



Bozen, 01.12.2020

An die Direktionen
der Grundschulsprenkel
der Schulsprengel

Bearbeitet von:

Christian Alber

christian.alber@schule.suedtirol.it

Tel.: 0471 417631

Rosa Maria Niedermair

rosa-maria.niedermair@schule.suedtirol.it

Tel.: 0471 417645

Mitteilung

Bewertung in beschreibender Form in der Grundschule

Sehr geehrte Frau Direktorin, sehr geehrter Herr Direktor,
werte Lehrpersonen,

auf der Grundlage des Rundschreibens Nr. 48/2020 „Bewertung in beschreibender Form in der Grundschule“ hat sich in Kooperation zwischen der Pädagogischen Abteilung und dem Inspektorat eine Arbeitsgruppe mit der Bewertung in beschreibender Form in der Grundschule auseinandergesetzt.

Im oben genannten Rundschreiben wird aufgezeigt, welche Möglichkeiten der Umsetzung für die beschreibende Bewertung vorgesehen sind. Außerdem wird eine Reihe von Merkmalen angeführt, die für eine qualitätvolle beschreibende Bewertung bzw. Rückmeldung an das Kind bedeutsam sind.

Im Folgenden seien einige weitere Aspekte angeführt, die beim Abfassen der beschreibenden Bewertung zu beachten sind:

- **Mut zur Lücke**

Es ist weder erforderlich noch sinnvoll, nach Vollständigkeit zu streben und dementsprechend alles, was im Lehrerregister zu den angestrebten Kompetenzen dokumentiert wird, in die beschreibende Bewertung bzw. Rückmeldung an das Kind aufzunehmen. Entscheidend ist, jene Aspekte auszuwählen und dem Kind das rückzumelden, was für dieses momentan bedeutsam und für seine weitere Lernentwicklung wichtig ist.

Den Eltern/Erziehungsverantwortlichen, aber auch dem Kind sollte klar sein, dass es neben dem Bewertungsbogen das Lehrerregister als weiteres Dokument gibt, das genauere Aufzeichnungen zu den einzelnen Lernbereichen enthält und in das vonseiten der Eltern/Erziehungsverantwortlichen Einsicht genommen werden kann. Zudem bieten die Schulen den Eltern/Erziehungsverantwortlichen Formen des Austauschs rund um das Lernen und die Entwicklung ihres Kindes an.

- **Vorsicht mit Textbausteinen**

Textbausteine und Formulierungshilfen können Anregungen bieten; bei deren konkretem Einsatz ist jedoch Zurückhaltung und Vorsicht geboten, weil deren wörtliche Übernahme verhindert, dass die Beschreibung einen individuellen Charakter erhält und sich somit an ein ganz bestimmtes Kind richtet. Das Kind soll sich in der Beschreibung wiedererkennen und verstanden fühlen. Hilfreich kann es sein, sich vorzustellen, man würde mit dem Kind sprechen.

Die zur Verfügung gestellten Formulierungshilfen sind als Beispiele zu verstehen, die eine Grundlage für eigene Formulierungen darstellen können und in jedem Fall dem Niveau des einzelnen Kindes angepasst



werden müssen (etwa durch die Verwendung von *meist, immer, noch, noch nicht, meistens, teilweise, manchmal, weiterhin, gleich, genau, öfters, ...*).

- **Passung zwischen verwendeter Sprache und einzelнем Kind**

Die verwendete Sprache muss in ihrem Niveau und ihrer Komplexität dem Alter bzw. der Entwicklung des Kindes und seiner sprachlichen und kognitiven Voraussetzungen gerecht werden.

- **Individuelle Entwicklung sichtbar machen**

Im Vordergrund soll die individuelle Entwicklung des Kindes im Laufe der Zeit stehen, nicht die Orientierung am Klassendurchschnitt. Daher ist es wichtig, an das vorhergehende Semester bzw. Schuljahr anzuknüpfen und Perspektiven/Entwicklungsziele aufzuzeigen, die für das jeweilige Kind möglich/machbar sind.

- **Positives zuerst – Ich-Botschaften statt Appelle**

Den Feedbackregeln entsprechend empfiehlt es sich, positive Rückmeldungen voranzustellen, das anzuführen, wo das Kind besonders gut ist und sich beispielsweise nicht von der Reihenfolge der Kompetenzen im Lehrerregister leiten zu lassen.

Für die Rückmeldung an das Kind eignen sich Appelle und Tipps weniger gut als Ich-Botschaften, daher z. B. „Ich wünsche mir, dass ...“, „Ich würde mich freuen, wenn ...“ statt „Du musst ...“, „Du solltest ...“.

- **Grundsätzlich im Präsens**

Es empfiehlt sich, die beschreibende Bewertung grundsätzlich im Präsens zu schreiben, da es sich um ein Aufzeigen des Lern- und Entwicklungsstandes bzw. der erworbenen Kompetenzen zum Zeitpunkt der Rückmeldung handelt.

Anregung zum Verfassen der beschreibenden Bewertung

Im Rundschreiben Nr. 48/2020 heißt es, dass die beschreibende Bewertung von allen Lehrpersonen des Klassenrates gemeinsam erstellt wird, wobei die/der Lernberater*in eine koordinierende Funktion innehaben kann. Eine vom Klassenrat in ko-konstruktiver Arbeitsweise erstellte beschreibende Bewertung könnte durch die gemeinsame Arbeit an einem Dokument auf One-Drive entstehen.

Unterstützungsangebote für die Schulen

Wie in der E-Mail vom 29.10.2020 angekündigt, übermitteln wir Ihnen nun die Ergebnisse der Arbeit der eingangs erwähnten Arbeitsgruppe und stellen Ihnen Folgendes zur Verfügung:

- Leitfaden zum Schreiben von Lernentwicklungsberichten mit Formulierungshilfen
- Formulierungshilfen für eine beschreibende Bewertung für alle Fächer und Klassenstufen, abgeleitet aus den Rahmenrichtlinien
- Beispiele für beschreibende Bewertungen/Rückmeldungen in den einzelnen Unterrichtsfächern
- Beispiele für beschreibende Bewertungen/Rückmeldungen im Sinne von Lernentwicklungsberichten
- Link zum Webinar „Bewertung in beschreibender Form in der Grundschule“ mit Wolfgang Vogelsaenger, das am 23.11.2020 aufgezeichnet wurde:
<https://web.microsoftstream.com/video/0d1cfe76-2c74-4186-a87b-b7d12514e873>
 Es ist notwendig, sich mit der Lasis-Adresse anzumelden, um zum Webinar zu gelangen.
- Link zum Trelloboard¹ mit Literaturangaben und zum weiteren Austausch unter Schulen/Lehrpersonen:
<https://trello.com/invite/b/TdbPObSI/da8e48f1999ae3f697c6344feaf860e2/digitales-seminar-lernbegleitung>

Innerhalb Dezember 2020 werden Ihnen außerdem Vorschläge übermittelt, wie die Kompetenzen im Lehrerregister beschrieben werden können, sodass Lernprozesse und Lernentwicklungen der Schüler*innen sichtbar gemacht werden können.

Die neue Bewertungsform wird im Schuljahr 2020/21 erstmals angewandt, und sie stellt deshalb Sie als Lehrpersonen vor eine neue Herausforderung. Bitte gehen Sie aber schrittweise an diese heran und stellen

¹ Trello ist ein Online-Tool, um Informationen, Materialien und Unterlagen miteinander zu teilen und es bietet die Möglichkeit miteinander in Austausch zu treten.



Sie an sich selbst nicht den Anspruch, das neue Format sofort in Perfektion umzusetzen. Ich lade Sie vielmehr dazu ein, sich gedanklich in eine Situation zu versetzen, die Sie täglich im Schulalltag leben: das Kind vor Augen haben, es bewusst sehen und es ansprechen.

Ich hoffe, dass Sie sich an Ihrer Schule gemeinsam auf den Prozess einlassen können, um Ihren Schüler*innen eine gute, dem Lernen dienliche individuelle Rückmeldung zu ihrer Lernentwicklung in verbaler Form zu geben.

Mit freundlichen Grüßen

Die Landesschuldirektorin
Sigrun Falkensteiner
(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet)

Anlage: ZIP-Ordner mit den oben genannten Unterlagen

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: SIGRUN FALKENSTEINER

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-FLKSRN75L71B220D

certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2

Seriennummer / numero di serie: 10aad33

unterzeichnet am / sottoscritto il: 01.12.2020

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 01.12.2020 erstellte Ausfertigung

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 01.12.2020