

Schulprogramm

(Gesamtfassung)

Wiedau-Schule
Haupt- und Realschule
27386 Bothel

Redaktion aus dem Jahr 2008:

Ralf Birk, Annemarie Dollinger, Michael Herbst, Werner Meyer, Cordula Mielke,
Hans-Peter Mielke, Christian Scharf, Melanie Schubert, Marai Selka, Frank Specker

Aktualisierung im Frühjahr 2011:

Claudia Ahmetaj, Annemarie Dollinger, Michael Herbst, Cordula Mielke,
Hans-Peter Mielke, Melanie Schubert, Frank Specker

Stand: 03.03.2011

Gliederung

1. Einleitung mit Beschreibung des Prozesses
2. Situationsbeschreibung der Schule
3. Leitbild der Schule
4. Leitlinien für Lehrer und Lehrerinnenhandeln
5. Zuständigkeiten
 - 5.1 Aufgaben in der Schule – Organigramm (folgt)
 - 5.2 Konzeptpatinnen und Konzeptpaten
6. Pädagogische Schwerpunkte
 - 6.1 Integration
 - 6.2 Arbeit in der Ganztagschule
 - 6.3 Berufsorientierung
 - 6.4 Schulsozialarbeit
 - 6.5 Förderunterricht im Fach Deutsch
7. Konzepte
 - 7.1 Regelungen zum Vertretungsunterricht
 - 7.2 Zusammenarbeit mit anderen Schulen
 - 7.3 Öffentlichkeitsarbeit
 - 7.4 Gestaltung des Schulgeländes
 - 7.5 Beratungskonzept
 - 7.6 Dokumentation der individuellen Lernentwicklung
 - 7.7 Förderung der Schülerinnen und Schüler
 - 7.8 Grundsätze zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens
 - 7.9 Fortbildung der Lehrkräfte
 - 7.10 Konzept zur Einführung neuer Lehrkräfte
 - 7.11 Sicherheitskonzept
 - 7.12 Evaluation
 - 7.12.1 Regelmäßige Evaluation der Konzepte
 - 7.12.2 Evaluation der schulischen Arbeit (folgt)
8. Entwicklungsschwerpunkte
9. Anhang
 - 9.1 Dokumentation des Schulentwicklungsprozesses
 - 9.2 Zusammenfassung Kursbuch 2006
 - 9.2.1 Stärkenanalyse
 - 9.2.2 Maßnahmeliste
 - 9.3 Dienstliche Vereinbarungen
 - 9.3.1 Grundsätze zu Führung und Beteiligung
 - 9.3.2 Personalentwicklung

- 9.3.3 Verbindliche dienstliche Absprachen
- 9.3.4 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Konferenzen und Dienstbesprechungen
- 9.3.5 Grundsätzliche Hinweise zur Durchführung von Zeugniskonferenzen
- 9.4 Formblätter zur Dokumentation der Individuellen Lernentwicklung
- 9.5 Fachspezifische Konzepte
- 9.5.1 Umsetzung des Fördererlasses „Lese- und Rechtschreibschwäche“
- 9.5.2 Berufsorientierung

1. Einleitung

Das Kollegium der Wiedau-Schule in Bothel hat sich seit Sommer 2005 intensiv mit Fragen der Schulentwicklung befasst und hat, unterstützt durch Schulentwicklungsberatung, im Laufe von 2 Jahren neben der Bestandsaufnahme Schulqualität ein schulisches Leitbild erarbeitet sowie eine umfangreiche Reihe von Konzepten entwickelt, verabschiedet, umgesetzt und evaluiert. Der Prozess wird kontinuierlich fortgesetzt und die erreichten und geplanten Entwicklungsziele werden im folgenden Schulprogramm ausführlich dokumentiert.

Seit Beginn des Schuljahres 2005/2006 beschäftigt sich das Kollegium der Wiedau-Schule mit der Erarbeitung des Schulprogramms. Im Verlauf diverser Sitzungen wurde deutlich, dass stringentes und zielorientiertes Arbeiten einer Steuergruppe sowie der Unterstützung eines Schulentwicklungsberaters bedurfte. Im Januar 2006 beschloss die Dienstversammlung zur Durchführung einer Bestandsaufnahme Schulqualität sowie zur Entwicklung eines Leitbildes und für die konzeptionellen Arbeiten für das Schulprogramm die Begleitung und Unterstützung durch den Schulentwicklungsberater Herrn Lux. Zeitgleich wurde ein organisatorischer Ablaufplan verabschiedet, der Orientierung über Arbeitsaufgaben und Zeitrahmen gab. Um die anstehenden Aufgaben bewältigen zu können, wurde die im Dezember 2005 gegründete Steuergruppe (2 Mitglieder der Schulleitung, zwei Mitglieder der Personalvertretung sowie die Beratungslehrkraft) durch weitere 6 an der Arbeit interessierte Kolleginnen und Kollegen erweitert.

Im Laufe des 2. Schulhalbjahres 2005/2006 organisierte die Steuergruppe die Bestandsaufnahme auf der Grundlage des Orientierungsrahmens Schulqualität in Niedersachsen. Die Arbeitsergebnisse wurden mit dem Kollegium, der Elternvertretung sowie der Schülervvertretung diskutiert und verabschiedet. Auf der Grundlage dieses Selbstbewertungshandbuches Schulqualität entwickelte das Kollegium eine Prioritätenliste für die Umsetzung der notwendigen Verbesserungsmaßnahmen.

Eine ganztägige schulinterne Lehrer- und Lehrerinnenfortbildung im August 2006 bildete den Auftakt für die Entwicklung des schulischen Leitbildes, das nach Einbeziehung der weiteren schulischen Gremien im Spätherbst des Jahres von der Gesamtkonferenz verabschiedet wurde.

Die Steuergruppe begleitete im Schuljahr 2006/2007 den Prozess der Umsetzung, diskutierte die vorgelegten Konzeptentwürfe und organisierte die Diskussion und Verabschiedung in den zuständigen Gremien. Alle Termine wurden in der Dokumentation der Schulentwicklung festgehalten, die eine regelmäßige Fortschreibung erfährt, die Ergebnisse der Treffen wurden protokolliert.

Im Juli 2007 bereiteten eine AG der Steuergruppe eine weitere Schilf vor, die am 27.08.2007 ganztägig durchgeführt wurde. Im Rahmen dieser Veranstaltung erarbeitete das Kollegium das Leitbild der Lehrkräfte der Wiedau-Schule, das am 12.09.2007 im Rahmen einer Dienstversammlung verabschiedet wurde.

Schwerpunkt der Schulentwicklungsarbeit im Schuljahr 2007/2008 war zunächst die Konzeptionierung des Ganztagsangebotes. Des Weiteren gilt es, die noch fehlenden Konzepte zu entwickeln und zu kommunizieren sowie die notwendigen Umsetzungsschritte in Schulalltag und Unterrichtsentwicklung vorzunehmen.

Bis zum November des Jahres 2007 wurde der Antrag auf Genehmigung als Ganztagschule in den zuständigen Gremien besprochen und verabschiedet. Zeitgleich wurde das schon bestehende Nachmittagsangebot erweitert und wurde – unterstützt von Eltern und Hausmeister sowie Schulsozialarbeiter – das Angebot eines Mittagsimbisses geschaffen. Die Genehmigung als Ganztagschule erfolgte im Januar 2008. Zeitgleich kündigte der Schulträger weitere bauliche Maßnahmen an.

Ende 2008 wurde eine Arbeitsgruppe mit Vertretern aus Kommunalpolitik und Schule gebildet, die sich Gedanken über die Zukunft der Wiedau-Schule machen sollte. Nach Informationsveranstaltungen mit Schulleitungen Integrierter Gesamtschulen und Professor Matthias von Saldern fasste der Samtgemeinderat den Beschluss, in Bothel eine Integrierte Gesamtschule aufzubauen. Eine Elternabfrage, unterstützt durch die Initiative „Pro IGS“ verlief erfolgreich. Eine Entscheidung steht jedoch noch aus, da sich die Schulentwicklungsplanung auf Kreisebene noch in der Diskussion befindet.

2. Situationsbeschreibung der Schule

Lage:

Die Wiedau-Schule liegt in Bothel, dem Sitz der Samtgemeinde Bothel mit insgesamt 8800 Einwohnern. Die Samtgemeinde besteht aus den 6 Mitgliedsgemeinden Bothel, Brockel, Hemsbünde, Hemslingen, Kirchwalsede und Westerwalsede.

Umfeld:

Landwirtschaftliche und mittelständische Betriebe kennzeichnen das Umfeld unserer Schule, in denen etwa die Hälfte der Elternschaft beschäftigt ist. Die anderen arbeiten in den Einzugsgebieten des Landkreises Rotenburg und der Städte Bremen und Hamburg.

Tradition:

Aus der Volksschule Bothel ist 1967 die Mittelpunktschule Bothel entstanden. Zu diesem Zeitpunkt erfolgte die erste Schulerweiterung. Mit der flächendeckenden Einführung der OS in Niedersachsen entstand die Grund- und Hauptschule Bothel mit einer Außenstelle in Brockel. 1988 wurde in der Schule Bothel erneut angebaut.

Im August 1996 wurden dann die Orientierungsstufe und ein Realschulzug eingerichtet. Neben einem Anbau von 12 Klassen wurde auch eine neue Turnhalle errichtet. Aus der Grund- und Hauptschule Bothel wurde die Wiedau-Schule, Haupt- und Realschule mit Orientierungsstufe. Eine letzte Erweiterung um 2 Klassenräume aufgrund steigender Schülerzahlen erfolgte zu Beginn 2003.

Mit Auflösung der Orientierungsstufe im Schuljahr 2004/2005 entstand die Wiedau-Schule, Haupt- und Realschule.

Seit dem Schuljahr 2006/07 gibt es an unserer Schule ein Betreuungsangebot am Nachmittag, das von dem Schulträger finanziert wird. Mit der Genehmigung zur Ganztagschule ab 01.08.2008 mit freiwilligem Ganztagsangebot erfolgt die Finanzierung über ein erhöhtes Budget.

Schülerinnen und Schüler:

Seit der Auflösung der OS im Jahr 2004 sind die Schüler- und Schülerinnenzahlen von 551 auf 388 zurückgegangen.

Zurzeit (2. Halbjahr 2010/2011) besuchen 400 Schülerinnen und Schüler unsere Schule, 4 % davon mit Migrationshintergrund. Im Einzugsbereich der Schule liegen mehrerer Kinderheime.

Seit August 2010 besuchen 8 afghanische Schüler, die unbegleitet nach Deutschland gekommen sind, die Schule. Sie werden teilweise im Klassenverband und teilweise in einem speziellen Deutsch-Förderkurs beschult.

Schulgröße:

Schulform: Realschule und Hauptschule

Im Schuljahr 2010/2011 existieren 18 Klassen.

Zahl der Schülerinnen und Schüler: 400, davon 216 Jungen / 184 Mädchen

Verteilt auf: Hauptschule: 115 Schüler, davon 69 Jungen /46 Mädchen

Realschule: 285 Schüler, davon 147 Jungen / 138 Mädchen

Jahrgangsstufen: 1 – 10; Alter der Schülerinnen und Schüler: 10 – 18 Jahre

Personalsituation:

Zahl der Lehrerinnen und Lehrer: zurzeit 30 (davon 16 weiblich und 14 männlich)

Durchschnittsalter = 47 Jahre

1 Sozialarbeiter,

6 außerschulische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für das Nachmittagsangebot.

Lehrkräfte, die neu an die Schule kommen, erhalten eine Begrüßungsmappe, in der alle wesentlichen Informationen zusammengefasst sind.

Unterrichtsversorgung:

Schuljahr 2009/10: 93,3 %, Schuljahr 2010/11: 96,4 %

Schulabschlüsse:

Hauptschule:

Nach Klasse 9: Hauptschulabschluss

Nach Klasse 10: Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss

Sekundarabschluss I – Realschulabschluss

Erweiterter Sekundarabschluss I

Realschule:

Nach Klasse 9: Hauptschulabschluss

Nach Klasse 10: Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss

Sekundarabschluss I – Realschulabschluss

Erweiterter Sekundarabschluss I

Kooperationen:

In unserem Schulgebäude wird eine Klasse der Lindenschule, eine staatlich anerkannte Förderschule mit dem Schwerpunkt geistige Entwicklung, unterrichtet (siehe Integrationskonzept). Darin befinden sich überwiegend Schülerinnen und Schüler aus dem Einzugsbereich der Samtgemeinde. Dies stößt auf positive Resonanz bei allen Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Eltern der beteiligten Schulen. Ein Kooperationsvertrag liegt noch nicht vor.

Schulpartnerschaften:

Eine Schulpartnerschaft mit der Zàkladni skola in Ostrov/Tschechien wird angestrebt. Ein erster Besuch von Lehrkräften dieser Schule zur Kontaktaufnahme erfolgte im April 2006 mit einem Gegenbesuch der tschechischen Lehrkräfte im Oktober 2006. Die erste Schülerbegegnung fand im Juni 2008 in der Wiedau-Schule statt, es folgte 2009 eine Begegnung in Ostrov/Tschechien und 2010 erneut in Bothel. Im Frühjahr 2011 ist ein Besuch von Schülerinnen und Schülern der Wiedau-Schule geplant.

3. Leitbild der Schule

Das Leitbild der Wiedau-Schule wurde im August und September des Jahres 2006 in Anknüpfung an das bisherige Schulprofil und Selbstverständnis erarbeitet und nach Abstimmung mit dem Schulleiternrat und Schülerrat von der Gesamtkonferenz am 11.10.2006 verabschiedet. Das Leitbild dient allen Beteiligten der schulischen Gemeinschaft dazu, sich auf eine erfolgsorientierte Zusammenarbeit und auf die spezifischen Zielsetzungen der Schule auszurichten. Es beschreibt die Grundsätze der pädagogischen Arbeit, an denen sich die weiteren schulischen Konzepte orientieren. Die regelmäßige Überprüfung der schulischen Arbeit erfolgt im Bezug zu den im Leitbild formulierten Grundsätzen. Das Leitbild wird fortgeschrieben und falls notwendig einem gewandelten Bedarf angepasst.

Persönlichkeitserziehung

Wir erziehen unsere Schülerinnen und Schüler zu kritisch denkenden, toleranten, weltoffenen und neugierigen Persönlichkeiten, die Verantwortung für sich und andere übernehmen.

Begabung entfalten

Wir unterstützen unsere Schülerinnen und Schüler bei der Entfaltung ihrer persönlichen Begabung.

Wir bieten eine gezielte Förderung sowie die Stärkung des eigenverantwortlichen Lernens und der Methodenkompetenz.

Berufsorientierung

Wir befähigen unsere Schülerinnen und Schüler, eine bewusste Berufswahlentscheidung zu treffen.

Respektvoller Umgang

Wir sorgen dafür, dass der Umgang aller am Schulleben Beteiligten von Achtung, Fairness, gegenseitiger Unterstützung und Rücksichtnahme geprägt ist und sich alle in der Gemeinschaft wohlfühlen.

Wir gehen ehrlich und höflich miteinander um und halten gemeinsam getroffene Regelungen und Vereinbarungen konsequent ein.

Gemeinschaft

Wir verbessern das Schulklima und fördern das Zusammenleben und – arbeiten durch gemeinsame Veranstaltungen der Schulgemeinschaft.

Wir suchen aktiv die Zusammenarbeit mit Eltern und Erziehungsberechtigten und fördern systematisch den offenen Dialog mit ihnen.

Partnerschaften

Wir bauen die Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen der Region kontinuierlich aus.

Wir pflegen den Kontakt zu ausländischen Schulen.

Qualifizierung

Wir bilden uns kontinuierlich und systematisch fort, um die Qualität unserer Arbeit weiterzuentwickeln.

4. Leitlinie für Lehrer und Lehrerinnenhandeln

Eine Lehrerin/ein Lehrer der Wiedau-Schule

Persönlichkeits- erziehung	Begabung entfalten	Respektvoller Umgang	Gemeinschaft	Professionelles Handeln
... will durch sein Vorbild gegenüber den Schüler/innen wirken.	... bemüht sich um schülerorientierten Unterricht, indem er/sie methodisch variantenreich und durch differenzierte Lernangebote auf die unterschiedlichen Leistungsstände der Schüler/innen eingeht und für vielfältige Übungsmöglichkeiten sorgt.	... hält die Verlässlichkeit von Regelungen für ein zentrales Erfordernis pädagogischer Arbeit und achtet auf die Einhaltung bestehender Regeln und Vorschriften.	... sorgt für ein gutes Klassenklima und bemüht sich um ein gutes Schulklima.	... bereitet sich gründlich auf den Unterricht vor.
... hält die Fähigkeit zu divergentem Denken für ein wichtiges Lernziel.	... ist stark an der Vermittlung solider fachlicher Kenntnisse orientiert.	... achtet auf die Verwirklichung sozialer Lernziele.	... erwartet von Schulleitung und Kollegium ein einheitliches Auftreten gegenüber Schüler/innen und Eltern.	... nimmt Fortbildungsangebote wahr.
... betrachtet die Existenz unterschiedlicher Wertvorstellungen	... bereitet Schüler/innen systematisch auf die Berufswahl vor.	... begegnet Schüler/innen im Unterricht als gleich-	... arbeitet mit Eltern und außerschulischen Partnern	... setzt sich für die Diskussion didaktischer und erzieherischer Fragen im Kollegium ein

als Voraussetzung pädagogisch produktiver Arbeit.		berechtigte/r Partner/in und handelt flexibel und tolerant.	zusammen .	und bezieht klare Positionen.
			... informiert sich über die außerschulische Situation von Schüler/innen und ist bei Bedarf auch außerhalb des Unterrichts erreichbar.	... macht sein pädagogisches Handeln gegenüber Schüler/innen und Kolleg/innen transparent.
			... setzt sich für die Interessen der Schüler/innen ein.	... hält es für wichtig, Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe den konkreten Erfordernissen anzupassen.

5. Zuständigkeiten

5.1 Aufgaben in der Schule

Für verschiedene Aufgabenbereiche legt das Kollegium in der Dienstbesprechung Zuständigkeiten fest, die sich je nach Personalsituation verändern können.

Zuständigkeiten für 2010/11		
Allgemein	Rektorin	Annemarie Dollinger
	kommiss. Konrektoren	Frank Specker, Hans-Peter Mielke
	Steuergruppe	Annemarie Dollinger, Michael Herbst, Cordula Mielke, Hans-Peter Mielke, Melanie Schubert, Frank Specker, Claudia Ahmetaj
	Sicherheitsbeauftragter	Martin Mielke
	Schulpersonalrat	Alexandra Bartels, Michael Herbst, Uta Feldmann
Fachbereiche	Französisch	Gabi Wegener
	Deutsch	Christian Kiwitt
	Mathe	Ann Kristin Jürgensen-Pohl
	Sport	Melanie Schubert
	Englisch	Klaus-Dieter Drosdziok
	GSW	Ann Kristin Jürgensen-Pohl
	Physik	Frank Specker
	Chemie	Jörn Kruse
	Biologie	Uta Feldmann
	Informatik	Jürgen Körber
	Technik/Werken	Ralf Klawitter
	Hauswirtschaft	Sabine Willbrandt-Meyer
	A/W	André Pohl
	Musik	Klaus-Dieter Drosdziok
Kunst	Hans-Peter Mielke	

	Text. Gestalten	Karin Wahlers
	Religion/WuN	Susanne Behrendt
Schwerpunkte	Schülerbücherei	Melanie Schubert
	Schulpartnerschaften	Jürgen Körber
	Lehrmittelausleihe	K.-D. Drosdziok
	Computer, Homepage	Jürgen Körber, Eike Wedemeyer
	Fortbildungsbeauftragter	Hans-Peter Mielke
	Schülerrat	Frank Specker
	Veranstaltungen	Klaus-Dieter Drosdziok
	Verkehrserziehung	Martin Mielke
	Beratungslehrerin	Cordula Mielke
	Schulsozialarbeit	Eike Wedemeyer

5.2 Konzeptpatinnen und -paten

Öffentlichkeitsarbeit	Melanie Schubert
Schulhofgestaltung	Frank Specker
Berufsorientierung	André Pohl
Beratung	Cordula Mielke
Vertretungsunterricht	Annemarie Dollinger
Fortbildung	Hans-Peter Mielke
Leitung und Führung	Annemarie Dollinger
Förderkonzept	Christian Kiwitt
Förderung im Fach Deutsch	Christian Kiwitt
Umgang mit Rechtschreib- und Leseschwäche	Christian Kiwitt
Verwaltung und Ressourcenmanagement	Annemarie Dollinger
Zentrales Erfassen von Noten	Annemarie Dollinger
Schulsozialarbeit	Eike Wedemeyer
Ganztagsschule	Claudia Ahmetaj
Aufgaben der Lehrkräfte	
Kooperation mit anderen Schulen	Annemarie Dollinger, Eike Wedemeyer
Individuelle Lernentwicklung	Michael Herbst
Konferenzen	Cordula Mielke
Integrationskonzept	Melanie Schubert, Klaus-Dieter Drosdziok
Konzept für Einführung neuer Kolleg/innen	Heiko Deinas, Melanie Schubert
Noch zu erarbeitende Konzepte	
Präventionskonzept	N.N.
Spiralcurriculum zu Medien- und Methodenkompetenz	Cordula Mielke
Fächer- und jahrgangsübergreifender Unterricht	N.N.
Konzept zur Personalentwicklung	Annemarie Dollinger
Abstimmung der Unterrichtsinhalte und Leistungsanforderungen zwischen den Fächern	Fachkonferenzleitung
Einschulung/Schulfeiern	Klaus-Dieter Drosdziok

6. Pädagogische Schwerpunkte

6.1 Integration

Die Wiedau-Schule Bothel ermöglicht integrativ beschulten Schülerinnen und Schülern, in speziell eingerichteten Integrationsklassen von Klasse 5 bis zum Schulende in Klasse 9 bzw. 10 durchgehend gefördert zu werden. Die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer ist dabei möglichst durchgehend eingesetzt. Ebenso bilden die Fachlehrkräfte ein kleines Team, das möglichst durchgängig in der Klasse eingesetzt ist. Auf diese Weise wird ein hohes Maß an Kontinuität in enger Zusammenarbeit des in der Klasse eingesetzten Lehrkräfte-Teams angestrebt.

An der Wiedau-Schule Bothel wird im Schuljahr 2010/11 eine Integrationsklasse geführt. Die Integrationsklasse ist die Klasse 8aH. In dieser Klasse sind 23 Schülerinnen und Schüler. Davon sind acht Mädchen und fünfzehn Jungen. In der Klasse wird ein Junge integrativ beschult. Klassenlehrerin ist Frau Feldmann.

Die Zusammenarbeit erfolgt mit der Pestalozzi-Schule Rotenburg, einer Förderschule mit dem Schwerpunkt lernen. Frau Thamm, eine Lehrkraft der Pestalozzi-Schule, ist mit drei Stunden pro Schüler bzw. Schülerin in der Woche eingesetzt. Der Förderunterricht umfasst eine Förderung in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik. Die Förderung erfolgt teilweise als Einzelförderung oder in Kleingruppen und zum Teil als Förderung in Teamarbeit bei Unterricht im Klassenverband.

Es besteht eine Kooperation mit der Lindenschule Rotenburg. Eine Klasse dieser Förderschule mit dem Schwerpunkt geistige Entwicklung ist in die Wiedau-Schule Bothel integriert. Die Beschulung dieser Klasse erfolgt durch Lehrkräfte der Lindenschule. Insbesondere im Rahmen des Sport- und Musikunterrichts, von Projekttagen, Präsentationen sowie Schulveranstaltungen bestehen eine gegenseitige Öffnung und ein Austausch. Die Integration wird hier im Schulalltag z. B. in den regelmäßigen Begegnungen während der Pausen als gegenseitige Bereicherung erlebt.

Im kommenden Schuljahr werden 3 Integrationskinder im 5. Jahrgang der Hauptschule beschult werden.

6.2 Arbeit in der Ganztagschule

Auszug aus dem Ganztagschulantrag 10.2007

2.1 Aufgabenschwerpunkte und Zielsetzung

Durch die Einführung des Ganztagschulbetriebes an der Wiedau-Schule Bothel soll die umfassende pädagogische Betreuung und Erziehung unserer Schülerinnen und Schüler weiter ausgebaut werden. Erfahrungen mit dem bisherigen Angebot zeigen, dass diese zu einer Verbesserung des Lehrens und Lernens beitragen. Darüber hinaus sollen die folgenden Ziele erreicht werden:

- Stärkung der Persönlichkeitsentwicklung und der sozialen Kompetenz und damit der Handlungskompetenz unserer Schülerinnen und Schüler.

- Vermittlung sinnvoller Freizeitangebote, um damit das aktive Freizeitverhalten zu fördern.
- Bessere Betreuung und Unterstützung schwächerer und benachteiligter Schülerinnen und Schüler.
- Förderung leistungsstärkerer Schülerinnen und Schüler, indem ihnen weitergehende Angebote eröffnet werden.
- Einbindung der Elternschaft und Unterstützung der Familien in ihrem Erziehungsauftrag.
- Einbindung außerschulischer Kräfte in den schulischen Alltag und Verbesserung der beruflichen Chancen unserer Schülerschaft.

2.2 Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen

Die Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen soll weiter ausgebaut und intensiviert werden.

2.3 Pädagogische Grundsätze für das Ganztagskonzept der Wiedau-Schule Bothel

- Ein besonderes Anliegen ist die soziale Integration der Kinder aus den zwei in der Samtgemeinde ansässigen Kinderheimen.
- Die Arbeit und das Miteinander in der Ganztagschule soll bei den Schülerinnen und Schülern das Gefühl von Geborgenheit, Identifikation und Eigenverantwortung fördern und ein positives Schulklima erzeugen. Schule wird so als Lebens- und Erlebnisraum gestaltet und erfahren.
- Wir legen Wert auf die Übernahme von Verantwortung, eigenständiges Handeln im Sinne der Schulgemeinschaft und das Einhalten gemeinsam getroffener Verabredungen.
- Lernen in der Wiedau-Schule soll mehr bedeuten als nur Unterricht im üblichen Sinne. Der erweiterte Zeitrahmen ermöglicht es, Lernprozesse in Ruhe anzubahnen, die Zuwendung zu intensivieren und die Wissensvermittlung flexibel zu gestalten. Dazu gehören die Formen des offenen Unterrichts, der handlungsorientierte Unterricht, aber auch die Individualisierung der Fördermaßnahmen.

2.4 Schulleben

Zum Schulleben gehören klassenübergreifend organisierte Schulfahrten sowie die Teilnahme an Sport- und Lesewettbewerben. Weiterhin werden regelmäßig Theater- und Musical-Fahrten angeboten. Es besteht eine Patenschaft mit der Sportvereinigung Werder Bremen, die den Besuch größerer Schülergruppen bei Spielen der Bundesliga ermöglicht. Außerdem werden Messebesuche wie z. B. der Besuch der CEBIT in Hannover organisiert.

2.5 Künftige Arbeit in der Ganztagschule

Das bisherige freiwillige Angebot an drei Nachmittagen soll unter Berücksichtigung der Interessen der Schülerinnen und Schüler für alle Jahrgänge erweitert werden.

Neben den bisher schon angebotenen Arbeits- und Übungsstunden, der Hausaufgabenhilfe, den Projekten an außerschulischen Lernorten und den Arbeitsgemeinschaften im sportlichen und musisch-kulturellen Bereich sollen insbesondere auch berufsorientierende und sozialpädagogische Angebote

aufgenommen werden. Zu allen Angeboten können sich die Schülerinnen und Schüler anmelden; sie sind dann – mit Ausnahme der gezielten Förderangebote – für die Dauer eines Schulhalbjahres zur Teilnahme verpflichtet.

Das Nachmittagsangebot könnte wie folgt aussehen:

- Stützkurse in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch für leistungsschwächere Schülerinnen und Schüler
- Förderkurse in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch für leistungsstärkere Schülerinnen und Schüler
- Hausaufgabenhilfe
- Informationstechnische Grundbildung
- Seminare zur Konfliktbewältigung
- Angebote zur Mädchen- und Jungenarbeit
- Angebote im sportlichen/handwerklichen/musisch-kulturellen Bereich
- Beratungsangebote (Arbeitsamt, Erziehungsberatung, Drogenberatung etc.)
- Angebote zur Berufsorientierung

2.6 Organisation des Mittagessens

An allen drei Tagen mit Ganztagschulbetrieb soll für die Schülerinnen und Schüler ein Mittagessen angeboten werden. Zurzeit können die Schülerinnen und Schüler während der halbstündigen Mittagspause eine kleine Mahlzeit einnehmen, die der Hausmeister der Schule anbietet. Die Schule plant, das Angebot auszuweiten. Um ein vollwertiges warmes Mittagessen anbieten zu können sind jedoch weitere bauliche Maßnahmen notwendig. Auch wäre die Mittagspause entsprechend auszuweiten.

Außerdem sollen die Schülerinnen und Schüler in dieser Zeit Gelegenheit erhalten, sich von den Anstrengungen des Unterrichtsvormittags zu erholen sowie Freiraum zur individuellen Gestaltung haben, indem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend in Ruhezeiten (z. B. Bücherei) zurückziehen oder verschiedene Freizeitangebote (z. B. Gesellschaftsspiele, Tischtennis, Kicker etc.) nutzen können. Bisher sind die räumlichen Voraussetzungen dafür noch nicht gegeben und auch die Betreuung und Beaufsichtigung während einer längeren Mittagspause ist mit den derzeitigen personellen Ressourcen nicht zu gewährleisten.

2.7 Organisation der Schülerbeförderung

Der Unterricht endet zurzeit um 15.00 Uhr; bei einer Verlängerung der Mittagspause würde er um 15.30 Uhr enden. Die Schülerbeförderung durch den Landkreis Rotenburg ist schon jetzt an drei Nachmittagen gesichert.

3. Raumbedarf der Ganztagsschule

Ein Ganztagsschulbetrieb führt zwangsläufig zu einem veränderten Raumbedarf. Das jeweilige Raumprogramm soll sich an den konkreten Bedürfnissen der Schüler orientieren, die sich ganztägig in der Schule aufhalten. Bei der räumlichen Ausgestaltung der Schule sollte folgende Strukturierung zugrunde gelegt werden:

1. Lernen
2. Betreuen und Fördern
3. Verpflegung
4. Begegnung und Kommunikation

Zur Erfüllung dieser Funktionen im Ganztagsbetrieb sind die räumlichen Gegebenheiten der Schule mit entsprechender Ausstattung an den veränderten Bedarf anzupassen.

1. Lernen
 - Fachräume, deren Ausstattung an den Bedarf angepasst ist
 - Lagerräume für Materialien in Ergänzung der Fachräume
 - Lehrerarbeitsplätze und Lehrerruhebereich
2. Betreuen und Fördern
 - Arbeitsgemeinschaftsräume (z.B. Bastel-, Theater-, Tonwerkstatt)
3. Verpflegung
 - Mensa mit Cafeteria
 - Küche mit Kochgelegenheit (für die Essensausgabe)
4. Begegnung und Kommunikation
 - Begegnungsräume (Freizeitraum, offene Räumlichkeiten, Tischtennis, Billard, Tischfußball)
 - Internetcafé in Kombination mit der Schülerbibliothek mit ausreichenden Stillarbeitsplätzen
 - Aufenthalts- und Ruheräume (z. B. Sitzecken in den Fluren, Sitzgruppen in den Außenanlagen, Nischen zum Alleinsein)
 - Nutzung der Mensa als Aula, Theaterraum mit Bühne
 - Schulhof mit Sport- und Spielflächen, Fitnessraum, Klettergerüste, Skaterfläche, Kletterwand

Berufsorientierung

(Auszug aus dem Konzept)

Die Wiedau-Schule arbeitet im Bereich der Berufsorientierung seit mehr als 30 Jahren mit verschiedenen Maßnahmen und Angeboten. Diese Maßnahmen dienen dazu, die Fähigkeiten der Schüler und Schülerinnen im Bereich der Berufsorientierung zu verbessern, ihre Ausbildungsfähigkeit zu fördern und eine begründete Berufswahlentscheidung zu unterstützen.

Das Zertifizierungsprojekt „proBeruf – Schule – Wirtschaft“ sieht hier 5 Standardbereiche als zentrale Lernfelder:

1. Personale und soziale Kompetenz – Entwicklung der Persönlichkeit, der Sozialkompetenz und Vermittlung von Schlüsselqualifikationen, die sich an der Erwartung beruflicher Praxis orientieren.
2. Ökonomische Kompetenz – Kenntnisse über Grundlagen ökonomischer Strukturen, Prozesse und Zusammenhänge in Theorie und Praxis.
3. Eignungs- und Berufswahlkompetenz – Reflexions- und Orientierungsfähigkeit bezüglich der Berufswahlentscheidung.
4. Praxiskompetenz – Kenntnisse von und Erfahrung mit beruflicher Praxis.
5. Lernkompetenz – Entwicklung individueller Strategien zum lebenslangen Lernen.

Im Erlass „Die Arbeit in der Hauptschule“ vom 3.02.2004 wird die Bedeutung der Berufsorientierung besonders betont und ein zeitlicher Rahmen von mindestens 60 und höchstens 80 Tagen festgelegt.

Für die 5 Standardbereiche hat die Schule in einem Raster Ziele formuliert und eine systematische Abfolge von Maßnahmen eingeführt. Die Ergebnisse aus den Maßnahmen werden mit verschiedenen Verfahren und Instrumenten überprüft. Alle Maßnahmen, bzw. vereinzelt auch Alternativen, sind im Konzept verbindlich verankert und werden nach regelmäßiger Evaluation fortgeschrieben oder weiter entwickelt.

In der Hauptschule soll das Fach AW vom Klassenlehrer unterrichtet werden. Die Berufsorientierung der Schülerinnen und Schüler ist ein über mehrere Jahre angelegter Entwicklungsprozess in den Berufsberatung, Berufsschule, Betriebe, andere außerschulische Partner und die Eltern eingebunden sind. Für eine nachhaltige Wirksamkeit dieses Prozesses soll den Schülerinnen und Schülern ein/e verlässliche/r Partner/in zur Verfügung stehen. Dies kann durch die Klassenlehrkraft am besten gewährleistet werden. In der Realschule kann diese Rolle vom Fachlehrer bzw. der Fachlehrerin und der Klassenleitung wahrgenommen werden.

Ab Klasse 7, in der Realschule ab Klasse 8, legt jede Schülerin bzw. jeder Schüler einen Ordner zur Berufswegplanung an, der nach jeder Maßnahme zur Berufsorientierung ergänzt und vervollständigt wird.

Betriebs- und Praxistage in der Hauptschule

Klasse 8	Praxistage in Betrieben im 1. Halbjahr oder <u>alternativ</u> : Waldjugendeinsatz (12 Tage mit Vor- und Nachbereitung) 20 Tage mit Vor- und Nachbereitung	BIZ Besuche 2 Tage mit Vor- und Nachbereitung	1-2 Betriebserkundungen 2 Tage mit Vor- und Nachbereitung	10 Tage Betriebspraktikum im Block, Ende Klasse 8 13 Tage mit Vor- und Nachbereitung	gesamt im 8. Schuljahr 37 Tage
Klasse 9	BIZ Besuche Messen (z. B. Cebit) 3 Tage mit Vor- und Nachbereitung	10 Tage Betriebspraktikum im Block, im ersten Halbjahr 12 Tage mit Vor- und	Tag der offenen Tür, Ausbildungsmesse an den BBS (2 Tage mit Vor- und Nachbereitung)	Praxisorientierte Lernphasen im Fachunterricht (z.B. Schülerfirmen, WPK, Projekte, Maschineschreiben) 20 Tage	gesamt im 9.

		Nachbereitung			Schuljahr 37 Tage
--	--	---------------	--	--	----------------------

- Weitere Maßnahmen in Klasse 10 : - Schülerfirmen
- Ausbildungsmesse an den BBS
 - Börsenspiel mit der Sparkasse Scheeßel
 - Betriebserkundungen

- Mögliche Lernorte:
- alle Institutionen und Betriebe vor Ort und in der Region
 - Berufsbildende Schulen
 - Projekte in der Schule/ z. B. Schülerfirmen
 - außerschulische Anbieter in der Schule (Berufsberatung, Krankenkassen, Berufsverbände, usw.) bei außerschulischen Anbietern (z. B. Bewerbungstraining)

Maßnahmen zur Berufsorientierung an der Realschule

Klasse 8	Informationsabend zur Berufsorientierung für Eltern und Schüler	Besuch des BIZ in Verden	Eine Betriebserkundung	
Klasse 9	10 Tage Betriebspraktikum im Block (nach den Sommerferien)	Ein Tag Bewerbungstraining Besuch des BIZ in Verden	10 Tage Betriebspraktikum im Block (nach den Halbjahreszeugnissen)	Ausbildungsmesse der BBS
Klasse 10	Besuch von Messen, Betrieben in der Region, der Bundeswehr, u.a.	Teilnahme am Börsenspiel mit der Sparkasse Scheeßel	Ausbildungsmesse an den BBS	

- Außerschulische Partner:
- Sparkasse (Bewerbungstraining, Börsenspiel)
 - Krankenkassen (Sozialversicherungsunterricht)
 - Berufsberatung (BIZ, regelmäßige Sprechstunden in der Schule)
 - Berufsverbände (Handwerk, IHK)
 - Alle Betriebe und Institutionen vor Ort und in der Region
 - Bundeswehr

6.4 Schulsozialarbeit

1. Was ist Schulsozialarbeit?

Allgemein betrachtet ist die soziale Arbeit (Sozialarbeit/Sozialpädagogik) eine Form der professionellen Hilfe, die unter anderem eingesetzt wird, wenn Einzelnen oder Gruppen die Alltagsbewältigung mit eigenen Mitteln und anderen vorhandenen gesellschaftlichen Ressourcen nicht oder nicht mehr gelingt. Sie fördert persönliche und soziale Kompetenzen sowie das soziale Umfeld.

Zielgruppen von sozialer Arbeit sind vor allem Benachteiligte, Diskriminierte und Randgruppen in unserer Gesellschaft bzw. von dieser Situation bedrohte Personen. Bei der Schulsozialarbeit handelt es sich um ein Arbeitsfeld der Jugendhilfe. Durch die räumliche Anbindung von Schulsozialarbeit direkt in der Schule ist sie ein niedrigschwelliges Angebot für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte. In Kooperation mit den Lehrkräften der Schule soll die bestmögliche Förderung und Unterstützung der einzelnen Schülerinnen und Schüler erreicht werden.

2. Rechtliche Grundlage der Schulsozialarbeit

Rechtliche Grundlagen sind neben der "Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im Rahmen des Programms zur Profilierung der Hauptschule" auch das Sozialgesetzbuch VIII und das "Kinder- und Jugendhilfegesetz" (KJHG). Vorrangiges Ziel des Programms zur Profilierung der Hauptschulen ist es, durch spezielle sozialpädagogische Maßnahmen für Schülerinnen und Schülern der Hauptschule den Übergang in eine Berufsausbildung vorzubereiten und diese gezielt bei Maßnahmen zur Berufsorientierung und Berufsbildung zu unterstützen.

3. Schulsozialarbeit an der Wiedau-Schule Bothel

Schulsozialarbeit ist an der Wiedau-Schule Bothel seit September 2007 mit einer halben Stelle vertreten. Träger der Maßnahme ist die Firma SoFa e.V. (Sozialpädagogische Familien- und Lebenshilfe e.V.) mit Sitz in Achim.

3.1 Struktur der Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten sind bedarfsorientiert über die Woche verteilt. Aufgrund besonderer Notwendigkeiten kann es jedoch zu Abweichungen kommen. Manche Termine lassen sich nur in den Nachmittagsstunden wahrnehmen, sodass die Stunden an anderer Stelle vormittags gekürzt werden. Gelegentlich kann es auch vorkommen, dass Vorbereitungszeiten außerhalb der Schule notwendig sind. Wenn die sozialpädagogische Fachkraft während der angegebenen Stoßzeiten nicht in der Schule ist, informiert sie das Sekretariat über die Abwesenheit. Ebenso gibt es einen Vermerk im Büro, wann sie wieder in der Schule anzutreffen ist. Die Arbeitszeit wird monatlich mit der SoFa e.V. abgerechnet.

In der Regel ist die Fachkraft zu den folgenden Zeiten erreichbar:

Montag: 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr
Dienstag: 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr
Donnerstag: 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr
Freitag: 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Die Arbeitszeit am Mittwoch wird nicht in der Schule, sondern beim Träger der Maßnahme in Achim abgeleistet. Hier finden Teamsitzungen der Schulsozialarbeiter und -arbeiterinnen sowie Supervisionen statt. Inhalte der Teamtreffen sind arbeitsrelevante Themen, wie z. B. Schweigepflicht, sexueller Missbrauch, Mobbing unter Schülern, Umgang mit Behörden und Ämtern.

Alle zwei Monate sind Treffen der Landesarbeitsgruppe Schulsozialarbeit vorgesehen, die als Fortbildung zu verstehen sind, bei denen im Austausch mit anderen

Schulsozialarbeitern und -arbeiterinnen ebenfalls berufsspezifische Themen behandelt werden.

3.2 Projektbeschreibung „Profilierung der Hauptschule“

Schulsozialarbeit nach dem Programm zur „Profilierung der Hauptschule“ hat zum Ziel, sozialpädagogische Maßnahmen zur Stabilisierung von lern- und leistungsschwachen Schülerinnen und Schülern der Hauptschule zu koordinieren und durchzuführen. Des Weiteren soll unterstützend dazu beigetragen werden, diesen Schüler/innen den Übergang von der Schule ins Berufsleben zu erleichtern und gezielt Maßnahmen zur Berufsorientierung und Berufsbildung zu unterstützen.

Dies soll unter anderem geschehen durch:

- Zusammenarbeit mit den berufsbildenden Schulen und Betrieben der Region
- Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, mit der Zielsetzung die Ausbildungsfähigkeit der Schüler/innen zu verbessern.
- Zusammenarbeit mit Vereinen und anderen Institutionen im Hinblick auf unterrichtsergänzende Angebote und zur Durchführung von Ganztagsangeboten ebenfalls mit der Zielsetzung, die Ausbildungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler zu verbessern.
- Intensive Beziehungsarbeit mit den Schülerinnen und Schülern, als Grundlage sozialpädagogischen Arbeitens
- Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit

4. Zielgruppen der Schulsozialarbeit

- Insbesondere alle Schülerinnen und Schüler der Hauptschule, vor allem sozial benachteiligte und individuell beeinträchtigte Kinder und Jugendliche.
- Alle Schülerinnen und Schüler der Vor- und Abgangsklassen der Hauptschule, die Gefahr laufen, das Bildungsziel der Hauptschule nicht zu erreichen.
- Alle Schülerinnen und Schüler der Vor- und Abgangsklassen der Hauptschule, die im Anschluss an den Hauptschulbesuch eine weiterführende Schuleinrichtung besuchen oder eine Berufsausbildung beginnen und hierfür Unterstützungsbedarf haben.
- Alle Lehrkräfte der Hauptschule, die mit ihren Schülerinnen und Schülern zum Thema „Ausbildung und Berufswelt“ mit der Schulsozialarbeit zusammenarbeiten, insbesondere in der Zusammenarbeit mit der Schülerfirma.
- Alle Eltern, besonders diejenigen, die von der Schule nicht mehr erreicht werden, bzw. Kontakt meiden, hinsichtlich des Unterstützungspotenzials der Familie, um den Übergang ins Berufsleben ihrer Kinder zu stärken.
- Firmen und Ausbildungsbetriebe der Gemeinde Bothel, die Praktikumsstellen für Schüler/innen für die Schule bereitstellen und Schülerinnen und Schüler als Auszubildende übernehmen.
- Einrichtungen der Jugendhilfe und Beratungsstellen

5. Ziele und Aufgaben von Schulsozialarbeit

Übergang Schule/Beruf

- Unterstützung bei der Ausbildungsplatzsuche

- Hilfe bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen
- Individuelle Hilfe bei der Vorbereitung auf Einstellungstests und Vorstellungsgespräche
- Beratungsgespräche über die weitere schulische und berufliche Laufbahn
- Beratung der Schülerinnen und Schüler im Hinblick auf die berufsbildenden Schulen
- Besuch von Ausbildungsplatzbörsen
- Zusammenarbeit mit dem Berufsberater der Agentur für Arbeit
- Herstellung von Kontakten zu regionalen Betrieben
- Zusammenarbeit mit den Lehrkräften des Faches Arbeit/Wirtschaft
- Zusammenarbeit mit Fachlehrern in der Schülerfirma (verbindlich für die 9. Hauptschulklasse)
- Unterstützung bei der Praktikumssuche

Sozialpädagogische Betreuung

- Beratung und Begleitung von Schülerinnen und Schülern in Konflikt- und Krisensituationen. (z.B. familiäre Probleme, Schulangst, Schulvermeidung, Gewalt, Mobbing)
- Sprechzeiten in den Pausen nach individueller Terminabsprache
- Austausch mit Lehrkräften bei Problemen von Schülerinnen und Schülern
- Kontaktvermittlung und Begleitung zu verschiedenen Institutionen und Beratungsstellen (Jugendamt, Erziehungsberatungsstelle, Psychologen, Kinder- und Jugendpsychiatrie Rotenburg, Frauenhaus)
- Elterngespräche
- Nachmittagsangebote
- Pausenraumbetreuung
- Schülerfirma
- u. v. m.

Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe

- Regelmäßiger Austausch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des ASD vom Jugendamt
- Kontaktherstellung zwischen Eltern, Schülerinnen und Schülern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vom ASD
- Treffen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des ASD, an dem je nach Bedarf Eltern, Familienhelfer, Erziehungsbeistände, Klassenlehrkräfte und Schüler bzw. Schülerin teilnehmen
- Zusammenarbeit mit Familienhelfern und Erziehungsbeiständen von Schülerinnen und Schülern

6. Anmerkung

Laut Rahmenrichtlinie richtet sich die Schulsozialarbeit nur an die Schülerinnen und Schüler der Hauptschule. Eine strikte Trennung zwischen Haupt- und Realschule ist an der Wiedau-Schule Bothel allerdings nicht gegeben und ist auch nicht gewünscht, da dies das Konkurrenzverhalten zwischen den Schülerinnen und Schülern der beiden Schulzweige fördern würde. So erhalten auch die Realschülerinnen und –schüler die Gelegenheit, die Angebote zu nutzen, insbesondere das Aufgabenfeld der sozialpädagogischen Betreuung.

6.5 Förderunterricht im Fach Deutsch

Sprache und Sprachgebrauch sind wesentliche Schlüssel für den schulischen Erfolg, prägen darüber hinaus die Persönlichkeitsbildung und stärken das Selbstwertgefühl sowie das Selbstvertrauen eines jeden Schülers und einer jeden Schülerin. Die Schwächen im Bereich der deutschen Sprache beeinträchtigen den gesamten Fachunterricht der Hauptschule und schmälern den Erfolg berufsorientierender Maßnahmen.

Insbesondere in den unteren Jahrgängen der Hauptschule sind die Schwächen so ausgeprägt, dass selbst eine gezielte und im Rahmen der Möglichkeiten individuelle Förderung innerhalb des Regelunterrichts nicht ausreicht, um dauerhafte Lernerfolge zu initiieren.

Die leistungsschwachen Schülerinnen und Schüler der Hauptschule (und auch der Realschule) bedürfen einer besonders intensiven Zuwendung und Unterstützung von Lehrkräften zur Lösung ihrer individuellen Probleme. Die Förderung bedarf der Regelmäßigkeit und Verlässlichkeit mit vertrauten Bezugspersonen. Dafür werden zusätzliche Förderstunden angeboten, die für Kleingruppen von bis zu 5 Schülerinnen und Schülern oder auch für Einzelunterrichtsphasen genutzt werden können. Der Vorschlag zur Teilnahme erfolgt durch die unterrichtende Fachlehrkraft. Als Förderlehrkräfte stehen Lehrkräfte zur Verfügung, die möglichst auch in den jeweiligen Jahrgangsstufen unterrichten.

Basierend auf den curricularen Vorgaben für das Fach Deutsch (Bildungsstandards) und mit Unterstützung individuell ausgerichteter Diagnoseinstrumente sollen im Rahmen des zusätzlichen Förderunterrichts am Nachmittag die festgestellten Defizite abgebaut werden.

Die Wiedau-Schule verfügt über Möglichkeiten der Nachmittagsbetreuung. Seit dem Schuljahr 2007/2008 ist das Angebot ausgeweitet worden.

Im Rahmen dieses Förderunterrichts haben die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, die Münsteraner Rechtschreibprobe zu machen und mit den speziellen Fördermaterialien zu arbeiten.

Des Weiteren steht ihnen die Nutzung des Leseförderprogrammes Antolin zur Verfügung.

7. Konzepte

7.1 Regelungen zum Vertretungsunterricht

Regelungen zum Vertretungsunterricht
(Stand 02.08.2010)

1. Bei Stundenausfall durch flexiblen Unterrichtseinsatz achten die betroffenen Lehrkräfte darauf, Klassen und Fächer nicht einseitig zu belasten.
2. Unterricht, der aufgrund abwesender Lerngruppen ausfällt, wird nur dann nicht als „Minusstunde“ gerechnet, wenn die betroffenen Lehrkräfte
 - die Stunden in der jeweiligen Schulwoche vertreten,

- in den jeweiligen Stunden Unterrichtsprojekte im Team mit Kolleginnen und Kollegen durchführen und dieses der Schulleitung vorher schriftlich anzeigen, oder
 - der Schulleitung im Vorfeld schriftlich anzeigen, welche weiteren dringenden Aufgaben sie in der Zeit erledigen.
3. Die/der Stundenplaner/in versucht grundsätzlich, den Vertretungsunterricht so zu organisieren, dass vorrangig nur in der Klasse unterrichtende Lehrkräfte bzw. das Fach unterrichtende Lehrkräfte eingesetzt werden.
 4. Für kurzfristige Vertretungen am Schulmorgen wird für jeden Wochentag eine Lehrkraft benannt, die einen sogenannten Bereitschaftsdienst leistet.
 5. Für Lehrkräfte, die in Nachmittagsangebote eingebunden sind, sind bei der Stundenplanerstellung Wünsche hinsichtlich der vormittäglichen Unterrichtsverpflichtung im Rahmen der Möglichkeiten zu berücksichtigen. An dem betreffenden Tag werden sie grundsätzlich nicht für Vertretungsunterricht und Vertretungsaufsichten eingesetzt.
 6. Die Belange von Teilzeitkräften, insbesondere, wenn Stunden aus gesundheitlichen Gründen reduziert wurden, sind im Rahmen der Möglichkeiten besonders zu berücksichtigen (siehe „Teilzeit-Erlass“).
 7. Bei Langzeiterkrankungen wird ein Vertretungsplan entwickelt, der für die betroffenen Klassen einen kontinuierlichen Unterricht ermöglicht.
 8. Für vorhersehbaren Vertretungsunterricht sprechen die Lehrkräfte den zu behandelnden Stoff mit den Vertretungslehrkräften ab. Vorgeplante Unterrichtsmaterialien werden auf dem Tisch der zu vertretenden Lehrkraft gelagert, oder vorab den Schüler/innen (Wochenplan) bzw. der vertretenden Lehrkraft gegeben. Die Vertretungslehrkraft erteilt den Vertretungsunterricht gemäß Absprache bzw. Vorgabe. Der/die Stundenplaner/in wird über das gewählte Verfahren sowie die gemachten Absprachen in Kenntnis gesetzt.
 9. Bei unvorhersehbaren Vertretungsfällen schickt die zu vertretende Lehrkraft per Fax oder Mail Unterrichtsvorschläge, die neben dem Vertretungsplan ausgehängt werden. Bei Vertretungsunterricht in Fachräumen durch Nichtfachlehrkräfte werden ggf. in der Klasse unterrichtende Lehrkräfte gebeten, Unterrichtsvorschläge zu unterbreiten. Bei den Materialien ist zu berücksichtigen, dass auch fachfremd unterrichtende Lehrkräfte den Unterricht erteilen können.
 10. Der Abbau erteilter Überstunden erfolgt in Absprache mit den betroffenen Lehrkräften.
 11. Grundsätzlich sollten nicht mehr als zwei Schulwochen im Schuljahr pro Lehrkraft für Klassen- oder Schulfahrten in Anspruch genommen werden.
 12. Fahrten sind so zu planen, dass möglichst nicht mehr als zwei Klassen gleichzeitig pro Schulwoche abwesend sind. Zu Beginn des Schuljahres wird dazu ein Plan aufgestellt.
 13. Lehrkräfte, die in Abschlussklassen unterrichten, halten sich die Prüfungswochen von außerschulischen Projekten frei.
 Sofern nicht aufgrund außergewöhnlicher Bedingungen (z. B. Grippewelle etc.) andere Regelungen notwendig sind, wird nach den folgenden Grundsätzen verfahren: Die Lehrkräfte vertreten pro Woche – außer anderes wird von ihnen ausdrücklich gewünscht – nicht mehr als zwei Stunden.
 Auch für Teilzeitbeschäftigte bzw. anderweitig freigestellte Lehrkräfte gelten diese Höchstwerte. Die Belange von Teilzeitbeschäftigten sollen Berücksichtigung finden.

7.2 Zusammenarbeit mit anderen Schulen

Grundschulen der Samtgemeinde:

Regelmäßige Informationsveranstaltungen für Eltern der abgehenden Klassen

Regelmäßiger Austausch mit Lehrkräften der aufnehmenden Klassen unserer Schule und Lehrkräften der abgehenden Klassen der Grundschulen:

1. Zur Klassenbildung der neuen Klassen
2. Zur Feststellung der Leistungsentwicklung und individuellen Förderung nach dem 1. Halbjahr

Entwicklung einer Partnerschaft zur Schule in Ostrov

Kooperation mit der Lindenschule

Eine Klasse mit Schülerinnen und Schülern der Samtgemeinde wird in unserem Gebäude beschult.

Kooperation mit den BBS ROW

Regelmäßige Informationsveranstaltungen für Eltern und Schüler
Rückmeldung bei Differenzen im Lernstand unserer Schülerinnen und Schüler

Austausch der Schulleitungen

Treffen der Schulleitungen der Grund- Haupt- und Realschulen der SAA SFA Nord
Treffen der Schulleitungen der Haupt- und Realschulen des SAA ROW Süd
Treffen der Schulleitungen und des Schulträgers zu Beginn des Schuljahres

7.3. Öffentlichkeitsarbeit

1. Auftrag und Bestandsaufnahme

Im Rahmen der Schulentwicklungsplanung war die Notwendigkeit eines Konzeptes zur Öffentlichkeitsarbeit an der Wiedau-Schule erkennbar geworden.

Die vorhandenen Möglichkeiten (lokale Presse, Homepage, Präsentationsmöglichkeiten) sollen in Zukunft effektiver genutzt werden.

2. Ziel und Strategie

Ziel dieses Konzeptes ist es, die Wiedau-Schule in der Öffentlichkeit darzustellen, Arbeitsergebnisse zu präsentieren und den Schulalltag transparenter werden zu lassen. Mögliche Strategien sollten sein: Veröffentlichungen in der örtlichen Presse, Internetauftritt, Gestaltung von Schaukästen innerhalb der Schule

3. Planungen

Die folgenden Maßnahmen werden vonseiten der Arbeitsgruppe als sinnvoll betrachtet.

- a) Tag der offenen Tür

Idee: Viertklässler und -klässlerinnen der abgebenden Grundschulen aus der Samtgemeinde Bothel werden vor den Sommerferien in die Schule eingeladen. Zum einen soll die Möglichkeit zur Teilnahme am Unterricht in den vorhandenen 5. und 6. Klassen gegeben werden, zum anderen können die Fachräume (Musikraum, Bioraum, Physikraum, Chemieraum) besichtigt werden bzw. Versuche ausprobiert werden. Außerdem: Die Broschüre für die neuen Fünftklässler und -klässlerinnen soll überarbeitet werden, ergänzt mit einer Materialliste für die jeweiligen Fächer. Die Broschüre soll nach Möglichkeit jeweils vor den Sommerferien durch die Grundschulen verteilt werden.

b) Schulfest

Im zweijährigen Turnus soll jeweils Ende September ein Schulfest stattfinden, dem eine Projektwoche vorgeschaltet wird. Dieses Schulfest dient der Präsentation der Projektwochenergebnisse.

c) Weihnachtsbasar

Im Moment werden noch Interessenten gesucht, die sich um die Planung kümmern.

d) Elternrundbriefe

In regelmäßigen Abständen (mindestens im September und im Februar) und bei aktuellen Anlässen werden alle Eltern in Form eines Rundbriefes über die Wiedau-Schule und deren Aktivitäten informiert werden (z. B. epochale Fächer, Ostrow-Austausch, neue Kollegen, Unterrichtsversorgung, etc.).

e) Homepage (www.wiedau-schule.de)

Die Homepage wird im Hinblick auf das Leitbild, das Schulprogramm, die pädagogische Arbeit, Partnerschaften etc. regelmäßig aktualisiert.

f) Schaukästen

Schaukästen werden mit aktuellen Unterrichtsergebnissen gestalten.

g) Pressearbeit

Zu interessanten Themen bzw. Ereignissen sollen Artikel an die Rotenburger Kreiszeitung und die Rotenburger Rundschau weitergegeben werden bzw. Mitarbeiter eingeladen werden. Dazu gehören Berichte über die Schulfeste, die Sommersporttage, die Schülerfirma, das Nachmittagsangebot sowie Schulfahrten (z. B. Waveboard-Kurs am Alfsee) oder Autorenlesungen. Dabei soll aber gelten: Qualität geht vor Quantität.

7.4 Gestaltung des Schulgeländes

Die Gestaltung des Schulgeländes wird zurzeit nicht weiter vorangetrieben, da über die Zukunft der Schule und damit zusammenhängende bauliche Maßnahmen noch nicht entschieden ist.

1. Auftrag und Bestandsaufnahme

1.1 Auftrag

Das Konsenstreffen zur Selbstbewertung der Wiedau-Schule am 30.05.2006 hat die Verbesserungsmaßnahme „Erarbeitung und Umsetzung eines Konzeptes für die Gestaltung des Schulgeländes“ verabschiedet und durch den Gesamtkonferenzbeschluss vom 28.06.2006 bestätigt. Die Arbeitsgruppe mit den Mitgliedern Uta Feldmann, Ralf Klawitter, Christian Scharf, Eckehard Schiemann und Frank Specker legte am 13.12.2006 den Konzeptentwurf zur Verabschiedung in der Dienstversammlung vor.

1.2 Bestandsaufnahme

Die Wiedau-Schule verfügt im frei zugänglichen Außenbereich über folgendes Angebot:

- ein Basketballfeld
- zwei Tischtennisplatten (eine davon defekt)
- eine Sitzbank an der Bushaltestelle, eine Sitzgruppe und vereinzelte Sitzplätze im Eingangsbereich der Sporthallen

2. Ziel und Strategie

Das Ziel dieses Konzeptes ist es, unter Berücksichtigung der bereits vorhandenen Gegebenheiten neue Räume sowohl für Bewegungsmöglichkeiten als auch für Ruhe- und Entspannungsphasen zu schaffen. Die verschiedenen Angebote sind den Bedürfnissen der unterschiedlichen Altersstufen anzupassen.

3. Plan

Die folgenden Maßnahmen werden für notwendig und sinnvoll gehalten. Eine feste Zeitstruktur ist vorgesehen. Im September 2006 wurde eine Schüler- und Schülerinnenbefragung hinsichtlich zusätzlicher Angebote durchgeführt.

Im Oktober 2006 holte die Arbeitsgruppe Erkundigungen bei Schulen ein (z. B. Fintau-Schule Lauenbrück, THS Rotenburg), deren Schulgelände bereits neu gestaltet wurde, und informierte sich über die daraus entstandenen Kosten.

Im November 2006 beantragte die Arbeitsgruppe beim Schulträger Sondermittel (Haushaltsjahr 2007) für die Gestaltung des Schulgeländes.

Im Frühjahr 2007 wurden die geplanten Maßnahmen auf einer Gesamtkonferenz beschlossen, mit dem Schülerrat und dem Elternrat erörtert und auf mögliche Eigenleistungen im Rahmen gemeinsamer Arbeitseinsätze überprüft.

Im Sommer 2007 erfolgte die Umsetzung/Fertigstellung der beschlossenen Maßnahmen bzw. die Instandsetzung der vorhandenen Gegebenheiten.

4. Evaluation/Revision

Im Schuljahr 2007/2008 wurde federführend durch die Schülerfirma ein Fußballfeld gebaut. Weiterhin wurden Bänke gebaut, die einen festen Platz auf dem Schulhof gefunden haben. Weitere geplante Maßnahmen sollen im Rahmen der Baumaßnahmen des Erweiterungsbaus umgesetzt werden.

7.5 Beratungskonzept

Bezug: Erlass „Einsatz und Weiterbildung von Beratungslehrkräften“ vom 08.04.2004

1. Grundsätze der Unterstützungs- und Beratungsarbeit

Gelingensbedingungen einer erfolgreichen Beratungstätigkeit sind:

Freiwilligkeit: Beratung ist ein Angebot und erzwungene Beratung hat keinen Erfolg, denn wer nichts ändern will, wird seinen Problemen treu bleiben.

Vertraulichkeit: Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte müssen sich der Verschwiegenheit der Beratungsperson sicher sein können.

Unabhängigkeit: Die Beratung ist funktionell unabhängig und erfolgt ohne Weisung. Die Umsetzung ist Sache des/der Ratsuchenden.

Verantwortlichkeit: Die an der Beratung Beteiligten respektieren die Verantwortungsstruktur innerhalb des schulischen Systems. Jede/r berät in seinem bzw. ihrem Aufgabenfeld und ist für diesen Bereich verantwortlich.

Disziplinarische Maßnahmen, wie z. B. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sind von der Beratung zu trennen und, wenn möglich, von einem nicht in die Beratung einbezogenen Personenkreis zu behandeln. Bei personeller Überschneidung von Aufgaben, z. B. bei Klassenlehrkräften, ist ggf. auf eine Rollenklärung zu achten.

2. Beteiligte des Beratungs- und Unterstützungssystems und ihre Aufgaben

Die Schule verfügt über ein differenziertes Angebot professioneller Beratung für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Erziehungsberechtigte sowie Lehrkräfte. Einbezogen sind in dieses Angebot die Klassen- und Fachlehrkräfte, die Beraterlehrkraft für die Schülervertretung, die Beratungslehrkraft der Schule sowie die Schulleitung.

Grundsätzlich ist die Beratungstätigkeit eine originäre Aufgabe aller Lehrkräfte der Schule und damit integrierter Bestandteil der unterrichtlichen und erzieherischen Arbeit. Eine wirksame Beratung ist darüber hinaus auf die Zusammenarbeit aller Beteiligten angewiesen. Die Mitglieder des Unterstützungssystems der Schule kennen die Kompetenzen untereinander und können ggf. unter Einbeziehung externer Systeme problemnahe und praxisgerechte Lösungen anbahnen. Für Gespräche steht ein frei zugänglicher Raum mit Telefon zur Verfügung.

Die Beratungslehrkraft der Schule ist durch regelmäßige Sprechstunden sowie individuell vereinbarte Gesprächszeiten verfügbar. Die festgelegten Beratungszeiten werden mittels eines Aushangs bekannt gegeben. Die Beratungslehrkraft stellt sich den Schülerinnen und Schülern des 5. Jahrgangs in den ersten Schulwochen vor und gibt

Hinweise zur Lage des Beratungsraumes. Neben der Unterstützung im Bereich der Einzelfallberatung ist sie in den Prozess der Qualitäts- und Konzeptentwicklung der Schule eingebunden und kann bei Bedarf bei Konflikten zwischen Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Eltern moderierend tätig werden. Die Beratungslehrkraft arbeitet in einem kooperativen Netzwerk mit allen am Beratungsprozessen beteiligten internen und externen Beteiligten zusammen und pflegt den Kontakt mit externen Beratungseinrichtungen.

Probleme, die im Rahmen der Klasse bzw. des Fachunterrichts nicht ausreichend behandelt werden können bzw. Klassen übergreifende Wirkung haben, werden von den Klassenlehrkräften zunächst in Einzelgesprächen aufgegriffen. Bei Bedarf werden die Beratungslehrkraft und/oder die Schulleitung hinzugezogen. Soziale Konflikte innerhalb von Klassen bzw. zwischen Gruppen können unter Einbeziehung der Beratungslehrkraft geregelt werden.

Maßnahmen zur Gewalt- und Drogenprävention finden zurzeit im Rahmen klasseninterner Projekte statt. Einzelne Klassen nehmen an Projekten wie „Be smart – don’t start“ teil oder binden externe Fachleute in den Unterricht ein.

Bei Bedarf werden externe Unterstützungsmöglichkeiten einbezogen. Dieses sind zurzeit neben der schulpsychologischen und schulfachlichen Beratung die kinder- und jugendpsychiatrische Unterstützung. Die Zusammenarbeit mit externen Beratungseinrichtungen wie z. B. dem Jugendamt, den Erziehungsberatungsstellen, Institutionen zur Lernhilfe, therapeutischen Praxen und weiteren Behörden sowie Betrieben erfolgt bedarfsgerecht und kontinuierlich.

Seit Beginn des Schuljahres 2007/2008 ist ein Schulsozialarbeiter mit einer halben Stelle für den Bereich Berufsorientierung tätig.

3. Beratungsbereiche und Beratungsanlässe

➤ Schullaufbahnberatung und berufsorientierende Beratung

Durch berufsorientierende Maßnahmen wie Betriebserkundungen und Besuche von Ausbildungsmessen und dem Berufsinformationszentrum, Praxistage im 8. Jahrgang, die Schülerfirma im Jahrgang 9 und 10 sowie Praktika ab Klasse 8 werden die Schülerinnen und Schüler auf das zukünftige Berufsleben vorbereitet. Zusätzlich finden Informationsveranstaltungen der weiterführenden Schulen statt und die Schülerinnen und Schüler erhalten regelmäßig vor Ort die Möglichkeit, sich mit dem Berufsberater auszutauschen.

Die Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie der Eltern und Erziehungsberechtigten erfolgt in erster Linie durch die Klassenlehrkräfte bzw. die Fachlehrkräfte. Bei Bedarf wird die Beratungslehrkraft hinzugezogen.

Beratung der Schülerversretung

Die Schule verfügt über eine Beraterlehrkraft für die Schülerversretung. Zurzeit wird ein Projekt zur Qualitätsentwicklung mit der zuständigen Fachberatung der Landesschulbehörde durchgeführt.

➤ Hilfen für einzelne Schülerinnen und Schüler bei Erziehungs- und Schulschwierigkeiten (Einzelfallberatung)

Neben den Fach- und Klassenlehrkräften ist die Beratungslehrkraft insbesondere in die Einzelfallberatung eingebunden, die bei Bedarf und auf Wunsch des/der Ratsuchenden auch weitere Betroffene oder Unterstützungsmöglichkeiten einbeziehen kann und ggf. für die Einleitung und Umsetzung weiterer Förder- bzw. Unterstützungsmaßnahmen sorgt und diese begleitet.

Beratung in Unterrichts- und Erziehungsfragen

Die Kooperation von Fach- und Klassenlehrkräften schafft ein kollegiales Unterstützungssystem, das bei Bedarf durch Hinzuziehen der Beratungslehrkraft oder der Schulleitung weitere Hilfe erhält.

Vorbeugende Maßnahmen

Die Klassenbildung erfolgt unter Einbeziehung der vorher unterrichtenden Lehrkräfte. Insbesondere im 5. Jahrgang sowie in neu zusammengesetzten Klassen bzw. nach Klassenlehrerwechseln sind Eingangsphasen vorgesehen, um das soziale Klima und das Lernklima zu festigen. Bei der Stundenplangestaltung sowie der Zuweisung der Lehrkräfte werden bestehende pädagogische Grundsätze der Schule berücksichtigt.

Individuelle Förderung

Die Umsetzung der Projekterfahrungen aus dem Pilotprojekt zur Dokumentation der Individuellen Lernentwicklung sowie die Implementierung des Dokumentationssystems der Schule werden innerschulisch von der Beratungslehrkraft begleitet.

Förderbedarf im Bereich „Emotionale und Soziale Entwicklung“

Vor dem Einleiten eines Überprüfungsverfahrens analysieren die unterrichtenden Lehrkräfte unter Federführung der Klassenlehrkraft die schulische und familiäre Situation der Schülerin bzw. des Schülers. Hierbei wird auch berücksichtigt, inwieweit von schulischer Seite Maßnahmen eingeleitet und umgesetzt werden können, um ein tragfähiges Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten aufzubauen. Bei Bedarf werden die Beratungslehrkraft und der Schulsozialarbeiter und/oder außerschulische Beratungsmöglichkeiten wie die Schulpsychologie, Fachberatung, Jugendhilfe und ROBUS einbezogen.

Die Ergebnisse der Analyse sowie die sich daraus ergebenden Unterstützungsmaßnahmen werden in der Dokumentation der Individuellen Förderung des jeweiligen Schülers bzw. der jeweiligen Schülerin festgehalten. Die Evaluation erfolgt zeitnah und regelmäßig unter Einbeziehung der beteiligten Personen. (Vernetzung)

Sollten die an der Fallarbeit Beteiligten zu der Auffassung kommen, dass mit den schulischen Unterstützungsmöglichkeiten keine ausreichende Förderung möglich ist, leitet die Klassenlehrkraft das Überprüfungsverfahren ein.

4. Evaluation

Die Beratungslehrkraft berichtet jährlich über ihre Arbeit und evaluiert ihre Beratungstätigkeit durch Befragungen der Ratsuchenden. Das Beratungskonzept der Schule wird jährlich evaluiert und an die Qualitätsentwicklungsprozesse angepasst.

7.6 Dokumentation der individuellen Lernentwicklung

1. In den Wochen vor und nach den Herbstferien kommen die Fachlehrkräfte der Klasse zusammen, um einen Überblick über die Situation der Klasse sowie besonders förder- und forderbedürftige Schülerinnen und Schüler zu erstellen. Die Ergebnisse werden für jede Schülerin und jeden Schüler kurz auf einem Formblatt dokumentiert. (ILE - Anlage)
Im Rahmen dieser Veranstaltung werden bei Bedarf für einzelne Schülerinnen und Schüler der Unterstützungsbedarf sowie geplante Maßnahmen umfassender erhoben, von der Klassenlehrkraft dokumentiert und in die Wege geleitet. Hierfür kann ein zweites Formblatt (ILE - Anlage) verwendet werden.
2. Um weitere Erkenntnisse zu erhalten, können die Klassenlehrkräfte, die SchülerInnen- und Elternfragebögen zum Arbeits- und Sozialverhalten (ILE - Anlage) nutzen und die Ergebnisse mit Schülerinnen und Schülern, Eltern und Fachlehrkräften erörtern.
3. Im Rahmen der Elternsprechtage und ggf. auch bei weiteren Elterngesprächen werden Informationen zur individuellen Lernentwicklung gegeben.
4. Im direkten Anschluss an die Zeugiskonferenz findet eine weitere kurze Klassendienstbesprechung (15 Minuten) statt. Dort werden knapp die bisherigen Maßnahmen für die einzelnen Schülerinnen und Schülern bewertet und ggf. fortgeschrieben. Anhand der Leistungsergebnisse wird erhoben, ob weitere Schülerinnen und Schüler der besonderen Förderung und Forderung bedürfen. Sollte der Gesprächs- und Klärungsbedarf mehr Zeit erfordern, wird ein gesonderter Termin vereinbart.

In den Wochen vor und nach den Osterferien erfolgt eine weitere Dienstbesprechung der Fachlehrkräfte, um die Fördermaßnahmen für einzelne Schülerinnen und Schüler zu konkretisieren und fortzuschreiben.

7.7 Förderung der Schülerinnen und Schüler

Grundsätzliches

Die fachbezogene Förderung der Schülerinnen und Schüler findet vorrangig im Fachunterricht statt. Die Fachlehrkraft entscheidet über Material, Methoden sowie Maßnahmen der inneren und äußeren Differenzierung. Materialien zur individuellen Förderung werden in der Regel von den Fachlehrkräften erstellt.

Im Fach Deutsch nutzen die Fachlehrkräfte bei Bedarf die Möglichkeit der LRS-Diagnose mittels der Münsteraner Schreibprobe sowie das Leseförderprogramm Antolin.

In einzelnen Jahrgängen und Klassen werden Konzepte zum Thema „Lernen lernen“ und „Sozialtraining“ umgesetzt.

Zusätzliche Förderstunden stehen im Rahmen der nachmittäglichen Betreuungsangebote zur Verfügung.

Im Rahmen der Klassenkonferenzen wird unter Berücksichtigung der geltenden Bestimmungen zur Förderung von Schwächen im Bereich des Lesens und Schreibens der Förderbedarf der Schülerinnen und Schüler erhoben.

Besondere Angebote

- Für Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen der HS und RS werden am Dienstagnachmittag Förderangebote in Mathematik und Englisch angeboten.
- Die Schülerinnen und Schüler der HS 9 und RS 10 werden im Rahmen des Unterrichts mit Materialien zum eigenverantwortlichen Lernen (EVA) auf die zentrale Abschlussprüfung vorbereitet.
- Zur Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungen wird regelmäßig im März/April ein spezieller Projekttag angeboten, bei dem sowohl allgemeine Kenntnisse als auch fachspezifische Aspekte vermittelt werden.
- Die Schülerinnen und Schüler des 8. Jahrgangs der Hauptschule absolvieren wöchentlich einen Praxistag in Betrieben der Samtgemeinde.

Ausblick

- Das Konzept zur Diagnose und Dokumentation von Lernschwächen sowie Maßnahmen zur Individuellen Förderung werden bedarfsgerecht weiterentwickelt.
- Geprüft wird die Entwicklung eines Spiralcurriculums von Klasse 5 bis 10 zur Nutzung von PC und Internet.
- Im laufenden Schuljahr wird für die Bereiche „Lernen lernen“ und „Sozialtraining“ ein Konzept für ein schulisches Spiralcurriculum entwickelt.

7.8 Grundsätze zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens

3.7 Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz auf Vorschlag der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers.

- Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer ist im Vorfeld der Zeugniskonferenz dafür verantwortlich, dass eine feste Einteilung ermittelt wurde.
- Das Vortragen der Kopfnoten erfolgt mündlich, Folien oder Listen werden nicht verwendet.

Arbeitsverhalten

1. Leistungsbereitschaft und Mitarbeit

A: mitgestaltend

B: spontan

C: nach Aufforderung

D: gar nicht

E: gar nicht und stört andere

2. Ziel- und Ergebnisorientierung

A: arbeitet planvoll und setzt sich selbst Ziele

B: selbstständig

C: braucht Anleitung

D: braucht ständig Hilfen und Anleitung

E: arbeitet ziel- und ergebnislos

3. Kooperationsfähigkeit

- A: ermuntert Mitschülerinnen und Mitschüler zur Mitarbeit und gestaltet die Zusammenarbeit
- B: ermuntert Mitschülerinnen und Mitschüler zur Zusammenarbeit
- C: lässt sich helfen und hilft anderen
- D: braucht Anstöße zur Zusammenarbeit
- E: verweigert die Mitarbeit

4. Selbstständigkeit

- A: eignet sich selbstständig Wissen an und zeigt besonderes Interesse
- B: eignet sich selbstständig Wissen an
- C: braucht gelegentlich Anstöße und Denkhilfen
- D: braucht häufig Hilfen
- E: braucht regelmäßig Unterstützung

5. Sorgfalt

- A: arbeitet immer sorgfältig und ordentlich
- B: arbeitet sorgfältig und ordentlich
- C: arbeitet in der Regel sorgfältig und ordentlich
- D: arbeitet selten sorgfältig und ordentlich
- E: arbeitet nicht mit der geforderten und notwendigen Ordnung und Sauberkeit

6. Ausdauer

- A: arbeitet zügig, ausdauernd und konzentriert
- B: arbeitet in der Regel zügig, ausdauernd und konzentriert
- C: arbeitet mit durchschnittlichem Tempo
- D: arbeitet langsam und zeigt wenig Ausdauer
- E: zeigt keine Ausdauer und hat langsames Arbeitstempo

7. Verlässlichkeit

- A: ist sehr gut auf den Unterricht vorbereitet
- B: ist gut auf den Unterricht vorbereitet
- C: ist auf den Unterricht vorbereitet
- D: ist schlecht auf den Unterricht vorbereitet
- E: ist so gut wie nie auf den Unterricht vorbereitet

Sozialverhalten

1. Reflexionsfähigkeit

- A: kann das eigene Verhalten und das anderer sehr gut reflektieren
- B: kann das eigene Verhalten und das anderer gut reflektieren
- C: kann das eigene Verhalten und das anderer reflektieren
- D: ist selten in der Lage, das eigene Verhalten zu reflektieren
- E: ist nicht in der Lage, das eigene Verhalten und das anderer zu reflektieren

2. Konfliktfähigkeit

- A: nimmt immer sehr gut auf andere Rücksicht und löst Konflikte friedlich
- B: nimmt auf andere Rücksicht und löst Konflikte friedlich
- C: nimmt auf andere Rücksicht
- D: nimmt nicht immer Rücksicht auf andere, Konflikte werden nicht immer friedlich gelöst

E: nimmt wenig oder gar nicht Rücksicht auf andere und Konflikte werden häufig mit - auch verbaler - Gewalt gelöst

3. Vereinbaren und Einhalten von Regeln; Fairness

A: ist sehr gut in der Lage, mit anderen Regeln zu vereinbaren, sie einzuhalten und sich fair zu verhalten

B: ist gut in der Lage, mit anderen Regeln zu vereinbaren, sie einzuhalten und sich fair zu verhalten

C: hält sich an die Regeln und zeigt überwiegend faires Verhalten

D: ist kaum in der Lage, mit anderen Regeln zu vereinbaren und sie einzuhalten und sich fair zu verhalten

E: ist nicht in der Lage, mit anderen Regeln zu vereinbaren und sie einzuhalten und sich fair zu verhalten

4. Hilfsbereitschaft und Achtung anderer

A: ist im besonderen Maße hilfsbereit und höflich

B: ist durchweg hilfsbereit und höflich

C: ist überwiegend hilfsbereit und höflich

D: ist selten hilfsbereit und höflich

E: ist nicht hilfsbereit und verhält sich unhöflich

5. Übernahme von Verantwortung

A: ist in besonderem Maße bereit, Verantwortung zu übernehmen

B: ist oft bereit, Verantwortung zu übernehmen

C: ist bereit, Verantwortung zu übernehmen

D: ist selten bereit, Verantwortung zu übernehmen

E: ist nicht bereit, Verantwortung zu übernehmen

6. Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

A: beteiligt sich durch Eigeninitiative an der Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

B: beteiligt sich oft an der Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

C: beteiligt sich an der Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

D: beteiligt sich selten an der Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

E: beteiligt sich nicht an der Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

7.9 Fortbildung der Lehrkräfte

1. Zielsetzung

Fortbildung wird von den Kolleginnen und Kollegen als Möglichkeit gesehen, bewährte Unterrichtsinhalte und Methoden aufzufrischen, neue Ideen zu sammeln, Informationen zu aktuellen Sachgebieten zu bekommen, alternative und innovative Unterrichtsmethoden auszuprobieren, aber auch zusätzliche Qualifikationen zu erwerben.

Im Gespräch und in der Diskussion mit den Moderatorinnen und Moderatoren der Fortbildungsveranstaltungen sowie den Kolleginnen und Kollegen anderer Schulen können Kenntnisse ausgetauscht und Materialien kooperativ entwickelt werden.

Fortbildung ist eine wesentliche Voraussetzung für eine angemessene Reaktion auf den sich rasch vollziehenden gesellschaftlichen Wandel; sie bietet entscheidende Hilfen bei

der Verwirklichung des Anspruchs, zeitgemäß und zukunftsorientiert zu unterrichten. Eine Aktualisierung des Unterrichts in fachlicher und methodischer Hinsicht kommt den Schülerinnen und Schülern in vielfältiger Weise zugute: Sie erhöht ihre Motivation im Unterricht mitzuarbeiten, erweitert ihre Sachkompetenz, fördert ihre Eigenständigkeit und leistet einen wichtigen Beitrag zur Verwirklichung von Chancengleichheit in ihrem späteren Berufsleben oder sich anschließenden Schullaufbahnen.

2. Fortbildungsmöglichkeiten

- Veranstaltungen der regionalen Lehrerfortbildung
- Veranstaltungen außerschulischer Anbieter
- Angebote des NiLS
- Schulinterne Lehrerfortbildung in Arbeitsgruppen. Bei Bedarf werden Fachleute zur Beratung hinzugezogen.
- Fortbildungen für das gesamte Kollegium, zu denen Fachkräfte als Referenten geladen werden
- Fortbildung durch Kolleginnen und Kollegen der Wiedau-Schule als Multiplikatoren
- Weitere Anbieter

3. Organisation und Bedarfsermittlung

Die Fortbildung orientiert sich am Bedarf und an den Zielen der Schule und an den Schwerpunkten des Schulprogramms sowie am Bedarf und an den Zielen der Fachkonferenzen, Lehrerinnen –und Lehrer-Teams und einzelner Lehrkräfte.

Die Lehrerfortbildung unserer Schule bietet demnach folgende Möglichkeiten:

1. Individuelle Fortbildung
2. Fortbildung der Fachkonferenzen bzw. eines Teilkollegiums
3. Fortbildung des gesamten Kollegiums / Schulinterne Lehrerfortbildung

Die Bedarfsplanung der Lehrer- und Lehrerinnenfortbildung soll zielorientiert sein und berücksichtigt die individuellen Kompetenzen und Stärken der Lehrkräfte. Nicht die Fortbildungsangebote verschiedener Anbieter, sondern der Bedarf der Lehrkräfte/Fachkonferenzen/Teams/ des Kollegiums sollen der Ausgangspunkt der Fortbildungsplanung sein. Das Kollegium setzt jährlich zum Schuljahresbeginn inhaltliche (pädagogische/fachliche/schulische) Fortbildungsschwerpunkte für das bevorstehende Schuljahr. Schwerpunkte können z. B. sein: Fortentwicklung des Schulprogramms, Erstellung eines Konzeptes zur Gewaltprävention, Arbeit am Konzept für eine Ganztagschule, Lernen lernen usw.

Dazu organisiert und ermittelt jede Fachkonferenz/jedes Lehrerteam/das Kollegium zum *Schulhalbjahresbeginn* systematisch seinen Fortbildungsbedarf und dokumentiert diesen in dem Fortbildungsplan der Schule.

4. Zeitplanung

1. Auf der ersten DV nach den Sommerferien erfolgt die Schwerpunktsetzung.
2. Bis Mitte September erstellen die Fachkonferenzen, Arbeitsgruppen usw. den Fortbildungsplan.
3. Die Fortbildungswünsche und Vorhaben werden durch die Steuergruppe in Zusammenarbeit mit dem Fortbildungsbeauftragten und der Schulleitung koordiniert.
4. Die Genehmigung der Fortbildungswünsche und Vorhaben erfolgt durch die Gesamtkonferenz.

5. Multiplikation und Dokumentation

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Fortbildungsveranstaltungen dienen dem Kollegium als Multiplikatoren.

- Sie berichten den jeweiligen Fachkonferenzen/den Teams/dem Kollegium von den wesentlichen Inhalten der Fortbildung.
- Sie dokumentieren ggf. wesentliche Arbeitsergebnisse/ Unterrichtseinheiten/Unterrichtsmittel usw. in für jede Lehrkraft zugänglichen Sammelordnern.

6. Evaluation

Das Fortbildungskonzept wird im Schuljahr 2007/08 erstmalig erprobt. Im September 2008 initiierte der Fortbildungsbeauftragte eine Aktualisierung des Konzeptes an den Erfordernissen der Schule bzw. des Kollegiums.

7.10 Einführung neuer Lehrkräfte

Die Begrüßungsmappe mit allen wesentlichen Informationen für neue Lehrkräfte ist zu umfangreich für dieses Schulprogramm. Sie kann bei Bedarf im Sekretariat eingesehen werden.

7.11 Sicherheitskonzept

Das umfangreiche Sicherheitskonzept ist in einem separaten Ordner eingehaftet und kann im Sekretariat und Lehrerzimmer eingesehen werden. Das Krisenteam (Schulleitung, Sicherheitsbeauftragter und Schulsozialarbeiter und Hausmeister) handelt unter Berücksichtigung der Handreichungen „Umgang mit Krisensituationen in der Schule“ und ist zuständig für Bekanntmachung und Aktualisierung des Alarmplans.

7.12 Evaluation

7.12.1 Regelmäßige Evaluation der Konzepte

Die jeweiligen Konzeptpatinnen und Konzeptpaten beachten im besonderen Maße die Umsetzung der konzeptionellen Überlegungen und deren Praxistauglichkeit. Sie nehmen Kritik zur Kenntnis und leiten diese an die Steuergruppe weiter.

Im Rahmen einer Dienstversammlung am Ende des Schuljahres werden jährlich alle Konzepte kurz evaluiert. Im Falle von Verbesserungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten überarbeiten die zuständigen Konzeptpatinnen und Konzeptpaten, ggf. unterstützt durch die Steuergruppe, das jeweilige Konzept und stellen den Entwurf in den jeweils zuständigen Gremien zur Abstimmung.

7.12.2 Evaluation der schulischen Arbeit

8. Entwicklungsschwerpunkte der Schule

Die Auswahl der Themen und Arbeitsfelder, die die besonderen Schwerpunkte der Qualitätsentwicklung unserer Schule bilden, stützt sich auf das Leitbild der Schule, die Bestandsaufnahme sowie die sich daraus abzuleitenden Maßnahmen und die sich durch kultusministerielle Vorgaben ergebenden Aufgabenbereiche.

Dabei setzen wir die in den letzten Jahren begonnenen Aktivitäten fort, den Entwicklungsbedarf der Schule zu erheben, die Qualitätsverbesserungen einzuleiten und umzusetzen sowie deren Erfolge zu bewerten.

Die Entwicklungsschwerpunkte der Jahre 2006 bis 2008 werden an dieser Stelle nicht gesondert aufgelistet. In dieser Phase der Schulentwicklung wurden Leitbilder und Konzepte erarbeitet, die Grundlage dieses Schulprogramms sind.

Die folgenden Entwicklungsperspektiven bilden die Schwerpunkte der Schulentwicklung der Wiedau-Schule, die in den kommenden Jahren umgesetzt werden sollen. Die Koordinierung wird durch die Steuergruppe gewährleistet.

Entwicklungsperspektiven Aufgaben 2008 - 2011	Wer?
1. Profilschwerpunkte der Schule	
➤ Freies Lernen: Verstärkung der individualisierten Lernangebote für Vertretungsunterricht	Klassen- und Fachlehrkräfte
➤ Berufsorientierung: - Ausbau der Kontakte zu Betrieben und Institutionen - Verstärkte Einbindung des Schulsozialarbeiters	Fachbereich AW Schulsozialarbeiter
➤ Integration: - Fortführung der Integrationsklassen - Intensivierung der Zusammenarbeit mit der Lindenschule	Klassenteams Kollegium
➤ Arbeit in der Ganztagschule - Ausbau der Betreuungsangebote am Nachmittag - Angebot eines warmen Mittagessens	Schulleitung Hausmeister Schulsozialarbeiter Ehrenamtlich tätige Eltern und Erziehungsberechtigte
➤ Förderunterricht - Ausweitung des zusätzlichen Förderangebotes in den Langfächern - Aufbau und Nutzung eines Diagnoseinstrumentariums für das Fach Deutsch	Fachlehrkräfte
➤ Schulsozialarbeit - Verzahnung der Schulsozialarbeit mit schulischen Prozessen - Einbindung des Schulsozialarbeiters in Projekte	Lehrkräfte Schulsozialarbeiter
2. Curriculum und methodisches Lernen	
➤ Spiralcurriculum zur Methodenkompetenz	Cordula Mielke
➤ Medienkonzept und Spiralcurriculum zur Medienkompetenz	Fachbereich Informatik
➤ Abstimmung der Unterrichtsinhalte und Leistungsanforderungen der einzelnen Fächer	Fachkonferenzleitungen
➤ Abstimmung des schuleigenen Curriculums mit den abgebenden und weiterführenden Schulen	Fachbereichsleitungen
3. Diagnostik und individuelle Förderung	
➤ Nutzung von Diagnoseinstrumenten zur Erhebung der Lese- und Rechtschreibkompetenz	Förderlehrkräfte
➤ Verbesserung der Diagnosekompetenz im Bereich sozial-emotionaler Förderbereich	Schilf
➤ Entwicklung / Fortschreibung der individuellen Förderpläne auf der Basis der ministeriellen	Klassenteams

Vorgaben	
➤ Implementierung von Lehr- und Lernmethoden gemäß Kerncurriculum Mathematik	Fortgebildete Fachlehrkräfte Mathematik
➤ Entwicklung von Maßnahmen zur Ich-Stärkung der Schülerinnen und Schüler	Koordinierung: Steuergruppe
4. Konzeptentwicklung	
➤ Grundsätze zum Personaleinsatz	Schulleitung Personalrat
➤ Kooperationskonzept zur Verstärkung der Zusammenarbeit in den einzelnen Jahrgängen	Koordinierung: Steuergruppe
➤ Suchtprävention	
➤ Gewaltprävention	Schulsozialarbeiter
➤ Evaluation	Cordula Mielke
➤ Schulinternes Qualitätshandbuch	Steuergruppe
➤ Handreichungen zur Einführung neuer Lehrkräfte	Heiko Deinas, Melanie Schubert
5. Kommunikation, Reflexion und Bilanzierung	
➤ Verbindlichkeit von Absprachen stärken	Schulleitung
➤ Einbindung aller Beschäftigten in den Qualitätsentwicklungsprozess	Schulleitung Steuergruppe
➤ Fortentwicklung der Qualitätsentwicklung der Schule	Steuergruppe
➤ Systematische Befragungen von <ul style="list-style-type: none"> - Beschäftigten zum Führungsverhalten - Schülerinnen und Schülern - Eltern und Erziehungsberechtigten - ehemaligen Schülerinnen und Schülern - Kooperationspartners 	Schulleitung Steuergruppe Personalrat Fachbereich AW
6. Baumaßnahmen	
➤ Erweiterungsbau mit Neugestaltung des Aufenthaltsbereiches	Annemarie Dollinger, Michael Herbst u.a.
➤ Neugestaltung der Bücherei	Melanie Schubert und Schülerfirma
➤ Schulhofgestaltung	Arbeitsgruppe
7. Qualifizierung	
➤ Anpassung des Fortbildungskonzeptes an die schulischen Erfordernisse unter Berücksichtigung der individuellen Kompetenzen	Fortbildungsbeauftragter Schulleitung

9. Anhang

9.1 Dokumentation des Schulentwicklungsprozesses

Daten	Zeit	Was	Wer	Ergebnisse / Dokumente
11.01.06	15.00 bis 16.00 Uhr	Erstes Treffen mit SEB Herrn Lux	Steuergruppe	
18.01.06	13.30 bis 14.00 Uhr	Dienstversammlung	Kollegium	Beschluss, die Schulentwicklung mit Unterstützung des externen Beraters Herrn Lux systematisch anzugehen.
08.03.06	14.00 bis 18.00 Uhr	Konferenzgestaltung	Mehrheit des Kollegiums	
30.03.06	14.00 bis 17.00 Uhr	Einführung Bestandsaufnahme	Erweiterte Steuergruppe	Einzelne Bereiche des Selbstbewertungshandbuches wurden ganz oder teilweise bearbeitet.
19.04 bis 10.05.06	div. Termine	Bearbeitung der Qualitätsbereiche	Unterarbeits- gruppen der erweiterten Steuergruppe	An Qualitätsbereichen des Orientierungsrahmens „Schulqualität“ orientierte Bestandsaufnahme mittels Selbstbewertungshandbuch
10.05.06	13.30 bis 17.00 Uhr	Abgleich der Arbeits- ergebnisse der Arbeitsgruppen	Erweiterte Steuergruppe	Bestandsaufnahme auf der Grundlage des Orientierungsrahmens „Schulqualität
30.05.06	13.30 bis 17.30 Uhr	Konsenstreffen	Kollegium	Kursbuch mit Erfolgen und Stärken sowie mit Verbesserungsmaßnahmen
08.06.06	14.00 bis 16.00 Uhr	Entwicklung eines Konzeptes zur Gestaltung von Konferenzen	Arbeitsgruppe	Konzeptentwurf Diverse Musterformulare für Protokollführung, Tagesordnung etc.
15.06.06	14.00 – 15.45 Uhr	- Maßnahmen-planung - Leitbildplanung	Erweiterte Steuergruppe	Vorbereitung der Gesamtkonferenz Vorbereitung der Schilf zur Leitbildentwicklung Terminierung der geplanten Aufgaben
28.06.06	17.30 bis 18.30 Uhr	Vorstellung der Arbeitsergebnisse der Bestandsaufnahme	Gesamt- konferenz	Bestandsaufnahme und Verbesserungsbedarfe

19.07.06	11.00 bis 12.00 Uhr	Vorstellung des Entwurfes zur Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen	Kollegium	Verabschiedung des Konferenzkonzeptes
Ab August 2006	div. Termine	Bearbeitung der Arbeitsaufgaben in Kleingruppen	Erweiterte Steuergruppe	Entwürfe für diverse Konzepte
28.08.06	9.00 bis 18.00 Uhr	Leitbildentwicklung	Kollegium	Entwicklung von Leitbildgrundsätzen
06.09.06	14.00 bis 15.00 Uhr	Leitbilderarbeitung	Redaktionsgruppe Leitbild	Entwurf Leitbild Entwurf Präambel
13.09.07	14.00 bis 16.00 Uhr	Konzeptentwurf zur Führung und Leitung	Erweiterte Steuergruppe	Diskussion des Zwischenstandes sowie Vorbereitung der folgenden Konferenzen
20.09.06	14.00 bis 15.30 Uhr	Vorstellung und Diskussion aktueller Konzeptentwürfe	Kollegium	Konzept zur Erfassung der Durchschnittsnoten in zentralen Fächern Entwurf Leitbild
11.10.06	17.00 bis 18.00 Uhr	Vorstellung des Leitbildentwurfes	Gesamtkonferenz	Leitbild der Wiedau-Schule in Präsentations- und Arbeitsfassung
08.11.06	14.00 bis 16.00 Uhr	Zwischenbestandsaufnahme	Erweiterte Steuergruppe	Erfassung des Arbeitsstandes
15.11.06	14.00 bis 16.00 Uhr	Abstimmung vorliegender Konzepte	Kollegium	Konzept zu/r - zentralen Erfassung von Leistungskontrollen, Arbeiten und Zeugnisnoten - Verwaltung und Ressourcenmanagement - Grundsätzen von Führung und Beteiligung
06.12.06	14.00 bis 16.00 Uhr	Besprechung der Konzeptentwürfe	Erweiterte Steuergruppe	Konzeptentwürfe zur - Öffentlichkeitsarbeit - Fortbildung - Schulhofgestaltung - Beratung - Vertretungskonzept
13.12.06	14.00 bis 16.00 Uhr	Abstimmung der vorgelegten Konzepte	Dienstbesprechung	Verabschiedung der Konzepte zur - Öffentlichkeitsarbeit - Fortbildung

17.01.07	14.00 bis 15.15 Uhr	Abstimmung vorliegender Konzeptentwürfe	Kollegium	<ul style="list-style-type: none"> - Schulhofgestaltung - Beratung <p>Diskussion und Bearbeitung des Konzeptes zum Vertretungsunterricht</p> <p>Verabschiedung der Konzepte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berufsorientierung - Vertretungskonzept <p>Teil 1</p> <p>Evaluation des Konferenzkonzeptes</p> <p>Erprobung des Materialien zur Dokumentation der Individuellen Lernentwicklung</p>
21.02.07	14.00 bis 15.30	Planung der weiteren Arbeitsschritte	Erweiterte Steuergruppe	<p>Erfassen der Arbeitsstandes bei Konzeptentwicklung und Schulprogramm</p> <p>Entwicklung von Schwerpunkten der Steuergruppenarbeit im kommenden Schuljahr</p>
07.03.07	17.00 bis 18.30	Sachstandbericht über Stand der Schulentwicklung	Gesamt- konferenz	<p>Auflistung der verabschiedeten Konzepte</p> <p>Arbeitsschwerpunkt für das kommende Schuljahr</p>
06.06.07	14.00 bis 15.45	Vorbereitung Schilf	Dienst- versammlung	<p>Das Kollegium beschließt die Durchführung einer ganztägigen Schilf zum Thema „Lehrerleitbild“ der Wiedau-Schule</p>
13.06.07	14.00 bis 16.30	Bestandsaufnahme der laufenden Arbeit	Erweiterte Steuergruppe	<p>Vorbesprechung der Geschäfts- und Wahlordnung für den Schulvorstand</p> <p>Aktualisierung des Selbstbewertungshandbuches</p> <p>Zusammensetzung und zukünftige Arbeit der Steuergruppe</p> <p>Vorbesprechung der Schilf im August 2007</p>
05.07.07	14.00 bis 16.00	Vorbereitung der Schilf	Teilgruppe der Steuergruppe	<p>Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung</p>

11.07.07	17.00 bis 17.45	Berufung der Steuergruppenmitglied er für 07/08 Bericht über laufende Arbeit	Gesamt- konferenz	der ganztägigen Fortbildung zum Thema Lehrerleitbild auf der Grundlage des Leitbildes der Schule Vorbereitung Beschlussfassung Ganztagsschule in GK Steuergruppe Vorstellung und Verabschiedung der zu bearbeitenden Maßnahmen im kommenden Schuljahr Beschlussfassung über Beantragung Ganztagsschule
27.08.07	10.00 bis 16.00	Schilf	Kollegium	Erarbeitung des Lehrerleitbildes der Schule auf der Grundlage des Leitbildes
05.09.07	14.00 bis 15.45	Nachbereitung der Schilf	Erweiterte Steuergruppe	Verfahren zum weiteren Vorgehen mit dem Antrag Ganztagsschule Schulprogrammerstellung Bestandsaufnahme und Festlegung der weiteren Arbeitsschritte Zuordnung von Konzeptpat/innen Besetzung Schulvorstand Leitung der Steuergruppe
12.09.07	14.00 bis 15.00	Lehrer/innenleitbild	Dienst- versammlung	Die im Rahmen der Schilf erarbeiteten Grundsätze werden angenommen. Sie werden Bestandteil des Schulprogramms
17.10.07	17.00 bis 18.00	Antrag Ganztagsschule	Gesamt- konferenz	Der Antrag zur Ganztagsbesuchung wird von der GK nach vorheriger Vorstellung in Dienstversammlung, Elternrat und Schülerrat mit großer Mehrheit angenommen.
07.11.07	17.00 bis 17.30	Antrag Ganztagsschule	Schulvorstand	Der Schulvorstand stimmt dem Antrag einstimmig

12.12.07	14.00 bis 16.00	Schulprogramm Informationsflüsse SchuVo – Schul- öffentlichkeit Fortsetzung Bestands- Aufnahme Schulerweiterungs- bau	Steuergruppe	Erarbeitung der Gliederung des Schulprogramms Einrichtung einer AG Schulerweiterungsbau
09.01.08	14.00 bis 15.00	Konzepte	Dienst- versammlung	Verabschiedung Konzept für Sozialpädagogische Arbeit Ergänzung Beratungskonzept
05.03.08	14.00 bis 16.00	Schulprogramm Schullogo Auswertung Befragung Führungsverhalten Gesamtschule Bothel? Erweiterungsbau	Steuergruppe	Beendigung der redaktionellen Arbeiten am Schulprogramm Planung der nächsten Steuergruppensitzung
07.05.08	14.00 bis 15.30	Vorstellung des Konzepts zur Einführung neuer Lehrkräfte	DV	Konzept
18.06.08	13.30 bis 15.30	Hemmnisse bei Umsetzung von Schulprogramm und Leitbild Umsetzung Konzepte	Steuergruppe	Vorbereitung Dienstversammlung
25.06.08	14.00 bis 15.30	Evaluation vorhandener Konzepte	DV	Aktualisierung Vertretungskonzept
11.12.08	14.00 bis 15.00	Konzept Individuelle Lernentwicklung	DV	Überarbeitung verwendeter Formblätter
18.02.09	14.45 bis 15.03	Besprechung der Konzeptentwürfe	DV	Grundsätze für Zeugnisbemerkungen und Grundsätze für unentschuldigtes Fehlen
25.03.09	14.00 bis 16.15	Fortschreibung der Evaluation Planungsgruppe der IGS Bothel Nachmittagsangebot Vorbereitung Schulvorstands-sitzung	Steuergruppe	Vorbereitung einer Veranstaltung zur Gesamtschule Bothel, Vorbereitung zur Überarbeitung des Kursbuches Festlegung zu Regelungen Ganztagsunterricht
02.09.09	14.00 bis 15.30	Bestandsaufnahme der laufenden Arbeit und Planung weiterer Arbeitsschwerpunkte	Steuergruppe	Unterstützung der Leitung durch Steuergruppe Vorbereitung Schulvorstandswahl

				regelmäßiger Elternbrief Planungsgruppe IGS Bothel Gestaltung des Eingangsbereichs Dokumentation der Schülerarbeitsergebnisse
21.10.09	14.00 bis 15.30	Bestandsaufnahme der laufenden Arbeit und Planung weiterer Arbeitsschwerpunkte	Steuergruppe	Maßnahmeplanung Überarbeitung Kursbuch Aufgabenkatalog Schulleitung Verteilung von Arbeitsschwerpunkten
11.11.09	14.45 bis 15.45	Fortschreibung Evaluation	DV	Überarbeitung des Kursbuches mit Priorisierung
05.05.10	14.00 bis 16.30	Entwicklung eines Sicherheitskonzepts Evaluation Vertretungskonzept	Steuergruppe	Abspraken mit Sicherheitsbeauftragten der Schule Überarbeitung Vertretungskonzept
02.08.10	9.00 bis 11.30	Konzeptevaluation	DV	Überarbeitung des Vertretungskonzeptes
15.09.10	13.30 bis 15.45	Bestandsaufnahme Nachmittagsangebot	Steuergruppe	Regelungen für den Ganzttag
17.11.10	13.45 bis 15.00	Besprechung von Konzeptentwürfen	DV	Neuregelung der Bemerkungen zum Arbeits- und Sozialverhalten Sicherheitskonzept
24.11.10	12.30 bis 13.30	Konzept Arbeits- und Sozialverhalten	Steuergruppe	Bewertungskriterien zum Arbeits- und Sozialverhalten
15.12.10	14.00 bis 14.45	Abstimmung vorliegender Konzepte	DV	Bewertungskriterien zum Arbeits- und Sozialverhalten Konferenzen zur Individuellen Lernentwicklung
19.01.11	17.30 bis 17.52	Vorstellung des geänderten Vertretungs-konzeptes Vorstellung des Sicherheitskonzeptes Neuregelungen der Bewertungskriterien Arbeit- und Sozialverhalten	GK	Vertretungskonzept Sicherheitskonzept Konzept zum Arbeit- und Sozialverhalten
11.02.11	12.30 bis 14.50	Evaluation des Verfahrens zur Individuellen Lernentwicklung	Steuergruppe	Konzeptüberarbeitung

9.2 Zusammenfassung Kursbuch

9.2.1 Stärkenanalyse

1. Es liegt ein vielfältiges Konzept für berufsorientierende Maßnahmen vor.
2. Die integrative Beschulung gehandicapter Schülerinnen und Schüler hat zu einer positiven Außenwirkung geführt.
3. Kriterien zur Leistungsbewertung sind vorhanden und werden überwiegend angewandt.
4. Die Schule arbeitet systematisch mit der Berufsberatung zusammen.
5. Schulformübergreifend werden regelmäßig Theater-, Musical- und andere kulturelle Veranstaltungen zu erschwinglichen Preisen besucht.
6. Die Schule hat in Eigenleistung ein Biotop angelegt, das im Rahmen des Unterrichts intensiv genutzt wird.
7. Bei Schulfesten gibt es eine gute Zusammenarbeit von Lehrern, Eltern und Schülerinnen und Schülern.
8. Die Schulentlassungsfeiern werden von vielen Beteiligten sehr ansprechend gestaltet.
9. Der Praxistag ist seit 2005 erfolgreich eingeführt; allen Schülerinnen und Schülern konnte ein Praxisplatz geboten werden. Die Rückmeldung der Betriebe war positiv.
10. Die Kontakte zur regionalen Wirtschaft sind regelmäßig und gut.
11. Alle Beteiligten werden in der Regel von der Schulleitung in schulische Prozesse einbezogen.
12. Das Kollegium hat sich auf den Weg gemacht und Unterstützung von außen gesucht.
13. Verwaltung und Ressourcenmanagement werden systematisch vollzogen.
14. Die Schule hat ein vorbildliches Konzept für die Durchführung von Praxistagen.
15. Durch konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger wird ständig an der Verbesserung der Raum- und Sachausstattung der Schule gearbeitet.

9.2.2 Maßnahmeliste

Liste der noch zu bearbeitenden Maßnahmen
mit Priorisierung durch DV am 04.07.2007

Nr.	Qualitätsbereich	Inhalt	Nennungen Priorität	Verantwortlich
1	1.1	Rückmeldungen ehemaliger Schülerinnen und Schüler werden erfasst und dokumentiert.		
2	1.2	Die Abschlussquoten werden mit anderen Schulen verglichen.	1	
3	1.3	Es werden systematische Befragungen der Schülerinnen und Schüler, Eltern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt.	2	
4	2.1	Das schuleigene Curriculum wird mit abgebenden und weiterführenden Schulen abgeglichen.	2	
5	2.1	Spiralcurricula zu Medien- und Methodenkompetenz sowie Konzepte zu fächer- und jahrgangsübergreifendem Unterricht werden erstellt und umgesetzt.	10	
6	2.2	Es erfolgt eine Abstimmung innerhalb des Kollegiums, welche Maßnahmen zur Ich-Stärkung der Schülerinnen und Schüler entwickelt und umgesetzt werden sollen.	10	
7	2.3	Absprachen werden systematisch eingehalten.	9	
8	2.4	Die Abstimmung über Unterrichtsinhalte und Leistungsanforderungen und Lernzielkontrollen erfolgt in systematischer Absprache der parallel unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen.	17	
9	2.4	Das Kollegium entwickelt und vereinbart ein Konzept zur Förderung der Leistungsbereitschaft und setzt es um.	4	
10	2.6	Es wird eine Evaluation zur Berufs- und Schullaufbahnberatung durchgeführt.	1	
11	3.1	Ein Konzept zur Suchtprävention und Gesundheitsförderung wird erarbeitet und umgesetzt.	8	
12	3.1	Ein Gewaltpräventionskonzept wird erstellt und umgesetzt.	13	
13	4.2	Die Effektivität der Mitwirkung der Interessenvertretung wird untersucht, dazu werden Befragungen durchgeführt.		
14	4.3	Alle Kolleginnen und Kollegen werden in den Qualitätsentwicklungsprozess eingebunden.	6	
15	4.5	Es wird ein Vertretungskonzept erarbeitet und umgesetzt, das zur Entlastung beiträgt und alle Kolleginnen und Kollegen fair behandelt.		A.Dollinger, M. Herbst, R. Birk, C. Mielke
16	5.1	Es wird ein Konzept zur Personalentwicklung erarbeitet (Personaleinsatz, Einführung neuer Lehrkräfte, Anleitung fachfremder Lehrkräfte, Einbindung von Interessen + Kompetenzen der Beschäftigten) und umgesetzt.		A. Dollinger
17	5.2	Das Fortbildungskonzept wird auf die individuellen Kompetenzen und Stärken der Lehrkräfte hin weiterentwickelt.		Fortbildungs- beauftragter
18	5.3	Ein Kooperationskonzept wird erarbeitet (u.a. Berücksichtigung von Jahrgangsteams) und umgesetzt.	8	
19	6.1	Das Schulprogramm wird erarbeitet.		AG Schulprogramm
20	6.1	Es wird ein schulinternes Qualitätshandbuch erarbeitet.		
21	6.2	Es wird ein Konzept erarbeitet und umgesetzt, in welchen Bereichen und in welcher Form evaluiert wird.		
22	6.3	Der Schulträger sorgt für einen funktionsfähigen Sonnenschutz für die Räume des C-Traktes.		Samtgemeinde

Liste der noch zu bearbeitenden Maßnahmen
mit Priorisierung durch DV am 11.11.2009

Nr.	Qualitätsbereich	Inhalt	Priorität	Verantwortlich
1	1.1	Rückmeldungen ehemaliger Schülerinnen und Schüler werden erfasst und dokumentiert.		
2	1.2	Die Abschlussquoten werden mit anderen Schulen verglichen.		
3	1.3	Es werden systematische Befragungen der Schülerinnen und Schüler, Eltern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt.		
4	2.1	Das schuleigene Curriculum wird mit abgebenden und weiterführenden Schulen abgeglichen.		
5	2.1	Spiralcurricula zu Medien- und Methodenkompetenz werden erstellt und umgesetzt.		
6	2.1	Es wird ein Konzept zum fächer- und jahrgangsübergreifenden Unterricht erstellt und umgesetzt.	2	Fachkonferenzleitungen
7	2.2	Es erfolgt eine Abstimmung innerhalb des Kollegiums, welche Maßnahmen zur Ich-Stärkung der Schülerinnen und Schüler entwickelt und umgesetzt werden sollen.		
8	2.3	Absprachen zum Lehrerhandeln im Unterricht werden systematisch eingehalten.		
9	2.4	Die Abstimmung über Unterrichtsinhalte/Leistungsanforderungen und Lernzielkontrollen erfolgt in systematischer Absprache der parallel unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen.		
10	2.4	Das Kollegium entwickelt und vereinbart ein Konzept zur Förderung der Leistungsbereitschaft und setzt es um.		
11	2.6	Die Evaluation zur Schullaufbahn- und Berufsberatung wird fortgeschrieben.		
12	3.1	Ein Konzept zur Suchtprävention und Gesundheitsförderung wird erarbeitet und umgesetzt.		
13	3.1	Ein Gewaltpräventionskonzept wird erstellt und umgesetzt.		
14	4.2	Die Effektivität der Mitwirkung der Interessenvertretung wird untersucht, dazu werden Befragungen durchgeführt.		
15	4.3	Alle Kolleginnen und Kollegen werden in den Qualitätsentwicklungsprozess eingebunden.		
16	4.5	Das vorliegende Vertretungskonzept wird evaluiert.	1	Steuergruppe
17	5.1	Es wird ein Konzept zur Personalentwicklung erarbeitet (Personaleinsatz, Einführung neuer Lehrkräfte, Anleitung fachfremder Lehrkräfte, Einbindung von Interessen + Kompetenzen der Beschäftigten) und umgesetzt.		
18	5.2	Das Fortbildungskonzept wird auf die individuellen Kompetenzen und Stärken der Lehrkräfte und der schulischen Schwerpunkte hin weiterentwickelt.		
19	5.3	Ein Kooperationskonzept wird erarbeitet (u.a. Berücksichtigung von Jahrgangsteams) und umgesetzt.		
20	6.1	Es wird ein schulinternes Qualitätshandbuch erarbeitet.		
21	6.3	Der Schulträger sorgt für eine Klimatisierung der Räume des C-Traktes (zentral).		Zentral

9.3 Dienstliche Vereinbarungen

9.3.1 Grundsätze zu Führung und Beteiligung

Die Grundsätze sind auf das Niedersächsische Schulgesetz, den Orientierungsrahmen Schulqualität und das Selbstbewertungshandbuch Schulqualität unserer Schule vom 30.Mai 2006 bezogen. Daraus ist ein Leitbild entwickelt worden, das die Gesamtkonferenz der Wiedau-Schule am 11.10.2006 verabschiedet hat.

Für Lehrer, Funktionsträger und Schulleitung liegen Aufgabenbeschreibungen vor, die sich aus dem Niedersächsischen Schulgesetz und den entsprechenden Erlassen ableiten. Die Verbindlichkeit der Aufgabenbeschreibungen für alle ist die Grundlage für die Formulierung und Umsetzung der folgenden Grundsätze.

Die Schulleitung sorgt dafür, dass der Bildungs- und Erziehungsauftrag umgesetzt wird. Durch entsprechende Maßnahmen und Verhaltensweisen ermöglicht sie eine Verständigung über ein Leitbild und über Ziele und Strategien der Schul- und Qualitätsentwicklung.

Die Steuergruppe, die ihr Mandat durch die Gesamtkonferenz erhält und sich eine eigene Geschäftsordnung gibt, unterstützt ganz wesentlich die Veränderungsprozesse an der Schule. Die Schulleitung ist Mitglied in der Steuergruppe.

Durch ihr persönliches Mitwirken sichert die Schulleitung die Entwicklung, Vernetzung und kontinuierliche Verbesserung des Leitungs-, Organisations- und Beteiligungssystems der Schule. Die verschiedenen Konferenzen geben sich eigene Geschäftsordnungen.

Durch eine auf Vertrauen basierende Führung werden Aufgaben weitgehend delegiert und das eigenverantwortliche Handeln der Lehrkräfte unterstützt. Ein angestrebtes Ziel dazu ist die Bündelung von Arbeitsprozessen durch Zusammenarbeit in Klassen- und Jahrgangsteams.

Die Schulleitung unterstützt die Partizipation aller Mitglieder der Schulgemeinschaft an Entscheidungsprozessen und gewährleistet die gesetzlich vorgeschriebene Beteiligung der Personal-, Schüler- und Elternvertretungen. Alle Entscheidungen sind transparent und respektieren die eigene pädagogische Verantwortung der Lehrkräfte.

Die Schulleitung plant und verwaltet die Ressourcen der Schule und sorgt für eine effektive und transparente Verwendung.

Die Unterrichtsorganisation berücksichtigt, dass alle Lehrkräfte gleichbehandelt werden. Näheres ist durch das Vertretungskonzept geregelt.

Die Schulleitung fördert die Fortbildung aller Lehrkräfte. Sie sorgt für umfassende Information und Kommunikation und versucht die Möglichkeiten der Arbeitsbedingungen zu verbessern. Die Aufgabe ist an den Beauftragten für Arbeits- und Gesundheitsschutz delegiert.

Die Schulleitung fördert das Zusammenleben und den offenen Dialog in der Schule. Voraussetzung dafür ist, dass der Umgang aller von Achtung, Fairness und gegenseitiger Unterstützung und Rücksichtnahme gekennzeichnet ist.

Die Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen wird von der Schulleitung aktiv gesucht und nach Möglichkeit ausgebaut.

9.3.2 Personalentwicklung

1. Auftrag

Der Auftrag zur Erstellung eines Personalentwicklungskonzeptes resultiert aus der Selbstevaluation der Wiedau-Schule. Unter Bezug auf den niedersächsischen Qualitätsrahmen hat das Konsenstreffen dieser Selbstbewertung am 30.05.2006 das Fehlen eines Personalentwicklungskonzeptes als Verbesserungsbedarf festgestellt und als Maßnahme verabschiedet, dass unter Berücksichtigung vordringlicher Aspekte ein Konzept zur Personalentwicklung zu erarbeiten und umzusetzen ist.

2. Ziel und Strategie

Personalentwicklung zielt sowohl auf die Erfüllung der Interessen und Ziele der Schule als auch der Beschäftigten und damit auf einen Ausgleich zwischen persönlichen Interessen sowie fachlichen und schulischen Anforderungen.

Sie ist unverzichtbarer Bestandteil der Schulentwicklung, die sich auf gestärkte Eigenverantwortung gründet und die Schulprogrammarbeit als wesentliches Instrument von Schulentwicklung kontinuierlich nutzt.

Die Leistungs- und Befähigungspotenziale der Lehrkräfte der Wiedau-Schule sollen vor diesem Hintergrund erkannt, ausgebaut und je nach den Anforderungen der schulischen Arbeit unter Berücksichtigung der persönlichen und schulischen Zielsetzungen gefördert und genutzt werden.

Die Personalentwicklung an der Wiedau-Schule ist als Daueraufgabe durch einen systematisch gestalteten Prozess wahrzunehmen, der von der Schulleitung zu gewährleisten ist und von allen mitgetragen werden muss.

3. Plan

Die Personalentwicklung in Schulen hat insgesamt folgende Aspekte zu berücksichtigen: individuelle Berufswegplanung, Lernen im Schulentwicklungsprozess, Entwicklung des Kollegiums zur Zusammenarbeit und ggf. zum Team, Qualifizierung und Förderung einschließlich Beratung, Personalplanung und –verteilung, Personaleinsatz, Gewinnung und Personalauswahl von Führungskräften.

Die Personalentwicklung der Wiedau-Schule konzentriert sich gemäß Festlegung des Konsenstreffens zunächst auf die folgenden Bereiche:

- a) Personaleinsatz
- b) Einführung neuer Lehrkräfte
- c) Anleitung fachfremd unterrichtender Lehrkräfte
- d) Einbindung von Interessen und Kompetenzen der Beschäftigten.

Für das weitere Vorgehen sind die folgenden Schritte vorgesehen:

Zu a): Die Schulleitung erstellt die Grundsätze zum Personaleinsatz bis zum Ende 2008.

Zu b) und c): Herr Deinas erstellt bis zum Ende des Schuljahres 2007/2008 eine Handreichung zur Einführung neuer Lehrkräfte und zur Anleitung fachfremd unterrichtender Lehrkräfte.

Zu d): Eine Arbeitsgruppe (Schulleitung, Personalrat, Fortbildungsbeauftragter) legt bis zum Schuljahresende 2007/08 einen Fragebogen zur Erfassung der Interessen und Kompetenzen der Beschäftigten vor. In einer Dienstbesprechung wird der Fragebogen verabschiedet. Die Durchführung erfolgt nach den Sommerferien 2008.

Zu a), b) und c): Die Verabschiedung dieser Punkte erfolgt in einer Dienstbesprechung vor den Sommerferien 2008.

Mit Beginn des Schuljahres 2009/2010 treten die Grundsätze zum Personaleinsatz, die Einführung neuer Lehrkräfte und als Angebot die Anleitung fachfremd unterrichtender Lehrkräfte in Kraft.

Die Steuergruppe stellt einen Abgleich von der Bestandsaufnahme der Interessen und Kompetenzen der Beschäftigten zu den Erfordernissen der Schule bzw. den Schulprogrammschwerpunkten her und erarbeitet Lösungsansätze. Diese werden auf einer Dienstbesprechung bis zum Sommer 2009 verabschiedet.

4. Evaluation/Revision

Die Schulleitung gewährleistet das Controlling der oben genannten Aufgaben.

Die Steuergruppe legt bis zum 31.07.2008 einen Vorschlag zur Evaluation vor. Bis zu den Osterferien 2009 wird eine erste Evaluation durchgeführt, die unter anderem eine Befragung der Lehrkräfte und der Schulleitung beinhaltet.

9.3.3 Verbindliche dienstliche Absprachen

Verbindliche dienstliche Absprachen der Dienstbesprechung vom 07.03.2007

1. Um sicherzustellen, dass auf Änderungen des Stundenplans durch Vertretungsunterricht entsprechend reagiert werden kann, finden sich alle Lehrkräfte, deren Unterricht zur 1. Stunde beginnt, bis 7.30 Uhr im Lehrerzimmer ein bzw. 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn.

2. Krankmeldungen erfolgen bis spätestens 7.15 Uhr telefonisch.

3. Verspätungen aus unvorhersehbaren Gründen sind telefonisch mitzuteilen, um eine Versorgung der Klassen zu gewährleisten.

4. Nach dem Eintreffen in der Schule melden sich die verspäteten Lehrkräfte umgehend im Sekretariat. Dies gilt auch für die Rückmeldung nach einer Erkrankung.

5. Jede Lehrkraft ist für einen pünktlichen Beginn des Unterrichts verantwortlich.

6. Auszug aus dem Vertretungskonzept

6.1 Für vorhersehbaren Vertretungsunterricht sprechen die Lehrkräfte den zu behandelnden Stoff mit den Vertretungslehrkräften ab. Vorgeplante Unterrichtsmaterialien werden auf dem Tisch der zu vertretenden Lehrkraft gelagert, oder vorab den Schüler/innen (Wochenplan) bzw. der vertretenden Lehrkraft gegeben. Die Vertretungslehrkraft erteilt den Vertretungsunterricht gemäß Absprache bzw. Vorgabe. Der/die Stundenplaner/in wird über das gewählte Verfahren sowie die gemachten Absprachen in Kenntnis gesetzt.

6.2 Bei unvorhersehbaren Vertretungsfällen schickt die zu vertretende Lehrkraft per Fax oder Mail Unterrichtsvorschläge, die neben dem Vertretungsplan ausgehängt werden. Bei Vertretungsunterricht in Fachräumen durch Nichtfachlehrkräfte werden ggf. in der Klasse unterrichtende Lehrkräfte gebeten, Unterrichtsvorschläge zu unterbreiten. Bei den Materialien ist zu berücksichtigen, dass auch fachfremd unterrichtende Lehrkräfte den Unterricht erteilen können.

9.3.4 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Konferenzen und Dienstbesprechungen

1. Zeitliche Gestaltung

- Gesamtkonferenzen finden grundsätzlich mittwochs ab 17.30 Uhr statt. Sie dauern höchstens 2 Stunden.
- Fachkonferenzen, Dienstbesprechungen, Klassendienstbesprechungen sowie weitere Arbeitsgruppen der Schule tagen grundsätzlich mittwochs in der Zeit von 14.00 bis 16.00 Uhr.
- Grundsätzlicher Zeitrahmen für Dienstbesprechungen sind 60 Minuten. Grundsätzlicher Zeitrahmen für weitere Konferenzen und Arbeitsgruppen sind 45 bzw. 30 Minuten.
Beispiel A: Dienstbesprechung 60 Min. + Pause 15 Min. + Fachkonferenz 45 Min.
Beispiel B: Fachkonferenz 45 Min. + Pause 10 Min. + AG 1 30 Min. + AG 2 30 Min.
Beispiel C: Fachkonferenz 45 Min. + Pause 15 Min. + Fachkonferenz 45 Min.
- Diese Konferenzzeiten gelten für jeden Mittwoch während der Unterrichtsphase.

2. Organisatorische Grundsätze für Dienstbesprechungen/ Gesamtkonferenzen

- Die Termine der vierwöchig stattfindenden Dienstbesprechungen sowie der 4 Gesamtkonferenzen werden für das ganze Schuljahr festgelegt.

- Im Lehrerzimmer hängt eine Liste (Muster 1) aus, in die die Lehrkräfte Vorschläge für die Tagesordnungen der kommenden Besprechung eintragen können.
- Die Vorbereitungsgruppe (Schulleitung sowie 2 bis 3 Kolleg/innen) legt eine Woche vor der Dienstbesprechung die Tagesordnung (Muster 2) fest und bereitet die Sitzung inhaltlich, methodisch und organisatorisch vor bzw. delegiert Aufgaben an zuständige Personen.
- Die Dienstbesprechung gliedert sich in die folgenden Phasen:
 - Stand der Umsetzung von Vorhaben vorheriger Sitzungen (5 Minuten)
 - Bis zu 5 Berichten und Anfragen/Anregungen (10 Minuten) ohne Diskussion
 - Bis zu drei Schwerpunktthemen (40 Minuten)
 - Verschiedenes (5 Minuten)
- In die Vorbereitung der Gesamtkonferenzen werden Eltern- und Schülervereine eingebunden.

3. Organisatorische Grundsätze für weitere Besprechungen bzw. Fachkonferenzen

Grundsätzlich entscheiden die Klassenlehrkräfte, die Fachkonferenzleitungen sowie die sonstigen Zuständigen bzw. Beteiligten in eigener Verantwortung über Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Besprechungen. Die Einladenden tragen die Verantwortung dafür, dass der vorgegebene Zeitrahmen eingehalten wird. Die Lehrkraft, die zu einem Treffen einlädt, streicht die eingebundenen KollegInnen aus einer Liste der Lehrkräfte aus.

Eine zweite Sitzung kann zeitgleich dann nur mit Lehrkräften stattfinden, die nicht in das erste Treffen eingebunden sind.

Pro Nachmittag können zeitversetzt höchstens 3 Sitzungen stattfinden.

4. Protokollführung bei Dienstbesprechungen und Gesamtkonferenzen

- Für die Protokollführung werden einheitliche Formblätter verwendet (Muster 3).
- Grundsatzbeschlüsse bzw. solche von dauerhaftem Belang werden zusätzlich gesondert in eine Liste eingetragen (Muster 4), die fortlaufend geführt wird. Die Schulleitung überprüft diese Liste jährlich auf weitere/n Belang bzw. Relevanz.
- Vereinbarungen, die nur eine kurzzeitige Relevanz haben, werden in einer gesonderten Liste (Muster 5) vermerkt, die im Anschluss an die jeweilige Konferenz ausgehängt wird und nach Abarbeitung entsorgt wird.
- Lehrkräfte, die einen Ausdruck der Protokolle wünschen, tragen sich im Sekretariat in einer Liste ein und bekommen die Protokolle ins Fach.

5. Sonstiges

Lehrkräfte, die in die Vorbereitung von Konferenzen eingebunden sind, werden dadurch entlastet, dass sie keine Protokolle verfassen müssen.

Das Konzept wird nach einer Erprobungsphase von 3 Monaten evaluiert und fortentwickelt.

Es wird geprüft, ob die Schülerfirma einen „Mittagstisch“ für die Lehrkräfte anbieten kann.

9.3.5 Grundsätzliche Hinweise zur Durchführung von Zeugiskonferenzen

- Zu Beginn erfolgt der Hinweis auf die grundsätzliche Verschwiegenheitspflicht (Konferenzleiter).
- Grundsätzlich müssen betroffene Personen den Raum verlassen! Klassenlehrer und Konferenzleiter müssen darauf achten!
- Bei Einspruch gegen Noten erfolgt eine Verweisung an den Klassen- oder Fachlehrer im Anschluss an die Zeugiskonferenz. Wird in einem solchen Fall keine Einigung erzielt, erfolgt eine Weiterleitung an die Schulleitung. Sollte die Zensur folgend geändert werden und sich somit eine grundlegende Schullaufbahnänderung für den Schüler (Versetzung) ergeben, wird erneut eine Zeugiskonferenz für diesen Fall einberufen.
- Noten stehen fest, es wird nur über Bemerkungen und Versetzungen entschieden.
- Einträge von Tendenzen (+) oder (-) nur im Halbjahreszeugnis und nicht im Ganzjahreszeugnis. Versetzungszeugnis nur „glatte“ Noten.

Grundsätze für Bemerkungen „Versetzung ist gefährdet“

Hauptschule:

- 1 x 5 und 1 x 4- und im restlichen Zeugnis mindestens 3 = keine Bemerkung. Achtung im 2. Halbjahr: bei Verschlechterung = Blauer Brief
- Ab 1 x 5 und 1 x 4 und im restlichen Zeugnis mindestens 1 x 4 = Bemerkung Versetzungsgefährdung

Realschule:

- 1 x 5 und im restlichen Zeugnis glatt 4 = keine Bemerkung Achtung im 2. Halbjahr: bei Verschlechterung = Blauer Brief
- 1 x 5 und 1 x 4- = Bemerkung Versetzungsgefährdung

Abgabe der Zeugnislisten:

- Halbjahreszeugnis: spätestens 14 Tage nach der Zeugiskonferenz
- Ganzjahreszeugnis: spätestens am vorletzten Schultag

Eintragen der Durchschnittszensuren in den Hauptfächern durch den Fachlehrer:

- Halbjahreszeugnis: spätestens 1 Woche nach der Zeugiskonferenz
- Ganzjahreszeugnis: spätestens am vorletzten Schultag

Besprechung der erteilten Noten mit den Schülern:

- Die Note erst dann den Schülern mitteilen, wenn diese eindeutig und endgültig feststeht.

9.4 Formblätter zur Dokumentation der Individuellen Lernentwicklung

Beobachtungsbogen zur individuellen Lernentwicklung für _____

Jahrgang: _____

Datum	Bemerkung(en)	Maßnahme(n)
1)		
2)		
3)		

Jahrgang: _____

Datum	Bemerkung(en)	Maßnahme(n)
1)		
2)		
3)		



Wie sehe ich mich selbst?

In der Schule unterscheidet man in "Arbeitsverhalten" und in "Sozialverhalten".

Ich bitte dich, die folgenden Fragen möglichst ehrlich zu beantworten. Das kann helfen, dass wir gemeinsam feststellen, in welchem Bereich/welchen Bereichen du deine Aufgaben schon richtig gut meisterst und in welchem Bereich/welchen Bereichen du noch Unterstützung benötigst.

Dein Arbeitsverhalten:

Fähigkeit	Selbst-einschätzung			
	Gelingt mir...			
	besonders gut	meistens	eher nicht	noch nicht
Ich halte meinen Arbeitsplatz in Ordnung.				
Ich führe meine Mappen und Hefte ordentlich.				
Ich gehe sorgfältig mit Arbeitsmaterialien um.				
Ich erscheine pünktlich im Unterricht.				
Ich kontrolliere meine Arbeitsergebnisse.				
Ich höre aufmerksam zu.				
Ich beteilige mich am Unterrichtsgespräch.				
Ich folge Arbeitsanweisungen.				
Ich arbeite, ohne andere zu stören.				
Ich bringe eigene Ideen in den Unterricht ein.				
Ich nutze meine Arbeitszeit sinnvoll.				
Ich arbeite selbstständig.				

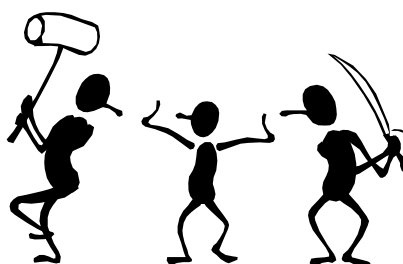
.....auf der Rückseite geht's weiter.....

.....so, hier geht's lang.....



Dein Sozialverhalten:

Fähigkeit	Selbsteinschätzung			
	Gelingt mir...			
	besonders gut	meistens	eher nicht	noch nicht
Ich nehme Rücksicht auf andere.				
Ich unterstütze meine Mitschüler/innen.				
Ich arbeite gut mit anderen zusammen.				
Ich verletze nicht die Gefühle anderer.				
Ich halte die Gesprächsregeln ein.				
Ich halte mich an Vereinbarungen.				
Ich trage Konflikte friedvoll aus.				
Ich bin bereit Kritik anzunehmen.				
Ich behandle Mitschüler und Lehrkräfte respektvoll.				



Vielen Dank für deine Mithilfe!
Diesen Fragebogen werden wir in unregelmäßigen Abständen wiederholen.



Wie sehen Sie Ihr Kind?

In der Schule unterscheidet man die Bereiche "Arbeitsverhalten" und "Sozialverhalten".

Ich möchte sie als Eltern bitten, die folgenden Fragen möglichst ehrlich zu beantworten. Das kann helfen, dass wir gemeinsam feststellen, in welchem Bereich/welchen Bereichen Ihr Kind die Aufgaben schon richtig gut meistert und in welchem Bereich/welchen Bereichen es noch Unterstützung benötigt.

Ihr/Sein Arbeitsverhalten:

Fähigkeit	Eltern- einschätzung			
	Gelingt ihm/ihr..			
	besonders gut	meistens	eher nicht	noch nicht
Er/Sie hält den Arbeitsplatz in Ordnung.				
Er/Sie führt die Mappen und Hefte ordentlich.				
Er/Sie geht sorgfältig mit Arbeitsmaterialien um.				
Er/Sie geht gerne in die Schule.				
Er/Sie kontrolliert die Arbeitsergebnisse.				
Er/Sie hört aufmerksam zu.				
Er/Sie schafft Hausaufgaben in angemessenen Zeitrahmen (+/- 1 Std.).				
Er/Sie folgt Arbeitsanweisungen.				
Er/Sie arbeitet, ohne andere zu stören.				
Er/Sie ist bereit, Zusatzmaterial zu suchen.				
Er/Sie nutzt die Arbeitszeit sinnvoll.				
Er/Sie arbeitet selbstständig.				

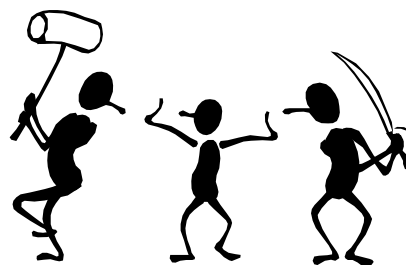
.....auf der Rückseite geht's weiter.....

.....so, hier geht's lang.....



Ihr/Sein Sozialverhalten:

Fähigkeit	Elterneinschätzung			
Ich gehe davon aus, dass.....	Gelingt ihm/ihr....			
	besonders gut	meistens	eher nicht	noch nicht
...er/sie Rücksicht auf andere nimmt.				
...er/sie seine/ihre Mitschüler/innen unterstützt.				
...er/sie gut mit anderen zusammenarbeitet.				
...er/sie nicht die Gefühle anderer verletzt.				
...er/sie die Gesprächsregeln einhält.				
...er/sie sich an Vereinbarungen hält.				
...er/sie Konflikte friedvoll austrägt.				
...er/sie bereit ist, Kritik anzunehmen.				
...er/sie Mitschüler und Lehrkräfte respektvoll behandelt.				



Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Diesen Fragebogen werden wir in unregelmäßigen Abständen wiederholen und er bietet beim kommenden Elternsprechtag bestimmt einen geeigneten Gesprächsanlass.

9.5 Fachspezifische Konzepte

9.5.1 Umsetzung des Fördererlasses „Lese- und Rechtschreibschwäche“

Besondere Schwierigkeiten im Lesen und Rechnen können gemäß Erlass bei der Leistungsfestsetzung und –bewertung berücksichtigt werden. Sie dürfen nicht allein Grund dafür sein, dass eine Schülerin bzw. ein Schüler nicht versetzt wird bzw. die Kriterien der Durchlässigkeitsverordnung nicht erfüllt.

Bei dauerhaft mangelhaften bzw. ungenügenden Leistungen in der Rechtschreibung und im Lesen kann die Fachlehrkraft im Rahmen der systematischen Analyse standardisierte Tests einbeziehen. (Hamburger Schreibprobe, Marburger Rechtschreibprobe, online-gestützte Angebote der Verlage.) Die Kosten werden von der Schule übernommen.

Des Weiteren wird den Eltern eine Begutachtung durch außerschulische Fachkräfte empfohlen (Kinder- und Jugendpsychiatrie, Fachärzte, Schulpsychologie etc.)

Auf der Grundlage der Gutachten bzw. der Diagnostik entscheidet die Fachlehrkraft über angemessene Förderangebote, wie sie in den konzeptionellen Überlegungen zum Förderunterricht beschrieben sind.

Sollten die getroffenen Fördermaßnahmen zu keinem mittelfristigen Erfolg führen und sollte aufgrund der Leistungen die Gefahr bestehen, dass Selbstvertrauen, Lernfreude und Selbstwertgefühl der Schülerin bzw. des Schülers beeinträchtigt werden, entscheidet die Fachlehrkraft nach Absprache mit der Schülerin bzw. dem Schüler sowie Eltern und Erziehungsberechtigten darüber, in welcher Form Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung vorgenommen werden sollen. Dieses kann z. B. sein:

- Stärkere Gewichtung mündlicher Leistungen
- Zeitweiliger Verzicht auf eine Bewertung
- Ausweitung der Arbeitszeit
- Angepasste Aufgabenstellungen
- Pädagogische Würdigung der Leistungen
- Einsatz elektronischer Medien
- Zeitlich befristete Beurteilung ohne Berücksichtigung der Rechtschreib- und Leseleistungen

Solche Abweichungen von der Leistungsbewertung bzw. Hilfen im Sinne eines Nachteilsausgleichs, wie sie der Erlass in 4.1. vorsieht, sind **immer** im Rahmen einer Klassenkonferenz zu beschließen. Die Abweichungen sind in den Zeugnissen zu vermerken. In den Abgangs- und Abschlusszeugnissen gelten die allgemeinen Beurteilungskriterien. Diese Festlegungen sind den Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern und Erziehungsberechtigten mitzuteilen.

9.5.2 Berufsorientierung (Weitere Materialien)

Zeitliche Abfolge der Berufsorientierungsmaßnahmen in der Hauptschule

7. Schuljahrgang:

- 2. Halbjahr: Anlegen eines Ordners zur Berufswegplanung für jeden Schüler
- eine Betriebserkundung
- Mai: Informationsabend für Schülerinnen, Schüler und ihre Eltern zur Berufsorientierung und speziell zum Praxistag (Klassenlehrer, Fachbereichsleitung und Berufsberater)
- Vorbereitung des Praxistages (siehe Tabelle zur Organisation)

8. Schuljahrgang:

1. Halbjahr:

- Praxistag: 1. Mittwoch nach den Sommerferien bis zum letzten Mittwoch vor den Halbjahreszeugnissen) **alternativ**: zwei Wochen Waldjugendeinsatz

2. Halbjahr:

- Berufsberater im Unterricht
 - Besuch des BIZ (Berufsinformationszentrum in Verden) Erkundungen zu mindestens zwei Berufen
 - in Zusammenarbeit mit Fach Deutsch: Tabellarischer Lebenslauf, einfaches Bewerbungsschreiben
 - Schüler/innen suchen sich Betriebe für das Betriebspraktikum.
 - ca. 4 Wochen vor Schuljahresende: erstes zweiwöchiges Betriebspraktikum Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung siehe Tabelle zum Praktikum
- Versetzungszeugnisse sind erste Bewerbungszeugnisse.**

9. Schuljahrgang:

- mit Beginn des Schuljahres: Eintritt in eine Schülerfirma
- vor den Herbstferien: zweites zweiwöchiges Betriebspraktikum
- November: Ausbildungsmesse an den Berufsbildenden Schulen
- Dez. oder Jan.: Informationsabend für Schüler/innen und Eltern zu den Angeboten der BBS und zur H10
- Besuch des BIZ
- **Ende Januar: Versetzungszeugnis = Bewerbungszeugnis**
- **20. Februar: Bewerbungsschluss an den BBS**
- Bewerbungstraining durch die Sparkasse Scheeßel

Ende Klasse 9: - Eintritt in eine berufliche Ausbildung

- Übergang in Klasse H10

- Übergang zu den BBS

Abschlusszeugnis = Bewerbungszeugnis

Erfassung der Abschlüsse und der beabsichtigten Schul- oder Berufslaufbahn durch die Klassenlehrer/in.

10. Schuljahrgang:

(während des gesamten Schuljahres Ausbildungsplatzsuche, Bewerbungen und Abschluss von Ausbildungsverträgen)

- Teilnahme an Schülerfirmen
- Teilnahme am Börsenspiel der Sparkasse
- Ausbildungsmesse der BBS
- Informationsabend für Schüler/innen und Eltern der H10 und 10R mit der BBS und der Berufsberatung

Ende Januar: Halbjahreszeugnis = Bewerbungszeugnis

20. Februar: Bewerbungsschluss an den BBS

Weitere schulische Angebote zum Computerführerschein, Maschineschreiben, Erste-Hilfe-Kurs u.a. Projekte

Außerschulische Lernorte und Anbieter sind weiterhin Sozialversicherungen, Berufsverbände, Gewerkschaften, Bundeswehr, u.a.

Ende Klasse 10: - Eintritt in eine berufliche Ausbildung
- Übergang zu den BBS

Erfassung der Abschlüsse und der beabsichtigten Schul- oder Berufslaufbahn durch die Klassenlehrer/in.

Zeitliche Abfolge der Berufsorientierungsmaßnahmen in der Realschule

8. Schuljahrgang:

- 2. Halbjahr: **Anlegen eines Ordners zur Berufswegplanung für jeden Schüler**

- eine Betriebserkundung
- Mai: Informationsabend für Schülerinnen, Schüler und ihre Eltern zur Berufsorientierung und speziell zum Betriebspraktikum (Fachlehrer AW, Fachbereichsleitung AW und Berufsberater)
- Berufsberater im Unterricht
- Besuch im BIZ
- Bewerbungsschreiben und tabellarischer Lebenslauf im Fach Deutsch
- Vorbereitung des Betriebspraktikums: Siehe Tabellen zur Vorbereitung: Durchführung und Nachbereitung der Praktika für Schüler/innen und Lehrer/innen

9. Schuljahrgang:

1. Halbjahr:

- nach den Herbstferien: erstes zweiwöchiges Betriebspraktikum
- November: Ausbildungsmesse an den Berufsbildenden Schulen

- Zweiter Besuch im BIZ
- Betriebserkundungen

2. Halbjahr:

- Bewerbungstraining
- Vorbereitung des zweiten Betriebspraktikums
- Zweites zweiwöchiges Betriebspraktikum vor oder nach den Osterferien
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung siehe Tabelle zum Praktikum
- Versetzung nach Klasse 10

Versetzungszeugnisse sind erste Bewerbungszeugnisse.

10. Schuljahrgang:

(während des gesamten Schuljahres Ausbildungsplatzsuche, Bewerbungen und Abschluss von Ausbildungsverträgen)

- Teilnahme am Börsenspiel der Sparkasse
- November: Ausbildungsmesse an den Berufsbildenden Schulen
- Dez. oder Jan.: Informationsabend für Schüler/innen und Eltern zu den Angeboten der BBS

- **Ende Januar: Versetzungszeugnis = Bewerbungszeugnis**
- **20. Februar: Bewerbungsschluss an den BBS**

Weitere schulische Angebote: Computerführerschein, Maschineschreiben, Erste-Hilfe-Kurs u.a. Projekte

Außerschulische Lernorte und Anbieter sind weiterhin Sozialversicherungen, Berufsverbände, Gewerkschaften, Bundeswehr, u.a.

Abschlusszeugnis = Bewerbungszeugnis

- Ende Klasse 10:**
- Eintritt in eine berufliche Ausbildung
 - Übergang zu den BBS

Erfassung der Abschlüsse und der beabsichtigten Schul- oder Berufslaufbahn durch die Klassenlehrer/in.

Maßnahme Waldjugendeinsatz

<p>Zielqualität</p> <p>„Ziele festlegen!“</p> <p>Ziele sind abgestimmt auf Bedürfnisse und Interessen der Schüler/innen, die regionalen Gegebenheiten zur Ausbildung und der schulischen Möglichkeiten.</p>	<p>Maßnahmequalität</p> <p>„Vorgehen und Umsetzung der Maßnahmen systematisieren!“</p> <p>Der Aufbau des gesamten Prozesses der BO lässt eine systematische Vorgehensweise erkennen. Die Maßnahmen ergeben sich begründet aus den Zielen.</p>	<p>Ergebnisqualität</p> <p>„Ergebnisse überprüfen“</p> <p>Die Schule besitzt Instrumente und Verfahren zur Überprüfung der Ergebnisse ihrer Arbeit zur BO.</p>	<p>Sicherung der Nachhaltigkeit</p> <p>„Vorgehen und der Umsetzung der Maßnahmen verbindlich gestalten!“</p> <p>Die Schule sorgt für eine nachhaltige Verankerung ihres BO Konzepts.</p>
<p>Anstrengungsbereitschaft, Ausdauer, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit sollen an außerschulischem Lernort gestärkt werden.</p> <p>Arbeitsabläufe werden erlernt, beruflicher Alltag mit seinen Belastungen wird erlebt.</p>	<p>Der Praxistag oder Waldjugendeinsatz findet im 1. Halbjahr des 8. Schuljahrgangs statt.</p> <p>- Kontaktaufnahme mit der Schutzgemeinschaft Deutscher Wald muss ein Jahr vorher erfolgen.</p> <p>Der Einsatz wird mit Elternabend und im Unterricht intensiv vorbereitet.</p> <p>Der Klassenlehrer bleibt während der gesamten Maßnahme bei seiner Klasse. Eine Begleitperson wird zur Halbzeit von einer anderen abgelöst.</p>	<p>Nachbereitung durch Fragebögen, die die Schüler/innen selbst erstellen. Hat sich das schulische Arbeitsverhalten nach dieser Maßnahme verbessert?</p> <p>Halten alle Schüler/innen die zweiwöchige Maßnahme durch?</p>	<p>Waldjugendeinsatz ist der Einstieg in den weiteren Prozess der Berufsorientierung.</p>

Maßnahme Betriebspraktikum

<p>Zielqualität „Ziele festlegen“!</p> <p>Ziele sind abgestimmt auf Bedürfnisse und Interessen der Schüler/innen, die regionalen Gegebenheiten zur Ausbildung und der schulischen Möglichkeiten.</p>	<p>Maßnahmequalität „Vorgehen und Umsetzung der Maßnahmen systematisieren!“</p> <p>Der Aufbau des gesamten Prozesses der BO lässt eine systematische Vorgehensweise erkennen. Die Maßnahmen ergeben sich begründet aus den Zielen.</p>	<p>Ergebnisqualität „Ergebnisse überprüfen“</p> <p>Die Schule besitzt Instrumente und Verfahren zur Überprüfung der Ergebnisse ihrer Arbeit zur BO.</p>	<p>Sicherung der Nachhaltigkeit „Vorgehen und Umsetzung der Maßnahmen verbindlich gestalten!“</p> <p>Die Schule sorgt für eine nachhaltige Verankerung ihres BO Konzepts.</p>
<p>Alle Schüler/innen sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - in der Region mit Praktikumsplätzen versorgt werden. - Arbeitsplätze und betriebliche Prozesse kennen lernen. - gesetzliche und tarifliche Eigenheiten eines Berufes kennen lernen. - ihre Schlüsselqualifikationen stärken. - psychische, soziale und körperliche Belastungen erfahren. - Unterstützung für ihre Berufswahlentscheidung erhalten. - in ihrer Selbstständigkeit gefördert werden. 	<p>Zwei zweiwöchige Praktika im Block in verschiedenen Berufen und verschiedenen Betrieben</p> <p>Systematische Vorbereitung durch BIZ, Berufsberater, Klassenlehrer/in, Fachlehrer/in AW und Einbeziehung der Eltern.</p> <p>Listen zur Vorbereitung des Praktikums für Schüler/innen und Lehrer/innen.</p> <p>Schüler/innen suchen sich Plätze durch Erstkontakt nach Möglichkeit selbst.</p>	<p>Betriebspraktikumsbericht</p> <p>Präsentation von betrieblichen Arbeitsergebnissen (Ausstellung zu den Elternsprechtagen o. ä.)</p> <p>Beurteilung (Praktikumsbestätigung) durch die Betriebe</p> <p>Feedback aus der Wirtschaft bei Besuchen durch die Lehrer/innen</p> <p>Berücksichtigung der Erfahrungen aus dem ersten Praktikum zur Vorbereitung und Durchführung des zweiten Praktikums</p>	<p>Termine für die Praktika werden mehr als ein Jahr vorher mit anderen Schulen im Landkreis abgestimmt.</p> <p>Die Maßnahmen des Konzeptes werden regelmäßig evaluiert und weiter entwickelt.</p>

Maßnahme Bewerbungstraining

erfolgt durch einen außerschulischen Anbieter bei der Sparkasse Scheeßel und wird in der Schule vorbereitet, fortgesetzt und vertieft.

<p>Zielqualität „Ziele festlegen“!</p> <p>Ziele sind abgestimmt auf Bedürfnisse und Interessen der Schüler/innen, die regionalen Gegebenheiten zur Ausbildung und der schulischen Möglichkeiten.</p>	<p>Maßnahmequalität „Vorgehen und Umsetzung der Maßnahmen systematisieren!“</p> <p>Der Aufbau des gesamten Prozesses der BO lässt eine systematische Vorgehensweise erkennen. Die Maßnahmen ergeben sich begründet aus den Zielen.</p>	<p>Ergebnisqualität „Ergebnisse überprüfen“</p> <p>Die Schule besitzt Instrumente und Verfahren zur Überprüfung der Ergebnisse ihrer Arbeit zur BO.</p>	<p>Sicherung der Nachhaltigkeit „Vorgehen und Umsetzung der Maßnahmen verbindlich gestalten!“</p> <p>Die Schule sorgt für eine nachhaltige Verankerung ihres BO Konzepts.</p>
<p>Die Schüler/innen sollen sich wettbewerbsfähige Bewerbungsunterlagen erstellen.</p> <p>Sie sollen Bewerbungsgespräche trainieren.</p> <p>Sie sollen verschiedene Einstellungstests kennen lernen und mit daran üben.</p>	<p>Bewerbungsschreiben und Lebenslauf werden in Zusammenarbeit mit dem Fach Deutsch erstellt.</p> <p>Ein Tag Bewerbungstraining bei der Sparkasse Scheeßel</p>	<p>Bewertung erfolgt durch Lehrer/in im Fach Deutsch.</p> <p>Schüler/innen führen einen persönlichen Ordner zur Berufswegplanung.</p>	<p>Auf den Ordner zur Berufswegplanung können die Schüler/innen auch nach ihrer Zeit an unserer Schule zurückgreifen.</p>

Vorbereitung und Checkliste für die Betriebspraktika in Klasse 8 und 9 der Haupt- und Realschule für Klassenlehrer/innen

Erledigt am

1	Zu Beginn des Schuljahres Berufswünsche / Praktikumswünsche abfragen.	
2	Sparkassen und Polizei (RS) abfragen, Voranmeldung über AW-Fachbereichsleiter	
3	Arbeit mit "Mach's richtig"	
4	AW-Buch, Kapitel: "Entscheiden für einen Startberuf"	
5	AW und Deutsch:	
	1. Tabellarischer Lebenslauf	
	2. Bewerbungsschreiben	
	3. Vorstellungsgespräch	
	4. Vorgangsbeschreibung	
	5. Bericht	
6	Besuch des BIZ Verden	
7	Ordner zum Praktikum anlegen	
8	ca. 12 Wochen vor Beginn: Merkblatt und Einverständnis der Eltern	
9	Schüler/innen bewerben sich mündlich oder schriftlich bei den Betrieben.	
10	Anlegen einer Liste oder Kartei für alle Schüler:	
	1. Vollständige Anschrift / Adresse des Betriebes mit Ansprechpartner	
	2. Telefon/Durchwahl	
	3. Mdl. Zusage des Betriebes mit Datum	
11	Impfschutz gegen Hepatitis grundsätzlich ansprechen (nicht nur Krankenhauspraktikantinnen)	
12	Genehmigung des Betriebspraktikums durch Schulleitung beantragen (mit Nutzung des privaten Kfz für die Besuche)	
13	ca. 8 - 6 Wochen vor Beginn: Anschreiben der Betriebe (Merkblatt, Rückantwort)	
14	Vorbereitung des Betriebspraktikumsberichtes im Unterricht	
15	Schüler/innen in Betriebe schicken, von denen die Rückantwort fehlt oder telefonisch erinnern	
16	Besuchsplan erstellen	
17	Stunden- und Vertretungsplan mit Schulleitung abstimmen (möglichst vollständige Freistellung von Unterrichtsverpflichtungen)	
18	Auswertung des Praktikums	
19	ca. 2 - 4 Wochen nach Praktikumsende Abgabe der Praktikumsberichte, Wertung im Fach AW und Deutsch (Aufsatz)	

Vorbereitung und Checkliste für die Betriebspraktika
in Klasse 8 und 9 der Haupt- und Realschule für Schüler/innen

Erledigt am

1	Ich habe ein Gespräch mit dem AW- und /oder Klassenlehrer zu meinen Vorstellungen zum Praktikum geführt.	
2	Ich habe ein Gespräch mit meinen Eltern/Erziehern zu meinen Vorstellungen zum Praktikum geführt.	
3	Im Berufsinformationszentrum in Verden habe ich mich über Berufe informiert, die zu meinen Fähigkeiten und Interessen passen.	
4.	Ich habe mit dem Berufsberater ein Gespräch über „meine Berufe“ und dazu passende Praktikums- und Ausbildungsbetriebe geführt.	
5	Ich habe eine Liste mit Betrieben für meine Praktika erstellt.	
6	Mit Klassenlehrer/in oder Fachlehrer/in AW habe ich die Betriebe, bei denen ich mich um einen Praktikumsplatz bewerben will, abgestimmt.	
7	Ist Impfschutz gegen Hepatitis vorhanden? (Siehe Impfpass)	
8	Ich habe mich auf das erste Gespräch zur Vorstellung im Betrieb vorbereitet.	
9	Die mündliche Kontaktaufnahme mit dem Betrieb hat stattgefunden.	
10	Lebenslauf und Bewerbungsschreiben habe ich als Muster in meiner Mappe zur Berufswegplanung abgeheftet. Eine Bewerbung ist erfolgt.	
11	Im Unterricht ist der Betriebspraktikumsbericht vorbereitet worden.	
12	Bei mündlicher oder schriftlicher Zusage des Betriebes habe ich den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin oder Fachlehrer/in AW informiert.	
13	Im Betrieb habe ich einige Tage vor Beginn des Praktikums folgende Fragen geklärt:	
	1. Arbeitszeiten	
	2. erster Arbeitsbeginn / Ansprechpartner	
	3. Arbeitskleidung	
14	Ich habe meinen Betriebspraktikumsbericht termingerecht abgegeben.	