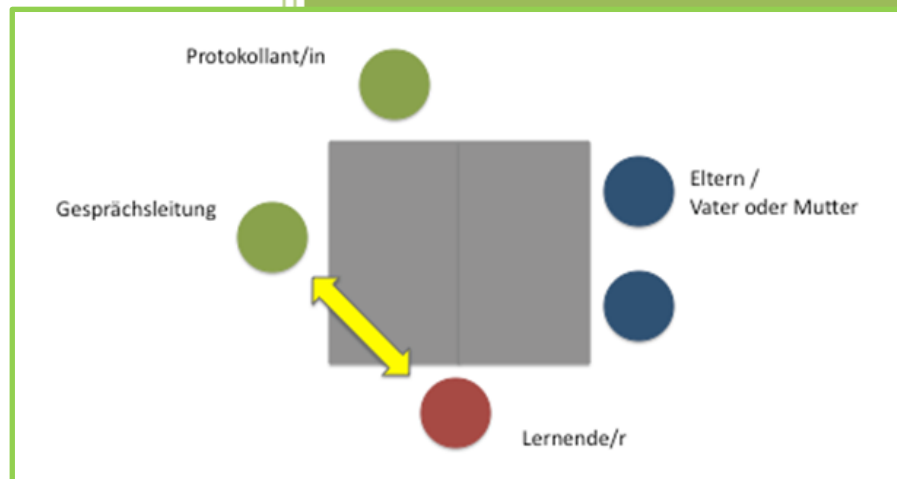


*Verbunden sein –  
gemeinsam wachsen*

## Lernentwicklungsgespräche an der IGS Gifhorn

- Vorgehen und Prozesskette LEG 5.1
- langfristige Planung / Abweichungen 2014



# IGS

Integrierte Gesamtschule



# Gifhorn

Stand: Oktober 2014

# Inhalt

- Zielsetzung der LernEntwicklungsGespräche (LEG) 3
- LEGs an der IGS Gifhorn 3
- Vorbereitung der LEGs - Aufgabenverteilung 4
- Terminplan und Vereinbarung von Terminen 5
- Ablauf des LEGs 6
- Nachbereitung der LEGs 7

## 1) Zielsetzung der LernEntwicklungsGespräche (LEG)

Ziel der Lernentwicklungsgespräche ist es, mit den Lernenden sowie ihren Eltern über das Gelingen des Lernens und die dafür notwendigen individuellen Voraussetzungen ins Gespräch zu kommen. Dazu ist es wichtig, den IST-Stand unter Einbeziehung der Perspektiven von Lernenden, Lehrkräften und Eltern in den Blick zu nehmen, Gelungenes sowie Optimierungsbedarfe zu benennen, Zielsetzungen zu formulieren und gemeinsam Maßnahmen festzulegen. Um den Kreis zu schließen werden die Maßnahmen zu einem späteren Zeitpunkt auf ihren Erfolg hin überprüft und ggf. angepasst.

## 2) LEGs an der IGS Gifhorn

LEGs finden an der IGS Gifhorn zweimal im Jahr statt, einmal im Herbst und einmal im Frühjahr. Der Fokus variiert je nach Zeitpunkt und Jahrgang (s.u.). Der in der Übersicht genannte Fokus dient als Orientierung. Grundsätzlich sollte das Gespräch dazu genutzt werden, die Schülerinnen und Schüler in diesem besonderen Rahmen bei ihrer individuellen Lernentwicklung zu begleiten und zu beraten, wobei nach Möglichkeit auch die Eltern in das Gespräch einbezogen werden sollten. Aufgrund der Individualität der Schülerinnen und Schüler und den dadurch abweichenden Lernvoraussetzungen kann der Fokus variieren.

Die LEGs werden von den Tutoren allein oder im Tandem geführt und auf einem Vordruck protokolliert. Ein Gespräch dauert bis zu 30 Minuten (im Anschluss 5 Minuten Pause).

Die LEGs finden über zwei Wochen hinweg statt, wobei ausschließlich in der ersten Woche dafür der Nachmittagsunterricht inklusive Essen entfällt. Für Fünftklässler, die auf Busse angewiesen sind, wird bis 13.00 Uhr eine Betreuung im Ganztagsbereich angeboten.

Möglicher Fokus in den verschiedenen LEGs - Orientierung		
Jahrgang	Wesentliche Inhalte des Gesprächs	Grundlagen
5.1	das Ankommen, das Lern- und Arbeitsverhalten sowie das Einfinden in die Strukturen stehen im Vordergrund	Selbstbewertungsbögen sowie Notizen der Tutoren
5.2	neben Aspekten des Lern- und Sozialverhaltens wird auch das fachliche Lernen in den Blick genommen - dies geschieht auf der Basis der Trendlisten zum ersten LEB	Ergebnisse des ersten Gesprächs, Notizen der Tutoren, Trendlisten, Selbstbewertungsbögen
6.1	neben Aspekten des Lern- und Sozialverhaltens	Ergebnisse des ersten Ge-

	wird auch das fachliche Lernen in den Blick genommen - dies geschieht auf der Basis der Trendlisten zu den LEBs	sprächs, Notizen der Tutoren, Trendlisten, Selbstbewertungsbögen
6.2	neben Aspekten des Lern- und Sozialverhaltens wird auch das fachliche Lernen in den Blick genommen - dies geschieht auf der Basis der Trendlisten zu den LEBs	Ergebnisse des ersten Gesprächs, Notizen der Tutoren, Trendlisten, Selbstbewertungsbögen

### 3) Vorbereitung der LEGs - Aufgabenverteilung

#### Schulleitung/Didaktische Leitung

- Festlegung der Termine; Kommunikation über den Kalender (auch DB)
- Vorbereitung und Versendung des Elternbriefes bezüglich des Schulausfalls
- Vorbereitung und Durchführung einer DB vorab mit Informationen + Rollenspiel (v.a. für neue Koll.) (DidL)

#### Jahrgangseitung

- Prüfung und Aktualisierung der Materialien in Rücksprache mit der DidL.
- Aktualisierung der Elternbriefe zur Terminfindung und Selbsteinschätzung
- Ausgabe und Erläuterung der Materialien im Team (DB)
- Jahrgang 5: Festlegung, Vorbereitung und Durchführung des Elternabends zusammen mit der DidL. (Vorbereitung von Anwesenheitslisten pro Klasse)
- Erstellung eines Raumplanes (Jahrgangseitungen gemeinsam)
- Sammlung der Terminpläne der Tutoren - ggf. Kommunikation an den Stundenplaner
- Revision der LEGs in Rücksprache mit der DidL.

#### Tutoren

- Erläuterung der LEGs in der Klasse (Funktion, Ablauf, Rolle der Lernenden)
- Ausgabe der Vorbereitungsbögen an SuS >> Erläuterung + Durchführung im Unterricht
- Ausgabe der Vorbereitungsbögen an die Eltern über die SuS
- Ausgabe der Termine an die Eltern und Erstellung + Kommunikation eines Zeitplans
- Vorbereitung der Protokolle
- Absprache darüber, wer welche Gespräche führt und wer ggf. protokolliert
- Ablage der Protokolle in einem Ordner, Kopie an die Schülerinnen und Schüler
- Unterstützung der Schülerinnen und Schüler beim Erreichen ihrer Ziele

### Schülerinnen und Schüler

- Bearbeitung der Selbsteinschätzung
- Weiterleitung der Unterlagen und Termine zwischen Tutoren und Eltern
- Ggf. Gestaltung ihrer Ziele, um sie besser zu erinnern (Notiz, Aushang, Bild...)

### Eltern

- Bearbeitung der Selbsteinschätzung
- Rückmeldung der Termine an die Tutoren

## 4) Terminplan und Vereinbarung von Terminen

Die Tutoren gestalten selbst ihre Terminübersicht und geben diese in Verbindung mit einem Elternbrief über die Schülerinnen und Schüler an die Eltern. Die Eltern tragen mindestens drei Termine, zu denen sie Zeit haben, ein (gern mehr). Die Tutoren prüfen diese Termine, erstellen einen Zeitplan und geben den festgelegten Termin an die Familie weiter.

<b>Zeiten</b>	<b>Montag</b>	<b>Dienstag</b>	<b>Mittwoch</b>	<b>Donnerstag</b>	<b>Freitag</b>
<b>vormittags</b>	Bitte nur in Ausnahmefällen und in Rücksprache mit dem Vertretungsplaner.				
<b>optional</b>					
13.00-13.30					
13.35-14.05					
14.10-14.40					
14.45-15.15					
15.30-16.00					
16.05-16.35					
16.40-17.10					
<b>optional</b>					

## Hinweise zur Vereinbarung von Terminen

- Die Tutoren entscheiden selbst, ob sie die Gespräche allein, phasenweise im Tandem oder ausschließlich im Tandem führen. Vorteile des Tandems sind, dass jeweils eine/r das Protokoll schreiben bzw. das Gespräch führen kann. Zudem kann man sich in der Leitung des Gesprächs abwechseln. Führen beide Tutoren Gespräche allein, können sie Termine parallel legen und so den zeitlichen Aufwand minimieren. Die Diff-Räume sowie Fachräume stehen dafür zur Verfügung und werden in der LEG-Zeit bitte nicht anders verplant. Jeder klärt bitte selbst, ob der gewünschte Raum frei ist und reserviert ihn für konkrete Zeiten auf dem Raumplan in der Teamstation.
- Es empfiehlt sich, sich an das empfohlene Zeitraster (s.o.) zu halten, da es die Planung für Eltern mit Geschwistern an der Schule erleichtert und nach außen abgesprochenes Handeln signalisiert - Eltern mit Geschwistern sollten bei der Terminvergabe bevorzugt behandelt werden, um längere Wartezeiten oder doppelte Anfahrt zu vermeiden.
- Vormittags werden bitte nur in Ausnahmefällen und in Rücksprache mit dem Vertretungsplaner LEGs angeboten, da sonst Vertretung schwer zu organisieren ist.
- In der zweiten Woche können LEGs ab 13.00 Uhr (Jahrgang 5) oder 13.30 Uhr (Jahrgang 6) angeboten werden. Voraussetzung: Die Tutoren haben dort frei und die betreffenden Schülerinnen oder Schüler melden sich kurzfristig vom Unterricht ab. Zu diesem Zweck werden in der zweiten LEG-Woche im Krankheitsfall nachmittags keine Unterrichtsstunden vertreten. Alle stellen sich bitte darauf ein, dass in der zweiten Woche nachmittags Schülerinnen und Schüler kurzfristig zu ihrem LEG gehen.
- Alle Terminpläne werden bitte einmal in Kopie an die Jahrgangsleitung gegeben und können ggf. dort eingesehen werden.

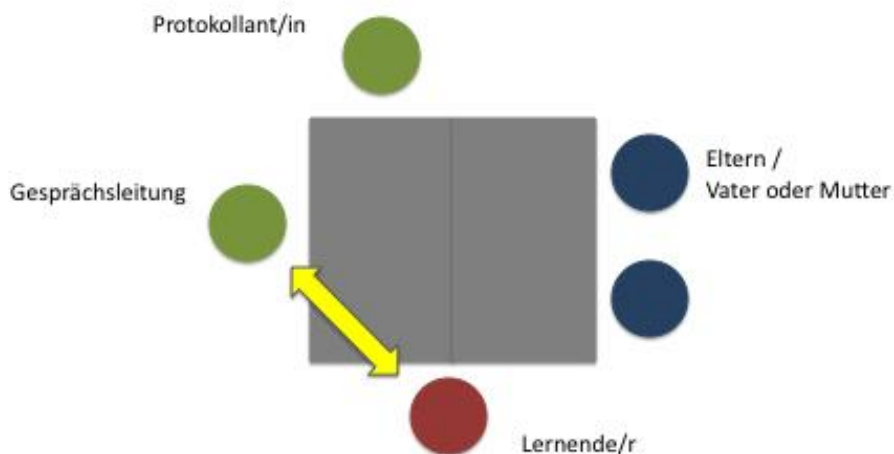
## 5) Ablauf des LEGs

Der Ablauf des LEGs wird durch das Protokoll vorstrukturiert. Es empfiehlt sich, sich an das vorgegebene Schema zu halten und die einzelnen Punkte ausführlich zu besprechen. Insbesondere die Zielsetzung und die daraus resultierenden Maßnahmen sollten konkret von dem Schüler/von der Schülerin formuliert werden (SMART).

Ein Ziel ist dann <b>SMART</b> formuliert, wenn	
Spezifisch	es klar und eindeutig formuliert ist,
Messbar	es messbar ist,
Attraktiv	es für dich wichtig ist,
Realistisch	es für dich zu erreichen ist und
Terminiert	du einen Zeitpunkt angegeben hast.



## Das LEG



Rollen im LEG (grobe Beschreibung - bei Bedarf bitte davon abweichen)	
<b>Gesprächsleitung</b>	... führt durch das Gespräch; wendet sich in erster Linie an den Lernenden/die Lernende, bezieht phasenweise die Eltern mit ein.
<b>Protokollant</b>	... dokumentiert das Gesprochene; beteiligt sich nur bei Bedarf am Gespräch; kann gern am Ende Ziel und Maßnahmen noch einmal zusammenfassen; lässt das Protokoll unterschreiben
<b>Lernende/r</b>	... führt gemeinsam als Hauptakteur mit der Gesprächsleitung das Gespräch; benennt seine Ziele und hilfreiche Maßnahmen
<b>Eltern</b>	... beteiligen sich phasenweise am Gespräch; unterstützen ggf. die Ziel- und Maßnahmenfindung

### 6) Nachbereitung der LEGs

- Das Protokoll wird am Ende einmal im LEG-Ordner abgelegt und einmal in Kopie an die Schülerinnen und Schüler mitgegeben, damit sie es zuhause abheften und ggf. nachlesen können.
- Die gesetzten Ziele und Maßnahmen können auch noch einmal in der Klasse bzw. an den Arbeitstischen der Lernenden sichtbar gemacht werden - bspw. in Form von Merkkästen, Hinweisen, Symbolen oder Bildern. Sie können auch im Logbuch notiert und bei Bedarf noch einmal nachgelesen werden.
- Ergebnisse des Gesprächs stehen bei den folgenden LEGs sowie bei den LEB-Konferenzen zur Verfügung.