

**Inhaltsbereich**    Lehren und Lernen

**2.2**    Kompetenzorientierung

**2.2.2**    Lehr- und Lernprozesse sind herausfordernd und kognitiv aktivierend.

**Kontaktdate Willy Brandt Gesamtschule n**

Schulform	Berufskolleg
Name der Schule	Berufskolleg Vera Beckers (172182)
Schulleitung	Frau Schomacher
Adresse	Girmesgath131 47803 Krefeld
Telefon	02151 623380
E-Mail der Schule	172182@schule.nrw.de
Webadresse der Schule	www.bkvb.de

**Praxisbeispiel**

Titel	Individuelle Förderung der Schrift- und Sprachkompetenz (IFSK)
Ziel	Ziel ist die individuelle Verbesserung (schrift)sprachlicher Fähigkeiten im Deutschen.
Zielgruppe	Die Zielgruppe umfasst alle Schülerinnen und Schüler (SuS) der Bildungsgänge B bis E.

**Ausführliche Beschreibung des Praxisbeispiels**

Aufgrund z.T. großer schriftlicher und sprachlicher Schwierigkeiten bei SuS quer über alle Bildungsgänge bieten wir eine Förderung an, die nicht als klassische Nachhilfe zu verstehen ist. Stattdessen erhalten die SuS die Möglichkeit, ihre (schrift)sprachlichen Fähigkeiten im Deutschen zu verbessern.

**Welche Festlegungen haben wir getroffen, um dieses Ziel zu erreichen?**

- Erfahrungen (auch anderer Schulen) zufolge ist die Motivation an einer über den regulären Unterricht hinausgehenden Beschäftigung mit der eigenen Sprachkompetenz eher gering, sodass ein schulisches Förderangebot schon nach kurzer Zeit nicht mehr (regelmäßig) besucht wird. Um diesem Problem zu begegnen, haben wir uns entschieden, auf Freiwilligkeit bei der Teilnahme an der Förderung zu setzen. D.h. allerdings nicht, dass die Teilnahme für die interessierten SuS nicht verbindlich ist. Daher wird zwischen jeder/jedem S und dem Förderteam ein Vertrag geschlossen, in dem die Rechte und Pflichten beider Seiten festgeschrieben werden. So enthält der Vertrag Vereinbarungen zur Teilnahme, individuell zu

fördernde Schwerpunkte, Aussagen zum Vorgehen und zur Evaluation. In Bezug auf die Regelmäßigkeit der Anwesenheit und der Erarbeitung der Hausaufgaben werden Mahn- und Ausschlussgrenzen vereinbart.

- Weiterhin haben wir festgelegt, dass individuell gefördert wird, damit die/der Fördernde auf die spezifischen Probleme der/des jeweiligen S eingehen kann. Um festzustellen, welche Schwierigkeiten die/der individuelle S hat, nimmt sie/er an einem Diagnoseverfahren teil (s. <http://www.loeffler-institut.de>). Das Diagnoseergebnis gibt der/dem Fördernden dann Hinweise, welche Kompetenzbereiche in welcher Reihenfolge gefördert werden sollten.
- Eine dritte Festlegung besteht darin, dass die SuS während ihrer Unterrichtszeit an der Förderung teilnehmen. Konkret sieht das so aus, dass ein/e S einen Termin mit einem Mitglied des Förderteams vereinbart und zu diesem erscheint, um dann ca. 20-30 Minuten gefördert zu werden. Damit alle Beteiligten nachvollziehen können, ob und wann ein/e S zur Förderung kommt, bekommt sie/er einen sog. Laufzettel, auf dem sowohl der aktuelle als auch der Folgetermin vermerkt sind, und den sie/er vom Förderteam und von der/dem unterrichtenden Kolleg/in abzeichnen lässt. Durch diesen Nachweis lässt sich erreichen, dass die Förderzeiten nicht als Fehlzeiten eingetragen werden.

### **Was wird gefördert?**

Wir fördern diagnosegestützt Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau und Wortbildung der teilnehmenden SuS. Einzelnen SuS wird darüber hinaus eine Förderung ihres Textverständnisses und ihrer Textproduktion angeboten.

### **Wie werden SuS auf das Förderangebot aufmerksam?**

Entweder benennen Kolleg/innen SuS, von denen sie der Meinung sind, dass Letztgenannte an dem Angebot teilnehmen sollten. In diesem Falle nimmt das Förderteam Kontakt zu den benannten SuS auf. Oder ein/e S meldet sich aus eigenem Antrieb beim Förderteam und bekundet Interesse an einer Teilnahme.

Um das Angebot publik zu machen, werden die Klassenlehrer zu Beginn eines jeden Schuljahres gebeten, ihre SuS davon in Kenntnis zu setzen. Außerdem befinden sich in den Schülerschaukästen Aushänge, die auf das Angebot verweisen.

### **Wie ist die Förderung strukturiert?**

Sobald ein/e S Kontakt zu uns hat, wird ein Termin für die Diagnose vereinbart. Im Rahmen des Diagnosetermins erhalten die interessierten SuS dann den angesprochenen Laufzettel. Liegen die Diagnoseergebnisse vor, gibt es einen weiteren Termin, an dem der Vertrag unterzeichnet, das inhaltliche Vorgehen auf der Grundlage der Ergebnisse festgelegt und die Förderung begonnen wird.

Jede/r S wird einem Mitglied des Förderteams zugeordnet, das dann ausschließlich mit der/dem S arbeitet.

Die Fördereinheiten sind so gestaltet, dass die/der S die erhaltenen Aufgaben bis zum nächsten Treffen löst, damit diese Inhalt der kommenden Förderstunde sein können.

Das Fördermaterial lehnt sich hauptsächlich an die *Individuelle Diagnose und Förderung der Schriftkompetenz an Berufskollegs - Handreichung zu den einzelnen Förderschwerpunkten*, hrsg. von Dr. Ilona Löffler und Susanne Wahl, an.

Hat ein/e S die zu einem bestimmten Förderschwerpunkt vorgesehenen Übungen mit Erfolg

bearbeitet, wird eine kleine Evaluation durchgeführt, in deren Rahmen die erworbenen Fähigkeiten anzuwenden sind.

### Wie setzt sich das Förderteam zusammen?

Das Förderteam besteht aus drei Kolleg/innen, die jeweils mit einem Anteil von sechs Unterrichtsstunden in die Förderung involviert sind. Konkret heißt das, dass jedes Förderteammitglied acht Wochenstunden SuS individuell fördert. Zwei Wochenstunden entfallen auf die Teamsitzung, zwei weitere dienen der Vor- und Nachbereitung.

### Kontaktpersonen

Kontakt  
daten  
der Ansprechpartnerin/  
des Ansprechpartners

hanel@bkvb.de

### Kontaktmöglichkeiten

Telefonisch	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
E-Mail	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Persönliches Gespräch	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, nach Absprache <input type="checkbox"/> Nein
Hospitation	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, nach Absprache <input type="checkbox"/> Nein



## Vertrag

zwischen dem IFSK-Förderteam und \_\_\_\_\_

geschickt von: \_\_\_\_\_ Klassen-/Deutschlehrer/in: \_\_\_\_\_

Handy-/Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

### Vereinbarung für die Teilnahme

#### Regelmäßige Anwesenheit

- Sie entschuldigen sich **vor** dem vereinbarten Termin, wenn Sie ihn nicht wahrnehmen können.
- Nehmen Sie zwei aufeinanderfolgende Termine unentschuldigt nicht wahr, werden Sie aus der Förderung entlassen.
- Nehmen Sie zwei voneinander unabhängige Termine unentschuldigt nicht wahr, erhalten Sie eine „letzte Chance“. Beim nächsten unentschuldigtem Fehlen werden Sie dann aus der Förderung entlassen.

#### Regelmäßige Erarbeitung der Hausaufgaben

### **(Individuell) zu fördernde Bereiche, z.B.**

- Groß- & Kleinschreibung; Wortbildung
- Satzbau
- Textverständnis
- Wortschatz/Stil/Ausdruck

### **Arbeitsplan**

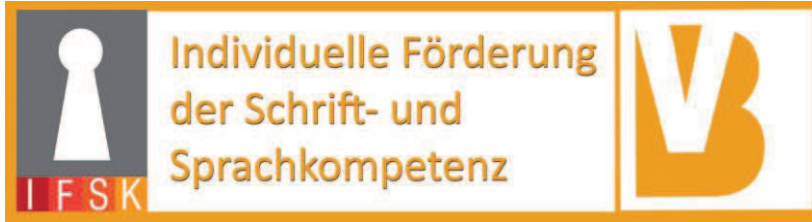
- Test und Diagnose: um die Vorgehensweise zu ermitteln
- Arbeitsblätter: je nach zu förderndem Bereich und Leistungsniveau
- Termine: einmal wöchentlich etwa 20 bis 30 Minuten nach Vereinbarung

### **Reflexion / Evaluation**

- nach Beendigung einer Lerneinheit

Schüler/in: \_\_\_\_\_

Lehrer/in: \_\_\_\_\_



**Laufzettel von** \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

[illegible]