

Vereinbarung zur Zusammenarbeit Schule – Sprachzentrum: Sprachkurse im Schuljahr 2011/12

Die Sprachkurse

- Die Kurse richten sich an Schüler/innen mit Migrationshintergrund. Sie werden in Modulen entsprechend den Alters- und Niveaustufen organisiert und bieten aufbauenden Sprachunterricht an.
- Die Schule meldet die Schüler/innen schriftlich beim Sprachzentrum an (auch bei Quereinsteigern). Bei Schüler/innen mit Funktionsdiagnose/Funktionsbeschreibung bzw. auffälligem Verhalten wird vor Aufnahme in den Kurs mit dem Klassenrat geklärt, ob eine Teilnahme an dieser Art der Sprachförderung für den/die Schüler/in zielführend ist oder ob es einer anderen Form der Begleitung bedarf. Die Sprachkurse für Grundschüler/innen sind keine Alphabetisierungskurse, v.a. die Alphabetisierung von Kindern der 1. Klasse erfolgt im Klassenverband.
- Die Eltern werden von der Schule informiert, dass der Schüler/die Schülerin zur Sprachförderung zugelassen ist. Die Mitteilung enthält alle kursrelevanten Angaben wie Zeit, Ort, Lehrperson...
- Nach erfolgter Anmeldung ist die Teilnahme an den Kursen verpflichtend. Eine eventuelle Abmeldung muss dem Sprachzentrum schriftlich mitgeteilt werden.
- Die Kurse sind im Schulprogramm enthalten.
- Die Kurse können Teil des Wahlpflicht- bzw. Wahlbereichs sein.
- Die Schule stellt die geeigneten Räumlichkeiten zur Verfügung. Die Kurse der Sprachzentren sind schulische Veranstaltungen. Es bedarf daher keines formellen Ansuchens um Benutzung der Räumlichkeiten (Mitteilung des Schulamtsleiters vom 12.04.2011 zu den Sprachfördermaßnahmen der Sprachzentren). Die Netzwerkkurse werden an einer der beteiligten Schulen untergebracht, die verkehrstechnisch für alle Schüler/innen gut zu erreichen ist.

Bücher und didaktisches Material

Lehrwerk und Sprachmappe:

In einigen Kursen werden Lehrwerke verwendet: Der Schüler/die Schülerin bzw. die Schule ist verpflichtet, das Lehrwerk so bald als möglich zu beschaffen.

Für die Kursstufen ohne Lehrwerk erstellt die Sprachlehrperson die Kursunterlagen. Die Schüler/innen sammeln die Unterlagen in einer Sprachmappe.

Kursbuch bzw. Sprachmappe dienen als roter Faden und sind allen Lehrpersonen, die mit den Schüler/innen arbeiten, bekannt.

Didaktische Hilfsmittel: Die Schule stellt didaktische Hilfsmittel wie Fotokopien, CD-Player, Fernseher, Zugang zu Computerraum/Bibliothek usw. zur Verfügung.

Sprachlernmaterialien: Die Sprachlehrpersonen und das Sprachzentrum beraten die Schule beim Ankauf aktueller und passender Materialien für die Schulbibliothek, besonders auch für den Ankauf eines zweisprachigen Wörterbuchs.

Planung der Kursinhalte, Beobachtung und Beschreibung des Lernfortschritts

Die Kurse sind eine **Fördermaßnahme innerhalb des personenbezogenen Lernplans** der einzelnen Schüler/innen. Im PLP des Schülers/der Schülerin ist das Sprachförderangebot des Sprachzentrums enthalten. Das Sprachzentrum unterstützt und berät den Klassenrat bei der Erstellung des PLP.

Bei Abschluss des Moduls verfasst die Sprachlehrperson folgende Dokumentation:

- Teilnahmebestätigung mit: Niveaustufe, Angabe der Kursstunden und Anzahl der effektiv besuchten Stunden (für den/die Schüler/in)
- Beobachtungen und Kompetenzbeschreibung, Allgemeine Lernentwicklung, Betragen, Note... (für den Klassenrat)

Die vom Schüler/von der Schülerin im Sprachkurs erzielten Ergebnisse werden vom Klassenrat bei der Bewertung der schulischen Leistung zu Semesterende berücksichtigt (vgl. Beschluss der LR 2485 vom 12.10.2009 Abschnitt 4, Art. 20 sowie Beschluss der LR 1020 vom 4.7.2011 Art. 12). Wenn der Sprachförderkurs Teil des Wahlpflichtbereichs ist, verwendet die Sprachlehrperson die an der Schule üblichen Formulare und schlägt eine Abschlussbewertung vor.

Zusammenarbeit Sprachlehrperson – Lehrpersonen der Klasse/Schule – Eltern

Regelmäßige Kontakte zwischen Sprachlehrperson und Schule sind für die durchgängige sprachliche Begleitung der Schüler/innen wichtig.

Die Schule bestimmt eine **Ansprechperson an der Schule:** Koordinator/in für den interkulturellen Bereich, Klassenlehrperson, Tutor des Schülers o.a.

Auf Einladung der Schule nehmen die Sprachlehrperson - sofern mit dem Stundenplan vereinbar - und bei Bedarf auch die Koordinatorin des Sprachzentrums an Sitzungen teil:

- Klassenratssitzung zu Beginn des Schuljahres, vor allem bei neu eingeschriebenen Schülern/Schülerinnen
- Sitzung zur Absprache des PLP
- Treffen mit den anderen Lehrpersonen der Schule, die den Schüler/die Schülerin sprachlich fördern, zur Abstimmung der Vorgehensweise und der gemeinsamen Ziele
- Sitzung mit einzelnen Lehrpersonen/dem Klassenrat der begleiteten Schüler/innen
- Elterngespräche

Absenzen und Ausschluss

Bei wiederholten unentschuldigten Abwesenheiten verständigt die Sprachlehrperson die Ansprechperson an der Schule. Absenzen in den Kursen, die außerhalb der Unterrichtszeit stattfinden, werden bei der betreffenden Sprachlehrperson entschuldigt. Unentschuldigte Abwesenheit bei über 30% der Kursstunden führt zum Ausschluss aus dem Kurs.

Vereinbarung zur Meldung von Absenzen:

Abwesenheit durch schulische Tätigkeiten: Die Schule informiert die Sprachlehrperson im Voraus über anstehende Lehrausgänge, Lehrausflüge, Projektstage, Praktika u.a.

Ausschluss aus dem Kurs: Bei sehr unmotiviertem oder störendem Verhalten, welches das gemeinsame Lernen in der Kursgruppe unmöglich macht, nimmt die Sprachlehrperson mit dem Klassenrat Kontakt auf, um Maßnahmen zu treffen, die auch einen Ausschluss des Schülers/der Schülerin aus dem Kurs vorsehen können.

Übersicht über die vereinbarten Sprachkurse: vgl. Anlage

Datum

Schulführungskraft

Koordinator/in Sprachenzentrum

Ansprechpartner/in für den IK Bereich

Sprachlehrer/in

ANLAGE

Vereinbarte Sprachkurse:

SCHULE/ NETZWERK

SCHULJAHR

Kurs: Niveaustufe:	Zeitraum: Stundenplan: Ort: Lehrperson: Ansprechperson an der Schule: Lehrwerk:		
Eingeschriebene Schüler/innen	Name	Schule	Klasse