bildungsplänen waren im Bereich Gemeinschaftskunde lehrplanverpflichtende Einheiten zur Kommunalpolitik vorgeschrieben:

Klasse 7 Hauptschule:	„Politische Entscheidungen in Gemeinde und Kreis“
Klasse 7 Realschule:	„Die Gemeinde als Lebens- und Lernort“
Klasse 10 Gymnasium:	„Demokratie in der Gemeinde“ und „Landkreis“ (n. Ermessen der Lehrkraft)

Auf der Basis dieser Lehrplanvorgaben, die jetzt in den neuen Bildungsplänen in Fächerverbünde eingeschmolzen wurden, ist es das Ziel von **LaRA-live**, einzelnen Schulklassen Politik und Verwaltung begreifbar und erlebbar zu machen.

1.2 Wissenserweiterung

Ferner wird das Wissen über die **Geschichte des Landkreises Göppingen**, der jeweiligen Städte und Gemeinden vertieft.

Die Klassen werden dazu in Lerngruppen (2-4 Schüler) aufgeteilt. Ansprechpartner an den Schulen sind die Lehrer für die Fächer Deutsch und Gemeinschaftskunde sein.

1.3 Einbindung von „Neuen Medien“

Die neuen Medien bieten dem Lehrer die Möglichkeit, die Schüler gezielt auf den Besuch im Landratsamt vorzubereiten:

- a) Mittels **Internet** können sich die Schüler bereits vor dem Projekt **LaRA-live** über das Landratsamt via Homepage informieren.

Zielvorstellungen. . .

- b) Sondergruppen (= Infonisten, Kunstbegriff aus Informant und Journalist) können Aufgaben wie Interviewtätigkeiten (Bereich **digitaler Ton**), Fotoreporter (Bereich **digitales Bild**), Tages-**Präsentation** mittels PowerPoint, **Video-Clip** drehen etc übernehmen.
- c) Die Ergebnisse/Meinungen der Schülergruppen werden schriftlich mit der nächsten Einladung oder über das **Internet/Intranet** des Landratsamtes den Mitarbeitern übermittelt. (= laufende Rückmeldung!)
- d) sämtliche **analoge und digitale Vor- und Nachbearbeitungen** erfolgen über das **Kreismedienzentrum**.

1.4 Einbindung von vorhandenen Medien

Die schon bestehenden **Printmedien** über das Landratsamt und die vorhandene **Video-Tonbildschau** können ebenfalls vorab im Unterricht eingesetzt werden, um die Schüler auf ihren Besuch optimal einzustimmen.

Filme über das **Müllheizkraftwerk**, das **Feuerwehr- und Gesundheitswesen** können im vorbereitenden Unterricht eingebunden werden.

1.5 Aktive Gruppentätigkeit

Diese schülernahe Besichtigungsmöglichkeit verlangt **Eigenaktivität** und ermöglicht **fächerübergreifendes praktisches Lernen**.

Durch eine exakte vorgegebene **Aufgabenverteilung** innerhalb der einzelnen Gruppe erhält jeder Schüler klare Tätigkeitszuweisungen.

Zu bestimmten Zeiten treffen sich mehrere Gruppen oder die ganze Klasse zu gemeinsamen Besichtigungen (**Informationsaustausch**).

Zielvorstellungen . . .

1.6 Berufsorientierung

Unterschiedliche **Verwaltungsberufe** können den Schülern nähergebracht werden und die vorbereitende Schülerarbeit im Internet kann ergänzt werden: z.B.

- „Welches Angebot der Ausbildung zu Verwaltungsberufen des mittleren und gehobenen Dienstes werden gemacht?“ -

1.7 Verdeutlichung der Aufgaben des Landkreises

Durch die **Vielzahl der beteiligten Bereiche** kann die Arbeit des Landkreises/des Landratsamtes verstärkt sichtbar gemacht werden.

Zwei von den Schülergruppen auszuwählende und außerhalb des Landratsamtes liegende Tätigkeitsbereiche lockern den Besichtigungsablauf auf zeigen die weiträumigen Zuständigkeiten.

1.8 Belastung der Mitarbeiter

Da die einzelnen Mitarbeiter nur kurzzeitig eingebunden sind und überwiegend von **Kleingruppen** aufgesucht werden, ist ihre zeitliche Belastung durch **LaRA-live** überschaubar.

Ganz im Gegenteil: durch den Kontakt mit einer interessierten Schülergruppe kann den Mitarbeitern das eigene Berufsfeld vielschichtiger und interessanter erscheinen.

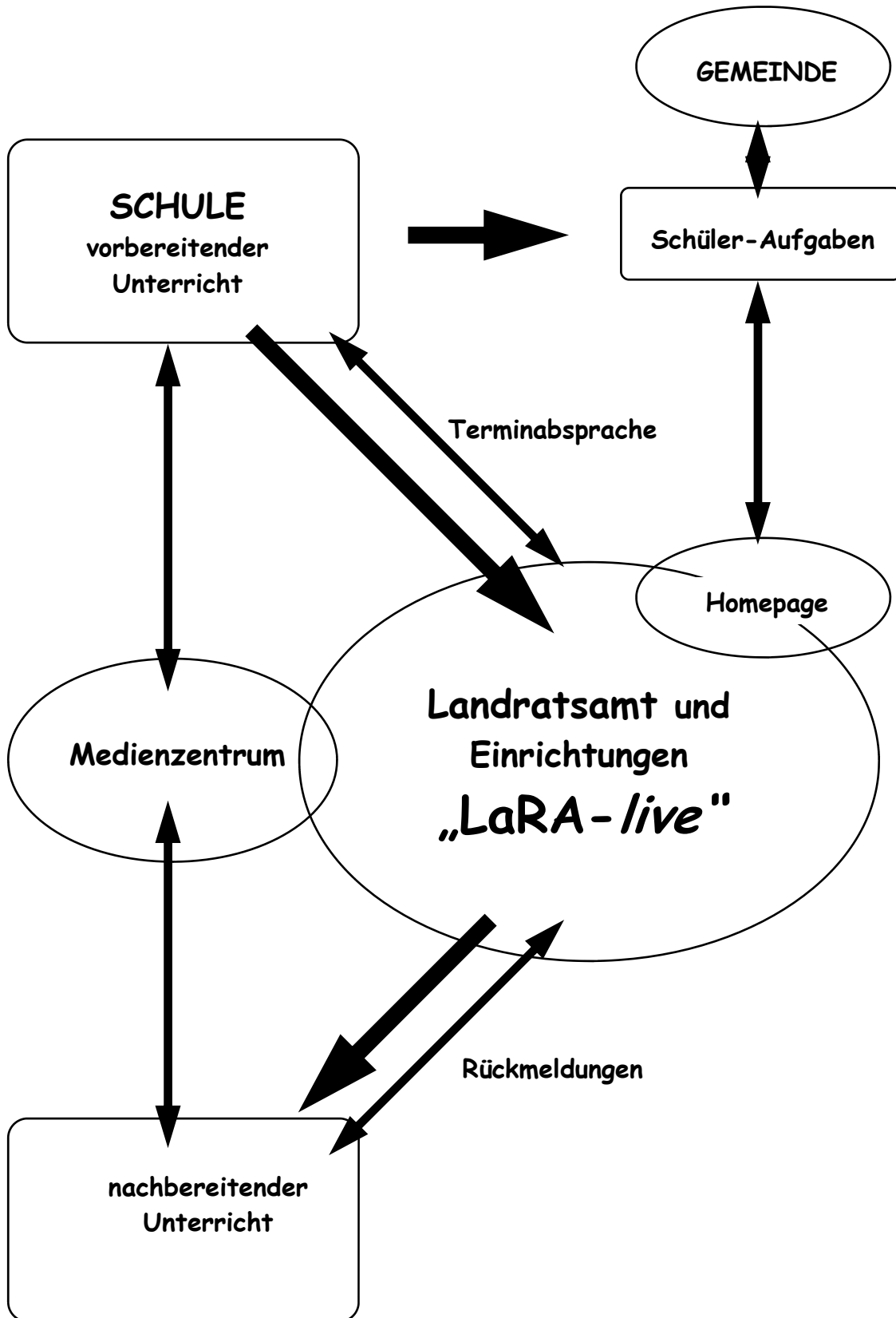
1.9 Wirkung

Durch die Begegnung der Schüler mit den einzelnen Bereichen des Landratsamtes wird die **Bürgernähe** gefördert.

Jugendliche kommen frühzeitig mit Kreis- und Gemeindeämtern in **Kontakt** und werden durch die vorbereitende Hausaufgabe mit der Rolle eines **Gemeindevertreters** konfrontiert.

Die Antwort auf die Frage: „Was ist eine **Kreisumlage**?“ zeigt die Verzahnung und begründet den Besuch des Landratsamtes.

2.1 Gesamtablauf/Überblick



zum Ablauf . . .

2.2 Mitarbeiter/Bereiche

(n. B. = nach Bedarf)

BEREICH	ZEIT (min)
Amt für Umweltschutz und Wasserwirtschaft	2 x 15
Baurechtsamt	2 x 15
EDV	2 x 15
Kultur Schloss Filseck	30
Fahrdienst	n. B.
Feuerwehrwesen	90
Frauenbeauftragte	15
Führerscheinstelle	30
Gesundheitsamt	30
Hauptamt	2 x 15
Hausdruckerei	2 x 15
Hausmeister	2 x 15
Information	n. B.
Jugendamt	2 x 15
Kämmereiamt	30
Kantine	60
Katastrophenschutz	30
Körperbehindertenschule	30
Kommunalamt	2 x 15

BEREICH	ZEIT (min)
Kreisarchäologie	30
Kreisarchiv	30
Kreishochbauamt	2 x 15
Kreismedienzentrum	n. B.
Landrat	n. B.
Müllheizkraftwerk	90
Poststelle	15
Prüfungsamt	15
Rechts- und Ordnungsamt	2 x 15
Schul- und Liegenschaftsamt	15
Sitzungsvorbereitung	15
Sonderschule für Geistigbehinderte	30
Sonderschule für Körperbehinderte	90
Sozialamt	2 x 15
Stabstelle Landrat	n. B.
Straßenverkehrsamt	15
Übergangswohnheim	90
Veterinäramt	n. B.
Wilhelm-Busch-Schule	30
Wilhelm-Busch-Kindergarten	30

Zum Ablauf . . .

3.1 Die Vorbereitung

Ein bis zwei Wochen vor der Begehung findet im Unterricht an der jeweiligen Schule die Erstinformation und Vorbereitung statt:

- die Klasse wird in 6 Aktionsgruppen (2 bis 4 Schüler) und bis zu 3 Mediengruppen eingeteilt (je 2 Schüler)
- jede Gruppe erwählt sich als Gruppenname ein „Autokennzeichen“, das dem Anfangsbuchstaben einer Kreisgemeinde entspricht (siehe unten)
- jeder Schüler wählt eine „eigene“ Gemeinde/Stadt aus
- Bestimmung der Funktionen der Gruppenmitglieder
- Vorstellung der Materialien und Ablauf

Aufgaben für die anschließende Vorbereitung jedes Schülers:

- Gemeinde/Stadtdaten in Erfahrung bringen,
- persönlich, telefonisch oder übers Internet mit dem ausgewählten Bürgermeisteramt in Kontakt treten,
- Kreisumlage in Erfahrung bringen

Beispiel für die Gruppe 1 (Gemeinden mit A/B):

(jeder Schüler muss sich für eine andere Gemeinde entscheiden)

GP - AB 1

Adelberg

Aichelberg

Birenbach

Albershausen

Bad Boll


Böhmenkirch

Bad Ditzgenbach

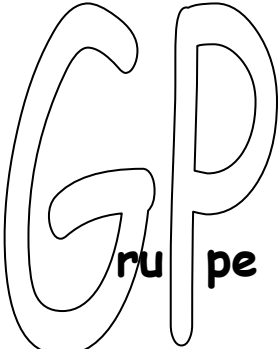

Bad Überkingen

Börtlingen

Hinweis: Vorbereitungsblatt siehe nächste Seite



Einblicke in den
Landkreis und
das Landratsamt
Göppingen

Ein Modell des Kreismedienzentrums © K. Straub

Liebe Schülerin, lieber Schüler,
Herzlich Willkommen bei LaRA-*live* - das Landratsamt live erleben! Viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erwarten dich und möchten dir die Arbeit des Amtes vorstellen. Dabei sollst du in der Rolle eines Gemeinde- oder Stadtvertreters erscheinen.

- 1) Trage oben deinen Gruppennamen ein.
- 2) Entscheide dich in deiner Gruppe für eine Gemeinde/Stadt.

Ich _____ Schule _____
Klasse _____ vertrete die Gemeinde/Stadt :

Gibt es Teilorte?

Einwohnerzahl:

Höhe über dem Meer:

mit dem Wappen:

sonstige Besonderheiten:

_____ *eigenhändige Unterschrift/Datum*

3) Setze dich mit dem Bürgermeisteramt in Verbindung (Tel, Fax, Internet, E-mail, persönl. Besuch) und finde heraus:

Name des Bürgermeisters/ der Bürgermeisterin: _____

Was ist die Kreisumlage und wie hoch ist sie pro Einwohner?

Zum Ablauf . . .

3.2 Die Homepage des Landratsamtes



Auf der Homepage des Landratsamtes sollen zu erkundende Bereiche aufgespürt, verschiedene Fragen beantwortet und ein Quiz gelöst werden.

Ebenso kann surfend ein Wunschkennzeichen ausgewählt und die verschiedenen Gemeinden können mit Kurzdaten und Wappen aufgesucht werden.

Im Serviceteil der Homepage sind Formulare wie:

[Bewerbungsformular um einen Ausbildungsplatz für die Laufbahn des mittleren Verwaltungsdienstes](#)

[Bewerbungsformular um einen Ausbildungsplatz für die Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes](#)


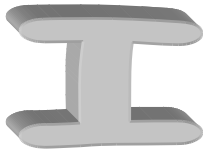
zu finden.

Hinweis: Auch ohne Internet kann sich jeder Schüler mit der „gedruckten“ Homepage „Im Dienste des Bürgers“ vorbereiten.

Info für ALLE

Verteilt in eurer Gruppe folgende Aufgabenbereiche:

(Sind weniger als 4 Schüler in einer Gruppe, übernehmen die Schüler Doppel-funktionen)

 Schriftführer	Der Schriftführer/die Schriftführerin bearbeitet die 2 Ablaufpläne und den Antwortsplan. Ausgefüllte, oder abgearbeitete Pläne bekommt der/die Verwalter/in.
 Berater	Der Berater/die Beraterin erhält zusätzliches Informationsmaterial über den Landkreis und berät seine/ihre Gruppe. Er/sie ergänzt einen Lückentext über den Kreis.
 Kontrolleur	Der Kontrolleur/die Kontrolleurin fertigt den Zeitablauf an und sorgt für die genaue Einhaltung des Zeitplans. Ferner überprüft er/sie die ausgefüllten Blätter.
 Verwalter	Der Verwalter/die Verwalterin sammelt, verwaltet und archiviert alle Arbeitsblätter in einer Sammelmappe. Gleichzeitig leitet er/sie die Gruppe!
<u>zusätzlich</u> 3 Gruppen mit je 2 Infonisten	 Infonist Die Infonisten - aus Informant und Journalist - sind die Betreuer der Gruppen und haben Zusatzaufgaben zu übernehmen. (Reporter, Fotograf, Interviewer)