FORMULAR FÜR DIE ÜBERGABE – KLASSENLEITUNG

LSP-Übergabeprotokoll

Klasse		**Schuljahr (ab → auf)**	
Abgebende Lehrkraft		**Aufnehmende Lehrkraft**	☐ noch offen
Gesprächstermin	☐ nur schriftlich	**Ich verlasse die Schule**	☐ ja → bitte ausführlicher

DATENSCHUTZ Nur Beobachtungen – keine Bewertungen, Vermutungen oder Diagnosen. Bei Gesundheit nur den Hinweis notieren, nicht die Diagnose. Ablage nur für die aufnehmende Lehrkraft und die Schulleitung; nach der Übergabe löschen.

FELD 1 · FACHLICHER STAND DER KLASSE

Leistungsstand und Leistungsbereitschaft der Klasse insgesamt

Lernende:r	Beratungsempfehlung (Fördermaßnahme oder Nachprüfung)	Stand
	z. B. Nachprüfung im Fach …	vereinbart / offen

FELD 2 · SOZIALE KONSTELLATION

⊕ trägt die Klasse	− braucht Aufmerksamkeit
z. B. Klassenrat funktioniert	z. B. Konflikt zwischen zwei Gruppen seit …

Einzelne Lernende – nur, wenn es hilft, ihr Verhalten zu verstehen

FELD 3 · BESONDERHEITEN

Art: I Inklusion · N Nachteilsausgleich · F Förderbedarf · H Notfallhinweis · E sensibler Elternkontakt

Lernende:r	Art	Was gilt, was ist vereinbart	dokumentiert in
	N	z. B. Zeitzugabe in Klassenarbeiten	Schülerakte / Förderplan

OFFENE VORGÄNGE

Vorgang	nächster Schritt	bis wann	wer
z. B. Vereinbarung mit Eltern, laufende Maßnahme			

Übernommen am __.__.	Kürzel abgebend ____	Kürzel aufnehmend ____	☐ **gelöscht am __.__.**

§ Welche Angaben zwischen Lehrkräften weitergegeben werden dürfen, wie lange das Protokoll aufbewahrt wird und wer über einen Nachteilsausgleich entscheidet, regelt dein Land.

CC BY 4.0 · Lina H. Seil Das Lina-Seil-Prinzip® lina-seil-prinzip.de

FORMULAR FÜR DIE ÜBERGABE – FACHLEHRKRAFT

LSP-Übergabeprotokoll

Lerngruppe / Fach		**Schuljahr (ab → auf)**	
Abgebende Lehrkraft		**Aufnehmende Lehrkraft**	☐ noch offen
Gesprächstermin	☐ nur schriftlich	**Ich verlasse die Schule**	☐ ja → bitte ausführlicher

DATENSCHUTZ Nur Beobachtungen – keine Bewertungen, Vermutungen oder Diagnosen. Bei Gesundheit nur den Hinweis notieren, nicht die Diagnose. Ablage nur für die aufnehmende Lehrkraft und die Schulleitung; nach der Übergabe löschen.

FELD 1 · FACHLICHER STAND IM FACH

Thema / Unterrichtseinheit laut Stoffverteilungsplan	Stand	Empfehlung für die Fortführung
z. B. Lineare Funktionen	☐ gekürzt ☐ nicht	z. B. vor Thema … nachholen
	☐ gekürzt ☐ nicht	
	☐ gekürzt ☐ nicht	

Besondere Lerninhalte (z. B. Projekte, Lektüren)

FELD 2 · SOZIALE KONSTELLATION IM FACH

⊕ trägt die Lerngruppe	− braucht Aufmerksamkeit
z. B. an Gruppenarbeit gewöhnt	z. B. Sitzordnung nötig wegen …

FELD 3 · BESONDERHEITEN IM FACH

Lernende:r	Nachteilsausgleich: Maßnahme im Fach	dokumentiert in
	z. B. Zeitzugabe	

Lernende:r	Note	Grenzwertige Note: warum diese und nicht die nächste
	4	Stichworte

Sensible Elternkontakte im Fach

OFFENE VORGÄNGE IM FACH

Vorgang	nächster Schritt	bis wann	wer
z. B. Nachprüfung, Nachschreibarbeit			

Übernommen am __.__.	Kürzel abgebend ____	Kürzel aufnehmend ____	☐ **gelöscht am __.__.**

§ Welche Angaben zwischen Lehrkräften weitergegeben werden dürfen, wie lange das Protokoll aufbewahrt wird und wer über einen Nachteilsausgleich entscheidet, regelt dein Land.

DISKUTIERE IM LSP-FORUM

Teile deine Erfahrungen, stelle Fragen und finde weitere Impulse im Forum zum Kapitel 2.8 „Schuljahresende“.

Zum Forum des Kapitels →

CC BY 4.0 · Lina H. Seil Das Lina-Seil-Prinzip® lina-seil-prinzip.de