



Schulisches Standortgespräch –
Handreichung und Formular

Herausgeber

Departement Bildung und Kultur, Fachstelle Sonderpädagogik

Gerichtshausstrasse 25, 8750 Glarus

www.gl.ch

Glarnerland macht beweglich

Autoren

Hochschule für Heilpädagogik

Prof. Dr. Peter Lienhard

Schule Näfels

Team SHP

Annemarie Hauser, Carmen Giorgio, Brigitte Landolt, Laura Baumgartner, Silvia Hauser

Fachstelle Sonderpädagogik

Silvia Echsel

© 2019

1 Inhalt

1	Ausgangslage	1
2	Handreichung Schulisches Standortgespräch (SSG)	2
2.1	Grundsatz	2
2.2	Einladung und Vorbereitung des Schulischen Standortgesprächs	2
2.3	Phase 1: Kurzer Austausch zur aktuellen Situation	2
2.4	Phase 2: Überprüfung der bisherigen Ziele	2
2.5	Phase 3: Besprechung von Schwerpunktthemen – wo wird eine Veränderung gewünscht?	3
2.6	Phase 4: Gemeinsame Festlegung neuer Ziele	4
2.7	Allfälliger Antrag auf sonderpädagogische Massnahmen aus dem Grundangebot	4
2.8	Nächstes Standortgespräch	4
2.9	Beteiligte	4

1 Ausgangslage

Seit einigen Jahren wird das Schulische Standortgespräch (SSG) aus dem Kanton Zürich auch im Kanton Glarus angewendet. Aufgrund der Erfahrungen der letzten Jahre und der Ergebnisse der evaluationsbasierten Schulaufsicht wurde das Protokoll des SSG angepasst. Neu kann das SSG auf einem Formular protokolliert werden, ohne die breite Sichtweise der ICF-Lebensbereiche wegzulassen. Das Protokoll ist für das Grundangebot und die Sonderschulungen anwendbar.

2 Handreichung Schulisches Standortgespräch (SSG)

2.1 Grundsatz

Massgebend ist das Verfahren "Schulische Standortgespräche" (SSG) der Bildungsdirektion des Kantons Zürich. Deshalb kann diese Handreichung auch kurz bleiben. Die Grundlagen des SSG findet man in der Broschüre der Bildungsdirektion des Kantons Zürich.

Das für den Kanton Glarus angepasste "Protokoll Schulisches Standortgespräch" soll jedoch eine höhere Flexibilität im Umgang mit dem SSG ermöglichen, gleichzeitig aber auch eine hilfreiche Leitplanke für die Strukturierung und den Ablauf des SSG sein.

2.2 Einladung und Vorbereitung des Schulischen Standortgesprächs

Wichtig ist im Vorfeld zu klären, wer zum SSG einlädt, wer es hauptsächlich führen wird und wer das Protokoll schreibt. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Schülerin/der Schüler am SSG teilnimmt.

Den Eltern kann zur Vorbereitung des Gesprächs das Blatt "Persönliche Vorbereitung eines Standortgesprächs" abgegeben werden. Es liegt in vier Komplexitätsstufen in jeweils zehn Sprachen vor.

https://vsa.zh.ch/internet/bildungsdirektion/vsa/de/schulbetrieb_und_unterricht/sonderpaedagogisches0/ssg/formulare_ssg.html#a-content

Für die Oberstufe im Kanton Glarus wurde eine eigene Version erarbeitet.

Das Vorbereitungsformular ist vor allem dann geeignet, wenn die Eltern die zehn ICF-Lebensbereiche (z.B. "Umgang mit Anforderungen") noch nicht so richtig kennen. Es ist wichtig den Eltern bei der Abgabe des Vorbereitungsformulars mitzuteilen, dass ein kurzes Durchgehen in vielleicht 10 – 15 Minuten absolut genügt.

Auf das Vorbereitungsformular kann auch verzichtet werden. Wenn es jedoch den Eltern abgegeben wird, muss im Gespräch unbedingt ein Bezug zum Formular gemacht werden und die anderen Beteiligten müssen auch eines ausgefüllt mitbringen. Es kann nicht sein, dass die Eltern etwas ausfüllen, das dann im Gespräch gar nicht verwendet wird.

2.3 Phase 1: Kurzer Austausch zur aktuellen Situation

Der Beginn des Gesprächs soll vor allem ausstrahlen, dass alle Beteiligten willkommen sind. Eine positive Wertschätzung ist eine gute Grundlage für das Gespräch. Deshalb werden in der ersten Phase positive Einschätzungen ins Zentrum gestellt ("Was läuft gut und soll so bleiben?").

Alle Beteiligten sollen sich kurz äussern können. Diese Äusserungen werden stichwortartig ins Protokoll aufgenommen.

Es kann aber auch wichtig sein, dass einzelne Beteiligte bereits in dieser Gesprächsphase eine Sorge ausdrücken können oder ein Thema, das sie heute auf jeden Fall ansprechen möchten. Das kann hier aufgenommen und als Stichwort notiert werden. Vertieft besprochen wird es in der dritten Phase.

2.4 Phase 2: Überprüfung der bisherigen Ziele

Natürlich wird hier nur etwas besprochen, wenn schon ein SSG mit Zieldefinition stattgefunden hat.

Wenn dies der Fall ist, trägt man die letzten Ziele am besten schon vor dem Gespräch in der linken Spalte ins Protokoll ein.

In der rechten Spalte hat es Platz für Einschätzungen, ob das Ziel erreicht werden konnte...erst teilweise... oder noch nicht.

Fast noch interessanter und aufschlussreicher als die blosse Feststellung, ob ein Ziel erreicht wurde oder nicht, sind die folgenden Fragestellungen:

- Falls ein Ziel *gut erreicht* werden konnte: Was hat es ausgemacht, dass das Ziel erreicht worden ist? Was war dabei hilfreich, unterstützend? Was hat erfreulich gut gewirkt?
- Fall ein Ziel *nicht oder nur teilweise erreicht* werden konnte: Welche Gründe vermuten wir? Was hat nicht wie erhofft gewirkt? War das Ziel zu hoch gesetzt? War die Unterstützung nicht optimal?

2.5 Phase 3: Besprechung von Schwerpunktthemen – wo wird eine Veränderung gewünscht?

Vielleicht haben sich bereits aus dem bisherigen Austausch Themen herauskristallisiert, die man gemeinsam besprechen sollte.

Nicht immer sind jedoch die offensichtlichen Problemstellungen auch genau die richtigen Themen, die es zu besprechen gilt (vielleicht ist es z.B. wichtiger, über Arbeitsstrategien und Arbeitshaltung zu sprechen als über die aktuellen Leistungen im Fach Mathematik).

Deshalb ist es in dieser Phase oft hilfreich, den Blick zu erweitern, um gemeinsam herauszufinden, welche Schwerpunktthemen relevant und lohnend zu besprechen sind. Dazu können auch verschiedene Hilfsmittel hinzugezogen werden.

Einige Beispiele:

<p>SSG-Vorbereitungsf formular der Bildungsdirektion des Kantons ZH</p>	<p>SSG – Kreis (erarbeitet vom Schulteam Pünt in Uster)</p>	<p>SSG-Wort-Bild-Karten für den Zyklus 1 (erarbeitet vom Grundstufenteam Goldbühl, Wetzikon)</p>	<p>SSG – Hilfskarten (erarbeitet vom Bildungsdepartement des Kantons AR)</p>

Besonders gut bewährt hat sich der SSG – Kreis: Alle Teilnehmenden erhalten z.B. eine grüne und rote Spielfigur. Die grüne Figur kann individuell auf einen ICF – Lebensbereich gestellt werden, bei dem das Gefühl herrscht: "Das läuft gut, das macht Freude, hier sehe ich Fortschritte." Die rote Spielfigur steht für: "Das macht mir Sorge, hier sehe ich Schwierigkeiten." So entsteht ein gemeinsames Bild, das aufzeigen kann, welche Themen wichtig zu besprechen sind.

Hilfreich kann auch die Frage sein: "Wo wird eine Veränderung gewünscht?" Das weist auf Themenbereiche hin, die für das Kind und die Beteiligten von Bedeutung sind.

Bewährt haben sich zwei Schwerpunktthemen. Es kann aber auch einmal nur eines sein oder ein drittes kann noch dazukommen. Wichtig ist es einfach, dass das Gespräch nicht zufällig von Thema zu Thema schwappt, sondern dass man sich möglichst einigt, welche Themen besprochen werden. Das vereinfacht auch eine klare Gesprächsführung.

2.6 Phase 4: Gemeinsame Festlegung neuer Ziele

Hier werden zwei bis drei Ziele festgehalten. Schlüsselfragen für gute Ziele können sein:

- Was würdest du gerne in einigen Monaten erreicht haben/können/beherrschen?
- Was würden wir gerne bei dieser Schülerin/diesem Schüler in einigen Monaten gerne sehen (welche Kompetenzen, welches Verhalten)?

Das Formulieren von Zielen allein bewirkt noch nichts. Deshalb soll gemeinsam besprochen werden, wer was dazu beitragen kann, damit ein Ziel möglichst erreicht werden kann. Es soll sowohl das "Was" als auch das "Wer" stichwortartig festgehalten werden.

Unter "Weitere Bemerkungen/Vereinbarungen..." können andere wichtige Punkte notiert werden – beispielsweise wenn die Eltern das Kind in nächster Zeit einem Ohrenarzt zeigen sollten.

2.7 Allfälliger Antrag auf sonderpädagogische Massnahmen aus dem Grundangebot

Vieles kann im Rahmen des normalen, alltäglichen Unterrichts oder im Rahmen der üblichen Zusammenarbeit mit den Eltern umgesetzt werden – das hat man ja in der Phase 4 bereits notiert. In diesem Fall bleibt dieses Feld leer.

Unterstützung aus dem Grundangebot benötigt eine Entscheidung durch die Schulleitung. Dies kann hier vermerkt werden.

Der Vorteil dieses separaten Protokollfeldes ist auch, dass alle Beteiligten, auch die Eltern, sich bewusst sind, dass diese Massnahmen beantragt werden müssen und nicht direkt von dieser SSG-Runde bestimmt werden können.

2.8 Nächstes Standortgespräch

Es vereinfacht die Planung, wenn man bereits einen Termin vereinbaren kann. Es kann aber auch sein, dass bei "Datum" lediglich der Zeitraum festgehalten wird. Wichtig ist jedoch auf jeden Fall festzuhalten, wer zum nächsten SSG einlädt.

2.9 Beteiligte

Alle Beteiligten können sich mit ihrem Namen und ihrer Funktion selbst eintragen. Dabei geht es nicht um eine rechtsgültige Unterschrift, sondern nur darum festzuhalten, wer am Gespräch dabei war.

Protokoll Schulisches Standortgespräch (SSG)

vom (Datum)	
Klasse:	
Schulhaus:	

Schüler/in:	
Klassenlehrperson/en:	

Kurzer Austausch zur aktuellen Situation

Was läuft gut und soll so bleiben? (evtl. auch Anliegen, Erwartungen, Sorgen der Teilnehmenden)

Überprüfung der bisherigen Ziele

Am letzten SSG vereinbarte Ziele	Einschätzung der Zielerreichung

Besprechung von Schwerpunktthemen – wo wird eine Veränderung gewünscht?

--

Gemeinsame Festlegung neuer Ziele

Ziele für die nächsten Monate / bis zum nächsten SSG	Wer kann was zur Zielerreichung beitragen?
Weitere Bemerkungen / Vereinbarungen / «Was zu tun ist» / Zuständigkeiten	

Allfälliger Antrag für sonderpädagogische Massnahmen aus dem Grundangebot (Massnahmen, die von der Schulleitung beurteilt und bewilligt werden müssen)

Nächstes Standortgespräch

Datum: Uhrzeit: Einladung erfolgt durch:

Falls sich die Situation in der Zwischenzeit so verändert, dass jemand der Beteiligten früher ein Standortgespräch wünscht, kann er/sie sich bei der Klassenlehrperson melden. Sie wird das Standortgespräch entsprechend früher einberufen.

Beteiligte, welche am Gespräch anwesend waren

Name, Funktion	Unterschrift	Name, Funktion	Unterschrift

Verteiler: Das Original geht via Schulleitung in die Schülerakte. Kopien gehen an Erziehungsberechtigte sowie an die weiteren am Gespräch beteiligten Personen. Bei einer integrativen Sonderschulung geht zusätzlich eine Kopie an den SPD.