

## 5 Schulleben

Schulleben, das ist Alltag mit Mathe, Deutsch, Noten und Zeugnisse – aber nicht nur. Schulleben, das heißt auch Ausflüge unternehmen, sich sozial engagieren oder kulturell und sportlich aktiv sein. Gemeinsam lernen – gemeinsam aufwachsen, das zeichnet unsere Schule aus. Sportfeste, Schul- und Klassenfeiern in den verschiedenen Jahreszeiten, Projektwochen, Tage der offenen Tür, ein schuleigener Martinszug, Theaterfahrten, Jugendherbergsfahrten etc. bereichern unser Schulleben. Unterstützt werden wir bei allen Aktivitäten von unserer Elternschaft, vielen ehrenamtlichen HelferInnen und einem engagierten Förderverein.

### 5.1 Klassen

Unsere Schule ist eine gemeinsame Schule für alle Kinder. Hier begegnen sich Kinder mit individuellen Begabungen, unterschiedlichen sozialen, ethnischen Hintergründen und unterschiedlicher religiöser Überzeugung. Unterricht findet an unserer Schule jahrgangsgebunden statt. Unsere Regelzügigkeit beträgt vier. Drei Klassen je Jahrgang werden am Hauptstandort in Holt unterrichtet, eine Klasse in Günhoven. Die Klassen am Hauptstandort sind in der Regel Klassen des Gemeinsamen Lernens. Am Teilstandort in Günhoven findet das Gemeinsame Lernen in Ausnahmefällen, abhängig von einer personellen Ressource, statt.

### 5.2 Kollegium

Unser multiprofessionelles Team, bestehend aus Lehrkräften für Grundschul- und Sonderpädagogik, examinierten Lehrpersonen für weiterführende Schulformen, LehramtsanwärterInnen und sozialpädagogischen Fachkräften. Des Weiteren wir unser Team ergänzt durch IntegrationshelferInnen, SchulbegleiterInnen, BundesfreiwilligendienstlerInnen, PraktikantInnen, EhrenamtlerInnen, eine Sekretärin, zurzeit einen Hausmeister und das OGS-Team. Wir möchten diese Vielfalt als Chance für das gemeinsame Leben und Lernen von- und miteinander nutzen. Auf diese Weise eröffnen sich uns viele interessante, spannende und unterhaltsame Erfahrungsbereiche.

Zur Sicherung und Entwicklung unserer Unterrichtsqualität und zur pädagogischen und didaktischen Professionalisierung unserer Lehrkräfte

- sind wöchentliche Teamsitzungen an unserer Schule institutionalisiert. Hier finden in den Jahrgangsteams gemeinsame Unterrichtsvor- und –nachbereitungen statt, gemeinsame Absprachen über die Methodik der zu bearbeitenden Unterrichtsinhalte, ein Austausch von Unterrichtsmaterialien und –konzeptionen, eine Evaluation von Unterrichtsreihen.
- nehmen die Lehrerinnen und Lehrer an verschiedenen, vielseitigen Fortbildungen teil - schulintern und außerhalb des Unterrichts.
- beraten und unterstützen sie sich gegenseitig mittels kollegialer Fallberatungen.
- reflektieren und evaluieren sie ihren eigenen Unterricht auf der Basis kollegialer Unterrichtshospitationen (ab dem Schuljahr 2020/21).

Die Absprache des Unterrichts in Teamsitzungen ermöglicht es uns zugleich, auch bei einem kurz- oder gar längerfristigen Ausfall einer Lehrkraft den fortlaufenden Unterricht bestmöglich in einer Klasse zu gewährleisten.

Unser Kollegium arbeitet sehr eng und vertrauensvoll zusammen; insbesondere zwischen Kolleginnen und Kollegen, die dieselbe Klasse unterrichten, herrscht ein ständiger Austausch bezüglich des Sozialverhaltens und der erbrachten Leistungen der Schülerinnen und Schüler.

## **5.3 Fortbildung**

### **Theoretische Grundlagen**

#### Allgemeines, Verankerung im Schulgesetz

Schule ist kein statischer Ort. Schule ist Leben und Leben verändert sich. Sich den neuen Herausforderungen zu stellen, sich neue Erkenntnisse über das Lehren und Lernen anzueignen, ist daher unerlässlich für Pädagogen. Das Motto „Lebenslanges Lernen“ gilt für Schüler und Lehrer gleichermaßen. In unserer sich rasant ändernden Gesellschaft ist die Fortbildung von Lehrkräften folglich von großer Bedeutung. Sie dient der Erweiterung fachlicher, didaktischer, pädagogischer und persönlicher Kompetenzen. Lehrende eignen sich Zusatzkenntnisse an und probieren innovative Methoden aus. Die Umgestaltung der Schule geht idealerweise einher mit dem Wandel der Gesellschaft. In vielen Bereichen gilt es aber auch hier, Bewährtes zu schätzen, in die Veränderung mitzunehmen und daraus Neues zu entwickeln. Dadurch kann die Leistungsfähigkeit erhalten, Motivation und Arbeitszufriedenheit können gesteigert werden. Wegen dieser Bedeutung für die Schulentwicklung, Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung schulischer Arbeit ist die Fortbildungsplanung ein zentrales Element der Schulprogrammarbeit. Die Grundlage für das Konzept ist die Tatsache, dass das Schulgesetz jeden Lehrer und jede Lehrerin zur Fortbildung verpflichtet:

„Lehrkräfte sind verpflichtet, sich zur Erhaltung der Unterrichtsbefähigung in der unterrichtsfreien Zeit fortzubilden. Fortbildung dient dem Erhalt und der Aktualisierung ihrer beruflichen Kompetenz, damit sie den sich wandelnden Anforderungen gerecht werden und den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule weiterhin erfüllen können.“<sup>1</sup> „Zu den Aufgaben des Schulleiters/der Schulleiterin gehört es, auf die Fortbildung der Lehrkräfte hinzuwirken.“<sup>2</sup> Fortbildung an der KGS Holt wird strukturiert in der Qualitätsentwicklung verankert.

### **Rahmenbedingungen**

Die Fortbildung an der KGS Holt wird durch die Schulleitung koordiniert. Diese erfasst den Fortbildungsbedarf und koordiniert die Veranstaltungen. Sie dokumentiert den Fortbildungsstand und aktualisiert das Fortbildungskonzept. So wird gewährleistet, dass Fortbildungen sowohl langfristige Ziele als auch aktuelle Anlässe abdecken. Persönliche Interessen von KollegInnen werden berücksichtigt. Die fächerübergreifende Fortbildungsplanung orientiert sich an Schulprogramm und Evaluationsergebnissen sowie an aktuellen Bedarfen. Per Fragebogen werden Bedarfe und Interessen erfasst. Individuelle Fortbildungswünsche können jederzeit der Schulleitung mitgeteilt werden. Fortgebildete

---

<sup>1</sup> vgl. SchulG NRW §57 Abs. 3 – BASS 1-1

<sup>2</sup> vgl. SchulG NRW §59, Abs. 6

Lehrer dienen als „Multiplikator“. Auf diese Weise wird gewährleistet, dass es jederzeit qualifizierte KollegInnen gibt, die aktuelle Informationen weitergeben.

Die Schwerpunkte der Fortbildungsinhalte lagen bzw. liegen in folgenden Bereichen:

im Schuljahr 2014/15:

- Dyskalkulie (MLI)
- Evaluation (Bezirksregierung)
- LRS
- Seiteneinsteiger

im Schuljahr 2015/16:

- Gewaltfrei Lernen (S. Wanders)
- Auseinandersetzung den Kompetenzerwartungen im Fach Mathematik – besonders prozessbezogene Kompetenzen in Vorbereitung auf die Analyse verschiedener Unterrichtswerke im Vergleich mit „Welt der Zahl“

im Schuljahr 2016/17:

- Dyskalkulie, ILSA (MLI Düsseldorf)
- Auswahl eines neuen Unterrichtswerkes im Fach Mathematik
- Erste Hilfe (Herzkasper)

im Schuljahr 2017/18:

- GL (Schulamt und Bezirksregierung)

im Schuljahr 2018/19:

- Classroom Management (IFL)
- Gefahren im Internet (Verein Zornröschen)

im Schuljahr 2019/20:

- Erstellung eines Rechtschreibkonzeptes
- Individuelles Lernen mit System

im Schuljahr 2020/21:

- Erstellung eines Konzeptes zur lernförderlichen Verbindung zwischen Präsenz- und Distanzunterricht
- Lehrergesundheit (Konsequenzen aus Copsoq)
- Medienkompetenz (Fobizz)

im Schuljahr 2021/22:

- Digitalisierung (Medienkompetenz)
- Supervision zum Thema Kommunikation

im Schuljahr 2022/23:

- Digitalisierung (Fobizz/Medienkompetenz)
- Alternative Leistungserhebung
- Schutz vor sexuellem Missbrauch

**Ziele des Fortbildungskonzeptes**

- Basis schaffen für die Erkenntnis „Fortbildung muss sein“
- Verbesserung der fachlichen Kompetenz aller Kolleginnen und Kollegen
- Sensibilisierung des Kollegiums für Innovationen
  - der Inhalte des Unterrichts
  - der Unterrichtsmethoden
- Erhalt von Motivation und Arbeitszufriedenheit der Lehrkräfte
- Schaffung einer gemeinsamen Zielorientierung: Wie kann uns Fortbildung bei der Verwirklichung unserer Visionen unterstützen?
- Verbesserungen der Qualität im gesamten Schulleben (Vernetzungen)
- Schulentwicklung
- Dokumentation

### **Leitgedanke der Fortbildung**

Die Qualifizierung des Kollegiums hat einen hohen Stellenwert, da der Erwerb neuer Fähigkeiten und Fertigkeiten in der sich stets und immer schneller wandelnden Informations- und Leistungsgesellschaft unabdingbar ist. Die Qualitätsentwicklung im System Schule ist eng mit der Weiterentwicklung der Lehrerinnen und Lehrer im Kollegium verbunden, dabei soll die Weiterentwicklung sowohl im persönlichen Bereich als auch im gesamten Kollegium erfolgen. Es wird für das Kollegium festgelegt, dass pro Schuljahr

1. Eine verpflichtende Fortbildungsmaßnahme je Halbjahr für das ganze Kollegium durchgeführt wird (Pädagogischer Tag).
2. jede(r) einzelne Kollegin/ Kollege die Möglichkeit hat, an mindestens einer individuellen Fortbildung teilzunehmen.

Weitere Lehrerfortbildungen können nach Absprache besucht bzw. organisiert werden.

### **Praktische Umsetzung**

#### Organisatorische Festlegungen

##### *Zuständige Beteiligte*

- Jedes Kollegiumsmitglied nimmt an Fortbildungen teil.
- Die Schulleitung entscheidet über die Teilnahme.
- Der Fortbildungsbedarf wird durch die Schulleitung fortlaufend ermittelt und in der Schulentwicklungsplanung berücksichtigt.

##### *Auswahl*

- Die Fortbildungsangebote werden per Mail oder in der Lehrerkonferenz bekannt gegeben. Außerdem kann der Fortbildungsbedarf im Einzelfall durch den Schulleiter festgestellt werden.
- Die Interessenten melden sich bei der Schulleitung und werden, sofern keine zwingenden schulorganisatorischen oder finanziellen Gründe dagegensprechen, zu der Fortbildung angemeldet.

- Gibt es mehrere InteressentInnen für eine Fortbildung berät die Schulleitung dazu mit den KollegInnen und ggf. mit dem Lehrerrat und der Gleichstellungsbeauftragten. Die Schulleitung entscheidet abschließend, welche Lehrkraft teilnimmt und informiert die Lehrkräfte über die Entscheidung.

#### *Entscheidungen/Genehmigungen in beteiligten Gremien*

- Die Schulkonferenz wird an der Beratung über Grundsätze und Schwerpunkte der angestrebten Fortbildung beteiligt. Sie entscheidet (§ 65 SchulG) in ihrer ersten Zusammenkunft im Schuljahr über die Fortbildungsplanung des laufenden Schuljahres. Spätere Ergänzungen können über Eilentscheide nachgetragen werden.
- Die Lehrerkonferenz beantragt bei der Schulkonferenz einen Pädagogischen Tag pro Halbjahr als kollegiumsinterne Fortbildungsmaßnahme. Für die Schülerinnen und Schüler ist der Pädagogische Tag ein Studientag, an dem von der Schule gestellte und vorbereitete Aufgaben bearbeitet werden. Die KollegInnen der OGaTa werden darüber informiert, dass Hausaufgaben zu erledigen sind.

#### *Informationsfluss*

- Grundsätzlich findet nach jeder Fortbildung ein Gespräch mit dem Schulleiter statt, um zu planen, wie die Inhalte eines Lehrgangs dem Kollegium weitervermittelt werden können.
- Obligatorisch ist ein mündlicher Kurzbericht in der Dienstbesprechung über Inhalte und eigene Einschätzung der besuchten Maßnahme.

#### *Zeit-Ressourcen/Durchführung*

- Fort- und Weiterbildung für Lehrkräfte wird in der Regel in der unterrichtsfreien Zeit angeboten und umfasst die zentrale, die regionale und die schulinterne Fortbildung.

#### *Finanzierung*

- Teilnahmebeiträge werden im Regelfall aus dem Budget erstattet, das die Schule zugewiesen bekommt; eventuell kann ein Eigenanteil gefordert werden. Reisekosten werden nicht übernommen.
- Bei Maßnahmen der schulinternen Lehrerfortbildung sollen eine eventuelle Zusammenarbeit mit anderen Schulen und das Vorhandensein schuleigener Ressourcen gründlich überprüft werden. Es soll vermieden werden, dass das Budget der Schule zu sehr strapaziert wird; außerdem kann erreicht werden, dass Kollegen/innen in die Maßnahme integriert werden, wodurch Kosten reduziert werden können und in Frage kommende KollegInnen einen Motivationsschub für ihre tägliche Arbeit erhalten. (Vorüberlegungen: Wie viel Geld steht zur Verfügung? Wie ist die technische Ausstattung der eigenen und der „Kooperationsschule“? Gibt es in den eigenen Reihen Referenten oder Fachleute, die ein Engagieren einer externen Kapazität unnötig machen?)

- informiert das Kollegium über Angebote der staatlichen Lehrerfortbildung und anderer Träger per Mail

### *Dokumentation*

- Die Teilnahme an einer Lehrer-Fortbildungsveranstaltung wird durch Vorlage einer Bescheinigung für die Personalakte dokumentiert.

### Planung und Durchführung von Fortbildungen

Für die Fortbildungsplanung und Durchführung ist die Fortbildungsbeauftragte zuständig. Diese ist an der KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven die Schulleitung.

Die Fortbildungsbeauftragte

- fordert Informationen über Fortbildungsangebote an, sammelt diese und wertet sie aus.
- führt an der Schule Besprechungen zur Vorbereitung und Auswertung von Fortbildungsveranstaltungen durch
- koordiniert Abstimmungsprozesse in der Schule
- organisiert die SchiL-Fortbildungen
- organisiert die Information des Lehrerkollegiums über schulexterne Fortbildungsveranstaltungen, an denen einzelne KollegInnen teilgenommen haben
- kooperiert mit dem Kompetenzteam beim Schulamt
- dokumentiert die Fortbildungsplanung der Schule
- ist Ansprechpartnerin der KollegInnen für Fortbildungsfragen
- klärt den Bedarf entsprechend der schulinternen Vereinbarungen in der Lehrerkonferenz

### **Evaluation der SchiL-Fortbildungen**

Die Fortbildungen werden mittels Fragebögen evaluiert.

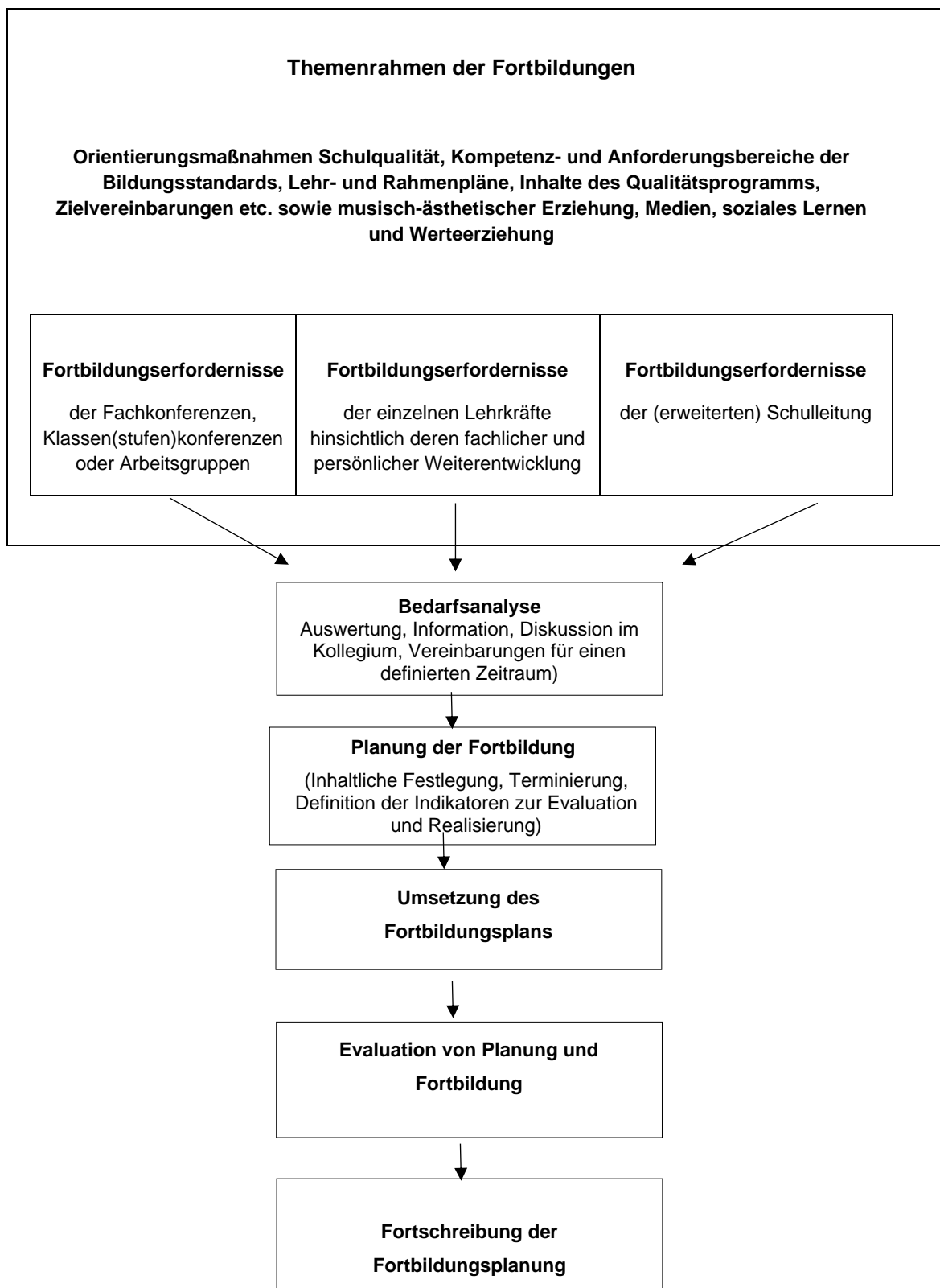
### **Dokumentation der Fortbildungen**

Alle Fortbildungen werden in tabellarischer Form dokumentiert.

### **Ausblick/Wünsche**

Eine Fortbildung zur Erstellung und Etablierung eines Hospitationskonzeptes ist angedacht (Kollegiale Hospitation und Beratung). Auch gegenseitige Hospitation ist Fortbildung, daher sollte jeder Kollegin/jedem Kollegen Zeit dafür zur Verfügung stehen. Die Schulleitung versucht bei der Stundenplangestaltung Hospitationsmöglichkeiten zu schaffen.

## Übersicht: Abfolge der Prozessschritte von Fortbildungsplanung bis Evaluation:



## **5.4 Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

### **Rechtliche Rahmenbedingungen**

Empfehlungen zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte vom 18.10.2013

- § 69 LBG (Benachteiligungsverbot für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte)
- § 17 ADO (Umfang der Dienstpflichten teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte)
- Regelungen des LGG (insb. des § 13 LGG zu Arbeitszeit und Teilzeit)
- Vorgaben des Frauenförderplans

Aus dem allgemeinen Fürsorgegedanken, den Vorgaben des Landesbeamtengesetzes des Landes NRW (LBG NRW), dem Schulgesetz des Landes NRW (SchulG NRW), der Allgemeinen Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO) sowie den Vorgaben des Frauenförderkonzepts der Bezirksregierung Düsseldorf ergibt sich für die Schulen die Verpflichtung, den Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte verlässlich und angemessen zu regeln, um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erleichtern. Hierbei sind alle Teilzeitbeschäftigten eingeschlossen (Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen, wegen Altersteilzeit, aufgrund voraussetzungsloser Teilzeit).

Sämtliche folgende Absprachen werden von uns grundsätzlich verlässlich eingehalten. Dies schließt nicht aus, dass in einzelnen Situationen Abweichungen von diesen Absprachen erforderlich werden können. In diesen Fällen achten wir darauf, dass notwendig werdende Abweichungen von getroffenen Absprachen mit einem zeitlichen Vorlauf versehen werden, so dass für die Teilzeitkraft eine realistische Möglichkeit der Planung und Organisation besteht.

### **Stundenplangestaltung**

An der KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven können alle Teilzeitkräfte ihre Stundenplanwünsche der Schulleitung rechtzeitig und schriftlich auf dem dafür zur Verfügung gestellten Vordruck vor der Erstellung des neuen Stundenplans vorlegen. Diese werden im Rahmen der Organisationsmöglichkeiten berücksichtigt, sofern sie den Bedürfnissen der gesamten Unterrichtsorganisation entsprechen.

Wir versuchen die Anzahl der Springstunden entsprechend der Stundenreduzierung zu vermindern:

bei bis zu 14 Ustd. maximal 2 Springstunden

bei bis zu 18 Ustd. maximal 3 Springstunden

bei bis zu 21 Ustd. maximal 4 Springstunden

Außerdem versuchen wir entsprechend der Stundenreduzierung unterrichtsfreie Tage zu gewähren:

bei bis zu 14 Ustd. mindestens 1 Tag

bei bis zu 18 Ustd. 1 Tag

Der Konferenztag der Schule (Montag) wird dabei nicht als freier Tag für die Teilzeitbeschäftigten verwendet. Wunscharbeitstage und -zeiten (für Unterrichtsbeginn oder –ende) können angegeben werden und werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Natürlich



werden auch weitere individuelle Wünsche nach Möglichkeit berücksichtigt, z. B. eine gleichmäßige Verteilung der Unterrichtsstunden auf sämtliche Wochentage.

### **Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen und schulinternen Fortbildungen**

Die Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen und schulinternen Fortbildungen ist grundsätzlich verpflichtend (§ 17 Abs. 2 ADO), da diese für die pädagogische Arbeit an der Schule dringend erforderlich ist.

Durch eine entsprechende langfristige und verlässliche Terminplanung durch die Schulleitung (zu Beginn des Schuljahres erstellter Konferenzplan) sowie die Einhaltung der geplanten Zeitrahmen werden teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte bei uns in die Lage versetzt, alle organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen, um hieran teilnehmen zu können. Kurzfristig angesetzte Dienstbesprechungen müssen von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften nicht auf jeden Fall wahrgenommen werden, wenn ohne ausreichenden zeitlichen Vorlauf die Organisation der familiären Belange nicht gewährleistet werden kann. Bei Nichtteilnahme besteht die Verpflichtung der selbstständigen Informationsbeschaffung.

### **Teilnahme an Konzeptarbeit und Fachkonferenzen**

Auch in diesen Aufgabenbereichen gewähren wir – immer in Absprache mit den betreffenden Teilzeitkräften – eine Entlastung. So besteht z. B. die Möglichkeit phasenweise nur im Bereich der Fachkonferenz die Arbeit mitzugestalten oder auch nur im Bereich der Konzeptarbeit.

### **Klassenleitung**

Die dienstliche Verpflichtung von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften bezieht sich auch auf die Klassenleitung (§ 17 Abs. 2 ADO). Wir versuchen in diesen Fällen zur Erleichterung die Bildung von Klassenleitungsteams.

### **Sonstige dienstliche Aufgaben**

Wir streben bei der Wahrnehmung sonstiger dienstlicher Aufgaben (z. B. zusätzlicher Vertretungsunterricht, Aufsichtsführung, Schulveranstaltungen, Schulfahrten) eine der Arbeitszeitermäßigung entsprechende proportionale Reduzierung dieser Aufgaben an.

- **Zusätzlicher Vertretungsunterricht:** Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte werden hierfür proportional nicht häufiger eingesetzt als vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte und die rechtzeitige Planbarkeit wird berücksichtigt.
- **Aufsichtsführung:** Teilzeitbeschäftigte werden an unserer Schule proportional zu ihrer Stundenreduzierung bei der Aufsichtsführung entlastet:
  - bei bis zu 7 Ustd. keine Aufsicht
  - bei bis zu 14 Ustd. eine Aufsicht
  - bei bis zu 21 Ustd. zwei Aufsichten
  - bei bis zu 28 Ustd. drei Aufsichten
- **Schulveranstaltungen:** Bei Schulveranstaltungen wie z. B. Wandertagen, Schulfesten, Projekttagen berücksichtigen wir die besondere Situation von Teilzeitkräften zunächst durch verlässliche und rechtzeitige Planung. Zwei Teilzeitkräfte können sich entsprechend einer Verabredung ablösen. Tagesfahrten finden nicht an

unterrichtsfreien Tagen der betroffenen Teilzeitkraft statt.

- Schulfahrten: Die zeitliche Belastung bei der Durchführung von Klassenfahrten soll proportional zur Arbeitszeitermäßigung reduziert werden und wird nur in Absprache mit den Beteiligten übertragen. Die Reduzierung bezieht sich in der Regel auf die Anzahl der Klassenfahrten (siehe auch § 17 Abs. 2 ADO und BASS 14-12 Nr. 2 Ziffer 4.1). Wir versuchen in solchen Fällen den betroffenen Teilzeitkräften einen Freizeitausgleich zu gewähren.

## 5.5 Ausbildung

### Rahmenbedingungen

Die KGS Holt mit Teilstandort Günhoven ist eine Offene Ganztagschule mit Gemeinsamen Lernen. Aufgrund dieser Gegebenheiten bietet unsere Schule ideale Voraussetzungen für eine vielseitige Ausbildung. Die Ausbildung zukünftiger Lehrkräfte hat bei uns eine langjährige Tradition und richtet sich in ihren Inhalten und organisatorischen Strukturen nach den jeweils geltenden Ausbildungsstandards des Landes. Das gesamte Kollegium sieht es als selbstverständlich an, sich hinsichtlich der Aus- und Weiterbildung angehender Lehrkräfte zu engagieren.

Rechtliche Rahmenbedingungen

BASS 20-03 Nr. 11 Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen (OVP 2018):

Der Vorbereitungsdienst bereitet den/die LAA<sup>3</sup> als eigenverantwortlich Lernende/n auf die spätere berufliche Unterrichts- und Erziehungstätigkeit an Schulen vor. Die Ausbildung orientiert sich an den grundlegenden Kompetenzen für Unterricht und Erziehung, dabei ist die Befähigung zur individuellen Förderung von SchülerInnen und Umgang mit Heterogenität unter Beachtung der Erfordernisse der Inklusion besonders zu berücksichtigen. Die Ausbildung verantworten ZfsL<sup>4</sup> Mönchengladbach und Schule gemeinsam. Die schulpraktische Ausbildung findet an Schulen auf der Grundlage des Kerncurriculums (siehe Anhang) statt.

Aufgrund der Vierzügigkeit der Jahrgangsklassen und zahlreicher Klassen im Gemeinsamen Lernen, ist es der KGS Holt möglich, eine vielschichtige Ausbildung zu gewährleisten, die an die individuellen Bedürfnisse des/der LAA und PraktikantInnen angepasst ist. Die Ausbildung kann in unterschiedlichen Fächern stattfinden. Der Austausch mit den KlassenlehrerInnen und den KollegInnen im Gemeinsamen Lernen ist durch fest im Stundenplan etablierte Teamstunden eine Bereicherung für jede/n Auszubildende/n. Die Auseinandersetzung mit den Kompetenzen der SchülerInnen mit Zuwanderungsgeschichte ist, aufgrund des Schulstandortes, ein weiterer wichtiger Bestandteil der unterrichtlichen Arbeit. Der offene Ganztagsbetrieb unserer Schule bietet LAA und PraktikantInnen die Möglichkeit, diesen Bereich kennenzulernen und das Schulleben auch dort mitzugestalten.

Seit Mai 2014 besteht eine Kooperation mit der Karl-Barthold-Schule, die den Auszubildenden der privaten Förderschule einen Einblick ins Gemeinsame Lernen ermöglicht und einen

---

<sup>3</sup> LAA: Lehramtsauszubildende/r

<sup>4</sup> ZfsL: Zentrum für schulpraktische LehrerInnen-Ausbildung

Baustein ihrer Ausbildung darstellt. Durch die enge Zusammenarbeit der beiden Schulen erhält der/die LAA unserer Schule die Möglichkeit das Förderschulpraktikum an der Karl-Barthold-Schule zu machen. Ebenso ist der Austausch mit den LAA der Förderschule gewährleistet, da diese regelmäßiger Bestandteil unseres Schulalltags sind.

## Organisation der Ausbildung der LAA

### Zeitlicher Ablauf der Ausbildung

OVP § 22: Ausbildung im Lehramt Grundschule in Mathematik und Deutsch sowie einem weiteren Fach, die Unterrichtspraktische Prüfung findet in einem der beiden Fächer Deutsch oder Mathematik (Festlegung durch LAA) sowie dem weiteren Fach statt. Die Ausbildungsdauer beträgt 18 Monate, die sich in sechs Quartaleinheiten aufteilt.

Auswirkungen für die Schule:

- Kontinuierlicher Einsatz in drei Ausbildungsfächern über 18 Monate (keine Blockung von Fächern)
- Möglichst in wenigen Klassen einsetzen, Belastung LAA berücksichtigen
- Jetzt verpflichtend: mind. ein UB mit Einsatz digitaler Medien bzw. zur reflektierten Umsetzung des Medienkompetenzrahmens (OVP § 11)
- Beurteilungsbeitrag durch AusbildungslehrerInnen für alle drei Fächer (Bitte nicht vergessen: AusbildungslehrerInnen (AL) müssen u. a. auch die Themen der Unterrichtsvorhaben dokumentieren, da sie diese am Ende der Ausbildung oder beim Wechsel der AL in den Beurteilungsbeitrag eintragen müssen (siehe Formular "Beurteilungsbeitrag AL").
- Langzeitbeurteilung durch Schulleitung enthält drei Fachnoten und eine Endnote
- LAA muss vor Eintritt ins Prüfungsverfahren angeben, ob UPP in Deutsch oder Mathematik (- > rechtzeitig überlegen in welchen Jahrgängen die UPP stattfinden und in Stundenplan berücksichtigen)
- Zudem ist der Vorbereitungsdienst in Teilzeit möglich (OVP § 8a)

Phasen der Ausbildung:

1. Quartal	2.Quartal	3.Quartal	4.Quartal	5.Quartal	6.Quartal
14 Std. Ausbildungsunterricht, Unterricht unter Anleitung einschl. Hospitation, § 11 OVP	14 Std. Ausbildungsunterricht davon i. d. R. 9 Std. selbstständiger Ausbildungsunterricht, § 11 OVP	14 Std. Ausbildungsunterricht, davon i. d. R. 9 Std. selbstständiger Ausbildungsunterricht, § 11 OVP	14 Std. Ausbildungsunterricht, davon i. d. R. 9 Std. selbstständiger Ausbildungsunterricht, § 11 OVP	14 Std. Ausbildungsunterricht, davon i. d. R. 9 Std. selbstständiger Ausbildungsunterricht, § 11 OVP	14 Std. Ausbildungsunterricht unter Anleitung einschl. Hospitation, § 11 OVP
§ 14 OVP Ausbildung gem. Ausbildungsprogramm, Ausbildungsberatung im Zusammenhang mit Unterrichtsbesuchen an der Ausbildungsschule § 10 (5) OVP					

7 Std. pro Woche Ausbildung am Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung, Ausbildung § 10 OVP und Ausbildung § 22 OVP			
Eingangs- und Perspektivgespräch, § 15 OVP	Einsichtnahme in Aufgaben anderer Schulformen oder Schulstufen gem. § 12 OVP, 3 Tage Einsichtnahme in eine Förderschule (zusammenhängend) <u>und</u> 2 Tage Einsichtnahme wahlweise in eine weiterführende Schule oder in eine Kindertagesstätte im Schuleinzugsgebiet (zusammenhängend)		Durchführung der Prüfungen
			§29 OVP beachten Vorschlag für PrüferIn gem. §31 (2) mitteilen mit Beginn des 5. Quartals Eintritt in das Prüfungsverfahren, Langzeitbeurteilungen § 16 OVP, Prüfung §§ 26-39 OVP

Teilzeit:

1. Quartal: 9 Stunden Ausbildungsunterricht

2. – 6. Quartal: 9 Stunden Ausbildungsunterricht, davon i. d. R. 6 Stunden selbstständiger Ausbildungsunterricht

7. Quartal: 15 Stunden Ausbildungsunterricht (kein Seminar mehr), davon i. d. R. 6 Stunden selbstständiger Ausbildungsunterricht

8. Quartal: 15 Stunden Ausbildungsunterricht

#### Schulinterner Ausbildungsplan

Der Ausbildungsplan wurde vom ZfsL MG und den Ausbildungsbeauftragten der Schulen gemeinsam erarbeitet und verabschiedet. Er ist als Spiralcurriculum (daher auch „ab...“) zu verstehen. Daraus abgeleitet haben wir unseren schulinternen Ausbildungsplan; zu Beginn eines jeden Quartals reflektieren LAA, ABB sowie AusbildungslehrerInnen gemeinsam das zurückliegende Quartal und planen das zukünftige.

#### (ab) 1. Quartal (Nov-Jan):

- Kennenlernen der Schule mit ihren Ritualen und Regeln, wöchentliche Teilnahme an Dienstbesprechungen, Konferenzen und Arbeitsgruppen zur Schulprogrammarbeit/Konzeptentwicklung, wöchentliche Teilnahme am Teamtreffen, Teilnahme an anderen schulinternen Gremien (Schulpflegschaft, Schulkonferenz)
- Standortanalyse (soziale und kulturelle Vielfalt, Einzugsgebiet)
- schulinternes Verwaltungshandeln kennenlernen (z. B. Klassenbuch führen, Anwesenheit der SchülerInnen kontrollieren, Pläne, Listen, Aushänge etc. beachten)
- schulinternes Medienkonzept kennenlernen
- Richtlinien und Lehrpläne und deren schulinterne Umsetzung kennenlernen (schulinterne Arbeitspläne der Fächer der Ausbildung kennen)

- Um Sicherheitsvorschriften, Unfallverhütung und Datenschutz wissen (siehe Leitfaden für neue KollegInnen)
- Schulinternes Konzept für das Gemeinsame Lernen kennenlernen
- Entwicklungsstände und Lernpotentiale der Kinder in den eigenen Lerngruppen mit den Ausbildungslehrkräften besprechen
- Unterrichtsversuche gemeinsam mit Ausbildungslehrkraft (LAA übernimmt ganze Unterrichtsstunden oder –phasen, AusbildungslehrerIn gibt Rückmeldung) (kein alleiniger (Vertretungs-) Unterricht!)
- Zwei Aufsichten pro Woche begleiten (nicht alleine!)
- eigene Lehrerpersönlichkeit und Rollenverständnis reflektieren (EPG)
- auf sprachsensiblen Unterricht in allen Fächern achten

#### (ab) 2. Quartal (Feb-Apr)

- schulinternes Leistungskonzept kennenlernen
- An Elternsprechtagen der eigenen Lerngruppen teilnehmen bzw. gemeinsam mit Ausbildungslehrkraft führen, Beratungskonzept kennenlernen
- Schulinternes ES-Konzept kennenlernen (Konstruktiver Umgang mit Unterrichtsstörungen)
- Kompetenzorientierung (Planung von Unterricht, Leistungsbewertung etc.)
- Mit Ausbildungslehrkräften Aspekte der eigenen Lehrgesundheit in Hinblick auf Selbst- und Ressourcenmanagement (Zeitmanagement) besprechen und reflektieren
- Hospitation (3-5 Unterrichtsstunden) am DaZ-Unterricht
- Zwei eigene Aufsichten pro Woche führen
- nur im Notfall wird Doppelbesetzung mit Ausbildungslehrkraft im Unterricht unter Anleitung aufgelöst (LAA verbleibt dabei in ihrer Lerngruppe, Ausbildungslehrkraft übernimmt die Vertretung)
- Förderpläne der Kinder der eigenen Lerngruppen sichten und mit Ausbildungslehrkräften evaluieren und fortschreiben bzw. neu anlegen

#### (ab) 3. Quartal (Mai-Jul)

- Schulinternes Konzept zum Übergang Kindergarten – Grundschule (Schuleingangsphase) kennenlernen, Vorbereitung des neuen ersten Schuljahres miterleben und mitgestalten (Teilnahme an Treffen mit Vorschulkindern, Teilnahme am Elternabend der Schulneulinge vor den Sommerferien...)
- Hospitation in der OGS (z. B. 2 Unterrichtsstunden in der Hausaufgabenbetreuung und 2 Unterrichtsstunden im Gruppenspiel), OGS-Konzept kennenlernen
- Schulinternes Förderkonzept kennenlernen, Hospitation am LRS- und/oder Dyskalkulieförderunterricht (z. B. je 2 Unterrichtsstunden)

#### (ab) 4. Quartal (Aug-Okt)

- Falls nicht in Klasse 1 eingesetzt: im Anfangsunterricht hospitieren (ca. 3-5 Unterrichtsstunden)
- Beispiele für Nachteilsausgleiche kennenlernen
- Schulinternes Konzept zur Mobilitätserziehung kennenlernen
- Am Elternabend Klasse 4 zum Thema Übergang teilnehmen
- An HPG teilnehmen/hospitieren
- Am Tag der Offenen Tür teilnehmen
- An den Anmeldungen der Schulneulinge teilnehmen, an Testungen hospitieren

#### (ab) 5. Quartal (Nov-Jan)

- Kooperationsvertrag Stadt/Jugendamt kennenlernen, Kinderschutzbeauftragte der Schule: Myriam Schok, Mareike Wahlefeld
- Am Forderunterricht hospitieren (z. B. 2 Unterrichtsstunden)
- Schulinternes Evaluationskonzept kennenlernen
- An Eltern-Beratungsgesprächen zum Übergang in Klasse 5 teilnehmen

#### (ab) 6. Quartal (Feb-Apr)

- Aufgaben einer Klassenleitung übernehmen (Klassenarbeiten entwickeln und auswerten, DEIF-Akten erstellen und führen, Anträge wie AO-SF usw. kennenlernen, Zeugnisse schreiben, Elterngespräche führen, Klassenbuchführung, Classroom Management, ...)
- Referenzrahmen Schulqualität kennenlernen

#### In der gesamten Ausbildungszeit

legen wir an unserer Schule Wert darauf, dass der/die LAA folgende Möglichkeiten hat:

- einen umfangreichen Einblick in die weiteren Fächer erlangen (vor allem in den nicht studierten Fächern), durch freiwillige Hospitation
- die Besonderheiten des Gemeinsamen Lernens kennenzulernen (auch in Kooperation mit der Karl-Barthold-Schule)
- Teamarbeit, die einen wichtigen Teil in unserem System darstellt, kennen und schätzen lernen

#### Rahmenbedingungen, die einen erfolgreichen Ablauf begünstigen sollen:

- ABB macht regelmäßige Termine zum Austausch und der Beratung mit LAA aus.
- LAA nimmt an den Teamsitzungen der Jahrgangsstufen der Ausbildungsklassen teil.
- Vor einem Unterrichtsbesuch sollte der/die LAA den Entwurf der Stunde spätestens 2-3 Tage vorher mit dem/der entsprechenden AusbildungslehrerIn abgesprochen und der Schulleitung vorgelegt haben, damit eine sinnvolle Beratung ermöglicht werden kann.

### **Ausbildungsbeteiligte und ihre Handlungsfelder**

#### Schulleitung

Die Schulleitung verantwortet die Entwicklung des schulischen Ausbildungsprogramms gemeinsam mit dem ZfsL. Sie bestellt im Einvernehmen mit der Konferenz den/die ABB und beauftragt die AusbildungslehrerInnen. Sie verantwortet den gesamten Ausbildungsunterricht der/des LAA und entscheidet über den Einsatz im selbstständigen Ausbildungsunterricht gemäß OVP, verantwortet demnach den Stundenplan der/des LAA. Sie besucht nach ihren Möglichkeiten die/den LAA im Unterricht und nimmt an den Unterrichtsbesuchen der/des LAA teil. Sie kooperiert mit dem ZfsL und gibt der/dem ABB vor der Erstellung der Langzeitbeurteilung Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie erstellt die Langzeitbeurteilung mit Benotung der drei Ausbildungsfächer und einer abschließenden Note.

#### Ausbildungsbeauftragte/r

Die/Der ABB koordiniert die Ausbildung innerhalb der Schule. Es findet ein regelmäßiger Austausch zwischen LAA und ABB statt. Sie/Er unterstützt die Kooperation zwischen LAA und MentorInnen sowie LAA und dem ZfsL. Die/Der ABB nimmt am EPG teil, ggf. nimmt sie/er an den Unterrichtsbesuchen teil. Die/Der ABB sollte möglichst nicht gleichzeitig AusbildungslehrerIn sein. Sie/Er berät die Schulleitung während der Ausbildungszeit und gibt

vor der Erstellung der Langzeitbeurteilung durch die Schulleitung eine Stellungnahme ab. Am Tag der Prüfung gibt sie/er ein kurzes Statement zur Ausbildungszeit der/des LAA gegenüber der Prüfungskommission ab.

### AusbildungslehrerIn

Die AusbildungslehrerInnen bzw. MentorenInnen verstehen sich als BeraterInnen und BegleiterInnen der/des LAA. Sie bilden die/den LAA in den schulpraktischen Anteilen der fachbezogenen und überfachlichen Ausbildung aus und unterstützen sie/ihn durch Anleitung auf dem Weg zur eigenen Lehrerrolle, die durch eigenverantwortliches Handeln geprägt sein soll. Sie begleiten die/den LAA im angeleiteten Unterricht und ermöglichen dem/der LAA im geschützten Raum praktische Übungssituationen in allen Handlungsfeldern des Berufes. Sie berücksichtigen das schulinterne Ausbildungsprogramm und kooperieren mit Schulleitung, ABB, FachleiterInnen und KernseminarleiterInnen. Bei kurz- und langfristigen Unterrichtsplanungen stehen die AusbildungslehrerInnen helfend zur Seite und unterstützen die/den LAA bei der Analyse und Evaluation des Unterrichts. Sie beraten die/den LAA und geben Rückmeldung zum erreichten Ausbildungsstand. Hierbei bietet sich neben den Jahrgangsstufenteams ein festes regelmäßiges Beratungs- und Planungsgespräch innerhalb einer oder zwei Wochen an. Sie erstellen gegen Ende der Ausbildung oder bei einem vorzeitigen Wechsel einen fachbezogenen und überfachlichen Beurteilungsbeitrag ohne Note.

### LehramtsanwärterIn

Die/Der LAA sollte sich in die in der OVP genannten Aufgabenfelder einarbeiten sowie in den schulinternen Ausbildungsplan. Sie/Er nimmt an den Konferenzen, Dienstbesprechungen sowie Teamsitzungen teil und beteiligt sich an möglichst allen schulischen und außerschulischen Aktivitäten (Klassenfahrten, Ausflüge, Schulfest, ...). Sie/Er beteiligt sich an der Weiterentwicklung des Schulprogramms und vor allem des Ausbildungskonzepts.

### Kollegium

Das Kollegium fördert die/den LAA während der Ausbildung und stellt seine Erfahrungen zur Verfügung. Grundsätzlich ermöglicht das Kollegium Hospitationen.

### **Organisation der Praktika**

Die KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven bietet StudentInnen eine Vielzahl möglicher Praktika an: Eignungs- und Orientierungspraktika und Begleitung im Praxissemester für LehramtsstudentInnen, Praktika für StudentInnen der Erziehungswissenschaften, Sozialpädagogik o.ä., aber auch zusätzliche freiwillige Praktika für StudentInnen. Dabei werden selbstverständlich die Vorgaben der Universitäten bzw. des ZfsL erfüllt und auch Wünsche der StudentInnen werden berücksichtigt. Die/Der Praktikumsbeauftragte unserer Schule kümmert sich dabei um die PraktikantInnen und gestaltet das Praktikum verantwortungsvoll, d. h. sie/er leistet die Korrespondenz mit der Studentin / dem Studenten, ist AnsprechpartnerIn, erstellt einen Stundenplan, führt Beratungsgespräche, erteilt schriftliche Nachweise u. v. m. Dasselbe gilt für BundesfreiwilligendienstlerInnen.

Schülerpraktika vergeben wir nicht, da wir die Erfahrung gemacht haben, dass es für PraktikantInnen, die selbst noch zur Schule gehen, zu schwierig ist, aus der Schülerrolle herauszukommen und ihnen der Perspektivwechsel noch nicht gelingt.

## 5.6 Förderverein

Der Förderverein der KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven ist ein eingetragener und als gemeinnützig anerkannter Verein, dessen erweiterter Vorstand aus ehrenamtlichen Eltern unserer Schule besteht. Das Ziel ist die ideelle und finanzielle Förderung und Unterstützung der SchülerInnen an beiden Standorten. Die Gremien der Schule wie Klassen- und Schulpflegschaft, Lehrerkonferenz sowie die Schulkonferenz definieren, was für die Schule und insbesondere für die Kinder wichtig und wünschenswert ist.

Der Förderverein finanziert zum Beispiel:

- St.-Martins-Zug
- Nikolauspräsent für die SchülerInnen: Besuch des Weihnachtsmärchens im Stadttheater
- Zuschüsse zu Klassenfahrten
- Projekte wie Anti-Aggressionstraining
- Sportgeräte aller Art
- Spiele und Spielgeräte
- Verschönerungsmaßnahmen aller Art
- Hilfe in Härtefällen
- Besondere Lernmittel
- PC-Kurse und PC-Schulungsraum
- Instrumente

## 5.7 OGS

### Kooperation mit dem OGS-Team

Das Team unserer OGS betreut die Schülerinnen und Schüler nach Unterrichtsende, indem sie mit den Lernenden Hausaufgaben anfertigt und den Nachmittag auf vielseitige Art und Weise gestaltet, beispielsweise durch gemeinsames Kochen und Backen, Basteln und Experimentieren, sportliche Aktivitäten, und, und, und...

Aufgrund gemeinsamer Absprachen zwischen unserem OGS-Team und dem Lehrerkollegium schaffen wir Transparenz in besonderem Hinblick auf die Hausaufgabenbetreuung/Lernzeit, damit die Schülerinnen und Schüler qualitativ und zielführend bei der Anfertigung ihrer Aufgaben unterstützt werden. Immer wieder stehen die LehrerInnen und die OGS-Mitarbeiter im Austausch, um jeden einzelnen Schüler auch als Persönlichkeit weiterzubringen.

## 5.8 Kooperation

### Kooperation der Lehrkräfte

#### Kooperation in den Jahrgangsteams

Unsere Schule hat vier verschiedene Jahrgangsteams (Klasse 1 bis 4). Um eine möglichst hohe Unterrichtsqualität zu gewährleisten, ist es sinnvoll die Unterrichtsplanung gemeinsam vorzunehmen, um eine klassenübergreifende Kontinuität zu erreichen. Die Arbeit im Jahrgangsteam sorgt für ein einheitliches Vorgehen im Unterricht und entlastet durch die Arbeitsteilung die einzelnen Kollegen des Teams.



### *Organisation der Jahrgangsteams*

Im Schuljahr 2013/2014 war die Jahrgangsteamarbeit in den Stufen 1, 3 und 4 auf unregelmäßige Treffen beschränkt. Es fanden generelle Absprachen über die Inhalte des Unterrichts und gemeinsame Vorhaben zwischen Tür und Angel statt. Alle Beteiligten sahen die fehlende Zeit als Grund für die mangelnde Zusammenarbeit. Stundenplantechnisch war es schwierig einen wöchentlichen Termin für alle Beteiligten einer Stufe zu finden. In der 2. Stufe fanden freitags nach der 4. Stunde wöchentlich Teamsitzungen mit allen beteiligten Lehrkräften und Sonderpädagogen statt, bei denen alle unterrichtlichen Planungen gemeinsam vorgenommen wurden. Im Schuljahr 2014/2015, fanden in den Jahrgangsteams 1, 3 und 4 wöchentliche Teamsitzungen zur gemeinsamen Unterrichtsplanung statt. Da der Stundenplan es noch nicht anders zuließ, variierten die Tage des Zusammentreffens von Woche zu Woche teilweise. Im 2. Schuljahr fand wöchentlich nach Bedarf eine Teamsitzung statt. Seit dem Schuljahr 2016/2017 ist das Teamtreffen für alle KollegInnen wöchentlich verbindlich. Um Benachteiligungen der Teilzeitkräfte zu vermeiden, haben alle Klassen freitags nach der vierten Stunde Schulschluss. Nach einer Pause, in der auch die Günhovener KollegInnen die Möglichkeit haben, in Ruhe in Holt anzukommen und eine Mittagspause zu halten, starten die Sitzungen. Neben inhaltlichen Absprachen werden nun auch methodische und didaktische Fragestellungen behandelt. Damit soll ein qualitativ hochwertiger Unterricht – auch bei Erteilung durch Seiteneinsteiger – gewährleistet sein.

### *Aufgaben der Jahrgangsteams*

- gemeinsame Unterrichtsplanung (inhaltlich, didaktisch, methodisch)
- Ausflüge / Unterrichtsgänge abstimmen
- Aktualisierung der Arbeitspläne für alle Fächer vor den Sommerferien für das folgende Schuljahr (Festlegung der Inhalte und Methoden des Unterrichts)
- Planung möglichst zeitgleicher Lernstandsüberprüfungen
- gemeinsame Besprechung in Förderkonferenzen (längere Schuleingangsphase, Wiederholung eines Schuljahres, weitere Fördermaßnahmen usw.)

### Umsetzung der Kooperation und Aufgabenverteilung im Rahmen des Teamteachings im GL

Die KGS Holt ist eine lebendige Schule, an der das multiprofessionelle Kollegium sich als Team einer Schule für alle Kinder versteht. Das Kollegium der Schule setzt sich aus verschiedenen Mitarbeitenden zusammen:

- Pädagogisches Team: Grundschul- und SonderpädagogInnen, SozialpädagogInnen als Fachkräfte für die Schuleingangsphase, ErzieherInnen und MitarbeiterInnen der OGS
- Unterstützende Assistenzkkräfte: IntegrationshelferInnen, Bundesfreiwilligendienstleistende, PraktikantInnen, EhrenamtlerInnen
- Schulsekretärin und Hausmeister

Sonderpädagogische Förderung von Kindern im GL erfordert eine qualifizierte Teamarbeit sowie ein hohes Maß an Kommunikation unter den KollegInnen. Ggf. kann sich ein Klassenteam (GrundschullehrerIn, SonderpädagogIn) bei Schülerinnen und Schülern mit persönlichem Assistenzbedarf um IntegrationshelferInnen, TherapeutInnen oder andere externe Professionen erweitern. Die sonderpädagogische Lehrkraft und die Lehrkraft der allgemeinen Schule bilden ein gleichberechtigtes Klassenleitungsteam mit der Verantwortung für die Belange *aller* Kinder der Klasse. Aufgaben- und Rollenverteilung im Team werden abgesprochen und regelmäßig thematisiert:

	<b>Grundschullehrer</b>	<b>gemeinsame Aufgaben/Zuständigkeit nach Absprache</b>	<b>Sonderpädagoge</b>
<b>Diagnostik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beobachtung</li> <li>• Förderdiagnostik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Austausch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beobachtung</li> <li>• Förderdiagnostik</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Förderpläne für Regelkinder)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gegenseitig informieren</li> <li>• Abstimmen für die tägliche Arbeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung und Fortschreibung individueller Förderpläne für SchülerInnen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf</li> <li>• auf Grundlage der Förderpläne Art und Umfang der sonderpädagogischen Unterstützung entwickeln (Stundenplan auch mit Schulleitung abstimmen)</li> </ul>
<b>Berichte / Gutachten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einleitung AO-SF</li> <li>• Berichte über Kinder ohne Unterstützungsbedarf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Austausch, Absprachen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AO-SF Gutachten</li> <li>• Jahresbericht / jährliche Überprüfung (vorbereiten – Klassenkonferenz entscheidet)</li> </ul>
<b>Beratung / Kooperation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachkollegen und Sonderpädagogen</li> <li>• Ogata</li> <li>• Eltern der Regelkinder</li> <li>• Austausch mit Ärzten, Therapeuten, Jugendamt, Begleitender Dienst, etc. (Regelkinder)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegenseitige Information</li> <li>• Eltern der SchülerInnen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf</li> <li>• Elternabende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachkollegen</li> <li>• Ogata</li> <li>• Eltern der SchülerInnen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf bzgl. behinderungsspezifischer Fragestellungen</li> <li>• Austausch mit Ärzten, Therapeuten, Jugendamt, Hilfeplangespräche, etc. (SchülerInnen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• kollegiale Fallberatung</li> <li>• Hospitation und Beratung bei</li> </ul>	

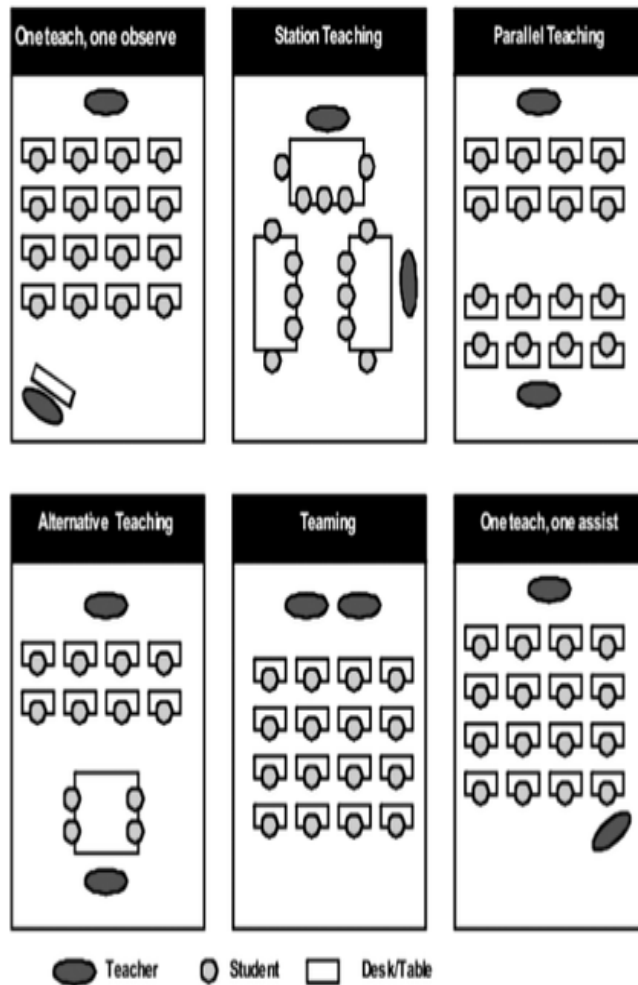
		auffälligen SchülerInnen	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung, Begleitung und Beratung der Bufdis + Integrationshelfer</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Austausch / Kooperation mit Förderschulen zu sonderpädagogischen Fragestellungen</li> </ul>
<b>Unterrichten / Erziehen</b>	Unterricht mit Doppelbesetzung		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und Nachbereitung</li> </ul>	
	Klassenunterricht in Einzelbesetzung mit dem Grundschullehrer		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und Nachbereitung für alle SchülerInnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abstimmung / Information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereitstellung von modifizierten Materialien</li> <li>Beratung bzgl. behinderungsspezifischen Lernwegen, Methoden, ...</li> </ul>
	Klassenunterricht in Einzelbesetzung mit dem Sonderpädagogen (nur bedingt möglich, da die sonderpädagogische Förderung der Schüler gewährleistet werden muss)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beratung und Bereitstellung von Materialien für Regelkinder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abstimmung / Information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und Nachbereitung für alle SchülerInnen</li> <li>Differenzierung für SchülerInnen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förderunterricht für Regelkinder oder gemischte Gruppen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Präventive Förderung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sonderpädagogische Einzelförderung</li> <li>Kleingruppenförderung</li> <li>Förderunterricht für gemischte Gruppen (z.B. Motorik, Kognition, Wahrnehmung,</li> </ul>

			emotionale und soziale Erziehung, Sprache und Kommunikation)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterrichtsdokumentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterrichtsdokumentation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterrichtsdokumentation</li> <li>•</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenraumgestaltung</li> </ul>	
<b>Beurteilen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung und Durchführung von mündlichen und schriftlichen Leistungsüberprüfungen</li> <li>• Nachteilsausgleich für Kinder ohne festgestellten Unterstützungsbedarf</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstimmung</li> <li>• Nachteilsausgleich für Kinder mit festgestelltem Unterstützungsbedarf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifizierung von Leistungsüberprüfungen</li> <li>• ggf. Beratung Nachteilsausgleich bei Kindern ohne Unterstützungsbedarf</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernfortschritte zu den Zeugnissen dokumentieren</li> <li>• Beratung bei der Notengebung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnistexte (Noten) abstimmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notengebung</li> <li>• Zeugnistexte</li> <li>• Zeugnisse erstellen und unterschreiben</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernstandserhebungen</li> <li>• Vergleichsarbeiten</li> </ul>		
<b>Betreuen / Beaufsichtigen</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsichten</li> <li>• Einsatz in der Ogata</li> </ul>	
<b>Gestaltung Schulleben</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenfeste</li> <li>• Schulfeste</li> <li>• Projekttag</li> <li>• mehrtägige/ eintägige Unterrichtsgänge</li> <li>• ...</li> </ul>	
<b>Organisation Schule</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sachliche Ausstattung für Regelkinder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konferenzen</li> <li>• Teambesprechungen</li> <li>• Arbeitsgruppen</li> <li>• Mitarbeit in Gremien</li> <li>• Sonderaufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sachliche Ausstattung für SchülerInnen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf</li> </ul>

<b>Fortentwicklung / Qualität</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeit am Schulprogramm</li> <li>• schulinterne Lehrpläne</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schulinterne Lehrpläne für zieldifferente Schüler (lebenspraktischer Unterricht)</li> </ul>
<b>Fortbildung</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortbildung</li> <li>• Arbeitskreise</li> </ul>	

Die Zusammensetzung des Klassenteams muss mit den beteiligten KollegInnen abgesprochen und frühzeitig initiiert werden. Ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen allen in einer Klasse tätigen Personen muss gewährleistet sein. Die Schulleitung berücksichtigt die Besprechungszeiten bei der Stundenplangestaltung. KollegInnen müssen Angebote und Gelegenheiten zu regelmäßigen Fortbildungen erhalten. Das Stufenteam plant gemeinsam den Unterricht, führt ihn mit abgestimmten Rollen durch und wertet gemeinsam aus. Dabei kann die Kooperation im Lehrerteam in unterschiedlichen Formen erfolgen (nach Friend/Bursuck 2006):

Kooperationsformen des Teams im Unterricht:	
1.	one teach – one observe: Eine Lehrkraft übernimmt die primäre Unterrichtsverantwortung, die andere beobachtet.
2.	one teach – one drift (assist): Eine der beiden Lehrkräfte übernimmt die primäre Unterrichtsverantwortung, die andere unterstützt Schülerinnen und Schüler bei ihrer Arbeit, bei der Regulation ihres Verhaltens, bei der Verwirklichung ihrer kommunikativen Absichten.
3.	station teaching: Der Unterrichtsinhalt wird in zwei Bereiche aufgeteilt. Es werden Gruppen gebildet, die zuerst von der einen, dann von der anderen Lehrkraft unterrichtet werden.
4.	parallel teaching: Jede Lehrkraft unterrichtet eine Klassenhälfte, beide beziehen sich auf dieselben Inhalte.
5.	remedial (alternative) teaching: Eine Lehrkraft unterrichtet die Gruppe von Schülern, die andere arbeitet mit denjenigen, die auf einem anderen Niveau operieren.
6.	supplemental teaching: Eine Lehrkraft führt die Unterrichtsstunde durch, die andere bietet zusätzliches Material und differenzierte Hilfen für diejenigen Schüler an, die den Stoff nicht so bewältigen können.
7.	team teaching: Regelschullehrer und Sonderpädagoge führen den Unterricht mit alle Schülern gemeinsam durch. Das kann heißen, dass sie gemeinsam oder abwechselnd die Führung übernehmen.



### IntegrationshelferIn

In den letzten Jahren werden vermehrt Integrationshilfen durch Schulbegleitungen von einzelnen Kindern gewährt. Um Aufgabenfelder abzuklären und Teamabsprachen treffen zu können, haben wir uns mit dem Berufsbild des Integrationshelfers beschäftigt. In Anlehnung an eine Ausarbeitung des vds (vds (Hrsg.): Qualitätsleitfaden Gemeinsamer Unterricht, Lüdinghausen 2010) werden individuelle Vereinbarungen mit den IntegrationshelferInnen getroffen und Zuständigkeiten geklärt. Es findet in der Regel eine enge Zusammenarbeit mit den zuständigen MitarbeiterInnen des Jugendamtes bzw. des Sozialamtes statt, die für die Genehmigung und Kontrolle der Maßnahmen zuständig sind.

### Vernetzung

Durch die Heterogenität der Schülerschaft ist ein weiteres wichtiges Aufgabengebiet eine möglichst kontinuierliche Zusammenarbeit mit weiteren Fachleuten bzw. Institutionen und Einrichtungen (ÄrztInnen, Jugendamt, Sozialamt, Beratungsstellen, Tagesgruppen, Tagesklinik, Schulpsychologischer Dienst, SprachtherapeutInnen, Praxen für Ergotherapie und Krankengymnasten und Frühförderereinrichtungen), die von den Kindern besucht werden sowie die Kooperation mit den örtlichen Förderschulen. Die SonderpädagogInnen der KGS Holt stehen im kontinuierlichen Austausch über die Zusammenarbeit mit geeigneten Stellen, Adressen von AnsprechpartnerInnen werden ausgetauscht.

## Kooperation mit der OGS

Es bedarf der engen Kooperation der LehrerInnen mit dem Ganztagsbereich damit Förderung und Unterstützung des Lernens sowie der sozialen und emotionalen Entwicklung wirksam gestaltet werden kann. Ziel ist es, das Zusammenwirken aller Beteiligten in der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule zu stärken, um eine bessere Verknüpfung des Unterrichts mit außerunterrichtlichen Angeboten der Offenen Ganztagschule zu erreichen.

### *Nutzen/Ziele*

Ziel der gemeinsamen Arbeit von LehrerInnen und pädagogischen MitarbeiterInnen ist es, allen SchülerInnen der KGS Holt

- eine ihren Bedürfnissen entsprechende emotionale und soziale Entwicklungsförderung
- und eine begabungsadäquate Lern- und Leistungsentwicklung zu ermöglichen
- sowie ihnen einen strukturierten Tagesablauf in Schule und OGS
- und zusätzliche außerunterrichtliche Angebote anzubieten
- sowie den Familien eine professionelle Begleitung zu gewährleisten.

Die enge Kooperation zwischen den LehrerInnen der Schule und den MitarbeiterInnen der OGS ermöglicht das Erreichen dieser Ziele. Das Kooperationskonzept sichert Standards der Zusammenarbeit.

### *aktuelle Leistungen/Vereinbarungen*

- Teilnahme der Schulleitung in der Sitzung der OGS Betreuung: 1x monatlich und nach Bedarf, Teilnahme der Betreuungs-Leitung an der Lehrerkonferenz: bei Bedarf
- Etablierung einer Fachkraft zur individuellen Förderung benachteiligter SuS
- Kooperationstreffen zwischen VerbindungslehrerInnen und OGS-Leitung: 1x wöchentlich
- Kooperationstreffen zwischen Schulleitung und Betreuungs-Leitung: 1x wöchentlich
- gemeinsame Konferenz zu Beginn des Schuljahres: jährlich
- gemeinsame Fortbildungen
- informelle Gespräche/Austausch: täglich nach Bedarf
- gemeinsame Elterngespräche: nach Bedarf
- gemeinsame Zeit in den Hausaufgaben/Lernzeit: Di, Mi, Do (insg. 15 Lehrerstunden)
- gemeinsame Gestaltung von Festen u. Tag der offenen Tür
- gemeinsame Infoveranstaltungen/Elternabend: mehrmals jährlich
- gemeinsames Essen: jährlich

### *Ressourcen*

- feste Arbeitszeiten für die LehrerInnen im Stundenplan der Schule
- feste Arbeitszeiten für die MitarbeiterInnen der Betreuung im Dienstplan
- 3 Lehrerstunden der Schule je Gruppe im Offenen Ganztag
- Krankheitsvertretungen der LehrerInnen nach Bedarf

### *Verantwortliche/Beteiligte*

- Schulleitung
- OGS-Leitung
- Vorstand des Trägers
- LehrerInnen
- Betreuungs-MitarbeiterInnen

### *Dokumentation/Evaluation*

- Protokolle der gemeinsamen Konferenzen
- Protokolle der Teamsitzungen
- Abfrage durch Fragebogen

### *Ausblick/Entwicklung*

Aus den derzeitigen Erfahrungen und Gesprächen („runder Tisch“) muss das Konzept weiter modifiziert werden. Um ein hohes Maß an Kommunikation, Schulentwicklung, Gestaltungs- und Planungsmöglichkeiten zwischen Schule und Betreuung zu ermöglichen, dabei aber noch ökonomisch mit den Zeitressourcen aller MitarbeiterInnen umzugehen, müssten weitere gemeinsame Zeiten institutionalisiert werden. Als Teil der KGS Holt ist die offene Ganztagschule in die Qualitätsentwicklung der Schule einbezogen. Dabei geht es um

- eine intensivere Zusammenarbeit aller MitarbeiterInnen
- die individuelle Förderung und Persönlichkeitsbildung der Kinder
- die Einbeziehung aller Beteiligten in das Erziehungskonzept der offenen Ganztagschule
- eine stärkere Kooperation mit außerschulischen Partnern
- die Entwicklung neuer Ideen und Projekte

### **Interdisziplinäre Zusammenarbeit**

Ein weiteres wichtiges Aufgabengebiet ist eine möglichst kontinuierliche Zusammenarbeit mit Institutionen und Einrichtungen (ÄrztInnen, Beratungsstellen, Tagesgruppen, Schulpsychologischer Dienst, Sprachtherapeuten, Praxen für Ergotherapie und Krankengymnastik sowie Frühförderereinrichtungen), die von den Kindern besucht werden und die Kooperation mit den örtlichen Förderschulen und weiterführenden Schulen.

- Elternmitwirkung, Gremien
- Schulaufsicht, Schulträger
- Förderverein
- Bewegungsfreudige Schul

Als von der Bezirksregierung als bewegungsfreudige Schule ausgezeichnete Lernort legen wir großen Wert auf die Gesundheitsförderung und Bewegungserziehung. Sie haben eine positive Auswirkung auf die Lernmotivation und Konzentration, kognitive Prozesse und letztlich auf die Persönlichkeitsbildung von Kindern. Unsere Schule engagiert sich daher besonders für Projekte, die eine solche Förderung beinhalten und nimmt regelmäßig an sportlichen Veranstaltungen der Stadt Mönchengladbach teil.



2010 wurde die KGS Holt von Ministerin Löhrmann als „Bewegungsfreudige Schule“ ausgezeichnet. Dies geschah, weil an unserer Schule viele verschiedene Elemente (siehe Punkt 2.1 bis 2.6) in diesem Bereich etabliert sind. Des Weiteren wurde nach dieser Auszeichnung die Zusammenarbeit mit ortsansässigen Sportvereinen intensiviert und folgendes Programm konnte für die Schülerinnen und Schüler ermöglicht:

- TVE: Breitensportangebot (Turnen, Ballspiele, etc.) – Kinder aller Jahrgänge bekommen eine einjährige Mitgliedschaft geschenkt
- Kanazawa Karate: Karate Kurs – Kinder von 8 bis 10 Jahren können an Schnupperstunden teilnehmen und bekommen eine sechsmonatige Mitgliedschaft geschenkt
- Grün-Weiß Holt: Fußball AG – Kinder aller Klassenstufen können an dieser AG teilnehmen und ggf. in das Team für den Vitus-Cup aufgenommen werden
- TTC Rheindahlen 1950 e.V. – Kinder aller Jahrgänge bekommen eine einjährige Mitgliedschaft geschenkt

Da die sportliche Betätigung die Entwicklung von Selbstwertgefühl und Selbstsicherheit fördert und Kindern einen Ausgleich bei der Bewältigung ihrer Alltagsanforderungen verschafft, werden die Eltern zu Beginn des Schuljahres durch einen Elternbrief über die Angebote informiert mit der Bitte um Nutzung dieser.

## **5.9 Beratung**

Beratung ist wie Unterrichten, Erziehen und Beurteilen Aufgabe aller Lehrerinnen und Lehrer. Sie bezieht sich vor allem auf die Beratung von Schülerinnen und Schülern sowie von Eltern über Bildungsangebote, Schullaufbahn, Übergänge in andere Schulen und weitere Bildungswege sowie bei Lernschwierigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten und weiteren den Bildungsweg der Kinder und Jugendlichen berührenden besonderen oder psychosozialen Problemlagen.

Wirksame Beratung profitiert von der Zusammenarbeit aller Beteiligten und kollegialer Beratung. Zur Organisation, Koordination und inhaltlichen Schwerpunktsetzung der Beratungstätigkeiten hat die KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven ein schuleigenes Beratungskonzept als Teil ihres Schulprogrammes zu entwickelt. Es orientiert sich an den in der Schule gegebenen Bedarfen und Möglichkeiten und setzt Prioritäten. Es bezieht Ganztagsangebote und andere außerunterrichtliche Angebote ein. Es berücksichtigt vorhandene Zuständigkeiten - insbesondere von Schulleitung und Schulaufsicht - und bezieht die Kompetenz anderer in und im Umfeld der Schule für spezifische Beratungsaufgaben zuständige Fachkräfte mit ein. Es berücksichtigt gegebene sozialräumliche Handlungskonzepte und enthält verbindliche Verfahrensabsprachen. (vgl. BASS 12-21)

### **Grundsätze**

Die Beratungstätigkeit an der KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven wird in der Regel von den Klassenlehrerinnen und -lehrern und den beteiligten Sonderpädagoginnen und Sonderpädagogen durchgeführt (gemäß § 8 ADO und § 44 SchulG / Erlass v. 08.12.1997). Ergänzend zu dieser Beratungstätigkeit arbeitet ebenfalls die Schulleitung (gemäß §19,2 ADO).

Darüber hinaus ist uns die gegenseitige Beratung der Lehrkräfte (Lehrerrat, kollegiale Fallberatung), die Beratung der Lehrkräfte durch die Schulleitung sowie die Beratung mit außerschulischen PartnerInnen sehr wichtig.

Beratung schließt Intervention, Prävention und Kooperation ein.

### **Intervention**

- auffällige Verhaltens- und Entwicklungsprobleme, die ihre Ursache in der Schule haben oder sich auf die Schule auswirken (belastete Sozialkontakte, Schulangst, familiäre Krisen usw.)
- Lern- und Leistungsschwierigkeiten
- Förderung besonders begabter Kinder
- Erziehungsprobleme im Elternhaus
- Beratung bei Fragen der Schullaufbahn

### **Prävention**

- Gewaltprävention (Antiaggressionstraining „Boxenstopp“)
- Missbrauchprävention (Mein Körper gehört mir o.ä.)
- Ausbildung der Schülersaufsicht (Pausenregeln)
- Austausch im Lehrerkollegium (Kollegiale Fallberatung)
- Informationsveranstaltungen für Eltern

### **Kooperation**

- Aufbau und Pflege von Kontakten sowie Kontaktvermittlung zu außerschulischen Beratungseinrichtungen (Schulpsychologischer Dienst, Sozialer Dienst Jugendamt, Integrationshilfe u. a. m.)
- Kontaktpflege mit Kindertagesstätten und den weiterführenden Schulen und Förderschulen
- Kontaktvermittlung zu Kinder- und Jugendpsychologen, Fachärzten, Logopäden, Ergotherapeuten, weiteren Fachberatungsstellen

### **Maßnahmen und Regelungen**

Die Beratung an unserer Schule erfolgt als Einzelberatung beim Elternsprechtag und bei Gesprächsterminen nach Absprache mit Lehrkräften sowie als Gruppenberatung mit Lehrkräften, Erziehungsberechtigten und weiteren beteiligten Personen und Institutionen sowie in den Schulgremien. Die Schulleitung steht nach Absprache zur Verfügung. Für die Beratung von Kolleginnen und Kollegen steht neben der Möglichkeit der kollegialen Fallberatung im Rahmen der Konferenztage auch der Lehrerrat nach Terminabsprache bereit. Ein fester Beratungsraum existiert nicht. Elterngespräche finden möglichst im Klassenraum des Kindes statt, Gespräche mit Beteiligung der Schulleitung werden im Schulleitungsbüro durchgeführt. Für die kollegiale Fallberatung und Gespräche mit dem Lehrerrat stehen Lehrerzimmer oder unbelegte Räume zur Verfügung. Wir bemühen uns, uns für alle Beratungen die nötige Zeit und Ruhe zu nehmen. In der Regel wird ein Gesprächsprotokoll angefertigt.

### **Ziele**

Ziele werden durch das miteinander Sprechen und Handeln gemeinsam angestrebt und vereinbart, die Ergebnisse werden überprüft und als Anregung erneut in den Prozess der Beratung aufgenommen. Beratung ist also ein Dialogprozess, der zum Ziel hat, eine Aufgabe oder ein Problem zu lösen oder sich einer Lösung anzunähern. Er zielt auf Veränderung durch Hilfe zur Selbsthilfe; Menschen erfahren Unterstützung, sich selbst zu ändern.<sup>5</sup> Der Dialog findet statt in einer Atmosphäre gegenseitiger Wertschätzung, die die Schwächen und Stärken der beteiligten Personen und der Situation berücksichtigt und nutzt. Damit ist Beratung ein wichtiger Beitrag zur Entwicklung der am Beratungsprozess beteiligten Menschen und der Schule insgesamt. Beratung setzt Selbstkompetenz, Beziehungskompetenz und Sachkompetenz voraus. Beratung ist ein immer wichtiger werdender Bestandteil des Bildungs- und Erziehungsauftrages jeder Schule, um allen Schülerinnen und Schülern eine ihren individuellen Voraussetzungen entsprechende, optimale Entwicklung zu ermöglichen, indem ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten in größtmöglichem Maße gefördert werden, die Qualität des Unterrichts zu verbessern und durch ein angenehmes Arbeitsklima die Gesundheit aller zu erhalten.

### **Beratung durch die Klassenleitung**

Die Beratung von Schülerinnen, Schülern und ihren Erziehungsberechtigten ist vorrangig Aufgabe der Klassenleitungen bzw. der Klassenleiterteams (GrundschullehrerIn/SonderpädagogIn). Diese kennen die Kinder am besten, da sie diese in der Regel mit hoher Stundenzahl unterrichten. So kann sich eine vertrauensvolle Beziehung zwischen den Kindern und ihnen entwickeln. Klassenleitungen begleiten ihre Klassen möglichst durch die gesamte Grundschulzeit und haben so die Chance, einen guten Kontakt zu den Erziehungsberechtigten aufzubauen. In regelmäßig stattfindenden Teamsitzungen stehen sie im ständigen Austausch mit den Fachlehrerinnen und -lehrern, die in ihrer Klasse unterrichten.

Die Klassenleitung und/oder die Sonderpädagoginnen und -pädagogen beraten die Schüler und Schülerinnen sowie ihre Erziehungsberechtigten über

- die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung
- den aktuellen Leistungsstand
- besondere Begabungen
- Probleme im Arbeits- u. Sozialverhalten oder in der Lern- und Leistungsentwicklung, individuelle Fördermöglichkeiten sowohl für lernschwache wie auch lernstarke Kinder und Förderpläne
- Verhaltensauffälligkeiten
- Konflikte mit anderen Schülerinnen und Schülern und/oder Lehrkräften
- Schullaufbahnentscheidungen (z. B. Rücktritt, Nichtversetzung, Vorversetzung, Eröffnung eines Verfahrens zur Feststellung sonderpädagogischen Förderbedarfs, Übergang weiterführende Schulen)
- spezifische Unterstützung bei der Persönlichkeitsentwicklung

Klassenleitungen und/oder Sonderpädagoginnen und Sonderpädagogen

- führen bei Bedarf Gespräche mit (therapeutischen) Unterstützungseinrichtungen (z. B. Gesundheitsamt, SPZ)
- nehmen an Beratungsrunden anderer Institutionen teil (z. B. Hilfeplangespräche, Jugendamt)

---

<sup>5</sup> [www.learn-line.nrw.de/](http://www.learn-line.nrw.de/)

- beraten über Schülerinnen und Schüler im Rahmen von Konferenzen
- bieten zur Zeugnisausgabe in den Klassenstufen 1 und 2 ein Beratungsgespräch an
- erläutern und geben Lern- und Förderempfehlungen in Klasse 2 - 4 in einem persönlichen Beratungsgespräch aus
- geben beratende Hilfestellung bei persönlichen und/oder häuslichen Konflikten
- unterstützen bzw. regen die Kontaktaufnahme mit außerschulischen Beratungsstellen an

### **Beratung durch die Fachlehrer**

Fachlehrerinnen und Fachlehrer sind Ansprechpartner für Lehrkräfte, Eltern und Schülerinnen und Schüler bei Fragen des betreffenden Fachunterrichts. Sie beraten und unterstützen die Klassenleitung mit ihrer Einschätzung über

- Schülerinnen und Schüler im Allgemeinen
- deren Arbeits- und Sozialverhalten
- den Leistungsstand und -bewertung in dem von ihnen erteilten Fach
- Lerndefizite und Förderpläne
- die Schullaufbahneempfehlung

In Fachkonferenzen beraten sie bezüglich der Fachinhalte, Bewertungsmaßstäben und im Rahmen des fachbezogenen Arbeitens auf Konferenzen.

### **Beratung durch die Sonderpädagoginnen und Sonderpädagogen**

Die Sonderpädagoginnen und -pädagogen informieren und beraten Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte insbesondere bei Kindern im Gemeinsamen Lernen über

- das Arbeits- und/oder Sozialverhalten
- die individuelle Lern- und Leistungsentwicklung
- den individuellen Leistungsstand
- individuelle Lernschwierigkeiten
- spezielle Fördermaßnahmen
- notwendige Hilfestellungen bzw. Hilfsmittel
- Erziehungsvereinbarungen bei Kindern, die eine umfassende Unterstützung benötigen (z. B. Umgang mit Verstärkerplänen)
- spezifische Unterstützung bei der Lern- und Persönlichkeitsentwicklung
- Erstellung von Förderplänen
- im Rahmen von Gutachtenerstellungen
- bei der Einleitung der Überprüfung eines eventuell vorliegenden sonderpädagogischen Förderbedarfs
- im Hinblick auf die Kooperation zwischen Schule und außerschulischen Einrichtungen.

### **Beratung durch die sozialpädagogischen Fachkräfte in der SEP**

Die sozialpädagogischen Fachkräfte beraten Schülerinnen und Schüler, Eltern und Kolleginnen und Kollegen. Ihre Beratungstätigkeit umfasst

- die Zusammenarbeit in die Vermittlung an andere Beratungsstellen (Netzwerk)
- den Aufbau des Kontaktes zu außerschulischen Einrichtungen
- die Übergänge von vorschulischen Einrichtungen in die 1. Klasse
- die Kooperation mit dem Jugendamt

- die Kooperation mit dem Schulpsychologischen Dienst
- pädagogischen Konferenzen

### **Beratung durch Erzieherinnen und Erzieher der OGS**

Einen großen Teil der Erziehungs- und Bildungsarbeit an unserer Schule übernehmen die Betreuungskräfte der OGS. Sie betreuen und erleben die Kinder am Mittagstisch, bei den Hausaufgaben / der Lernzeit, im freien Spiel sowie im Umgang mit anderen Kindern und haben einen anderen Blick auf die Schülerinnen und Schüler. Sie arbeiten eng mit den Lehrkräften zusammen, tauschen sich mit ihnen aus und vereinbaren mit ihnen und den Eltern gemeinsame Absprachen. Bei Bedarf stehen sie den Eltern zu Rückmeldungen zur Verfügung und nehmen an Elternsprechtagen oder Klassenkonferenzen teil.

Sie informieren und beraten die Erziehungsberechtigten und die Lehrkräfte über

- Verhaltensauffälligkeiten
- Probleme bei den Hausaufgaben / in der Lernzeit
- Konflikte mit anderen Kindern und/oder Betreuern
- besondere Fähigkeiten und Neigungen

### **Beratung durch Lehrkräfte mit Funktionsaufgaben**

Einige Lehrkräfte haben weitere Beratungsaufgaben durch die Übertragung besonderer Aufgaben (Fachkonferenzleitung, AnsprechpartnerInnen für Gleichstellung, Suchtprävention, Sicherheit, Medien, Verkehrserziehung etc.).

### **Beratung durch die Schulleitung**

Die Schulleitung steht Erziehungsberechtigten, Schülern, LehrerInnen und allen weiteren an Schule beteiligter Personen nach Vereinbarung grundsätzlich zur Verfügung. Sie informiert und berät

- die Eltern vierjähriger Kinder (laut § 36 SchulG) sowie der zukünftigen ErstklässlerInnen an Informationsabenden und am Tag der offenen Tür
- die Eltern der Schulneulinge im Zuge der Anmeldung und der Überprüfung „Bereit für die Schule“ bzw. „Dani hat Geburtstag“
- bei der vorzeitigen Aufnahme eines Kindes in die Grundschule
- vor der Verpflichtung eines Kindes zum Besuch eines vorschulischen Sprachförderkurses (§ 1 AO-GS (5))
- bei allen Fragen zu schulischen Rahmenbedingungen (schulorganisatorischen Fragen) und/oder schulrechtlichen Fragen
- bei Problemen oder Konflikten, die eine Ordnungs- oder Erziehungsmaßnahme erforderlich machen
- die Eltern der Viertklässler im November über die weiterführenden Schulen sowie den Bildungsgang der Sekundarstufe 1 im Allgemeinen und bei der Schullaufbahneempfehlung

- in Konferenzen, Dienstbesprechungen, Teamsitzungen und Einzelgesprächen
- nach Unterrichtsbesuchen (kollegiale Beratung)
- Vermittlung bei Konflikten
- die Kolleginnen und Kollegen bei Bedarf in Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit (§ 19 ADO)
- schülerspezifisch im Einzelfall
- ggf. unter Einbeziehung des Jugendamtes hinsichtlich der Einhaltung der Schulpflicht (§§ 18 und 19 SchpflG)

### **Beratung durch den Lehrerrat**

Der Lehrerrat ist ein Gremium der Schulmitwirkung. Er berät die Schulleiterin oder den Schulleiter in Angelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 58 des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (SchulG) und berät und vermittelt auf Wunsch in deren dienstlichen Angelegenheiten (§ 69 Abs. 2 SchulG). Bei den Angelegenheiten der Lehrerinnen und Lehrer handelt es sich vor allem um die Bereiche, in denen die Schulleiterin oder der Schulleiter als Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Lehrkräfte der Schule Weisungen für deren dienstliche Tätigkeit erteilen kann, so z. B. bei Stundenplänen und Aufsichtsplänen. Beraten werden können aber auch Probleme in der Zusammenarbeit zwischen einzelnen Lehrkräften, Gruppen von Lehrkräften und der Schulleitung. Der Lehrerrat arbeitet eng mit den Kolleginnen und Kollegen zusammen, um gemeinsame Lösungsmöglichkeiten zu suchen. Er hat die Aufgabe Lehrkräfte zu beraten, zu stärken und handlungsfähig zu machen, um Kolleginnen und Kollegen bei auftretenden Problemen weiterzuhelfen.

### **Beratung durch außerschulische Institutionen**

In besonderen Fällen ist es sehr oft sinnvoll und im Schulgesetz verankert, wenn Lehrkräfte außerschulische PartnerInnen, wie Jugendämter, Beratungsstellen (beispielsweise dem schulpsychologischen Dienst) etc. hinzuziehen (§§ 44 Abs. 5, 65 Abs. 2 und 3 SchulG). Beratung kann somit auf vielen verschiedenen Ebenen stattfinden. Bei der Beratung sind alle Formen vom Einzelgespräch bis zum Gespräch am Runden Tisch mit Beteiligung aller Kooperationspartner möglich. Sie findet im Rahmen der geltenden Gesetze, Verordnungen, Erlasse und Konferenzbeschlüsse statt. Dabei gilt immer

- Freiwilligkeit aller Beteiligten
- gegenseitige Wertschätzung
- Gleichberechtigung aller Beteiligten
- allseitiger Wille zur Kooperation
- Beachtung der Schweigepflicht

Externe Kooperationspartner können bei Bedarf hinzugezogen werden bzgl.

- Beratung/Einbezug von Informationen für Eltern und Schule durch kommunale Institutionen
- Beratung/Unterstützung durch therapeutische Praxen der Region

- Beratung/Unterstützung/Supervision für Lehrkräfte und Schulleitung durch die Schulaufsicht, das KT und die SchulpsychologIn

Im Einzelnen:

<b>AnsprechpartnerIn</b>	<b>bei</b>
Ämter/Fachbereiche der Stadtverwaltung, z. B. Schulaufsicht	Unterstützungsbedarfen, auf den Fachbereich bezogenen Probleme
schulpsychologischer Dienst	allgemeinen schulischen Problemen Unterstützungsbedarf von Lehrkräften und Schulleitung
FB Kinder, Jugend und Familie	familiären/häuslichen Problemen
Allgemeiner Sozialer Dienst Zentraler Bereitschaftsdienst / Notruf bei Kindeswohlgefährdung	begründeten Verdacht von Kindeswohlgefährdung
Regionale Arbeitsstelle zur Förderung von Kindern und Jugendlichen aus Zuwandererfamilien (ABI)	Angelegenheiten, die im weitesten Sinne im Zusammenhang mit der Zuwanderungsgeschichte stehen
Erziehungsberatungsstellen	Erziehungsschwierigkeiten
Kinderschutzbund	familiären, häusliche Problemen
Sozialpädagogisches Zentrum	Verhaltensauffälligk., Entwicklungsverzög., Körper- und Mehrfachbehinderungen
Kinder-/FachärztInnen und TherapeutInnen - AugenärztInnen, HNO-ÄrztInnen/PädaudiologInnen - LogopädInnen - ErgotherapeutInnen (z. B. Praxis Junker) - MotopädInnen - Jugend- und KinderpsychiaterInnen / psychotherapeutInnen (z. B. Praxis Hormes)	Schulproblemen, denen eine Störung einer Körper- oder Sinnesfunktion zu Grunde liegen könnte (z. B. Konzentrations-, Wahrnehmungs- und/oder Bewegungsstörungen) sowie bei Störungen im emotional-sozialen Bereich
Kinderkliniken (z. B. SPZ) Ambulanz und Tagesklinik	
Tagesgruppen	Bei Betreuung durch eine TG
Kompetenzteam des Schulamtes bzw. der Bezirksregierung	Unterstützungsbedarf (persönlich, Schulentwicklung), Supervision

## **Beratung im Kollegium**

Im Rahmen von Teamsitzungen, Dienstbesprechungen und Konferenzen findet auch kollegiale Beratung statt. Sie dient

- der Gestaltung des Schullebens
- der kontinuierlichen Verbesserung des Unterrichts
- der Lernförderung von lernschwachen und besonders begabten Kindern und
- gibt Hilfestellung beim Umgang mit Konflikten

Daneben haben wir die Kollegiale (Fall-)Beratung an unserem System etabliert.

Kollegiale Beratung ist ein systematisches Beratungsgespräch, in dem KollegInnen sich nach einer vorgegebenen Gesprächsstruktur zu beruflichen Fragen und Schlüsselthemen beraten und gemeinsam Lösungen entwickeln.

Kollegiale Beratung findet in Gruppen von 6 bis 9 Mitgliedern statt, die im regelmäßigen Abstand zusammenkommen. In der Regel sind an der KGS Holt 2 Fallberatungen im Schulhalbjahr angedacht, die bei Bedarf durchgeführt werden und in der Menge erhöht werden können.

Nach einem festen Ablauf leitet ein TeilnehmerIn als ModeratorIn die Gruppe durch das Beratungsgespräch und aktiviert dabei die Erfahrungen und Ideen der übrigen TeilnehmerInnen, die die BeraterIn darstellen. Unter Anleitung des Moderators / der Moderatorin beraten somit alle TeilnehmerInnen den Fall und suchen nach Anregungen und Lösungsideen, die den Fallerzähler / die Fallerzählerin weiterbringen sollen. Ein Durchgang dauert etwa eine dreiviertel bis ganze Stunde.

### **Ablauf einer kollegialen Fallberatung:**



Phase	Was passiert?	Was ist das Ergebnis?	Wer trägt was dazu bei?	Hilfreiche Formulierungen/Tipps
1. Casting  ca. 2 Min.	Die Rollen werden besetzt: ModeratorIn, FallgeberIn, BeraterInnen	Die Rahmenbedingungen werden geklärt: der Fall wird ausgewählt, die Rollen werden eingenommen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alle TeilnehmerInnen: einigen sich auf die Rollenverteilung</li> <li>- ModeratorIn: macht Zeitvorgabe</li> </ul>	<p>„Wer leitet?“</p> <p>„Wer berichtet?“</p> <p>...</p>
2. Spontan- erzählung/  Nachfragen  ca. 15 Min.	Der Fallgeber berichtet; die Berater stellen ggf. Verständnisfragen.	Eine Situation wird möglichst konkret geschildert. Alle Teilnehmer haben den Fall in groben Zügen verstanden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FallgeberIn: berichtet</li> <li>- BeraterIn: stellen Verständnisfragen</li> <li>- ModeratorIn: überprüft, ob Fall von allen verstanden wurde</li> </ul>	<p>„Was müsst ihr noch wissen, um die Situation besser zu verstehen?“</p>
3. „Ich als ...“  ca. 5 Min.	Die BeraterInnen versetzen sich in die an der Situation beteiligten Personen hinein: a) FallgeberIn b) andere Personen	Alle TeilnehmerInnen versetzen sich in die jeweiligen Personen, die an der Situation beteiligt sind.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BeraterIn: formulieren Sätze aus der Perspektive <ul style="list-style-type: none"> <li>• a) des Fallgebers</li> <li>• b) der anderen beteiligten Personen</li> </ul> </li> <li>- FallgeberIn: gibt Rückmeldung</li> </ul>	<p>„Ich als ... erlebe, fühle, denke...“</p> <p> Tipp: es sind freie, kreative Äußerungen gewünscht, um neue Perspektiven zu erhalten (nicht wertend!)</p> <p>Abschlussfrage an den Fallgeber: „Hat dich eine Äußerung angesprochen/ zum Nachdenken gebracht?“</p>
4. Schlüsselfrage  ca. 2 Min.	Der FallgeberIn formuliert eine Schlüsselfrage / ein Ziel der Beratung. Der Moderator / die Moderatorin wiederholt diese abschließend.	Der Fallgeber / die Fallgeberin formuliert eine konkrete Frage / konkretes Ziel für die Beratung. Die BeraterInnen haben das Anliegen des Fallgebers verstanden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FallgeberIn: formuliert eine Schlüsselfrage / Ziel</li> <li>- ModeratorIn: unterstützt ggf. durch konkrete Nachfragen und wiederholt die Frage / das Ziel zusammenfassend</li> </ul>	<p>„Was wünschst du dir?“;</p> <p>„Was erwartest du?“;</p> <p>„Was möchtest du erreichen?“</p>

5. Lösungssuche	Die BeraterInnen formulieren Ideen und Vorschläge, die der Fallgeber / die Fallgeberin umsetzen könnte.	Der Fallgeber / die Fallgeberin erhält eine Sammlung von Lösungsvorschlägen/ -ideen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ModeratorIn gibt Methode zur Lösungssuche vor</li> <li>- BeraterInnen formulieren Vorschläge</li> <li>- ModeratorIn fragt FallgeberIn, ob die Lösungsvorschläge für sie/ihn nachvollziehbar sind</li> <li>- FallgeberIn: stellt ggf. Verständnisfragen</li> </ul>	<p>Tipp: es sind freie, kreative Äußerungen gewünscht, um neue Perspektiven zu erhalten (nicht wertend!)</p> <p>Tipp: je präziser desto hilfreicher für das zukünftige Vorgehen</p> <p>Tipp: Karten zur schriftlichen Fixierung der Vorschläge</p>
	Wichtig: wertfreie, wertschätzende Formulierung!			
	ca. 15 Min.			
6. Vereinbarungen	Der Fallgeber / die Fallgeberin formuliert sein / ihr geplantes Vorgehen: Was? Wann? Wie?	Der Fallgeber / die Fallgeberin berichtet, ob und wie er /sie einen Lösungsvorschlag umsetzen möchte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FallgeberIn berichtet, welche Anregungen für ihn / sie wertvoll waren</li> </ul>	<p>„Was ist das Erste, was du tust?“</p> <p>„Brauchst du noch etwas von der Gruppe?“</p> <p>„Brauchst du die Gruppe nochmal?“</p>
	ca. 5Min.			
7. Feedback	Der Fallgeber / die Fallgeberin gibt den Beratenden eine Rückmeldung.	Die kollegiale Fallberatung ist bilanziert und abgeschlossen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FallgeberIn gibt ein Feedback und bedankt sich</li> <li>- ModeratorIn schließt die Beratungsrunde</li> </ul>	<p>„Möchtest du der Gruppe eine Rückmeldung geben?“</p>
	ca. 2 Min.			

## **Datenschutz**

In allen Beratungsprozessen gelten die gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz. Grundlagen jeder Beratung sind Verbindlichkeit, Vertraulichkeit und Verlässlichkeit. Einzelhilfe im Rahmen der Beratungstätigkeit von Lehrerinnen und Lehrern setzt die Zustimmung der zu Beratenden voraus. Die den Lehrerinnen und Lehrern zur Kenntnis gelangten personenbezogenen Daten unterliegen grundsätzlich der Verschwiegenheitspflicht. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten. Verfahren im Hinblick auf die Prävention und Intervention bei Straftaten sind davon unbenommen (*BASS 18-03 Nr. 1*).

Das schuleigene Beratungskonzept ist Ergebnis eines schulinternen Diskussions- und Einigungsprozesses.

## **Ausblick**

Im Hinblick auf die Neuorganisation der Sozialräume ist ein Kennenlernen der NetzwerkpartnerInnen geplant. So hat sich bereits die Ansprechpartnerin unserer Schule beim Sozialen Dienst, Frau Jonas-Cham, bei der Schulleitung vorgestellt und wird demnächst halbjährlich und nach Bedarf an Lehrerkonferenzen teilnehmen.

## **5.10 Gesundheit**

"Gesundheit wird von Menschen in ihrer alltäglichen Umwelt geschaffen und gelebt, dort wo sie spielen, lernen, arbeiten und lieben." (Definition der WHO)

Die sich daraus ergebende Gesundheitsförderung beruht auf:

- dem Prozess zur Erlangung körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens
- der Befähigung zur Stärkung der eigenen Gesundheit
- der Stabilisierung der Gesamtpersönlichkeit der Schüler
- der Stärkung des Selbstwertgefühls und der sozialen Kompetenz
- der Förderung der Körperwahrnehmung
- der Förderung einer positiven Gesundheitseinstellung

In allen Bereichen ändert sich im schulischen Bereich durch neue Stundenpläne, zusätzliche Handlungsfelder und neue Gesetzeslagen häufig etwas, so dass die Überarbeitung und Evaluation dieses Konzeptes wichtig ist.

- Gesundheitserziehung und Bewegung sind uns wegen der positiven Auswirkungen auf Lernmotivation, Konzentration, kognitive Prozesse und Persönlichkeitsbildung der SchülerInnen sehr wichtig. Unsere Schule engagiert sich deshalb besonders für Projekte, die eine solche Förderung beinhalten. Beispiele dafür sind unsere Kooperationen mit verschiedenen Vereinen und Krankenkassen. Unsere weitläufigen Außenanlagen an beiden Standorten bieten unseren Schülerinnen und Schülern vielfältige Bewegungs- und Spielmöglichkeiten. Besonders herauszuheben sind das vom DFB gesponserte Minifußballfeld sowie der Ruhegarten in Holt.

## **Bewegung**

Wir verstehen Gesundheitsförderung und Bewegungserziehung als einen Beitrag zu einer ganzheitlichen Erziehung. Sie haben positive Auswirkungen auf Lernmotivation, Konzentration, kognitive Prozesse und Persönlichkeitsbildung der Schüler. Eine

## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Gesundheitsförderung und der Einsatz von Bewegung als Mittel zur Unterstützung von Lernprozessen und der Aneignung von Wissen findet in allen Bereichen der KGS Holt Platz. Unser Engagement erstreckt sich über folgende Bereiche:

1. Sportunterricht /Schwimmunterricht
2. Sport AGs –Yoga, Fußball, Zumba, Sport-Förderer
3. Bundesjugendspiele
4. Teilnahme an: Vitus-Cup (Fußballstadtmeisterschaften der GS)  
Schwimmfest (Stadtmeisterschaften der GS)  
Leichtathletiksportfest  
Tag des Sportabzeichens (alle zwei Jahre für 3. und 4. Klassen)  
Tennisturnier der MG Grundschulen
5. Kooperationen mit ortsansässigen Sportvereinen
6. Sportfeste
7. Aktive Schulpause (Turnhallenpause, Fußballfeld, Spielgeräte)
8. Kids-aktiv
9. Fortbildungen der Lehrkräfte (z.B. Klettern, Schwimmen, siehe Fortbildungskonzept)  
Gesundheitskonzept –Bewegung

### Begründung

Für die Entwicklung der Kinder ist der Sport bzw. die Bewegung eine wichtige Grundlage. Sie dienen ihrer Gesundheit und bieten ihren individuellen Neigungen entsprechende Entfaltungsmöglichkeiten. Die folgenden pädagogischen Perspektiven beschreiben, was im Schulsport an entwicklungsförderlichen Absichten zu verwirklichen ist und in welcher Weise dabei zugleich eine abschließende Funktion für das umfangreiche Feld – Bewegung, Spiel und Sport - erfüllt werden kann:

- Etwas wagen und verantworten
- Wahrnehmungsfähigkeit verbessern, Bewegungserfahrungen erweitern
- Sich körperlich ausdrücken, Bewegung gestalten
- Leistung erfahren, verstehen und einschätzen
  
- Erziehung zur Gemeinschaft
- Erziehung zum Spielen miteinander
- Verantwortliches Handeln für die Gruppe und den Unterricht
- Gesundheitlicher Aspekt: Sport hält fit
- Lernbereitschaft fördern

### Ist – Zustand

#### *Verbindlicher Sportunterricht*

An unserer Schule werden in jeder Klasse pro Woche 3 Sportstunden erteilt. Diese werden in manchen Klassen durch zwei Sport- und eine Bewegungsstunde abgedeckt.

#### *Sportförderunterricht*

## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Diese möglichst klein gehaltenen Sportgruppen werden aus verschiedenen Klassen zusammengesetzt. Bei den Kindern werden gezielt Defizite im sportmotorischen Bereich aufgearbeitet. Dies erfolgt vor allem im 2. Schuljahr durch „Kids-aktiv“ und durch die Sport-Förder-AG.

### *Pausensport*

- Bewegung in natürlicher Umgebung
- Nutzung von aufgemalten Spielflächen
- Fußball
- Stelzenlaufen
- Jonglieren
- Pedalos
- Springseile (lang und kurz)
- Tischtennisschläger
- Klettergerüste
- Niedrigseilgarten
- Kletterwand
- Nestschaukel
- Pausensport in der Halle (siehe Konzept Pausenstrukturierung)

Des Weiteren wurde ein Rollstuhlfahrergarten errichtet, in welchem man zur Ruhe kommen kann. Darin befinden sich ein Trampolin und ein Karussell, die auch für Rollstuhlfahrer nutzbar sind.

### *Arbeitsgemeinschaften für alle Klassenstufen*

Je nach personeller Besetzung werden Arbeitsgemeinschaften im sportlichen Bereich angeboten. Zurzeit werden folgende AGs angeboten:

- Fußball, zwei AGs (geleitet von ehrenamtlichen Trainern, bestellt durch die Schulkonferenz)
- Yoga (zwei ausgebildete Yogakräfte an der Schule)
- Zumba
- ES-Sportförderung

### *Schulsportfeste*

In regelmäßigem Abstand werden Fußball- oder Sport- und Spielfeste organisiert.

Die Bundesjugendspiele werden jährlich auf einem größeren Sportplatz in Mönchengladbach – Rheindahlen durchgeführt. Jedes Jahr finden Sportwettkämpfe statt, an denen viele Mönchengladbacher Schulen teilnehmen. Pro Schule startet jeweils eine Mannschaft mit bis zu 12 Kindern. Die Fachlehrer suchen die Kinder aus und stellen die Mannschaft zusammen. An folgenden Wettkämpfen nehmen wir regelmäßig teil:

- Vitus Cup (Fußball)
- Schwimmwettkampf für Grundschulen
- Leichtathletikwettkämpfe
- Tennisturnier

### *Außerunterrichtliche Bewegungsräume*

## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Neben dem Bewegungsangebot auf dem Schulgelände werden die Spiel- und Sportmöglichkeiten auf den benachbarten Spielplätzen und vor allem das Freizeitgelände am „Müllberg“ genutzt.

### *Bewegungsfreudige Schule*

2010 wurde die KGS Holt von Ministerin Löhrmann als „Bewegungsfreudige Schule“ ausgezeichnet. Dies geschah, weil an unserer Schule viele verschiedene Elemente (siehe Punkt 2.1 bis 2.6) in diesem Bereich etabliert sind. Des Weiteren wurde nach dieser Auszeichnung die Zusammenarbeit mit ortsansässigen Sportvereinen intensiviert und folgendes Programm konnte für die Schülerinnen und Schüler ermöglicht:

- TVE: Breitensportangebot (Turnen, Ballspiele, etc.) – Kinder aller Jahrgänge bekommen eine einjährige Mitgliedschaft geschenkt
- Kanazawa Karate: Karate Kurs – Kinder von 8 bis 10 Jahren können an Schnupperstunden teilnehmen und bekommen eine sechsmonatige Mitgliedschaft geschenkt
- Grün-Weiß Holt: Fußball AG – Kinder aller Klassenstufen können an dieser AG teilnehmen und ggf. in das Team für den Vitus-Cup aufgenommen werden
- TTC Rheindahlen 1950 e.V. – Kinder aller Jahrgänge bekommen eine einjährige Mitgliedschaft geschenkt

Da die sportliche Betätigung die Entwicklung von Selbstwertgefühl und Selbstsicherheit fördert und Kindern einen Ausgleich bei der Bewältigung ihrer Alltagsanforderungen verschafft, werden die Eltern zu Beginn des Schuljahres durch einen Elternbrief über die Angebote informiert mit der Bitte um Nutzung dieser.

### Entwicklungsziele

Unser Ziel ist u.a. das Angebot für Bewegungsspiele während der Pause zu erweitern. Wünschenswert sind mehr Bewegungsmöglichkeiten für die Regenpause oder weitere Spielgeräte auf dem Schulhof. Die Pausenspielgeräte sollen regelmäßig durch den Klassenlehrer gesichtet und auf Vollständigkeit hin geprüft werden. Eventuell müssen diese ersetzt, ergänzt oder aufgefüllt werden. Der Niedrigseilgarten soll auf dem Gelände des ehemaligen Schulgartens erneut aufgebaut werden.

### **Ernährung**

Gesunde Ernährung spielt an unserer Schule eine wichtige Rolle. Viele Schülerinnen und Schüler lernen zu Hause wenig über gesunde Ernährung und Lebensmittel. Deshalb fließt die Ernährungslehre an unserer Schule in viele verschiedene Bereiche mit ein.

"Gesundheit wird von Menschen in ihrer alltäglichen Umwelt geschaffen und gelebt, dort wo sie spielen, lernen, arbeiten und lieben." (Definition der WHO)

Die sich daraus ergebende Gesundheitsförderung beruht auf:

- dem Prozess zur Erlangung körperlichen, geistigen und sozialen Wohlbefindens
- der Befähigung zur Stärkung der eigenen Gesundheit
- der Stabilisierung der Gesamtpersönlichkeit der Schüler
- der Stärkung des Selbstwertgefühls und der sozialen Kompetenz

- der Förderung der Körperwahrnehmung
- der Förderung einer positiven Gesundheitseinstellung

In allen Bereichen ändert sich im schulischen Bereich durch neue Stundenpläne, zusätzliche Handlungsfelder und neue Gesetzeslagen häufig etwas, so dass die Überarbeitung und Evaluation dieses Konzeptes wichtig ist.

Erstellung des Konzeptes	April – Juni 2017	Anne Feldberg
Evaluation	Ernährung: alle 2 Jahre	
	Bewegung: zu Beginn jeden Schuljahres	
	Hygiene: alle 2 Jahre	
	Prävention: bei Änderungen	
Überarbeitung	Januar 2020	Anja Hopstätter

### Unterricht

In den schulinternen Curricula für das Fach Sachunterricht ist die Ernährungslehre in jedem Jahr fest integriert. Folgende Schwerpunkte wurden von uns in den verschiedenen Jahrgängen festgelegt:

1. Klasse: Obst und Gemüse: Die Schülerinnen und Schüler lernen die beiden Ernährungsgruppen kennen. Dabei steht die Wortschatzerweiterung im Vordergrund und das EU Schul-obst- und Gemüseprogramm.
2. Klasse: Ernährungspyramide: Die Schülerinnen und Schüler lernen die Lebensmittelgruppen kennen und erfahren durch die Erarbeitung der Ernährungspyramide wie gesund bestimmte Lebensmittel sind. Die Kinder sortieren ihr Frühstück in die Gruppen der Ernährungspyramide ein und können so ihre Ernährungsgewohnheiten untersuchen und reflektieren.
3. Klasse: Ernährungsführerschein: Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten mit Hilfe des aid Ernährungsführerscheins Benimm- und Hygieneregeln beim Kochen und probieren kleine Rezepte aus. Die Kinder werden dadurch an die Essenszubereitung herangeführt
4. Klasse: Körperfunktionen: Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten die verschiedenen Körperfunktionen, darunter auch die Verdauung.

### Frühstückspause

Von 9.45 bis 10.00 Uhr bzw. von 10.00 bis 10.15 Uhr findet morgens in allen Klassen eine Frühstückspause statt.

### *Essen und Trinken*

Die Schülerinnen und Schüler bringen sich selbst ihr Essen und ihre Getränke von zu Hause mit. An drei Tagen in der Woche erhält jede Klasse eine Kiste Obst und Gemüse gefördert durch das EU-Schulobst- und -gemüseprogramm. Uns ist wichtig, dass auf ein gesundes Frühstück geachtet wird. Dies wird am Elternabend besprochen und auch mit den Kindern erläutert.

### *Hygiene*

Falls Tische oder Stühle durch das Frühstück verunreinigt werden, leiten die Lehrerinnen und Lehrer die Kinder bei der Reinigung an. Es ist uns wichtig, dass die Schülerinnen und Schüler selbst auf hygienisches Verhalten achten. Tischsets sind für die Frühstückspause nicht erlaubt, da sie nicht selbständig von den Kindern angemessen gereinigt werden können und dadurch zu unhygienisch sind.

### Mittagessen

Die OGS wird täglich von der Firma „Food & Beverage“ mit warmen Essen beliefert. Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Hauptspeise und einen Nachtisch.

### *Hygiene*

Alle Informationen zur Hygiene in der OGS Küche sind im Hygieneplan erläutert.

### Schulobst

Seit dem Schuljahr 2014 / 15 nimmt unsere Schule am EU Schulobst- und Gemüseprogramm teil. Jedes Schuljahr wird ein kurzer Antrag gestellt, damit wir weiterhin am Programm teilnehmen können.

### *Allgemeine Informationen*

Das EU-Schulobst- und -gemüseprogramm NRW wird seit dem Frühjahr 2009 vom Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Landwirtschaft, Natur- und Verbraucherschutz in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Schule und Weiterbildung Nordrhein-Westfalen durchgeführt. Im Schuljahr 2016/2017 nehmen über 1.100 Schulen an dem Programm teil. Damit werden etwa 225.000 Kinder erreicht.

Was sind die Ziele des EU-Schulprogramms NRW - Teilprogramm Schulobst/-gemüse? Obst und Gemüse schmecken lecker und machen fit für den Schulalltag – kurz: Obst und Gemüse gehören zu einer gesunden Ernährung einfach dazu. Fünf Portionen täglich sollen es sein. Doch der Obst- und insbesondere der Gemüseverzehr von Kindern liegen deutlich unter der von Fachgesellschaften empfohlenen Menge. Ziel des EU-Schulprogramms ist es daher, mit einer kostenlosen Extra-Portion Vitaminen den Schülerinnen und Schülern Gemüse und Obst wieder schmackhaft zu machen und bereits zu Beginn der Schulzeit ein gesundheitsförderliches Ernährungsverhalten nahe zu bringen. Durch die pädagogische Begleitung des Programms sollen die Ernährungskompetenzen der Kinder nachhaltig gefördert werden.

Wie oft gibt es Obst & Gemüse? Nur mit einem regelmäßigen Verzehr kann ein nachhaltiger Einfluss auf das Ernährungsverhalten genommen werden. Dreimal pro Woche sollen die Schülerinnen und Schüler daher zugreifen. Das bedeutet, dass Schulen, die an dem Programm teilnehmen, eine Förderung für 300 g pro Schüler pro Woche erhalten.“<sup>6</sup>

### *Lieferant*

---

<sup>6</sup> siehe <http://www.schulobst.nrw.de/allgemeine-informationen/daten-und-fakten.html> Stand Mai 2017



- Es wird nur Stückobst geliefert, welches nicht geschnitten werden muss.
- Alle Kisten werden mit speziellen Abdeckungen geschützt.
- In den Räumen des Lieferanten gelten verschärfte Hygienemaßnahmen (Desinfektionsschleuse beim Betreten des Betriebes, durchgängiges Tragen von Mundschutz der Mitarbeiter, mehrmals tägliche Desinfektion aller Gebrauchsgegenstände).

Unser Lieferant ist [schulobst.de](http://schulobst.de) / Knackfrisch. Seit Beginn des Programms an unserer Schule sind wir in ständigem Austausch mit dem Lieferanten. Dabei geht es um die Qualität der Produkte sowie um die Vielfalt, Saisonalität und Regionalität.

### **[Organisation]**

Das Obst und Gemüse wird für drei Tage in der Woche geliefert. In den Klassen gibt es einen wechselnden Obst- und Gemüsedienst, der für das Holen, Waschen, Schneiden und Schälen der Produkte zuständig ist. In vielen Klassen wird zudem die Elternschaft mit einbezogen. Das Obst und Gemüse wird am Vortag Kindern mitgegeben und am vorgesehenen Tag dann bereits gewaschen und geschnitten wieder mitgebracht.

### **[Hygiene]**

Jede Klasse besitzt Messer, Schälmesser, Schneidebretter und Schüsseln für die Obst- und Gemüsezubereitung. Diese werden nach Gebrauch gespült. Die Schülerinnen und Schüler sind für den Obst- und Gemüsedienst darüber informiert, wie man vorher richtig die Hände wäscht, wie man Obst und Gemüse richtig wäscht und wie man danach alles wieder reinigt und aufräumt. Obst- und Gemüsereste werden im Biomüll entsorgt.

Achtung! Gemäß der CoronaSchVo und dem dort geforderten infektionsschutzgerechten Verhalten gestalten sich zurzeit organisatorische Umsetzung und Hygiene wie folgt:

Mehrmals tägliche Desinfektion der Fahrzeuge.

### **Koch AG in der OGS**

In der OGS findet seit vielen Jahren eine Koch AG statt. Derzeit gibt es drei altershomogene Gruppen, die im Nachmittagsbereich von Frau Capar betreut werden. Inhaltlich beschäftigt sich die Koch AG mit folgenden Bereichen:

- Benimmregeln am Tisch
- Tisch decken / abdecken
- Küche reinigen / abspülen
- Einkaufszettel schreiben
- Preisvergleich
- einkaufen (Penny Markt in Schulnähe)
- Schneidetechniken
- abwiegen / Maßeinheiten (TL / EL / g / kg)
- Schürze gestalten
- kleine einfache Rezepte (z.B. Fingerfood, Getränke, saisonale Gerichte)

## **Hygiene**

Nach § 36 Infektionsschutzgesetz (IfSG) sind Schulen und andere Gemeinschaftseinrichtungen seit 2001 verpflichtet, in Hygieneplänen innerbetriebliche Verfahrensweisen zur Einhaltung der Infektionshygiene festzulegen. Mit den Hygieneplänen wird der Zweck verfolgt, Infektionsrisiken in den betreffenden Einrichtungen zu minimieren.

Die Kinder an unserer Schule werden im Sinne der Gesundheitsförderung und –erziehung zu Beginn eines neuen Schuljahres und nach Bedarf über die Notwendigkeit der Hygiene unterrichtet.

### Hygiene in Unterrichtsräumen und Fluren

Die Schülerinnen und Schüler erledigen in ihren Klassen die Grobreinigung der Fußböden durch Aufsammeln von Papieren und fegen evtl. kleine Bereiche. Die zuletzt in den Klassen tätige Lehrkraft achtet auf die Einhaltung dieser Regel. In allen Klassenräumen stehen Waschbecken mit Papierhandtüchern und Flüssigseife zur Verfügung.

### *Lufthygiene*

Mehrmals täglich ist in den Unterrichtsräumen eine Stoßlüftung beziehungsweise Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster vorzunehmen bzw. eine konstante Lüftung durch dauerhaft geöffnete Fenster.

### *Reinigung der Tische/Fußböden*

Die im Muster-Hygieneplan für Schulen (vgl. LZG NRW [https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulgesundheitsrecht/Infektionsschutz/800-Muster-Hygieneplan/2013-05-06---Muster-Hygieneplan-fuer-Schulen-\\_LZG-NRW\\_.pdf](https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulgesundheitsrecht/Infektionsschutz/800-Muster-Hygieneplan/2013-05-06---Muster-Hygieneplan-fuer-Schulen-_LZG-NRW_.pdf)) geforderte tägliche Reinigung - je nach Verunreinigung auch nass - von Tischen, Fußböden, auch in Fluren, und sonstige oft benutzte Gegenstände wird an unserer Schule nicht umgesetzt. Für die Reinigung des Gebäudes ist der Schulträger verantwortlich. Die Klassenräume und Flure werden im Wechsel alle zwei Tage nass gereinigt. Die Mülleimer werden täglich geleert. Auf eine sachgerechte Mülltrennung wird in den Räumen geachtet. Einmal im Jahr findet eine Grundreinigung statt.

### *Garderobe*

Laut Vorgabe ist die Ablage für die Kleidung so zu gestalten, dass die Kleidungsstücke der Kinder so wenig direkten Kontakt wie möglich untereinander haben, da sonst die Gefahr der Übertragung von Läusen besteht. Aufgrund der eng nebeneinander hängenden Garderobenhaken kann die Forderung nicht umgesetzt werden. Daher kann nicht ausgeschlossen werden, dass Läuse übertragen werden. Die Sportsachen werden in regelmäßigen Abständen mit nach Hause gegeben und sollen gewaschen werden.

## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Regelmäßig achten die Klassenlehrer darauf, zurückgebliebene Kleidungsstücke an die Schülerinnen und Schüler zurückzugeben. Herrenlose Kleidungsstücke werden zu Beginn jeder Schulferien eingesammelt und quartalsweise an die Kleiderkammer der Caritas in Holt abgegeben.

### Hygiene im Sanitärbereich und Außenbereich

#### *Ausstattung*

Die Sanitärbereiche sind mit Einmalhandtüchern oder Handtuchrollenspendern sowie mit Spendervorrichtungen für Flüssigseife ausgestattet. Gemeinschaftsstückseife und Gemeinschaftshandtücher sind nicht zulässig. Eine ausreichende Anzahl von Abfallbehältern für Papierabfälle ist bereitgestellt. In den Damentoiletten sind verschließbare Abfallbehälter für Binden und Tampons vorhanden.

Die Toilettenanlagen und der Wickelraum sowie deren Ausstattung werden regelmäßig gewartet. Eine zeitnahe Reparatur von Defekten und sorgfältige Pflege ist sichergestellt. Die Wartungsvorgaben der Hersteller sind zu beachten.

#### *Händereinigung*

Das Waschen der Hände ist der wichtigste Bestandteil der Hygiene. Händereinigung ist daher durchzuführen:

- nach jedem Toilettengang,
- vor und nach Umgang mit Lebensmitteln,
- bei Verschmutzungen,
- nach dem Naseputzen.

Händedesinfektion ist zusätzlich vom Personal (Lehrkräfte, Reinigungskräfte etc.) durchzuführen:

- nach Kontakt mit Stuhl, Urin, Erbrochenem, Blut oder anderen Körperausscheidungen,
- nach Ablegen von Schutzhandschuhen,
- nach Verunreinigung mit infektiösem Material,
- nach dem Kontakt mit erkrankten Schülerinnen und Schülern oder erkranktem Personal.

Außerdem kann eine hygienische Händedesinfektion nach Rücksprache mit dem Gesundheitsamt bei Kindern oder Erwachsenen, die Ausscheider von Krankheitserregern (zum Beispiel Salmonellen) sind oder im Ausbruchsfall in der Einrichtung zum Beispiel durch Noroviren erforderlich sein.

Durchführung: Eine ausreichende Menge (3-5 ml) des Desinfektionsmittels in die trockenen Hände geben und einreiben. Dabei Handgelenke, Fingerkuppen, Fingerzwischenräume, Daumen und Nagelfalz berücksichtigen und die vom Hersteller angegebene Einwirkzeit beachten. Während der Einwirkzeit müssen die Hände von der Desinfektionslösung feuchtgehalten werden.

#### *Flächenreinigung*

Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken, Fußboden täglich beziehungsweise nach Bedarf feucht reinigen. Bei Verschmutzung mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung

der Kontamination eine prophylaktische Wisch-Desinfektion mit einem mit Desinfektionsmittel erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe zu tragen.

## Küchenhygiene

### *Allgemeine Anforderungen*

Personen, die an einer Infektionserkrankung im Sinne des § 42 Infektionsschutzgesetzes (IfSG) oder an infizierten Wunden oder an Hautkrankheiten erkrankt sind, bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über Lebensmittel übertragen werden können, dürfen in der Küche nicht beschäftigt werden.

Das Küchenpersonal ist gemäß § 43 IfSG einmal jährlich über die Tätigkeitsverbote zu belehren. Das Küchenpersonal ist darüber hinaus einmal jährlich lebensmittelhygienisch zu schulen. Eine getrennte Aufbewahrung der Straßen- und Arbeitskleidung ist sicherzustellen. Vor jedem gemeinsamen Kochen ist darauf zu achten, dass die Hände gründlich gewaschen werden, dass lange Haare zusammenzubinden sind, dass eine Schürze zu tragen ist und beim Umgang mit rohem Fleisch dünnwandige, flüssigkeitsdichte Einmalhandschuhe zu tragen sind.

### *Händedesinfektion*

Eine Händedesinfektion mit Mitteln der Liste des VAH für die in der Küche Beschäftigten (Personal) ist in folgenden Fällen erforderlich:

- bei Arbeitsbeginn,
- nach Husten, Niesen in die Hand, nach jedem Gebrauch eines Taschentuchs,
- nach Pausen,
- nach dem Toilettenbesuch,
- nach Schmutzarbeiten,
- nach Arbeiten mit kritischer Rohware, zum Beispiel rohes Fleisch, Geflügel.

Die Durchführung der hygienischen Händedesinfektion hat sorgfältig zu erfolgen unter Einbeziehung aller Innen- und Außenflächen einschließlich der Handgelenke, Fingerzwischenräume, Fingerspitzen, Nagelfalz und Daumen. Bitte die Menge des Desinfektionsmittels, 3-5 ml, und 30 Sekunden Einwirkungszeit pro Händedesinfektion beachten. Händedesinfektionsmittel sollte über einen Wandspender angeboten werden. Flüssigseife und Einmalhandtücher sind an den Händewaschplätzen ebenfalls vorzuhalten.

### *Flächenreinigung und -desinfektion*

Die Fußböden im Küchenbereich sind täglich zu reinigen. Eine Flächendesinfektion ist erforderlich bei:

- Arbeiten mit kritischen Rohwaren wie rohes Fleisch, Geflügel,
- nach Arbeitsende auf Oberflächen, auf denen Lebensmittel verarbeitet werden.

Flächen, die mit Lebensmittel in Berührung kommen, sind danach mit klarem Wasser abzuspülen. Es dürfen nur durch die Deutsche Gesellschaft für Veterinärmedizin (DGVM) geprüfte und für den Lebensmittelbereich zugelassene Desinfektionsmittel verwendet werden.

### *Lebensmittelhygiene*

Bei der Anlieferung von Lebensmitteln und Speisen, die kühl gelagert werden müssen, ist es wichtig, dass Kühlketten nicht unterbrochen werden. Warme Speisen müssen bis zur Essensausgabe Temperaturen von > 65°C aufweisen.

Um einem Qualitätsverlust von Lebensmitteln durch den Befall von Schädlingen (zum Beispiel Mehlwürmern) vorzubeugen, sind Lebensmittel sachgerecht zu verpacken (zum Beispiel Umverpackungen, Eimer) und die Verpackungen mit dem Anbruchdatum/Verarbeitungsdatum und einer Inhaltskennzeichnung zu versehen.

Folgende betriebseigene Kontrollen der Lebensmittel sind durchzuführen:

- Wareneingangskontrolle auf Verpackung, Haltbarkeit, diverse Schäden an Waren.
- Tägliche Temperaturkontrolle in Kühleinrichtungen. Die Temperatur darf im Kühlschrank nicht über 7°C, in Gefriereinrichtungen nicht über -18°C ansteigen.
- Regelmäßige Überprüfung der Mindesthaltbarkeitsdaten.
- In Küchen, in denen regelmäßig gekocht wird, sind Rückstellproben in Absprache mit dem Lebensmittelüberwachungsamt zu nehmen.
- Die Betriebskontrollen sind schriftlich zu dokumentieren.

Der Vorstand des Fördervereins als Träger der OGaTa ist für die Einhaltung der Hygienevorschriften im Bereich Küchenhygiene verantwortlich.

### *Tierische Schädlinge*

Die Küche wird regelmäßig auf Schädlingsbefall kontrolliert, bei Befall werden Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen durch eine Fachfirma veranlasst. Lebensmittelabfälle werden zum Schutz vor Ungeziefer in abschließbaren Behältern gelagert. Die Behälter werden nach jeder Leerung gereinigt. Küchenfenster, die ins Freie geöffnet werden können, sind mit Insektengittern ausgestattet.

### Trinkwasserhygiene

Um Stagnationsprobleme zu vermeiden, werden nach den Ferien die Wasserleitungen laufen gelassen bis eine Temperaturkonstanz erreicht ist. So werden die Leitungen gespült und das Wasser ist als Trinkwasser geeignet.

### Hygiene in der Turnhalle

Für die Hygiene in der Turnhalle ist die Stadt zuständig. Jeder Sportlehrer meldet Auffälligkeiten der Schulleitung. Die Sportlehrer achten darauf, dass die Sporthalle nicht mit Straßenschuhen betreten wird. Die Reinigung erfolgt arbeitstäglich. Bei mit Körperflüssigkeiten kontaminierten Flächen/Materialien wird eine Desinfektion mit einem Mittel der VAH-Liste durchgeführt.

### Hygiene im Schwimmbad

## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Den Hygienischen Anforderung im Schwimmbad gerecht zu werden obliegt den Betreibern des Bades. Die Schwimmlehrer achten jedoch darauf, dass sich die SchülerInnen vor und nach dem Betreten des Bades duschen und Barfußgänge nicht mit Straßenschuhen betreten werden. Auf das Abtrocknen insbesondere der Zehenzwischenräume ist zu achten, um Pilzinfektionen zu vermeiden. Personen mit Warzen und sonstigen infizierten Hautveränderungen dürfen die Schwimmbadräume nicht betreten.

### Corona-Schutzmaßnahmen

Der Unterrichtsbeginn ist entzerrt. Für die Frühbetreuung angemeldete OGS-Kinder können bereits ab 07.30 Uhr in die Schule kommen, Kinder berufstätiger Eltern ab 08.00 Uhr, alle anderen zwischen 08.15 Uhr und 08.30 Uhr. Zudem haben wir die Pausen zeitlich versetzt, ebenso das Unterrichtsende. Die Kinder waschen sich nach Ankunft in der Schule mit Seife die Hände, ebenso vor dem Frühstück.

Alle Personen, die sich auf dem Schulgelände und im Schulgebäude aufhalten, müssen einen Mund-Nase-Schutz tragen. Sitzen die SuS während des Unterrichts auf ihrem festen Sitzplatz, können sie ihn zeitweise herunter- bzw. ausziehen, ebenfalls während des Sportunterrichts. Lehrkräfte können ihren Mund-Nasen-Schutz nur dann herunter- oder ausziehen, wenn sie den Mindestabstand von 1,50 m zu anderen Personen einhalten können.

Informationen zum hygienisch einwandfreien Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckungen gibt es z. B. unter <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/verhaltensregeln/mund-nasen-bedeckungen.html?L=0#c12767>.

Im Unterricht soll eine feste Sitzordnung eingehalten und dokumentiert werden. Sie ist im Klassenbuch hinterlegt. In jeder Unterrichtsstunde wird die Anwesenheit überprüft und ebenfalls im Klassenbuch dokumentiert. Die Dokumentationen werden für mindestens vier Wochen aufbewahrt. Es findet Unterricht nach Stundentafel statt. Sportunterricht muss draußen stattfinden, aufgrund unserer kleinen Umkleidekabinen ziehen sich unsere SuS dafür nicht um, sondern kommen bereits sportlich bekleidet in die Schule. Nach dem Sportunterricht müssen die Kinder ihre Hände waschen. Zudem wird im Unterricht in geschlossenen Räumen nicht gesungen.

Es sind konstante Gruppenzusammensetzungen erforderlich, der Unterricht soll jahrgangsbezogen in Klassen, Kursen oder festen Lerngruppen stattfinden. Eine Ausnahme bilden Schulsportgemeinschaften. Die festen Lerngruppen haben ihren festen Raum, nur einzelne Räume werden von verschiedenen (Förder)-Gruppen pro Tag belegt, hier werden bei einem Gruppenwechsel durch die betreuende Lehrkraft Tische und Stühle mit Haushaltsreiniger gewischt. Dieser steht in den betreffenden Räumen zur Verfügung.

Die Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern kann in der Schule und/oder an außerschulischen Lernorten stattfinden. Hierbei sind insb die CoronaSchVO und ihre Anlagen, das Hygienekonzept der Schule und das Hygienekonzept des außerschulischen Partners zu beachten. Ebenso können ein- oder mehrtägige Wandertage und Exkursionen innerhalb Deutschlands durchgeführt werden.

Für die partizipative Gestaltung des Schullebens ist es unabdingbar, dass die Gremien der schulischen Mitwirkung ungehindert tätig werden können. Unter Wahrung sämtlicher Vorgaben (Mindestabstand, ansonsten Maskenpflicht, Rückverfolgbarkeit) ist es zulässig und

**Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

---

erforderlich, dass die Eltern hierzu die Schule betreten, ansonsten gilt weiterhin, dass Eltern das Schulgelände nicht betreten dürfen, außer mit Termin.

Die Reinigung der Schulräume erfolgt regelmäßig, Schultoiletten sind mit Seife und Einmalhandtüchern ausgestattet. Unterrichtsräume sind regelmäßig und wirksam zu durchlüften. Wir haben uns auf Dauerlüften geeinigt. Die SuS bringen eine Jacke mit, falls es zu kühl wird.

Bei SuS mit coronarelevanten Vorerkrankungen können die Eltern entscheiden, ob für ihr Kind durch den Schulbesuch eine gesundheitliche Gefährdung entstehen könnte, Rücksprache mit dem Kinderarzt wird empfohlen. Entscheiden sich die Eltern für eine Befreiung, teilen sie schriftlich der Schule mit, dass für ihr Kind wegen einer Vorerkrankung eine erhöhte Wahrscheinlichkeit für einen schweren Krankheitsverlauf einer Infektion mit SARS-CoV-2 besteht. Bei begründeten Zweifeln oder bei einem Nichtbesuch länger als sechs Wochen soll die Schule ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein amtsärztliches Gutachten.

Sofern in häuslicher Gemeinschaft mit SuS lebende Angehörige coronarelevant vorerkrankt sind, sind vorrangig Maßnahmen der Infektionsprävention innerhalb der häuslichen Gemeinschaft zu treffen. Diese SuS können nur in eng begrenzten Ausnahmefällen und nur vorübergehend (z. B. bei einem zeitweisen Zustand erhöhter Vulnerabilität des Angehörigen) vom Präsenzunterricht befreit werden. Hier muss ein ärztliches Attest des Angehörigen vorgelegt werden, aus dem sich die coronarelevante Vorerkrankung ergibt.

Für befreite SuS besteht die Verpflichtung an der Teilnahme am Distanzunterricht.

Sollten Lehrkräfte an coronarelevanten Vorerkrankungen leiden, durch die eine erhöhte Wahrscheinlichkeit für einen schweren Krankheitsverlauf bei einer Infektion mit SARS-CoV-2 besteht, muss ein Attest darüber der Schule vorgelegt werden. Diese Lehrkräfte sind für andere dienstliche Aufgaben und den Distanzunterricht einzusetzen.

In der Zeit vom 10.08.2020 – 09.10.2020 können sich in der Schule tätige Personen alle 14 Tage lang anlasslos und freiwillig testen lassen, die beigefügte Bescheinigung wurde bereits in den Ferien verteilt. Bei Infektionsfällen wird das Gesundheitsamt durch die Schulleitung informiert und entscheidet über weitere Maßnahmen.

Sollten bei SuS im Schulalltag COVID-19-Symptome (insb. Fieber, trockener Husten, Verlust des Geschmacks- oder Geruchssinns) auftreten, sind sie sofort getrennt unterzubringen und angemessen zu beaufsichtigen. Die Eltern werden informiert und müssen ihr Kind umgehend abholen. Die Schulleitung wird ebenfalls informiert. Bei begründetem Verdacht auf eine Covid-19-Infektion meldet sie dem Schulträger den Fall über [schule-corona@moenchengladbach.de](mailto:schule-corona@moenchengladbach.de) (Name des Kindes, Klasse, Kontaktdaten). Der Schulträger kooperiert eng mit dem Gesundheitsamt und entscheidet über das weitere Vorgehen.

Für unsere Schule haben wir hierfür folgendes Vorgehen festgelegt:

Im Falle einer Doppelbesetzung ruft eine der beiden Personen die Eltern an und informiert die Schulleitung. Das betroffene Kind wird während des Unterrichts im Eingangsbereich der Klasse von den anderen Mitschülerinnen und Mitschülern separiert gesetzt, während der Pause am entsprechenden Pausenort, bis es abgeholt wird. So wird es bis zu seiner Abholung angemessen beaufsichtigt. Ist keine Doppelbesetzung vorhanden, werden zwei Kinder zur Bundesfreiwilligendienstlerin geschickt, die dann das Anrufen und das Informieren der



## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Schulleitung übernimmt. Allen Lehrkräften ist ihr Stundenplan bekannt, so dass man jederzeit nachvollziehen kann, wo sie sich befindet. Bei Abwesenheit der Bundesfreiwilligendienstlerin übernimmt diese Aufgabe die Fachkraft für Inklusion.

(Diese Regelung gilt auch für andere Notfälle, z. B. eine schwere Verletzung oder ein akuter Magen-Darm-Infekt. Alle anderen Anrufe (z. B. wegen Kopfweh) werden in der Pause erledigt.)

Bei Schnupfen müssen die SuS zu Hause 24 Stunden beobachtet werden, treten keine weiteren Symptome auf, nehmen sie wieder am Unterricht teil. Kommen weitere Symptome wie Husten, Fieber etc. hinzu, ist eine diagnostische Abklärung zu veranlassen.

Bei Quarantänemaßnahmen erhalten die SuS Distanzunterricht und sind verpflichtet, daran teilzunehmen.

Zum Unterricht auf Distanz ist gegen Ende der Sommerferien eine Handreichung vom MSB herausgegeben worden. Sobald die Lernausgangslage unserer SuS bzgl ihrer häuslichen digitalen Ausstattung bzw ihrer Versorgung mit digitalen Endgeräten durch den Schulträger geklärt ist, werden wir ein konkretes Konzept zum Unterricht auf Distanz entwickeln. Bis dahin werden wir versuchen, den Präsenzunterricht für unsere SuS so zu planen, dass er notfalls zumindest in Teilen auch in Distanz erfolgen kann. Das Hauptsystem LOGINEO NRW sowie die Lernplattform LOGINEO NRW LMS haben wir beantragt und hoffen, schnellstmöglich damit arbeiten zu können.

### **Tierhaltung**

An der KGS Holt sind zwei Therapiebegleithunde und zwei Schulhunde tätig. Der Therapiebegleithund Fetzon sowie die Schulhündin Heidi werden ab dem Schuljahr 2016/17 in ausgewählten Klassen sowohl im Klassenunterricht als auch in der Kleingruppen- und Einzelförderung gezielt von Frau Haupt und Frau Simon an der KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven (Mönchengladbach) eingesetzt. Frau Wahlefeld arbeitet mit ihrem Therapiebegleithund Indi am Teilstandort in Günhoven. Frau Michels unterstützt mit ihrem Therapiehund die pädagogische Arbeit im offenen Ganztag am Hauptstandort nach 14 Uhr. Der Hygieneplan hat das Ziel, das Risiko einer möglichen Infektionsübertragung vom Hund auf den Menschen und umgekehrt zu minimieren.

### Rechtsgrundlagen

§ 36 Infektionsschutzgesetz  
BGV C8 (UVV Gesundheitsdienst)

### Dokumentationen zu den Tieren

Der Hund Fetzon durchlief ab Mai 2016 gemeinsam mit seiner Halterin Frau Haupt eine Ausbildung zum Therapiebegleithunde-Team. Er besitzt ein absolut freundliches Wesen, ist ruhig, aggressionslos und zieht sich in Bedrängnis zurück.

Unsere Schulhündin Heidi (2011 ausgebildet mit ihrer Halterin Frau Simon) ist eine freundliche, ruhige und aggressionslose Hündin mit mittlerem Aktivitätsniveau.



## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Indi und seine Halterin Frau Wahlefeld wurden 2012 zum Therapiebegleithunde-Team ausgebildet. Neben Freundlichkeit, Aufgeschlossenheit und Ruhe zeichnet sich auch Indi durch sein völlig agressionsloses Wesen aus.

Neben den Anforderungen bezüglich seines Wesens erfüllt Frau Michels Therapiehund als Wasserhund auch den Anspruch, keine Fellhaare zu verlieren und ist deshalb besonders für den Umgang mit Kindern mit Allergien geeignet.

Alle Erziehungsberechtigten werden im Vorfeld eines Einsatzes schriftlich um ihre Zustimmung zum Einsatz des Hundes gebeten. Zudem werden Allergien und Ängste abgefragt, die zu besonderen Maßnahmen führen würden.

Der Kontakt zu Schülerinnen und Schülern mit einer bekannten Hundehaarallergie wird vermieden. Es sei denn die Erziehungsberechtigten erbringen vom Arzt eine Unbedenklichkeitsbescheinigung oder erklären ihr Einverständnis.

Schülerinnen und Schüler mit einer Hundephobie werden langsam und behutsam an den Hund herangeführt. Wenn Schülerinnen und Schüler oder Eltern es wünschen, findet kein Kontakt zum Hund statt. Frau Haupt steht jederzeit für persönliche Gespräche zur Verfügung. Durch seine Arbeit nahe an den Kindern besteht für den Therapiebegleithund bzw. Schulhund ein besonderer Anspruch an die Hygiene. Um das Risiko einer Übertragung von Krankheiten, die vom Tier auf den Menschen übertragen werden (Zoonosen) zu minimieren, werden folgende Maßnahmen ergriffen:

- alle drei Monate eine tierärztliche Kontrolle
- regelmäßige (z.Z. monatliche) Entwurmung gegen die gängigen Wurmartentypen
- Impfungen gegen Tollwut -> erneute Impfung nach Vorgabe des Serumherstellers
- Impfungen gegen Staupe, Adenovirusinfektion, Parvovirose, Parainfluenza Typ 2-Infektion und Leptospirosen -> erneute Impfung innerhalb eines Jahres
- regelmäßige Fellpflege und Inspektion zur Prophylaxe von Ektoparasitenbefall, regelmäßige Behandlung mit Kautabletten zur Abwehr
- guter Ernährungszustand
- lückenlose Dokumentation aller Parameter in der Dokumentationsmappe

### *Akute Infektionskrankheiten:*

Für die Dauer der Ansteckungsfähigkeit darf bei folgenden infektiösen Erkrankungen kein Therapiebegleithundeinsatz stattfinden:

- Infektiöse Akuterkrankungen
- Kinderkrankheiten (wie z.B. Keuchhusten)
- Viruserkrankungen (z.B. Masern, Mumps, Röteln)

### Zugangsbeschränkungen

Der Hund erhält keinen Zugang zur Lehrerküche, zur OGS-Küche, zum Essensraum der OGS, zum Vorratsraum und den Sanitäreinrichtungen der Schule.

### Anforderungen an die Tierpflege

Der Hund befindet sich stets in einem optimalen Gesundheits-, Ernährungs- und Pflegezustand. Er wird nicht mit Rohfleisch gefüttert. Der Hund ist privat in die Familien der Halterinnen integriert. Er lebt dort im Haus und nicht im Zwinger. Die Ausbildung des Hundes

## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

basiert ausschließlich auf Motivation und positiver Verstärkung. Auf das physische und psychische Wohl der Hunde wird stets geachtet.

### Reinigung und Desinfektion

Der Hund wird vor dem Betreten des Schulgebäudes gesäubert. Er hinterlässt im Gebäude nicht mehr Spuren, als die, die auch Menschen durch die Nutzung des Gebäudes hinterlassen. Daher führt die Anwesenheit des Hundes zu keiner Änderung des üblichen Reinigungs- und Desinfektionszyklus.

Die Einsatzklassen des Hundes, sein Liegeplatz sowie Zubehör wie der Wassernapf, die Hundebox, Spielzeug oder Decken werden nach seinem Einsatz stets durch die Lehrkraft gesäubert bzw. desinfiziert.

Es wird verstärkt darauf geachtet, dass die Hände von allen an der hundegestützten Intervention beteiligten Personen nach Beendigung des Hundeeinsatzes und insbesondere vor der Einnahme von Nahrung gründlich gesäubert werden. In den Einsatzklassen besteht jederzeit die Möglichkeit, sich nach einem Kontakt zum Hund die Hände zu waschen bzw. zu desinfizieren.

Desinfektionsmittel und geeignetes Reinigungsmaterial zur Entfernung von Ausscheidungen o.ä. sind in den Einsatzklassen vorhanden.

Der Hygieneplan hat das Ziel, das Risiko einer möglichen Infektionsübertragung vom Hund auf den Menschen und umgekehrt zu minimieren.

### **Erste Hilfe**

#### Versorgung von Bagatellwunden

Bei Bagatellwunden wird die Wunde vor dem Verband mit Leitungswasser gereinigt. Die Ersthelferin oder der Ersthelfer trägt dabei Einmalhandschuhe und desinfiziert sich vor und nach der Hilfeleistung die Hände.

#### Behandlung kontaminierter Flächen

Mit Blut oder sonstigen Exkreten kontaminierte Flächen werden unter Tragen von Einmalhandschuhen mit einem Desinfektionsmittel getränkten Einmaltuch gereinigt und die betroffene Fläche wird anschließend nochmals regelrecht desinfiziert.

#### Überprüfung des Erste-Hilfe-Kastens

Geeignetes Erste-Hilfe Material enthalten gemäß der Unfallverhütungsvorschrift "GUV Erste Hilfe 0.3":

- Großer Verbandkasten nach DIN 13169 "Verbandkasten E"
- Kleiner Verbandkasten nach DIN 13157 "Verbandkasten C"

Zusätzlich ist der Verbandkasten mit einem alkoholischen Desinfektionsmittel zur Händedesinfektion in einem fest verschließbaren Behältnis ausgestattet.

Verbrauchte Materialien (z.B. Einmalhandschuhe oder Pflaster) werden umgehend ersetzt, regelmäßige Bestandskontrollen der Erste-Hilfe-Kästen werden durchgeführt. Insbesondere ist das Ablaufdatum des Händedesinfektionsmittels zu überprüfen und dieses erforderlichenfalls zu ersetzen.

## **Sonstige Hygieneanforderungen**

### Schädlingsprophylaxe- und bekämpfung

Gesundheitsschädlinge sind Tiere, durch die Krankheitserreger auf den Menschen übertragen werden können. Dazu zählen an Schulen Fliegen, Läuse, Schaben, Mäuse und Ratten. Der Hausmeister führt regelmäßig Kontrollen durch. Sollte sich ein Befall einstellen, wird die Schulleitung, der Schulträger oder das Gesundheitsamt benachrichtigt. Nach Absprache mit dem Schulträger wird u.U. ein kompetenter Schädlingsbekämpfer benachrichtigt.

### Aktualisierung des Hygieneplans

Der Hygieneplan ist alle zwei Jahre zu überprüfen und ggfs. zu aktualisieren.

### Dokumentation und Schulung

Die Kinder werden im Sinne der Gesundheitsförderung und –erziehung in regelmäßigen Abständen über die Notwendigkeit hygienischer Maßnahmen und hygienischen Verhaltens unterrichtet. Dazu gehören:

- Toilettenregeln
- Regeln im Umgang mit Lebensmitteln (Obst- und Gemüsedienst)
- Regeln in der Frühstückspause
- Regeln beim Mittagessen (OGS)
- Hunderegeln (in Klassen, in denen der Schulhund eingesetzt wird)

Personen, die in den in § 33 des IfSG genannten Gemeinschaftseinrichtungen Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige regelmäßige Tätigkeiten ausüben und Kontakt mit den dort Betreuten haben, sind vor erstmaliger Aufnahme ihrer Tätigkeit und im Weiteren mindestens im Abstand von 2 Jahren von ihrem Arbeitgeber über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungsverpflichtungen nach § 34 zu belehren. Über die Belehrung ist ein Protokoll zu erstellen, das beim Arbeitgeber für die Dauer von 3 Jahren aufzubewahren ist.

## **Prävention**

### Klasse 2000

Seit dem Schuljahr 2016 / 17 nimmt der 1. Jahrgang an dem Projekt „Klasse 2000“ teil. Es ist ein bundesweit gefördertes Gesundheitskonzept zur Gewalt- und Suchtvorbeugung an Grundschulen. Es begleitet die Kinder von der 1. – 4. Klasse. Das Programm umfasst etwa 15 Stunden pro Jahrgang. Speziell geschulte Gesundheitsförderer unterstützen die Lehrkräfte bei ihrer Arbeit. Alle Schüler, Lehrer und Eltern erhalten begleitendes Unterrichtsmaterial.

Ziele des Projektes sind:

- Kennenlernen des eigenen Körpers und Entwicklung einer positiven Einstellung zur Gesundheit
- Kennenlernen der Bedeutung von gesunder Ernährung und Bewegung
- Entwicklung persönlicher und sozialer Kompetenzen
- Erlernen eines kritischen Umgangs mit Tabak und Alkohol

- Erlernen eines kritischen Umgangs mit Werbung

Unser Ziel ist es, dass auch der Jahrgang 2020 / 21 teilnehmen kann, wir hoffen einen Sponsor bzw. Paten zu finden.

### Zahnprophylaxe

Einmal im Jahr erhalten alle Klassen eine Doppelstunde zum Thema Zahnprophylaxe von Frau Neuß. Im ersten Schuljahr erhalten die Schülerinnen und Schüler erst einmal einen Überblick über das Gebiss und das Zähneputzen wird thematisiert und geübt. Im 2. bis 4. Schuljahr wird in der Doppelstunde an Stationen verschiedenes zum Thema Zähne erarbeitet (z.B. Gebissaufbau, Zähne putzen, Karies usw.).

### Gesundheitserziehung

in allen Kindergärten, Grund- und Sonderschulen

- altersgerechte Unterweisungen zur Vorbeugung von Karies und Zahnfleischentzündung
- Unterrichtseinheiten in Schulen, spielerischer Ansatz in Kindergärten<sup>7</sup>

Des Weiteren besucht uns jährlich ein Zahnarzt und untersucht die Schülerinnen und Schüler.

### Jährliche Reihenuntersuchungen von Kindern

- in allen Kindergärten und allen Schulformen der Klassen 1-6
- schriftliche Information der Erziehungsberechtigten
- Ziele: Früherkennung, Angstabbau durch kindgerechte, partnerschaftliche Vorgehensweise<sup>8</sup>

### Erste Hilfe Kurs und Erste Hilfe AG

Im Schuljahr 2017 / 18 nahm der 4. Jahrgang an einem 1. Hilfe Kurs statt. Der „Erste Hilfe Kurs für Schüler“ wurde vom ASB angeboten und durch eine Spende von Herrn Krüers möglich gemacht. Inhaltlich lernten die Schülerinnen und Schüler in dem dreistündigen Kurs etwas über Verbände, stabile Seitenlage, Ansprechen von Verletzten etc. Ein Grundwissen der 1. Hilfe wurde so vermittelt. Dazu erhielten alle teilnehmenden Kinder zur Vertiefung des Gelernten das Buch „Erste Hilfe für Kinder“ aus dem Coppenrath Verlag.

Im Februar 2019 ist unser Projekt „Kinder helfen Kindern“ gestartet. Einige unserer Schülerinnen und Schüler des Teilstandortes in Günhoven haben sich zu einer Erste-Hilfe-AG angemeldet. Sie lernen Hemmungen vor Hilfehandlungen abzubauen, wie man einen Notruf absetzt und sich in der Zwischenzeit um kranke oder verletzte Personen kümmern

---

<sup>7</sup> siehe <https://www.moenchengladbach.de/en/rathaus/buergerinfo-a-z/recht-soziales-jugend-gesundheit-verbraucherschutz-dezernat-v/fachbereich-gesundheit-53/gesundheitsfoerderung/jugendzahnaerztlicher-dienst/> Stand Mai 2017

<sup>8</sup> siehe <https://www.moenchengladbach.de/en/rathaus/buergerinfo-a-z/recht-soziales-jugend-gesundheit-verbraucherschutz-dezernat-v/fachbereich-gesundheit-53/gesundheitsfoerderung/jugendzahnaerztlicher-dienst/> Stand Mai 2017

kann. Unterstützt wird dieses Projekt durch das Deutsche Rote Kreuz KV Mönchengladbach e.V.

## Gewaltprävention

Seit dem Jahr 2015 nimmt unsere Schule an dem gewaltpräventiven Projekt „Gewaltfrei lernen – Boxenstopp“ teil. Im 1. Schuljahr erhalten die Kinder drei Doppelstunden, die 2. bis 4. Klassen erhalten eine Doppelstunde zur Auffrischung.

### *Methode Gewaltfrei Lernen „Boxenstopp“*

„Gewaltfrei Lernen möchte Schüler und Schulmitarbeiter (Kollegium und Betreuung) handlungsfähig für soziales Miteinander, gute Kommunikation und faire Konfliktlösung machen. Unsere Methode entspricht einer bewegungsreichen, positiven Pädagogik mit dem Ziel, Schulen im Ausbau eines Konzepts für soziale Bildung mit Praxis und Tipps zu unterstützen. (...)

Grundlage für die Gestaltung einer GFL-Trainingseinheit ist eine bewegungsintensive, erlebnisorientierte Methode: Sie spricht Kinder wie Erwachsene sensorisch, sprachlich, motorisch und im pro-sozialen Verhalten miteinander an. Dies ist der seit 10 Jahren erfolgreiche Weg, den wir mit allen Teilnehmern unserer Projekte gehen – im Schülertraining, bei Elternpraxisabenden und in den Lehrer- und Multiplikatoren-Fortbildungen.

Unsere GFL-Spiele und Konfliktübungen fordern und fördern soziale Fähigkeiten, weil sie nur dann gelingen können, wenn die Beteiligten zusammenwirken und miteinander sprechen. Oft gestalten wir bekannte Aufgaben, erfinden neue Partnerübungen und Bewegungsspiele, nutzen Rollenspiele mit alltäglichen Situationen der Schüler, um sie kreativ und individuell nach Bedürfnissen und Kompetenzen anzusprechen. Dafür ist unser Trainerteam hochqualifiziert und langjährig erfahren. Die meisten GFL-Pädagogen sind Diplomsporthelehrer der DSHS Köln.

Das pädagogische Schulungskonzept baut in jedem Training auf drei Säulen auf (...). Zwei der drei Säulen werden in Bewegung erfahren und verinnerlicht ... teilweise auch die 3. Säule. Es sind die Bewegungsaufgaben mit Partnern, die gewaltfreie Konfliktreaktionen und wirkungsvolle Strategien zur Prävention und Intervention

Die drei Säulen aller Gewaltfrei Lernen-Schulungen

#### I Erste GFL-Säule: Bewegungsspiele mit Partnern

Kommunikationsfähigkeit und Teamwork mit weiteren sozialen Fähigkeiten ganzheitlich entwickeln helfen! Offene Bewegungsaufgaben, Spiellandschaften, gezielte Herausforderungen lenken den Fokus der Trainings auf abwechselnd motorische und sprachliche Kompetenzen, die Kinder an sich entdecken und hervorbringen können. Sie werden in vor- oder nachbereitenden Gesprächen mit ihnen reflektiert, damit sie bewusster wahrgenommen werden und später gemeinsamen Vereinbarungen zum respektvollen Umgang und fairen Kommunizieren dienen.

#### II Zweite Säule GFL – Selbstbehauptung für Kinder in Konflikten

Sinnvolles Reagieren in Konflikten und Lösen von alltäglichen Streitfällen! Wie gelingt es Jugendlichen auf friedliche Art Konflikte zu lösen? Körperliche und sprachliche Reaktionsübungen, Wut-Weg-Hilfen, Reaktionsübungen und Rollenspiele vermitteln ihnen

neue Handlungsmöglichkeiten für die häufigsten Konflikte. Wir trainieren den Einsatz der Stimme und einen selbstbewussten, nicht provozierenden Körperausdruck als körperlich aktive aber deeskalierende Selbstbehauptung. Die Schüler lernen, wie man sich selbst in Wut besser kontrolliert, sinnvoller reagiert und anschließend Kompromisse findet. Als Zuschauer von Konflikten werden sie hinsehen, öfters Zivilcourage zeigen und helfen.

### III Dritte Säule GFL – faire Konfliktlösungen und gegenseitiges Helfen

(...) Wir erweitern Ihre bisherigen Maßnahmen und Vereinbarungen zur sozialen Bildung Ihrer Schützlinge mit neuen Ideen aus rund 500 Partnerschulen für eine einheitliche Sozialverhaltensschulung von 8 bis 16 Uhr. Sie erhalten je nach ihrer Themenauswahl Tipps zur Konfliktminimierung und zum Probleme Lösen, u.a. Konsequenzen bei schweren Vergehen, Wiedergutmachung vor Strafe, Bonussystem für gutes Verhalten, Sanktionshierarchie bei Störungen, einheitliches Vorgehen bei Pausenhof-Gewalt, z.B. bei Treten und Kämpfen (Würgen, Raufen), sowie Mobbing mit Prävention vor und Intervention bei Ausgrenzungen, faire Schlichtungsgespräche, Klassengespräche mit Rollenspielen zum Helfen, gegen Cliquenzwang, für Aussprachen unter Mitschülern/innen.“<sup>9</sup>

#### *Organisation an unserer Schule*

Module des Projektes:

Gemeinsame Fortbildungen des gesamten Schulteams:

Um Unruhen unter den Schülern vorzubeugen, um auftretende Konflikte zu reduzieren und besser zu meistern, ziehen wir in den Schulprojekten mit allen am Erziehungsprozess beteiligten an einem Strang! Zur Gewährung der Nachhaltigkeit des Erfolges befähigen wir im Projekt die LehrerInnen und die ErzieherInnen der Betreuung, unsere Konfliktübungen fortan selbständig mit den Kindern weiterzuführen – durch zwei Fortbildungen und persönliche Beratung für ein eigenes Schulkonzept zum Sozialen Lernen!

#### *Schülertraining im Klassenverband:*

In (...) Doppelstunden erfahren Kinder mit ihren KlassenlehrerInnen Spiele, Übungen, Tipps und einfühlsame Gruppengespräche. Sie selbst benennen klassenweise Probleme und Themenwünsche, sind daher hoch motiviert und erhalten konkrete Hilfen. Ideal ist eine nachbereitende Doppelstunde nach 3 Monaten zur Erinnerung.

#### *Elternarbeit – Informationen und praktische Übung:*

Zu Beginn eines Schülerprojekts vermittelt ein praxisreicher Elternabend Informationen und Übungen zur Stärkung der Kinder für alltägliche Konflikte. Auf Wunsch realisieren wir eine praktische Vertiefung an einem zweiten Elternabend und eine Schülerpräsentation.

#### *Nachbereitende Phase und Wiederholungen im Schulalltag:*

Kleinere nachbereitende Schulungen nach 3-4 Monaten oder auch wiederholt alle 1-2 Jahre für Schüler und Lehrer/Betreuer zeigen sich als besonders wirksam, weil dabei neue Bausteine im Sozialen Lernkonzept einer Schule/Klasse/Betreuung eingeführt werden und

---

<sup>9</sup> siehe <http://www.gewaltfreilernen.de/gewaltfrei-lernen-damit-bildung-ankommt/fuer-schulen/grundschulen/methode-gfl-in-gs/> Stand Mai 2017

bekannte Inhalte (Übungen/Strategien) gefestigt, diskutiert und weitergeführt werden...und weil außer den Schülern auch die Mitarbeiter im Laufe von zwei Jahren teilweise wechseln.“<sup>10</sup>

## **5.11 Fahrtenkonzept KGS Holt mit Teilstandort in Günhoven**

Im folgenden Fahrtenkonzept werden gemeinsame Regelungen für unsere Schule festgelegt. Die aufsichtsführenden Lehrkräfte füllen möglichst frühzeitig für jeden Ausflug, Unterrichtsgang oder Klassenfahrt das Formular (im Büro zu erhalten) aus. Die Schulleitung genehmigt diese dann aufgrund des Bogens.

### **Tagesausflüge / Unterrichtsgänge**

„Schulwanderungen und Schulfahrten, Schullandheimaufenthalte, [...] sind Bestandteile der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schulen. Sie dienen ausschließlich Bildungs- und Erziehungszwecken und müssen einen deutlichen Bezug zum Unterricht haben, aus dem Schulprogramm erwachsen und im Unterricht vor- und nachbereitet werden.“<sup>11</sup>

In den schulinternen Curricula werden viele Unterrichtsgänge / Ausflüge direkt mit den Unterrichtsinhalten verbunden und den Jahrgangsstufen zugeordnet.

Klasse 1: Theater „Pipapo“ (November), Theaterbesuch (Weihnachten), Bibliothek im Rahmen der Lesewoche, Erkundungsgang Thema Herbst, Odenkirchener Tierpark (Ende des Schuljahres)

Klasse 2: Theater „Pipapo“ (November), Theaterbesuch (Weihnachten), Museum Abteiberg, freiwillige Feuerwehr Thema Berufe, Jugendverkehrsschule

Klasse 3: Theaterbesuch (Weihnachten), Besuch einer katholischen und einer evangelischen Kirche (Anfang des Schuljahres), Wasserwerk Helenabrunn, Stadtrundgang, ggf. Klassenfahrt

Klasse 4: Theaterbesuch (Weihnachten), Bibliothek im Rahmen der Lesewoche, Welttag des Buches / Buch in Buchhandlung abholen (April), Kirchengang / Thema Kreuzweg (Ostern), Feuerwache 2, Jugendverkehrsschule, ggf. Klassenfahrt, Abschlussausflug

Alle Schülerinnen und Schüler besuchen im Verlauf des Schuljahres nach jeweils gültigem Beschluss der Schulkonferenz Kulturveranstaltungen (Theaterbesuch vor Weihnachten, Klasse 1 und 2 Theater „Pipapo“), sowie außerschulische Lernorte (z.B. im Rahmen von Projekten, Schulumgebung, Bibliothek usw.).

### **Mehrtägige Fahrten**

„Klassenfahrten oder mehrtägige Wanderfahrten dienen dazu, dass die Kinder sich auch außerhalb des Unterrichts als Gruppe mit gemeinsamen Zielen und Interessen erleben. Im Mittelpunkt von Klassenfahrten steht daher das soziale Lernen. Daneben kann aber auch

<sup>10</sup> siehe <http://www.gewaltfreilernen.de/wp-content/uploads/2016/05/Beschreibung-gro%C3%9Fes-Grundschulprojekt.pdf> Stand Mai 2017

<sup>11</sup> <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Erlasse/WRL.pdf> Stand November 2018



fachliches Lernen in Projekten Teil einer Klassenfahrt sein. Klassenfahrten sind Unterricht an einem anderen Ort.“<sup>12</sup>

Alle Schülerinnen und Schüler fahren in ihrer Grundschulzeit in der Regel auf eine mehrtägige Klassenfahrt. Die Klassenleitungen bestimmen dabei gemeinsam den Zeitpunkt in Klasse 3 oder 4. Dabei fahren die Klassen einer Stufe möglichst zusammen. Dauer und Kostenobergrenze der mehrtägigen Klassenfahrt sind durch den jeweils gültigen Schulkonferenzbeschluss geregelt. Die Klassenfahrten werden im Regelfall durch die Klassenleitungen und weitere Aufsichtspersonen, wie z.B. SonderpädagogInnen, IntegrationshelferInnen, andere LehrerInnen, u.ä. begleitet. Eine Vertretungsregelung für den Ausfall von Begleitern ist bei der Planung unmittelbar zu berücksichtigen und mit anzugeben. Weitere Festlegungen sind durch die „Richtlinien für Schulfahrten“ (siehe BASS 14-12 Nr.2) geregelt. Den Eltern ist durch eine frühzeitige Planung Gelegenheit zu geben, die anfallenden Kosten anzusparen. Der Elternbrief zur Klassenfahrt wird auch möglichst frühzeitig ausgehändigt, um den Eltern genügend Zeit für die Überweisungen zu geben.

## **5.12 Krise**

### **Ausgangslage**

Ein Krisenereignis kann jederzeit eintreffen und für diese Situation will die Schule mit dem vorliegenden Konzept vorbereitet sein.

Das Konzept dient als Anleitungs- und Orientierungshilfe für die Lehrpersonen, Behörden, Eltern sowie den Kindern während Krisenereignissen.

### **Zielsetzung**

Das Konzept beinhaltet folgende Ziele:

- Definition von Krisenereignissen
- Festlegen der verantwortlichen Personen für den Krisenstab.
- Handlungsanleitungen während eines Krisenereignisses für involvierte und verantwortliche Personen
- Geklärte Krisenkommunikation

### **Definition**

Krisenereignisse sind gekennzeichnet durch ihre Unvorhersehbarkeit, Plötzlichkeit, den großen Handlungsdruck, Eigendynamiken, eher geringe Auftretungswahrscheinlichkeit und die großen langfristigen Auswirkungen für Schülerinnen und Schüler und/oder Mitarbeitende und die Schule.

### **Krisenhierarchie (→Notfallordner)**

---

<sup>12</sup> <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Schulformen/Grundschule/Von-A-bis-Z/Klassenfahrten/index.html> Stand November 2018



In dem **Notfallordner**, der sich an jedem Standort unserer Schule an einem für alle Mitarbeitende bekannten und zugänglichen Ort befindet, werden mögliche Krisen nach in drei Gefährdungsgrade eingeteilt.

## **Vorgehen bei Krisen**

Ablaufschema (->Notfallordner)

Krisenteam

Kernteam

Erweitertes Team

## **Kommunikation in Krisen**

### **Umgang mit Medien**

### **Evakuierung**

### **Alarmierung**

### **Evakuierung**

### **Sammelplatz**

## **Verarbeitung von Krisenereignissen**

### **Externe Anlaufstellen**

## **5.13 Evaluation**

Evaluation dient der kritischen Selbstüberprüfung und soll helfen, die Wirkungsweise des Schulprogramms in den nächsten Jahren zu erkennen. Wir verstehen sie als Praxisforschung, d.h. als Kommunikation der jeweils Beteiligten und Verantwortlichen darüber, wie und mit welchem Ergebnis Aspekte des Schulprogramms umgesetzt oder nicht umgesetzt wurden, und welche weiteren Schritte der Umsetzung oder Modifikationen erfolgen sollen. Evaluation umfasst also die regelmäßige Analyse und Bewertung der im Schulprogramm angestrebten Vorhaben, Ziele und Ergebnisse für Unterricht und Schulleben, um weitere praktische Schritte daraus abzuleiten.

Planung, Durchführung und Auswertung der Evaluation

Die Fachbereiche bilanzieren im jährlichen Abstand den Stand der Umsetzung ihrer Vorhaben für den Fachunterricht unter folgenden Kriterien:

- Stand der Entwicklung,
- Überprüfung der Ziele,
- Ergebnisse, Vereinbarungen zur Weiterarbeit.

Leitende Fragestellungen könnten sein:

- die Wahrnehmung des Unterrichts aus der Sicht der SchülerInnen (Schülerbefragung),
- Spiegelung des Unterrichts an den Arbeitsplänen,
- Realisierungsprobleme von neuen Lehr- und Lernformen,
- Auswirkungen verschiedener pädagogischer Konzeptbausteine auf SchülerInnen und LehrerInnen.

Insbesondere Erprobungsphasen für neue Unterrichtsmodelle werden so ausgewertet und beurteilt. Die Ergebnisse werden in einer Gesamtkonferenz vorgetragen und diskutiert, so dass alle Beteiligten jederzeit einen Überblick über vollzogene und bevorstehende Veränderungen, Ergebnisse und Erwartungen behalten.

Die Steuergruppe, bestehend aus Schulleitung und zu Beginn eines Schuljahres gewählte Kollegen, wird versuchen, fächerübergreifende Aspekte des Schulprogramms (einen Leitsatz, einen Entwicklungsschwerpunkt etc.) in zeitlichen Abständen auf ihre Umsetzung hin kritisch zu überprüfen. Mögliche Methoden sind gezielte Gespräche, Feedback-Runden und Fragebögen. Selbstreflexionsbögen können für eine selbstkritische Auseinandersetzung mit der eigenen Praxis oder für einen Abgleich verschiedener Perspektiven genutzt werden. Die Reflexionsbögen ermöglichen eine persönliche oder schulische Auseinandersetzung mit den Kriterien und den dahinter liegenden Qualitätsaussagen des Referenzrahmens Schulqualität NRW. Hier bieten sich die von QUA-LiS NRW zur Verfügung gestellten Bögen oder selbst entwickelte Fragebögen wie z. B. nach einer Projektwoche an. Um die Eltern in den Entscheidungsprozessen mitzunehmen, ist es wichtig, die gegenseitigen Bedürfnisse zu kennen. In den Gremien werden Wünsche formuliert und die weitere Herangehensweise besprochen. Die in Fachkonferenzen entwickelten Konzepte werden der Schulpflegschaft vorgestellt und ggf. auf Anregung nochmals überdacht und überarbeitet bevor sie der Schulkonferenz zur Entscheidung vorgelegt werden. Je nach Thematik sind die Eltern in den Arbeitsgruppen mit eingebunden. Alle Konzepte, Formulare und Dokumente können von den Kolleginnen und Kollegen eingesehen und bearbeitet werden. Für die Eltern wird durch mögliche Einsichtnahme im Sekretariat oder auch durch die Veröffentlichung der stets aktuellen Konzepte auf der Homepage (?) Transparenz geschaffen.

Konsequenzen

Neben den beschriebenen Maßnahmen der internen Evaluation wird zu gegebener Zeit überlegt, ob und wann eine externe Beratung (Schulamt, Kolleginnen oder Kollegen anderer Schulen, o. a.) sinnvoll sein könnte, um den eigenen Blickwinkel durch einen "Blick von außen" zu ergänzen.

Entwicklungsziele

An dieser Stelle soll die zukünftige Entwicklung in den Blick genommen werden. Es hat sich in den letzten Jahren gezeigt, dass die Schulentwicklung aus der täglichen Arbeit, der Konfrontation mit Problemen und neuen Herausforderungen in der Schullandschaft entsteht. Der genaue Zeitrahmen der jeweiligen Entwicklungsvorhaben findet sich in einem Excel-Kalender wieder. Dort sind die angestrebten Termine zur Zwischenreflexion bis hin zur Vorstellung in den einzelnen Gremien festgehalten.

**Evaluation: Grundsätze, Methodik, Instrumente und Auswertung**

## **Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Evaluation bedeutet „Bewertung“ und bezeichnet ein Verfahren, um mit geeigneten Instrumenten gezielt bestimmte Aspekte schulischer Wirklichkeit hinsichtlich ihrer Stärken und Schwächen zu untersuchen, zu beurteilen und Konsequenzen zur Weiterarbeit zu ziehen. Evaluation ist eine Methode zur Steuerung der Qualität schulischer und unterrichtlicher Arbeit. Die Selbstevaluation ist eine Selbstuntersuchung der Schule zu einem ausgesuchten Qualitätsbereich. Selbstevaluation im Sinne von Feedback und Reflexion dient der Unterrichtsentwicklung.

Evaluation von schulischen Prozessen und Ergebnissen von Schulentwicklungsvorhaben stellt qualitätssichernde bzw. qualitätsfördernde Aspekte des Systems Schule in den Vordergrund. Sie ist immer in einem längeren Prozess der Schul- und Unterrichtsentwicklung eingebunden.

Unsere Selbstevaluation bezieht sich beispielsweise auf Fragen wie:

- Welche Qualität von Unterricht wird an unserer Schule gepflegt?
- Welche Vereinbarungen haben wir zur Unterrichtsqualität?
- Wie ist die Zusammenarbeit mit der Betreuung (OGS)?
- Wie gestaltet sich für unsere Schule die aktuelle Pausensituation?

Der Prozess der Selbstevaluation und die Maßnahmen der Weiterentwicklung können für das Schulprogramm der Schule genutzt werden.

Die Evaluation ist wohl der am meisten sensible und wahrscheinlich auch arbeitsintensivste Teilschritt des Qualitätsregelkreises. Vor dem Hintergrund, dass der Erfolg wesentlich von der Motivation und dem Engagement auf Schulebene abhängt, muss besonderer Wert darauf gelegt werden, dass der Evaluationsansatz, die Methoden und die Art der Umsetzung sorgfältig vorbereitet und auf das Leistbare abgestimmt werden.

Grundsätzlich wird mit der Evaluation folgendes Ziel verfolgt:

Die Evaluation erfasst Schulentwicklung und Unterrichtsqualität und soll der Bildungseinrichtung Informationen über die Erreichung der vereinbarten Qualitätsziele liefern, zur Rechenschaftslegung beitragen und den Planungsprozess über die künftigen Entwicklungsziele der Bildungseinrichtung unterstützen. Die Schule erhält also Aussagen zu ihren Stärken und Schwächen und kann aufgrund dieser Ergebnisse Prioritäten der Weiterentwicklung festlegen.

Als Leitlinien wurden festgelegt:

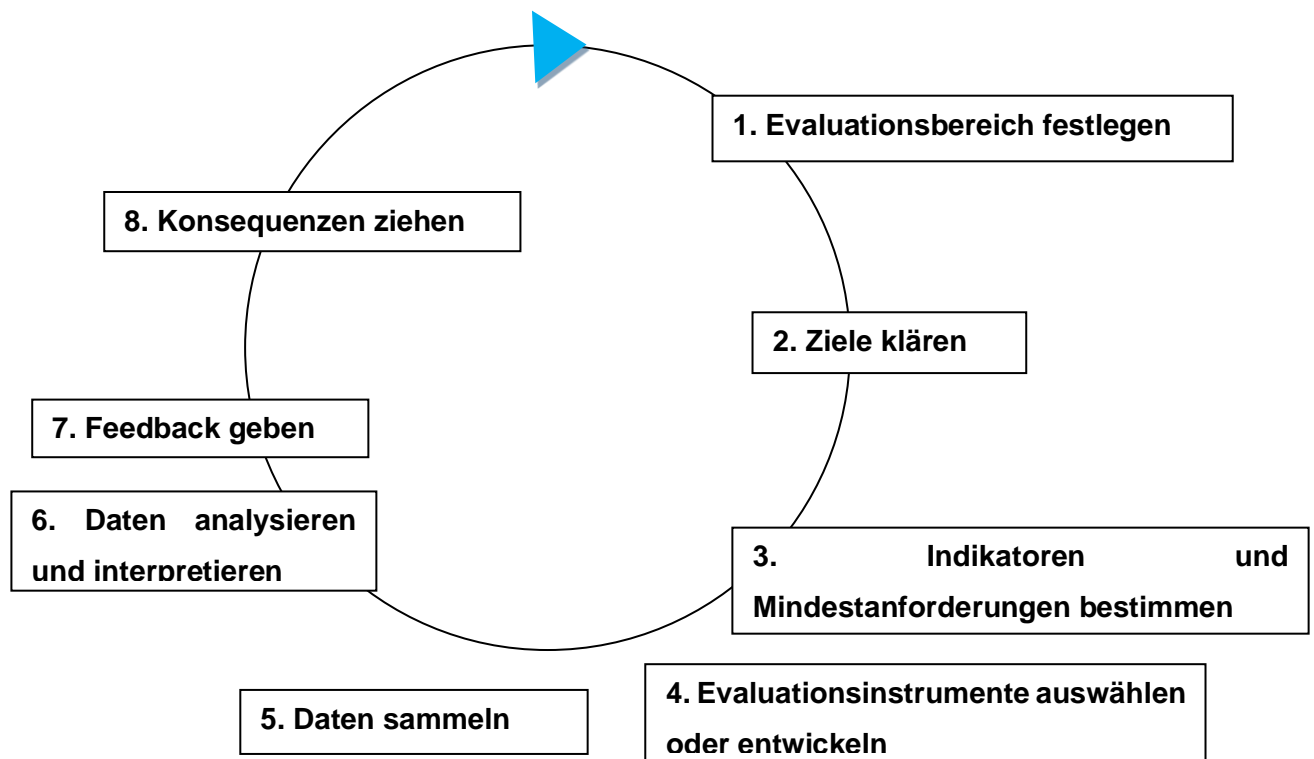
- ⇒ Die Evaluation entspricht den Kriterien der Nützlichkeit, Durchführbarkeit, Objektivität und Korrektheit und wird höchsten Ansprüchen hinsichtlich Datensicherheit und Anonymität gerecht.
- ⇒ Gegenstand der Evaluation sind sowohl Prozesse als auch das Ergebnis des pädagogischen und administrativen Handelns (z.B. Leistungen der Schüler/innen),
- ⇒ Rückmeldungen werden von allen Personengruppen eingeholt, die die Qualität der Bildungseinrichtung unmittelbar oder mittelbar beurteilen können, also von Schüler/innen, Eltern, Lehrer/innen. .
- ⇒ Der Schwerpunkt der Evaluation liegt auf interner Selbstevaluation, d.h. eine Systemebene (z.B. Schule) veranlasst die Evaluation für die eigene Ebene und führt sie auch durch. Als Evaluationsinstrumente werden vor allem Fragebögen für unterschiedliche Zielgruppen und Erhebungsbögen eingesetzt. Erhebungseinheiten sind

sowohl Personen (z.B. Schüler/innen, Lehrer/innen, Eltern) als auch organisatorische Einheiten (z.B. Schule, Fachkonferenzen).

- ⇒ Besondere Aufmerksamkeit ist der Anonymität der Befragten gewidmet; es werden keine Daten erhoben, die für sich oder in Kombination mehrerer Daten einen Rückschluss auf die Identität einer Person ermöglichen würden.
- ⇒ Die Durchführung und Auswertung der Erhebungen wird durch die Lehrkräfte bzw. die Schulleitung gewährleistet.

## Schrittfolge von Evaluation

Das Beachten einer bestimmten Schrittfolge erleichtert die Durchführung von Evaluation:



- Zu 1) Damit sich Zeit- und Arbeitsaufwand in Grenzen halten, sollten nicht zu viele Evaluationsbereiche ausgesucht werden. Es sinnvoll, sich zunächst auf einen klar umrissenen Bereich zu beschränken. (z.B. Konzept Pausenstrukturierung der KGS Holt)
- Zu 2) Mögliche Qualitätsziele können sein: selbstständiges bzw. selbstgesteuertes Lernen, Förderung der Lesefähigkeit der Schülerinnen und Schüler, Leistungen in den einzelnen Fächern, usw.
- Zu 3) Indikatoren bedeuten hier beobachtbare Anhaltspunkte, an denen erkennbar wird, ob und inwieweit die Ziele / Kriterien erreicht worden sind. Mindestanforderungen können zum Beispiel sein, dass mindestens zwei Drittel der Eltern an Befragungen teilgenommen haben.
- Zu 4) Die vorhandenen Instrumente werden geprüft, ob diese für die eigene Evaluation geeignet sind. Im Vorfeld einer Datenerhebung sollte ebenfalls überlegt werden, ob eine Gesamtbefragung oder eine Teilbefragung, zum Beispiel nur die 3. und 4. Klassen, Sinn macht. Die Anonymität der Beteiligten muss immer gewahrt bleiben.
- Zu 5) Nach dem Motto „Weniger ist mehr“ sollen nicht zu viele Daten oder unerhebliche Daten gesammelt werden. Die Ziele und die Instrumente der Evaluation werden den beteiligten Personen erläutert, ein Zeitraum wird festgelegt.

**Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

Zu 6) Zwischen Datensammlung und Auswertung sollte nicht zu viel Zeit liegen. Beim Einsatz eines Fragebogens bietet es sich an, Mittelwerte zu bilden, prozentuale Häufigkeiten zu ermitteln und Diagramme zur Visualisierung zu erstellen. Wurden Interviews geführt, sollten die wesentlichen Erkenntnisse in Textform zusammengefasst werden.

Zu 7/8) Die Ergebnisse einer Evaluation sollen offen zwischen den Beteiligten besprochen, interpretiert und bewertet werden. Dies gestaltet sich natürlich bei Grundschulkindern oft schwierig. Trotzdem sind gerade junge Kinder in ihrem Urteilsvermögen meist sehr klar, eindeutig und ehrlich. Die unterschiedlichen Wahrnehmungen und Bewertungen können zur Weiterentwicklung von Schule beitragen. Außerdem ist es wichtig, die Ergebnisse der Evaluation allen Beteiligten (auch Eltern und Schüler/innen) mitzuteilen.

### **Mögliche Evaluationsinstrumente**

Es können quantitative und qualitative Evaluationsinstrumente eingesetzt werden. Standardisierte Tests, Fragebögen mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten und Analysen von Schuldaten sind quantitative Verfahren.

Zu den qualitativen Verfahren zählen Interviews, Fragebögen mit offenen Fragestellungen oder z.B. Fotodokumentationen.

Im Folgenden sind Vor- und Nachteile einiger Evaluationsinstrumente aufgeführt:

Evaluations-Instrumente	Vorteile	Nachteile
Fragebogen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- große Personenzahl kann befragt werden</li> <li>- anonyme Datenerhebung</li> <li>- Mittelwerte, Häufigkeiten usw. können erfasst werden</li> <li>- schnelle Auswertung der Daten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- standardisierte Fragebögen treffen oft die eigentliche Fragestellung nicht</li> <li>- geschlossene Fragestellungen treffen oft nicht wichtige Aspekte</li> <li>- Bögen mit offenen Antwortmöglichkeiten sind in der Auswertung sehr aufwändig</li> <li>- Rücksprachen oder Rückfragen sind wegen der Wahrung von Anonymität nicht möglich</li> </ul>
Interviews	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sammlung von vertiefenden und differenzierten Informationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antworten sind auf Personen zurückführbar</li> <li>- zeitaufwändige Auswertung</li> </ul>

**Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- auch komplexere Themenbereiche können erörtert werden</li> <li>- - Nachfragen sind möglich</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oft können wegen Zeitmangel nur wenige Personen befragt werden</li> <li>- schwierig zu objektiven Ergebnissen zu kommen</li> </ul>
Beobachtung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- direkter Einblick in Praxis</li> <li>- beobachtbare Prozesse und Möglichkeit der Beobachtung komplexer Situationen (z. B. Lernprozesse bei den Schülern während des Unterrichts beobachten)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unterliegt selektiver Wahrnehmung und subjektiver Interpretation</li> <li>- - Auswertung ist aufwändig</li> </ul>
Fotodokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentation, die über mehrere Tage, Wochen oder Monate eine Entwicklung zeigt (z.B. Klassenzimmer, Schulhof, Bau eines Niedrigseilgartens, ....)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unterliegt selektiver Wahrnehmung des Fotografen</li> <li>• die Dokumentation kann nur von wenigen Personen durchgeführt werden</li> <li>• - zeitaufwändige Auswertung</li> </ul>

Bei der Erstellung eines Fragebogens sollte folgendes beachtet werden:

- Es wird die Zielgruppe befragt, die aus eigenem Erleben Angaben machen kann. z.B. können Schülerinnen und Schüler etwas zum Klassenklima aussagen.
- Sprachliche und soziokulturelle Voraussetzungen der Befragten werden berücksichtigt.
- Fragebögen sind nicht zu umfangreich.
- Sowohl Stärken als auch Schwächen werden berücksichtigt.
- Geschlossenen Fragebögen bieten zusätzlich Raum für Anregungen und Kommentare.
- Die Aussagen eines Fragebogens sind eindimensional, z.B. „Die Schülerinnen und Schüler lassen sich gegenseitig ausreden.“. Wenn eine zweite Aussage hier hinzugefügt wird, wie z.B. „.... und fallen sich nicht ins Wort“, ist eine eindeutige Interpretation nicht mehr möglich.
- Die Aussagen werden positiv formuliert: „ Die Schülerinnen und Schüler lassen sich gegenseitig ausreden.“
- Die Aussagen beziehen sich nur auf beobachtbare Verhaltensweisen. Es werden keine Personen bewertet. Beispiel: „ Meine Lehrerin bespricht vor einer Klassenarbeit die Anforderungen.“ Und nicht: „ Meine Lehrerin benotet ungerecht.“

**Evaluation an der KGS Holt**

**Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

---

Das Kollegium der KGS Holt einigte sich zunächst auf selbst erstellte Fragebögen als vorrangiges Evaluationsinstrument.

Der entscheidende Vorteil besteht darin, dass diese genau auf den Evaluationsbereich und auf die Fragestellungen zugeschnitten werden können, die gerade aktuell sind.

Mit der Erarbeitung und Überarbeitung ausgesuchter Konzepte (siehe Liste im Anhang) erfolgte die Evaluation vom Sommer 2014 (im Anschluss an die QA, siehe Zielvereinbarungen zu den Ergebnissen) bis zum Sommer 2017. Eine Dokumentation der Ergebnisse liegt in Form der überarbeiteten Konzepte vor. In diesem Rahmen wurde auch ein Evaluationsplan erstellt und im Lehrerzimmer visualisiert.

Bisherige Evaluationen:

Im Schuljahr 2012 /13 wurden Feedbackbögen entwickelt mit Fragen zur Schule allgemein und zum Unterricht. Die Adressaten waren zum einen die Eltern unserer Schülerinnen und Schüler, zum anderen die Schülerinnen und Schüler selbst.

Das Ergebnis dieser Evaluation wurde ausgewertet und in einer Lehrerkonferenz besprochen. Da über 90% unserer Eltern und Schüler sich positiv zur Schule und zum Unterricht geäußert hatten, wurde hierzu von den Lehrerinnen und Lehrern die Konsequenz gezogen, dass die Zufriedenheit mit Unterricht auch positive Auswirkungen auf die Lern- und Leistungsbereitschaft haben sollte.

Zu Beginn des Schuljahres 2013 / 14 wurde das Konzept „Pausenstrukturierung“ umgesetzt und mit Hilfe von Fragebögen im Mai 2014 und im Februar 2019 evaluiert.

Die Fragebögen richteten sich an Lehrer und an unsere Schülerinnen und Schüler und wurden ausgewertet. Anlass war der Wunsch sowohl von Eltern als auch von Lehrern, Pausen mit weniger Streitereien unter den Schülern, mit weniger Unfällen und entspanntere und weniger stressige Aufsichten. Ziel war es, ein ausgewogenes Pausenangebot zu schaffen, das den individuellen Bedürfnissen der Kinder gerecht wird.

Die Evaluationsergebnisse und die Auswertung der Evaluation sind im Konzept „Pausenstrukturierung“ beschrieben und (von 2014) im Anhang Nr. A nachzulesen.

Im Verlauf des Schuljahres 2013 / 14, im 2. Halbjahr des Schuljahres 2018 / 19 und im Schuljahr 2019/2020 besuchte die Schulleitung alle Lehrerinnen und Lehrer im Unterricht, um Unterricht in Bezug auf seine Qualität (Merkmale guten Unterrichts, z.B. selbstgesteuertes Lernen) zu beobachten. Hierzu wurde auch eine individuelle Beratung angeboten. Alle Lehrkräfte waren damit einverstanden und so fanden die Unterrichtsbesuche statt. Die Ergebnisse wurden protokolliert und mit den Lehrerinnen und Lehrern besprochen, eine Beratung wurde nur vereinzelt gewünscht.

Eine plakative Darstellung der Beobachtungsergebnisse gibt es hierzu nicht.

Die Rückmeldungen der Schulleitung zum Unterricht fielen überwiegend positiv aus.

Die Kolleginnen zeigten einen durchdachten, gut strukturierten Unterricht, in dem selbstgesteuertes Lernen so gesetzt war, dass die Kinder ihre Lernchancen nutzen und Lernzuwachs erlangen konnten. Der Beobachtungsbogen „Unterricht beobachten“ ist im Anhang unter Nr. B hinterlegt. Das Thema „Öffnung von Unterricht“ muss jedoch in



**Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

schulinternen Fortbildungen bearbeitet werden, damit sich die KGS Holt in diesem Bereich zukünftig weiterentwickeln wird.

Die Ergebnisse der Vergleichsarbeiten VERA vom Mai jedes Jahres werden im Jahrgangsteam ausgewertet und besprochen. Ziel der Schule ist es nach wie vor, dass möglichst viele Schülerinnen und Schüler die Kompetenzstufen 4 und 5 erreichen. Hierzu werden Konsequenzen zur weiteren Arbeit verschriftlicht, die der Schulaufsicht vorgelegt werden.

Nach einer Gesamtkonferenz vor den Sommerferien 2014 mit der Betreuung unserer Schule wurden Zielvereinbarungen getroffen, die in einem Evaluationsbogen zusammengefasst und evaluiert wurden. Ziel war es, die Zusammenarbeit zwischen Betreuung und Schule zu verbessern. Die Ergebnisse sind hinterlegt im Anhang Nr. C.

Da das Gemeinsame Lernen an unserer Schule einen hohen Stellenwert hat, finden an unserer Schule täglich Austauschgespräche zwischen den Lehrkräften statt, die für sich oft Evaluation darstellen, jedoch selten dokumentiert sind. Im Dezember 2018 wurde ein ES-Konzept bei der Schulaufsicht vorgelegt. Eine Rückmeldung dazu gibt es bisher nicht.

Zum Gemeinsamen Lernen liegt ein Bogen vor unter Nr. D

Ende des Schuljahres 2017/18 wurde bei Kindern, Eltern und OgaTa Mitarbeiterinnen ein Hausaufgabenlogbuch als Abfrageinstrument genutzt, um Daten für die Evaluation des Konzeptes zu erheben. Anfang des Schuljahres 2018/19 wurden die Logbücher in den Jahrgangsteams ausgewertet. Die Ergebnisse sind im Hausaufgabenkonzept erläutert.

Im Schuljahr 2019/2020 wurden folgende Konzepte überarbeitet. Die vorherige Evaluation fand, wie im jeweiligen Konzept festgelegt, statt.

- ES Konzept (Diskussion im Plenum, Klassenrat wurde in schulinternes Curriculum eingefügt)
- Evaluationskonzept
- Fortbildungskonzept (Fragebögen zur SchiLF „Classroom management“, Auswertung, Konsequenzen wurden ins Schulprogramm aufgenommen)
- Kooperation der Lehrkräfte (Angleichungen im Bereich Ogata und sozialpädagogische Fachkräfte für die Schuleingangsphase)
- Krisen- und Beratungskonzept (Vorstellung in der Ferienkonferenz 2019/2020, keine Änderungen)
- Leistungskonzept (Erstellung eines Gesamtkonzeptes, Überarbeitung der Mind-Maps in Jahrgangsstufenteams, Einarbeitung der Leistungsüberprüfung in die Arbeitspläne)
- Neue Kolleginnen und Kollegen (Aktualisierung durch die Schulleitung)
- Pausenstrukturierung (Diskussion im Plenum, Fragebögen: Wunsch nach Ausweitung des Angebots bei personeller Ressource)
- Vertretungskonzept (Konzept berücksichtigt die „Verbindliche Vereinbarungen für die sonderpädagogische Förderung im Gemeinsamen Lernen“ der Bezirksregierung vom Dezember 2018).
- Beratungskonzept (Kollegiale Fallberatung wurde als Beratungsinstrument im Kollegium etabliert, der Punkt „Evaluation“ wurde ergänzt)
- Ausbildungskonzept (Die neue OVP wurde eingearbeitet)
- Konzept zur durchgängigen Sprachbildung (Materialangaben auf aktuellen Stand)
- Gesundheitskonzept, Hygiene (Schulhunde wurden ergänzt)
- Medienkonzept (nach Vorgaben des Medienkompetenzrahmens überarbeitet, tpEC erstellt)
- Schuleingangsphase (Schulkind AG wurde ersetzt durch Schulspiel)

**Error! Use the Home tab to apply Überschrift 1 to the text that you want to appear here.**

---

Im Schuljahr 2020 / 2021 wurde das Konzept „Lernförderliche Verknüpfung von Präsenz- und Distanzlernen“ erstellt.