

Orientierungsrahmen Alphabetisierung und Grundbildung

**Arbeitskreis Alphabetisierung und Grundbildung
des Deutschen Volkshochschulverbandes**

Januar 2007

Orientierungsrahmen Alphabetisierung und Grundbildung des Bundesarbeitskreises „Alphabetisierung, Grundbildung und Schulabschlüsse“ des DVV

Die hier unter dem Titel „Orientierungsrahmen Alphabetisierung und Grundbildung“ eingestellten Materialien und Handreichungen sind in den letzten zwei Jahren in **mehreren Diskussions- und Arbeitsschritten** entstanden:

Beteiligt waren eine Arbeitsgruppe des Landesverbandes Niedersachsen und eine Arbeitsgruppe des Bundesarbeitskreises „Alphabetisierung, Grundbildung und Schulabschlüsse“ des DVV.

An den Redaktionsarbeiten waren zuletzt beteiligt:

Ellen Abraham, Hamburg, Claudia Fritsche, VHS Bremen, Liane Hockling, Norderstedt, Bettina Lübs, Lüneburg/Bonn für zweite-chance-online, Petra Mundt, Kiel, Almut Schladebach, VHS Hamburg, Achim Scholz, VHS Oldenburg, Monika Wagener-Dreccoll, VHS Bremen, sowie für die Niedersachsen-AG Astrid Dinter, Osnabrück, Andreas Klepp und Ute Koopmann, beide Braunschweig, Bernd Runge, Hannover .

Die Materialien, deren Ziel eine größere **Vereinheitlichung und Vergleichbarkeit** der Alphabetisierungs- und Grundbildungsarbeit sein soll, können in der Praxis genutzt werden

- zur Einstufung in der Erstberatung
- für Niveaubeschreibungen von Kursen
- zur Konzepterstellung und Unterrichtsplanung
- für Bilanzgespräche
- zur Lernberatung
- zur Erstellung von Gutachten
- für die Einarbeitung und Fortbildung von Kursleitenden.

Die Materialien sollen Praktikerinnen und Praktikern als **Hilfestellung in ihrem Alltag** dienen. Sie sind als **Entwürfe** zu verstehen, die in Fachkreisen weiter diskutiert und vor allem bei und mit Lernerinnen und Lernern erprobt werden sollen.

Über Rückmeldungen freut sich die Arbeitsgruppe, die sich als ständige Arbeitsgruppe des Bundesarbeitskreises versteht. Sie können gehen an:

Almut Schladebach: a.schladebach@vhs-hamburg.de und Monika Wagener-Dreccoll: monika.wagener-dreccoll@vhs-bremen.de.

Im Einzelnen handelt es sich bei dem **Orientierungsrahmen Alphabetisierung und Grundbildung** um folgende Materialien:

I. Soziale und personale Schlüsselkompetenzen

1. Lernzielbeschreibungen (s.4)
2. Lernstandsbeschreibungen Schlüsselkompetenzen durch Teilnehmende und Kursleitende (s.6)
3. Handreichung zu den Lernstandsbeschreibungen Schlüsselkompetenzen (s.10)

II. Schriftsprachkompetenz

1. Lernzielbeschreibungen Lesen und Schreiben in 3 Stufen (s.12)
2. Einstufungsbögen mit Aufgaben in 3 Stufen
 - a) Handreichung für Kursleitende (s.15)
 - b) Handreichung für Teilnehmende (s. 25, s. 32, s. 38)
3. Lernstandsbeschreibungen Lesen und Schreiben in drei Stufen durch Teilnehmende und Kursleitende (s. 42, s. 45, s.50)
(Entwürfe vhs-Bremen)
4. Handreichung zu den Lernstandsbeschreibungen im Lesen (1-3) und Schreiben (1-3) (s. 52)
5. Handreichung „Teilleistungsstörungen“ für Kursleitende (s.54)

III. Mathematische Grundkompetenzen

(Lernziele und Einstufungsbögen müssen noch erarbeitet werden).

IV. Grundlegende Medienkompetenzen

(Lernziele und Einstufungsbögen müssen noch erarbeitet werden).

V. Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

1. Lernstandsbeschreibungen Sprechen und Verstehen (s 59)
2. Handreichung zu den Lernstandsbeschreibungen Sprechen und Verstehen (s.66)

Allgemeine Lernziele im Bereich sozialer Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen in Lese- und Schreibkursen

Das oberste Lernziel ist, funktionalen Analphabeten dabei zu helfen, ihren persönlichen Weg zu finden zum Lernen grundlegender Fähigkeiten von Lesen und Schreiben, um ihnen eine gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu ermöglichen. Es gilt Lernhemmnisse zu beseitigen und lebenslanges Lernen zu begleiten.

Lernerfolge lassen sich nicht nur an den Kriterien für Lese-, Rechtschreiberfolge messen.

Eine wesentliche Frage ist auch, worum es den Betroffenen selbst geht.

Welchen Maßstab setzen sie an, welche Aufgabe in ihrem Leben wollen sie meistern?

Der Erfolg misst sich also auch an den subjektiven Einschätzungen in Relation zur Situation vor dem Unterricht. Dabei spielt ebenfalls eine Rolle, dass Betroffene einen Kurs nicht nur für sich in der gegenwärtigen Situation, sondern auch zukunftsorientiert besuchen, z.B. in Bezug auf ihre Kinder oder um ihren Arbeitsplatz in der Zukunft zu sichern.

Oft ist die Voraussetzung für einen Lernerfolg beim Lesen und Schreiben die Schaffung oder Stärkung sozialer und persönlicher Kompetenzen.

Kursteilnehmende, die trotz eines längeren Kursbesuches aufgrund unterschiedlichster Ursachen nicht in ausreichendem Maße schreiben und lesen lernen, brauchen z.B. ein gestärktes Selbstbewusstsein, um ihr Leben meistern zu können. Andere müssen langfristig einen Kurs besuchen, um das Gelernte nicht wieder zu vergessen. Für diese Menschen lassen sich Lernerfolge oft nur mit der Erreichung der unten aufgeführten Lernziele ermöglichen.

Unabhängig von den auf das jeweilige Kursniveau bezogenen Lernzielen werden folgende allgemeine Ziele angestrebt:

- Einsicht in mögliche Ursachen der eigenen Lese- und Schreibschwäche
- Abbau von Verhaltensmustern, die eine Verleugnung der Probleme bewirken
- Entwicklung sozialer Kompetenzen
- Erweiterung der allgemeinen Sprachkompetenz, der Schriftsprachkompetenz und der grammatikalischen Kompetenz

Aufgaben als Kursleiterin :

Ziel: sich überflüssig machen

- authentisch bleiben (auch sprachlich)
- kleinschrittig zur Selbständigkeit anleiten
- die TN so ernst nehmen, dass ihnen auch etwas zugemutet werden kann
- angenehmes Lernklima schaffen (Vermeidung von Schulsituationen)
- psycho-soziale Beratung, einschließlich Empfehlung einer geeigneten Beratungs- oder Therapiestelle
- Lebensberatung

z.T. aus Anhang / Konzept Grundbildung VHS-Hamburg
Änderungsvorschläge E-Mail an a.schladebach@vhs-hamburg.de

Lernziele im Hinblick auf Persönlichkeitsentwicklung:

Stand	-	+	++	Bemerkungen
Selbstbewusstsein				
Autonomie				
Verringerung des Leidensdrucks				
Abbau von Ängsten				
positives Denken				
ICH-Sagen				
eigene Bedürfnisse auch an TN richten, nicht an KL				
eigene Sprache finden				
eigene Themen einbringen				
feed-back geben und selbst annehmen können				
„Ich bin dumm“-Einstellung aufbrechen				
realistische Selbsteinschätzung				

Lernziele in Hinblick auf soziales Verhalten:

	-	+	++	Bemerkungen
die anderen TN respektieren				
ihnen zuhören				
mit ungewohnten Verhaltensweisen anderer TN umgehen können oder sie verändern				
helfen, ohne die KL einzuschalten				
den anderen Zeit zugestehen				
echter Austausch				
miteinander lernen				
lernen, bei sich zu bleiben				
sich Hilfen/Unterstützung holen von anderen können				

Lern- und Arbeitshaltung

	-	+	++	Bemerkungen
Lern- Gedächtnisfähigkeit				
Konzentrationsfähigkeit				
Motivation				
Pünktlichkeit				
Zuverlässigkeit				
Belastbarkeit				
Ausdauer/Frustrationstoleranz				
Geduld				

SCHLÜSSELKOMPETENZEN

Datum: _____

Kurs: _____ **Name:** _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
stimmt			stimmt		
nicht	zum Teil	genau	nicht	zum Teil	genau
-	+	++	-	+	++



Lern- und Arbeitshaltung:

			Ich kann mich gut zum Lernen aufraffen.			
			Ich kann mich beim Lernen gut konzentrieren.			
			Ich kann mich mit Ausdauer auf eine Sache konzentrieren.			
			Ich komme pünktlich zum Unterricht.			
			Ich komme regelmäßig zum Unterricht.			
			Ich halte mich an Regeln.			
			Ich kann auch allein lernen.			
			Ich suche mir eigene Aufgaben.			
			Ich lerne zusätzlich zu Hause.			
			Ich habe meine Lernsachen geordnet und bringe sie zum Unterricht mit.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

SCHLÜSSELKOMPETENZEN

Datum: _____

Kurs: _____ Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
stimmt			stimmt		
nicht	zum Teil	genau	nicht	zum Teil	genau
-	+	++	-	+	++

Soziale Kompetenzen:



			Ich interessiere mich für die anderen.			
			Ich kann anderen in Ruhe zuhören.			
			Ich helfe den anderen in der Gruppe.			
			Ich kann Partnerübungen machen.			
			Ich kann andere höflich kritisieren.			
			Ich kann Kritik von anderen annehmen.			
			Ich übernehme Verantwortung.			
			Ich ermutige andere.			
			Ich tue viel für die Gruppe.			
			Ich hole mir von anderen Unterstützung.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

SCHLÜSSELKOMPETENZEN

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
stimmt			stimmt		
nicht	zum Teil	genau	nicht	zum Teil	genau
-	+	++	-	+	++

Personale Kompetenzen:



			Ich habe Ziele vor Augen.			
			Ich habe meine Ängste vor dem Lesen und Schreiben schon etwas abgebaut.			
			Ich bin schon selbstbewusster geworden.			
			Ich habe keine Angst, etwas Falsches zu sagen oder zu schreiben.			
			Ich setze mich selber nicht unter Druck.			
			Ich kann meine Bedürfnisse und Wünsche ansprechen.			
			Ich habe Mut, auch wenn die Übungen schwer sind.			
			Ich versuche, das Gelernte im Alltag anzuwenden.			
			Ich kann Frust beim Lernen aushalten.			
			Ich denke nicht mehr: "Das lerne ich nie!"			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

SCHLÜSSELKOMPETENZEN

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
stimmt			stimmt		
nicht	zum Teil	genau	nicht	zum Teil	genau
-	+	++	-	+	++

Lernkompetenz:



			Ich weiß, wie und wann ich gut lernen kann.			
			Ich kann mir den Lernstoff gut einteilen.			
			Ich weiß, welche Aufgaben gut für mich sind.			
			Ich kann mir gut etwas merken.			
			Ich kenne verschiedene Lösungswege und Regeln.			
			Ich markiere wichtige Wörter und Informationen.			
			Ich kann mit Wörterbüchern arbeiten.			
			Ich schreibe mir selbständig auf, was ich mir merken möchte.			
			Ich frage nach, wenn ich etwas nicht verstanden habe.			
			Ich mache selbstständig eine Pause, wenn ich sie brauche.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Handreichung zu den Lernstandsbeschreibungen (Einstufungsbögen) **Schlüsselkompetenzen**

Unabhängig von der Zuordnung eines Lernenden in eine bestimmte Lernstufe im Lesen und Schreiben wurden 40 Schlüsselkompetenzen in 4 Kategorien formuliert:

- Lern- und Arbeitshaltung
- Soziale Kompetenzen
- Personale Kompetenzen
- Lernkompetenz

Entsprechend den Lernstandsbeschreibungen im Lesen und Schreiben sind sie auch als Kann-Beschreibungen formuliert und zum besseren Verständnis sprachlich bewusst einfach gehalten.

Die Kann-Beschreibungen sollen der Feststellung, Dokumentation und Diskussion von Lernfortschritten – über den Rahmen des Lesens und Schreibens hinaus – dienen und somit auch eine Grundlage bilden für Lernbilanzgespräche, für Lernberatung und zur Erstellung von Gutachten (ARGE, Jobcenter, Betreuungsstellen etc.).

Der besseren Zuordnung wegen ist jeder Einstufungsbogen mit einer Kopfleiste versehen, die Auskunft gibt über den Namen des Lernenden, seinen Kurs und das Datum der Lernstandsfeststellung.

Die 4 Kompetenzbereiche mit je 10 Kann-Beschreibungen auf insgesamt 3 Seiten sollen als Einheit verstanden und insgesamt bearbeitet werden.

Dazu ist jeder Bogen oben links mit einer Legende für die Selbsteinschätzung und oben rechts mit einer Legende für die Fremdeinschätzung versehen. Es handelt sich dabei um die Bewertung anhand der 3 Symbole: - = stimmt nicht, + = stimmt zum Teil, ++ = stimmt genau.

Dem Teilnehmer soll zu Beginn der Einstufung die Selbsteinschätzung zu jeder Kann-Beschreibung anhand der 3 Symbole -/+ /++ erklärt werden.

Links neben die Kann-Beschreibung setzt der Teilnehmer dann je nach Selbsteinschätzung ein Symbol. Damit soll die Kompetenz des eigenverantwortlichen und selbst gesteuerten Lernens gestärkt werden.

Bei einem leseunkundigen Teilnehmer kann die Kursleiterin die Kann-Beschreibungen vorlesen. Es ist darauf zu achten, dass der Teilnehmer die Aussage über eine Kompetenz versteht und die Bewertung bzw. das Symbol wirklich nach eigener Einschätzung vornimmt.

Ein im Lesen fortgeschrittener Teilnehmer kann/soll die Kann-Beschreibungen alleine lesen und dann eine Selbsteinschätzung vornehmen. Er ist darauf hinzuweisen, Verständnisfragen rechtzeitig zu stellen.

Die Einstufungsbögen können individuell mit einem Teilnehmer oder auch – insbesondere bei Anfängern - gemeinsam in einer Kleingruppe besprochen und ausgefüllt werden. In der Gruppe ergeben sich erfahrungsgemäß eher Fragen und Gespräche über die aufgeführten Kompetenzen, ihre Bedeutung in der Lerngruppe und im privaten wie beruflichen Alltag.

Später kann die Kursleiterin in der rechten freien Spalte zu jeder Kann-Beschreibung ihre eigene Bewertung bezüglich der Schlüsselkompetenz des Teilnehmers (Fremdeinschätzung) notieren. Um diese Bewertung unbeeinflusst vornehmen zu können, bietet es sich an, die linke Spalte des Einstufungsbogens mit der Selbsteinschätzung des Teilnehmers vorher umzuklicken. Es können sich Abweichungen zwischen Selbsteinschätzung des Teilnehmers und Fremdeinschätzung seiner Kursleiterin ergeben, die dann bei Bedarf besprochen und geklärt werden können.

Die Kann-Beschreibungen bezüglich der ausgewählten Schlüsselkompetenzen sind als Textbausteine konzipiert und können für einen jeweiligen Zweck neu kombiniert zusammengestellt werden, zum Beispiel für eine vom Teilnehmer gewünschte bilanzierende Lernstandsbeschreibung oder ein von der ARGE angeforderten Bericht über die Lernprogression eines Teilnehmers, dessen Kursgebühren finanziert werden. Ein Einverständnis des Teilnehmers soll zuvor eingeholt werden.

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Orientierungsrahmen Lernzielbeschreibungen Lesen und Schreiben in 3 Stufen

St. 1	Von Buchstaben zu Wörtern	nicht	mit Hilfe	selbst
1.	kann Vor- und Zunamen schreiben			
2.	kann die eigene Anschrift aufschreiben bzw. in Formulare eintragen			
3.	kann Laute und Buchstaben zuordnen			
4.	kann einzelne Buchstaben und Wörter erkennen und erlesen			
5.	kann Druck- und Schreibschrift unterscheiden			
6.	kann einzelne Buchstaben und Wörter abschreiben und das Ergebnis kontrollieren			
7.	kann Konsonanten-Vokal- und Vokal-Konsonanten-Verbindungen zusammenziehen (lautgetreue Wörter)			
8.	kann kurze, häufig vorkommende Funktionswörter wie und, der, die, das, ist, sind, ich, sie als Bild erkennen und lesen			
9.	kann kurze und einfache Wörter lesen			
10.	kann vertraute Buchstaben und Wörter ohne Vorlage aufschreiben und das Ergebnis kontrollieren			
11.	kann kurze, häufig vorkommende Funktionswörter wie „und, der, die, das, ist, sind, ich, sie....“ als Bild aufschreiben			
12.	kann einfache Wörter lautgetreu aufschreiben			
13.	kann einzelne Signalwörter erkennen, z.B. in Werbeprospekten und Zeitungen			
14.	kann vertraute und einfache Straßen- und Ortsnamen (Wegweiser, Hinweisschilder) lesen			
15.	kann Wortgrenzen sicher erkennen			
16.	kann Signalgruppen in Wörtern erkennen			
17.	kann Wörter nach Silben durchgliedern			

St. 2	Von Wörtern zu Sätzen	nicht	mit Hilfe	selbst
1.	kann Strukturen einfacher Formulare erkennen			
2.	kann Wörter z.B. in Speisekarten Listen, Prospekten erlesen			
3.	kann Formulare ausfüllen, z.B. Banküberweisung, Anmeldung			
4.	kann für andere Notizen machen, z.B. Einkaufszettel oder Telefonnotiz			
5.	kann längere und schwierige Wörter nach Wortbildungsregeln, z.B. Silben und Suffixen, strukturell unterscheiden			
6.	kann überschaubare einfache Texte Sinn entnehmend lesen, z.B. kurze Zeitungs- oder Zeitschriftentexte oder handschriftlich gut leserliche Notizen			
7.	kann Satzgrenzen sicher erkennen			
8.	kann auch schwierige Wörter lautgetreu aufschreiben			
9.	kann Sätze und kleine Texte für den Leser verständlich und erkennbar schreiben und gestalten, z.B. Postkarten, SMS, E-Mails usw.			
10.	kann erste Satzzeichen verwenden			
11.	kann sich in Wortlisten und Wörterbüchern orientieren und sie zur Kontrolle von Schreibweisen verwenden			
12.	kann erste Zusammenhänge von Rechtschreibung und Wortbildungsregeln erkennen und anwenden			

St. 3	Von Sätzen zu Texten	nicht	mit Hilfe	selbst
1.	kann Texte unterschiedlicher Textsorten, z.B. durchschnittlich schwere Zeitungsartikel. zügig lesen			
2.	kann je nach Kontext und Interesse den Texten Informationen und Aussagen entnehmen und sie verstehen			
3.	kann einfache Texte verschiedener Textsorten unvorbereitet, schwere Texte nach stillem Lesen verständlich vorlesen			
4.	kann sich schwere und unbekannte Wörter, auch Fremdwörter, aus dem Kontext erschließen			
5.	kann dabei Kenntnisse über die Funktion der für die Satzmelodie besonders bedeutsamen Satzzeichen, z.B. Gedankenstrichen, Anführungszeichen u.ä. nutzen			
6.	kann Kenntnisse über Aufbau und Funktionen unterschiedlicher Textsorten, z.B. von Leserbriefen, Betriebsanleitungen, Kurzgeschichten u.a. zur Orientierung im Text und für das Verstehen nutzen			
7.	kann bekannte Wörter sicher, zügig und weitgehend fehlerfrei schreiben			
8.	kann zur Schreibung auch unbekannter Wörter die Kenntnisse über grundlegende Rechtschreibregeln, z.B. Konsonantenverdopplung, ss oder ß u.ä. nutzen			
9.	kann in Zweifelsfällen Kenntnisse über grundlegende Rechtschreibregeln wie Großschreibung von Substantivierungen u.ä. sowie Tricks und Eselsbrücken einsetzen			
10.	kann Wörterbücher sicher und zügig nutzen			
11.	kann handschriftliche Texte so schreiben, dass sie zügig und problemlos von anderen gelesen werden können			
12.	kann selbständig einfache Texte (kürzerer und mittlerer Länge) verschiedener Textsorten in privaten und beruflichen Kontexten verfassen			
13.	kann diese selbständig sinnvoll aufbauen und so gestalten, dass sie anderen verständlich sind			

STUFE 1 I Schriftsprachkompetenz

2. Einstufungsbogen zur Erfassung der Rechtschreibfähigkeiten mit Aufgaben a) für die Hand der Kursleitenden

St. 1	Von Buchstaben zu Wörtern	nicht	mit Hilfe	selbst
1.	kann Vor- und Zunamen schreiben			
2.	kann die eigene Anschrift aufschreiben bzw. in Formulare eintragen			

Um die richtige Lerngruppe für Sie finden zu können, machen wir nun einige Übungen. Es ist nicht schlimm, wenn Sie etwas nicht lösen können. Uns geht es nur um die richtige Einstufung, damit Sie später gut lernen können.

Fangen wir mit Ihrem **Namen** und Ihrer **Adresse** an. Können Sie Ihren Namen und vielleicht sogar Ihre Adresse auf die Linien schreiben, die Sie auf dem Arbeitsblatt vor sich sehen?

3.	kann Laute und Buchstaben zuordnen			
----	------------------------------------	--	--	--

Hier sehen das Alphabet. Welche Buchstaben kennen Sie?

Zeigen Sie bitte auf das „große E“, das „große A“, das „große P“, das „kleine i“, das „kleine a“ und das „kleine o“.

4.	kann einzelne Buchstaben und Wörter erkennen und erlesen			
----	---	--	--	--

Bitte sehen Sie sich folgende Wörter einmal an und zeigen Sie mir einige Buchstaben, die Sie kennen. Sagen Sie mir, wie der Buchstabe heißt, den Sie erkennen.

Haus Regen Zeiger Damen Minuten Wogen Opa Affe Tube Ball
 Computer Fach Eva Soda Gurke Hexe Kajak Xylophon
 Quelle Iris Josef Lilo Nase Papa Ypsilon Woge Polizei
 Vase Ute Magerquark

5.	kann Druck- und Schreibschrift unterscheiden			
----	--	--	--	--

Es gibt verschiedene Druckschrift und Schreibschrift. In welches Kästchen würden Sie diese Wörter einsortieren? Verbinden Sie die Wörter mit den Kästchen durch eine Linie.

6.	kann einzelne Buchstaben und Wörter abschreiben und das Ergebnis kontrollieren			
----	--	--	--	--

Hier sehen Sie alle Buchstaben, die es gibt. Versuchen Sie nun, die unterstrichenen Buchstaben auf die Linien zu schreiben.

A a B b C c D d E e F f G g H h I i J j K k L l M m N n O o P p Q q R r S s T t U u V v W w X x Y y Z z

b) Nun sehen Sie sich noch einmal die Wörter von Übung 4. an und versuchen Sie, die unterstrichenen Wörter auf die Linien zu schreiben. (Druck- oder Schreibschrift).

c) Schauen Sie noch einmal nach, ob Sie alle Buchstaben und Wörter, die unterstrichen sind, gefunden haben und ob alle Wörter richtig geschrieben sind.

7.	kann Konsonanten-Vokal- und Vokal-Konsonanten-Verbindungen zusammenziehen (lautgetreue Wörter)			
----	--	--	--	--

Versuchen Sie bitte, folgende Wörter zu lesen:

**Mama Ali Lili America Lisa Oma Tomate Uta Kino Ananas Mofa
Alabama Melone Ufer**

8.	kann kurze, häufig vorkommende Funktionswörter wie und, der, die, das, ist, sind, ich, sie als Bild erkennen und lesen			
----	--	--	--	--

Versuchen Sie bitte, folgende Wörter zu lesen: (Funktionswörter:)

ab der die das am sind oben zu ist auf er in und ich an ein

9.	kann kurze und einfache Wörter lesen			
----	--------------------------------------	--	--	--

Versuchen Sie bitte, folgende Wörter zu lesen: (kurze und einfache Wörter)

**Mode Affe Ines lesen Ente Schule Sofa eben Wade Buch Salami
Radio**

10.	kann vertraute Buchstaben und Wörter ohne Vorlage aufschreiben und das Ergebnis kontrollieren			
-----	---	--	--	--

Versuchen Sie nun, auf Ihr Arbeitsblatt die Buchstaben zu schreiben, die ich Ihnen nenne: „e“ „E“ „a“ „O“ „i“ „M“ „b“ „d“

11.	kann kurze, häufig vorkommende Funktionswörter wie „und, der, die, das, ist, sind, ich, sie...“ als Bild aufschreiben			
12.	kann einfache Wörter lautgetreu aufschreiben			

Nun nenne ich Ihnen ein paar Wörter, die Sie bitte auch auf das Blatt schreiben.

der die das in ich und Sofa Ma Moni Ente Tomate

13.	kann einzelne Signalwörter erkennen, z.B. in Werbeprospekten und Zeitungen			
14.	kann vertraute und einfache Straßen- und Ortsnamen (Wegweiser, Hinweisschilder) lesen			

Kommt Ihnen von diesen Wörtern das eine oder andere bekannt vor?



15.	kann Wortgrenzen sicher erkennen			
-----	----------------------------------	--	--	--

Hier sehen Sie Wörter, die ohne Lücken nebeneinander stehen. Versuchen Sie, einige Wörter zu erkennen und machen Sie bitte mit dem Stift an der Stelle einen kleinen Strich, wo ein Wort zu Ende ist.

U n d a m B a u m i s t e i n d e r d i e d a s k o m m e n L i s a V a t e r

n e i g e n e s s e n r a s e n S a l a m i i c h M u t t e r B a b y A u t o S o f a

16.	kann Signalgruppen in Wörtern erkennen			
-----	--	--	--	--

Lesen Sie bitte die folgenden Wörter:

anlegen lesen eilig neulich
anfangen reden artig lieblich
angeben sausen fertig heimlich

Was haben manche Wörter gemeinsam?

17.	kann Wörter nach Silben durchgliedern			
-----	---------------------------------------	--	--	--

Wenn Sie diese Wörter laut lesen und dazu in die Hände klatschen oder auf den Tisch klopfen, wie oft klatschen/klopfen Sie bei den einzelnen Wörtern?

Tomate Amerika Affe in malen Salami

**2. Einstufungsbogen zur Erfassung der Rechtschreibfähigkeiten mit Aufgaben
a) für die Hand der Kursleitenden**

Um die richtige Lerngruppe für Sie finden zu können, machen wir nun einige Übungen. Es ist nicht schlimm, wenn Sie etwas nicht lösen können. Uns geht es nur um die richtige Einstufung, damit Sie später gut lernen können.

1.	kann Strukturen einfacher Formulare erkennen			
2.	kann Wörter z.B. in Speisekarten Listen, Prospekten erlesen			

Sie sehen auf Ihrem Arbeitsblatt ein paar Formulare (s. folgende Seite). Sagen Sie mir bitte, was Sie erkennen können und was Sie mit diesen Formularen tun würden.

3.	kann Formulare ausfüllen, z.B. Banküberweisung, Anmeldung			
----	--	--	--	--

Könnten Sie ein solches Formular auch ausfüllen? Tragen Sie bitte in die Formulare ein, was Sie eintragen können.

BESTELLUNG:

Bankeinzugsermächtigung

4.	kann für andere Notizen machen, z.B. Einkaufszettel oder Telefonnotiz			
----	--	--	--	--

Wenn Ihnen zu Hause einfällt, Ihre Frau/ Ihr Mann müsste noch etwas vom Einkaufen mitbringen, könnten Sie dies auf einen Zettel schreiben? Was würden Sie z.B. aufschreiben, wenn Ihr/e PartnerIn noch Mehl und Zigaretten mitbringen sollte? (s. Arbeitsblatt)

Wenn jemand bei Ihnen anruft und Sie bittet, Ihrem/r PartnerIn aufzuschreiben, dass der Zahnarzttermin von drei Uhr auf fünf Uhr verlegt werden muss, was würden Sie dann aufschreiben? (s. Arbeitsblatt)

5.	kann längere und schwierige Wörter nach Wortbildungsregeln, z.B. Silben und Suffixen, strukturell unterscheiden			
----	--	--	--	--

Können Sie mir sagen, was diese Wörter gemeinsam haben ?

und diese? Heizung Bearbeitung Anleitung Meinung

Wie viele Silben haben diese Wörter?

Nadelbaum 3, Maulesel 3, Schaukel 2, Sirenengeheul 5

6.	kann überschaubare einfache Texte Sinn entnehmend lesen, z.B. kurze Zeitungs- oder Zeitschriftentexte oder handschriftlich gut leserliche Notizen			
-----------	--	--	--	--

Liebe Frau Müller,

noch einmal möchten wir uns bei Ihnen für die Einladung bedanken.
 Es war - wie immer - ein netter Abend.
 Das Essen war einfach wunderbar.
 Nochmals vielen Dank!
 Es grüßen Sie und Ihren Mann,
 Lisa und Thomas Rothenberg

7.	kann Satzgrenzen sicher erkennen			
-----------	---	--	--	--

Was fehlt in diesem Text?

Grundwasser ist Regenwasser, das sich im Boden sammelt man findet es überall im Boden manchmal müssen wir sehr tief graben, um auf Wasser zu stoßen in Seen, Teichen oder Quellen kommt es aus der Erde bei Regen steigt das Grundwasser

8.	kann auch schwierige Wörter lautgetreu aufschreiben			
-----------	--	--	--	--

Versuchen Sie bitte, folgende Wörter zu schreiben:

Handy Computer Bücher Schuhe Bäcker Apfelsine Pfeil Stimme Scheich Hexe Baby

9.	kann Sätze und kleine Texte für den Leser verständlich und erkennbar schreiben und gestalten, z.B. Postkarten, SMS, E-Mails usw.			
-----------	---	--	--	--

	ja	nein
Besitzen Sie einen Computer?		
Haben Sie Zugang zum Internet?		
Schreiben Sie schon einmal eine E-Mail?		
Besitzen Sie ein Handy?		

	ja	nein
Schreiben Sie schon einmal eine SMS?		
Schreibportal		

10.	kann erste Satzzeichen verwenden			
------------	---	--	--	--

Bitte schreiben Sie die Sätze, die ich Ihnen nun diktiere, auf:

Niko hatte einen Unfall. „Auweia!“ schreit Niko. Sein Auto muss in die Werkstatt. Es hat eine kaputte Scheibe, eine Beule, einen kaputten Scheinwerfer und eine verbogene Stoßstange.

11.	kann sich in Wortlisten und Wörterbüchern orientieren und sie zur Kontrolle von Schreibweisen verwenden			
------------	--	--	--	--

Suchen Sie in der Liste, die Sie vor sich sehen, die Wörter, die ich Ihnen nenne.

Automat Baum bestimmen egal einblenden gelblich

(Raum für Verhaltensbeobachtung des Probanden; Herangehensweise, Lösungsweg usw.)

12.	kann erste Zusammenhänge von Rechtschreibung und Wortbildungsregeln erkennen und anwenden			
------------	--	--	--	--

Wissen Sie, was ein Hauptwort (Namenwort) ist? (wenn ja:)

Was ist das Besondere an Hauptwörtern?

Wissen Sie, was ein Tuwort (Tun-Wort/Tätigkeitswort) ist?

(wenn ja:) Was ist das Besondere an einem Tuwort?

Eine Schreibregel lautet:

Wird die Einzahl eines Wortes mit "a" oder "o" oder "u" geschrieben, schreibt man die Mehrzahl dieses Wortes oft mit "ä" oder "ö" oder "ü". Wie schreibt man die Mehrzahl von:

(eine) Kuh, viele(ein) Mann, viele(eine) Wand, viele(eine) Hand, viele

(ein) Zug, viele(ein) Rock, viele

Eine andere Schreibregel lautet: Wörter, die mit - ung (wie z.B. Heizung) aufhören, werden immer groß geschrieben.

Wie würden Sie nun die Wörter schreiben, die ich Ihnen nun nenne?

Würden Sie die Wörter groß oder klein schreiben?

Reinigung, gelungen, Handlung, gesungen, gerungen. Buchung

STUFE 3 I Schriftsprachkompetenz

2. Einstufungsbogen zur Erfassung der Rechtschreibfähigkeiten mit Aufgaben a) für die Hand der Kursleitenden

1.	kann Texte unterschiedlicher Textsorten, z.B. durchschnittlich schwere Zeitungsartikel. zügig lesen			
2.	kann je nach Kontext und Interesse den Texten Informationen und Aussagen entnehmen und sie verstehen			
3.	kann einfache Texte verschiedener Textsorten unvorbereitet, schwere Texte nach stillem Lesen verständlich vorlesen			

Bitte lesen Sie folgende Texte vor:

Trickdiebe erbeuten 1350 Euro

DELMENHORST (MAS). Einer 83-jährigen Dame haben Trickdiebe in ihrer Wohnung Bargeld und Schmuck im Wert von 1350 Euro gestohlen. Laut Polizei hatte die Frau einen Mann, der sich als Mitarbeiter der Stadt ausgab, in die Wohnung gelassen. Sein Komplize folgte unbemerkt.

(aus: Weser-Kurier, 6. Mai 2006)

Wie kamen die Diebe in die Wohnung der alten Dame?

Bekenntnis

Kronprinzessin mit Leseschwäche

Die schwedische Kronprinzessin Victoria hat zum ersten Mal öffentlich über ihre Probleme mit einer angeborenen Lese- und Schreibschwäche gesprochen. Die 25 Jahre alte Thronfolgerin berichtete auf einer Konferenz über Mobbing unter Kindern in einer schwedischen Stadt, dass sie wegen ihres Problems stark unter dem Spott von Mitschülern zu leiden hatte. Sie sagte vor 300 Zuhörern: "Alle lachten, wenn die Buchstaben bei mir durcheinander purzelten. Ich habe mich dann so dumm gefühlt." Dass Victorias Vater König Carl Gustav an Legasthenie litt, ist in Schweden schon lange bekannt. Eine Zeitung berichtete, dass auch Victorias Geschwister dasselbe Problem hätten.

(nach einem Artikel im Hamburger Abendblatt vom 14.08.02)

Worum geht es in diesem Text?

Wer hat eine Lese- und Schreibschwäche?

Worunter hatte die Kronprinzessin zu leiden?

Haben Sie Fragen zu den beiden Texten?

4.	kann sich schwere und unbekannte Wörter, auch Fremdwörter, aus dem Kontext erschließen			
5.	kann dabei Kenntnisse über die Funktion der für die Satzmelodie besonders bedeutsamen Satzzeichen, z.B. Gedankenstrichen, Anführungszeichen u.ä. nutzen			

Hundeaussstellungen haben in Deutschland eine über hundertjährige Tradition. Bereits 1863 fand in Hamburg die erste an eine landwirtschaftliche Ausstellung angegliederte Schau statt. Bald folgten weitere, aber erst die im Jahre 1878 vom damaligen Verein „Hektor“ in Berlin durchgeführte Schau war für den deutschen Hundesport von größerer Bedeutung. Ausgehend von diesen Pionieranfängen entwickelte sich das Ausstellungswesen bis zur heutigen Perfektion. Heute weltweit anerkannte Dachorganisation ist der „Verband für das Deutsche Hundewesen e.V., Dortmund (VDH)“ und für Veranstaltungen sowie generelle Genehmigung und Termenschutzerteilung bei Nationalen, Internationalen und Spezialzuchtschauen für Rassehunde innerhalb der Bundesrepublik Deutschland zuständig.....

(aus: „Der Chow-Chow“ von Gisela und Erich Büchner)

Schauen Sie sich noch einmal den Text oben an.

Was bedeutet „VDH“?

Was bedeutet „e.V.“? Wenn Sie es nicht genau wissen, was könnte die Abkürzung Ihrer Meinung bedeuten oder womit könnte sie zu tun haben?

Können Sie mir die Wörter „Pionier“ und „Perfektion“ erklären?

6.	kann Kenntnisse über Aufbau und Funktionen unterschiedlicher Textsorten, z.B. von Leserbriefen, Betriebsanleitungen, Kurzgeschichten u.a. zur Orientierung im Text und für das Verstehen nutzen			
----	--	--	--	--

1/C „Plötzlich war ihr klar, dass sie weg musste. Der regungslose Mann mit seinen kalten

2/F „Der Tag beginnt meist sonnig oder nur leicht bewölkt...“

3/B „...Mit diesen Soldaten sprach ich eine Zeitlang; ich erzählte ihnen von

4/G „Sehr geehrter Herr Dr. Carstenson, hiermit möchte ich mich bei Ihnen

5/D Nach langer mit *Geduld* ertragener Krankheit entschlief

6/A Christoph Wilhelm Aigner ERINNERN

7/E „Die Tabletten sollten mindestens eine Stunde vor oder zwei Stunden nach einer

7.	kann bekannte Wörter sicher, zügig und weitgehend fehlerfrei schreiben			
8.	kann zur Schreibung auch unbekannter Wörter die Kenntnisse über grundlegende Rechtschreibregeln, z.B. Konsonantenverdopplung, ss oder ß u.ä. nutzen			

Schreiben Sie bitte die Wörter, die ich Ihnen nun diktiere, auf das Blatt:

Garten, Handy, Computer, Zeitung, Kaufhaus, Eltern, Schulabschluss, Weihnachten, Krankenhaus

und nun diese:

Schlussverkauf Invasion Fassade Säure Fußtritt Biologie Intuition

Wie würden Sie folgende Wörter schreiben?

lahm, Lama, Lamm , Himmel, Kumpel, Sumpf, nämlich, ziemlich , dämlich, Komma, Koma

9.	kann in Zweifelsfällen Kenntnisse über grundlegende Rechtschreibregeln wie Großschreibung von Substantivierungen u.ä. sowie Tricks und Eselsbrücken einsetzen			
----	---	--	--	--

und nun den Satz?

Zwischen dem Weinen und dem Lachen schwingt die Schaukel des Lebens.

10.	kann Wörterbücher sicher und zügig nutzen			
-----	---	--	--	--

Ich gebe Ihnen nun ein Wörterbuch. Finden Sie in diesem Wörterbuch die Wörter

Klartext , Welt, Weltbild

11.	kann handschriftliche Texte so schreiben, dass sie zügig und problemlos von anderen gelesen werden können			
12.	kann selbständig einfache Texte (kürzerer und mittlerer Länge) verschiedener Textsorten in privaten und beruflichen Kontexten verfassen			

Jetzt diktiere ich Ihnen noch einmal einen kurzen Text, den Sie bitte auf das Blatt schreiben:

„Bitte kommen Sie nicht vor acht Uhr abends, weil ich heute länger arbeiten muss.“

**„Lieber Jan,
würdest du mir bitte Mehl und Zucker mitbringen, wenn du einkaufen gehst?
Danke! Deine Annika**

13.	kann diese selbständig sinnvoll aufbauen und so gestalten, dass sie anderen verständlich sind			
-----	---	--	--	--

Bildergeschichte

Schreiben Sie etwas zu der Bildergeschichte. Zu jedem Bild oder eine zusammenhängende Geschichte.

oder

Stellen Sie sich nun vor, Sie seien an der Nordsee und wollten Freunden eine Ansichtskarte schreiben. Was würden Sie schreiben?

oder

Stellen Sie sich bitte vor, Sie hätten eine Tochter und müssten sie entschuldigen, weil sie wegen einer Krankheit nicht zur Schule gehen kann. Wie würden Sie dies an den Lehrer schreiben?

Stufe 1 Einstufung in Lese- und Schreibkurse

Datum _____

1. Name, Vorname

2. Adresse

3 4 und 6

A a B b C c D d Ee F f G g Hh I i J j

K k Ll Mm N n O o P p Q q R r Ss T t

U u V v Ww X x Y y Z z

5.

lesen
Schriftschrift

schreiben
Druckschrift

Name

Da kommt Lara.

Mofa

Name

Da kommt Lara.

Ich will schreiben lernen.

Ich will schreiben lernen.

Mofa

7.

Mama	Ali
Lili	Amerika
Lisa	Oma
Tomate	Uta
Kino	Ananas
Mofa	Alabama
Melone	Ufer

8.

ab	der	die	das
am	sind	oben	zu
ist	auf	er	in
und	ich	an	ein

9.

Mode	Affe
Ines	lesen
Ente	Schule
Sofa	eben
Wade	Buch
Salami	Radio

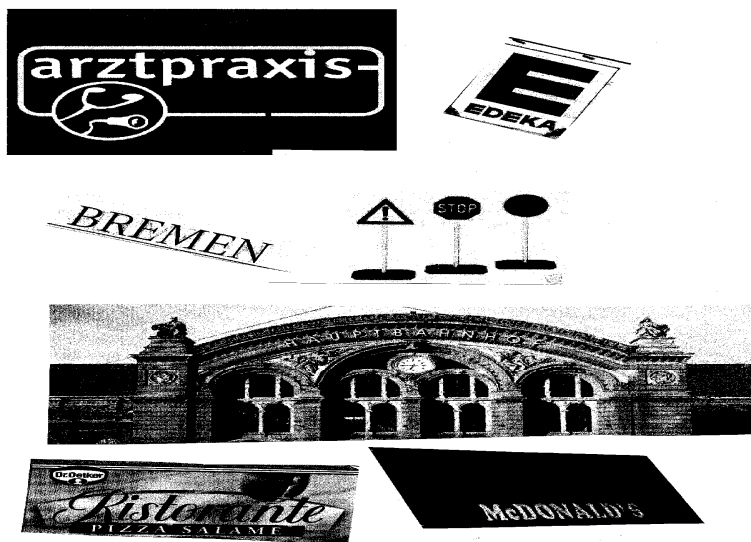
10.

11. + 12.

13. Kommt Ihnen das eine oder andere Wort bekannt vor?



14. Kommt Ihnen von diesen Wörtern das eine oder andere bekannt vor?



15.

Und am Baum ist er die die da kommen Lisa Vater

n e i g e n e s s e n r a s e n S a l a m i i c h M u t t e r B a b y A u t o S o f a

16.

anlegen	lesen	eilig	neulich
anfangen	reden	artig	lieblich
angeben	sausen	fertig	heimlich

17.

Tomate	<input type="radio"/>
Amerika	<input type="radio"/>
Affe	<input type="radio"/>
in	<input type="radio"/>
malen	<input type="radio"/>
Salami	<input type="radio"/>

Stufe 2: Einstufung in Lese- und Schreibkurse

1. +2. +3.

<u>BESTELLUNG:</u>	
Firma	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
Name	<input type="text"/>
Straße	<input type="text"/>
Plz	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>

Bankeinzugsermächtigung

Hiermit ermächtigen ich/wir Sie, von meinem/unserem Konto per Lastschrift bis auf Widerruf abzubuchen.

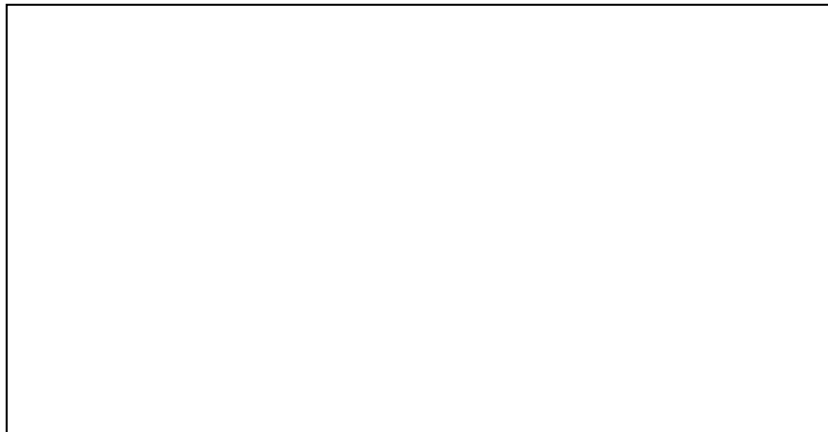
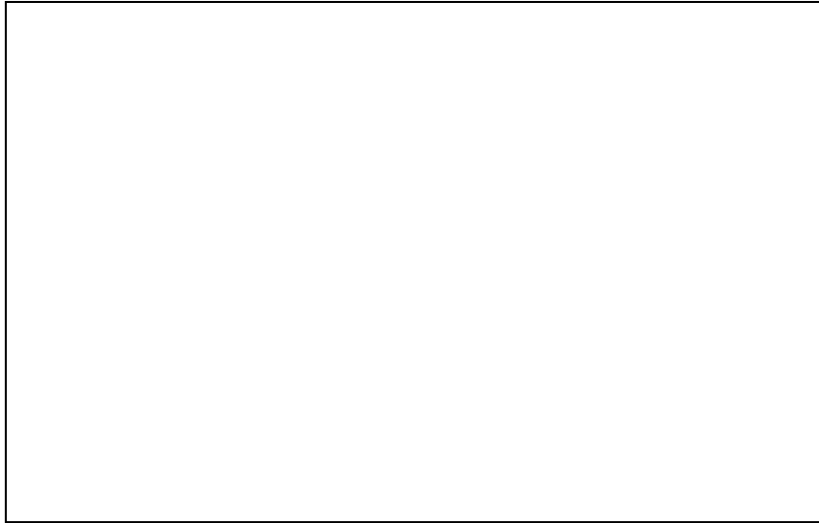
Bankverbindung		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bank	Bankleitzahl	Kontonummer

Anschrift		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße	Postleitzahl	Ort

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datum	Name	Unterschrift

- Bitte in Druckschrift ausfüllen -

4.



5.

Autohaus Müllauto Autohupe Automat

Autoreifen Autotelefon Spielzeugauto Lastauto

..... und diese?

Heizung Bearbeitung Anleitung Meinung

Wie viele Silben haben diese Wörter?

Nadelbaum	
Maulesel	
Schaukel	
Sirenengeheul	

6.

Liebe Frau Müller,
noch einmal möchten wir uns bei Ihnen
für die Einladung bedanken.
Es war - wie immer - ein netter Abend.
Das Essen war einfach wunderbar.
Nochmals vielen Dank!
Es grüßen Sie und Ihren Mann,

Lisa und Thomas Rothenberg

7. Was fehlt in diesem Text?

*Grundwasser ist Regenwasser, das sich im Boden
sammelt man findet es überall im Boden manchmal
müssen wir sehr tief graben, um auf Wasser zu stoßen
in Seen, Teichen oder Quellen kommt es aus
der Erde bei Regen steigt das Grundwasser*

8.

Schreiben Sie bitte die Wörter:

9.

	ja	nein
Besitzen Sie einen Computer?		
Haben Sie Zugang zum Internet?		
Schreiben Sie schon einmal eine E-Mail?		
Besitzen Sie ein Handy?		
Schreiben Sie schon einmal eine SMS?		
Kennen Sie das Schreibportal: www.ich-will-schreiben-lernen.de		

10.

Bitte schreiben Sie die Sätze, die ich Ihnen nun diktiere, auf:

11.

Suchen Sie in der Liste, die Sie vor sich sehen, die Wörter, die ich Ihnen nenne.

Aachen	Beton	Bahn	einbilden
Aal	Beute	Bank	einbinden
Aas	Bissen	Bankett	einblenden
Abbau	blau	Banknote	Einreise
abholzen	blind	Bargeld	einseitig
abhorchen	Bude	Bau	Engel
Abitur	Büro	Baufach	Ente
Absatz	Cent	Bauklotz	Esel
Abschaum	Chemie	Baukunst	Fach
Allerheiligen	Cowboy	Baumeister	Fabrik
allerlei	darum	Baum	Faden
Amor	das	Baumgrenze	fliegen
Amt	Dom	Baumschule	Flöte
Amtsweg	doppelt	befinden	Frau
angehen	Dose	beide	Freitag
Angesicht	durch	Beihilfe	Funke
Angestellter	durchfallen	Beil	Geburt
Angestelltenversicherung	durchfliegen	Besitzer	Gebühr
Auto	durchfließen	besiegen	gelb
Automat	egal	besingen	gelbbraun
Automatik	ein	besser	gelblich
automatisch	einatmen	bestellen	Gelbsucht
Automobil	einbehalten	bestimmen	genau
Autopilot	einbetten	bestrafen	General

12.

Wie schreibt man die Mehrzahl von:

(eine) Kuh viele

(ein) Mann viele

(eine) Wand viele

(eine) Hand viele

(ein) Zug viele

(ein) Rock viele

Wie würden Sie nun die Wörter schreiben, die ich Ihnen nun nenne?
Würden Sie die Wörter groß oder klein schreiben?

Stufe 3: Einstufung in Lese- und Schreibkurse

1.

Trickdiebe erbeuten 1350 Euro

DELMENHORST (MAS). Einer 83-jährigen Dame haben Trickdiebe in ihrer Wohnung Bargeld und Schmuck im Wert von 1350 Euro gestohlen. Laut Polizei hatte die Frau einen Mann, der sich als Mitarbeiter der Stadt ausgab, in die Wohnung gelassen. Sein Komplize folgte unbemerkt.

(aus: Weser-Kurier, 6. Mai 2006)

Bekenntnis

Kronprinzessin mit Leseschwäche

Die schwedische Kronprinzessin Victoria hat zum ersten Mal öffentlich über ihre Probleme mit einer angeborenen Lese- und Schreibschwäche gesprochen. Die 25 Jahre alte Thronfolgerin berichtete auf einer Konferenz über Mobbing unter Kindern in einer schwedischen Stadt, dass sie wegen ihres Problems stark unter dem Spott von Mitschülern zu leiden hatte. Sie sagte vor 300 Zuhörern: "Alle lachten, wenn die Buchstaben bei mir durcheinander purzelten. Ich habe mich dann so dumm gefühlt." Dass Victorias Vater König Carl Gustav an Legasthenie litt, ist in Schweden schon lange bekannt. Eine Zeitung berichtete, dass auch Victorias Geschwister dasselbe Problem hätten.

(nach einem Artikel im Hamburger Abendblatt vom 14.08.02)

Haben Sie Fragen zu den Texten?

Wovon handeln die Texte?

Wie kamen die Diebe in die Wohnung der alten Dame?

Wer hat eine Lese-, Schreibschwäche

3. 4. 5.

Hundeaussstellungen haben in Deutschland eine über hundertjährige Tradition. Bereits 1863 fand in Hamburg die erste an eine landwirtschaftliche Ausstellung angegliederte Schau statt. Bald folgten weitere, aber erst die im Jahre 1878 vom damaligen Verein „Hektor“ in Berlin durchgeführte Schau war für den deutschen Hundesport von größerer Bedeutung. Ausgehend von diesen Pionieranfängen entwickelte sich das Ausstellungswesen bis zur heutigen Perfektion. Heute weltweit anerkannte Dachorganisation ist der „Verband für das Deutsche Hundewesen e.V., Dortmund (VDH)“ und für Veranstaltungen sowie generelle Genehmigung und Termenschutzerteilung bei Nationalen, Internationalen und Spezialzuchtschauen für Rassehunde innerhalb der Bundesrepublik Deutschland zuständig.....

(aus: „Der Chow-Chow“ von Gisela und Erich Büchner)

Version 05.08.09

Arbeitskreis Alphabetisierung und Grundbildung des DVV

Was bedeutet „VDH“?
Was bedeutet „e.V.“?

6. (und 5.)

Versuchen Sie bitte, den folgenden Textauszügen eine der Überschriften zuzuordnen:

a) GEDICHT	e) BEIPACKZETTEL (Medikament)
b) SCIENCE FICTION	f) WETTERBERICHT
c) KRIMINALROMAN	g) BEWERBUNGSSCHREIBEN
d) TODESANZEIGE	

1. „Plötzlich war ihr klar, dass sie weg musste. Der regungslose Mann mit seinen kalten Augen machte ihr Angst. Sie wollte loslaufen, doch der Mann war plötzlich lebendig geworden. Er zog etwas aus seiner Jackentasche. Zu spät erkannte sie, dass es eine Pistole war.“
(aus: Henning Mankell „Die weiße Löwin“)
2. „Der Tag beginnt meist sonnig oder nur leicht bewölkt. Später werden die Wolken im Osten zahlreicher.“
3. „...Mit diesen Soldaten sprach ich eine Zeitlang; ich erzählte ihnen von meiner Begegnung mit den Marsleuten am vorigen Abend. Keiner von ihnen hatte die Marsleute gesehen, und sie machten sich nur ganz unklare Vorstellungen von ihnen.“(aus: H.G. Wells „Krieg der Welten“)
4. „**Sehr geehrter Herr Dr. Carstenson,**
hiermit möchte ich mich bei Ihnen um den Ausbildungsplatz als Tierarzhelferin bewerben.....“
5. Nach langer mit Geduld ertragener Krankheit entschlief
Katharina Meuter
*15.01.1929 + 28.1.2006
6. Christoph Wilhelm Aigner *1954
ERINNERN
- Ich will das Bild
vom Tag mit dir
- wie eine Katze
ihre Jungen
am Nacken nimmt
mit sanftem Biss
- in meine Stille
tragen

Lernstandsbeschreibung 1

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

LESEN (1)



			A – Z alle Buchstaben des Alphabets lesen.			
			zuordnen Buchstaben den richtigen Laut			
			A, L, M,... Großbuchstaben lesen. a, l, m, ... Kleinbuchstaben lesen.			
			r + o ro zwei Laute zusammenziehen. ro mi la Silben lesen. Sofa einfache Wörter lesen. lila/lage/lupe Wortgrenzen erkennen			
			ä, ö, ü lesen. ß lesen. Sch, ch, st, sp, qu lesen.			
			B au ch „au“, „ei“, „eu“/„äu“ „ie“ lesen. R ei se L eu te B äu me T ie re			
			ro – sa Wörter in Silben aufteilen			
			mir bekannte Wörter („Cola“, „Aldi“...) merken und sie überall erkennen.			
			und, ich, der, ist, kurze und einfache Wörter schnell lesen.			
			Oldenburg vertraute und einfache Straßen - und Ortsnamen lesen.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Lernstandsbeschreibung 1

Datum: _____



Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut			
-	+	++			



SCHREIBEN (1)

			Klaus Müller	meinen Vor- und Zunamen schreiben.			
				Buchstaben und Wörter abschreiben.			
				Buchstaben aus dem Kopf schreiben.			
			A – Z	alle Buchstaben des Alphabets schreiben.			
			A , L, M,... a , l, m,...	Großbuchstaben schreiben. Kleinbuchstaben schreiben.			
			ro – sa	Silben schreiben.			
			Mutter	vertraute Wörter auswendig schreiben.			
			Sofa	Wörter so schreiben, wie ich sie spreche.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz


Lernstandsbeschreibung 1

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

			<p>ö, ü hören und schreiben. st, sp schreiben sch, ch, qu schreiben Au, ei, eu schreiben</p>			
			 <p>mir bekannte Wörter merken („Cola“, „Aldi“...) und schreiben</p>			
			<p>und, ich, der, ist kurze und häufig vorkommende Wörter schnell schreiben.</p>			
			<p>Müllersweg 17 meine Adresse schreiben und in 26121 Oldenburg Formulare eintragen</p>			
			<p>rosa Schreibschrift schreiben. rosa Druckschrift schreiben.</p>			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Lernstandsbeschreibung 2

Datum: _____





Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

LESEN (2)



			lange und schwierige Wörter in Silben aufteilen. To-ma-ten-sa-lat			
			lange und schwierige Wörter lesen.			
			kurze, wichtige Wörter auf den ersten Blick erkennen. weil, der, ist, Das hilft mir, schnell zu lesen.			
			sehr genau lesen.			
			schnell lesen, aber manchmal rate ich die Wörter.			
			gut und genau lesen. Wenn ich jeden Tag etwas lese, werde ich bald schneller lesen können.			
			kleine Texte lesen und verstehen. kurze Zeitungstexte lesen und verstehen. Fragen zu kurzen Texten beantworten.			



erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Lernstandsbeschreibung 3

Datum: _____

Kurs: _____ Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung			
Ich kann			Du kannst			
nicht	mit Hilfe	gut				
-	+	++		-	+	++

			zunehmend in meinem Alltag lesen. (z.B. Schilder, Aufschriften, Kataloge, Schlagzeilen, TV-Zeitung, Notizen, Speisekarten, Betriebsanleitungen...)				
			einfache Formulare lesen und verstehen (z.B. Banküberweisungen, Anmeldungen, ...).				
			Sätze und Fragesätze beim Lesen richtig betonen.				
			Schreibschrift lesen.				rOSA

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Lernstandsbeschreibung 2

Datum: _____





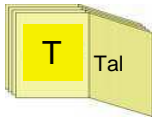
Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++



SCHREIBEN (2)

			lange und schwierige Wörter so schreiben, wie ich sie spreche.			
			kurze eigene Texte schreiben (z.B. Erlebnisse, Postkarten, SMS, E-Mails, Tagebuch).			
			einfache Formulare ausfüllen (z.B. Banküberweisungen, Anmeldungen, ...).			
			mir Notizen machen (z.B. Einkaufszettel, Telefonnotizen, Termine, ...).			
			am Computer schreiben.			
			mit einem Wörterbuch umgehen.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz





Lernstandsbeschreibung 2

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

			Schreibschrift schreiben.	rosa			
			schnell und fehlerfrei abschreiben				
			schon einige Rechtschreibregeln (z.B. Groß- und Kleinschreibung, Dehnung, Dopplung, ...).				
			die Vorsilben <i>ver-</i> und <i>vor-</i> erkennen und schreibe sie immer mit <i>v</i> .				
			alle Satzanfänge groß schreiben und mache am Satzende einen Punkt oder ein Fragezeichen.				
			alle Hauptwörter groß schreiben, die man anfassen und sehen kann.				
			Wörter mit langem <i>i</i> richtig mit <i>ie</i> schreiben. Biene, Wiese, nie				

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz


Lernstandsbeschreibung 2

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

			viele Wörter mit Doppelkonsonanten richtig schreiben Kammer , Koffer , Keller , Kanne , Kappe , Kette , Kasse			
			viele Wörter mit Dehnungs-h richtig schreiben fahren , wohnen			
			durch Verlängern eines Wortes herausfinden, wie das Wort am Ende geschrieben wird. Wald – Wä <u>l</u> der, Hund – Hund <u>e</u>			
			Wörter ableiten. Blät <u>t</u> ter - Blatt, Bä <u>u</u> me – Baum			
			Wörter mit Besonderheiten erkennen, die man nicht hören kann (Wörter mit v, ß, ä). Vase ,			
			Wörter ihren Wortfamilien zuordnen. <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 10px;"> Lesun  Lese </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">les-</p>			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Lernstandsbeschreibung 3

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

LESEN (3)



			normale Texte zügig lesen, z.B. Zeitungsartikel, Geschichten, Briefe.			
			mit verschiedenen Texten, z.B. Briefen, Gebrauchsanleitungen, Kurzgeschichten umgehen			
			in Texten Informationen finden, die ich brauche.			
			Texten Informationen entnehmen, die mir wichtig sind und mich interessieren.			
			verstehen, was ich lese.			
			unbekannte Wörter und Fremdwörter im Textzusammenhang verstehen.			
			einfache Texte ohne Vorbereitung verständlich vorlesen.			
			schwierige Texte nach stillem Lesen verständlich vorlesen.			
			schwierige Texte ohne Vorbereitung verständlich vorlesen.			
			zügig vorlesen.			
			mit Satzzeichen (Anführungszeichen, Gedankenstrichen) umgehen.			
			das Lesen vielfältig in meinem Alltag (und am Arbeitsplatz) nutzen.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

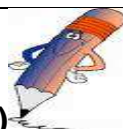
Lernstandsbeschreibung 3

Datum: _____

Kurs: _____

Name: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Du kannst		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++



SCHREIBEN (3)

			bekannte Wörter schnell und meistens richtig schreiben.			
			wichtige Rechtschreibregeln anwenden.			
			Tricks und Eselsbrücken anwenden, die mir helfen, richtig zu schreiben.			
			mein Rechtschreibwissen auch auf unbekannte Wörter anwenden.			
			mit Wörterbüchern umgehen.			
			selbständig Texte schreiben, z.B. Briefe, Lebenslauf, Bewerbungen, Arbeitsprotokolle.			
			meine Texte so gestalten, dass andere sie verstehen.			
			leserlich schreiben (Schriftart oder Druckschrift).			
			zügig am Computer schreiben.			

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Handreichung zu den Lernstandsbeschreibungen (Einstufungsbögen) im Lesen (1 – 3) und Schreiben (1 – 3)

Die Lernstandsbeschreibungen wurden in Anlehnung an den Orientierungsrahmen „Lernzielbeschreibungen in der Alphabetisierung“ (AG Andreas Klepp u.a.) entwickelt. Sie sollen vor allem einer regelmäßig stattfindenden Feststellung und Dokumentation des Lernstandes bzw. der Lernprogression von TeilnehmerInnen in Alphabetisierungskursen dienen, aber auch Grundlage für Lernbilanzgespräche, für Lernberatung und zur Erstellung von Gutachten (ARGE, Jobcenter, Betreuungsstellen etc.) sein.

Sowohl im Lesen als auch im Schreiben liegen somit auf 3 aufbauenden Stufen Kann-Beschreibungen des Lernstandes vor. Die Kann-Beschreibungen sind sprachlich insgesamt einfach formuliert.

Auf den Lernstufen 1 und 2 sollen Bilder und Beispiele zur angegebenen Kann-Beschreibung auf den Einstufungsbögen leseunterstützend und erläuternd wirken. Die Einstufungsbögen können individuell mit einem Teilnehmer oder auch – insbesondere bei Anfängern - gemeinsam in einer Kleingruppe besprochen und ausgefüllt werden. In der Gruppe ergeben sich erfahrungsgemäß eher Fragen und Gespräche über Lernziele, -formen, -erfolge und –beeinträchtigungen sowie über gemeinsam erlebte Lernsituationen.

Bei individuellen Lernstandserhebungen kann die Kursleiterin entsprechend ihrer Kenntnis und Einschätzung des Lernenden – vom geringsten Lernstand ausgehend – die Lernstufen bzw. Kann-Beschreibungen auswählen, die in Betracht kommen.

Der besseren Zuordnung wegen ist jeder Einstufungsbogen mit einer Kopfleiste versehen, die Auskunft gibt über den Namen des Lernenden, seinen Kurs und das Datum der Lernstandsbestellung.

Auf den ersten Blick ist feststellbar, um welche Stufe es sich im Lesen bzw. Schreiben handelt.

Weiterhin ist jeder Bogen oben links mit einer Legende für die Selbsteinschätzung und oben rechts mit einer Legende für die Fremdeinschätzung versehen. Es handelt sich dabei um die Bewertung anhand der 3 Symbole: - = nicht, + = mit Hilfe, ++ = gut.

Dem Teilnehmer soll zu Beginn der Einstufung die Selbsteinschätzung zu jeder Kann-Beschreibung anhand der 3 Symbole -/+ /++ erklärt werden. Jede aufgeführte Kann-Beschreibung soll also mit „Ich kann...“ beginnen.

Links neben die Kann-Beschreibung setzt der Teilnehmer dann je nach Selbsteinschätzung ein Symbol. Damit soll die Kompetenz des eigenverantwortlichen und selbst gesteuerten Lernens gestärkt werden.

Bei einem leseunkundigen Teilnehmer kann die Kursleiterin die Kann-Beschreibung vorlesen. Es ist darauf zu achten, dass der Teilnehmer die Lernstandsbeschreibung versteht und die Bewertung bzw. das Symbol wirklich nach eigener Einschätzung vornimmt.

Ein im Lesen fortgeschrittener Teilnehmer kann/soll die Kann-Beschreibungen alleine lesen und dann eine Selbsteinschätzung vornehmen. Er ist darauf hinzuweisen, Verständnisfragen rechtzeitig zu stellen.

Später kann die Kursleiterin in der rechten freien Spalte zu jeder Kann-Beschreibung ihre eigene Bewertung vom Lernstand des Teilnehmers (Fremdeinschätzung) notieren. Um diese Bewertung unbeeinflusst vornehmen zu können, bietet es sich an, die linke

Spalte des Einstufungsbogens mit der Selbsteinschätzung des Teilnehmers vorher umzuknicken. Es können sich Abweichungen zwischen Selbsteinschätzung des Teilnehmers und Fremdeinschätzung seiner Kursleiterin ergeben, die dann bei Bedarf besprochen und geklärt werden können.

Die Kann-Beschreibungen zum Lernstand sind als Textbausteine konzipiert und können für einen jeweiligen Zweck neu kombiniert zusammengestellt werden, zum Beispiel für eine vom Teilnehmer gewünschte bilanzierende Lernstandsbeschreibung oder ein von der ARGE angeforderten Bericht über die Lernprogression eines Teilnehmers, dessen Kursgebühren finanziert werden.

erstellt durch vhs Oldenburg: Bleßmann, Engel, Kruse, Scholz

Handreichung „Teilleistungsschwächen“ für KursleiterInnen

Teilleistungsschwächen, insbesondere Störungen der auditiven und sprachlichen Fähigkeiten, erschweren den Erwerb der Schriftsprache. Nach unserer Erfahrung sind viele Lernende in Alphabetisierungskursen von Teilleistungsstörungen betroffen. Teilleistungsstörungen können jedoch nicht als alleinige Verursacher von Leseschreibschwierigkeiten gesehen werden. Zahlreiche Studien belegen einen Zusammenhang von sozial-emotionalen Faktoren und Lernschwierigkeiten. Zudem hemmen Leseschwächen selbst die Weiterentwicklung vieler Fertigkeiten, die für das Lernen oder auch im Alltags- und Arbeitsleben bedeutsam sind.

Störungen der auditiven Wahrnehmung:

Beim Lesen und Schreiben ist es wichtig, alle Laute eines Wortes zu analysieren, ähnliche Laute zu unterscheiden und kaum wahrnehmbare Laute erfassen zu können. Beeinträchtigungen der auditiven Wahrnehmung können bewirken, dass die Lautanalyse der Wörter erschwert ist, viel Mühe, Zeit und Konzentration kostet oder gar nicht vollständig gelingt.

Manchmal gelingt die Unterscheidung akustisch ähnlicher Laute nicht (z.B. o-u / i-ü / w-f-pf / ch (wie in ich)-sch / d-t / g-k / b-p / s-z-ß / n-m / r-ch (wie in Dach) / eu-ö / i-j / ö-ü), wobei die Differenzierungsschwäche nicht jeweils alle Laute betreffen muss. Häufig ist das Erfassen unterschwellig hörbarer Laute schwierig, da sie in der Alltagssprache eher „verschluckt“ werden (z.B. Naben statt Narben).

Mögliche Störungen der auditiven Wahrnehmung sind:

- Schwierigkeiten, die einzelnen Laute im Wort zu erkennen
- Schwierigkeiten, ähnlich klingende Laute zu unterscheiden
- Schwierigkeiten beim Erlernen der Lautsynthese
- Schwierigkeiten, sich bei Nebengeräuschen auf ein Gespräch zu konzentrieren

Störungen der rhythmischen Differenzierung:

Rhythmische Elemente strukturieren Sprache und sind Voraussetzung für das inhaltliche Verständnis. Auf der Satzebene sind das z.B. die Anordnung der Wörter, Sprechpausen und Betonungen, auf der Wortebene die Reihenfolge der Laute und Silben. Beeinträchtigungen in der rhythmischen Differenzierung erschweren den Schriftspracherwerb nachhaltig.

Mögliche Störungen der rhythmischen Differenzierung sind:

- Schwierigkeiten, die Laute eines Wortes in der richtigen Reihenfolge aufzuschreiben
- Schwierigkeiten, Silben zu klopfen oder in Silben zu sprechen (schreiben)
- Schwierigkeiten, Reime zu bilden
- Schwierigkeiten, Wortgrenzen bzw. Satzgrenzen zu erfassen
- Schwierigkeiten, die Wörter im Satz so anzuordnen, dass die Aussage verständlich wird

Sprachstörungen:

Da Schrift eigentlich Schreibsprache ist, wirken sich Sprachstörungen gravierend auf ihr Erlernen aus. Bei vielen Menschen mit Lese- Schreibschwierigkeiten kann eine verzögerte Sprachentwicklung bzw. eine aktuelle Sprachstörung nachgewiesen werden. Sprachliche Verarbeitungsvorgänge vollziehen sich dann zu langsam bzw. nicht präzise genug, um einen ungestörten Schriftspracherwerb zu ermöglichen.

Beim Schreiben werden (vor allem am Anfang) die Wörter leise, teilweise auch unmerklich mitgesprochen (Koartikulation), orientiert wird sich dabei an der eigenen Artikulation. Da Sprachstörungen fast immer mit Artikulationsstörungen einhergehen, ist die Fähigkeit zur Koartikulation beeinträchtigt und damit das Erlernen der Lautanalyse erschwert.

Das Erlernen der Schrift setzt Kompetenzen im Umgang mit Sprache voraus. Dabei geht es nicht allein darum, sich inhaltlich verständlich auszudrücken, sondern auch darum, Sprache als ein System aus Lauten, Silben, Wörtern und Sätzen wahrzunehmen und zu begreifen (phonologische Bewusstheit). Hier bräuchte es (spielerische) Gelegenheiten, sich mit diesem Aspekt von Sprache zu beschäftigen, bevor das Lesen – und Schreibenlernen beginnt.

Mögliche Sprachauffälligkeiten sind:

- Schwierigkeiten in der Artikulation
- Wortfindungsschwierigkeiten
- Schwierigkeiten im Leseverständnis und Ausdruckvermögens aufgrund geringen Wortschatzes
- Schwierigkeiten im Leseverständnis und Ausdruckvermögens aufgrund mangelnder grammatischer Kompetenzen
- Schwierigkeiten, Aufgaben zu verstehen und zu lösen
- Schwierigkeiten, Buchstaben, Wortbilder oder Regeln zu merken
-

Störungen der optisch-graphomotorischen Differenzierung:

Die Fähigkeit der optischen Differenzierung ist Voraussetzung des Erlernens einer Buchstabenschrift. Die „Unterscheidung einer Figur von ihrem Grund“ ermöglicht es, Figuren auf ihrem Hintergrund differenziert wahrzunehmen. Diese Fähigkeit wird beim Lesen benötigt –die visuelle Aufmerksamkeit richtet sich auf einzelne Buchstaben, Buchstabengruppen oder Wörter innerhalb eines Textes. Beeinträchtigungen erschweren hierbei die Konzentration auf das zu erlesende Wort.

Die Beachtung der „Formkonstanz“ beinhaltet die Fähigkeit, Formen oder Symbole wie z.B. Buchstaben wiederzuerkennen, indem zur jeweiligen Form gehörende Merkmale von anderen Merkmalen unterschieden werden. Beispielsweise wird ein „E“ zum „F“, wenn sich die Merkmale „Anzahl und Lage der Querstriche“ ändern. Ein „E“ bleibt aber ein „E“, wenn sich die Merkmale „Farbe, Größe, Schriftart“ ändern. Bei Beeinträchtigungen dieser Fähigkeit ist das Speichern und Reproduzieren von Buchstabenformen bzw. das Wiedererkennen von Buchstaben außerhalb des gelernten Kontextes schwierig. Auch die Unterscheidung von Details ist erschwert. Buchstaben unterscheiden sich jedoch oftmals durch winzige Details (z.B. R-P / u-ü / m-n).

Das „Erkennen der Lage im Raum“ ist für einen erfolgreichen Umgang mit Schrift notwendig, weil sich viele Buchstaben nicht durch ihre Form, sondern allein durch ihre Lage im Raum unterscheiden (z.B. M-W / u-n / b-d-p-q).

Die Funktion „Auge-Hand-Koordination“ weist neben der visuellen eine stark graphomotorische Komponente auf. Bei graphomotorischen Störungen kann der Vorgang des Schreibens so große Anstrengungen erfordern, dass keine Kapazität für die genaue Lautanalyse bzw. das Abrufen von Regelwissen verfügbar ist. Mögliche Störungen der optisch-graphomotorischen Wahrnehmung sind:

- Schwierigkeiten, Buchstaben in verschiedenen Größen, Formen und Schriftarten wiederzuerkennen
- Schwierigkeiten, optisch ähnliche Buchstaben zu unterscheiden
- Schwierigkeiten, die Form von Buchstaben zu merken
- Schwierigkeiten in der Raum-Lage Orientierung (Buchstaben oder Wörter in Spiegelschrift, Unterscheidung b-d schwierig)
- Schwierigkeiten in der Handmotorik
- Schwierigkeiten, die Grenzen der Zeilen (des Blattes) zu beachten

Handreichung zur Liste möglicher Teilleistungsstörungen

Die Liste möglicher Teilleistungsschwächen dient der Information von KursleiterInnen im Alphabetisierungsbereich, sie soll von ihnen nicht ausgefüllt werden. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. KursleiterInnen können mögliche Teilleistungsstörungen bei ihren TeilnehmerInnen durch genaue Beobachtung erkennen (bzw. vermuten, da sie nicht durch standardisierte Tests abgesichert werden). Ziel ist es, Lernschwierigkeiten verstehbar zu machen. Lehrende und Lernende können entlastet werden, wenn bewusst wird, unter welchen Schwierigkeiten Lernprozesse häufig ablaufen.

So können KursleiterInnen eigene hohe Erwartungen an die Lernerfolge der TeilnehmerInnen überdenken und sich selbst bzw. den Lernenden mehr Zeit für Lernprozesse einräumen. Sie können den Lernenden helfen, geeignete Lernwege zu finden. In Gesprächen kann dem Lernenden erklärt werden, warum ihm das Lesen- und Schreibenlernen schwerer fällt als anderen und deshalb mehr Zeit und Geduld benötigt. In einigen Bereichen können geeignete Übungen angeboten werden, um Teilleistungsfähigkeiten bei den Lernenden zu verbessern (z.B. die phonologische Bewusstheit).

Literatur:

Breuer, Helmut/Weuffen, Maria: Lernschwierigkeiten am Schulanfang. Weinheim und Basel 2000.

Klicpera, Christian/Gasteiger-Klicpera, Barbara: Psychologie der Lese-Schreibschwierigkeiten. Weinheim 2002.

Mann, Christine u.a.: LRS/ Legasthenie – Prävention und Therapie. Weinheim und Basel 2001.

Liste möglicher Teilleistungsstörungen

Mögliche Störungen der auditiven Wahrnehmung sind:

- Schwierigkeiten, die einzelnen Laute im Wort zu erkennen
- Schwierigkeiten, ähnlich klingende Laute zu unterscheiden
- Schwierigkeiten beim Erlernen der Lautsynthese
- Schwierigkeiten, sich bei Nebengeräuschen auf ein Gespräch zu konzentrieren

Mögliche Störungen der rhythmischen Differenzierung sind:

- Schwierigkeiten, die Laute eines Wortes in der richtigen Reihenfolge aufzuschreiben
- Schwierigkeiten, Silben zu klopfen oder in Silben zu sprechen (schreiben)
- Schwierigkeiten, Reime zu bilden
- Schwierigkeiten, Wortgrenzen bzw. Satzgrenzen zu erfassen
- Schwierigkeiten, die Wörter im Satz so anzuordnen, dass die Aussage verständlich wird

Mögliche Sprachauffälligkeiten sind:

- Schwierigkeiten in der Artikulation
- Wortfindungsschwierigkeiten
- Schwierigkeiten im Leseverständnis und Ausdruckvermögens aufgrund geringen Wortschatzes
- Schwierigkeiten im Leseverständnis und Ausdruckvermögens aufgrund mangelnder grammatischer Kompetenzen
- Schwierigkeiten, Aufgaben zu verstehen und zu lösen
- Schwierigkeiten, Buchstaben, Wortbilder oder Regeln zu merken

Mögliche Störungen der optisch-graphomotorischen Wahrnehmung sind:

- Schwierigkeiten, Buchstaben in verschiedenen Größen, Formen und Schriftarten wiederzuerkennen
- Schwierigkeiten, optisch ähnliche Buchstaben zu unterscheiden
- Schwierigkeiten, die Form von Buchstaben zu merken
- Schwierigkeiten in der Raum-Lage Orientierung (Buchstaben oder Wörter in Spiegelschrift, Unterscheidung b-d schwierig)
- Schwierigkeiten in der Handmotorik
- Schwierigkeiten, die Grenzen der Zeilen (des Blattes) zu beachten

Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

Datum: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Sie können		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++



Stufe 1 (A1)






			Kontakt-Sätze sagen und verstehen: Guten Tag, Auf Wiedersehen, Entschuldigen Sie, Wie geht es Ihnen, Ich komme aus..., Woher kommen Sie? Ich wohne in..., Wo wohnen Sie? Meine Adresse ist...			
			nach der Uhrzeit fragen und die Antwort verstehen. die Uhrzeit sagen.			
			Sätze über mich und meine Familie sagen und verstehen. über den Alltag sprechen. verstehen, wenn man über den Alltag spricht.			
			über Essen und Trinken sprechen. verstehen, wenn man über Essen und Trinken spricht.			
			die Zahlen. verstehen, was man sagt, wenn ich bezahle. über Einkaufen sprechen. verstehen, wenn man über Einkaufen spricht. einkaufen.			
			Sätze mit „nein“, „nicht“ und „kein“ sagen. verstehen, ob andere Sätze mit „ja“ oder „nein“ sagen. Fragen stellen: Wo, wer, was, wohin, woher...?			
			über Kleidung sprechen. verstehen, wenn man über Kleidung spricht.			

Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

Datum: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Sie können		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++



<u>Stufe 1</u>					
		<p>sagen, wenn ich krank bin. über den Körper sprechen. verstehen, wenn man über den Körper spricht. alleine zum Arzt gehen.</p>			
		<p>über meine Stadt sprechen. verstehen, wenn man über meine Stadt spricht. Taxi fahren. Bus fahren. sagen, wohin ich will. verstehen, was der Fahrer sagt.</p>			
		<p>über verschiedene Orte meiner Stadt sprechen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Schule, - das Krankenhaus, - der Supermarkt, - die Innenstadt, - das Einkaufszentrum, - Adressen von anderen <p>verstehen, wenn man über diese Orte spricht.</p> <p>Ich kenne diese Orte in meiner Stadt.</p>			

Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

Datum: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Sie können		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

Stufe 2

		<p>im Präsens sprechen. im Perfekt sprechen.</p>			
		<p>im Akkusativ sprechen. im Dativ sprechen. Nebensätze bilden. Fragen stellen: Wann, wer, was, wie, warum, wo, wohin, woher...? die Satzstellungen für Hauptsätze, Fragesätze und Nebensätze.</p>			
		<p>über meine Interessen sprechen. über meine Arbeit sprechen. verstehen, wenn andere über dasselbe Thema sprechen. kurze, einfache und eindeutige Ansagen, Durchsagen und Mitteilungen verstehen.</p>			
		<p>über Erlebnisse des Alltags sprechen. verstehen, wenn andere über dasselbe Thema sprechen. kurze Mitteilungen am Telefon verstehen, wenn in einfachen und kurzen Sätzen langsam gesprochen wird.</p>			
		<p>über Mengen, Preise und Termine sprechen. Informationen über Mengen, Preise und Termine verstehen.</p>			
		<p>bekannte Dinge beschreiben. Beschreibungen von bekannten Dingen verstehen. geübte Themen nacherzählen. Erzählungen über geübte Themen verstehen.</p>			
		<p>über bekannte Themen diskutieren und verhandeln: zustimmen, ablehnen oder Alternativen vorschlagen. Diskussionen über bekannte Themen verstehen.</p>			

Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

Datum: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Sie können		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

Stufe 3

		<p>im Präteritum, Futur und Plusquamperfekt sprechen. alle Zeitformen verstehen. alle Wortarten unterscheiden. das Passiv erkennen.</p>			
		<p>in einfachen, zusammenhängenden Sätzen über Erfahrungen, Ereignisse und Ziele sprechen. einfache Schilderungen von Erfahrungen und Ereignissen verstehen.</p>			
		<p>die Handlung eines Films oder eines Buches und meine Reaktion darauf wiedergeben. verstehen, wenn andere über Filme und Bücher sprechen, die ich kenne.</p>			
		<p>Wünsche, Hoffnungen und Vorhaben beschreiben. die Hauptinformationen von vielen Radio- und Fernsehsendungen über bekannte Themen verstehen.</p>			
		<p>Handlungsabläufe beschreiben. verstehen, wenn andere über Handlungsabläufe sprechen. einfache technische Informationen verstehen.</p>			
		<p>über Themen, die ich kenne, Geschichten erfinden und schildern. erfundene Geschichten über bekannte Themen verstehen. die Hauptpunkte von längeren Gesprächen verstehen, wenn deutlich und nicht zu schnell gesprochen wird.</p>			

Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

Datum: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Sie können		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

Stufe 4

		<p>zu vielen Themen, die mich interessieren, abwechslungsreich und detailliert sprechen.</p> <p>längere Redebeiträge zu bekannten Themen verstehen.</p> <p>die indirekte Rede benutzen und verstehen.</p>			
		<p>meine Standpunkte mit Vor- und Nachteilen erklären.</p> <p>im Fernsehen anspruchsvollen Sendungen wie Nachrichten, aktuellen Reportagen oder Interviews folgen</p>			
		<p>eine Argumentation logisch aufbauen.</p> <p>Fachdiskussionen in meinem Spezialgebiet verstehen.</p>			
		<p>in lebhaften und schnellen Gesprächen – auch mit mehreren Personen - mitsprechen.</p> <p>vieles in lebhaften und schnellen Gesprächen – auch mit mehreren Personen – verstehen.</p>			
		<p>längere Redebeiträge zusammenfassen.</p>			
		<p>die Hauptaussagen von Redebeiträgen mit viel Inhalt und abwechslungsreichen Sätzen verstehen.</p>			

Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

Datum: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Sie können		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

Stufe 5

		komplexe Sachverhalte ausführlich und strukturiert darlegen und wichtige Inhalte besonders hervorheben. längere Redebeiträge verstehen, auch wenn ich das Thema nicht kenne.			
		komplexe Diskussionen zusammenfassen und kommentieren. Fernsehsendungen problemlos verfolgen. dabei auch Umgangs- und Fachsprache verstehen.			
		lange, anspruchsvolle Texte zusammenfassen Bedienungsanleitungen verstehen.			
		mich über schwierige Themen äußern. Beiträge im Radio verstehen.			
		umformulieren, um etwas genauer zu erklären. bei Diskussionen und Verhandlungen die Fragen, Äußerungen und Einwände der Gesprächspartner verstehen und ihre Einstellungen zum Thema erkennen.			

Grundlegende Sprachkompetenzen für Migranten und Migrantinnen

Datum: _____

Selbsteinschätzung			Fremdeinschätzung		
Ich kann			Sie können		
nicht	mit Hilfe	gut	nicht	mit Hilfe	gut
-	+	++	-	+	++

Stufe 6

		etwas so logisch erklären, dass meine ZuhörerInnen wichtige Punkte wahrnehmen und behalten können. Fachvorträge verstehen, auch wenn sie unbekannte Ausdrücke enthalten.			
		etwas klar, flüssig und ausführlich darstellen. im persönlichen und beruflichen Bereich jede Art von Anweisung und Auftrag auch über Telefon verstehen.			
		etwas öffentlich vortragen und dabei feine Nuancen deutlich machen. literarische Lesungen von Romanen und Gedichten verstehen.			
		auf schwierige oder unfreundliche Fragen überlegt reagieren. mehrdeutige Ausführungen und übertragene Bedeutungen verstehen.			
		meine Rede flexibel den Bedürfnissen der ZuhörerInnen anpassen. häufig benutzte Redewendungen und Sprichwörter verstehen.			
		Dinge in verschiedener Weise erklären. auch verstehen, wenn schnell und mit regionalen Färbungen gesprochen wird.			

Handreichung zum Lernzielkatalog

Der Lernzielkatalog „Sprechen und Verstehen“ wurde in Anlehnung an das Europäische Sprachenportfolio für Erwachsene und an das Curriculum der Volkshochschulen für Integrationskurse (Deutsch als Zweitsprache), Module 1 bis 6, entwickelt. Er soll der Erstellung von Lernstandsberichten im Bereich „Alphabetisierung von MigrantInnen“ dienen.

Die Kann-Beschreibungen sind sprachlich und strukturell vereinfacht, um fortgeschrittenen TeilnehmerInnen zu ermöglichen, die Sätze alleine zu lesen und eine Selbsteinschätzung vorzunehmen. Wenn dies nicht möglich ist, kann die Kursleiterin die Sätze vorlesen.

Die Beschreibungen sind als Textbausteine konzipiert. Inhaltlich zusammengehörende Textbausteine sind als Themenblöcke zusammengefasst und jeweils durch 2 Leerzeilen voneinander getrennt. Für eine bessere Übersichtlichkeit wurden „Sprechen“ und „Verstehen“ jeweils zusammen erfasst.

Die Kursleiterin kann allein oder mit den TeilnehmerInnen zusammen einen Lernstandsbericht zusammenstellen. Bei der Bearbeitung muss aber immer bedacht werden, dass die Kompetenzen „Sprechen“ und „Verstehen“ sehr unterschiedlich ausgeprägt sein können, so dass in den einzelnen Lernstandsberichten nicht zu jedem Themenblock die Kompetenzen „Sprechen“ und „Verstehen“ gleichermaßen erscheinen müssen.

Die Kann-Beschreibungen sind unter Fremdeinschätzung in der Sie-Form formuliert. Um jedoch das Lesen für die Selbsteinschätzung zu erleichtern, wurde auf die grammatikalische Anpassung der Sätze an die Sie-Form verzichtet.

Die Lernstandsberichte sind in der höflichen Anredeform zu verfassen. Dies soll unterstützen, dass MigrantInnen das Siezen lernen und sich daran gewöhnen. Außerdem soll es Seriosität gewährleisten, damit die TeilnehmerInnen ihren Lernstandsbericht auch für Bewerbungen oder zur Vorlage bei Arbeitgebern oder Behörden nutzen können.

Die Kann-Beschreibungen der Bereiche „Lesen“, „Schreiben“ und „Schlüsselkompetenzen“ sind in Ich- bzw. Du-Form verfasst, weil sie sich auch an deutsche LernerInnen richten und deshalb hauptsächlich als Vorlage für Selbsteinschätzungen konzipiert wurden. Damit wird die Kompetenz des eigenverantwortlichen und selbst gesteuerten Lernens gestärkt. Wer einen Lernstandsbericht erstellt, der aus allen Bereichen kombiniert ist, muss darauf achten, die unterschiedlichen Anredeformen anzugleichen.

Viele MigrantInnen in Alphabetisierungskursen haben Deutsch informell gelernt und gehören zur Gruppe der „Fließend-falsch-SprecherInnen“. In diesem Fall empfiehlt es sich, die Kompetenz „Sprechen“ am persönlichen Lernziel und Sprachbedarf des Einzelnen zu messen und dies auch – wenn möglich – mit den Betreffenden zu besprechen. Die mündlichen Fähigkeiten würden also auch trotz fossilisierter Fehler (über viele Jahre eingeschliffene Abweichungen von der Standardsprache) mit „+ +“ bewertet werden, wenn die Betreffenden sich in ihrem Lebensumfeld und Arbeitsmarktsegment ohne Verständigungs- und soziale Probleme (z.B. mangelnder Respekt, Diskriminierung wegen starker Abweichungen von der Standardsprache oder schwer verständlicher Aussprache) bewegen können.