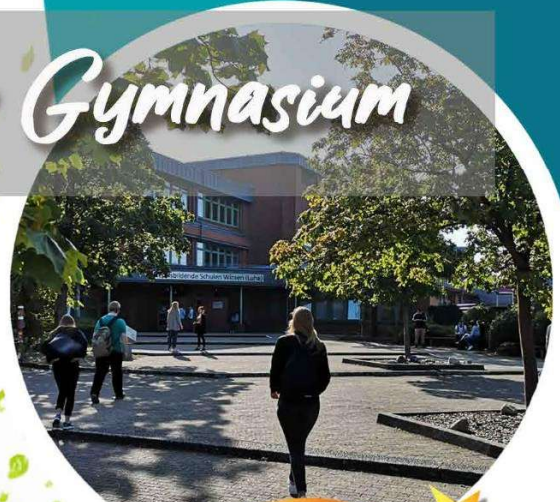


# Berufsbildende Schulen Winsen (Luhe)

## Berufliches Gymnasium



*bunt, vielfältig & KOMPETENT*

2026/27

**COOLflex-Begleitheft**  
**Lerntagebuch-Vorlagen**  
**Mentoring-Begleitheft**

Dieses Heft gehört:

---

# COOLflex-Begleitheft

für Schülerinnen und Schüler im Beruflichen Gymnasium der BBS Winsen (Luhe)

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

mit dem vorliegenden Heft möchten wir euch/Ihnen den Einstieg in das neue Schuljahr und in das COOLflex-System erleichtern und dabei über Texte und Bilder einen guten Einstieg ermöglichen.

Das Heft wird das ganze Schuljahr begleiten und sollte daher stets in Tasche oder Rucksack sein.

Zunächst finden sich viele Infos zu COOLflex mit FAQs und den Anwesenheitsjournalen je Kalendermonat. Auch sind einige Hintergründe zum Distanzunterricht aufgeführt.

Danach folgen Infos zur Frage „Wie organisiere ich meinen Lernprozess?“ und hält einen Vordruck und ein ausgefülltes Beispiel für einen „Wochenplan“ (zur Einteilung der eigenen Arbeit) bereit. Weitere Vorlagen sind im Klassenordner auf lserv zu finden. Es finden sich auch ergänzende Erläuterungen zum selbstreguliertem Lernen.

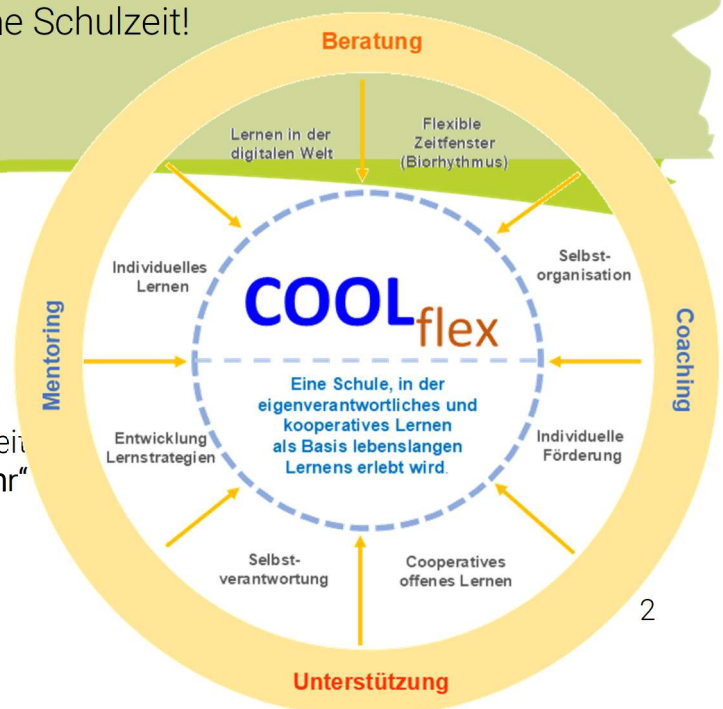
Den Abschluss in diesem Heft bilden Inhalte zu unseren **Beratungs- und Unterstützungssystemen** (inkl. Vordrucke für Mentoring).

Wir freuen uns auf die gemeinsame Schulzeit!  
Fragen beantworten wir gerne.

Eure/Ihre Lehrkräfte  
im Beruflichen Gymnasium

P.S. Auf den weiteren Seiten dieses Heftes wird im Sinne der guten Lesbarkeit nur noch die Anredeformen „Du“ bzw. „Ihr“ verwendet.

Vielen Dank für das Verständnis dafür.



# Hallo!

Ich bin dein Begleitheft für die COOL<sub>flex</sub>-Stunden im laufenden Schuljahr.

Mit mir weist du deine Anwesenheiten in den COOL<sub>flex</sub>-Stunden nach und kannst deine Lern- und Arbeitszeit z. B. über Wochenpläne organisieren oder auch Mentoring-Gespräche protokollieren.

## Wofür steht COOL?

COOL steht für „Cooperatives Offenes Lernen“. In den sogenannten COOL-Stunden (fest im Stundenplan eingeplant) arbeitest du selbstorganisiert an deinen Arbeitsaufträgen („Assignments“). Die Lehrkräfte stehen dir dabei unterstützend zur Verfügung.



## Wofür steht „flex“?

Das „flex“ in COOL<sub>flex</sub> steht für flexibel und bezieht sich sowohl auf Lernzeiten als auch auf eine gewisse flexible Organisation der eigenen Lernprozesse.

In der Berufswelt wird zunehmend kooperativ und flexibel gearbeitet. Auch darauf bereitet COOL<sub>flex</sub> vor.



Vielleicht kann ich etwas länger schlafen...

# Lernvertrag für COOLflex

- Die COOL<sub>flex</sub>-Stunden werde ich gewissenhaft und in Verantwortung für mein eigenes Lernen nutzen.
- Die COOL<sub>flex</sub>-Aufträge (bzw. „Assignments“) bearbeite ich sorgfältig und gebe sie frist- und formgerecht bei der jeweiligen COOL<sub>flex</sub>-Lehrkraft ab.
- Bei inhaltlichen oder organisatorischen Fragen wende ich mich an meine Lehrkräfte und kommuniziere Herausforderungen und Schwierigkeiten bei der Erarbeitung von COOL<sub>flex</sub>-Aufträgen frühzeitig und lösungsorientiert.
- Meine Mitlernende unterstütze ich in ihren Lernprozessen konstruktiv und zuverlässig.
- Die Stundennachweise und Entschuldigungen dokumentiere ich selbstständig und habe dazu ggf. ergänzende Informationen meiner Klassenlehrkraft (Jg. 11) bzw. meiner Tutorin/meines Tutors (Jg. 12/13) zur Kenntnis genommen.
- Die Verantwortung für das Führen dieses COOL<sub>flex</sub>-Begleitheftes trage ich selbst.

Die COOL<sub>flex</sub>-Lehrkräfte stehen mir bei organisatorischen oder inhaltlichen Fragen zur Verfügung.

---

Datum

---

Unterschrift



## FAQ's zur Organisation von COOLflex

Wie entstehen die COOLflex-Stunden?

Einige Unterrichtsfächer geben von ihren Wochenstunden ein oder zwei Stunden in den sogenannten COOLflex-Pool. Daraus ergibt sich die Anzahl der verfügbaren COOLflex-Stunden. In den anderen Unterrichtsstunden bleibt es bei der üblichen Form von „gebundenem“ Unterricht, bei der die Lerngruppe mit ihrer Lehrkraft in einem Raum ist.

Wie viele COOLflex-Stunden muss ich nachweisen?

Jede Schülerin/jeder Schüler hat pro Monat eine gewisse Anzahl an COOLflex-Stunden zu absolvieren. Die genaue Anzahl errechnet sich durch die von dir belegten Fächer und ob diese Fächer in den COOLflex-Pool Stunden eingebracht haben. In diesem Heft findet sich eine Übersicht mit den Kalendermonaten und den in diesen zu leistenden COOLflex-Stunden. Die jeweilige Anzahl wird in die „Anwesenheitsjournale“ (monatliche Kalenderübersichten) eingetragen. Im Normalfall wird die Anzahl der möglichen COOLflex-Stunden (ausgewiesen im Stundenplan) die zu belegende Anzahl übersteigen, so dass eine gewisse „GLEITZEIT“ entsteht.

Muss ich in einem bestimmten Raum arbeiten?

Nein! Das zweite „O“ in COOL steht für „offen“, was neben der Loslösung vom Fach bzw. Unterricht auch bedeutet, dass euch häufig mehrere Räume zur Verfügung stehen und ihr euch eigenständig überlegt, wo ihr am besten an euren COOLflex-Aufträgen arbeiten könnt. COOLflex lebt sogar davon, dass ihr entscheidet, was ihr lernen, mit wem ihr lernen und eben auch wo ihr lernen wollt. Es gibt, während der im Stundenplan als „COOLflex-Stunden“ festgehaltenen Zeiten, also keine festen Raumvorgaben für euch.

Welche COOLflex-Räume gibt es?

Die zur Verfügung stehenden Unterrichtsräume sind mit „COOLflex“ im Stundenplan (WebUntis / App Untis Mobile) ausgewiesen. **Bitte beachte den Hinweis zur Mediothek (S. 6)!!** Bei eurer Raumauswahl dürft und sollt ihr auch jahrgangsstufenübergreifend in den Räumen zusammenarbeiten oder den Raum so auswählen, dass ihr Unterstützung von einer bestimmten Lehrkraft erhalten könnt. Wenn ihr einen Raum für die **Stillarbeit** sucht, steht euch dafür die **MMLI** (Multimediale Lerninsel) neben der Cafeteria zur Verfügung. Hier gilt: absolute Stillarbeit!

Wie wird in den COOLflex-Stunden gearbeitet?

Das Lernen in COOLflex-Stunden findet grundsätzlich in einer Arbeitsatmosphäre statt, die fleißiges, geräuscharmes und zielorientiertes Lernen ermöglicht. Leise Gespräche sind möglich, wobei der Lautstärkepegel andere nicht stören soll.

Kontrollieren die Lehrkräfte, was gemacht wird?

COOLflex-Stunden sollen für schulische Zwecke genutzt werden. Die COOLflex-Lehrkräfte sollen sicherstellen, dass dies erfolgt.  
Siehe dazu auch das erste Thema auf der nächsten Seite.

Darf ich während COOLflex-Stunden Musik hören?

Ja, wenn es dich in deiner Konzentration unterstützt. Achte bitte darauf, dass du Kopfhörer nutzt und die Musik nur so laut stellst, dass andere Personen nicht gestört werden.

Darf ich in COOLflex - Stunden unabhängige Inhalte lernen?

Ja. Sofern du keine COOLflex-Aufträge mehr bearbeiten musst, ist es sinnvoll, die zur Verfügung stehende Zeit für andere schulische Aufgaben oder auch für Vertiefung eigenverantwortlich zu nutzen.

Ein Beispiel: Manchmal kann man Aufgaben mit wenigen Worten/Sätzen in Grundzügen beantworten, aber ggf. lassen sich auch Hintergründe oder Zusammenhänge noch mit weiteren Worten/Sätzen integrieren. So wird eine vertiefte Auseinandersetzung erkennbar.

Wer unterstützt mich bei meinen Aufgaben während der COOLflex - Stunden?

Als Ansprechpersonen und Lernbegleiter stehen dir neben deinen Mitlernenden immer auch die begleitenden Lehrkräfte in den jeweiligen COOLflex-Räumen zur Verfügung.

Es ist immer ratsam, auch selbst aktiv auf die begleitenden Lehrkräfte zuzugehen.

Wenn du schon im Vorfeld weißt, dass deine Frage lediglich von einer Fachlehrkraft für ein bestimmtes Fach beantwortet werden kann, solltest du deine Fachlehrkraft kontaktieren. Das kann in deren COOLflex-Stunden persönlich erfolgen oder du kontaktierst sie z. B. per E-Mail.

Wie läuft die Anwesenheitsprüfung in einer COOLflex - Stunde?

Du gibst bei der aufsichtführenden Lehrkraft zu Beginn der COOLflex-Stunde dein Begleitheft ab. Am besten legst du es schon aufgeschlagen mit der Monatsseite vor. Am Ende der COOLflex-Stunde bekommst du einen Stempel in dein Heft.

Damit die Anwesenheit überprüft werden kann, entscheidest du dich vor Beginn der COOLflex-Stunde, in welchem Raum du arbeiten möchtest.

Die Anwesenheitsstempel können grundsätzlich **nicht nachträglich** eingefordert werden.

Die COOLflex-Lehrkraft kann aufgrund von Zuspätkommen oder einem nicht adäquaten Arbeits- bzw. Sozialverhalten während der COOLflex-Stunde auch die Bestätigung der Anwesenheit verwehren. Der Grund wird in diesem COOLflex-Begleitheft an entsprechender Stelle notiert.

Welche Regelungen gibt es für den Abrechnungszeitraum?

Am Ende eines Monats rechnest du deine gesammelten Anwesenheitsstempel zusammen und notierst diese unten an entsprechender Stelle im Stundennachweisteil.

Die Klassenlehrkraft überprüft die Anzahl der Stunden auf Richtigkeit. Nicht fristgerechte Stundennachweise werden in der Regel als unentschuldigt gewertet.

Bei Unstimmigkeiten sollte immer ein Gespräch geführt werden.

Was passiert bei Krankheit, Kurs- oder Klassenfahrten, DU oder Workshops?

Wenn du aufgrund von Krankheit oder einer schulischen Veranstaltung nicht an COOLflex-Stunden teilnehmen kannst, markierst du mit einem dicken „K“, „T“, „F“ oder „DU“ ein Stempelfeld des betroffenen Tages und legst für den oder die Tage die entsprechenden Entschuldigungen und ggf. ärztliche Bescheinigungen am Monatsende deiner Klassenlehrkraft vor. Es bedeuten: **K** = „krank“, **T** = Tage bei Schulfahrten, **F** = Freistellung **DU** = Distanzunterricht („DU“)

Wieviele COOLflex-Stunden kann ich pro Tag machen?

An einem Schultag sind maximal 4 COOLflex-Stunden bzw. Stempel möglich. Warum ist das so? Zum einen sollen COOLflex und der gebundene Unterricht noch in einem vertretbaren Verhältnis zueinander stehen und zum anderen ist die menschliche Konzentrationsfähigkeit über längere Zeiträume begrenzt. Daher sind pro Tag nur vier COOLflex-Stunden möglich.

Kann ich „Plusstunden“ sammeln?

COOLflex ist grundsätzlich möglich, in einer Woche mehr als die notwendigen COOLflex-Stunden zu leisten, um sich einen Puffer für dein individuelles Monats Soll zu schaffen. Ein Stundenpuffer kann jedoch nicht von Monat zu Monat übertragen werden. Sehr wichtig ist, dass du dadurch keine COOLflex-Stunden auslässt, in denen du durch dein Fernbleiben Gruppen- oder Partnerarbeiten im Unterricht beeinflusst. Abgaben von COOLflex-Aufträgen sind unabhängig davon zu leisten. Die Aussage: „Ich hatte meine Stunden aber schon voll“, ist also keine legitime Entschuldigung.

Was passiert bei „Minusstunden“?

**Minusstunden**, die aufgrund von eigenem Verschulden (z. B. Verschlafen) entstanden sind, werden als unentschuldigte Fehlzeiten dokumentiert und können bei vermehrtem Auftreten zu entsprechenden Konsequenzen führen (z. B. Berücksichtigung bei der Bewertung des Sozialverhaltens, Pflicht zur Vorlage ärztlicher Bescheinigungen bei weiteren Abwesenheiten, etc.).

Was passiert, wenn ich mein Begleitheft vergessen habe?

In so einem Ausnahmefall kannst du dir den Stempel aus einem gesonderten Blatt Papier mit Angabe der Stunde und Unterschrift der aufsichtführenden Lehrkraft geben lassen. Deine Klassenlehrkraft überträgt das dann in dein Begleitheft.

Was passiert, wenn ich mein Begleitheft verloren habe?

Wir soll nicht passieren, aber wir sind alle Menschen. Du kannst dir ein neues Exemplar bei Herrn Bosse abholen. Aber dann müssen leider auch die Stempel nachbesorgt werden und das liegt in deiner Verantwortung. Dazu gehst du zu den Lehrkräften, bei denen du in COOLflex-Stunden warst. Es kann aber sein, dass die Lehrkräfte sich nicht mehr daran erinnern können. Das ist auch menschlich. Unter Umständen wird eben nicht "nachgestempelt" und dann folgen unangenehme Gespräche am Ende des Monats.

Ist das Führen eines *Wochenplans* sinnvoll?

Im Sinne der Eigenorganisation, Strukturgebung und ggf. auch zur Eigenkontrolle kann es sinnvoll sein, freiwillig einen Wochenplan zu führen. Ein Muster findest du hier in diesem Begleitheft.

Welche Unterstützungsangebote gibt es an der Schule noch?

Neben der individuellen Förderung in den COOLflex-Stunden werden die Lernenden zu Beginn des Schuljahres auch auf die Existenz und Tätigkeitsschwerpunkte der weiteren schulischen Unterstützungs- und Beratungsangebote hingewiesen.

- Beratungslehrkräfte
- Coaching-Angebote
- Schulseelsorge
- Berufsschulpastorat
- Mentoring-Modell

Gerne diese Personen kontaktieren!

Was ist das Mentoring-Modell und darf ich die COOLflex-Stunden für die Gespräche nutzen?

Eine Intention des Mentoring-Modells für Lernende des Beruflichen Gymnasiums ist eure persönliche Begleitung und Unterstützung! Ihr sollt mit der gewählten Mentorin oder dem Mentor in regelmäßigen Abständen sog. „Mentoring-Gespräche“ führen. Sie bzw. er soll eine Bezugsperson sein, welche euch losgelöst vom Fachunterricht, bei der Entwicklung in der Einführungs- und Qualifikationsphase unterstützend zur Seite steht. Dabei sind die Mentorinnen bzw. Mentoren Ansprechpersonen für außerunterrichtliche Bedarfe (schulische u. außerschulische Themen/Probleme) und fördern so auch die Entwicklung überfachlicher Kompetenzbildung.

Du kannst die COOLflex-Stunden für die Gespräche nutzen. Allerdings nicht, wenn dein Mentor/deine Mentorin gerade die aufsichtführende COOLflex-Lehrkraft ist.

## Distanzunterricht „Warum gibt es den denn noch?“



Viele können sich noch an die Corona-Pandemie im Jahr 2020 erinnern, als Schulen geschlossen wurden und Unterricht im Rahmen von „Home Schooling“ (= von zu Hause aus) erfolgte. Aus dieser Sondersituation hat sich der sog. Distanzunterricht entwickelt.

Berufsbildende Schulen wollen mit Distanzunterricht vorbereiten auf ein Berufsleben, in welchem nicht immer an festen Arbeitsplätzen, sondern flexibel z. B. auch von zu Hause aus ("Home Office") an vorhandenen Arbeitsaufträgen / Projekten gearbeitet wird und man sich z. B. von diesen Plätzen auch virtuell in Videokonferenzen trifft.

Dabei schafft Distanzunterricht Lernarrangements, in denen insbesondere Selbstorganisation, Eigenverantwortung, Kooperation und zielorientiertes Arbeiten gefördert werden. Distanzlernen trägt darüber hinaus dazu bei, den Schulbetrieb auch dann verlässlich aufrechtzuerhalten, wenn Lernen zeitweise nicht in Präsenz stattfinden kann.

Distanzlernen fördert gezielt eigenverantwortliche und kooperative Lernprozesse. Im Mittelpunkt steht die Entwicklung von Kompetenzen, die für erfolgreiches berufliches Handeln wesentlich sind.

Diese zeigen sich insbesondere in der Fähigkeit,

- Lern- und Arbeitsprozesse zu planen und zu strukturieren,
- die eigene Arbeitszeit zu planen und Aufgaben selbstständig zu bearbeiten,
- eigene Lösungswege zu entwickeln und umzusetzen,
- kooperative Arbeits- und Abstimmungsprozesse, auch unter Distanzbedingungen, zu gestalten,
- den eigenen Lernprozess und die erzielten Ergebnisse zu reflektieren.

Distanzlernen ergänzt also den Präsenzunterricht durch Lernphasen, in denen Selbstständigkeit, Eigenverantwortung und nachhaltiges Lernen systematisch gestärkt werden.

Der Raum „Mediothek“ im 1. Obergeschoss ist beliebt. Unten ist der Aushang dort mit wichtigen Regeln zu sehen



**COOL**flex

## Mediothek und COOLflex – ein verträgliches Miteinander!

Liebe Schülerinnen und Schüler,

die Mediothek („Medi“) ist ein gern genutzter Lernort für die Bearbeitung von COOLflex-Aufträgen. Das ist toll, da die Mediothek so zu einem lebendigen Ort wird. Sie steht aber allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft als Lern- und Arbeitsort zur Verfügung.

Effektives Lernen wird durch eine geeignete Atmosphäre gefördert. Die kann aber durch z. B. zu viele Personen in einem Raum beeinträchtigt werden. Das gilt auch für unsere Mediothek („Medi“).

Daher werden die COOLflex-Lehrkräfte euch bitten, einen anderen, im Stundenplan ausgewiesenen, COOLflex-Raum aufzusuchen, wenn die Höchstgrenze von 25 COOLflex-Schülerinnen und -Schülern erreicht ist.

Wir danken euch für euer Verständnis!



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag			
Woche 1 von: 10.08.26 bis: 14.08.26	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	In Jg. 12/13 vermutlich noch kein Unterricht, da die Lehrkräfte in Einschulungen involviert sind.  Konkrete Info folgt.					
	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei						
Woche 2 von: 17.08.26 bis: 21.08.26												
Woche 3 von: 24.08.26 bis: 28.08.2												
Woche 4 von: 31.08.26 bis: 31.08.26			Tage des folgenden Kalendermonats									
<b>Legende:</b> K – Krank, F – Freistellung, T – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt      DU – Distanzunterricht Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!												

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit* und Sig.):	
Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Tipp: Es kann im Rahmen der eigenen Planung sinnvoll sein, sich zu Monatsbeginn die geplanten COOL<sub>flex</sub>-Stunden mit einem kleinen „Bleistift-Kreuz“ in den Kästchen oben zu markieren.

Hinweis für Jahrgang 11:

Zu Schuljahresbeginn finden Einschulungstage statt. Bitte mit der Klassenlehrkraft abstimmen, ob für diese Tage ein „T“ oder etwas anderes einzutragen ist.



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 01.09.26 bis: 04.09.26	Tag des vorigen Kalendermo- nats				
Woche 2 von: 07.09.26 bis: 11.09.26					
Woche 3 von: 14.09.26 bis: 18.09.26					
Woche 4 von: 21.09.26 bis: 25.09.26					
Woche 5 von: 28.09.26 bis: 30.09.26					Tage des nachfolgenden Kalendermonats

**Legende:** **K** – Krank, **F** – Freistellung, **T** – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt **DU** – Distanzunterricht  
 Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	

Hinweis für Jahrgang 11:

Im September finden voraussichtlich zwei Wshoptage statt. Bitte mit der Klassenlehrkraft abstimmen, ob für diese Tage ein „T“ oder etwas anderes einzutragen ist.



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 01.10.26 bis: 02.10.26	Tage des vorigen Kalendermonats				
Woche 2 von: 05.10.26 bis: 09.10.26					
Woche 3 & 4 von: 12.10.26 bis: 25.10.26	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
<b>Wir wünschen schöne Herbstferien!</b> 😊					
Woche 5 von: 26.10.26 bis: 30.10.26					

**Legende:** **K** – Krank, **F** – Freistellung, **T** – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt **DU** – Distanzunterricht  
 Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Tipp: Es kann im Rahmen der eigenen Planung sinnvoll sein, sich zu Monatsbeginn die geplanten COOL<sub>flex</sub>-Stunden mit einem kleinen „Bleistift-Kreuz“ in den Kästchen oben zu markieren.



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 02.11.26					
bis: 06.11.26					
Woche 2 von: 09.11.26					
bis: 13.11.26					
Woche 3 von: 16.11.26					
bis: 20.11.26					
Woche 4 von: 23.11.26					
bis: 27.11.26					
Woche 5 Montag, 30.11.26		Tage des nachfolgenden Kalendermonats			

**Legende:** **K** – Krank, **F** – Freistellung, **T** – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt **DU** – Distanzunterricht  
 Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Name:		
Klassenlehrkraft:	Klasse:	
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 01.12.26 bis: 04.12.26	Tag des vorigen Kalendermonats				
Woche 2 von: 07.12.26 bis: 11.12.26					
Woche 3 von: 14.12.26 bis: 18.12.26					
Woche 4 von: 21.12.26 bis: 22.12.26			Frei	Frei	Frei
			Frei	Frei	Frei
	<b>Wir wünschen euch schöne Weihnachtsferien und einen gesunden Start in 2027!</b>				

**Legende:** **K** – Krank, **F** – Freistellung, **T** – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt      **DU** – Distanzunterricht  
 Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Ferien bis 10.01.2027	Weisheit zum Jahresbeginn: „Wir können den Wind nicht ändern, aber wir können die Segel richtig setzen.“ Alles Gute für 2027!				
Woche 1 von: 11.01.27					
bis: 15.01.27					
Woche 2 von: 18.01.27					
bis: 22.01.27					
Woche 4 von: 25.01.27					
bis: 29.01.27					
<b>Legende:</b> <b>K</b> – Krank, <b>F</b> – Freistellung, <b>T</b> – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt <b>DU</b> – Distanzunterricht <i>Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!</i>					

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

---

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	

**Vorankündigung:**

Im Februar findet an den BBS Winsen (Luhe) wieder ein **Sprechtage** für **Eltern und Personen von Ausbildungsbetrieben** statt. Scan den QR-Code für weitere Infos! Leite die Info auch gern an die Eltern weiter.





Name:		
Klassenlehrkraft:	Klasse:	
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 03.02.27	Frei	Frei	Frei	Frei	
bis: 05.02.27	Frei	Frei	Frei	Frei	
Woche 2 von: 08.02.27					
bis: 12.02.27					
Woche 3 von: 15.02.27					
bis: 19.02.27					
Woche 4 von: 22.02.27					
bis: 26.02.27					

**Wir wünschen euch schöne Halbjahresferien!**

**Legende:** **K** – Krank, **F** – Freistellung, **T** – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt      **DU** – Distanzunterricht  
 Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 01.03.27					
bis: 06.03.27					
Woche 2 von: 08.03.27					
bis: 12.03.27					
Woche 3 von: 15.03.27					
bis: 19.03.27					
Osterferien von 22.03.27 bis: 04.04.27	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
<b>Wir wünschen euch schöne Osterferien! 😊</b>					
<b>Legende:</b> <b>K</b> – Krank, <b>F</b> – Freistellung, <b>T</b> – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt <b>DU</b> – Distanzunterricht <i>Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!</i>					

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

---

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 05.04.27					
bis: 09.04.27					
Woche 2 von: 12.04.27					
bis: 16.04.27					
Woche 3 von: 19.04.27					
bis: 23.04.27					
Woche 4 von: 26.04.27					
bis: 30.04.27					

**Legende:** **K** – Krank, **F** – Freistellung, **T** – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt **DU** – Distanzunterricht  
 Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit\* und Sig.):

Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Name:		
Klassenlehrkraft:	Klasse:	
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Woche 1 von: 03.05.27				Frei	Frei
bis: 07.05.27				Frei	Frei
Woche 2 von: 10.05.27					
bis: 14.05.27					
Woche 3 von: 17.05.27	Frei	Frei	Frei		
bis: 21.05.27	Frei	Frei	Frei		
Woche 4 von: 24.05.27					
bis: 28.05.27					
Woche 5 von: 31.05.27		Frei	Frei	Frei	Frei
bis: 31.05.27		Frei	Frei	Frei	Frei
<b>Wir wünschen euch schöne verlängerte Wochenenden im Mai!</b>					
<b>Legende:</b> <b>K</b> – Krank, <b>F</b> – Freistellung, <b>T</b> – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt <b>DU</b> – Distanzunterricht <i>Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!</i>					

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit* und Sig.):	
Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	



Name:		
Klassenlehrkraft:		Klasse:
COOL <sub>flex</sub> -Stunden für den Abrechnungsmonat: _____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden	Englisch <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA	Biologie <input type="checkbox"/> gA <input type="checkbox"/> eA

Tag/Woche	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag		
Woche 1 von: 31.05.27 bis: 04.06.27	Tag des vorigen Kalendermonats						
Woche 2 von: 07.06.27 bis: 11.06.27							
Woche 3 von: 14.06.27 bis: 18.06.27							
Woche 4 von: 21.06.27 bis: 25.06.27							
Woche 5 / 6 von: 28.06.27 bis: 02.07.27	28.06.2027	29.06.2027	30.06.2027	01.07.2027	02.07.2027		
05.07.2027 bis 07.07.2027	Am 5. & 6.7. Stempelvergabe in Abstimmung mit der Klassenlehrkraft. <b>Zeugnisausgabe am 7.7. – und dann: Schöne Sommerferien!</b>						

**Legende:** K – Krank, F – Freistellung, T – Tages-/ Klassen-/Kursfahrt      DU – Distanzunterricht  
Bitte ggf. oben entsprechend 1x pro Tag eintragen! Hinweise zum Distanzunterricht finden sich am Ende dieses Heftes!

Anmerkungen zu AV/SV durch Lehrkräfte (mit* und Sig.):	
Geleistete COOL <sub>flex</sub> -Stunden:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden (Vom Lernenden einzutragen)
Soll-Stunden im Abrechnungszeitraum:	_____ COOL <sub>flex</sub> -Stunden
Unterschrift (Co-)Klassenlehrkraft:	

Wo kann ich die Anzahl der COOLflex-Stunden für einen Abrechnungsmonat sehen?

Die Berechnung ist „nicht einfach so“, weil die Anzahl z. B. in Jg. 12/13 von der Wahl der Prüfungsfächer abhängt.

Die Anzahl der zu leistenden Stunden kann der folgenden Übersicht bzw. den **Feldern mit rotem Rahmen** entnommen werden.

Stand: 17.4.2026

Diese Übersicht weist fettgedruckt und mit rotem Rand die monatlich zu leistenden COOLflex-Stunden, auch in Abhängigkeit, ob in Jg. 12/13 Bio bzw. Englisch auf erhöhtem Anforderungsniveau gewählt wurde.

Monat	Schulj in Schulwochen	...umgerechnet	Jahrgang 11		Jahrgang 12						Jahrgang 13									
			FGEMA26	FGG26	FGEMA25		FGG25		FGEMA24		FGG24									
			FGW26	FGN26	FGW25	FGN25	FGW24	FGN24	FGW24	FGN24	FGW24	FGN24								
Rechnerisches Ergebnis (Schulwochen x Summenfaktor)	"Ganze im Monat zu leistende Stunden"	Rechnerisches Ergebnis (Schulwochen x Summenfaktor)	"Ganze im Monat zu leistende Stunden"	Rechnerisches Ergebnis (Schulwochen x Summenfaktor)	"Ganze im Monat zu leistende Stunden"	Rechnerisches Ergebnis (Schulwochen x Summenfaktor)	"Ganze im Monat zu leistende Stunden"	Rechnerisches Ergebnis (Schulwochen x Summenfaktor)	"Ganze im Monat zu leistende Stunden"	Rechnerisches Ergebnis (Schulwochen x Summenfaktor)	"Ganze im Monat zu leistende Stunden"	Rechnerisches Ergebnis (Schulwochen x Summenfaktor)	"Ganze im Monat zu leistende Stunden"							
August	8	1,6	8,00	8	8,00	8	9,6	9	9,6	9	11,2	11	8,00	8	9,6	9	9,6	9	11,2	11
September	22	4,4	22,00	22	22,00	22	26,4	26	26,4	26	30,8	30	22,00	22	26,4	26	26,4	26	30,8	30
Oktober	12	2,4	12,00	12	12,00	12	14,4	15	14,4	15	17,6	17	12,00	12	14,4	15	14,4	15	17,6	17
November	21	4,2	21,00	21	21,00	21	25,2	25	25,2	25	29,6	30	21,00	21	25,2	25	25,2	25	29,6	30
Dezember	16	3,2	16,00	16	16,00	16	19,2	20	19,2	20	23,6	22	16,00	16	19,2	20	19,2	20	23,6	22
Januar	15	3	15,00	15	15,00	15	18	18	18	21	21	15,00	15	18	18	18	18	21	21	21
Februar	18	3,6	18,00	18	18,00	18	21,6	22	21,6	22	25,6	25	18,00	18	21,6	22	21,6	22	25,6	25
März	15	3	15,00	15	15,00	15	18	18	18	21	21	15,00	15	18	18	18	18	21	21	21
April	20	4	20,00	20	20,00	20	24	24	24	28	28	20,00	20	24	24	24	24	28	28	28
Mai	17	3,6	18,00	18	18,00	18	21,6	22	21,6	22	25,6	26	18,00	18	21,6	22	21,6	22	25,6	26
Juni / Juli	22	4,4	22,00	22	22,00	22	26,4	26	26,4	26	30,8	30	22,00	22	26,4	26	26,4	26	30,8	30
SUMME	186		37,4	187	187,00	187	224,4	225	224,4	225	261,8	261	187,00	187	224,40	225	224,40	225	261,80	261

Es werden von folgenden Fächern in den verschiedenen Jahrgangsstufen Einzelstunden in den COOLflex-Pool eingebracht.

1 Prüfungsfach	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Deutsch	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Englisch	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mathematik	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BWV / VW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BIF	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
BIO (in Jg. 12/13 1h in eA)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUMME bzw. Summenfaktor für Berechnung (= COOLflex-Stunden pro Woche einzuplanen)	5	5	5	5	6	6	6	6	7	7	7	7	5	6	6	6	6	6	7	7

Keine Stunden werden von folgenden Fächern in COOLflex eingebracht:  
Biologie (Jg. 11 sowie gA-Niveau in Jg. 12/13), Geschichte / Politik, Physik, Praxis, Religion, Werte und Normen, Spanisch, Sport

Über das Jahr hinweg erfolgt bei Kommastellen ein Ausgleich über die verschiedenen Kalendermonate.

# Warum und wie ich von einem passenden Lernstrategie-Mix profitiere 🎯

## Der Nutzen eines passenden Lernstrategie-Mix

In der Schule und später im Job wird es immer wichtiger, das eigene Lernen selbst in die Hand zu nehmen. Genau darum geht es beim selbstregulierten Lernen: **Du planst, steuerst und reflektierst dein Lernen bewusst** – und greifst dabei auf ein breites Repertoire an Strategien zurück.

Ein passender Lernstrategie-Mix hilft dir, **effizienter und nachhaltiger zu lernen**. Wer verschiedene Strategien kennt und je nach Situation einsetzen kann, lernt nicht nur mehr in kürzerer Zeit, sondern auch mit mehr Freude und weniger Stress.

Die Strategien ergänzen sich dabei gegenseitig:

- 📅 **Gute Zeitplanung** schafft die Grundlage für konzentriertes Arbeiten.
- 🏠 **Eine förderliche Lernumgebung** reduziert Ablenkungen.
- 🗨️ **Gezielte Lerntechniken** sorgen dafür, dass neue Inhalte wirklich im Langzeitgedächtnis landen.
- 👉 **Motivationsregulation** hilft dir, auch in schwierigen Phasen dranzubleiben.

CleveR unterstützt dich dabei, deine eigenen Stärken und Entwicklungsfelder zu erkennen und gezielt an deinen Lernkompetenzen zu arbeiten.

## 🧠 Verarbeitung von Informationen

Unser Gehirn ist ein echtes Wunder – aber nur dann, wenn wir es richtig einsetzen. Je nach Lernziel sind unterschiedliche Strategien sinnvoll: Wer neue Vokabeln lernen möchte, braucht andere Methoden als jemand, der einen komplexen Text verstehen will. Deshalb lohnt es sich, die passende Strategie bewusst auszuwählen und den eigenen Lernprozess immer wieder zu überprüfen.

### *Nützliche Basis-Strategien:*

- 📖 **Lesestrategien** helfen dabei, Texte Schritt für Schritt zu bearbeiten: zunächst einen Überblick verschaffen (z. B. Überschriften lesen), dann Abschnitt für Abschnitt lesen und markieren, zu jedem Abschnitt eine Frage formulieren und diese beantworten.
- 🖋️ **Markierungen im Text** helfen dir, den Aufbau eines Textes zu erkennen und dich besser zu orientieren. Wichtig dabei: Nur das Wesentliche markieren – keine ganzen Sätze – und verschiedene Farben für unterschiedliche Inhalte nutzen.
- 📚 **Die Loci-Methode** nutzt das Prinzip, dass wir uns Dinge besser merken, wenn wir sie mit bereits Bekanntem verknüpfen. Du stellst dir einen vertrauten Ort vor (z. B. dein Zimmer), wählst Gegenstände aus und ordnest diesen die zu lernenden Begriffe zu. Durch mehrmaliges gedankliches Durchgehen werden die Informationen vom Kurzzeit- ins Langzeitgedächtnis verschoben.
- 📁 **Die Clustering-Strategie** hilft dabei, neue Vokabeln oder Begriffe in Gruppen einzuteilen, zum Beispiel nach Wortarten oder Sachgebieten. Gruppen machen es dem Gehirn leichter, die einzelnen Elemente zu behalten, weil sie in einem sinnvollen Zusammenhang stehen.

💬 **Zusammenfassungen in eigenen Worten** sind eine besonders wirksame Methode, um zu überprüfen, ob du einen Inhalt wirklich verstanden hast. Wer Inhalte laut zusammenfasst oder sie jemandem erklärt, merkt sofort, wo noch Lücken sind.

💡 **Die Aktivierung von Vorwissen** erleichtert es, neue Inhalte zu verankern. Wenn du vor dem Lernen überlegst, was du bereits über ein Thema weißt, und dieses Wissen strukturierst (z. B. als Begriffsnetz), kannst du neue Informationen besser einordnen und behalten.

🗺️ **Concept-Maps** machen Verbindungen zwischen Begriffen sichtbar. Du schreibst Begriffe auf Kärtchen, bringst sie in eine sinnvolle Ordnung und verbindest sie mit beschrifteten Linien oder Pfeilen. So entsteht eine strukturierte Übersicht über ein Thema.

## 🤔 Nachdenken beim Lernen

Erfolgreich lernen bedeutet nicht nur, Strategien anzuwenden – es bedeutet auch, **den eigenen Lernprozess laufend zu beobachten und zu hinterfragen**. Wer regelmäßig einen Moment innehält und reflektiert, ob er auf dem richtigen Weg ist, kann früh gegensteuern und **sein Lernen optimieren**.

Diese Fragen helfen dir, während des Lernens die Orientierung zu behalten:

- ☑️ Komme ich gut voran, oder muss ich etwas an meinem Vorgehen ändern?
- 🎯 Werde ich meine Ziele erreichen können?
- 📊 Was kann ich bereits? Was muss ich noch lernen?
- ⚡ Lerne ich konzentriert? Habe ich genügend Energie? Brauche ich eine Pause?
- 🙋 Komme ich alleine zurecht, oder sollte ich mir Hilfe holen?

Diese Fragen sind kein Zeichen von Unsicherheit – sie sind ein Zeichen von echter Lernkompetenz. Wer weiß, wo er steht, kann gezielter und effizienter lernen.

## 📅 Zeitplanung

Eine gute Zeitplanung ist die Grundlage für entspanntes und effektives Lernen. Wer seine Zeit strukturiert, vermeidet Stress und hat mehr Energie für das eigentliche Lernen.

⚙️ **Gewohnheiten aufbauen** spart mentale Energie: Jede Entscheidung kostet sogenannte „Hirn-Energie“. Wer feste Lernzeiten etabliert (z. B. jeden Mittwochnachmittag), muss nicht jedes Mal neu entscheiden, wann er lernt.

📄 **Die ALPEN-Methode** bietet eine strukturierte Vorgehensweise für die Aufgabenplanung:

	Schritt	Bedeutung
A	Aufgaben	Alle Aufgaben notieren
L	Länge	Den Zeitaufwand für jede Aufgabe schätzen
P	Puffer	Zusätzliche Zeit einplanen, um Stress zu vermeiden
E	Entscheidung	Aufgaben nach Wichtigkeit priorisieren und über den Tag verteilen
N	Nachkontrolle	Am Ende überprüfen, was erledigt wurde und was verschoben werden muss

🏆 Das SMART-Prinzip hilft dir beim Setzen sinnvoller Lernziele. Ein gutes Ziel ist:

	Kriterium	Bedeutung
S	Spezifisch	Klar und konkret formuliert
M	Messbar	So formuliert, dass erkennbar ist, wann es erreicht ist
A	Attraktiv	Persönlich wichtig und erstrebenswert
R	Realistisch	Tatsächlich erreichbar
T	Terminiert	Mit einem festen Zeitrahmen versehen

## 🏠 Gestaltung des Arbeitsplatzes

Lernen ist zwar grundsätzlich überall möglich – aber eine gut gestaltete Lernumgebung macht einen echten Unterschied. Sie **unterstützt Konzentration, Motivation und Zielorientierung**. Wer seinen Arbeitsplatz bewusst gestaltet, gibt seinem Gehirn optimale Bedingungen für Höchstleistungen.

Eine förderliche Lernumgebung zeichnet sich aus durch:

- 📌 Ordnung
- 💡 Gute Beleuchtung
- 🌡️ Angenehme Temperatur
- 🚫 Das Fehlen von Ablenkungen

Wer seinen Lernplatz konsequent als Lernort nutzt, trainiert das Gehirn darauf, dort automatisch in den Lernmodus zu wechseln – ähnlich wie ein Sportler, der sich durch das Anziehen der Trainingskleidung auf das Training einstimmt.

## 🔴 Selbstkontrolle

Selbstkontrolle bedeutet, **Ablenkungen zu erkennen, ihnen zu widerstehen und den Fokus auf das Wesentliche zu behalten**. Leichter gesagt als getan – aber mit den richtigen Strategien durchaus trainierbar.

- 📌 **Wenn-Dann-Pläne** sind ein wirksames Mittel, um sich im Voraus auf mögliche Ablenkungen vorzubereiten. Du überlegst, welche Situationen dich vom Lernen abbringen könnten, und planst konkrete Reaktionen:

*“Wenn mein Handy klingelt, dann schalte ich es aus und lege es in einen anderen Raum.”*

Solche Pläne nehmen der Ablenkung ihre Macht – du musst nicht spontan entscheiden, sondern weißt bereits, was du tust.

🔄 **Um den Fokus wiederzufinden**, helfen folgende Strategien:

👤 Als eigener Coach agieren: Stell dir vor, was eine vertraute Person (z. B. ein Freund oder ein Elternteil) in dieser Situation raten würde.

🏆 Erfolgreiche Situationen aus anderen Lebensbereichen (z. B. Hobbys) analysieren: Was hilft dort gegen Ablenkungen? Wie lässt sich das auf das Lernen übertragen?

📄 Ablenkende Gedanken aufschreiben, um sie „abzulegen“, und danach bewusst wieder zur Aufgabe zurückfinden.

## 🧠 Denkweisen

Deine Einstellung zum Lernen hat einen riesigen Einfluss auf deinen Lernerfolg. Wer glaubt, dass Fähigkeiten unveränderlich sind, gibt schneller auf. Wer hingegen überzeugt ist, sich durch Anstrengung verbessern zu können, bleibt motivierter und ausdauernder.

🦋 **Das Gehirn ist wie ein Muskel** – es kann trainiert werden. „Ich kann das nicht“ sollte durch „Ich kann das **noch** nicht“ ersetzt werden – ein kleines Wort mit großer Wirkung. Diese Haltung, die sogenannte Wachstumsorientierung, öffnet den Blick für Möglichkeiten statt für Grenzen.

✖️ ➡️ ✅ **Fehler sind kein Versagen**, sondern wertvolle Wegweiser. Viele große Erfindungen entstanden durch Fehler. Wer Fehler analysiert („Was hat dazu geführt? Was kann ich künftig besser machen?“), lernt mehr als jemand, der Fehler ignoriert oder versteckt. Die bewusste Auseinandersetzung mit Fehlern ist ein Zeichen von Stärke, nicht von Schwäche.

😬 Zusätzlich hilft die **Fake it till you make it“-Strategie**: Wer so tut, als ob er etwas bereits gut könne, gewinnt Selbstvertrauen und beeinflusst seine eigene Leistung positiv.

## 🔥 Ausdauer

Dranzubleiben, auch wenn es schwierig wird, ist eine der wichtigsten Lernkompetenzen überhaupt. Und das Gute: Ausdauer lässt sich gezielt stärken.

Der erste Schritt ist, dein persönliches „**Warum**“ zu finden: Warum ist es dir wichtig, dieses Ziel zu erreichen? Was motiviert dich, auch in schwierigen Momenten weiterzumachen? Wer seinen persönlichen Antrieb kennt, findet leichter den Weg zurück zur Aufgabe.

Hilfreich ist auch, das Thema von verschiedenen Seiten zu betrachten: Gibt es etwas daran, das Spaß machen könnte? Welche Aspekte sind interessant oder herausfordernd?

🎯 **Die Vorstellung des Zielerreichens** gibt dir einen zusätzlichen Motivationsschub: Stell dir lebhaft vor, wie es sich anfühlt, dein Ziel erreicht zu haben – das kann erstaunlich viel bewirken.

## 🚀 Regulation der Motivation

Motivation ist nicht immer einfach da – manchmal muss sie aktiv hergestellt werden. Eine bewährte Methode dafür ist das **WOOP-Prinzip** (auch „Motivation durch Fantasieren“ genannt):

	Begriff	Was du tust...
W	<b>Wish</b> – Wunsch	In einer entspannten Haltung überlegen, was du erreichen möchtest.
O	<b>Outcome</b> – Ergebnis	Das beste mögliche Ergebnis lebhaft vorstellen und innerlich festhalten.
O	<b>Obstacle</b> – Hindernis	Realistisch überlegen, was dich ablenken oder aufhalten könnte.
P	<b>Plan</b>	Einen Wenn-Dann-Plan erstellen, der beschreibt, wie du mit den Hindernissen umgehst.

💡 *Beispiel: „Wenn mich mein Handy ablenkt, dann schalte ich es aus.“*

 Übersicht: Lernstrategien auf einen Blick

Bereich	Strategie	Kurzbeschreibung	Geeignet für	Schwierigkeitsgrad	Wirksamkeit	Einsatzhäufigkeit
Verarbeitung von Informationen	Loci-Methode	Begriffe mit bekannten Orten/Gegenständen verknüpfen	Auswendiglernen	★ ★		
	Clustering	Begriffe in sinnvolle Gruppen einteilen	Auswendiglernen, Übersicht	★		
	Zusammenfassungen	Inhalte in eigenen Worten wiedergeben	Texte lesen, Themen vertiefen	★ ★		
	Markieren	Wichtige Begriffe farbig hervorheben	Texte lesen	★		
	Vorwissen aktivieren	Wissensnetz vor dem Lernen spinnen	Themen erarbeiten	★		
	Lesestrategien	Text schrittweise mit Fragen erarbeiten	Texte lesen	★ ★		
	Concept-Maps	Begriffe vernetzen und Verbindungen sichtbar machen	Übersicht, Themen vertiefen	★ ★		
Zeitplanung	ALPEN-Methode	Aufgaben strukturiert planen und priorisieren	Aufgabenplanung	★ ★		
	SMART-Prinzip	Lernziele konkret und realistisch formulieren	Zielsetzung	★ ★		
	Gewohnheiten aufbauen	Feste Lernzeiten und Routinen etablieren	Allgemeine Planung	★		

Gestaltung des Arbeitsplatzes	Lernumgebung optimieren	Ablenkungen minimieren, förderliche Bedingungen schaffen	Konzentration	★		
Nachdenken beim Lernen	Selbstreflexion	Lernprozess laufend beobachten und hinterfragen	Lernprozess allgemein	★★		
Selbstkontrolle	Wenn-Dann-Pläne	Konkrete Reaktionen auf Ablenkungen vorausplanen	Konzentration, Fokus	★★		
	Fokus wiederfinden	Strategien zur Rückgewinnung der Konzentration	Konzentration	★★		
Denkweisen	Wachstumsorientierung	„Noch nicht“ statt „Ich kann das nicht“	Motivation, Ausdauer	★		
	Fehleranalyse	Fehler bewusst wahrnehmen und daraus lernen	Lernprozess allgemein	★★		
Regulation der Motivation	WOOP-Methode	Wunsch, Ergebnis, Hindernis und Plan kombinieren	Motivation	★★★		

Legende Schwierigkeitsgrad:

★ = einfach anzuwenden

★★ = erfordert etwas Übung

★★★ = anspruchsvoll, aber sehr wirkungsvoll

Link zu deinem CleveR Login

Benutzername: \_\_\_\_\_

Passwort (oder Hinweis): \_\_\_\_\_



*(Hinweis: Sei bitte vorsichtig mit der Dokumentation deiner persönlichen Login-Informationen.)*

## Einführungstage / Onboarding / Workshops

Klick den QR-code zum Workshop "Selbstreguliertes Lernen" mit CleveR (QR-code zur TaskCard=

<https://bbs-winsen.taskcards.app/#/board/ef86e5f2-7153-4a87-b085-581afac98fad/view?token=e8276bf1-d4c7-470f-ae21-5c83d362dc8a>



The screenshot shows the 'CleveR Diagnostik und Transfer der Ergebnisse in den Lernalltag' dashboard. It features a grid of resource cards:

- WORKSHOP Selbstreguliertes Lernen (Ablauf, Workshopmaterialien):** Includes a PDF 'Leitfaden CleveR' (549 KB) and a presentation '1. Einleitende Präsentation zu CleveR.pdf' (1.8 MB).
- CleveR Anleitungen:** Includes 'Das Online-Diagnostik CleveR' (92 KB) and 'Als Lehrperson Schüler\*innen anleiten' (541 KB).
- CleveR Förderideen zu den einzelnen Kompetenzbereichen:** Includes 'Unterrichtsmaterialien Nachdenken beim Lernen...' (699 KB) and 'Unterrichtsmaterialien Gestaltung des Arbeitsplatzes...' (727 KB).
- Strategiekarten:** Includes 'Überprüfe dein Lernen' (156 KB) and 'Generelle Tipps, um das Lernen zu planen' (363 KB).
- Förderung der SRL-Kompetenzen durch Lernprozessreflexion:** Includes 'Reflexionsfragen - Nachdenken beim Lernen.docx' (83 KB) and 'Reflexionsfragen - Gestaltung des Arbeitsplatzes.docx' (83 KB).
- Zum Nachlesen:** Includes 'Vom Wissen zum Handeln 2.0: Das Transfer-System für CleveR-Ergebnisse' (225 KB) and 'Die 1%-Methode - Minimale Veränderung, maximale Wirkung...' (83 KB).






Auf den nächsten Seiten finden sich Wochenpläne, die bei der zeitlichen Einteilung der zu erledigenden Aufgaben helfen können.

Montag 	Dienstag 	Mittwoch 	Donnerstag 	Freitag 	 <p>Wochen-Zufriedenheit</p>    <p>Mentoring?</p>
1 Std. Kapitel 1-3 für EN lesen			1. Std. DE für Test lernen		
		2. Std. MA Assignment mit Lehrer klären		2. Std. DE für Test lernen	
		9. Std. mit Bio-Projektteam treffen			

TO-DOS	DOING	DONE	DAS KOMMT MIT IN DIE NÄCHSTE WOCHE...
<ul style="list-style-type: none"> <li>• EN: Kapitel 1-3 lesen MA:</li> <li>• Assignment klären Bio-Projekt</li> <li>• Aufgabenverteilung DE: für Test lernen ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EN: Kapitel 1-3 lesen MA:</li> <li>• Assignment klären Bio-Projekt</li> <li>• Aufgabenverteilung DE: für Test lernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EN: Kapitel 1 MA:</li> <li>• Assignment klären Bio-Projekt</li> <li>• Aufgabenverteilung</li> </ul>	<p>Offen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentoring Termin</li> <li>• vereinbaren EN Kapitel 2-3 lesen Cool-Flex Std. planen</li> </ul> <p>Idee: digitales Lerntool ausprobieren</p>

KW \_\_\_

# WOCHENPLAN- COOL<sub>flex</sub>

Montag 	Dienstag 	Mittwoch 	Donnerstag 	Freitag 



Wochen-  
Zufriedenheit



Mentoring?

TO-DOS	DOING	DONE	DAS KOMMT MIT IN DIE NÄCHSTE WOCHE...



# MENTORING

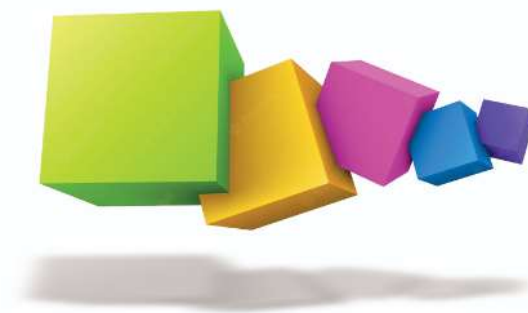
## Willkommen auf deinem Weg

Dieser Abschnitt vom COOL<sub>flex</sub>-Begleitheft hat das Mentoring-Modell als inhaltlichen Schwerpunkt.

Dieser Teil des Heftes begleitet dich auch durch die sog. Mentoring-Gespräche. Nutze es zur Vorbereitung – auch um dir deine aktuelle Situation bewusst zu machen und ggf. Ideen für nächste Gespräche zu finden und deine Erfolge kontinuierlich sichtbar zu machen.

Wenn du möchtest, kannst du die Vordrucke zum Protokollieren deiner Mentoring-Gespräche nutzen. Fühle dich frei, auch eigene Gedanken und Inhalte in die Seiten dieses Begleitheftes mit einfließen zu lassen. Damit bleibt immer alles in Deiner Hand.

Die Mentorinnen und Mentoren unterstützen dich gerne auf deinem Weg.



<https://www.bbs-winsen.de/kontakt/beratung>

An den BBS Winsen (Luhe) stehen dir neben dem Mentoring auch noch **weitere Beratungsangebote** zur Verfügung. Nutze den Link bzw. QR-Code!

# Meine Gesprächstermine



Was?	Wann? (Tag, Datum)	Zentrales Thema (Viele Themen sind möglich, z. B. Probleme im Distanzunterricht, Lernmotivation, Blick in die Zukunft und vieles mehr...)
Gespräch 1		
Gespräch 2		
Gespräch 3		
Gespräch 4		
Gespräch 5		
Gespräch 6		
...		



Nutze diese Seite, um dir deine „Starkmacher“ und deine „Ablenker“ bewusst(er) zu machen...

## Meine Starkmacher

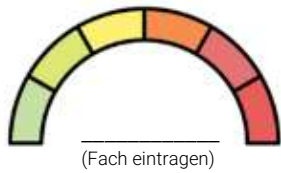


## Meine Ablenker

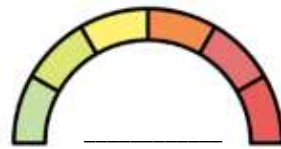


# Gespräch am \_\_\_\_\_

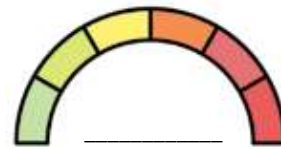
**Meine momentane Situation in den Fächern**  
(Veranschauliche deine Situation mit einer Tachonadel)



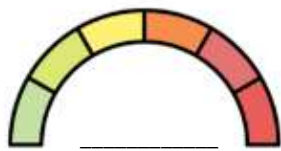
(Fach eintragen)



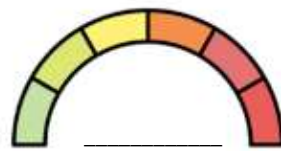
(Fach eintragen)



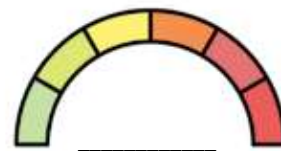
(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)

**Raum für weitere Notizen:**

## Rückblick zum letzten Gespräch

**Darauf bin ich stolz....**

**Seit dem letzten Gespräch habe ich diese Ziele erreicht...**

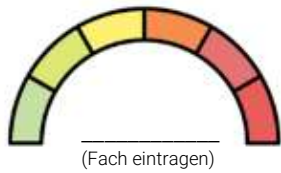
**Das spreche ich demnächst an...**

**Das hat nicht so gut geklappt...**

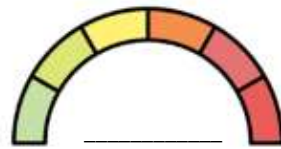


# Gespräch am \_\_\_\_\_

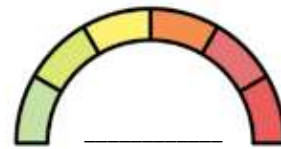
**Meine momentane Situation in den Fächern**  
(Veranschauliche deine Situation mit einer Tachonadel)



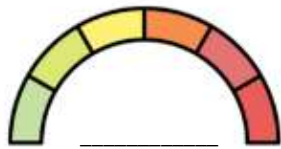
(Fach eintragen)



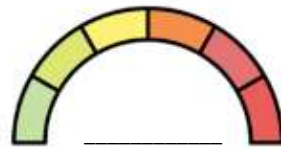
(Fach eintragen)



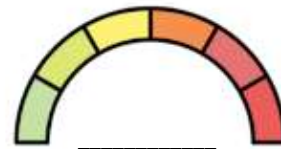
(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)

**Raum für weitere Notizen:**

## Rückblick zum letzten Gespräch

**Darauf bin ich stolz....**

**Seit dem letzten Gespräch habe ich diese Ziele erreicht...**

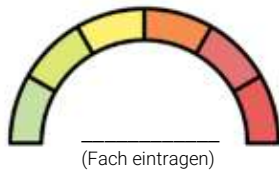
**Das spreche ich demnächst an...**

**Das hat nicht so gut geklappt...**

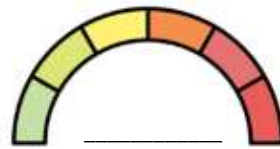


# Gespräch am \_\_\_\_\_

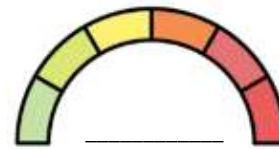
**Meine momentane Situation in den Fächern**  
(Veranschauliche deine Situation mit einer Tachonadel)



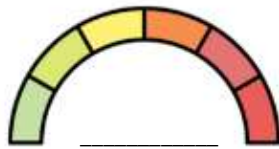
(Fach eintragen)



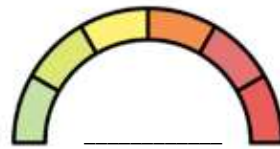
(Fach eintragen)



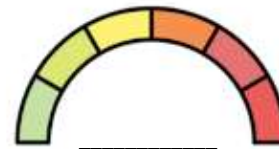
(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)

**Raum für weitere Notizen:**

## Rückblick zum letzten Gespräch

**Darauf bin ich stolz....**

**Seit dem letzten Gespräch habe ich diese Ziele erreicht...**

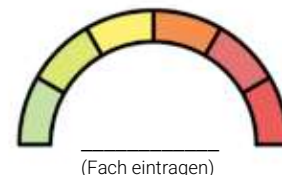
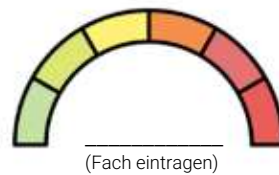
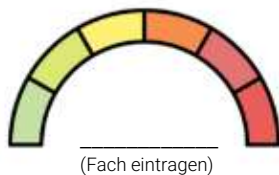
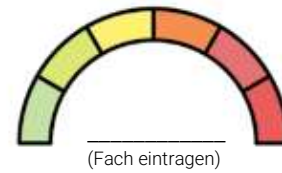
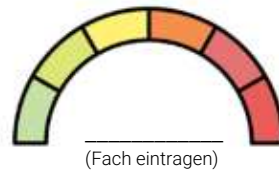
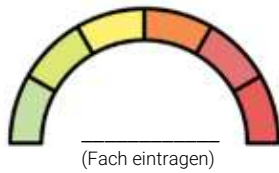
**Das spreche ich demnächst an...**

**Das hat nicht so gut geklappt...**



# Gespräch am \_\_\_\_\_

**Meine momentane Situation in den Fächern**  
(Veranschauliche deine Situation mit einer Tachonadel)



**Raum für weitere Notizen:**

## Rückblick zum letzten Gespräch

**Darauf bin ich stolz....**

**Seit dem letzten Gespräch habe ich diese Ziele erreicht...**

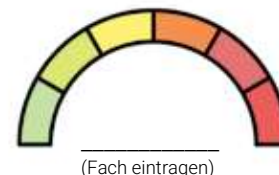
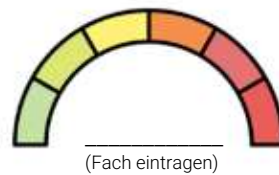
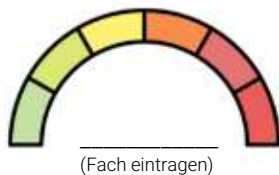
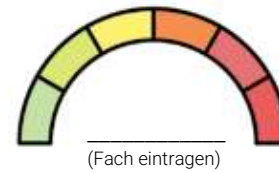
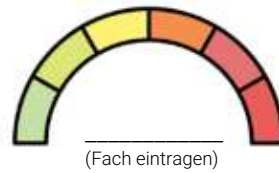
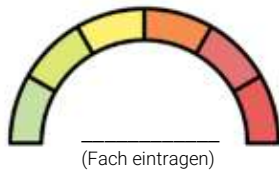
**Das spreche ich demnächst an...**

**Das hat nicht so gut geklappt...**



# Gespräch am \_\_\_\_\_

**Meine momentane Situation in den Fächern**  
(Veranschauliche deine Situation mit einer Tachonadel)



**Raum für weitere Notizen:**

## Rückblick zum letzten Gespräch

**Darauf bin ich stolz....**

Seit dem letzten Gespräch habe ich diese Ziele erreicht...

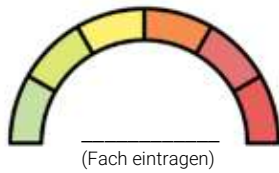
Das spreche ich demnächst an...

**Das hat nicht so gut geklappt...**

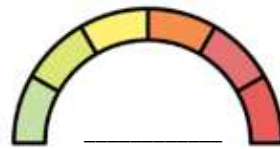


# Gespräch am \_\_\_\_\_

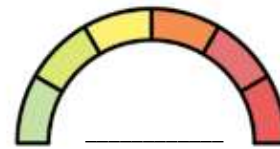
**Meine momentane Situation in den Fächern**  
(Veranschauliche deine Situation mit einer Tachonadel)



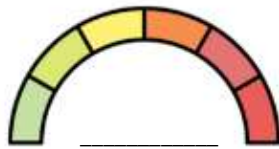
(Fach eintragen)



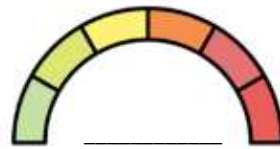
(Fach eintragen)



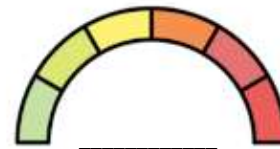
(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)



(Fach eintragen)

**Raum für weitere Notizen:**

## Rückblick zum letzten Gespräch

**Darauf bin ich stolz....**

**Seit dem letzten Gespräch habe ich diese Ziele erreicht...**

**Das spreche ich demnächst an...**

**Das hat nicht so gut geklappt...**



# Entdecke mehr Möglichkeiten

Finde mit den folgenden Tipps zu deiner Lern-Life-Balance.

<p>Hinter dem QR-Code findest du <b>acht nützliche Lernstrategien</b>.</p> <p><a href="https://bbswinsen.de/iserv/fs/file/local/Groups/Mentoring_Zusatzmaterial/Acht_nu%CC%88tzliche_Lernstrategien.pdf">https://bbswinsen.de/iserv/fs/file/local/Groups/Mentoring_Zusatzmaterial/Acht_nu%CC%88tzliche_Lernstrategien.pdf</a></p>	
<p>Hier findest du weiteres Material zu <b>Lernpersönlichkeiten</b>.</p> <p><a href="https://isadigitalteaching.com/wp-content/uploads/2022/11/Lernpersoenlichkeiten.pdf">https://isadigitalteaching.com/wp-content/uploads/2022/11/Lernpersoenlichkeiten.pdf</a></p>	
<p>Wenn dir mal die <b>Motivation</b> fehlt, schau hier vorbei.</p> <p><a href="https://isadigitalteaching.com/wp-content/uploads/2022/12/Motivation-finden.pdf">https://isadigitalteaching.com/wp-content/uploads/2022/12/Motivation-finden.pdf</a></p>	
<p>Wenn du kurz <b>vor einer Klausur oder Prüfung</b> stehst, helfen dir vielleicht diese Tipps.</p> <p><a href="https://isadigitalteaching.com/wp-content/uploads/2022/11/Erfolgreich-Lernen-und-Pruefungen-bestehen-2.pdf">https://isadigitalteaching.com/wp-content/uploads/2022/11/Erfolgreich-Lernen-und-Pruefungen-bestehen-2.pdf</a></p>	

# Meine Energiespender und -fresser

Notiere hier Aufgaben, Gedanken, Aktivitäten, Routinen, Menschen, ... die dir Energie geben.



