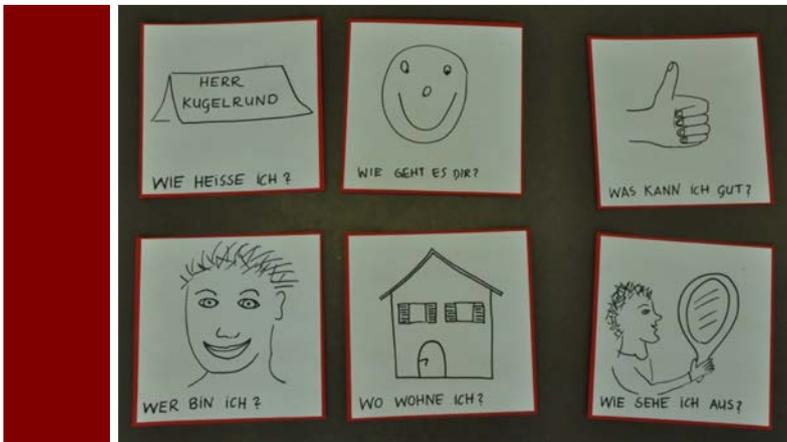


## Das Zusammenwirken von Beobachten - Beurteilen - Fördern



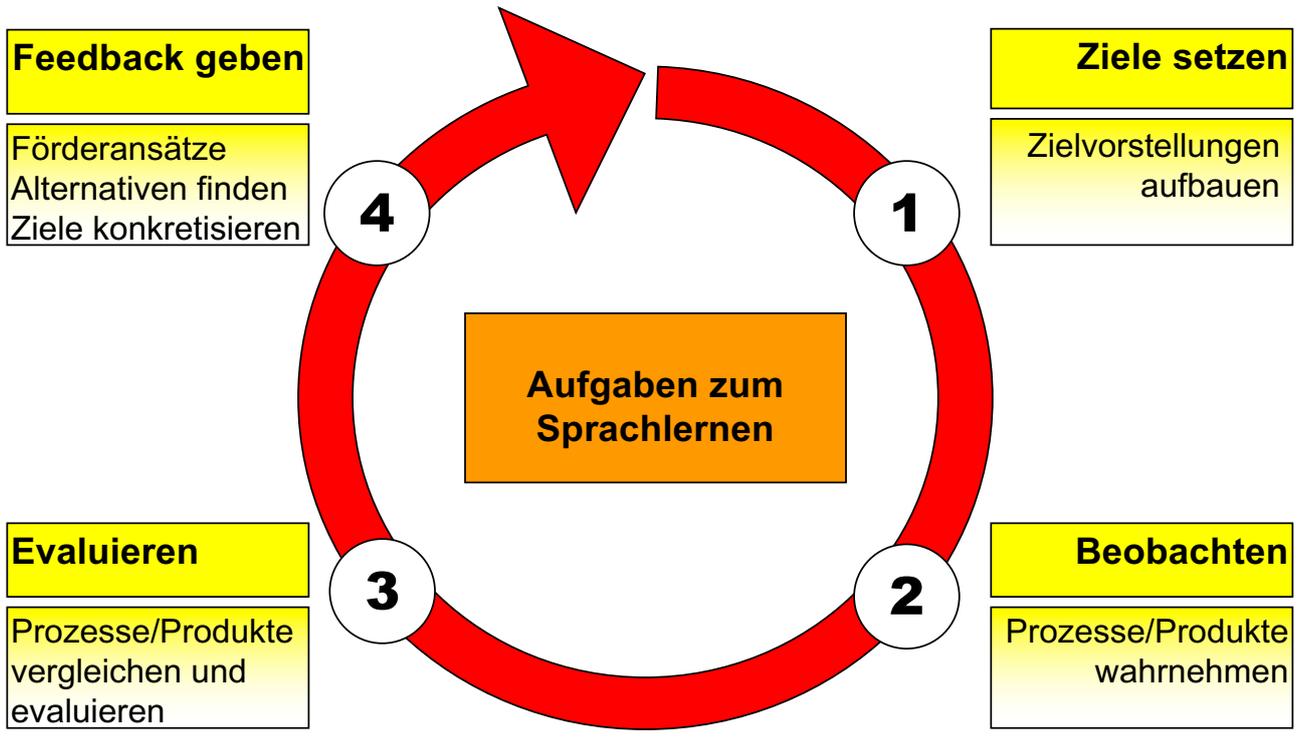
Werner Senn & Afra Sturm

## Übersicht

1. Formatives Beurteilen
2. Lehrplan 21
3. Beispiel 1: Zyklus I – Telefonspiel
4. Beispiel 2: Zyklus II – Geschäftsbrief schreiben
5. Beispiel 3: Zyklus III – Flüssig lesen

# Ziele und Beurteilungsprozesse Fremdbeurteilung

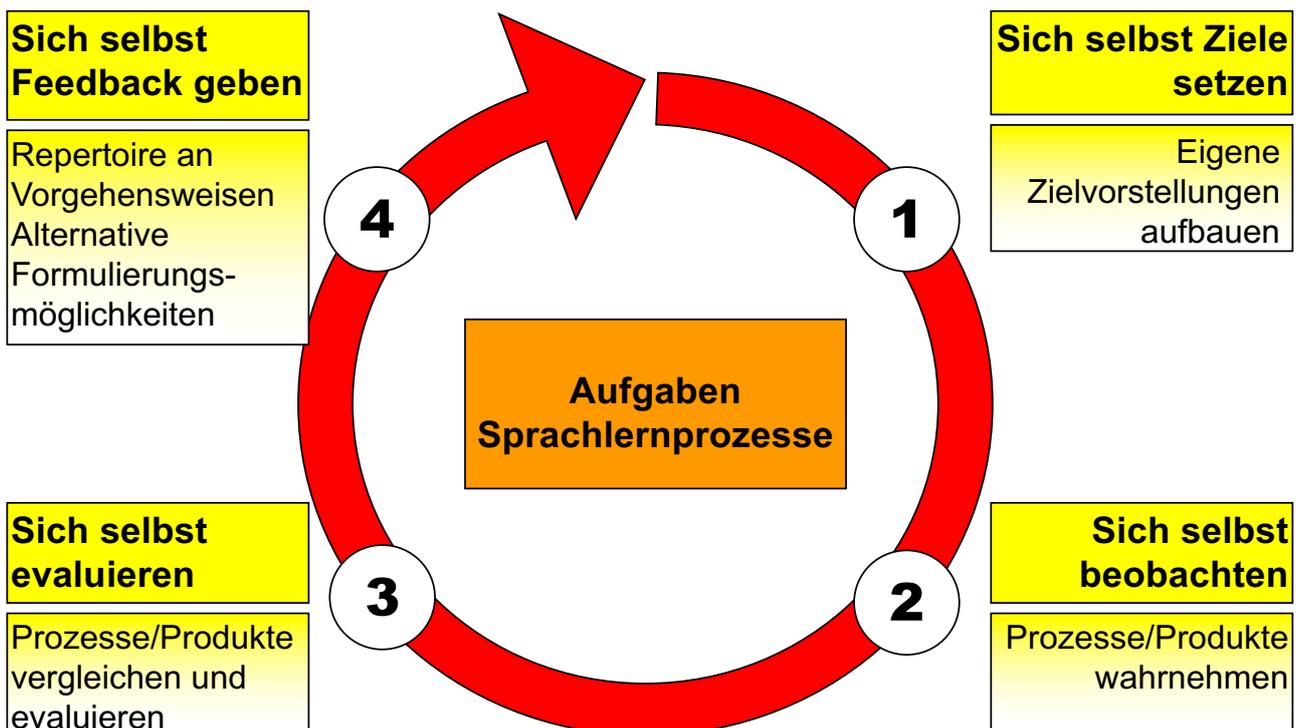
(Vgl. Senn, 2018, 192)



3

# Ziele und Beurteilungsprozesse Selbstbeurteilung

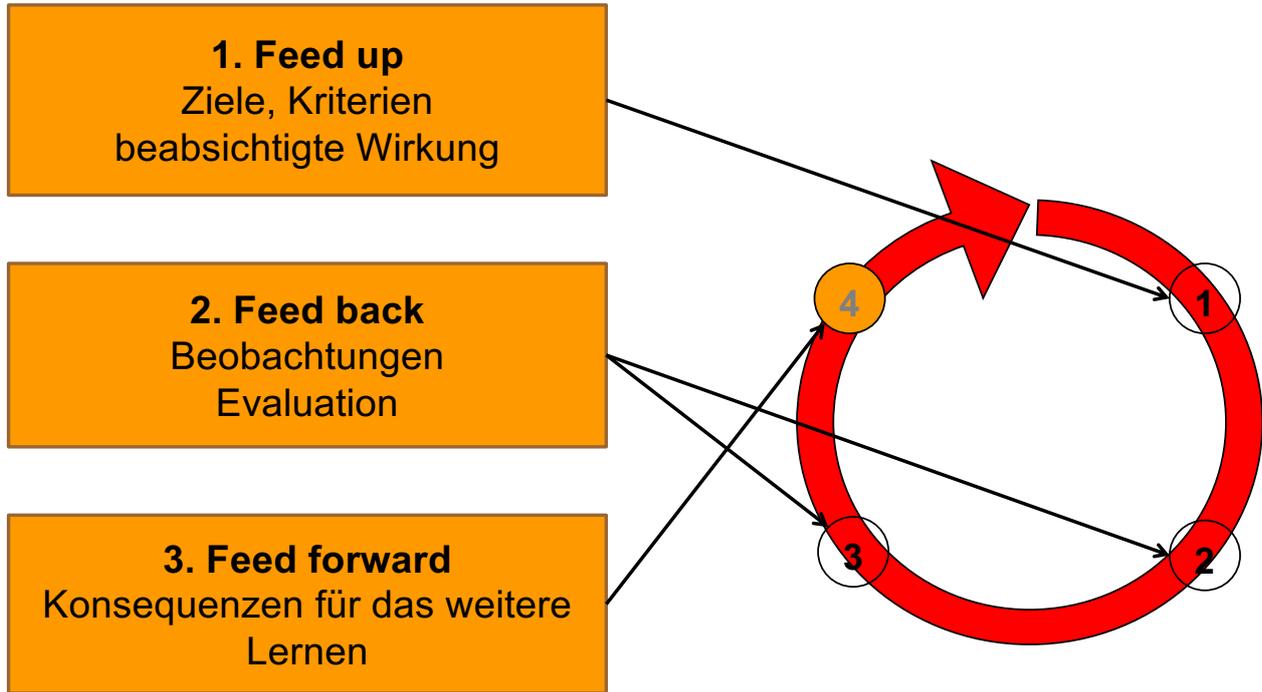
(Vgl. Senn, 2018, 192)



4

# Effektives Feedback

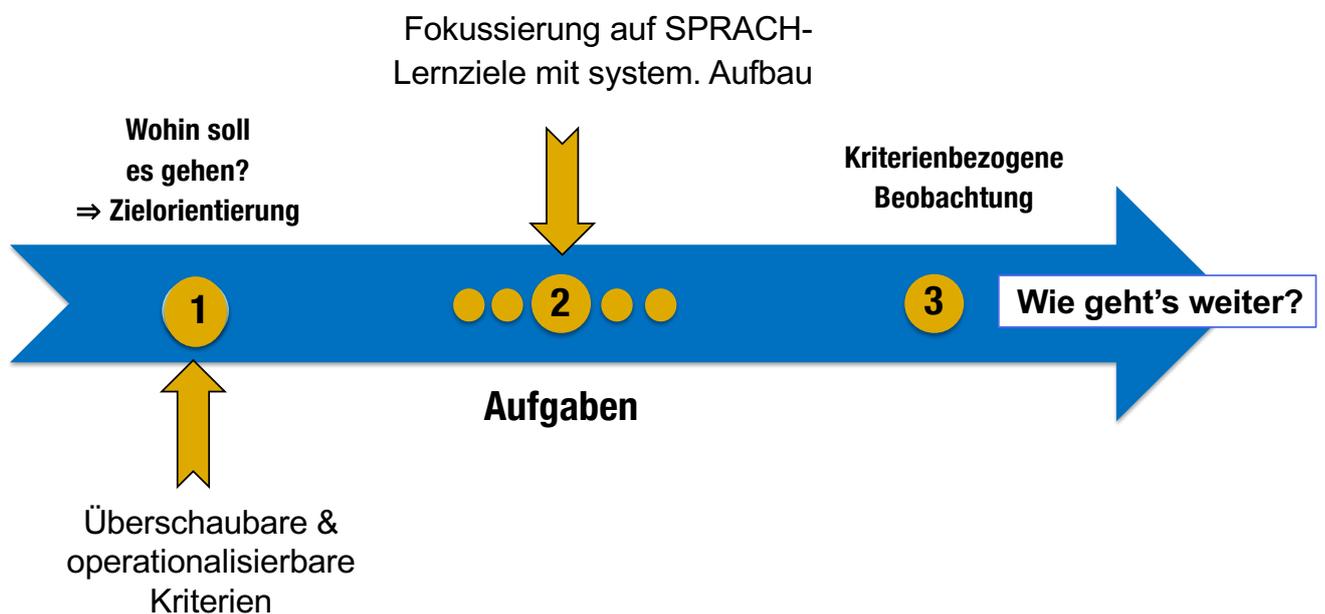
(vgl. Hattie & Timperley, 2007; Hattie, 2009)



5

## Formatives Evaluieren

Mit  $d=.90$  grosse positive Wirkung auf die Lernleistung der SuS! (Hattie, 2009)



6

# Übersicht

1. Formatives Beurteilen

2. Lehrplan 21

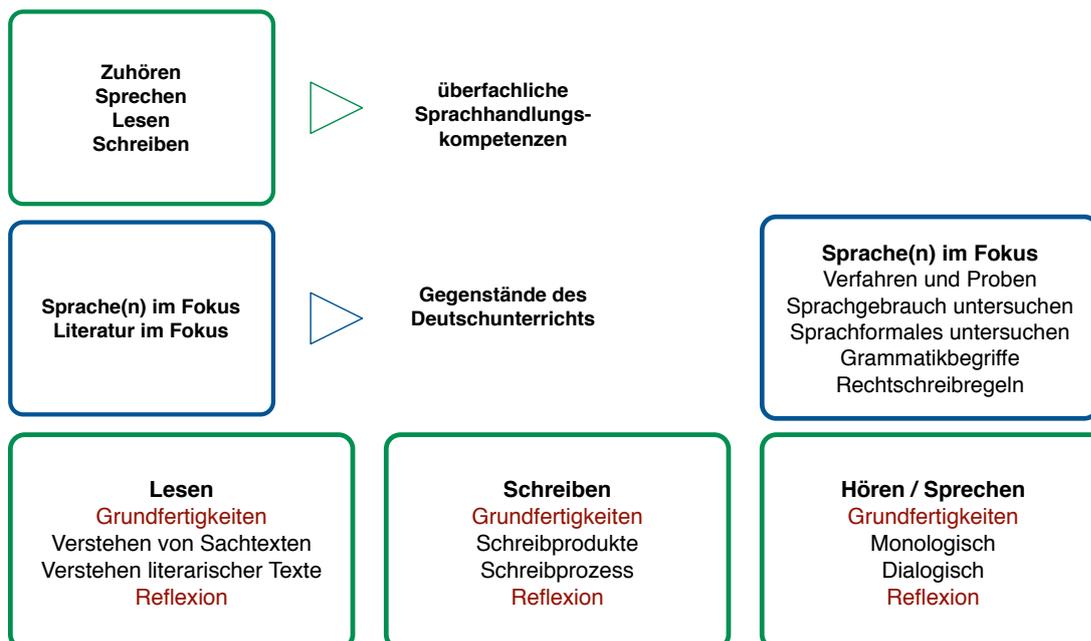
3. Beispiel 1: Zyklus I – Telefonspiel

4. Beispiel 2: Zyklus II – Geschäftsbrief schreiben

5. Beispiel 3: Zyklus III – Flüssig lesen

7

## Lehrplan 21 – Lernziele



8

# Kompetenzaufbau im LP 21

## Grundansprüche I - Dialogisches Sprechen

### Zyklus 1

Die Schülerinnen und Schüler können sich aktiv an einem Dialog beteiligen.

- » können einen Gesprächsbeitrag laut und deutlich in Mundart und in Standardsprache formulieren.
- » können ihren Gesprächsbeitrag in einem Gespräch passend einbringen (z.B. auf andere eingehend, nicht verletzend).
- » können einfache Alltagsgespräche selbstständig führen und Medien nutzen, um bestehende Kontakte zu pflegen (z.B. Telefongespräch mit Bekannten).

» können sich an einfachen, kurzen Gesprächen beteiligen.

» können sich in kurzen Phasen an Gesprächsregeln halten (z.B. sich vor dem Reden melden, zu den anderen gerichtet sprechen, Sie-Formen verwenden).

- |   |   |          |
|---|---|----------|
| c | <ul style="list-style-type: none"><li>» können einen Gesprächsbeitrag laut und deutlich in Mundart und in Standardsprache formulieren.</li><li>» können ihren Gesprächsbeitrag in einem Gespräch passend einbringen (z.B. auf andere eingehend, nicht verletzend).</li><li>» können einfache Alltagsgespräche selbstständig führen und Medien nutzen, um bestehende Kontakte zu pflegen (z.B. Telefongespräch mit Bekannten).</li></ul> | MI.1.4.a |
|---|---|----------|

9

## Übersicht

### 1. Formatives Beurteilen

### 2. Lehrplan 21

### 3. Beispiel 1: Zyklus I – Telefonspiel

### 4. Beispiel 2: Zyklus II – Geschäftsbrief schreiben

### 5. Beispiel 3: Zyklus III – Flüssig lesen

## Telefonspiel im Kindergarten



### Kommunikative Ziele

Ein Telefongespräch führen, um die andere Figur kennen zu lernen

### Inhaltliche Ziele

Eine Figur erfinden und sich in die Figur hineinversetzen können

Aus der Perspektive der Figur heraus Fragen zur andern Figur stellen und Fragen der andern Figur beantworten können

### Sprachliche Ziele

Angemessene Fragen stellen

Repertoire an Formulierungen aufbauen, um eine Figur zu beschreiben

---

11

## Was bedeutet Ziele klären bzw. Zielvorstellungen aufbauen?

### 1. Situieren: Herr Kugelrund ruft an



Wer ist Herr Kugelrund?

### 2. Wie funktioniert ein Telefongespräch?

Man kennt das Gegenüber nicht, da er/sie an einem andern Ort ist

**Fragen stellen**, um ihn kennen zu lernen

---

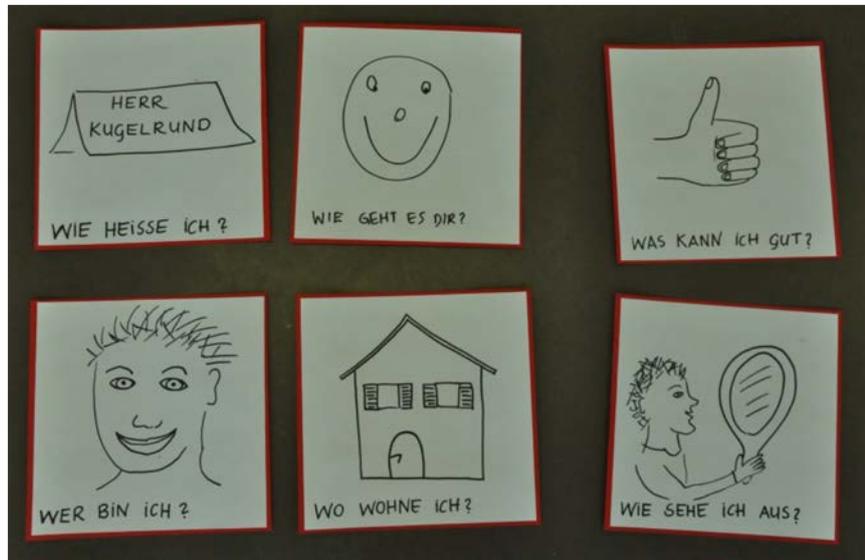
12

## Aufbau von Strategien

### 3. Wie kann ich am Telefon jemandem Fragen stellen?

#### Fragen stellen

- um die andere Figur kennen zu lernen
- um eine eigene Figur zu entwickeln



13

## Eine eigene Fantasiefigur entwickeln

### 4. Wie kann ich Ideen für eine Figur entwickeln?

Sich verzaubern lassen (Zauberreif)

#### Gedankenreise

Kinder liegen auf dem Boden und imaginieren ihre Figur

#### Fragen stellen

um eine eigene Figur zu entwickeln



14

## **Formativ beobachten, beurteilen und fördern**

### **Reflexion**

Gemeinsam Beobachtungen austauschen und überprüfen:

- Welche Fragen haben die beiden einander gestellt? (Kennt man nun die Person?)

### **Fördern**

- Welche Fragen kann man noch stellen? (Gemeinsam Fragen sammeln)

### **Anwenden**

Zu zweit Telefongespräche führen

---

15

## **Übersicht**

1. Formatives Beurteilen

2. Lehrplan 21

3. Beispiel 1: Zyklus I – Telefonspiel

4. Beispiel 2: Zyklus II – Geschäftsbrief schreiben

5. Beispiel 3: Zyklus III – Flüssig lesen

---

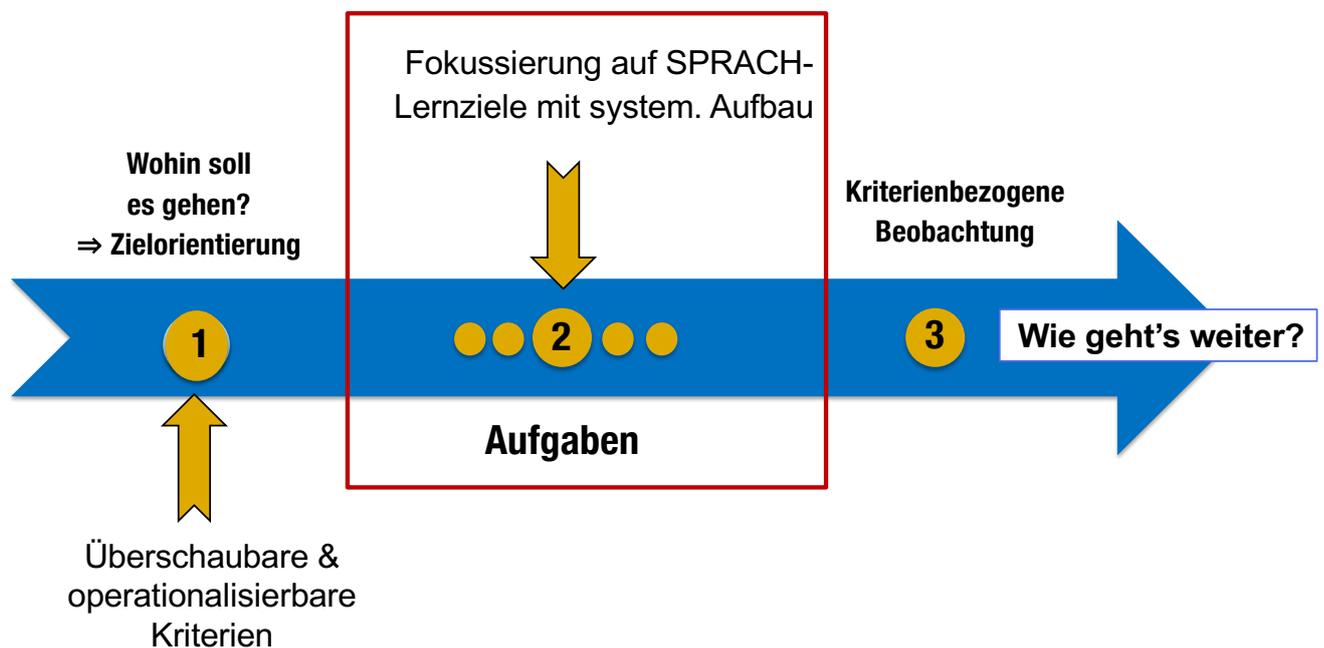
16

## Lernziele

D.4 B	Schreiben Schreibprodukte
1. Die Schülerinnen und Schüler kennen vielfältige Textmuster und können sie entsprechend ihrem Schreibziel in Bezug auf Struktur, Inhalt, Sprache und Form für die eigene Textproduktion nutzen.	

17

## Lernziele und gute Aufgaben



18

## Kriterien für gute Aufgaben «Schreiben als soziales Handeln»

- ① **Situierung:** Ist die Aufgabe in eine nachvollziehbare Situation (auch fiktiv!) eingebettet, die das schriftliche Bearbeiten herausfordert?
- ② **Schreibziel:** Welches *kommunikative* Schreibziel sollen die SuS verfolgen? Passt das kommunikativ Schreibziel zur Situierung? Welches *inhaltliche* Schreibziel sollen die SuS verfolgen?
- ③ **Integration der Leser/-innen:** An welche Leser/-innen sollen sich die SuS richten? Wie werden die Leser/-innen in das Schreiblern-Arrangement einbezogen?
- ④ **Genre / Textsorte:** Welches Genre, welche Textsorte ist mit dem Schreibauftrag verbunden?

**Vermisst!**

**Stell dir folgende Situation vor:**

Du hast letztes Wochenende an einem Skateboard-Training teilgenommen, das von SKATE PARK in St. Gallen durchgeführt wurde. Es war ein riesiges Trainingslager mit sehr vielen Jugendlichen. Die Abreise war sehr hektisch, und so hast du erst im Zug gemerkt, dass du dein Skateboard und deine Handschuhe vergessen hast.

Du rufst sofort den Trainer an: Er sagt dir, dass ganz viele Sachen liegen geblieben sind. Deshalb sollst du der Firma SKATE PARK schreiben. Sie könnten die Sachen allenfalls nach Zürich zu ihrer Partnerfirma SKILLS PARK schicken, wo du sie abholen könntest.

**Du notierst dir die Adresse:**

SKATE PARK  
Lilienstrasse 1  
9000 St. Gallen

**Schreibe nun den Brief:**

- Schreib den Brief so, dass SKATE PARK dein Skateboard und die Handschuhe nach Zürich zu SKILLS PARK schicken kann.
- Beschreib deine Sachen so genau wie nötig (vgl. Bilder unten).

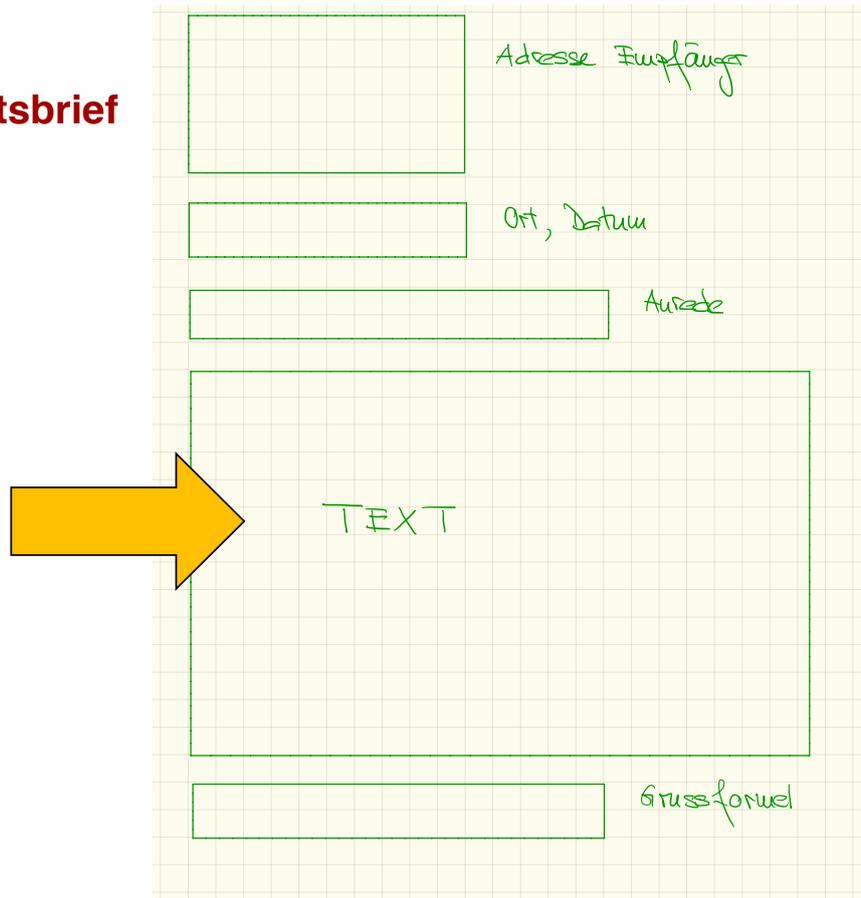
Textsorte: formeller Brief

kommunikatives Schreibziel

inhaltliches Schreibziel

20

## Textmuster Geschäftsbrief



21

## Den formellen Brief auswerten: Kriterien

<b>Inhalt</b>	kommunikatives Schreibziel	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ bitte nachschauen, ob die Skateboardsachen noch irgendwo sind</li> <li>○ bitte nach ZH schicken</li> </ul>
	Adressatenorientierung (Situierung)	
	zentrale Inhalte (Beschreibung)	
<b>Struktur</b>	Aufbau Brief	
	Layout	
	logische Abfolge	
<b>Sprache</b>	adressatengerechte Formulierungen	
	passender Wortschatz	
<b>Korrektheit</b>	Handschrift	
	Rechtschreibung	
	Grammatik	

22

## Fehlerauffällige Texte

Inhalt	kommunikatives Schreibziel
	Adressatenorientierung (Situierung)
	zentrale Inhalte (Beschreibung)
Struktur	Aufbau Brief
	Layout
	logische Abfolge
Sprache	adressatengerechte Formulierungen
	passender Wortschatz
Korrektheit	Handschrift
	Rechtschreibung
	Grammatik

23

## Lernziele

D.4 G	<b>Schreiben</b> Reflexion über den Schreibprozess und eigene Schreibprodukte
<b>1. Die Schülerinnen und Schüler können über ihren Schreibprozess und ihre Schreibprodukte nachdenken und deren Qualität einschätzen.</b>	

### Vermisst!

(Teil 2)

Stell dir folgende Situation vor:

Mirko, ein Schüler aus einer 5. Klasse, hat dir Folgendes geschrieben: «Was mir...»

Schreib Mirko einen Brief:

Schreib im Brief, was du ihm raten

Schau das Bild gut an.

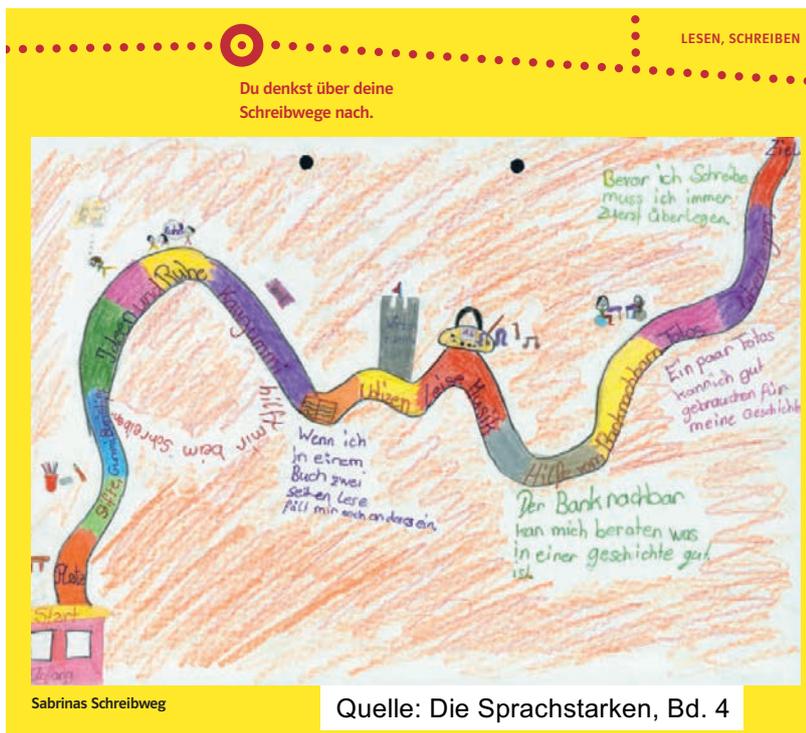
Achte auf ~~gute~~ klare Schreibung

Werde ~~keine~~ Stichwörter, sondern ganze Sätze

Schreibe verständlich

24

## Schreibwissen 4.–6. Klasse



1. Ich habe mir grob überlegt, wie die Geschichte ablaufen soll.
  2. Ich habe mir Details überlegt und ein paar Sachen geändert.
  3. Ich habe den Text noch schnell überflogen und die Fehler, die mir aufgefallen sind, verbessert.
  4. Zuerst stichwortartig Notizen machen, oder im Kopf den Ablauf bestimmen. Er soll auf die Rechtschreibung und Grammatik schauen und die Geschichte am Schluss nochmals durchlesen.
- (Quelle: Sommer, i. Vorb.)

## Übersicht

1. Formatives Beurteilen
2. Lehrplan 21
3. Beispiel 1: Zyklus I – Telefonspiel
4. Beispiel 2: Zyklus II – Geschäftsbrief schreiben
5. Beispiel 3: Zyklus III – Flüssig lesen

## Lese-Grundfertigkeiten im LP21

1	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>› können Piktogramme und einfache Wortbilder aus ihrem Alltagsleben wieder erkennen (z.B. Migros, Coop, Volg, Coca Cola).</li> <li>› können einzelne Buchstaben wiedererkennen (z.B. aus dem eigenen Namen).</li> <li>› können einen Zugang zu (Bilder-)Büchern finden.</li> </ul>	
	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>› können die passende Beziehung zwischen Buchstaben und Lauten herstellen sowie Buchstaben zu Silben und kurzen Wörtern aus dem schulnahen Wortschatz verbinden.</li> <li>› können kurze Sätze langsam erlesen.</li> </ul>	
	c	<ul style="list-style-type: none"> <li>› erkennen vertraute Wörter auf einen Blick (Sichtwortschatz).</li> <li>› können kurze Texte, deren Thema vertraut ist, laut oder still lesen.</li> </ul>	
	d	<ul style="list-style-type: none"> <li>› erkennen häufig wiederkehrende Morpheme auf einen Blick (z.B. ver-, vor-, nach- als Vormorpheme, bekannte Stamm-Morpheme).</li> </ul>	
2	e	<ul style="list-style-type: none"> <li>› können eine inhaltliche und grammatische Leseerwartung aufbauen.</li> </ul>	
	f	<ul style="list-style-type: none"> <li>› können einen längeren geübten Text flüssig vorlesen.</li> <li>› können Wörter bzw. Wortbilder, die ihnen vertraut sind, schnell erkennen (rezeptiver Wortschatz aktivieren).</li> </ul>	
	g	<ul style="list-style-type: none"> <li>› verfügen über ein Lesetempo, das dem Textverstehen dient.</li> </ul>	
3	h	<ul style="list-style-type: none"> <li>› können einen geübten Text flüssig, mit angemessener Intonation und verständlich vorlesen.</li> <li>› können Wörter und Wendungen in unterschiedlichen Texten verstehen, sie Sprachregistern zuordnen (z.B. Fachsprache) und so ihren rezeptiven Wortschatz differenzieren.</li> </ul>	

## Leseflüssigkeit auf Sekundarstufe I

### Unerträgliche Stille: Der ruhigste Ort der Erde

In unserer hektischen Zeit sehnen sich viele Menschen nach Ruhe. Doch die Stille der Kammer, die ein US-amerikanisches Forscherteam jetzt gebaut hat, hält kein Mensch aus. Der laut Guinnessbuch der Rekorde ruhigste Ort der Welt ist keine Oase – sondern eine Folter.

Spätestens nach 45 Minuten ist Schluss. Länger hat es noch niemand in der «Kammer der absoluten Stille» ausgehalten. 99,9 Prozent aller Geräusche verpuffen im Nichts in diesem schalltoten Raum, den Steven Orfield und seine Firma Orfield Laboratories gebaut haben. Damit haben sie es ins Guinnessbuch der Rekorde geschafft: Ihre Kammer ist der ruhigste Ort auf der Erde.

Die absolute Stille ist alles andere als angenehm: Wer sich länger in der Kammer aufhält, hört plötzlich seinen Herzschlag, seine Lunge,

selbst den Magen wie durch einen Verstärker. Der Körper, der an die Geräusche der Umgebung gewöhnt ist, weiss sich nicht mehr zu orientieren – ein verstörendes Erlebnis. Schon nach kürzester Zeit bekamen die Probanden, die Orfield und seine Kollegen in den Raum schickten, Halluzinationen und mussten sich setzen.

Astronauten sollen auf dem Geschmack auf die Stille des Weltalls erwartet. Auch für die schalltote Kammer, um sie zu testen – Motoren etwa, Handys, auch Handytöne. Dass kein Ton von aussen durchdringt, macht eine ein Meter dicke schallschluckende Verkleidung aus Glasfaserscheiben möglich; hinzu kommen Doppelwände aus isoliertem Stahl und Beton.

Durchschnittliche Lesezeit bei guten LeserInnen: ca. 2 Min.

Schülerin Nicole\*: etwas mehr als 4 Min.

F = Fehler  
II = Stockung  
C = Selbstkorrektur

## Laut-Lese-Protokoll

### Unerträgliche Stille: Der ruhigste Ort der Erde

In unserer hektischen Zeit sehnen sich viele Menschen nach Ruhe. Doch die Stille der Kammer, die ein US-amerikanisches Forscherteam jetzt gebaut hat, hält kein Mensch aus. Der laut Guinnessbuch der Rekorde ruhigste Ort der Welt ist keine Oase – sondern eine Folter. Spätestens nach 45 Minuten ist Schluss. Länger hat es noch niemand in der «Kammer der absoluten Stille» ausgehalten. 99,9 Prozent aller Geräusche verpuffen im Nichts in diesem schalltoten Raum, den Steven Orfield und seine Firma Orfield Laboratories gebaut haben. Damit haben sie es ins Guinnessbuch der Rekorde geschafft: Ihre Kammer ist der ruhigste Ort auf der Erde.

Die absolute Stille ist alles andere als angenehm: Wer sich länger in der Kammer aufhält, hört plötzlich seinen Herzschlag, seine Lunge,

Nicole\* liest in **1 Minute** 73 Wörter, davon **68 Wörter korrekt**. Das ist eine **Genauigkeit von rund 93%**.

«Eine Geschwindigkeit von etwa 100 richtigen Wörtern pro Minute bei einer Genauigkeit von über 95% [...] wird im Allgemeinen als Schwelle zum Unabhängigkeitsniveau [...] im Lesen angesehen.» (Rosebrock, 2015, S. 8)

## Abschluss

1. Beobachten – beurteilen – fördern sind im schulischen Kontext nur möglich, wenn sich Lehrende und Lernende über die Ziele verständigt haben.
2. Der Lehrplan 21 mit seinen feinen Kompetenzstufen ist ein wichtiges Instrument, um Ziele festzulegen.
3. Ein wirkungsvolles Feedback nimmt Bezug zu den gesetzten Zielen und stützt die Förderansätze auf Beobachtungen und Beurteilungen des Sprachlernprozesses ab.
4. Es sollte ein passender, wirksamer Förderansatz gewählt werden, der auch ökonomisch / effizient eingesetzt werden kann.