

### Werkzeug Nr. 1.9: Lernzielkontrollen protokollieren

**Aufgabenbereich:**

Transparenz in der Leistungsbeurteilung bei Ersatz von Ziffernnoten durch verbale Beschreibungen

**Zeitlicher Rahmen:**

45 Minuten

**Material:**

Protokoll „Lernzielkontrolle“ (verschiedene Varianten) (s. Material 1.9), Beispielhaftes Gesprächsprotokoll (s. Material 1.9)

**Bedeutung des Werkzeugs:****Bedienungsanleitung:**

Werden bei Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf Ziffernnoten ausgesetzt, kann das Werkzeug „Protokoll einer Lernzielkontrolle“ für eine transparente, nachhaltige Leistungsbeurteilung sehr hilfreich sein.

Inhalt des Protokolls:

- Welche Aufgaben löst der Schüler selbstständig?
- An welchen Stellen kommt es zu welchen Schwierigkeiten?
- Welche Hilfen werden angeboten?
- Mit welchem Effekt? (Hilfe ausreichend, weitere Hilfen notwendig, Hilfe konnte nicht umgesetzt werden, Aufgabe nicht lösbar etc.)
- Zeitlichen Verlauf der Bearbeitung mit Minutenangaben dokumentieren

Durchführende Personen:

- Klassenlehrer, Sonderpädagoge, Förderlehrer, Schulbegleiter, Fachlehrer

Arten der Lernzielkontrollen:

- Alle Varianten von Lernzielkontrollen (LZK) bei ausgesetzten Ziffernnoten:
  - Speziell für den Schüler konzipierte LZK
  - Vereinfachte, an der LZK der Klasse orientierte, LZK
  - Mit der LZK der Klasse identische LZK (Gerade bei dieser, von den Schülern und/oder ihren Eltern oftmals ausdrücklich gewünschten Variante, hat sich das Protokoll bewährt.)

Vorteile:

- *Transparenz:* Alle Beteiligten (Schüler, Eltern, Lehrer, Schulbegleiter) erhalten einen detaillierten und realistischen Einblick in die Arbeitsweise des Schülers.
- *Flexibilität:* Inhalte und Form des Protokolls können den Bedürfnissen der Eltern und der Lehrpersonen sowie den aktuellen Rahmenbedingungen unkompliziert angepasst werden.
- *Genaue Beobachtung:* LZK können Grundlage sein für weiterführende Gespräche (mit Eltern, Schülern, Kollegen), Förderplanarbeit, Zeugnisse / Beurteilungen / fortlaufende Schülerbeobachtungen. Protokolliert wird in diesem Beobachtungsprozess auch eine Fehler- bzw. Denkanalyse.
- *Hohe Akzeptanz* bei Eltern (Transparenz, Mitwirkung am Prozess, Kontrolle, hilft den Eltern, sich auf eine Notenaussetzung einzulassen), Schülern (individuelle Hilfen, die tatsächlich sofort weiterhelfen) und Kollegen (konkrete Schwierigkeiten und Hilfen werden beschrieben).
- *Beziehungs- und Teamarbeit:* Mit dieser protokollierten Zusammenarbeit werden auch für alle Beteiligten Wertschätzung und echtes Interesse sowie Ernsthaftigkeit bei der gemeinsamen, konkreten Lösungssuche dokumentiert.

**Literaturhinweise: /**

# Protokoll „Lernzielkontrolle“ (Version 1)

<b>LZK Fach:</b>	<b>Name:</b>	<b>Datum</b>
------------------	--------------	--------------

Aufgabe Nr./ Frage Nr.	Beobachtung:	Hilfen (Tipps, Skizzen, Nachfragen, Veranschaulichung, Signalwörter, auf etwas zeigen etc.)	Effekt/Reaktion
Bearbeitungszeit:	Anmerkungen/Zusammenfassung:		

### Werkzeug Nr. 1.10: Kooperative Förderplanung


**Aufgabenbereich:**

Förderplanung

**Zeitlicher Rahmen:**

60–90 Minuten; alle 12 Wochen (bzw. nach Bedarf)

**Material:**

Förderplanvorlage (s. Material 1.10), Spielsteine, grüne und blaue Kärtchen

**Bedeutung des Werkzeugs:**

**Bedienungsanleitung:**

1. Schritt: *Begrüßung und Einführung:*
  - Ablauf transparent machen
2. Schritt: *Informationsdarstellung, Informationsaustausch von allen Beteiligten (nach Möglichkeit mit dem Schüler) durch Brainstorming (jeder für sich!):*
  - Schwierigkeiten auf blaue Kärtchen schreiben
  - Kompetenzen auf grüne Kärtchen schreiben
  - Kärtchen nach Lernbereichen bzw. Schwerpunkten ordnen
3. Schritt: *Bestimmen von zwei Hauptförderbereichen:*
  - Jeder Teilnehmer entscheidet sich für zwei Schwierigkeiten / zu fördernde Kompetenzen durch Legen von Steinen auf die entsprechenden Kärtchen.
  - Die zwei Schwierigkeiten / zu fördernden Kompetenzen mit den meisten Steinen sind die Grundlage für die Förderziele.
4. Schritt: *Förderziele erarbeiten, sammeln und auswählen:*
  - Brainstorming (jeder für sich) von Förderzielen zu den ausgewählten Schwierigkeiten / zu fördernden Kompetenzen (auf Kärtchen schreiben)
  - Jeder Teilnehmer entscheidet sich für zwei Förderziele durch Legen von Steinen auf die entsprechenden Kärtchen.
  - Die zwei Förderziele mit den meisten Steinen sind die Grundlage für die Fördermaßnahmen.
5. Schritt: *Fördermaßnahmen erarbeiten:*
  - Brainstorming (jeder für sich) von Fördermaßnahmen (auf Kärtchen schreiben)
  - Jeder Teilnehmer entscheidet sich für zwei Fördermaßnahmen pro Förderziel durch Legen von Steinen auf die entsprechenden Kärtchen.
  - Entscheidung für je zwei Fördermaßnahmen pro Förderziel mithilfe der Steine
6. Schritt: *Erstellen des Förderplans:*
  - Schwierigkeiten / zu fördernde Kompetenzen sowie Förderziele und -maßnahmen in den Förderplan eintragen
  - Bei jeder Fördermaßnahme festhalten, wer, wann, wo, was und wie umsetzt
  - Unterschreiben des Förderplans von allen Teilnehmern
7. Schritt: *Überprüfung des Lernfortschritts planen:*
  - Festhalten, wer, wie und wann die Förderziele überprüft
  - Neuen Termin zur Fortschreibung des Förderplans festlegen
8. Schritt: *Abschluss des Gesprächs:*
  - zusammenfassende Reflexion und Würdigung der gemeinsamen Arbeit am Förderplan

**Literaturhinweise:**

POPP, KERSTIN/MELZER, CONNY/METHNER, ANDREAS: Förderpläne entwickeln und umsetzen. München: Reinhardt, 2. Auflage 2013

## Förderplanvorlage

1. Persönliche Angaben zur Schülerin / zum Schüler	
• Name, Vorname:	
• Geburtsdatum:	• Alter:
• Schule:	• Klassenlehrer/-in:
• Klasse:	• Sonderpädagoge/-in:
• Schuljahr:	• Datum:

2. Förderwochenplanung		
Woche	Förderbereiche	Evaluation
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

**Bemerkungen:**

☐ Die Fördermaßnahmen sind erfolgreich abgeschlossen worden.

☐ Die Fördermaßnahmen werden fortgesetzt.

☐ Eine neue Förderdiagnostik ist erforderlich.

☐ Die Förderplanung muss neu erstellt werden.

### Werkzeug Nr. 3.1: Kollegiale Hospitation



#### Aufgabenbereich:

Verbesserung der Unterrichtsqualität, persönliches Wachstum

#### Zeitlicher Rahmen:

45–90 Minuten (bzw. nach Bedarf)

#### Material:

Papier/Notizzettel, Stifte

#### Bedeutung des Werkzeugs:



#### Ziele:

- Verbesserung des unterrichtlichen Handelns durch gezielte Reflexion und Auswertung
- Wertschätzung durch Kollegen
- Anregungen für persönliches Wachstum
- Fördern einer positiven Feedbackkultur

#### Rahmenbedingungen:

- Prinzip der Freiwilligkeit
- Offenheit aufseiten des Schulleiters und des Kollegiums
- Möglichkeiten zur Vertretung
- Atmosphäre des Vertrauens
- Haltung, dass es keinen objektiv guten Unterricht gibt

#### Bedienungsanleitung:

##### 1. Vorbereitungsphase:

- Gemeinsame Einigung auf lehrende Person, Ort, Stunde und Fach/Projekt
- Gemeinsame Verständigung darauf, dass es um die Wirksamkeit der didaktisch-methodischen Schritte und nicht um „guten“ oder „schlechten“ Unterricht geht
- Gemeinsame Entscheidung über die möglichst präzisen Beobachtungsaufgaben: Lehrer-Schüler-Interaktion, Unterrichtsorganisation, Unterrichtsprinzipien, etc.

##### 2. Durchführungsphase:

- Notieren von Beobachtungen in beschreibender Weise und nicht in Form von Bewertungen („Zwei Schülerinnen redeten während der Stillarbeitsphase“ statt „Zwei Schülerinnen hatten keine Lust zu arbeiten.“)

##### 3. Auswertungsphase:

- Die beobachtete Person äußert sich über ihre Eindrücke, gibt Begründungen und schildert Änderungsvorhaben.
- Die hospitierende Lehrkraft gibt Ich-Botschaften („Ich habe notiert ...“, „Mir fiel auf ...“ etc.), fasst sich kurz, bleibt konkret und konstruktiv, gibt Anregungen nur auf Wunsch.
- Die gastgebende Lehrkraft fasst zusammen, was angekommen ist, gibt im Anschluss an das Feedback die eigene Wahrnehmung wieder und rechtfertigt sich nicht.
- In einem weiteren Schritt prüft die gastgebende Lehrkraft das Feedback und zieht Schlussfolgerungen daraus im Sinne eines Lerngewinns oder der Absicht, etwas zu verändern.
- In einem letzten Schritt können die Teilnehmenden ihre gemeinsame Auswertungsarbeit betrachten (Metaebene).

#### Literaturhinweise:

MILLER, REINHOLD: Beziehungsdidaktik. Weinheim u. Basel: Beltz, 5., überarbeitete Auflage 2011

STAATSMINISTERIUM FÜR BILDUNGSFORSCHUNG UND UNTERRICHTSQUALITÄT MÜNCHEN (ISB): Kollegiale Hospitation als Maßnahme zur Teamentwicklung. O.J. ([http://www.inklusion.schule.bayern.de/download/367/kollegiale\\_hospitation.pdf](http://www.inklusion.schule.bayern.de/download/367/kollegiale_hospitation.pdf), letzter Aufruf: 19.04.2019)

### Werkzeug Nr. 4.3: Kooperation mit der Schulleitung



#### Aufgabenbereich:

Bindegliedfunktion des Sonderpädagogen in der Kommunikation innerhalb einer Schule

#### Zeitlicher Rahmen:

Kontinuierlich

#### Material:

Dokumentation der konkreten Beobachtungen und Maßnahmen, Schulordnungen, offizielle Infoschreiben, Vorlage „Drei Säulen als Basis der Zusammenarbeit mit der Schulleitung“ (s. Material 4.3)

#### Bedeutung des Werkzeugs:



#### Bedienungsanleitung:

Die Entwicklung zu einer inklusiven Schule bringt immer einen stark erhöhten Gesprächsbedarf auf allen Seiten mit sich. Um diese „harte Nuss“ zu knacken und eine effektive Kommunikationskultur zu schaffen, auszubauen und zu pflegen, ist eine positive Kooperation von Schulleitung (SL) und Sonderpädagogen (SP) sehr hilfreich. Der SP sollte aktiv auf die SL zugehen, den Istzustand eruieren, ausprobieren, was möglich ist und gewünscht wird. Die Zusammenarbeit kann mit wachsendem Vertrauen ausgeweitet werden. Regelmäßige Gesprächszeiten sollten eröffnet werden. Es muss allen Beteiligten klar sein, wie dieser Austausch garantiert wird („offene Tür“, festgelegte Termine etc.).

Schulleitung und Sonderpädagoge übernehmen in diesem gemeinsamen Prozess unterschiedliche Rollen und Aufgaben:

- Die SL ist auf die *Information* durch die Lehrkräfte und den SP angewiesen. Das Interesse daran, was in den Klassenzimmern passiert, wird dabei im positiven Sinn genährt und verbessert die Zusammenarbeit.
- Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf können aus Sicht der SL als „Störfaktoren“ wahrgenommen werden, vor allem wenn die Schulleitung erst dann ernsthaft miteinbezogen wird, wenn sich Probleme verfestigt und ausgeweitet haben. Für eine *Prophylaxe* sind eine frühzeitige Kontaktaufnahme und das persönliche Gespräch mit der SL wertvoll und unverzichtbar.
- SP als kompetente Beobachter, Berater und Kommunikatoren sind für das Offenhalten dieses Gesprächskanals wichtig. Die SL muss über den aktuellen Stand informiert werden: Darlegung von Situationen und Entwicklungen, bisherige/laufende Maßnahmen und deren Auswirkungen etc.
- Der Austausch über weiterführende Überlegungen und Einschätzungen führt zu einem *nächsten Schritt* (z. B. Gespräch mit den Eltern), der konkret umgesetzt werden soll.
- Der SP nimmt in diesem Prozess von Lösungsfindung und Lösungsumsetzung eine im positiven Sinn *neutralere Rolle* ein, da er nicht beurteilender Vorgesetzter und benotender Lehrer ist.
- Die SL muss diese nächsten Schritte hinsichtlich Machbarkeit und rechtlicher Lage absichern. Der Informationsaustausch zwischen SP und SL ist für die SL deshalb von großer Bedeutung, weil sie die Richtung der pädagogischen Arbeit entscheidend mitgestaltet und vertritt sowie den Kollegen den Rücken stärken und freihalten will und muss.
- Die Funktion eines *Bindeglieds* kann der SP auch in Bezug auf Mitarbeiter übernehmen, die die SL im Alltag schnell und ohne Absicht aus dem Blick verliert, wie die Schulbegleiter.

#### Literaturhinweise: /