

Grundmodul - Standortgespräch in der Mittelschule

Das Grundmodul berechtigt zur Moderation der Talente-Check-Standortgespräche für ein Schuljahr. Für die weitere Durchführung der Standortgespräche ist der Besuch des Aufbaumoduls notwendig.

Die Teilnahme an einer Hospitation, die bei einer:inem erfahrenen BIFO-Moderator:in stattfindet, kann an der eigenen oder an einer fremden Schule sein und wird über das BIFO organisiert. Anmeldung gerne unter: service@talente-check.info

1. Das Standortgespräch

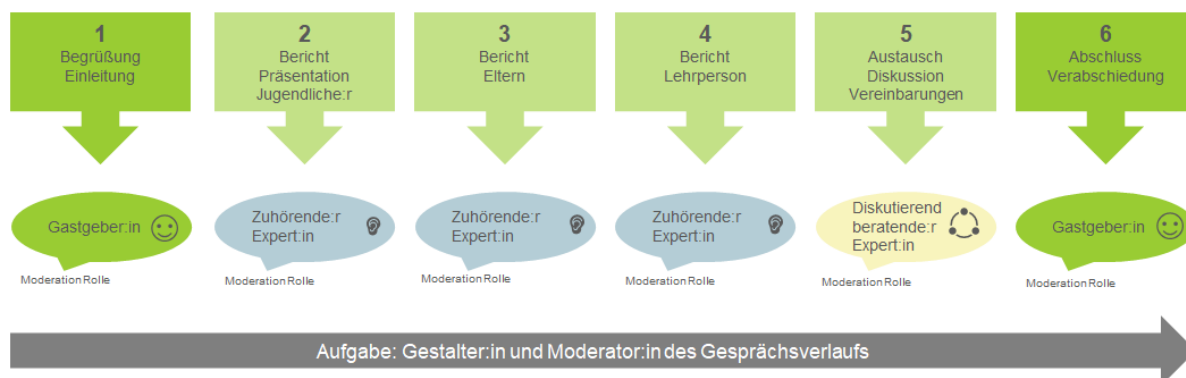
Jedes Standortgespräch wird von einem:einer Standortgesprächs-Moderator:in geleitet. Dies kann eine Lehrperson oder ein:e BIFO-Mitarbeiter:in sein.

Anwesende bei einem Standortgespräch sind:

- Schüler:in
- Eltern oder Erziehungsberechtigte
- Lehrperson
- evtl. BIFO-Moderator/in

Der:die Jugendliche steht im Mittelpunkt, nimmt im besten Fall rege an dem Gespräch teil und berichtet über sein:ihr Portfolio. Er:sie soll **gestärkt** aus dem Standortgespräch gehen.

2. Die Rolle der moderierenden Person



***Bitte beachten:** Wenn der:die Moderator:in gleichzeitig die Lehrperson ist, dann ist er:sie bei der Besprechung des Lehrpersonen-Berichtes in der Rolle des:der „berichtenden Experten/in“.

Die Ergebnisse des Gesprächs werden über die Punkte „Zentrale Themen“ und „individuelle Zielvereinbarung“ auf der Rückseite des Protokolls festgehalten. Das Hauptaugenmerk liegt auf den Stärken - auf „Förderbarem“ (siehe Pkt. 5)

Die Standortgespräche werden in der „Sandwich-Theorie“ geführt und sollen unbedingt positiv bleiben:

- guter Einstieg
- Berichte, Testergebnisse, Kritisches
- Positiver Abschluss mit positiver Zielformulierung

Das Gespräch dient dazu, die Sichtweisen der Jugendlichen, der Eltern und der Lehrpersonen „abzugleichen“.

3. In das Standortgespräch fließt ein...

Die „**Talente-Check-Sammelmappe**“ im besten Fall ausgefüllt und befüllt mit:

- 1. Schüler:innen-Bericht**
- 2. Eltern-Bericht**
(Elternberichte in türkischer oder arabischer Sprache können von der Homepage www.talente-check.info heruntergeladen werden)
- 3. Lehrpersonen-Bericht***
- 4. DEM-A-Check** Ergebnisse des „Deutsch-Englisch-Mathe-Allgemeinwissen-Checks“
- 5. BBK-Check** Ergebnisse des „Bildungs- und Berufsbezogenen Kompetenzen-Checks“ (Computerteil und Handgeschick-Proben)
- 6. Interessen-Check (I-Check)**

Zusätzlich dazu eventuell:

- vorhandene Ergebnisse der Erhebungsverfahren der Kompetenzen 5 – 8 (Lernkompetenz, Soziale Kompetenz, Eigeninitiative, Kulturbewusstsein)
- Persönliche Lernerfahrungen
- Persönliche Leistungen (Beispiele: Leistungsabzeichen, ein Foto, ein Gedicht, ein Werkstück, Teilnahmebestätigung „Erste-Hilfe-Kurs“ etc.)
- Ergebnisse des vorangegangenen KEL-Gesprächs inklusive EDL (= Ergänzende Differenzierende Leistungsbeurteilung)
- Informationen/Reflexionen aus dem BO-Unterricht
- Nachweise über Praktika, Schnuppertage, Berufserkundungen

**Der Lehrpersonen -Bericht fließt in die Vorbereitung der STG ein. Er gibt eine ergänzende Sichtweise zu den Ergebnissen der Checks und kann Hinweise auf Gesprächsthemen liefern, die durch die Checks möglicherweise nicht sichtbar werden. Der Lehrpersonen-Bericht wird mit allen anderen Unterlagen an die Jugendlichen weitergegeben.*

7. Gesprächsprotokoll

Die Ergebnisse des Gesprächs werden im Protokoll (A3-Bogen) festgehalten wobei die erste Seite bereits im Vorfeld von den Jugendlichen oder der Lehrperson ausgefüllt wird (Namen der Teilnehmenden am Gespräch, Geburtsdatum, Telefonnummern, Schule, Schuljahr, Schulbesuchsjahr und Datum/Zeit des Gesprächs)

4. Unterschied von Standortgesprächen und KEL-Gesprächen

Ergebnisse nach dem Standortgespräch	Ergebnisse nach dem KEL-Gespräch
Die Schülerinnen und Schüler	Die Schülerinnen und Schüler
<ul style="list-style-type: none"> ◦ kennen ihre persönlichen und „fachlichen Kompetenzen“ sowie ihre „berufswahlbezogenen Kompetenzen und Interessen“ differenziert und können sie begründen ◦ die im Einzelfall relevanten schulischen Leistungen sind zu berücksichtigen ◦ in Kenntnis der Meinungen der Eltern und der Lehrpersonen 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ kennen ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen ◦ in Kenntnis der Meinungen der Eltern und der Lehrpersonen
◦ kennen ihren beruflichen / bildungsmäßigen Weg und können ihn differenziert begründen oder	
◦ kennen den konkreten Schritt zur vertiefenden Bildungs- und Berufsberatung / zum Jugendcoaching - oder / und	
◦ kennen den konkreten nächsten Schritt zu anderen Förderungen	◦ kennen den konkreten nächsten Schritt zu anderen Förderungen
Die Eltern	Die Eltern
◦ haben ein gesamthaftes Bild der Kompetenzen ihres Kindes und haben mit ihrem Kind ein gemeinsames Bild zur weiteren Vorgehensweise zur Bildungs- und Berufswahl	◦ kennen die Kompetenzen ihres Sohnes/ ihrer Tochter

5. Ergebnissicherung

Die Ergebnisse des Gesprächs und Zielvereinbarungen werden im Protokoll festgehalten.

Die zentralen Themen und Zielvereinbarungen werden von der:dem Jugendlichen formuliert. Der:die STG-Moderator:in unterstützt dabei bei Bedarf. Die Eltern bringen ihre Sichtweise ein.

Festhalten der zentralen Gesprächsthemen:

Im Protokoll werden die „Zentralen Themen“ festgehalten - kurz und in Stichworten. (Diese Informationen sind für die Nachbearbeitung im eventuell folgenden KEL-Gespräch bzw. in einer Beratung wichtig)

Beispiele:

- *Freude / Überraschung ... über die Ergebnisse der Checks*
- *Eine Alternative bzw. Plan B ist wichtig*
- *Ich möchte Schulen oder Berufe kennen lernen*
- *Ich will die Schulübersicht durchgehen*
- *Ich muss mich jetzt wirklich darum kümmern ...*
- *Stärkung des Selbstbewusstseins*
- *Ideen für Lern - Unterstützung (Lernplan, Sinneskanäle, Kinesiologie ...)*
- *Ideen für Nachhilfemöglichkeiten*
- *Möglichkeiten der Abklärung einer Legasthenie/Dyskalkulie suchen*
- *Termine für Eignungstest / Orientierungstest der Schule XX nachschauen*
- *Weiterführende Schule + Lehrberufe vergleichen*
- *Ich habe erkannt, dass ich mehr Leistung bringen kann, wenn ich mich anstrenge*

Zielvereinbarungen

„Zielvereinbarungen“ sollen von dem:der Jugendlichen formuliert werden. Die SMART-Regel vereinfacht das Erarbeiten von Zielvereinbarungen:

- S** spezifisch
- M** messbar
- A** attraktiv/akzeptiert
- R** realistisch
- T** terminisiert

Beispiele für:

- schulische Themen*:
 - ich möchte meine Mathe-Note verbessern und werde bis zur nächsten Schularbeit an den Wochenenden 30 Minuten Gleichungen mit Papa üben
 - ich möchte in Deutsch meinen Wortschatz vergrößern und werde jeden Monat ein Buch lesen
 - ich möchte regelmäßig mitlernen, mir einen Lernplan machen und diesen auch einhalten
 - ich möchte möglichst viel schon im Unterricht lernen und sofort nachfragen, wenn ich etwas nicht verstehe

- Themen des Bildungs- und Berufsweges*:
 - ich möchte die Suche nach einer Lehrstelle im Beruf XY angehen, Kontakt mit entsprechenden Lehrbetrieben aufnehmen, schnuppern
 - ich möchte mich über Berufe im kaufmännischen/technischen/... Bereich genauer informieren, Berufsbilder lesen (Internet, BIFO)
 - ich brauche mehr Unterstützung und werde eine Bildungs- und Berufsberatung in Anspruch nehmen

- Sonstige Themen*:
 - ich möchte mehr Kontakte in der Klasse finden – ich gehe aktiv auf Mitschüler:innen zu
 - ich möchte mir mehr zutrauen – ich melde mich, wenn ich etwas weiß
 - 1 Stunde pro Tag weniger am Handy und am Bildschirm

*Das sind Beispiele von Zielvereinbarungen von bereits durchgeführten Standortgesprächen.

Unterzeichnung der Zielvereinbarung und Vorgangsweise:

Die Zielvereinbarung wird ebenfalls im Protokoll festgehalten und dann von der:dem Jugendlichen, den Eltern und auch der:dem Moderator:in unterschrieben.

Das Ergebnis-Protokoll mit der unterzeichneten Zielvereinbarung

- erhält die:der Jugendliche im Original (gemeinsam mit allen anderen Original-Unterlagen wie Schüler:innen-, Lehrerpersonen- und Eltern-Bericht, Check-Ergebnisse, Draht- und Stickprobe etc.)

- eine Kopie des Ergebnis-Protokolls bleibt an der Schule und wird entweder verwaltet von:
 - STG-Moderator:in, oder
 - Klassenvorstand, oder
 - BO-Lehrer:in, oder
 - Schulische:r Talente-Check-Koordinator:in, oder
 - der Direktion

Die an der Schule verbleibende Kopie bzw. der Scan des Protokolls ist bis Ende des darauffolgenden Schuljahres aufzubewahren.

Der Schüler, die Schülerin erhält alle Unterlagen im Original.

Rückfragen bezüglich der Standortgespräche

Für organisatorische und inhaltliche Fragen bzgl. dem Standortgespräch nehmen Sie bitte mit dem BIFO Kontakt auf unter 05572 / 31717 oder unter service@talente-check.info