

Checkliste „Strukturierung von Fördergesprächen“

1. Begrüßung

- Kontakt herstellen, Vertrauensbasis schaffen

2. Information über Anlass, Rahmen

- Klärung von Anlass/Anliegen
- Klärung der Ziele des Gesprächs
- Information über zur Verfügung stehende Zeit, Inhalte und Ablauf

3. Ergebnisse der Kompetenzanalyse: Kompetenzprofil (Selbst- und Fremdeinschätzung)

- Selbsteinschätzung der Kompetenzmerkmale durch Schüler (Selbsteinschätzungsbogen)
- Schilderung der Ergebnisse der Kompetenzanalyse durch Lehrkraft (Fremdeinschätzung der Beobachter)
- Austausch über unterschiedliche Einschätzungen, unterschiedliche Erklärungen
- Zusammenfassung des Gesprächs über das Kompetenzprofil durch Lehrkraft (Sicherstellen, dass Schüler alles verstanden hat)
- Unterschrift Lehrkraft und Schüler

4. Festlegung der Förderziele und der Fördermaßnahmen – die Fördervereinbarung

- Gemeinsames Sammeln und Erarbeiten von Wegen zu entsprechenden Zielen unter Berücksichtigung der Realisierbarkeit und Ressourcen Förderbeteiligten (Schüler/in, an der Förderung beteiligte Lehrkräfte, Eltern, externe Förderpartner etc.)
- Klare, präzise, positive Förderziele ausarbeiten
- Verantwortung aller Förderbeteiligten betonen
- Eintragung der Förderziele und –maßnahmen in die Fördervereinbarung
- Zusammenfassung der Vereinbarungen durch Lehrer/in (Sicherstellen, dass Schüler/in alles verstanden hat und damit einverstanden ist)
- Unterschrift von Lehrer/in und Schüler/in
- Aushändigen des Kompetenzprofils und der Fördervereinbarungen an den Schüler / die Schülerin

Checkliste „Strukturierung von Fördergesprächen“

Überlegungen zur Fördervereinbarung:

- Welche Merkmale sollen gefördert werden? (Förderbedarf)
- Was soll durch die Förderung erreicht werden? (Förderziele)
- Wie sollen diese Ziele erreicht werden? (Aktion/Maßnahme)
- Wer ist für die Umsetzung der Fördermaßnahme verantwortlich? (Zuständigkeit)
- Bis wann sollen die einzelnen Ziele erreicht werden? (Zeitplan)
- Wann treffen sich die Lehrkraft und der Schüler / die Schülerin das nächste Mal, um zu besprechen, ob Förderziele und deren Umsetzung abgehakt, umformuliert oder verworfen werden können? (Erfolgskontrolle)

5. Verabschiedung

- Rückmeldung zu dem Gespräch an Schüler/in
- Rückmeldung zu dem Gespräch von Schüler/in
- Ausblick auf das nächste Treffen
- Positiver Schlusskommentar