

Verwaltungsvorschrift Kinder und Jugendliche mit besonderem Förderbedarf und Behinderungen / Nachteilsausgleich

Grundsätzlich gilt es zu unterscheiden zwischen Maßnahmen, die das Anforderungsprofil herabsetzen und allgemeinen Maßnahmen.

In allen Fällen liegt die Entscheidung bei der Klassenkonferenz.

Unabhängig von der Verwaltungsvorschrift können allgemein schulorganisatorische Maßnahmen ergriffen werden:

- geeigneter Sitzplatz (allein, im vorderen Bereich des Zimmers...)
- Sitzordnung so gestalten, dass sehgeschädigte Schüler:innen das Tafelbild so gut wie möglich lesen können
- Sitzordnung so gestalten, dass hörgeschädigter Schüler in die Klasse blickt (U-Form)
- Schreiben vom Klassenarbeiten u. Prüfungen in einem störungsfreien Raum
Berücksichtigung bei der Stunden(plan)planung
- festen Raum für Rückzugsmöglichkeiten schaffen / Auszeiten
- evtl. Schulbegleiter über Eltern am Jugendamt beantragen (ADHS/Autismus)
- Änderung der Stundentafel (z.B. Erteilung der Förderstunden als Wahlpflichtunterricht etc.)
- Ausstattung des Klassenraums mit geräuschkämmenden Materialien (Teppich / Gardinen)
- Durchführung des gesamten Unterrichts in dem entsprechend ausgestatteten Klassenraum

Mögliche allgemeine Maßnahmen des Nachteilsausgleichs

Die rot eingefärbten Maßnahmen können das Anforderungsprofil verändern - je nach Ziel Leistungsbemessung.

Technische Hilfen

- Einsatz von PC/Laptop als Schreibhilfe
- Längere Texte mit dem Computer schreiben lassen.
- Schreibgerät: Bleistift oder Tintenroller statt Füller
- Diktiergerät, CD- oder MP3-Player (um Aufgaben/Texte abzuhören)
- Lesehilfen (Lesepeil, ...)
- Bereitstellung spezieller Arbeitsmittel (angepasste, großkodierte Arbeitsblätter, Einsatz spezieller Lineatur bzw. Karos, größeres Schriftbild (Schriftgrad 16 ohne Serifen), Symbole, Bildkarten, ...)
- Einsatz von anderen technischen Hilfsmitteln, z.B. Stift mit Sprachausgabe
- Einsatz von Computern und entsprechender Vergrößerungssoftware im Unterricht
- Verwendung von speziellen Tastaturen
- Einsatz von Abspielgeräten
- bei Lehrfilmen Inhalt vorab / danach zum Mitlesen mitgeben bzw. Inhalt dem Schüler kurz erläutern
- Nachschlagewerke, Rechenmaschine
- Nachschlagewerke zur Verfügung stellen

Didaktisch-methodische Maßnahmen

- Schaffung optimaler Sichtbedingungen (Tafel, Karte, etc.)
- Sitznachbar / Mitschüler als Mentor einsetzen (Stundenprotokolle, Zwischenfragen etc.)
- Ruhe zu Beginn herbeiführen / Aufmerksamkeitsfokus schaffen
- Gesprächsregeln aufstellen und auf ihre Einhaltung achten
- Sicherung der Lehrerzentriertheit
- großer Wert auf strukturiertes Lernen
- Einsatz differenzierter Lernformen
- Partner- und Gruppenarbeit, um Orientierung am Vorbild zu ermöglichen
- phasenweise Einzel- oder Kleingruppenarbeit (räumliche und / oder zeitliche Differenzierung)
- genaue Handlungsanweisungen
- Einsatz von Handlungsalgorithmen
- Nonverbale Kommunikation verwenden, Signalkarten

- Einsatz von Handzeichen / Lautgebärden
- Bewegungschancen bieten / Rückzugsmöglichkeiten schaffen
- Brause und Kaugummi sorgen für Aufmerksamkeit.
- Entscheidungsmöglichkeiten anbieten
- Veränderungen langfristig vorbereiten, ankündigen und vorbesprechen
- Anweisungen wiederholen – rückfragen, ob diese verstanden wurden
- Wiederholen von mündlichen Antworten/ Lehrer / Schülerecho bei Schülerbeiträgen
- Zeit zum Nachfragen einräumen
- mehr Zeit für mündliche Unterrichtsbeiträge

- Tafelbildmitschrieb reduzieren (ggf. Hefteintrag kopieren)
- übersichtliches und stark strukturiertes Tafelbild

- Visualisierung der Inhalte
- Vorlesen schriftlicher Aufgaben auch in weiteren Fächern wie z.B. Mathematik... (evtl. umformulieren u. dabei auf eindeutige Begriffe achten)
- Möglichkeit der Ansprache mehrerer Sinne zur Informationsaufnahme

- Arbeit mit differenzierten Aufgabenstellungen
- Einsatz von vergrößerten Arbeitsblättern
- Reduzierung bewertungsrelevanter Schreibearbeit (Multiple-Choice, Zuordnungen, Nummerierungen, Lückentexte, grafische Umsetzungen, Präsentationen...)
- Arbeitsanweisungen klar formulieren; kontrollieren, ob sie verstanden wurden
- genaue Arbeitsanweisungen
- Anpassung von Texten und Aufgabenstellungen (Veränderung, Verkürzung, Umformulierung)
- Portionierung der Aufgaben (nacheinander geben)
- Schreiben nicht als Strafe einsetzen

- Arbeiten / Aufgaben in kleine Portionen aufgeteilt
 - übersichtlich, klar und eindeutig sein
 - weniger Text oder Text vorlesen
- differenzierte Hausaufgabenstellung

- wichtige Informationen rechtzeitig schriftlich geben (z.B. Hausaufgaben, Leistungsüberprüfungen, Termine)
- erteilte Aufgaben immer nachsehen, zur Weiterarbeit ermuntern
- Angebote zur selbstständigen Strukturierung des Arbeitsplatzes und der Arbeitsmittel
- Dafür sorgen, dass nur die aktuell benötigten Materialien auf dem Tisch liegen ggf. gemeinsam sortieren, ordnen
- Arbeitsblätter in kurzen Zeitabständen einsortieren (helfen)
- Mappe für erledigte Aufgaben verwenden; Farbsystem für Hefte.
- Mäppchen statt Faulenzer
- Hefte mit großen Kästchen oder großen Zeilenabständen verwenden lassen
- größere Exaktheitstoleranz (z.B. in Geometrie, bei Zeichnungen und beim Schriftbild)
- Verwendung von Großdrucken
- Verwendung von speziellen Lineaturen
- Verwendung von speziellen Zirkeln
- Verwendung von speziellen Lineaturen
- Erstellen eines individuellen Förderplans
- Arbeit mit Verhaltensverträgen und der damit verbundenen regelmäßigen Selbst- und Fremdeinschätzung
- Einsatz von festen Symbolen, um zusätzliche Impulse zu geben (z.B. Ausrufezeichen o.ä.)
- Verwendung von Merkheften
- Bereitstellen von zusätzlichen Lern- und Anschauungsmitteln
- Nutzung von Anschauungsmaterial (z.B. LRS-Material, Hunderterblatt, Anlauttabelle, Zahlenstrahl bzw. Material, welches aus anderen Förderformen evtl. dem Kind schon bekannt ist)
- phasenweise Einzel- und Gruppenarbeit
- Schülerpatenschaften zur Unterstützung des Schulalltags
- längere Nutzung des Anschauungsmaterials in den Übungsphasen und auch in Kontrollen
- Bereitstellen zusätzlicher Lern- und Informationsmittel (z.B. Computer, Nachschlagewerke, Formelsammlungen, etc.)
- größere Exaktheitstoleranz bei schriftlichen und manuellen Tätigkeiten

Aufgabenstellung

- viel visuell arbeiten, mit Bildern und Zeichen arbeiten, Handlungsabfolgen bildlich darstellen / Symbolkarten
- Differenzierte und/oder reduzierte Hausaufgabenstellung (geringerer Lese- und Schreibaufwand, mündliches Abfragen der Hausaufgaben/Vokabeln
- differenzierte Hausaufgaben
- Fragen und Aufgabenstellungen für Klassenarbeiten, Tests und tägliche Übungen stets auch in schriftlicher Form geben
- Möglichkeit der Ansprache mehrere Sinne zur Informationsaufnahme (Visualisierung der Inhalte bzw. Einbeziehung akustischer und motorischer Komponenten)
- Gestaltung von Arbeitsblättern stark strukturiert / gegliedert
- kleinschrittiges Vorgehen mit Möglichkeit der Eigen- und Fremdkontrolle garantieren
- Wiederholen bzw. Umformulieren von mündlichen und schriftlichen Aufgaben bei vermindertem Aufgabenverständnis
- bei nicht altersgemäßem Wortschatz Reduzierung / Differenzierung von Aufgaben
- Vereinfachung von Lese- und Sachtexten
- Textvereinfachung bei Sicherung des gleichen Inhalts / vereinfachte Formulierung von Aufgabestellungen bzw. zusätzliche Erläuterungen

Leistungsmessung

- zur Vorbereitung auf Klassenarbeiten gezielte Themenbeschreibung und Eingrenzungen schriftlich geben
- Zeit zum Klären der Arbeitsanforderungen einräumen
- individuelle Erläuterungen der Arbeitsanweisungen
- möglichst wenig diktieren, wenn doch, langsam und deutlich, gute Absehbedingungen schaffen, mehrere Wiederholungen zulassen, evtl. Einzeldiktat, keine Bewertung von Hörfehlern

- Kurzkontrollen schriftlich geben (z.B. Vokabeltest)
- verlängerte Arbeitszeiten bei schriftlichen Kontrollen und Klassenarbeiten
- eine mündliche statt schriftliche Arbeitsform bzw. mündliche statt schriftliche Leistungskontrollen
- mündliche / schriftliche Leistungskontrollen in Einzelüberprüfungen bzw. Kleingruppen durchführen
- Mündliche ergänzt schriftliche Leistungsmessung (auch außerhalb des Klassenverbandes)
- Arbeitszeitverlängerungen bei Klassenarbeiten und schriftlichen Kontrollen
- mündliche / schriftliche Leistungskontrollen in Einzelüberprüfungen bzw. Kleingruppen durchführen
- Vorträge / Gedichte in Einzelsituationen
- differenzierte Bewertung und Zensierung
- schriftliche Überprüfung anstatt mündlicher Kontrollen
- Ausgleich einer Note durch schriftliche, gestalterische, projekthafte Zusatzaufgaben, mündl. Zusatzaufgaben, z.B. Vorträge, Referate
- Bewertungsschwerpunkt auf den Inhalt und seine schlüssige Abfolge legen, weniger auf Satzstruktur, Grammatik und Schreibstil
- Ausgleich von mündlichen Noten durch schriftliche oder gestalterische Zusatzaufgaben
- stärkere Gewichtung von mündlichen Leistungskontrollen
- stärkere Gewichtung von schriftlichen Leistungskontrollen
- eine mündliche statt einer schriftlichen Arbeitsform
- eine schriftliche statt einer mündlichen Arbeitsform
- Möglichkeit zur Inhaltsklärung der Fragen vor / während der Arbeit
- verlängerte Arbeitszeiten bei Klassenarbeiten bzw. verkürzte Aufgabenstellungen
- Reduzierung der Aufgabenzahl / des Aufgabenumfangs bei schriftlichen Leistungskontrollen (bei gleicher Wertigkeit)
- Bewertungsschwerpunkt auf den Inhalt und seine schlüssige Abfolge legen, weniger auf Satzstruktur, Grammatik und Schreibstil; Duden und Synonymwörterbuch zur Verfügung stellen
- geringere Gewichtung der Aussprache (evtl. Lautschrift einsetzen)
- Wiederholen bzw. Umformulieren von mündlichen und schriftlichen Aufgaben

- ggf. Reduzierung der Aufgabenzahl / des Aufgabenumfangs bei schriftlichen Leistungskontrollen (gleiche Wertigkeit)

Freiräume

- Gewährung individueller Entspannungs- und Erholungsphasen
- Angebot von speziellen Sport- und Bewegungsformen oder von Entspannungstechniken
- individuelle Pausenbetreuung durch zusätzliches Personal
- Änderung des individuellen Stundenplans

Die Maßnahmen des Nachteilsausgleiches sind genauso individuell und kreativ wie die Schüler und Schülerinnen.

Stand: 2023