

Schulprogramm der GS Emst

Präambel

1. Leitbildsatz: **Gemeinsam, sportlich, engagiert, motivierend, sozial, tolerant-
Eine Grundschule, die die Kinder auf das Leben vorbereitet**
 - Das Schulprofil der GS Emst
2. Leitbildsatz: **Ich bin ich, du bist du, gemeinsam sind wir WIR!**
 - Konzept „Werteerziehung“
 - Klassenrat, Schüler/innen-Parlament/ Kindersprechstunde, Streitschlichtung, einheitliche Pausenregeln
3. Leitbildsatz: **Unterricht an der GS Emst**
 - Konzept Unterricht
 - Methodenkonzept
 - Medienkonzept
 - Inklusionskonzept
 - Konzept zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht
4. Leitbildsatz: **Wir sind ein vielfältiger Lebens- und Erfahrungsraum**
 - Konzept Schulleben
 - Aktionspläne
 - Ganztagskonzept
5. Leitbildsatz: **Wir gehen als professionelles Team respektvoll und wertschätzend miteinander um.**
 - Konzept zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
 - Vertretungskonzept
 - Geschäftsverteilungsplan
6. Leitbildsatz: **Externe Zusammenarbeit**
 - Konzept zur „externen Zusammenarbeit an der Grundschule Emst
7. Leitbildsatz: **Wir tragen die Arbeit unserer Schule regelmäßig in die Öffentlichkeit und geben auf vielfältige Weise Einblick in unsere Schulgemeinschaft**
 - Konzept Öffentlichkeitsarbeit an der GS Emst
8. Leitbildsatz: **Wir schauen selbstkritisch auf unser Tun, um so die Qualität unserer schulischen Arbeit zu sichern und weiterzuentwickeln**
 - Konzept Schulinterne Evaluation
 - Fortbildungskonzept
 - Schutzkonzept

Präambel der Grundschule Emst

Die Grundschule Emst liegt im Hagener Stadtteil Emst an der Karl-Ernst-Osthaus-Straße. Sie befindet sich in einem ruhigen Wohngebiet in unmittelbarer Nähe zum Fritz-Steinhoff-Park.

Unsere Schule ist in der Regel dreizügig, im Jahrgang drei sind wir vierzünftig. An unserer Schule arbeiten zurzeit 14 Lehrerinnen und Lehrer, zwei Studentinnen und eine sozialpädagogische Fachkraft.

Im September 2022 besuchen 332 Kinder die GS Emst. 135 Schülerinnen und Schüler nehmen an den Ganztagsangeboten teil, 90 besuchen die GHB, organisiert von unserem Kooperationspartner der Caritas.

Wir möchten mit unserem Schulprogramm die pädagogische Arbeit an der Grundschule Emst für alle Beteiligten und Interessierten transparent und lebendig machen.

„Das Schulprogramm spiegelt die pädagogische Grundorientierung des Kollegiums wider und ist zugleich Ausdruck der gemeinsamen Verantwortung aller Lehrerinnen und Lehrer und der Eltern ihrer Schule.“ (AO-GS)

Unsere Leitsätze sind die Basis für alle schulischen Prozesse.

Dabei legen wir Wert auf die Erhaltung bewährter Traditionen, aber auch auf die Weiterentwicklung bestehender und neuer Elemente. Das Herzstück unserer Schule sind die Kinder, deren Stärken und Interessen wir wecken und fördern möchten. Das Schulprogramm ist Ausdruck einer planvollen Schulgestaltung. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, da sich Schule im Laufe der Zeit immer wieder verändert und entwickelt.

Unsere Leitsätze sind:

1. **Gemeinsam**

Sportlich

Engagiert

Motivierend

Sozial

Tolerant – Eine Schule, die die Kinder auf das Leben vorbereitet.

2. Ich bin ich, du bist du, gemeinsam sind wir WIR.

3. Wir ermöglichen allen Kindern ihr Potenzial zu entfalten, sich dabei wohlfühlen und Teil der Gemeinschaft zu sein.

4. Wir sind ein vielfältiger Lebens-, Lern- und Erfahrungsraum.

5. Wir gehen als professionelles Team respektvoll und wertschätzend miteinander um.

6. Wir sind vielseitig im Ortsteil und darüber hinaus vernetzt und schaffen so Möglichkeiten des außerschulischen Lernens und Erlebens.

7. Wir tragen die Arbeit unserer Schule regelmäßig in die Öffentlichkeit und geben auf vielfältige Weise Einblick in unsere Schulgemeinschaft.

8. Wir schauen selbstkritisch auf unser Tun, um so die Qualität unserer schulischen Arbeit zu sichern und weiterzuentwickeln.

Eckwert 1: Identität und Auftrag der Schule/ Besonderes Profil der Schule/ Alleinstellungsmerkmal

Leitsatz: **Gemeinsam, Sportlich, Engagiert, Motivierend, Sozial, Tolerant** – Eine Grundschule, die die Kinder auf das Leben vorbereitet.

Leitziele	Referenz-	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer ?	Wann ?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n) Projekt(e) „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwortliche	Verbindliche Terminierung	Reflexion Kurzevaluation	Gelebter Standard (S) Neu (N)
Gemeinsam: Wir leben und lernen gemeinsam mit all unseren Stärken und Schwächen. / Wir unterstützen uns beim Lernen und Arbeiten. / Wir treten den Herausforderungen des Schulalltags gemeinsam	3.4	Wir kooperieren innerhalb der Schule auf allen Ebenen (Klasse, Jahrgang, Schulgemeinschaft, OGS, Kollegium, Elternschaft).	Wir üben im Unterricht kooperative Lernformen ein und nutzen sie.	Klassen- und Fachlehrer*Innen	Wann immer möglich	Unmittelbar im Anschluss an die Umsetzung	S
	5.2		Gemeinsame Klassenfahrten der 3./4. Schuljahre.	Klassenlehrer*Innen	Ende 3. Anfang 4. Schuljahr	Jeweils am Ende der Fahrt (am nachfolgenden Elternabend)	S
			Patenklassen 4. und 1. Jahrgang (Schulführung, Vorlesen, gemeinsames Frühstück)	Klassenlehrer*Innen	In Absprache der betr. Kolleg*Innen	Interne Bewertung mit den Klassen/ Kolleg*Innen	S
				Alle Lehrkräfte	Weihnachtsmärchen, "Kinotage"	Im Klassengespräch im Anschluss	S

entgegen und meistern sie.			Gemeinsamer Besuch kultureller Einrichtungen (Kino, Theater) aller Jahrgänge. Gemeinsame Ausrichtung von Sport- und Schulfesten, Karneval und Zirkus.	Alle Planungs-gremien	Jährlich (im Wechsel) Frühsommer	Fragebogen/Edkimo	S/N
	2.6	Wir planen und vorbereiten gemeinsam jahrgangsinterne Vorhaben (Unterricht, Projekte, etc.)	Teambesprechungen im Jahrgang	Klassenlehrer*Innen des Jahrgangs	wöchentlich	/	N
	2.8	Wir kommunizieren mit Eltern	Elternsprechtage Elternpflegschafts-abende Elterngespräche (Stammtische)	Klassenlehrer*innen Eltern	Festgelegte Termine und bei Bedarf.	Direkt im Anschluss	S
Sportlich: Wir leben einen bewegten Schulalltag, messen uns in verschiedenen Sportbereichen und würdigen die Leistungen Aller.	3.6	Wir bemühen uns um einen "bewegten" Schulalltag im Klassenraum und in der Natur.	Regelmäßige Aktivierung des Körpers (bewusste Bewegungszeit) Sportunterricht im Park Unterrichtsgänge Spielen im Park	Klassenlehrer*innen /Sportlehrer*Innen	Regelmäßig und nach Bedarf	Beobachtung über einen längeren Zeitraum	S
	2.7	Wir messen uns spielerisch in Wettkampfsituationen und schätzen unsere Leistungen Wert (schulinterne Ehrung).	Sportfest Sport-AGs Young Stars mit Fangruppe?	Sportlehrer*Innen	Vorgegebene jährliche Termine	Nachbesprechung im Kollegium im Anschluss	S

Engagiert: Wir engagieren uns für uns und andere - in unserem Stadtteil und unserer Stadt.	3.4	Wir bringen uns in unserem Stadtteil ein und kooperieren mit externen Partnern. Wir setzen uns gemeinsam mit einem Sponsoren für unsere Gesundheit und ein bewusstes Leben ein.	Vorlesen im Altenheim/ im Kindergarten Aktion: Sauberes Hagen Kulturstrolche Projekt - Klasse 2000	Klassenlehr*Innen der 2. oder 3. Klassen Alle Klassen (freiwillig) eine Klasse pro Jahrgang Alle Klassenlehr*Innen mit Gesundheits-Förder*Innen		Im Anschluss ---- Extern Extern	S/N S S S
Motiviert/ Motivierend: Unsere Schule ist ein Raum, in dem wir alle unsere Interessen und Stärken entdecken und weiter entwickeln können.	2.6	Wir entwickeln Interesse an verschiedenen Handlungsfeldern und erproben unsere Fähigkeiten. -Unterrichts-Arrangement - Freiarbeit	Bücherei Vorlesewettbewerb Mathewettbewerbe				
Sozial:			Spenden für Sternentreppe Straßenkind für einen Tag Suppenküche				
Tolerant: Wir gehen offen und ohne Vorbehalt auf andere Menschen zu und respektieren sie.	3.2	Wir erzählen auch von unserem Leben außerhalb von Schule und zeigen Interesse an anderen Lebensweisen und Kulturen. Wir gehen auf andere Sitten und Bräuche ein und schätzen sie in ihrer Vielfalt wert.	Wir umschließen die Schulwoche durch Erzählkreise zu Beginn und Ende. (Woche, Ferien,...) SU-Themen: Wir und andere, Kinderrechte, Mädchen-Jungen Reli-Themen: Rituale, andere Religionen,	Klassenlehrer*Innen Jeweilige Fachlehrkraft	wöchentlich Entsprechend dem Lehrplan	Flexibel im Klassenverbund Während der Überarbeitung der Curricula	S S

			Feiertage in anderen Ländern, Werte				
--	--	--	--	--	--	--	--

Schulprofil der Grundschule Emst



GRUNDSCHULE EMST
GEMEINSCHAFTSGRUNDSCHULE DER STADT HAGEN

Inhaltsverzeichnis

Leitgedanke	3
Grundlagen	3
Zielgruppen	4
Rechtliches	4
Unsere Öffentlichkeitsarbeit.....	6
Maßnahmen und Projekte, Rhythmus und Zuständigkeiten	9

Leitgedanke

Unser Schulprofil beruht auf dem Leitsatz

G *Gemeinsam,*
S *Sportlich,*

E *Engagiert,*
M *Motivierend,*
S *Sozial,*
T *Tolerant*

Eine Grundschule, die die Kinder auf das Leben vorbereitet.

Als Lehrer:innen und Erzieher:innen der Grundschule Emst sind wir uns bewusst darüber, welche große Verantwortung wir tragen, die uns anvertrauten Kinder zu bilden und zu erziehen. Sie sollen zu individuellen Persönlichkeiten heranreifen und auf das Leben vorbereitet werden. Ziel ist, dass sie als verantwortungsvolle und selbstständige kleine Menschen aus der Grundschulzeit herausgehen.

Grundlagen

Unser Schulprofil orientiert sich dabei an den folgenden Grundlagen:

Gemeinsamkeit

- Wir leben und lernen gemeinsam und unterstützen uns dabei

Sportlich

- Wir leben einen bewegten Schulalltag, messen uns in verschiedenen Sportbereichen und würdigen die Leistungen aller

Engagiert

- Wir engagieren uns für uns und andere – in unserem Stadtteil und unserer Stadt

Motivierend

- Unsere Schule ist ein Raum, in dem wir alle unsere Interessen und Stärken entdecken und weiterentwickeln können

Sozial

- Wir nehmen Rücksicht auf soziale Unterschiede und bemühen uns um ausgeglichene Chancen

Toleranz

- Wir gehen offen und ohne Vorbehalt auf andere Menschen zu und respektieren sie

Zielgruppen

Zu unseren Zielgruppen zählen alle am schulischen Alltag beteiligten Personen.

Im Folgenden:

- Eltern/Erziehungsberechtigte
- Interessierte Personen
- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer
- Pädagogisches und sozialpädagogisches Fachpersonal
- OGS- und GHB-Teams

Rechtliches

Als Grundlage liegen folgende rechtliche Vorgaben vor:

Schulgesetz

§ 1: Recht auf Bildung, Erziehung und individuelle Förderung, Sätze 1 und 2

§ 2: Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule, Sätze 1-12

Unser Schulprofil ist in den Inhaltsbereichen 1-4 des Referenzrahmens Schulqualität NRW verankert. Insbesondere der Bereich der „Schulkultur“ (Inhaltsbereich 3) stellt ein entscheidendes Erfahrungs-, Handlungs- und Lernfeld für alle am Schulleben Beteiligten dar.

3.2.1 Kultur des Umgangs miteinander

Der Umgang miteinander ist von gegenseitigem Respekt und gegenseitiger Unterstützung geprägt.

3.4.3 Kommunikation, Kooperation und Vernetzung

Die Schule pflegt eine Kultur der Kooperation mit externen Partnern und bindet sich mit ihrer Arbeit in regionale und überregionale Kooperationen und Netzwerke ein.

3.5.1 Gestaltetes Schulleben

Die Schule gestaltet ein vielfältiges, anregendes Schulleben.

3.6.1 & 3.6.2 Gesundheit und Bewegung

Die Gestaltung der schulischen Arbeit und Prozesse ist geprägt von einem umfassenden Gesundheitsverständnis. Dabei sorgt die Schule für verlässliche und regelmäßige Sport- und Bewegungsangebote.

2.6.1 Lern- und Bildungsangebote

Die Schule gestaltet ein differenziertes und standortgerechtes unterrichtliches Angebot.

Unser Schulprofil

Gemeinsam

Wir leben und lernen gemeinsam mit all unseren Stärken und Schwächen und unterstützen uns beim Lernen und Arbeiten. Dazu legen wir in der Schulgemeinschaft großen Wert auf eine kooperative und konstruktive Zusammenarbeit zwischen Schüler:innen, Lehrer:innen, Erzieher:innen und Eltern.

Sportlich

Die Bewegungswelt der Menschen und insbesondere die der Kinder hat sich in den letzten Jahren deutlich verändert. Neben sozialen Veränderungen und der Einschränkung von natürlichen Bewegungsräumen hat vor allem der Medienkonsum zu- und damit insgesamt die körperliche Alltagsaktivität abgenommen. Wir begreifen sportliche Aktivitäten im Kontext des Schullebens als einen wichtigen Grundstein zur Gesunderhaltung und der Steigerung der Lernmotivation. Bewegung, Sport und Spiel ermöglichen eine Vielzahl von gemeinsamen Erfahrungen im sozialen Bereich. Unser Ziel ist es durch tägliche, vielfältige Bewegungsangebote Lust auf ein bewegungsaktives Leben zu entwickeln.

Um eine Grundschule mit sporterzieherischem Schwerpunkt zu sein, findet folgendes statt:

- Sportunterricht während der Schulzeit
- Schwimmunterricht in den Jahrgängen 2 und 4

- Bewegtes Lernen
- Bewegungspausen während der Unterrichtszeit
- Aktive Pause (durch Schulhofgestaltung und Pausenspielzeug)
- Basketball-AG für die Jahrgänge 2 bis 4
- Sport-AGs (z.B.: Handball, Fußball, Tennis, Tanz, Spiel) im Offenen Ganztage
- Jährliches Sportfest (Bundesjugendspiele)
- Beteiligung an verschiedenen sportlichen Wettkämpfen (z.B.: Fußball-, Handball-, Schwimm-, Turn- und Basketballturnieren)
- Wandertage
- Teilnahme an Aktionstagen (u.a. Basketball, Handball)

Engagiert

Wir engagieren uns für uns und andere. Wir setzen uns aktiv mit den Bedingungen für ein gesundes und bewusstes Leben auseinander und lernen aus eigener Kraft für unsere Gesundheit sorgen zu können.

Indem wir uns aktiv an Aktionstagen beteiligen und uns bei Planung und Umsetzung mit einbringen, übernehmen wir Verantwortung für unser Handeln und engagieren uns für andere. Durch dieses Engagement erfahren die Kinder, dass sie durch ihr Handeln aktiv zur Verbesserung von Missständen beitragen können.

Motivierend

Unser Unterricht folgt dem Prinzip des Förderns und Forderns, d.h. alle Kinder werden sowohl im Unterricht gefördert als auch gefordert (innere Differenzierung). Sie erhalten zusätzlich die Gelegenheit in ihren „außergewöhnlich starken“ Fächern für einige Zeit am Unterricht der nächst

höheren Stufe teilzunehmen (äußere Differenzierung). Schüler:innen mit besonderem Förderbedarf erfahren durch Sonder- und Sozialpädagog:innen zusätzliche Unterstützung im Rahmen des Gemeinsamen Lernens.

Darüberhinaus entwickeln die Schüler:innen Interesse für verschiedene Handlungsfelder und erproben ihre Fähigkeiten. Unterschiedliche Lernarrangements ermöglichen freudvolles und interessengeleitetes Lernen.

Die Kinder nehmen ihren Stärken entsprechend verschiedene Angebote wahr:

- Sportwettbewerbe
- Mathewettbewerbe (Känguru; Pangea)
- Vorlesewettbewerbe
- Schulbücherei
- Unterrichtsnahe Angebote externer Organisationen (z.B. Dichter:innen-Lesungen, Tanzen, Naturwissenschaftler:innen, Trommelzauber, Zirkusprojekt)

Sozial

Wir nehmen soziale Unterschiede wahr und entwickeln eine emphatische Grundhaltung innerhalb unserer Gemeinschaft und nach außen. Dazu nehmen wir an sozialen Projekten teil, wie z.B.:

- „Straßenkind für einen Tag“
- Aktion „Sternentreppe“
- Suppenküche

Innerhalb unserer Schul- und Klassengemeinschaft schaffen wir u.a. durch den Klassenrat und „Klasse 2000“ die Voraussetzungen für ein friedliches Miteinander und einen wertschätzenden Umgang.

Tolerant

Durch einen offenen und respektvollen Umgang miteinander wollen wir das gegenseitige Vertrauen aller am Schulleben beteiligten Personen stärken.

Offenheit, Transparenz und Mitverantwortung bilden die Basis für das Mitgestalten der Schulentwicklung.

Maßnahmen und Projekte, Rhythmus und Zuständigkeiten

Maßnahmen/Projekte	Rhythmus	Zuständigkeit
kooperative Lernformen	Wann immer möglich	Klassen- und Fachlehrer:Innen
Klassenfahrten	Ende 3. Anfang 4. Schuljahr	Klassenlehrer:Innen
Patensystem	In Absprache der betr. Kolleg:Innen	Klassenlehrer:Innen (1. & 4. SJ)
Gemeinsamer Besuch kultureller Einrichtungen	Weihnachtsmärchen, "Kinotage"	Alle Lehrkräfte
Gemeinsame Ausrichtung von Sport- und Schulfesten, Karneval und Zirkus	Jährlich (im Wechsel) Frühsommer	Alle Planungsgremien
Teambesprechungen im Jahrgang	wöchentlich	Klassenlehrer:Innen des Jahrgangs
Elternsprechtage Elternpflegschafts-abende Elterngespräche (Stammtische)	Festgelegte Termine und bei Bedarf	Klassenlehrer:Innen Eltern
Bewegungszeit während des Unterrichts	Regelmäßig und nach Bedarf	Alle Lehrkräfte
Sportfest Sport-AGs Young Stars mit Fangruppe?	Vorgegebene jährliche Termine	Sportlehrer:Innen
Vorlesen im Altenheim/ Kindergarten	Nach Absprache	Klassenlehrer:Innen der 2. oder 3. Klassen
Aktion: Sauberes Hagen Kulturstrolche „Klasse 2000“	Nach Vorgabe der Stadt	Alle Klassen (freiwillig) eine Klasse pro Jahrgang (2.-4. Jg)

	Regelmäßig über das Schuljahr verteilt	Alle Klassenlehrer:Innen mit Gesundheitsförder:Innen
Bücherei	Jährlich: 2. Schuljahr	Klassengemeinschaft, in Absprache mit der Bücherei
Vorlesewettbewerb	Vorgegebene, jährliche Termine (Tag des Buches)	Klassengemeinschaft, Klassenlehrer:Innen
Mathewettbewerbe	Jährlich: 3. & 4. Schuljahr	Beauftragte Lehrkraft, interessierte Kinder
Externe Angebote: u.a. Dichterlesung, Tanzprojekt, naturw. Experimente, „Trommelzauber“, Zirkusprojekt	Je nach Angebot des externen Partners (Dichterlesung im 3. Jg.)	Jahrgangsteam, Schulleitung
Spenden für Sternentreppe Straßenkind für einen Tag Suppenküche Weihnachten im Schuhkarton	Je nach Aktionszeitraum zum Erntedankfest Weihnachten	Förderverein 4. Schuljahre Schulgemeinschaft Schulgemeinschaft
Klassenrat	wöchentlich	Klassenintern
Schüler:innenparlament	Monatlich	Schulleitung, Sozialpäd. Fachkraft, Klassensprecher:innen der Klassen
Klasse2000	in SU eingebunden (4 Termine mit externer Gesundheitsförderer:In)	Gesundheitsförderer:In, Jahrgangsteams
Anfangsunterricht (1. Schuljahr)	während der Schulzeit	Klassenlehrer:Innen
Erzählkreise (Woche, Ferien,...)	Wöchentlich, nach Bedarf	Klassenlehrer:Innen
SU-Themen: Wir und andere, Kinderrechte, Mädchen-Jungen	Entsprechend dem Lehrplan	Jeweilige Fachlehrkraft
Reli-Themen: Rituale, andere Religionen, Feiertage in anderen Ländern, Werte	Entsprechend dem Lehrplan	Jeweilige Fachlehrkraft

Quellen:

MSB NRW. Referenzrahmen Schulqualität NRW, Schule in NRW Nr. 9051.

MSB NRW. Die Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften NRW (BASS).

Eckwert 2: Erziehung und Werte

Leitsatz: Ich bin ich, du bist du, gemeinsam sind wir WIR!

Leitziele	Referenz- rahmen	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer ?	Wann ?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n) Projekt(e) „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwortliche	Verbindliche Terminierung	Reflexion Kurzevaluation	Gelebter Standard (S) Neu (N)
Wir legen Wert darauf, dass sich jeder wohlfühlt.	3.1 3.2	Wir gehen angemessen mit der Umgebung (Klassenräume, Sanitär, Schulhof) um. <i>(Schulregeln)</i> Wir haben die Möglichkeit uns über unser Befinden/unsere Gefühle auszutauschen oder auch nur darüber zu sprechen. <i>(Konzept Streitschlichtung)</i>	Klassenrat Pausengespräch Kollegiale Beratung Individuelle Gespräche	alle (Lehrperson als Leiter)	Klassenrat: 1xWoche Individuell (je nach Bedarf)	1x im SJ (Ende SJ oder Ende HJ)	S
Wir sind eine Schule, in der jeder auf sich selbst achtet.	3.2 3.6	Wir entwickeln uns weiter und achtet dabei auf unsere Grenzen. <i>(Schulprogramm: 12. FoBi; Konzept Fortbildungsplanung)</i> Wir bitten um Hilfe und nehmen Hilfe an, wenn wir sie benötigen.	„Helfersystem“ unter den Kindern (die Starken helfen den Schwachen) Positive, kompetenzorientierte Lernatmosphäre 5 Minuten vor Beginn der Konferenz/DB “Einstiegrunde”	Alle Kollegium Lehrperson	Im Unterrichtssetting Konferenz/DB	Nach 3 Monaten	N

			(v.a. wenn alle wieder in Präsenz sind) Klassenrat S/L-Gespräch				
Wir halten zusammen.	2.4 3.3 3.4	Wir arbeiten gemeinsam, um die verschiedenen Stärken für ein gemeinsames Ziel zu nutzen. <i>(ADO §23 (1))</i> Wir tauschen uns mit OGS, GHB, Eltern und außerschulischen Partnern aus. <i>(Schulprogramm: 7. Zusammenarbeit KiGa, 16. Eltern, Förderverein; Konzept Schuleingangsphase; Bausteine Elternarbeit)</i> Wir arbeiten gemeinsam mit dem Förderverein. <i>(Schulprogramm: 16. Eltern, Förderverein)</i>	Sponsorenlauf zur Finanzierung des Zirkusprojekts (alle 4 Jahre) Gruppenarbeiten im Unterricht Gespräche zwischen Schulleitung & OGS Teilnahme an Konferenzen	Kollegium Kinder Eltern Förderverein OGS/GHB Ärzte Polizei (... weitere außerschulische Partner)	kontinuierlich Austausch mit OGS/GHB: 1xWoche		S
Wir gehen respektvoll miteinander um.	3.1 3.2 3.3	Wir halten uns an die Schulregeln. <i>(Schulregeln)</i> Wir achten auf höfliche Umgangsformen (z.B. sich begrüßen, "Danke" und "Bitte" sagen...) Wir begegnen uns in Gesprächen auf Augenhöhe und gehen wohlwollend mit	Motto des Monats	Lehrperson Eltern Kinder	kontinuierlich 1xMonat	Wir überprüfen die Schulregeln alle 3 Jahre auf ihre Passgenauigkeit.	S

		dem Gegenüber um. <i>(Konzept Streitschlichtung)</i>					
Wir sind eine Schule, die jeden mit seinen Stärken und Schwächen annimmt.	2.2 2.4 2.6 3.1 3.2	Wir helfen uns gegenseitig. Wir sehen Schwächen nicht als etwas Negatives, sondern als Ausgangspunkt zur Weiterarbeit. <i>(Schulprogramm: 10. Fördern/Fordern; 12. Fortbildungen)</i> Wir fördern und fordern alle Kinder. <i>(Schulprogramm: 10. Fördern/Fordern; 4. Bewegung; Konzept zum Gemeinsamen Unterricht; Konzept individuelle Förderung; Konzept Teilnahme an Wettkämpfen)</i>	„Helfersystem“ unter den Kindern (Die Starken helfen den Schwachen) Individuelle Arbeitsweisen im Unterricht für die SuS Fortbildungen AG's Westfalen Youngsters Känguruwettbewerb Vorlesewettbewerb (Kindersprechtage)	Lehrperson	kontinuierlich		S Kindersprechtage (N)

Werteerziehung
an der Grundschule Emst



Inhaltsverzeichnis

Grundlagen.....	4
Zielgruppe.....	4
Rechtliches	4
Unsere Werteerziehung.....	6
Maßnahmen	7
Erzieherische Maßnahmen	7
Ordnungsmaßnahmen	8
Instrumente zur Werteerziehung	9
Klassenrat (Stand Februar 2022).....	9
Pädagogischer Hintergrund des Klassenrats	9
Ziele des Klassenrats	9
Aufgaben des Klassenrats.....	9
Durchführung des Klassenrats	9
Zuständigkeit des Klassenrats.....	10
Motto des Monats	10
Pädagogischer Hintergrund des Motto des Monats.....	10
Ziele des Motto des Monats	10
Durchführung des Motto des Monats.....	10
Zuständigkeit des Motto des Monats	11
Schülerparlament.....	11
Pädagogischer Hintergrund des Schülerparlaments	11
Ziele des Schülerparlaments	11
Aufgaben des Schülerparlaments	11
Durchführung des Schülerparlaments	12
Zuständigkeit des Schülerparlaments.....	12
Streitschlichtung.....	12

Pädagogischer Hintergrund der Streitschlichtung	12
Ziele der Streitschlichtung	13
Durchführung der Streitschlichtung	13
Zuständigkeit der Streitschlichtung	14
Kindersprechstunde	14
Pädagogischer Hintergrund der Kindersprechstunde	14
Ziele der Kindersprechstunde.....	14
Durchführung der Kindersprechstunde.....	15
Zuständigkeit der Kindersprechstunde	15

Leitgedanke

Wir leben und vermitteln an unserer Schule Werte, die die Kinder für das Leben innerhalb und außerhalb der Schule in der Gegenwart und für die Zukunft stark machen.

Aus diesem Grund arbeiten wir an unserer Schule unter dem Leitsatz: Ich bin ich, du bist du, gemeinsam sind wir WIR!

Grundlagen

An unserer Schule fördern und fordern wir im Besonderen folgende fünf Werte:

- Hilfsbereitschaft
- Gewaltfreiheit
- Zuverlässigkeit
- Ehrlichkeit
- Toleranz

Die Vermittlung erfolgt im täglichen Umgang miteinander, im Unterricht sowie durch verschiedene Maßnahmen.

Zielgruppe

Die Zielgruppe, auf die sich die Wertevermittlung aller am schulischen Alltag beteiligten Personen - Lehrerinnen und Lehrer, pädagogisches und sozialpädagogisches Personal, Eltern/Erziehungsberechtigte, OGS- und GHB-Teams - konzentriert, ist die der Schülerinnen und Schüler.

Rechtliches

Als Grundlage liegen folgende rechtliche Vorgaben vor, die aus der Bereinigten Amtlichen Sammlung der Schulvorschriften NRW (BASS) entnommen wurden:

Schulgesetz (NRW)

§ 2 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule

(2) Ehrfurcht vor Gott, Achtung vor der Würde des Menschen und Bereitschaft zum sozialen Handeln zu wecken, ist vornehmstes Ziel der Erziehung. Die Jugend soll erzogen werden im Geist der Menschlichkeit, der Demokratie und der Freiheit, zur Duldsamkeit und zur Achtung vor der Überzeugung des anderen, zur Verantwortung für Tiere und die Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen, in Liebe zu Volk und Heimat, zur Völkergemeinschaft und zur Friedensgesinnung.

(4) Die Schule vermittelt die zur Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Werthaltungen und berücksichtigt dabei die individuellen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler. Sie fördert die Entfaltung der Person, die Selbstständigkeit ihrer Entscheidungen und Handlungen und das Verantwortungsbewusstsein für das Gemeinwohl, die Natur und die Umwelt. Schülerinnen und Schüler werden befähigt, verantwortlich am sozialen, gesellschaftlichen, wirtschaftlichen, beruflichen, kulturellen und politischen Leben teilzunehmen und ihr eigenes Leben zu gestalten. Schülerinnen und Schüler werden in der Regel gemeinsam unterrichtet und erzogen (Koedukation).

(6) Die Schülerinnen und Schüler sollen insbesondere lernen

1. selbstständig und eigenverantwortlich zu handeln,
3. die eigene Meinung zu vertreten und die Meinung anderer zu achten,
4. in religiösen und weltanschaulichen Fragen persönliche Entscheidungen zu treffen und Verständnis und Toleranz gegenüber den Entscheidungen anderer zu entwickeln,
5. Menschen unterschiedlicher Herkunft vorurteilsfrei zu begegnen, die Werte der unterschiedlichen Kulturen kennenzulernen und zu reflektieren sowie für ein friedliches und diskriminierungsfreies Zusammenleben einzustehen,
6. die grundlegenden Normen des Grundgesetzes und der Landesverfassung zu verstehen und für die Demokratie einzutreten,
7. die eigene Wahrnehmungs-, Empfindungs- und Ausdrucksfähigkeit [...] zu entfalten.

§53 Erzieherische Einwirkungen, Ordnungsmaßnahmen

Der Referenzrahmen Schulqualität NRW:

3.1 Werte- und Normenreflexion

3.1.1

Der Umgang und die Auseinandersetzung mit Werten und Normen regen zur Wertereflexion und zur Auseinandersetzung mit demokratischen, ethischen und sozialen Aspekten an.

3.1.2

Die Schule hat Regeln und Rituale für das schulische Zusammenleben auf der Grundlage reflektierter Werte entwickelt.

3.2 Kultur des Umgangs miteinander

3.2.1

Der Umgang miteinander ist von gegenseitigem Respekt und gegenseitiger Unterstützung geprägt.

3.2.2

In allen Bereichen wird Diversität geachtet und berücksichtigt.

3.3 Demokratische Gestaltung

3.3.1

Die Schule verfügt über eine demokratische Gestaltungs-, Diskussions- und Streitkultur.

Unsere Werteerziehung

Das Kollegium der Grundschule Ernst vertritt die im Leitgedanken genannten Werte und lebt sie im Schulalltag. Auf diese Weise bekommen die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, diese Werte zu erfahren und sie nachzuleben.

Um die Lernenden bei diesem Prozess weiter zu fördern, gibt es an unserer Schule verschiedene pädagogische Umsetzungen. Zum einen spiegeln sich die Werte in den Schulregeln wider, die von allen am Schulleben Beteiligten gelebt werden:

- Ich respektiere alle Menschen und ihre Meinungen.
- Ich spreche freundlich und höflich mit anderen.
- Ich helfe, wenn Hilfe benötigt wird.

- Ich gebe zu, wenn ich einen Fehler gemacht habe.
- Ich sage, wenn ich Hilfe brauche.
- Ich löse Konflikte ohne körperliche und verbale Verletzungen.
- Ich komme kontinuierlich und pünktlich zur Schule.
- Ich erledige meine Aufgaben und halte mich an Abmachungen.
- Ich gehe sorgfältig mit den Gegenständen in der Schule und dem Schulgebäude um.
- Ich verlasse die Toilette ordentlich und sauber.

Die geltenden Schulregeln werden einmal im Schuljahr mit allen Beteiligten auf ihre Passgenauigkeit überprüft. Zusätzlich zu den Schulregeln werden in jeder Klasse individuelle Klassenregeln festgelegt. Diese ermöglichen es den Schülerinnen und Schülern bestimmte Werte besonders hervorzuheben. Zudem gibt es an der Grundschule Emst das sogenannte „Motto des Monats“, bei dem bestimmte Teilaspekte eines Wertes in den Vordergrund gestellt werden („Ich hänge meine Sachen ordentlich auf.“ → Zuverlässigkeit, „Ich helfe meinen Mitschülern und Mitschülerinnen.“ → Hilfsbereitschaft). Um nicht nur die Einhaltung und Reflexion von Werten, sondern auch die Auseinandersetzung mit diesen zu fördern, wird ab dem zweiten Jahrgang ein Klassenrat einmal wöchentlich durchgeführt. Dieser stellt neben der Auseinandersetzung und Reflexion auch ein Mittel für die gemeinsame Absprache von logischen Konsequenzen¹ bei der Nicht-Einhaltung der Regeln dar.

Maßnahmen

Da das Aufstellen von Regeln auch immer Konsequenzen bei Nichteinhaltung benötigt, richtet sich die Grundschule Emst nach festgelegten Konsequenzen.

Erzieherische Maßnahmen

Erzieherische Maßnahmen müssen immer in Bezug auf das Fehlverhalten des Kindes ausgewählt werden. Die entsprechende Maßnahme wird dabei immer in einem Einzelgespräch mit dem Kind thematisiert, um dem Kind den Grund für die jeweilige Maßnahme transparent zu machen und das Fehlverhalten zu reflektieren (Coaching). Zu den möglichen erzieherischen Maßnahmen gehören unter anderem:

¹ Ein Maßnahmenkatalog wird im Schuljahr 2021/22 entwickelt.

Maßnahmen ohne Benachrichtigung der Eltern

- Wiedergutmachen (Tasche tragen, Entschuldigungsbrief, etc.)
- Ausschluss vom Lieblingsfach
- An einem Einzelplatz weiterarbeiten
- Müll aufsammeln/ eigens verursachte Verschmutzungen wieder säubern
- Aufgaben in der Pause oder zu Hause nacharbeiten

Maßnahmen mit Einbezug der Eltern

- Schul- oder Klassenregeln abschreiben (mit Unterschrift der Eltern)
- Genannte Schimpfwörter ins Heft schreiben (mit Unterschrift der Eltern)
- Gespräch mit der Schulleitung (Eltern werden benachrichtigt aber sind nicht dabei)
- Gespräch mit der Schulleitung (Eltern werden benachrichtigt und sind mit dabei)

Ordnungsmaßnahmen

Reichen die erzieherischen Maßnahmen sowie Coaching nicht aus, kann eine Ordnungsmaßnahme nach §53SchulG ausgesprochen werden. In solchen Fällen werden die Eltern umgehend über mögliche Ordnungsmaßnahmen informiert. Parallel wird geprüft, ob das entsprechende Kind einen sonderpädagogischen Förderbedarf aufweist oder andere Probleme (familiär, etc.) vorhanden sind. Zu den Ordnungsmaßnahmen nach §53SchulG gehören:

- Schriftliche Verweis
- Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe
- Vorübergehender Ausschluss vom Unterricht von 1-14 Tagen und von sonstigen Schulveranstaltungen
- Androhung von der Entlassung der Schule
- Entlassung von der Schule
- Androhung der Verweisung von allen öffentlichen Schulen des Landes durch die obere Schulaufsichtsbehörde
- Verweisung von allen öffentlichen Schulen des Landes durch die obere Schulaufsichtsbehörde

Instrumente zur Werteerziehung

Klassenrat (Stand Februar 2022)

Pädagogischer Hintergrund des Klassenrats

Im Klassenrat werden sozial-emotionale Fähigkeiten gefördert, indem SuS ihr inneres Befinden äußern, Zugang zu ihren Emotionen finden und gemeinverträgliche Lösungen für Konflikte finden. Im ritualisierten Ablauf werden die Kinder stufenweise dazu angeleitet zunehmend Aufgaben selbstständig zu erledigen und Abläufe demokratischer Grundstrukturen und Debatten zu begreifen.

Ziele des Klassenrats

Im Klassenrat werden von SuS die Klasse betreffende Anliegen besprochen und diskutiert, Konflikte lösungsorientiert geklärt und nachbesprochen und Aktionen reflektiert und evaluiert.

Aufgaben des Klassenrats

Im Klassenrat werden u.a.

- Klassenregeln besprochen
- Probleme geäußert
- Konflikte geklärt
- Entscheidungen gefällt
- Aktionen evaluiert
- Komplimente ausgesprochen
- Aufgaben verteilt

Durchführung des Klassenrats

Der Klassenrat findet frühestens ab dem zweiten Halbjahr des ersten Schuljahres statt. In der Regel stellt die Klassenleitung einen Briefkasten auf, in den die SuS ihre Anliegen einwerfen können. Der Klassenrat findet wöchentlich statt und startet mit der Verteilung der Ämter (zunächst: ZeitwächterIn und RegelwächterIn, später dann SchriftführerIn und ModeratorIn). Danach wird der Briefkasten geöffnet und die Anliegen nacheinander diskutiert. Bei der Lösung des Anliegens sind alle anwesenden SuS der Klasse beteiligt.

Abschließend werden die Ergebnisse verlesen und schriftlich festgehalten. Die Möglichkeit einer „warmen Dusche“ (ausschließlich persönlich positives Feedback zu einem SuS) als Abschluss bleibt der Klassenleitung vorenthalten.

Zuständigkeit des Klassenrats

Der Klassenrat wird anfangs von der Klassenleitung initiiert und durchgeführt. Mit zunehmendem Alter gestalten die Kinder nach und nach selbstständig den Ablauf und verteilen die Rollen.

Motto des Monats

Pädagogischer Hintergrund des Motto des Monats

An der Grundschule Emst gibt das sogenannte „Motto des Monats“, bei dem bestimmte Teilaspekte eines Wertes in den Vordergrund gestellt werden („Ich hänge meine Sachen ordentlich auf.“ → Zuverlässigkeit, „Ich helfe meinen Mitschülern und Mitschülerinnen.“ → Hilfsbereitschaft).

Jeden Monat wird ein anderes Thema in den Blick genommen, das auf den Konferenzen oder Dienstbesprechungen vom Kollegium festgelegt wird. Die Schülerinnen und Schüler haben dabei die Möglichkeit, im Schülerparlament Motti vorzuschlagen.

Ziele des Motto des Monats

Auf das Motto des Monats wird ein besonderes Augenmerk gelegt, Gespräche darüber geführt, die Sinnhaftigkeit erläutert und diskutiert und auch darüber reflektiert, ob das Motto sich als sinnvoll herausstellt. Es werden verschiedene Werte angesprochen, die wir an der Grundschule Emst leben wollen. Die Lernenden werden dadurch jeden Monat für einen Aspekt eines Wertes sensibilisiert.

Durchführung des Motto des Monats

Für das Motto des Monats nutzen wir an der Grundschule Emst die Plakate des zaubereinmaleins² sowie eigene Darstellungen. Folgende Motti sind bisher genutzt worden und werden bei Bedarf erweitert:

- Bitte und Danke sagen
- Wir begrüßen uns

² <https://www.zaubereinmaleins-shop.de/home/schulalltag/monatsmotto/20-x-motto-des-monats/>

- Ich hänge meine Jacke auf
- Ich verlasse die Toilette ordentlich
- Stopp heißt Stopp
- Sich begrüßen
- Wir spielen friedlich miteinander

Es gibt Bildkarten, die sowohl in der Schule als auch in den Klassenzimmern aufgehängt werden, um die Schülerinnen und Schüler an das Motto zu erinnern. Das „Motto des Monats“ wird in den Klassen besprochen und danach gehandelt. Die Lernenden evaluieren den jeweiligen Regelsatz im Klassenrat.

Zuständigkeit des Motto des Monats

In jeder Konferenz, in der ein neues Motto des Monats festgelegt wird, wird eine Person aus dem Kollegium bestimmt, die die passenden Schilder für alle Klassen vorbereitet. Das neue Motto des Monats führt jede Lehrkraft im Klassenrat, um die Schülerinnen und Schüler für das jeweilige Motto zu sensibilisieren.

Schülerparlament

Pädagogischer Hintergrund des Schülerparlaments

Das Schülerparlament ist ein repräsentatives Organ der Schülervertretung. Dabei kommen die Vertreter/innen aller Klassen zusammen. Ähnlich wie im Klassenrat lernen die Kinder Abläufe demokratischer Grundstrukturen und sollen dazu angeleitet werden, in einem ritualisierten Ablauf zunehmend Aufgaben selbstständig zu übernehmen. Sie sollen lernen, die Interessen ihrer jeweiligen Klasse zu vertreten.

Ziele des Schülerparlaments

Im Schülerparlament lernen die Kinder die Grundstrukturen demokratischer Teilhabe kennen. Sie beachten Diskursregeln und erleben Gleichberechtigung. Sie bestimmen aktiv das Geschehen an der Schule und merken, dass ihre Stimme Gewicht hat. Die Vermittlung von politischem Wissen ist integraler Bestandteil des Lerngeschehens.

Aufgaben des Schülerparlaments

- Vortragen von Schüler/innenanliegen
- Abstimmung über relevante Themen aus der Lehrerkonferenz
- Teilhabe an die Schule betreffenden Entscheidungen
- Repräsentation der Schülerschaft

Durchführung des Schülerparlaments

Das Schülerparlament besteht aus den Vertreter/innen aller Klassen. Jede Klasse wählt zu Beginn des Schuljahres die Klassensprecher/innen (im ersten Schuljahr evtl. erst später). Aus den ersten beiden Jahrgängen nehmen aus jeder Klasse beide Klassensprecher/innen am Schülerparlament teil. Aus dem dritten und dem vierten Jahrgang nimmt jeweils ein Klassensprecher am Schülerparlament teil. Das Schülerparlament tagt einmal im Monat, in der Regel am ersten Mittwoch im Monat. Die Sitzung dauert ca. eine Schulstunde (45 Minuten). Die gewählte Präsidentin / der gewählte Präsident eröffnet die Sitzung und verteilt die Rollen (Regelwächter/in, Zeitwächter/in, Protokollant/in). Die Klassenvertreter/innen bringen die Anliegen und Vorschläge mit, die im Schülerparlament diskutiert werden. Mögliche Beschlüsse werden in die Lehrerkonferenz mit eingebracht und werden dort entschieden. Dem Schülerparlament kommt dabei eine initiierende Funktion zu.

Zuständigkeit des Schülerparlaments

Für die Organisation, die Vorbereitung und die thematischen Impulse sind im Schuljahr 2022/2023 Herr Theis und Frau Scharmacher verantwortlich. Die Durchführung des Parlaments (s.o.) wird soweit wie möglich von den Schülern/innen selbst organisiert.

Streitschlichtung

Pädagogischer Hintergrund der Streitschlichtung

Ein Konflikt ist ein Widerspruch, bei dem die Vereinbarkeit von Interessen, Zielen und Bedürfnissen fast unmöglich erscheint. Es gibt immer mindestens zwei Streitparteien, deren Handlungen meist verstärkend auf den Konflikt wirken. Diesem wird sich gelegentlich entzogen, indem ein Streitbeteiligter das Konfliktfeld verlässt. Damit ist der Konflikt zwar zunächst nicht mehr sichtbar präsent, aber trotzdem nicht verschwunden oder geklärt. Oft liegen einem Konflikt tiefere Ursachen zugrunde, die nicht immer objektiv sind. Viel öfter arten sie jedoch aus in Rangeleien wie Schubsen oder Treten.

Ziele der Streitschlichtung

In der Schule aber sind Konflikte nicht ausschließlich als negativ zu bewerten, denn in diesem Bereich können Schülerinnen und Schüler lernen, wie man Meinungsverschiedenheiten auch gewaltfrei lösen kann. Weiterhin können sie lernen - in der Rolle des Streithelfers (Streitschlichters) – zwischen zwei Konfliktparteien so zu vermitteln, dass diese friedlich aus dem Streit herauskommen.

Mediation bedeutet im Grunde die Vermittlung durch eine unparteiische Person, mit dem Ziel, die Streitenden ins Gespräch zu bringen. Es geht bei dem Verfahren der Mediation auch um die Schaffung einer neuen Grundlage für ein zukünftiges Miteinander. Dies ist wichtig bei Gruppen (wie bspw. einer Schulklasse), deren Mitglieder auch zukünftig über den Streit hinaus miteinander verbunden sein werden. Um in Konflikten vermitteln zu können, bedarf es eigener Kompetenzen wie Konflikte konstruktiv austragen zu können, zu vermitteln und andere zu dieser Art von Konfliktaustragung zu bewegen.

Durchführung der Streitschlichtung

Folgende Aspekte gilt es bei der Streitschlichtung zu beachten:

1. Umgang mit Streitgeschichten (z.B. Anteile des Streits erkennen, Rollen übernehmen, in der Ich-Form vom Streit erzählen),
2. Auf dem Weg zum „Anders streiten“ (z.B. Streitgeschichten einprägen, Rollenwechsel vollziehen, Lösungsvorschläge finden),
3. 3 Regeln einprägen und nutzen (zuhören, nicht beschimpfen, ausreden lassen),
4. Für diese Regeln wurden Schilder hergestellt, die in jeder Klasse aufgehängt sind und in Streitsituationen als Gedächtnis-/ Erinnerungshilfe benutzt werden können
5. Rollenspiele leiten und Streitgespräche führen lernen nach einem Leitfaden,
6. Einen Friedensvertrag schreiben und prüfen,
7. „Erste-Hilfe-im Streit“ / Arbeit mit dem „Hosentaschenbuch“ (z. B. Büchlein an Schlüsselbund für die Pausenaufsicht oder im Klassenraum unterbringen damit ein schneller Einsatz damit möglich ist. Es dient als Erinnerungshilfe und soll letztendlich von den Schülern selbst genutzt werden)

Im Unterricht, nach den Pausen, greift das Kollegium häufig auf die Kurzform der Streitschlichtung zurück, in der alle Beteiligten ihre Streitanteile klären und Verabredungen zur Wiedergutmachung treffen. Es wird angestrebt, die Schüler weiter in diesem Bereich zu beteiligen und sie zu Streithelfern zu erziehen, um sie in den Pausen als „Helfer“ einzusetzen.

Zuständigkeit der Streitschlichtung

Das Kollegium der Grundschule Emst nahm im Jahr.....unter dieser Zielsetzung an einer 2,5-tägigen Fortbildung mit dem Thema „Streitschlichtung nach dem Bensberger Modell“ in der Schule teil. Durchgeführt wurde die über ein Jahr laufende Fortbildung von Frau Meike Nottbohm, die an der Konzeptentwicklung in Bensberg mit beteiligt war. Aus diesem Grund sind die geschulten Kolleginnen und Kollegen in der Lage eine Streitschlichtung durchzuführen.

Dieses Konzept soll nun wieder vermehrt in den Blick genommen und umgesetzt werden.

In der OGS wird dies schon stärker gelebt. Auseinandersetzungen zwischen den Schülerinnen und Schülern kommen im Nachmittagsbereich häufiger vor, da die Kinder während der Schulzeit weniger Gelegenheit dazu haben. Dies geschieht dort innerhalb der Pausen oder vor Schulbeginn. Im Nachmittagsbereich kommt es dagegen durch die vielen gemeinsamen Aktionen häufiger zu Konflikten.

Kindersprechstunde

Pädagogischer Hintergrund der Kindersprechstunde

Die Kindersprechstunde an der GS Emst ist ein Beratungsangebot der sozialpädagogischen Fachkraft für SchülerInnen aller Jahrgangsstufen.

Ziele der Kindersprechstunde

Ziel des Angebots ist es Kindern einen neutralen Anlaufpunkt und geschützten Raum für Ängste, Sorgen oder Problemen im schulischen wie privaten Kontext zu bieten (z.B. Konflikte mit Mitschülern, Leistungsdruck, Probleme mit Lehrkräften, Mobbing, Missbrauch, Verwahrlosung oder Gewalt).

Durchführung der Kindersprechstunde

Pädagogische Leitprinzipien sind dabei Niederschwelligkeit, Selbstbestätigung, Stärkung des Selbstbewusstseins und lösungsorientierte Beratung.

Bei „kleineren“ Problemen werden gemeinsam Lösungsstrategien zum selbsttätigen Handeln mit dem Ziel der eigenständigen Klärung erarbeitet. Bei Bedarf können – in Absprache mit dem Kind - weitere Gesprächspartner oder Fachkräfte wie Eltern, Lehrende, SonderpädagogInnen oder externe Beratungsstellen hinzugezogen werden. Generell gilt eine einseitige Schweigepflichtserklärung des Pädagogen gegenüber der SchülerIn. Die betroffene Person darf ihrerseits mit Freunden, Eltern, Lehrern oder sonstigen nahestehenden Personen über Inhalte der Kindersprechstunde reden. In Fällen, die in Konflikt mit dem StGB oder §8a SGB VIII (Kindeswohlgefährdung) stehen entfällt die Schweigepflicht.

Die Kommunikation erfolgt über einen Briefkasten an einem öffentlich zugänglichen Platz im Schulgebäude, den die Schüler entweder durch eigene Briefe oder vorgedruckte, vorschriftliche und sprachunabhängige Zettel selbsttätig bedienen können. Die Sprechstunde findet an einem festgelegten Zeitpunkt statt, in Notfällen aber jederzeit.

Zuständigkeit der Kindersprechstunde

Die Kindersprechstunde wird im SJ 2022/2023 von der sozialpädagogischen Fachkraft Herrn Theis durchgeführt.

Eckwert 3: Unterricht

Leitsatz:

Leitziele	Referenz- rahmen	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer ?	Wann ?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n) Projekt(e) „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwort- liche	Verbindlich e Terminieru- ng	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion • Kurzevaluation 	Gelebter Standard (S) Neu (N)
Wir streben an, dass jedes Kind bei uns die Möglichkeit bekommt, sein Potential zu entfalten	2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8	Wir nutzen Methodenvielfalt nach dem Motto: „Die Mischung macht’s!“, weil sich dies lernförderlich auswirkt. Meistens erfolgt der Unterricht anhand des Grundmusters: Einstieg, Erarbeitung, Ergebnissicherung. Insbesondere differenzieren wir nach <ul style="list-style-type: none"> • Lehrgangsförmigem Unterricht, um Sach-, Sinn- und Problemzusammenhän- ge aus der Sicht der 	Die Kinder können im Rahmen von verschiedenen Arbeitsplänen individuelle Aufgaben auswählen. Wir gestalten Unterricht so, dass die Kinder dort abgeholt werden, wo sie stehen. Wir strukturieren den Unterricht so, dass die Kinder jederzeit wissen, an welchem Punkt des Lernprozesses sie stehen, z.B. durch Stunden- Transparenzen.	Alle am Unterricht Beteiligten.	Immer	<ul style="list-style-type: none"> • Feedbackrunden • Abfrage durch Selbsteinschätzungsmöglichkeite- n (Das fällt mir leicht, das fällt mir noch schwer, Gewichte, Smileys) • Standortbestimmung • Gezielte Schüler*innen Beobachtung • Lernzielkontrollen • Standardisierte Überprüfungen • Elterngespräche • Austausch zwischen Fach- und Klassenlehrer*innen, Sonderpädagog*innen und der sozialpädagogischen Fachkraft • Netzwerkarbeit mit z.B. Schulpsychologen, 	S S S/N S S S S S S

		<p>Lehrer zu vermitteln und dadurch bei den Schülern Lernen in Gang zu setzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kooperativer Unterricht (z.B. Projektarbeit). Er steht für die Selbstorganisation des Lernens. Hier können Handlungskompetenz und Selbstwertgefühl gestärkt werden, das Miteinander wird gefestigt. • Individualisierter Unterricht (z.B. Freiarbeit, Wochenplan) steht auch für die Selbstorganisation des Lernens. Er ist geeignet für das Üben und Festigen, das Wiederholen und Kontrollieren von Gelerntem. Dabei wird auf die individuellen Voraussetzungen der Schüler besonders eingegangen. 	<p>Wir bieten den Kindern unterschiedliche Unterrichtsmethoden an.</p> <p>Rituale, Verlässlichkeit, z.B. Absprachen zu Lernzielkontrollen.</p> <p>Durch Lernerfolge können sie sich selbstwirksam und erfolgreich erleben.</p> <p>Rückmeldungen an die Kinder durch miteinander Sprechen, durch positive Verstärkungen, Stempel</p>			<p>Integrationskräften, OGS- und GHB-Mitarbeitern, Sozialpädagogischen Fachkräften, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexionsbögen von der Schulentwicklung NRW • Kompetenzpass der Stadt Hagen • Edkimo-Abfragen • Lerncoaching 	<p>N</p> <p>S</p> <p>N</p> <p>N</p> <p>(Gilt ebenso für folgende Spalten)</p>
--	--	--	---	--	--	--	---

<p>Wir legen Wert auf ein lernförderliches Klima im Unterricht.</p>	<p>3.2 1.1</p>	<p>Unsere Haltung ist von pädagogischer Verantwortung und professioneller Sorge geprägt. Wir pflegen eine wertschätzende und respektvolle Kommunikations- und Gesprächskultur.</p> <p>Wir legen Wert auf die Einhaltung von Regeln, da dadurch die Verlässlichkeit des Unterrichts gewährleistet wird.</p>	<p>Indem wir ein Klima schaffen, in dem Kinder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragen stellen • Zeit für ihre Aufgaben haben • Fehler machen dürfen • mitbestimmen. • ernst genommen werden • ihre Ideen mit einbringen • mit Spaß und Freude lernen • Erfolg haben • sie bedeutsame Aufgaben bearbeiten <p>Wir bieten den Kindern im Unterricht vielfältige Möglichkeiten, sich am Unterricht zu beteiligen. Sie können in Partner- und Gruppenarbeiten mit anderen zusammen arbeiten. Gegenseitige Unterstützung ist selbstverständlich, indem die SuS Rücksicht aufeinander nehmen und sich bei Schwierigkeiten helfen.</p>	<p>Alle am Unterricht Beteiligten.</p>	<p>Immer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Feedbackrunden • Gezielte Schüler*innen Beobachtung • Elterngespräche • Austausch zwischen Fach- und Klassenlehrer*innen, Sonderpädagog*innen und der sozialpädagogischen Fachkraft • Netzwerkarbeit mit z.B. Schulpsychologen, Integrationskräften, OGS- und GHB-Mitarbeitern, Sozialpädagogischen Fachkräften, ... • Reflexionsbögen von der Schulentwicklung NRW • Kompetenzpass der Stadt Hagen • Edkimo-Abfragen • Lerncoaching 	
--	--------------------	--	--	--	--------------	--	--

			Wir unterstützen SUNDs darin, einander Anerkennung zu zeigen.				
Wir möchten, dass sich jedes Kind als Teil der Gemeinschaft erfährt.	3.2	Wir gestalten vielfältige Angebote im Klassen- und Schulverband, in denen sich JEDES Kind als Teil der Gemeinschaft erfährt und sich in die Gemeinschaft einbringen kann. Wir leben Vielfalt als Chance und sensibilisieren Kinder für Gemeinsamkeiten und Unterschiede.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennenlern-Spiele • Gemeinsames Frühstück • Kooperative Spiele • Klasse 2000 • Klassen-Padlets • Klassentier • Unterschiedliche Sozialformen • Unterrichtsgänge • Auswahl von Unterrichtsinhalten, die Gemeinschaft erfahrbar machen (z.B. Swimmy, Das kleine Wir) • Klassenfahrten • Patensystem • Beziehungsorientiertes Arbeiten durch viel Unterricht in einer Hand • Kooperative Lernformen • Gemeinsame Feiern im Klassenverband • Gemeinschaftsfördern der Sportangebote 	Alle am Unterricht Beteiligten.	Immer	<ul style="list-style-type: none"> • Feedbackrunden • Gezielte Schüler*innen Beobachtung • Elterngespräche • Austausch zwischen Fach- und Klassenlehrer*innen, Sonderpädagog*innen und der sozialpädagogischen Fachkraft • Netzwerkarbeit mit z.B. Schulpsychologen, Integrationskräften, OGS- und GHB-Mitarbeitern, Sozialpädagogischen Fachkräften, ... • Reflexionsbögen von der Schulentwicklung NRW • Kompetenzpass der Stadt Hagen • Edkimo-Abfragen 	

- | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Zirkusprojekt• Gruppenarbeiten• Gemeinsame Gestaltung des Klassen- und Schulraums• Ausstellungen von Gemeinschaftsarbeiten• Feste und Feiern• Rituale, z.B. Erzählkreis• Ökumenische Angebote | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|

Unterricht an der Grundschule Emst



GRUNDSCHULE EMST
GEMEINSCHAFTSGRUNDSCHULE DER STADT HAGEN

Inhaltsverzeichnis

Leitgedanke	3
Grundlagen	3
Ziele	5
Rechtliches	5
Unser Unterrichtskonzept	7
Methoden	10

Leitgedanke

Der tägliche Unterricht ist der wichtigste Bestandteil der schulischen Arbeit und sollte deswegen möglichst guter Unterricht sein.

Deshalb streben wir an, dass...

... jedes Kind bei uns die Möglichkeit bekommt, sein Potential zu entfalten.

... ein lernförderliches Klima im Unterricht herrscht.

... sich jedes Kind als Teil der Gemeinschaft erfährt.

Grundlagen

Der Referenzrahmen Schulqualität des Landes NRW (Punkt 2 – Unterricht) für die Grundschule ist in unseren Elementen des Unterrichtskonzepts verankert. Die Anforderungen sind in folgenden Leitzielen zusammengefasst:

- Wir streben an, dass jedes Kind bei uns die Möglichkeit bekommt, sein Potential zu entfalten.
- Wir legen Wert auf ein lernförderliches Klima im Unterricht.
- Wir möchten, dass sich jedes Kind als Teil der Gemeinschaft erfährt.

Dazu orientieren wir uns an den Lehrplänen für die Grundschule von 2021. Aus diesen entwickeln und evaluieren wir unsere schulinternen Lehrpläne.

In unserem Unterricht sind derzeit schwerpunktmäßig die Lehrwerke Tinto des Cornelsen Verlags sowie das Zahlenbuch des Klett-Verlags eingebettet (vgl. §30, 1-5).

Zur Ergebnis- und Standortorientierung → s. Leistungskonzept

In den Grundsätzen wird der Unterricht an den Kriterien Guten Unterrichts nach H. Meyer (2004) ausgerichtet. Diese sind.

1. Klare Strukturierung des Unterrichts
2. Hoher Anteil echter Lernzeit
3. Lernförderliches Klima
4. Inhaltliche Klarheit
5. Sinnstiftendes Kommunizieren
6. Methodenvielfalt
7. Individuelles Fördern
8. Intelligentes Üben
9. Transparente Leistungserwartungen
10. Vorbereitete Umgebung

Darüber hinaus orientieren wir uns an den Ergebnissen der weltweit anerkannten Hattie-Studie von 2018.

Gut im Sinne von Hattie, also lernwirksam, ist ein Unterricht,

(1) in dem den Schülern viel zugetraut, aber auch zugemutet wird,

(2) in dem jeder einzelne Schüler an die Grenzen seines Potenzials geführt wird,

(3) der alle Möglichkeiten nutzt, sich im Austausch mit KollegInnen kontinuierlich ein Bild der Lernprozesse der Schüler sowie des eigenen Lehrens zu machen,

(4) der durch strukturierte, effiziente, störungspräventive Klassenführung geeignete Rahmenbedingungen für das Lernen schafft und

(5) der in einem Klima stattfindet, das durch Fürsorge, Respekt, Wertschätzung und Freundlichkeit gekennzeichnet ist.

Methodisch orientieren wir uns am Kompetenzpass der Hagener Schulen.

Er umfasst Kompetenzen in folgenden zentralen Punkten:

1. Sozialverhalten
2. Arbeitsverhalten
3. Methodenkompetenz

Ergänzt wird dieser durch ein schuleigenes Methodenkonzept.

Ziele

Der Unterricht an unserer Schule stellt das lernende Kind in den Mittelpunkt.

Übergeordnete Ziele

- Wir streben an, dass jedes Kind bei uns die Möglichkeit bekommt, sein Potential zu entfalten.
- Wir legen Wert auf ein lernförderliches Klima im Unterricht.
- Wir möchten, dass sich jedes Kind als Teil der Gemeinschaft erfährt.

Zielgruppen

Alle am Unterricht beteiligten Personen. Dazu gehören

- LehrerInnen
- SonderpädagogInnen
- Pädagogisches und sozialpädagogisches Personal
- Eltern/Erziehungsberechtigte
- OGS- und GHB-Teams

Rechtliches

Schulgesetz

Das Unterrichtskonzept der Grundschule Emst beruht auf dem §29 Absatz 1-3 NRW, Schulgesetz:

Unterrichtsvorgaben

(1) Das Ministerium erlässt in der Regel schulformspezifische Vorgaben für den Unterricht (Richtlinien, Rahmenvorgaben, Lehrpläne). Diese legen insbesondere die Ziele und Inhalte für die Bildungsgänge, Unterrichtsfächer und Lernbereiche fest und be-

stimmen die erwarteten Lernergebnisse (Bildungsstandards). (2) Die Schulen bestimmen auf der Grundlage der Unterrichtsvorgaben nach Absatz 1 in Verbindung mit ihrem Schulprogramm schuleigene Unterrichtsvorgaben. (3) Unterrichtsvorgaben nach den Absätzen 1 und 2 sind so zu fassen, dass für die Lehrerinnen und Lehrer ein pädagogischer Gestaltungsspielraum bleibt

BASS

§ 6

Unterrichtsplanung

Unterricht erfordert sorgfältige Planung, Vor- und Nachbereitung. Grundlagen für die Unterrichtsplanung sind die Richtlinien, Rahmenvorgaben und Lehrpläne des Ministeriums, die daraus in Verbindung mit dem Schulprogramm entwickelten schuleigenen Lehrpläne sowie die Beschlüsse der Mitwirkungsorgane. Grundsätze zur fachmethodischen und fachdidaktischen Arbeit sowie zur Leistungsbewertung sind in den Fachkonferenzen und Bildungsgangkonferenzen (§ 70 Absatz 4 SchulG), Fragen der Bildungs- und Erziehungsarbeit in den Klassen- bzw. Jahrgangsstufenkonferenzen zu entscheiden (§ 71 Absatz 2 Satz 1 und Absatz 4 SchulG).

Unser Ziel ist es allen Kindern gemäß dem Recht auf Bildung, Erziehung und individueller Förderung (§1, 1-2, NRW Schulgesetz) gerecht zu werden.

Unser Unterrichtskonzept

1. Allgemeines

1.1 Klare Strukturierung des Unterrichts

- Der Unterricht folgt einer didaktischen Struktur, die durch die schuleigenen Lehrpläne vorgegeben ist.
- Im Unterricht ist ein „roter Faden“ erkennbar, d.h. Ziele, Inhalte und Methoden sind funktional aufeinander bezogen.
- Die einzelnen Unterrichtsschritte sind – unabhängig vom Inhalt – für die Schülerinnen und Schüler nachvollziehbar.
- Die Lehrkraft sorgt durch Moderation der Phasenübergänge für einen gleichmäßigen Lernfluss.
- Die Aufgaben sind präzise gestellt.
- Klare Regeln und Rituale werden genutzt.

1.2 Inhaltliche Klarheit einer Unterrichtseinheit

- Der erwartete Lernfortschritt wird von und für die Schülerinnen und Schüler transparent formuliert.
- Die Schülerinnen und Schüler wissen am Ende einer Unterrichtseinheit, was sie gelernt haben.

1.3 Lernförderliches Klima

- Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte gehen höflich und respektvoll miteinander um.
- Die Lehrkraft ist in ihrer Haltung gegenüber den Schülerinnen und Schülern professionell. Sie versteht es, wertschätzend, angemessen fürsorglich und annehmend zu sein.
- Die Lehrkraft verwendet ermutigendes und differenzierendes Lob.
- Die Schülerinnen und Schüler sind, wenn möglich, an der Gestaltung des Unterrichts altersangemessen beteiligt.

1.4 Hoher Anteil echter Lernzeit

- Im Unterricht steht möglichst viel echte Lernzeit zur Verfügung. Die Klärung von organisatorischen Fragen und von Unterrichtsstörungen ist nach Möglichkeit auszulagern.
- In Abhängigkeit von der Bedeutung einer Arbeitsphase werden mit den Schülerinnen und Schülern klare Zeitabsprachen getroffen.

1.5 Sinnstiftendes Kommunizieren

- In angeleiteten Gesprächen verknüpfen die Schülerinnen und Schüler vorhandenes mit neuem Wissen.
- Die Schülerinnen und Schüler bringen ihre eigenen Erfahrungen, Gefühle und Einstellungen in den Unterrichtsprozess ein.
- Die Schülerinnen und Schüler argumentieren auf der Grundlage zunehmender Kenntnisse.
- Die Schülerinnen und Schüler reflektieren punktuell und angemessen ihren Lernprozess.

2. Methoden (s. Methodenkonzept)

2.1 Methodenwahl

- Gemeinsamer, lehrgangsförmiger, individualisierender und kooperativer Unterricht bilden eine ausgewogene Mischung, in der verschiedene ausgewählte Methoden angewendet werden.
- Die Methoden sind auf die Ziele und Inhalte der Unterrichtseinheiten und -stunden abgestimmt.
- Durch Methoden werden den Schülerinnen und Schülern Strategien vermittelt, um selbstständig arbeiten zu können.

2.2 Vorbereitete Umgebung

- Der Klassenraum ist möglichst gepflegt und aufgeräumt. Die Schüler identifizieren sich mit ihm.
- Der Klassenraum ist funktional eingerichtet.
- Täglich benötigte Materialien sind übersichtlich und schnell greifbar. Sie werden von den Schülerinnen und Schülern pfleglich behandelt.
- Die Arbeitsergebnisse werden in ansprechender Form präsentiert.

2.3 Individuelles Fördern und Fordern

- Im Rahmen der inneren Differenzierung werden schwächere Schülerinnen und Schüler unterstützt, sowie stärkere gefordert.
- Zur Erläuterung dieses Aspektes dient das schulinterne Förderkonzept.

2.4 Intelligentes Üben

- Im Unterricht wird ein vielfältiges Material- und Medienangebot eingesetzt.
- Es wird ausreichend oft und im angemessenen Rhythmus geübt.
- Durch das Einüben und Anwenden von Lernstrategien lernen die Schülerinnen und Schüler, mehr und mehr selbstständig zu üben.

2.5 Transparente Leistungserwartungen

- Die Leistungserwartungen richten sich nach den schuleigenen Lehrplänen und den dort festgeschriebenen Kompetenzen.
- Die Schülerinnen und Schüler wissen, welche Leistungen von ihnen erwartet werden und kennen die Beurteilungskriterien. Hierzu finden in den Jahrgangsteams regelmäßig und anlassbezogen Gespräche über Beurteilungskriterien statt.
- Die Schülerinnen und Schüler erhalten regelmäßig Rückmeldung zu ihrem individuellen Lernfortschritt (Lehrer-Feedback). Ihre Arbeiten werden zeitnah korrigiert.
- Die Schülerinnen und Schüler lernen, sich selbst und gegenseitig einzuschätzen (Peer-Feedback).

Methoden

Die angestrebten Methoden, die die SuS am Ende der Schulzeit beherrschen sollen, sind im Methodenkonzept der GS Ernst ausgeführt.

Die zentralen Punkte sind hier kurz tabellarisch aufgeführt.

Methoden	Rhythmus/Zeitpunkt	Zuständigkeit
Arbeitspläne	Homeschooling, wöchentlich Quarantäne, auch täglich möglich Wochenpläne, Tagespläne	Lehrkräfte
Selbstkontrolle	Täglich, immer wenn es möglich ist	Lehrkräfte Lernende
Think-Pair-Share	Ab Klasse 3	Lehrkräfte
Referate	Ab Klasse 3, einmal pro Halbjahr	Lehrkräfte Lernende
Dokumentation (Portfolio, Lerntagebuch)	Ab Klasse 3	Lehrkräfte
Partner/Gruppenarbeit	Ab Klasse 1	Lehrkräfte Lernenden
Markieren	Ab Klasse 1, aufbauend	Lehrkräfte Lernende
Stationen-Lernen/ Lerntheke	Ab Klasse 1, wenn es zum Thema passt	Lehrkräfte
Meldekette	Ab Klasse 1	Lehrkräfte

Abschreiben	Ab Klasse 1	Lehrkräfte
Stichpunkte aufschreiben	Ab Klasse 3	Lehrkräfte
Innere Differenzierung	Ab Klasse 1, täglich	Lehrkräfte Sozialpädagogische Fachkräfte

Methodenkonzept der Grundschule Emst



GRUNDSCHULE EMST
GEMEINSCHAFTSGRUNDSCHULE DER STADT HAGEN

Inhaltsverzeichnis

Leitgedanke	3
Grundlagen	3
Ziele	11
Rechtliches	11
Methodenkonzept	12

Leitgedanke

„Erkläre mir, und ich werde es vergessen. Zeige mir, und ich werde mich erinnern. Beteilige mich, und ich werde verstehen.“ (Konfuzius)

Eine immer komplexer werdende Welt mit all ihren Ausprägungen verlangt von Kindern und Erwachsenen grundlegende Techniken und Arbeitsformen, damit sie in ihrem Leben – auch im Hinblick auf ihren beruflichen Werde- und Ausbildungsgang – zurechtkommen. Dabei ist es in der Schule wichtig, solche Techniken und Instrumente gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern anzulegen, zu entwickeln und zu fördern. Daher versteht man unter „Methodentraining“ in der Schule „die Vermittlung bzw. Anleitung zum Erfassen bestimmter Inhalte und Techniken, in die die neuesten Erkenntnisse der Didaktik, Hirnforschung und Lernpsychologie miteinfließen, um die Kinder mit elementaren Lern-, Arbeits- und Gesprächstechniken vertraut zu machen“. (siehe Heinz Klippert, „Methodentraining – Bausteine zur Förderung grundlegender Lernkompetenzen“, Beltz Verlag)

Grundlagen

Gemäß § 29 Schulgesetz Abs.2 bleibt es der Verantwortung der Schule überlassen, auf der Grundlage der Kernlehrpläne in Verbindung mit dem Schulprogramm schuleigene Unterrichtsvorgaben zu gestalten, welche Verbindlichkeit herstellen, ohne pädagogische Gestaltungsräume unzulässig einzuschränken. Den Lehrer- und Schulkonferenzen kommen hier eine wichtige Aufgabe zu: Sie sind verantwortlich für die schuleigene Qualitätssicherung und -entwicklung der fachlichen Arbeit und legen **Ziele, Arbeitspläne** sowie Maßnahmen zur Evaluation fest. Sie entscheiden für jedes Fach außerdem über Grundsätze zur Leistungsbewertung und über Vorschläge an die Lehrerkonferenz zur Einführung von Lehrmitteln (§70 SchulG).

Getroffene Verabredungen und Entscheidungen werden in **schulinternen Arbeitsplänen** dokumentiert und können von Lehrpersonen, Lernenden und Erziehungsberechtigten eingesehen werden. Während Lehrpläne die erwarteten Lernergebnisse des Unterrichts festlegen, beschreiben **schulinterne Arbeitspläne** schulspezifisch Wege, auf denen diese Ziele erreicht werden sollen.

Referenzrahmen Schulqualität des Landes NRW

Dimension 2.1: Ergebnis- und Standardorientierung

2.1.2 Die Schule entwickelt ihre schulinternen Vorgaben und setzt sie um.

A1: Die Schule berücksichtigt bei der Entwicklung ihrer schulischen Vorgaben (z.B. schulinterne Lehrpläne, des Schulprogramms, schulischer Konzepte) die Regelungen des Schulgesetzes.

A4: Die schulinternen Vorgaben belassen im Sinne des Schulgesetzes den Lehrkräften einen pädagogisch- didaktischen Gestaltungsspielraum.

Dimension 2.2: Kompetenzorientierung

2.2.1 Die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler steht im Zentrum der Planung und Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse

A1: Das Lernen und Lehren orientiert sich an einem umfassenden und ganzheitlichen Kompetenzbegriff, der Wissen, Fähigkeiten, Fertigkeiten sowie Motivation, Haltungen und Bereitschaften umfasst.

A6: Die SuS werden systematisch unterstützt, ihr Lernen aktiv zu gestalten, ihre Lernprozesse einzuschätzen und Lernstrategien zu entwickeln.

2.4.2 Unterricht findet in einer konstruktiven Lernatmosphäre statt.

A6: Die schulische und unterrichtliche Arbeit ist geprägt von Lernfreude.

2.5.1 Lernprozesse sind kognitiv aktivierend gestaltet.

A4: Die Lehr- und Lernprozesse sind so gestaltet, dass sie problemorientiert, anwendungs- und erfahrungsbezogen sind.

A12: Es werden sukzessive Gelegenheiten für selbstständiges Arbeiten mit eigenständigen Planungsprozessen (z.B. Ziel- und Methodenreflexionen, formative Prozessanalysen) eröffnet.

A13: Regelmäßig werden im Hinblick auf Selbstständigkeit und Selbstregulation entwicklungsorientierte Rückmeldungen zu Lernfortschritten und -ergebnissen gegeben.

2.5.2 Lernprozesse sind motivierend gestaltet.

A3: Die Anstrengungsbereitschaft von SuS wird gefördert.

A4: Möglichkeiten für ein positives Feedback werden genutzt.

Dimension 2.8. Feedback und Beratung

2.8.1 Rückmeldungen zur Gestaltung des Unterrichts sowie zur Lernförderung und zu Leistungen sind systematisch in Feedbackprozesse eingebunden.

A5: Die SuS erhalten auf Grundlage eines systematischen Austausches der Lehrkräfte und weiteren pädagogischen Fachkräfte regelmäßig Rückmeldungen zu ihrer personalen und sozialen Kompetenzentwicklung.

A9: Die SuS erhalten regelmäßig bzw. anlassbezogen Möglichkeiten, den Lehrkräften zur Planung und Gestaltung unterrichtlicher Prozesse und Inhalte Feedback zu geben.

A12: Für SuS gibt es sowohl anonymisierte als auch nicht anonymisierte Verfahren des Feedbacks, die regelmäßig zum Einsatz kommen.

A15: Die SuS erhalten die Gelegenheit, sich gegenseitig zu ihren Lernfortschritten, -schwierigkeiten und -prozessen Feedback zu geben.

Dimension 3.1 Werte- und Normenreflexion

3.1.1 Der Umgang und die Auseinandersetzung mit Werten und Normen regen zur Wertereflexion und Auseinandersetzung mit demokratischen, ethischen und sozialen Aspekten an.

3.1.2 Die Schule hat Regeln und Rituale für das schulische Zusammenleben auf der Grundlage reflektierter Werte entwickelt.

3.2.1 Der Umgang miteinander ist von gegenseitigem Respekt und gegenseitiger Unterstützung geprägt.

Die Unterrichtsprinzipien - nach Hilbert Meyer - sind:

1. Klare Strukturierung des Unterrichts
2. Hoher Anteil echter Lernzeit
3. Lernförderliches Klima
4. Inhaltliche Klarheit
5. Sinnstiftendes Kommunizieren
6. Methodenvielfalt
7. Individuelles Fördern
8. Intelligentes Üben
9. Transparente Leistungserwartungen
10. Vorbereitete Umgebung

Methodisch orientieren wir uns zu einem großen Teil am **Kompetenzpass der Hagerner Schulen**.

Er umfasst Kompetenzen in folgenden zentralen Punkten:

1. Sozialverhalten
2. Arbeitsverhalten
3. Methodenkompetenz

Methoden, die durch den Hagerner Kompetenzpass (und unsere eigenen) vorgegeben sind:

- Selbstkontrolle (nach John Hattie): Oftmals bearbeiten Kinder Aufgaben, gibt diese den Schüler*innen, diese kontrollierten und beurteilten sie. Doch oft wissen Kinder dann nicht, was sie falsch gemacht haben. Wenn Kinder ihre Aufgaben selbst kontrollieren und bewerten, erkennen diese die eigenen Fehler und können sie selbst korrigieren. „Hattie“ hat daraufhin Lernstrategien untersucht und bewertet, wie effektiv sie sich und wie sie sich auf das Lernverhalten auswirken. Es handelt sich z.B. um die **Selbstbewertung**, bei der die Schülerinnen und Schüler eine Endkontrolle durchführen und sie dann erst dem Lehrkörper abgeben. Bei der Selbstkontrolle geht es darum, dass die Schüler*innen ihren Lernprozess überwachen und kontrollieren. Hierbei werden Lösungen von den Kindern selbst in die Hand genommen und mit ihren Ergebnissen verglichen.

- Think-pair-share: Bei dieser Methode setzt sich jedes Kind zunächst alleine mit einer Aufgabenstellung auseinander (**think**), bspw. einen Text zu bearbeiten, eine Frage zu beantworten. Darauf folgt in der zweiten Phase ein Austausch mit einem andern Schüler*in / Partner*in (**pair**), an deren Ende das Thema so gut verstanden ist, dass man es den anderen Schüler*innen und dem Lehrkörper vorstellen kann. Schließlich findet in der dritten Phase ein Austausch mit der gesamten Gruppe statt (**share**), z.B. in Form eines Vortrages. Dabei können die Gruppen nach bestimmten Kriterien zusammengestellt werden.
- Innere Differenzierung: Innere Differenzierung oder Binnendifferenzierung bezeichnet die individuelle Förderung der Kinder innerhalb einer Klasse oder Lerngruppe. Ziel dieser Form ist nicht die Auflösung von Heterogenität, sondern ihr produktiver Umgang damit. Sie soll den Schüler*innen helfen, Kenntnisse zu erwerben, Fähig- und Fertigkeiten zu entwickeln und deren Selbstständigkeit fördern. Das unterscheidet sie von der äußeren Differenzierung bei der die Kinder in homogene Lerngruppen eingeteilt und unterrichtet werden (z.B. Förderkurse). Bei der inneren Differenzierung bekommen die Schüler*innen Lernaufgaben, die sich im Anforderungsniveau unterscheiden, um ihnen mit ihren unterschiedlichen Voraussetzungen gerecht zu werden.
- Referate: Bei Referaten (Vorträgen) in der Schule geht es in erster Linie um die Wiedergabe von Inhalten, die die Schüler*innen zusammengetragen/ recherchiert haben. Dabei kann es sich um Fachvorträge zu einem selbstgewählten Thema oder zu einem von der Lehrkraft vorgegebenen Thema handeln. Die Referate können als Text oder Plakat oder als digitale Präsentation gestaltet werden. Neben den Texten können Bilder oder Grafiken eingefügt werden. Beim Vortrag dürfen Notizen genutzt werden.
- Portfolio: Die Kinder sammeln im Laufe der Schulzeit Unterlagen, die sie am Ende zu einer Mappe, die z.B. an der weiterführenden Schule z.B. im Fach Englisch vorgelegt werden. Es handelt sich dabei allgemein um eine zweck- oder zielgerichtete Sammlung oder Auswahl von Arbeiten, welche die individuellen Bemühungen, Fortschritte und Leistungen eines Schüler*innen in Lernbereichen darstellt (*siehe Wikipedia*). Das können individuell angelegte Mappen sein, in denen kontinuierlich Werke der Kinder gesammelt werden.
- Lerntagebuch: Individuelle Lerntagebücher helfen Kindern, das Lernen zu lernen und sich selbstständig langfristig Wissen anzueignen. Es fördert die Kinder, Lernprozesse zu protokollieren und zu hinterfragen. Sie finden so selbstständig eigene Lösungen und Strategien, gewonnenes Wissen langfristig zu speichern. In ein Lerntagebuch tragen die Schüler*innen ihre persönlichen

Gedanken, Gefühle, Eindrücke und Vorhaben über den Lernprozess ein, sie fixieren ihre Gedanken und reflektieren.

- Partner- und Gruppenarbeit: Partnerarbeit dient der Vereinzelung des Kindes beim Lernen entgegenzuwirken und soziale Lernprozesse zu initiieren und zu unterstützen. Man verbessert dadurch den sozialen Umgang miteinander, die Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft. Dadurch entstehen Motivation und die Bereitschaft, sich gemeinsam für „eine Sache stark zu machen“. Die Kinder lernen dabei ihre Interessen zu vertreten, die Meinungen und Auffassungen anderer kennen zu lernen und Probleme miteinander zu bewältigen. Die Partnerarbeit, die dann auf die Gruppenarbeit (GA) ausgeweitet werden kann und soll, beginnt man z.B. durch das Sitznachbargespräch, die gegenseitige Kontrolle von Arbeitsergebnissen, dem Austausch zu einem Thema. Wichtig ist dabei immer für die Kinder eine klare, verständliche und lösbare Aufgabenstellung. Die Partnerarbeit kann auch als Vorform zur Einübung von GA genutzt werden. Bei dieser arbeiten die Schülerinnen und Schüler zeitlich befristet an einem Thema oder einer Aufgabe zusammen. Sie dient ebenfalls der Förderung der Kooperation und Kommunikation unter Kindern. Durch die GA kommen viele unterschiedliche Ideen zusammen, man tauscht sich über Erlebnisse und Erfahrungen aus und profitiert von den Aussagen der anderen in der Gruppe. Man sollte dabei bedenken, dass kein Kind in einer GA benachteiligt wird, z.B. weil es kommunikationsschwach ist oder von anderen Kindern dominiert wird. Die GA ist in der Schule eine wichtige kooperative Arbeitsform, die als Training für die Förderung des Umgangs miteinander gesehen werden muss.
- Stationenlernen: Beim Stationenlernen, werden in der Klasse zu einem Thema unterschiedliche Aufgaben angeboten und als Stationen aufgebaut, bei denen sich die Schüler*innen auf vielfältige Art und Weise mit einem Thema auseinandersetzen können (sei es zu basteln, zu schreiben, in GA und PA an Aufgaben zu arbeiten, zu recherchieren, zu rechnen, zu sammeln, zu lesen). Wichtig sind die dafür grundlegenden Regeln, z.B. „Sorgsam mit dem Material umzugehen“, die „Stationen wieder aufzuräumen“, sich an „Stationen leise auszutauschen“, „Aufgaben zu beenden“, nicht „zwischen Stationen hin- und herzuspringen“ und auch z.B. immer nur ein Arbeitsblatt zu bearbeiten. Die Schüler*innen bearbeiten bei dieser Methode Teilaspekte eines Themas selbstständig an mehreren Stationen. Durch die unterschiedliche Herangehensweise und die Arbeitsaufträge erschließen sich die Kinder das Thema, vertiefen oder wiederholen es. Die Arbeitsaufträge müssen abwechslungsreich sein.
- Die Lerntheke: Diese Methode weist Gemeinsamkeiten mit dem Stationenlernen auf. Aber anders als beim Stationenlernen dürfen die Kinder bei den Lernthekeaufgaben dies in beliebiger Reihenfolge bearbeiten, da sie nicht aufeinander aufbauen. Dabei haben die Schülerinnen und Schüler meist eine

größere Auswahl an Aufgaben, unter denen sie die auswählen, an denen sie arbeiten möchten. Möglich ist es auch, Aufgaben durch den Schüler*innen als Pflichtaufgaben festzulegen. Lerntheken sind in vielen Fächern einsetzbar. Es sollten einfachere und herausfordernde Aufgaben dabei sein, um allen Niveaustufen der Kinder gerecht zu werden. Kinder werden an Lerntheken auch als Experten für Teilbereiche oder ein Thema, können so ihre Kenntnisse an andere Kinder weitergeben und in ihrer Selbstständigkeit und Sozialkompetenz wachsen. Die Schüler*innen stehen in der Zeit als Berater/in und Unterstützer/in zur Verfügung. Die Kinder erhalten für ihre Arbeit Laufzettel mit Aufgaben, die sie nach der Bearbeitung abhaken müssen. Die Lösungen der Aufgaben sollten auf Lösungszetteln bereitstehen, um Selbstkontrolle zu ermöglichen. Vor der Arbeit an einer Lerntheke muss der Ablauf mit den Kindern besprochen werden, welche Pflichtaufgaben es gibt, wie viel Zeit zur Verfügung steht, Regeln müssen besprochen werden (z.B. die Lautstärke, wo finde ich Lösungsblätter, wer ist ein Helfer/in/ Experte/in). Als „Theke“ können Tische, Fensterbänke oder Pulte stehen, an denen die Schüler*innen sich dann wie an einem „Buffet bedienen können“.

- Meldekette: Selbststeuernde Elemente des Unterrichts sind immer wieder das Erproben von Sozialverhalten. Bei der Meldekette nehmen die Schülerinnen und Schüler sich nach fest vereinbarten Regeln in der Klasse / im Plenum dran. Dabei achten die Schüler*innen auf die Einhaltung der verabredeten Regeln. Die Kinder müssen sich anschauen können.
- Abschreiben: Das Abschreiben ist eine wichtige Form, um eigene Texte zu präsentieren und als wichtige Übungsform. Im Deutschunterricht wird das Abschreiben vor allem für die Veröffentlichung eines von den Kindern überarbeiteten Textes / einer Geschichte wichtig. Beim Abschreiben wird aber auch beim Korrigieren eines Textes ein Wörterbuch benötigt, um Korrekturen vornehmen zu können. Aber besonders für den Rechtschreibunterricht ist das Abschreiben eine wichtige Übungsform, z.B. beim Wortschatztraining. Dabei ist darauf zu achten, dass nicht das blinde Kopieren von Wörtern gemeint ist, sondern sich die Kinder – nach vorgegeben Regeln – auf die Schreibung von schwierigen Stellen / Lupenstellen konzentrieren, sich diese merken, mit der Vorlage vergleichen und korrigieren. Das Abschreiben kann auch als Teil einer rechtschriftlichen Leistungsüberprüfung genommen werden.
- Markieren: Beim Markieren lernen die Schüler*innen Texte oder andere schriftlichen Formen zu lesen und das Wichtigste darin zu unterstreichen oder farblich (mit einem Textmarker) zu markieren. Sie heben damit etwas hervor und können sich z.B. beim Vortragen eines Textes an den markierten Stellen orientieren und das Wichtigste darstellen. Abschreiben ist elementar für die Entwicklung von Rechtschreibkompetenz. Dies muss langsam von einfachen zu schwierigeren Texten mit den Kindern geübt und gefestigt werden.

- Stichpunkte aufschreiben: Stichpunkte fassen Informationen überschaubar zusammen, sind meist kurz, so dass sie aus einem oder mehreren Wörtern bestehen können. Stichpunkte können bei Vorträgen genutzt werden. Es gibt in Texten auch „Schlüsselwörter“, meist Nomen, die häufig vorkommen und auf die im Text immer wieder Bezug auf sie genommen werden.

Ziele

Unverzichtbar für nachhaltiges Lernen ist, ein dauerhaft verfügbares und anschlussfähiges Wissen zu erwerben, das durch Üben und Vertiefen gefestigt wird.

- Die Schülerinnen und Schüler sollen auf dieses Wissen zurückgreifen können.
- Sie sollen Problemstellungen angemessen lösen können.
- Sie sollen kreativ sein, sich vernetzen und ihr Wissen in den verschiedensten Situation anwenden können.
- Die Kinder sollen lernen, eigenverantwortlich und selbstgesteuert zu lernen und zu arbeiten, d.h. ihren eigenen Lernprozess selbstständig zu gestalten, Lernstrategien anzuwenden und bei Problemen gezielt Unterstützung suchen.
- Sie sollen lernen, sich Informationen zu verschaffen, diese zu verarbeiten und zu sichern.

Zielgruppen

Alle am Unterricht beteiligten Personen. Dazu gehören:

- LuL
- SonderpädagogInnen
- SuS
- Pädagogisches und sozialpädagogisches Personal
- Eltern/Erziehungsberecht
- OGS- und GHB-Teams

Rechtliches

Schulgesetz

§29 (siehe Anfang)

§48 Grundsätze der Leistungsbewertung (2) „...diese bezieht sich auf alle vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von den Schülerinnen und Schüler im Beurteilungsbereich „schriftliche Arbeiten“ und

im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Bereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.“

Methodenkonzept

Die angestrebten Methoden, die die Schülerinnen und Schüler am Ende der Schulzeit beherrschen sollen, sind im Methodenkonzept der GS Emst ausgeführt.

Die zentralen Punkte, welche Methoden an der Grundschule Emst schwerpunktmäßig „gelebt“ werden, wurden oben aufgeführt.

Diverse Methoden, die in unserem Konzept erwähnt / behandelt werden, leiten sich aus dem Minimalkonsens der „Hagener Schulen im Team“, der vor einigen Jahren - in Zusammenarbeit mit den weiterführenden Schulen – erstellt wurde. Dieser „Minimalkonsens“ muss durch Bedarfe der jeweiligen Schule erweitert und ergänzt werden. Jedes Kind einer Grundschule soll in den 4 Jahren seiner Grundschulzeit diverse Methoden erlernt und trainiert haben. Dazu erhält jedes Kind einen Pass, in dem Kompetenzen, die den verschiedenen Bereichen z.B. soziales Lernen, Lern-techniken etc. zugeordnet werden.

Die Methoden werden sukzessive mit den Kindern von Klasse eins an trainiert, d.h. im 1. Schuljahr beginnt man schon früh, z.B. eine **Meldekette** einzuführen und zu erproben.

Des Weiteren beginnen die Lehrerinnen und Lehrer natürlich damit, die Kinder in **Partner- und Gruppenarbeit** anzuleiten und ihnen vielfältige Möglichkeiten zu deren Erprobung zu geben.

Schon früh in Klasse eins werden Wörter und kleine Texte abgeschrieben, d.h. sinnvolle **Abschreibetechniken** werden erlernt.

Auch gibt es immer schon die Möglichkeit, so z.B. im Sachunterricht, dass in kleinen Texten oder Geschichten Begriffe **markiert** werden. Dies kann auch auf den Deutsch- und Mathematikunterricht übertragen werden.

Es macht auch bereits im 1. Schuljahr Sinn, die Kinder anzuleiten, sich nicht nur auf die Rückmeldung des Lehrers / der Lehrerin zu verlassen oder abzuwarten, sondern mit ersten Lösungsblättern zur **Selbstkontrolle** zu beginnen.

Ebenfalls kann früh das Prinzip des **Stationenlernens** und der **Lerntheke** eingeführt, erprobt und gefestigt werden. Dieses bietet sich z.B. beim Buchstaben- und Zahlenraumtraining, bei „Plus- und Minusaufgaben im Zahlenraum bis 20“ oder Themen im Sachunterricht, z.B. bei Frühblühern, Vögeln im Winter etc. an.

Innere und äußere Differenzierung sind ein MUSS ab Klasse 1, da die Kinder mit unterschiedlichsten Lernvoraussetzungen und Begabungen in die Schule kommen, so dass man nur durch frühe Differenzierung viele Kinder „Auf dem Weg mitnehmen kann“.

Arbeitspläne, Wochenpläne und Freie Arbeit gehören zum „Handwerkszeug“ der LuL und müssen ab Klasse eins trainiert werden. In den Zeiten des Distanzlernens und des Homeschoolings waren das wichtige Grundlagen. Damit die Schülerinnen und Schüler zu Hause mit ihren Eltern arbeiten und lernen konnten. Immer wieder müssen zu bestimmten Themen Wochen- und Tagespläne eingeführt und erprobt werden, z.B. beim Buchstaben- und Zahlenraumtraining. Die Schwierigkeitsgrade und der Aufgabenumfang nehmen dann von Schuljahr zu Schuljahr zu. Selbstkontrolle ist dabei immer wieder bedeutsam, um die Schülerinnen und Schüler in ihrem individuellen Lernverhalten zu unterstützen, stärken und immer selbstständiger zu machen.

In den folgenden Schuljahren, spätestens ab Jahrgang drei, sollte die Methode des „**think-pair-share**“ in den Focus rücken.

Stichpunkte zu notieren und diese für die Weiterarbeit zu nutzen steht in Abhängigkeit von der Lesefertigkeit und eher ab Klasse drei einzusetzen.

Referate stellen eine weitere gute Methode dar, um Kinder zu individuellen Persönlichkeiten heranzubilden, die Interessenschwerpunkte bilden und gelernte Arbeitstechniken gezielt und bewusst anwenden. Sollte es sich um eine gemeinschaftliche Arbeit an einem Referat handeln, werden auch hierbei wieder die Fähigkeit, sich mit einem Partner oder einer Gruppe abzusprechen, sich zu einigen, Aufgaben zu vertei-

len, Verantwortungen abzugeben oder zu übernehmen in den Blick genommen, erprobt und evaluiert falls die gemeinschaftliche Arbeit gelungen oder nicht gelungen ist.

Die Dokumentation in einem **Lerntagebuch** oder einem **Portfolio** hängt mit den Fähig- und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler zum Schreiben von Texten etc. zusammen. Einfache Lerntagebücher mit der Sammlung von erstellten Arbeitsblättern oder Sammlungen, können aber auch schon in den ersten beiden Schuljahren erprobt und trainiert werden. Ab dem Jahrgang 3 wird es von den LuL eingeführt und genutzt.

Medienkonzept der Grundschule Emst



Inhaltsverzeichnis

- Leitgedanke 3
- Grundlagen 3
- Digitale Infrastruktur der GS Emst 7

Leitgedanke

Medienkompetenz als Schlüsselqualifikation – Schülerinnen und Schüler zu einem selbstständigen, verantwortlichen und reflektierenden Umgang mit den neuen Medien heranzuführen ist eines der Hauptziele unserer Schule.

“Da die Digitalisierung auch außerhalb der Schule alle Lebensbereiche und – in unterschiedlicher Intensität – alle Altersstufen umfasst, sollte das Lernen mit und über digitale Medien und Werkzeuge bereits in den Schulen der Primarstufe beginnen. Durch eine pädagogische Begleitung der Kinder und Jugendlichen können sich frühzeitig Kompetenzen entwickeln, die eine kritische Reflektion in Bezug auf den Umgang mit Medien und über die digitale Welt ermöglichen.”

KMK Strategiepapier, S. 11¹

Wir nehmen uns dieser Aufgabe an und stellen im Rahmen des vorliegenden Medienkonzeptes dar, wie die Medienkompetenzen der Schülerinnen und Schüler entwickelt werden sollen. Nach den Grundüberlegungen zur Mediennutzung, den für einen reflektierten und selbstregulierten Umgang mit Medien nötigen Kompetenzen und den sich daraus ergebenden Anforderungen an Lehrkräfte und Eltern, wird die Verankerung der Medienkompetenzentwicklung im Unterricht dargelegt.

Grundlagen

Nutzung digitaler Medien im Alltag

Exkurs: Was sind Medien?

Zu den Medien gehören alle Dinge, die Informationen durch Schrift, Bild oder Ton an die Menschen verbreiten. Hierzu gehören:

- Bild- und Fotomedien

¹ "Bildung in der digitalen Welt - KMK." 8 Dez. 2016, https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/PresseUndAktuelles/2016/Bildung_digitale_Welt_Webversion.pdf. Aufgerufen am 19. März 2018.

- Printmedien (Bücher, Zeitungen, Zeitschriften)
- Audiomedien (Hörspiele, Hörbücher etc.)
- Audiovisuelle Medien (Film/ Fernsehen)
- Computer, Internet und Social Media (inkl. Handy/ Smartphone)

Kinder im Vorschulalter werden vorrangig mit den ersten vier genannten Medienformen konfrontiert. Aber auch mit der Nutzung digitaler Medien in Form von Computer, Tablet, Smartphone etc. sind die Kinder in aller Regel vertraut: Fotos mit dem Smartphone aufnehmen und / oder ansehen, ein Spiel auf dem Tablet / PC / Smartphone spielen usw. Die Kinder nehmen hierbei zumeist jedoch die Rolle des unreflektierten Nutzers von digitalen Medien ein.

Für uns als Grundschule tritt also immer mehr in den Vordergrund die Kinder schon ab dem Zeitpunkt der Einschulung in ihrer Medienkompetenz zu fördern, damit sie auf das Leben in der digitalen Welt vorbereitet werden.

Notwendige Medienkompetenzen

Im Dezember 2016 wurde die Strategie der Kultusministerkonferenz (KMK) „Bildung in der digitalen Welt“ verabschiedet, wodurch der Bildungsauftrag erweitert wurde.²

„Der Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule besteht im Kern darin, Schülerinnen und Schüler angemessen auf das Leben in der derzeitigen und künftigen Gesellschaft vorzubereiten und sie zu einer aktiven und verantwortlichen Teilhabe am kulturellen, gesellschaftlichen, politischen, beruflichen und wirtschaftlichen Leben zu befähigen. Dabei werden gesellschaftliche und wirtschaftliche Veränderungsprozesse und neue Anforderungen aufgegriffen.“ (KMK 2016, S. 10)

In dieser Strategie der KMK werden sechs Kompetenzbereiche benannt:

1. Suchen, Verarbeiten und Aufbewahren
2. Kommunizieren und Kooperieren
3. Produzieren und Präsentieren
4. Schützen und sicher agieren
5. Problemlösen und Handeln
6. Analysieren und Reflektieren

² https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/PresseUndAktuelles/2016/Bildung_digitale_Welt_Webversion.pdf

(KMK 2016, S. 15 ff.)

Der von Landesregierung, Landesanstalt für Medien Nordrhein-Westfalen (LfM) und Medienberatung NRW konzipierte Medienkompetenzrahmen NRW bildet die Grundlage für das vorliegende Medienkonzept.

„Ziel ist es, sie [die Schülerinnen und Schüler] zu einem sicheren, kreativen und verantwortungsvollen Umgang mit Medien zu befähigen und neben einer umfassenden Medienkompetenz auch eine informatische Grundbildung zu vermitteln.“

(<https://www.medienpass.nrw.de/de/inhalt/ziele>. Letzter Aufruf: 22.09.2018)

Die von der KMK benannten Kompetenzbereiche werden mit dem Kompetenzrahmen des Medienpass NRW abgedeckt:

1. Bedienen und Anwenden:

„Ich weiß, wie man Medien nutzt!“

2. Informieren und Recherchieren

„Ich finde, was ich wissen will!“

3. Kommunizieren und Kooperieren

„Ich trete in Kontakt mit anderen!“

4. Produzieren und Präsentieren

„Ich gestalte mit digitalen Geräten.“

5. Analysieren und Reflektieren

„Ich denke über meine Mediennutzung nach.“

6. Problemlösen und modellieren

„Ich lerne programmieren.“

Nach Prüfung der Praktikabilität entschied sich das Lehrerkollegium im Rahmen einer Lehrerkonferenz dazu, den Medienpass für die Hand der Schülerinnen und Schüler ab dem Schuljahr 2017/2018 ab den Jahrgängen 1 und 2 einzusetzen. Der Einsatz des Medienpass wurde von der Schulkonferenz beschlossen.

Anspruch an Lehrkräfte und Eltern

Wollen Lehrkräfte und Eltern nicht den Blick auf die Lebenswirklichkeit der Kinder verschließen, müssen sie sich auch mit der fortschreitenden Digitalisierung

auseinandersetzen. Dies bedarf einer intensiven Auseinandersetzung mit den Möglichkeiten, die sich den Kindern eröffnen. Aufgrund der rasanten Entwicklung sind hier Unterstützungsangebote unumgänglich, damit dies annähernd geschehen kann. Besonderen Blick müssen Erwachsene für die möglichen Gefahren z.B. im Umgang mit dem Internet und den sozialen Medien haben und die Kinder solange schützen, bis sie selbst sicher mit dem Medium umgehen können.

Die veränderte Rolle der Lehrkräfte vom Vermittler zum Lernbegleiter nimmt vor allem bei der Förderung der Medienkompetenz einen großen Stellenwert ein.

In der Grundschule Emst lernen zurzeit _____ Schülerinnen und Schüler in 13 Klassen (Schuljahr 2021/2022). 14 Lehrkräfte, eine Lehrkraft für die sonderpädagogische Förderung, eine Studentin und ein Sozialpädagoge unterrichten/arbeiten an dieser Schule. Das Einzugsgebiet setzt sich/ist ... Ein geringer Anteil von Lernenden weist einen Migrationshintergrund auf, für den das Sprachenlernen an der Schule einen großen Schwerpunkt bildet. Viele Lernende zeigen sich dagegen leistungsstark und kommen mit umfangreichen Vorerfahrungen, auch im Umgang mit digitalen Medien, in die Grundschule Emst. Diese Heterogenität der Lernenden, die aus unterschiedlichen Lebenswelten mit divergierenden Lernvoraussetzungen kommen, muss in einer Zeit, in der in Schule das gemeinsames Lernen aller Kinder Realität ist, im Medienkonzept Berücksichtigung finden.

Digitale Infrastruktur der GS Emst

Technische Ausstattung

Raum	Hardware	Beschreibung
Schulleitung	2 Laptops	Windows 10
Sekretariat	PC Laserdrucker (s/w)	Windows 10 NAS-System
Computerraum	14 Lern-PCs, 1 Lehr-PC 2 Drucker (Tintenstrahldrucker, Laserdrucker (s/w))	Windows 10 Ein Drucker ist im Bildungsnetzwerk integriert und ist von jedem anderen PC im Bildungsnetzwerk anzusteuern
Lehrmittelraum	Server Kopierer (s/w) Laminiergerät	Kopierer ist im Bildungsnetzwerk integriert
Bücherei (Kolleg)	1 PC (für Bücherei) 1 Tintenstrahldrucker	PS Biblio Drucker nicht im Netzwerk
Lehrerzimmer	1 Lehr-PC Tintenstrahldrucker	Drucker nicht im Netzwerk, LAN-Anbindung
9 Klassenräume- Hauptgebäude	7 Smartboards 7 Dokumentenkameras 11 Lern-PCs 7 Smartboard-PCs 9 WLAN-Accesspoints	PCs im Bildungsnetzwerk

3 Klassenräume-Anbau	1 mobiles Active-Board 3 Lern-PCs 1 Smartboard 1 Smartboard-PC 1 Drucker 3 WLAN-Accesspoints	Active-Board mit LAN- Anbindung PCs im Bildungsnetzwerk
3 OGS-Räume	3 WLAN-Accesspoints	Nicht im Bildungsnetzwerk
Sonstige	30 Präsenz-Lern-Tablets (auf 2 Ipad-Koffer aufgeteilt) 20 Lehr-Tablets (an die Kollegiumsmitglieder ausgegeben) 30 Lern-Tablets (an die Schülerinnen und Schüler verliehen)	Nicht im Bildungsnetzwerk

Digitale Infrastruktur

Mobile Endgeräte

Die Grundschule Emst verfügt aktuell über 80 Ipads Gen. 8 (aus der Ausstattungsoffensive NRW 2021). Von diesen Geräten sind 20 als Dienstgeräte für die Kollegiumsmitglieder vorgesehen und in der Regel dauerhaft ausgegeben. Die übrigen 60 Ipads sind als Lern-Tablets für die Lernende vorgesehen. Die nicht entliehenen Lern-Tablets stehen dem Präsenzunterricht zur Verfügung.

5 Samsung Galaxy Tab A 2016. Diese werden mit Hilfe von Schutzhüllen und Displayfolien vor Kratzern und anderen Beschädigungen geschützt.

Die Geräte arbeiten mit dem Andorid-System 8.1.0. Alle Tablets werden entsprechend dem Einsatzkonzept für die Tablets eingesetzt (s. 3. Digitale Medien im Unterricht).

Netzwerk

Die PCs im Sekretariat und bei der Schulleitung können den Laserdrucker im Sekretariat ansteuern. Der Lehrer-PC im Lehrerzimmer hat einen eigenen Tintenstrahldrucker (Multigerät) direkt neben dem Arbeitsplatz zur Verfügung.

Von allen Schüler- und Smartboard-PCs im gesamten Gebäude (auch aus dem Anbau) kann auf die beiden Drucker im PC-Raum (Laserdrucker s/w, Tintenstrahldrucker farbig) zugegriffen werden. Somit können sowohl die Lehrkräfte als auch die Lernende von jedem Standort aus ihre Dokumente drucken.

Im Anbau befindet sich noch ein Laserdrucker, der mit dem Smartboard-PC verbunden ist, jedoch auch für die dortigen Lehrkräfte als Kopiergerät nutzbar ist.

Im Jahr 2021 ist die Schule auf Eltern- und Fördervereininitiative flächendeckend mit WLAN-Accesspoints ausgestattet worden. Das WLAN existiert parallel zum Bildungsnetzwerk und wird privat supported. Die Lehr-Tablets sowie die Lern-Tablets in der Schule sind mit einem permanenten WLAN-Zugang ausgestattet. Die entliehenen Geräte sowie weitere Privatgeräte (BYOD) können über zeitgebundene Tickets auf das WLAN zugreifen.

Drucker / Sonos / AppleTV - Im WLAN

Personenbezogene Daten werden auf dem „Network Attached Storage“ (kurz: NAS), einem Netzwerkspeicher, abgespeichert. Auf dem NAS gibt es drei Speicherbereiche, auf die unterschiedlich zugegriffen werden können:

- (1) Nur die Schulleitung
- (2) Schulleitung und Sekretariat
- (3) Schulleitung, Sekretariat und Lehrkräfte

Die Lehrkräfte nutzen den NAS, um Gutachten und Zeugnisse, welche sie auf den ihnen zur Verfügung stehenden Verwaltungsrechnern verfasst haben, sicher zu speichern.

- Datenverarbeitung (Word, Excel, etc.)
- Lernwerkstatt
- Sag es auf Deutsch
- Zahlenbuch „Digitaler Unterrichtsassistent“
- Blitzrechnen
- Englisch for Kids
- Budenberg
- Antolin

Worksheet Crafter

Zaubereinmaleins

Internet-ABC

Internet-Führerschein

Scook

Auflistung der zum Einsatz kommenden Anwendungen

Anwendung	Beispielhafter Einsatz im Unterricht	Verknüpfung mit dem MKR
Textverarbeitung mit Word	1.	
Lernwerkstatt	2. Im Rahmen aller Fächer (Enrichment / Differenzierung) 3. Im Rahmen der Offenen Lernzeit	
Antolin	4.	
Paint	5.	
Internetrecherche	6.	
Internet-ABC	7. Zum Erlangen des Internet-Führerscheins durchlaufen die SuS die Module des Internet-ABCs.	
Blitzrechnen	8.	

- Fortbildungen zum Einsatz des Active Boards im Unterricht.
- Fortbildungen zum Einsatz der Tablets im Unterricht.

Inklusionskonzept an der Grundschule Emst



Inhaltsverzeichnis

Leitgedanken	3
Rechtliches	3
Grundlagen	4
Gemeinsame Verantwortung als Grundprinzip	4
Organisationsformen des Gemeinsamen Lernens an der Grundschule Emst	5

Inklusionskonzept der Grundschule Emst

Von der Integration zur Inklusion – gemeinsam auf dem Weg – sonderpädagogische Förderung an der Grundschule Emst

Leitgedanken

Das Grundrecht aller Kinder auf eine inklusive Bildung, Erziehung und Entwicklung bedeutet für unsere Grundschule:

- ganzheitliche Entwicklung der Persönlichkeit
- individuelle Fähigkeiten und Begabungen anerkennen und deren Entfaltung fördern
- Vielfalt als Chance betrachten
- Abbau von Barrieren

Rechtliches

Artikel 24 der UN-Menschenrechtskonvention über die Rechte der Menschen mit Behinderungen.

Grundgesetz Artikel 3 „Niemand darf wegen seines Geschlechtes, seiner Abstammung, seiner Rasse, seiner Sprache, seiner Heimat und Herkunft, seines Glaubens, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt werden. Niemand darf wegen seiner Behinderung benachteiligt werden.“

Schulgesetz §1 und 2, Das Recht auf Bildung

§ 1 AO-SF -Inklusive Bildung

1. Die sonderpädagogische Förderung findet in der Regel in der allgemeinen Schule statt. Eltern können abweichend hiervon die Förderschule wählen.
2. In der allgemeinen Schule werden Schülerinnen und Schüler mit und ohne Behinderung in der Regel gemeinsam unterrichtet und erzogen (inklusive Bildung).

Grundlagen

An der Grundschule Ernst verfolgen die Lehrkräfte bestimmte Leitgedanken, die für das Gemeinsame Lernen im Besonderen Berücksichtigung finden:

- Jedes Kind ist an unserer Schule willkommen.
- Jedes Kind ist eine eigenständige Persönlichkeit mit einer eigenen, individuellen Lebenswirklichkeit.
- Jedes Kind hat das Recht auf eine Schule, in der es bestmöglich, seinen Fähigkeiten, Begabungen und Lernvoraussetzungen entsprechend, lernen kann.
- Jedes Kind hat das Recht auf eine wohnortnahe Schule, damit es sich in seinem Lebensumfeld eingliedern kann.
- Gemeinsames Lernen bedeutet ein Grundrecht von Kindern mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf.
- Bei auftretenden Schwierigkeiten erkennen wir unsere Grenzen bezüglich unserer Kompetenzen an und wenden uns an professionelle, außerschulische Kooperationspartner.
- Wir arbeiten an der Weiterentwicklung des Gemeinsamen Lernens und befinden uns auf dem Weg zur Inklusion.

Gemeinsame Verantwortung als Grundprinzip

Grundsätzlich erfordert das Gemeinsame Lernen von Kindern mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf eine Grundhaltung, die die gemeinsame Verantwortung für alle Schülerinnen und Schüler einer Schule zum Ausdruck bringt. Ein Aufgliedern in Verantwortlichkeiten widerspricht dem Grundprinzip von Integration und Inklusion. Das Ziel besteht darin, die unterschiedlichen Kompetenzen zusammenzuführen, damit sie letztlich allen Schülerinnen und Schülern zu Gute kommen.

Das Tragen der umfassenden Verantwortung äußert sich hingegen nicht nur in der Arbeit im Klassenteam, sondern ist eine über den Schultag reichende, insbesondere für die Kinder, spürbare Einstellung. Sie bildet eine Voraussetzung für eine Atmosphäre, in der sich jedes Kind angenommen fühlen kann.

Organisationsformen des Gemeinsamen Lernens an der Grundschule Emst

Das Konzept der Förderung an der Grundschule Emst wird auf zwei Ebenen umgesetzt. Die Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf werden sowohl in der Klassengemeinschaft als auch in der äußeren Differenzierung in einem Förderband gefördert.

Dieses zweigleisige Konzept ermöglicht flexible, auf den Bedarf des entsprechenden Kindes ausgerichtete Fördermaßnahmen. Dabei ist der rege Austausch mit der jeweiligen Klassenlehrkraft unerlässlich. Die Entscheidungsgrundlage bildet dabei das aktuelle Bedürfnis des einzelnen Kindes sowie die überlegte Förderplanung, die in einem individuellen, fortgeführten Förderplan dokumentiert wird.

Das Gemeinsame Lernen von Kindern mit und ohne sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf erfordert bestimmte zusätzliche personelle, sächliche und räumliche Voraussetzungen. Dazu zählen eine ausreichende personelle Ressource von SonderpädagogInnen, differenziertes Fördermaterial sowie ein gut ausgestatteter Förderraum, der bei notwendig werdender äußerer Differenzierung einen beständigen Ort darstellt. Derzeit verfügt die Grundschule Emst über eine Sonderpädagogin als 16 Stunden Kraft. Zu Beginn des Schuljahres 2021 wurde an unserer Schule ein neuer, zusätzlicher Förderraum im benachbarten Berufskolleg eingerichtet, der auch eine äußere Differenzierung ermöglicht. Dabei wird der Anspruch umgesetzt, dass Kinder, die für bestimmte Lernbereiche der weiteren individuellen Unterstützung bedürfen, neben ihrem eigentlichen Klassenraum eine vertraute Umgebung vorfinden. Der Raum umfasst 6 Sitzgelegenheiten, differenziertes Lehr- und Lernmaterial, Freiarbeits- und Anschauungsmaterialien und Spiele. Das Fördermaterial wird stetig um sinnvolle Ergänzungen erweitert.

Darüber hinaus beinhaltet das Konzept von der integrativen zur inklusiven Beschulung folgende Aspekte, die an der Grundschule Emst umgesetzt werden:

- Team-Teaching zwischen SonderpädagogInnen und Grundschullehrkräften
- regelmäßige Elterngespräche
- Absprachen mit Integrationsassistenten, wenn vorhanden
- eine individuelle Förderplanung und Förderpläne mit Hilfe der Splint-App in kollaborativer Arbeit im multiprofessionellen Team

- in der zieldifferenten Förderung angepasste Lern- und Arbeitsmaterialien bzw. Bücher und Lehrwerke, die der individuellen Lernausgangslage entsprechen, Anschauungs- und Fördermaterialien
- Einbindung sozialpädagogischer Kräfte in der Schuleingangsphase

Konzept zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht der Grundschule Emst



Voraussetzungen und Vorgaben zur Umsetzung der Grundschule Emst

Allgemein:

Im Rahmen des Lockdowns von März bis Mai 2020 und ab Dezember 2020 bis Februar 2021 sind die Schülerinnen und Schüler an der Grundschule Emst „in einer Art von Distanzunterricht“ unterrichtet worden. Da zu erwarten ist, dass dieses Lernen auch weiterhin Anwendung findet, ist es erforderlich, „das Lernen auf Distanz“ verbindlich zu konkretisieren.

Im März 2021 verfügt unsere Schule noch über keine voll-integrierte Lösung für Online-Unterricht (LMS). Angestrebt ist, dass der LOGINEO Messenger und die Lernplattform LOGINEO LMS für Schülerinnen und Schüler und Lehrerschaft zu einem selbstverständlichen Teil des Unterrichts werden, um die Lernenden dort abzuholen, wo sie stehen und sie weiter zu fördern. Da die Voraussetzungen derzeit noch nicht gänzlich erfüllt sind, arbeitet die Schule derzeit mit „Mischformen“. Die Zugangsdaten sind verteilt. Eine Klasse arbeitet als „Pilotklasse“ schon mit dem Messenger.

Das Konzept der Grundschule Emst „zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ basiert auf der Schulmail des Ministeriums für Schule und Bildung vom 03.08.2020 zur „Wiederaufnahme eines angepassten Schulbetriebs in Corona-Zeiten zu Beginn des Schuljahres 2020/21“¹ und auf der Handreichung zum Distanzunterricht des QUA-LIS NRW (Qualitäts- und Unterstützungsagentur NRW)². Die „Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“ des MSB aus August 2020 stellt dabei die Hauptgrundlage für dieses Konzept dar. Weiterhin werden die schulorganisatorischen, personellen sowie die medialen Voraussetzungen der Familien (Ergebnisse der Elternabfrage „Lernen auf Distanz“) und Erfahrungen und Rückmeldungen der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Schülerinnen und Schüler und Eltern aus dem Lockdown im Frühjahr berücksichtigt.

Es ist unser Ziel, das Lernen der Schülerinnen und Schüler und den Unterricht nach den Richtlinien und Lehrplänen des Landes NRW auch bei eventuellen Unterrichtsausfällen einzelner Lerngruppen oder einer Schulschließung zu gewährleisten.

¹ Schulmail des MSB vom 03.08.2020, Bildungsportal NRW

² MSB NRW: Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht für allgemeinbildende Schulen, 06.08.2020 (broschüren.nrw.)

Rechtliche Grundlagen

Für das Schuljahr 2020/21 werden die rechtlichen Grundlagen durch die „Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG³“ ergänzt. Das Ministerium hat den schulischen Verbänden Anfang Juli den Entwurf einer Zweiten Verordnung⁴ zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG vorgestellt. Diese Verordnung soll den Distanzunterricht⁵ als Ergänzung zum Präsenzunterricht⁶ in der herkömmlichen Form rechtlich verankern.

Damit soll ab dem Schuljahr 2020/21 die rechtliche Grundlage dafür geschaffen werden, den Distanzunterricht – sowohl in analoger als auch in digitaler Form – als eine dem Präsenzunterricht gleichwertige Unterrichtsform zu definieren. Die Einrichtung von Distanzunterricht dient der Sicherung des Bildungserfolgs der Schülerinnen und Schüler, falls der Präsenzunterricht wegen des Infektionsschutzes nicht vollständig möglich ist, weil Lehrkräfte keinen Präsenzunterricht durchführen und auch kein Vertretungsunterricht erteilt werden kann. Distanzunterricht kann aus Gründen des Infektionsschutzes auch für einzelne Schülerinnen und Schüler oder einen Teil der Schülerinnen und Schüler erteilt werden.

Beim Distanzunterricht handelt es sich nicht um sogenanntes „Homeschooling“. Darunter wird im Allgemeinen eine Form des Lernens verstanden, die ohne Beteiligung der Schule erfolgt – ggf. gesteuert von den Eltern. Beim Distanzunterricht handelt es sich weiterhin um von der Schule veranlasstes und von den Lehrerinnen und Lehrern begleitetes Lernen auf der Grundlage der geltenden Unterrichtsvorgaben (Richtlinien und Lehrpläne).

Daraus ergeben sich für Schülerinnen und Schüler, für Lehrkräfte und für Schulen insgesamt wichtige Veränderungen zu dem im letzten Schulhalbjahr angebotenen Lernen auf Distanz. Der Distanzunterricht beruht auf einem pädagogischen und organisatorischen Plan. Dabei gelten die Unterrichtsvorgaben des Ministeriums und

³ bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p52

⁴ url.nrw/Verordnung

⁵ Distanzunterricht ist Unterricht mit räumlicher Distanz, der in engem und planvollem Austausch zwischen Lehrenden und Lernenden stattfindet.

⁶ Der Präsenzunterricht ist eine Form der Lehre, bei der Lehrkräfte und Lernende physisch zur gleichen Zeit an einem bestimmten Ort zusammentreffen. Somit ist Präsenzunterricht in der Regel eine synchrone Unterrichtsform.

die schuleigenen Unterrichtsvorgaben gemäß § 29 des Schulgesetzes NRW⁷. Die Schulleiterin richtet im Bedarfsfall den Distanzunterricht im Rahmen der Unterrichtsverteilung ein und informiert die zuständige Schulaufsicht und die Schulkonferenz darüber.

Die Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme am Distanzunterricht im gleichen Maße wie beim Präsenzunterricht verpflichtet. Dies wird dadurch begründet, dass ein regelmäßiger Schulbesuch eine wichtige Voraussetzung für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags von Schule sowie die psychosoziale Entwicklung der Schülerinnen und Schüler darstellt. Grundsätzlich sind Schülerinnen und Schüler daher verpflichtet, am Präsenzunterricht teilzunehmen. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen zur Schulpflicht und zur Teilnahmepflicht. Dies ist zudem vor dem Hintergrund gerechtfertigt, dass sowohl die Deutsche Gesellschaft für Kinder- und Jugendmedizin (DGKJ) als auch das Robert-Koch-Institut (RKI) in ihren Empfehlungen zum Umgang mit Risikogruppen zwischenzeitlich auf das Erfordernis einer medizinischen Einzelfallbeurteilung verweisen.

Die beteiligten Lehrkräfte gewährleisten die Organisation des Distanzunterrichts und die regelmäßige pädagogisch-didaktische Begleitung ihrer Schülerinnen und Schüler. Für den Einsatz der Lehrkräfte wird in der Verordnung geregelt, dass der Einsatz im Präsenz- und Distanzunterricht hinsichtlich des zur Verfügung stehenden Stundendeputats gleichwertig ist. Eine weitere Neuerung für das Schuljahr 2020/21 ist die Bewertung von Leistungen beim Distanzunterricht.

Für Schülerinnen und Schüler mit relevanten Vorerkrankungen finden die Bestimmungen über Erkrankungen (§ 43 Absatz 2 Schulgesetz NRW⁸) mit folgender Maßgabe Anwendung. Die Eltern entscheiden, ob für ihr Kind eine gesundheitliche Gefährdung durch den Schulbesuch entstehen könnte – die Rücksprache mit einer Ärztin oder einem Arzt wird angeraten. In diesem Fall benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen ihre Entscheidung schriftlich mit. Bei begründeten Zweifeln (z.B. bei besonders häufigem, mit Krankheit begründetem Fehlen oder einer

⁷ bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p29

⁸ bass.schul-welt.de/6043.htm#1-1p43

außergewöhnlichen Dauer der Erkrankung von mehr als 6 Wochen) kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein amtsärztliches Gutachten einholen.

Für diese Schülerinnen und Schüler entfällt lediglich die Verpflichtung zur Teilnahme am Präsenzunterricht. Sie sind weiterhin dazu verpflichtet, daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Hierzu gehört auch der Distanzunterricht. Die Verpflichtung zur Teilnahme an Prüfungen bleibt bestehen.

REFERENZRAHMEN Schulqualität NRW

Im Referenzrahmen Schulqualität finden sich zum Distanzkonzept folgende Bereiche, die bei der Umsetzung berücksichtigt werden müssen / mussten:

2.2 Kompetenzorientierung:

2.2.1 „Die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler steht im Zentrum der Planung und Gestaltung der individuellen Lehr- und Lernprozesse.“

2.6. Lern- und Bildungsangebot

2.6.1 „Die Schule gestaltet ein differenziertes und standortgerechtes unterrichtliches Bildungsangebot.“

2.10 Lernen im digitalen Wandel

2.10.1 „Die Schule hat ein schulisches Medienkonzept auf der Grundlage des Medienkompetenzrahmens NRW bzw. der Vorgaben zu digitalen Schlüsselkompetenzen...“

2.10.2 „Die Potentiale digitaler Medien zur Unterstützung von Lehr- und Lernprozessen werden reflektiert eingesetzt und lernförderlich genutzt.“

2.10.3 „Die Schule unterstützt die Auseinandersetzung mit Chancen und Risiken des digitalen Wandels.“

Infektionshygiene

Grundsätzlich sind die Schulen zur Einhaltung der Infektionshygiene verpflichtet. Während der COVID-19-Pandemie sind hierzu spezifische Regelungen ergangen. Für die Schulen ist neben der Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 im Bereich der Betreuungsinfrastruktur (Coronabetreuungsverordnung – CoronaBetrVO) insbesondere auch die Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARSCoV-2 (Coronaschutzverordnung – CoronaSchVO) in der jeweils aktuellen Fassung maßgeblich. Weitere Informationen finden sich im Bildungsportal⁹ sowie auf www.mags.nrw (Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein- Westfalen). Unterstützung und Beratung erhalten die Schulen bei den zuständigen Gesundheitsämtern.

Datenschutz und Datensicherheit

Bei der verantwortungsbewussten Nutzung von digitalen Anwendungen und Tools im Unterricht kommt der Datensicherheit und dem Datenschutz der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrerinnen und Lehrer eine besondere Bedeutung zu. Weitere Informationen hierzu finden sich im Bildungsportal unter dem Stichwort „Datenschutz“¹⁰.

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI) hat eine Handreichung mit dem Titel „Pandemie und Schule – Datenschutz mit Augenmaß“¹¹ herausgegeben. Neben grundsätzlichen Informationen – zu denen neben den Rechtsgrundlagen unter anderem auch die Aspekte Information und Einwilligung gehören – gibt die Handreichung Hinweise zu konkreten Bereichen digitaler Datenverarbeitung in Coronazeiten (E-Learning-Plattformen, Online-Videokonferenztools und Messenger-Dienste). Unterstützung und Beratung für die Schulen bieten auch die behördlichen Datenschutzbeauftragten bei den Schulämtern. Im Rahmen der pädagogischen Arbeit in der Schule soll auch der kritische und verantwortungsvolle Umgang mit digitalen Medien thematisiert werden. Der Medienkompetenzrahmen NRW¹² bietet hier eine Grundlage.

⁹ www.schulministerium.nrw.de/bp

¹⁰ www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/datenschutz-im-schulbereich

¹¹ www.lidi.nrw.de/mainmenu_Aktuelles/Inhalt/Schule_-Videokonferenzsysteme-und-Messenger-Dienste-waehrend-der-Corona-Pandemie/LDINRW---Pandemie-und-Schule-18_05_2020.pdf

¹² Medienkompetenzrahmen.nrw

Lehrpläne

Der Unterricht in Präsenz und der Unterricht in Distanz finden auf Grundlage und in Übereinstimmung mit den geltenden Lehrplänen für die Primarstufe statt. Die darin beschriebenen Kompetenzerwartungen und verbindlichen Anforderungen bleiben auch für den Unterricht in Distanz verbindlich.

Organisatorische Aspekte

Ausgangssituation der Schule

Hardware

Raum	Hardware	Beschreibung
Sekretariat	PC Laserdrucker NAS	Windows 10 schwarz/weiß
Lehrerzimmer	1 PC 1 Laserdrucker	Windows 7 s/w und Farbe
Schulleitungen	2 Laptops	Windows 10
Kopiererraum	Kopierer, Server	
Computer-Raum	14 PCs 1 Laserdrucker 1 Tintenstrahldrucker 2 Kameras 16 Headsets	s/w und Farbe
Lehrräume (13)	23 PCs 8 SMART-Boards 8 Dokumentenkameras 4 Drucker 9 Soundsysteme 1 Activeboard 5 Kopfhörer	
Bücherei	1 PC 1 Drucker	
I-Pads für Lehrer	18	2.3.21 Ausgabe, 9.3. Schulung
60 I-Pads SuS		Noch nicht verteilt

Verfügbare digitale Lernmittel (Programme, Apps etc):

Material	Fach	Alter/ Klassenstufe	Bemerkung
Anton App		1-4	Viele Kinder haben einen Zugang
Antolin	Deutsch	1-4	Schullizenz
Lernwerkstatt		1-4	Schullizenz
Sag es auf Deutsch!	Deutsch	1-4	Schulträgerlizenz
Zahlenbuch „Digitaler Unterrichtsassistent“	Mathematik	1-4	Schullizenz
Blitzrechnen	Mathematik	1-4	Schulträgerlizenz
English for kids	Englisch	1-4	Schulträgerlizenz
Budenberg	Deutsch	1-4	Schulträgerlizenz
Worksheetcrafter			Schullizenz
Zaubereinmaleins	Mathematik	1-4	
Padlet	individuell	Für alle Klassen / Jahrgänge eingerichtet	

Kompetenzen der Lehrkräfte, Eltern, Schülerschaft... (Erklärfilme erstellen, Blog einrichten, Videos drehen):

Kompetenz	Kompetenz vorhanden bei...	Kollegialer Austausch am...
Erstellen von Erklärvideos	Frau Koller, Herr Grunwald, Herr Vetter	
Padlet	Kollegium	3.11.2020
Anton App	Kollegium	
Mikrosoft-Teams /Office 356	Kollegium	
E-Mail	Kollegium	
Datenverarbeitung	Kollegium	
Erklärvideos drehen	Frau Pöppinghege, Frau Koller, Frau Hoppe, Herr Grunwald	
Logineo LMS / Messenger	Herr Grunwald, Herr Vetter, Frau Koller	

Schülersausstattung: Die Liste ermöglicht eine Übersicht in den einzelnen Klassen, um zu einer fundierten Entscheidung zu gelangen (Abfrage der Eltern):

	1a	1b	1c	1d	2a	2b	2c	3a	3b	3c	4a	4b	4c
Arbeiten mit eigenen Geräten (Tablet und Laptop, PC)	25	16	20	18	18	22	17	17	14	16	18	23	21
Benötigte Leihgeräte													
Vor-Ort-Abholung	3	8	4	10	5	6	10	7	6	6	3	1	8
Keine Rückmeldung aus dem Elternhaus	1	1	1	1	4	2	0	2	4	2	1	0	1
Entscheidung : Arbeiten <u>vorwiegend</u> digital/analog	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d/ a	d	d/ a

Organisatorischer Plan

Wenn in der Unterrichtsverteilung von Beginn an eine Kombination von Präsenz- und Distanzunterricht berücksichtigt werden muss, dann ist zu beachten, dass Anteile von Distanzunterricht sich nicht in einzelnen Klassen oder Jahrgängen unangemessen konzentrieren.

Der Anteil von Präsenz- und Distanzunterricht ist in Abhängigkeit von Alter und Bedürfnissen der Lernenden zu betrachten.

Wenn nicht allen Schülerinnen und Schülern auch nach Ausschöpfen aller Möglichkeiten der gleiche Anteil an Präsenzunterricht gewährleistet werden kann,

berücksichtigt die Schule die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler, die stärker als andere auf Präsenzunterricht angewiesen sind. In einer solchen Situation gelten folgende Auswahlkriterien in Abhängigkeit von den Bedürfnissen der betroffenen Schülerinnen und Schülern, die über die Höhe des Präsenzanteils entscheiden:

- Alter der Schülerinnen und Schüler
- Eingangs- und Abschlussklassen
- Selbstständigkeit der Schülerinnen und Schüler
- Erfahrungen mit Formaten des eigenständigen Lernens
- Fachinhalte
- soziale Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler

Die hierzu getroffenen Entscheidungen sollen den Kindern und den Eltern transparent gemacht werden.“ (siehe S.8 siehe Konzept „Distanzlernen“)

Plan für den Fall einer Schulschließung

Sollte es im Rahmen eines örtlich auftretenden Infektionsgeschehens seitens der zuständigen Gesundheitsbehörde als notwendig angesehen werden, auch Gemeinschaftseinrichtungen wie Schulen zu schließen, muss gewährleistet sein, dass der Distanzunterricht ohne Verzögerung eingeleitet werden kann.

Daher muss frühzeitig mit dem Kollegium, den Eltern und auch der Schülerschaft festgelegt werden, wie in dieser Zeit ein sinnvoller Distanzunterricht aussehen kann.

Dabei muss der Unterricht Möglichkeiten des „feedbacks“, des allgemeinen Austausches, der Verbindlichkeit, der Transparenz und der allgemeingültigen Absprachen enthalten.

Einrichtung von sog. „Study Halls“

Die Schule kann in diesen Ausnahmesituationen bestimmte Räume anbieten, da die Schule über Einzelplatzräume, z.B. dem PC-Raum verfügt. Dort kann ein individuelles Arbeiten in einer ruhigen Umgebung gewährleistet werden. Ein WLAN-Zugang ist vorhanden. Die Hygienevorgaben müssten beachtet werden, d.h. Abstand, Masken tragen und Desinfektion der Arbeitsplätze und Hände. Hier könnten die Schülerinnen und Schüler unabhängig von ihrer häuslichen Situation am Unterricht teilnehmen. Seit

dem Frühjahr sind die „study-hole-Kinder-Kinder2 in die Gruppen der Notbetreuung integriert.

Da Leistungsnachweise in der Regel im Präsenzunterricht erbracht werden müssen, besteht die Möglichkeit auch die Klassenräume der Schule nach vorheriger Anmeldung durch die Lehrkraft und mit Absprache zur Sonderreinigung von Kontaktflächen zu nutzen.

Räume	Verantwortlich	Aufsicht/Lernbegleitung
PC-Raum	Frau Koller	Frau Koller, Herr Grunwald, Herr Vetter
Lehrerzimmer	Frau Koller	Herr Grunwald, Herr Vetter

Einbindung von Lehrenden und Lernenden mit attestierter individueller Risikoeinschätzung

Lehrende in Distanz

Lehrkräfte, die aus Gründen des Gesundheitsschutzes von der Verpflichtung zum Präsenzunterricht befreit sind, werden für die Erteilung von Distanzunterricht eingesetzt.

Neben dem Einsatz im Distanzunterricht ist es auch möglich, diese Lehrkräfte für weitere Aufgaben, die im Kontext des Unterrichts auf Distanz anfallen, einzusetzen

- indem sie mit einem Teil ihres Stundenanteils mit nicht-unterrichtlichen Arbeiten beauftragt werden, die in Distanz erledigt werden können (z.B. Material sichten, zusammenstellen, Korrekturen von Hausaufgaben, Klassenarbeiten, etc.)
- indem sie den Präsenzunterricht einer Lerngruppe phasenweise z. B. über Videokonferenz erteilen oder begleiten, sofern die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen (Einwilligung der Erziehungsberechtigten) erfüllt sind (aktuell noch nicht gegeben).

- indem sie Schülerinnen und Schüler mit corona-relevanten Grunderkrankungen, die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen dürfen oder bei denen das Gesundheitsamt aufgrund einer Infektion individuell Quarantäne verfügt hat, unterstützen und begleiten. Dazu sind konkrete Absprachen mit den Klassenlehrern/-innen erforderlich.

Lernende in Distanz

Schülerinnen und Schüler, die aus Gründen des Infektionsschutzes keinen Präsenzunterricht erhalten, werden anders als erkrankte Schülerinnen und Schüler (vgl. Regelungen zum Hausunterricht in § 21 SchulG19 und § 43 ff. AO-SF¹³) im Distanzunterricht unterrichtet.

Hierbei gelten die pädagogischen und didaktischen Aspekte für den Distanzunterricht der Grundschule Emst. Wichtig sind dafür die regelmäßige Kommunikation und festgelegte Verbindlichkeiten. Der Unterricht muss nachvollziehbar und dokumentiert werden.

Wichtig ist es für die Klassen- und Fachlehrer, Kontakt zur Lerngruppe und zu einzelnen Schülerinnen und Schülern zu halten. Das soziale Lernen steht im Unterricht der Grundschule im Mittelpunkt und darf auch in Phasen der Distanz nicht vernachlässigt werden.

Diese Forderungen können angemessen umgesetzt werden,

- indem Schülerinnen und Schüler per „Videostream“ an ausgewählten Phasen des Präsenzunterrichts teilnehmen (geplant, noch nicht durchführbar aufgrund mangelnder technischer Voraussetzungen, seit Februar LOGINEO Messenger und Jitsi),
- indem eine regelmäßige Kommunikation, z.B. per Videokonferenz oder Zuschaltung per Telefon erreicht wird (2x verbindlich pro Distanzkind),
- indem eine regelmäßige Kommunikation z. B. Video- oder Audiobotschaft, eine E-Mail, einen Brief zwischen den Lehrenden und Lernenden ermöglicht wird.

Auch hier sind verbindliche Absprachen (z. B. wann Material abgeholt werden kann und wieder vorgelegt werden muss, feste Sprechstunden, datenschutzrechtliche

¹³ recht.nrw.de/lmi/owa/br

Einwilligung für Videoformate) eine wichtige Voraussetzung. Dies hat im Frühjahr im Lockdown sehr gut funktioniert.

Für jede Klasse / jeden Jahrgang stehen verantwortliche Lehrkräfte zur Verfügung, die für die Durchführung des Präsenz- und Distanzunterrichts gemeinsam verantwortlich sind, so dass dieser auch bei Erkrankung einer Lehrkraft weiter durchgeführt werden kann.

Personal	1a	1b	1c	1d
Für Präsenzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte	Frau Kruse	Frau Frau Henning	Frau Borghoff	Frau Wiebusch
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte	---	---	---	----
Sonderpädagogisches Personal	---	----	----	Frau Pöppinghege
Nicht lehrendes Personal	----	---	----	Frau Jerson I-Kraft, Herr Ceslik, I-Kraft
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehendes Nicht lehrendes Personal	-----	---	---	---
Praktikanten		---	---	---
sonstiges Personal	----	----	---	----

Personal	2a	2b	2c
Für Präsenzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte	Herr Grunwald	Herr Vetter	Frau Hoppe
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte			
Sonderpädagogisches Personal	Frau Pöppinghege	----	Frau Pöppinghege
Nicht lehrendes Personal	----	---	---
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehendes Nicht lehrendes Personal	----	----	----
Praktikanten	Frau Propp	----	----
sonstiges Personal	----	----	----

Personal	3a	3b	3c
Für Präsenzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte	Frau Koller / Herr Grunwald	Frau Mitosinka	Frau Brandt / Herr Vetter
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte	----	----	-----
Sonderpädagogisches Personal	----	Frau Pöppinghege	-----
Nicht lehrendes Personal		---	Frau Pelz, I-Kraft
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehendes Nicht lehrendes Personal	---	---	-----
Praktikanten	----	----	----
sonstiges Personal		----	-----

Personal	4a	4b	4c
Für Präsenzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte	Frau Fernholz	Frau Springer	Frau Hein
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehende Lehrkräfte	Frau Herzig	----	----
Sonderpädagogisches Personal	Frau Pöppinghege	----	---
Nicht lehrendes Personal	---	---	---
Nur für Distanzunterricht zur Verfügung stehendes Nicht lehrendes Personal	---	---	---
Praktikanten	-----	-----	----
sonstiges Personal	Frau Anger, GL-LAA	-----	Frau Zander, LAA

Kommunikationsbedingungen

Aktuell beschäftigt sich die Grundschule Emst mit den zur Verfügung stehenden Möglichkeiten über LOGINEO NRW, LOGINEO Messenger, I-Pad-Schulung und Nutzung.

Für die Lehrkräfte steht ab Mitte Dezember der Messenger bereit. Andere Tools sind aktuell noch nicht verfügbar.

Kommunikation im Kollegium

Die Lehrerkonferenzen, Dienstbesprechungen und Arbeitskreise finden sowohl analog als auch digital statt. Dabei wird das Kommunikationsmedium „Teams“ derzeit verwendet.

Im Falle einer Schulschließung muss man Möglichkeiten einer informellen Zusammenkunft schaffen. Feste Zeiten, die zum Konferieren und zum Austausch gedacht sind, müssen abgesprochen und festgeschrieben werden.

Den Klassenlehrerinnen und -lehrern und kommt im Rahmen des Distanzunterrichts in vielen Fällen eine besondere Verantwortung zu. Sie werden von ihren Kolleginnen und Kollegen unterstützt und über Vorhaben in den einzelnen Fächern informiert, auch um den Aufgabenumfang und das Anforderungsniveau der Klasse überblicken zu können. Bei den Klassenleitungen laufen alle Informationen und Absprachen, die die Klasse betreffen, zusammen. Es finden regelmäßige Treffen und Besprechungen dazu statt.

Kommunikation mit den SuS

Auch in Phasen des Distanzunterrichts müssen Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte im Austausch miteinander bleiben. Daher müssen die Lehrerinnen und Lehrer zu fest verabredeten Zeiten mit den Kindern in Kontakt treten. Die Schülerinnen und Schüler brauchen eine Rückmeldung zu ihren Arbeiten und Aufgaben. Es empfiehlt sich, möglichst einheitliche Kommunikationswege zu vereinbaren. Die Schülerinnen und Schüler sind mit der Aufgabenstellung darüber zu informieren, wie, in welchem Umfang und bis zu welchen Zeitpunkten die Aufgaben zu bearbeiten sind, wie die bearbeiteten Aufgaben eingereicht werden, welche Bewertungsmaßstäbe zugrunde liegen und in welcher Form eine Rückmeldung zu den eingereichten Aufgaben erfolgt. Darüber hinaus ermöglichen festgelegte Sprechstunden die Kontaktaufnahme mit den Lehrerinnen und Lehrern.

Kommunikation mit Eltern

Es ist dringend erforderlich mit den Erziehungsberechtigten in einem engen Austausch zu bleiben, damit diese das Lernen daheim adäquat begleiten können. Wichtige Aspekte sind dabei Transparenz, feste Sprechzeiten und Feedback. Dies kann über Telefonate, Informationen auf der Homepage, Elternbriefe, Videokonferenzen oder zu festen Sprechzeiten vor Ort geschehen. Ebenso ist die Einbeziehung der Schulkonferenz als zentrales Mitwirkungs-gremium geplant.

Kommunikation mit außerschulischen Partnern

Zur Schulentwicklung in „Corona-Zeiten“ gehört eine Vernetzung und eine Information aller am Schulleben Beteiligten. Infos müssen verlässlich weitergegeben werden, um alle am Schulbetrieb mitwirkenden Personen auf den gleichen Stand zu bringen Dies

kann z.B. über die Homepage, regelmäßigen E-mail-Verkehr oder zukünftig über eine Einbindung in die schulinterne Kommunikationsplattform (Logineo) erfolgen.

Vernetzungsmöglichkeiten ergeben sich z. B. mit dem Schulträger, weiteren Schulen in der Stadt, kommunalen Medienzentren, dem KIZ, Regionalen Bildungsnetzwerken etc.

Kommunikation mit Schulaufsicht und Schulkonferenz

Nach der Entscheidung der Schulleitung, Distanzunterricht einzurichten, werden die zuständige Schulaufsicht und die Schulkonferenz durch die Schulleitung hierüber informiert. Ein Plan zur pädagogischen und organisatorischen Umsetzung muss vorgelegt werden. Dieser enthält z.B. die Stundenplanung, Aussagen zum Einsatz der Lehrkräfte im Distanzunterricht und der Kommunikation mit den Eltern.

Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung erstreckt sich auch auf die im Distanzunterricht erreichten Kenntnisse, Fähig- und Fertigkeiten der Schülerinnen und Schüler.

Prüfungen, bzw. Klassenarbeiten finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt.

Daneben sind weitere für den Distanzunterricht geeignete Formen der Leistungsüberprüfung möglich. Dazu gehören:

- bearbeitete Arbeitsblätter korrigieren und zurückgeben
- Wochenplan-Arbeit
- ein Lerntagebuch führen
- ein Portfolio für verschiedene Fächer anlegen
- per Telefon / Videotelefonat einen Text vorlesen lassen
- ein Gedicht aufsagen lassen
- Kopfrechenaufgaben
- Videos drehen

Diese Leistungen werden in die Bewertung der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ müssen auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen.

Bei der Leistungsbewertung muss darauf geachtet werden, dass Kinder aus sog. „Mittelschichtsfamilien“ evtl. im Vorteil sind, da diese Eltern ihre Kinder deutlich unterstützen und Leistungen eventuell auch durch die Eltern erbracht werden. Aus diesem Grund empfiehlt es sich z.B. mit den Schülerinnen und Schülern über den Entstehungsprozess bzw. über den Lernweg ein Gespräch zu führen, das in die Leistungsbewertung einbezogen werden kann.

Die Grundsätze zur allgemeinen Leistungsbewertung werden zu Schuljahresbeginn auf den Klassenpflegschaftsabenden klar und verbindlich kommuniziert und festgelegt. Die Veränderungen durch die Bewertung von Distanzlernen müssen über die Eltern und die Schulkonferenz transparent gemacht werden. Sobald diese feststehen, wird die Schulkonferenz informiert. Bezogen auf die Veränderungen in der Leistungsbewertung durch den Distanzunterricht bzw. durch die Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht ist eine Überprüfung und ggf. Anpassung der Grundsätze der Leistungsbewertung durch die zuständige Fachkonferenz (§ 70 SchulG¹⁴) notwendig.

Schriftliche Leistungen im Unterricht

Klassenarbeiten und kurze schriftliche Überprüfungen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt.

Auch Schülerinnen und Schüler mit corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen.

Die Leistungsüberprüfungen müssen so angelegt sein, dass sie den Lernstand der Schülerinnen und Schülern erfassen und als Grundlage für die weitere Förderung dienen. Die Rückmeldung sollte also sehr individuell, Hinweise zum Weiterlernen geben. Sie dienen weiterhin als Feedback für die Lehrerinnen und Lehrer für ihre Weiterarbeit.

	analog	digital
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Telefonate	<ul style="list-style-type: none"> • Videobotschaft • Videokonferenzen ab Februar 2021 • Logineo Messenger / LMS
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> • Projekte • Lerntagebücher • Portfolios • Bilder • Arbeitsblätter und Hefte 	<ul style="list-style-type: none"> • Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • Erstellen von digitalen Schaubildern • E-books

Rückmeldung

Durch die Lehrkraft und die Lernenden im Distanzunterricht ist die individuelle Rückmeldung von besonderer Bedeutung. Die Lehrerinnen und Lehrer geben sowohl den Kindern als auch den Erziehungsberechtigten Rückmeldungen zu den Ergebnissen und dem jeweiligen Leistungsstand.

Wechsel zwischen Präsenz- und Distanzunterricht

Auch im Schuljahr 2020/21 muss ein kontinuierlicher Unterrichtsbetrieb gewährleistet sein. Wichtig ist, die Schülerinnen und Schüler von Beginn des Schuljahres an, im Rahmen des Präsenzunterrichts auf einen eventuell bevorstehenden Distanzunterricht vorzubereiten, damit sich Präsenz- und Distanzunterricht ergänzen. Daraus ergeben sich organisatorisch und pädagogische (didaktisch – methodische) Konsequenzen. Lernprozesse müssen so geplant und initiiert werden, dass der Präsenzbetrieb jederzeit durch Distanzunterricht abgelöst werden kann. Nur so kann die Schule auch außerhalb des regulären Präsenzunterrichts den unterschiedlichsten Bedürfnissen der Lernenden gerecht werden, ihre Kompetenzen fördern und Lernschwierigkeiten auffangen. Dabei steht die Entscheidung zwischen digitalem und analogem Lernen nicht so im Vordergrund, wie der enge Austausch zwischen Lehrenden und Lernenden.

Selbstreguliertes Lernen und Medienkompetenz

Zu den Fähigkeiten, die Schülerinnen und Schüler erwerben müssen, um Lernprozesse selbst zu regulieren, zählt neben der Motivation insbesondere die inhaltliche und zeitliche Strukturierung der Arbeitsphasen sowie die Planung und Dokumentation von Arbeitsschritten. Je nach Alter und individueller Ausgangslage kann die Verantwortung für den eigenen Lernprozess immer stärker auf die Lernenden verlagert werden (Selbsteinschätzung, Reflexionsfähigkeit, Steuerung von Lernprozessen). Geeignet dafür erscheinen Portfolios und Lerntagebücher. Verfügbar Schülerinnen und Schüler über diese Kompetenzen und Fähigkeiten, können sie sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht in ihrem individuellen Tempo an für sie zugeschnittenen Aufgaben arbeiten. Neben Lernmitteln z. B. Schulbüchern, bietet auch das Internet eine Menge an Materialien. Allerdings gilt es auf die Qualität der Inhalte im Internet zu achten, da diese sich sehr unterscheiden (Worksheetcrafter, Antolin, Anton-app, Zaubereinmaleins, Lehrermarktplatz...). Beachtet sollte dabei der Medienkompetenzrahmen NRW.

Digitale Technik

Zu den Voraussetzungen für die lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht ist Technik, die in den Schulen und zu Hause genutzt werden kann, unabdingbar. Einfache Technik zu nutzen bedeutet auch, die Zugänglichkeit zum Distanzunterricht für diejenigen zu erleichtern, die zu Hause keine leistungsfähigen Geräte und/oder keinen verlässlichen Zugang zum Internet haben. Eine Benachteiligung einzelner Schülerinnen und Schüler aufgrund unzureichender technischer Ausstattung muss unbedingt vermieden werden.

Grundsätzlich gehören zu den technischen Voraussetzungen schulischer Arbeit Schulbücher, Arbeitsblätter etc., also die Schrift. Es bedarf der Schülerkompetenzen (inhaltlich und personell), sich mit Inhalten auseinanderzusetzen.

Über folgende Kompetenzen sollten Kinder im Laufe ihrer Grundschulzeit verfügen:

- Lern- und Lesestrategien sowie Arbeitstechniken anwenden
- den eigenen Lern- und Arbeitsprozess planen und organisieren
- Informationen beschaffen und auswerten
- Hilfsmittel sachgerecht anwenden
- Ergebnisse präsentieren
- die eigene Meinung vertreten
- Fachspezifische Inhalte und Methoden kennen und anwenden
- sich austauschen und mit anderen kooperieren
- Hilfen zulassen
- selbst als Experte Hilfe geben
- Regeln für das Zusammenleben und den Umgang miteinander kennen und beachten
- über das eigene Lernverhalten und die Arbeitsweisen nachdenken
- sich selbst motivieren
- Vertrauen in sich und seine Fähigkeiten haben¹⁵

Pädagogische Ideen und Maßnahmen an der Grundschule Emst

Die Lehrerinnen und Lehrer bereiten die Kinder im Präsenzunterricht schrittweise auf eine evtl. eintretende Schulschließung oder das Distanzlernen vor. Bestimmte Lernmethoden müssten eingeführt sein (Problem: Jahrgang 1, der noch zu kurz in der Schule ist, um über diverse Methoden / Kompetenzen zu verfügen). Die Kinder sollten im Umgang mit dem Tablet oder Computer trainiert sein. Dies war bis zum letzten Schuljahr möglich, da die Schule über einen gut ausgestatteten PC-Raum verfügt. In vielen Klassen befinden sich Smartboards, mit den die Kollegen und Kolleginnen mit den Schülerinnen und Schülern arbeiten. Allerdings ist die Schule noch nicht mit WLAN ausgestattet, welches in allen Klassenräumen genutzt werden kann. Dies soll in einem weiteren Schritt durch die Stadt Hagen geändert werden.

Die Schule hat eine Abfrage zur vorhandenen technischen Ausstattung der Kinder über die Eltern durchgeführt. Alle Telefonnummern und vorhandene E-mail-Adressen der Lernenden sind erfasst und gespeichert. Es wurde festgestellt, welche

¹⁵ www.schulentwicklung.nrw.de/q/ganztag/lernzeiten/individualisiertes-lernen/selbstgesteuertes-lernen/index.html

Schülerinnen und Schüler über keinerlei technische Voraussetzungen daheim verfügen, um diese in den ausgestellten „Genuss“ der Leih-Tablets zu bringen. Nach dem Etablieren der Lernplattform „LOGINEO LMS“ sowie des „LOGINEO Messengers“ ergeben sich folgende weitere vorbereitende Maßnahmen:

- Einführung in das Arbeiten mit LOGINEO LMS bzw. mit dem LOGINEO Messenger durch die Lehrerinnen und Lehrer
- Erarbeitung eines angemessenen Umgangs mit vorhandenen Kommunikationsmitteln auf der Plattform
- Einteilung der Klasse in feste Gruppen für Videokonferenzen per Jitsi, LOGINEO Messenger,
- Erprobung von Videokonferenzen per Jitsi, LOGINEO Messenger
- E-Mail-Scheiben lernen

Vorgaben für das „Lernen auf Distanz“ Allgemeine didaktische und organisatorische Vorgaben

- Die Lernenden bekommen bis zum Montag einen digitalen Wochenplan über das Padlet von den jeweiligen Lehrkräften. Es gibt auch die Möglichkeit, einen Wochenplan in Papierform mit Arbeitsblättern etc. in der Schule auszulegen, der von den Eltern zu einem festen Zeitpunkt abgeholt wird.
- Die Aufgaben sind so zu gestalten, dass im Jahrgang 1 und 2 1,5 bis 2 Arbeitsstunden abgedeckt werde und im Jahrgang 3 und 4 2 bis 3 Arbeitsstunden
- Lernmaterialien müssen ein für alle praktikables Format haben (z.B. PDF oder JPG). Externe Lernmaterialien werden konkret mit einem Link benannt.
- Bearbeitete Aufgaben werden in schriftlicher Form von den Lernenden zu bestimmten, verabredeten Terminen (Sprechstunde, Briefkasteneinwurf) und von Lehrerinnen und Lehrern korrigiert und kommentiert.
- Die Lehrerinnen und Lehrer sind während der üblichen Unterrichtszeiten per E-Mail, Telefon oder vor Ort erreichbar. Seit Februar 2021 nutzen alle Kollegen / innen auch Videokonferenzen per Jitsi als Kommunikationsplattform. Die Klassenlehrer und -lehrerinnen bieten zu festen Terminen eine Lernunterstützung

an, bei denen die Aufgaben besprochen, Nachfragen gestellt und Hilfestellungen gegeben werden können.

- Bei einer längerfristigen Schulschließung halten die Lehrkräfte durch Telefonate Kontakt zu den Lernenden und zu den Eltern. Kinder mit besonderem Betreuungsbedarf werden öfter kontaktiert.
- Falls Kollegen und Kolleginnen dazu in der Lage sind, erstellen sie Erklärvideos zur Vermittlung neuer schulischer Inhalte.
- Die Wochen- und Arbeitspläne sollen so gestaltet sein, dass sie viele Übungsformate enthalten. Neueinführungen in Themen sollten wenn möglich vor Ort erfolgen 7 Besprechungen in Videokonferenzen.
- Im Präsenzunterricht sollte das Methodentraining besonders geübt werden.
- Auch im Präsenzunterricht gibt es Übungsformen, die einen wiederholenden oder festigenden Charakter haben. Die Zeit sollte aber besonders für Gespräche über das im Zeitraum Erlebten und Erfahrenen genutzt werden.
- Auch in den Betreuungszeiten des Ganztages sollen Aufgaben gelöst werden.
- Die Lehrerinnen und Lehrer erstellen in den Fächern Deutsch, Mathematik, Sachunterricht, Kunst und Englisch Aufgaben für das Distanzlernen. Auch Einheiten zur Bewegung oder des Musizierens sollten berücksichtigt werden.
- Die Aufgaben sollten von Montag bis Freitag zu bearbeiten sein
- Rückmeldungen der Lernenden an das Kollegium erfolgen für die Woche zu verabredeten Zeitpunkten.
- Wochenaufgaben sollten machbare Aufgaben ebenso enthalten wie herausfordernde, offenere Aufgabenstellungen, die weitgehend selbstständig geleistet werden können. Das Padlet bietet Raum für zusätzliche Aufgaben, die den Kindern Spaß machen. Die Lernaufgabe soll möglichst so gestaltet sein, dass die Schülerinnen und Schüler diese allein verstehen und bearbeiten können.
- Die Kinder im Gemeinsamen Lernen erhalten im Rahmen ihrer Förderschwerpunkte sowohl Unterstützung von der GL als auch von der Klassenlehrerin/ - Lehrer. Sie erhalten alle erforderlichen Unterstützungsmaßnahmen (technisch, medial, in Papierform). Die Aufgaben werden denen des Distanzunterrichts der anderen Schülerinnen und Schüler angepasst. Hier ist die intensive Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten unerlässlich (per Telefon, persönlich, E-mail).

Videokonferenzen sind seit Februar 2021 durchführbar. Wir arbeiten über die Plattform JITSI. Sobald der LOGINEO Messenger das Videokonferenztool freischaltet und das Kollegium darin eingearbeitet ist, können bei einer evtl. Schulschließung Videokonferenzen mit Lernenden nach einem festen Terminplan durchgeführt werden. Das vorliegende Konzept wird entsprechend ergänzt. Eine Fortbildung zum LOGINEO Messenger hat jetzt dazu im Februar stattgefunden. Jeder Kollege / jede Kollegin kann sich über einen Rechner einloggen. Die Kinder aller Klassen erhalten im Februar ihre Login-Daten. Die I-Pads, die die Stadt Hagen den Schulen versprochen haben, stehen seit Anfang März zur Verfügung.

Bereitstellung digital ausgestatteter Schularbeitsplätze

Nach der Auswertung der Elternabfrage wurde deutlich, dass diverse Familien nicht ausreichend technisch ausgestattet sind. Diese Kinder brauchen eine besondere Unterstützung und evtl. einen Arbeitsplatz in der Schule (nur bei Teilschließung möglich). Die Namen müssen zentral gesammelt werden. Dann erfolgen die konkrete Bedarfsermittlung und ein Abgleich mit den Angebotsmöglichkeiten. Die Arbeitsplatzzeiten und die Angebotszeiten müssen mit dem Kollegium besprochen und angepasst werden.

Der Grundschule Emst stehen im Rahmen des Konzepts „I-pads für Hagener Schulen, Sofortausstattung SuS und Lehrkräfte“ 60 I-Pads zur Verfügung, die nach den oben genannten Gesichtspunkten in den Klassen verteilt werden müssen. Die Organisation und Verteilung bzw. die technische Unterweisung erfolgt durch die beiden Medienberater unserer Schule in Kooperation mit der Schulleitung.

Leistungsbewertung im Distanz- und Präsenzunterricht

Die Grundsätze unserer Leistungsbewertung findet man in den allgemeinen Leistungskonzepten der Grundschule Emst. Diese werden regelmäßig überarbeitet und an den Klassenpflegschaftsabenden mit den Eltern und im Unterricht mit den Kindern transparent und nachvollziehbar gemacht. Kinder dürfen bei der Bewertung von Leistungen nicht benachteiligt werden. Dies gilt auch für den Distanzunterricht. Die Leistungsbewertung bezieht sich auf alle in der Distanz erbrachten Leistungen, auf die erworbenen Kenntnisse und Fertig- und Fähigkeiten. Klassenarbeiten und Lernzielkontrollen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Die im Distanzunterricht erbrachten Leistungen werden also in der Regel in die Bewertung

der sonstigen Leistungen im Unterricht einbezogen. Zu den sonstigen Leistungen im Distanzunterricht zählen neben dem Erledigen schriftlicher Aufgaben (z.B. Bearbeitung von Arbeitsblättern oder Aufgaben in Schulbüchern und Arbeitsheften) auch andere Aufgabentypen, z.B. Präsentationen oder Referate (nur in den Jahrgängen 3 und/oder 4). Dabei ist – soweit überprüfbar – die Eigenständigkeit der Schülerleistung und die Reflexion des Entstehungsprozesses in die Beurteilungsfindung mit einzubeziehen. Um Chancengleichheit bezogen auf die häuslichen Bedingungen und Arbeitsausstattungen der Schülerinnen und Schüler sicherzustellen, werden benachteiligten Kindern Arbeitsplätze in der Schule angeboten. Dies ist allerdings lediglich bei Teilschließungen möglich. Klassenarbeiten und Lernzielkontrollen finden in der Regel im Rahmen des Präsenzunterrichts statt. Auch Lernende mit corona-relevanten Vorerkrankungen sind verpflichtet, an den schriftlichen Leistungsüberprüfungen unter Wahrung der Hygienevorkehrungen teilzunehmen. Leistungsbewertungen im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ sollen auf Inhalte des Distanzunterrichts aufbauen. Dazu werden diese Lernende einzeln in die Schule geladen und erhalten individuellen Unterricht, bzw. leisten dort ihren Teil, z.B. eine Klassenarbeit nachzuschreiben.

Ideen für das Distanzlernen für einzelne Kinder und eine Klasse:

Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch zwischen Kind / Kindern und Lehrkraft (telefonisch und/oder per E-Mail, Video-Konferenz) • „Botenkinder“ können Arbeitsmaterialien bei Kindern zu Hause abgeben (ohne Kontakt) oder Eltern holen diese (nach Vorgabe) ab
Einsatz der Lehrkräfte	<ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrerin / -lehrer , Fachlehrer / -in
Unterrichtsplanung	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeit mit dem Wochenplan • Der Wochenplan soll idealerweise von Beginn des Schuljahres genutzt werden, damit im Falle eines plötzlichen Distanzlernens schnell reagiert werden kann. • Der Wochenplan sollte möglichst so geplant sein, dass er mit kleinen Änderungen sowohl im Präsenzunterricht als auch im Distanzunterricht genutzt werden kann. • Das selbstregulierte Lernen soll bei diesem Wochenplan im Vordergrund stehen. • Der Wochenplan wird per E- Mail von der Klassenlehrerin dem Klassenlehrer versendet oder an der Schuleingangstür zur Verwaltung unter Einhaltung der Hygieneregeln ausgegeben.

	<ul style="list-style-type: none"> • Der Wochenplan beinhaltet sowohl analoge als auch digitale Bausteine (Anton-App, Padlet, Edmond...) und deckt möglichst die Stundentafel ab • Kinder erhalten Rückmeldung zu ihren Arbeitsergebnissen (automatisiertes Feedback, Kommentare und Erklärungen, Audiodatei mit Rückmeldung)
Lernzielkontrollen	<ul style="list-style-type: none"> • Alternative Lernzielkontrollen mit analogen und digitalen Bausteinen (Lernplakate, Lerntagebücher, Hefte, Audiodateien, Padlet, Erklärvideos...) • Klasse 3/4: evtl. Nachschreiben von Klassenarbeiten

Lehrkraft im Distanzlernen

Erkrankt	---
Quarantäne	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützt Kolleginnen und Kollegen in der Unterrichtsvor- und -nachbereitung von zu Hause • ist für Kolleginnen und Kollegen und Schulleitung telefonisch erreichbar • Bearbeitung von Schülermails (individuell) • tägliche Telefonsprechstunde • Video-Konferenzen
Risikopatienten / in	<ul style="list-style-type: none"> • unterstützt Kolleginnen und Kollegen in der Unterrichtsvor- und -nachbereitung von zu Hause • ist für Kolleginnen und Schulleitung telefonisch erreichbar • Bearbeitung von Schülermails (individuell) • Telefonsprechstunde • Videokonferenz

Ausblick

Zukünftig möchten wir den LOGINEO Messenger und die Lernplattform LOGINEO LMS verstärkt in unserer Grundschule nutzen. Wenn alle technischen Voraussetzungen erfüllt sind, werden die Lehrkräfte in Dienstbesprechungen und Lehrerkonferenzen im Umgang mit diesen Portalen fortgebildet. Nach einer Erprobungsphase der Lehrkräfte des LOGINEO NRW Messengers sollen auch die Schülerinnen und Schüler bzw. Eltern einen Zugang erhalten, damit die Kommunikation untereinander für alle Beteiligten erleichtert wird. Über den Messenger sollen nach Auskunft des MSB demnächst auch datensichere Videokonferenzen (Lehrer mit Schülergruppen) möglich sein. Die Arbeit mit „Padlets“ soll durch die Installation der Lernplattform LOGINEO LMS ergänzt werden. Diese datensichere Lernplattform ermöglicht einen direkten Austausch von Aufgaben und Arbeitsergebnissen sowie Feedbackmöglichkeiten der Lehrer- Schüler- und Elternschaft. Der Umgang mit dieser Lernplattform muss in Präsenzzeiten mit den Kindern und von den Kollegen /innen trainiert werden. Die Anschaffung von I-Pads für das Kollegium und Teile der Schülerschaft erfordert weitere Fortbildungsmaßnahmen für das Kollegium, um dann anschließend den Umgang mit den I-Pads mit den Kindern üben zu können. Ziel muss es sein, die digitalen Endgeräte (Hardware) sowie auch Lern-Apps sinnvoll in den Präsenzunterricht zu integrieren und für den Distanzunterricht nutzbar zu machen. Weiterhin muss die Vermittlung von Lernstrategien (Methodenlernen) zur Befähigung der Erarbeitung neuer Lerninhalte im Präsenzunterricht verstärkt in den Blick genommen werden.

Eckwert 4: Schulleben

Leitsatz: Wir sind ein vielfältiger Lebens-, Lern- und Erfahrungsraum.

Leitziele	Referenzrahmen	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer?	Wann?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n) Projekt(e) „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwortliche	Verbindliche Terminierung	Reflexion Kurzevaluation	Gelebter Standard (S) Neu (N)
Wir schaffen eine Schulkultur des Miteinanders	3.6	Wir beteiligen uns an den vielfältigen Schulveranstaltungen.	Alle vier Jahre wird ein Sponsorenlauf durchgeführt.	Kooperation Kollegium/ Förderverein	Juni 2021	Sponsorenlauf (Evaluation in darauffolgender Konferenz)	S
	3.2 3.4	Alle interessierten Eltern werden zu Elternsprechtagen, zu Veranstaltungen und zur Mitgestaltung des Schullebens eingeladen.	Alle vier Jahre kommt Zirkus Tausendtraum als Projekt.	Förderverein	Mai/Juni 2024	Evaluation in Konferenz und Schulkonferenz	S
Wir schaffen Strukturen, die das	3.2 3.3 3.4	Wir planen für die Bereiche Schule, Jahrgang und Klasse	Alle vier Wochen wird ein Waffeltag durchgeführt.	Förderverein	Erster Fr. im Monat	Nächstfolgende Konferenz	S

soziale Miteinander fördern und ein positives Klima begünstigen	3.5 3.6	regelmäßig Aktionen und Feste und sorgen für die Durchführung.	Jährl. Weihnachts-, Entlass- und Einschulungsgottesdienst	Kirche/ Fachlehrer Religion	Nach Absprache mit Kirche		
			Schulgottesdienste (konf.- koop.)	Kirche/ Fachlehrer Religion	Alle 4-6 Wochen	Nächstfolgende Konferenz	S
			Jährl. Sportfest (Bundesjugendspiele)	Fachlehrer Sport	Jährlich Mai/Juni	Nächstfolgende Konferenz	S
			Adventssingen im Treppenhaus	Fr. Kruse / Schulleitung	4 mal während der Adventswochen	Nächstfolgende Konferenz	S
			Theaterbesuch	Klassenleitung	Jährlich Weihnachtsm ärchen	Nächstfolgende Konferenz	S
			Büchereibesuch in Klasse 2 und 4 (Kooperation)	Klassenleitung	Jeweils 1 mal	Nächstfolgende Konferenz	S
			Gesundes Frühstück, Frühstück zu Ferienbeginn	Klassenleitung	Am letzten Schultag	Jahrgangsteams	S

			Schulregeln mit abgeleiteten Klassenregeln	Klassenleitung	Vor der Einschulung	Jahrgangsteams / nächstfolgende Konferenz	S
			Klassenfahrten im Jahrgang 3 oder 4	Klassenleitung	Ende Klasse 2 / Anfang Klasse 3	Jahrgangsteams / nächstfolgende Konferenz	S
			Motto der Woche	Klassenleitung	Wöchentlich	Jahrgangsteams	S
			Wandertage	Klassenleitung	Flexibel	Jahrgangsteams / nächstfolgende Konferenz	S
Wir achten auf die Einhaltung von sozialen Umgangsformen und dem respektvollen Umgang miteinander	3.1 3.2	Wir kennen die Inhalte der Schulordnung und wenden sie im Schulalltag an.	Begrüßung, Verabschiedung	Klassenleitung	Individuell / Absprache Jahrg.-teams	Jahrgangsteams	S
			Klassenregeln und Rituale	Klassenleitung	Individuell / Absprache Jahrg.-teams	Jahrgangsteams	S
			Schulregeln	Gesamtes Kollegium	Jährlich	Erste Konferenz im Schuljahr / Schulkonferenz	S
			Streitkultur (Streitschlichtung)	Gesamtes Kollegium / ausgebildete SuS	Jährlich	Erste Konferenz im Schuljahr	S

			Wöchentlicher Klassenrat	Klassenleitung	Wöchentlich	Erste Konferenz im Schuljahr	S
Wir beteiligen uns an der Gestaltung des Schullebens	3.4 3.5 3.6	Wir bringen uns mit unseren persönlichen Schwerpunkten und Fähigkeiten in das Schulleben ein. Wir nehmen (unter Berücksichtigung des Teilzeiterlasses) an wichtigen Schulveranstaltungen teil	Konferenzen und Arbeitskreise	Komplettes Kollegium	Im wöchentlichen Wechsel	Konferenz	S
			Sportfest	Fachlehrer	Jährlich	Nächstfolgende Konferenz	S
			Sponsorenlauf	s.o.			
			Gottesdienste	s.o.			
			Waffelbacken	s.o.			
			Verabschiedung Schüler/Lehrer	Lehrerrat / Klassenleitung / Schulleitung	Nach Bedarf	Jahrgangsteams / Nächstfolgende Konferenz	S
			Weihnachtsessen des Kollegiums	Lehrerrat	Jährlich	Nächstfolgende Konferenz	S
			Elternsprechtage	Klassenleitungen / Fachlehrer	Jeweils einmal im Halbjahr	Nächstfolgende Konferenz	S

					(außer 2.Halbjahr Klasse 4)		
Wir bieten Schülern Möglichkeiten zur Mitgestaltung des Schullebens	3.1	Die Schüler/innen vertreten ihre Interessen im Klassenrat. Wir unterstützen die Schüler/innen bei ihrer Konfliktbewältigung und im Problemlöseprozess. Schüler/innen bringen eigene Interessen und Neigungen in das Unterrichtsangebot ein	Klassenrat	Klassenleitungen / SuS	Wöchentlich	Nächstfolgende Konferenz	S
	3.2		Sponsorenlauf	s.o.			
	3.3		Zirkus Tausendtraum	s.o.			
	3.4		Einschulungsfeier	s.o.			
			Weihnachtsgottesdienst	s.o.			
			Entlassgottesdienst der vierten Schuljahre	s.o.			
			Schulfest jährlich (Teil des Sponsorenlauf)	s.o.			
Wir bieten Eltern Möglichkeiten zur Mitgestaltung	3.3	Die Eltern vertreten ihre Interessen in den Gremien und Konferenzen.	Waffelbacken	s.o.			
	3.4		Sportfest	s.o.			

g des Schullebens		Eltern beteiligen sich aktiv am Schulleben	Sponsorenlauf/ Schulfest	s.o			
			Schulkonferenz	Gewählte Elternvertreter	Jährlich	Nächstfolgende Konferenz	S
			Schulpflegschaft	Gewählte Elternvertreter	Jährlich	Nächstfolgende Konferenz	S
			Förderverein	Engagierte Eltern / Lehrpersonen	Jährlich	Nächstfolgende Konferenz	S
Wir kooperieren mit außerschulischen Partnern im lokalen und regionalen Umfeld	1.3 2.3 3.2 3.4	Wir organisieren einen regelmäßigen Austausch mit anderen Schulen und außerschulischen Partnern	Bücherei	Klassenleitung s.o.			
			Kirchen (kath., evangelisch)	Fachlehrer / Kirche s.o.			
			Kirche und Schule	Fachlehrer Religion	Nach Absprache	Nächstfolgende Konferenz	S
			Kulturstrolche	Gesamtes Kollegium / Schulleitung	Jährlich	Nächstfolgende Konferenz	S

Konzept Schulleben an der Grundschule Emst



Die Grundschule Emst hat sich zum Ziel gemacht, allen am Schulleben Beteiligten einen vielfältigen Lebens-, Lern- und Erfahrungsraum zu bieten. Hierzu gehört die Schaffung einer Schulkultur des Miteinanders. Dies gewährleisten wir durch vielfältige Schulveranstaltungen, die wir in Kooperation mit Eltern sowie Schüler*innen planen und durchführen. So findet alle vier Jahre ein Sponsorenlauf statt, der es uns ermöglicht, das beliebte Schulprojekt „Zirkus Tausendtraum“ zu finanzieren.

Um eine Schulkultur des Miteinanders zu gewährleisten, streben wir jederzeit eine gelingende Zusammenarbeit mit allen interessierten Eltern an und laden sie, neben Elternsprechtagen und Klassenpflegschaftssitzungen, zu Veranstaltungen und zur Mitgestaltung des Schullebens ein.

So helfen Eltern unter anderem dabei den Schüler*innen die Ausleihe in der schuleigenen Schülerbücherei zu ermöglichen, indem sie diese Tage aktiv mit organisieren und durchführen.

Grundsätzlich hat sich die Grundschule Emst dazu verpflichtet, Strukturen zu schaffen, die das soziale Miteinander fördern und ein positives Klima begünstigen. Dies setzen wir um, indem regelmäßige Aktionen und Feste im Schulprogramm verankert und durchgeführt werden. So ist zum Beispiel der alle vier Wochen stattfindende Waffeltag eine Attraktion für Schüler*innen, Lehrer*innen sowie alle beteiligten Eltern. Aber auch die Schulgottesdienste, Sportfeste, Theaterbesuche sowie das jährliche Adventssingen im Treppenhaus, um nur eine Auswahl zu nennen, sorgen für Begeisterung und sind freudig erwartete Besonderheiten im Jahresverlauf.

Zur Sicherstellung dieser Strukturen ist es zwingend erforderlich stetig an den sozialen Umgangsformen und dem respektvollen Umgang miteinander zu arbeiten, sodass auch dies immer wieder Teil unserer Arbeit ausmacht. Neben allgemeinen Schulregeln, die das Schülerparlament erarbeitet hat, stellen die Schüler*innen gemeinsam mit ihren Klassenlehrer*innen Klassenregeln auf und führen Rituale ein, die das soziale Miteinander begünstigen. Dabei lernen die Schüler*innen zudem demokratische Grundstrukturen sowie wichtige Werte und Normen kennen. Dies geschieht unter anderem durch die regelmäßige Implementation des Klassenrates als auch durch das Schülerparlament, an dem sich aus jeder Klasse ein*e gewählte*r Vertreter*in beteiligt.

Die Lehrer*innen der Grundschule Emst beteiligen sich rege an der Gestaltung des Schullebens, indem sie sich mit ihren persönlichen Schwerpunkten und Fähigkeiten in das Schulleben einbringen und an wichtigen Schulveranstaltungen teilnehmen. Diese

umfassen, neben Konferenzen und Arbeitskreisen, das Sportfest, den Sponsorenlauf, die Gottesdienste, das Waffelbacken sowie Elternsprechtage.

Aber auch den Schüler*innen wird die Möglichkeit zur Mitgestaltung des Schullebens geboten. Dies geschieht nicht nur über das Schülerparlament und den Klassenrat, sondern auch über die Teilnahme am Sponsorenlauf, dem Zirkus Tausendtraum und die Gestaltung der Einschulungsfeier, der Schulfeste und spezieller Schulgottesdienste. Dabei haben sie die Möglichkeit eigene Interessen und Neigungen in das Unterrichtsangebot einzubringen. Zudem unterstützen wir die Schüler*innen bei ihrer Konfliktbewältigung und im Problemlöseprozess.

Wir freuen uns immer über interessierte Eltern und/oder Erziehungsberechtigten, die das Schulleben aktiv mitgestalten wollen. Dabei wird ihnen die Möglichkeit geboten ihre Interessen in Gremien und bei Konferenzen zu vertreten.

Hinzukommend kooperieren wir mit außerschulischen Partnern*innen im lokalen und regionalen Umfeld und organisieren einen regelmäßigen Austausch mit anderen Schulen sowie außerschulischen Partnern*innen. Hierzu zählen die Bücherei, Kirchen sowie die Kulturstrolche. Dies soll viele der aufgeführten Veranstaltungen auch in Zukunft sicherstellen und dabei helfen implementierte Strukturen zu sichern und neue zu schaffen, um auch zukünftig ein vielfältiger Lebens-, Lern- und Erfahrungsraum zu bleiben.

Aktionsplan: Adventssingen

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Lehrkraft z.B. Frau Kruse sucht jedes Jahr passende Lieder für die Adventszeit aus		Lehrkraft z.B. Frau Kruse	Anfang November		
Auslegen von Kopiervorlagen und Hinweisen zu entsprechenden Hörbeispielen	Lehrerzimmer	Lehrkraft z.B. Frau Kruse	Anfang November		
Einstudieren und Üben von 2-3 Liedern pro Woche	in Musikstunden	Klassen-/ Musiklehrkräfte	bis zum jew. Singtermin		
Festlegen der Termine	Information des Kollegiums	Lehrkraft z.B. Frau Kruse Fr. Kruse oder Fr. Scharmacher	vor dem 1. Advent	Rollierendes System, versch. Wochentage, jeweils 8 Uhr	
Suche nach Musikal. Keyboard-/Gitarrenbegleitung durch Eltern	Elternbrief	Kollegium	Anfang November		
alternativ zu Punkt 4: Playbackversionen der Lieder heraussuchen und in einer Dropbox/Playlist zusammenstellen		Lehrkraft z.B. Frau Kruse	kurz vor dem 1. Adventssingen		
Vorbereiten des Treppenhauses: OHP, Verlängerungskabel, Folien mit Texten, alternativ: Bluetooth-Box(en)		Lehrkraft z.B. H. Schulte, Fr. Scharmacher, Fr. Kruse, Hr. Vetter (Technik)	bis 7.50 Uhr am Tag des Adventssingens		
evtl. Blumenstrauß für Eltern am Instrument		Lehrkraft z.B. Fr. Hoppe	letztes Adventssingen		

Optional: Frau Kruse und Frau Pöppinghege erstellen 4 Liederheftchen zum Adventssingen (Heft 1-4). Diese werden turnusmäßig und im rollierenden System alle vier Jahre wiederkehrend für das Adventssingen genutzt. Wenn diese fertiggestellt sind, ersetzen sie den Punkt 1 des Aktionsplanes und können über die Dienstzeit von Frau Kruse hinaus gelten.

Aktionsplan: Autorenlesung

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Terminabsprache im Jahrgang 3	Absprache im Jahrgangsteam und Info an die Schulleitung	Klassenleitungen Jahrgang 3	September bis November		
Kontaktaufnahme zum Friedrich-Bödecker-Kreis bzw. ausfüllen des Antrags zur Autorenbegegnung zwecks finanzieller Förderung der Lesungen. Formular unter: www.boedecker-kreis-nrw.de (es ist auch möglich, einen Autor/Autorin auf einem anderen Weg zu suchen)			bis Dezember (je früher, desto besser, da die Förderungen begrenzt sind)	Mitgliedsnummer der GS Emst im FBK 11956	
Terminabsprache mit dem Wunschautor/der Wunschautorin		Klassenleitungen Jahrgang 3	Dezember		
Sichten der Schülerbücherei, ob Werke des Autors/der Autorin vorhanden sind. Wenn nicht, Werke in Absprache mit Schulleitung/Förderverein bestellen.		Klassenleitungen Jahrgang 3 Schulleitung Förderverein	Vor dem Besuch		

Die Klassenleitungen verfassen einen Elternbrief mit kurzen Informationen zur Lesung und den zu tragenden Kosten (zu entrichtender Unkostenbeitrag richtet sich danach, ob und in welcher Höhe gefördert wird und nach der Gage des Autors/der Autorin). Diesen versenden sie zwei Wochen vor dem festgelegten Termin.		Klassenleitungen Jahrgang 3	Ca. 2 Wochen vor dem Termin		
Ein Ablaufplan/Vertretungsplan wird für die Stunden erstellt.		Schulleitung	In der Woche vor dem Termin		
Einen Tag vor dem Termin wird die Bücherei für die Lesung hergerichtet. Bitte Info an Bücherei, dass an diesem Tag keine Ausleihe stattfinden kann.	Raum aufräumen, Stühle und Sitzkissen aufstellen.	Klassenleitungen Jahrgang 3	Einen Tag vorher		
Die Verpflegung, die Gage (Blumen/Wein) für den Autor/die Autorin werden besorgt/bereitgestellt.		Schulleitung Förderverein Klassenleitungen Jahrgang 3			
Bücherei wiederherrichten.		Klassenleitungen Jahrgang 3	Nach der Lesung		

Aktionsplan: Backaktion

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Termine finden	Terminausgang bei erster Lehrendenkonferenz des neuen Schuljahres	Klassenleitungen	Bis Ende der Woche der ersten Pflugschaftsabend	Aushang an Pinnwand im Lehrerzimmer	
Termin kommunizieren	Mitteilung am ersten Pflugschaftsabend über die Terminliste	Klassenleitungen	/	Ggf. Terminänderung	
Elternzettel herausgeben	Ausgedruckt über die Kinder (Elternmappe)	Klassenleitungen	Bis einen Monat vor vor Backtermin	Unverträglichkeiten abklären	
Teigrezept/Menge kommunizieren; Erinnerung der weiteren Kommunikation	Direkte Nachricht an Pflugschaftsvorsitzende	Klassenleitungen	Bis drei Wochen vor Backtermin		
Bereitstellung Teig /Material(auch Reinigungsmittel)/Keksdosen/Helfende (Backen & Basteln) abfragen & einteilen	Soziale Medien (je nach Kommunikationswegen der Eltern)	Eltern(-pflugschaftsvorsitzende)	Bis zwei Woche vor Backtermin		
Rückmeldung zum Planungsstand an Klassenleitung		Eltern(-pflugschaftsvorsitzende)	Bis eine Woche vor Backtermin		
Bastelmaterial organisieren	Material vor Ort prüfen und ggf. einkaufen	Klassenleitungen oder ggf. Eltern	Bis Vortag der Backaktion		
Bastelanleitungen erstellen	Recherche im Internet	Klassenleitungen oder ggf. Eltern	Bis Vortag der Backaktion		
Küche vorab begehen	persönlich	Klassenleitungen	Am Morgen der Backaktion		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Küche vorbereiten	Material bereitlegen	Eltern	Am Morgen der Backaktion		
Gruppeneinteilung der Kinder	Gleichgroße Gruppen (abhängig von Helfenden)	Klassenleitungen	Am Backtag vor Ort		
Küche nach Benutzung aufräumen & Material auf Vollständigkeit prüfen	Mit selbst bereitgestelltem Reinigungsmaterial	Eltern	Ende der Backaktion	Erfolgt in Eigenverantwortung	
Schlüsselrückgabe/Küche abschließen	persönlich	Klassenleitungen	Ende des Backtags	Schlüssel zurück an Schulleitung/Hausmeister	

Aktionsplan: Einteilung Religionsunterricht

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Elterninformation: Eltern der Lernenden der 1. Klasse entscheiden, an welchem Religionsunterricht (katholisch, evangelisch) ihre Kinder teilnehmen sollen (auch die Kinder ohne Bekenntnis).	Elternbrief	Schulleitung	Nach den Osterferien, Rückmeldung bis 4 Wochen vor Sommerferien	Wenn möglich, kann auch Ethik-U. für die nicht-christlichen Kinder angeboten werden.	
Auswertung der Rückmeldungen: Einteilung in 4 Religionsgruppen, 2 evangelische, 2 katholische Gruppen.	Reli-Team	Reli-Team	2 Wochen vor den Sommerferien	Auf die Gruppenstärke und die Klassen achten.	
Gruppen den Reli-Lehrkräften zuteilen	s.o.	s.o.	s.o.		
Räume festlegen	s.o.	s.o. und Schulleitung	in den Sommerferien, nach der Erstellung des Stundenplans	Wenn möglich in Klassenräumen der Religionslehrkräfte	
Klassenleitungen informieren	Liste	s.o.	1. Woche nach den Sommerferien		
Info-Brief für die Eltern vorbereiten		s.o.	s.o.		
Kinder/Eltern informieren	Info-Brief	Klassenleitungen	s.o.		

Aktionsplan: Schulfotografie

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
1. Schuljahr: Kontaktaufnahme mit der Fotografin Tanja Münnich zwecks detaillierter Planung des Fotoshootings der ersten Klassen.	Telefonisch oder per Mail	Lehrkräfte des 1. Schuljahres / Sekretariat	Kurz nach den Sommerferien	Münnich Fotografie 02334/501581 Tanja@muenni.ch fotografie.de www.muennich-fotografie.de	
Weiterleitung der Informationen und Einverständniserklärungen an die Eltern.	per Mail	Fotografin	Zwei Wochen vor jeweiligem Fototermin		
4. Schuljahr: Kontaktaufnahme mit der Fotografin zu Beginn des 2. Halbjahres	Telefonisch oder per Mail	Lehrkräfte des 4. Schuljahres / Sekretariat	Ende Februar		
Weiterleitung der Informationen und Einverständniserklärungen an die Eltern.	per Mail	Fotografin	Zwei Wochen vor jeweiligem Fototermin		
Nachfrage im Kollegium nach dem Wunsch nach Fotos von Lehrkräften/ Team-Foto	Persönlich in DB oder LK	Schulleitung	Zwei Wochen vor jeweiligem Fototermin		
Bestellung der Fotos/Druck der Fotos	digital	Eltern/Fotografin	Sobald die Fotografin die Fotos bearbeitet hat		
Ausgabe der Fotos	Digital/postalisch	Fotografin/Eltern			

Aktionsplan: Gottesdienst

Monatliche Schulgottesdienste

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Termine absprechen	Festlegung der Termine für das folgende Halbjahr bei den Vorbereitungstreffen für den Weihnachtsgottesdienst und den Schulabschlussgottesdienst.	Pfarrer der ev. Kirche (Herr Knappkötter) und Gemeindeferentin der Kath. Kirche (Frau Bings) und die Fachlehrkräfte Religion.	4 bis 6 Wochen vor Weihnachts- und Schulabschlussgottesdienst		
Erinnerung an das schwarze Brett im Lehrerzimmer hängen.		SL z.B. Frau Scharmacher	3-4 Tage vor dem Gottesdienst		
Schüler*innen an den Gottesdienst erinnern	Die Fachlehrenden erinnern die Lernenden an den Gottesdienst.	Klassenleitungen	Einen Tag vor dem Gottesdienst, bzw. freitags		
Gottesdienste montags in der Kath. Kirche: 5. Stunde, Jahrgang 3 6. Stunde, Jahrgang 4 Treffpunkt: Schulhof GHB-Eingang, pünktlich zum Pausenschluss 11.45 Uhr, bzw. 12.30 Uhr	Die Fachlehrenden sammeln die Kinder ein und gehen gemeinsam zur Kirche	Fachlehrkräfte			
Gottesdienste freitags in der Ev. Kirche: 1. Stunde, Jahrgang 4 2. Stunde, Jahrgang 3 Treffpunkt: Schulhof Tor/Zaun zwischen den Schulhöfen, pünktlich zum Schulbeginn 8.00 Uhr, bzw. 8.45 Uhr	Die Fachlehrenden sammeln die Kinder ein und gehen gemeinsam zur Kirche	Fachlehrkräfte			

Aktionsplan: Gottesdienst

Einschulungsgottesdienst

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Terminabfrage bei den Kirchen (ev. und kath.)	Anruf	SL z.B. Frau Scharmacher			
Einladung an die Eltern der zukünftigen Kinder der ersten Klassen mit den Terminen bzw. Uhrzeiten	Infobrief	Frau Scharmacher und zukünftige Klassenleitungen	ca. 4 Wochen vor den Sommerferien	Der Gottesdienst wird von den beiden Kirchen geplant und gestaltet.	
Absprache, welche Lehrkräfte der ersten Klassen welchen Gottesdienst besuchen	Gespräch	Zukünftige Klassenleitungen	Erste Konferenz im Schuljahr		

Aktionsplan: Gottesdienst

Weihnachtsgottesdienst

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Terminabsprache für das Vorbereitungstreffen	Gespräch	Frau Bings, Herr Weiling, Fachlehrkräfte, Frau Scharmacher	bei der Planung des Schulabschlussgottesdienstes		
Vorbereitungstreffen	Treffen in der Schule	Frau Bings, Herr Weiling, Fachlehrkräfte, Frau Scharmacher	Nach Absprache		
Thema, Lieder, Beteiligung der Klassen an dem Gottesdienst, welche Kirche, welcher Termin und Uhrzeit?	s.o.	s.o.			

Aktionsplan: Gottesdienst

Schulabschlussgottesdienst

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Terminabsprache für das Vorbereitungstreffen	Gespräch	Frau Bings, Herr Weiling, Fachlehrkräfte, Frau Scharmacher	bei der Planung des Weihnachtsgottesdienstes		
Vorbereitungstreffen	Treffen in der Schule	Frau Bings, Herr Weiling, Fachlehrkräfte, Frau Scharmacher			
Thema, Lieder, Beteiligung der Klassen/Eltern an dem Gottesdienst, welche Kirche, welcher Termin und Uhrzeit?	s.o.	s.o.			
Einladung an die Eltern	Brief	Schulleitung, Klassenleitungen	Sobald der Termin feststeht		
Klassenleitungen gehen mit den Klassen zum Gottesdienst (alle Klassen, alle Jahrgänge)					

Aktionsplan: Jährliches Sportfest (Bundesjugendspiele)

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Termin absprechen	In der 1. Lehrendenkonferenz	Schulleitung und Kollegium	1. Lehrendenkonferenz im Schuljahr		
Zusätzliche Organisationskraft aus dem Bereich Sport festlegen	Absprache in 1. Lehrendenkonferenz im Schuljahr	R. Springer	1. Lehrendenkonferenz im Schuljahr		
Ischelandstadion reservieren	Anrufen bei Frau Schindelbauer-Funke (Stadt Hagen-Sport)	Schulleitung	Bis Herbstferien		
Urkunden kontrollieren	Im Schrank im Kopierraum nachschauen und ggf. nachbestellen	Organisationsteam	Bis 4 Wochen vorher		
Eltern informieren	1. Klassenpflegschaft	Klassenleitung	1. Klassenpflegschaft		
Helfende Eltern akquirieren	2. Klassenpflegschaft	Klassenleitung	2 Wochen vor Sportfest		
Busse bestellen 2 hin zu unterschiedlichen Zeiten und 1 zurück am Ende des Sportfestes	Anruf bei Frau Rafael 02331/208278 (208290)	Schulleitung			
Lehrkräfte den Stationen zuordnen	Organisationsteam ordnet den Lehrkräften die Stationen zu	Organisationsteam	Bis 2 Wochen vor Sportfest		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Infozettel zur Reihenfolge der Stationen aushängen Anzahl der Versuche (Wurf 3x, Sprung 2x und Sprint 1x)	Im Lehrerzimmer	Organisationsteam	Bis 2 Wochen vor Sportfest		
2 Elternbriefe bereitlegen (1 / 2 und 3 / 4) mit zeitlichen Infos und Abfrage über: OGS/GHB nach und vor dem Sportfest sowie Welche Lernende werden gebracht/abgeholt oder muss mit dem Bus fahren	Organisationsteam legt Kopiervorlage ins Lehrerzimmer	Organisationsteam und Klassenleitung	3-4 Wochen vorher		
Abprache mit OGS/GHB über Betreuungszeiten am Sportfesttag	Persönliches Gespräch	Organisationsteam	3-4 Wochen vorher		
Kontakt zum Platzwart – was brauchen wir	Anruf beim Platzwart	Organisationsteam	3 Wochen vor dem Sportfest		
Festlegen welche Lehrkraft: mit Bus oder mit dem Auto fährt und Material mitnimmt					
Wer kommt mit den 3./4.Schuljahren nach?					
Wer stoppt/schreibt beim 800 m Lauf?	Abprache in Konferenz oder Dienstbesprechung	Organisationsteam mit Kollegium	3 Wochen vor dem Sportfest	Möglichst Klassenleitung + Fachlehrkraft aus der Klasse	
Wer bleibt bei den wartenden 1./2.					

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Schuljahren?					
Wer fährt früh zurück zur Schule und schreibt Urkunden?				Überwiegend Lehrkräfte aus 1 / 2	
Gutscheine für die Siegerehrung besorgen	6 Gutscheine von Thalia (je im Wert von 10€ besorgen)	Jemand aus dem Kollegium	Bis 2 Tage vorher		
Ergebniskarten für jedes Kind vorbereiten	Kopieren und mit Namen beschriften (Mädchen rot und Jungen blau mit Geburtsjahrgang)				
Sprintaufstellung mit Laufpartner festlegen	Liste als Deckblatt, gibt auch die Reihenfolge der Kinder vor	Klassenleitung	Bis einen Tag vorher	Möglichst gleich schnelle Kinder paaren	
Zettel mit der Reihenfolge der Stationen plus Anzahl der Versuche (Wurf 3x, Sprung 2x und Sprint 1x)	Abschreiben vom Aushang				
Stoppuhren kontrollieren	Im Schrank im Kopierraum nachschauen und testen, ggf. Batterien/neue Stoppuhr besorgen	Organisationsteam	1 Woche vorher		
Schilder/Material aus dem Keller holen	Organisationsteam spricht mit dem ObjektbetreuerIn	ObjektbetreuerIn	2 Tage vorher		
Spielmaterial für die Kinder, die im	Boxen/Taschen aus der	Lehrkraft, die wartende	Morgens vor		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Stadion betreut werden, mitnehmen	Turnhalle, ...	Kinder betreut	dem Sportfest		
Platzvorbereitung im Stadion	<p>Organisationsteam fährt früh mit einem PKW zum Stadion, nimmt den Kontakt mit dem Platzwart auf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Flatterband mit Hürden bei Sprunggruben als Absperrung - Harken - Skala und Schlagbälle beim Wurf 	Platzwart und Organisationsteam	Am Morgen des Sportfestes		
Treffen der Klassen 1 und 2 auf dem Schulhof gegen 8.15 Uhr	Kinder einer Klasse treffen sich am Aufstellplatz	Klassenleitungen/ Lehrkräfte	10 min vor Busabfahrt	Teilweise kommen Kinder auch mit den Eltern zum Stadion	
Treffen der Klassen 3 und 4 auf dem Schulhof gegen 10.00 Uhr					
Busfahrt zum Stadion		Begleitpersonen			
Im Stadion: Ankommende Kinder legen ihre Taschen klassenweise auf die Tribüne. Kinder ziehen sich ggf. um	Lehrkräfte weisen Plätze zu	Klassenleitung			
Kinder stellen sich klassenweise auf	Schulleitung bittet die Kinder sich klassenweise zu	Schulleitung, Klassenleitung und Helfereltern			

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
	sammeln und auf dem Feld aufzustellen				
Begrüßung	Über Mikrofon	Schulleitung			
Helfereltern bringen die Kinder in die richtige Reihenfolge	Mit Hilfe der Listen	Helfereltern und Klassenleitung			
Kinder machen sich warm	Helfereltern machen einige Aufwärmübungen mit den Kindern	Helfereltern			
Lehrkräfte verteilen sich an ihre Stationen		Lehrkräfte			
Durchführung: Helfereltern führen die Kinder zu den entsprechenden Stationen.	nach vorgegebener Reihenfolge	Eltern			
Lehrkräfte messen und lesen die Ergebnisse ab		Lehrkräfte	Sofort nach Aktion		
Eltern notieren die erreichten Werte	Einkreisen auf der jeweiligen Karte des Kindes	Eltern	Sofort im Anschluss		
Helfereltern geben Mappen an die Klassenleitung	Eltern schreiben auf jeden Laufzettel die Punktezahl des besten Ergebnisses einer Disziplin, rechnen die Gesamtpunktezahl aus und notieren diese auf den Ergebniskarten	Helfereltern	Sofort im Anschluss an den Wettkampf		
Beenden des Sportfestes für die Jahrgänge 1 und 2	über Mikrofon	Schulleitung			
Entlassung der Kinder aus 1 /2	Abmelden der abgeholt Kinder bei Klassenleitung	Klassenleitung			

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Einige Lehrkräfte bereiten Urkunden vor	Lehrkräfte, die nicht beim 800m Lauf benötigt werden, fahren zurück zur Schule und schreiben die Urkunden				
Beaufsichtigung der verbleibenden Kinder	Klassenleitung schickt entsprechende Kinder zum festgelegten Sammelort	Festgelegte Betreuungskraft			
Entsprechende Durchführung mit den Jahrgängen 3 und 4 (s. o.)	Zusätzlich 800m Lauf am Ende				
800m Lauf	klassenintern, 2 Lehrkräfte stoppen und 2 Lehrkräfte schreiben. Jungen und Mädchen getrennt.	Lehrkräfte			
Aufräumen	Material einsammeln teilweise zurückstellen, teilweise mit zurück zur Schule nehmen.	Lehrkräfte			
Rückfahrt	Alle Kinder, die nicht von Eltern abgeholt wurden, fahren mit den Lehrkräften im Bus zurück zur Schule.	Lehrkräfte			
Ende	Entlassung der Kinder nach Hause oder in die OGS	Lehrkräfte			
Austeilen von Teilnahme- und Siegerurkunden	Im Klassenverband	Klassenleitung und Kinder der Klasse	Meist am nächsten Schultag		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Siegerehrung der Ehrenurkunden und der Jahrgangsbesten	Im Treppenhaus werden alle Ehrenurkunden vor der gesamten Schülerschaft überreicht. Das beste Mädchen und der beste Junge der Jahrgänge 2, 3, und 4 erhalten zusätzlich einen Buchgutschein	Schulleitung	meist am nächsten Schultag		

Aktionsplan: Klasse 2000

Was ^[L] _[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Anmeldung der Schule Pate suchen mit Hilfe des Vereins Klasse 2000		Schulleitung	Juli des laufenden Kalenderjahres		
Patenschaftserklärung/ Benennung einer Organisations/eines Unternehmens/einer Person, die das Sponsoring übernimmt		Schulleitung und Klasse 2000	Juli des laufenden Kalenderjahres		
Material wird an Schule geliefert		Klasse 2000 Jahrgangsteam Kontrolle	sobald das Material geliefert ist	Sollte Material fehlen bitte folgende Tele. Kontaktieren xy	
Kontaktaufnahme mit der Schule von Gesundheitsförderern*innen oder Lehrkräften des Vereins Klasse 2000		Klasse 2000	Anfang des neuen Schuljahres		
Terminvereinbarung für die Schulbesuche der Außendienstmitarbeiter*in		Mitarbeiter*in Klasse 2000	Schuljahresbeginn		
Speziell geschulte Gesundheitsförderer*in oder Lehrkräfte(Klasse 2000) kommen in die Schule und arbeiten pro Sequenz ein bis zwei Unterrichtsstunden		z.Zt. Frau Butt	Beginn des Schuljahres		
Lehrkräfte arbeiten an den Sequenzen mit den Material von Klasse 2000 weiter		Lehrkräfte			

Was ^{SEP} ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwort- wortlich?	Bis wann?	Bemer- kungen	✓

<https://www.klasse2000.de/das-programm/gesundheitsfoerderung-und-praevention>

Aktionsplan: Klassenfahrt

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Abreden treffen: Zeiträume (Ende Klasse 3 oder Anfang Klasse 4), Begleitpersonen	Klassenleitung, Schulleitung			
Elternzusage (Einwilligung der Erziehungsberechtigten) und erste Infos (Vorstellung Unterkunft, Programme, Kosten, Hinweis auf BuT,...)	Klassenleitung/Eltern	sobald wie möglich		
Einholen der Zustimmung bei der folgenden Schulkonferenz	Gewählte Teilnehmer der Schulkonferenz	im Anschluss		
Unterkunft auswählen	Jahrgangsteam/ Klassenleitung	Spätestens Anfang Klasse 2		
Unterkunft kontaktieren und mögliche Termine erfragen	Eine verantwortliche Person aus dem Team/Klassenleitung	Spätestens Anfang Klasse 2		
Termin aussuchen und reservieren	Jahrgangsteam/ Klassenleitung	Spätestens Anfang Klasse 2		
Busunternehmen anfragen für den ausgesuchten Termin	Eine verantwortliche Person aus dem Team/ Klassenleitung	Im Anschluss nach Terminfindung	bisher kein bevorzugtes Unternehmen	
Reservierungsbestätigung unterschreiben	Schulleitung			
Unterkunft buchen, evtl. Programm buchen und Termin bestätigen	Jahrgangsteam/ Klassenleitung	Frühzeitig nach Terminfindung	Ortsnahe Unterkunft empfehlenswert	
Busunternehmen bestätigen	Eine verantwortliche Person aus dem Team/Klassenleitung			
Begleitpersonen festlegen	Klassenleitung	Wenn möglich 8 Wochen vor Fahrt		
Programm erstellen	Klassenleitung	Ca.2 Wochen vor Fahrt (bzw. Fristen der Herberge beachten)	z.B. T-Shirts bemalen, Zimmerplakat gestalten, Grillen,	

Was ist zu tun?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
			Spiele	
Elternbrief mit Abfrage der Schülerdaten/ Einverständnis zum Aufenthalt in Kleingruppen auf dem Gelände	Klassenleitung	7 Wochen vor Fahrt	Kontoverbindung, Schülerdaten	
Antrag auf Bewilligung einer Klassenfahrt	Schulleitung		https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/reisekostenstelle/form_antrag_genehmigung_schulfahrten.pdf	
Dienstreiseantrag nach Arnsberg schicken „Antrag auf Bewilligung einer Klassenfahrt“	Begleitpersonen, Schulleitung	10 Tage vorher muss es in Arnsberg liegen		
Geld einsammeln/überweisen lassen	Klassenleitung, Eltern	5 Wochen vor Fahrt	bspw. Extrakonto eröffnen	
Unterkunft bezahlen	Klassenleitung			
Bus bezahlen	s.o.			
Programm bezahlen	s.o.			
Packliste erstellen und letzte Infos rausgeben	Klassenleitung	ca.1 Woche vorher	Treffpunkt Abfahrt & Ankunft	
Zimmereinteilung	Klassenleitung & Kinder	flexibel vorher oder vor Ort		
KK-Karte, Impfpass einsammeln	Begleitpersonen	am Bus		

**Formblatt gem. Nr. 3.4 der Richtlinien für
Schulwanderungen und Schulfahrten**

- BASS 14-12 Nr. 2 -

- Seite 1 -

_____ Schule _____

_____ Ort, Datum _____

An den/die/das
Schulleiter/in
Schulamt
Bezirksregierung

Bitte zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung einreichen (Zfach; erforderliche Angaben jeweils 1fach)

in _____
– auf dem Dienstweg –

**Antrag auf Genehmigung von Schulfahrten
A. Antrag auf Genehmigung als Schulveranstaltung**

1.	Ziel der Schulfahrt <input type="checkbox"/> Wandertag <input type="checkbox"/> Klassen-, Kurs- oder Jahrgangsstufenfahrt	<input type="checkbox"/> Schullandheimaufenthalte	<input type="checkbox"/> Schülerbegegnung/Schüleraustausch	
2.	Die geplante Veranstaltung wird durchgeführt von der/dem/den Klasse(n) _____ Leistungskurs(en) _____ Grundkurs(en) _____ Tutorengruppe _____			
3.	Ziel der Schulfahrt			
4.	Ort des Beginns der Schulfahrt			
5.	Dauer der Schulfahrt	Anreisetag	Abreisetag	Anzahl der Tage davon Schultage
6.	Teilnehmende insgesamt	Lehrkräfte	Begleitpersonen	Schülerinnen Schüler
7.	Nichtteilnehmende Schülerinnen und Schüler (Anzahl und Gründe)			
8.	Verkehrsmittel für An- und Abreise <input type="checkbox"/> Bahn <input type="checkbox"/> Reisebus <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> Sonstige			
9.	Art der Unterbringung <input type="checkbox"/> Jugendherberge/Pension o.ä. <input type="checkbox"/> Gasteltern <input type="checkbox"/> Camping <input type="checkbox"/> Sonstige			
10.	Kosten der Schulfahrt			Kostenvorschlag je Schülerin/Schüler
10.1	Gesamtkosten	€		€
10.2	davon An- und Abreise	€		€
10.3	davon Fahrtkosten vor Ort	€		€
10.4	davon Unterkunft/Verpflegung	€		€
10.5	davon sonstige Ausgaben	€		€
	<input type="checkbox"/> Eine Gliederung der sonstigen Ausgaben ist beigefügt.			
11.	Finanzierungsplan für alle Schülerinnen und Schüler			
11.1	Eigenleistung			€
11.2	öffentliche Zuschüsse			€
11.3	sonstige Zuschüsse			€
12.	vorauss. Kosten für Leitung und Begleitung insg.			€
13.	<input type="checkbox"/> Eine ausführliche Programmbeschreibung ist dem Antrag beigefügt (Anlage).			
14.	<input type="checkbox"/> Die Erklärung aller Eltern gemäß Nummer 5.2 der Richtlinien für Schulfahrten liegen vor.			

_____ Leiter/in der Veranstaltung

**Formblatt gem. Nr. 3.4 der Richtlinien für
Schulwandern und Schulfahrten
- BASS 14-12 Nr. 2 –
Seite 2**

B. Antrag auf Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung

1. Ferner wird die Dienstreisegenehmigung bzw. Beauftragung beantragt für:

Funktion	Name, Vorname	Amts- bezeichnung	voraussichtliche Höhe der Reisekostenvergütung			
			Aufw.verg.	Fahrkosten	Nebenkosten	Gesamtbetr.
Leitung			€	€	€	€
1. Begleitung			€	€	€	€
2. Begleitung			€	€	€	€

2. Die „Richtlinien für Schulfahrten“ sind mir/uns bekannt und werden beachtet. Evtl. notwendige Änderungen gegenüber den Angaben in diesem Antrag (z.B. Veranstaltungsdauer oder -programm, Verkehrsmittel, Art der Unterbringung, Namen oder Anzahl der Begleitpersonen, Kostenhöhe oder Finanzierung) werden umgehend gemeldet.

Leiter/in der Veranstaltung

1. Begleitperson

2. Begleitperson

C. Vermerk der Schulleiterin/des Schulleiters

- Die schriftlichen Einverständniserklärungen der Eltern aller teilnehmenden Schüler/innen liegen vor.
- Die für die Erstattung der Reisekostenvergütung an die unter B. aufgeführten Personen benötigten Mittel stehen zur Verfügung.
- Nur bei Schullandheimaufenthalt:** Es wird versichert, dass die Unterrichtsarbeit in besonderer Form fortgeführt wird.

Ort, Datum

Schulleiter/in

D. Genehmigung

Schulleiter/in bzw. Schulaufsichtsbehörde

Ort, Datum

Urschriftlich zurück
an die Antragstellerin/den Antragsteller

– auf dem Dienstweg –

Die geplante Veranstaltung wird hiermit als Schulveranstaltung genehmigt. Gleichzeitig wird die Dienstreisegenehmigung für den/die Lehrer/in und die im Antrag genannte/n Begleitperson/en erteilt. Soweit es sich bei den Begleitpersonen nicht um Lehrkräfte handelt, werden sie mit der Begleitung beauftragt.

Im Auftrag

Unterschrift

Aktionsplan: Mein Körper gehört mir

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Programm „Mein Körper gehört mir“ bei der Theaterpädagogischen Werkstatt Osnabrück buchen	Termin für das laufende Schuljahr setzen	Schulleitung	Anfang des Schuljahres	alle 2 Jahre Klasse 3 & 4	
Termin bekanntgeben (Dauer: 3 Tage)	in der Lehrerkonferenz	Schulleitung	Anfang des Schuljahres		
Raum reservieren		Schulleitung	Letzte Konferenz vor dem Termin		
Elternbrief mit Informationen	Mail oder Postmappe	Klassenleitungen/Jahrgangsteam	2 Wochen vor dem Termin	Infos: Kosten, Termin, allgemeine Informationen	
Geld einsammeln, bzw. Zusage vom Förderverein für die Unkosten einholen	anlässlich des Elternbriefs Geld in bar einsammeln	Klassenleitung	1-2 Wochen vor Termin		
Stundenplantaftel anpassen	Aushang/Infos Logineo	Schulleitung	1 Woche vor Termin	ggf. Vertretungsunterricht organisieren	

Aktionsplan: Schulfest

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Am Ende der Sommerferien wird festgelegt, welches Schulfest/Projekt im Frühjahr/Sommer des darauffolgenden Jahres stattfinden soll (Termin suchen)	Auf der ersten Lehrerkonferenz mit dem Kollegium und der Schulleitung/OGS	Kollegium/ Schulleitung	Zur ersten Klassenpflegschaftssitzung		
Information auf den Klassenpflegschaftsabenden	Klassenleitung berichtet den Eltern von der Idee und dem möglichen Ablauf	Klassenleitung	Erste Klassenpflegschaftssitzung		
Information der Schulpflegschaft	Schulleitung berichtet auf der ersten Sitzung des neuen Schuljahres und fragt nach Elternwünschen	Schulleitung/Eltern/Förderverein	Schulpflegschaftssitzung		
Genauere Absprachen auf der ersten Lehrerkonferenz im 2. Halbjahr	Kollegium tauscht sich über die Ideen und den (zeitlichen) Ablauf aus	Kollegium/Schulleitung	Im Februar des 2. Halbjahres		
Absprachen auf den Klassenpflegschaften, wer welche Aufgaben übernimmt, z.B. welchen Spielstand	Austausch und Vergleich der Klassenideen	Klassenleitung und Eltern	Im Februar des 2. Halbjahres		
Cafeteria-Plan festlegen, Elternbrief herausgeben mit Abfrage, wer wann helfen kann, Einkauf (Kaffee, Getränke, Grillgut,...)überlegen	Zeitplan, Einkaufsliste erstellen, Helfendenplan erstellen	Schulleitung/Förderverein	6 Wochen vor dem Fest		
Getränke ordern	Getränkeshändler anrufen	Schulleitung/Förderverein	4 Wochen vor dem Fest		
Klassen bereiten intern Dinge/Aufgaben	Eltern besprechen sich mit	Eltern,	3 Wochen vor		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
von der Eltern vor z.B. Kuchenspende, Laufkarten erstellen, drucken, verteilen	den Klassenleitungen, untereinander in Absprache mit der Schulleitung	Klassenleitungen/Schulleitung	dem Fest		
Einkauf der Utensilien (Kaffeebecher, Servietten, Tischdecken, Zucker, Milch, Senf, etc.)	Fahrt zum Großmarkt und Einkauf	Schulleitung, Helfende von Elternseite, Kollegium	2 Wochen vor dem Fest		
Cafeteria-Plan erstellen und herausgeben	Elterninfo per Mail oder Info-Zettel	Schulleitung/Förderverein	10 Tage vor dem Fest		
Getränke holen/liefern lassen und Kühlschrank aufbauen, Wechselgeld besorgen, Grillgut abholen, Laufkarten an die Kinder verteilen	Aufbau	Schulleitung/Förderverein/Objektbetreuende Personen	1 Tag vor dem Fest		
Spielstände aufbauen, Cafeteria aufbauen, Bänke und Tische dazu aufbauen, Kuchen sammeln	Aufbau mit Helfenden aus den einzelnen Klassen	Eltern, Lehrkräfte, Objektbetreuende Personen, Schulleitung	Tag des Festes		
Abbau der Stände/Cafeteria, Müll entsorgen, Getränkekisten sammeln und zurückbringen	Abbau mit Elternhelfenden	Schulleitung/Kollegium, helfende Eltern	Am Ende des Festtages		

Aktionsplan: SchulKinoWochen NRW

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Programm unter SchulKinowochen.nrw.de abfragen	Im Internet	Frau Borghoff	Nach den Weihnachts-ferien	Programm wird der Schule auch zugesendet	
Filmvorauswahl treffen für Klassen 1/2 und 3/4	Nach Interesse	Frau Borghoff	sofort	Es steht Online passendes Unterrichtsmaterial zu den Filmen zur Verfügung.	
Information an das Kollegium	In Konferenz oder Dienstbesprechung	s.o.	Nächstmöglicher Termin		
Abstimmung im Kollegium über Film und Termin	Gespräch	s.o.			
Karten vorbestellen	Über das Internet	s.o.	zeitnah		
Geld einsammeln		Klassenleitungen	Eine Woche vor dem Termin		
Polizeibegleitung anfragen	Telefonat	Frau Borghoff, Frau Scharmacher	Sobald die Termine feststehen.		
Unterrichtsgang zum Cinestar	Zu Fuß	Klassenlehrer*innen		Rechtzeitig und gestaffelt losgehen, damit die Kartenausgabe reibungslos läuft (jedes Kind bekommt ein Ticket ausgedruckt). Das Geld wird klassenweise an der Kasse eingezahlt.)	

Aktionsplan: Schwimmen

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Welchen Zeitraum haben wir im Westfalenbad? Aktueller Zeitraum: 09:15 – 10:30	Telefonnr. Westfalenbad: 02331 208600	Schulleitung/ Sekretariat			
Bus bestellen/abbestellen	Telefonnr. : 02331/208278 Fr. Rafael 02331/ 208290 Hr. Frings	Schulleitung/ Sekretariat			
Elternbrief mit Utensilien für Schwimmen/Gesundheitserklärung	Brief ausdrucken – befindet sich auf dem Lehrerzimmer PC → Ordner Kollegium → Schwimmen	Lehrkräfte	1-2 Wochen vorher.	Jahrgang 2: 2. Halbjahr Jahrgang 4: 1. Halbjahr	
Gültige Schwimmkarte dabei haben.	Bei Kolleginnen/ Kollegen abholen	Schwimmlehrkräfte		Bei notwendiger Neuausstellung im Hallenbad beantragen	
Fahrtenblock für Busführende organisieren/mit Schulstempel stempeln (Büro)	Lehrkraft die zuletzt beim Schwimmen war.	Schwimmlehrkräfte	Bis zur 1. Busfahrt.	Falls ein Block leer ist, Busfahrer ansprechen	
Bus kommt um 08:50 Uhr	Abfahrt: Haltestelle vor dem Lehrerzimmer. Klassenlehrkraft bringt Lernende zur Eingangstür unter dem Lehrerzimmer bzw. Schwimmlehrkraft holt Lernende ab.	Schwimmlehrkräfte Klassenleitungen	Um 08:45.	Individuelle Absprache untereinander	

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Angekommen:	Für Schulklassen wird der untere Eingang links mit den Drehkreuzen genutzt, nicht der Haupteingang. Nachschauen welche Umkleiden uns zugeteilt sind. Schauen ob diese Umkleiden schon frei sind.	Schwimmlehrkraft	Ab 09:15 in die Sammelumkleiden.	Plan an den Umkleiden (außen).	
Ablauf im Schwimmbad:	Kinder ziehen sich um und verbleiben in der Kabine, bis die Lehrkraft sie abholt und zur Dusche geleitet. Kinder duschen und sammeln ihr Duschzeug draußen vor der Dusche in einer Ecke. Anschließend werden die Kinder durch die Lehrkraft zu den Sitzstufen gebracht.	Schwimmlehrkraft	Schwimmen bis ca. 10:10.		
Ablauf nach dem Schwimmen:	Kinder gehen duschen, gehen alleine in die Umkleide und ziehen sich um. Anschließend gehen sie direkt zum Haare föhnen. Dann kann die Schwimmlehrkraft die Kinder zum Frühstücken schicken.	Schwimmlehrkraft	Abmarsch am Schwimmbad um 10:40 zur Bushaltestelle.	Überprüfen der Umkleiden ob Gegenstände/Bekleidung liegen geblieben ist. Mögliches Frühstücken ab 10:30.	

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Bus fährt am Westfalenbad um 10:45 ab.	Losgehen am Schwimmbad um 10:40.	Schwimmlehrkraft		Info	
Ankunft Schule ca. 11:00 Uhr	Schwimmgruppe geht in die Klasse zurück.	Lernenden	schnellstmöglich	Falls möglich gehen die lernenden alleine, unter Aufsicht der Schwimmlehrkraft.	

Aktionsplan: Sponsoringlauf

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Terminfestlegung	Absprache in LK	Kollegium	Beginn des Schuljahres		
Info des Fördervereins	Telefonat mit Fördervereinsvorsitzender/en	Schulleitung	Bis vor den Pflugschafts-abenden		
Info an die Eltern auf dem Klassenpflugschaftsabend nach den Sommerferien wie und wann der Sponsoringlauf ablaufen soll	1.Klassenpflugschaftsabend	Klassenleitungen	Bis Ende September		
Info auf 2. Klassenpflugschaft, dass Haupt-Sponsernde gebraucht wird, evtl. einheitliche Lauf-Shirts für die Kinder besorgt werden und dass sich jedes Kind „Sponsoren“ suchen muss	2.Klassenpflugschaftsabend	Klassenleitungen	Bis Ende der Woche der Pflugschaftsitzungen		
Material sichten und notfalls besorgen (Flutterband, Pflöcke zum Einschlagen, Gummibänder für die Kinderrunden)	Sichten und ggf. einkaufen	Schulleitung/Objektbetreuende Person	4 Wochen vor dem Lauf		
Getränke und Obst ordern	Telefonieren mit Getränkeladen	Schulleitung	3 Wochen vorher		
Sponsoringlaufkarten und Plakate drucken lassen (und Helfende für den Tag organisieren)	Firma informieren und in Auftrag geben	Förderverein	4 Wochen vor dem Lauf		
Eltern-Infobrief verfassen und Abfrage der Helfenden für die Cafeteria	Brief herausgeben	Schulleitung	3 Wochen vor dem Lauf		
Verpflegung / Getränke organisieren	Absprache mit dem	Förderverein /	3 Wochen vor		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
(für die Kinder nach dem Lauf) und für die Cafeteria	Förderverein	Schulleitung	dem Lauf		
Sponsoringlaufkarten ausgeben (und Urkunden kopieren)	In der Klasse verteilen	Klassenleitungen	2 Wochen vor dem Lauf		
Cafeteria-Helfende einteilen	Zettel sichten, Eltern einteilen und zurückgeben	Schulleitung	Circa 10 Tage vor dem Lauf		
Zeitplan des Laufs festschreiben und Info in einem Elternbrief herausgeben	Info-Brief an die Eltern und Kollegium	Schulleitung und Kollegium	10 Tage vorher		
Sponsoringlaufkarten einsammeln	In der Klasse	Klassenleitungen	3 Tage vor dem Lauf		
Wechselgeld besorgen	Zur Sparkasse gehen	Förderverein / Sekretariat	2 Tage vor dem Lauf		
Laufparcours vorbereiten (Pflöcke herausaussuchen und einschlagen, Flutterband spannen, Musikanlage für Mikro aufbauen)	auf der Wiese	Objektbetreuende Personen, Kollegium	Tag des Laufs, morgens	Guter Hammer	
Cafeteria aufbauen (Getränkestand, Grillstand, Kuchentheke)	Alle bauen gemeinsam auf nach Zeitplan	Schulleitung und Elternhelfende und Förderverein	mittags		
Kuchenspenden sammeln	In Lehrerzimmer	Kollegium / Eltern	Vormittags / mittags		
Klassen sammeln sich und laufen 15 Minuten (max), erhalten pro Runde ein Gummiband, 10 Minuten Zwischenzeit / Pause	laufen die abgesteckte Runde	Klassenleitungen und Helfende	am Nachmittag ab 13 Uhr bis 18 Uhr		
Kinder geben nach dem Lauf die Gummibänder an die Eltern. Diese gehen zum Stand vom Förderverein	Geld bezahlen	Klassenleitungen, Eltern, Förderverein	Am Sponsorenlauf- tag und am		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
und bezahlen (zum Teil) die gelaufenen Runden. Der Rest wird notiert und am Montag wird das restliche Geld an die Klassenleitungen gegeben, die es an den Förderverein weitergibt.			darauffolgenden Montag		
Wenn alle gelaufen sind, gemeinsames Abbauen und Aufräumen	Alle fassen mit an!	Helfende, Kollegium, Schulleitung, Objektbetreuende Personen	Bis 19 Uhr		
Sponsoringlauf-Urkunden an die Kinder verteilen	in der Klasse verteilen	Klassenleitungen	Bis Montagmittag		

Aktionsplan: Streitschlichtung

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Anwenden der Stoppregel	Akustisches und körperlich deutliches Signal „STOPP“	Lernende	Unmittelbar		
Evtl. Klärung mit Pausenaufsicht	Bei starken Gefühlen (Wut, Trauer, etc...)	Lernende	Unmittelbar		
Schlichtungsversuch durch Klassenleitung	Mediation durch Klassenleitung	Klassenleitung, Pausenaufsicht	Zeitnah		
Schlichtungsversuch im Rahmen des Klassenrats (ab Klasse 3)	Bei hartnäckigen und wiederkehrenden Konflikten kann eine Lösungsfindung durch die ganze Klasse sinnvoll sein.	Klassenrat, Klassenleitung	In derselben Woche		
Klärung in der Lernendensprechstunde	Alternativ zum voranstehenden Punkt kann der Konflikt auch in der wöchentlich stattfindenden Lernendensprechstunde gelöst werden	Sozialpädagogische Fachkraft	In derselben Woche		
Entscheidung durch die Schulleitung	Ist der Konflikt in den voranstehenden Instanzen nicht geklärt werden können, entscheidet die Schulleitung über Maßnahmen	Schulleitung, Klassenleitung, Sozialpädagogische Fachkraft	Nach 1-2 Wochen		

Aktionsplan: engl. Theaterstück „The snowman“

Was ^[L] _[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwort- wortlich?	Bis wann?	Bemer- kungen	✓
Terminabsprache mit Hr. Smith und Weitergabe der Information an die Klassenleitungen der Jahrgänge 3 und 4	Absprache in Lehrerkonferenz	Schulleitung	Alle 2 Jahre immer im ungeraden Kalenderjahr (z.B. 2021/2022), möglichst bis zur ersten Lehrendenkonfer- enz im Schuljahr	In der Vor- Weihnachtsze- it	
Die Klassenleitungen verfassen einen Elternbrief mit Informationen zum Theaterstück und den zu tragenden Kosten. Zu entrichtender Unkostenbeitrag richtet sich danach, ob und in welcher Höhe sich der Förderverein an den Kosten beteiligt. Diesen versenden sie zwei Wochen vor dem festgelegten Termin		Klassenleitungen der Jahrgänge 3/4	Ca. 2 Wochen vor dem Termin		
Im Unterricht werden die passenden Vokabeln vorgestellt (Candle, Christmas, Snow, etc.)	Die Fachlehrkräfte bereiten den Inhalt „snowman“ im Englischunterricht vor.	Fachlehrkräfte	Ca. 2 Wochen vor dem Theaterstück	Bilderbuch	
Ein Ablaufplan/Vertretungsplan wird für die Stunden erstellt		Schulleitung	In der Woche vor dem Termin		

Einen Tag vor dem Termin wird ein Raum für das Theaterstück festgelegt und passend hergerichtet	Raum aufräumen, Platz für die Bühne schaffen, Stühle und Sitzkissen aufstellen.	Klassenleitungen der Jahrgänge 3/4	Einen Tag vorher		
Die Verpflegung, die Gage (Blumen/Wein) für die Kunstschaffenden werden besorgt/bereitgestellt		Schulleitung Förderverein Klassenleitungen			
Klassenraum wiederherrichten		Klassenleitungen	Nach dem Stück		

Aktionsplan: Verkehrserziehung Klasse 1

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Kontaktaufnahme mit dem/Bezirkspolizisten/Bezirkspolizistin zwecks Terminvereinbarung zur Schulwegbegehung.	telefonisch/per Mail	Klassenleitungen der 1. Schuljahre	Kurz nach den Sommerferien	Aktuelle Beamtin: Nicole Schulz Bezirk 4 Emst, Hasley 02331/ 986 2182 0174/ 6785769	
Schulwegbegehung am vereinbarten Termin vor- und nachbereiten	Material Tinto/SU Andere Arbeitsmaterialien	Klassenleitungen der 1. Schuljahre	Kurz vor und nach dem Termin zur Schulwegbegehung	Gbe	
Schulwegbegehung	Klassenleitung begleitet die Klasse und den Bezirksbeamten*in	Bezirksbeamter*in			

Aktionsplan: Verkehrserziehung Klasse 4

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Besuch in der Jugendverkehrsschule Termin wird von Herrn Vrba vorgeschlagen (schon im Laufe des 3. Schuljahres) Klassenleitung muss diesen in Schulalltag einplanen/ggf. verschieben	Info zum Termin kommt schriftlich, telefonisch/per Mail kann Termin verlegt werden.	Klassenleitungen der 4. Schuljahre		Polizei Hagen: Dirk Vrba 02331-098 2545	
Besuch in der Jugendverkehrsschule: Lernenden müssen Fahrradhelm mitbringen, Klassenleitung kümmert sich um ausgefüllten Busfahrerschein/Beförderungsschein der Hagener Straßenbahn	Busfahrerschein/ Beförderungsschein (im Lehrerzimmer/Sekretariat) ausfüllen	Klassenleitungen der 4. Schuljahre	Tag des Besuches		
Tag des Besuches in der Jugendverkehrsschule Klassenleitung begleitet die Klasse in die Jugendverkehrsschule	Hin- und Rückfahrt mit einem Bus der Hagener Straßenbahn (Der Bus wird von Herrn Vrba organisiert).	Herr Vrba Klassenleitung			
Festgestellte Mängel bei den Fahrradhelmen der Kinder an die Eltern weiterleiten. Anleitung zum richtigen Einstellen der Helme an die Eltern/Lernenden austeilen	Schriftlich/Kopie der Anleitung kommt von Jugendverkehrsschule	Klassenleitung	Zeitnah nach dem Besuch		
Termine zum Radfahrtraining der Klassen auf dem Schulhof/im Schulumfeld mit zuständigem*er	Telefonisch/persönlich/per Mail	Terminvorschläge kommen von der Beamtin/dem		Aktuelle Beamtin: Nicole Schulz Bezirk 4	

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Beamten*in absprechen und in den Schulalltag einplanen.		Beamten; Klassenleitungen		Emst, Hasley 02331/ 986 2182 0174/ 6785769	
Radfahrausbildung Theorie als Vorbereitung für die schriftliche Radfahrausbildung: planen/vorbereiten/durchführen	Material sichten; Auswahl treffen; Vorbereitungsheft „Der schlaue Radfahrer“ bereit legen (gibt es von der Jugendverkehrsschule), eventuell das Heft „Die Radfahrausbildung – Das Arbeitsheft für die 3. und 4. Klasse“ bestellen	Klassenleitungen Fachlehrkräfte SU	Ca. 2 Wochen vor erstem Termin zum Radfahrtraining	Die Radfahrausbildung – Das Arbeitsheft für die 3. und 4. Klasse zu bestellen bei: https://www.verkehrswacht-medien-service.de/show/grundschule/radfahrausbildung/die-radfahrausbildung-das-arbeitsheft-fuer-die-3-und-4-klasse/	
Radfahrtraining: Termin den Eltern rechtzeitig mitteilen; Lernende müssen Fahrräder und Helme dabei haben, dem Wetter angemessene Kleidung	Lernenden schreiben die Informationen ins Hausaufgabenheft; per Mail oder Elternbrief	Klassenleitungen	Eine Woche vor dem ersten Termin.		

Was ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
<p>Tag des Radfahrtrainings: Klassenleitungen teilen die Kinder in Kleingruppen ein, in denen diese am Training teilnehmen. Lehrende führen parallel zum Radfahrtraining Unterricht nach Tagesplan durch, so dass ein reibungsloser Wechsel der Gruppen von Unterricht zu Training und wieder zurück möglich ist.</p>		<p>Radfahrtraining: Bezirksbeamter*in</p> <p>Unterricht: Klassenleitungen Fachlehrkräfte SU</p>			
<p>Schriftliche/Theoretische Radfahrprüfung durchführen</p>	<p>Prüfungsbögen von Lernenden bearbeiten lassen und auswerten</p>	<p>Klassenleitung / Fachlehrkräfte SU</p>	<p>Bis zur praktischen Radfahrprüfung</p>		
<p>Praktische Radfahrprüfung, gleichzeitig Unterricht im Klassenverband</p>	<p>Klassenleitung begleitet Lernende parallel zur Prüfung im Klassenraum. Herr Vrba führt in Kleingruppen die Prüfung durch, wertet sie aus. Ergebnisse teilt Herr Vrba oder Klassenleitung mit und teilt die Radfahrausweise aus.</p>	<p>Herr Vrba (Polizei Hagen)</p> <p>Klassenleitung</p>		<p>Prüfungsbögen, Aufkleber und Ausweise erhalten die Klassen von Herrn Vrba</p>	

Aktionsplan: Vorlesewettbewerb

Was ^[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Termin festlegen	Abgabe in der 1. Lehrendenkonferenz des Schuljahres	Kollegium	Termin orientiert sich am „Tag des Buches“		
Eltern informieren	zur 2. Klassenpflegschaftssitzung	Klassenleitungen	Februar des Jahres	Teilnahme freiwillig	
Kinder informieren	im Klassenverband/ während des Unterrichts	Deutschfachlehrkraft	3-4 Wochen vorher	regelmäßige Erinnerung der Kinder	
Eltern für die Jury anfragen, je eine Person pro Jahrgang	persönliche Ansprache	Klassenleitungen	3-4 Wochen vorher		
Auswahl einer Textstelle für die Endausscheidung	Abgabe im Jahrgang nach Sichtung altersangemessener Kinderbücher	Deutschfachlehrkräfte eines Jahrgangs	in der Vorwoche		
je einen Auswertungsbogen pro Klasse auslegen		Frau Hein	1 Woche vorher		
Klassenleitung kopiert für jedes Kind einen Auswertungsbogen		Klassenleitungen	in der Vorwoche		
Räume festlegen für die Endausscheidung	in der DB/LK davor	Kollegium	in der Vorwoche	Raum muss am Do., 6. Stunde frei sein	
3 Gutscheine für die Erstplatzierten kaufen	wird in der DB/LK davor bestimmt	Kollegiumsmitglied	Donnerstag	10,-€/ Gutschein	
Durchführung: Vorlesen – 3-5 Min. pro teilnehmendem Kind, frei gewählter Text	in der Klassengemeinschaft	Klassenleitungen/ Deutschlehrkräfte	Mo. + Di. (max. bis Mittwoch)		

Was ^[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Bewertung	durch die Kinder und die Lehrkräfte	Klasse + Lehrkraft	direkt im Anschluss		
Auswertung und Verkünden der Klassenerstplatzierten	Punkte/Sternchen auszählen	Lehrkraft	bis Mittwoch		
Information zum Raum der Endausscheidung an die Erstplatzierten	persönlich	Lehrkraft	nach der Siegerehrung	Jury aus Kl.2 bewertet Kl.4, Kl.4 bew. 3, Kl.3 bew. 2	
Verteilen der Klassenjursys auf die Räume	Lehrkräfte eines Jahrganges und ein Elternteil		Do., 12.35 Uhr		
Stühle vor die Tür als Warteplätze		Lehrkraft	Do., 12.35 Uhr		
Durchführung im Klassenraum: Vorleseplatz vorbereiten (Tisch+Stuhl), Stoppuhr, Notizpapier, Stifte und ausgewähltes Buch/Textstelle bereitlegen		Lehrkraft aus der Kl. a	Do., 12.35 Uhr		
Bewertung und Festlegung der Erstplatzierten (pro Jahrgang ein Kind)	im Gespräch	Jury	direkt im Anschluss	noch keine offizielle Bekanntgabe	
Ehrung der Erstplatzierten und Übergabe der Gutscheine	im Treppenhaus im Beisein der Schülerschaft	Schulleitung, Lehrkraft	Freitag, 10 Uhr		

Aktionsplan: Waffeltag

Was ^[L] _[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Förderverein legt Termine für das ganze Schuljahr fest	Förderverein übergibt Termine zum Schuljahresbeginn der Schulleitung	Förderverein	Schuljahresbeginn		
Förderverein bestimmt, wann welcher Jahrgang für den Teig und das Backen verantwortlich ist	Förderverein informiert Klassenleitung zu Schuljahresbeginn	Förderverein	Schuljahresbeginn		
Pro Klasse: 5mal Teig (Rezept wird gestellt) und 2 Helfende	Klassenleitung informiert mittels standardisiertem Brief Eltern	Klassenleitung	1 Woche vor Waffeltag		
Elternbrief (standardisierter Brief) wird vom Förderverein an Klassenleitung übergeben	Förderverein teilt aus	Förderverein	1,5 Wochen vor Ausgabe durch die Klassenleitung		
Eltern sprechen untereinander ab, wer Teig bereitstellt und als Helfende zur Verfügung steht	Absprache über Elterngruppe (WhatsApp) oder E-Mail	Eltern	Bis spätestens 1 Tag vor dem geplanten Waffeltag		
Abfrage über die Anzahl der gewünschten Waffeln pro Kind und Einsammeln des passenden Betrages	Klassenleitung fragt die Lernenden und erstellt eine Liste	Klassenleitung	Bis spätestens 1 Tage vor Waffeltag		
Abgabe des Waffelgeldes am Donnerstag vor dem Waffeltag bis 11:30 Uhr bei der verantwortlichen Person des Fördervereins. Liste hängt	Verantwortliche Person aus Liste kontaktieren und Anzahl gewünschter Waffeln übergeben	Klassenleitung	1 Tag vorher bis 11.30 Uhr		

Was ^L _{SEP} ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
im Lehrerzimmer aus					
Eltern bringen Teigspenden (Schüssel mit Name und Klasse versehen) und backen Waffeln in der Küche des Nebengebäudes (Berufskolleg)	Eltern erhalten Schlüssel von der Schulleitung oder einer verantwortlichen Person des Fördervereins	Eltern	Am Waffeltag um 8:00 Uhr		
Lehrkraft schickt Lernende gestaffelt zum Abholen der bestellten Waffeln und gibt ihnen das Waffelgeld mit	Interne Absprache am Waffeltag zwischen den Klassenleitungen. Lernende werden vor, während und nach der Hofpause losgeschickt	Klassenleitungen	Am Waffeltag bis 8:00 Uhr		
Helfende bringen leere Teigschüsseln in die entsprechenden Klassenräume	Helfende entnehmen der Schüsselbeschriftung die Klasse	Eltern	Nach der ersten Hofpause oder zum Ende des Schultages		

Aktionsplan: Weihnachtsmärchen

Was ^[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Das Theater Hagen gibt die allgemeinen Informationen zu Termine zum jährlichen Weihnachtsmärchen bekannt	Kollegium und Schulleitung informieren sich über mögliche Termine für den möglichen Besuch des Kindertheaters	Kollegium / Schulleitung	4 Monate vor dem Besuch		
Der Bustransfer muss organisiert werden	Der VRR wird angerufen und über den Termin und den Buseinsatz informiert. Die Busse werden bestellt.	Schulleitung / Sekretariat	3 Monate vor dem Besuch		
Ein Elternbrief wird vorbereitet mit Informationen zum Theaterstück, dem Termin und den Kosten	Elternbrief (oder Info auf dem Klassenpflegschaftsabend wenn Datum schon bekannt)	Schulleitung/ Klassenleitungen	3 Monate vor dem Besuch		
Der Förderverein muss über den Termin und die Kosten informiert werden	Telefonat	Schulleitung/ Fördervereinsvorstand	3 Monate vor dem Besuch		
Das Geld wird in den Klassen eingesammelt	Kinder bezahlen über die Klassenlehrer/in	Klassenleitungen	2-3 Wochen vor dem Besuch		
Die Theaterkarten müssen abgeholt werden oder NEU: online	An der Kasse Tickets abholen	Sekretariat / Schulleitung	2 Wochen vor dem Besuch		
Einteilung der Sitzplätze der Klassen	Theater-Sitzplan erstellen und Klassen eintragen	Sekretariat / Schulleitung	2 Wochen vor dem Besuch		
Elternbegleitung / Klasse finden	Erfragen über die Klassen	Klassenleitungen	2 Wochen vor dem Besuch		

Was ^L _{SEP} ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Theaterstück den Kindern inhaltlich vorstellen	Vorlesen des Märchens im Unterricht	Klassenleitungen	Einige Tage vor dem Besuch		
Letzte Absprachen zum Theaterbesuch klären: Abfahrtszeit und Treffpunkt, Rückkehr, Frühstück	Brief an die Eltern / mündlich in den Klassen	Klassenleitungen	2-3 Tage vor dem Besuch		
Sammeln der Lernenden am Morgen					

Aktionsplan: Zirkus „Tausendtraum“

Was ^[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Terminanfrage an den Zirkus „Tausendtraum“ und Rückmeldung	Per Mail	Schulleitung / Zirkusleitung	2 Jahre vor dem Termin		
Weitergabe des Termins für die Projektwoche	Konferenz / Schulpflegschaft	Schulleitung	Circa 2 Jahre vorher		
Zusammenstellung der Klassen, die gemeinsame Trainingszeiten haben und in einer Vorstellung auftreten	Nach verschiedenen Jahrgängen (z.B. 2c, 3a, 4b)	Schulleitung und Kollegium	9 Monate vorher		
Information und Erlaubniseinholung an die Schulverwaltung, das Bauamt und Ordnungsamt	Per Brief	Schulleitung	6 Monate vor der Projektwoche		
Info an die Eltern	Klassenpflegschaften / Briefe	Klassenleitungen	Circa 2-3 Monate vor Zirkusstart		
Terminabsprache mit dem Zirkus wegen der Infoveranstaltung „Besuch von Luno“	Per Mail / Telefon	Schulleitung	Circa 2 Monate vorher		
„Besuch von Luno“ und Abfrage der Wünsche der Rollen der Kinder beim Zirkusprojekt	„Luno“ besucht die Schule, geht durch die Klassen und stellt die Rollen vor. Kinder notieren ihre Erst- und Zweitwünsche auf Zetteln, die der Zirkus mitbringt und wieder zum Auswerten mitnimmt	Zirkusmitarbeitende Klassenleitungen	Circa 4-6 Wochen vor dem Beginn	Das legt das Zirkusmanagement fest	
Elternhelfer für die Gruppenbetreuung	Abfrage über die	Klassenleitungen	Circa 4	Wechsel von	

Was ^[L] _[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
finden und den Zelt-Auf- und Abbau finden	Klassenpflegschaftsvorsitz		Wochen vorher	Personen ist möglich	
Elternhelfende für die Cafeteria finden, Kuchenspenden-Aufruf	Abfrage über einen Info-Brief	Schulleitung / Kollegium	Circa 4 Wochen vorher		
Zeitplan des Trainings festlegen, sowie die Räume, wo trainiert wird	per Tabelle / Liste	Schulleitung	Circa 3 Wochen vorher		
Getränke-Bestellung (Anbieter wechselt)	Per Telefon	Schulleitung	3 Wochen vorher		
Eltern-Info (Helfende) herausgeben	Per Brief / Mail	Schulleitung	2 Wochen vorher		
Am Wochenende vor der Projektwoche reisen die Artistinnen und Artisten mit ihren Wohnwagen an und bauen diese auf der Wiese auf. Schlüsselübergabe von Turnhalle und Anbau	Persönliche Übergabe und Einweisung in die Halle	Kollegiumsmitglied / Schulleitung	Bis zur Anreise der verantwortlichen Personen	Tage variieren	
Infobrief über Videoaufnahmen durch den Zirkus	Brief	Schulleitung, Zirkusmitarbeitenden, kameraführende Person	Bis zur Vorstellung		
Am Montag für die 4 Großgruppen Zirkusvorstellung. Bekanntgabe der Rollen der Kinder	Turnhalle vorbereiten	Schulleitung / Kollegium / Zirkusmitarbeitenden	Montag (1.Tag der Projektwoche)		
Stundenplan aufhängen, Stundenplan an die Zirkusmitarbeitenden geben, Trainingsräume (Turnhalle, Raum im Anbau, OGS.-Raum, Zelt ab Mittwoch...) vorbereiten	Pinwand im Lehrerzimmer und Übergabe an die Zirkusmitarbeitenden, Info an die OGS / GHB geben	SL / Kollegium / Zirkusmitarbeitenden	Montag		

Was ^[L] _[SEP] ist zu tun?	Wie?	Wer ist verantwortlich?	Bis wann?	Bemerkungen	✓
Training in den Gruppen und Unterricht im Klassenverband	In den verschiedenen Räumen mit den Trainingsleitung und Helfenden	Kinder, Kollegium, Eltern, Zirkusmitarbeitenden	Ab Dienstag von 8.00 bis 12.30 Uhr bis einschließlich Donnerstag		
Zeltaufbau	Eltern müssen beim Aufbau des Zirkuszelt und der Bestuhlung helfen	Eltern, Kollegium, Zirkusmitarbeitenden	Dienstag ab 17 Uhr		
Zeltabnahme durch die Stadtverwaltung	Begutachtung des Zeltes, Einhaltung der Sicherheitsvorschriften	Schulleitung, Objektbetreuer, Zirkusmitarbeitende, Vertretung der Stadt Hagen	Mittwoch morgens		
Über den Verkauf der Eintrittskarten informieren	Elterninfo	Klassenleitungen	Montag		
Verkauf der Eintrittskarten	Am Zirkuszelt	Zirkusmitarbeitende	Ab Dienstag bis Vorstellungsbeginn		
Cafeteria-Aufbau	Objektbetreuende stellen Kühlschrank bereit, Eltern bestücken die Kühlschränke mit Getränken, Muffins aufbauen, Kaffee kochen, etc.	Schulleitung, Elternhelfende, Förderverein, Objektbetreuende	Vor den vier Vorstellungen (1,5 Std. vorher)		
Im Anbau Raum für die Kostüme vorbereiten und Kindern beim Umziehen helfen	Trainingsleitungen helfen beim Umziehen / Verkleiden	Elternhelfende, Zirkusmitarbeitende, Schulleitung	45 Minuten vor der Vorführung		

Ganztagskonzept der Grundschule Emst



Inhaltsverzeichnis

Organisatorisches.....	3
Die Grundschule Emst.....	4
Zielgruppe des Offenen Ganztags.....	6
Das pädagogische Konzept des Offenen Ganztags (OGS) in Emst.....	6
Das pädagogische Konzept des rhythmisierten Ganztags.....	9
Angebote im Offenen Ganztag.....	10
Projektangebote je nach Budget- und Personal:.....	10
außerordentliche Aktivitäten:.....	10
Tagesablauf der Offenen Ganztagsbetreuung.....	11
Räumliche/ personelle Ausstattung.....	12
Ausstattung der Schule.....	12
Personal.....	12
Zusammenarbeit.....	13

Der Stadtteil teilt sich in die Bereiche Ost und West. Insgesamt leben augenblicklich circa 11.000 Einwohner in diesem Bezirk, davon 1117 Kinder im Alter von 3 bis 14 Jahren. Der Migrantenanteil ist in diesem Stadtteil sehr gering (13,8), der der Alleinerziehenden liegt deutlich darüber (Zahlen von 2013, Tendenz steigend).

Der Bezirk zeichnet sich durch einen großen Anteil von Einfamilienhäusern aus; es gibt aber auch viele Mehrfamilienhäuser, bzw. Hochhäuser im Bereich Hagen Ost, der oft von Spätaussiedlern bewohnt wird.

Es gibt eine geraume Menge an Angeboten für die Kinder des Stadtteils, die teils von den Kirchen, Jugendzentren, aber auch von der Stadt wie z.B. das Begegnungszentrum geleitet werden. Der „Spiel- & Sportpark Emst“ ist zugleich in Kooperation mit dem Städtischen KG an der Cunostr. ein Sozialpädagogisches Zentrum. Darüber hinaus bietet der Stadtteil durch seine großen Anteile an Wald und Wiesenflächen ein gutes Areal zum Spielen im Freien. Da die Vereinslandschaft auf Emst sehr gut ist, sind viele Kinder aktive Mitglieder im Handball-, Fußball-, Tennisverein.

Außerdem wird das Brauchtum gepflegt durch einen Siedlerverein, Gesangsvereine u.Ä., die ebenfalls mit vielen Aktivitäten und Festen aufwarten.

Beim „Arbeitskreis Emst“ treffen sich Vertreter der Kindergärten, der Schule, OGS, Vertreter der versch. Parteien und Organisationen vor Ort wie Caritas und Rotes Kreuz sowie die Ortschaftspolizei zum gemeinsamen Austausch über aktuelle Themen in Emst. Dies betrifft z.B. die Wohn- und Verkehrssituation, die sozialen Angebote oder aktuelle Themen des Stadtteils. Gemeinsam werden Handlungsstrategien entwickelt oder Aktionen geplant wie „Emster an einem Tisch“.

Die Grundschule Emst

Im Mai 2022 besuchen 329 Schüler die GS-Emst, von denen etwas mehr als 140 einen Migrationshintergrund hatten. Die Schule ist dreizügig bis auf den Jahrgang 2020, der vierzünftig ist. Die Schuleingangsklassen werden jahrgangsbezogen geführt, wobei es ein schuleigenes Förderkonzept gibt, in dem jahrgangsübergreifende Kurse oder Fördergruppen angeboten werden, in denen Schüler aus den Jahrgängen eins und zwei in ihren basalen Fähigkeiten z.B. Feinmotorik, Motorik, Wahrnehmung, Konzentration und in den Bereichen Lesen,

Förderung von Kindern mit Migrationshintergrund und Schreiben gefördert werden. Die Jahrgänge eins und zwei arbeiten eng zusammen, erarbeiten gemeinsame Werkstätten und bieten offene Unterrichtsformen an, so dass Schüler in bestimmten Unterrichtsstunden auch am Unterricht der anderen Eingangsklassen teilnehmen können.

Die Schule hat in ihrem Schulprogramm bestimmte Schwerpunkte gesetzt; so z.B. das Thema „Die tägliche Bewegungszeit“. Sowohl in bestimmten Stunden als auch im Unterricht sollen die Schüler immer wieder ausreichend Gelegenheit bekommen, Bewegungserfahrungen zu machen. Die Schule bietet außerdem eine Basketball-AG für die Klassen 4, Schwimmunterricht in den Klassen zwei und vier.

Der Bereich Medienerziehung stellt einen weiteren Schwerpunkt dar: Alle Klassen verfügen über Computer, einige über Whiteboards. Die Schule besitzt außerdem einen mit 10 Rechnern ausgestatteten PC-Raum und wurde im Sommer 06 komplett vernetzt, sodass dann jede Klasse auch über einen Internet-Zugang verfügt. Es werden für alle Klassen PC-Kurse oder AGs angeboten. Die Schule soll ab Sommer 2021 (durch Elterninitiative / Spendenaktion) überall WLAN erhalten.

Ein Hauptschwerpunkt ist die Leseförderung gewesen! In diesem Zusammenhang entstand auch die Schulbücherei, die rege von allen Kindern der Schule genutzt wird.

Die Schule setzt einen weiteren Schwerpunkt in der Stärkung des Selbstbewusstseins der Kinder. Alle zwei Jahre bietet sie zu diesem Thema auch das Theaterstück „Mein Körper gehört mir“ an, das von Mitarbeitern der Theaterpädagogischen Werkstatt aus Osnabrück mit Kindern der Jahrgänge drei und vier durchgeführt wird. Es gibt eine Theater-AG, die Stücke einstudiert und somit ebenfalls etwas zur Darstellungsfähigkeit und Selbstbewusstseinsschulung der Kinder beiträgt.

Die Schule arbeitet des Weiteren eng mit der Max-Reger-Musikschule zusammen, die zweimal wöchentlich Blockflötenkurse mit den Kindern der SEP anbietet.

Die GS-Emst nimmt aktiv am Leben des Stadtteiles Emst teil, d. h. regelmäßige Schulgottesdienste, Büchereibesuche und Besuche bestimmter Emster Einrichtungen...

1997 wurde die freie Elterninitiative FEIFS gegründet, die den Grundstein der Schulbetreuung auf Emst mit damals 10 Kindern bildete. 2006 übernahm der Caritasverband Hagen e.V. die Trägerschaft des Offenen Ganztags für die Stadt Hagen sowie die Schulbetreuung des Gesicherten Halbtags.

Seit dem 01.08.2021 besuchen 125 Kinder den Offenen Ganztags davon erstmals 26 Kinder den Rhythmisierten Ganztags. In der Gesicherten Halbtagsbetreuung werden zudem 90 Kinder betreut.

Zielgruppe des Offenen Ganztags

Die Betreuung der Offenen Ganztagschule richtet sich an alle Kinder der GS-Emst. Bevorzugt werden Kinder, deren Eltern berufstätig sind, alleinerziehende Mütter oder Väter, Kinder mit Sprach- oder Integrationsproblemen. Außerdem wird die soziale Situation der Kinder berücksichtigt.

Das pädagogische Konzept des Offenen Ganztags (OGS) in Emst

Die pädagogischen Inhalte und Lernprozesse der GS Emst in Hagen orientieren sich an den Bedürfnissen und Lebenslagen der Kinder und deren Eltern im Bereich Hagen-Mitte sowie an den Lernzielen der Schule.

Hieraus ergeben sich folgende Schwerpunkte:

Lernen mit allen Sinnen

soziale Erziehung der Kinder,

Selbständigkeit/Konfliktfähigkeit/Persönlichkeitsentwicklung

positive Umwelterziehung

musikalische und theaterpädagogische Erziehung der Kinder

Aufbau von Medienkompetenz – Lesefreude und Lesekompetenz

Förderung der Motorik durch gezielte Angebote im sportlichen Bereich

Partizipation der Kinder

Die Schwerpunkte ergeben sich auch aus den bisherigen pädagogischen Erfahrungen und sind jederzeit erweiter- und veränderbar.

Bezogen auf den Offenen Ganzttag werden neben der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und der Förderung gerade benachteiligter Kinder sowie Kinder mit besonderen Begabungen folgende pädagogische Ziele verfolgt:

- den Kindern positive Möglichkeiten der aktiven Freizeitgestaltung und Wissenserweiterung aufzeigen,

die Ganztagsbetreuung soll nicht nur der Ort für eine Fortsetzung der schulischen Wissensvermittlung sein, sondern ein Ort des ganzheitlichen Lernens und Wohlfühlens,

Unsere Aufgabe soll es sein, den Kindern ein individuelles, bedarfsorientiertes Angebot an verlässlichen Aktivitäten zu bieten,

Partizipation der Kinder erfolgt auch durch den „Kinderrat“, bei dem Kinder und Betreuer in regelmäßigen Abständen oder anlassbezogen in einer Runde gemeinsam aktuelle Themen oder Probleme besprechen

Die Mitarbeiter arbeiten mit viel Engagement, Einfühlungsvermögen und Wertschätzung zum Wohle des Kindes,

neben einer gemeinsamen Arbeit aller Mitarbeiter im Team (insg. 22 MA) ist die Zusammenarbeit mit den Lehrern und der Schulleitung von besonderer Bedeutung. Es finden regelmäßige Teambesprechungen und gemeinsame Konferenzen mit dem Lehrerkollegium statt. Dies unterstützt eine gesamtheitliche Entwicklung der Kinder.

Es ist uns wichtig, dass Kinder ihre vorhandenen sozialen Netzwerke beibehalten und ebenso neu aufbauen können. Daher werden die Angebotsstrukturen im Stadtteil innerhalb und in fußläufiger Entfernung auch außerhalb der Schule berücksichtigt (Sportvereine, Angebote der Kirchengemeinden, Hausaufgabenbetreuung, Spiel- & Sportpark Emst).

Die Angebote sollen sich beziehen auf die Förderung:

der Sprache

des Sozialverhaltens

der Konzentration

der Fein- und Grobmotorik

der Selbständigkeit

der Sinneswahrnehmung

der Persönlichkeitsentwicklung des Kindes

Anregung der Phantasie

Zusätzliche Angebote:

zum Umgang mit Frustration

zum Ausleben des natürlichen Bewegungsdranges

zur Förderung der Toleranz

zum Kennenlernen der Natur

zum Umgang mit Regeln und Konflikten

in der Leseförderung

Experimentierfreude der Kinder wecken

Kooperationsbereitschaft wecken

Grundlage hierfür ist, jedem Kind möglichst individuelle Angebote zu machen in Form von Einzel- und Gruppenaktivitäten im Freizeitbereich bzw. durch vielfältige Projekte. Zudem wird auf eine gute, zuverlässige Begleitung der Hausaufgaben auch mit Unterstützung der Lehrkräfte Wert gelegt.

Das pädagogische Konzept des rhythmisierten Ganztags

Im Interesse des qualitativen und quantitativen Ausbaus der OGS Ernst wird auf Grund des steigenden Bedarfs an Betreuungsplätzen zum 01.08.21 erstmalig der Rhythmisierte Ganztags eingeführt. Dieses Modell des rhythmisierten Ganztags hat sich bereits an 3 Schulen erfolgreich bewährt. Es ermöglicht die Abkehr vom bisherigen „additiven“ System, wonach jede OGS-Gruppe über einen eigenen Gruppenraum verfügte. Zukünftig soll jeder Klassenraum für Unterricht und OGS Betreuung genutzt werden. Das Modell ROG ist nicht nur vor dem Hintergrund baulicher und finanzieller Aspekte sinnvoll, sondern bedeutet auch einen pädagogischen Gewinn für OGS und Schule, da das enge Zusammenspiel von Lehrer(inne)n und Erzieher(inne)n eine optimierte Beobachtung und Förderung der Kinder z.B. im Blick auf feinmotorische Fähigkeiten zulässt. Nach der 2. Unterrichtsstunde arbeiten Lehrer und Erzieher im Team, wobei die Erzieher(in) die Lerninhalte z.B. durch ausgegliederte Angebote unterstützt und/oder im Klassenverband Förderung anbietet. Ab 11:30 kommt eine weitere pädagogische Fachkraft hinzu, je nach Stundenplan wird dann gemeinsam gegessen und Hausaufgaben gemacht. Danach nehmen die Kinder des ROG am offenen Ganztags der anderen Kinder teil. Dies betrifft auch die Projekte. Die pädagogischen Mitarbeiter des ROG sind Teil des Teams der OGS, arbeiten nur bis zu den Hausaufgaben konzeptionell etwas anders.

Durch die besondere Ausstattung des Klassenraums mit multifunktionalen Möbeln und dem Angebot von vielfältigem Spiel- und Bastelmaterial sowie Förderspielen ist eine doppelte Nutzung des Raumes möglich. Nach dem Unterricht können die Möbel umgestellt werden und Platz zum Spielen und für andere Aktivitäten geschaffen werden.

Die Erweiterung der Betreuungsumgebung im Innen- und Außenbereich verspricht ein Qualitätsplus und schafft zugleich die Voraussetzung, perspektivisch deutlich mehr Kinder in der OGS aufnehmen zu können.

Angebote im Offenen Ganztage

regelmäßig:

montags – donnerstags Hausaufgabenhilfe

tägl. warmes Mittagessen nach Absprache mit den Eltern

tägl. freies und angeleitetes Spielen

Projektangebote je nach Budget- und Personal:

Trommeln

Tanz, Musical, Theater

Natur (BUND), Schach

Kreative Angebote und Teilnahme an Wettbewerben z.B. der MK Bank Hagen

sportliche Aktivitäten wie:

versch. Ballsportarten wie Handball, Fußball, Tennis, „Sportkarussell“, Fechten,
Sportabzeichen für Kinder wie „Jolinchen“, Mannschafts- bzw. Gruppenspiele,
Sportparcours

außerordentliche Aktivitäten:

Pädagogische Elternnachmittage

Elterngespräche in Konfliktsituationen, schulischen oder persönlichen bzw. familiären
Belangen

Exkursionen

Theateraufführungen in Seniorenzentren, Kindergärten Kirchen, für die Stadt Hagen
etc.

Adventsfeier (Teilnahme liegt bei durchschnittlich 80%)

Internationales Kochen: eine Familie mit Migrationshintergrund stellt beim
gemeinsamen Kochen mit ca. 5 Familien ein heimattypisches Gericht vor/her und
erzählt dabei von Erlebnissen aus der Kindheit im Heimatland, dem Herkunftsland an

sich, Bräuchen, Traditionen. Geschmückt wird in den landestypischen Farben und mit entsprechender Musik und Accessoires. Die Familien lernen sich so besser kennen und fühlen sich wertgeschätzt. Bisher wurden ca.12 Länder vorgestellt von Brasilien über China, Polen, Peru etc.

Mittagstisch

Die Kinder können sowohl eine warme Mahlzeit erhalten aber auch selber etwas zu essen mitbringen. Ein Caterer beliefert die OGS täglich. Außerdem erhalten alle Kinder täglich nach den Hausaufgaben einen Obst/ Gemüsesnack sowie Wasser.

Zur Deckung der Kosten entrichten die Eltern hierfür einen Pauschalbetrag.

Öffnungszeiten/Ferienregelung

Das Angebot der Offenen Ganztagschule steht den zu betreuenden Kindern von 11.30 Uhr – 16.00 Uhr zur Verfügung.

In den Osterferien und 2. Herbstferienwoche werden sie in Ernst betreut, in den Sommerferien von den umliegenden Verbundschulen in Hagen Mitte.

An den beweglichen Ferientagen, an Fortbildungen des Kollegiums sowie bei Lehrerkonferenzen werden Sonderregelungen getroffen, um den Eltern eine verlässliche Betreuung zu gewährleisten.

Tagesablauf der Offenen Ganztagsbetreuung

8.00 – 11.30 Uhr: Unterricht

Ab 11.45 freizeitpädagogische Angebote, Mittagessen oder auch Schulaufgaben. Der zeitliche Ablauf des Mittagessens wird zukünftig den Ablauf je nach Jahrgang bestimmen.

14:30–16.00 Uhr: Angebote, Projekte in den aufgeführten Bereichen

Räumliche/ personelle Ausstattung

Für die Betreuung im Offenen Ganztags stehen neben dem Küchenbereich und Speiseraum der Grundschule Emst 5 Räume zur Verfügung. Zusätzlich wird ab 01.08.2021 1 weiterer Klassenraum am Nachmittag gemäß dem Konzept des Rhythmisierten Ganztags genutzt.

Zudem werden weitere Klassenräume für die Hausaufgaben genutzt.

Die Gesicherte Halbtagsbetreuung verfügt über 5 weitere Räume.

Für Angebote im Bereich Bewegung steht der OGS auch die gegenüberliegende Turnhalle an mind. 3 Nachmittagen zur Verfügung.

Ausstattung der Schule

Die Ausstattung der Schule ist den pädagogischen Erfordernissen der Offenen Ganztagschule angepasst. Vor allem durch den Ausbau der OGS/ROG trugen zahlreiche Fördergelder zur besseren Ausstattung bei. Dies umfasst sowohl Außenspielmateriale, vielfältige Fahrzeuge, Spiel- und Bastelmaterial sowie Fördermaterial im kognitiven als auch motorischen Bereich.

Außerdem verfügt die OGS von Seiten des Caritasverbandes über ein jährliches Handgeld von 20 € je Kind zur Anschaffung von Spiel- Bastelmaterial usw.

Personal

Der Caritasverband als Kooperationspartner der Grundschule Emst stellt – wie im Ratsbeschluss vorgeschrieben – qualifiziertes Fachpersonal zur Verfügung.

Augenblicklich leitet Adele Müntefering (Sozialpädagogin) als Koordinierende die Schulbetreuung der GS Emst.

Jede Gruppe wird von einer pädagogischen Fachkraft (z.B. Erzieher(in), Lehrer(in)) sowie einer Ergänzungskraft meist mit Zusatzausbildung geführt. Neben den fest angestellten pädagogischen Mitarbeiter(inne)n übernehmen Hauswirtschaftskräfte die Arbeiten im Küchen- und Speiseraumbereich sowie bei der Mittagsverpflegung. Honorarkräfte ergänzen die pädagogische Arbeit z.B. bei der

Hausaufgabenbetreuung und bieten auch die angeführten Projekte an. Zudem unterstützen „Bufdis, FSJler“ sowie Praktikanten des Käthe Kollwitz Kollegs die Betreuung. Um eine nachhaltige Personalentwicklung zu unterstützen, bietet die Stadt Hagen, in Kooperation mit der Schulaufsicht und den freien Trägern der Jugendhilfe, Qualifizierungs- und Fortbildungsangebote für alle Mitarbeiter an. Dabei wird insbesondere, auf die pädagogische Weiterbildung Wert gelegt, um eine möglichst qualifizierte Arbeit zu gewährleisten.

Zusammenarbeit

Aufgabe der Schule ist es, einen fachgerechten und regelmäßigen Austausch zwischen den Lehrkräften und dem Personal in den außerunterrichtlichen Angeboten zu ermöglichen, mit dem Ziel, inhaltliche Bezüge zwischen Unterricht und Angeboten im Nachmittagsbereich herzustellen.

So soll das pädagogische Personal für die außerunterrichtlichen Angebote in die Lehrerkonferenzen zur Beratung des Ganztagskonzepts mit einbezogen werden. Inhalte und Ziele werden hier gemeinsam vereinbart und jeweils den entsprechenden Bedarfen angepasst.

Zur Abstimmung und Koordinierung der anfallenden Fragen in Zusammenwirken zwischen Schule und Träger ist es notwendig, regelmäßig Besprechungen für alle am Gestaltungsprozess Beteiligten einzurichten.

Wichtiger Bestandteil des Konzepts ist die Einbeziehung der Eltern, sowohl durch Teilnahme an Veranstaltungen, Festen und Projekten, als auch durch eine enge Verzahnung bei der Lösung von Erziehungsfragen.

Stand: Juli 2021

Eckwert 5: Interne Zusammenarbeit (Kollegium, mit SL, Teams, ...)

Leitsatz: Wir gehen als professionelles Team respektvoll und wertschätzend miteinander um.

Leitziele	Referenz- rahmen	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer ?	Wann ?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n) Projekt(e) „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwortliche	Verbindliche Terminierung	Reflexion Kurzevaluation	Gelebter Standard (S) Neu (N)
Wir arbeiten verantwortungsvoll und effektiv im Team und respektieren dabei verschiedene Arbeitsweisen, die dem Einzelnen Freiräume ermöglichen.	4.3.1	Wir stimmen unser pädagogisches Handeln ab. Wir geben vorhandene Kompetenzen weiter. Wir geben Wissen weiter und kommunizieren Erfahrungen.	Jahrgangs- und fachinterne Unterrichtsplanung Materialbereitstellung Aufstellung eines Geschäftsverteilungsplanes unter Einbeziehung des Teilzeitkonzeptes	Kollegium, SL, OGS und GHB	Nach Bedarf, mindestens 1-2 mal im Monat Zu Beginn des Schuljahres	Mündlicher Austausch	S
Wir tauschen uns intern regelmäßig und vertrauensvoll	4.3.1	Die angebotenen Austauschmöglichkeiten nutzen wir und sehen sie als produktiv an.	Lehrerkonferenzen Dienstbesprechungen, Fachkonferenzen, Jahrgangskonferenzen Bildung professioneller	SL, Kollegium, Mitarbeiter OGS und GHB		Mündlicher Austausch; Rückmeldungen	S

<p>aus und bemühen uns um gegenseitige Anerkennung und Zusammenarbeit.</p> <p>Wir unterstützen uns gegenseitig in belastenden Situationen.</p>	<p>4.2.2</p>	<p>Wir bauen förderliche Arbeitsbedingungen auf. Wir entwickeln und fördern Teamarbeit durch unterstützende Maßnahmen, so dass sie als entlastend empfunden werden.</p>	<p>Lerngemeinschaften</p> <p>Kollegiale Fallberatung; Unterstützung und Entlastung durch SL; Team Teaching;</p> <p>Vertretungskonzept bei person. Ausfall;</p> <p>Maßnahmen zur Gesundheitsförderung, z.B. Bewegungsangebote und Rückzugsraum! Externe, professionelle Hilfe in belastenden Situationen (Angebote im Lehrerzimmer aushängen bzw. Informationsmaterial auslegen)</p>	<p>SL, Lehrerrat, Kollegium</p> <p>Externe Anbieter, z.B VHS</p>	<p>Konferenzen: 1x im Monat, Dienstbespr.: 14tägig Fachkonferenzen: mind. 2x im Halbjahr</p> <p>Bei Bedarf; nach konkreter Rückmeldung</p>		<p>S/N</p>
--	--------------	---	---	--	--	--	------------

Konzept zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie an der Grundschule Emst



Inhaltsverzeichnis

Leitgedanke	3
Grundlagen	3
Zielpersonen	3
Rechtliches	4
Konzept zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege.....	4
Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten	9

Leitgedanke

Um Frauen im öffentlichen Dienst in Nordrhein-Westfalen gezielt zu fördern und Nachteile zu beseitigen, sowie die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer zu verbessern, kommt das „Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land NRW“ (LGG) (Stand 25.03.2022) der gesetzlichen Verpflichtung nach, die Gleichberechtigung von Frau und Mann aktiv zu fördern.

Dieses Konzept soll dazu beitragen, allen anspruchsberechtigten Lehrkräften unserer Schule die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege zu ermöglichen und somit die Position der Frauen im Beruf zu stärken.

Grundlagen

„Die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ist in unserem Grundgesetz verankert. Doch auch mehr als 70 Jahre nach dessen Verabschiedung ist sie immer noch nicht vollständig umgesetzt. Sie ist immer noch keine Selbstverständlichkeit. Gleichberechtigung zu erreichen, beweist sich als eine sehr vielschichtige und herausfordernde Aufgabe in den unzähligen privaten wie beruflichen Situationen unseres Lebensalltags.“ (Y. Gebauer, Ministerium für...)

Zielpersonen

Anspruchsberechtigte Lehrkräfte (gem. §13 LGG)

Bei der Umsetzung dieser Maßnahmen wird i.d.R. folgende Priorisierung der anspruchsberechtigten Lehrkräfte (unter Berücksichtigung des Alters der Kinder bzw. Pflegestufe der Angehörigen) beachtet:

- Alleinerziehende oder alleinpflgende Teilzeitkräfte
- Teilzeitkräfte mit Betreuungspflichten
- Alleinerziehende oder alleinpflgende Vollzeitkräfte
- Vollzeitkräfte mit Betreuungspflichten

Rechtliches

Grundgesetz (GG Art.3)

Landesgleichstellungsgesetz (§§ 6, 13 LGG)

Landesbeamtengesetz NRW (§§ 65a, 66, 67, 71 LBG NRW)

Teilzeit Tarifbeschäftigte (BASS 21-05 Nr.4)

Schulgesetz (§65 und 68 SchulG NRW)

Allgemeine Dienstordnung (§§ 12, 14, 17 ADO)

Elternzeitverordnung (EZVO)

Freistellungs- und Urlaubsverordnung (FrUrlV NRW)

Richtlinien zu Schulfahrten (BASS 14-12 Nr.2)

Mehrarbeitserlass (BASS 21- 22 Nr. 21)

Handlungsempfehlung für teilabgeordnete Lehrkräfte an mehreren Schulstandorten

Konzept zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege

Anspruchsberechtigte Lehrkräfte (gem. §13 LGG)

Bei der Umsetzung dieser Maßnahmen wird i.d.R. folgende Priorisierung der anspruchsberechtigten Lehrkräfte (unter Berücksichtigung des Alters der Kinder bzw. Pflegestufe der Angehörigen) beachtet:

- Alleinerziehende oder alleinpflgende Teilzeitkräfte
- Teilzeitkräfte mit Betreuungspflichten
- Alleinerziehende oder alleinpflgende Vollzeitkräfte
- Vollzeitkräfte mit Betreuungspflichten

Stundenplangestaltung

Alle Lehrkräfte geben am Ende des Schuljahres schriftlich ihre Stundenplanwünsche für das nächste Schuljahr an. Die Wünsche der Kolleginnen und Kollegen mit Betreuungspflichten werden bevorzugt bei der Stundenplangestaltung berücksichtigt, sofern keine zwingenden dienstlichen Belange dagegenstehen. Die AfG kann hinzugezogen werden. In zu begründenden Einzelfällen kann Rücksicht auf die Zeit der Unterrichtserteilung in der Woche genommen werden.

Arbeitstage:

Teilzeitkräfte mit 14 Stunden bis 21 Stunden kann nach Möglichkeit der Schule ein unterrichtsfreier Tag in der Woche zugestanden werden, unter Abwägen der pädagogischen Vor- und Nachteile. Die unterrichtsfreien Tage dürfen nicht die Konferenztage sein.

Springstunden sind zu vermeiden. Dies gilt besonders für Konferenztage.

Pausenaufsicht:

Pausenaufsichten werden nach Wochenstunden gestaffelt.

- Für die Berechnung der Anzahl der Pausenaufsichten wird in jedem Halbjahr die Anzahl der Pausenpunkte durch die Lehrerstunden geteilt und so für jeden Kollegen die genaue Anzahl, passend zur Unterrichtsstundenzahl, ermittelt. Dieser Schlüssel wird immer wieder aktualisiert. (95 Pkt. Gesamt).

Bei Kollegen, die an mehreren Standorten eingesetzt sind, werden Pendelzeiten individuell berücksichtigt.

Große Pause: 4 Punkte (10x)

Schwimmpause: 4 Punkte (4x)

Kleine Pause: 3 Punkte (5x)

Frühaufsicht: 3 Punkte (5x)

Regenpause: 2 Punkte (5x) (1Kollege wechselt bei Bedarf zur Ablösung in den Anbau)

96 Punkte

Konferenzen:

Teilzeitkräfte mit mehr als 14 Stunden nehmen an Konferenzen in vollem Umfang teil. Kurzfristige Betreuungsengpässe können in Einzelfällen individuell abgesprochen werden, sollten jedoch nicht gehäuft vorkommen.

Konferenztermine werden langfristig und verbindlich festgelegt und bekannt gegeben unter Angabe des voraussichtlichen Konferenzendes. Kolleginnen und Kollegen mit Betreuungspflichten werden jedes 2. Mal zur Anfertigung von Protokollen herangezogen.

Dienstbesprechungen:

Teilzeitkräfte können sich an Dienstbesprechungen abwechseln. Sie sind dann verpflichtet, sich über die Gesprächsinhalte zu informieren und eventuell getroffene Vereinbarungen mitzutragen.

Klassenleitung:

Teilzeitkräfte mit unter 14 Wochenstunden übernehmen keine allgemeine Klassenleitung. Teilzeitkräfte mit bis zu 21 Wochenstunden erteilen neben einer Klassenleitung nur in einem geringen Umfang Fachunterricht. Die Bildung von Klassenleitungsteams erleichtert es Teilzeitkräften mit wenigen Wochenstunden, Klassenleitungsfunktionen zu übernehmen.

Zwingende organisatorische Gründe, die die Umsetzung einer Entlastung nicht erlauben, werden dem/der Betroffenen während der Planung der Unterrichtsverteilung nachvollziehbar erläutert. Im nächsten Schuljahr ist möglichst ein Ausgleich zu schaffen.

Unterrichtsgang und Klassenfahrt:

Die Planung und Durchführung einer Klassenfahrt oder Unterrichtsganges gehört zu den Dienstpflichten jeder Kollegin, jedes Kollegen. Vollzeitkräften mit Betreuungspflichten oder Alleinerziehenden werden 1 Unterrichtsstunde Freizeitausgleich pro Tag angeboten. Teilzeitkräfte mit unter 21 Wochenstunden erhalten 2 Stunden Freizeitausgleich.

Dies geschieht in individuellen Gesprächen mit der Schulleitung und ggf. der AfG vor Beantragung der Klassenfahrt.

Teilzeitkräfte unter 14 Wochenstunden erhalten einen Freizeitausgleich von 1 Unterrichtsstunde, wenn sie einen Unterrichtsgang noch nach 13 Uhr begleiten.

Elternsprechtage:

Klassenleitungen müssen Elternsprechtage abhalten. Die Belange der Eltern (auch nach 16 Uhr) sind dabei zu berücksichtigen.

Projektwoche:

Hierbei wird eine enge Zusammenarbeit und Koordination (zeitliche Aufteilung, Themenaufarbeitung und Vorbereitung etc.) von mehreren Teilzeitkräften im Rahmen ihrer Wochenstundenanzahl in einer Projektgruppe angestrebt.

Veranstaltungen im Rahmen des Schulprogrammes wie Tag der offenen Tür, Schulfeste, etc.:

Die Teilnahme erfolgt anteilig nach der Wochenstundenanzahl. Hierbei wird eine individuelle Entlastungsgemeinsam mit der Schulleitung gesucht, dies geschieht auf Wunsch unter Einbeziehung der AfG.

Lehrerinnen und Lehrer, die an mehreren Systemen tätig sind, werden wie Teilzeitkräfte angesehen.

Eine Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht negativ auf eine dienstliche Beurteilung auswirken (§13 Absatz 4 LGG).

Grundsätzlich wird gemeinsam nach Alternativen gesucht und stets eine einvernehmliche Lösung angestrebt.

Konferenzbeschluss vom 3.Juli 2018

Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten

Mittel	Rhythmus	Zuständigkeit
Konzept	Überarbeitung je nach rechtlichen Änderungen	Hein

Vertretungskonzept an der Grundschule Emst



Inhaltsverzeichnis

Leitgedanke	3
Grundlagen	3
Rechtliches	6
Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten bei akutem Vertretungsbedarf	8
Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten bei langfristigem Vertretungsbedarf	8

Leitgedanke

Unterrichtsausfall kann im Schulalltag niemals vollständig vermieden werden. Das Vertretungskonzept der Grundschule Ernst soll bei Ausfall von Kollegen und Kolleginnen geregelt Unterricht in möglichst großem Umfang gewährleisten. Dabei wird darauf geachtet, sowohl unvermeidbaren Unterrichtsausfall als auch anfallende Vertretungsstunden auf mehrere Klassen und Kolleg*innen zu verteilen. Das Kollegium soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für Kollegium und Eltern schaffen.

Grundlagen

Die 13 bestehenden Klassen haben jeweils eine zugeordnete Lehrkraft als Klassenleitung, die den Hauptteil der Unterrichtsstunden abdeckt. Man hat ein gewisses Lehrer-Stundenkontingent für die Schule zur Verfügung.

Vertretungsfälle können eintreten bei:

- Plötzlicher und kurzfristiger Erkrankung einer Lehrkraft (bis max. 3 Tage)
- Längerfristigen Erkrankungen
- Abwesenheit durch geplante Fortbildungen, Arztbesuche, etc... einzelner Lehrkräfte
- Unterrichtsbedingter Abwesenheit (z.B. Klassenausflug, mehrtägige Klassenfahrt, Exkursion, etc...)
- Andere dienstliche Verpflichtungen (Dienstbesprechungen im Schulamt)
- Gespräche in KiTas im Rahmen des Einschulungsverfahrens
- Prüfungsteilnahme, Unterrichtsnachbesprechung der LAA
- Mutterschutz/Elternzeit
- Beurlaubungen, bzw. Sonderurlaub

Maßnahmen zur Minimierung von Vertretungsfällen

Zur Minimierung von Vertretungssituationen werden folgenden Vereinbarungen getroffen:

- Außerunterrichtliche Veranstaltungen (Klassenfahrten, Projekttag, Wandertage) verschiedener Klassen finden möglichst zur selben Zeit statt
- Fortbildungen oder mehrtägige Klassenfahrten werden nur genehmigt, wenn der Vertretungsunterricht gesichert ist.
- Test, Besuche in kooperierenden Einrichtungen oder AO-SF werden so terminiert, dass sie an Tagen stattfinden an denen Doppelbesetzungen in der Schule gegeben sind, die für die Vertretung aufgelöst werden können.

Generelle Rangfolge im Vertretungsunterricht

Folgende Rangfolge wird generell bei Vertretungen beachtet:

- Vertretung von Lehrkräften, die durch die Abwesenheit von Klassen freigesetzt sind
- Auflösen von Doppelbesetzungen
- Einsatz der GL-Lehrkraft

Maßnahmen bei kurzfristigem Vertretungsbedarf

- Jede Klassenlehrkraft schickt per E-Mail/Telefon möglichst noch am gleichen Tag einen Arbeitsplan für die Lerngruppen
- Es gibt verlässliche Unterrichtszeiten für die Kinder am ersten Tag des Vertretungsfalles gemäß Stundenplan
- Aktuelle Vertretungspläne werden im Lehrerzimmer ausgehängt. Sie enthalten alle Änderungen und Ausfälle sowie den Grund der Vertretung. Jede Lehrkraft ist verpflichtet, täglich vor Unterrichtsbeginn einen Blick auf den Vertretungsplan zu werfen.
- Teilklassen können in parallellaufendem Unterricht zusammengelegt werden.
- Mehrarbeit wird nach rechtlichen Grundlagen finanziell oder zeitlich ausgeglichen.

- Die Schulleitung geht unter Einsatz ihrer Verwaltungsstunden in den Vertretungsunterricht.
- Die LAA und GL-Lehrkräfte werden im Rahmen ihres Stundenkontingentes eingesetzt.

Maßnahmen bei längerfristigem Vertretungsbedarf mit Unterstützung der Schulaufsicht

- Einsatz von Lehrkräften aus dem Vertretungspool
- Abordnung oder Teilabordnung einer Lehrkraft
- Mehrarbeit
- EZU-Vertretung
- Gleichmäßige Kürzung von Unterricht auf die minimale Wochenstundentafel wenn es nicht zu vermeiden ist
- Distanzlernen kann angeordnet werden (s. Distanzkonzept der GS Emst)
- Bei Unterrichtsausfall werden Eltern benachrichtigt

Aktuelle Übersicht des pädagogischen Personals (SJ 22/23)

Jahrgang 1

- 1a Fr. Herzig
- 1b Fr. Mitosinka
- 1c Fr. Reich

Jahrgang 2

- 2a Fr. Fernholz
- 2b Fr. Springer
- 2c Fr. Hein

Jahrgang 3

- 3a Fr. Kruse
- 3b Fr. Henning
- 3c Fr. Borghoff
- 3d Fr. Wiebusch

Jahrgang 4

- 4a Hr. Grunwald
- 4b Hr. Vetter
- 4c Fr. Hoppe

Zudem

- LAA: -
- GL- Kraft: Fr. Pöppinghege (z.Z. beurlaubt im SJ 22/23)
- Sozialpädagogische Fachkraft: Hr. Theis
- Studentische Hilfskraft: Fr. Straube
- Schulleitung: Fr. Scharmacher
- Fachlehrerin: Frau Koller

Allgemein verbindliche Regelungen

In jeder Klasse befindet sich

- das Klassenbuch
- der ausgehängte Stundenplan
- Klassenlisten (OGS, GHB, Flöten, AGs)

Rechtliches

Schulgesetz

SchulG NRW § 68 (3): „Die Lehrerkonferenz entscheidet über 1. Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und die Aufstellung von Stunden-, Aufsichts- und Vertretungsplänen.“

SchulG NRW § 2 Absatz 4 VO zu § 93 Absatz 2 SchulG

Allgemeine Dienstordnung

ADO § 12 (4)

Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, auf Anordnung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet (§ 6). Die zu Vertretenden haben - soweit dies zumutbar ist - sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und

Informationen zur Verfügung stehen (z.B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren). Lehramtsanwärterinnen und -anwärter können im Rahmen des § 11 OVP (BASS 20-03 Nr. 11) und unter besonderer Beachtung der Erfordernisse der Ausbildung zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.

ADO § 13 (2)

Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrerin oder eines Lehrers kann vorübergehend aus schulorganisatorischen Gründen um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden. Eine Überschreitung um mehr als zwei Stunden soll in der Regel nicht ohne Zustimmung der betroffenen Person erfolgen, wenn sie über zwei Wochen hinaus andauert. Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr (§ 2 Absatz 4 VO zu § 93 Absatz 2 SchulG).

Im Referenzrahmen Schulqualität NRW:

Die Inhaltsbereiche **Lehren und Lernen**, **Schulkultur**, **Professionalisierung** sowie **Führung und Management** beschreiben die Qualität der zentralen pädagogischen und organisatorischen Prozesse, die von der eigenverantwortlichen Schule mit Blick auf die zu erzielenden Ergebnisse des Inhaltsbereichs Ergebnisse und Wirkungen gestaltet werden.

5.2.2

Die Organisations- und Verwaltungsprozesse werden nach den Prinzipien von Partizipation, Delegation und Transparenz gesteuert.

5.3.1

Ressourcen werden planvoll, effektiv und effizient eingesetzt.

5.3.2

Der Personaleinsatz ist vorausschauend geplant, orientiert sich an dem Erziehungs- und Bildungsauftrag und an den Konkretisierungen im Schulprogramm.

Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten bei akutem Vertretungsbedarf

Mittel	Rhythmus	Zuständigkeit
Krankmeldung	akut vor Unterrichtsbeginn	erkrankte/r Kollege/in
Stundentafel Vertretungszettel – Erstellen eines Vertretungsplans	vor Unterrichtsbeginn	Schulleitung
Aushang an der Pinnwand	vor Unterrichtsbeginn	Kollegium informiert sich

Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten bei langfristigem Vertretungsbedarf

Krankmeldung	langfristig ausgestellt	erkrankte/r Kollege/in
Stundentafel Vertretungszettel – Erstellen eines Vertretungsplans		Schulleitung
Aushang an der Pinnwand	täglich	Kollegium informiert sich
Information der Pflugschaftsvorsitzenden	zeitnah	Schulleitung

Geschäftsverteilungsplan
der Grundschule Emst 2022/2023



Inhaltsverzeichnis

Grundlagen	3
Aufgaben an der GS Emst	4
Kollegium der GS-Emst 2022/23	6
Besondere Aufgaben	7
Teilnehmende an Fachkonferenzen	9

Grundlagen

„Ein Geschäftsverteilungsplan ist ein Regelwerk, das die Stellen- und Aufgabenbesetzung/-verteilung beschreibt, diese regelt und eine Stellvertretung festlegt. Dadurch werden Zuständigkeiten geklärt und geregelt, Verantwortungen zugewiesen.“ (Wikipedia)

Die im Geschäftsverteilungsplan aufgeführten Aufgaben werden, soweit sie nicht zum Aufgabenbereich der Schulleiterin oder des Schulleiters oder deren / dessen ständigen Vertreterin/ Vertreters gehören (s. §32 Abs. 3 ADO 21-02 Nr.4), in der Mehrzahl in qualitativ und quantitativ gleichwertigen Bündelungen den funktionsstellen für Studiendirektorinnen oder Studiendirektoren zugeordnet. Die Aufgaben oder Teilaufgaben, die nicht den Funktionsstellen zugeordnet sind, werden vorzugsweise LuL im ersten Beförderungsamts im höheren Dienst übertragen.

Die Geschäftsverteilung weist die Aufgabenzuweisung explizit aus. Sie ist in regelmäßigen Abständen (zumindest jährlich) auf ihre Zweckmäßigkeit zu überprüfen. Ihr liegt folgende Struktur zugrunde:

- Aufgaben im Bereich der Schulleitung
- Fachbereichs- bzw. Fächerkoordination
- Pädagogische und organisatorische Aufgaben in verschiedenen Schwerpunkten (z.B. Bücherei, Übergang, Lehr- und Lernmittelbeschaffung, Mobilitätserziehung, Gesundheitserziehung...)

Die nachfolgend dargestellten Aufgaben betreffen Bereiche wie:

Betreuung eines Schulversuchs, Aufgaben in Zusammenhang mit der Entwicklung und Betreuung besonderer Profile, Koordination besonderer Fördermaßnahmen, Koordination von Schüleraustausch, Betreuung von Musik-, Kunst-, Theater- und Sportgruppen, Betreuung und Organisation des Schulgottesdienstes und religiöser Veranstaltungen, Koordination des Ganztagsbereiches,

Aufgaben an der GS Emst

Die Lehrerinnen und Lehrer, die Schulleitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Betreuung wollen zur Weiterentwicklung der Grundschule Emst beitragen, indem wir in gemeinsamen Entscheidungsprozessen Ideen auf den Weg bringen, umsetzen und evaluieren. Wir wollen demokratisch an der Schule das Schulleben und die pädagogische Arbeit begleiten und fortführen und verschiedenste Aufgaben dazu übernehmen. Ziele müssen gemeinsam gefunden, bearbeitet und verfolgt werden. Bestimmte Aufgabenbereiche der Schule müssen als Team oder in partnerschaftlichen Arbeiten übernommen werden. Die Schulleitung findet Unterstützung durch die Steuergruppe und Kolleginnen / Kollegen, sowie durch die Elternschaft. Daher sind verschiedenste Aufgaben an das Kollegium delegiert worden.

Schulleitungsaufgaben sind die organisatorische und pädagogische Koordination im Rahmen der Verantwortung für die Durchführung der Bildungs- und Erziehungsarbeit

a.) Schulmitwirkung:

- *Konferenzleitung (Planung, Durchführung und Evaluation von Konferenzen und KIF),*
- *Planung von Sitzungen der anderen Mitwirkungsorgane (Vorsitz),*
- *Kontrolle und Durchsetzen von Beschlüssen,*
- *Zusammenarbeit mit der Steuergruppe, der AFG, dem Lehrerrat, der OGS-Teams,*

b.) Verwaltung (Stundenplan, Unterricht...)

- *Stundenplangestaltung, Vertretungsplan, Unterrichtsverteilung, Verteilung von Aufgaben im Kollegium,*
- *Klasseneinteilung, OGS-Gruppenbildung, Organisation von AG,*
- *Zusammenarbeit mit den Kita,*
- *Zusammenarbeit mit außerschulischen Kooperationspartnern,*
- *Statistik,*
- *Datenpflege und Überwachung,*
- *Rückmeldung / Kooperationen mit / ans Schulamt und Schulverwaltungsamt,*
- *Dienstpflichtüberwachung,*
- *Kontrolle von Kollegen/innen,*
- *Ausbildungsbegleitung (LAA, Praktikanten),*
- *Dienstliche Beurteilungen,*

- *Ordnungsmaßnahmen,*
- *Überwachung des Geschäftsverteilungsplans,*
- *Einstellungsverfahren,*
- *Fachliteratur kennen und Informationen weitergeben,*
- *Genehmigungen jeder Art z.B. Sonderurlaub,*

c.) Schüler-/ Elternangelegenheiten:

- *Beratung*
- *Kontrolle von Anwesenheit/ Überwachung der Schulpflicht*
- *Anmeldeverfahren*
- *Beschwerdemanagement*
- *Ordnungsmaßnahmen*
- *Bescheinigungen*
- *AO-SF-Anträge*
- *Diagnostik der Schulanfänger/innen*
- *allg. Diagnostik*
- *Ansprechpartner für Erziehungsberechtigte*

d.) Haushalt / Gebäudemanagement:

- *Haushaltsplanung*
- *Verwaltung von Etats*
- *Lehrmittelfreiheit / Schulbuchbestellung*
- *Anschaffungen allgemein*
- *Mittelbeantragung*
- *Kooperation mit dem Schulträger*

e.) Vertretung nach außen:

- *Vertretung der Schule nach außen*
- *Schulaufsicht und Kooperation*
- *Teilnahme an Dienstbesprechungen / Fortbildungen / Tagungen*
- *Kontakt zum Schulträger*

- *Förderverein*
- *Kontakte zu Vertretern von Kirchen, Trägern...*
- *Schulhomepage*
- *Projekte, Projekttag*
- *Terminplanung*
- *Infoveranstaltungen planen und durchführen*

f.) Sicherheitsmanagement

- *Gesundheitsschutz prüfen und überwachen*
- *GPC führen / verwalten*
- *Corona-Beauftragte*
- *Überwachung und Durchführen von Alarmproben*
- *Unterweisungen durchführen*
- *Mängellisten erstellen*
- *Kooperation mit dem Objektbetreuer*

Zitiert nach: MSB NRW [Hrsg.]. Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften NRW, 21-02 Nr. 3 (=Organisation und Geschäftsverteilung an Gesamtschulen), RdErl. d. Kultusministeriums v. 20.12.1990 (GABl. NW. I 02/91 S. 39).

Kollegium der GS-Emst 2022/23

Klasse 1a: Frau Herzig

Klasse 1b: Frau Mitosinka

Klasse 1c: Frau Reich

Klasse 2a: Frau Fernholz

Klasse 2b: Frau Springer

Klasse 2c: Frau Hein

Klasse 3a: Frau Kruse

Klasse 3b: Frau Henning

Klasse 3c: Frau Borghoff

Klasse 3d: Frau Wiebusch

Klasse 4a: Herr Grunwald

Klasse 4b: Herr Vetter

Klasse 4c: Frau Hoppe

LAA: /

Fachlehrerinnen: Frau Koller (TZ in EZ), Frau Scharmacher,
Frau Straube (Studentin), Frau Rüter, Studentin

Konrektorin: Frau Rita Springer

Schulleiterin: Frau Kirsten Scharmacher

Soz.-päd. Fachkraft: Herr Simon Theis

Sonderpädagogin: ----

Sekretariat: Frau Carina Dröge

Gebäudeverwaltung: Herr Dirk Schulte

OGS-Leitung: Frau Ramona Naglic

Betreuung: Frau Braun, Frau Decker, Frau Gedat, Frau Henschel, Frau Hontz,
Frau Knoche-Hirzmann, Frau Luttkau, Frau Müntefering, Frau
Semturis, Frau Specht, Frau Zimny

Besondere Aufgaben

Dienstälteste Lehrkraft:	Frau Henning
Beratungslehrkraft für Suchtprävention/ Gesundheitserziehung:	/
Fachkraft für Gleichstellungsfragen:	Frau Hein
Gleichstellungsvertretung:	Frau Henning

Lehrkräfte für Sicherheit/ Gefahrstoffe/ Brandschutz/ Erste Hilfe-Koordination:	Frau Hein, Herr Vetter
Sprachbildungsbeauftragte Lehrkräfte:	Frau Fernholz, Frau Springer
Medienbeauftragte Lehrkräfte:	Frau Koller, Herr Grunwald, Herr Vetter, Frau Reich
Steuergruppe:	Frau Borghoff, Frau Mitosinka, Herr Grunwald, Herr Vetter, Frau Springer, Frau Scharmacher
Missbrauchspräventionsbeauftragte:	Frau Borghoff, Frau Mitosinka
Sportbeauftragte/ Sportfestkoordination:	Frau Springer, Frau Herzig
Pausenspielzeug:	Frau Springer, Frau Kruse
Fortbildungskoordination:	Frau Borghoff, Frau Wiebusch
Ausbildungsbeauftragte Lehrkraft:	Frau Henning
Verkehrsbeauftragte Lehrkraft:	Frau Koller
Info-Heft Schuleinstieg:	Frau Koller, Frau Scharmacher, Frau Dröge
Streitschlichtung:	Frau Scharmacher
Migrationsbeauftragte Lehrkraft:	Frau Fernholz, Frau Hoppe
Bücherei:	Frau Hoppe, Frau Henning
VERA-Beauftragte Lehrkraft:	Jahrgangsabhängig: Jahrgang 4: Vetter, Hoppe, Grunwald (August 2022), Jahrgang 3: Kruse, Henning, Borghoff, Wiebusch (Mai 2023),
Musikinstrumente:	Frau Kruse
Vorbereitung des Adventssingens:	Frau Kruse
Schulgottesdienstplanung:	Frau Henning, Frau Mitosinka, Frau Wiebusch, Frau Borghoff, Herr Grunwald
Teilkonferenzteilnehmende bei Ordnungsmaßnahmen:	Frau Hein/ Frau Kruse
Ersthelfer:	alle Kollegen!
Lehrerrat:	Frau Koller (Sprecherin) / Frau Mitosinka /
Lehrkraft für Hochbegabung /LRS:	Frau Borghoff
Praktika:	Frau Hoppe

Krisenteam:	Frau Springer, Frau Scharmacher, Frau Kruse, Frau Koller, Herr Vetter, Frau Hein, Frau Hoppe
Lehrkraft für Mathewettbewerb:	Herr Grunwald
Koordination Vorlese-Wettbewerb:	Frau Hein, Frau Scharmacher
Kollegiumskasse:	Frau Kruse
Lehrkraft für Blumen:	Frau Hoppe
Lehrkraft für Tonpapier-Material:	Frau Koller, Frau Dröge
Flurgestaltung:	Alle Kollegen/innen der Jahrgänge 1-4
Schulkonferenzteilnehmende:	Frau Borghoff, Frau Mitosinka, Frau Reich, Herr Grunwald, Frau Kruse, Frau Hein

Teilnehmende an Fachkonferenzen

Deutsch:	Frau Scharmacher, Frau Fernholz, Frau Wiebusch, Frau Herzig, Frau Koller
Mathematik:	Frau Hein, Herr Grunwald, Frau Kruse, Frau Reich, Frau Borghoff, Frau Springer, Frau Mitosinka
Sachunterricht:	Frau Henning, Frau Koller, Frau Hoppe, Herr Vetter, Frau Reich
Englisch:	Frau Hoppe, Frau Koller, Frau Scharmacher
Sport:	Frau Springer, Frau Kruse, Frau Herzig
Kunst:	Frau Scharmacher
Musik:	Frau Kruse, Frau Hein
Ev. Religionslehre:	Frau Scharmacher, Frau Henning, Frau Mitosinka, Frau Wiebusch
Kath. Religionslehre:	(Frau Springer), Herr Grunwald, Frau Borghoff,

Eckwert 6: Externe Zusammenarbeit

Leitsatz:

Leitziele	Referenz- rahmen	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer ?	Wann ?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n) Projekt(e) „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwortliche	Verbindliche Terminierung	Reflexion Kurzevaluation	Gelebter Standard (S) Neu (N)
Wir schaffen durch die Mitarbeit im Arbeitskreis Emst gemeinsame Ziele für den Ortsteil.	3.2 3.4	Wir arbeiten mit verschiedenen Partnern des Ortsteils zusammen.	Besichtigungen, Emst an einem Tisch (von Bürgern für Bürger) und Gesprächsrunden	Schulleitung, Vertreter der OGS	Alle zwei Monate	Erfolg nach Umsetzung der Projekte. Reflexion findet in den Gesprächskreisen statt.	S
Wir erziehen die Kinder zur selbstständigen und sicheren Teilnahme am Straßenverkehr.	2.2 3.2 3.4 3.6	Wir (Alle SuS) kennen die geltenden Verkehrsregeln und wissen, wie man sich im Straßenverkehr (als Fußgänger, Fahrradfahrer, oder auch im Bus) verhält.	In jeder Klasse im Rahmen der Verkehrserziehung, Fahrradprüfung und Busschule	Klassenlehrer, Polizei und Verkehrswacht	Anfang des ersten Schuljahres und im ersten Halbjahr des vierten Schuljahres.	Fahrradprüfung und Busführerschein	S

Wir schaffen eine Verbindung zu Menschen aller Altersstrukturen und verschiedenen Lebenslagen in unserem Ortsteil.	1.3 1.4 3.2 3.4 3.5	Wir (Alle SuS) entwickeln durch Aktionen/ Informationen ein Bewusstsein für unsere Mitmenschen und werden dazu angeleitet, im Rahmen gegebener Möglichkeiten, unser Engagement einzubringen.	Im Rahmen der jährlichen Spendenaktionen, wie der Sternentreppe, den Suppengespent zu Halloween, Straßenkind für einen Tag und dem Sponsorenlauf. Regelmäßige Theateraufführungen in Altenheimen, Gemeinden und für die Vorschulkinder der OGS Emst.	Schulvertreter, Förderverein und OGS, Terres des Hommes	Jährlich	Rückmeldungen der Spendenempfänger und des Publikums.	S
Wir schaffen für die SuS Möglichkeiten, ihre sportlichen Fähigkeiten zu entdecken und entwickeln.	3.4 3.5 3.6	Jeder Schüler kann im Laufe der Grundschulzeit an der Handball bzw. Basketball AG teilnehmen. Darüber hinaus können die Kinder im Rahmen der OGS Projekte weitere Sportarten kennenlernen, bzw. durchführen.	In jeder Woche findet die Handball und Basketball AG statt. Zudem bietet die OGS wöchentlich Tanzen, Fußball, Bewegungsspiele und Fechten an. Teilnahme am jährlichen Sportfest, an vierjährlichem Zirkusprojekt und Sponsorenlauf, Teilnahme an den Stadtmeisterschaften in den jeweiligen Sportarten. Jährlich wird in allen Jahrgängen die Klasse 2000 durchgeführt.	Frau Springer für die Koordinationen Handball/ Basketball. Frau Fordt (Tanzen), Herr Selbach (Fechten), Herr Schubowitz (Fußball), OGS Mitarbeiter	Wöchentlich, jährlich, alle vier Jahre	Talentsichtung im Basketball Aufnahme im Verein. Rückmeldung der Eltern.	S

Wir ermöglichen durch die Kooperation mit den Kindergärten einen Übergang zur Grundschule, entsprechend der individuellen Persönlichkeit und Entwicklung des Kindes.	2.8 3.4 3.5 4.3	Alle Vorschulkinder bekommen die Möglichkeit, die Grundschule Emst mit ihren räumlichen und personellen Gegebenheiten durch Besuche/Hospitationen vor dem Schulanfang kennenzulernen.	Im Rahmen der gemeinsamen Durchführung des Diagnosespiels, diverser Hospitationen.	ev. Kindertagesstätte, kath. Kindertagesstätte, städtische Erlebnisgarten, Cuno-Villa, Waldorf-Kita, Matthäus-Kita, Kinderhaus Boloh	Jährlich		S
Wir ermöglichen jedem Kind den Zugang zu kultureller Bildung.	1.4 2.6 3.4 3.5	Alle Kinder bekommen in den jeweiligen Jahrgängen die Möglichkeit, an den kulturellen Angeboten teilzunehmen. Diese finden meistens im Klassenverband statt. Die Teilnahme am Flötenunterricht erfolgt auf freiwilliger Basis.	Regelmäßiger Flötenunterricht in Klasse 2 und 3, Teilnahme am städtischen Programm Kulturstrolche, jährlicher Besuch des Weihnachtsmärchen im Theater, regelmäßige Teilnahme an Veranstaltungen in der Bücherei (Führungen, Lesungen etc.), zweijährliche Aufführung des Theaterstücks „Mein Körper gehört mir“ .	Musikschule, Stadt Hagen (Theater, Museen), Stadtbücherei, Theaterpädagogische Werkstatt,	wöchentlich, jährlich, regelmäßig		S
Wir vermitteln externe Unterstützung durch ortsansässige Beratungsstellen.	3.4 3.6 4.3	Wir bieten unterstützende Angebote für die Eltern und Schüler*innen unserer Schule.	Es finden Elterninformationsabende statt, an denen sich die Beratungsstellen vorstellen.	Sozialpsychologische Beratungsstelle, ZeitRaum, Ortsberater des Caritbasverbandes, Ortspolizei	regelmäßig		S

Konzept zur „Externen Zusammenarbeit“ an der Grundschule Emst



GRUNDSCHULE EMST
GEMEINSCHAFTSGRUNDSCHULE DER STADT HAGEN

Inhaltsverzeichnis

1. Leitgedanke	2
2. Grundlagen	2
3. Zielgruppen.....	2
4. Rechtliches	3
5. Unsere Kooperationspartner und kooperativen Projekte	5
6. Anhang: Orte des außerschulischen Lernens und Erlebens.....	9

1. Leitgedanke

Durch das Einbeziehen außerschulischer Lernorte und externer Kooperationspartner möchten wir den Kindern neue Erfahrungsfelder öffnen und ihnen zusätzliche Möglichkeiten des Lernens bieten.

2. Grundlagen

Der Bereich externe Zusammenarbeit steht an der Grundschule Ernst besonders im Vordergrund für folgende Bereiche:

- die Vernetzung der Schule mit öffentlichen Institutionen, pädagogischen Einrichtungen und Menschen in Hagen und Umgebung.
- um durch die Zusammenarbeit mit externen Partnern ein möglichst vielfältiges Lernangebot bereitzuhalten, das die individuellen Fähigkeiten der Schüler*innen stärkt.
- mit den Kindertageseinrichtungen in Hagen, um vorschulische Fähigkeiten bestmöglich zu fördern und den Übergang in die Grundschule durch Kennenlern- und Schnuppervormittage zu erleichtern.
- durch die Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern werden soziale Kontakte gefördert und neue Interessen geweckt.

3. Zielgruppen

Zu unseren Zielgruppen zählen alle am schulischen Alltag beteiligten Personen. Im Folgenden:

- Eltern und Verwandte
- Interessierte Personen
- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer
- OGS und GHB Teams

Ergänzt wird diese Personengruppe durch unsere externen Partner:

- Polizei und Verkehrswacht
- Arbeitskreis Emst
- ev. Kindertagesstätte, kath. Kindertagesstätte, städtische Erlebnispark, Cuno-Villa, Waldorf-Kita, Matthäus-Kita, Kinderhaus Boloh
- Frau Fordt (Tanzen), Herr Selbach (Fechten), THG Herr Schubowitz (Fußball)
- Bücherei
- Musikschule
- Einrichtungen der Caritas
- Seniorenheime
- Klasse 2000
- Beratungsstellen (Sozialpsychologischer Dienst, ZeitRaum etc.)
- Kirchen

4. Rechtliches

Als Grundlage liegen folgende rechtliche Vorgaben vor:

Die Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften NRW (BASS):

§ 5 Öffnung von Schule, Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern:

(1) Die Schule wirkt mit Personen und Einrichtungen ihres Umfeldes zur Erfüllung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrages und bei der Gestaltung des Übergangs von den Tageseinrichtungen für Kinder in die Grundschule zusammen.

(2) Schulen sollen in gemeinsamer Verantwortung mit den Trägern der öffentlichen und der freien Jugendhilfe, mit Religionsgemeinschaften und mit anderen Partnern zusammenarbeiten, die Verantwortung für die Belange von Kindern, Jugendlichen und jungen Volljährigen tragen, und Hilfen zur beruflichen Orientierung geben.

Der Referenzrahmen Schulqualität NRW:

1.3.2

Die Schule Beteiligten identifizieren sich mit ihrer Schule.

1.3.3

Die Qualität der schulischen Arbeit wird positiv in der Öffentlichkeit wahrgenommen.

1.4.3

Die Schule schafft Voraussetzungen dafür, dass die Schülerinnen und Schüler sich in ihrer weiteren Biographie am politischen und gesellschaftlichen Leben beteiligen können und Lebens- und Berufsperspektiven für sich selbst erkennen und nutzen.

2.2.1

Die individuelle Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler steht im Zentrum der Planung und Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse.

2.6.1

Die Schule gestaltet differenziertes und standortgerechtes und unterrichtliches Angebot.

2.6.2

Die Schule hat ein vielfältiges auch außerunterrichtliches Angebot.

2.8.2

Die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten und ggf. Ausbildungsbetriebe werden systematisch in Lern-, Entwicklungs- und Erziehungsanlassengelegenheiten beraten.

2.8.4

Die Schule verfügt über ein Übergangsmangement.

3.2.2

In allen Bereichen wird Diversität geachtet und berücksichtigt.

3.4.1

In der Schule existiert ein funktionierender Informationsaustausch.

3.4.2

In der Schule wird systematisch kooperiert.

3.4.3

Die Schule pflegt eine Kultur der Kooperation mit externen Partnern und bindet sich mit ihrer Arbeit in regionale und überregionale Kooperationen und Netzwerke ein.

3.5.1

Die Schule gestaltet ein vielfältiges, anregendes Schulleben.

3.6.1

Die Gestaltung der schulischen Arbeit und Prozesse ist geprägt von einem umfassenden Gesundheitsverständnis.

3.6.2

Die Schule für verlässliche und regelmäßige Sport- und Bewegungsangebote

4.3.1

An Schulen wird teamorientiert gearbeitet.

5. Unsere Kooperationspartner und kooperativen Projekte

Unsere Kooperationspartner und kooperativen Projekte

1. Wir erziehen die Kinder zur selbstständigen und sicheren Teilnahme am Straßenverkehr:

Ziel: Die Schülerinnen und Schüler kennen die geltenden Verkehrsregeln und wissen, wie man sich im Straßenverkehr (als Fußgänger, Radfahrer und in den öffentlichen Verkehrsmitteln) verhält.

In Klasse 1 und 2 steht im Rahmen des Sachunterrichtes mit der **Begehung des Schulweges** und der Erkundung des Stadtteils mit der Polizei das sichere Verhalten im Straßenverkehr im Vordergrund.

In Klasse 4 findet das **Radfahrtraining** statt. Als erstes wird ein Besuch der Jugendverkehrsschule durchgeführt. Danach begleiten die zuständigen Beamten der Polizei das Radtraining im Schulumfeld. Die Klassen- bzw. Fachlehrer greifen die erarbeiteten Sachverhalte im Unterricht auf. Am Ende findet die theoretische und praktische Fahrradprüfung unter Leitung von Herrn Vreba statt.

In Klasse 4 findet die **Busschule** der Hagener Straßenbahn AG statt. Dort lehren geschulte Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Kindern richtiges Verhalten im Bus.

2. Wir schaffen eine Verbindung zu Menschen aller Alterstrukturen und verschiedenen Lebenslagen in unserem Stadtteil:

Ziel: Wir (alle SuS) entwickeln durch die Aktionen ein Bewusstsein für unsere Mitmenschen und werden dazu angeleitet, im Rahmen gegebener Möglichkeiten, unser Engagement einzubringen.

Aktionen:

- Spendenaktion „Sternentreppe“: Das Geld eines Waffeltages (monatliche Aktion des Fördervereins) wird an den Kinderhospizdienst Sternentreppe der Caritas Hagen gespendet.
- Suppenküchengespenst-Sammelaktion: Halloween-Sammelaktion für die Suppenküche, bei der Lebensmittel und Pflegeprodukte des täglichen Bedarfs gesammelt und an die Suppenküche Hagen gespendet werden.
- Straßenkind für einen Tag: Schülerinnen und Schüler verrichten Arbeiten im Schulumfeld, mit denen sich Straßenkinder ihr Überleben sichern: Zeitungen verkaufen, Scheiben reinigen, Schuhe putzen... Die Kinderhilfsorganisation terre des hommes Deutschland e.V. Unterstützt und begleitet diese Aktion.
- Die Theater-AG der OGS besucht die umliegenden Seniorenheime und präsentiert dort ihre Theaterstücke.

3. Wir schaffen für die Schülerinnen und Schüler Möglichkeiten, ihre sportlichen Fähigkeiten zu entdecken und entwickeln:

Ziel: Jede Schülerin/jeder Schüler kann im Laufe der Grundschulzeit im Sportunterricht Einblicke in verschiedene Sportarten bekommen. Ab der zweiten Klasse können die Schülerinnen und Schüler an der Handball bzw. Basketball-AG teilnehmen. Im Rahmen des offenen Ganztages und der gesicherten Halbtagsbetreuung besteht die Möglichkeit, dass die Kinder in Projekten weitere Sportarten kennenlernen. Schulprojekte, wie zum Beispiel die Zirkuswoche mit dem Zirkus Tausendtraum bieten den Kindern die Gelegenheit, ihre motorischen bzw. sportlichen Fähigkeiten im Bereich Akrobatik und Bodenturnen zu erweitern.

- Basketball-AG, Handball-AG
- OGS: wechselnde sportliche Angebote wie zum Beispiel Tanzen, Fußball, Fechten etc.
- Klasse 2000: Unterrichtsprogramm zur Gesundheitsförderung, Sucht- und Gewaltvorbeugung in der Grundschule.
- Jährlich: Sportfest, Teilnahme an den Stadtmeisterschaften in unterschiedlichen Sportarten (Basketball, Schwimmen, Leichtathletik etc.
- Vierjährlich: Sponsorenlauf, Zirkusprojekt „Zirkus Tausendtraum“

4. Wir ermöglichen durch die Kooperation mit den Kindergärten und den weiterführenden Schulen Übergänge entsprechend der individuellen Persönlichkeit und Entwicklung des Kindes.

Ziel: Alle Vorschulkinder bekommen die Möglichkeit, die Grundschule Ernst mit ihren räumlichen und personellen Gegebenheiten durch Besuche/Hospitationen vor dem Schulanfang kennen zu lernen. Den Viertklässler wird durch einen kommunikativen Austausch zwischen den Lehrern der Grundschule und denen der weiterführenden Schulen ein harmonischer Übergang ermöglicht. Alle Maßnahmen dienen der optimalen Förderung jedes einzelnen Kindes.

- Gemeinsame Planung und Durchführung der Kindertageseinrichtungen und Schulen von Elterninformationsabenden vor der Einschulung.
- Besuche der Kindergartenkinder in der Grundschule mit der Teilnahme am Unterricht in der Pause.
- Gemeinsam von Kindergarten und Grundschule durchgeführtes Diagnosespiel vor dem Schulanfang.
- Persönliches Kennenlernen der zukünftigen Erstklässler bei der Anmeldung mit kleinen Diagnosespielen.
- Hospitationen der Lehrkräfte der Schule in den Kindertageseinrichtungen.
- Kennenlernnachmittage der OGS und GHB vor dem Schulanfang.
- Theateraufführungen der Theater-AG der OGS für die Kindergartenkinder.
- Gemeinsam gestaltetes und durchgeführtes Programm zur Einschulungsfeier.
- Übergangsgespräche zwischen den Erziehern der Kindertageseinrichtungen und den Klassenlehrer/innen der 1. Schuljahre nach der Einschulung.
- Übergangsgespräche zwischen den Klassenlehrer/innen der 4. Schuljahre und den Lehrer/innen der weiterführenden Schulen vor dem Übergang in Klasse 5.
- Hospitation der ehemaligen Klassenlehrer/innen in den ersten Erprobungsstufenkonferenzen der weiterführenden Schulen nach dem Übergang in Klasse 5.

5. Wir ermöglichen jedem Kind den Zugang zu kultureller Bildung.

Ziel: Alle Kinder bekommen in den jeweiligen Jahrgängen die Möglichkeit, an den kulturellen Angeboten teilzunehmen. Diese finden meistens im Klassenverband statt. Die Teilnahme am Flötenunterricht erfolgt auf freiwilliger Basis.

- Ab dem 2. Schuljahr besteht die Möglichkeit zur Teilnahme am städtischen Projekt „Kulturstrolche“. Innerhalb dieses Projektes sind Angebote in allen Sparten kultureller Bildung möglich: Bildende Kunst, Musik, Tanz, Theater, Literatur, Film und neue Medien.
- In der Adventszeit besucht die gesamte Schule das im Theater aufgeführte Weihnachtsmärchen.
- Ab dem zweiten Schuljahr werden Angebote der städtischen Bücherei (Führungen, Lesungen) wahrgenommen.
- Im 3. bzw. 4. Schuljahr findet alle zwei Jahre die Durchführung des Theaterprojektes „Mein Körper gehört mir“ der Theaterpädagogischen Werkstatt Osnabrück statt.
- Im 3. bzw. 4. Schuljahr findet im Rahmen des Englischunterrichtes die Aufführung des Theaterstücks „Snowman“ statt.
- Flötenunterricht ab dem zweiten Halbjahr im 1. Schuljahr bis zum Ende des ersten Halbjahres im 3. Schuljahr.
- In jedem Schuljahr sind individuelle Ausflüge zu kulturellen Einrichtungen in der Umgebung möglich. Diese werden passend zu behandelten Unterrichtsthemen durchgeführt (Freilichtmuseum, Hagener Kunstquartier, Hohenhof, Historisches Zentrum Hagen, Museum für Ur – und Frühgeschichte Werdringen, etc.).
- Im Rahmen des Religionsunterrichts finden regelmäßige Schulgottesdienste statt.
- Zu Beginn der Weihnachtsferien und der Sommerferien findet ein gemeinsamer Gottesdienst aller Klassen und Kinder statt.
- Projekte wie der „Trommelzauber“, „Hip-Hop-Tag“, „Heckers Hexenküche“ etc. finden im Rahmen von besonderen Ereignissen (Geburtstag der Schule, etc.) oder als Schulfest statt.

6. Wir vermitteln externe Unterstützung durch ortsansässige Beratungsstellen.

Ziel: Wir bieten unterstützende Angebote für Eltern und Schülerinnen und Schüler unserer Schule.

- Es finden Elterninformationsabende statt, in denen sich die Beratungsstellen vorstellen (Sozialpsychologischer Dienst, ZeitRaum, Caritas, Polizei, etc.).
- Lehrerinnen und Lehrer nehmen Kontakt auf bzw. vermitteln Eltern Kontakte zu externen Beratungsstellen (z.B. Jugendamt).
- Mitarbeiter externer Beratungsstellen besuchen, Klassen, Schülerinnen und Schüler und auch Lehrerinnen und Lehrer in der Grundschule.

7. Wir kooperieren mit den Kirchen in dem Stadtteil.

Ziel: Wir ermöglichen unseren SuS Zugänge zur religiösen Bildung.

- Gemeinsame Gottesdienste (Einschulungsgottesdienst, Weihnachtsgottesdienst, monatlicher Gottesdienst, Abschlussgottesdienst)
- Arbeitskreis Kirche/Schule

6. Anhang: Orte des außerschulischen Lernens und Erlebens

Eckwert 7: Öffentlichkeitsarbeit

Leitsatz: Wir tragen die Arbeit unserer Schule regelmäßig in die Öffentlichkeit und geben auf vielfältige Weise Einblick in unsere Schulgemeinschaft.

Leitziele	Referenz	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer ?	Wann ?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n),Projekt(e) , „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwortliche	Verbindliche Terminierung	Reflexion Kurzevaluation	Gelebter Standard (S) Neu (N)
1. Wir informieren über uns auf unserer Homepage.	3.4.1 3.5.1	Wir stellen unsere Klassen mit einem kurzen Text vor. Wir, das Team der Grundschule Emst stellt sich vor. Wir veröffentlichen aktuelle Informationen. Wir informieren in der Rubrik A-Z über unterschiedliche Bereiche.	Am Anfang des Schuljahres, bei aktuellen Informationen oder bei personellen Änderungen.	Koller/ Zuchler/ Scharmacher	Seit 2015	(Fragebogen an Eltern und Kollegium am Schuljahresende)	S
2. Wir nutzen unser Infoheft, um Allgemeines zum Schulleben zu präsentieren.	3.4.1	Wir stellen unsere Schule im Allgemeinen vor. Wir informieren in der Rubrik A-Z über Abläufe und geben Einblicke in bestimmte Themenbereiche.	Jederzeit zum Mitnehmen vorhanden. Ausgabe bei öffentlichen Veranstaltungen (Tag der offenen Tür / Kindergarten).	Scharmacher/ Zuchler?	Schon immer	Evaluation in der Schulkonferenz	S

3. Wir nehmen bewusst an öffentlichen Veranstaltungen auf Emst teil (und darüber hinaus).	3.4.1	Wir nehmen Teil an: Der Nacht der langen Tische/ Emst unterm Hakenkreuz/ Weihnachtsbaum schmücken in der Sparkasse/ Stadtteilaktion saubere Stadt Hagen/ Sankt - Martinsumzug – neu institutionalisieren.	Unterschiedliche Termine	Kollegium	Sankt-Martin ab 2021	Evaluation Kollegium	S und N
4. Wir nutzen unsere Schulfeste, um unsere Grundschule vorzustellen.	3.4.1 3.5.1	Wir nutzen Veranstaltungen wie: Sponsorenläufe, Sommerfeste, Bundesjugendspiele, Sportwettkämpfe, Tag der offenen Tür, Gottesdienste und Karnevalsfeiern, um uns vorzustellen.	Unterschiedliche Termine	Kollegium	Unterschiedliche Termine	Evaluation Kollegium, Eltern, Schülerbefragung im Klassenrat	S
5. Wir präsentieren unsere Schule auf den sozialen Netzwerken.	3.4.1 3.5.1	Wir sind auf sozialen Medien wie Facebook, Instagram und Youtube mit unserem Superlucy Account vertreten.	aktuell	Hoppe, Vetter	Unterschiedliche Termine	Statistiken auf den jeweiligen sozialen Netzwerken (Follower/Besucher)	S und N
6. Wir entwickeln unser eigenes Schullogo.	3.5.1	Wir entwerfen ein Logo, das uns repräsentiert und uns mit unserer Schule identifiziert.	Einmalig	Pöppinghege/Vetter/Borghoff/Hoppe/..... (Kollegium)	Entwurf ab Sommer 2021	Schullogoentwürfe werden durch interne Jury (Eltern, Lehrer, OGS) gesichtet und ausgewertet.	S

7. Wir veröffentlichen besondere Veranstaltungen und Aktionen in den Printmedien	1.3.3	Wir veröffentlichen besondere Veranstaltungen und Aktionen in den Printmedien.	Unterschiedliche Zeitpunkte	Eltern? Scharmacher?	Schon immer	Im Kollegium	N
--	-------	--	-----------------------------	-------------------------	-------------	--------------	---

Öffentlichkeitsarbeit an der Grundschule Emst



Inhaltsverzeichnis

Leitgedanke	3
Grundlagen	3
Zielgruppen.....	3
Rechtliches	4
Unsere Öffentlichkeitsarbeit.....	5
Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten	6
Literaturverzeichnis	7

Leitgedanke

Ein spezieller Bereich der Kommunikation unserer Schule ist die Öffentlichkeitsarbeit. Dies geht über den eigentlichen Teil der Schulbeteiligten hinaus.

“Tue Gutes...” - Schulentwicklung

“... rede darüber” - Öffentlichkeitsarbeit

Öffentlichkeitsarbeit ist keine Werbung im eigentlichen Sinne!

Für unsere Schule Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben bedeutet, Überprüfbares zu kommunizieren: selbstbewusst und glaubwürdig! Jede Schule ist, ob gewollt oder ungewollt, Teil der Öffentlichkeit: bei jedem Elternabend, in jeder Unterrichtsstunde. Allein durch ihre Existenz und durch die Arbeit von Schulleitung und Kollegium vermittelt jede Schule (irgend-)eine Botschaft. Diese Botschaft gilt es in der Öffentlichkeit angemessen zu verbreiten und zu erklären.

Grundlagen

Der Bereich Öffentlichkeitsarbeit steht an der Grundschule Ernst besonders im Vordergrund für folgende Bereiche:

- ein positives und ein realistisches Bild in der Öffentlichkeit
- Informationen über Projekte und Veranstaltungen
- die Identifikation und Motivation der Schulgemeinschaft im Falle von Veröffentlichungen in den Medien über die Schule
- die Verstärkung der Wirkung von Arbeitsgemeinschaften, Projekten usw.
- Erleichterung der Kooperation mit außerschulischen Partnern
- Hilfe beim Auffinden außerschulischer Partner (zum Beispiel) Sponsoren, denn diese suchen eher Schulen mit positivem Image

Zielgruppen

Zu unseren Zielgruppen zählen alle am schulischen Alltag beteiligten Personen.

Im Folgenden:

- Eltern/Erziehungsberechtigte
- Interessierte Personen
- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer
- Pädagogisches und sozialpädagogisches Personal
- OGS- und GHB-Teams

Rechtliches

Als Grundlage liegen folgende rechtliche Vorgaben vor:

Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO):

§27 Auskünfte an die Presse, Informationsfreiheit.

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter vertritt die Schule in der Öffentlichkeit und erteilt Auskünfte über Angelegenheiten der Schule an die Presse [...].

Der Referenzrahmen Schulqualität NRW:

1.3.2.

Die an Schule Beteiligten identifizieren sich mit ihrer Schule.

(A3) Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte äußern sich in der Öffentlichkeit positiv über die Schule.

1.3.3

Die Qualität der schulischen Arbeit wird positiv in der Öffentlichkeit wahrgenommen.

(A4) In Veröffentlichungen, Auszeichnungen und der Presse wird die Arbeit der Schule gewürdigt.

3.5.1

Die Schule gestaltet ein vielfältiges, anregendes Schulleben.

(A7) Produkte und Ergebnisse der Schülerinnen und Schüler – sowohl aus unterrichtlichen wie außerunterrichtlichen Zusammenhängen – werden der Schulöffentlichkeit und ggf. einer weiteren Öffentlichkeit präsentiert.

Qualitätstableau NRW (ab 2021)

Inhaltsbereich 3: Schulkultur

3.3 Schulinterne Kooperation und Kommunikation

3.3.1.1 Die Schule sichert den Informationsfluss zwischen allen Beteiligten.

Ansonsten halten wir uns an die Vorgaben der **DSGVO**, um die Persönlichkeitsrechte aller zu schützen.

Unsere Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Schule stellt sich in der Öffentlichkeit auf vielfältige Weise dar. Wir informieren auf unterschiedlichen Kanälen.

Unsere Homepage ist stets auf dem neuesten Stand und gibt detaillierte Einblicke in unsere schulische Arbeit. So stellen wir zum Beispiel unsere Klassen und das Team der Grundschule Emst in einem kurzen Text vor. Wir veröffentlichen aktuelle Informationen. Wir informieren in der Rubrik A-Z über unterschiedliche Bereiche.

Unser Infoheft übernimmt eine ähnliche Funktion wie die Homepage, es ist etwas knapper an Informationen und der Bereich Termine und Aktuelles ist in dieser Printversion nicht zu finden.

Öffentlichkeitsarbeit in Form von persönlichem Auftreten finden bei uns zum Beispiel statt bei der Teilnahme an "Der Nacht der langen Tische", "Emst unterm Hakenkreuz", Weihnachtsbaum schmücken in der Sparkasse, "Stadtteilaktion saubere Stadt Hagen", "Sankt - Martinsumzug". Wir nutzen unsere schulischen Veranstaltungen wie: Sponsorenläufe, Sommerfeste, Bundesjugendspiele, Sportwettkämpfe, Tag der offenen Tür, Gottesdienste und Karnevalsfeiern, um uns vorzustellen.

Auf sozialen Medien wie Facebook, Instagram und Youtube informieren wir zurzeit mit unserem Superlucy Account (eine offizielle Version über einen Schulauftritt ist angedacht).

Wir veröffentlichen besondere Veranstaltungen und Aktionen in den Printmedien (Zeitung, Plakataktionen, Flyer).

Wir planen den Entwurf eines Schullokos in Verbindung mit unseren Leitgedanken, das uns repräsentiert und uns mit unserer Schule identifiziert, zurzeit nutzen wir noch das Logo des Fördervereins.

Informationsmittel, Rhythmus und Zuständigkeiten

Mittel	Rhythmus	Zuständigkeit
Informationen auf der Homepage	Am Anfang des Schuljahres, bei aktuellen Informationen oder bei personellen Änderungen.	Koller, Scharmacher, Dröge
Infoheft	Jederzeit zum Mitnehmen vorhanden. Ausgabe bei öffentlichen Veranstaltungen.	Scharmacher, Dröge, Koller
Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen	Unterschiedliche Termine	Kollegium
Schulfeste	Unterschiedliche Termine	Kollegium
Soziale Netzwerke: Youtube Instagram Facebook Padlet	Bei aktuellen Informationen	Hoppe
Schullogo	einmalig	Vetter/ Borghoff/Hoppe/..... (Kollegium)
Printmedien	Bei aktuellen Veranstaltungen	Eltern, Scharmacher

Literaturverzeichnis

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen: Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO)

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen:
Referenzrahmen Schulqualität NRW Schule in NRW Nr. 9051

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen:
Referenzrahmen Schulqualität NRW Schule in NRW Nr. 9051 – Qualitätstableau
NRW

Eckwert 8: Qualitätssicherung und –entwicklung

Leitsatz: Wir schauen selbstkritisch auf unser Tun, um so die Qualität unserer schulischen Arbeit zu sichern und weiterzuentwickeln.

Leitziele	Referenz- rahmen	Qualitätsstandards	Umsetzung	Wer ?	Wann ?	Evaluation	Stand
Max. 8 Leitziele „Was wollen wir erreichen?“		Jeder... Alle... „Was tun wir?“	Maßnahme(n) Projekt(e) „Ganz konkret – Im Rahmen von .../In jeder Woche .../ An jedem Tag...“	Verantwortliche	Verbindliche Terminierung	Reflexion Kurzevaluation	Gelebter Standard (S) Neu (N)
Wir entwickeln einen Blick für unsere Qualität und machen sie inner- und außerschulisch sichtbar.	5.6	Wir alle tragen zur schulischen Evaluation bei.	Neue Projekte (z.B. Klassenrat) evaluieren wir halbjährlich z.B. mit analogen oder digitalen Umfragen.	Schüler, Eltern, Lehrer, päd. Mitarbeiter	je nach Projekt	Ergebnisse werden ausgewertet	S
	3.2	Wir starten unsere Lehrerkonferenzen mit einer positiven Runde.	In jeder Lehrerkonferenz gibt es zu Beginn für jeden die Gelegenheit, sich positiv zu äußern.	Mitglieder der Lehrerkonferenz	Lehrerkonferenztermine	nach dreifacher Erprobung	N

Wir entwickeln ein engagiertes Team aus Schülern, Eltern, Lehrern und pädagogischen Mitarbeitern für eine gute Zusammenarbeit.	3.4 / 4.3	Schule, OGS und GHB kooperieren.	Einmal in der Woche treffen sich OGS, GHB und Schulleitung zum Austausch.	Leitungskräfte	Donnerstags 1 Std.	Bewährt	S
	3.4	Die Schulleitung kooperiert mit Vertretern des Kollegiums im Rahmen einer Steuergruppe.	Einmal in der Woche trifft sich die Steuergruppe mit Protokollführung.	Schulleitung und Steuergruppe	Montags 6. Std.	Schulleitung und Steuergruppe jährlich	S
	3.4	Die Jahrgangsteams (incl. weitere päd. Mitarbeiter) tauschen sich aus und arbeiten zusammen.	Einmal in der Woche treffen sich die Jahrgangsteams zu einer einstündigen Arbeitssitzung (analog oder digital), fest am Plan verankert,	Jahrgangsteams, Jahrgangssprecher		Halbjährlich (vor den Sommerferien 2021)	N
Wir entwickeln uns inklusiv.	2.4	Wir arbeiten am Inklusionskonzept als Teil des Schulprogramms.	Der Arbeitskreis Inklusion trifft sich monatlich für 90min.	Schulleitung, Ansprechpartner Arbeitskreis= (GL-Lehrer*innen, Sozialpäd. Fachkraft, 2 Lehrer*innen mit „GL-Klassen“, 1 SL)	Einmal im Monat, dienstags 12.30 Uhr, an festen Terminen	Ab April 2021	S
Wir entwickeln uns digital.	2.10	Wir arbeiten mit LOGINEO messenger. Wir arbeiten mit den I-Pads.	Die Lehrer erlernen den Umgang mit LOGINEO Messenger / mit den I-Pads in kleinen Fortbildungen.	Amt 15, Medienbeauftragte, Kollegium	Fortbildung, DB	Bis zu den Sommerferien	N

Schulinterne Evaluation an der Grundschule Emst



GRUNDSCHULE EMST
GEMEINSCHAFTSGRUNDSCHULE DER STADT HAGEN

Inhaltsverzeichnis

Leitgedanke	3
Grundlagen	3
Zielgruppen	5
Rechtliches	5
Übersicht über die Evaluationsziele und -maßnahmen im Schuljahr 2021/22.....	6
Vereinbarte Verfahren und Instrumente für ausgewählte Evaluationsbereiche.....	7
Auswertung der Datenerhebung und Umgang mit den Ergebnissen.....	8
Literaturverzeichnis.....	8

Leitgedanke

Prüft alles, und das Gute behaltet. 1. Thessalonicher 5,21

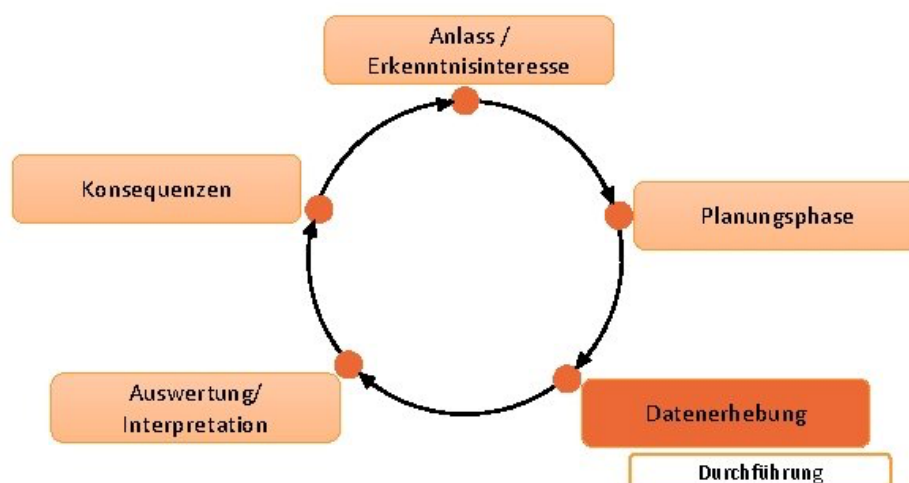
Damit Schulentwicklung an der Grundschule Emst im Interesse aller am Schulleben Beteiligten und im Sinne unserer Leitbilder, Entwicklungsvorhaben sowie Schwerpunkte voranschreitet, ist uns eine systematische Evaluation auf unterschiedlichen schulischen Ebenen ein besonderes Anliegen. Uns ist es wichtig, unser schulisches Handeln zu überprüfen, auf einer gesicherten Datenbasis auszuwerten und daraus Konsequenzen für Qualitätssicherung (Kontinuität bewährter Praxis), Qualitätsentwicklung (Verbesserung bestehender Praxis) und Innovationen (Entwicklung neuer Praxis) an der Grundschule Emst zu ziehen.

Grundlagen

Evaluation verstehen wir als kontinuierlichen Kreislauf aus Anlass/ Erkenntnisinteresse, Planungsphase, Datenerhebung, Auswertung/ Interpretation und Konsequenzen (vgl. Der Evaluationskreislauf, QUA-LiS NRW: Interne Evaluation in Schulen).



Der Evaluationskreislauf



Zurück zur Übersicht

Dabei ist Evaluation als ein Element eines fortlaufenden Qualitätszyklus zu verstehen, der sich auf unser steuerndes, dynamisches Schulprogramm stützt.

Startpunkt ist dabei grundsätzlich eine Bestandsaufnahme, die den Handlungsbedarf identifiziert, in Planung und Umsetzung mündet, welche wiederum auf der Basis der im Schulprogramm definierten Ziele und Maßnahmen evaluiert wird. Daraus ergeben sich die Vereinbarung von Konsequenzen und ggf. neue Fragestellungen bzw. Klärungsbedarfe (vgl. Qualitätszyklus QUA-LiS NRW: Interne Evaluation in Schulen).

Welche im Schulprogramm ausgewiesenen zentralen Bereiche/Schwerpunkte/Projekte sind auf Umsetzung und Wirksamkeit zu prüfen bzw. wo ist dringender Handlungsbedarf (s. Checkliste Evaluationsprogramm QUA-LiS NRW: Interne Evaluation in Schulen)?



Zielgruppen

Zu unseren Zielgruppen zählen alle am schulischen Alltag beteiligten Personen.

Im Folgenden:

- Eltern/Erziehungsberechtigte
- Schülerinnen und Schüler
- Lehrerinnen und Lehrer
- Pädagogisches und sozialpädagogisches Personal
- OGS- und GHB-Teams

Rechtliches

Grundlage für dieses Konzept ist unter anderem: QUA-LiS NRW: Interne Evaluation in Schulen sowie folgende Rechtsvorschriften:

Qualitätstableau NRW 2021

Dimension 4.7

4.7.1

Die Schul- und Unterrichtsentwicklung ist als systematischer Prozess angelegt.

4.7.2

Die Schule initiiert und steuert die Gewinnung der für die Schul- und Unterrichtsentwicklung relevanten Informationen und Daten.

4.7.3

Die Schule entwickelt auf der Basis der ihr zur Verfügung stehenden Informationen und Daten Zielperspektiven und verfolgt diese zur Sicherung und Weiterentwicklung der Schul- und Unterrichtsqualität.

Der Referenzrahmen Schulqualität NRW:

Dimension 5.6 Strategien der Qualitätsentwicklung

5.6.1

Die Schulentwicklung ist als systematischer Prozess angelegt.

5.6.2

Die Schule initiiert und steuert die Gewinnung der für die Schul- und Unterrichtsentwicklung relevanten Informationen und Daten.

5.6.3

Die Schule entwickelt auf der Basis der ihr zur Verfügung stehenden Informationen und Daten Zielperspektiven und verfolgt diese zur Sicherung und Weiterentwicklung der Schul- und Unterrichtsqualität.

Übersicht über die Evaluationsziele und -maßnahmen im Schuljahr

2021/22

<i>Was? EVA – Bereich/Gegenstand/Ziele</i>	<i>Wer? Auftraggeber, Durchführende, Unterstützungssysteme</i>	<i>Wen? Zielgruppen</i>	<i>Wie? Verfahren, Instrumente, Vereinbarungen, Regeln</i>	<i>Wann? Zeitpunkt, Zeitraum</i>
<i>Klassenrat</i>	<i>Kollegium</i>	<i>Alle Eltern Kollegium und SuS</i>	<i>Fragebogen</i>	<i>Herbst 2020</i>
<i>Einschulungsfeier</i>	<i>Steuergruppe/Schulleitung</i>	<i>Jahrgang 1 und 2</i>	<i>Edkimo (digital)</i>	<i>August 2020/2021</i>
<i>Positivrunde</i>	<i>Steuergruppe</i>	<i>Kollegium</i>	<i>Abstimmung per Hand</i>	<i>Konferenz Herbst 2021</i>
<i>Was war gut/ schlecht im Homeschooling?</i>	<i>Steuergruppe und Kollegium</i>	<i>Eltern und Kollegium</i>	<i>Edkimo (digital)</i>	<i>Winter 2021</i>
<i>Wie war der Info- Abend für die Eltern der Vierjährigen</i>	<i>Sozialpädagoge, Kita-Mitarbeiter/-innen, SL</i>	<i>Eltern der Vierjährigen</i>	<i>Edkimo</i>	<i>März 2022</i>

<i>Vorlesewettbewerb der Jahrgänge 2-4</i>	<i>Klassenlehrer/innen 2-4</i>	<i>SuS und Lehrer/innen</i>	<i>Fragebogen</i>	<i>April / Mai 2022</i>
<i>VERA</i>	<i>Jahrgang 3 (4)</i>	<i>Lehrerinnen und Lehrer</i>	<i>Vorgebene Vergleichsarbeiten</i>	<i>Herbst 2022</i>

Vereinbarte Verfahren und Instrumente für ausgewählte Evaluationsbereiche

Die Schule wählt aus unterschiedlichen Verfahren und Instrumenten, die in Abhängigkeit von der Zielgruppe, der technischen Ausstattung, des Alters ausgewählt und genutzt werden.

Zum Beispiel:

- Daumenabfrage bei SuS
- Standbild
- Bepunktung von Plakaten
- Schriftliche Fragebögen
- Digitale Fragebögen - Edkimo
- Persönliche Meinungsabfragen
- Blitzlicht

Anonyme Verfahren können ggf. aussagekräftiger sein, da dort ehrlichere Antworten zu erwarten sind. Während persönlichere Methoden der Evaluation die Möglichkeit von Nachfragen ermöglichen.

Abfragen vor Ort erhöhen die Rücklaufquote. Die Möglichkeit Abfragen flexibel zu bearbeiten, z.B. anderer Ort, andere Zeit, reduzieren den zeitlichen Druck und erhöhen

die Möglichkeit zur Selbstreflektion. Fragebögen in Papierformat erhöhen den Arbeitsaufwand, weswegen versucht wird, zukünftige Abfragen digital zu gestalten. Weiterhin gibt es externe Institutionen, deren Evaluationen Einfluss auf unsere interne Schulentwicklungsarbeit haben können.

So versteht sich die Qualitätsanalyse NRW, die in regelmäßigen Abständen Schulen für eine Überprüfung auswählt, besonders als Instrument der Ist-Stands-Analyse und damit als Unterstützer. Die Ergebnisse sollten allerdings Einfluss haben auf die Entwicklung der Schule.

Im Rahmen von VERA3 wird verbindlich bundesweit der Lernstand der Schülerinnen und Schüler der dritten Klassen in den Bereichen Mathematik und Deutsch überprüft.

Auswertung der Datenerhebung und Umgang mit den Ergebnissen

Die Auswertung findet in Kleingruppen (Steuergruppe, Arbeitskreise o.ä.) statt. Danach werden die Ergebnisse ins Kollegium getragen und dort bewertet, um ggf. Schlüsse für die weitere Arbeit zu ziehen.

Abschließend kann das nächsthöhere Gremium informiert werden z.B. die Schulkonferenz.

Literaturverzeichnis

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen: Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO)

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen: Referenzrahmen Schulqualität NRW Schule in NRW Nr. 9051

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen: Referenzrahmen Schulqualität NRW Schule in NRW Nr. 9051 – Qualitätstableau NRW

Qualitäts- und Unterstützungsagentur – Landesinstitut für Schule des Landes Nordrhein-Westfalen (QUA-LiS NRW)