

Reihe „Pädagogik und Fachdidaktik für LehrerInnen“

Herausgegeben vom Institut für
“Unterricht und Schulentwicklung“

der Fakultät für Interdisziplinäre Forschung und Fortbildung
der Universität Klagenfurt

Christine Rovara

Kompetenztraining zur Umsetzung der Bildungsstandards für Fremdsprachen

PFL – Pädagogik und Fachdidaktik Englisch
Klagenfurt 2008

Betreuung:
Dr. Klaudia Kröll

Die Universitätslehrgänge “Pädagogik und Fachdidaktik für Lehrer/-innen (PFL) sind interdisziplinäre Lehrerfortbildungsprogramme des Instituts für interdisziplinäre Forschung und Fortbildung“. Die Durchführung der Lehrgänge erfolgt mit Unterstützung von BMBWK.

Kompetenztraining zur Umsetzung der Bildungsstandards für Fremdsprachen

Dokumentation der Projekte „Anleitung zur Zeiteinteilung, Selbst- und Fremdeinschätzung“ und „Praktische Umsetzung der Bildungsstandards für Fremdsprachen“ in einer heterogenen Klasse der Hauptschule Mayrhofen

Christine Rovara
November 2006 – Mai 2008

Inhaltsverzeichnis

Abstract / Kurzfassung

Kompetenztraining zur Umsetzung der Bildungsstandards für Fremdsprachen

1. Rahmenbedingungen	1
2. Ausgangsposition und Zielsetzung	2
2.1. Ausgangsposition	2
2.2. Ziele	2
3. Anleitung zur freien Zeiteinteilung	3
3.1. Wochenhausübung	3
3.1.1. Kalenderblatt	3
3.1.2. Tipps zur Wochenhausübung	4
3.1.3. Mündliche Berichte und Memos	5
3.1.4. Tagebuch	8
3.1.5. Beurteilung durch die Mitschüler	10
3.1.6. Brief an den Schüler / an die Schülerin	11
3.2. Schularbeit	13
3.2.1. Kalenderblatt	13
3.2.2. Tagebuch	14
3.2.3. Feedback durch Mitschüler	15
3.2.4. Fragebogen und Auswertung	16
3.2.5. Elternbeobachtung Bericht	20
3.2.6. Feedback zweier ausgewählter Schüler	21
4. Anleitung zur Selbsteinschätzung	23
4.1. Lernzielkataloge Englisch	23
4.2. Beurteilungsblätter Schularbeit	25
4.3. Lernzielkatalog Geographie	28

5. Abschluss des Projektes	29
5.1. Memo	29
5.1.1. Abwicklung	29
5.1.2. Auswertung	31
5.1.3. Ergebnisse	31
6. Status quo und Resümee	34
6.1. Status quo	34
6.2. Resümee	34
7. Bildungsstandards für Fremdsprachen	35
7.1. Ausgangssituation	35
7.2. Vorbereitende Maßnahmen	36
7.2.1. Gespräch mit dem Schulleiter	36
7.2.2. Rekrutierung von Kolleginnen für die Doppelbesetzung	36
7.3. Aufgabensammlung zu den Fremdsprachenstandards (FSS) des Österreichischen Sprachenzentrums ÖSZ	37
7.3.1. Zielsetzung	37
7.3.2. Fremdsprachenstandards	37
7.3.2.1. Einführung	37
7.3.2.2. Pädagogische Funktion der Bildungsstandards	38
7.3.2.3. Bezug zum österreichischen Lehrplan für Hauptschulen	38
7.3.3. Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GERS)	39
7.3.4. Aufgabensammlung – Auswahlkriterien und Aufbereitung	40
7.4. Elternbrief	41
8. Schülertraining	42
8.1. Tipps zum Umgang mit den verschiedenen Fertigkeiten	44
8.1.1. Tipps zum Umgang mit den Höraufgaben	44
8.1.2. Tipps zum Umgang mit den Leseaufgaben	45
8.1.3. Tipps zum Umgang mit den Schreibaufgaben	46
8.1.4. Tipps zum Umgang mit den Sprechaufgaben	47

9. Lehrertraining	48
9.1. Beispiele für Leistungsübersichten	49
9.1.1. Leistungsübersicht zur Fertigkeit „Schreiben“	49
9.1.2. Leistungsübersicht zur Fertigkeit „An Gesprächen teilnehmen“	50
10. Ablauf und Organisation der FSS Stunden	51
10.1. Anfangsschwierigkeiten und ihre Auswirkungen	51
10.2. Korrektur und Feedback	54
10.3. Visualisierung	56
10.4. Beurteilung der Schülerleistung	57
11. Selbsteinschätzung für Lehrende	59
11.1. Checklisten 1 – 4	59
11.2. Auswertung der Selbsteinschätzung	67
11.2.1. Checkliste 1 – GERS, Lehrplan, Bildungsstandards für Fremdsprachen	67
11.2.2. Checkliste 2 – Fertigkeiten vermitteln	67
11.2.3. Checkliste 3 – Einschätzung der Sprachleistung von Lernenden	67
11.2.4. Checkliste 4 – Bewusstsein vermitteln	67
12. Abschluss und Ausblick	68
13. Literaturliste	69

Kompetenztraining zur Umsetzung der Bildungsstandards für Fremdsprachen

Abstract / Kurzfassung

In verschiedenen Fortbildungsveranstaltungen zu den Bildungsstandards für Fremdsprachen wurde mir im Laufe der Zeit bewusst, wie wertvoll dieses Instrumentarium für die Einschätzung der Sprachleistung von Schülerinnen und Schülern sein kann.

In meiner Studie dokumentiere ich die einzelnen Schritte eines Kompetenztrainings für die Schülerinnen und Schüler einer heterogenen Klasse der Hauptschule Mayrhofen (Tirol).

In einem Zeitraum von ungefähr acht Monaten erhielten die Schülerinnen und Schüler eine intensive Anleitung in folgenden Bereichen:

- Wie plane ich meine Arbeit sinnvoll über einen längeren Zeitraum?
- Wie kann ich mit einem Mitschüler sinnvoll lernen und dessen Fähigkeiten und Fertigkeiten nutzen? (peer training)
- Wie kann ich meine eigene Sprachleistung einschätzen und beurteilen? (self assessment)
- Wie kann ich die Sprachleistung meiner Mitschüler einschätzen und beurteilen? (peer assessment)
- Wie gebe ich Feedback?

Dieses Kompetenztraining bildete die Grundlage für die Umsetzung der Fremdsprachenstandards mit Hilfe der Aufgabensammlung des Österreichischen Sprachenkompetenzzentrums.

Christine Rovara

Hauptschule Mayrhofen

Hauptstraße 411
6290 Mayrhofen

c.rovara@tsn.at

1. Rahmenbedingungen

Die Hauptschule Mayrhofen ist eine zwölf klassige Landschule, in der ca. 260 Schülerinnen und Schüler in vier Jahrgangsstufen unterrichtet werden. Auf Grund der fehlenden Abwanderung in die Unterstufe des Gymnasiums kann unsere Schule als Gesamtschule betrachtet werden.

Seit mehr als zehn Jahren wird an unserer Schule die Unterrichtsmethode „Offenes Lernen / Freiarbeit“ umgesetzt. Ein Lehrerteam aus drei Kolleginnen und Kollegen deckt in einer Freiarbeitsklasse möglichst viele Fächer ab. Durch die enge Zusammenarbeit im Lehrerteam und durch den intensiven Kontakt mit den Kindern werden Bedingungen geschaffen, die eine andere Art des Unterrichts und Lernens ermöglichen.

Die 3a Klasse (Schuljahr 2006/07) bzw. 4a Klasse (Schuljahr 2007/08) ist ein heterogener Klassenverband mit siebzehn Schülerinnen und Schülern und wird als „Offene Lernklasse“ mit 10 Freiarbeitsstunden pro Woche geführt. Die Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch geben dabei Stunden in die Freiarbeit. Die Kinder beschäftigen sich auch mit Programmen und Aufgaben aus den Fächern Geographie, Geschichte, Musik, Bildnerische Erziehung und Natur und Technik.

Neben der Erreichung verschiedenster Lernziele und deren Überprüfung ist die Dokumentation der Arbeitsabläufe ein wesentlicher Teil der Freiarbeit.

Die Kinder führen ein Protokollheft, das dokumentieren soll, was (Fach, Stoff, Name des Programms) sie wann und wie lange in den Freiarbeitsstunden bearbeitet haben. Außerdem werden sie angehalten zu formulieren, was sie gelernt haben, was ihnen (sehr) gut gelungen ist, welche Erfolge und Niederlagen (Top / Flop) die Woche gebracht hat und welche Ziele sie erreicht haben. Zusätzlich nehmen die Kinder eine Grobplanung der bevorstehenden Freiarbeitswoche vor.

Sie erhalten dazu einmal pro Woche ungefähr eine halbe Stunde Zeit. Diese Protokolle werden von den Freiarbeitslehrern wöchentlich kommentiert.

Im Laufe eines Schuljahres erhalten die Kinder mit diesem Instrumentarium die Gelegenheit und den Auftrag, über ihr Lernen zu reflektieren.

2. Ausgangsposition und Zielsetzung

2.1. Ausgangsposition

Die Schülerinnen und Schüler der 3a Klasse bzw. 4a Klasse sind folgendermaßen in die drei Leistungsgruppen eingeteilt:

1. LG: zehn Schüler und Schülerinnen
2. LG: fünf Schüler und Schülerinnen
3. LG: zwei Schüler

Grundsätzlich ist zu sagen, dass die Klasse als Gesamtheit eine eher leistungsschwache Klasse ist. Trotzdem haben wir Lehrer die Erfahrung gemacht, dass die Kinder die Grundtechniken der Freiarbeit sehr wohl beherrschen und größtenteils auch gut umsetzen. Vor allen Dingen sind wir uns der positiven Entwicklung, was die Freiarbeit und das Klassenklima betrifft, bewusst.

Wir Teamlehrer machten allerdings immer wieder die Erfahrung, dass speziell das Einhalten von vereinbarten Terminen schlecht funktionierte. Auch das Führen des Protokollheftes bedeutete für den Großteil der Kinder eine zu große Anstrengung und wir waren immer gefordert, sowohl eine annehmbare Form als auch einen annehmbaren Inhalt dieser Aufzeichnungen einzufordern.

Außerdem beobachteten wir immer wieder, dass die Kommentare der Kinder nicht mit unseren Aufzeichnungen übereinstimmten und dass sich ein Teil der Schülerinnen und Schüler nicht an ihre Wochenplanungen hielt.

2.2. Ziele

Auf Grund dieses Dilemmas hegte ich schon lange den Wunsch, die Zusammenarbeit Lehrer-Schüler zu entlasten und den Kindern intensiver bewusst zu machen, dass Zeiteinteilung und die Einhaltung von Planungen keine Schikane darstellen, sondern sehr wohl hilfreich sein können. Außerdem wollte ich den Kindern die Möglichkeit geben, ihre Leistungen und vielleicht auch ihre Arbeitshaltung zu durchleuchten und mit dem richtigen Werkzeug bzw. einer intensiven Schulung zu verbessern.

Aus diesem Grund erschien mir ein Training zur freien Zeiteinteilung als sinnvoll und notwendig. Als weiteren Schwerpunkt überlegte ich mir Maßnahmen zum intensiven Umgang mit Selbst- und Fremdeinschätzung.

Während der beiden Hauptseminare zum PFL Lehrgang belegte ich Workshops zum Thema „Europäisches Sprachenportfolio“ und „Bildungsstandards für Fremdsprachen“ und es wuchs der Wunsch, die Schülerinnen und Schüler eingehend im Umgang mit den Aufgaben zu den Fremdsprachenstandards zu schulen und damit ihre Sprachleistung im zweiten Semester bis zum Ende der 8. Schulstufe zu dokumentieren.

Deshalb kristallisierte sich als Thema meiner Studie, ein Kompetenztraining zur Umsetzung der Bildungsstandards, ziemlich schnell heraus, denn es erschien mir nahe liegend und absolut umsetzbar.

3.1.2. Tipps zur Wochenhausübung

Außerdem haben wir das Blatt „Tipps zur Wochenhausübung“ aus dem Lernportfolio, das wir seit der ersten Klasse führen, noch einmal besprochen:

Tipps zur Wochenhausübung Wie mache ich am besten meine Hausübungen?

1. Ordne deinen Arbeitsplatz!

Damit du deine Aufgaben gut erledigen kannst, ist es nötig, alle Bücher, Hefte und Stifte, die du brauchst, griffbereit auf deinem Schreibtisch liegen zu haben. Alles, was du nicht brauchst, stört dich jetzt bei der Arbeit. Also räum es weg!

2. Sei dein eigener Chef!

Bei den Hausaufgaben bist du dein eigener Chef! Du kannst alleine deine Arbeit planen.

3. Suche dir den richtigen Zeitpunkt!

Nach dem Mittagessen hat dein Körper mit der Verdauung zu tun. Gönn dir erst ein wenig Ruhe, bevor du mit der Arbeit beginnst. Aber schiebe sie nicht zu lange auf!

4. Teile die Wochenhausübung ein!

Mache die Wochenhausübung nicht in einem Block! Verteile die verschiedenen Aufgaben auf mehrere Tage!

Und vor allem mache die Hausübung nicht am Abend vor dem Abgabetermin!

(das wird in Regel immer der Donnerstag sein!)

5. Wärme dich auf!

Beginne mit den kurzen, leichteren Aufgaben, die du gerne und schnell erledigst.

6. Gönn dir Abwechslung!

Wechsle leichte mit schwierigen und schriftliche mit mündlichen Aufgaben ab.

7. Rede mit deiner Lehrerin/ deinem Lehrer!

Falls du Probleme mit der Wochenhausübung hast, rede unbedingt mit deiner Lehrerin/ deinem Lehrer darüber, sie/ er kann dir sicher helfen, damit du bis zum Abgabetermin alles lösen kannst.

Wer die Wochenhausübung erst im letzten Augenblick macht, hat nicht die Möglichkeit, um Hilfe zu fragen.

8. Materialien (Hefte, Bücher..)

Versichere dich, dass du die notwendigen Bücher und Hefte mit nach Hause nimmst!

3.1.3. Mündliche Berichte und Memos

In den darauf folgenden Englischstunden habe ich die Kinder immer wieder gebeten, mündlich über ihre Fortschritte zu berichten. Dabei war mir ganz wichtig, nur das Positive zu beleuchten und nicht aufzuzeigen, was nicht funktioniert. Ich sah darin eine Möglichkeit der Motivation einerseits für die Kinder, die aus den verschiedensten Gründen immer noch Schwierigkeiten mit der Planung und Einteilung einer längerfristigen Arbeit haben und andererseits eine positive Rückmeldung für die anderen.

Zusätzlich haben die Kinder ein Memo geschrieben. Mit den Symbolen ☺ ☹ ☹ und mit Kurzmitteilungen haben sie sowohl ihr eigenes Vorankommen (**Selbsteinschätzung**), als auch die Arbeit ihrer Kollegen anhand der aufliegenden Kalenderblätter kommentiert. (**Fremdeinschätzung**)

Originalmemos
M.S.

☺ Ich finde das mir das Diary gut gelungen ist und auch den Inhalt finde ich sehr gut

☹ Das Kalenderblatt ist noch verbesserungswürdig, da ich alles auf eine Seite draufbringen will.

☹ Da ich von Donnerstag bis Sonntag auf Urlaub fahre, konnte ich alles nur auf drei Tage einplanen.

😊 Viele Tagebücher sind wirklich spitze. Das von Manuel ist sehr aufwendig gewesen. Von der Steffi das Kalenderblatt finde ich auch sehr gut gelungen und die Zeiteinteilung ist von alles 1 a.

😞 Schade, das manche noch keinen Tagebucheintrag haben



Originalmemo
G.E.



Nur ist das Layout gut gelungen.
Nur ist alles ziemlich leicht gefallen.



Die Schrift ist zu klein.



Ich hab nicht geschrieben wie ich es gemacht habe.

3.1.4. Tagebuch

Mit der Aufforderung, auch ein **Tagebuch** für den Zeitraum einer Woche zu führen, habe ich nicht viel Zustimmung geerntet, da für die meisten sofort klar war, dass das wieder zusätzliche Arbeit bedeutete. Trotzdem habe ich versucht, die Kinder durch ein ansprechendes Vorlagenblatt zum Schreiben zu motivieren.

Vordruck Tagebuch

diary weekly homework

was? wann? wie lange? mit wessen Hilfe? ☺ ☹ ? einfach/ schwierig?
Tagesziel erreicht / zum Teil erreicht / nicht erreicht



Sonntag, 19.11.06: Heute habe ich bei der Englisch-HÜ nichts gemacht, weil ich am Sonntag nie irgendwelche Hausaufgaben mache. ~~~~~

Montag, 20.11.06: Ich habe heute von 14:40 Uhr bis 14:55 Uhr den Zettel "phrases Unit 2" ausgefüllt und ins vocabulary book eingeklebt. Mein Tagesziel habe ich erreicht. 😊 ~~~~~

Dienstag, 21.11.06: Heute habe ich mein Tagesziel nicht ganz erreicht. Da am Nachmittag "Rhythm and Dance" war, hatte ich danach kaum noch Zeit, um den "study and change" Text zu lernen. 😞 ~~~~~

Mittwoch, 22.11.06: Ich habe heute bei der E-HÜ die Nummer 5 und 7 gemacht. Es war sehr leicht das wordfield und den Text auswendig zu lernen. Mein Tagesziel habe ich erreicht. 😊 ~~~~~

Ich habe alle Aufgaben der E-HÜ alleine ohne Hilfe gemacht. ~~~~~

3.1.5. Beurteilung durch Mitschüler

Am Abgabetermin wurde die mündliche Präsentation eines auswendig gelernten „study and change“ Textes in Kleingruppen abgewickelt und von den Gruppenmitgliedern in Form eines schriftlichen Kommentars bewertet (peer assessment). Die Beurteilungskriterien „Textsicherheit“, „Aussprache und Betonung“ und „Körperhaltung und Blickkontakt“ wurden im Vorfeld festgelegt.

Diese Form der Beurteilung durch die Mitschüler habe ich in Folge immer wieder eingesetzt:

Originalmemo
A.O.

Mündl. Präsentation TB 5b/7

Alfons: Er hat sehr deutlich gesprochen.
Er hat den Text gut gekannt und die Körperhaltung war sehr gut. Blickkontakt war super.

Barbara: Sie hat sehr deutlich gesprochen.
Den Blick hat sie auch schweifen lassen und den Körper hat sie auch entsprechend bewegt.
Sie war sehr sicher.

Georg: Er hat es sehr gut betonen und hat den Text auch gut gekannt. Blick hat er auch schweifen gelassen.
Körperhaltung war auch super.

3.1.6. Brief an den Schüler/ an die Schülerin

Nach der Korrektur der schriftlichen Teile hat jedes Kind ein schriftliches **Feedback** in Form eines Briefes von mir erhalten. (siehe Beispiele)

Liebe D.!

Der erste Teil unseres Unternehmens

„Bessere Zeiteinteilung, Selbstbeurteilung und Beurteilung durch die Klassenkameraden“

ist abgeschlossen. Im Rahmen einer Wochenhausübung hattest du die Aufgabe, dir die Zeit so gut wie möglich einzuteilen und dich auch an diesen Plan zu halten.

Folgendes Ergebnis hast du erarbeitet:

1	<u>Wochenhausübung:</u> + phrases unit 2 nicht gemacht + Rest in Ordnung		☹
2	<u>Kalenderblatt und Tagebuch:</u> SO 19.11.: im Kalenderblatt wordfield Unit 2 geplant, im Tagebuch gibt es keinen Hinweis darauf, dass wir das wordfield schon während des Unterrichtes gemacht haben		☺
3	<u>Lernzielkontrolle wordfield unit 2</u> Lernziel NICHT erreicht → 2.Versuch	C!	☹
4	<u>mündliche Präsentation „study and change text“</u> so haben dich deine Kollegen beurteilt: 4/3/4		☹

Kommentar allgemein:

D., ich bin mit dem Ergebnis dieser Einheit noch nicht zufrieden. Obwohl du an Wochenhausübungen seit zwei Jahren gewöhnt bist, haben die Erstellung einer Planung und das Schreiben des Tagebuches leider keine positive Auswirkung auf deine Arbeit gehabt. Du hast es dieses Mal noch nicht geschafft, das Ziel zu erreichen: so haben deine Kollegen deine mündliche Präsentation mehr als dürftig empfunden und sie auch dementsprechend beurteilt. Für die schriftliche LZK hast du dich nicht ausreichend vorbereitet.

Schade!

.....
Unterschrift SchülerIn

.....
Unterschrift Elternteil

Liebe B.!

Der erste Teil unseres Unternehmens

„Bessere Zeiteinteilung, Selbstbeurteilung und Beurteilung durch die Klassenkameraden“

ist abgeschlossen. Im Rahmen einer Wochenhausübung hattest du die Aufgabe, dir die Zeit so gut wie möglich einzuteilen und dich auch an diesen Plan zu halten. Folgendes Ergebnis hast du erarbeitet:

1	<u>Wochenhausübung:</u> + in Ordnung		☺
2	Kalenderblatt und Tagebuch: + Zeitangaben fehlen bei den ersten drei Tagen + gut gelungen sind dir die Angaben, warum du das Tagesziel nicht erreicht hast		☺
3	Lernzielkontrolle wordfield Unit 2 Lernziel erreicht	C!	☺
4	mündliche Präsentation „study and change text“ so haben dich deine Kollegen beurteilt: 1/1-2/2		☺

Kommentar allgemein:

B., Hausübungen dieses Umfangs stellen für dich keine Herausforderung dar. Auch die Planung (Kalenderblatt) und die Ausführung inklusive Tagebuch sind dir bestens gelungen. Erinnerung, dass ich dein Tagebuch vorlesen möchte. Mach weiter so!

.....
Unterschrift SchülerIn

.....
Unterschrift Elternteil

3.2. Schularbeit

3.2.1. Kalenderblatt

In weiterer Folge bot sich die Englischschularbeit als Gelegenheit für das Training zur freien Zeiteinteilung an.

Wie bei der Wochenhausübung organisierten die Kinder selbständig die Zeiteinteilung, die Verteilung des Stoffes und das Führen eines Tagebuches.

Beispiel Kalenderblatt
S.K.

<u>DIENSTAG</u> 05.12.2006	<u>MITTWOCH</u> 06.12.2006	<u>DONNERSTAG</u> 07.12.2006	<u>FREITAG</u> 08.12.2006
-	Kalender + Tagebuch erstellen!! Kochen!! H.-training!	denziellkatalog Nr 1+2+3 Nr 6 study and change st. a. ch. lernen! Hallentraining	LZ-Katalog Unit 2 Nr 4+5 + study and change text lernen! H.-training
<u>SAMSTAG</u> 09.12.2006	<u>SONNTAG</u> 10.12.2006	<u>MONTAG</u> 11.12.2006	
LZ-Katalog Unit 3 Nr 1+3+5 + st. a. ch. text ÜBEN H.-training!!	LZ-Katalog Unit 3 Nr 2+4+6+7	LZ-Katalog Unit 2+3 Wiederholen + st. a. ch. lernen!!	

3.2.2. Tagebuch

Beispiel Tagebuch
S.K.

TAGEBUCH

SA-VORBEREITUNGEN!

SA, 9.12.

Heute habe ich vom KZ-Katalog mit 3 die Nr 1+3+5 gelernt. Ich kann fast alles gut aber ich muss es am Montag wiederholen. Ich brauchte für das von der Zeit: 12:30-13:15 Uhr. keine Hilfe!! Ich habe auch den study and change Text wiederholt. Ich kann ihn jetzt schon fast perfekt. Tagesziel erreicht!! 😊

SO, 10.12.

Heute habe ich die Nummern 2+4+6+7 gelernt. Von 19-19 Uhr 30. Ich kann es noch nicht gut! Ich habe keine Hilfe gebraucht! Tagesziel erreicht!! 😊

MO, 11.12.

Heute habe ich die K-Z-Kataloge wiederholt. Ich brauchte dafür 1St. 30min!! Mein Vater hat mich die Vokabeln ausgefragt, also brauchte ich Hilfe! Den study and change Text hat er mich auch ausgefragt!! das Ziel ist erreicht! 😊



3.2.3. Feedback durch Mitschüler

Feedback für S.K.
durch die Mitschüler

Manu: dein Kalender sieht sehr gut aus und das du das Datum vermerkt hast ist auch super.

Martin: Der Kalender ist dir gut gelungen und die Planung ist auch spitze.

stere: Du hast das Tagebuch und die Planung sehr schön gemacht.

Du hast den SA Stoff gut ^{auf alle Tage} verteilt

Bis jetzt finde ich deine Arbeiten sehr gut! Barbara

Du hast alles gut verteilt. Tanja

Dein Kalenderblatt ist nicht sehr übersichtlich

3.2.4. Fragebogen und Auswertung

In Zusammenarbeit mit den beiden anderen Klassenlehrern habe ich mit Hilfe des „EDU Feedback“ Programms einen Fragebogen zum Thema Zeitmanagement erstellt, der folgende Fragen beinhaltete:

1. Gab es Schwierigkeiten für dich, die Planung zu machen?
2. Hast du die Planung verändern müssen?
3. Hat dir bei der Erstellung der Planung jemand geholfen?
4. War die Planung hilfreich die Lernziele zu erreichen?
5. Hast du mit deinen Eltern über die Planung gesprochen?
6. Haben deine Eltern die Planung gelesen?
7. Haben dich deine Eltern unterstützt, die Planung einzuhalten?
8. Glaubst du, dass der Zeitaufwand für die Erstellung der Planung zumutbar ist?
9. Bist du mit dem Ergebnis deiner Schularbeit zufrieden?

Im so genannten „Offene Fragen – Offene Antworten“ Teil wurden die Kinder aufgefordert, freiwillig ihre Meinung in Form eines kurzen Statements kundzutun.

Abwicklung:

Gleich im Anschluss an die Rückgabe der Schularbeit wurden die Fragebögen ausgeteilt, erklärt und besprochen und von den Kindern beantwortet.

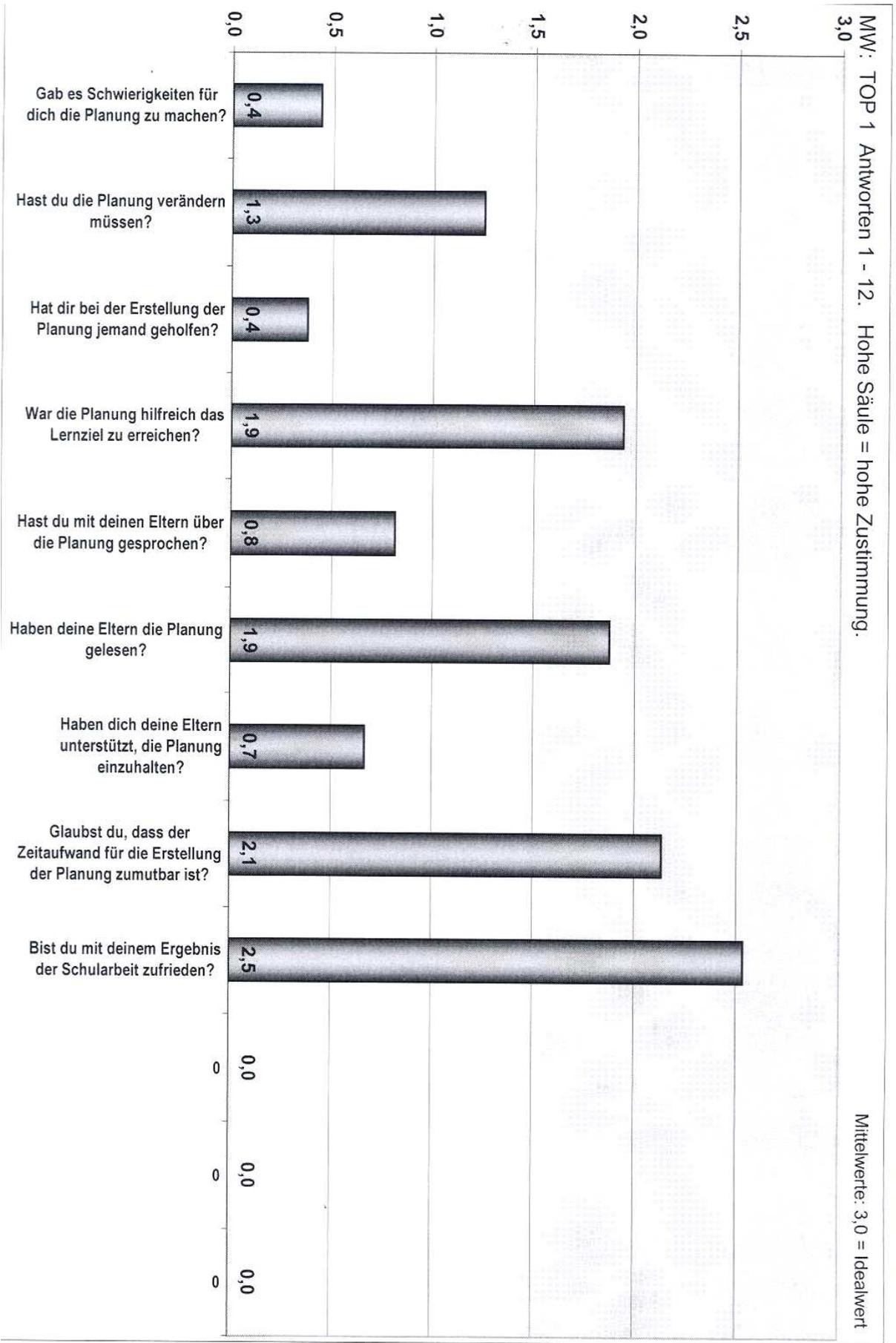
Die **Auswertung** hat ergeben,

- dass es kaum Schwierigkeiten gegeben hat, die Planung zu machen,
- dass ein gutes Drittel der Kinder die Planung verändert hat und damit aktuell gehalten hat,
- dass die Kinder größtenteils selbständig gearbeitet haben,
- dass mehr als die Hälfte der Kinder glaubt, dass die Planung hilfreich war,
- dass mehr als die Hälfte der Eltern die Planung ihres Kindes gelesen hat,
- dass der Großteil der Kinder glaubt, dass der Zeitaufwand für die Erstellung der Planung zumutbar war,
- dass fast alle Kinder mit dem Ergebnis der Schularbeit zufrieden waren.

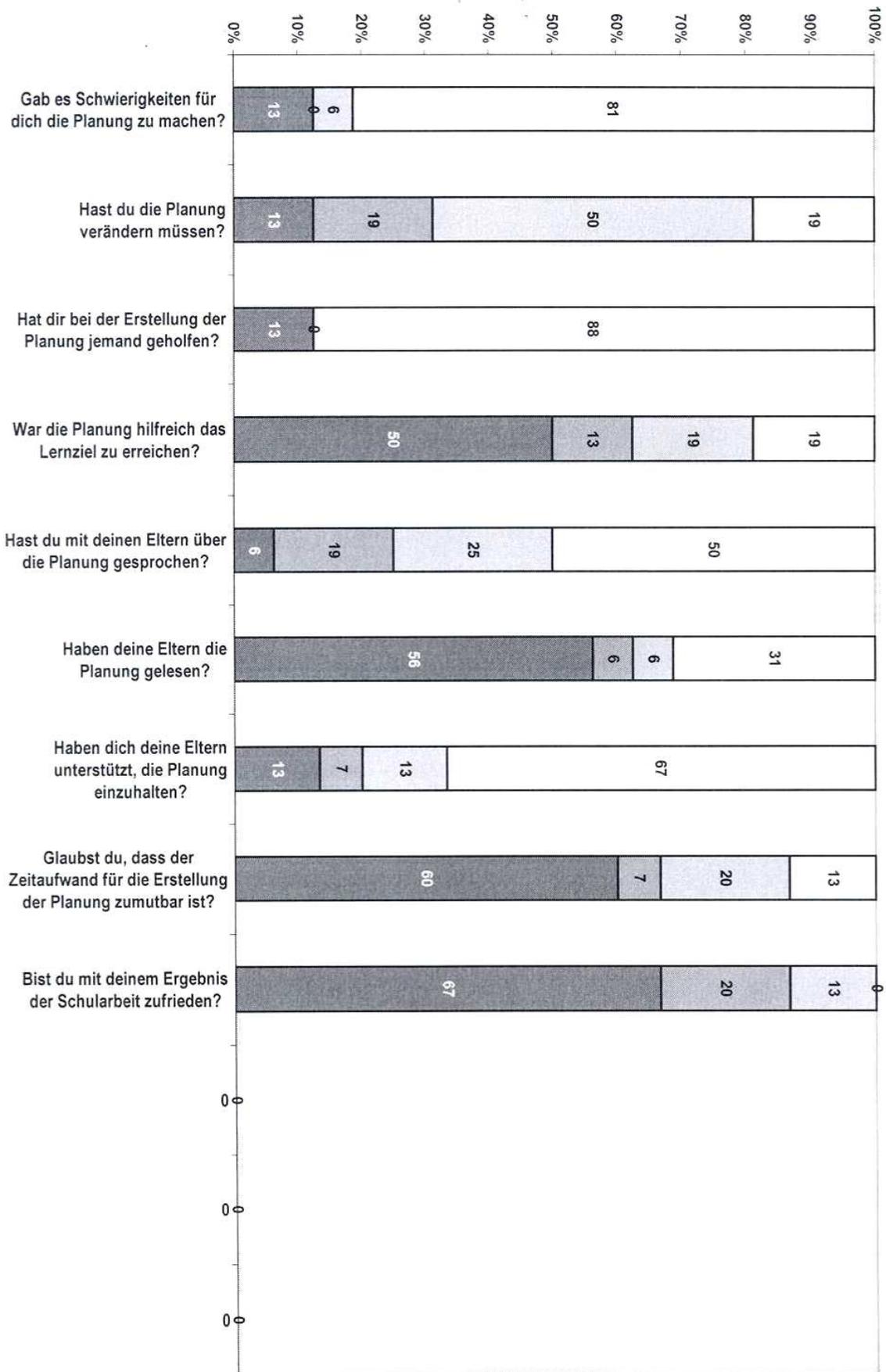
Bewertung:

Das Ergebnis des Fragebogens brachte mir die erhoffte Bestätigung, die richtige Richtung eingeschlagen zu haben und auch in Zukunft die Erstellung eines Zeitplanes für längerfristige Arbeiten anzuregen bzw. zu verlangen.

UNIVERSAL-1224		Fragebogen - Zeitmanagement		3a	
Antwort- und Bewertungsskala:		Hs - Mayrhofer		Dez. 06	
3 Punkte = sehr zufrieden		Höchster Punktwert = höchste Zustimmung		3 Punkte	
2 Punkte = eher zufrieden				2	
1 Punkt = eher unzufrieden				1	
0 Punkte = sehr unzufrieden				0	
Bitte antworten Sie durch Punktwertung (3,2,1,0) entsprechend dieser Antwortskala.					
Bitte kreisen Sie in jeder Zeile diese Ziffer ein, die nach Ihrer Meinung als Antwort zutrifft.					
edu-feedback		Meine Punktwertung für.....		3 2 1 0	
1	Gab es Schwierigkeiten für dich die Planung zu machen?	3	2	1	0
2	Hast du die Planung verändern müssen?	3	2	1	0
3	Hat dir bei der Erstellung der Planung jemand geholfen?	3	2	1	0
4	War die Planung hilfreich das Lernziel zu erreichen?	3	2	1	0
5	Hast du mit deinen Eltern über die Planung gesprochen?	3	2	1	0
6	Haben deine Eltern die Planung gelesen?	3	2	1	0
7	Haben dich deine Eltern unterstützt, die Planung einzuhalten?	3	2	1	0
8	Glaubst du, dass der Zeitaufwand für die Erstellung der Planung zumutbar ist?	3	2	1	0
9	Bist du mit deinem Ergebnis der Schularbeit zufrieden?	3	2	1	0
10		3	2	1	0
11		3	2	1	0
12		3	2	1	0
Offene Fragen - offene Antworten:					
A) Was findest du besonders positiv?					
B) Was würdest du sofort bei der nächsten Planung anders machen?					
				FB-Nr.:	



Prozentwerte: TOP 1 - Antworten 1-12



3.2.5. Elternbeobachtung Bericht

Auf Anregung des Leiters meiner Schule habe ich auch nach einer Möglichkeit gesucht, Eltern als Beobachter in diese Phase einzubauen.

Frau C.S., Kindergärtnerin, hat sich spontan bereit erklärt, ihren Sohn J. ohne dessen Wissen während der Vorbereitungsphasen für die Schularbeit zu Hause zu beobachten.

In einem unserer Gespräche hat sie ihre Beobachtungen folgendermaßen geschildert:

Gleich wie in der Freiarbeit brauchte J. auch zu Hause immer lange, bis er anfang zu arbeiten, hat sich dann aber an die Planung gehalten. Die Verteilung des Stoffes auf mehrere Tage war für J. ein großer Vorteil und hat ihm geholfen, den Überblick zu bewahren.

Originalbericht
C.S.

Arbeitsplan von der Woche : 5.12. - 10.12.07

Dienstag : 5.12.07 - Nikolaus , Krampusumzug in Zell .

Mittwoch : 6.12.07 - Jonas hatte sich einen Zeitplan für den Beginn seiner Arbeit zurechtgelegt.

Er begann um 16.00 Uhr, brauchte aber 20 Minuten um sich zu entscheiden welchen Programmpunkt er zuerst bearbeiten sollte. Arbeitete dann 90 Minuten intensiv und erreichte sein Ziel.

Donnerstag : 7.12.07 - Landesjugendtheater, sind um 19.00 Uhr zu hause gewesen Jonas arbeitete konzentriert und intensiv 40 Minuten lang und erreichte nicht ganz sein Ziel. Nahm sich dafür vor den Rest morgen zu machen.

Freitag : 8.12.07 - Arbeitete eine Stunde in der Früh und holte das versäumte nach, den Text bearbeitete er am Abend und Wiederholte das erarbeitete.

Samstag : 9.12.07 - Hatte Probleme mit der Arbeit zu beginnen und telefonierte dann wegen den Vokabeln. Er brauchte eine Weile um sich einzuarbeiten und war in Versuchung andere Dinge nebenbei zu machen, arbeitete dann eine Stunde etwas unkonzentriert.

Sonntag : 10.12.07 - Arbeitete zwei Stunden konzentriert und fast ohne Unterbrechung mit dem Computer.

3.2.6. Feedback zweier ausgewählter Schüler

Nach Abschluss der Schularbeit habe ich auch zwei Schüler (M.W, J.S.) gebeten, mir ein schriftliches Feedback über ihre Eindrücke zu geben:

Originalmemo
M.W.

Memo

Ich finde das das Tagebuch eine gute Idee war, die Planung half mir sehr viel beim Lernen, ich hatte den Stoff auf alle Tage verteilt und ich konnte somit eine bessere Leistung erzielen. Das Tagebuch würde ich nicht so ausführlich beschreiben. Aber bei der Planung wurde ich eine Zeitangabe dazu gegeben. Ich finde das diese Methode oft verwendet werden kann. Michael Wechner

MEMO zur E-SA am 12.12.06

Mir ist es bei der SA-Vorbereitung sehr gut gegangen. Ich habe viel mit dem Computer gearbeitet. Ich fand es eigentlich eher leicht. Da man auf viele Tage aufgeteilt die Arbeit machen hört müssen und so ist man eigentlich nie so lange gesessen. Der Plan hat mir sehr geholfen.

Weil ich so gewusst habe dass und dass muss ich heute machen. So habe ich die Aufgabe auf die ganze Woche aufgeteilt, und nicht auf zwei Tage.

Das Tagebuch hat mir auch sehr geholfen. Da man hier sieht was man wirklich gearbeitet hat. Ich habe eigentlich immer ohne Hilfe gearbeitet. Ich finde das Tagebuch und den Kalender sehr gut.

4. Anleitung zur Selbsteinschätzung

4.1. Lernzielkataloge Englisch

Eine der Überlegungen, die Kinder mit den Deskriptoren in den Checklisten vertraut zu machen, führte zu folgender Vorgangsweise:

Um die Kinder in reflektierendes Denken einzuüben, werden für den Unterricht Lernzielkataloge erstellt, die in Form von „Ich kann, ...“ Formulierungen angeboten werden. Seit Beginn des Schuljahres 2006/07 stelle ich pro Unit im Englischbuch (The new You&Me) bzw. pro Grammatikkapitel einen Lernzielkatalog zusammen. Diese Zusammenfassung enthält nicht nur die zu erreichenden Lernziele, sondern auch eine Angabe der differenzierten Anforderungen an die verschiedenen Leistungsgruppen.

Die Arbeit mit den Lernzielkatalogen gestaltet sich folgendermaßen:

- + Bereits während der Stoffarbeit weise ich immer wieder mündlich darauf hin, welches Ziel die Kinder erreichen sollen: „Bis zum Ende der Stunde kann ich das Textpuzzle TB 48/6 fehlerfrei sprechen.“
- + Knapp vor Abschluss einer Unit oder eines Grammatikkapitels bekommen die Kinder den Lernzielkatalog.
- + Während der Englischstunden erhalten die Kinder immer wieder die Möglichkeit sich mit den Lernzielen vertraut zu machen (was soll ich können?) und sie versuchen, ihrem Partner zu beweisen, dass sie ein von ihnen ausgewähltes Ziel erreicht haben. Außerdem werden Tipps gesammelt, wie man am besten ein Ziel erreichen kann.
- + In weiterer Folge nehmen die Kinder mit Hilfe der ☺ ☹ ☹ Spalten auf dem Lernzielkatalog eine Selbsteinschätzung vor, ich weise sie auch darauf hin, dass diese Selbsteinschätzung verändert werden kann.
- + Die Lernzielkataloge sind dann auch Schularbeitsstoff.
(z.B. test topics 2nd test = Lernzielkataloge Unit 2+3)

Nach einer ersten Gewöhnungsphase lagen die Vorteile schnell auf der Hand:

Der Stoff wird transparent, die Kinder wissen, was sie können sollen oder müssen.

Die Kinder erhalten immer wieder die Möglichkeit, Lerntipps zu formulieren und über ihr eigenes Lernverhalten zu berichten.

Die Formulierungen „Ich kann, ...“ und „Ich weiß, ...“ signalisieren eine positive Lernhaltung.

Die Kinder können sich gezielter, den Anforderungen in ihrer Niveaustufe entsprechend, vorbereiten.

Beispiele Lernzielkataloge
Englisch

Lernzielkatalog „present perfect tense“

	Lernziel	😊	😐	☹️
1	Ich weiß, welcher Zeit im Deutschen die present perfect tense entspricht			
2	Ich kann die Bezeichnung present perfect tense fehlerfrei sprechen und schreiben			
3	Ich kenne die Bauformel für die present perfect tense und kann sie sprechen und aufschreiben			
4	Ich kann nach dieser Bauformel Sätze in der present perfect tense bilden und sie fehlerfrei sprechen und schreiben			
5	Ich weiß, welches Subjekt „have“ oder „has“ verlangt			
6	Ich kann auch verneinte Sätze in der present perfect tense bilden			

	task	😊	😐	☹️
1	TB 25/2 – ich kann alle Wörter des picture dictionary sprechen, schreiben und übersetzen			
2	Story „Poison at the Grange“ +ich kenne den Inhalt der Geschichte +ich kenne die Namen der Mordverdächtigen und ich weiß, wer welches Motiv hat +ich kenne die Alibis der Mordverdächtigen +ich weiß, wer der Mörder ist und ich kenne das Motiv (=Grund)			
3	list of persons +ich kenne alle Personen in der Geschichte +ich kann Zusatzinformationen geben			
4	workbook exercises +ich kann die Übungen im workbook ohne große Schwierigkeiten erledigen			
5	chits + phrases +ich kann die deutschen Sätze ins Englische übersetzen (mündlich und schriftlich)			
6	mindmap★ +ich kann eine mindmap, die die wichtigsten Informationen zur Geschichte enthält, erstellen			
7	past tense progressive +ich kenne die Bauformel der past tense progressive +ich kann Zeitwörter in die past tense progressive setzen +ich kann Handlungen beschreiben, die gerade in Gange waren, als... z.B. When the teacher came in, the boys were fighting .			

Der Effekt nach dieser Vorgangsweise ist, dass sich die Kinder sehr gerne mit den Lernzielkatalogen beschäftigen. Vor Schularbeiten ist sogar eine Tauschbörse für Übungsblätter, die die Kinder selbst erstellen, entstanden.

4.2. Beurteilungsblätter Schularbeit

Die Lernziele ziehen sich dann wie ein roter Faden bis in die Schularbeit selbst.

Auf dem so genannten Beurteilungsblatt, das mit den Aufgaben der Schularbeit ausgeteilt wird, nehmen die Kinder wieder eine Selbsteinschätzung vor.

Während der Korrektur vermerke ich die Ergebnisse auf dem Beurteilungsblatt (Lernziel erreicht / zum Teil erreicht / nicht erreicht) und gebe für jeden Schüler seine individuelle Verbesserung vor. Schüler, die Lernziele nicht erreicht haben, müssen am Förderunterricht teilnehmen, alles nacharbeiten und diesen Teil der Schularbeit während des Förderunterrichtes noch einmal schreiben.

Auf dem Beurteilungsblatt ist auch ausreichend Platz für ein schriftliches Feedback von meiner Seite und ich nutze diese Gelegenheit auch gerne, besonderes Lob auszusprechen.

Bei der Rückgabe der Schularbeit trainieren wir auch, wie man das Beurteilungsblatt lesen soll:

- ◆ Stimmt meine Selbsteinschätzung mit der des Lehrers / mit dem Ergebnis überein?
- ◆ Habe ich mich überschätzt / unterschätzt?
- ◆ Wo liegen meine Stärken / meine Schwächen?
- ◆ Ich habe zwar von allem eine Ahnung, aber mache noch viele Fehler etc.

Beurteilungsblatt 3. Klasse - 1.LG - 2. Schularbeit

Lernzielkatalog Unit 2 „Rules“

	exercise	😊	😐	☹	!
1	Ich kenne 15 verschiedene Tätigkeiten im Haushalt und kann diese Wörter fehlerfrei in eine mindmap schreiben				
2	Ich kenne verschiedene adverbs of frequency und kann in Sätzen beschreiben, wer welche Arbeit erledigt				
3	Ich kann meinen Text „Rules“ auswendig und fehlerfrei schreiben				
4	Ich kann meine Zustimmung bzw. Ablehnung in Sätzen ausdrücken				
5	Ich kann die angegebenen Tätigkeiten in der past tense progressive ausdrücken und aufschreiben				
6	Ich kann die if sentences Type A ergänzen				
7	Ich kann die if sentences Type B ergänzen				

.....

.....

.....

.....

Beurteilung:

Lernzielkatalog Unit 3 „Poison at the Grange“

Die Kriminalgeschichte **“Poison at the Grange”** ist Stoff der Freiarbeit Englisch. Seit Mitte Oktober ist bekannt, dass dieses Freiarbeitsprogramm Stoff der 2.Schularbeit ist!

- Freiarbeitsprogramm termingerecht erledigt
- Freiarbeitsprogramm nicht fertig → Lernziel nicht erreicht, eine Überprüfung ist nicht möglich
- Freiarbeitsprogramm nicht bearbeitet → Lernziel nicht erreicht, eine Überprüfung ist nicht möglich

	Lernziel	😊	😐	☹	❗
1	Ich kann die fehlenden Wörter im picture dictionary fehlerfrei ergänzen				
2	Ich kann die deutschen Sätze ins Englische übersetzen				
3	Ich kann die angegebenen deutschen Zeitwörter ins Englische übersetzen und die fehlenden Formen ergänzen				
4	Ich kenne die Namen der Personen in der Geschichte und kann fehlende Informationen ergänzen				
5	Ich kenne den Inhalt der Geschichte und kann die fehlenden past forms ergänzen				
6	Ich kann die fehlenden Wörter in der Aussage des Hausmädchens ergänzen				

.....

Beurteilung:

Unterschrift für beide Beurteilungen:

4.3. Lernzielkataloge Geographie

Ich habe äußerst positive Erfahrungen mit den Lernzielkatalogen gemacht. Die Rückmeldungen der Kinder, vereinzelter Eltern und auch meiner Kollegen haben mich so bestärkt, dass ich auch in den Realienfächern vermehrt mit Lernzielkatalogen arbeite.

Beispiel Lernzielkatalog Geographie
--

<u>Lernzielkatalog „Gletscher“</u>

Ich kenne verschiedene Bezeichnungen für Gletscher.

Ich weiß, was Firneis ist.

Ich weiß, wie Gletschereis schimmert.

Ich weiß, wie man einen Gletscherforscher noch nennt.

Ich weiß, wie viel Neuschnee erforderlich ist, um 1cm Gletschereis zu bilden.

Ich weiß, wie Gletschereis gebildet wird.

Ich weiß, wie der Teil des Gletschers, wo neues Eis gebildet wird, heißt.

Ich kenne den größten (den längsten) Gletscher der Welt, Europas, der Alpen, Österreichs ...

Ich weiß, welche Auswirkungen der Klimawandel im Allgemeinen auf die Gletscher hat.

Ich weiß, welche Auswirkungen das Abschmelzen der Gletscher auf die Länder Südostasiens haben kann.

Ich weiß, was eine „positive Massenbilanz“ ist.

Ich kenne die Probleme von Gletscherskigebieten.

Ich kenne einen anderen Namen für den Himalaya.

Ich kann die Begriffe „Zisterne“, „Pasterze“, „Gletschertisch“, „Gletschertor“ und „Moräne“ erklären.

5. Abschluss des Projektes

5.1. Memo

5.1.1. Abwicklung

Am 18.Juni 2007 setzte ich einen Sitzkreis zum Thema „Maßnahmen zur besseren Zeiteinteilung / Selbsteinschätzung und Fremdbeurteilung“ an.

Als Einleitung fasste ich noch einmal die Beweggründe und die einzelnen Schritte dieses speziellen Trainingsprogramms zusammen.

In einem weiteren Schritt bat ich die Schülerinnen und Schüler um ihre Mithilfe und forderte sie auf, mir ihre Meinungen / ihre Eindrücke zu drei Fragen (siehe Original vorne) in Form eines Memos aufzuschreiben.

Ich wies auch darauf hin, dass den Memos ein Interview folgen würde. Jeder Schüler / jede Schülerin soll aber frei entscheiden können, ob er / sie sich für eine Befragung zur Verfügung stellen will.

Alle sechzehn Schülerinnen und Schüler (eine Schülerin war krank) kamen meiner Bitte nach und gaben mir ihre schriftlichen Aufzeichnungen am Ende der Unterrichtsstunde ab.

Mayrhofen 2007-06-17

memo Englisch / Maßnahmen zur besseren Zeiteinteilung/ Selbst- und Fremdeinschätzung

Im November letzten Jahres habe ich verschiedene Maßnahmen zur besseren Zeiteinteilung, zur Selbsteinschätzung und zur Fremdbeurteilung eingeführt:

- ❶ Lernzielkataloge (inklusive Selbsteinschätzung)
- (memos (hauptsächlich zur Beurteilung von MitschülerInnen)
- (Kalenderblatt (Planung einer Arbeit über einen längeren Zeitraum)
- (Tagebuch (was? wann? wie? Hilfe? ☺☹☺))

Gib bitte zu folgenden Fragen deine Eindrücke / deine Meinung schriftlich kund:

Frage 1:

Wie ist deine Meinung zu diesen oben angeführten Maßnahmen?
Welche liegt dir? Welche liegt dir nicht? Warum?
Welche ist zielführend? Warum?

Frage 2:

Wenn du dir deine Schularbeitennoten in Englisch anschaust, kannst du einen Zusammenhang zwischen dem Kalenderblatt / dem Einhalten der Planung und deiner Leistung erkennen?

Frage 3

Kannst du dir vorstellen, ein Kalenderblatt auch freiwillig in einem anderen Zusammenhang (anderes Fach / längerfristige Arbeit) anzulegen und dich daran zu halten?

5.1.2. Auswertung

Schon beim ersten Durchlesen war eine deutliche Zustimmung zur Einführung der Lernzielkataloge und der Memos (Feedback, Fremdeinschätzung) zu erkennen. Weiters fiel mir auf, dass das Führen eines Tagebuches auffallend oft negativ bewertet wurde.

Diese beiden Eindrücke wurden dann zu den Hauptkriterien für das Clustern der Feedbackbeiträge.

5.1.3. Ergebnisse

Lernzielkataloge (inklusive Selbsteinschätzung)

Dreizehn von sechzehn Schülerinnen und Schüler betonten die Wichtigkeit und den Nutzen der Lernzielkataloge. Es gibt keine einzige ablehnende Rückmeldung.

Als besonders positiv wird hervorgehoben, dass die Selbsteinschätzung hilft, Stärken und Schwächen zu sehen.

„Bei den Schularbeiten bin ich echt froh um den Lernzielkatalog, da ich mich dann einschätzen kann und meine Schwächen/ Stärken sehen kann.“

(Originalzitat M.W.)

„Ich finde die Lernzielkataloge gut, weil man schauen kann, was man bereits kann und was man noch lernen muss.“

(Originalzitat B.H.)

„Die Lernzielkataloge, die wir bekommen, finde ich sehr gut, weil man dann genau sieht, was man können muss und wie man es können muss.“

(Originalzitat J.S.)

Memos

Zehn von sechzehn Schülerinnen und Schülern heben die Memos zur Einschätzung der Mitschülerinnen und Mitschüler als besonders positiv hervor. Viele Schülerinnen und Schüler haben den Eindruck, dass man mit den Memos ein gutes Feedback bekommt und dass sie leicht anwendbar und sehr wirksam sind.

„Das Schreiben eines Memos finde ich nicht so schwer und zeitaufwändig. Ich mag es sehr gern, weil man ganz einfach mit ein paar Sätzen ausdrücken kann, was einen gestört hat, was positiv war und was man noch verbessern könnte.“

(Originalzitat B.H.)

„Ich bin der Meinung, mir liegen die Memos zur Beurteilung meiner Mitschüler, da ich mich auf ein paar Dinge (Anmerkung = Beurteilungskriterien) konzentrieren kann (Körperhaltung, Blickkontakt, Körpersprache...) Ich finde diese Memos ziel führend, weil man Tipps von den Mitschülern bekommt...“

(Originalzitat S.K.)

„Mit den Memos bin ich eigentlich total zufrieden, weil man weiß, was man falsch gemacht hat oder was man hätte besser machen können.“

(Originalzitat S.H.)

Eine Schülerin gibt zu bedenken, dass die Gefahr besteht, dass man die fallweise geforderten Notenvorschläge schon im Vorfeld mit den Kollegen absprechen kann.

„Die Memos finde ich weniger gut, da man sich vorher ausmachen kann, welche Noten man den Mitschülern gibt.“

(Originalzitat D.D.)

Ein Schüler würde ein Gespräch mit dem Lehrer als Feedback vorziehen.

„Ich finde eigentlich alles sehr hilfreich außer den Memos, denn man könnte sie in der Freiarbeit mit den Lehrern mündlich besprechen.“

(Originalzitat M.G.)

Kalenderblatt (Arbeitsplanung über einen längeren Zeitraum)

Zehn von sechzehn Schülerinnen und Schüler bewerten das Kalenderblatt als positiv.

„...weil es mir viel leichter fällt, wenn ich die Zeit eingeteilt habe. Früher haben sich die Sachen immer gestaut, weil ich es aufgeschoben habe...“

(Originalzitat V.K.)

„Vor der Einführung dieses Programms hatte ich immer das Gefühl, dass es so viel ist und hatte keine Lust alles zu bearbeiten, doch mit dem Kalenderblatt habe ich mittlerweile weniger Stress und bin motivierter.“

(Originalzitat M.S.)

Drei Schülerinnen und Schüler geben an, dass diese Form der Planung bereits Routine geworden ist.

„Im Ganzen hat sich der Stress bei solchen Arbeiten wesentlich vermindert und eigentlich ist das Kalenderblatt schon zur Routine geworden.“

(Originalzitat M.S.)

Drei Schülerinnen und Schüler geben zu bedenken, dass es ihnen schwer fällt, sich an die Planung zu halten.

„Mir gefällt diese Zeiteinteilung überhaupt nicht und ich kann mir das auch nicht gut einteilen. Ich halte diese Zeiten auch meistens nicht ein...und ich habe bei den Schularbeiten alles an einem Tag gelernt.“

(Originalzitat C.R.)

Tagebuch

Drei Schülerinnen und Schüler sehen das Führen eines Tagebuches als hilfreich.

„Im Tagebuch kann man gut seine Fehler erkennen und verbessern. Man kann sich auch gut selbst loben, wenn man etwas zusätzlich gemacht hat.“

(Originalzitat M.S.)

Sieben Schülerinnen und Schüler empfinden das Tagebuch als nicht ziel führend.

„Hingegen das Tagebuch finde ich nicht so gut, weil man oft nicht mitschreibt und dann manche Sachen „getunt“ sind.“

(Originalzitat J.S.)

„Tagebücher kann man frisieren, der Lehrer hat auch keine Kontrolle. Ich finde es überflüssig.“

(Originalzitat A.O.)

„... und das Tagebuch hingegen finde ich für mich mehr Arbeit als Nutzen, da ich mit dem Lernen vom Stoff keine Probleme habe. Ich finde es als überflüssig.“

(Originalzitat A.D.)

6. Status quo und Resümee

6.1. Status Quo

Mit Ausnahme des Tagebuches, das kaum Anklang gefunden hat, haben alle Teile des Projektes Einzug in die tägliche Routine gehalten.

Längerfristige Arbeiten wie Portfolios oder Schularbeiten beginnen mit der Erstellung eines Zeitplanes.

Der Großteil der Lerneinheiten beginnt mit der mündlichen Definition des Lernzieles, jedes Lernziel findet sich im Lernzielkatalog zu einer Unit oder einem Kapitel auch schriftlich wieder. Die Kinder sind in der Zwischenzeit auch imstande, Lernziele für ihre Leistungsgruppe zu formulieren.

Die Selbsteinschätzung ist weiterhin ein Fixpunkt im Vorfeld zu Lernzielkontrollen und Schularbeiten.

Auch in verschiedenen Reflexionen (z.B. "Brief an den Leser" als Einleitung zu einem Portfolio) trainieren die Kinder, sich und ihre Arbeit einzuschätzen und zu beurteilen.

Die Fremdeinschätzung und -beurteilung in Form von Memos und mündlichem Feedback kommt meistens bei Präsentationen zum Einsatz.

6.2. Resümee

Als Ergebnis dieses Projektes hat sich in der 4a Klasse ein breit gefächertes Instrumentarium zum erfolgreichen Umgang mit Lerninhalten etabliert.

Da der Großteil der Schülerinnen und Schüler diese Methoden auch annimmt und zur Anwendung bringt und dadurch erfolgreich und selbstbewusst wird, haben sich meine Erwartungen erfüllt.

Gleichzeitig ist mir bewusst geworden, dass einzelne Kinder ihre individuelle Arbeitshaltung unter allen Umständen beibehalten wollen und zum Beispiel nur bereit sind, selbständig zu arbeiten, wenn sie sich unter Zeitdruck befinden.

Außerdem zeigt die Erfahrung, dass ich sämtliche Methoden von den Kindern einfordern muss, auf freiwilliger Basis geschieht praktisch nichts.

7. Bildungsstandards für Fremdsprachen

7.1. Ausgangssituation

Im ersten Teil meiner Studie beschäftigte ich mich mit der Einführung und Umsetzung verschiedener Maßnahmen zum Zeitmanagement und zur Selbst- und Fremdeinschätzung in einer heterogenen Hauptschulklasse.

Am Ende dieses Abschnittes hatte sich der Wunsch nach Fortsetzung der Arbeit bereits manifestiert und wurde bereits konkret artikuliert. Der Zeitpunkt für die Wiederaufnahme der Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern der 4a Klasse war ebenfalls bereits festgelegt. So hatte ich bereits am Beginn des Schuljahres 2007 / 08 geplant, die Freiarbeit im zweiten Semester auf die im ersten Jahr erworbenen Fertigkeiten aufzubauen und damit eine logische Fortsetzung anzubieten.

Die Aufgabensammlungen des Österreichischen Sprachenzentrums zu den Fremdsprachenstandards erschienen mir dazu sehr geeignet.

Die Lehrersituation in der 4a Klasse hatte sich mit dem Schuljahr 2007/08 geändert. Die Englischstunden wurden mit einer zusätzlichen Lehrerin besetzt, um das Integrationskind in dieser Klasse auch während dieser Stunden besser und intensiver betreuen zu können.

Während der Vorbereitungsarbeiten wurde mir aber schnell klar, dass die Arbeit mit den Aufgaben zu den Fremdsprachenstandards nicht auf eine einzige Klasse beschränkt bleiben sollte, sondern in allen vierten Klassen, also in der achten Schulstufe, umgesetzt werden sollte.

Da die beiden anderen vierten Klassen (4b und 4c) ebenfalls im heterogenen Klassenverband in Englisch von einer Kollegin und mir unterrichtet werden, erschien es mir nahe liegend, diese Kollegin über meine Absicht zu unterrichten und sie über den Inhalt des Projektes zu informieren.

Weiters hatten diese beiden Klassen ein ähnliches Trainingsprogramm zu Selbst- und Fremdeinschätzung durchlaufen wie die 4a Klasse.

Es wurde schnell klar, dass wir diese Arbeit gemeinsam organisieren wollten.

7.2. Vorbereitende Maßnahmen

7.2.1. Gespräch mit dem Schulleiter

Als erste Maßnahme informierte ich den Schulleiter über unsere Absicht, in den vierten Klassen mit den Aufgabenbeispielen zu den Fremdsprachenstandards für die 8. Schulstufe zu arbeiten. Er begrüßte diese Initiative sofort und genehmigte auch Projektstunden, um die FSS (Fremdsprachenstandards) Einheiten mit zwei Lehrpersonen organisieren zu können.

Diese Doppelbesetzung ist notwendig, um die Aufgaben zur Fertigkeit „Sprechen“ betreuen zu können. Der Lehrer übernimmt die Rolle eines „Interlocutors“, also eines Gesprächspartners, der allerdings nur als Moderator fungiert.

7.2.2. Rekrutierung von Kolleginnen für die Doppelbesetzung

Meine Kollegin und ich legten fest, welche Englischstunden für die FSS Einheiten verwendet werden konnten.

In der 4a Klasse war das automatisch die Freiarbeitsstunde, die auf Grund der personellen Situation ja von zwei Lehrerinnen betreut wird.

Für die beiden anderen Klassen wurde je eine Stunde ausgewählt, in der eine zweite Kollegin die Rolle des „Interlocutors“ ● für die Aufgaben der Fertigkeit Sprechen übernehmen konnte.

Daraus ergab sich folgender Plan:

Klasse	Tag / Stunde	Besetzung
4a	Dienstag 1. Stunde	Steiner Silvia Rovara Christine
4b	Montag 1. Stunde	Hinterberger Silvia Kopp Christine ●
4c	Montag 4. Stunde	Rovara Christine Luchner Barbara ●

7.3. Aufgabensammlungen zu den Fremdsprachenstandards (FSS) des Österreichischen Sprachenkompetenzzentrum ÖSZ

7.3.1. Zielsetzung

Die Schülerinnen und Schüler sollen mit Hilfe der Aufgaben zu den verschiedenen Fertigkeiten ihre Fremdsprachenkompetenz selbst einschätzen und auch verbessern. Mit Hilfe von „Ich kann – Sätzen“, den so genannten „Deskriptoren“, sollen die Schülerinnen und Schüler ihre eigene Leistung kontrollieren.

Als Kompetenzen werden alle Fähigkeiten und Fertigkeiten bezeichnet, die man braucht, um auf Englisch kommunizieren zu können.

Eine schulinterne Feststellung der Kompetenzstufen (z.B. Der Schüler X besitzt in der Fertigkeit Hören das Referenzniveau B1) wird in diesem Projekt nicht angestrebt, da die betreuenden Lehrer nicht über die notwendige Ausbildung für eine Testung verfügen. Die Möglichkeit einer Niveaueinschätzung durch die zuständigen Stellen im Landesschulrat von Tirol wird aber angestrebt. Frau Birgit Schlichtherle vom Landesschulrat von Tirol hat ihre Unterstützung zugesagt.

7.3.2. Fremdsprachenstandards

7.3.2.1. Einführung

„Bildungsstandards legen Lernziele fest. Sie beschreiben, welche wesentlichen Inhalte des Faches Englisch Schülerinnen und Schüler am Ende der vierten Klasse der Hauptschule oder der allgemein bildenden höheren Schule nachhaltig erworben haben sollen. Sie konzentrieren sich dabei auf die Kernbereiche des Unterrichtsfaches und beschreiben die erwarteten Lernergebnisse auf mittlerem Niveau.“

„Die Bildungsstandards für Fremdsprachen sind ein Instrument zur Beschreibung eines definierten Leistungsniveaus. Dieses soll von der überwiegenden Mehrheit der Schülerinnen und Schüler in allen Leistungsgruppen der Hauptschulen am Ende der achten Schulstufe erreicht werden.“

(aus: Praxishandbuch Bildungsstandards für Fremdsprachen / ÖSZ / Seite 6)

7.3.2.2. Pädagogische Funktion der Bildungsstandards

„In ihrer pädagogischen Funktion bieten die Bildungsstandards für Fremdsprachen eine Orientierungshilfe für den Unterricht. Sie reglementieren weder das Lehren und Lernen, noch schränken sie die Methodenfreiheit der Lehrerinnen und Lehrer ein oder nehmen Einfluss auf deren individuelle Unterrichtsplanung. Sie beziehen sich nicht nur auf Fachleistungen, sondern auch auf Kompetenzen, die über sprachliche Fertigkeiten hinausgehen. Daher sind auch Gesprächsstrategien, Feedbackkultur und geeignete Lernstrategien ein wichtiger Teil der Bildungsstandards für Fremdsprachen.“

(aus: Praxishandbuch Bildungsstandards für Fremdsprachen / ÖSZ / Seite 7)

7.3.2.3. Bezug zum österreichischen Lehrplan für Hauptschulen

Die Bildungsstandards für Fremdsprachen orientieren sich am österreichischen Lehrplan für Hauptschulen, und zwar am Kernbereich des Unterrichtsfaches Englisch.

Die Bildungsstandards beschreiben die erwarteten Ergebnisse des schulischen Fremdsprachenlehrens und -lernens am Ende der achten Schulstufe.

7.3.3. Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GERS)

Die Grundlage für die Bildungsstandards für Fremdsprachen bildet der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen.

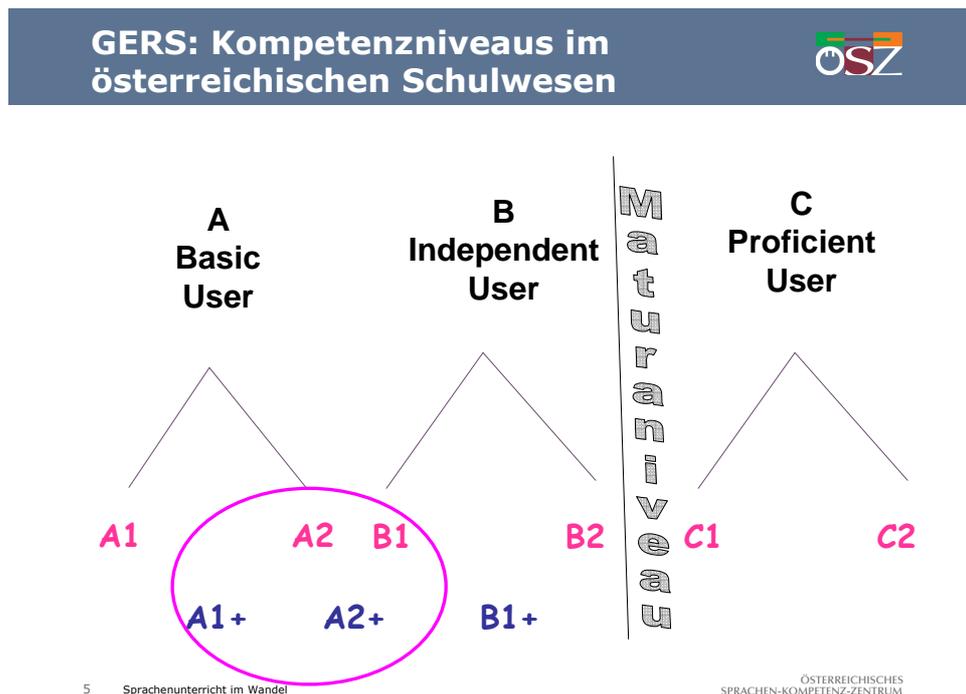
Der GERS ist ein vom Europarat initiiertes und herausgegebenes Grundlegendokument und beruht auf einem handlungsorientierten Ansatz und ist in ganz Europa etabliert.

Im Zentrum des GERS stehen Sprachkompetenzbeschreibungen für die Fertigkeiten

- Hören,
- Lesen,
- Zusammenhängend sprechen,
- An Gesprächen teilnehmen und
- Schreiben.

Diese Fertigkeitsbereiche werden in die sechs Kompetenzstufen (= Referenzniveaus) A1, A2, B1, B2, C1 und C2 gegliedert.

Die Kompetenzbeschreibungen im GERS werden in so genannten „can-do-statements“ (oder Deskriptoren) auf jedem Referenzniveau konkretisiert.



(aus: Praxishandbuch Bildungsstandards für Fremdsprachen / ÖSZ / Seite 8)

7.3.4. Aufgabensammlung - Auswahlkriterien und Aufbereitung

Das Österreichische Sprachkompetenzzentrum bietet auf seiner Homepage eine umfassende Sammlung von Aufgaben zur Schulung der fünf Fertigkeiten für die 5. bis 8. Schulstufe an.

Bei der Auswahl der Aufgaben beschränkten wir uns ausschließlich auf Übungen für die 8. Schulstufe. Weiters achteten wir darauf, dass die Deskriptoren ausgewogen vertreten waren und wir verzichteten auf Aufgaben, die aus dem von uns verwendeten Lehrwerk „The New English for You & Me 4“ stammten.

Die so ausgewählten Aufgaben wurden in fünf Mappen (pro Fertigkeit eine Mappe) gesammelt, die in den jeweiligen Klasse aufliegen und den Schülern zur Bearbeitung zur Verfügung stehen.

7.4. Elternbrief

Anfang März wurden die Eltern über die Neuerungen im Englischunterricht mittels folgenden Elternbriefes informiert.

Silvia Hinterberger / Silvia Steiner / Christine Rovara

Mayrhofen, am 3.3.2008

Bildungsstandards

Sehr geehrte Eltern!

Ein Teil des Englischunterrichtes im zweiten Semester wird unter dem Titel **„Bildungsstandards“** stehen.

Bildungsstandards legen Lernziele fest. Sie beschreiben, **welche** wesentlichen **Inhalte** des Faches Englisch Schülerinnen und Schüler **am Ende der vierten Klasse der Hauptschule** erworben haben sollen.

Bildungsstandards orientieren sich am gültigen österreichischen Lehrplan (Kernbereich) und beschreiben die erwarteten Lernergebnisse auf mittlerem Niveau.

Sie beziehen sich aber auch auf Kompetenzen, die weit über sprachliche Fertigkeiten hinausgehen (z.B. Wie lerne ich richtig? Gesprächsstrategien entwickeln.....)

Die Bildungsstandards sind derzeit noch nicht verbindlich, die gesetzlichen Grundlagen sollen bis Herbst 2008 geschaffen werden.

Die Schülerinnen und Schüler der 4. Klassen sind schon seit einiger Zeit im Umgang mit Lernzielen von uns trainiert worden. Selbsteinschätzung, Einschätzung durch Mitschüler und den Lehrer und das Entwickeln einer Feedbackkultur sind ein wesentlicher Bestandteil.

Als sinnvolle Erweiterung haben wir aus diesem Grund Aufgabensammlungen zu den Fertigkeiten

„Hören – Lesen – Schreiben – Zusammenhängend Sprechen – An Gesprächen teilnehmen“

erstellt, die die Kinder während **einer Wochenstunde Englisch** (in der 4a ist das die Freiarbeitsstunde) bearbeiten. Es handelt sich dabei um verschiedene Übungen auf unterschiedlichen Niveaustufen.

Mit Hilfe dieser Aufgaben können die Kinder ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten, die sie brauchen, um auf Englisch kommunizieren zu können, trainieren und auch überprüfen.

Für weitere Auskünfte stehen wir gerne zur Verfügung.

.....

Ich nehme den Elternbrief zum Thema „Bildungsstandards Englisch“ für
meine Tochter/ meinen Sohn zur Kenntnis.

.....

8. Schülertraining

Um ein möglichst reibungsloses und selbständiges Arbeiten mit den Aufgabenbeispielen zu ermöglichen, wurden im Vorfeld mehrere Trainingseinheiten für die Schülerinnen und Schüler organisiert.

So wurde zu den Fertigkeiten Hören, Lesen und Schreiben jeweils ein Aufgabenbeispiel vorbereitet und während einer Englischstunde mit den Kindern durchgespielt. Dabei wurde besonders auf Formalitäten wie das Zeitlimit oder die Textlänge hingewiesen, um die Schülerinnen und Schüler mit diesen Rahmenbedingungen vertraut zu machen.

Weiters wurde der organisatorische Ablauf einer FSS Stunde trainiert. So mussten die Schüler ein Material auswählen und dann kurz mündlich berichten, was es Wichtiges zu dieser Aufgabe zu beachten gibt: Wie lange habe ich Zeit? Wie viele Wörter soll ich schreiben? Wie kontrolliere ich? Wo befindet sich die Lösungsmappe? Wo lege ich den Textentwurf ab?

Für die Sammlung und Aufbewahrung aller Materialien wurde für jeden Schüler ein Heft angeschafft, das gemeinsam beschriftet und angelegt wurde. Ein Inhaltsverzeichnis zu den verschiedenen Fertigkeitsbereichen soll den notwendigen Überblick über den Umfang und die Berücksichtigung der Deskriptoren schaffen, eine Anleitung in Form von Tipps zum Umgang mit den Aufgabenbeispielen soll den Ablauf für alle Klassen vereinheitlichen und für die Schülerinnen und Schüler transparenter machen.

Beispiel Inhaltsverzeichnis zur Fertigkeit Schreiben

Bildungsstandards Englisch 8. Schulstufe – Schreiben

	Aufgabe	Deskriptor(en)	Datum	☺☹☹
1	Life isn`t always easy when you are 14	1		
2	A day out of school	2+1		
3	Spaceship landed in garden	2+8		
4	Adventure in the mountains	2		
5	Last night I had an exciting dream	3		
6	Sucked into the computer / TV set	3		
7	A letter to South Africa	4		
8	Who is the coolest, bravest, funniest?	4		
9	The girl / boy of my dreams	5		
10	Make up people`s stories	5		
11	Birthday	6		
12	Fan letter	6		
13	Going out	7		
14	I`m really sorry	7		
15	Hermann Maier	8		
16	A day in the life of Alpha Ramsey	8		

8.1. Tipps zum Umgang mit den verschiedenen Fertigkeiten

Die folgenden Tipps zu den verschiedenen Fertigkeiten entstanden in Anlehnung an das Buch „Standards-Training Englisch“ von Rainer Brock (vgl. Brock, 2008, Seiten 11, 27, 49, 50, 59, 60)

8.1.1. Tipps zum Üben mit den Höraufgaben

Vor dem Hören

1. Lies dir **den Deskriptor / die Deskriptoren** auf dem Angabeblatt durch!
Deskriptoren sind „Ich kann...“ Aussagen, also Lernziele.
2. Achte besonders auf den Teil „**Besondere Bemerkungen, Hinweise zur Durchführung**“!
3. Lies dir die Angaben genau durch, damit du dich bereits gezielt auf den Inhalt des Hörtextes einstellen kannst.
Das ist besonders wichtig, denn je besser dein Gehirn auf die Fragen vorbereitet ist, desto besser wirst du zuhören können. Die Fragen und Sätze sagen dir bereits viel über den Inhalt des Hörtextes. Worum wird es ungefähr gehen? Welche Personen werde ich voraussichtlich hören? In welcher Situation könnte das Gesagte stehen?
4. Schau dir das Aufgabenformat genau an, damit du weißt, was du zu tun hast!
Was ist gefordert? Eine richtige Antwort aus drei oder vier möglichen finden? Eine Zuordnung treffen? Eine richtige Reihenfolge herstellen? Sind Aussagen auf ihren Wahrheitsgehalt zu überprüfen? Verlangt die Aufgabe, Notizen zu machen? Wenn ja, wie und in welcher Form sollten sie erfolgen?

Beim Hören

1. Höre das Beispiel nur **zwei Mal**, damit dein Üben wie eine Prüfungssituation ist! **Stoppe die CD nicht!**
2. Beim ersten Hören versuche, den Sinn des Hörtextes zu verstehen.
In keinem Hörtext musst du jeden Satz oder gar jedes Wort perfekt verstehen. Es geht darum, die wesentlichen Informationen, auf die sich die Fragen beziehen, richtig zu erkennen. Deshalb keine Panik, wenn du Teile auf Anhieb schwer oder gar nicht verstehst. Beim zweiten Anhören kann dann vieles klarer werden!
3. Versuche, nach dem ersten Hören richtige Antworten „vorläufig“ neben dem Lösungskästchen zu markieren. Arbeite mit **Bleistift!**
Wenn du dich zwischen zwei Möglichkeiten nicht genau entscheiden kannst, markiere diese Aussagen mit einem Fragezeichen. Du weißt dann beim zweiten Hören genau, welche Antworten du bereits ausschließen kannst und auf welche Punkte du dich besonders konzentrieren musst.
4. Beim zweiten Hördurchgang konzentriere dich auf Fragen, die du noch nicht beantwortet hast.
Falls du ziemlich sicher bist, dass alle deine Antworten richtig sind, kannst du sie beim zweiten Hören kontrollieren.
5. Beantworte alle Fragen, auch wenn du nicht sicher bist!
Wenn du in einer Prüfungssituation aus verschiedenen Antwortmöglichkeiten eine richtige ankreuzen musst, macht es keinen Sinn, gar nichts anzukreuzen. Raten oder „nach dem Gefühl“ zu antworten gibt dir mehr Chancen als auf eine Antwort zu verzichten.

Nach dem Hören

1. Kontrolliere deine Antworten mit der Lösungsmappe!
2. Versuche, dein Ergebnis zu analysieren.
Wieso war die Aufgabe einfach oder schwierig für dich? Wo sind deine Stärken? Kannst du bei Fragen, die du falsch beantwortet hast, den Fehler erklären? Was kannst du beim nächsten Beispiel besser machen?
3. Trage in der Spalte Selbsteinschätzung (Blatt Inhaltsverzeichnis) das passende Symbol ☺☹☹ ein.
4. Bringe einen Klebepunkt beim entsprechenden Deskriptor / bei den entsprechenden Deskriptoren an.

8.1.2. Tipps zum Üben mit den Leseaufgaben

Vor dem Lesen

1. Lies dir die Angaben genau durch, damit du dich bereits gezielt auf den Inhalt des Lesetextes einstellen kannst!
Die Sätze und Fragen geben dir Hinweise auf die Form und den Inhalt des Lesetextes. Welche Art von Text ist es? Wovon handelt er? Worauf musst du besonders achten?
2. Schau dir das Aufgabenformat an, damit du weißt, was du zu tun hast!
Sollst du eine richtige Antwort aus vier Antwortmöglichkeiten finden? Sollst du Sätze oder Satzteile in einen Text richtig einordnen oder mehrere Texte richtig zuordnen?

Beim Lesen

1. Beachte das Zeitlimit, besonders bei längeren Leseaufgaben!
Kontrolliere dich selbst mit einer Uhr! Sei ehrlich zu dir selbst!
2. Verwende **keine Wörterbücher** oder ähnliche Hilfsmittel!
Du kannst aber alle neuen Wörter und Redewendungen, die du für wichtig findest, in dein Vokabelheft eintragen und dann mit Hilfe eines Wörterbuches übersetzen (□ *siehe Leistungsblatt*). Je besser dein Wortschatz, desto leichter fallen dir die Leseaufgaben.
3. Lies dir einen längeren Text zunächst **ein Mal ganz schnell** durch!
4. Danach **lies den Text langsam** und genau und finde die Textteile, auf die sich die Fragen beziehen!
Verwende **Textmarker!**
Steht die Antwort in einem bestimmten Absatz? Arbeite mit verschiedenen Farben – z.B. alle Textteile, die sich auf Antwort 1. beziehen, grün markieren.
5. Arbeite mit **Bleistift!**
6. Beantworte alle Fragen, auch wenn du nicht sicher bist!

Nach dem Lesen

1. Kontrolliere deine Antworten mit der Lösungsmappe!
2. Versuche, dein Ergebnis zu analysieren.
3. Trage in der Spalte Selbsteinschätzung (Blatt Inhaltsverzeichnis) das passende Symbol ☺☹☹ ein.
4. Bringe einen Klebepunkt beim entsprechenden Deskriptor / bei den entsprechenden Deskriptoren an.

Auf dem **Leistungsblatt** zur Beurteilung deiner Arbeit wird sich ein Hinweis finden, wie viele solcher Wörter, Wortgruppen und Sätze du in dein Vokabelheft schreiben und lernen musst.

8.1.3. Tipps zum Üben mit den Schreibaufgaben

Vor dem Schreiben

1. Lies dir die Angaben sehr sorgfältig durch!
Welche **Art von Text** musst du schreiben (Brief, E - Mail, Story, Beschreibung, Bericht,...)?
Musst du **formale Punkte** beachten (Anrede und Schluss in einem Brief, Stichwörter, die im Text vorkommen müssen)?
Welche **inhaltlichen Punkte** müssen vorkommen?
Wie lang soll der Text sein?
Welches Zeitlimit hast du? Teile dir die zur Verfügung stehende Zeit in drei Abschnitte: Planung – Schreiben - Kontrolle.
2. Plane deinen Text!
Welche **Ideen zum Inhalt** hast du? Was fällt dir zum Thema ein? Hast du einen ähnlichen Inhalt oder Text bereits im Englischunterricht gemacht?
Welche **Vokabel und Redewendungen** kannst du für diesen Text gut gebrauchen? Stelle dir Stichworte in einer Mindmap zusammen.
Wie kannst du deinen Text am besten **gliedern?** (z.B. in welcher Abfolge sollen die inhaltlichen Punkte gebracht werden, und wie viele Absätze sind sinnvoll)?
Welche **Zeitform** sollst du verwenden? Ist das z.B. ein Text über etwas Vergangenes, dann wirst du vor allem die *past tense* benötigen.

Beim Schreiben

1. Verwende für deinen ersten Textentwurf (text draft) ein Blatt aus einem Collegeblock / Notizblock (DIN A4)!
2. Lege einen Korrekturrand (ca. 5 cm) an, damit du bei einer späteren Überarbeitung Korrekturen anbringen kannst!
3. Wenn dir bestimmte Vokabel oder Ausdrücke nicht einfallen, versuche eine andere Möglichkeit zu finden, dies auszudrücken. Es ist immer ein Vorteil, wenn du flexibel bist.
4. Achte darauf, Sätze gut miteinander zu verbinden!
Nutze alle Möglichkeiten, die du dazu gelernt hast, z.B. *first, then, next, after that* um die Reihenfolge zu zeigen oder *and, but, because* um Ideen zu verbinden.
5. Halte dich unbedingt an das Zeitlimit, **kontrolliere dich selbst mit einer Uhr!**

Nach dem Schreiben (außerhalb des Zeitlimits)

1. Zähle die Wörter, um zu kontrollieren, ob du die geforderte Textlänge erreicht hast.
Du sollst die geforderte Textlänge um nicht mehr als 10 Prozent über- oder unterschreiten! Ein deutlich zu langer Text ist ebenso ein Minuspunkt wie ein zu kurzer.
2. Nach einer kurzen Pause solltest du den Text halblaut lesen, damit du leichter herausfindest, welche Sätze „nicht richtig“ klingen. Im Korrekturrand kannst du noch Änderungen vornehmen.
3. Lege deinen Text in die vorgesehene Ablage.
4. Bringe einen Klebepunkt beim entsprechenden Deskriptor / bei den entsprechenden Deskriptoren an.

Auf dem **Leistungsblatt** zur Beurteilung deiner Arbeit wird sich ein Hinweis finden, wie viele dieser Textentwürfe du dann noch überarbeiten und rein schreiben musst.

8.1.4. Tipps zum Üben mit den Sprechaufgaben

Beide Fertigkeiten „*An Gesprächen teilnehmen*“ und „*Zusammenhängend sprechen*“ kannst du nur in **Anwesenheit eines Lehrers** üben!

Wenn du eine solche Aufgabe machen möchtest, musst du dich in die **Spalte „Sprechen“** an der Tafel eintragen, im Normalfall wird der Lehrer dann mit dir (und deinem Partner) die Klasse verlassen, um ungestört sprechen zu können (Schreibsachen, Notizblatt und das Heft mit der Liste mitbringen)

Vor dem Sprechen

Der betreuende Lehrer (= interlocutor) wird dich auffordern, Folgendes zu tun:

1. Lies dir die Angaben sehr sorgfältig durch. Halte dich genau an die Zeitangaben für die Vorbereitung!
Welche Situation ist es?
Welche inhaltlichen Punkte sollen vorkommen?
Wie lange sollst du sprechen?
2. Mach ein Brainstorming (schriftlich)!
Welche Ideen zum Inhalt hast du?
Welche Vokabel und Redewendungen kannst du für diesen Text gebrauchen?
Welche Zeitform sollst du verwenden?
Wie kannst du anfangen (z.B. beim zusammenhängenden Sprechen mit *I'd like to tell you about ...*)?

Beim Sprechen

1. Versuche so lange wie möglich zu sprechen (siehe Angabeblatt).
2. Verwende deine Notizen als Sprechhilfe, wenn dir etwas nicht einfällt.
3. Wenn dir bestimmte Vokabel oder Ausdrücke nicht einfallen, versuche eine andere Möglichkeit zu finden, dies auszudrücken.
4. Achte darauf, Sätze miteinander zu verbinden (*first, then, after that, later, and, but, because, ...*).
5. Die betreuende Lehrerin wird Nachdenkpausen tolerieren und dir mit Fragen wie „*What else? Anything else? What can you add? Can you tell me more about ...?*“ weiterhelfen. Sie selbst wird aber möglichst wenig sprechen.

Nach dem Sprechen

1. Analysiere dein Ergebnis und schätze dich selbst (und deinen Partner) ein.
2. Trage in der Spalte Selbsteinschätzung (Blatt Inhaltsverzeichnis) das passende Symbol ☺☹☹☹ ein.
3. Die betreuende Lehrerin wird mit ihrer Unterschrift bestätigen, dass du diese Aufgabe gemacht hast.
4. Bringe einen Klebepunkt beim entsprechenden Deskriptor / bei den entsprechenden Deskriptoren an.

9. Lehrertraining

In einer gemeinsamen Besprechung aller beteiligten Lehrerinnen gingen wir besonders auf die Einschätzung der Schülerleistung in den verschiedenen Fertigkeiten ein.

Mit Hilfe der Raster aus dem Praxishandbuch Bildungsstandards entwickelten wir zu den Fertigkeiten „Sprechen“ und „Schreiben“ eine Leistungsübersicht für die Schülerperformanzen.

Raster zur Einschätzung fertigkeitsbezogener/kommunikativer Sprechleistung

Erfüllung des kommunikativen Ziels im Sinne des Deskriptors

(task achievement)

Aufgabenstellung

- erfüllt
- teilweise erfüllt
- nicht erfüllt

Inhaltliche Vorgaben

- erfüllt
- teilweise erfüllt
- nicht erfüllt

Vorgegebene Sprechzeit

- erreicht
- nicht erreicht

aus: Praxishandbuch Bildungsstandards / ÖSZ / Seite 15

Raster zur Einschätzung fertigkeitsbezogener/kommunikativer Schreibleistung

Erfüllung des kommunikativen Ziels im Sinne des Deskriptors

(task achievement)

Textsorte

- erkannt
- teilweise erkannt
- nicht erkannt

Aufgabenstellung

- erfüllt
- teilweise erfüllt
- nicht erfüllt

Inhaltliche Vorgaben

- erfüllt
- teilweise erfüllt
- nicht erfüllt

Vorgegebene Textlänge

- eingehalten
- leicht über- oder unterschritten (max. \pm 20%)
- stark über- oder unterschritten (über \pm 20%)

aus: Praxishandbuch Bildungsstandards / ÖSZ / Seite 23

Weiters haben wir die Videoaufzeichnungen der Schülerperformanzen auf der Homepage des Österreichischen Sprachenkompetenzzentrums zum Anlass genommen, die Rolle des Interlocutors bei der Betreuung der Sprechaufgaben zu diskutieren und zu übernehmen.

9.1. Beispiele für Leistungsübersichten

9.1.1. Fertigkeit Schreiben

1 Life isn't always easy when you are 14				
	☺	☹	☹	Kommentar
Textsorte				
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Textlänge				

2 A day out of school				
	☺	☹	☹	Kommentar
Textsorte				
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Textlänge				

3 Spaceship landed in garden				
	☺	☹	☹	Kommentar
Textsorte				
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Textlänge				

4 Adventure in the mountains				
	☺	☹	☹	Kommentar
Textsorte				
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Textlänge				

5 Last night I had an exciting dream				
	☺	☹	☹	Kommentar
Textsorte				
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Textlänge				

6 Sucked into the computer/TV set				
	☺	☹	☹	Kommentar
Textsorte				
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Textlänge				

7 A letter to South Africa				
	☺	☹	☹	Kommentar
Textsorte				
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Textlänge				

9.1.2. Fertigkeit „An Gesprächen teilnehmen“

1 Clothing and styles				
	☺	☹	☹	Kommentar
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Sprechzeit				

2 Spare time activities				
	☺	☹	☹	Kommentar
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Sprechzeit				

3 Looking for spare-time jobs				
	☺	☹	☹	Kommentar
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Sprechzeit				

4 Afternoon plans				
	☺	☹	☹	Kommentar
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Sprechzeit				

5 Lake or cinema on a hot summer day?				
	☺	☹	☹	Kommentar
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Sprechzeit				

6 Worries and Joy				
	☺	☹	☹	Kommentar
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Sprechzeit				

7 I hate....!				
	☺	☹	☹	Kommentar
Aufgabenstellung				
Inhaltliche Vorgaben				
Vorgegebene Sprechzeit				

10. Ablauf und Organisation der FSS Stunden

10.1. Anfangsschwierigkeiten und ihre Auswirkungen

Die erste Bildungsstandardstunde verlief noch etwas planlos, da sich einerseits fast alle Schüler auf die Lese- und Höraufgaben stürzten und sich andererseits niemand für die Sprechaufgaben meldete. Da wir den Arbeitsfluss aber nicht schon am Beginn wieder stoppen wollten, trat die erste Konsequenz, nämlich die Zuteilung der Schüler zu den Sprechaufgaben durch den Lehrer, erst in der nächsten Stunde in Kraft.

Weitere Probleme, wie die Notwendigkeit einer anderen Organisationsform für die Kontrollmappen, wurden sofort gelöst.

Nach einem ersten Probelauf traten organisatorische Hindernisse bald in den Hintergrund.

Doch es zeigten sich bald Probleme inhaltlicher Natur. Speziell die Aufgaben zu den Fertigkeiten „Zusammenhängend sprechen“ und „An Gesprächen teilnehmen“ stellten für den Großteil der Schülerinnen und Schüler eine große Hürde dar. Das Selbstbewusstsein und das Bedürfnis „hemmungslos“ drauf loszureden wurden durch die auftretenden sprachlichen Schwierigkeiten ziemlich gedämpft. Das Repertoire reichte von dramatischen Präsentationen („Mir fehlen die richtigen Worte, ich weiß nicht, was ich sagen soll...“) bis hin zu katastrophalen Performanzen (unter dem Motto „Von vier Jahren Englischunterricht keine Spur“).

Um den Schülern mehr Sicherheit im Umgang mit dem gesprochenen Englisch zu geben und endlich Erfolgserlebnisse zu ermöglichen, wurden Redemittel, die die Schüler benutzen sollten und konnten, zusammengestellt und trainiert.

Die Schülerinnen und Schüler wurden darauf hingewiesen, was ein erfolgreiches Gespräch ausmacht, wie z.B. auf Fragen reagieren. Den Schülerinnen und Schülern wurde das Vokabular des „Reagierens“ zum Üben und Anwenden angeboten.

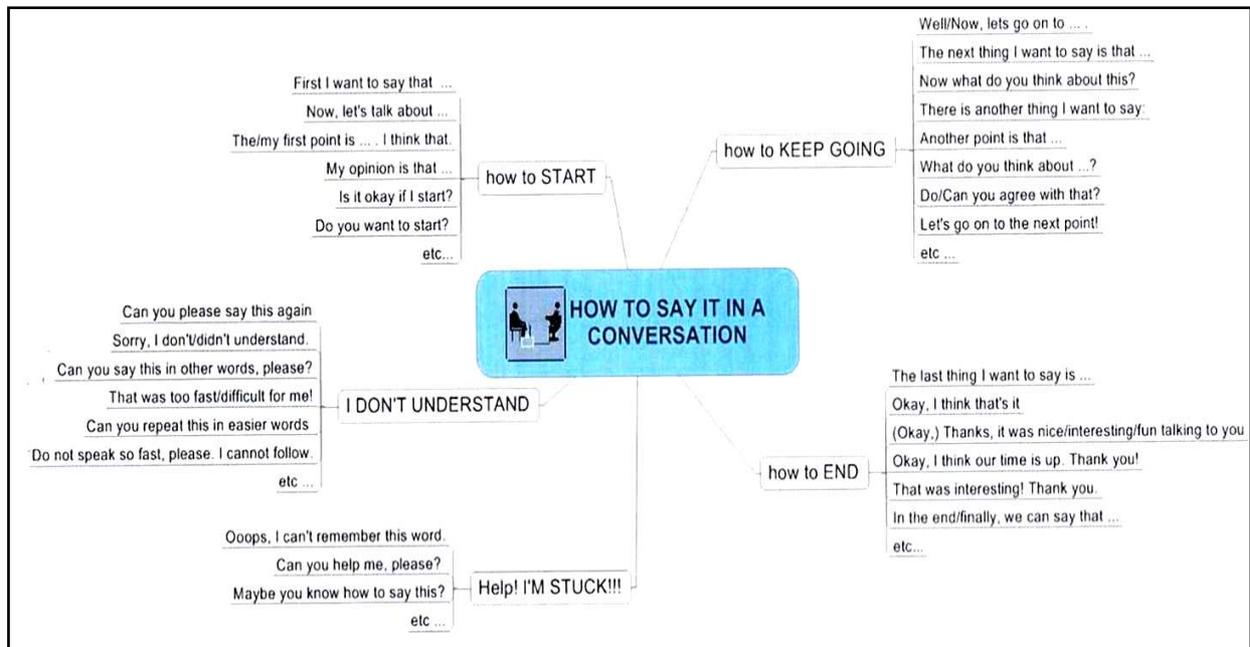
<i>Really?</i>	<i>Great!</i>	<i>Wow!</i>
<i>Did you!</i>	<i>Have you!</i>	<i>You didn't!</i>
<i>So did I!</i>	<i>Fantastic!</i>	<i>Neither do I!</i>
<i>Sounds great!</i>	<i>I don't believe it!</i>	<i>Marvellous!</i>
<i>Never!</i>	<i>Gosh!</i>	<i>Sure!</i>

(aus: Bildungsstandards für Fremdsprachen (Englisch) 8. Schulstufe /
Unterrichtsgestaltung für die Fertigkeit Sprechen)

Weiters wurden den Schülerinnen und Schülern Redemittel in Form einer Mindmap für folgende Situationen präsentiert:

- how to start
- how to keep going
- Help! I'm stuck!
- I don't understand.
- how to end

Nach mehreren Übungseinheiten erhielten die Schülerinnen und Schüler den Auftrag, diese Redemittel ganz bewusst einzusetzen, um den Sprachfluss und den Inhalt der Performenzen zu verbessern.



aus: Bildungsstandards für Fremdsprachen (Englisch) 8. Schulstufe /
Die übergreifenden dynamischen Fähigkeiten)

Speziell eingegangen wurde dabei auf die englische Fragebildung, die die meisten Probleme bereitete.

Eine spezielle Übungseinheit mit einem so genannten „question generator“ wurde entwickelt und eingesetzt.

Nach dem schrittweisen Auflegen der Flashcards, erhielten die Schülerinnen und Schüler den Auftrag, sich möglichst viele Fragen zu merken und aufzuschreiben.

In einer weiteren Unterrichtseinheit wurden neue Fragekombinationen eintrainiert.



Abbildung 1



Abbildung 2



Abbildung 3



Abbildung 4



Abbildung 5

Alle Fotos (Abbildung 1 – 5) wurden von der Autorin selbst angefertigt.

10.2. Korrektur und Feedback

Die Ergebnisse der Aufgabenbeispiele zu den Fertigkeiten „Hören“ und „Lesen“ wurden von den Schülerinnen und Schülern mittels aufliegender Lösungsmappen selbst kontrolliert.

Für die Übungen zu den Fertigkeiten „An Gesprächen teilnehmen“ und „Zusammenhängend sprechen“ erhielten die Schülerinnen und Schüler ein sofort anschließendes, mündliches Lehrerfeedback.

Bei den Textentwürfen zur Fertigkeit „Schreiben“ ergab sich folgender Ablauf:

- Der Schüler wählt ein Thema aus und schreibt einen ersten Textentwurf unter den angegebenen Bedingungen (Textlänge, Arbeitszeit, Textsorte,...).
- Der Schüler gibt diesen ersten Entwurf dem Lehrer ab, der nur die Kriterien Textlänge, Textsorte und inhaltliche Vorgaben kontrolliert und in der Leistungsübersicht vermerkt.
- Der Schüler gibt diesen ersten Entwurf einem Mitschüler mit der Bitte um Korrekturlesen.
- Der Schüler verarbeitet die Vorschläge seines Mitschülers zu einem zweiten Textentwurf.
- Der Lehrer kommentiert diesen zweiten Textentwurf folgendermaßen:
 - ✓+ = Dieser Satz ist inhaltlich und grammatikalisch richtig.
 - ✓ = Dieser Satz ist verständlich, aber fehlerhaft.
 - ? = Dieser Satz ist unverständlich. Sprich mit deiner Lehrerin!
- Der Lehrer vermerkt das Ergebnis wieder in der Leistungsübersicht.
- Der Schüler bestimmt dann selbst, ob er diesen zweiten Textentwurf noch einmal überarbeiten, sprich ins Reine schreiben, möchte. Im Leistungsblatt für die Beurteilung der Schülerarbeit befindet sich ein Hinweis, wie viele Texte ins Reine geschrieben werden müssen.

Beispiel für eine Reinschrift
(A.D.)

Hermann Maier - His life and success

Hermann "Herminator" Maier was born on 7.12.1972 in Altenmarkt near Salzburg. He started skiing when he was five years old. At the age of fifteen he lear his profession as brick layer and in winter Hermann Maier worked in his father's ski-school. In the year 1996 he won his first World Cup race. In 1997 ^{the} there were Olympic Games in Japan. There he won two gold medals. In the year 2001 he had an accident with his motorbike. He hurt his leg badly. Maier had to stay for four months in hospital. Hermann Maier's comeback was in 2002. He won four Ski-Worldcups and fifty World Cup races. Four times he was the "sportsman of the year". His hobbies are fishing, golfing and motorbiking. I think Hermann Maier is a strong man.

130 words

December 7th, 1972 12 ✓
learned 3 ✓
in hospital for four months



excellent work!

10.3. Visualisierung

Am Anschlagbrett der Klasse befinden sich die Deskriptorensets zu den einzelnen Fertigkeiten.

Nach Beendigung einer Aufgabe bringen die Schülerinnen und Schüler einen Klebepunkt beim entsprechenden Deskriptor an,

- um den Umgang mit diesen „Can do statements“ zu intensivieren,
- um aufzuzeigen, welche Fertigkeiten trainiert wurden,
- um zu veranschaulichen, welcher Niveaustufe das Lernziel entspricht.

Beispiel für ein Deskriptorenset zur Fertigkeit „Lesen“

Lesen	Kompetenzniveau nach GERS	
1. Kann kurze, einfache persönliche Briefe, Karten oder E-Mails verstehen.	A2	
2. Kann einfache Formulare und ähnliche Vordrucke (auch im Internet) verstehen.	A2	
3. Kann vertrauten Alltagstexten die wichtigsten Informationen entnehmen (z.B. Prospekten, Speisekarten, Fahrplänen, Schildern [...] – auch aus dem Internet).	A2	
4. Kann einfachen Texten zu vertrauten Themen in Zeitungen und Zeitschriften die wesentlichen Informationen entnehmen, wenn sie klar gegliedert und gegebenenfalls mit Bildmaterial ausgestattet sind.	B1	
5. Kann unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten aus den Themenbereichen des Lehrplans in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen.	B1	
6. Kann einfache alltägliche Anleitungen und Vorschriften verstehen.	A2	
7. Kann einfache literarische Texte (z.B. fiktionale Texte, Lieder und Gedichte) verstehen.	B1	
8. Kann aus dem Textzusammenhang die Bedeutung einzelner unbekannter Wörter und Äußerungen erschließen, wenn die Thematik vertraut ist.	B1	

Abbildung 6

Alle Fotos (Abbildung 6) wurden von der Autorin selbst angefertigt.

10.4. Beurteilung der Schülerinnen- und Schülerleistung

Für die Beurteilung der Schülerinnen- und Schülerleistung wird ein bereits bekanntes Instrument zum Einsatz kommen, nämlich das so genannte „Leistungsblatt“. Es listet die Kriterien für das Erreichen der Beurteilung „Sehr gut“ und „Genügend“ genau auf.

Die Beurteilung wird gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern in einer Leistungsblattbesprechung festgelegt. Im Idealfall finden zwei solche Besprechungen statt, die erste nach ungefähr der Hälfte des Semesters und die zweite knapp vor Notenschluss.

Für die Organisation dieser Leistungsblattbesprechungen ist eine Lehrerdoppelbesetzung nötig.

Beispiel für ein
Beurteilungsblatt

Leistungsblatt Englisch – Bildungsstandards 8. Schulstufe 4. Klasse/ 2. Semester 2007/08

Stufe 1		Termin 1	Termin 2	Lehrerkommentar
	Heftführung sehr gut / Arbeitshaltung sehr gut Arbeitsaufgaben zeitgerecht abgegeben			
	Lernbereitschaft / Motivation hoch Beitrag zum positiven Klassenklima			
	alle Aufgaben der Fertigkeit Hören erledigt, kontrolliert und in der richtigen Reihenfolge eingeklebt			
	alle Aufgaben der Fertigkeit Lesen erledigt, kontrolliert und in der richtigen Reihenfolge eingeklebt			
	Aufgaben der Fertigkeit An Gesprächen teilnehmen größtenteils in Anwesenheit eines Lehrers erledigt			
	Aufgaben der Fertigkeit Zusammenhängend sprechen größtenteils in Anwesenheit eines Lehrers erledigt			
	alle Textentwürfe der Fertigkeit Schreiben erledigt			
	★1.LG: mindestens 10 Textentwürfe überarbeitet mindestens 30 words, wordgroups, phrases im vocabulary b.			
	■2.LG: mindestens 8 Textentwürfe überarbeitet mindestens 20 words, wordgroups, phrases im vocabulary b.			
	●3.LG: mindestens 6 Textentwürfe überarbeitet mindestens 10 words, wordgroups, phrases im vocabulary b.			

Stufe 4		Termin 1	Termin 2	Lehrerkommentar
	Heftführung / Arbeitshaltung gut Arbeitsaufgaben zeitgerecht abgegeben			
	Lernbereitschaft / Motivation gut Beitrag zum positiven Klassenklima			
	mindestens die Hälfte aller Aufgaben der Fertigkeit Hören erledigt, kontrolliert und in der richtigen Reihenfolge eingeklebt			
	mindestens die Hälfte aller Aufgaben der Fertigkeit Lesen erledigt, kontrolliert und in der richtigen Reihenfolge eingeklebt			
	einige Aufgaben der Fertigkeit An Gesprächen teilnehmen in Anwesenheit eines Lehrers erledigt			
	einige Aufgaben der Fertigkeit Zusammenhängend sprechen in Anwesenheit eines Lehrers erledigt			
	mindestens die Hälfte aller Textentwürfe der Fertigkeit Schreiben erledigt			

..... Unterschrift des Schülers / der Schülerin

11. Selbsteinschätzung für Lehrende

Für die Selbstevaluation verwendete ich die Checklisten aus dem Praxishandbuch zu den Bildungsstandards. (aus: *Praxishandbuch Bildungsstandards / ÖSZ / Seiten 152 – 159*)

11.1. Checklisten

5.1 Checkliste 1: GERS, Lehrplan, Bildungsstandards für Fremdsprachen

1) Ich verstehe die folgenden Prinzipien des GERS:

- ⇒ Das Ziel des Sprachunterrichts ist die erfolgreiche Kommunikation in lebensnahen Situationen (Handlungsorientierung).



- ⇒ Sprachunterricht ist ein kontinuierlicher Prozess mit individuellen Fortschritten und Rückschritten.



- ⇒ Im Zentrum des Sprachunterrichts steht die Erweiterung der Kompetenzen der Lernenden und nicht die Suche nach Defiziten (positiv formulierte Deskriptoren).



2) Ich kenne die Zusammenhänge zwischen Lehrplan und GERS.



3) Ich kenne die Zusammenhänge zwischen Bildungsstandards und GERS.



4) Ich kann die Inhalte der Bildungsstandards einschließlich der dynamischen Fähigkeiten als Orientierungshilfe, Planungs- und Reflexionsinstrument für meinen Unterricht nutzen.



5) Ich schaffe meinen Schülerinnen und Schülern die Rahmenbedingungen (Lernumfeld, methodisch-didaktische Aufbereitung der Inhalte, kompetenzorientiertes Feedback, vgl. auch Checklisten 2 und 4), damit sie die in den Bildungsstandards ausgedrückten Kompetenzen erwerben können.



5) Ich kann Bildungsstandards sowohl in einer einzelnen Unterrichtseinheit als auch in einer längeren Sequenz in meine Planungsüberlegungen einbeziehen.



- 7) Ich nutze die illustrierenden Aufgabenbeispiele der Bildungsstandards für Fremdsprachen im Unterricht.



- 8) Ich weiß über die Funktion und die Inhalte der Standardstestung Bescheid.



- 9) Ich kenne und nutze das Europäische Sprachenportfolio als ein den Sprachlernprozess unterstützendes Instrument für die Lernenden, um sich auf die Anforderungen der Bildungsstandards vorzubereiten.



5.2 Checkliste 2: Fertigkeiten vermitteln

A Hören

- 1) Ich kann Hörmaterialien auswählen, die an den Anforderungen der Bildungsstandards für Fremdsprachen orientiert sind und den Bedürfnissen und Interessen sowie dem Kompetenzniveau der Lernenden entsprechen.



- 2) Ich kann Lernenden ein Bewusstsein über verschiedene Hörabsichten (vgl. GERS, Kapitel 4.4.2.1) vermitteln, die ihnen ein zielgerichtetes Hören und damit den Zugang zu einer Höraktivität erleichtern.



- 3) Ich kann Lernenden unterschiedliche, an die Hörabsicht angepasste Hörstrategien vermitteln.



- 4) Ich kann Lernenden Strategien vermitteln, um notwendige Informationen durch *inferred meaning comprehension* (= interpretierendes oder erschließendes Hören) zu gewinnen.



- 5) Ich kann Lernenden Strategien vermitteln, sich in einem Hörtext wieder zurechtzufinden, wenn sie einzelne Wörter oder Passagen nicht verstehen bzw. verstanden haben.



- 6) Ich kann Lernenden durch die Auswahl geeigneter Höraufgaben helfen, ihre Hörkompetenz kritisch und eigenverantwortlich einzuschätzen und dadurch weiterzuentwickeln.



B Lesen

- 1) Ich kann Texte auswählen, die an den Anforderungen der Bildungsstandards für Fremdsprachen orientiert sind und den Bedürfnissen und Interessen sowie dem Kompetenzniveau der Lernenden entsprechen.



- 2) Ich kann Lernenden ein Bewusstsein über verschiedene Leseabsichten (vgl. GERS, Kapitel 4.4.2.2) vermitteln, die ihnen ein zielgerichtetes Lesen und damit den Zugang zu einer Leseaktivität erleichtern.



- 3) Ich kann Lernenden unterschiedliche, an den Lesezweck angepasste Lesestrategien vermitteln.



- 4) Ich kann Lernenden Strategien vermitteln, um notwendige Informationen durch *inferred meaning comprehension* (= interpretierendes oder erschließendes Lesen) zu gewinnen.



- 5) Ich kann Lernenden Strategien vermitteln, wie mit schwierigem und unbekanntem Vokabular in einem Text umzugehen ist.



- 6) Ich kann Lernenden durch die Auswahl geeigneter Leseverständnisaufgaben helfen, ihre Lesekompetenz kritisch und eigenverantwortlich einzuschätzen und dadurch weiterzuentwickeln.



C Sprechen

- 1) Ich kann eine unterstützende Atmosphäre schaffen, die Sprachenlernende einlädt, sich an Gesprächen zu beteiligen.



- 2) Ich biete meinen Schülerinnen und Schülern ein vielfältiges Angebot an Sprechanlässen, sodass jede Schülerin und jeder Schüler mindestens einmal pro Stunde die Fremdsprache im Gespräch anwendet.



- 3) Ich biete ein breites Spektrum an Sprech- und Dialogaktivitäten, welches die Sprachenlernenden einlädt, zu Themen persönlich Stellung zu nehmen. Ich halte sie dazu an, sich in laufende Gespräche einzubringen (z.B. *conversations, transactions*) sowie Äußerungen zu initiieren oder auf solche adäquat zu reagieren.



- 4) Ich animiere meine Schülerinnen und Schüler durch das Anbieten von unterschiedlichen Sprechimpulsen (z.B. *visual aids, texts, authentic material*).



- 5) Ich helfe meinen Sprachenlernenden, Kommunikationsstrategien (z.B. *asking for clarification, comprehension checks*) und Überbrückungsstrategien (z.B. *paraphrasing, simplification*) zu entwickeln und diese in einem laufenden Gespräch anzuwenden.



- 6) Ich kann eine Auswahl an Dialogmöglichkeiten bieten, um Sprechflüssigkeit, Sprechrhythmus und Intonation zu entwickeln (z.B. *discussion, role play, problem solving*).



- 7) Ich kann eine bewusste Auswahl an mündlichen Aktivitäten bieten, um Sprachgenauigkeit zu entwickeln (z.B. *word choice, grammar*).



- 8) Ich ermutige meine Schülerinnen und Schüler, ihre Ideen mit Gleichaltrigen (*peers*) auszutauschen und sich gegenseitig konstruktives Feedback zu geben.



D Schreiben

- 1) Ich stelle meinen Schülerinnen und Schülern Lernstrategien (z.B. *mapping, grids*) zur Verfügung, die sie beim kreativen Schreiben unterstützen.



- 2) Ich biete meinen Schülerinnen und Schülern eine Vielfalt von altersgemäßen Themen, Textsorten und anregenden Materialien an.



- 3) Ich kann meinen Schülerinnen und Schülern Schreibtipps anbieten, die ihnen helfen, sich verschiedener Textsorten (z.B. Briefe, Geschichten, Berichte) bewusst zu werden und mit entsprechendem Vokabular für sie persönlich relevante Texte zu verfassen.



- 4) Ich biete meinen Schülerinnen und Schülern Hilfsmittel zum Verfassen und Strukturieren eines selbstständigen Textes an (z.B. *brainstorming, mindmapping, note taking, grids revising, editing*).



- 5) Ich ermutige meine Schülerinnen und Schüler, ihre Erfahrungswelt in ihre Texte einfließen zu lassen (wobei fehlender Wortschatz gegebenenfalls vorerst behelfsmäßig durch das entsprechende muttersprachliche Vokabular ersetzt werden kann).



- 6) Ich kann eine Auswahl von Wortschatzübungen und Aktivitäten treffen, die für kommunikatives Schreiben und Sprachgenauigkeit förderlich sind.



- 7) Ich kann meinen Schülerinnen und Schülern ein Fehlerbewusstsein und Strategien zur Selbstkorrektur vermitteln.



- 8) Ich ermutige meine Schülerinnen und Schüler, ihre Ideen mit Gleichaltrigen (*peers*) auszutauschen und sich gegenseitig konstruktives Feedback zu geben.



5.3 Checkliste 3: Einschätzung der Sprachleistung von Lernenden

A Allgemein

- 1) Ich kann einschätzen, in welchem Ausmaß meine Schülerinnen und Schüler die in den Deskriptoren der Bildungsstandards festgelegten Kompetenzen erreicht haben.



- 2) Ich kann die Ergebnisse dieser Kompetenzeinschätzung für meine weitere Unterrichtsplanung nutzen.



- 3) Ich kann Schülerinnen und Schüler unterstützen, ihre Kompetenzen selbst einzuschätzen und Verantwortung für ihren Lernprozess zu übernehmen.



- 4) Ich kann meine Kompetenzeinschätzung Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern (unter Bezugnahme auf die in den Bildungsstandards festgelegten Ziele) in verständlicher und transparenter Form vermitteln.



B Rezeptive Fertigkeiten (Hören, Lesen)

- 1) Ich kann einschätzen, welche Strategien meine Schülerinnen und Schüler zur Erfüllung der in den jeweiligen Deskriptoren beschriebenen Kompetenzen benötigen.



- 2) Ich kann Hör- und Leseaufgaben zu den rezeptiven Fertigkeiten so auswählen, dass sie dem Kompetenzniveau meiner Schülerinnen und Schüler entsprechen (d.h. dass sie einerseits mit realistischem Aufwand lösbar sind, andererseits aber auch eine gewisse Herausforderung darstellen).



C Produktive Fertigkeiten (Schreiben, Sprechen)

- 1) Ich kann die Sprechleistungen meiner Schülerinnen und Schüler in Hinblick auf die Erfüllung des kommunikativen Ziels (*task achievement*) und des Grads der Sprachrichtigkeit einschätzen.



- 2) Ich kann die Schreibleistungen meiner Schülerinnen und Schüler in Hinblick auf die Erfüllung des kommunikativen Ziels (*task achievement*) und des Grads der Sprachrichtigkeit einschätzen.



- 3) Ich kann Schreib- und Sprechaufgaben so auswählen, dass sie dem Kompetenzniveau meiner Schülerinnen und Schüler entsprechen (d.h. dass sie einerseits mit realistischem Aufwand lösbar sind, andererseits aber auch eine gewisse Herausforderung darstellen).



Hinweis:

Die Angemessenheit der Auswahl einzelner Aufgaben zur Erreichung der Ziele in den rezeptiven und produktiven Fertigkeiten kann mit Hilfe der Fragebögen (Kap. 5.5) eingeschätzt werden.

5.4 Checkliste 4: Bewusstsein vermitteln

- 1) Ich bin mit der Funktion der Bildungsstandards vertraut.



- 2) Ich kann meinen Schülerinnen und Schülern die Funktion der Bildungsstandards für den Spracherwerb vermitteln.



- 3) Meine Schülerinnen und Schüler wissen, dass Deskriptoren handlungsorientierten Sprachunterricht beschreiben.



- 4) Meine Schülerinnen und Schüler haben die Werkzeuge (z.B. das Europäische Sprachenportfolio) bzw. die Kompetenzen, ihre Leistungen im Hinblick auf die Bildungsstandards einzuschätzen.



- 5) Ich arbeite mit Kolleginnen und Kollegen zusammen, um die Erreichung der in den Bildungsstandards ausgedrückten Kompetenzen und Ziele in meinem Unterricht genauer einschätzen zu können.



- 6) Ich und meine Schülerinnen und Schüler wissen, dass das vorrangige Ziel des Sprachunterrichts in der Vermittlung kommunikativer Kompetenzen liegt und dass dieses durch handelndes Lernen erreicht wird.



11.2. Auswertung der Selbsteinschätzung

11.2.1. Checkliste 1: GERS, Lehrplan, Bildungsstandards für Fremdsprachen

Die theoretischen Grundlagen zu GERS, Lehrplan und Bildungsstandards für Fremdsprachen sind mir bekannt. Durch die Lektüre verschiedener Publikationen und durch den Besuch von zahlreichen Fortbildungsveranstaltungen zu den Bildungsstandards für Fremdsprachen schätze ich mein Wissen im oberen Bereich ein.

11.2.2. Checkliste 2: Fertigkeiten vermitteln

In der Selbsteinschätzung der Fertigkeiten „Hören – Lesen – Sprechen – Schreiben“ zeigt sich ein deutlicher Unterschied zwischen Methodenkompetenz und Materialbeschaffung. Während ich mich in der Vermittlung von verschiedenen Tipps, Hilfsmitteln und Strategien sehr hoch einschätze, fehlt mir noch das Selbstvertrauen, eigenständig Materialien zum Üben der Fertigkeiten auszuwählen. Bisher sah ich auch keine Veranlassung, Aufgaben selbst auszuwählen, da ich mich mit dem Englischbuch und der Aufgabensammlung des Österreichischen Sprachenzentrums sehr gut versorgt sah.

11.2.3. Checkliste 3: Einschätzung der Sprachleistung von Lernenden

Grundsätzlich sehe ich keine Schwierigkeiten, die Sprachleistung meiner Schülerinnen und Schüler einzuschätzen.

Es fällt mir allerdings noch ziemlich schwer, eine Beurteilung darüber abzugeben, inwieweit ich imstande bin, die Leistungen meiner Schülerinnen und Schüler den Niveaustufen der Bildungsstandards zuzuordnen. Ich bin aber davon überzeugt, dass das mit einiger Übung möglich sein wird. Erste Schritte konnte ich ja durch die Beurteilung der Schülerleistungen mit Hilfe von Rastern bereits setzen.

Mehr Sicherheit besitze ich in der Vermittlung von Lerntechniken und Strategien zum Spracherwerb.

11.2.4. Checkliste 4: Bewusstsein vermitteln

Im Laufe der letzten beiden Jahre ist es gelungen, das Bewusstsein zur Funktion der Bildungsstandards sowohl bei den Schülerinnen und Schülern als auch bei meinen Kolleginnen und Kollegen zu steigern. Weiters wurden den Schülerinnen und Schülern verschiedene Werkzeuge und Strategien angeboten, um ihre Sprachkompetenz richtig einzuschätzen und auch zu verbessern. Das Trainingsprogramm, das sich im Zuge dieser Studie entwickelt hat, hat bereits Anwendung in anderen Schülergruppen gefunden.

12. Abschluss und Ausblick

Den „krönenden“ Abschluss dieser Einheit wird die Niveaueinschätzung der Sprachfertigkeit der Schülerinnen und Schüler durch die Tiroler Koordinatorin für Bildungsstandards, Frau Birgit Schlichtherle, sein.

Ein Teil der Kinder wird im Zuge eines persönlichen Zusammentreffens mit Frau Schlichtherle zur Fertigkeit „An Gesprächen teilnehmen“ eingeschätzt werden. Diese Niveaufeststellung stellt ein wichtiges Feedbackinstrument für die Lernenden und die Lehrer dar.

Zwei sehr interessante, lehr- und arbeitsreiche Jahre liegen für mich und meine Schülerinnen und Schüler hinter uns.

Vom heutigen Standpunkt aus, erfüllt mich ein Gefühl der Zufriedenheit mit dem Status quo. Mit Hilfe verschiedener kleiner Schritte ist es allen Beteiligten, Schülern und Lehrern, gelungen, sich weiter zu entwickeln.

Dabei wurde nicht nur die Sprachkompetenz der Schülerinnen und Schüler gefördert, im Vordergrund steht meiner Meinung nach die Vermittlung von Fertigkeiten wie Selbst- und Fremdeinschätzung, Feedback, Peer learning und Peer assessment.

Die Studie stellt nicht nur die Dokumentation dieser Abläufe dar, sie gab auch den Anstoß für die Schaffung eines zeitlichen und organisatorischen Rahmens für die Umsetzung und Durchführung der einzelnen Abschnitte.

Mit großer Sicherheit werde ich dieses Trainingsprogramm und die Arbeit mit den Bildungsstandards auch in Zukunft in anderen Klassen zur Anwendung bringen. Ein besonderes Augenmerk wird auf die Fertigkeit „Sprechen“ zu legen sein.

Da ich ab dem kommenden Schuljahr 2008 / 09 das Lehrwerk „English to go“ verwenden werde, erwarte ich mir sehr viele Möglichkeiten, die Fertigkeit „Sprechen“ während des Unterrichtes zu forcieren, um damit meiner Vision von Schülern, die Alltagssituationen auch in der ersten Fremdsprache mündlich meistern können, näher zu kommen.