

Schulprogramm der Grundschule Dielfen

Stand: 12.09.2025

Inhaltsverzeichnis.....Seite

1. Das Schulprogramm der Grundschule Dielfen.....	1
2. Leitbild der Grundschule Dielfen.....	2
3. Unsere Schule – wie sie wurde-was sie ist.....	9
4. Offene Ganztagschule.....	10
5. Unsere Schulordnung.....	11
6. Unsere Pausenordnung.....	15
7. Gestaltung des Übergangs Kita-Grundschule.....	15
8. Gestaltung des Übergangs GS – weiterführende Schulen.....	17
9. Gestaltung der Schuleingangsphase.....	17
10. Vertretungskonzept.....	18
11. Teilzeitkonzept.....	21
12. Lesekonzept.....	30
13. Förderkonzept.....	32
14. LRS-Konzept.....	34
15. Fortbildungskonzept	40
16. Arbeitsplan für das Schuljahr 2025/26	46

1. Das Schulprogramm der Grundschule Dielfen

Das Schulprogramm wurde im Januar 2025 evaluiert und bis zum jetzigen Zeitpunkt überarbeitet und aktualisiert.

1.1 Rechtliche Verankerung

Das Schulprogramm ist durch das Schulgesetz NRW und den Runderlass des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes NRW rechtlich verankert.

14-23 Nr.1 – Schulprogrammarbeit

„Das Schulprogramm enthält als Grundbestandteile eine Schuldarstellung (Elemente z.B. Leitbild einer Schule, pädagogische Grundorientierungen und Erziehungsauftrag, Bericht über die bisherige Entwicklungsarbeit) und Planung der

Schulentwicklung (mit den Elementen Entwicklungsziele, Arbeitsplan, Fortbildungsplanung, Planungen zur Evaluation. Dabei sind die Felder Unterricht und Erziehungsarbeit unter Einbeziehung des Prinzips der umfassenden Förderung aller Schülerinnen und Schüler in besonderer Weise zu berücksichtigen.

Die Schulen schreiben das Schulprogramm regelmäßig fort und überprüfen in regelmäßigen Abständen die Wirksamkeit des Schulprogramms.“

Zahlreiche Veränderungen in unserer täglichen Arbeit machen es notwendig unser Schulprogramm zu überdenken und an veränderte Bedingungen anzupassen.

2. Leitbild der Grundschule Dielfen

Präambel

1.1 Rechtliche Grundlagen unseres Leitbildes

Recht auf Bildung und Erziehung

„Jeder junge Mensch hat ohne Rücksicht auf seine wirtschaftliche Lage und Herkunft und sein Geschlecht ein Recht auf schulische Bildung, Erziehung und individuelle Förderung. Dieses Recht wird nach Maßgabe dieses Gesetzes gewährleistet. Die Fähigkeiten und Neigungen des jungen Menschen sowie der Wille der Eltern bestimmen seinen Bildungsweg. Der Zugang zur schulischen Bildung steht jeder Schülerin und jedem Schüler nach Lernbereitschaft und Leistungsfähigkeit offen.“ (§1 Schulgesetz)

Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule

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

Die Schülerinnen und Schüler sollen insbesondere Lernen

- ❖ *selbstständig und eigenverantwortlich zu handeln,*
- ❖ *für sich und gemeinsam mit anderen zu lernen und Leistungen erbringen,*
- ❖ *die eigene Meinung zu vertreten und die Meinung anderer zu achten,*
- ❖ *in religiösen und weltanschaulichen Fragen persönliche Entscheidungen zu treffen und Verständnis und Toleranz gegenüber Entscheidungen anderer zu entwickeln,*

- ❖ *die grundlegenden Normen des Grundgesetzes und der Landesverfassung zu verstehen und für die Demokratie einzutreten,*
- ❖ *die eigene Wahrnehmungs-, Empfindungs- und Ausdrucksfähigkeit sowie musisch-künstlerische Fähigkeiten zu entfalten,*
- ❖ *Freude an der Bewegung und am gemeinsamen Sport zu entwickeln, sich gesund zu ernähren und gesund zu leben,*
- ❖ *mit Medien verantwortungsbewusst und sicher umzugehen (vgl. §2 Abs.4 und 6 SchulG).“*

2. Unsere Gedanken zum Leitbild

Das erarbeitete Leitbild enthält neun Leitgedanken und gibt einen Überblick über die Bildungs- und Erziehungsarbeit an unserer Schule. Zugleich gibt es Orientierung für alle Lehrkräfte, weitere Mitarbeiter, Eltern und Kinder. Es ist als Selbstbeschreibung / Selbstbild unserer Schule zu verstehen und unterliegt einer ständigen Dynamik - Änderung und Weiterentwicklung.

Wir haben zu den Leitgedanken Leitziele formuliert und unsere Qualitätsstandards- Wege zur Umsetzung (Maßnahmen) als Arbeitsgrundlage und verbindlichen Handlungsrahmen im Schulalltag aufgeführt. Gerade für neue Lehrkräfte, die bei uns ihren Dienst antreten, kann dies sehr hilfreich sein.

„Unser Leitbild sorgt für ein Zusammengehörigkeitsgefühl und stärkt letztendlich das berühmte Wir-Gefühl einer Schule.“ (Corporate Identity)

3. Leitgedanken

1. Wertschätzung und Toleranz

Leitziele:

Wir fördern die Wertschätzung jeder Schülerpersönlichkeit, jeder an unserer Schule tätigen Person sowie der Eltern

Wir fördern wechselseitige Toleranz unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Kultur und Religion.

Wir lassen keine Form der Ausgrenzung zu.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen:

- ❖ kooperatives Lernen (unterrichtliche Verfahren)
- ❖ wertschätzende und ermutigende Begleitung individueller Lernwege
- ❖ Vorbildfunktion aller Mitarbeiter in unserer Schule
- ❖ Klassen- und Schulregeln
- ❖ Einhaltung einer wertschätzenden Gesprächskultur in allen Situationen
- ❖ Programm „Eigenständig werden“

EIGENSTÄNDIG WERDEN ist ein Unterrichtsprogramm zur Gesundheitsförderung und Persönlichkeitsentwicklung bei Kindern für die Klassenstufen 1 bis 4 sowie 5 und 6.

Mithilfe von EIGENSTÄNDIG WERDEN erwerben die Schüler*innen wichtige Gesundheits- und Lebenskompetenzen, die ihnen helfen, einen gesunden Lebensstil zu entwickeln – körperlich, seelisch und sozial.

- ❖ Erarbeitung eines Schutzkonzepts

2. Individuelle Förderung

Leitziele:

Wir gestalten ein differenziertes und standortgerechtes unterrichtliches Angebot.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen:

- ❖ festgelegter Einsatz von Diagnoseverfahren zur Ermittlung der Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler zum Schulanfang Schule (Einschulungsspiel, Eingangsdiagnostik zur Phonologischen Bewusstheit / Vorläuferfertigkeiten, zu mathematischen Basiskompetenzen) und in den weiteren Jahrgangsstufen mit Materialien aus den Lehrwerken sowie ELFE II, Hamburger Schreibprobe, Tests zur Feststellung von LRS, Dyskalkulie, Motorik, informelle Testverfahren, standardisierte Testverfahren mit Genehmigung der Eltern
- ❖ Förderung aller Schüler mit und ohne sonderpädagogische Förderung **gemäß ihrem Leistungsvermögen**
- ❖ Einsatz von quantitativ und qualitativ differenziertem Arbeitsmaterial
- ❖ Förderung in Kleingruppen und Einzelförderung durch die Sozialpädagogin für die Schuleingangsphase
- ❖ Förderung neu zugewanderter Kinder in Kleingruppen- und Einzelförderung
- ❖ Einbeziehung familiärer, sozialer und kultureller Bedürfnisse und Interessen
- ❖ Individuelle Elternberatung bei erhöhtem Förderbedarf

Wir richten die Lehr- und Lernprozesse zunehmend auf selbstständiges und selbstregulierendes Lernen aus.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen:

- ❖ zunehmende Einbeziehung der Kinder in die Gestaltung ihres Lernweges / Arbeiten mit Plänen
- ❖ Angebot angemessener Formen des kooperativen Lernens und selbstständigen Arbeitens

3. Kooperation

Leitziele:

Intern – Wir arbeiten systematisch kooperiert.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

Kollegium:

- ❖ Austausch über Lernstände und Lernentwicklung der Kinder
- ❖ gemeinsame Festlegung von Erziehungszielen, Projekten, Schulprogrammgestaltung
- ❖ Arbeiten im multiprofessionellen Team (Lehrkräfte, Sonderpädagogin, Sozialpädagogen
- ❖ schulinterne Fortbildungen

OGS:

- ❖ Austausch, Unterstützung in der gemeinsamen Erziehungsarbeit, Einbindung in Schulveranstaltungen, Vertretungspläne

Eltern:

- ❖ Gesprächsaustausch, Elternpflegschaftsabende, SK, Elternsprechtage, sonstige Gespräche / gegenseitige Informationen zu den Themen Lernstand / Probleme, zu Erziehungsprozessen etc.
- ❖ regelmäßiger Informationsaustausch mit der Schulpflegschaftsvorsitzenden zu verschiedenen Anlässen
- ❖ enge Zusammenarbeit mit dem Förderverein bei der Vorbereitung von Schulevents und anderen Anlässen

Extern – Wir pflegen eine Kultur der externen Kooperation. Das umfasst außerschulische Lernorte und außerschulische Partner.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

Außerschulische Lernorte:

- ❖ Bibliotheksbesuche der Klassen
- ❖ Zusammenarbeit mit der Waldgenossenschaft
- ❖ Heimatmuseum in Wilnsdorf
- ❖ Museum für Gegenwartsgeschichte Siegen / Siegerlandmuseum
- ❖ Birkenhof Wilgersdorf
- ❖ Teilnahme an gelegentlichen Bildungsangeboten der umliegenden Firmen
- ❖ Rollende Waldschule

Außerschulische Partner:

- ❖ Kooperation mit den weiterführenden Schulen, Kitas, Förderschulen, Grundschulen, Schulträger, Schulamt, KI, Sportvereinen, Jugendblasorchester, Schulsportgemeinschaften, Sozialer Dienst, Jugendamt, Logopäden, Ergotherapeuten, SPZ- Siegen, Schulberatungsstelle, evangelische und katholische Kirchengemeinde, Gesundheitsamt, Polizei (Prävention)

4. Lernumgebung

Leitziel:

Wir achten auf ein gepflegtes und gestaltetes Schulgebäude / Schulgelände. Jeder soll sich wohl fühlen.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

- ❖ Alle Kinder und Mitarbeitenden fühlen sich mitverantwortlich, im Rahmen ihrer Möglichkeiten unser Schulgebäude, die sanitären Anlagen und die beiden Pausenhöfe sauber und gepflegt zu halten (Klassendienste, Flurdienste, Absprachen mit Lehrkräften, dem Hausmeister und OGS-Kräften).
- ❖ angemessene Gestaltung der Räume im Zusammenwirken mit dem Schulträger
- ❖ altersgemäße Aufenthalts- und Spielmöglichkeiten
- ❖ Gestaltung und Beschilderung zur Orientierung im Gebäude
- ❖ bewegungsmotivierender Pausenhof mit Klettergeräten, Wackelbrücke, Tischtennisplatte
- ❖ Roller und Spielwagen in der OGS kindgerechte ansprechende Einrichtung der Betreuungsräume

5. Gesundheitserziehung

Leitziele:

Wir arbeiten mit einem Präventionsprogramm zu Fragen der Gesundheit und der Herausbildung sozialer Kompetenzen.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

- ❖ Wir arbeiten mit dem Programm „Eigenständig werden“

„Das Programm

„Eigenständig werden“ ist ein Unterrichtsprogramm zur Gesundheitsförderung und Persönlichkeitsentwicklung bei Kindern für die Klassenstufen 1-4 sowie 5 und 6. Mithilfe von „Eigenständig werden“ erwerben die Schüler*innen wichtige Gesundheits- und Lebenskompetenzen, die ihnen helfen, einen gesunden Lebensstil zu entwickeln – körperlich, seelisch und sozial. Das Programm beruht auf dem von der Weltgesundheits-organisation (WHO) empfohlenen Ansatz der Förderung der Lebenskompetenzen von Kindern und Jugendlichen. Lebenskompetenzen, die die Kinder brauchen um mit sich selbst und mit anderen gut zurechtzukommen, mit Stress oder Konflikten auf vielfältige Weise und angemessen umzugehen und den vielfältigen Herausforderungen des Lebens gestärkt entgegenzutreten.

Die Kinder lernen

- sich selbst und die anderen besser kennen;
- angemessen zu kommunizieren und ihre eigenen Bedürfnisse auszudrücken;
- den konstruktiven Umgang mit unangenehmen Gefühlen und Stress;
- das Lösen von Konflikten und Problemen;

- was sie selbst tun können, um ihre Gesundheit zu fördern.

Lebenskompetenzprogramme haben sich als ein besonders erfolgreicher Ansatz für die Gesundheitsförderung und Präventionsarbeit an Schulen erwiesen. Das Unterrichts-programm „Eigenständig werden“ wird von dafür qualifizierten Lehrkräften durchgeführt und in den Unterricht integriert. Die Kinder werden kontinuierlich von der Klassenstufe 1 bis 4 bzw. 5 und 6 begleitet. Spielerisch erlangen die Kinder Wissen über ihren Körper, über Gefühle, Bewegung, Entspannung und Kommunikation. Sie erweitern kontinuierlich ihre Kompetenzen, wie sie dieses Wissen im Alltag umsetzen können.

„Eigenständig werden“ verfolgt folgende Ziele:

1. Förderung der Lebenskompetenzen, insbesondere Selbstwahrnehmung, Umgang mit eigenen Gefühlen und den Gefühlen anderer, Kommunikation, Umgang mit Stress und negativen Emotionen sowie konstruktives Konflikt- und Problemlösen.
2. Förderung gesundheitsrelevanter Ressourcen, um der Entwicklung von Risikoverhalten, Substanzkonsum und Gewalt vorzubeugen.
3. Förderung der Gruppenentwicklung in der Klasse.

Evaluation

Beide „Eigenständig werden“-Programme wurden in kontrollierten Studien hinsichtlich Akzeptanz und Wirksamkeit positiv evaluiert. „Eigenständig werden“ ist Bestandteil der „Grünen Liste Prävention“ – der Datenbank empfehlenswerter Präventionsprogramme.“ (Kreis Siegen-Wittgenstein, Suchtprävention)

Weitere Qualitätsstandards/ Maßnahmen:

- ❖ Aktion Mundhygiene
- ❖ Hygieneerziehung
- ❖ Thematisierung eines gesunden Frühstücks
- ❖ Umsetzung der Themen aus dem Sachunterricht
- ❖ Schulung exekutiver Funktionen (Sportunterricht)

6. Schulleben

Leitziele:

Unser Schulleben ist vielfältig gestaltet. Hierzu zählen traditionelle und neu aufgenommene Aktivitäten.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

Traditionelle Bestandteile des Schullebens:

- ❖ Gestaltung der Einschulungsfeier mit dem Förderverein
- ❖ Adventssingen Jahrgangsstufen 1/1 und 3/4
- ❖ Karneval
- ❖ Apollo Theater – Weihnachtstück
- ❖ Besuch Schulkonzert
- ❖ Besuch Freilichtbühne Freudenberg
- ❖ Klassenfahrten eintägig oder mehrtägig

- ❖ Waldtage
- ❖ Bibliotheksbesuche (Wilnsdorf)
- ❖ Museumsbesuche (Wilnsdorf, Siegen)
- ❖ Siegerlandrundfahrt
- ❖ Ohrenkino
- ❖ Klassenfeste
- ❖ Zu verschiedenen Anlässen gemeinsam frühstücken
- ❖ Schulgottesdienst
- ❖ Sportwettkämpfe Youngstars (Ballschule, Leichtathletik)

Wir führen einmal pro Schuljahr ein Schul-Event in Zusammenarbeit mit dem Förderverein und der OGS durch. (Trommelzauber, Sponsorenlauf, Weihnachtsmarkt.

7. Medienkompetenz

Leitziele:

Wir ermöglichen unseren Kindern zunehmend, die in einer digitalen Gesellschaft erforderlichen Kompetenzen zu erwerben.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

- ❖ Einführung in das Arbeiten mit dem iPad ab Klasse 1
- ❖ Arbeiten mit verschiedenen Apps
- ❖ Texte schreiben mit Word
- ❖ Umgang mit der interaktiven Tafel ab Klasse 3
- ❖ Recherchieren im Internet
- ❖ Sensibilisierung für einen reflektierten Umgang mit digitalen Medien und Programmen

Wir führen ab Klasse 3 einen Elternabend in Kooperation mit der Polizei zum Thema Cyber-Mobbing durch.

8. Partizipation

Leitziele:

Wir führen die Kinder hin zu aktiv demokratischem Handeln.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

- ❖ Klassen und Schuldienste werden gemeinsam eingeteilt
- ❖ Klassensprecherwahl / Klassenrat ab Klasse 3
- ❖ Gemeinsames Planen von Klassen-Events

Wir ermöglichen den Eltern aktive Teilhabe an der Gestaltung des Schullebens.

Qualitätsstandards/ unsere Maßnahmen

- ❖ Ämter und Funktionen für Erziehungsberechtigte zur aktiven Mitgestaltung (Klassenpflegschaft, Schulpflegschaft, Schulkonferenz, Förderverein)
- ❖ rechtzeitige Information der Erziehungsberechtigten über die Belange der Schule / Betreuung
- ❖ Vorschläge werden, wenn möglich, wertschätzend einbezogen

9. Schulentwicklung

Leitziel:

Wir entwickeln die Schul- und Unterrichtsqualität systematisch weiter.

Qualitätsstandards / unsere Maßnahmen

- ❖ Meinungsabfrage zur Ermittlung der Elternzufriedenheit und der Zufriedenheit der Kinder (alle zwei Jahre)
- ❖ regelmäßige Schulinterne Fortbildungen für das Kollegium abhängig vom aktuellen Vorhaben in der Schulentwicklung
- ❖ Teamgespräche für den Austausch (Parallelklassen, Fachunterricht) mit ggf. SL, Lehrkräften, So-Fa, Sonderpädagogin
- ❖ Pädagogische Konferenzen, Dienstbesprechungen
- ❖ Qualifizierungsmaßnahmen einzelner Lehrkräfte / Fortbildungskonzept

3. Unsere Schule – wie sie wurde – was sie ist

Die Geschichte unserer Schule begann im Jahr 1968. Damals wurden die Volksschulen aufgelöst und in Grund- und Hauptschulen umgewandelt. Unsere Schule hieß ab dann: Grundschule Oberdielfen. Es gab damals 227 Kinder in 6 Klassen mit 4 Lehrkräften.

Die nächsten 24 Jahre stellten den damaligen Schulleiter immer wieder vor gravierende Probleme. Es galt einen geregelten Schulablauf an mehreren Schulorten und mit häufig wechselnden Schulräumen zu ermöglichen. Wir unterrichteten zeitweise in der Schule Oberdielfen, der ehemaligen evangelischen Schule am Buchen, der Niederdielfer Schule an der Siegenger Straße, der ehemaligen alten Schule an der Siegenger Straße, der alten Schule in Oberdielfen und der ehemaligen Hauptschule in Niederdielfen.

1987 wurde erstmalig in einem Schulentwicklungsplan der Bau einer gemeinsamen Grundschule langfristig in Aussicht gestellt. In der Folge der veränderten Schülerzahlen sowie des geänderten Übergangsverhaltens zu weiterführenden Schulen, ergaben sich für den Schulträger neue Gesichtspunkte, die einen Grundschulneubau in Niederdielfen nahelegten.

Es gab zu dieser Zeit „Wanderklassen“ ohne eigene Klassenräume, und es gab „Wanderlehrer“, die in den Pausen die Schulorte wechseln mussten.

1990 verfügte dann das Schulamt, nach heftigen Bürgerprotesten aus Oberdielfen, die Zusammenlegung beider Schulorte (Ober- und Niederdielfen) in die Gebäude der ehemaligen Hauptschule Niederdielfen. So geschah es in den Herbstferien jenes Jahres.

Im darauffolgenden Oktober begannen die Bauarbeiten an der neuen Grundschule in Niederdielfen. Im Juni 1991 wurde Richtfest gefeiert und im Dezember des gleichen Jahres war der Bau bezugsfähig.

Im Februar 1992 begann dann der reguläre Unterricht mit 8 Klassen, 164 Schülern und 9 Lehrern.

Schulentwicklungsplanungen ergaben, dass in der Gemeinde Wilnsdorf von sieben Grundschulstandorten zwei als Teilstandorte zu führen seien. Somit wurde die Grundschule Obersdorf 2008 Teilstandort der Grundschule Dielfen. Beide Standorte wurden einzügig geführt.

Im Jahr 2014 wurde der Teilstandort Obersdorf geschlossen, die Schüler der letzten vierten Klasse in Dielfen beschult. Ein Jahr später schloss die Nachbarschule Anzhausen ihre Pforten; auch dieses letzte vierte Schuljahr kam nach Dielfen. Seither befanden sich aufbauend wieder zwei Züge in Dielfen, sodass die Grundschule 2018/2019 wieder durchgängig zweizügig geführt wird.

Im Zuge ansteigender Schülerzahlen wurde es sehr eng an unserer Schule, sodass 2019 mit der Errichtung eines Anbaus begonnen wurde. Im Februar 2022 konnten die Schülerinnen und Schüler der dritten und vierten Klassen in die neuen Klassenräume einziehen. Der Anbau wurde modern eingerichtet, zu jedem Klassenraum gehört ein sich direkt anschließender Gruppenraum. Unsere Lehrkräfte arbeiten mit funktionalen Tafeln. Mediale Angebote können gut genutzt werden. Vier Klassenräume konnten für die die OGS - Betreuung umgebaut und kindgerecht eingerichtet werden. 2023 hatten wir drei Eingangsklassen, was sich zum neuen Schuljahr 2025/26 wiederholt.

Aktuell arbeiten wir mit 14 Lehrkräften (davon drei Studierende), 1 Sozialpädagogin für die Schuleingangsphase zusammen.

4. Offene Ganztagsschule

Seit dem Schuljahr 2013/14 ist die Grundschule Dielfen Offene Ganztagsschule. Mit dem Umbau und der Errichtung des Anbaus für weitere Klassenräume im Februar 2022 konnten für die einzelnen Jahrgangsstufen im Hauptgebäude 4 zweckmäßige und kindgerechte Betreuungsräume eingerichtet werden. Das Mittagessen nehmen die Kinder in der Mensa der Realschule ein.

Ab 13:30 Uhr machen die Kinder in Kleingruppen bis zu 8 Kinder ihre Hausaufgaben. Diese werden von jeweils einer OGS-Kraft begleitet.

In der Nachmittagszeit werden die Turnhalle, ein Bolzplatz, der Kunstraum und unsere Außenanlagen mitbenutzt.

Die Betreuungskinder spielen am großen Klettergerät, an der Wackelbrücke und hinter dem Haus an einem weiteren Klettergerät. Eine gemütliche Sitzgruppe lädt zum Verweilen ein. Zudem verfügt die OGS über vielerlei Spielzeug und Spielgeräte (Roller).

Das OGS-Personal bietet unterschiedliche Arbeitsgemeinschaften (Nähen, Handball) an. Jahreszeitlich wird gebastelt und das Schulhaus mitgeschmückt. Unser Betreuungsteam beteiligt sich an Schulevents und besonderen Projekten mit tollen unterschiedlichen Ideen.

Unsere Schule bietet verschiedenen Betreuungsmöglichkeiten an:
VHTS – Verlässliche Halbtagschule von 7:30 Uhr bis 12:55 Uhr
VHTS- Frühbetreuung von 7:00 Uhr bis 12:55 Uhr
OGS – Offene Ganztagschule von 7:00 Uhr bis 16:30 Uhr
FLEXI-Betreuung (wie OGS, aber an bis zu zwei Tagen in der Woche)

Alle zwei Jahre frischen wir gemeinsam unsere „Erste Hilfe“ Ausbildung auf. Die OGS-Leitung nimmt an den Lehrerkonferenzen des Kollegiums teil. Wir schätzen den täglichen Austausch mit der OGS-Leitung.

5. Unsere Schulordnung



Schulordnung Umgang mit Regelverstößen Verbindliche Vereinbarung

Bei Eintritt in die Grundschule erhalten die Lernanfänger und deren Eltern unsere Schulordnung. Sie endet mit einer Vereinbarung.

In unserer Schule treffen sich jeden Tag viele Menschen auf engem Raum. Damit sich alle wohlfühlen können, wollen wir aufeinander Rücksicht nehmen. Deshalb vereinbaren wir folgende Schulordnung:

Wir ALLE sorgen für ein freundliches Miteinander.

- Wir sind höflich und grüßen einander.
- Wir reizen niemanden durch beleidigende Ausdrücke oder Gesten.
- Wir achten auf das Eigentum des Anderen.
- Wir schließen niemanden aus der Gemeinschaft aus.

Wir KINDER sorgen für einen geordneten Ablauf von Unterricht, Betreuung, Arbeitsgemeinschaften und Pausenzeiten.

- Wir kommen pünktlich zum Unterricht, zum Mittagessen oder zur Betreuung.
- Wir gehen sorgfältig mit Arbeits-, Spielmaterialien und der Schulausstattung um.
- Wir haben alle Materialien, die wir für den Unterricht brauchen und lassen eigene Spielsachen zu Hause.
- Wir zeigen unseren Eltern regelmäßig Nachrichten aus der Schule und Betreuung (Postmappe, Mitteilungsheft).
- Wenn wir ausnahmsweise ein Handy oder eine Smartwatch mit zur Schule bringen, bleibt das Gerät ausgeschaltet im Ranzen bis wir das Schulgelände wieder verlassen.
- Wir halten die Grenzen auf dem Pausenhof ein.
- Wir spielen nicht in den Toiletten.

Wir bearbeiten Streitigkeiten mit Köpfchen. Wir lösen Probleme.

- Wenn es zum Streit kommt, bemühen wir uns um klärende Worte.
- Wenn wir es nicht allein schaffen, holen wir Erwachsene zur Hilfe.

Wir achten auf die Anderen. Wir vermeiden Unfälle.

- Wir bewegen uns ruhig im Schulgebäude.
- Wir werfen nicht mit Schneebällen oder Gegenständen jeglicher Art.

Wir halten Schulgebäude und Schulgelände sauber.

- Wir werfen Müll in die richtigen Behälter.
- Wir achten besonders in den Toiletten auf Sauberkeit und verschwenden weder Wasser noch Papier.

Wir schützen unsere Umwelt und unsere Gesundheit.

- Wir schonen Beete, Pflanzen und Tiere.
- Wir verwenden für unser Frühstück Trinkflaschen und Brotdosen.

Wir ELTERN sind Vorbild für unsere Kinder.

Wir sorgen

- ... dafür, dass unsere Kinder rechtzeitig zur Schule kommen.
- ... für ein gesundes Frühstück.
- ... für eine gute schulische Ausstattung.
- ... für angemessene Kleidung.
- ... für ein freundliches Miteinander.
- ... für eine gute Kommunikation.
- ... für einen verantwortungsvollen Umgang mit sozialen Netzwerken.
- ... für eine pünktliche Abgabe von Unterschriften, Bescheinigungen und Entschuldigungen.
- Wir schicken unsere Kinder nur in die Schule, wenn sie gesund sind.
- Wir übernehmen Verantwortung für die Erziehung unserer Kinder und zeigen Interesse an ihrem Lernfortschritt.
- Wir informieren uns über die bekannten Kommunikationsstrukturen (Teams/Padlet)
- Wir interessieren uns für die Schullaufbahn und die Erziehung unserer Kinder (Elternabend, Postmappe, Mitteilungsheft, schulische Veranstaltung).
- Wir fördern die Selbstständigkeit unserer Kinder, indem wir uns spätestens an der Schultüre verabschieden und sie alleine in die Klassen gehen lassen.
- Wir holen vergessene und liegengelassene Kleidungsstücke und Gegenstände zeitnah ab.
- Ist unser Kind krank, gebe ich der Schule Bescheid (Anruf oder Mail morgens). Geht mein Kind in die OGS oder FLEXI-Betreuung, melde ich das Mittagessen bei Frau Engelberts bis 7 Uhr morgens ab.

Wir LEHRERINNEN, LEHRER und BETREUUNGSKRÄFTE sind Vorbilder für unsere Kinder.

- Wir sind für alle Kinder gleichermaßen zuständig und nehmen ihre Anliegen ernst.
- Wir achten auf gepflegte Umgangsformen und einen friedlichen Umgang miteinander.
- Wir achten darauf, dass jedes Kind seinen Platz in der Gemeinschaft findet.
- Wir fördern die deutsche Sprachfertigkeit.

Wir LEHRERINNEN und LEHRER

- ... sorgen für eine anregende Lernumgebung.
- ... vermitteln dem Bildungsplan entsprechende Kompetenzen.
- ... erweitern Allgemeinbildung und Fachwissen.
- ... legen Grundlagen für problemlösendes Denken und selbstständiges Lernen.
- ... fördern und fordern alle Kinder gleichermaßen durch unterschiedliche Angebote.

Umgang mit Regelverstößen

- Wir versuchen, durch vorbeugende und deeskalierende Maßnahmen Regelverstöße zu vermeiden.
- Wir versuchen, angemessen, gerecht und individuell zu reagieren.
- Wir trauen den Kindern zu, Regelverstöße zu erkennen und gegebenenfalls selbst zu beheben.

Gelingt dies nicht, haben wir folgende Möglichkeiten zu reagieren:

- Elterninfo/Elterngespräche
- Gespräche mit der Schulleitung
- § 53 Schulgesetz (Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen)

Beim Verstoß gegen die „Handy- oder Smartwatch-Regel“ wird das Gerät in der Schule eingeschlossen, bis die Erziehungsberechtigten es abholen.

Verbindliche Vereinbarung

Die Gemeinschaftsgrundschule Dielfen ist meine Schule. Hier verbringe ich jeden Tag viele Stunden. Ich halte die Schulordnung ein, damit wir uns alle in unserer Schule wohlfühlen können.

Datum

Unterschrift

Mein/e Sohn/Tochter _____ besucht die
Gemeinschaftsgrundschule Dielfen.

Ich kenne die Schulordnung und unterstütze mein Kind bei der Umsetzung.

Datum

Unterschrift

Wir Lehrerinnen, Lehrer und Betreuungskräfte erkennen die Schulordnung an und engagieren uns für die Umsetzung

Datum

Unterschrift

7. Pausenordnung

Stunden- und Pausenzeiten:

- 0. Stunde: 07.00 – 7.45 Uhr Frühbetreuung für OGS-Kinder
- 1. Stunde: 07.45 – 08.30 Uhr
- 2. Stunde: 08.30 – 09.15 Uhr
09.15 – 09.25 Uhr: Frühstückspause
09.25 – 09.40 Uhr: Hofpause
- 3. Stunde: 09.40 – 10.25 Uhr
10.25 – 10.30 Uhr: Wechsellpause
- 4. Stunde: 10.30 – 11.15 Uhr
11.15 – 11.25 Uhr: Hofpause
- 5. Stunde: 11.30 – 12.10 Uhr
- 6. Stunde: 12.10 – 12.55 Uhr

Die Grundschule ist eine „offene Schule“ – vor der 1. Stunde, ab 07.30 Uhr.

Die Kinder müssen sich nach der Pause *nicht* aufstellen.

Regenpause im Gebäude: Gespielt wird in den Klassen, jedoch dürfen dort keine Bewegungsspiele gespielt werden.

7. Übergang Kindergarten - Grundschule

Die GS Dielfen sieht im Übergang vom Kindergarten zur Grundschule einen wichtigen Abschnitt in der Entwicklung der Kinder. Dieser Übergang ist immer wieder eine neue Herausforderung für Kinder, Eltern, Erzieherinnen und Erzieher, Lehrerinnen und Lehrer zugleich. Kinder aus den verschiedenen vorschulischen Einrichtungen zur Grundschule zu begleiten, heißt einen gemeinsamen Weg zu entwickeln, um Kinder behutsam in das schulische Leben einzubinden.

Die GS Dielfen sieht die vorschulischen Einrichtungen als eigenständige Bildungs- und Erziehungseinrichtungen an, die die Erziehung in den Familien ergänzen und die den Kindern die Möglichkeit geben, grundlegende Qualifikationen im frühen Kindesalter zu erwerben, wie z. B.: Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Kreativität, Lern- und Leistungsbereitschaft, Sprache u.v.m. Die GS Dielfen kooperiert mit folgenden Institutionen:

- Kindergarten Niederdielfen
- Kindergarten Oberdielfen

- Kindergarten Anzhausen
- Kindergarten Flammersbach
- Kindergarten Obersdorf
- Betriebskindergarten Siegenia

Anmeldeverfahren

Das Anmeldeverfahren wird von der SL, der Sonderpädagogin und der sozialpädagogischen Fachkraft durchgeführt.

In der Regel findet im September / Oktober eines jeden Jahres die Anmeldewoche statt.

Jedes Lernanfängerkind wird von einer Lehrkraft durch das Schulspiel geführt, das die Bereiche Bewegungskoordination, Zahlen, Mengen, Formen Feinmotorik, Gedächtnis, Wahrnehmung und Sprache umfasst. (Materialkiste) Die Ergebnisse werden dokumentiert.

In der Zeit füllen die Eltern den Schülerbogen aus und haben die Möglichkeit Fragen zur Schule zu stellen.

Im Anschluss an das Schulspiel wird kurz Rücksprache mit den Eltern gehalten.

Treten größere Schwierigkeiten auf, wird ein weiterer Termin vereinbart, bei dem das konkrete Problem besprochen wird. Eltern können hier gezielt beraten werden: ggf.

Vorschlag zur Beratung und Hilfe durch außerschulische Einrichtungen (Logopäden, Ergotherapeuten, psychologische Beratungsstellen, ...) oder zur Teilnahme an einer Sprachförderungsmaßnahme

Eventuell kommt es zu Anträgen auf Rückstellung oder mögliche Anträge zur Sonderpädagogischen Förderung.

In den folgenden Wochen besucht die Sozialpädagogin alle Kindergärten und hält Rücksprache mit den Kitaleitungen. Hier erfährt sie wichtige Informationen zu den Kindern und kann somit in die erweiterte Elternberatung einsteigen. Dies setzt voraus, dass die Eltern das Einverständnis zur Kontaktaufnahme zur Kita gegeben haben.

In der Zeit zwischen der Lernanfängeranmeldung und dem Schuljahresbeginn finden die schulärztlichen Untersuchungen statt. Lernanfänger mit besonderen Schwierigkeiten werden dem Gesundheitsamt gesondert gemeldet.

Im Rahmen der Gespräche mit den Kitas erhalten die Kitaleitungen Rückmeldungen zu den Lernanfängern des vorangegangenen Schuljahres.

Einige Wochen vor den Sommerferien werden die Kinder mit ihren Eltern erstmals zu einem Kennenlern-Nachmittag in die Schule eingeladen. Hier erhalten die Eltern die wichtigsten Informationen zur Klassenzusammensetzung, zum Schuleinstieg, über die Busbeförderung, Lern- und Arbeitsmaterialien, erste Schulwochen, etc.

Die Klassenverteilung steht an diesem Tag fest, und die Kinder schauen sich zusammen mit der neuen Klassenleitung den Klassenraum an.

Kurz vor den Sommerferien werden die Lernanfänger von ihren Klassenleitungen in der Kita besucht. Dies ist nur möglich, wenn die Klassenleitungen früh genug feststehen.

8. Übergang Grundschule-weiterführende Schule

Im November eines jeden Jahres findet der Informationsabend für den Wechsel auf die weiterführenden Schulen statt. Bereits im Vorfeld erhalten die Eltern einen Flyer, auf dem die weiterführenden Schulen der Gemeinde Wilnsdorf vorgestellt werden. Der Tag der offenen Tür ist hier schon vermerkt. Wir stehen in gutem Austausch mit den KollegInnen. Mit der Realschule ist eine gegenseitige Hospitation im Fach Englisch geplant. Um die Eltern so gut wie möglich für den Übergang auf die weiterführende Schule beraten zu können, veranstaltet der Schulträger in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen (aller Wilnsdorfer Schulen) und den Klassenleitungen der vierten Klassen (der Wilnsdorfer Schulen) eine Gesprächsrunde für einen Informationsaustausch. Ziel ist es, dass die Eltern die für ihr Kind richtige Entscheidung treffen. Die fachlich beste Beratung ist hier wichtig. Unsere Teilnahme an der Erprobungsstufenkonferenz ist selbstverständlich.

Der Beratungstermin für die Eltern findet in der Regel im Monat Januar statt. Die Klassenkonferenz entscheidet zum Halbjahr über die Empfehlung.

9. Schuleingangsphase

In den ersten Schulwochen (bis zu den Herbstferien) erfolgt die Schulanfänger-Diagnostik in den grundlegenden Entwicklungsbereichen und in den Lernbereichen/Fächern. Hierfür nutzen wir die Diagnosebögen aus dem Lehrwerk. Kinder mit großen Schwierigkeiten erhalten in Absprache mit der Lehrkraft durch unsere Sozialpädagogin in der SEP kontinuierliche, kleinschrittige Förderung in Einzel- oder Gruppenförderung. Eltern werden zu einem Elterngespräch eingeladen.

Während der gesamten Schuleingangsphase

- ❖ Fortschreibung der Förder- und Entwicklungspläne
- ❖ Planung und Durchführung zielgerichteter Fördermaßnahmen und mögliche zusätzliche Unterrichtsangebote
- ❖ Kontinuierliche Überprüfung der Lernfortschritte (Beachtung der verbindlichen Anforderungen am Ende des 2. Schuljahres)

Anforderungen an die Unterrichtsorganisation und- Gestaltung

Schüler/innen erwerben Elemente des selbstgesteuerten Lernens. Daraus ergeben sich für Unterrichtsorganisation und –Gestaltung der Einsatz von Tages- und Wochenplänen, Stationenlernen, Lernwerkstatt, Projektarbeit. Dadurch wird den Kindern ein individualisiertes und differenziertes Lernen ermöglicht.

Flexible Verweildauer

Der Lernstand der Schüler/innen wird regelmäßig überprüft, Förderpläne und Organisation der Fördermaßnahmen werden individuell angepasst. Gemessen an den verbindlichen Anforderungen (Lehrpläne) wird eine Verkürzung auf ein Jahr bzw. ein Verweilen bis zu drei Jahren in der Schuleingangsphase entschieden. Die Entscheidung wird im multiprofessionellen Team in enger Zusammenarbeit mit den Eltern getroffen.

Organisationsform

Die Schulkonferenz hat beschlossen, jahrgangsbezogen zu unterrichten.

10. Vertretungskonzept

Vorbemerkung

Die Grundschule Dielfen ist eine Grundschule mit verlässlicher Halbtagschule und offener Ganztagschule. Auch außerhalb des Unterrichts oder bei Unterrichtsausfall können die Schüler im Rahmen der Betreuung in der Schule verbleiben. Kinder, die in einer Betreuungsmaßnahme angemeldet sind, werden in der Zeit von 7.45 Uhr bis 12.55 Uhr (VHTS-Kinder) bzw. bis 16.30 Uhr (OGS-Kinder) betreut. Für alle anderen Kinder gilt an unserer Schule, dass kein Kind ohne vorherige Benachrichtigung der Eltern nach Hause geschickt wird. Auf diese Weise bieten wir Eltern eine hohe Verlässlichkeit. Kein Kind steht vor verschlossener Tür! Für den Fall der Abwesenheit von Lehrkräften wird deren Vertretung durch das vorliegende Vertretungskonzept geregelt.

Gründe für die Abwesenheit von Lehrkräften können sein

- plötzliche und kurzfristige Erkrankungen (bis max. 3 Tage)
- längerfristige Krankheit

- geplante Fortbildung
- schulisch- bzw. unterrichtsbedingte Abwesenheit (z.B. Klassenausflug, Klassenfahrt)
- Abordnung zu dienstlichen Verpflichtungen durch das Schulamt (versch. Sitzungen, Schulleiterkonferenzen etc.)
- Beurlaubungen oder Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen.

Ziel des Vertretungskonzeptes (Qualis):

Die SL wirkt mit dem Vertretungskonzept darauf hin, den Unterricht nach der Stundentafel sicherzustellen. Ziel ist es darüber hinaus, die Qualität und die Kontinuität des Unterrichts so weit wie möglich zu erhalten. Die Belastung der Lehrkräfte durch Vertretungsunterricht soll möglichst gering gehalten werden. Das Konzept soll durch Transparenz und Berechenbarkeit das Verständnis für z. T. schwierige Situationen bei Kollegium, SchülerInnen und Eltern schaffen.

Organisation

Im Vertretungsfall wird die Konrektorin/Schulleiterin durch die zu ersetzende Lehrkraft rechtzeitig informiert, um die Vertretung zu planen. Im Krankheitsfall geschieht dieses spätestens morgens bis 7.00 Uhr unter der Privatnummer. Eine wichtige Voraussetzung, um im Vertretungsfall eine störungsfreie Arbeit in der Schule sicher zu stellen und Unterrichtsausfall auszuschließen, ist die verantwortungsvolle Kooperation aller Kolleginnen und Kollegen sowie eine verlässliche Information der Eltern der betroffenen Klasse(n). Bei unvorhergesehenen Vertretungsfällen werden die Kinder am ersten Tag stundenplanmäßig versorgt. Dieses kann geschehen durch:

- stundenweise Zusammenlegung (z.B. Sportunterricht) bei kleinen Klassen
- Vertretung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden (Einsatz von Lehrkräften, die eine Freistunde haben, Auflösung von Doppelbesetzungen,
- Aufteilung von Klassen auf andere Klassen
- Streichung zusätzlicher Förderstunden – nur nach Telefonkontakt mit Eltern
- Beaufsichtigung einer Klasse/Lerngruppe durch „Öffnen der Klassentüren“.

Dauert die Vertretungssituation auch noch bis zum nächsten Tag oder länger, wird ein Vertretungsplan erstellt und die Eltern der betroffenen Kinder werden informiert. Vertretungspläne werden unverzüglich an die Betreuung weitergeleitet.

Für den Vertretungsplan gilt:

- Unterrichtsausfall wird so weit wie möglich vermieden;
- Vertretung wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden durch Einsatz von Lehrkräften abgedeckt;
- die Aufteilung von Klassen wird auf unvermeidliche Ausnahmefälle begrenzt;
- Wenn Unterrichtsausfall bei länger andauernder Krankheit unvermeidlich ist, werden zunächst Stunden für zusätzliche Maßnahmen in Anspruch genommen, um die Grundversorgung immer sicher zu stellen.

Im konkreten Fall bedeutet dieses: Bei längerfristigen Vertretungsfällen muss geprüft werden, inwieweit, Förderstunden etc. zugunsten der Grundversorgung vorübergehend ausfallen können.

Wenn Vertretungsunterricht vorhersehbar ist (z.B. Klassenfahrt, Fortbildung etc.) stellen die Lehrer/ Lehrerinnen, die zu vertreten sind, Aufgaben für ihre Schüler/ Schülerinnen bereit, so dass die Unterrichtsinhalte kontinuierlich fortgesetzt werden können.

Die Genehmigung von Fortbildung während des Unterrichts setzt voraus, dass eine Vertretung gesichert ist. Es kann nur eine Lehrkraft pro Unterrichtsvormittag für eine Fortbildung beurlaubt werden.

Tatsächlich muss jede Vertretungsmaßnahme flexibel gehandhabt und der jeweiligen Situation angepasst werden.

Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer:

Jeder Klassenlehrer / jede Klassenlehrerin erstellt zu Beginn des Schuljahres eine Liste über die Betreuungskinder sowie kurze Informationen zu problembehafteten Kindern (Krankheit / Verhalten) für seine/ ihre Klasse. Diese sind ggf. im laufenden Schuljahr zu überarbeiten (z.B.: Diabetes, Ausscheiden eines Schülers/Schülerin, usw.). Diese Unterlagen dienen insbesondere möglichen Vertretungskräften als Informationsgrundlage für ihre Arbeit. Die Aussagen zur Klasse werden im Pult des Klassenraumes aufbewahrt. Dies kann auch das Klassenbuch sein bzw. die Ergänzungen zur Klasse können dort aufbewahrt werden. Eine Kopie wird im Sekretariat abgeheftet.

Für den Fall einer spontanen Aufteilung der Klasse teilt der Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin seine/ ihre Klasse zu Beginn des Schuljahres in feste Gruppen mit Zuordnung zu einer Klasse ein. Diese Einteilung hängt im Klassenraum aus und ermöglicht im Bedarfsfall ein schnelles und reibungsloses Vorgehen.

Im vorhersehbaren Vertretungsfall (z.B. bei Fortbildungen) ist die zu vertretende Lehrkraft für den Inhalt des Vertretungsunterrichtes zuständig. Sie sollte dafür sorgen, dass die Unterrichtsinhalte erläutert sind und Materialien und Klassenbuch bereit liegen.

Auch im Krankheitsfalle ist es wünschenswert, dass die zu vertretende

Lehrkraft die Schulleitung über die Unterrichtsinhalte informiert.

Jeder Lehrer / Jede Lehrerin schaut unmittelbar morgens im Lehrerzimmer, ob eine Vertretungssituation vorliegt. Vor Verlassen der Schule sollte ein weiteres Mal auf den Plan geschaut werden. Der Vertretungsplan ist ebenfalls über Teams abrufbar. Kollegen / Kolleginnen, die an diesem Tag keinen Unterricht haben, teilt die Konrektorin / Schulleitung telefonisch die Vertretung mit.

Inhaltlichen Nutzung der Stunden:

Unterrichtsstunden sollen möglichst fachgebunden vertreten werden, d.h. die Fächer Deutsch, Mathematik und Sachunterricht werden auf jeden Fall erteilt. Die Fächer Englisch, Sport, Musik, Kunst, Schwimmen und Religion können – sofern die Vertretungskraft nicht über die Fähigkeit verfügt – auch anderweitig vertreten werden. Es gilt immer das Prinzip der persönlichen Absprache mit den Lehrkräften, die vorher in der Klasse unterrichtet haben. Das kann der Klassenlehrer oder der Fachlehrer sein. Die Lehrkraft, die für Vertretungsunterricht eingesetzt ist, informiert sich über den Unterrichtsstoff der voran gegangenen Stunden und versucht in der Regel, darauf aufbauend Inhalte zu vermitteln. Es wird nach dem für das Fach zu dieser Zeit zu Grunde liegenden Stoffplan weitergearbeitet. Sinnvoll ist es, wenn an Aufgaben gearbeitet werden kann, die von der abwesenden Lehrkraft bereitgestellt wurden.

Die Führung und Dokumentation des Klassenbuches sind sehr wichtig.

Sind die Hauptfächer häufig von Ausfall betroffen, sind diese vorrangig zu vertreten.

11. Teilzeitkonzept

Grundsätzliche Arbeitszeit

Gesetzliche Grundlage

LBG § 60 Arbeitszeit

(1) Die regelmäßige Arbeitszeit darf im Jahresdurchschnitt einundvierzig Stunden in der Woche nicht überschreiten. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Feiertag, der auf einen Werktag fällt, um die Stunden, die an diesem Tag zu leisten wären.

Konkretisierung für LehrerInnen

Für Lehrkräfte gilt grundsätzlich die Arbeitszeitregelung des § 60 Absatz 1 Landesbeamtengesetz (LBG). Danach darf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 41 Stunden nicht überschreiten.

Die Arbeitszeitregelung für LehrerInnen im Beamtenverhältnis gilt auch für die angestellten Lehrkräfte (§ 44 TV-L). Der § 60 Absatz 1 LBG wird für alle LehrerInnen durch ergänzende Rechtsverordnungen weiter konkretisiert. Die Arbeitszeit der LehrerInnen gliedert sich in den gesetzlich fixierten (messbaren) Teil (die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung) und den disponiblen Teil. Letzterer gliedert sich wiederum in zwei Bereiche:

- in den fremdbestimmten Bereich (Aufsicht, Beratung, Konferenz, Kooperation, Sprechzeiten, Präsenzzeiten in den Ferien, VO-SF, sonstige in der Schule zu erledigende Aufgaben, Fortbildung, Schulfahrten, Wanderung, etc.) und
- in den organisatorisch selbst umzusetzenden Bereich (Unterrichtsvor-/-nachbereitung, sonstige Planung etc.).

Für die ständige Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben und zum Ausgleich besonderer unterrichtlicher Belastungen, können Lehrkräfte Anrechnungsstunden erhalten. Über Grundsätze für die Verteilung der Anrechnungsstunden entscheidet die LehrerInnenkonferenz auf Vorschlag der Schulleitung. Über die Verteilung der Anrechnungsstunden im Einzelnen entscheidet letztendlich die Schulleitung.

Bei der Zuweisung der Aufgaben an die Lehrkräfte muss die Schulleitung darauf achten, dass diese im Rahmen der vorgegebenen Arbeitszeit und deren Aufteilung sachgerecht zu erledigen sind. Dies gilt auch bei der Verschiebung von Arbeitszeitanteilen im Rahmen der allgemeinen Arbeitszeit.

Teilzeitmodelle

Für Lehrkräfte gibt es verschiedene Teilzeitmodelle:

1. Teilzeitmodell aus familiären Gründen mit mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit (§64LBG).

Voraussetzung: Antrag erforderlich zur Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen. Dem Antrag sollte entsprochen werden, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Höchstdauer: Zunächst 5 Jahre, mit Möglichkeit der Verlängerung, solange die Voraussetzungen gegeben sind.

2. Unterhäftige Teilzeitbeschäftigung mit weniger als 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit (§64 LBG)

Voraussetzung: Antrag erforderlich zur Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen. Antrag erforderlich zur Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen. Dem Antrag sollte entsprochen werden, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Höchstdauer: Solange die Voraussetzungen gegeben sind. Während der Elternzeit oder familiären Beurlaubung mit weniger als 50 %; zur Wahrung der Pensionsfähigkeit sollten mindestens 20 % der Pflichtstundenzahl erteilt werden.

3. Voraussetzungslose Teilzeit mit mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit (§63 LBG)

Voraussetzungen: Antrag erforderlich. Dem Antrag sollte entsprochen werden, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Höchstdauer: keine

4. Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell (§65 LBG)

Voraussetzung: Die Jahresfreistellung ist eine Form der voraussetzungslosen Teilzeitbeschäftigung. Antrag erforderlich. Dem Antrag sollte entsprochen werden,

wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Auch Schulleitungen wird eine Genehmigung erteilt.

Höchstdauer: Bewilligungszeitraum beträgt 3-7 Jahre. Seit 2009 besteht auch die Möglichkeit, ein halbes Jahr freigestellt zu werden. Auch Teilzeitkräfte können auf eine Jahresfreistellung ansparen.

Altersteilzeit (§§ LBG)

Voraussetzungen: Antrag erforderlich; möglich nach Vollendung des 60.

Lebensjahres

Die ATZ muss sich auf die Zeit bis zum Beginn des Ruhestandes erstrecken. Dem Antrag kann entsprochen werden, wenn dienstliche belange nicht entgegenstehen.

Höchstdauer: Bis zum Beginn des Ruhestandes.

Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen und Fortbildungen

Gesetzliche Grundlage ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtag) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Die Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen und Fortbildungen ist grundsätzlich verpflichtend.
- ❖ In Absprache mit der Schulleitung und abhängig von den Inhalten, kann die Teilnahme an einzelnen Konferenzen, Dienstbesprechungen und Fortbildungen durch die Schulleitung erlassen werden.
- ❖ Individuelle Regelungen bzgl. eines vorzeitigen Verlassens der Veranstaltung können im Notfall mit der Schulleitung vereinbart werden.

Klassenleitung

Gesetzliche Grundlage ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtag) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung

wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

ADO § 18 Klassenlehrerin, Klassenlehrer

- (1) Für jede Klasse bestimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit der Lehrkraft eine Klassenlehrerin oder einen Klassenlehrer. (...)

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Da die Übernahme einer Klassenleitung zu den dienstlichen Pflichten gehört, kann diese auch bei Lehrkräften mit nur wenigen Unterrichtsstunden durch die Schulleitung verpflichtend werden.
- ❖ Sofern dies möglich ist, können in Absprache mit der Schulleitung Klassenleitungsteams gebildet werden.
- ❖ Es wird **versucht**, LehrerInnen mit weniger als 14 Wochenstunden als FachlehrerIn als Teil eines Klassenleitungsteams einzusetzen.

Stundenplangestaltung

Gesetzliche Grundlagen

ADO §12

(1) Einsatzwünsche von Lehrerinnen und Lehrern sowie behinderungs- und krankheitsbedingte Erfordernisse sollen im Rahmen der Möglichkeiten der Unterrichtsorganisation angemessen berücksichtigt werden. Ein Anspruch auf Unterricht zu bestimmten Zeiten, in bestimmten Klassen und in bestimmten Fächern oder auf die Leitung einer bestimmten Klasse besteht nicht.

ADO § 13 Arbeitszeit, Vertretungsunterricht, Mehrarbeit

2. Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrerin oder eines Lehrers kann vorübergehend aus schulorganisatorischen Gründen um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden. Eine Überschreitung um mehr als zwei Stunden soll in der Regel nicht ohne Zustimmung der betroffenen Person erfolgen, wenn sie über zwei Wochen hinaus andauert.

Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr.

(5) Wenn zwingende dienstliche Verhältnisse (z.B. Fachlehrermangel) es erfordern, können Lehrerinnen und Lehrer verpflichtet werden, über ihre Pflichtstunden hinaus Unterricht als Mehrarbeit zu erteilen. Dabei sind die allgemeinen Regelungen über die Mehrarbeit und die von der Lehrerkonferenz aufgestellten Grundsätze (§68 Absatz 3 Nummer 1 SchulG) zu beachten. Besondere dienstliche Belastungen und persönliche Verhältnisse der Betroffenen sollen berücksichtigt werden.

ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(3) Bei der Stundenplangestaltung sollen unterrichtsfreie Tage ermöglicht werden, sofern dies aus schulformspezifischen, schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen vertretbar ist; eine überproportionale Belastung durch Springstunden soll vermieden werden.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Bei der Stundenplangestaltung wird ein sensibler Umgang sowohl mit der Abgabe als auch mit der Umsetzung von Wünschen gepflegt.
- ❖ Es besteht kein Anspruch auf die Erfüllung der Wünsche.
- ❖ Es wird versucht Springstunden weitestgehend zu vermeiden.
- ❖ Einer Teilzeitkraft mit Klassenleitung wird der Fachunterricht so weit wie möglich reduziert, um das Stundenkontingent für die eigene Klasse möglichst hochzuhalten.
- ❖ Bei einer Teilzeitbeschäftigung von bis zu 14 Wochenstunden, wird versucht einen freien Tag zu gewähren.
- ❖ Sofern Wünsche ein späterer Dienstanfang oder ein früherer Dienstschluss geäußert werden kann, kann es sein, dass der freie Tag nicht mehr umsetzbar ist.

6. Elternsprechtage und Beratungszeit

Gesetzliche Grundlage

ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtage) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Die Termine des Elternsprechtages können auf eine Unterrichtswoche verteilt werden.
- ❖ In Ausnahmefällen können Gesprächstermine auch in den Vormittag verlegt werden, sofern die Klasse durch die andere KollegIn des Klassenleitungsteams oder die OGS-Gruppenleitung versorgt bzw. beaufsichtigt ist.
- ❖ Bei einem Klassenleitungsteam ist es ausreichend, wenn nur eine/r der Klassenlehrerin an dem Gespräch teilnimmt. Es müssen jedoch alle inhaltlich relevanten Themen abgedeckt werden.

7. Projektwochen und Schulfeste

Gesetzliche Grundlage

ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtage) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ In Projektwochen wird die Teilzeitkraft nur im Umfang ihrer reduzierten Arbeitszeit eingesetzt.
- ❖ Die Teilnahme an unserem Schul- und Sportfest ist verpflichtend.
- ❖ Zwei Teilzeitkräfte können sich entsprechend eigener Verabredung und in Absprache mit der Schulleitung ablösen bzw. die Station oder das Projekt aufteilen.

8. Ausflüge und Klassenfahrten

Gesetzliche Grundlage

ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtage) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

ADO § 18 Klassenlehrerin, Klassenlehrer

(5) Bei Schulwanderungen und Schulfahrten begleitet in der Regel die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer die Klasse; in begründeten Fällen kann die Schulleitung eine andere Regelung treffen. Besondere Veranstaltungen der Klasse sind mit der Schulleitung abzustimmen.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Es findet auch für Teilzeitkräfte alle zwei Jahre eine Klassenfahrt statt.
- ❖ Klassenleitungsteams können sich die Präsenz vor Ort aufteilen und sich gegenseitig ablösen.
- ❖ Die jährliche Anzahl an Ausflügen und ihre Terminierung liegt im Ermessen der Lehrkraft, sollte jedoch der Klasse nicht zum Nachteil gereichen.

9. Vertretungsunterricht und Mehrarbeit

Gesetzliche Grundlage

ADO § 13 Arbeitszeit, Vertretungsunterricht, Mehrarbeit

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

(3) Lehrerinnen und Lehrer können, soweit sie während der allgemeinen Unterrichtszeit der Schule (die Zeit, in der die ganz überwiegende Zahl der Schülerinnen und Schüler unterrichtet werden) nicht im Unterricht eingesetzt sind, durch die Schulleiterin oder den Schulleiter bei Bedarf im Rahmen des Zumutbaren mit anderen schulischen Aufgaben betraut werden. Sie können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern. (5) Wenn zwingende dienstliche Verhältnisse (z.B. Fachlehrermangel) es erfordern, können Lehrerinnen und Lehrer verpflichtet werden, über ihre Pflichtstunden hinaus Unterricht als Mehrarbeit zu erteilen. Dabei sind die allgemeinen Regelungen über die Mehrarbeit und die von der Lehrerkonferenz aufgestellten Grundsätze (§68 Absatz 3 Nummer 1 SchulG) zu beachten. Besondere dienstliche Belastungen und persönliche Verhältnisse der Betroffenen sollen berücksichtigt werden.

ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtage) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Teilzeitkräfte werden im Verhältnis zu Vollzeitkräften nicht häufiger zu Vertretungsunterricht und Aufsichten verpflichtet.
- ❖ Ein außerplanmäßiger Unterrichtseinsatz wird so früh wie möglich angekündigt.
- ❖ Überstunden werden im Umfang von Mehrarbeit bei Teilzeitkräften ab der ersten Stunde abgerechnet. Hierfür ist die Absprache mit der Schulleitung und das eigenständige Einreichen des Abrechnungsformulars erforderlich.

- ❖ Klassenleitungsteams können sich flexibel untereinander vertreten und bei Bedarf ihre Unterrichtstage tauschen. Die Schulleitung ist darüber im Voraus zu informieren. Das müsste mit den Stunden der anderen Lehrkraft harmonisieren.

10. Aufsichten

Gesetzliche Grundlage

ADO § 13 Arbeitszeit, Vertretungsunterricht, Mehrarbeit

(3) Lehrerinnen und Lehrer können, soweit sie während der allgemeinen Unterrichtszeit der Schule (die Zeit, in der die ganz überwiegende Zahl der Schülerinnen und Schüler unterrichtet werden) nicht im Unterricht eingesetzt sind, durch die Schulleiterin oder den Schulleiter bei Bedarf im Rahmen des Zumutbaren mit anderen schulischen Aufgaben betraut werden. Sie können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern.

ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtag) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Teilzeitkräfte bis 18 Wochenstunden übernehmen eine große Hofaufsicht.
- ❖ Teilzeitkräfte ab 18 Wochenstunden und Vollzeitkräfte übernehmen zwei Hofaufsichten.
- ❖ Die Aufsichtsvertretungen rotieren unter Berücksichtigung des Stundenumfangs der LehrerInnen

11. Aufgaben im Geschäftsverteilungsplan

Gesetzliche Grundlage

ADO § 13 Arbeitszeit, Vertretungsunterricht, Mehrarbeit

(3) Lehrerinnen und Lehrer können, soweit sie während der allgemeinen Unterrichtszeit der Schule (die Zeit, in der die ganz überwiegende Zahl der

Schülerinnen und Schüler unterrichtet werden) nicht im Unterricht eingesetzt sind, durch die Schulleiterin oder den Schulleiter bei Bedarf im Rahmen des Zumutbaren mit anderen schulischen Aufgaben betraut werden. Sie können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern.

ADO § 17 Teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtage) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

Schulinterne Umsetzung

- ❖ Es wird vom gesamten Kollegium auf eine gerechte Verteilung der Aufgaben unter Berücksichtigung des Stundenumfangs geachtet.
- ❖ Die Schulleitung überprüft dies und spricht bei ungleicher Verteilung entsprechende LehrerInnen an.

12. Grenzen

Das Teilzeitkonzept ist umsetzbar, wenn die Verhältnisse im Kollegium dauerhaft sind. Ein hoher Krankenstand oder auch Langzeiterkrankungen können zu Veränderungen führen. Oberste Priorität hat die Erfüllung der Stundentafel mit Unterrichtszeiten, der zu guten Ergebnissen führt. So können Hauptfächer nicht generell ab der dritten Stunde erteilt werden.

12. Lesekonzept

Elemente der Leseförderung	Instrumente, Strategien, die verbindlich für die Schule vereinbart sind	Klassen	Beschluss der Konferenz
1. Regelmäßige Lernstandsermittlung Ermittlung erhöhten Förderbedarfs	- Lesekompetenztest zum Lehrwerk - Stolpersteine-Lesetest (Lesegenauigkeit) - Lesespurgeschichten, Leserätsel - lautes Vorlesen	1 2-4 1-4	13.12.23
2. Dekodierfähigkeit Leseflüssigkeit Sicheres Lesen in angemessener Geschwindigkeit	-sinnentnehmendes Lesen mit Aufgaben, Lautleseprotokolle, Lesezeitstunden, Antolin - Lesehefte (Ente, Frosch) - Lesetandem - Chorisches Lesen - Lesekompetenztests auf Zeit - Lesezeit täglich 10 min. nach der großen Pause - Gedichte vortragen - wöchentliche Lese- HA - Lektüren	1-4 1 2-4 1-4 1-4 1-4 1-4 2-4	13.12.23
3 a. Einüben von Lesestrategien Systematische Anwendung und Einüben von Lesestrategien zu unterschiedlichen Textsorten und-formaten b. Einsatz der Lesestrategien in allen Fächern	- Überfliegendes Lesen, - unbekannte Wörter klären, - Vermutungen zum Textinhalt Anstellen, - Schlüsselwörter markieren, - Formulieren von Fragen zum Text, - Texte in Sinnabschnitte einteilen und Überschriften dazu finden, b. Lückentexte und Steckbriefe (SU, MU)	1-4	13.12.23
4. Lesemotivation / Selbstkonzept Entwicklung von Lesegeläufigkeit und Durchhaltevermögen	- Schülerbücherei (14-tägig), - Ohrenkino, - Antolin - Besuch der Bücherei (Wilnsdorf), - Adventslesen - Lesekisten, Klassenbücherei	1-4	

5. Förderunterricht	LRS- und LRT-Förderunterricht Zuständige Ansprechpartnerin: Frau Baumgarten-Thomas, Frau König, zusätzliche Lesestunde, wenn möglich		
----------------------------	--	--	--

Die Lesenote fließt mit 30 % in die Gesamtnote im Fach Deutsch ein.

13. Förderkonzept (nach Qualis)

Komponenten des Unterrichts	Komponenten der Schulentwicklung
KomponentenAllgemein: - qualitativ und quantitativ differenzierte Lernmaterialien innerhalb des Klassenunterrichts (Lernmaterial wie Niko mit 3-facher Differenzierung, Förder- und Forderhefte, BiBox, Apps) - Arbeit an individuellen Plänen im Unterricht - Gruppen- und Einzelförderung durch die sozialpädagogische und die sonderpädagogische Fachkraft Verschiedene Förderbereiche/Basiskompetenzen: - DAZ Förderung - Ohrenkino - Konzentrations- und Wahrnehmungstraining in Kleingruppen klassenübergreifend (SoFa) - Mobilitätstraining (SoFa) - Dyskalkulietraining - individuelle Regulierungssysteme zur Förderung der Sozialkompetenz	Diagnostik: - Besuch der Kindergärten und Beobachtung der Lernanfänger (SoFa) - Schuleingangsdiagnostik im Rahmen der Schulanmeldung zu Vorschulkompetenzen und Beratung der Eltern zu Fördermöglichkeiten - fächerspezifische Testverfahren (z.B. Lesekompetenztest, HSP, Elfe, Stolperwörtertest) - standardisierte Testverfahren mit Einwilligung der Eltern (SoPäd) - Beratungsgespräche – und Protokolle zur Dokumentation von Lernschwierigkeiten - differenzierte Lernzielkontrollen in der Schuleingangsphase und nach Diagnostik

Förderung der Basiskompetenz Lesen: - Antolin - Klassenlektüren - Schülerbücherei mit Elternhilfe (14-tägig) - zusätzliche tägliche Lesezeit von 10 Minuten in Einzel- oder Partnerform, wie z.B. Tandemlesen - klassenübergreifendes Lese-Rechtschreibtraining (LRT) - individuelle Leseanbahnung in Kleingruppen oder Einzelförderung (SoFa)	Förderung: - Abstimmung der Fördermaßnahmen im Multiprofessionellen Team (KlassenlehrerIn, SoFa, SoPäd, Eltern und ggf. externe Fachkräfte) - Erstellung von individuellen Förderplänen, Fördergruppen, Lern- und Förderempfehlungen - Elterngespräche, Berichte, externe Kooperationen und Nutzung von Beratungsangeboten nach individuellem Bedarf der SchülerInnen - Durchführung des im Schulprogramm verankerten Sozialkompetenztrainings „Eigenständig werden“ - Stärkung der Schulgemeinschaft durch Schulausflüge, Schulfeste, Gottesdienstbesuche
---	--

Stand September 2025

14. Konzept zur Förderung von Kindern mit besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens der Grundschule Dielfen

(In Anlehnung an den LRS-Erlass von 1991, den ergänzenden Erlass von 2012 zur aktualisierten Fassung der AO-GS § 6, VV 6.4 zu Abs. 3 und 4, die Handreichung des Kreises Siegen-Wittgenstein „LRS-Rechtliche Grundlagen und Möglichkeiten für Schule – Regionale Schulberatungsstelle und Schulamts für den Kreis Siegen-Wittgenstein, Stand: 29.10.24 sowie der schuleigenen Konzeption des Deutschunterrichtes)

Vorwort

Trotz aller Bemühungen im Anfangsunterricht ist davon auszugehen, dass bei einigen SchülerInnen Schwierigkeiten beim Erlernen des Lesens und Rechtschreibens auftreten. Die Ursachen hierfür sind vielfältig, liegen häufig im Bereich der Motorik, Wahrnehmung oder im Spracherwerb. Aufgabe von Schule ist nicht die Ursache zu bekämpfen, sondern liegt klar im Bereich einer angemessenen Diagnose und nachfolgenden Förderung.

Diagnose und Fördermaßnahmen sollten daher frühstmöglich beginnen und auf die speziellen Situationen der einzelnen SchülerInnen abgestimmt sein. Dabei sollten sowohl individuelle Lese- und Rechtschreibprobleme aufgearbeitet werden, als auch allgemeine Lernvoraussetzungen wie z.B. Selbstvertrauen in die eigenen Fähigkeiten, Lernfreude, Konzentrationsfähigkeit, Merk- und Denkfähigkeit aufgebaut bzw. neu gefestigt werden. (vgl. LRS-Erlass 1991, 2)

Aufbauend auf der Diagnose einer Teilleistungsstörung im Bereich LRS besteht die Möglichkeit Eltern sachgerecht zu beraten auch im Hinblick auf einen eventuellen Nachteilsausgleich. Ein stetiger Austausch zwischen Eltern und Schule/Lehrkraft/LRS-Beauftragter nimmt einen großen Raum ein und soll regelmäßig bis zum Ende der Grundschulzeit des betreffenden Kindes stattfinden.

Das vorliegende Konzept veranschaulicht Schritte in Bezug auf Diagnostik und Förderung von Kindern mit der Teilleistungsstörung LRS. Abschließend werden weitere Vorhaben aufgezeigt, die sukzessive in das Konzept eingearbeitet werden

1. Diagnose

Bezüglich der Feststellung/Diagnose einer Lese-Rechtschreibschwäche gibt die Informationsschrift zum LRS-Erlass des Landes NRW Auskunft: „Zuständig für die Feststellung der Fördernotwendigkeit sind die unterrichtenden Lehrkräfte im Fach Sprache/Deutsch.“ (Informationsschrift zum LRS-Erlass NRW:(BASS 14-01 Nr. 1, Stand:01.04.2015, S. 11)

Im LRS-Erlass und auch in der Handreichung des Kreises Siegen-Wittgenstein zum Umgang mit Leserechtschreibschwierigkeiten ist nicht vorgesehen, dass besondere Schwierigkeiten im Lesen und/oder Rechtschreiben von einer außerschulischen Institution oder Person durch Gutachten o.ä. bescheinigt werden müssen (vgl. S. 3). Es ist die Aufgabe der Lehrkraft, die das Fach Deutsch unterrichtet, festzustellen, ob diese besonderen Schwierigkeiten vorliegen. „Die Lehrkraft soll allerdings nicht nur „das Ausmaß des Versagens“ feststellen, sondern auch die Lernsituation, in der sich ein einzelnes Kind mit LRS befindet, umfassend analysieren, das „Bedingungsgefüge“. Neben einer quantitativen Feststellung der Fehler gehört auch eine qualitative Beurteilung der Fehler, um eine innerschulische Förderung aufzubauen. (Vgl. LRS: Rechtliche Grundlagen und Möglichkeiten für die Schule, S. 3)

Folgende Möglichkeiten nutzen wir an unserer Schule für eine Diagnose:

- Schuleingangsdiagnostik

- Überprüfung von Vorläuferfähigkeiten zu Beginn der Schuleingangsphase und im weiteren Verlauf
- Analyse der allgemeinen Lernsituation und Lernausgangslage
- Kontinuierliche Beobachtung und Dokumentation während des Unterrichtes
- Analyse von Schreibergebnissen
- Überprüfung der Rechtschreibkompetenz im Bedarfsfall mithilfe der HSP (Hamburger Schreibprobe)
- Beobachtungen und Auswertung im Bezug auf die Bearbeitung des Lies mal-Heftes
- Überprüfung der Lesekompetenz im Bedarfsfall mithilfe des ELFE II-Lesetests
- Ab Ende Klasse 1: Stolperwörter-Lesetest (Stolle)
- Beratungsgespräche mit der Deutsch-Lehrkraft und LRS-Beauftragten

Wichtig ist bei der Feststellung einer Lese-Rechtschreibschwäche, den individuellen Lernstand des betreffenden Kindes zu erfassen und festzustellen, was das einzelne Kind bereits kann, welche Lernschwierigkeiten bestehen und wo eine Förderung ansetzen muss. Hier bieten Phasen des offenen Unterrichtes, Förderstunden oder eine Kleingruppenförderung gezielte Situationen für genaue Beobachtungen. Für eine genaue Notation bei der Überprüfung der Vorläuferfähigkeiten im Anfangsunterricht bietet sich bspw. der Beobachtungsbogen des Portals „Stift NRW“ an. (siehe Anlage 1)

Um Rückschlüsse auf eine Diagnose und Förderung im Bereich Rechtschreiben leichter ziehen zu können, sollten die Kompetenzerwartungen des Leistungskonzepts Deutsch und Lernzielkontrollen heran gezogen werden. Weiterhin stehen natürlich Unterrichtsbeobachtungen und die Auswertung der unterrichtlichen Schreibergebnisse im Fokus. Die Durchführung eines standardisierten Lesetests erfolgt ab Ende Klasse 1 mithilfe des Stolperwörter Lesetests (Stolle). In den nachfolgenden Schuljahren werden die Tests in jedem Schulhalbjahr (Anfang und Ende) durchgeführt. Da dieser Test lediglich die Satzebene und das damit verbundene Lesetempo abfragt, werden ausgehend von der Wortebene bis hin zur Textebene in den einzelnen Schuljahren verschiedene Lesetests durchgeführt.

Es geht hier gezielt darum, den individuellen Lernstand des einzelnen Kindes zu erschließen und die gesamte Lernsituation eines Kindes in den Blick zu nehmen. Es geht nicht darum „das Ausmaß des Versagens“ festzustellen. Der LRS-Erlass spricht hier von dem bereits erwähnten Bedingungsgefüge (LRS-Erlass NRW. RdErl. des Kultusministeriums vom 19.07.1991, Pkt. 3.1), welches in den Fokus rückt. Falls jedoch Probleme in diesem Bedingungsgefüge auftauchen, kann ein Hinzuziehen außerschulischer Beratung oder Unterstützung durch einen Lerntherapeuten oder Kinder- und Jugendpsychiater unverzichtbar sein. Auch Hinweisen auf organische Beeinträchtigungen ist nachzugehen. Hier empfiehlt die Lehrkraft den Erziehungsberechtigten einen Besuch beim Facharzt.

Über das Vorliegen der Teilleistungsstörung LRS werden die Erziehungsberechtigten informiert und zu einem Beratungsgespräch eingeladen, an dem die/der KlassenlehrerIn und die LRS-Beauftragte teilnimmt. Den Eltern werden in diesem Gespräch zunächst das Ergebnis von Unterrichtsbeobachtung- und auswertung, das Ergebnis der HSP sowie weitere nützliche Empfehlungen wie die Inanspruchnahme außerschulischer Unterstützungsangebote vorgestellt. Weiterhin erfolgt eine Beratung hinsichtlich der Beantragung eines Nachteilsausgleichs. Dieses Gespräch wird protokolliert. Im Protokoll werden Vereinbarungen zur Weiterarbeit mit den Eltern getroffen, etwa wie genau häusliche Unterstützung aussehen könnte: evt. in Form eines (kurzen, aber regelmäßigen/täglichen) zusätzlichen Rechtschreibtrainings (Ich kann rechtschreiben/lesen 1-4, Sternchen Verlag). Angedacht ist weiterhin, dass die Schule einen Dokumentationsbogen zum individuellen Nachteilsausgleich bei LRS erstellt und Eltern Einblick in diese Dokumentation erhalten. (s. Anhang 3)

2. Förderung

Im LRS-Erlass (LRS-Erlass NRW, RdErl. des Kultusministerium vom 19.07.1991, Pkt.3.1) wird beschrieben, welche Schülerinnen und Schüler besonders gefördert werden müssen:

„Alle Schülerinnen und Schüler

-der Klassen 1 und 2, denen die notwendigen Voraussetzungen für das Lesen und Schreiben noch fehlen und die die grundlegenden Ziele des Lese- und Rechtschreibunterrichts nicht erreichen

-der Klassen 3-6, deren Leistungen im Lesen oder Rechtschreiben über einen Zeitraum von mindestens drei Monaten den Anforderungen nicht entsprechen.“

Bei jedem Kind erfolgt das Erlernen des Lesens und Rechtschreibens in unterschiedlich verlaufenden Lernprozessen. Im Grundschulunterricht werden Kinder differenziert unterrichtet und gefördert. Dies kann (s. §4 AO-GS) während der Unterrichtszeit (differenzierte Arbeitspläne, Freiarbeit) oder außerhalb der Klasse in einer

Fördergruppe (LRS-Förderunterricht, DaZ Förderunterricht) geschehen. Die Schulleitung entscheidet über die Einrichtung zusätzlicher Fördermaßnahmen und -gruppen. In ihrer Stundenzahl können diese variieren. Bei ausreichend Stundendeputat werden spezifische Fördermaßnahmen in die Stundentafel eingebunden. Die Klassenlehrkraft entscheidet in Kooperation mit der LRS-Beauftragten über die Gruppenzusammensetzung. Vor der Teilnahme ihres Kindes an einer LRS-Förderstunde werden die Erziehungsberechtigten durch die Klassenlehrkraft informiert und beraten.

Für die betreffenden SchülerInnen mit besonderen Schwierigkeiten im Rechtschreiben und Lesen werden Förderpläne geschrieben. (Bsp. s. Anhang 2) Zu unseren Weiterentwicklungsvorhaben gehört eine noch individuellere Erstellung dieser Förderpläne.

Damit das einzelne Kind noch mehr im Fokus steht und Teilleistungsstörungen schnellstmöglich eruiert werden können, erfolgt im 1. und 2. Schuljahr eine Unterstützung im Unterricht durch die sozialpädagogische Fachkraft. Hier liegt der Förderschwerpunkt in der Übung bzw. Automatisierung der Vorläuferfähigkeiten. Wenn diese nicht ausreichend automatisiert sind, besteht ein erhöhtes LRS-Risiko, da die Gehirnkapazität mit dem Ringen um diese Automatisierung bereits ausgelastet ist. Kinder aus spracharmen Elternhäusern haben hier oft weniger Vorerfahrungen. Für die Förderung steht das Zusatzmaterial der Lehrwerks „NIKO“ (Klett Verlag), das Lies mal-Kükenheft (Jandorf Verlag) sowie weitere von der Sozialpädagogin bereitgestellte Materialien zur Verfügung.

In den 3. und 4. Schuljahren wird mit dem Fördermaterial des Lehrwerks „Bausteine“ (Diesterweg Verlag) oder mit dem „Lupenheft“ (Heft Rechtschreiben 3+4, Jandorf Verlag) gearbeitet. Weiterhin wird das im 2. Schuljahr eingeführte Leseprogramm „Antolin“ eingesetzt.

In den LRS-Stunden wird neben dem Kästchentraining mit dem Material von Sommer-Stumpfenhorst (Lernkartei: Richtig schreiben lernen – Schritt für Schritt: Materialien zur Rechtschreibförderung, Colli Verlag) oder mit dem Material aus dem Persen Verlag: Lese-Rechtschreib-Schwäche: Das Basistraining – anschaulich und systematisch - gearbeitet. Hier gilt es aber in erster Linie den Kindern eine Chance auf Erfolgserlebnisse zu eröffnen. Es soll ihre Motivation aufgebaut werden, damit sie möglichst im Laufe ihrer Grundschulzeit kompetente Rechtschreiberinnen und Rechtschreiber werden.

3. Elternberatung

Über das Vorliegen der Teilleistungsstörung LRS werden die Erziehungsberechtigten informiert und zu einem Beratungsgespräch eingeladen, an dem die/der KlassenlehrerIn und die LRS-Beauftragte teilnimmt. Den Eltern werden in diesem Gespräch zunächst das Ergebnis von Unterrichtsbeobachtung- und -auswertung, das Ergebnis der HSP (vor deren Durchführung die Eltern informiert wurden) sowie weitere nützliche Empfehlungen wie die Inanspruchnahme außerschulischer Unterstützungsangebote vorgestellt. Weiterhin erfolgt eine Beratung hinsichtlich der Beantragung eines Nachteilsausgleichs. Es wird genau ausgeführt *wie* dieser Nachteilsausgleich für das betreffende Kind aussehen könnte. (genauere Ausführungen, s. Pkt 4) Dieses Gespräch (Beobachtungen, Ziele, Fördermaßnahmen) wird protokolliert. Im Protokoll werden Vereinbarungen zur Weiterarbeit mit den Eltern getroffen, etwa wie genau häusliche Unterstützung aussehen könnte: evt. in Form eines (kurzen, aber regelmäßigen/täglichen) zusätzlichen Rechtschreibtrainings (Ich kann rechtschreiben/lesen 1-4, Sternchen Verlag). Angedacht ist ja wie bereits erwähnt, dass die Schule einen Dokumentationsbogen zum individuellen Nachteilsausgleich bei LRS erstellt und Eltern bei diesem Gespräch Einblick in diese Dokumentation erhalten. (Beispiel s. Anhang 3)

4. Leistungsfeststellung und -Beurteilung/Nachteilsausgleich

„Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens haben Anspruch auch Gewährung von Nachteilsausgleichen. Dieses betrifft sowohl den Ausgleich von Nachteilen im Unterricht als auch bei Klassenarbeiten.“ (LRS-Erlass NRW, RdErl. des Kultusministerium vom 19.07.1991, Pkt. 4.1)

Leistungsfeststellung im Rahmen von Lernzielkontrollen

Mögliche Nachteilsausgleiche bei der Bewertung von Rechtschreibebeiten und Lesetests:

- mehr Zeit einräumen
- Veränderung der Arbeitsplatzsituation (Einzelplatz, ablenkungsarm...)
- methodisch, didaktische Hilfen bereit stellen (z.B. optisch klar strukturierte Arbeitsblätter, Druckschrift statt Schreibschrift,...)
- Hilfsmittel bereit stellen (Lesepefeil, Lesodil, Wörterlisten, Worttresor iPad ohne Rechtschr.pfung)
- Veränderung der äußeren Form der Aufgabenstellung (Piktogramme, größere Schrift, verschiedenfarbige Silben, Textreduktion – Scaffolding,)
- personelle Unterstützung (vorlesen der Arbeitsaufgaben, zusätzliche Ausführungen,...)

- von der Benotung bei einer Rechtschreibearbeit absehen und mit einem ermunternden Kommentar versehen, der Anstrengung und Lernfortschritt würdigt und rückmeldet)

Bei allen anderen schriftlichen Arbeiten im Fach Deutsch (Texte verfassen, kreative Schreibanlässe, freies oder kriterienorientiertes Schreiben, Verfassen eigener Gedichte u.ä.) oder in anderen Fächern wie Sachunterricht, Religion oder Musik dürfen die Rechtschreibleistungen nicht in die Benotung von Klasse 3 und 4 einbezogen werden.

Die Eltern werden über die Form der Nachteilsausgleiche individuell beraten.

Leistungsbewertung im Rahmen der Grundschulzeugnisse

Es findet an unserer Schule kein Verzicht auf Erteilung der Zeugnisnote im Bereich Rechtschreiben und Lesen statt. Liegt bei einem Kind eine Teilleistungsstörung in diesen Bereichen vor, wird in das Zeugnis unter der Rubrik „Bemerkungen“ folgender Zusatz aufgenommen:

NN hat an der Lese-Rechtschreibförderung teilgenommen.

Damit wird bei der Bildung einer Note im Fach Deutsch der Anteil des Rechtschreibens und/oder Lesens zurückhaltend gewertet. (vgl. LRS-Erlass NRW, RdErl. des Kultusministerium vom 19.07.1991, Pkt. 4.2) Die Gesamtnote Deutsch setzt sich im Allgemeinen wie folgt zusammen: 40% Sprachgebrauch, 30% Lesen und 30% Rechtschreibung.

Bei besonderen Schwierigkeiten im Bereich Rechtschreiben und Lesen erfolgt die Bewertung nach folgendem Schlüssel

Sprachgebrauch 85% Lesen 10%-20% Rechtschreiben 5%-10%

Bei besonderen Schwierigkeiten im Bereich Rechtschreiben erfolgt die Bewertung nach folgendem Schlüssel:

Sprachgebrauch 65% Lesen 30% Rechtschreiben 5%-10%

Bei besonderen Schwierigkeiten im Bereich Lesen erfolgt die Bewertung nach folgendem Schlüssel:

Sprachgebrauch 70% Lesen 10%-20% Rechtschreiben 20%

Bei der Festlegung der prozentualen Bewertung wird der individuelle Leistungsstand des Kindes, bei dem eine Teilleistungsstörung diagnostiziert wurde, zugrunde gelegt.

Bei Versetzungen und beim Übergang in die weiterführenden Schulen geben die Leistungen im Lesen und Rechtschreiben keinen Ausschlag. Besondere Schwierigkeiten im Rechtschreiben und Lesen allein sind kein Grund, eine Schülerin oder einen Schüler für den Übergang auf die Realschule oder das Gymnasium bei sonst angemessener Gesamtleistung als nicht geeignet zu beurteilen. (vgl. Informationsschrift zum LRS-Erlass NRW, S. 17)

5. Außerschulische Unterstützung

Bei der Teilleistungsstörung LRS kann es in besonderen Fällen sinnvoll sein, eine außerschulische Lernförderung oder therapeutische Maßnahmen in Anspruch zu nehmen. Im Elterngespräch empfehlen wir diese Möglichkeit.

6. Ausblick

Folgende Weiterentwicklungsvorhaben wollen wir an unserer Schule bearbeiten:

- Erstellung eines Dokumentationsbogens zur Feststellung einer LRS und zur Gewährung eines Nachteilsausgleiches
- Erstellung eines ausführlichen Förderplanformulars, welches fortlaufend ergänzt wird (Beispiele s. Anhang 4)
- Weiterentwicklung des Deutsch-Leistungskonzeptes im Hinblick auf LRS
- eingehendere Sichtung von Diagnoseinstrumenten im Bereich Rechtschreibung und Lesen, (z.B. Münsteraner Rechtschreibanalyse oder Salzburger Lese- und Rechtschreibtest: SLRT-II)
- Sichtung und Erprobung weiterer Materialien für den Förderunterricht
- Merkblatt für Eltern: Möglichkeiten des Nachteilsausgleiches für Kinder mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben im Schulalltag
- Merkblatt für die Eltern: Hilfen für den Umgang mit Kindern mit Lese-Rechtschreibschwäche

Stand: September 2025

In der Weiterentwicklung des LRS-Konzeptes wurde ein Dokumentationsbogen zur Feststellung einer LRS und zur Gewährung eines Nachteilsausgleich mit den individuellen Schülerdaten entwickelt. (Anhang 5)

Anhang 5

Dokumentationsbogen zur Feststellung einer LRS und zur Gewährung eines Nachteilsausgleiches

Name: _____ Geburtsdatum: _____ Klasse: _____

Rechtschreibschwäche

erstmalig festgestellt am: _____ durch: _____ in Jahrgang: _____

Leseschwäche

erstmalig festgestellt am: _____ durch: _____ in Jahrgang: _____

Standardisierte Rechtschreibdiagnostik durchgeführt am: ☐ Ja ☐ Nein

Name der Rechtschreibdiagnostik: _____

Rechtschreibtest	durchgeführt am	durch	Ergebnis (z.B. Prozentr.)

Standardisierte Lesediagnostik durchgeführt am: ☐ Ja ☐ Nein

Name der Rechtschreibdiagnostik: _____

Lesetest	durchgeführt am	durch	Ergebnis (z.B. Prozentr.)

☐ Die schulische Förderung wird in einem individuellen Förderplan dokumentiert, der dem Zeugnis des Kindes beiliegt.

☐ Die Erziehungsberechtigten wurden am _____ über die Ergebnisse der Förderplanung informiert und beraten.

☐ Die Erziehungsberechtigten beantragen formlos für ihr Kind einen individuellen Nachteilsausgleich.

☐ Über Form und Umfang des individuellen Nachteilsausgleichs wurden die Erziehungsberechtigten eingehend beraten.

☐ Eine kinderärztliche Untersuchung wurde empfohlen.

Anmerkungen:

- O Die Erziehungsberechtigten beantragen, dass bei der Bildung der Note im Fach Deutsch die Rechtschreib- und/oder Leseleistungen zurückhaltend gewichtet werden.
- O Die Erziehungsberechtigten beantragen, dass die ggf. durchgeführte, zusätzliche Teilnahme des Kindes an einer LRS-Förderung im Zeugnis unter der Rubrik „Bemerkungen“ aufgenommen wird.

Datum: _____ Unterschrift _____ der
Erz.ber.: _____

Anmerkungen/Aussagen zur Teilnahme am zusätzlichen Förderunterricht:

Datum: _____ Unterschrift der Schulleitung: _____

15. Fortbildungskonzept

Einleitung

Fortbildung hat eine wichtige Bedeutung für Schulentwicklung und ist ein zentrales Element der Schulprogrammarbeit. Gezielte Fortbildungen haben drei Funktionen: Die Sicherung der Qualität einzelner Bausteine, die Installierung neuer Bausteine und die Weiterentwicklung vorhandener Bausteine des Schulprogramms.

Fortbildungsmaßnahmen dienen übergeordneten Zielen: der Personalentwicklung, der Unterrichtsentwicklung sowie der Schulentwicklung.

Der Fortbildungsbedarf ist an die Schulentwicklungsziele gekoppelt und wird für das jeweilige Schuljahr neu ermittelt.

Entscheidungen über Fortbildungen werden in der LK getroffen.

Fortbildungsbeauftragte/r:

Rechtliche Grundlagen

§ 57 Lehrerinnen und Lehrer

(3) Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, sich zur Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen auch in der unterrichtsfreien Zeit teilzunehmen. Die Genehmigung von Fortbildung während der Unterrichtszeit setzt in der Regel voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen oder nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird.

§ 59 Schulleiterinnen und Schulleiter

(2) Nr. 2 und 3 Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verantwortlich für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und sorgt für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung in der Schule. Sie oder er kann in

Erfüllung dieser Aufgaben als Vorgesetzte oder Vorgesetzter allen an der Schule tätigen Personen Weisungen erteilen.

(6) Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet im Rahmen der von der Lehrerkonferenz gemäß § 68 Abs. 3 Nr. 3 beschlossenen Grundsätze über Angelegenheiten der Fortbildung und wirkt auf die Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer

hin. Dazu gehört auch die Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen.

§ 68 Lehrerkonferenz (3) Nr. 3: Die Lehrerkonferenz entscheidet über Grundsätze für die Lehrerfortbildung auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters

Gründe für bestehenden Fortbildungsbedarf

- ❖ aus Unterrichtspraxis und -beobachtungen
- ❖ aus den Anforderungen des Lehrplans
- ❖ aus Evaluationsergebnissen
- ❖ aufgrund von physischen, psychischen oder sozial-emotionalen Problemen der Schüler
- ❖ aufgrund von individuellem Förderbedarf
- ❖ aufgrund gewünschter Kompetenzen
- ❖ aus gesundheitlichen Gründen
- ❖ aufgrund von Professionalisierung an der Schule
- ❖ aufgrund aktueller gesellschaftlicher Entwicklung

Schritte zur Fortbildungsplanung mit Leitfragen

Schritte zur Fortbildungsplanung	Leitfragen
Schritt 1 Klärung der anstehenden Aufgaben im Rahmen der Schulentwicklung	Welche Aufgaben stehen an aufgrund ❖ bildungspolitischer Vorgaben ❖ der Umsetzung des Leitbildes ❖ der Weiterentwicklung des Schulprofils ❖ Ansprüchen moderner Unterrichtsentwicklung ❖ der individuellen Fortbildungsinteressen
Schritt 2	❖ Welche Kompetenzen sind an der Schule vorhanden?

Ermittlung des Fortbildungsbedarfs	❖ In welchen Bereichen braucht die Schule Unterstützung von außen? ❖ Können einzelne Lehrkräfte die Kompetenzerweiterung leisten?
Schritt 3 Priorisierung der Fortbildungsschwerpunkte	❖ Zu welchen Themen ist Fortbildung im kommenden Schuljahr von zentraler Bedeutung? ❖ Welche Fortbildungen sollten vorrangig durchgeführt / besucht werden?
Schritt 4 Überprüfung der Möglichkeiten und Bedingungen zur Umsetzung des Fortbildungsangebotes	❖ Welche zeitlichen Ressourcen stehen zur Verfügung? ❖ Welche Angebote gibt es? ❖ Sollten Schilfs durchgeführt werden? ❖ Beachtung finanzieller Aspekte
Schritt 5 Vereinbarung konkreter Fortbildungen	❖ Zu welchen Themen werden wird eine Schilf angefragt? ❖ Für welche Themen gibt es bestehende Angebote? ❖ Wer soll an den Fortbildungen teilnehmen? ❖ Welchen Umfang sollen die Fortbildungen haben? ❖ Können Experten eingeladen werden?
Schritt 6 Besuch der Fortbildung – Absprache zur Nachhaltigkeit	❖ Herantragen der Fortbildungsinhalte an das Kollegium im Rahmen der LK – pädagogische Konferenzen möglich? ❖ Erprobung der neuen Kompetenzen in der Praxis

Transfer in den Schulalltag

1. Das Expertenwissen zur Weiterentwicklung der Schule einbringen, indem die betreffenden Kollegen konkrete Aufgaben übernehmen.

- ❖ im Team über Fortbildungsinhalte berichten
- ❖ als Ansprechpartner mit den neuen Kompetenzen zur Verfügung stehen
- ❖ ggf. SCHILF organisieren

2. Produkte aus der Fortbildungsveranstaltung werden Schulintern veröffentlicht und dem Kollegium zur Verfügung gestellt.

- ❖ digital in Teams-Ordern
- ❖ Sammelordner einrichten, Arbeitsblätter austauschen, Literaturhinweise
- ❖ Erfahrungsaustausch organisieren (meist LK)

3. Schulleitung unterstützt die Umsetzung der Fortbildungsergebnissen in Unterricht und Schulleben. Sie lenkt den Transfer in den Unterrichtsalltag.

- ❖ Zeitfenster für Kommunikation
- ❖ Infrastruktur und Materialien
- ❖ regelmäßige Fortbildungsplanung

Leitfragen zum Transfer

- ❖ Welche Ergebnisse, Erkenntnisse werden in der schulischen Praxis angewendet und welche nicht?
- ❖ Wie kann ein effektiver Informationsaustausch erfolgen?
- ❖ Wer übernimmt die Verantwortung über den Transfer?
- ❖ Wann und wie erfolgen die nächsten Schritte?
- ❖ Welche konkreten schulischen / strukturelle Bedingungen sind bei der Umsetzung erforderlich?

Mögliche Vereinbarungen zum Transfer

Was wollen wir in der praktischen Arbeit umsetzen?	
Wer? Mit Wem?	
Wie? Wie oft?	
Wo?	
Bis wann?	
Evaluation	

Evaluation

Die Qualitätsentwicklung an Schulen braucht eine regelmäßige Reflexion der erreichten Ziele. In diesem Kontext ist auch eine Evaluation der schulbezogenen Fortbildungsplanung und der Fortbildungsmaßnahmen erforderlich. Sie findet am Ende des Schuljahres statt.

Grenzen

Nicht alle Fortbildungen führen dazu, die Unterrichtsqualität oder andere Ziele zu verbessern oder umzusetzen. Verschiedene Materialien aus Fortbildungen dürfen nicht an KollegInnen weitergeleitet werden. Manche Dinge sind schlicht aus Personalmangel oder aus finanziellen Gründen nicht umsetzbar. Änderungen für das Erstellen einer Fortbildungsplanung sind vom Ministerium angedacht. Erste Fortbildungen hierzu finden im Mai statt.

Stand: April 2025

Anhang

Evaluierungsfragen zum Transfer mit Blick auf die Weiterführung:

Thema der Fortbildung	
Welche Ziele wurden mit der Maßnahme verfolgt?	
Welche Veränderungen haben sich dadurch ergeben?	
Welche Probleme und Hindernisse treten auf?	
Welche Unterstützung ist erforderlich?	
Wie soll es mit dem Thema weitergehen?	

Anhang

Sammlung von Fortbildungswünschen als Grundlage für die Lehrerkonferenz

Themenvorschläge für die pädagogischen Tage im Schuljahr 20.../..

Bitte bis eintragen!

Thema / Beschreibung	KollegIn

Individuelle Fortbildungswünsche im Schuljahr 20.../..

Bitte bis eintragen!

Wunsch / Bedarf	KollegIn

Fortbildungsplanung für das Schuljahr 2025/26 nach Abstimmung am 11.09.25

Kollegium:

- Pädagogischer Tag am 09.02.26 mit den Wilnsdorfer Schulen
- Pädagogischer Tag am 15.06.2026 – Arbeiten mit KI – Wie KI zum zeitsparenden Impulsgeber werden kann

16. Arbeitsplan für das Schuljahr 2025/26

LK am:	Arbeitsschwerpunkt(e)/ Themen	Verantwortliche / Beteiligte
11.09.25	- Entwurf und Diskussion zu den Leistungskonzepten Deutsch und Sachunterricht - Festlegung und Abstimmung über Schulmotto - Dokumentationsvorlage Nachteilsausgleich; Bewertung bei Nachteilsausgleichen - Fortbildungsplanung	Steuergruppe Deutsch Steuergruppe SU SL Sprachbeauftragte /LRS
06.10.25	Deutsch - Deutsch -Vorstellung Grundschrift / Abstimmung - Angepasste Dokumentationsvorlage (Nachteilsausgleich - Anpassung Zeugnisraster Klassen 1-3 (neuer LP) SU - Anpassung der prozentualen Gewichtung der Zeugnisnote (Kreisdiagramm) - Anpassung Zeugnisraster Kl. 1-3 (neuer Lehrplan)	Steuergruppe Sprachbeauftragte Steuergruppe Steuergruppe Steuergruppe
04.11.25	- Planung der Weiterarbeit an Leistungskonzepten Fächer: Musik, Kunst Steuergruppenbildung - Planung Weihnachtsfeierlichkeiten	Kollegium
10.12.25	- Weiterarbeit an Leistungskonzepten - Konsequenzen aus VERA - Planung des pädagogischen Tages am 09.02.25	Steuergruppen Lehrkräfte Deutsch und Mathe, Kl. 4 Kollegium

22.01.26	Zeugniskonferenz	Gesamtes Kollegium
23.02.26	• Weiterarbeit an den Leistungskonzepten mit Diskussion und Abstimmung • Anpassung der Zeugnistraster	Steuergruppen / Kollegium
17.03.26	• Planung des Leistungskonzeptes für Religion (Steuergruppenbildung) • Planung des pädagogischen Tages • Planung von Entlass- und Einschulungsfeier	Steuergruppen Kollegium Kollegium
22.04.26	• Weiterarbeit am Leistungskonzept Religion • Planung der Bundesjugendspiele	Steuergruppen Sportbeauftragte
21.05.26	• Erste Planungen für das neue Schuljahr /Evaluation Fortbildungen • Diskussion und Abstimmung zum Leistungskonzept Religion • Anpassung der Zeugnistraster (Religion)	Kollegium Steuergruppe
29.06.26	Zeugniskonferenz	Gesamtes Kollegium

Die sind die Hauptschwerpunkte des Arbeitsplanes. Nicht berücksichtigt wurden hier aktuelle Vorgaben der Bezirksregierung und der Schulaufsicht. Gegebenenfalls werden Zielvereinbarungen nach durchlaufener QA aufgenommen.

Stand 12.09.2025