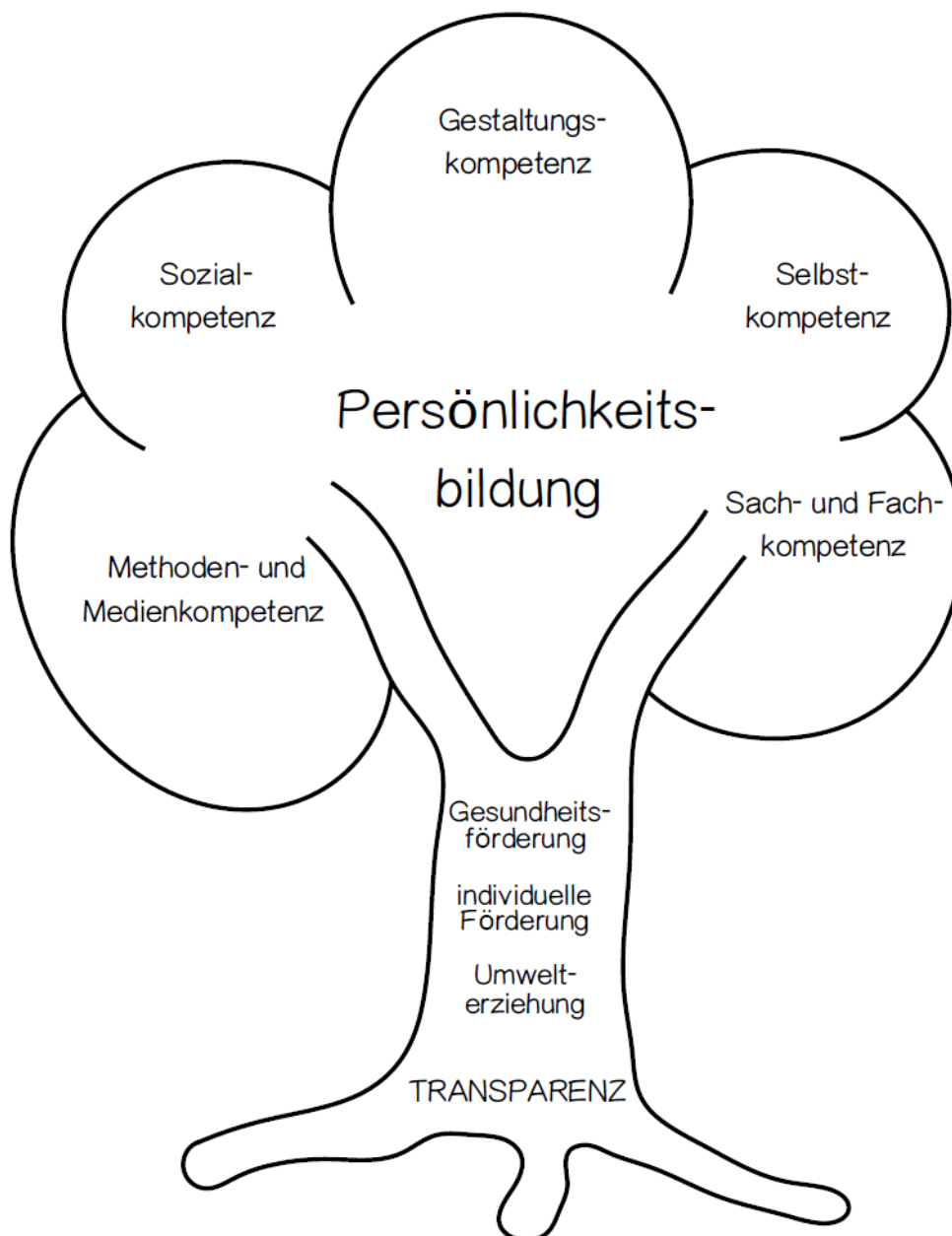


# Wir wachsen zusammen!



<b>Baustein 1+2 (Information zur Schule+ Leitbild)</b>		<b>Seite</b>
<b>1</b>	<b>Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn</b>	7-18
1.1	Impressum	7
1.2	Situationsbeschreibung	8-9
1.2.1	Unsere Gemeinde	8
1.2.2	Friedrichsfehn	8-9
1.2.3	Unsere Schule	9
1.3	Geschäftsordnung der GOBS	10-11
1.4	Organigramm	12
1.5	Zahlen und Fakten	13
1.6	Raum- und Lageplan	14-15
1.7	<b>Leitbild</b>	16-18
1.7.1	Leitidee	16
1.7.2	Leitziel: Persönlichkeitsbildung	17
1.7.3	Leitthema: Schwerpunkte unserer pädagogischen Arbeit	17-18
1.7.4	Leitprinzip: Transparenz nach innen und außen	18
<b>2</b>	<b>Allgemeines zum Unterricht</b>	18-28
2.1	<b>Konzept</b> zum VT- Stunden- Modell	18-21
2.1.1	Vorbemerkungen	18
2.1.2	Sinn von zusätzlichen Aufgaben (Hausaufgaben = Vertiefungsaufgaben)	18-19
2.1.3	Begründung der überwiegenden Abschaffung von Hausaufgaben	19-20
2.1.4	Vertiefungsstunden ersetzen die Hausaufgaben	20
2.1.5	Aufgaben der Schülerinnen und Schüler	20
2.1.6	Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer	21
2.2	<b>Konzept</b> zum Vertretungsunterricht	21-23
2.2.1	Vorbemerkungen	21
2.2.2	Grundsätze	22
2.2.3	Organisatorische Regelungen	23
2.2.4	Rechtliche Grundlagen	23
2.3	<b>Konzept</b> zu Klassenfahrten an der GOBS	23-25
2.3.1	Allgemeines und Grundsätze	23-24
2.3.2	Dauer der mehrtätigen Klassenfahrten	24
2.3.3	Zeiträume der mehrtätigen Klassenfahrten	24
2.3.4	Sonderfahrten	24
2.3.5	Aufsichten	25
2.4	<b>Konzept</b> zur Schulbuchausleihe	25-29
2.4.1	Ablauf der Schulbücherrückgabe	25-26
2.4.2	Kontrollbogen Schulbücher	27
2.4.3	Formblatt: Beanstandung der Schulbücher	28
<b>3</b>	<b>Ganztagsbeschulung</b>	29-33
3.1	<b>Konzept</b> zur Ganztagsbeschulung	29-33
3.1.1	Vorbemerkungen	29
3.1.2	Ziele der Ganztagsbeschulung an der GOBS	29-32
3.1.3	Ganztagsbeschulung an der GOBS in den Klassen 1-4	32-33
3.1.4	Ganztagsbeschulung an der GOBS in den Klassen 5-10	33
<b>4</b>	<b>Unterricht</b>	33-65

4.1	<b>Konzept zur Leistungsbewertung</b>	33-44
4.1.1	Vorbemerkung	33
4.1.2	Grundsätze der Leistungsbewertung an der GOBS	34-35
4.1.3	Qualitätssicherung durch Evaluation der Leistungsbewertung	35
4.1.4	Gesetzliche Vorgaben	35-36
4.1.5	Schriftliche Arbeiten	36-39
4.1.6	Mündliche Leistungen	39-41
4.1.7	Fachspezifische Leistungen	41-42
4.1.8	Zusammensetzung der Zeugnisnote	42
4.1.9	Leistungsübersicht der einzelnen Fächer	43
4.1.10	Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens	43
4.1.11	Voraussetzungen der Zuweisung in Grund- und Erweiterungskurs in der GOBS	43-44
4.2	<b>Konzept zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens</b>	44-51
4.2.1	Vorbemerkung	44
4.2.2	Arbeitsverhalten (Grundlage)	45
4.2.3	Sozialverhalten (Grundlage)	46-47
4.2.4	Bewertungsbogen zum Arbeitsverhalten	48-49
4.2.5	Bewertungsbogen zum Sozialverhalten	50-51
4.3	<b>Konzept zur Umwelterziehung</b>	52-56
4.3.1	Vorbemerkungen	52
4.3.2	Handlungsfeld: Kritischer Konsum – Ressourcenschonender Umgang	52-54
4.3.3	Handlungsfeld: Biologische Vielfalt in der Schulumgebung	54-56
4.4	<b>Konzept zum Sportprofil der GOBS</b>	56-58
4.4.1	Vorbemerkungen	56
4.4.2	Grundsätze des Sportunterrichts	57
4.4.3	Sportveranstaltungen im Jahresüberblick	58
4.5	<b>Konzept zur Berufsorientierung</b>	59-73
4.5.1	Grundlage	59
4.5.2	Allgemeines	59-60
4.5.2.1	Friedrichsfehn	59
4.5.2.2	Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn	59
4.5.2.3	Der Wirtschaftsstandort	60
4.5.3	Berufs- und Studienorientierung für alle Schülerinnen und Schüler	60-61
4.5.4	Handlungsfelder der Berufs- und Studienordnung	61-63
4.5.5	Elemente der Berufs- und Studienorientierung	63-70
4.5.6	Phasenmodell der Berufs- und Studienorientierung	70-72
4.5.6.1	Zeitliche Zuordnung der Elemente der Berufs- und Studienorientierung	71
4.5.6.2	Zeitlicher Umfang der Elemente der Berufs- und Studienorientierung	72
4.5.7	Implementierung	72-73
4.6	<b>Konzept zur Profilbildung an der GOBS</b>	73-74
4.6.1	Vorbemerkungen	73
4.6.2	Grundsätze nach dem Runderlass des MK	73
4.6.3	Profilbildung an der GOBS	73-74
4.6.4	Profilbildung an der GOBS - Übersicht	74
<b>5</b>	<b>Fördern und Fordern</b>	74-111
5.1	<b>Konzept zur individuellen Lernentwicklung</b>	74-98

5.1.1	Vorbemerkungen	74-76
5.1.2	ILE – Bögen der Fächer Deutsch, Mathematik, Sachkunde und Englisch	77-86
5.1.3	Leistungsstandrückmeldung	89-91
5.1.4	Reflexionsbogen Klasse 1	91-92
5.1.5	Reflexionsbogen zu den Herbstferien Klasse 2 – 10	94
5.1.6	Reflexionsbogen des Arbeits- und Sozialverhaltens Klasse 2 – 10	95-96
5.1.4	Reflexionsbogen – Fehlverhalten (A)	97
5.1.5	Reflexionsbogen – Fehlverhalten (B)	98
5.2	<b>Konzept</b> zum Sozialtraining am Mittwoch (SAM)	99-100
5.2.1	Vorbemerkungen	99
5.2.2	Formaler Ablauf	99
5.2.3	Inhaltliche Schwerpunkte	99-100
5.3	<b>Konzept</b> zur Förderung von Talenten und Begabungen	100-101
5.3.1	Einbettung der Förderung in die Studentafel	100
5.3.2	Kooperationen mit den Kooperationsverbänden	100-101
5.4	<b>Konzept</b> zur inklusiven Beschulung	101-105
5.4.1	Vorbemerkung	101-102
5.4.2	Inklusive Beschulung an der GOBS Friedrichsfehn	102-103
5.4.3	Mögliche Formen der Zusammenarbeit der Regel- und Förderschullehrkräfte im Unterricht	103
5.4.4	Feststellung des Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung	103-104
5.4.5	Vorlage für die Erstellung von Förderplänen an der GOBS	105
5.4.6	Fazit	105
5.5	<b>Konzept</b> zur Sprachförderung	106-111
5.5.1	Vorbemerkung	106
5.5.2	Raster „Sprachförderkonzept“	106-111
6	<b>Das Miteinander</b>	112-139
6.1	Schulordnung	112-117
6.2	<b>Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung</b>	117-118
6.2.1	Vorbemerkungen	117
6.2.2	Schulische Sozialarbeit an der GOBS Friedrichsfehn	117-118
6.3	<b>Konzept</b> zur Ausbildung von Streitschlichtern und Mediatoren	119-121
6.3.1	Umgang mit Konflikten	119
6.3.2	Partizipation	119-120
6.3.3	Personal- / Gruppenzusammensetzung	120
6.3.4	Zeitlicher Rahmen der Ausbildung	120-121
6.4	<b>Konzept</b> zu den Aufsichten	121-124
6.4.1	Rechtliche Grundlagen	121
6.4.2	Grundsätze	122
6.4.3	Aufsichtspflicht der Schule	122
6.4.4	Verantwortung der Erziehungsberechtigten	122-123
6.4.5	Organisation der Aufsichtspläne	123
6.4.6	Generelle Hinweise zu den Personen	123-124
6.4.7	Einsatz von Pausenlotsen	124
6.4.8	Schadensfall	124
6.5	<b>Konzept</b> zum Umgang mit Disziplinarverstößen	124-127
6.5.1	Vorbemerkungen	124

6.5.2	Grundsätze	124-125
6.5.3	Verstöße gegen die Ordnung und Disziplin	125
6.5.4	Maßnahmen	125-126
6.5.5	Anhang: Auszug aus dem niedersächsischen Schulgesetz	126-127
6.6	<b>Konzept</b> zur SV- Arbeit	127-128
6.6.1	Bildung des Schülerrates	127
6.6.2	Arbeitsbereiche des Schülerrates	128
6.6.3	Zusammensetzung der Schülervertretung	128
6.6.4	Informationsweitergabe	128
6.7	<b>Konzept</b> zum Beschwerdemanagement	129-131
6.7.1	Vorbemerkung	129
6.7.2	Beschwerderecht für Schülerinnen und Schüler allgemein	129
6.7.3	Beschwerderecht zwischen Schülerinnen und Schüler	129
6.7.4	Beschwerderecht zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften	130
6.7.5	Beschwerderegeln für Eltern	130
6.7.6	Beschwerderegeln für Lehrkräfte	130
6.7.7	Sonstige Beschwerderegeln	130-131
6.8	<b>Konzept</b> zu Beratungsmöglichkeiten	131-136
6.8.1	Vorbemerkung	131
6.8.2	Grundsätze der Betreuung	131-132
6.8.3	Beratungsformen	132
6.8.4	Innerschulische Anlaufstellen für Beratung	133-135
6.8.5	Außerschulische Beratungseinrichtungen	135-136
6.9	<b>Konzept</b> zur Sicherheit an der GOBS	137-138
6.9.1	Vorbemerkungen	137
6.9.2	Alarmplan	137-138
6.9.3	Verhalten bei Notfällen (bei Unfällen / Verletzung eines Schülers)	138
6.9.4	Regelung durch Konferenzbeschlüsse	138
6.9.5	Weitere sicherheitsrelevante Regelungen	138-139
<b>7</b>	<b>Kooperationen</b>	139-141
7.1	Vorbemerkungen	139
7.1.1	Im Bereich „Übergänge und Wechsel zu oder von anderen Bildungseinrichtungen“	140
7.1.2	Im Bereich „Umwelterziehung“	140
7.1.3	Im Bereich „Begabtenförderung“	140
7.1.4	Im Bereich „Berufsorientierung“	141
7.1.5	Der Förderverein	141
7.1.6	Sonstige Kooperationen	141
<b>Baustein 3 (Situationsanalyse/ Bestandsaufnahme)</b>		142-160
<b>1</b>	<b>Qualitätsbereich 1: Ergebnisse und Wirkungen</b>	142-146
1.1	Kompetenzen	142-144
1.2	Bildungswege	144-145
1.3	Akzeptanz	145-146
<b>2</b>	<b>Qualitätsbereich 2: Lehren und Lernen</b>	146-149
2.1	Kompetenzorientierung	146-147
2.2	Unterrichtsführung	147-148
2.3	Individualisierung	148-149

<b>3</b>	<b>Qualitätsbereich 3: Leitung und Verantwortung</b>	150-152
3.1	Leitungsverantwortung	150-151
3.2	Mitverantwortung	151
3.3	Schulorganisation	151-152
<b>4</b>	<b>Qualitätsbereich 4: Ziele und Strategien der Schulentwicklung</b>	152-153
4.1	Schulprogramm	152
4.2	Evaluation	152-153
4.3	Berufliche Kompetenz	153
<b>5</b>	<b>Qualitätsbereich 5: Bildungsangebote und Anforderungen</b>	154-156
5.1	Bildungsangebot	154
5.2	Schuleigenes Curriculum	155
5.3	Leistungsbewertung	155-156
<b>6</b>	<b>Qualitätsbereich 6: Kooperation und Beteiligung</b>	157-160
6.1	Kooperation im Kollegium	157
6.2	Kooperation nach außen	157-159
6.3	Beteiligung	159-160
<b>Baustein 4 (Entwicklungsziele)</b>		161
<b>Baustein 5 (Maßnahmenplanung)</b>		162-166
<b>Baustein 6 (Konzept zur Fort- und Weiterbildung)</b>		167-169
1.	Zielsetzung	167
2.	Verantwortlichkeiten	167
3.	Maßnahmen	168
4.	Dokumentationen	168
5.	Gegenwärtige Fort- und Weiterbildungsschwerpunkte	168-169
<b>Baustein 7 (Qualitätssicherung/ Evaluation)</b>		169-173
1.	Vorbemerkungen	169
2.	Ergebnisse der schulinternen Evaluation FrOSiN 2017	169-172
3.	Ergebnisse der ILE – Rückmeldebögen Herbst 2018	172-173

## **Bausteine 1+2 (Informationen zur Schule + Leitbild)**

### **Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn**

#### **Impressum**

**Anschrift:** Grund- und Oberschule Friedrichsfehn  
Schulstraße 12  
26188 Edewecht

**Telefon:** +49 4486 92710

**Telefax:** +49 4486 927122

**E- Mail:** [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)

**Homepage:** gobs-friedrichsfehn.de

**Schulträger:** Gemeinde Edewecht  
vertreten durch die Bürgermeisterin Petra Lausch  
Rathausstr. 7  
26188 Edewecht

**Schulleitung:** Herr Jäckel (Schulleiter)  
Herr Oppermann (stellvertretender Schulleiter)

**Didaktische Leitung:** Frau Hofdmann

**Sekretariat:** Frau Bosse

## 1.2 Situationsbeschreibung

### 1.2.1 Unsere Gemeinde

Die Gemeinde Edewecht liegt im Süden des Landkreises Ammerland. Landschaftlich ist die Gemeinde durch den Wechsel von Geestrücken der oldenburgisch-ostfriesischen Grundmoräne mit ehemaligen Hochmooren geprägt. Mit einer Fläche von 11.340 ha ist Edewecht die viertgrößte Gemeinde des Ammerlandes.

Edewecht grenzt an drei Städte und fünf Gemeinden. Das sind die Ammerländer Kommunen Apen, Westerstede und Bad Zwischenahn, die kreisfreie Stadt Oldenburg, die Gemeinde Wardenburg des Landkreises Oldenburg und die Kommunen Bösel, Friesoythe und Barßel des Landkreises Cloppenburg.

In Edewecht hat sich eines der größten zusammenhängenden Industriegebiete der Region entwickelt. Durch die vielen hier ansässigen namenhaften Betriebe (z. B. Meica, Abraham, Bley, KURO) hat sich Edewecht zu einem Zentrum im Bereich der Nahrungsmittelindustrie entwickelt. Weitere Schwerpunkte stellen Handwerksbetriebe, Baumschulen und metallverarbeitenden Betriebe dar.

Aufgrund der industriellen Wirtschaft, der umfangreichen Infrastruktur mit Geschäften, einem großen Angebot an Handwerks- und Dienstleistungsbetrieben sowie Ärzten und Apotheken, hat sich die Gemeinde insbesondere bei jungen Familien zu einem beliebten Wohnort entwickelt.

Die Gemeinde setzt sich aus 15 Bauerschaften zusammen. Mit 6.331 Personen wohnen etwa 30 % der Gemeindebevölkerung im Ort Edewecht selbst. Hier befinden sich die Gemeinde- und Kirchenverwaltungen. Der zweitgrößte Ort der Gemeinde ist Friedrichsfehn. Weitere Bauerschaften sind: Husbäke, Jeddelloh I, Jeddelloh II, Klein Scharrel, Osterscheps, Portsloge, Kleefeld, Süddorf, Westerscheps, Wittenberge und Wildenloh.

(Quelle: [www.edewecht.de](http://www.edewecht.de))

### 1.2.2 Friedrichsfehn

Sowohl durch die günstige Lage zur Stadt Oldenburg als auch durch die Nähe zum Waldgebiet Wildenloh hat sich Friedrichsfehn zu einem beliebten Wohnort für junge Familien entwickelt, was sich in den zahlreichen Baugebieten in Friedrichsfehn widerspiegelt. Die große Nachfrage nach Wohnbauplätzen wird auch in den nächsten Jahren zur Erschließung weiterer Wohngebiete führen, sodass Friedrichsfehn sich auch weiterhin im Wachstum befinden wird.

Friedrichsfehn selbst stellt neben den Orten Wildenloh und Kleefeld den Haupteinzugsbereich der Grundschule dar. Der Einzugsbereich der Oberschule erstreckt sich aber auch über die gesamte Gemeinde Edewecht. Einige Oberschüler stammen jedoch auch aus der Gemeinde Bad Zwischenahn.

In Friedrichsfehn wohnen überwiegend Familien des Mittelstandes. Ein großer Teil der Grundschülerinnen und -schüler geht in die 5. Klasse des Gymnasiums über. Derzeit haben ca. 15% der Schülerschaft



Migrationshintergrund (einschließlich Flüchtlingskinder). In der Grundschule nutzen ca. 10% der Schülerinnen und Schüler die öffentlichen Verkehrsmittel, um zur Schule zu gelangen; in der Oberschule sind es ca. 50%.

(Quelle: [www.friedrichsfehn.de](http://www.friedrichsfehn.de))

### 1.2.3 Unsere Schule

Die Grundschule Friedrichsfehn wird im Jahr 1967 gegründet. Zum Schuljahr 2012/13 beginnt die Arbeit der neu gegründeten Grund- und Oberschule Friedrichsfehn, die im Oberschulbereich als teilgebundene Ganztagschule tätig ist; die Jahrgänge 1 – 4 werden als offene Ganztagschule geführt. Die Jahrgänge 5 – 10 sind von der Gemeinde auf eine Zweizügigkeit hin begrenzt; die Jahrgänge 1 – 4 sind gegenwärtig drei- bzw. vierzünftig.

Bedingt durch den Aufbau der Oberschule werden zukünftig Erweiterungs- und Umbaumaßnahmen an den beiden Schulgebäuden vorgenommen.

## 1.3 Geschäftsordnung

1. Leitung und Verwaltung	
Aufgabe	Name
Ausübung des Hausrechts	Herr Jäckel
Dienstverkehr mit Behörden	Herr Jäckel
Schulelternrat	Herr Jäckel
Gebäudemanagement	Herr Jäckel / Herr Osterloh
Konfliktmanagement	Personalrat / Frau Vogt
Dienstbesprechungen	Herr Jäckel
Schulsekretariat	Frau Bosse
Öffentlichkeitsarbeit	Herr Oppermann / Herr Jäckel
Organisation des Publikumsverkehrs (Lehrer, Schüler, Eltern)	Herr Jäckel / Herr Oppermann
Qualitätsmanagement	Frau Hofdmann / Herr Jäckel
Schlüsselverwaltung und –ausgabe	Herr Osterloh
Stundenplan	Herr Oppermann
Vertretung der Schule nach außen	Herr Jäckel
Vertretungen, Einsatz mobiler Reserven	Herr Oppermann
Verwaltung der Haushaltsmittel	Herr Jäckel
Zusammenarbeit mit anderen Schulen und Institutionen	Herr Jäckel / Frau Hofdmann
2. Schulische Gremien	
Aufgabe	Name
Beratungslehrerin	i. V. Frau Vogt
Datenbeauftragte	Frau Oerthel
Disziplinarausschuss	Klassenkonferenzen
Drogenberatung/Suchtprävention	Frau Hofdmann
Fachraumbetreuung EDV (Wirtschaft)	Herr Canino
Fachraumbetreuung Küche	Frau Knoll
Fachraumbetreuung Physik/Chemie/Biologie	Frau Teske / Frau Baucks
Fachraumbetreuung Technik/WTG	Herr Canino / Herr Kühnemund
Schulsanitätsdienst/Beauftragte für Erste Hilfe	Frau Ihnen
Begabtenförderung	Frau Hofdmann / Frau Baucks
Homepage	Herr Canino / Frau Lorenz
Interne und externe Evaluation	Herr Jäckel / Frau Hofdmann
Klassenleitungen	Frau Hofdmann
Kontaktlehrer AWT	Herr Schreiber
Kooperation mit der Berufsschule	Herr Schreiber
Kooperation MSD	Frau Hofdmann

Kopiergeräte	Herr Jäckel / Frau Bosse
Koordination externer Partner (Ganztagsklassen, Berufsorientierung)	Frau Hofmann, Herr Schreiber
Lehrmittelbücherei	Herr Plache / Herr Lammers
Lehrmittelsammlung	Fachkonferenzleitungen
Leitung der Steuergruppe zur inneren Schulentwicklung	Frau Knoll
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	Herr Jäckel / Herr Oppermann
Schulchronik	Frau Srodka-Hecken
Sexualerziehung	Frau Teske
Sicherheitsbeauftragter	Herr Vorwerk
Raumbeauftragte	Kollegium
Brandschutzbeauftragte	Frau Reuß
Gefahrenstoffbeauftragte	Frau Lösekann
Sprachförderung	Frau Hofmann / Frau Oertel
Sportfachbetreuung	Herr Schreiber
Systembetreuung EDV (Schulnetz/Verwaltungsnetz)	Herr Ahlers
Umweltbeauftragte	Frau Lorenz
Vergleichsarbeiten	Frau Hofmann / FKL
Verkehrsbeauftragte	Frau Hofmann

### 3. Personalangelegenheiten der Lehrkräfte

Aufgabe	Name
Dienstbefreiungen	Herr Jäckel / Herr Oppermann
Dienstliche Beurteilung	Herr Jäckel
Einsatzverteilung der Lehrkräfte	Herr Jäckel / Herr Oppermann
Lehramtsanwärter, Praktikanten	Herr Oppermann
Fortbildungskonzept	Frau Hofmann / Herr Oppermann
Einführung neuer Lehrkräfte	Herr Oppermann / Personalrat
Schwerbehinderte	Frau Tapken (ALS Edewecht)
Schulaufsicht (zuständiger Schulamtsdirektorin)	Frau RSD Reichel-Hoffmann
Verwaltung von Erkrankungen	Herr Oppermann
Gleichstellungsbeauftragte	Frau Baucks
Vergabe von Funktionen	Herr Jäckel

### 4. Schülerangelegenheiten

Aufgabe	Name
An- und Abmeldungen	Frau Bosse
Befreiungen, Beurlaubungen	Klassenlehrkraft / Herr Jäckel
Bücher: Beschaffung	Herr Plache / Herr Lammers
Bücher: Verwaltung und Ausgabe	Herr Plache / Herr Lammers
Gastschülerinnen/Gastschüler	Klassenlehrkraft
Nichtteilnahme am Sportunterricht	Sportfachlehrer/in
Ordnungsmaßnahmen	Klassenkonferenz (Herr Jäckel)
Organisation der Schüleraustauschprogramme	Frau Sönksen
Schülervertreter	Frau Baucks / Frau Vogt
Schülereinteilung Fachunterricht	Herr Jäckel
Schülerzuteilung Klassen	Frau Lorenz / Herr Jäckel

### 5. Veranstaltungen

Aufgabe	Name
Tag der Offenen Tür	Kollegium
Schulfeste	Kollegium
Umweltaktionen	Frau Lorenz
Kooperation Kindergärten	Frau Hofmann / Frau Lorenz
Feststellung der Lernausgangslage (Hexe Mirola)	Frau Hofmann
Sprachstandsfeststellung	Frau Hofmann
Einschulung 1. Klassen	Klassenlehrkräfte komm. 2. Klassen
Einschulung 5. Klassen	Klassenlehrkräfte komm. 6. Klassen
Sportveranstaltungen	Frau Kunze / Frau Olivieri
Vorlesewettbewerbe	Frau Sönksen
Informationsabende	Herr Jäckel



**Beauftragte/r für**

<b>Begabungsförderung</b>	A. Teske S. Hofdmann
<b>Berufsorientierung</b>	S. Schilling
<b>Betriebspraktika</b>	E. Schreiber
<b>Brandschutz</b>	I. Reuß
<b>Datenschutz</b>	K. Oertel
<b>Fundsachen</b>	C. Nieß
<b>Gefahrenstoffe</b>	M. Plache
<b>Gleichstellung</b>	S. Bohlen (i. V.)
<b>Kooperation Kindergärten</b>	C. Leege G. Boberg
<b>Lehrmittelausleihe</b>	C. Lammers
<b>Mensa</b>	G. Boberg
<b>Öffentlichkeitsarbeit/ Homepage</b>	H. Jäckel N. Canino
<b>PC-Räume und IT</b>	C. Oppermann
<b>Schulgottesdienste</b>	M. Neumann
<b>Schulsanitäter/Erste-Hilfe</b>	C. Ihnen
<b>Sicherheit</b>	O. Vorwerk
<b>Sportveranstaltungen</b>	E. Schreiber A. Olivieri I. Kunze
<b>Sprachförderunterricht (DaZ)</b>	K. Oertel
<b>Suchtprävention/ Gewaltprävention</b>	S. Hofdmann K. Vogt
<b>Umweltschule</b>	P. Stade
<b>Vorlesewettbewerbe</b>	M. Sönksen

**Schulleiter**  
**H. Jäckel**  
**Oberschuldirektor**  
 Tel. 04486 9271-18

**Stellvertr. Schulleiter**  
 C. Oppermann  
**Direktorstellverteter**  
 Tel. 04486 9271-16

**2. Stellvertr. Schulleiterin**  
 G. Boberg  
**Oberschulkonrektorin**  
 Tel. 04486 9271-15

**schul. Sozialarbeiterin**  
**Soziales Lernen**  
**und Mediation**  
 K. Vogt  
 Tel. 04486 939659

**Didaktische Leiterin**  
 S. Hofdmann  
**Oberschulrektorin**  
 Tel. 04486 9271-15

**SV-BeraterInnen**  
 K. Vogt  
 A. Muszeika  
 C. Lammers

<b>Fachkonferenzleitung „Arbeit/Wirtschaft“</b>	<b>Fachkonferenzleitung „Naturwissenschaften/ Mathematik“</b>	<b>Fachkonferenzleitung „Sprachen“</b>
E. Schreiber	A. Teske	N. N.

**Personalrat**  
 S. Schilling, Vorsitzender  
 C. Leege  
 H. Lösekann  
 D. Luitjens  
 P. Stade

<b>Fachleitungen</b>	<b>Fachleitungen</b>	<b>Fachleitungen</b>
<b>Wirtschaft</b> E. Schreiber <b>Erdkunde</b> I. Pölling-Vocke <b>Geschichte</b> F. Paris <b>Politik</b> G. Jakobi <b>Religion</b> M. Neumann (GS) I. Reuß (OBS) <b>Hauswirtschaft</b> G. Boberg <b>Musik</b> C. Flore (GS) J. Eggers (OBS) <b>Sport</b> A. Olivieri (GS) I. Kunze (OBS) <b>Gesundheit und Soziales</b> G. Boberg	<b>Mathematik</b> R. Grabhorn (GS) S. Bohlen (OBS) <b>Sachunterricht</b> S. Thomsen <b>Biologie</b> H. Lösekann <b>Chemie</b> M. Plache <b>Physik</b> U. Beyer <b>Technik</b> N. Canino <b>Gest. Werken</b> D. Luitjens <b>Tex. Gestalten</b> E. Behrens <b>Kunst</b> P. Matthiesen (GS) D. Luitjens (OBS)	<b>Deutsch</b> D. de Buhr (GS) D. Wagner (OBS) <b>Englisch</b> C. Leege (GS) C. Leege (OBS) <b>Französisch</b> M. Sönksen <b>Plattdeutsch</b> M. Sönksen <b>Vorschul. Sprachförderung</b> S. Hofdmann

**Steuergruppe  
„Schulentwicklung“**  
 G. Boberg, Vorsitzende  
 C. Flore  
 [H. Jäckel]  
 C. Lammers  
 K. Oertel  
 M. Sönksen  
 C. Oppermann  
 (Vertretung)

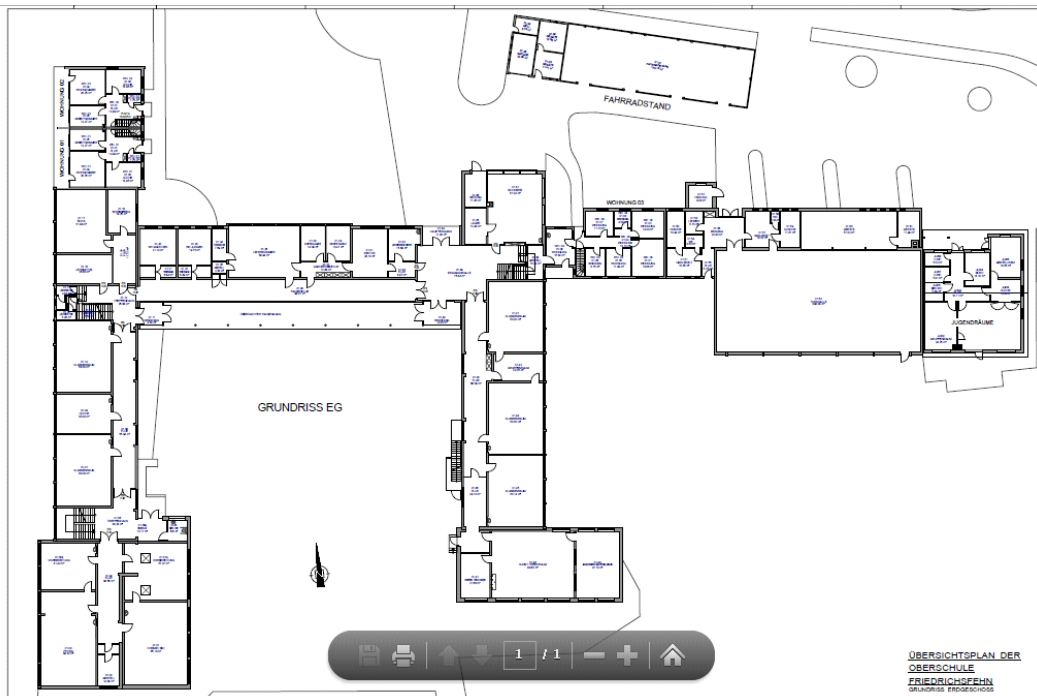
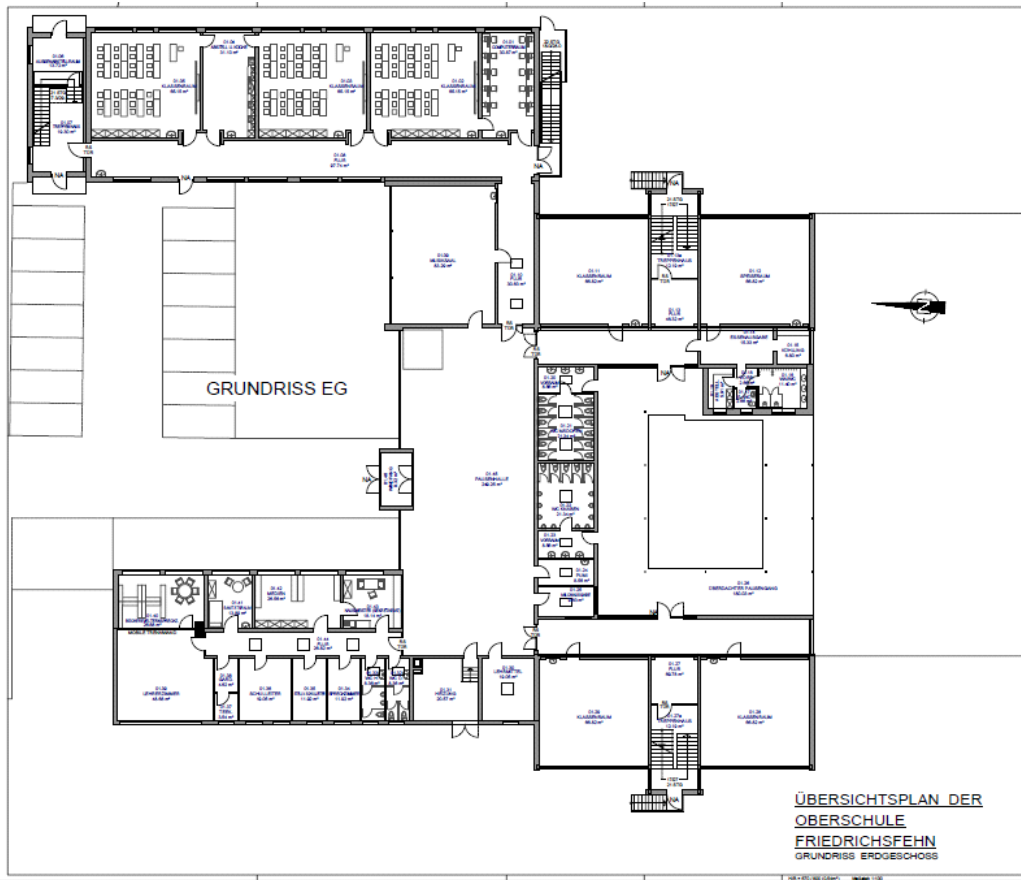
<b>Sekretärin</b> R. Bosse Tel. 04486 9271-17	<b>Hausmeister</b> M. Osterloh, H. Hohn Tel. 0160 97968749	<b>Pädagogische Mitarbeiterinnen</b> KUNO / Ganztag Ansprechpartnerin: A. Valentin
---	--	--

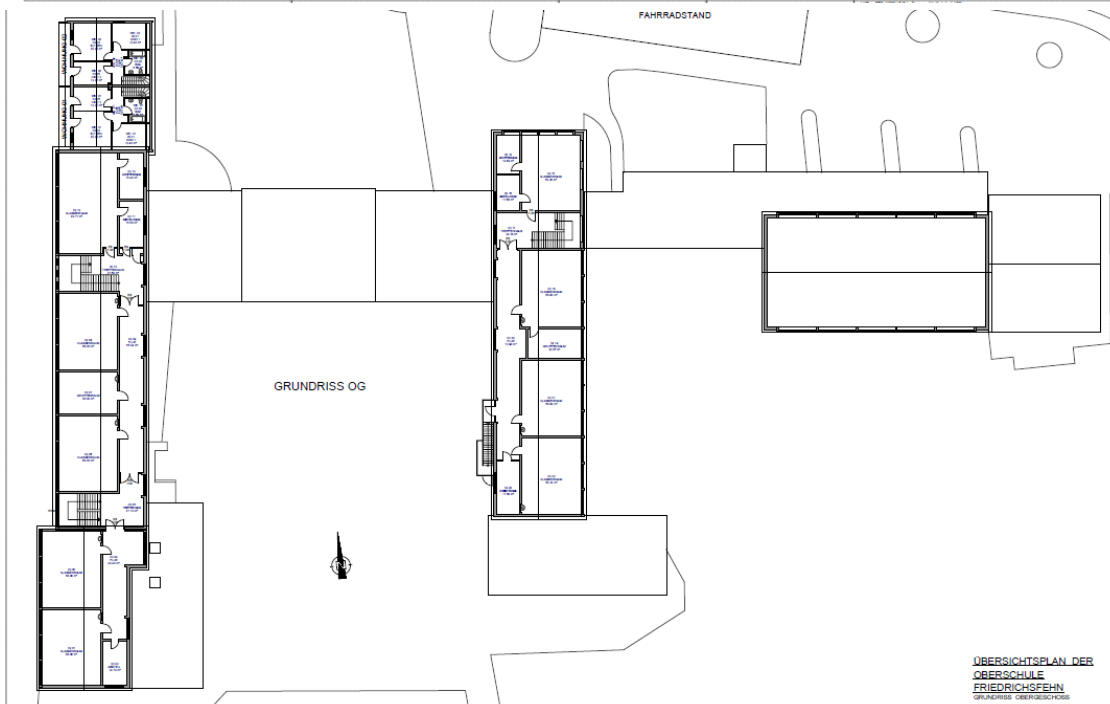
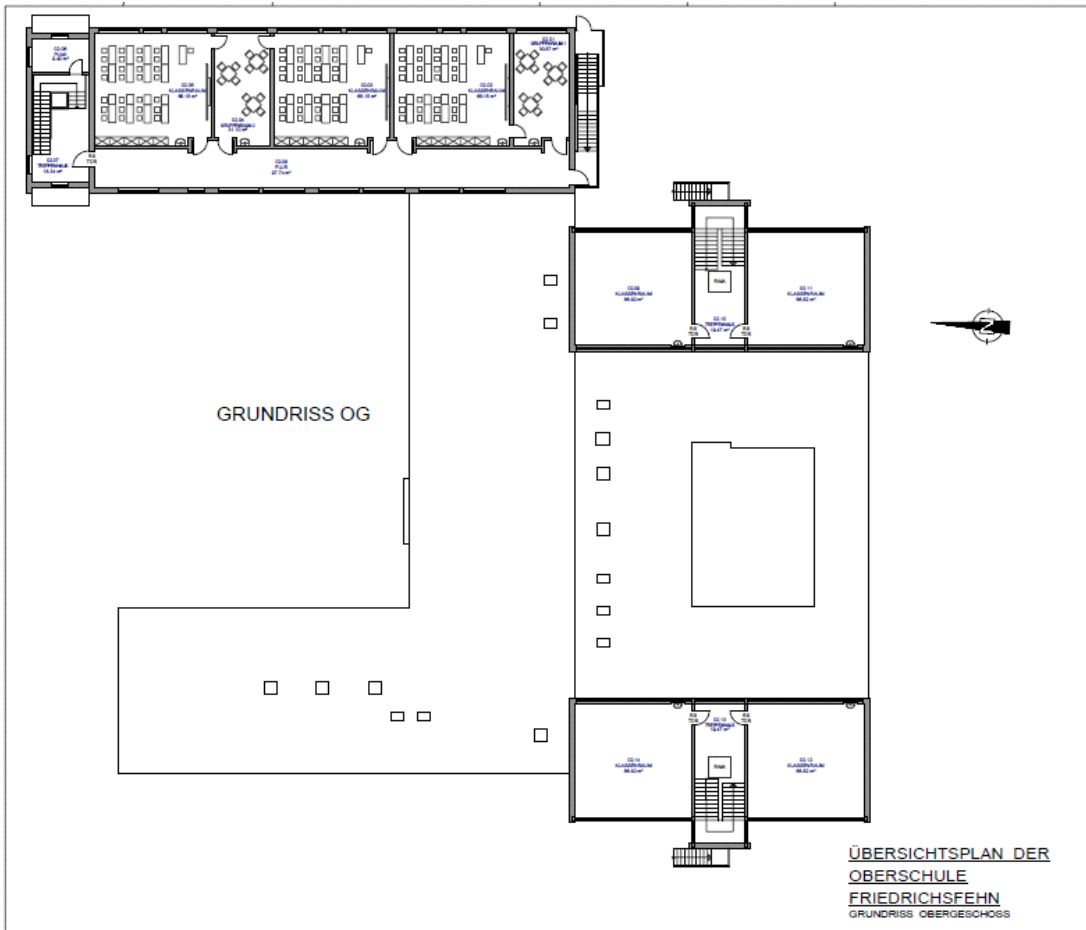
## 1.5 Zahlen und Fakten

<b>Lehrkräfte</b>	
insgesamt	52
<b>Pädagogische Mitarbeiter</b>	
insgesamt	8

<b>Schülerzahlen im Schuljahr 2015/ 16</b>	insgesamt	
Klassenstufe	Schülerzahl	Anzahl Klassen
1	55	3
2	76	3
3	58	3
4	58	3
5	51	2
6	52	2
7	44	2
8	56	2
9	56	2
10	50	2

### 1.6 Raum- und Lageplan





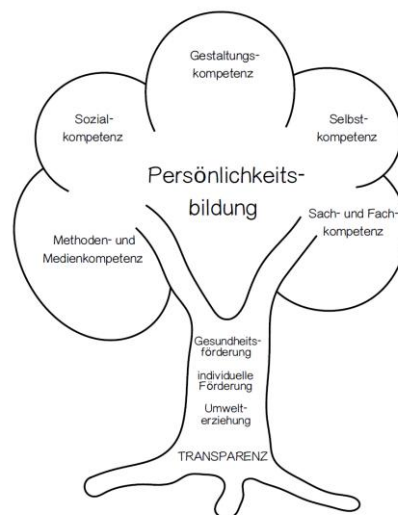
## 1.7 Leitbild

### 1.7.1 Leitidee

# Wir wachsen zusammen!

ist die Leitidee der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn. Hierin drückt sich zum einen aus, dass das gesamte Schulleben mit all seinen Facetten wie Bildung, Erziehung, Entwicklung und Wachstum eine gemeinsame Sache aller Beteiligten ist. Zum anderen kommt darin die Besonderheit einer gemeinsamen Grund- und Oberschule zum Ausdruck, in der zwei Schulformen, die üblicherweise getrennt voneinander sind, zusammenwachsen. Als inklusive Schule ist die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ein Lernort für Kinder und Jugendliche mit verschiedensten individuellen Voraussetzungen, kulturellen Hintergründen und Rahmenbedingungen.

## Wir wachsen zusammen!



Der Baum als Schullogo und als bildhafte Darstellung des Schulprofils zeigt anschaulich, wie die verschiedenen Bereiche unserer pädagogischen Arbeit zusammengehören und ineinander greifen. Die Baumkrone stellt unser Leitziel „Persönlichkeitsbildung“ mit seinen verschiedenen Teilbereichen dar. Getragen wird die Baumkrone durch zwei starke Äste. Sie stehen für die beiden Schulformen, die gemeinsam die Grund- und Oberschule bilden. Den stabilen Stamm der Persönlichkeitsbildung bilden unsere Leitsätze „individuelle Förderung“, „Gesundheitsförderung“ und „Umwelterziehung“. „Transparenz“ als Basis unseres Leitbildes durchläuft von der Wurzel aus jeden Teil des Baumes und wirkt sowohl nach innen als auch nach außen.

### 1.7.2 Leitziel: Persönlichkeitsbildung

Persönlichkeitsbildung steht im Mittelpunkt unserer pädagogischen Arbeit und ist oberstes Ziel unserer Schule. Es bedeutet, den Schülerinnen und Schülern sowohl im Unterricht als auch darüber hinaus Lerngelegenheiten und Lernanreize zu bieten, die ihnen fachliche und soziale Kompetenzen vermitteln, reflektierte und nachhaltige Entscheidungen zu treffen.

Eine starke und gebildete Persönlichkeit zeichnet sich aus durch:

- **Sozialkompetenz** als die Fähigkeit, gute und tragfähige Beziehungen zu anderen Menschen zu unterhalten, die Kooperationsfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Bewältigung von Konflikten.
- **Sach- und Fachkompetenz** als die Fähigkeit zur interaktiven Nutzung von Wissen und Informationen.
- **Methoden- und Medienkompetenz** als die Fähigkeit zur interaktiven Anwendung von Sprache, Symbolen und Text sowie von Technologien.
- **Selbstkompetenz** als die Fähigkeit zum Handeln im größeren Kontext; die Fähigkeit, Lebenspläne und persönliche Projekte zu gestalten und zu realisieren sowie die Wahrnehmung von Rechten, Interessen, Grenzen und Erfordernissen des gemeinschaftlichen Zusammenlebens.
- **Gestaltungskompetenz** als die Fähigkeit, Wissen über nachhaltige Entwicklung anzuwenden und die Probleme nicht nachhaltiger Entwicklung zu erkennen.

Auf dieser Grundlage sollen alle Schülerinnen und Schüler zunehmend fähig werden, ihr Leben sowohl selbstständig als auch gemeinsam mit Anderen sinnvoll zu gestalten und Verantwortung dafür zu übernehmen.

### 1.7.3 Leitthemen: Schwerpunkte unserer pädagogischen Arbeit

#### 1. Individuelle Förderung

Um den individuellen Interessen, Voraussetzungen und Fähigkeiten aller am Schulleben Beteiligten gerecht zu werden, gibt es ein umfangreiches Angebot in Bezug auf Lern- und Arbeitstechniken sowie zur Förderung von individuellen Begabungen, Selbstwahrnehmung, Solidarität und Empathie und vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen Schwerpunktsetzung.

#### 2. Gesundheitsförderung

Im Bereich der Gesundheitsförderung geht es um das Schaffen einer gesunden Lernumgebung und einer gesunden Arbeitsatmosphäre sowie um die Erziehung zu gesundheitsbewusstem Verhalten. Insbesondere in den Bereichen Sport, Ernährung und sozialem Umgang gibt es ein umfangreiches Angebot für alle Altersgruppen.

#### 3. Umwelterziehung

Gerade im Hinblick auf den Erwerb von Gestaltungskompetenz spielt Umwelterziehung eine wichtige Rolle. Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ist schon seit 2004 "Umweltschule in Europa" und setzt sich immer wieder neue Ziele im Sinne des vom Kultusministerium herausgegebenen Orientierungsrahmens "Bildung für nachhaltige Entwicklung" (BNE).



### **1.7.4 Leitprinzip: Transparenz nach innen und außen**

Basis des Leitbildes der GOBS Friedrichsfehn ist die Transparenz auf allen Ebenen. Mithilfe verschiedener Kommunikationsstrukturen sieht es die GOBS Friedrichsfehn als ihre Aufgabe an, das Schulleben und ihre schulische Arbeit nach innen und außen und zu jeder Zeit transparent darzustellen.

## **2. Allgemeines zum Unterricht**

### **2.1 Konzept zum Vertiefungsstundenmodell**

#### **2.1.1 Vorbemerkungen**

In den Klassen 5-8 der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn gibt es keine Hausaufgaben im klassischen Sinne. Das im Folgenden beschriebene Vertiefungsstundenmodell (VT-Stunden-Modell), löst auf der einen Seite das Bearbeiten von Aufgaben zuhause ab, auf der anderen Seite jedoch wird es den (fach-)didaktischen und pädagogischen Bedeutungen von zusätzlichen, eigenständig bearbeiteten und vertiefenden Aufgaben gerecht. Da die Lerninhalte in den Klassen 9 und 10 zunehmend umfangreicher werden, ist es notwendig das im Folgenden beschriebene Vertiefungsstundenmodell in diesen Jahrgängen zu erweitern und unter Umständen auch Hausaufgaben im klassischen Sinne aufzugeben.

#### **2.1.2 Sinn von zusätzlichen Aufgaben (Hausaufgaben = Vertiefungsaufgaben)**

Die Lehrkräfte unserer Grund- und Oberschule sind sich der Bedeutung von Hausaufgaben bewusst. Sie sollen den Lernprozess der Schülerinnen und Schüler unterstützen und den Unterricht ergänzen. Außerdem sollen erworbene Fertigkeiten, Kenntnisse und Methoden aus dem Unterricht heraus angewendet und gesichert werden. Zudem sollen die Schülerinnen und Schüler auf diese Weise animiert werden, sich mit Gelerntem nochmals auseinanderzusetzen und selbstständig Aufgaben zu üben und zu wiederholen sowie ein zeitliches Management zur Bearbeitung aufzubauen.

Laut des Erlasses „Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen“ (RdErl. d. MK vom 22.03.2012) „kann die Hausaufgabenstellung insbesondere auf

- die Übung, Anwendung und Sicherung im Unterricht erworbener Kenntnisse, Fertigkeiten und fachspezifischer Techniken,
- die Vorbereitung bestimmter Unterrichtsschritte und -abschnitte oder
- die Förderung der selbstständigen Auseinandersetzung mit Unterrichtsgegenständen und frei gewählten Themen

ausgerichtet sein.“

Diese Funktionen können unserer Meinung nach in den Klassen 5-10 auch Vertiefungsstunden, die in den Stundenplan für alle Jahrgänge voll integriert sind, übernehmen.

### **2.1.3 Begründung der überwiegenden Abschaffung von Hausaufgaben**

Wir Lehrkräfte der Grundschule und des Sekundarbereichs I wollen den Schülerinnen und Schülern der 5. bis 8. Klasse die Möglichkeit geben, die Hausaufgaben (= Vertiefungsaufgaben) in der Schule zu bearbeiten. Wir sind der Auffassung, dass Hausaufgaben zwar durchaus in den schulischen Alltag gehören – nehmen aber auch realistisch wahr, dass die Bearbeitung von Hausaufgaben in vielerlei Hinsicht problematisch sein kann. Es versteckten sich nämlich in deren Bearbeitung immense Konfliktpotenziale:

- Die Schülerinnen und Schüler haben nach der Ganztagsbeschulung einen sehr langen Schultag hinter sich (nicht zuletzt auch durch einen langen Heimweg aufgrund der Busbeförderung), so dass eine sinnvolle Bearbeitung der Hausaufgaben nicht mehr erwartet und meist auch nicht geleistet werden kann. Bei einer derart langen Arbeitszeit von nahezu acht Zeitstunden pro Tag (inkl. Pausen) halten wir eine weitere tägliche Stunde (Richtwert im Erlass im Sekundarbereich I) Schularbeiten (Arbeit für die Schule) für nicht kind- bzw. jugendgerecht und vor allem für kontraproduktiv, was das Verhältnis von Schule und privater Freizeitgestaltung betrifft.
- Die Schülerinnen und Schüler fühlen sich mehr und mehr durch die korrekte Bearbeitung von Hausaufgaben unter Druck gesetzt, so dass entweder Eltern und Erziehungsberechtigte bei der Bearbeitung der Aufgaben helfen müssen (helfen wollen), obwohl dies laut Erlass nicht vorgesehen ist oder aber die Frustration und die Überforderung derart groß sind, dass die Aufgaben erst gar nicht bearbeitet werden. Dies wirkt sich negativ auf eine lernförderliche Umgebung aus.

Wir sehen im Wegfall der Hausaufgaben positive Folgen, die unser Konzept rechtfertigen und letztlich auch sinnvoll sein lassen: Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Aufgaben, die sie zu Hause erledigen müssen, gewissenhafter, ausführlicher und mit wesentlich mehr Akzeptanz und Freude. Wir stellen fest, dass so z. B. für das Lernen von Vokabeln, für das Erarbeiten von Referaten als auch für das Erwerben und Vertiefen von weiteren Schlüsselqualifikationen (Lesen, Internetrecherchen, Umgang mit Freunden, Mitgliedschaft in Sport- und/oder Musikgruppen sowie anderen Freizeitgruppen) wesentlich mehr Zeit bleibt. Die Schülerinnen und Schüler sind ausgeglichener und das Üben für schriftliche Arbeiten nimmt oft einen zentraleren Stellenwert ein.

Zusammenfassend lässt sich feststellen: Die Kinder kommen mit weniger Frust und Erschöpfung in die Schule, da sie mehr Freizeit für ihre Bedürfnisse haben.

Nach Einführung dieses Konzepts in der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn gibt es durchweg positive Resonanzen der Eltern und der Schülerinnen und Schüler. Die Kinder kommen entspannter von der Schule, weil sie wissen, dass ihr Arbeitstag beendet ist. Sie haben Zeit, um ihre privaten Bedürfnisse zu befriedigen und können sich bei Bedarf mehr Zeit nehmen, um für Klassenarbeiten und Tests zu üben. Diese ersten positiven Rückmeldungen bestätigen uns in diesem Konzept.

### **2.1.4 Vertiefungsstunden ersetzen die Hausaufgaben**

Um den Wegfall der Hausaufgaben in der Schule zu kompensieren, erhalten die Schülerinnen und Schüler an unserer Oberschule im Klassenverband Vertiefungsaufgaben in Anlehnung an die ursprünglichen Hausaufgaben, welche die Funktionen der Übung und Wiederholung sowie Festigung von Lerninhalten

übernehmen. Inhalte aus dem Unterricht können falls nötig mit Unterstützung wiederholt und vertieft werden, da eine Aufsicht führende Lehrkraft permanent zur Seite steht. Aufgaben, die zur Förderung der Selbstständigkeit gedacht sind, können in angrenzenden Ruheräumen bearbeitet werden.

Diese Vertiefungsaufgaben sollen auch im Hinblick auf die späteren Abschlussprüfungen und die fächerübergreifenden Kompetenzen, die dort vermittelt werden, überwiegend aus den Hauptfächern Mathematik, Deutsch und Englisch gestellt werden. Zur Bearbeitung der Aufgaben stehen den Schülerinnen und Schülern wöchentlich verbindlich drei Unterrichtsstunden zur Verfügung. Diese Vertiefungsstunden (VT-Stunden) dienen in der Regel nicht dazu, Vokabeln zu trainieren, Material für Vorträge zusammenzutragen oder ähnliche Aufgaben zu bearbeiten, die als zusätzliche Aufgaben zu den Hausaufgaben im ursprünglichen Sinne sonst auch zusätzlich bearbeitet hätten werden müssen. Die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 9 und 10 haben gelernt, den Umfang der VT – Aufgaben abzuschätzen und ihre Arbeit selbstständig zu organisieren. Da gerade die Lerninhalte der Hauptfächer in diesen Jahrgängen zunehmen, ist es notwendig, neben den VT – Stunden auch zu Hause Aufgaben, wie Wochenplanarbeiten zur Vorbereitung auf die Abschlussarbeiten zu erledigen.

### **2.1.5 Aufgaben der Schülerinnen und Schüler**

Die Schülerinnen und Schüler der Oberschule Friedrichsfehn sind dafür verantwortlich, die Vertiefungsaufgaben ordnungsgemäß in ihren Schuljahresplaner („Friedrich“) zu notieren. Wurden aus selbst verursachten Gründen die Aufgaben in den Vertiefungsstunden nicht bearbeitet oder aber wurde insgesamt bewusst zu langsam gearbeitet, sind die Aufgaben zuhause zu vervollständigen bzw. nachzuarbeiten. Die Vertiefungsaufgaben sind nicht freiwillig, sondern gehören zu verpflichtenden Aufgaben, die von allen Schülerinnen und Schülern gleichermaßen erledigt werden müssen.

### **2.1.6 Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer**

Die Lehrerinnen und Lehrer haben die Aufgaben, die zu bearbeitenden Vertiefungsaufgaben im Klassenraum zu visualisieren. In allen Klassenräumen stehen dafür seitliche Tafeln zur Verfügung, an denen das Fach, die Aufgaben und der Abgabetermin notiert werden. Diese Vertiefungsaufgaben müssen der Funktion von Hausaufgaben (siehe Punkt 2.1.2) gerecht werden.

Sollten die Aufgaben von Schülerinnen und Schülern nicht bearbeitet werden, ist dies schriftlich im Schuljahresplaner „Friedrich“ als Rückmeldung für die Eltern zeitnah zu fixieren. Nicht erbrachte Vertiefungsaufgaben werden mit Abstrichen im Arbeitsverhalten geahndet – dürfen jedoch nicht (wie Hausaufgaben selbst auch nicht) mit einer negativen Note bestraft werden.

Eine vorherige Erläuterung sowie eine abschließende Besprechung der Vertiefungsaufgaben sind obligatorisch.

Es ist stets darauf zu achten, dass die Aufgaben in Ruhe und aus einer gewissen Selbstverantwortung heraus bearbeitet werden. Differenzierende Aufgaben sollten im Sinne des Förder- und Forderkonzepts der Oberschule Friedrichsfehn so oft wie möglich ihren Platz finden, um auch in diesen Stunden durch ein binnendifferenziertes Arbeiten der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler im vernünftigen und realistischen Maße Rechnung zu tragen.

Im Rahmen der stetigen Qualitätssicherung an unserer Schule wird dieses Konzept alle zwei Jahre evaluiert, um dann bestätigt oder aber ggf. verändert zu werden.

## **2.2 Konzept zum Vertretungsunterricht**

### **2.2.1 Vorbemerkungen**

Vertretungen können durch Erkrankungen, Klassenfahrten, Fortbildungen, Exkursionen und Projekte entstehen. Sie gehören zum Alltag des Schullebens.

Dieses Konzept will Maßnahmen bereitstellen, die eine pädagogisch sinnvolle und der jeweiligen Situation angemessene Organisation des Vertretungsunterrichts ermöglichen. Diese Maßnahmen sollen möglichst schnell, flexibel und gerecht angewendet werden können. Das Prinzip des qualifizierten und engagierten Unterrichts gilt auch für jegliche Form des Vertretungsunterrichts.

### **2.2.2 Grundsätze**

- Ziel ist es grundsätzlich, Unterrichtsausfälle zu vermeiden und eine ganztägige Betreuung zu gewährleisten.
- Vertretungsunterricht ist grundsätzlich Unterricht, in der Regel auch Fachunterricht.
- Die Belastung der Lehrkräfte durch Vertretungsunterricht soll möglichst gering gehalten werden.
- Lehrkräfte, die durch Abwesenheit einer Klasse keinen Unterricht erteilen, können entsprechend des Stundenplans in dieser Zeit für den Vertretungsunterricht eingesetzt werden.
- Doppelsteckungen werden im Bedarfsfall aufgelöst und eine Lehrkraft im Vertretungsunterricht eingesetzt.
- Zusätzliche Vertretungsstunden / Mehrarbeit werden für das Kollegium durch einen vierteljährlichen Aushang transparent gemacht.
- Schwerbehinderte Lehrkräfte können nur mit ihrer Zustimmung zur Vertretung herangezogen werden.
- Die Lehrkräfte können in der Regel im Zeitraum von sechs Wochen einmal zur Vertretung im Nachmittagsunterricht herangezogen werden.
- Kann eine Unterrichtsstunde nicht durch eine Lehrkraft vertreten werden, wird eine qualifizierte Betreuung der Schülerinnen und Schüler durch pädagogische Mitarbeiterinnen, im Zeitraum der geregelten Unterrichtszeiten (1.- 6. bzw. 1. - 8. Stunde), gewährleistet.
- Die pädagogischen Mitarbeiterinnen sind bestrebt, Unterricht möglichst fachlich zu vertreten.
- Ein längerfristiger Ausfall einer Lehrkraft wird durch die Anpassung des Stundenplans und die befristete Änderung der Stundentafel aufgefangen. Die Eltern werden bei einem längerfristigen Ausfall einer Lehrkraft durch die Schulleitung informiert.
- Im Einvernehmen aller Beteiligten kann die Wochenstundenzahl einzelner Lehrkräfte befristet erhöht werden.

- Eine kurzfristige Mehrarbeit von bis zu zwei Unterrichtsstunden pro Woche ist auch für einen kurzen, befristeten Zeitraum ohne Zustimmung der Lehrkraft möglich.
- Ab Klasse 7 ist der Wegfall des Nachmittagunterrichts möglich.
- In den Klassen 9 und 10 kann auch die 6. Stunde am Montag und Freitag ausfallen.

Die Schulleitung behält sich vor aus organisatorischen Gründen von Grundsätzen (2.2.2) abzuweichen.

### **2.2.3 Organisatorische Regelungen**

- Bei unvorhersehbarer Abwesenheit muss dies telefonisch bis spätestens 7.00 Uhr der für die Organisation des Vertretungsplans verantwortlichen Lehrkraft gemeldet werden. Wenn absehbar, soll so schnell wie möglich die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit mitgeteilt werden.
- Eine Lehrkraft, die vertreten werden muss, übermittelt, wenn möglich, entsprechendes Unterrichtsmaterial per E-Mail oder telefonisch, so dass Unterrichtsinhalte fachlich fortgeführt werden können.
- Alle Lehrkräfte nehmen in der Regel mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.
- Ist eine Klasse abwesend (Klassenfahrt, Ausflug o.ä.) und entfällt deshalb der Unterricht, werden „abhängbare“ Unterrichtsstunden (meist Randstunden) als Minusstunden gerechnet.
- Kleine Lerngruppen können im Ausnahmefall zusammengelegt oder auf andere Lerngruppen verteilt werden.
- Die Genehmigung von Fortbildungen während der Unterrichtszeit setzt voraus, dass eine Vertretung gegeben ist. Es soll möglichst nur eine Lehrkraft pro Unterrichtstag eine Fortbildung besuchen.

### **2.2.4 Rechtliche Grundlagen**

Das Vertretungskonzept der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn basiert auf den folgenden schulrechtlichen Grundlagen:

- Niedersächsisches Schulgesetz § 51
- Verordnung über die Arbeitszeit d. Lehrkräfte an öffentlichen Schulen § 4
- Niedersächsisches Beamtengesetz NBG § 60

## **2.3 Konzept zu Klassenfahrten an der GOBS**

### **2.3.1 Allgemeines und Grundsätze**

a) Mehrtägige Klassenfahrten finden ab Schuljahr 2018/2019 nur noch jeweils einmalig in den geraden Jahrgängen, d. h. in den Klassen 4, 6, 8 und 10 statt.

b) In der Regel fahren die einzelnen Jahrgänge gemeinsam.

c) Die Schulleitung kann in begründeten Fällen eine Ausnahme zu Punkt 2.3.1 a) und Punkt 2.3.1 b) genehmigen.

- d) Mehrtägige Klassenfahrten müssen vor der Planung und Realisierung von der Schulleitung genehmigt werden.
- e) Die Anmeldungen und Genehmigungen von Klassenfahrten erstellt und erteilt ausnahmslos die Schulleitung.
- f) Rechtliche Bestimmungen in Bezug auf Schulfahrten sind generell dem Schulfahrtenerlass zu entnehmen.

### **2.3.2 Dauer der mehrtägigen Klassenfahrten**

- a) Die Dauer der mehrtägigen Klassenfahrten wird wie folgt festgelegt:

Jahrgang 4: max. 5-tägig

Jahrgang 6: max. 3-tägig (ggf. 5)

Jahrgang 8: max. 5-tägig

Jahrgang 10: max. 5-tägig

- b) Die Schulleitung kann in begründeten Fällen eine Ausnahme zu Punkt 2.3.2 a) genehmigen.

### **2.3.3 Zeiträume der mehrtägigen Klassenfahrten**

- a) Die mehrtägigen Klassenfahrten sollen in der Regel in folgende Zeiträume fallen:

Jahrgang 4: Zeitraum 2. Halbjahr (nach Ostern)

Jahrgang 6: Zeitraum 1. Halbjahr (im Herbst)

Jahrgang 8: Zeitraum 1. Halbjahr (im Herbst)

Jahrgang 10: Zeitraum 2. Halbjahr (nach Ostern)

- b) Die Schulleitung kann in begründeten Fällen eine Ausnahme zu Punkt 2.3.3 a) genehmigen.

### **2.3.4 Sonderfahrten**

- a) Sonderfahrten, wie z. B. Austauschfahrten nach Frankreich und Ski-Fahrten bleiben von den Regelungen nach Punkt 2.3.2 und 2.3.3 unberücksichtigt.
- b) Die Sonderfahrten sind so zu legen, dass die Schülerinnen und Schüler keine Nachteile in Bezug auf Klassenarbeiten und/oder Prüfungsarbeiten haben.
- c) Die Schulleitung trifft die Entscheidung, in welchem Umfang und an welchem Termin die Sonderfahrten stattfinden.
- d) Die Schulleitung kann in begründeten Fällen eine Ausnahme zu Punkt 2.3.4 a) genehmigen.

### **2.3.5 Aufsichten**

- a) Keine Lehrkraft kann verpflichtet werden, an mehrtägigen Klassenfahrten

als Aufsichtsperson teilzunehmen.

- b) Aufsicht führende Personen können neben den Lehrkräften selbst auch Personen im Sinne von § 62 Abs. des Niedersächsischen Schulgesetzes sein (z. B. Eltern). Über einen entsprechenden Einsatz entscheidet die Schulleitung.
- c) Begleitpersonen, die keine Landesbediensteten sind oder die nicht dienstlich durch Genehmigung der Schulleitung an der mehrtägigen Klassenfahrt teilnehmen, ist zu empfehlen, sich um eine Deckungszusage ihrer privaten Haftpflichtversicherung zu bemühen. Die vorgenommene Empfehlung ist aktenkundig zu machen.
- d) Bezüglich der Anzahl der Aufsichtspersonen ist folgendes zu beachten:
- |                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| 1 teilnehmende Klasse:  | 2 Aufsichtspersonen |
| 2 teilnehmende Klassen: | 3 Aufsichtspersonen |
| 3 teilnehmende Klassen: | 5 Aufsichtspersonen |
| 4 teilnehmende Klassen: | 6 Aufsichtspersonen |
- e) Die mehrtägigen Klassenfahrten sind so zu organisieren, dass während der Programmpunkte einfache Aufsichtsverhältnisse vorliegen.
- f) Die Schulleitung kann in begründeten Fällen eine Ausnahme zu Punkt 2.3.5 e) genehmigen.

## 2.4. Konzept zur Schulbücherrückgabe

### 2.4.1 Ablauf der Schulbücherrückgabe

- **Vorbereitung bei der Schulbücheranschaffung:**

In allen Schulbüchern wird vor der Ausgabe das Anschaffungsjahr im Buchdeckel vermerkt. Die drei Fachkonferenzleiterinnen und -leiter (FKL) sind dabei für die Bücher aus ihrem Fachbereich zuständig.

- **Vorbereitung der Schulbuchrückgabe:**

Die für die Lehrmittelausgabe zuständigen Kollegen aktualisieren gegebenenfalls das Formular „Beanstandung der Schulbücher“ und verteilen dieses an die Klassenlehrkräfte. Die Klassenlehrkräfte kopieren das Formular nach Bedarf.

- **Bücherausgabe am Anfang des Schuljahres:**

Die Klassenlehrkraft holt zu Beginn des Schuljahres nach Termin die Schulbücher aus der Bibliothek, verteilt diese an die Schülerinnen und Schüler, vermerkt die Nummern der Schulbücher in den entsprechenden Namenslisten der Schüler. Die Schülerlisten werden von den Klassenlehrkräften kopiert. Das Original behält die Klassenlehrkraft, die Kopie die für die Schulbuchausleihe zuständigen Lehrkräfte.

Die Klassenlehrkraft kontrolliert bei Schulbuchausgabe gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern und mit Hilfe des Kontrollbogens Schulbücher (2.4.2) die ausgegebenen Bücher. Dieser Kontrollbogen wird von den Erziehungsberechtigten gegengezeichnet und verbleibt in der Schule.

- **Kontrolle der Schulbücher:**

Die Klassenlehrkraft sammelt die Schulbücher ihrer Klasse am Ende des Schuljahres wieder ein und kontrolliert diese mit Hilfe des Kontrollbogens (2.4.2). Die Klassenlehrkraft entscheidet gemeinsam mit den für die Lehrmittelausgabe zuständigen Kollegen, ob ein Schulbuch beanstandet werden muss und füllt das Formblatt: Beanstandung der Schulbücher (2.4.3) aus. Das Original bekommen die Erziehungsberechtigten, eine Kopie das Sekretariat. Das Sekretariat kontrolliert die eingehenden Zahlungen der Regressansprüche. Ist bis zum neuen Schuljahr keine Zahlung eingegangen, informiert das Sekretariat die entsprechende Klassenlehrkraft.



### 2.4.2 Kontrollbogen Schulbücher

#### Kontrollbogen:

Jeder ist für die vollständige Rückgabe der von ihm ausgeliehenen Bücher in unverändertem Zustand am Ende des Schuljahres verantwortlich. Das Schreiben, Markieren, Abhaken in ausgeliehenen Büchern ist untersagt und gilt als Beschädigung!

Vorname und Nachname des Kindes: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_ Schuljahr: \_\_\_\_\_

Schäden:	Risse in den Seiten:	Knicke in den Seiten:	Beschriftungen:	Wasserschäden:
Fach:				
Deutsch:				
Mathematik:				
Englisch:				
Biologie:				
Physik:				
Chemie:				
Erdkunde:				
Geschichte:				
Politik:				
Wirtschaft:				

Bitte Seitenzahl und mittels folgender Symbole die Schwere der Schäden angeben!

Schadensbeschreibung:	Symbol
Leichte Beschädigung	-
Mittlere Beschädigung	o
Schwere Beschädigung	+

Vielen Dank!

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift Erziehungsberechtigte

**2.4.4 Formblatt: Beanstandung der Schulbücher**

An die  
Eltern und Erziehungsberechtigten  
der Schülerinnen und Schüler des Jahrgangs

Friedrichsfehn, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_

**Beanstandung der Schulbücher**

Sehr geehrte(r) Frau / Herr \_\_\_\_\_,

ich muss Ihnen leider mitteilen, dass Schulbücher Ihrer Tochter / Ihres Sohnes

\_\_\_\_\_ beanstandet wurden.

<b>Buchtitel (beispielhaft)</b>	<b>ISBN-Nummer</b>	<b>Neupreis</b>	<b>Regress- forderung</b>
Mathematik - Schnittpunkt plus	978-3-12-742211-5	20,95 €	
Deutsch - deutsch.kombi plus	978-3-12-313171-4	20,95 €	
Englisch - G Lighthouse	978-3-06-032374-6	21,50 €	
Biologie - Erlebnis Biologie	978-3-507-77620-3	25,95 €	
Chemie/Physik - Erlebnis Chemie / Physik	978-3-507-77650-0	23,50 €	
Geschichte - Durchblick Geschichte	978-3-14-110465-3	22,50 €	
Erdkunde - Durchblick Erdkunde	978-3-14-114080-4	23,50 €	
<b>Gesamtbetrag</b>			

Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag unter Angabe des Verwendungszweckes „Beanstandete Schulbücher – *Name und Klasse der Schülerin / des Schülers*“ bis zum 31.07.20\_\_\_\_ auf das Konto der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schulleitung

### 3. Ganztagsbeschulung

#### 3.1 Konzept zur Ganztagsbeschulung

##### 3.1.1 Vorbemerkungen

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn wird als teilgebundene Ganztagschule geführt. An den Tagen Dienstag, Mittwoch und Donnerstag haben die Schülerinnen und Schüler der Klassen 1 - 4 die Möglichkeit, an einem attraktiven, verlässlichen und flexiblen Ganztagsangebot teilzunehmen.

In den Klassen 5 - 10 sind die Tage Dienstag und Donnerstag verpflichtend; am Mittwoch kann eine Arbeitsgemeinschaft gewählt werden.

##### 3.1.2 Ziele der Ganztagsbeschulung an der GOBS

In unserer teilgebundenen Ganztagschule finden Lern- und Bildungsprozesse nicht nur im Unterricht, sondern auch durch außerunterrichtliche Angebote statt. Ein ausgewogenes und attraktives Angebot an den Ganztagen Dienstag, Mittwoch und Donnerstag hat unserer Ansicht nach eine besondere Bedeutung, da sich die Kinder und Jugendlichen – im Gegensatz zur herkömmlichen Halbtagschule – deutlich länger in der Schule aufhalten. Uns als Ganztagschule ist es wichtig, die beiden Aspekte von Schule als Lern- und Lebensort sinnvoll miteinander zu verknüpfen.

Damit also Ganztagschule erfolgreich funktionieren kann, müssen bestimmte Merkmale und Bedingungen des Schullebens gegeben sein. Dazu gehören folgende Aspekte:

- **Rhythmisierung (Phasen der Belastung und Entlastung)**

Im Laufe eines Schultages erleben die Schülerinnen und Schüler einen aufeinander abgestimmten zeitlichen Rahmen, der sowohl Phasen der Anspannung als auch Phasen der Entspannung enthält. Entsprechend lange Pausen am Vormittag als auch eine lange Mittagspause sorgen für ausreichend Entlastung und tragen dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler ihren Schulalltag weitestgehend ohne Stress und Überforderung bestreiten können.

In den Klassen 1 - 4 ist folgender Zeitplan für die Schülerinnen und Schüler vorgesehen:

Modell a) Unterrichtsschluss nach der 5. Stunde (Klasse 1 - 4) am Dienstag und Donnerstag

(Die Unterrichts- und Pausenzeiten sind dem Stundenplanmodell der Jahrgänge 5 - 8 zu entnehmen.)

<b>ZEIT</b>	<b>PHASE</b>
12.35 Uhr (bei Unterrichtsschluss nach der 5. Stunde)	Treffpunkt aller Ganztagskinder in der Mensa
12.35 – 13.00 Uhr	Gemeinsames Essen in der Mensa
13.00 – 13.20 Uhr	Freispiel / Erholung / Ruhezeit
13.20 – 14.00 Uhr	Hausaufgabenbetreuung in Kleingruppen
14.00 – 15.30 Uhr	KUNO-Angebote (oder Dienstag Teilnahme an einer AG)

Modell b) Unterrichtsschluss nach der 6. Stunde am Mittwoch (nur Klassen 3 und 4)

<b>ZEIT</b>	<b>PHASE</b>
13.20 Uhr	Treffpunkt aller Ganztagskinder in der Mensa
13.20 – 14.00 Uhr	Gemeinsames Essen in der Mensa
14.00 – 14.45 Uhr	Hausaufgabenbetreuung in Kleingruppen
14.45 – 15.30 Uhr	Freispiel

Modell c) Stundenplanbeispiel ab Klasse 5

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08:00 – 08:45	Mathematik	Deutsch	Englisch	Deutsch	Mathematik
08:50 – 09:35	Deutsch	Musik	Mathematik	Mathematik	Deutsch
<b>25 Min. Pause</b>					
10:00 – 10:45	Englisch	Mathematik	Deutsch	Erdkunde	Englisch
10:50 – 11:35	Religion	Englisch	Verfügung	Geschichte	Geschichte
<b>15 Min. Pause</b>					
11:50 – 12:35	Sport	VT	VT	VT	Physik/Chemie
12:40 – 13:20	Sport	Mathe/FöFo	Deutsch/FöFo	Englisch/FöFo	Physik/Chemie
<b>40 Min. Mittagspause</b>					
14:00 – 14:45	-	Biologie	<b>AG</b>	Werken/Textil	-
14:45 – 15:30	-	Biologie	<b>AG</b>	Werken/Textil	-

- **Pädagogischer Konsens allgemein**

Die Lehrkräfte der GOBS haben sich darauf verständigt, dass die Schülerinnen und Schüler, die an einem freiwilligen Nachmittagsangebot der Schule teilnehmen möchten, nicht dafür in Bezug auf das Erledigen der Hausaufgaben (Klassen 1 - 4) benachteiligt werden können. Aus diesem Grunde wird stark darauf geachtet, dass die Hausaufgaben in der dafür vorgesehenen Zeit in der Schule auch bearbeitet werden. Eltern werden darauf hingewiesen, dass die entsprechende per Erlass geregelte Arbeitszeit von 30 Minuten auch erfüllt wird. Die entsprechenden Lehrkräfte bekommen unmittelbare Rückmeldung von den betreuenden Ganztagskräften, falls Hausaufgaben aufgrund der Quantität in den 30 Minuten nicht erledigt werden konnten.

Ab Klasse 5 werden die Hausaufgaben in Form von Vertiefungs-Aufgaben (VT-Aufgaben) ersetzt und auch in der Schule in Begleitung bzw. mit Unterstützung von Fachkräften erledigt.

- **Vielfalt und flexible Auswahl an Zusatzangeboten**

Der Grund- und Oberschule ist es wichtig ist, dass das Angebot zum Einen vielfältig, den individuellen Interessen der Schülerinnen und Schülern entspricht und zum Anderen auch flexibel ist und den stetig wechselnden Neigungen und Fähigkeiten als auch Bedürfnissen der Kinder gerecht wird.

### 3.1.3 Ganztagsbeschulung an der GOBS in den Klassen 1 - 4

Gemeinsam mit den pädagogischen Mitarbeiterinnen ist es uns gelungen, einen attraktiven Nachmittag zu gestalten.



KUNO - **K**Unterbunte **N**achmittags**O**rganisation ist der Name, den unser Angebot in der Grundschule (Klassen 1 - 4) trägt. Dabei werden folgende pädagogische und organisatorische Aspekte beachtet:

Hausaufgaben dienen per Erlass der „Übung, Anwendung und Sicherung der im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und fachspezifischen Techniken“. Dabei soll eine Bearbeitungszeit von 30 Minuten nicht überschritten werden! Die Kolleginnen und Kollegen, die die Hausaufgaben betreuen, geben den Lehrkräften eine direkte Rückmeldung, wenn Aufgaben in diesen 30 Minuten aufgrund der Menge nicht erledigt werden konnten.

Um jedoch vor allem den jüngeren oder aber langsameren sowie schwächeren Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zu geben, die Hausaufgaben erfolgreich zu erledigen, ist die Hausaufgabenzeit verlängert worden, so dass hier flexibel gehandelt werden kann.

Jedes Ganztagskind kann entweder eine Arbeitsgemeinschaft für ein halbes Jahr am Dienstag oder jeden Tag neu in den Pausen ein attraktives KUNO-Angebot aus den folgenden Bereichen wählen:

**A Aktion/Projekt**

**B Basteln**

**C Sport**

Dabei ordnet sich in der Pause jede Ganztagschülerin/jeder Ganztagschüler mit dem eigenen Foto auf der KUNO-Tafel einem Angebot zu. Das Kind hat so die Möglichkeit, ein neues Angebot auszuwählen - frei nach dem Motto „Worauf habe ich denn heute einmal Lust?“

Damit das Kind am Sportunterricht teilnehmen kann, muss gewährleistet sein, dass das Kind Sportzeug mithat.

Wir bieten den Kindern eine verlässliche Hausaufgabenbetreuung und stehen in einem regelmäßigen Austausch mit den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern, so dass eine direkte Rückmeldung an die Lehrkräfte gewährleistet wird. Den Kindern wird die Möglichkeit gegeben, ihre sozialen Kontakte untereinander zu pflegen bzw. zu stärken sowie die Schule als Lebens- und Freizeitraum am Nachmittag mit einem flexiblen „Angebot nach Lust und Laune“ zu erleben.

### **3.1.4 Ganztagsbeschulung an der GOBS in den Klassen 5 – 10**

Die GOBS Friedrichsfehn bietet ihren Schülern und Schülerinnen eine Vielzahl von Arbeitsgemeinschaften (AGen) an und ermöglicht ihnen somit eine interessenorientierte, intensive Auseinandersetzung mit verschiedenen Themen außerhalb des regulären Unterrichts.

## **4. Unterricht**

### **4.1 Konzept zur Leistungsbewertung**

#### **4.1.1 Vorbemerkungen**

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn legt großen Wert darauf, die Leistungsbewertung für die Schülerinnen und Schüler sowie für die Erziehungsberechtigten transparent zu gestalten. Neben den üblichen Methoden zur Feststellung der Lernentwicklung finden in regelmäßigen Abständen Informations- und Beratungsgespräche zwischen Lehrkraft und den Schülerinnen und Schülern statt, die einerseits den Ist-Zustand erörtern und andererseits ein Zielvorhaben beschreiben. Diese Vereinbarungen sowie Selbsteinschätzungsbögen werden sowohl im **ILE-Heft** (Dokumentationsform der individuellen Lernentwicklung an der GOBS) als auch ggf. im **Schuljahresplaner „Friedrich“** festgehalten und können nach Bedarf ergänzt, verändert oder aber bestätigt werden. Wir gehen davon aus, dass nur so eine verlässliche, vertrauensvolle und zielgerichtete Arbeit möglich ist.

Das vorliegende Konzept ist von den Lehrkräften aller Unterrichtsfächer gemeinsam erarbeitet und beschlossen worden und versteht sich als dynamisches Produkt, das in einem Zwei-Jahres-Rythmus kontinuierlich evaluiert wird. Basierend auf den rechtlichen Vorgaben sollen hier Maßstäbe festgehalten werden, die für alle Kolleginnen und Kollegen verbindlich sind.

Detaillierte Aspekte bezüglich der inhaltlichen und methodischen Anforderungen zum Erreichen eines bestimmten Leistungsstandes bzw. einer bestimmten Note ergeben sich aus den jeweiligen Kerncurricula, curricularen Vorgaben und den entsprechenden Arbeitsplänen der Unterrichtsfächer, die von den Fachkonferenzen erstellt wurden.

#### **4.1.2 Grundsätze der Leistungsbewertung an der GOBS**

An der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn haben alle Schülerinnen und Schüler das Recht auf die Bestätigung erbrachter Leistungen, die Korrektur von Lerninhalten als auch das Recht auf individuelle Förderung und Forderung. Dies wird unter anderem durch ein ausgearbeitetes **Förder- und Forderkonzept** ermöglicht, das neben der Unterstützung von leistungsschwächeren Schülerinnen und Schülern in

Förderstunden auch die Leistungsstarken stets berücksichtigt (z.B. Teilnahme an der Begabtenförderung oder aber Teilnahme am höherklassigen Unterricht in sogenannten „Pull-Out“-Stunden).

Neben der primären Bedeutung der Leistungsbewertung in Bezug auf Rückmeldung und Information zur Lernentwicklung des Kindes sind sich die Lehrkräfte unserer Schule einig, dass eine Bewertung von Leistung zusätzlich ermutigen und motivieren soll. Wir gehen davon aus, dass der Lernfortschritt der Schülerinnen und Schüler in unmittelbarer Abhängigkeit zur Motivation steht und nur durch einen respektvollen, transparenten und feinfühligem Umgang mit Zensuren ermöglicht werden kann. Daher ist es notwendig, dass neben der punktuellen Leistungsmessung auch immer der Ablauf des Lernprozesses Beachtung findet. Einer allgemeinen Leistungsmessung in schriftlichen Arbeiten zum Beispiel, die für alle Schülerinnen und Schüler eines Jahrgangs gleichermaßen gelten, liegen auch immer individuelle Lernvoraussetzungen zugrunde, die bei der Bewertung eines Lernzeitraumes zusätzlich berücksichtigt werden.

Da die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn das Ziel verfolgt, ihre Schülerinnen und Schüler zu selbstständigen, kompetenten und verantwortungsvollen Menschen zu erziehen, bedarf es der bereits erwähnten Transparenz. Diese setzt voraus, dass die Schülerinnen und Schüler wissen, was von ihnen bei einer Leistungsüberprüfung erwartet wird und dass sie verstehen, welche Kriterien zur Bewertung herangezogen werden. In den **Checklisten** unserer Lehrkräfte beispielsweise, die den Schülerinnen und Schülern vor schriftlichen Arbeiten ausgehändigt werden, finden sich Informationen zum Inhalt sowie Aufgabentypen der bevorstehenden Überprüfung (siehe Punkt 4) wieder. Nach Rückgabe der Arbeit und dem Erhalt der erreichten Note wird den Schülerinnen und Schülern ein Erwartungshorizont verdeutlicht unter Angabe der erwarteten Kompetenzen bzw. korrekten Lösungen.

Für die Lehrkräfte an unserer Schule stehen zusammenfassend somit folgende Funktionen der Leistungsbewertung im Vordergrund:

#### *Rückmeldefunktion*

Die Note soll informieren, wo die Schülerin/der Schüler mit ihren/seinen Leistungen individuell und im Vergleich zu seinen Mitschülerinnen und Mitschülern steht.

#### *Berichtsfunktion*

Durch Noten sollen die Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler und der/die Bewertete selbst Mitteilung über den Leistungsstand erhalten.

#### *Anreiz- und Motivationsfunktion*

Die Noten sollen die Schülerinnen und Schüler motivieren, sich mit dem Lernstoff zu beschäftigen.

#### *Klassifikationsfunktion*

Durch unterschiedliche Noten werden Schülerinnen und Schüler unterschiedlichen Kursen und Gruppen zugeordnet. Diese Zuordnung ist eine Voraussetzung für Förder- und Forder- sowie Kurseinteilungsmaßnahmen.



### 4.1.3 Qualitätssicherung durch Evaluation der Leistungsbewertung

Das Kollegium hat beschlossen, dass das Konzept der Leistungsbewertung in regelmäßigen Abständen (alle zwei Jahre) bestätigt oder aber korrigiert werden soll. Damit dieses Konzept neben den vorgegebenen Bestimmungen des MK auch den sich verändernden Rahmenbedingungen der Schülerinnen und Schülern gerecht wird, müssen die Ergebnisse von schriftlichen Arbeiten ebenso evaluiert werden.

Deshalb werden die schriftlichen Arbeiten in den Jahrgängen in der Regel parallel geschrieben, um eine Qualitätssicherung im Sinne eines gesicherten und vergleichbaren Anspruchs zu gewährleisten. Zusätzlich wird so versichert, dass die Schülerinnen und Schüler trotz unterschiedlicher Methoden und Inhalte der Lehrkräfte, die zum Zweck der Einhaltung der schuleigenen Arbeitspläne verwendet werden, dieselben Kompetenzen am Ende der Jahrgänge erreichen und im besten Falle auch in punktuellen Prüfungen vorweisen können.

Zusätzlich soll mindestens eine Klassenarbeit pro Schulhalbjahr der Fachkonferenzleitung (ggf. der didaktischen Leiterin) vorgelegt werden, damit eine dauerhafte Kontrolle in Bezug auf Einhaltung der Kerncurricula, der curricularen Vorgaben, der Absprachen in den Themenplänen und Fachkonferenzen stattfindet und so die Qualität und der Standard in der Leistungsbewertung und -messung an unsere Schule gehalten werden kann.

### 4.1.4 Gesetzliche Vorgaben

Das Konzept zur Leistungsbewertung an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn basiert sowohl auf den Regelungen der entsprechenden Bezugserlasse zur Leistungsbewertung als auch auf den Kerncurricula bzw. curricularen Vorgaben der entsprechenden Unterrichtsfächer:

- a) „Die Arbeit an der Grundschule“
- b) „Die Arbeit an der Oberschule“
- c) „Schriftliche Arbeiten i. d. allgemeinbildenden Schulen“
- d) „Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten  
im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen“
- e) „Hausaufgaben an allgemein bildenden Schulen“

Kerncurricula und curriculare Vorgaben der einzelnen Fächer:  
<http://www.nibis.de>

siehe unter:

### 4.1.5 Schriftliche Arbeiten

Die Lehrkräfte sind sich einig, dass schriftliche Arbeiten einer zielgerichteten Vorbereitung und entsprechenden Übungen bedürfen. Außerdem werden die Termine den Schülerinnen und Schülern mindestens eine Woche vor dem Klassenarbeitstermin bekanntgegeben. Mehr als drei Arbeiten pro Woche sind im Regelfall nicht zulässig.

Damit eine ausreichende Vorbereitung von den Schülerinnen und Schülern möglich ist, bekommen sie eine **Checkliste**, die angibt, welche inhaltlichen Kompetenzen in der Arbeit abgefragt und überprüft werden. Zusätzlich enthalten diese Listen Informationen über das Material, das zur Vorbereitung wiederholt und geübt werden kann (z. B. Mappen- und Hefteinträge und Lehrbuchseitenangaben). Die Korrekturzeit soll eine Woche (Grundschule) bzw. zwei Wochen (Oberschule) nicht überschreiten; Fehler müssen eindeutig gekennzeichnet werden.

### Anzahl der schriftlichen Arbeiten

Für die Anzahl der schriftlichen Arbeiten gelten die Bestimmungen, wie sie unter Punkt 4.1.4 a) und b) zu finden sind.

Somit gelten auch an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn folgende Richtlinien:

Die Anzahl der schriftlichen Arbeiten pro Schuljahr in der Oberschule ...

- |   |  |
|---|--|
| a) beträgt in einem 5-stündigen Unterrichtsfach   | 5-7 schriftliche Arbeiten (i. d. R. 6).  |
| b) beträgt in einem 4-stündigen Unterrichtsfach   | 4-6 schriftliche Arbeiten (i. d. R. 5).* |
| c) beträgt in einem 3-stündigen Unterrichtsfach   | 3-5 schriftliche Arbeiten (i. d. R. 4).  |
| d) beträgt in einem 1/2-stündigen Unterrichtsfach | 2 schriftliche Arbeiten.                 |

*\*Abweichung im Fach Englisch:*

Eine Klassenarbeit wird durch eine mündliche Prüfung ersetzt.

*\*Abweichungen im Profil Gesundheit und Soziales:*

Zwei Klassenarbeiten werden durch Praxisberichte, Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsplanungen oder Projektdokumentationen ersetzt.

Die Lehrkräfte der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn sind sich einig, dass der Mittelwert der angegebenen Anzahl der schriftlichen Arbeiten verbindlich ist. Eine Unterschreitung ist nur mit vorheriger Absprache und Genehmigung der entsprechenden Fachkonferenzleitung möglich.

Die Anzahl der schriftlichen Arbeiten pro Schuljahr in der Grundschule ...

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| a) Deutsch                         | mind. 6 schriftliche Arbeiten                           |
| b) Mathe                           | mind. 6 schriftliche Arbeiten                           |
| c) Sachunterricht                  | 2 – 3 schriftliche Arbeiten                             |
| d) alle weiteren Unterrichtsfächer | 2 schriftliche Arbeiten (ggf. schulpraktische Arbeiten) |

## Dauer der schriftlichen Arbeiten

Die Dauer der Klassenarbeiten richtet sich in erster Linie nach der Klassenstufe und dem Unterrichtsfach, in dem die Leistung erbracht wird.

In den Klassen 1-4 werden die schriftlichen Arbeiten in der Regel 1-stündig geschrieben. In Mathematik und Deutsch kann die Bearbeitungszeit auch verlängert werden, dann aber jahrgangswise gleich.

In den Klasse 5-8 werden die schriftlichen Arbeiten in den Hauptfächern Deutsch, Mathematik und Englisch in der Regel 2-stündig geschrieben.

In den Klassen 5-8 werden die schriftlichen Arbeiten in allen weiteren Fächern in der Regel 1-stündig geschrieben.

In den Klassen 9 und 10 werden die schriftlichen Arbeiten in den Hauptfächern Deutsch, Mathematik und Englisch in der Regel 2 bis 3-stündig geschrieben.

In den Klassen 9 und 10 werden die schriftlichen Arbeiten in allen weiteren Fächern in der Regel 1 bis 2-stündig geschrieben.

Ausnahmen:

Im Wahlpflichtkurs/Profilfach Französisch können unter Absprache mit der Fachkonferenzleitung für Sprachen auch 2-stündige Arbeiten in den Klasse 5-10 geschrieben werden, wenn dabei der Komplexität und dem Umfang der Arbeit (z.B. Aufgaben zum Hörverstehen) Rechnung getragen wird.

Begründete Abweichungen der in 4.1.5 genannten Richtlinien werden in den jeweiligen Fachkonferenzen besprochen und beschlossen.

Im Falle eines Nachteilsausgleiches können in allen Unterrichtsfächern bei Bedarf die lese- und rechtschreibschwachen (Kl. 1-10) sowie rechenschwachen (Kl. 1-4) Schülerinnen und Schüler nach Beschluss in der Klassenkonferenz zusätzliche Zeit für die Bearbeitung erhalten.

Eine längere Bearbeitungszeit von schriftlichen Arbeiten kann im Einzelfall gewährt werden, wenn es den Schülerinnen und Schülern zu Gute kommt.

### *Gewichtungen der Anforderungsbereiche in den schriftlichen Arbeiten*

In der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn lassen sich folgende 3 Anforderungsbereiche (Schwierigkeitsgrade der Aufgabenstellungen) in jeder schriftlichen Arbeit mit folgender Gewichtung finden\*:

a) Anforderungsbereich I: Reproduzieren \_\_\_\_\_ (ca. 50%):

z.B. wiedergeben, benennen, aufzählen, beschreiben, ...

b) Anforderungsbereich II: Zusammenhänge herstellen, Anwenden \_\_\_\_\_ (ca. 40%):

z.B. zusammenfassen, vergleichen, sinnvoll nutzen ...

c) Anforderungsbereich III: Reflektieren und Bewerten, Transferieren (ca. 10%):

z.B. begründen, beurteilen, Stellung beziehen, übertragen, ...

Aufgrund der Bandbreite der Aufgabenstellungen und der Komplexität der Themen ist eine genaue Festlegung der prozentualen Gewichtung nicht hundertprozentig möglich und an dieser Stelle nicht sinnvoll. Genaueres legen die jeweiligen Jahrgangsteams bei der Planung der Arbeit und die Fachkonferenzen themenweise im Vorfeld fest.

Wichtig ist den Lehrkräften, dass neben den Inhalten und Methoden bei der Formulierung der Aufgabenstellungen sowohl für den Unterricht als auch für die schriftlichen (und mündlichen) Arbeiten (Überprüfungen) eine breite Differenzierung stattfindet, damit alle Schülerinnen und Schüler in ihrer Heterogenität die Chance haben, eine ihrem tatsächlichen Leistungsstand entsprechende Leistung zu erbringen. Aber es gilt grundsätzlich: Alle schreiben dieselben Arbeiten!(Ausnahme: SPU / Lernen)

**Prozentuale Punkteverteilung in schriftlichen Arbeiten (Notenschlüssel)**

Die Lehrkräfte der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn haben sich auf folgende prozentuale Punkteverteilung zur Berechnung der Note einer schriftlichen Arbeit geeinigt. Das Modell der Jahrgänge 5-10 basiert auf dem IHK (Industrie- und Handelskammer)-Modell sowie in Anlehnung an die Bewertungsmaßstäbe der Abschlussprüfungen:

<b>100%</b>	-	<b>92 %</b>	=	<b>1</b>
<b>91 %</b>	-	<b>81 %</b>	=	<b>2</b>
<b>80 %</b>	-	<b>67 %</b>	=	<b>3</b>
<b>66 %</b>	-	<b>50 %</b>	=	<b>4</b>
<b>49 %</b>	-	<b>30 %</b>	=	<b>5</b>
<b>29 %</b>	-	<b>0 %</b>	=	<b>6</b>

**Quelle: IHK**

Dieses Modell halten wir für sinnvoll, da es sich einerseits an die Bewertungsmaßstäbe der zentralen Abschlussprüfungen des Sekundarbereichs I orientiert und andererseits von vielen berufsbildenden Schulen genutzt wird, die von vielen Schülerinnen und Schülern in ihrer weiteren schulischen Laufbahn besucht wird. Außerdem liegen diesem Modell die Gewichtungen der Anforderungsbereiche in den schriftlichen Arbeiten zugrunde, so dass hier die Verzahnungen der einzelnen Bereiche des Konzepts zur Leistungsbewertung deutlich wird.

Das Bewertungsmodell der Grundschule (der Klassen 1-4) basiert auf die Absprachen der „KES (Kooperationsverbund der Edewechter Schulen)“. Hier wird folgendes Modell zugrunde gelegt:

<b>100 %</b>	-	<b>96 %</b>	=	<b>1</b>
<b>95 %</b>	-	<b>85 %</b>	=	<b>2</b>
<b>84 %</b>	-	<b>70 %</b>	=	<b>3</b>
<b>69 %</b>	-	<b>50 %</b>	=	<b>4</b>
<b>49 %</b>	-	<b>25 %</b>	=	<b>5</b>
<b>24 %</b>	-	<b>0 %</b>	=	<b>6</b>

**Quelle: KES**

Grundsätzlich haben die Lehrerinnen und Lehrer der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn die Möglichkeit, in Absprache mit der Fachkonferenzleitung (ggf. der didaktischen Leitung) das Notenspektrum um 1-2 Prozentpunkte zu verschieben. Solch einer Verschiebung wird jedoch nur stattgegeben, wenn sie allen Schülerinnen und Schülern letztlich zu Gute kommt und in Ausnahmefällen pädagogisch sinnvoll erscheint.

#### **4.1.6 Mündliche Leistungen**

Um mündliche Leistungen der Schülerinnen und Schüler im Unterricht zu bewerten, sind vielfältige Beobachtungen und deren Dokumentation eine unabdingbare Voraussetzung.

Neben der Selbsteinschätzung der Schülerinnen und Schüler selbst haben unsere Lehrkräfte die Aufgabe, in regelmäßigen Abständen (siehe Leistungsbewertungsbögen der einzelnen Fächer) ihre Fremdeinschätzung zu erläutern und nachvollziehbar anhand von Aufzeichnungen zu begründen. Auch auf Anfrage hin sollen die Schülerinnen und Schüler stets ein aussagekräftiges Feedback zu ihrer mündlichen Leistung bekommen. Auch hier wird der erwähnten Transparenz bei der Leistungsbewertung Rechnung getragen. Eventuelle Ziele und damit einhergehende Erfolge können zudem im ILE-Heft dokumentiert werden.

Die folgenden dargestellten Richtwerte sollen unabhängig von den speziellen Gegebenheiten der einzelnen Fächer bzw. Fachbereiche für die Vergabe mündlicher Zensuren gelten:

Note 1: Die Leistung entspricht den Anforderungen im besonderen Maße!

- Sehr häufige freiwillige Mitarbeit.
- Verständnis auch schwieriger Sachverhalte und deren Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Themas.
- Erkennen des Problems, Unterscheidung zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem.
- Es sind Kenntnisse vorhanden, die über die Unterrichtseinheit hinausreichen und in den Unterricht eingebracht werden.
-

Note 2: Die Leistung entspricht in vollem Umfang den Anforderungen!

- Häufige freiwillige Mitarbeit im Unterricht.
- Richtige Wiedergabe von Fakten und Zusammenhängen aus dem Unterrichtsstoff.
- Verknüpfung mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtseinheit.
- Es sind gelegentlich Kenntnisse vorhanden, die über die Unterrichtseinheit hinausreichen und mit den aktuellen Themen verknüpft werden.

Note 3: Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen!

- Regelmäßige freiwillige Mitarbeit im Unterricht oder: fast immer korrekte Äußerungen, die aber oft nur auf Aufforderung erfolgen.
- Im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff.

Note 4: Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht im Ganzen aber noch den Anforderungen!

- Nur gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht oder: weitgehend korrekte Äußerungen nur auf Aufforderung.
- Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und sind nicht immer richtig.

Note 5: Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht, notwendige Grundkenntnisse sind jedoch vorhanden und die Mängel in absehbarer Zeit behebbar!

- Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht.
- Äußerungen nach Aufforderung sind nur selten oder teilweise richtig.

Note 6: Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht!

- Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht.
- Äußerungen nach Aufforderung sind in der Regel falsch.
- Selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behebbar sind.

#### 4.1.7 Fachspezifische Leistungen

Unter fachspezifischen Leistungen versteht die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn erbrachte Leistungen der Schülerinnen und Schüler, die nicht oder nicht vorrangig nur mündlich oder nur schriftlich erbracht werden. Dazu zählen u.a. die Erstellung eines Produkts oder Planung, Aufbau und Durchführung von Versuchen in den naturwissenschaftlichen Fächern, Referate und Gruppenarbeiten aber auch Kurztests, die den Anforderungen von schriftlichen Arbeiten (Punkt 4.1.5) nicht entsprechen. Bei fachspezifischen Leistungen sollen die Schülerinnen und Schüler vermehrt ihre individuellen Fähigkeiten und Interessen einbringen und somit differenziert arbeiten. Damit findet neben den unterschiedlich gestellten Aufgabentypen bei schriftlichen Arbeiten auch im Bereich der Leistungsbewertung eine Binnendifferenzierung statt, die der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler durchaus gerecht wird. Die Art und der Umfang der fachspezifischen Leistungen in den Unterrichtsfächern legen die jeweiligen Fachkonferenzen fest und sind somit auch in den Arbeitsplänen zu finden. Eine verbindliche Festlegung für alle Lehrkräfte eines Unterrichtsfaches ist den Leistungsbewertungsübersichten der Fächer zu entnehmen.

Auch die fachspezifischen Leistungen sind von der Lehrkraft zu dokumentieren und im Anschluss mit den Schülerinnen und Schülern zu besprechen, damit eine transparente Leistungsbewertung gewährleistet bleibt. Punktuelle fachspezifische Leistungen können, müssen aber nicht im Vorfeld den Lerngruppen angekündigt werden.

#### 4.1.8 Zusammensetzung der Zeugnisnote

Bei der Zusammensetzung der Zeugnisnote wird an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn darauf geachtet, dass das Verhältnis zwischen der Anzahl der schriftlichen Arbeiten und den mündlichen sowie fachspezifischen Leistungen in einem vernünftigen Verhältnis zu den erteilten Unterrichtsstunden steht.

Das bedeutet, dass der Anteil der schriftlichen Arbeiten bei den Langfächern bei der Berechnung der Zeugnisnote höher gewichtet wird als der Anteil der sonstigen Leistungen (mündlich und fachspezifisch), der wiederum bei den Kurzfächern deutlich höher zu gewichten ist.

In der Regel gilt bei der Zusammensetzung der Zeugnisnote an unserer Schule:

Unterrichtsfach nach erteilter Stundenzahl	Anteil der schriftlichen Leistungen in %	Anteil der mündlichen/fachspezifischen Leistungen in %
Deutsch, Mathe	50	50
Englisch (nur OBS), Französisch, Sachunterricht	40	60
Alle anderen Unterrichtsfächer	33	66

--	--	--

Abweichungen in den fachpraktischen Unterrichtsfächern und Sport werden in der jeweiligen Fachkonferenz begründet und beschlossen sowie in den entsprechenden Arbeitsplänen festgehalten.

Grundsätzlich sind sich die Lehrkräfte der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn einig, dass eine reine rechnerische Ermittlung der Note nicht sinnvoll und zulässig ist, sondern auch immer pädagogische Erwägungen mit zur Zensurenbildung herangezogen werden müssen.

**4.1.9 Leistungsbewertungsübersicht der einzelnen Fächer**

Die jeweiligen Fachkonferenzen stimmen über die detaillierte Leistungsbewertung ihrer Fächer ab. Dabei sind die Inhalte des Konzeptes einzuhalten. Die einzelnen Leistungsbewertungen sind den jeweiligen Ordnern der Fächer zu entnehmen, die allen Lehrkräften zur Verfügung stehen. Im Folgenden ist die Formatvorlage für die einzelnen Fächer dargestellt.

Fach: \_\_\_\_\_ Jahrgang/Jahrgänge: \_\_\_\_\_

<p><b><u>Anteil schriftlicher Leistungen der Zeugnisnote</u></b></p> <p>_____ %</p> <p><u>Hinweise</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b><u>Anteil mündlicher Leistungen der Zeugnisnote</u></b></p> <p>_____ %</p> <p><u>Hinweise</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b><u>Anteil fachspezifische Leistungen der Zeugnisnote</u></b></p> <p>_____ %</p> <p><u>Hinweise</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p><b><u>Anzahl der verbindlichen schriftlichen Arbeiten</u></b></p> <p>mind. _____ pro Halbjahr</p>	<p><b><u>Bekanntgabe der mündlichen Noten</u></b></p> <p>mind. _____ x pro Halbjahr</p>	<p><b><u>Anzahl der verbindlichen fachspezifischen Arbeiten</u></b></p> <p>mind. _____ pro Halbjahr</p>			
<b><u>Notenschlüssel der schriftlichen Arbeiten in %</u></b>					
1	2	3	4	5	6
bis	bis	bis	bis	bis	bis
<p><b><u>Art der schriftlichen Arbeiten</u></b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>				<p><b><u>Art der fachspezifischen Leistungen</u></b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p><b><u>Dauer der schriftlichen Arbeiten</u></b></p> <p>_____ Stunde/n</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Sonstiges</u></b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>				

**4.1.10 Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens**

Eine nähere Erläuterung zu den Bewertungen des Arbeits- und Sozialverhaltens (4.2) ist dem entsprechenden Konzept unserer Schule zu entnehmen.



#### **4.1.11 Voraussetzungen der Zuweisung in Grund- und Erweiterungskurse in der OBS**

In der Oberschule Friedrichsfehn werden die Schülerinnen und Schüler nach Klasse 6 in sogenannte Fachleistungskurse in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik eingeteilt. Folgende Voraussetzungen zeigen, welche Leistungen der Schülerinnen und Schüler erbracht werden müssen:

##### **Zuweisung in den G-Kurs (Hauptschulniveau = Grundkurs)**

Die gesamten Leistungen der Schülerinnen und Schüler liegen überwiegend im ausreichenden oder schlechteren Bereich ( $\geq 4$ ).

Voraussetzung: Die schriftlichen Leistungen der Schülerinnen und Schüler sind überwiegend ausreichend oder schlechter ( $\geq 4$ ).

##### **Zuweisung in den E-Kurs (Realschulniveau = Erweiterungskurs)**

Die gesamten Leistungen der Schülerinnen und Schüler liegen überwiegend im befriedigenden oder besseren Bereich ( $\leq 3$ ).

Voraussetzung: Die schriftlichen Leistungen der Schülerinnen und Schüler sind überwiegend befriedigend oder besser ( $\leq 3$ ).

Auch hier sollen pädagogische Abwägungen sowie das Arbeitsverhalten der Schülerinnen und Schüler vor der Kurszuweisung generell stets berücksichtigt werden.

Grundsätzliche Hinweise bezogen auf Kurswechsellmöglichkeiten und das Erreichen der entsprechenden Schulabschlüsse durch eine bestimmte Kursbelegung ist dem Erlass „Die Arbeit an der Oberschule“ zu entnehmen.

## **4.2. Konzept zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens**

### **4.2.1 Vorbemerkungen**

An der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn steht die ganzheitliche Persönlichkeitsbildung im Zentrum neben dem obligatorischen Bildungsauftrag selbst. Somit wird die untrennbare Einheit von Erziehung und Bildung ebenso sichtbar wie die Herausstellung und Manifestierung der verschiedenen Kompetenzen der unterschiedlichen Schülerinnen und Schüler. Denn neben bestimmten Fähigkeiten und dem Wissen allgemein benötigen junge Menschen zudem soziale und persönliche Kompetenzen, um erfolgreich den weiteren Bildungs- und Berufsweg beschreiten zu können.

Deshalb ist die Beurteilung des Arbeitsverhaltens und Sozialverhaltens eine wichtige Aufgabe der Lehrerinnen und Lehrer, die ebenso transparent wie die Leistungsbewertung generell vonstattengehen sollte. Wir sind der Meinung, dass diese – vor allem für die Wirtschaft – wichtigen und besonderen Bewertungen aufgeschlüsselt im Anhang des Zeugnisses dargestellt werden müssen, um schließlich zu einer Gesamtbewertung dieser

Bereiche auf dem Zeugnis selbst zu gelangen. Schwächen aber auch Stärken werden so sichtbar, sodass individuell an geforderten Kompetenzen der entsprechenden Bereiche gearbeitet werden kann.

#### 4.2.2 Arbeitsverhalten (Grundlage: „Zeugnisse in den allgemeinbildenden Schulen“)

Die Bewertung des Arbeitsverhaltens bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Leistungsbereitschaft und Mitarbeit
- Verlässlichkeit
- Sorgfalt und Ausdauer
- Selbstständigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Ziel- und Ergebnisorientierung

Um zu einer konkreten und mit allen Fachlehrerinnen und Fachlehrern abgestimmten Bewertung zu kommen, gibt jede Lehrkraft den Klassenlehrkräften eine Rückmeldung über das Arbeits- und Sozialverhalten einer jeden Schülerin / eines jeden Schülers. Dies kann über das Zeugnisprogramm laufen oder in Form von pädagogischen Konferenzen. Die Klassenkonferenz selbst trifft dann eine zusammenfassende Bewertung zum Arbeitsverhalten. Dabei werden fünf Abstufungen in folgender standardisierter Form auf dem Zeugnis direkt verwendet:

- „*verdient besondere Anerkennung*“ [A]:

Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen in besonderem Maße entspricht (siehe Bewertungsbogen).

- „*entspricht den Erwartungen in vollem Umfang*“ [B]:

Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen voll und uneingeschränkt entspricht (siehe Bewertungsbogen).

- „*entspricht den Erwartungen*“ [C]:

Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Allgemeinen entspricht (siehe Bewertungsbogen).

- „*entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen*“ [D]:

Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Ganzen noch entspricht (siehe Bewertungsbogen).

- „*entspricht nicht den Erwartungen*“ [E]:

Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen nicht oder ganz überwiegend nicht entspricht (siehe Bewertungsbogen).

### 4.2.3 Sozialverhalten

Die Bewertung des Sozialverhaltens bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Vereinbaren und Einhalten von Regeln
- Hilfsbereitschaft und Achtung anderer
- Reflexionsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Übernahme von Verantwortung
- Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens

Um zu einer konkreten und mit allen Fachlehrerinnen und Fachlehrern abgestimmten Bewertung zu kommen, gibt jede Lehrkraft der Klassenlehrkraft eine Rückmeldung über das Arbeits- und Sozialverhalten einer jeden Schülerin / eines jeden Schülers. Dies kann über das Zeugnisprogramm laufen oder in Form von pädagogischen Konferenzen. Die Klassenkonferenz selbst trifft dann eine zusammenfassende Bewertung zum Sozialverhalten.

Dabei werden fünf Abstufungen in folgender standardisierter Form auf dem Zeugnis direkt verwendet:

- „*verdient besondere Anerkennung*“ [A]:  
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen in besonderem Maße entspricht (siehe Bewertungsbogen).
- „*entspricht den Erwartungen in vollem Umfang*“ [B]:  
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen voll und uneingeschränkt entspricht (siehe Bewertungsbogen).
- „*entspricht den Erwartungen*“ [C]:  
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Allgemeinen entspricht (siehe Bewertungsbogen).
- „*entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen*“ [D]:  
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Ganzen noch entspricht (siehe Bewertungsbogen).
- „*entspricht nicht den Erwartungen*“ [E]:  
Diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen nicht oder ganz überwiegend nicht entspricht (siehe Bewertungsbogen).

Im Rahmen der stetigen Qualitätssicherung an unserer Schule wird auch dieses Konzept alle zwei Jahre evaluiert, um dann bestätigt oder aber ggf. verändert zu werden.

Aufgrund der unterschiedlichen Anforderung von Grundschülerinnen und Grundschülern gegenüber Schülerinnen und Schülern der weiterführenden Schulen haben die Lehrkräfte der Grund- und Oberschule

differenzierende Listen für beide Schulformen entwickelt, die individuell die Stärken und Schwächen der Kinder in ihrer jeweiligen schulischen Phase der Entwicklung berücksichtigen und dokumentieren.

4.2.4 **Bewertungsbogen zum Arbeitsverhalten**

a) **Anlage zum Zeugnis – Arbeitsverhalten in den Jahrgängen 5 - 10**

\_\_\_ . Schulhalbjahr 20\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ KI. \_\_\_\_\_

Bewertungskriterien	Abstufungen	
	Der Schüler/die Schülerin ...	
Leistungsbereitschaft und Mitarbeit	A	beteiligt sich stets aktiv und interessiert am Unterricht, erbringt zuverlässig sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen und bringt eigene Ideen und Vorschläge ein.
	B	beteiligt sich stets aktiv und interessiert am Unterricht und erbringt zuverlässig sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen.
	<b>C</b>	<b>beteiligt sich aktiv und interessiert am Unterricht und ist motiviert, sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen zu erbringen.</b>
	D	beteiligt sich meistens am Unterricht und ist bemüht, sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen zu erbringen.
	E	beteiligt sich kaum am Unterricht und ist wenig oder gar nicht motiviert, sowohl mündliche als auch schriftliche Leistungen zu erbringen.
Verlässlichkeit	A	erledigt alle Aufgaben einschließlich Zusatzangeboten zuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien sowie Zusatzmaterialien mit sich.
	B	erledigt alle Aufgaben zuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien immer vollständig mit sich.
	<b>C</b>	<b>erledigt Aufgaben zuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien vollständig mit sich.</b>
	D	erledigt Aufgaben noch nicht zuverlässig genug und führt benötigte Arbeitsmaterialien nur teilweise mit sich.
	E	erledigt Aufgaben unzuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien oftmals nicht mit sich.
Sorgfalt und Ausdauer	A	arbeitet besonders konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht immer sorgsam mit eigenen und fremden Materialien um.
	B	arbeitet immer konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht mit eigenen und fremden Materialien sorgsam um.
	<b>C</b>	<b>arbeitet konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht mit eigenen und fremden Materialien sorgsam um.</b>
	D	arbeitet mit Unterstützung konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht meistens sorgsam mit eigenen und fremden Materialien um.
	E	arbeitet auch mit Hilfe noch nicht konzentriert, sorgfältig und gründlich genug und/oder geht noch nicht sorgsam genug mit eigenen und fremden Materialien um.
Selbstständigkeit	A	plant und setzt auch komplexere Arbeitsschritte sorgfältig um und überprüft Ergebnisse kritisch auf ihre Richtigkeit bzw. Plausibilität hin.
	B	plant und setzt eigene Arbeitsschritte sorgfältig um und überprüft Ergebnisse kritisch und eigenständig.
	<b>C</b>	<b>plant und setzt eigene Arbeitsschritte um und überprüft die Ergebnisse weitestgehend eigenständig.</b>
	D	plant und setzt mit Unterstützung eigene Arbeitsschritte um und überprüft die Ergebnisse mit Unterstützung.
	E	plant und setzt auch mit Hilfe noch nicht selbstständig genug eigene Arbeitsschritte um und überprüft die Ergebnisse nicht konstant.
Kooperationsfähigkeit	A	bringt sich immer aktiv und konstruktiv für das Gelingen von Gruppenarbeiten ein und zeigt sich äußerst flexibel bei der Zusammensetzung von Gruppen.
	B	bringt sich immer aktiv und konstruktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich in hohem Maße für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.
	<b>C</b>	<b>bringt sich aktiv und konstruktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.</b>
	D	bringt sich wenig aktiv und konstruktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich nicht genügend für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.
	E	bringt sich kaum bis gar nicht aktiv und konstruktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich nicht für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.
Ziel- und Ergebnisorientierung	A	löst die ihm/ihr gestellten Aufgaben sehr zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit oder sogar schneller.
	B	löst die ihm/ihr gestellten Aufgaben zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit.
	<b>C</b>	<b>löst die ihm/ihr gestellten Aufgaben mit Bemühen zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit.</b>
	D	löst noch nicht immer mit Bemühen, die ihm/ihr gestellten Aufgaben zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit.
	E	löst und bemüht sich kaum bis gar nicht, die ihm/ihr gestellten Aufgaben zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit und benötigt so deutlich mehr Zeit.
<b>Zeugniseintrag:</b>		

**b) Anlage zum Zeugnis – Arbeitsverhalten in in den Jahrgängen 1 – 4**

Schulhalbjahr 20

Name: \_\_\_\_\_

Kl. \_\_\_\_\_

Bewertungskriterien	Abstufungen	
	Der Schüler/die Schülerin ...	
Leistungsbereitschaft und Mitarbeit	A	ist im besonderen Maße am Unterrichtsgeschehen beteiligt und bereichert den Unterricht durch kreative Beiträge.
	B	arbeitet aktiv mit und beteiligt sich lebhaft und interessiert am Unterricht.
	<b>C</b>	<b>beteiligt sich regelmäßig und meistens interessiert bzw. folgt dem Unterricht still und aufmerksam.</b>
	D	sollte sich noch mehr anstrengen, die Leistungsbereitschaft ist sehr wechselnd.
	E	ist häufig unbeteiligt und bringt sich nicht in den Unterricht mit ein.
Verlässlichkeit	A	erledigt alle Aufgaben einschließlich Hausaufgaben zuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien sowie Zusatzmaterialien mit sich.
	B	erledigt alle Aufgaben einschließlich Hausaufgaben zuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien immer vollständig mit sich.
	<b>C</b>	<b>erledigt Aufgaben einschließlich Hausaufgaben zuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien vollständig mit sich.</b>
	D	erledigt Aufgaben einschließlich Hausaufgaben noch nicht zuverlässig genug und führt benötigte Arbeitsmaterialien nur teilweise mit sich.
	E	erledigt Aufgaben einschließlich Hausaufgaben unzuverlässig und führt benötigte Arbeitsmaterialien oftmals nicht mit sich.
Sorgfalt und Ausdauer	A	arbeitet besonders konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht immer sorgsam mit eigenen und fremden Materialien um.
	B	arbeitet immer konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht mit eigenen und fremden Materialien sorgsam um.
	<b>C</b>	<b>arbeitet überwiegend konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht mit eigenen und fremden Materialien meistens sorgsam um.</b>
	D	arbeitet mit Unterstützung konzentriert, sorgfältig und gründlich. Er/Sie geht meistens sorgsam mit eigenen und fremden Materialien um.
	E	arbeitet auch mit Hilfe noch nicht konzentriert, sorgfältig und gründlich genug und/oder geht noch nicht sorgsam genug mit eigenen und fremden Materialien um.
Selbstständigkeit	A	bearbeitet die Aufgabe besonders selbstständig.
	B	bearbeitet die Aufgabe selbstständig.
	<b>C</b>	<b>bearbeitet die Aufgabe meistens selbstständig und bemüht sich.</b>
	D	bearbeitet die Aufgabe noch nicht selbstständig genug.
	E	bearbeitet die Aufgabe noch nicht selbstständig und benötigt Ermunterung und Hilfe.
Kooperationsfähigkeit	A	bringt sich immer aktiv für das Gelingen von Gruppenarbeiten ein und zeigt sich äußerst flexibel bei der Zusammensetzung von Gruppen.
	B	bringt sich immer aktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich in hohem Maße für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.
	<b>C</b>	<b>bringt sich aktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.</b>
	D	bringt sich wenig aktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich nicht genügend für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.
	E	bringt sich kaum bis gar nicht aktiv in Gruppenarbeiten ein und fühlt sich nicht für das Gruppenergebnis mit verantwortlich.
Ziel- und Ergebnisorientierung	A	löst die ihm/ihr gestellten Aufgaben sehr zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit oder sogar schneller.
	B	löst die ihm/ihr gestellten Aufgaben zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit.
	<b>C</b>	<b>löst die ihm/ihr gestellten Aufgaben überwiegend zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit.</b>
	D	löst noch nicht immer die ihm/ihr gestellten Aufgaben zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit.
	E	löst und bemüht sich kaum bis gar nicht, die ihm/ihr gestellten Aufgaben zuverlässig in der dafür vorgesehenen Zeit anzufertigen und benötigt so deutlich mehr Zeit.
<b>Zeugniseintrag:</b>		

### 4.2.5 Bewertungsbogen zum Sozialverhalten

#### a) Anlage zum Zeugnis – Sozialverhalten in den Jahrgängen 5 - 10

\_\_\_ . Schulhalbjahr 20\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Kl. \_\_\_\_\_

Bewertungskriterien	Abstufungen	
	Der Schüler/die Schülerin ...	
Vereinbaren und Einhalten von Regeln	A	hält sich immer an vereinbarte Regeln, nimmt Rücksicht auf schwache Mitschülerinnen und Mitschüler und setzt sich für andere ein.
	B	hält sich immer an vereinbarte Regeln und nimmt Rücksicht auf schwächere Mitschülerinnen und Mitschüler.
	<b>C</b>	<b>hält sich an vereinbarte Regeln und nimmt Rücksicht auf schwächere Mitschülerinnen und Mitschüler.</b>
	D	hält sich nicht immer an vereinbarte Regeln und nimmt zu selten Rücksicht auf schwächere Mitschülerinnen und Mitschüler.
	E	hält sich fast nie an vereinbarte Regeln und nimmt keine Rücksicht auf schwächere Mitschülerinnen und Mitschüler.
Hilfsbereitschaft und Achtung anderer	A	hält sich immer an Gesprächsregeln, setzt sich für andere ein und trägt aktiv zu Konfliktlösungen bei.
	B	hält sich immer an Gesprächsregeln und setzt sich für andere ein, indem er/sie seine/ihre Hilfe anbietet.
	<b>C</b>	<b>hält sich an Gesprächsregeln, ist tolerant und offen seinen Mitschülerinnen und Mitschülern gegenüber.</b>
	D	hält sich nicht immer an Gesprächsregeln und ist seinen Mitschülerinnen und Mitschülern gegenüber häufig noch nicht tolerant und offen genug.
	E	hält sich fast nie an Gesprächsregeln und ist seinen Mitschülerinnen und Mitschülern gegenüber noch nicht tolerant und offen genug.
Reflexionsfähigkeit	A	überdenkt selbstständig eigenes Verhalten, zeigt sich bei Fehlverhalten stets einsichtig. Er/Sie entschuldigt sich ohne Aufforderung und nennt Vorschläge zur Verhaltensänderung.
	B	überdenkt selbstständig eigenes Verhalten, zeigt sich bei Fehlverhalten stets einsichtig und entschuldigt sich ohne Aufforderung.
	<b>C</b>	<b>überdenkt eigenes Verhalten, zeigt sich bei Fehlverhalten einsichtig und kann sich entschuldigen.</b>
	D	überdenkt eigenes Verhalten mit Bemühen, zeigt sich bei Fehlverhalten meistens einsichtig und kann sich entschuldigen.
	E	Überdenkt kaum eigenes Verhalten, zeigt sich bei Fehlverhalten häufig uneinsichtig und muss lernen, sich zu entschuldigen.
Konfliktfähigkeit	A	bleibt bei Konflikten stets sachlich, kann diese sicher benennen, setzt sich mit den Standpunkten Anderer auseinander und nutzt Konflikt- und Problemlösungsstrategien.
	B	bleibt bei Konflikten stets sachlich, kann diese sicher benennen und setzt sich auch mit den Standpunkten Anderer auseinander.
	<b>C</b>	<b>bleibt bei Konflikten sachlich, kann diese benennen und setzt sich auch mit den Standpunkten anderer auseinander.</b>
	D	bleibt bei Konflikten meistens sachlich, kann diese in der Regel benennen und setzt sich mit den Standpunkten Anderer nur selten auseinander.
	E	bleibt bei Konflikten selten sachlich, kann diese meist nicht benennen und setzt sich mit den Standpunkten Anderer kaum bis gar nicht auseinander.
Übernahme von Verantwortung	A	kann Kritik umsetzen und übernimmt Verantwortung bei Gruppenentscheidungen, wobei er/sie Gruppe zu Lösungsideen führt.
	B	kann Kritik annehmen, umsetzen und übernimmt Verantwortung auch bei gemeinsamen Gruppenentscheidungen.
	<b>C</b>	<b>kann mit Kritik umgehen und übernimmt Verantwortung auch bei Gruppenentscheidungen.</b>
	D	kann noch nicht immer mit Kritik umgehen und übernimmt noch zu selten Verantwortung bei Gruppenentscheidungen.
	E	kann kaum Kritik annehmen und übernimmt auch keine Verantwortung bei Gruppenentscheidungen.
Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens	A	arbeitet aktiv ohne Aufforderung an der gemeinsamen Gestaltung des Schullebens mit und bringt eigene Ideen konstruktiv mit ein.
	B	arbeitet aktiv und gerne an der gemeinsamen Gestaltung des Schullebens mit, z.B. bei schulischen Veranstaltungen.
	<b>C</b>	<b>arbeitet an der gemeinsamen Gestaltung des Schullebens, z.B. bei schulischen Veranstaltungen, mit.</b>
	D	arbeitet nicht häufig genug an der gemeinsamen Gestaltung des Schullebens, z.B. an schulischen Veranstaltungen, mit.
	E	arbeitet kaum bis gar nicht an der Gestaltung des gemeinsamen Schullebens und meidet schulische Veranstaltungen.
<b>Zeugniseintrag:</b>		

**b)Anlage zum Zeugnis – Sozialverhalten in den Jahrgängen 1 - 4**

\_\_\_ . Schulhalbjahr 20\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Kl. \_\_\_\_\_

Bewertungskriterien	Abstufungen	
	Der Schüler/die Schülerin ...	
Vereinbaren und Einhalten von Regeln	A	hält sich immer an vereinbarte Regeln, nimmt Rücksicht auf Mitschülerinnen und Mitschüler und setzt sich für andere ein.
	B	hält sich immer an vereinbarte Regeln und nimmt Rücksicht auf Mitschülerinnen und Mitschüler.
	<b>C</b>	<b>hält sich überwiegend an vereinbarte Regeln und nimmt meistens Rücksicht auf Mitschülerinnen und Mitschüler.</b>
	D	hält sich nicht immer an vereinbarte Regeln und nimmt zu selten Rücksicht auf Mitschülerinnen und Mitschüler.
	E	hält sich fast nie an vereinbarte Regeln und nimmt keine Rücksicht auf Mitschülerinnen und Mitschüler.
Hilfsbereitschaft und Achtung anderer	A	hält sich immer an Gesprächsregeln, setzt sich für andere ein und trägt aktiv zu Konfliktlösungen bei.
	B	hält sich immer an Gesprächsregeln und setzt sich für andere ein, indem er/sie seine/ihre Hilfe anbietet.
	<b>C</b>	<b>hält sich meistens an Gesprächsregeln, ist überwiegend tolerant und offen seinen Mitschülerinnen und Mitschülern gegenüber.</b>
	D	hält sich nicht immer an Gesprächsregeln und ist seinen Mitschülerinnen und Mitschülern gegenüber häufig noch nicht tolerant und offen genug.
	E	hält sich fast nie an Gesprächsregeln und ist seinen Mitschülerinnen und Mitschülern gegenüber noch nicht tolerant und offen genug.
Reflexionsfähigkeit	A	kann eigenes Verhalten besonders gut reflektieren.
	B	kann eigenes Verhalten gut reflektieren.
	<b>C</b>	<b>kann eigenes Verhalten reflektieren.</b>
	D	kann eigenes Verhalten nicht altersangemessen reflektieren.
	E	kann eigenes Verhalten noch zu wenig reflektieren.
Konfliktfähigkeit	A	löst Konflikte besonders altersangemessen und kann bei Konflikten vermitteln.
	B	löst Konflikte altersangemessen.
	<b>C</b>	<b>ist bemüht, Konflikte altersangemessen zu lösen.</b>
	D	löst Konflikte noch nicht immer altersangemessen.
	E	zeigt wenig Bereitschaft und Fähigkeit Konflikte altersangemessen zu lösen.
Übernahme von Verantwortung	A	übernimmt immer Verantwortung für Aufgaben innerhalb des Schullebens.
	B	zeigt sich immer aufgeschlossen für Aufgaben innerhalb des Schullebens.
	<b>C</b>	<b>zeigt sich meistens aufgeschlossen für Aufgaben innerhalb des Schullebens.</b>
	D	übernimmt selten Verantwortung für Aufgaben innerhalb des Schullebens.
	E	übernimmt keine Verantwortung für Aufgaben innerhalb des Schullebens.
<b>Zeugniseintrag:</b>		

## 4.3 Konzept zur Umwelterziehung

### 4.3.1 Vorbemerkungen

Im Leitbild unserer Schule finden sich die Aspekte der Umwelterziehung und auch der Gesundheitsförderung als grundlegende Erziehungsziele wieder. Grundsätzlich sind viele der BNE-Teilkompetenzen im Schulalltag verankert. Es bedarf der Transparenz nach Außen und der Schaffung eines vertieften Bewusstseins.

### 4.3.2 Handlungsfeld: Kritischer Konsum – Ressourcenschonender Umgang

#### Allgemeine Informationen zum 1. Handlungsfeld:

An unserer Schule besteht derzeit kein einheitliches Konzept der Müllvermeidung, - Entsorgung oder Wiederverwendung. Dies soll sich in den nächsten zwei Jahren ändern. Dabei geht es jedoch nicht nur um den Bereich Kunststoff, sondern auch andere Werkstoffe sollen in den Fokus genommen werden. **Der ressourcenschonende Umgang bezieht sich beispielsweise auf:** Abfälle, Kleidung, Verpackungen, Energie, Kraftstoffe , ...

#### Hauptziel und Maßnahmen

Ziel ist es, ein Bewusstsein bezüglich des Ressourcenumgangs zu schaffen und Verantwortlichkeit zu erzeugen. Mit den Schülerinnen und Schülern sollen Handlungsmöglichkeiten entwickelt und ausprobiert werden. Alte Verhaltensstrukturen sollen kritisch hinterfragt und Wertschätzungen gegenüber verwendeten Rohstoffen erzeugt werden.

#### Projektbeteiligte

Zurzeit gibt es an unserer Schule keine bewusste und konsequente Mülltrennung oder Müllvermeidung. Durch gezielte Einführung der Mülltrennung in den Klassen mit Müllwächtern und einem Mülldienst für den Pausenhof (Oskardienst), der innerhalb der Klassen wandert, sollen Verhaltensstrukturen verändert werden und die Verantwortlichkeit für eine saubere Schule geübt werden. In diesem Bereich ist die Schülerversretung (SV) intensiv eingebunden. „Oskar aus der Tonne“ als Symbol für den Müllsammelndienst wird ab sofort durch die Klassensprecherinnen und Klassensprechern von Klasse zu Klasse weitergereicht.

Beispielhaft sind folgende Punkte zu nennen:

Im Bereich Müllvermeidung bzw. Recycling werden Sammelaktionen gestartet. Aktuell läuft eine Sammlung von Flip-Flops für ein Kunstprojekt. Diese werden eingeschmolzen und in ästhetische Kunstwerke umgewandelt. Auch Stifte aus Kunststoff sollen gesammelt werden und schließlich mittels einer Firma für neue Produkte neu aufbereitet werden. Hier sind alle Schülerinnen und Schüler zur Mitarbeit aufgerufen.

Für den ressourcenschonenden Umgang mit Energie wird in allen Klassen die Ausbildung von Energiewächtern eingeführt. Diese sind für eine effektive Lüftung und mögliche Stromeinsparung durch „Licht-aus“ und Vermeidung von „Stand-by“ zuständig. Auch hier sind wiederum alle Schülerinnen und Schüler einbezogen, dazu in erster Linie die Klassenlehrkräfte.

Des Weiteren wird es eine Aktion zur Verkehrsberuhigung geben, d.h. Schülerinnen und Schüler sollen angeregt werden, mehr mit dem Rad, zu Fuß oder mit dem Bus zur Schule zu kommen. Hier sind auch die Eltern als Unterstützer gefordert.

Ebenso sollen Rohstoffpflanzen (Faserpflanzen, Arzneipflanzen, ...) in verschiedenen Unterrichtsfächern in Bezug auf Vorkommen und Nutzen eingebunden werden. In diesem Bereich können zum Beispiel fächerübergreifend die historische Bedeutung von Leinen und der heutige Weg der Kleidung kritisch diskutiert werden. Gleiches gilt für Heil- und Arzneipflanzen und ihre Verwendung als Hausmittel oder in kosmetischen



Produkten im Vergleich zu industriell hergestellten Medikamenten bzw. neben dem bewussten Blick auf Produkte und die darin verarbeiteten Rohstoffe kann auch die Vermeidung von Verpackungsmüll gerade in letzterem Bereich praktiziert werden. Auch findet sich hier eine direkte Verbindung zum 2. Handlungsfeld, die biologische Vielfalt in der Schulumgebung. In diesem komplexen Themenbereich sind, gerade für fächerübergreifendes Arbeiten, die Fachkonferenzen und die darin vertretenen Lehrkräfte involviert.

In allen genannten Bereichen sollen die Schülerinnen und Schüler ein Hintergrundwissen erwerben, das ihnen bewusstes Handeln ermöglicht, welches sie im Schulalltag eigenverantwortlich (Dienste) trainieren und im privaten Umfeld anwenden können.

#### **Zur Verfügung stehende Ressourcen bzw. Ressourcen, die erschlossen werden**

- Lehrer und Lehrerinnen, Schülerinnen und Schüler sowie Eltern der Schule
- Hausmeister, Reinigungskräfte
- Polizei, ADFC, <http://www.aktionfahrrad.de>
- Firmen wie z.B. Terracycle oder die Vareler Papierfabrik
- Umweltbildungszentrum Ammerland, RUZ Oldenburg
- Förderverein der GOBS Friedrichsfehn, Niedersächsische Bingo-Umweltstiftung

#### **Bezug des Projektes zum Unterricht**

- Innerhalb des Unterrichts wird z.B. im Bereich Sachunterricht beim Thema „Wald“ dessen Verschmutzung thematisiert, der Kreislauf über Bäche zum Meer besprochen und dessen Verschmutzung durch Kunststoff verdeutlicht. Einzelne Experimente zur Kunststoffherstellung oder Alternativfindung werden eingebunden.
- In Kunst und Werken können Kunstobjekte aus Kunststoff oder anderen Werkstoffen entstehen.
- In den höheren Klassen könnten Experimente durchgeführt werden wie beispielsweise Altglas zur Betonherstellung dienen kann (auch mit Bezug zu Erdkunde im Bereich Boden-Sand).
- In Wirtschaft oder Erdkunde können Import und Export veranschaulicht werden. In Mathematik können Verpackungen und Verbrauch berechnet und Diagramme erstellt werden.
- Weitere fächerübergreifende Möglichkeiten wurden bereits unter 1.2 genannt.

#### **BNE- Kompetenzen, die durch das Projekt gefördert werden**

- weltoffen und neue Perspektiven integrierendes Wissen aufbauen
- interdisziplinäre Erkenntnisse gewinnen und handeln
- sich und andere motivieren, aktiv zu werden
- an Entscheidungsprozessen partizipieren können
- vorausschauend denken und handeln
- gemeinsam mit anderen planen und handeln

#### **Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit**

SV-Arbeit, Elternrat, Homepage, Aushänge, Sammelboxen in schulnahen Geschäften und den benachbarten Kindergärten, Presse, Elternbriefe oder Informationsabende, Infostände auf örtlichen Veranstaltungen, wie z.B. Dorffest oder Weihnachtsmarkt

### 4.3.3 Handlungsfeld: Biologische Vielfalt in der Schulumgebung

#### Hauptziel und Maßnahmen:

Die beiden Hauptziele in diesem Handlungsfeld sind zum einen, die biologische Vielfalt auf dem Schulgelände zu erhöhen und konkretere Unterrichtsbezüge zu schaffen, zum anderen die vorhandene Vielfalt im Umfeld der Schule bewusster und intensiver in den Unterricht einzubinden. Es sind drei Unterpunkte zu nennen:

- Durch Um- und Neubaumaßnahmen sowie durch den stufenweisen Ausbau der Grundschule zur Grund- und Oberschule ist eine Schulhofumgestaltung dringend notwendig. Ein Teil der Spielfläche wird zeitnah einem neuen Mensagebäude weichen, so dass auf dem OBS-Schulhof nur eine große gepflasterte Fläche, ein einzelnes Spielgerät und eine (oftmals feuchte) Wiese verbleiben. Eine Neugestaltung bietet die Möglichkeiten, das Gelände neu zu strukturieren und dadurch sowohl Rückzugsnischen für Schülerinnen und Schüler als auch Lebensräume für Tiere und Pflanzen zu schaffen. In die Planung der Neugestaltung sollen die betroffenen Schülerinnen und Schüler genauso wie Lehrkräfte und professionelle Garten- und Landschaftsbauer einbezogen werden. Mit der Planung, auf der in diesem Bereich der Schwerpunkt liegt, soll zeitnah begonnen werden, damit nach Beendigung der Bauarbeiten zügig mit der Umsetzung begonnen werden kann.
- Ein bestehender Schulgarten wurde in den vergangenen 10 Jahren kaum genutzt und weitestgehend sich selbst überlassen. Ein zweiter Gartenbereich ist der ehemalige Hausmeistergarten, der erst seit kurzem für Schule und Unterricht zur Verfügung steht. Beide Gärten sollen (wieder) intensiver genutzt und mit ihren Möglichkeiten in den schulischen Arbeitsplänen und Fachcurricula verankert werden. Dazu sind neben der konzeptionellen Verankerung sowohl Pflegearbeiten als auch einige Um- und Neugestaltungen notwendig. Hier kann sofort mit ersten Arbeiten begonnen werden: Schnitt des bestehenden Weidentunnels, Neubau einer Totholzhecke aus dem Schnittgut, Setzen von Frühblüher-Zwiebeln, Pflege des vorhandenen Staudengartens. Es sind zwei Projektstage im Herbst und im Frühjahr geplant. Schrittweise werden weitere Vorhaben geplant und umgesetzt.
- Im nahen Umfeld der Schule gibt es eine ganze Reihe möglicher Lernorte im Handlungsfeld „Biologische Vielfalt“, die bisher nur sporadisch von einzelnen Klassen bzw. Lehrkräften aufgesucht werden. Es wird eine effektivere Nutzung dieser Lernorte angestrebt, was vor allem durch Informationsaustausch erreicht werden kann. Hierfür soll eine Plattform geschaffen werden, z.B. in Form einer Pinnwand im Lehrerzimmer

#### Projektbeteiligte

In diesem Handlungsfeld sind alle Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Eltern und sowohl der ehemalige als auch der neue Hausmeister der Schule herzlich zur Mitarbeit eingeladen. Die Schülerschaft soll bei den Planungen der Schulhofgestaltung integriert werden. Dies kann sowohl im Unterricht als auch über die SV-Arbeit erfolgen. Dabei sind Informationssammlungen notwendig und sowohl ökologische als auch ökonomische Entscheidungen zu treffen. Es soll sich um eine für Schüler und Lehrer effiziente Flächennutzung handeln. Eine breite Beteiligungsmöglichkeit bei der Pflege muss gerecht entwickelt und ein Konzept zur Nutzung antizipiert werden.

Im Rahmen der genannten Projektstage im Garten sollen die Schülerinnen und Schüler eigenständig Arbeitsaufträge übernehmen und in Teams umsetzen. Die produktive körperliche Arbeit kann einprägsame Selbstwirksamkeitserfahrungen vermitteln, die Teamfähigkeit stärken und die Handlungsfähigkeit erhöhen.

#### Zur Verfügung stehende Ressourcen bzw. Ressourcen, die erschlossen werden

Personell gibt es einige engagierte Lehrkräfte und Mitarbeiterinnen, dazu die Schülerinnen und Schüler, besonders aus den höheren Klassen, und einige motivierte Eltern eher aus den unteren Klassen. Es besteht

Kontakt zu einem Garten- und Landschaftsbau-Unternehmen aus der Region, das für Expertenrat zur Verfügung steht. Auch das Umweltbildungszentrum Ammerland ist eine wichtige Beratungsinstanz.

Wir hoffen auf Chancen für eine Bewerbung bei der Stiftung "Lebendige Stadt" der Deutschen Umwelthilfe, die aktuell personelle wie finanzielle Unterstützung für eine Schulhofneugestaltung ausgeschrieben hat. Finanziell sehen wir außerdem Möglichkeiten beim Förderverein der Schule sowie bei der niedersächsischen Bingo-Umweltstiftung. Auch können schulische Aktionen wie zum Beispiel der jährliche Waldlauf zum Fundraising genutzt werden.

Besondere Örtlichkeiten, die noch zu erschließen sind bzw. deren Einbeziehung ins Schulleben optimiert werden kann, sind der „Died's Hof“ als biologisch arbeitender Bauernhof mit Arbeitspferden in direkter Nachbarschaft zur Schule, der Wildenloh als anliegender Wald, der Jeddelloher Busch im Nachbarort als vom Umweltbildungszentrum Ammerland genutzter Lernort oder auch Anke zu Jeddelloh und ihr Staudengarten als Inspiration und Erfahrungsquelle für unsere eigene Gartenarbeit.

### **Bezug des Projektes zum Unterricht**

- Biologie und Sachunterricht: im Bereich Lebensräume, Ökosysteme, Pflanzen (Bäume, Frühblüher, ...), Insekten, Tiere im Winter, Sinneswahrnehmung
- KUNO-Ganztagsbetreuung: Gartenpflegeangebot
- Kunst: Inspiration im Staudengarten, Schulhof- und Gartengestaltung mit Kunstobjekten
- Werken und Technik: Holzverarbeitung, z.B. Bau von Nisthilfen, Fledermauskästen oder Insektenhotels
- Mathematik: messen, Kostenkalkulation, Berechnung von Körpern und Flächen (Gartenplanung)
- Chemie: "Pflanzen als Indikatoren" z.B. weiße Blüten der Rose oder Rotkohlsaft
- Hauswirtschaft und AG-Bereich: Verarbeitung von Pflanzen
- weitere Möglichkeiten im Wahlpflichtbereich

### **BNE- Kompetenzen, die durch das Projekt gefördert werden**

- Gemeinsam mit anderen planen und handeln können durch gemeinsame Planung aller Beteiligten
- an Entscheidungsprozessen partizipieren können.
- andere und sich motivieren können aktiv zu werden
- selbstständig planen und handeln können
- interdisziplinäre Erkenntnisse gewinnen und handeln können

### **Kooperationspartner**

- "Schule im Grünen" im Park der Gärten Rostrup
- "Grüne Schule" im Botanischen Garten Oldenburg
- Hegering Jägerschaft Ammerland
- Died's Hoff
- Umweltbildungszentrum Ammerland
- Winnewupp Garten -und Landschaftspflege Edeweicht
- Jeddelloher Busch e.V.

### **Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit**

SV-Arbeit, Elternrat, Homepage, Aushänge, Sammelboxen in schulnahen Geschäften und den benachbarten Kindergärten, Presse, Elternbriefe oder Informationsabende, Infostände auf örtlichen Veranstaltungen wie z.B. Dorffest oder Weihnachtsmarkt.

## **4.4 Sportprofil an der GOBS**

### **4.4.1 Vorbemerkungen**

Im Leitbild der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ist die Gesundheitsförderung der Schülerinnen und Schüler fest verankert. Eine Veränderung der Lebensbedingungen heutiger Kinder und Jugendliche durch beispielsweise einen hohen Stellenwert der medialen Welt und zunehmendem Mangel an Bewegungsangeboten durch Vereine führt zu einer Verschlechterung der motorischen Leistungsfähigkeit bei Kindern und Jugendlichen. Dem wird an der GOBS Friedrichsfehn durch eine besonderen Berücksichtigung des Sportunterrichts und zahlreichen Sportveranstaltungen in allen Klassen sowie einem großen Bewegungsangebot auf den beiden großen Schulhöfen in den Pausen entgegen gewirkt.

Der Sportunterricht findet in der kleinen Turnhalle direkt neben dem Oberschulgebäude sowie in der Mehrzweckhalle statt, die sich wenige Gehminuten entfernt von der Schule befindet. Sobald es witterungsbedingt möglich ist, findet der Sportunterricht für alle Schülerinnen und Schüler auf dem sehr großen Außensportgelände der Mehrzweckhalle statt. Hier ist es möglich, dass mehrere Klassen parallel Unterricht haben.

Um den curricularen Vorgaben des Faches Sport im Bewegungsfeld „Schwimmen, Tauchen, Wasserspringen“ zu entsprechen, findet jährlich eine Projektwoche statt, in der Nichtschwimmerinnen und Nichtschwimmer das Schwimmen erlernen und diese Woche nach Möglichkeit mit dem „Bronze – Abzeichen abschließen.

### **4.4.2 Grundsätze des Sportunterrichts**

Der Sportunterricht wird in jedem Jahrgang doppelstündig angeboten, so dass eine ausreichende Bewegungszeit gewährleistet ist.

Um das Bewegungsfeld „Bewegen auf rollenden und gleitenden Geräten“ abzudecken, bietet die GOBS Friedrichsfehn für die Jahrgänge 8 bis 10 alle zwei Jahre im Januar /Februar in Kooperation mit der Oberschule Edeweht eine Exkursion „Ski“ an. Diese Skifahrt wird unterrichtlich im AG – Band am Mittwochnachmittag vorbereitet. Wer sich verbindlich für die Skifahrt anmeldet, muss also die AG „Ski“ kontinuierlich besuchen. Inhalte der Arbeitsgemeinschaft sind u.a. Skigymnastik sowie Sicherheits- und Verhaltensregeln auf der Skipiste.

Die Sportlehrkräfte arbeiten in den Jahrgängen in der Regel parallel, so dass eine hohe Transparenz für alle Beteiligten und in vielen Unterrichtseinheiten eine längere Bewegungszeit durch einen geringeren organisatorischen Aufwand ermöglicht wird. Dies zeigt sich z.B. in der Unterrichtseinheit Judo, in der die Judomatten in der kleinen Turnhalle den ganzen Vormittag liegen bleiben.

Als Besonderheit des Sportprofils der GOBS ist zu erwähnen, dass zwei zusätzliche Sportstunden ab Jahrgang 9 als WPK von der Fachkonferenz, Gesamtkonferenz sowie dem Schulvorstand beschlossen wurden. Somit hat jede Schülerinnen / jeder Schüler zwei zusätzliche Stunden Sport, wenn sie/ er sich für das Profil Wirtschaft ab Jahrgang 9 entscheidet.

Der Leitgedanke des Zusammenwachsens findet sich auch in der Organisation zahlreicher Sportveranstaltungen wieder. Hier werden viele Schülerinnen und Schüler aus den höheren

Oberschuljahrgängen als Helfer bzw. Schiedsrichter einbezogen. Zudem sind immer Schülerinnen und Schüler des Schulsanitätsdienstes zugegen.

Für eine bewegte Pause stehen den Schülerinnen und Schülern zahlreiche Spiel- und Sportgeräte zur Verfügung, deren Ausleihe eigenständig in zwei Holzhütten von der Schülerversammlung organisiert wird.

#### 4.4.3 Sportveranstaltungen im Jahresüberblick

<u>Was?</u>	<u>Termin</u>
<b>Waldlauf</b>	ca. vier Wochen nach Schuljahresbeginn
<b>Spielefest der 3. Klassen</b> (in Petersfehn)	November
<b>Basketballturnier der 7. und 8. Klassen</b>	Januar
<b>Skifahrt der 8. bis 10. Klassen</b>	Januar / Februar
<b>Kinder + Sport Basketball Academy der 4 - 10</b>	Februar
<b>Wintersportfest der Grundschule</b> <i>in ungeraden Kalenderjahren</i>	Februar/März
<b>T-Ball-Turnier bzw. Zirkusprojekt der Grundschule</b> <i>im Wechsel in geraden Kalenderjahren</i>	Februar/März
<b>Völkerballturnier Klasse 9 und 10</b>	Februar / März
<b>Unterrichtseinheit Judo aller Grundschulklassen</b> (2 Wochen)	März/April
<b>Jugend trainiert für Olympia Basketball / Fußball Klassen 5 - 10</b>	März / April
<b>Fußballturnier der Grundschulen des Landkreises Ammerland Jungen</b>	April/Mai/Juni
<b>Fußballturnier der Grundschulen des Landkreises Ammerland Mädchen</b>	April/Mai/Juni
<b>Sportfest der 1. Klassen</b>	Mai/Juni
<b>Sportabzeichen der 4. Klassen schulübergreifend</b>	Mai/Juni

(zusammen mit GS Edewecht, GS Jeddelloh und GS Klein-Scharrel)	
<b>Brennballturnier der 5. und 6. Klassen</b>	April/Mai/Juni
<b>Bundesjugendspiele 2,3,5-8</b>	Mai/Juni

## 4.5 Konzept zur Berufsorientierung

### 4.5.1. Grundlage

Grundlage des Berufs- und Studienorientierungskonzepts an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn sind der Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 01.12.2011, der Bezugsrunderlass des MK „Die Arbeit in der Oberschule“ vom 07.07.2011 sowie die allgemeinen Hinweise des MK „Zukunftstag für Mädchen und Jungen“ und „Kompetenzen entdecken und entwickeln; Kompetenzfeststellungsverfahren“.

### 4.5.2. Allgemeines

Allgemein bildende Schulen haben die Aufgabe, Schülerinnen und Schüler zur Aufnahme einer Berufstätigkeit zu befähigen und sie auf eine begründete Berufswahlentscheidung vorzubereiten. [...] Die einzelnen Schulformen führen berufsorientierende und berufsbildende Maßnahmen auf der Grundlage der schulformspezifischen Zielsetzungen durch und berücksichtigen regionale Gegebenheiten. Sie arbeiten dabei entsprechend den schulformbezogenen Erfordernissen mit Betrieben, berufsbildenden Schulen, der Berufsberatung der Arbeitsagenturen, Kammern, Wirtschaftsverbänden und anderen geeigneten Einrichtungen zusammen. [...]<sup>1</sup>

Die [...] Oberschulen erarbeiten [hierfür] ein fächerübergreifendes Konzept, in dem [...] die Ausbildungsfähigkeit und die Berufswahlkompetenz der Schülerinnen und Schüler durch praktische Erfahrungen in Betrieben oder berufsbildenden Schulen gefördert wird.<sup>2</sup>

Berufsorientierende Maßnahmen werden an allgemein bildenden Schulen im Rahmen ihres schulgesetzlichen Auftrags als Schulveranstaltungen durchgeführt. [...]<sup>3</sup>

#### 4.5.2.1 Friedrichsfehn

Friedrichsfehn ist mit etwa 4700 Einwohnern die zweitgrößte Ortschaft der Gemeinde Edewecht im Landkreis Ammerland in Niedersachsen. Im Westen grenzt die Ortschaft an Kleefeld, im Norden an das zur Gemeinde Bad Zwischenahn gehörende Petersfehn, im Osten an den Wildenloh und im Süden an den Roten Steinwegsee.<sup>4</sup>

#### 4.5.2.2 Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Der Einzugsbereich der Oberschule erstreckt sich neben den Ortschaften Friedrichsfehn, Wildenloh und Kleefeld über die gesamte Gemeinde Edewecht. Einige Oberschüler stammen zudem aus der Gemeinde Bad Zwischenahn.

1 vgl. Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 01.12.2011

2 vgl. allgemeinen Hinweise des MK „Schulkonzept zur Berufsorientierung“

3 vgl. Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 01.12.2011

4 vgl. www.wikipedia.de

Die Grundschule Friedrichsfehn wurde im Jahr 1967 gegründet und zum Schuljahr 2012/13 Grund- und Oberschule. Die Schuljahrgänge 5 bis 10 werden jahrgangsbezogen als teilgebundene Ganztagschule geführt. Von den derzeit etwa 560 Schülerinnen und Schülern der Grund- und Oberschule besuchen etwa 310 die Oberschule, die von der Gemeinde auf eine Zweizügigkeit hin begrenzt ist.

#### **4.5.2.3 Der Wirtschaftsstandort Friedrichsfehn**

Friedrichsfehn liegt in der Gemeinde Edewecht im Landkreis Ammerland, etwa sechs Kilometer entfernt vom Stadtrand Oldenburgs. Für den Wirtschaftsstandort Friedrichsfehn ist daher neben den Unternehmen der Gemeinde Edewecht und des Landkreises Ammerland auch der Wirtschaftsstandort Oldenburg von entscheidender Bedeutung.

Im Landkreis Ammerland und der kreisfreien Stadt Oldenburg befinden sich zahlreiche Betriebe aller drei Wirtschaftssektoren.

Im Landkreis Ammerland befinden sich mehr als 350 Baumschulen. In der Gemeinde Edewecht hat sich insbesondere die Nahrungsmittelindustrie angesiedelt. Ein weiterer Schwerpunkt ist der Metallbau. Schwerpunkt des Tourismus ist die Gemeinde Bad Zwischenahn.

Oldenburgs Wirtschaft ist geprägt durch einen starken Dienstleistungssektor, etwa im Bereich der Banken und Versicherungen. Daneben haben sich große Betriebe des produzierenden Gewerbes hier angesiedelt, etwa Automobilzulieferer, Unternehmen aus der Nahrungsmittelindustrie, Fotoverarbeitung und dem Druckereigewerbe. Mit der EWE hat eines der größten Energieunternehmen Deutschlands seinen Sitz in Oldenburg. Seit jeher hat zudem der Einzelhandel in Oldenburg eine hohe Bedeutung für die gesamte Region.<sup>5</sup>

#### **4.5.3 Berufs- und Studienorientierung für alle Schülerinnen und Schüler**

Angesichts einer sich ständig verändernden Arbeitswelt stellt eine fundierte Berufs- und Studienwahlentscheidung für Schülerinnen und Schüler eine immer größere Herausforderung dar. Das Berufs- und Studienorientierungskonzept der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn soll den Schülerinnen und Schülern helfen, diese Aufgabe erfolgreich zu bewältigen. Dazu müssen die Schülerinnen und Schüler über die Kompetenz verfügen, ihre eigenen Wünsche, Fähigkeiten und Interessen mit den Anforderungen und Möglichkeiten in der Arbeitswelt abzugleichen, um daraus Schritte für ihre weitere Lebensplanung zu entwickeln. Berufs- und Studienorientierung ist somit auch immer Lebensorientierung. Berufswahlentscheidungen sind eng verbunden mit der Entwicklung der Vorstellung vom künftigen eigenen Leben, den Erwartungen und Ansprüchen, die junge Menschen an sich richten.

Schwerpunkte im Berufs- und Studienorientierungsprozess liegen daher in der Persönlichkeitsentwicklung der Schülerinnen und Schüler, der Stärkung ihrer Selbstständigkeit und ihrer Eigenverantwortung. Sie müssen befähigt werden, ihre eigene Erwerbs- und Lebensbiografie aktiv zu gestalten. Dies schließt auch die Reflexion gesellschaftlicher Rollenbilder und Erwartungen mit ein.

Der Prozess der Berufs- und Studienorientierung muss adressatengerecht und individuell ab Schuljahrgang 5 angelegt werden. Er geht von jeweils eigenen Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten aus und wird gefördert durch den Einsatz von vielfältigen Angeboten, Maßnahmen und Instrumenten. Dies gilt insbesondere im Kontext von Inklusion und Migration.

Aufgrund der vielfältigen schulischen und betrieblichen Angebote und Möglichkeiten zur Verwirklichung der eigenen Lebensvorstellung rückt die Anschlussorientierung stärker als bisher ins Blickfeld. Auf den Anschluss hinzuwirken bedeutet, den Schulabschluss nicht nur als Abschluss, sondern auch als Zwischenschritt und notwendigen Baustein in der Lebensplanung anzusehen, auf den weitere Schritte folgen.

---

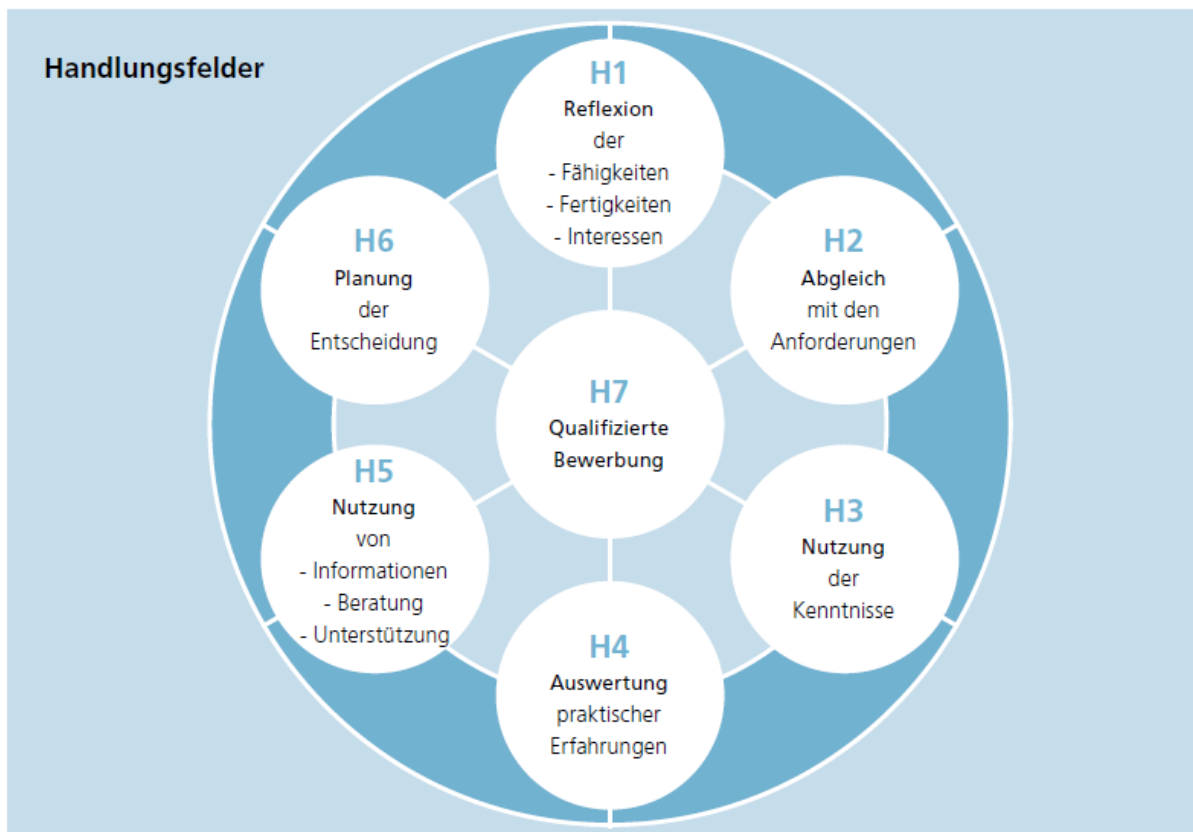
<sup>5</sup> vgl. [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de)

Anschlussorientierung umfasst Anschlussplanung und -steuerung. Die Berufs- und Studienorientierung hat u. a. die Aufgabe, dafür Planungskompetenz zu vermitteln.

Berufs- und Studienorientierung ist schulische Gesamtaufgabe und wird bei der Planung und Ausgestaltung der schuleigenen Arbeitspläne und Fachcurricula aller Fächer übergreifend berücksichtigt. Die Gesamtverantwortung für das Konzept zur Berufs- und Studienorientierung liegt bei der Schulleitung; eine durch die Schulleitung beauftragte Lehrkraft ist für die Umsetzung des Konzeptes verantwortlich.

#### 4.5.4 Handlungsfelder der Berufs- und Studienorientierung

Ziel einer kompetenzorientierten Berufs- und Studienorientierung ist die eigenverantwortliche Gestaltung des Übergangs von der Schule in einen Ausbildungsberuf oder ein Studium durch die Schülerinnen und Schüler. Um diesem Anliegen gerecht zu werden, ist es unabdingbar, dass alle Fächer und damit alle Lehrkräfte an der Berufs- und Studienorientierung mitwirken. Darüber hinaus werden weitere am Schulleben beteiligte Gruppen und Personen einbezogen (insbesondere Erziehungsberechtigte und sozialpädagogische Fachkräfte). Grundlage des Konzeptes zur Berufs- und Studienorientierung sind sieben Handlungsfelder, die systematisch aufeinander aufbauen und den Prozess des kumulativen Kompetenzerwerbs abbilden.



Quelle: Niedersächsisches Kultusministerium (2007) - Musterkonzept zur Berufsorientierung

Die Schülerinnen und Schüler erwerben in jedem der Handlungsfelder Kompetenzen in den Bereichen Fachwissen, Erkenntnisgewinnung und Beurteilung/Bewertung.



FACHWISSEN	ERKENNTNISGEWINNUNG	BEURTEILUNG/ BEWERTUNG
Die Schülerinnen und Schüler...		
<b>H1 Reflexion der Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen</b>		
... <i>beschreiben</i> ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen in der Regel unter Berücksichtigung der Ergebnisse eines Kompetenzfeststellungsverfahrens.	... <i>entwickeln</i> auf Grundlage ihrer Erkenntnisse eine erste berufliche bzw. schulische Orientierung.	... <i>reflektieren</i> ihre erste berufliche bzw. schulische Orientierung.
<b>H2 Abgleich der Fähigkeiten und Fertigkeiten mit den Anforderungen von Berufen bzw. Studiengängen</b>		
... <i>beschreiben</i> und <i>verwenden</i> verschiedene Informationsmöglichkeiten. ... <i>beschreiben</i> das Anforderungsprofil von Berufen unterschiedlicher Berufsfelder oder von Studienrichtungen.	... <i>erkunden</i> und <i>untersuchen</i> unterschiedliche Berufsfelder und die dahin führenden Bildungswege.	... <i>reflektieren</i> die Anforderungen von Berufen oder Studiengängen vor dem Hintergrund ihrer Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten.
<b>H3 Nutzung der Kenntnisse bezüglich des regionalen und überregionalen Wirtschaftsraumes</b>		
... <i>benennen</i> und <i>beschreiben</i> Geschäftsfelder, Tätigkeitsbereiche und Ausbildungsangebote von Betrieben in der Region bzw. Studienangebote von Hoch-, Fachhochschulen oder Universitäten von favorisierten Studienorten.	... <i>untersuchen</i> den regionalen und überregionalen Ausbildungs- und Arbeitsmarkt bzw. Studienangebote an favorisierten Studienorten. ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kenntnisse bei der Praktikumswahl und -durchführung.	... <i>beurteilen</i> die regionalen und überregionalen Besonderheiten sowie die Infrastruktur bezüglich der Ausbildungs- und Studienangebote.
<b>H4 Auswertung praktischer Erfahrungen</b>		
... <i>beschreiben</i> ihre Praxiserfahrungen.	... <i>stellen</i> ihre Ergebnisse <i>dar</i> und <i>veranschaulichen</i> Praxiserfahrungen.	... <i>bewerten</i> ihre Erfahrungen im Hinblick auf ihren weiteren Bildungsweg.
<b>H5 Nutzung von Angeboten zur Information, Beratung bzw. Unterstützung</b>		
... <i>benennen</i> und <i>beschreiben</i> Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote zur Berufs- oder Studienwahl.	... <i>analysieren</i> für sie geeignete Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote.	... <i>bewerten</i> kriterienorientiert unterschiedliche Informations-, Beratungs- bzw. Unterstützungsangebote.

H6 Planung der Berufs- bzw. Studienwahlentscheidung		
<p>... <i>beschreiben</i> Stationen im Zeitplan zur Berufs- oder Studienwahlentscheidung.                  ... <i>beschreiben</i> für sie relevante Ausbildungs- oder Studienplatzangebote.</p>	<p>... <i>erstellen</i> ihren persönlichen Zeitplan zur Berufs- oder Studienwahlentscheidung.                  ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kenntnisse bei der Berufs- oder Studienwahlentscheidung.</p>	<p>... <i>bewerten</i> Einflussfaktoren auf ihre Berufs- und Studienwahl.                  ... <i>überprüfen</i> mögliche Schwierigkeiten und entwickeln Alternativen.</p>
H7 Qualifizierte Bewerbung		
<p>... <i>beschreiben</i> zielgerichtet Anforderungen von Bewerbungsverfahren.</p>	<p>... <i>planen</i> ihre Aktivitäten für ein konkretes Bewerbungsverfahren.                  ... <i>planen</i> ihre Strategie für ein mögliches Auswahlverfahren.                  ... <i>verwenden</i> ihre erworbenen Kompetenzen bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen.</p>	<p>... <i>bewerten</i> das Ergebnis ihrer Bewerbung und entwickeln ggf. Handlungsalternativen.</p>

Quelle: Niedersächsisches Kultusministerium (2007) - Musterkonzept zur Berufsorientierung

#### 4.5.5 Elemente der Berufs- und Studienorientierung

Elemente des Konzeptes sind z. B. Praxistage in Form von individualisierten Kompetenzfeststellungsverfahren, Zukunftstagen, Schülerbetriebspraktika, Besuchen von berufsbildenden Schulen, Bewerbungsvorbereitung und darüber hinaus die Dokumentation des individuellen Prozesses der Berufs- und Studienorientierung durch die Schülerinnen und Schüler. Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn arbeitet hierbei mit Betrieben, der Bundesagentur für Arbeit, den Kammern, Innungen, Verbänden und anderen Kooperationspartnern zusammen.

##### Verbindliche Praxistage

Praxistage ermöglichen Schülerinnen und Schülern erste Einblicke in die Arbeitswelt. In Betrieben können sie Berufsvorstellungen konkretisieren und durch Hospitation und aktives Mitarbeiten die Gelegenheit bekommen, Arbeitsprozesse nachzuvollziehen. Anhand der Praxistage sollen die Lernenden unter Berücksichtigung regionaler Besonderheiten vielfältige Eindrücke vom Berufsleben erhalten. Praxistage sind unterrichtlich angemessen vor- und nachzubereiten.

Bei den verbindlichen Praxistagen handelt es sich um Elemente der Berufs- und Studienorientierung, die per Erlass verpflichtend von allen Oberschulen durchzuführen sind.<sup>6</sup>

##### Kompetenzfeststellungsverfahren

Kompetenzfeststellungsverfahren liefern Hinweise auf besondere Stärken und Interessen, aber auch Entwicklungspotenziale von Schülerinnen und Schülern. Damit kommt den Kompetenzfeststellungsverfahren eine zentrale Rolle bei der Berufs- und Studienorientierung zu.

Um Schülerinnen und Schülern eine Unterstützung zur zielgerichteten individuellen Entwicklung und Berufsorientierung zu geben, wird in Niedersachsen das Kompetenzfeststellungsverfahren zur Ermittlung der

---

<sup>6</sup> vgl. Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 01.12.2011

persönlichen Stärken und Entwicklungspotenziale von Jugendlichen im 8. Schuljahrgang landesweit an allen [...] Oberschulen [...] eingeführt.<sup>7</sup>

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn führt im 8. Schuljahrgang das kostenlose und internetgestützte Kompetenzfeststellungsverfahren „BERUFE Universum“ durch. Dieses entspricht den Qualitätsstandards des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB).

### **Zukunftstag für Mädchen und Jungen**

Der Zukunftstag für Mädchen und Jungen ist ein institutionalisiertes Angebot mit dem besonderen Ziel, dass Mädchen und Jungen Berufe kennen lernen, die vor dem Hintergrund tradierter Rollenzuweisungen für das eigene Geschlecht eher selten gewählt werden. Damit stellt er einen besonderen Beitrag zur gendergerechten Berufs- und Studienorientierung dar. Schülerinnen und Schüler der Schuljahrgänge 5 bis 9 haben die Möglichkeit, in vermeintlich typische Berufe des jeweiligen Geschlechts hinein zu schnuppern. Dazu können sie zunächst vorwiegend Familienmitglieder oder Bekannte an deren Arbeitsplatz begleiten. Zudem gibt es Angebote von Unternehmen oder Institutionen an diesem Tag, die von den Schülerinnen und Schülern wahrgenommen werden können. Zu diesem Zweck werden sie auf Antrag der Erziehungsberechtigten vom Schulunterricht freigestellt.

### **Schülerbetriebspraktikum**

Das Schülerbetriebspraktikum umfasst als Blockpraktikum mindestens zehn Schultage, die in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen geeigneten Einrichtung abgeleistet werden.

Das Schülerbetriebspraktikum ist ein zentrales Element der Berufs- und Studienorientierung. Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Gelegenheit, unter realen Arbeitsbedingungen die Anforderungen des Berufsalltags im gewählten Berufsfeld zu erleben, zu erkunden und zu reflektieren. Es ist in den Unterricht eingebettet, bedarf einer intensiven Vor- und Nachbereitung. Den Schülerinnen und Schülern werden auf das Berufsfeld und die Rahmenbedingungen des jeweiligen Betriebes oder der Institution zugeschnittene Aufgaben gestellt. Die betreuenden Lehrkräfte besuchen die Schülerinnen und Schüler im Praktikum. Die Lernenden verfassen einen Bericht und/oder fertigen eine Präsentation an, in der die Erfahrungen des Praktikums dargestellt und kriterienorientiert reflektiert werden.

Die Entscheidung über die Eignung des Praktikumsplatzes obliegt der Schule. Sie stellt damit sicher, dass die im Berufs- und Studienorientierungskonzept formulierten Ziele erreicht und Kompetenzen erworben werden können. Dies gilt auch dann, wenn die Schülerinnen und Schüler sich selbst um einen Praktikumsplatz bemühen. Dabei sind die individuellen Voraussetzungen und Belange von Schülerinnen und Schülern so weit wie möglich zu berücksichtigen.

Praktikumsbetriebe werden so gewählt, dass sie für die Schülerinnen und Schüler vom Wohnsitz oder von der Schule aus zumutbar erreichbar sind und eine schulische Betreuung sichergestellt werden kann. Über den Besuch weiter entfernt liegender Praktikumsbetriebe entscheidet die Schule.

Die Organisation der Schülerbeförderung sowie eines umfassenden Versicherungsschutzes obliegt den Erziehungsberechtigten. Sie tragen die entstehenden Kosten.

Die Schule ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler vor Beginn des Schülerbetriebspraktikums über die wichtigsten Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei den Tätigkeiten in den Betrieben und Institutionen zu informieren (Verhalten, Schweigepflicht, Hierarchie, Umgang mit Kunden...).

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn führt zwei zehntägige Schülerbetriebspraktika in den Schuljahrgängen 8 und 9 durch. Die Vor- und Nachbereitung der Schülerbetriebspraktika findet im Wirtschaftsunterricht statt, Inhalte sind neben den Inhalten des Jugendarbeitsschutzgesetzes und den Unfallverhütungsvorschriften auch das Verhalten während des Praktikums. Im Rahmen der Nachbereitung des

---

<sup>7</sup> vgl. allgemeinen Hinweise des MK „Kompetenzen entdecken und entwickeln; Kompetenzfeststellungsverfahren“

Betriebspraktikums erstellen die Schülerinnen und Schüler eine Praktikumsmappe sowie ein Plakat. Die Plakate werden anschließend im Rahmen einer Plakatausstellung dem 8. Schuljahrgang präsentiert.

### **Bewerbungsvorbereitung**

Maßnahmen zur Bewerbungsvorbereitung dienen dazu, die Schülerinnen und Schüler mit den Anforderungen von Bewerbungsverfahren in Betrieben, Institutionen und Hochschulen vertraut zu machen. Es soll gewährleistet werden, dass sie zielgerichtet den gestellten Anforderungen gerecht werden können, indem sie wichtige Regeln für Bewerbungssituationen beherrschen. Dabei sollen die Eigenständigkeit der Schülerinnen und Schüler im Bewerbungsprozess gefördert und Erfolgschancen für Bewerbungen erhöht werden.

An der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn entwickeln die Schülerinnen und Schüler des 8. Schuljahrgangs im Deutschunterricht schriftliche Bewerbungsunterlagen. Im Wirtschaftsunterricht des 10. Schuljahrgangs lernen die Schülerinnen und Schüler zudem Einstellungstests und Vorstellungsgespräche kennen und führen diese auch durch.

### **Praxistage mit zusätzlichen Angeboten**

Neben den Elementen der Berufs- und Studienorientierung, die per Erlass verpflichtend von allen Oberschulen durchzuführen sind, bietet die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ihren Schülerinnen und Schülern Praxistage mit zusätzlichen Angeboten.

### **Kontakte zwischen allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen**

Im Vordergrund der berufs- und studienorientierenden Angebote in Absprache zwischen allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen steht das Kennenlernen verschiedener Berufsfelder.

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn nimmt als eine von derzeit sieben Schulen an der Veranstaltung „BBS Ammerland aktiv kennen lernen“ teil. Ausgewählte Schülerinnen und Schüler des berufspraktischen Schwerpunktes des 9. Schuljahrgangs lernen hierbei in zwei Tagen zwölf Fachbereiche der Berufsbildenden Schulen Ammerland praxisnah kennen.

### **Besuch des Berufsinformationszentrums**

Das Berufsinformationszentrum (BIZ) dient zur Selbstinformation zu den Themen rund um Bildung, Beruf und Arbeitsmarkt. Zu diesen Themen werden auch Veranstaltungen angeboten. Zusätzlich bietet das BIZ die Möglichkeit, per Online-Recherche nach passenden Ausbildungs- und Arbeitsplätzen zu suchen und professionelle Bewerbungsunterlagen selbständig oder mit Unterstützung des BIZ-Personals zu erstellen.<sup>8</sup>

Mit dem Besuch des BIZ erhalten Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, sich mit dessen Angeboten vertraut zu machen und sich mit den Themen Arbeit und Beruf, Ausbildung und Studium, Bewerbung und Auslandsaufenthalte zu beschäftigen. Dazu gehören die Anforderungsprofile verschiedener Berufe und Studiengänge, die Online-Suche nach Praktikums- oder Ausbildungsstellen sowie konkrete Hilfen bei der Erstellung professioneller Bewerbungsunterlagen.

Die Schülerinnen und Schüler der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn besuchen das BIZ im 8. Schuljahrgang in Begleitung der für die Schule zuständigen Berufsberaterin und der Klassenlehrkräfte. Die Vor- und Nachbereitung erfolgt im Wirtschaftsunterricht.

### **Berufsfelderkundungen**

Mit Berufsfelderkundungen wird das Ziel verfolgt, den Schülerinnen und Schülern [...] die Möglichkeit zu eröffnen, die verschiedenen Berufe eines individuell präferierten Berufsfeldes kennenzulernen und diese

---

<sup>8</sup> vgl. [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

Berufe durch praktisches Handeln zu erleben. Ziel ist auch, Entscheidungshilfe für das Schülerbetriebspraktikum und für die spätere Berufswahl zu geben.

Die beispielhafte Informationsgewinnung und -bewertung sowie die Möglichkeit, eigene Stärken und Schwächen durch praktisches Tun einschätzen zu können, sollen zu einer Stärkung der Berufswahlkompetenz beitragen.<sup>9</sup>

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn führt Berufsfelderkundungen in Kooperation mit der Koordinierungsstelle Berufsorientierung im 9. Schuljahrgang durch.

### **Besuche von Ausbildungsmessen**

Ausbildungs- und Berufsmessen bieten Jugendlichen die Möglichkeit, mit Personen aus Ausbildungsbetrieben in Kontakt zu kommen.<sup>10</sup> Ausbildungsmessen bieten zudem Informationen zu Berufsbildern und Qualifikationen, die Möglichkeit Ausbildungsbetriebe, Hochschulen und Schulen kennen lernen, direkte Kontakte zu Unternehmen, Informationen über offene Ausbildungsstellen, duale Studienplätze, Studiengänge und Praktika.<sup>11</sup>

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn besucht mit den Schuljahrgängen 9 und 10 die „job4u“-Messe in Oldenburg. Im Schuljahr 2016/17 wurde zusätzlich die Fachmesse für Ausbildung und Studium „vocatium“ besucht. Aufgrund der Evaluationsergebnisse unter Schülerinnen und Schüler sowie der begleitenden Lehrkräfte wird zukünftig lediglich die Jugendmesse „job4u“ besucht.

Die Ausbildungs- und Berufsmessen bieten nicht nur Jugendlichen Informationen über die verschiedenen Ausbildungsmöglichkeiten. Auch Eltern haben hier die Gelegenheit, mit Ausbilderinnen und Ausbildern oder Azubis in Kontakt zu treten und Fragen zu stellen. Viele Messen haben zudem spezielle Beratungsangebote und Informationen für Erziehungsberechtigte.<sup>12</sup> Der Besuch von Ausbildungsmessen durch die Schülerinnen und Schüler in Begleitung ihrer Eltern und Erziehungsberechtigten außerhalb der Schulzeit ist daher ausdrücklich gewünscht.

### **Betriebsrallye der Gemeinde Edewecht**

Um den Schülerinnen und Schülern die Betriebe und Angebote aus der Gemeinde Edewecht näher zu bringen, veranstaltet die Wirtschaftsförderung mit dem Arbeitskreis Wirtschaft-Ausbildung-Schule (WAS) Betriebsrallys für die Schülerinnen und Schüler der Edewechter Schulen. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich an diesen beiden Tagen in eigener Verantwortung mit in der Gemeinde Edewecht ansässigen Betrieben befassen.

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn nimmt mit den Schülerinnen und Schülern des 8. Schuljahrgangs an der Betriebsrallye teil. Die Schülerinnen und Schüler besuchen dabei an einem Vormittag in Begleitung der Klassenlehrkräfte in Kleingruppen die Betriebe der Industriestraße in Edewecht, am anderen Vormittag in Kleingruppe ohne Begleitung die Betriebe in Friedrichsfehn. Die Vor- und Nachbereitung anhand der Laufzettel und Fragebögen findet im Wirtschaftsunterricht des 8. Schuljahrgangs statt.

### **Berufs- und Studienorientierung im Fachunterricht**

Berufs- und Studienorientierung ist eine gesamtschulische Aufgabe. Daraus resultiert, dass alle Fächer kontinuierlich an der Berufs- und Studienorientierung mitwirken. In den schuleigenen Arbeitsplänen bzw. schuleigenen Fachcurricula werden jahrgangsbezogen berufs- und studienorientierende Beiträge des jeweiligen Unterrichtsfaches festgeschrieben, die im schuleigenen Konzept zur Berufs- und Studienorientierung zusammengeführt werden.

---

9 vgl. [www.kobo-online.de](http://www.kobo-online.de)

10 vgl. [www.planet-beruf.de](http://www.planet-beruf.de)

11 vgl. [www.job4u-ev.de](http://www.job4u-ev.de)

12 vgl. [www.planet-beruf.de](http://www.planet-beruf.de)

### **Berufs- und Studienberatung durch die Schulsozialarbeiterin**

Auf die individuellen Bedürfnisse und Anliegen einzelner Schülerinnen und Schüler ausgerichtete Beratungsangebote können die Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung effizient und zielgerichtet unterstützen. Über die Zusammenarbeit der Schulen mit der Bundesagentur für Arbeit hinausgehend können die Schulen auch auf weitere Beratungskompetenzen zurückgreifen, um die Schülerinnen und Schüler zu einer reflektierten Berufs- oder Studienwahl zu befähigen.

Die Schulsozialarbeiterin begleitet vorrangig die Schülerinnen und Schüler des berufspraktischen Schwerpunktes bis zum Übergang von der Schule auf eine weiterführende Schule oder in den Beruf. Die Angebote der sozialpädagogischen Fachkräfte unterstützen die Schülerinnen und Schüler gezielt bei Maßnahmen zur Berufsorientierung und Berufsbildung. Sie stärken und fördern die Schüler und tragen so dazu bei, dass diese den Anforderungen und Erwartungen der Berufs- und Arbeitswelt gewachsen sind.<sup>13</sup>

Grundlage der Zusammenarbeit an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ist das ehemalige HS-Profilierungsprogramm Übergang Schule-Beruf der LAG Sozialarbeit Niedersachsen.<sup>14</sup> Die Schulsozialarbeit im Rahmen der Berufsorientierung stellt eine Ergänzung und keinen Ersatz zum Angebot der Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit dar.

Der Aufgabenschwerpunkt der Sozialarbeit im Rahmen der Berufsorientierung der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn liegt in der Betreuung der Schülerinnen und Schüler, die die Grund- und Oberschule voraussichtlich nach der 9. Klasse mit einem Hauptschulabschluss oder ohne Abschluss verlassen werden. Hierbei handelt es sich ausdrücklich auch um die entsprechenden Schülerinnen und Schüler des 8. Schuljahrgangs.

Die Schulsozialarbeiterin übernimmt in Kooperation mit der Berufsberaterin der Agentur für Arbeit und dem Fachbereich Wirtschaft u. a. die folgenden Aufgaben.

- Begleitung und Unterstützung beim Besuch des Berufsinformationszentrums (BIZ),
- Begleitung und Unterstützung beim Besuch der Veranstaltung „BBS Ammerland aktiv kennenlernen“ mit ausgewählten Schülern in Absprache mit dem Beratungslehrer der BBS Ammerland,
- Begleitung und Unterstützung beim Besuch der Ausbildungsmesse job4u,
- Hilfestellung bei der Erstellung eines Stärkenprofils mittels des Berufswahlpasses,
- Hilfestellung bei der Wahl eines Ausbildungsberufes,
- Hilfestellung bei der Suche eines Ausbildungsbetriebes,
- Hilfestellung bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen,
- Hilfestellung bei der Vorbereitung eines Bewerbungsgespräches,
- Hilfestellung bei der Wahl des Bildungsangebotes und der Anmeldung an einer Berufsbildenden Schule.

Die Aufzählung ist dabei als beispielhaft anzusehen. Der Umfang und die Art der Hilfestellung variiert dabei von Schüler zu Schüler und liegt im Ermessen der Sozialarbeiterin.

Alle Beratungsgespräche der Schulsozialarbeit mit Schülerinnen und Schülern des berufsorientierenden Schwerpunktes werden auf einem Beratungsprotokoll dokumentiert.

Die Schulsozialarbeit und der Fachbereich Wirtschaft setzten sich zum Ziel, dass möglichst viele Schulabgänger, die die Grund- und Oberschule mit einem Hauptschulabschluss oder ohne einen Schulabschluss verlassen, eine Berufsausbildung beginnen. Das Ziel gilt als erreicht, wenn prozentual mehr Schulabgänger eine Ausbildung beginnen, als durchschnittlich in Niedersachsen (44,5% im Jahr 2013<sup>15</sup>).

### **Dokumentation des Berufs- und Studienorientierungsprozesses**

---

<sup>13</sup> vgl. LAG Schulsozialarbeit Niedersachsen: Übergang Schule-Beruf (HS-Profilierungsprogramm)

<sup>14</sup> vgl. LAG Schulsozialarbeit Niedersachsen: Übergang Schule-Beruf (HS-Profilierungsprogramm)

<sup>15</sup> vgl. Studie der Bertelmann-Stiftung

Schülerinnen und Schüler dokumentieren ihren individuellen Prozess der Berufs- und Studienorientierung in geeigneter Form, wie z. B. durch den Berufswahlpass. Jede Schülerin und jeder Schüler führt einen Nachweis, in dem die Teilnahme an berufsorientierenden und berufsbildenden Maßnahmen dokumentiert wird.<sup>16</sup> Lehrerinnen und Lehrer sowie die Schulsozialarbeiterin begleiten diesen Prozess. Die Dokumentation ist für Erziehungsberechtigte minderjähriger Schülerinnen und Schüler zugänglich.

Jede Schülerin und jeder Schüler der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn führt ab dem 8. Schuljahrgang den vom Niedersächsischen Kultusministerium vorgeschlagene Berufswahlpass. Dieser kostet zurzeit ca. 5,50 EUR (inkl. Versandkosten), wobei die Kosten von den Schülerinnen und Schülern zu tragen sind. Der Berufswahlpass wird im Wirtschaftsunterricht eingeführt.

### **Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit**

Die Schule und die Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit kooperieren im Prozess der Berufs- und Studienorientierung mit dem Ziel, allen Schülerinnen und Schülern einen möglichst direkten und erfolgreichen Übergang in Ausbildung oder weiterführende Bildungsgänge zu ermöglichen. Die Schule arbeitet eng mit der oder dem für sie zuständigen Berufsberaterin zusammen. Diese wird so weit wie möglich in den Unterricht eingebunden und erhält Gelegenheit, regelmäßig mit den Schülerinnen und Schülern über den Stand im individuellen Berufs- und Studienorientierungsprozess zu sprechen, zu beraten und Unterstützung anzubieten. Berufsberater beraten Schülerinnen und Schüler persönlich regelmäßig in den Sprechstunden der Berufsberatung an den Schulen.<sup>17</sup> Die zuständige Berufsberaterin der Bundesagentur für Arbeit führt daher unregelmäßig, durchschnittlich etwa zweimal pro Monat, Sprechstunden an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn, vorrangig für die Schülerinnen und Schüler des 10. Schuljahrgangs sowie die Schülerinnen und Schüler des berufspraktischen Schwerpunktes des 9. Schuljahrgangs, durch.

Die Schule führt in die Medien der Berufsberatung ein und hält die von der Bundesagentur für Arbeit herausgegebenen Schriften bereit. Im Einzelnen handelt es sich dabei u. a. um die jeweils aktuellen Ausgabe von BERUF AKTUELL – Lexikon der Ausbildungsberufe, Durchstarter – Regionale Ausbildungsbetriebe für Oberschüler, NWZ JOB BOARD – Dein Berufswahlguide sowie das Berufswahlmagazin planet-beruf.de. Die Medien werden durch die Wirtschaftslehrer an die Schülerinnen und Schüler der Schuljahrgänge 8 bis 10 verteilt.

### **Schulformspezifische Elemente der Berufs- und Studienorientierung**

Die Oberschule [...] ermöglicht [Schülerinnen und Schülern] entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit und ihren Neigungen eine individuelle Schwerpunktbildung. Dazu bietet die Oberschule im Rahmen ihrer organisatorischen, personellen und sächlichen Möglichkeiten einen berufspraktischen Schwerpunkt mit Maßnahmen zur Berufsorientierung [...] sowie neben dem Profil Fremdsprachen mindestens eines der Profile Wirtschaft, Technik oder Gesundheit und Soziales an. So bereitet die Oberschule ihre Schülerinnen und Schüler auf den Eintritt in eine berufliche Ausbildung oder den Übergang in eine berufsbildende Schule, aber auch auf den Übergang in ein allgemein bildendes Gymnasium vor.<sup>18</sup> Grundlage ist der Runderlass des MK „Die Arbeit in der Oberschule“ vom 07.07.2011.

Im 9. und 10. Schuljahrgang nehmen die Schülerinnen und Schüler in der jahrgangsbezogen geführten Oberschule nach Beratung durch die Lehrkräfte eine Schwerpunktbildung vor. Sie wählen ein von der Schule angebotenes Profil. Die Schule kann die Profile mit Ausnahme der zweiten Fremdsprache zweistündig anbieten. Schülerinnen und Schüler der jahrgangsbezogen geführten Oberschule, die auf der grundlegenden Anforderungsebene in den Fächern Deutsch und Mathematik unterrichtet werden [...] nehmen an einer zusätzlichen fünften Unterrichtsstunde in den Fächern Deutsch und Mathematik teil. Schülerinnen und

---

<sup>16</sup> vgl. Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 1.12.2011

<sup>17</sup> vgl. [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

<sup>18</sup> vgl. Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 01.12.2011

Schüler, die den fremdsprachlichen Schwerpunkt im 9. und 10. Schuljahrgang wählen wollen, nehmen ab dem 6. Schuljahrgang am Unterricht in der zweiten Fremdsprache als Wahlpflichtfremdsprache teil.<sup>19</sup>

An der Grund- und Oberschule werden, bei entsprechenden Anmeldungen, neben dem berufspraktischen Schwerpunkt und dem Profil Fremdsprachen die Profile Wirtschaft und Gesundheit und Soziales angeboten. Aufgrund der fehlenden materiellen Ausstattung wird das Profil Technik (derzeit) nicht angeboten.

Alle Schülerinnen und Schüler, die am Ende des 8. Schuljahrgangs den G-Kurs in Deutsch und Mathematik besuchen, besuchen in den Schuljahrgängen 9 und 10 den zweistündigen berufspraktischen Schwerpunkt, den einstündigen Förderkurs Deutsch und den einstündigen Förderkurs Mathematik. Alle Schülerinnen und Schüler, die am Ende des 8. Schuljahrgangs mindestens einen E-Kurs in Deutsch oder Mathematik besuchen, wählen für die Schuljahrgänge 9 und 10 entweder das vierstündige Profilfach Französisch – sofern sie den WPK Französisch durchgehend seit dem 6. Schuljahrgang besucht haben - oder das vierstündige Profilfach Gesundheit und Soziales oder das zweistündige Profilfach Wirtschaft und den zweistündigen Wahlpflichtkurs Sport.

G-Kurse in Deutsch <u>und</u> Mathematik	mindestens ein E-Kurs in Mathematik <u>oder</u> Deutsch		
<b>Berufsorientierender Schwerpunkt</b> (2 Std.) <u>und:</u> <b>Förderunterricht Deutsch</b> (1 Std.) <u>und:</u> <b>Förderunterricht Mathematik</b> (1 Std.)	<u>entweder:</u> <b>Profil Französisch</b> (4 Std.)  <i>(nur möglich, wenn der WPK Französ- isch seit Klasse 6 durchgehend besucht worden ist)</i>	<u>oder:</u> <b>Profil Gesundheit und Soziales</b> (4 Std.)	<u>oder:</u> <b>Profil Wirtschaft</b> (2 Std.) <u>und:</u> <b>WPK Sport</b> (2 Std.)

#### 4.5.6 Phasenmodell der Berufs- und Studienorientierung

Die Berufs- und Studienorientierung an allgemein bildenden Schulen ist als Prozess angelegt, der den Schülerinnen und Schülern beginnend ab dem 5. Schuljahrgang bis zu ihrem jeweiligen Schulabschluss altersgerechte und auf biografische Anforderungen abgestimmte Angebote bereitstellt. Ab dem 7. Schuljahrgang werden berufsorientierende, ab dem 9. Schuljahrgang entsprechend der Schwerpunktbildung berufsorientierende und berufsbildende Maßnahmen an mindestens insgesamt 60 Tagen, für Schülerinnen und Schüler, die ein Profilagebot wählen, an mindestens insgesamt 30 Tagen durchgeführt.<sup>20</sup>

Die zeitliche Zuordnung der Berufs- und Studienorientierungs-Elemente der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ist in dem folgendem Raster dargestellt, der zeitliche Umfang auf der darauffolgenden Übersicht.

19 vgl. Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 01.12.2011

20 vgl. Runderlass des MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ vom 1.12.2011



Das Phasenmodell verdeutlicht die Zeitspannen, die den Schulen für die Durchführung der verschiedenen Elemente der Berufs- und Studienorientierung zur Verfügung stehen und erleichtert die Zuordnung einzelner Elemente der Berufs- und Studienorientierung in einzelne Schuljahrgänge.

Innerhalb des Feldes der Praxistage gibt es sowohl eintägige (BIZ-Besuch, Zukunftstag) als auch mehrtägige Maßnahmen. Die Berufs- und Studienberatung erfolgt an der Grund- und Oberschule durch die Schulsozialarbeiterin, die Berufsberaterin der Bundesagentur für Arbeit und die jeweiligen Klassen- und Wirtschaftslehrer, aber auch in Form von Praxistagen (Besuch von Ausbildungsmessen und berufsbildenden Schulen).

**4.5.6.1 Zeitliche Zuordnung der Elemente der Berufs- und Studienorientierung an der GOBS Friedrichsfehn**

Zukunftstage für Mädchen und Jungen					
Berufsorientierung im Fachunterricht					
				Dokumentation des BO-Prozesses	
				Kompetenzfeststellungsverfahren	
				BIZ Besuch	
				Berufs- und Studienberatung durch die Schulsozialarbeiterin	
				Betriebsrallye	
				Bewerbungsvorbereitung	
				Schülerbetriebspraktika	
				Profilunterricht	
				Berufs- und Studienberatung durch die Berufsberaterin	
				Berufsfelderkundung	
				Besuch einer Ausbildungsmesse	
				Kontakte mit berufsbildenden Schulen	
5	6	7	8	9	10

#### 4.5.6.2 Zeitlicher Umfang der Elemente der Berufs- und Studienorientierung an der GOBS Friedrichsfehn

Jahrgang	berufsorientierende Maßnahme	Dauer
7	Zukunftstag für Mädchen und Jungen	1 Tag
<b><u>7</u></b>	<b><u>Gesamt</u></b>	<b><u>1 Tag</u></b>
8	Betriebsrallye der Gemeinde Edeweicht	2 Tage
8	Kompetenzfeststellungsverfahren	1 Tag
8	Besuch des Berufsinformationszentrums (BIZ)	1 Tag
8	Bewerbungsvorbereitung Erstellung von Bewerbungsunterlagen	2 Tage
8	Betriebspraktikum ( <u>nach</u> den Osterferien)	10 Tage
8	Zukunftstag für Mädchen und Jungen	1 Tag
7 oder 8	Besuch der IdeenExpo in Hannover	1 Tag
<b><u>8</u></b>	<b><u>Gesamt</u></b>	<b><u>18 Tage</u></b>
9	Berufsfelderkundungen	5 Tage
9	Besuch der Ausbildungsmesse Job4u	1 Tag
9	Ausstellung der Praktikumsbetriebe in der Schule	1 Tag
9	Betriebspraktikum ( <u>vor</u> den Osterferien)	10 Tage
9	Ausstellung der Praktikumsbetriebe in der Schule	1 Tag
<b><u>9</u></b>	<b><u>Gesamt</u></b>	<b><u>18 Tage</u></b>
	<b><u>Gesamtstunden bis Ende Jahrgang 9</u></b>	<b><u>36 Tage</u></b>
10	Bewerbungsvorbereitung Einstellungstests und Vorstellungsgespräche	1 Tag
10	Besuch der Ausbildungsmesse Job4u	1 Tag
9 oder 10	Besuch der IdeenExpo in Hannover	1 Tag
<b><u>10</u></b>	<b><u>Gesamt</u></b>	<b><u>3 Tage</u></b>
	<b><u>Gesamtstunden bis Ende Jahrgang 10</u></b>	<b><u>39 Tage</u></b>

#### 4.5.7 Implementierung

Da Berufs- und Studienorientierung eine Aufgabe der ganzen Schule ist, muss die gesamte Schulgemeinschaft in den Prozess der Anpassung bzw. der Erstellung des schuleigenen Konzeptes einbezogen werden. Um eine optimale Unterstützung und Verbindlichkeit zu erreichen, wurde das Berufs- und Studienorientierungskonzept in der Fassung vom 16.10.2017 auf der Gesamtkonferenz der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn vom 29.10.2017 verabschiedet.

Um größtmögliche Transparenz herzustellen, wird das Konzept zur Berufs- und Studienorientierung der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn auf der schuleigenen Homepage veröffentlicht.

Das schuleigene Berufs- und Studienorientierungskonzept wird in regelmäßigen Abständen evaluiert.

## 4.6 Konzept zur Profilbildung an der GOBS

### 4.6.1 Vorbemerkungen

Grundlage des Konzeptes zur Profilbildung an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ist der Runderlass des MK „Die Arbeit in der Oberschule“.

„Die Oberschule [...] ermöglicht [Schülerinnen und Schülern] entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit und ihren Neigungen eine individuelle Schwerpunktbildung. Dazu bietet die Oberschule im Rahmen ihrer organisatorischen, personellen und sächlichen Möglichkeiten einen berufspraktischen Schwerpunkt mit Maßnahmen zur Berufsorientierung [...] sowie neben dem Profil Fremdsprachen mindestens eines der Profile Wirtschaft, Technik oder Gesundheit und Soziales an. So bereitet die Oberschule ihre Schülerinnen und Schüler auf den Eintritt in eine berufliche Ausbildung oder den Übergang in eine berufsbildende Schule, aber auch auf den Übergang in ein allgemein bildendes Gymnasium vor.“

### 4.6.2 Grundsätze nach dem Runderlass des MK

- Im 9. und 10. Schuljahrgang nehmen die Schülerinnen und Schüler in der jahrgangsbezogen geführten Oberschule nach Beratung durch die Lehrkräfte eine Schwerpunktbildung vor.
- Die Schülerinnen und Schüler wählen ein von der Schule angebotenes Profil. Die Schule kann die Profile mit Ausnahme der zweiten Fremdsprache zweistündig anbieten.
- Die Schülerinnen und Schüler wählen bei einem zweistündigen Profilangebot ein weiteres zweistündiges Profil oder einen anderen zweistündigen Wahlpflichtkurs.
- Schülerinnen und Schüler der jahrgangsbezogen geführten Oberschule, die auf der grundlegenden Anforderungsebene in den Fächern Deutsch und Mathematik unterrichtet werden [...] nehmen an einer zusätzlichen fünften Unterrichtsstunde in den Fächern Deutsch und Mathematik teil.
- Schülerinnen und Schüler, die den fremdsprachlichen Schwerpunkt im 9. und 10. Schuljahrgang wählen wollen, nehmen ab dem 6. Schuljahrgang am Unterricht in der zweiten Fremdsprache als Wahlpflichtfremdsprache teil.

### 4.6.3 Profilbildung an der GOBS

Als Profile werden Französisch, Wirtschaft, Gesundheit und Soziales sowie der berufspraktische Schwerpunkt angeboten.

Alle Schülerinnen und Schüler, die am Ende des Jahrgangs 8 den G-Kurs in Deutsch und Mathematik besuchen, besuchen in Jahrgang 9 (und 10) den zweistündigen berufspraktischen Schwerpunkt, den einstündigen Förderkurs Deutsch und den einstündigen Förderkurs Mathematik.

Alle Schülerinnen und Schüler, die am Ende des Jahrgangs 8 mindestens einen E-Kurs in Deutsch und Mathematik besuchen, wählen für den Jahrgang 9 und 10 entweder das vierstündige Profilmfach Französisch – sofern sie den WPK Französisch durchgehend seit Klasse 6 besucht haben - oder das vierstündige Profilmfach Gesundheit und Soziales oder das zweistündige Profilmfach Wirtschaft und den zweistündigen Wahlpflichtkurs Sport.

Die Profilmfächer Französisch, Wirtschaft, Gesundheit und Soziales und der berufspraktische Schwerpunkt werden in einem Vormittags- und einem Nachmittagsband angeboten.

Das Profil Wirtschaft sowie der berufspraktische Schwerpunkt werden dabei im Nachmittagsband angeboten, um so gerade im berufspraktischen Schwerpunkt vermehrt die Möglichkeiten von

Exkursionen und Erkundungen nutzen zu können. Das Nachmittagsband liegt dabei in Jahrgang 9 und 10 an verschiedenen Tagen (Dienstag und Donnerstag), um eine möglichst hohe Abdeckung mit Fachlehrkräften zu ermöglichen.

Im Vormittagsband werden neben den Profilen Französisch und Gesundheit und Soziales der WPK Sport sowie die Förderstunden Mathematik und Deutsch angeboten.

#### 4.6.4 Profilbildung an der GOBS - Übersicht

G-Kurse in Deutsch <u>und</u> Mathematik	mindestens ein E-Kurs in Mathematik <u>oder</u> Deutsch		
<b>Berufsorientierender Schwerpunkt</b> (2 Std.)  <u>und:</u> <b>Förderunterricht Deutsch</b> (1 Std.)  <u>und:</u> <b>Förderunterricht Mathematik</b> (1 Std.)	<u>entweder:</u> <b>Profil Französisch</b> (4 Std.)  <i>(nur möglich, wenn der WPK Französisch seit Klasse 6 durchgehend besucht worden ist)</i>	<u>oder:</u> <b>Profil Gesundheit und Soziales</b> (4 Std.)	<u>oder:</u> <b>Profil Wirtschaft</b> (2 Std.)  <u>und:</u> <b>WPK Sport</b> (2 Std.)

### 5. Fördern und Fordern

#### 5.1 Konzept zur individuellen Lernentwicklung

##### 5.1.1 Vorbemerkungen

##### Rechtliche Vorgaben vom Land Niedersachsen

In § 54 Abs. 1 NSchG heißt es, dass „das Schulwesen (...) eine begabungsgerechte individuelle Förderung ermöglichen (soll)“. In den Grundsatzverordnungen der einzelnen Schulformen wird dies konkretisiert und die Dokumentation der individuellen Lernentwicklung vorgeschrieben. Die Dokumentation enthält Aussagen zur Lernausgangslage, zu den im Planungszeitraum angestrebten Zielen, zu den Maßnahmen, mit deren Hilfe die Ziele erreicht werden sollen und zur Beschreibung und Einschätzung des Fördererfolgs durch die Lehrkraft sowie durch die Schülerin oder den Schüler.

##### Umsetzung an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

- Dokumentation der individuellen Lernentwicklung

Am Anfang des ersten Schuljahres wird die individuelle Lernausgangslage jeder einzelnen Schülerin und jedes einzelnen Schülers durch eine Förderschullehrkraft erhoben. An der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn setzen wir das Programm „Bereit für die Schule?!“ ein. Aufgrund dieser Lernausgangslage wird die individuelle Lernentwicklung bis zum Ende der neunten bzw. zehnten Klasse fortgeschrieben.

In den Jahrgängen 1 und 2 stehen bei der Dokumentation das Arbeit- und Sozialverhalten und Kenntnisse in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sachunterricht im Vordergrund. Die individuelle Lernentwicklung wird im 1. Jahrgang durch die Basiskompetenzen ergänzt. Ab dem 5. Jahrgang liegt der Fokus auf das Arbeits- und Sozialverhalten sowie Kenntnisse in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch.

Besonderheiten der individuellen Lernentwicklung werden in allen Fächern berücksichtigt. Besondere Beobachtungen aus den Nebenfächern werden gesondert dokumentiert.

- Selbstreflexion der Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schüler erhalten zum Ende des Halbjahres und Schuljahres einen Selbstbewertungsbogen für das Arbeits- und Sozialverhalten. Die Klassenlehrkräfte vergleichen diese Bögen mit dem von den Lehrkräften dokumentierten Arbeits- und Sozialverhalten. Abweichungen werden in Einzelgespräche besprochen und reflektiert. Am Ende eines Schuljahres haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit einen Rückmeldebogen zu den Hauptfächern auszufüllen. Dabei soll der Unterricht und das Gelernte reflektiert werden und den Schülerinnen und Schülern die Gelegenheit gegeben werden, an der Unterrichtsgestaltung mitzuwirken. Die Selbstreflexion spielt auch im Fehlverhalten von Schülerinnen und Schüler eine wichtige Rolle. Es liegen einheitliche Formblätter für Jahrgänge 1 - 4 und 5 - 10 vor.

### Form der Dokumentation

Die Dokumentation der individuellen Lernentwicklung wird von der ersten bis zur neunten bzw. zehnten Klasse geführt. Dazu wurden einheitliche Formblätter erstellt, die jede Kollegin und jeder Kollege benutzt. Die Formblätter werden in einem eigenen ILE-Ordner für die Schülerinnen und Schüler geführt.

### Austausch zwischen den Lehrkräften


Die individuelle Lernentwicklung und mögliche Maßnahmen werden auf den Klassenkonferenzen sowie auf den pädagogischen Konferenzen erläutert und festgehalten. In regelmäßigen Jahrgangsbesprechungen erörtern die Lehrkräfte einer Klasse die Lernentwicklung einzelner Schülerinnen und Schüler. Förderpläne werden mit anderen Kolleginnen und Kollegen abgesprochen. Förderschulkräfte können bei der Umsetzung der Förderpläne herangezogen werden. Sie sind jederzeit Ansprechpartner für die Klassenlehrkräfte.

### Austausch mit den Erziehungsberechtigten

An der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn bekommen Erziehungsberechtigte neben den Zeugnissen im Winter und im Sommer eine zusätzliche Leistungsstandrückmeldung der Kinder zu den Herbst- und Osterferien. Ein direkter Austausch zwischen der Lehrkraft und den Erziehungsberechtigten kann auf den Elternsprechtagen im November und Februar eines Schuljahres stattfinden. Einzelne Gesprächstermine können jederzeit mit den Lehrkräften vereinbart werden.

Auf den Klassenkonferenzen können Nachteilsausgleiche für einzelne Schülerinnen und Schüler gewährt werden. Unabhängig davon schreiben Lehrkräfte Förderpläne für Schülerinnen und Schüler und setzen diese um. Von den Nachteilsausgleichen und Förderplänen werden die Erziehungsberechtigten in Kenntnis gesetzt. Zu den beiden Beratungsgesprächen in Klasse 4 sind die Unterlagen der individuellen Lernentwicklung hinzuzuziehen.

### 5.1.2 ILE – Bögen der Fächer Deutsch, Mathematik, Sachkunde und Englisch sowie des Arbeits- und Sozialverhaltens

 <p style="font-size: small; margin: 0;">                 Grund- und Oberschule Friedrichsfehn                  Schulstraße 12, 26188 Edewecht                  Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22                  E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@gobis-friedrichsfehn.de">verwaltung@gobis-friedrichsfehn.de</a>                  Homepage: <a href="http://www.gobis-friedrichsfehn.de">www.gobis-friedrichsfehn.de</a> </p>	<p style="margin: 0;"><b>Diagnosebogen zur individuellen Lernentwicklung (ILE)</b></p> <p style="margin: 0;">Datum : _____</p>
--	--

<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Klasse:</b>	<b>Schuljahr:</b> 201__/201__ <input type="checkbox"/> 1. HJ. <input type="checkbox"/> 2. HJ.	
<b>Forder- / Fördermaßnahme</b>  <i>[Grundlage = ILE-Bögen in De, Ma, En, Sa]</i>	<b>Deutsch</b>	<b>Mathematik</b>	<b>Englisch</b>	<b>Sachunterricht</b>
<b>Wenn ja, welche Art der Förderung?</b>	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Hilfestellung, Arbeitszeitzugabe, u. ä.) <input type="checkbox"/> Teilnahme am Förderunterricht	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Hilfestellung, Arbeitszeitzugabe, u. ä.) <input type="checkbox"/> Teilnahme am Förderunterricht	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Hilfestellung, Arbeitszeitzugabe, u. ä.)	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Hilfestellung, Arbeitszeitzugabe, u. ä.)
<b>Wenn ja, welche Art der Forderung?</b>	<input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Transferaufgaben, u. ä.) <input type="checkbox"/> Teilnahme an der Begabtenförderung	<input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Transferaufgaben, u. ä.) <input type="checkbox"/> Teilnahme an der Begabtenförderung	<input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Transferaufgaben, u. ä.) <input type="checkbox"/> Teilnahme an der Begabtenförderung	<input type="checkbox"/> Klassenverband (Zusatzmaterial, Transferaufgaben, u. ä.) <input type="checkbox"/> Teilnahme an der Begabtenförderung



 <p style="font-size: small; margin: 0;">                 Grund- und Oberschule Friedrichsfehn                  Schulstraße 12, 26158 Siewewitz                  Tel.: 04499 9271-0, Fax: 04499 9271-22                  E-Mail: verwaltung@gobfo.friedrichsfehn.de                  Homepage: www.gobfo.friedrichsfehn.de             </p>	<h3 style="margin: 0;">Dokumentation der individuellen Lernentwicklung</h3>
--	---

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: 1 \_\_\_\_\_

Leistungsstandrückmeldung 1. Klasse	vor den Herbstferien			vor den Osterferien
Basiskompetenz	besondere Stärken	erwartungsgemäß	Förderbedarf	Bemerkungen
Grobmotorik (z.B. im Sportunterricht)				
Feinmotorik (z.B. Stifthaltung, Linien einhalten, ...)				
Wahrnehmung (hören, sehen, ...)				
<b>Arbeitsverhalten</b>				
Selbstständigkeit				
Konzentration				
Ausdauer				
Sorgfalt				
Mündliche Beteiligung				
<b>Sozialverhalten</b>				
Einhaltung Klassen- und Schulregeln				
Konfliktfähigkeit				
Rücksicht und Hilfsbereitschaft				
Zuhören				
<b>Mathematik</b>				
Orientierung im Zwanzigerraum				
Addition bis 20				
Subtraktion bis 20				
Umgang mit Größen				
Umgang mit Formen und Mustern				
<b>Deutsch</b>				
Kenntnis der Buchstaben und Laute				
Vorlesen				
Sinnentnehmendes Lesen				
Schriftqualität				

 <p style="font-size: small; margin: 0;">                 Grund- und Oberschule Friedrichsfehn                  Schulstraße 12, 26188 Edevecht                  Tel.: 04486 9271-0, Fax: 04486 9271-22                  E-Mail: verwaltung@gsob-friedrichsfehn.de                  Homepage: www.gsob-friedrichsfehn.de             </p>	<h3 style="margin: 0;">Dokumentation der individuellen Lernentwicklung</h3>
---	---

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: 2 \_\_\_\_\_


Leistungsandrückmeldung 2. Klasse	vor den Herbstferien	erwartungsgemäß	vor den Osterferien
<b>Arbeitsverhalten</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Selbstständigkeit			
Ausdauer			
Sorgfalt			
Mündliche Beteiligung			
Bemerkungen (z.B. Hausaufgaben, Materialien, Zusammenarbeit, Arbeitstempo)			
<b>Sozialverhalten</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Einhaltung Klassen- und Schulregeln			
Konfliktfähigkeit			
Zuhören			
Bemerkungen:			
<b>Mathematik</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Addition bis 20			
Subtraktion bis 20			
Sachaufgaben			
Orientierung im Hunderterraum			
Bemerkungen:			
<b>Deutsch</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Kenntnis der Buchstaben und Laute			
Vorlesen			
Sinnentnehmendes Lesen			
Schriftqualität			
Übergang Druckschrift/Schreibschrift			
Bemerkungen:			
<b>Sachunterricht</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Werkstattarbeit			
Mappenführung			
Bemerkungen:			

 <p>Grund- und Oberschule Friedrichsfehn  <small>Schulstraße 12, 26188 Edewecht                  Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22                  E-Mail: verwaltung@gobo-friedrichsfehn.de                  Homepage: www.gobo-friedrichsfehn.de</small></p>	<b>Fach: Deutsch</b>	
	<b>Klasse: 01 02</b>	
<b>Name:</b>	<b>Schuljahr:</b>	

**Eintragungen:**

<b>++ = Förderbedarf</b>	<b>+ = gut</b>	<b>= in Ordnung</b>	<b>-- = schwach</b>	<b>! = Förderbedarf</b>
--------------------------	----------------	---------------------	---------------------	-------------------------

<b>Bereich</b>	<b>Jan./ Febr.</b>	<b>Juni/ Juli</b>	<b>Kommentar</b> (Art der Forderung/Förderung siehe Diagnosebogen)
<b>Sprechen und Zuhören</b>			
erfasst mündliche Arbeitsaufträge und bleibt beim Thema			
spricht deutlich/verständlich			
verfügt über einen differenzierten Wortschatz			
spricht in angemessener Lautstärke			
beachtet Gesprächsregeln			
kann Planungen, Vorgänge und eigene Ideen verständlich erklären			
<b>Schreiben</b>			
Druckschrift bzw. Schreibschrift (formklar/flüssig/Linien)			
schreibt lautorientiert und hält Wortgrenzen ein			
schreibt richtig ab			
wendet erste Rechtschreibregeln korrekt an			
formuliert in vollständigen Sätzen			
<b>Lesen</b>			
kennt die erarbeiteten Buchstaben und Laute			
erliest 2- oder mehrsilbige Wörter und erfasst deren Bedeutung			
kann (geübte) Texte inhaltlich erschließen			
verfügt über grundlegende Lesetechniken			
<b>Sprache und Sprachgebrauch</b>			
kann Laut, Silbe, Wort identifizieren			
kennt Satz- und Wortarten und nutzt sie für das Sprechen, das Schreiben und die Textuntersuchung			


 <p>Grund- und Oberschule Friedrichsfehn Schulstraße 12, 26188 Edewecht Tel.: 04486-92711-0, Fax: 04486-92711-22 E-Mail: verwaltung@gobo-friedrichsfehn.de Homepage: www.gobo-friedrichsfehn.de</p>	<b>Fach: Deutsch</b>							
	<b>Klasse:</b>							
	<b>O3</b>	<b>O4</b>	<b>O5</b>	<b>O6</b>	<b>O7</b>	<b>O8</b>	<b>O9</b>	<b>O10</b>

Name:	Schuljahr:
-------	------------

**Eintragungen:**


<b>++ = Förderbedarf</b>	<b>+ = gut</b>	<b>= in Ordnung</b>	<b>-- = schwach</b>	<b>! = Förderbedarf</b>
--------------------------	----------------	---------------------	---------------------	-------------------------

Bereich	Jan./ Febr.	Juni/ Juli	Kommentar (Art der Forderung/Förderung siehe Diagnosebogen)
<b>Sprechen und Zuhören</b>			
kann aufmerksam zuhören und kriteriengeleitet Rückmeldung geben			
kann zu und vor anderen sprechen			
verfügt über einen differenzierten Wortschatz			
<b>Schreiben</b>			
erstellt Schreibpläne (auch mit Hilfsmitteln, wie z. B. Mindmaps und Clustern)			
schreibt frei (oder gelenkt) in erzählender oder berichtender Form			
kann Texte (nach Vorgabe) schreiben und eigenständig überarbeiten			
<b>Lesen und Umgang mit Medien</b>			
wendet Lesetechniken zum Leseverstehen an			
verstehet Nutz- und Gebrauchstexte			
verstehet und nutzt literarische Texte			
kann dem Alter entsprechend mit den Neuen Medien umgehen			
<b>Sprache und Sprachgebrauch</b>			
prüft und überarbeitet fremde und eigene Texte nach vorgegebenen Kriterien			
kennt Satz- und Wortarten und kann sie für das Sprechen, das Schreiben und die Textuntersuchung nutzen			
unterscheidet gesprochene Sprache von Schriftsprache anhand ihrer Merkmale			

 <p>Grund- und Oberschule Friedrichsfehn                  Schulstraße 12, 26188 Edewecht                  Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22                  E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de">verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de</a>                  Homepage: <a href="http://www.gobs-friedrichsfehn.de">www.gobs-friedrichsfehn.de</a></p>	<b>Fach: Englisch</b>					
	<b>Klasse:</b>					
	<b>O5</b>	<b>O6</b>	<b>O7</b>	<b>O8</b>	<b>O9</b>	<b>O10</b>
Name:				Schuljahr:		


**Eintragungen:**

<b>++ = Förderbedarf</b>	<b>+ = gut</b>	<b>= in Ordnung</b>	<b>-- = schwach</b>	<b>! = Förderbedarf</b>
<b>Bereich</b>	<b>Jan./ Febr.</b>	<b>Juni/ Juli</b>	<b>Kommentar</b> (Art der Forderung/Förderung siehe Diagnosebogen)	
<b>Hör- und Hör-/Sehverstehen</b>				
verstehet einen Hörtext, ordnet ihn situativ ein und entnimmt ihm gezielt Informationen				
<b>Leseverstehen</b>				
verstehet Texte global und entnimmt diesen gezielt Informationen				
<b>Sprechen</b>				
reagiert auf Sprechanlässe sprachlich korrekt und bewältigt Sprechsituationen				
<b>Schreiben</b>				
produziert lehrbuchentsprechende Texte				
verwendet das Wörterbuch; zweisprachige Wörterbücher sachgerecht				
<b>Sprachmittlung</b>				
überträgt adressatengerecht und aufgabenorientiert Informationen von einer Sprache in die andere				
<b>Wortschatz</b>				
verfügt über das lehrbuchentsprechende sprachliche Repertoire				
<b>Grammatik</b>				
verfügt über lehrbuchentsprechende grammatische Strukturen				
<b>Aussprache und Intonation</b>				
verfügt über korrekte Aussprache- und Intonationsmuster der englischen Sprache				
<b>Orthographie</b>				
gibt Wörter, Wendungen, Sätze schriftlich korrekt wieder				
produziert Texte schriftlich korrekt				

 <p style="font-size: small;">Grund- und Oberschule Friedrichsfehn Schulstraße 12, 26188 Edewecht Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22 E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de">verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de</a> Homepage: <a href="http://www.gobs-friedrichsfehn.de">www.gobs-friedrichsfehn.de</a></p>	<b>Fach: Mathematik</b>
	<b>Klasse:    01    02</b>
<b>Name:</b>	<b>Schuljahr:</b>


**Eintragungen:**

++ = Förderbedarf	+ = gut	= in Ordnung	-- = schwach	! = Förderbedarf
<b>Bereich</b>	<b>Jan./ Febr.</b>	<b>Juni/ Juli</b>	<b>Kommentar</b> (Art der Forderung/Förderung siehe Diagnosebogen)	
<b>Zahlendarstellungen, usw.</b>				
kann grundsätzlich Mengen erfassen				
ordnet Zahlen der Größe nach				
verdoppelt/halbiert Zahlen				
unterscheidet zwischen geraden/ungeraden Zahlen				
<b>Rechenoperationen</b>				
benennt Tausch- und Umkehraufgaben				
addiert und subtrahiert bis 10				
addiert und subtrahiert bis 20 mit ZÜ				
addiert und subtrahiert bis 100 mit ZÜ (nur Kl. 2)				
beherrscht die Multiplikation (nur Kl. 2)				
beherrscht die Division (nur Kl. 2)				
<b>Umgang mit Standardeinheiten</b>				
rechnet mit Geld				
erkennt volle Stunden an der Uhr				
schätzt und misst Längen				
löst Sachaufgaben mit Größen				
<b>Raum und Form</b>				
kennt die im Lehrwerk genannten ebenen Figuren und Körper				
beschreibt Lagebeziehungen (links/rechts)				
erkennt Symmetrien in Figuren				
<b>Muster und Strukturen</b>				
erkennt arithmetische Strukturen				

 <p>Grund- und Oberschule Friedrichsfehn  <small>Schulstraße 12, 26198 Eßewecht          Tel.: 04463-2071-0, Fax: 04463-2071-22          E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@gsfo-friedrichsfehn.de">verwaltung@gsfo-friedrichsfehn.de</a>          Homepage: <a href="http://www.gsfo-friedrichsfehn.de">www.gsfo-friedrichsfehn.de</a></small></p>	<b>Fach: Mathematik</b>							
	<b>Klasse:</b>							
	<b>O3</b>	<b>O4</b>	<b>O5</b>	<b>O6</b>	<b>O7</b>	<b>O8</b>	<b>O9</b>	<b>O10</b>
<b>Name:</b>						<b>Schuljahr:</b>		

**Eintragungen:**

++ = Förderbedarf	+ = gut	= in Ordnung	-- = schwach	! = Förderbedarf
Bereich		Jan./ Febr.	Juni/ Juli	Kommentar (Art der Forderung/Förderung siehe Diagnosebogen)
<b>Zahlen</b>				
kann natürliche Zahlen vergleichen und ordnen				
kann rationale/irrationale Zahlen vergleichen u. ordnen				
verwendet eingeführte Fachbegriffe/Symbolsprachen				
<b>Rechenoperationen</b>				
wendet Rechengesetze korrekt an				
setzt Rechenbilder in Operationen um und umgekehrt/ mathematisches Modellieren				
kann Aufgaben in Sachsituationen lösen				
nutzt verschiedene Kontrollverfahren (Schätzen, Proben, Überschlagen)				
beherrscht schriftlich die vier Grundrechenarten (Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division)				
<b>Größen und Messen</b>				
verwendet/berechnet sachgemäß Größen mit entsprechenden Einheiten				
ermittelt durch Messung/durch Berechnung Größen				
beschreibt den Zusammenhang zwischen den Größen				
<b>Raum und Form</b>				
erkennt und benennt Körper und ebene Figuren				
erkennt Symmetrien				
kann geometrische Figuren zeichnen/zerlegen/berechnen				
<b>Daten und Zufall</b>				
kann Daten sammeln/strukturieren/beschreiben				
kann Tabellen/grafischen Darstellungen Informationen entnehmen/darstellen/vergleichen				
<b>Muster und Strukturen</b>				
erkennt arithmetische Strukturen				
erkennt geometrische Strukturen				

 <p>Grund- und Oberschule Friedrichsfehn                  Schulstraße 12, 26188 Edewecht                  Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22                  E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de">verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de</a>                  Homepage: <a href="http://www.gobs-friedrichsfehn.de">www.gobs-friedrichsfehn.de</a></p>	<b>Fach: Sachunterricht</b>			
	<b>Klasse</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>
Name:			Schuljahr:	


**Eintragungen:**

<b>++ =</b> Förderbedarf	<b>+ =</b> gut	<b>=</b> in Ordnung	<b>-- =</b> schwach	<b>!</b> = Förderbedarf
-----------------------------	----------------	---------------------	---------------------	-------------------------

<b>Bereich</b>	<b>Jan./ Febr.</b>	<b>Juni/ Juli</b>	<b>Kommentar</b> (Art der Forderung/Förderung siehe Diagnosebogen)
<b>Vorkenntnisse einbringen</b>			
bereichert den Unterricht durch eigene Beiträge			
ist interessiert an naturwissenschaftlichen Themen			
<b>Forschen/Umgang mit Medien</b>			
entnimmt Bildern/Texten Informationen			
kann selbstständig eigene Fragestellungen entwickeln			
bearbeitet Arbeitsmaterial (z. B. Arbeitsblätter) sauber und ordentlich			
versteht Arbeitsaufträge und kann diese zielgerecht umsetzen			
<b>Versuche und Beobachtungen durchführen</b>			
erfasst Beobachtungsaufträge und setzt diese um			
führt einfache Versuche (auch unter Anleitung) eigenständig und gewissenhaft durch			
beobachtet und beschreibt Vorgänge/Versuche verständlich			
geht mit Arbeitsmitteln sachgerecht und ordentlich um			
<b>Ergebnisse festhalten und präsentieren</b>			
führt die Sachunterrichtsmappe ordentlich und sorgfältig			
kann Ergebnisse unter Verwendung von Fachbegriffen mündlich wiedergeben			
<b>Transfer</b>			
kann in Ansätzen erworbenes Wissen auf andere Zusammenhänge anwenden			
kann sachunterrichtliche Zusammenhänge erkennen und Verknüpfungen herstellen			






 <p style="margin: 0;">Grund- und Oberschule Friedrichsfehn  <small>Schulstraße 12, 26188 Edewecht                  Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22                  E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de">verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de</a>                  Homepage: <a href="http://www.gobs-friedrichsfehn.de">www.gobs-friedrichsfehn.de</a></small></p>	<h2 style="margin: 0;">Dokumentation der individuellen Lernentwicklung</h2>
---	---

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: 1 \_\_\_\_\_

Leistungsstandrückmeldung 1. Klasse vor den Herbstferien vor den Osterferien			
Basiskompetenz	besondere Stärken	erwartungsgemäß	Förderbedarf
Grobmotorik (z.B. im Sportunterricht)			
Feinmotorik (z.B. Stifthaltung)			
Wahrnehmung (hören, sehen, ...)			
Bemerkungen:			
Arbeitsverhalten			
Selbstständigkeit			
Konzentration			
Ausdauer			
Sorgfalt			
Mündliche Beteiligung			
Bemerkungen (z.B. Hausaufgaben, Materialien, Zusammenarbeit, Arbeitstempo)			
Sozialverhalten			
Einhaltung Klassen- und Schulregeln			
Konfliktfähigkeit			
Rücksicht und Hilfsbereitschaft			
Zuhören			
Bemerkungen:			
Mathematik			

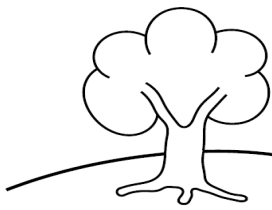
Orientierung im Zwanzigerraum			
Addition bis 20			
Subtraktion bis 20			
Umgang mit Größen			
Umgang mit Formen und Mustern			
Bemerkungen:			
<b>Deutsch</b>			
Kenntnis der Buchstaben und Laute			
Vorlesen			
Sinnentnehmendes Lesen			
Schriftqualität			
Bemerkungen:			

 <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">                 Grund- und Oberschule Friedrichsfehn                  Schulstraße 12, 26188 Edewecht                  Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22                  E-Mail: verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de                  Homepage: www.gobs-friedrichsfehn.de             </p>	<h2 style="margin: 0;">Dokumentation der individuellen Lernentwicklung</h2>
---	---

Name: \_\_\_\_\_ Klasse: 2 \_\_\_\_\_

Leistungsstandrückmeldung 2. Klasse		vor den Herbstferien	vor den Osterferien
<b>Arbeitsverhalten</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Selbstständigkeit			
Ausdauer			
Sorgfalt			
Mündliche Beteiligung			
Bemerkungen (z.B. Hausaufgaben, Materialien, Zusammenarbeit, Arbeitstempo)			
<b>Sozialverhalten</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Einhaltung Klassen- und Schulregeln			
Konfliktfähigkeit			
Zuhören			
Bemerkungen:			
<b>Mathematik</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Addition bis 20/100			
Subtraktion bis 20/100			
Orientierung im Hunderterraum			
Sachaufgaben			
Multiplikation (nur 2. Hj.)			
Division (nur 2. Hj.)			
Bemerkungen:			
<b>Deutsch</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Kenntnis der Buchstaben und Laute			
Vorlesen			
Sinnentnehmendes Lesen			
Schriftqualität			
Übergang Druckschrift/Schreibschrift			
Bemerkungen:			
<b>Sachunterricht</b>	<b>besondere Stärken</b>	<b>erwartungsgemäß</b>	<b>Förderbedarf</b>
Werkstattarbeit			
Mappenführung			
Bemerkungen:			

### 5.1.3 Leistungsstandsrückmeldung



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edeweicht  
 Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
 E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
 Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

### Leistungsstandrückmeldung (vor den Herbst- und Osterferien)

**Name:** \_\_\_\_\_ **Klasse:** \_\_\_\_\_

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigten,

nach Rücksprache mit den in der Klasse unterrichtenden Kolleginnen/Kollegen möchte ich Sie heute über den Leistungsstand Ihres Kindes informieren.

Gerne bin ich zu einem persönlichen Gespräch bereit.

Fach	Mündlich/FSL	Schriftlich
Deutsch		
Mathematik		
Sachunterricht		

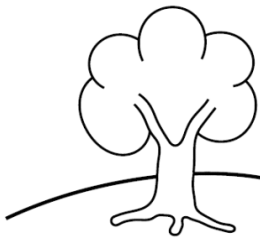
Bitte lassen Sie mir den unteren Abschnitt ausgefüllt zukommen.

Mit freundlichen Grüßen

-----

- Ich habe die Mitteilung über den Leistungsstand meines Kindes zur Kenntnis genommen.
- Ich bitte um einen Anruf/um ein persönliches Gespräch (ggf. streichen).

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Unterschrift, Datum: \_\_\_\_\_



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edeweicht  
 Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
 E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
 Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

**Leistungsstandrückmeldung (vor den Herbst- und Osterferien) KI. \_\_\_\_\_**

Liebe Eltern,

nach Rücksprache mit den in der Klasse unterrichtenden Kolleginnen/Kollegen möchte ich Sie heute über den Leistungsstand Ihres Kindes informieren.

Gerne bin ich zu einem persönlichen Gespräch bereit.

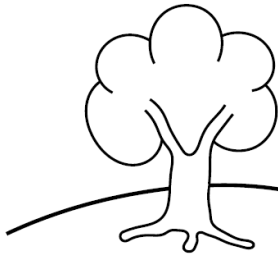
Fach	Mündlich	Schriftlich
Deutsch		
Mathe		
Englisch		

Bitte lassen Sie mir den unteren Abschnitt ausgefüllt zukommen.

Mit freundlichen Grüßen

- 
- Ich habe die Mitteilung über den Leistungsstand meines Kindes zur Kenntnis genommen.
  - Ich bitte um einen Anruf/um ein persönliches Gespräch (ggf. streichen).

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Unterschrift, Datum: \_\_\_\_\_



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

**Rückmeldungsbogen (vor den Herbstferien)**

**Kl. \_\_\_\_\_**

Liebe Eltern,

Ihr Kind geht jetzt seit einiger Zeit (wieder) zur Schule. Mich würde interessieren, was Ihr Kind über die ersten Wochen nach den Sommerferien denkt. Deswegen wäre ich dankbar, wenn Sie sich einige Minuten Zeit nehmen und die unten stehenden Fragen kurz beantworten.

Mit freundlichen Grüßen

-----  
Womit ist Ihr Kind, die Schule betreffend, zufrieden?

Womit ist Ihr Kind unzufrieden?

Was geht Ihrem Kind nach diesen ersten Wochen eher leicht von der Hand und bereitet ihm keinerlei Schwierigkeiten?

In welchen Bereichen braucht, nach Ihrem Eindruck, Ihr Kind noch mehr Förderung und Unterstützung?

Wie ist Ihr Eindruck von der Schule? Was stört Sie und was gefällt Ihnen gut?

\_\_\_\_\_

Name des Kindes: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

### 5.1.4 Reflexionsbogen Klasse 1

## Mein erstes Schuljahr

Das tue ich in der Schule gerne:

---

---

---

Das mag ich nicht so gerne:

---

---

---

Das habe ich gut gelernt:

---

---

---

Das möchte ich noch besser können:

---

---

---

Das wünsche ich mir für das zweite Schuljahr:

---

---

---





Datum: \_\_\_\_\_ Warum ich auf der Ampel bei \_\_\_\_\_ bin:

<p>Ich habe dazwischen gerufen ohne abzuwarten.</p>	<p>Ich habe andere Kinder geärgert, beschimpft oder gehauen.</p>	<p>Ich habe mich in der Pause nicht richtig verhalten.</p>
<p>Ich bin im Klassenraum herumgerannt.</p>	<p>Ich bin an die Sachen von Kindern/ Lehrern gegangen ohne zu fragen.</p>	<p>Ich habe etwas kaputt gemacht.</p>
<p>Ich habe nicht gearbeitet und/ oder andere beim Arbeiten gestört.</p>	<p>Ich habe nicht gemacht, was die Lehrerin/ der Lehrer gesagt hat.</p>	<p>Sonstiges:</p>

Das möchte ich tun, um mein Verhalten zu verbessern:

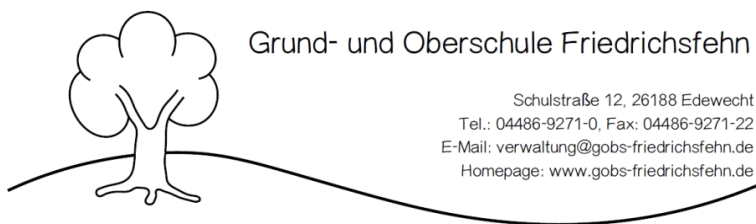
<p>Ich entschuldige mich bei _____ und überlege mir etwas Nettes (Brief, Bild, zusammen spielen).</p>	<p>Ich setze mich einen Tag freiwillig zum Arbeiten an den Extra-Tisch.</p>	<p>Ich gehe nicht mehr an die Sachen anderer ohne vorher zu fragen.</p>
<p>Ich warte mit dem Sprechen bis ich dran bin und verhalte mich leise.</p>	<p>Ich setze mich nach dem Klingeln sofort auf meinen Sitzplatz.</p>	<p>Ich verhalte mich in den Pausen richtig, ansonsten werde ich nacharbeiten.</p>
<p>Ich arbeite fleißig ohne andere zu stören.</p>	<p>Ich passe auf, damit ich weiß, was im Unterricht passiert.</p>	<p>Wenn ich etwas kaputt mache, Sorge ich schnell für Ersatz.</p>

Unterschrift

des Schülers \_\_\_\_\_

der Eltern \_\_\_\_\_

### 5.1.4 Reflexionsbogen zu den Herbstferien Klasse 2-10



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
 Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
 E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
 Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

**Rückmeldebogen zu den Hauptfächern  
 (Ende des Schuljahres)**

**Kl.** \_\_\_\_\_

**Fach** \_\_\_\_\_

<b>Name:</b>	
<b>Klasse:</b>	
<b>Schuljahr:</b>	
Das hat mir im letzten Schuljahr in diesem Fach besonders Spaß gemacht:	
Das hat mir im letzten Schuljahr in diesem Fach nicht gefallen:	
Für das kommende Schuljahr habe ich mir in diesem Fach Folgendes vorgenommen:	
Im kommenden Schuljahr würde ich in diesem Fach gern mehr lernen über:	
Darauf kann ich im kommenden Schuljahr in diesem Fach gerne verzichten:	
Was ich gerne noch schreiben möchte:	

Unterschrift des Schülers/der Schülerin: \_\_\_\_\_

### 5.1.4 Reflexionsbogen Klasse des Arbeits- und Sozialverhaltens Klasse 2-10



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

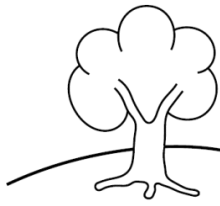
Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
 Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
 E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
 Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

## Selbstbewertungsbogen des Arbeits- und Sozialverhaltens (zum Ende des Halbjahres)

**Name:** \_\_\_\_\_

**Klasse:** \_\_\_\_\_

Ich arbeite im Unterricht gut mit.			
Ich erledige meine Aufgaben sofort.			
Ich spreche höflich.			
Ich helfe anderen.			
Ich halte mich an die vereinbarten Klassenregeln.			
Ich hefte meine Zettel immer ordentlich ab.			
Ich melde mich, wenn ich etwas sagen möchte.			
Ich halte meinen Platz sauber.			
Ich kümmere mich um meinen Klassendienst			



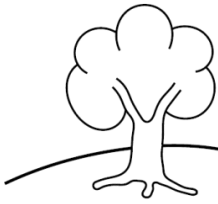
Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
 Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
 E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
 Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

## Selbstbewertungsbogen des Arbeits- und Sozialverhaltens (zum Ende des Halbjahres)

Selbstbewertungsbogen für Schüler und Schülerinnen						
Name:						
Klasse:	Schuljahr:	immer	meistens	gelegentlich	so gut wie nie	ich weiß nicht
Datum:						
Ich arbeite eigenverantwortlich und selbstständig.						
Ich arbeite konzentriert und ausdauernd.						
Ich kann gezielt andere um Hilfe bitten.						
Ich gebe anderen Hilfestellungen.						
Ich halte die vereinbarten Klassenregeln ein.						
Ich führe meine Hefte/Ordner sorgfältig.						
Ich formuliere Kritik gegenüber anderen vorsichtig.						
Ich kann Kritik anderer annehmen.						
Ergänzende Kommentare/Anregungen/Wünsche:						

## Reflexionsbogen - Fehlverhalten (A)



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Kl. \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Name des Schülers: \_\_\_\_\_

Benennung des Vorfalls:

---

---

---

Bemerkungen:

---

---

---

Liebe(r) \_\_\_\_\_ (Name),

*du hast dich im Unterricht/in der Schule in unangemessener Weise verhalten.*

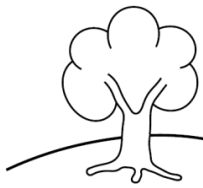
*Schreibe aus deiner Sicht unten auf, was vorgefallen ist.*

*Verdeutliche dabei, warum dein Verhalten falsch war.*

*Formuliere einen Vorschlag, wie du dein Fehlverhalten wieder gutmachen kannst.*

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Lehrers)

## Reflexionsbogen - Fehlverhalten (B)



Grund- und Oberschule Friedrichsfehn

Schulstraße 12, 26188 Edewecht  
Tel.: 04486-9271-0, Fax: 04486-9271-22  
E-Mail: [verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de](mailto:verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de)  
Homepage: [www.gobs-friedrichsfehn.de](http://www.gobs-friedrichsfehn.de)

Kl. \_\_\_\_\_

Das ist der Reflexionsbogen von \_\_\_\_\_ aus der Klasse \_\_\_\_\_

➔ Was hast du gemacht, dass du diesen Reflexionsbogen ausfüllen musst?

➔ Was hat zu dieser Situation geführt?

➔ Welchen Anteil hast du an dieser Situation?

➔ Wenn es andere Teilnehmer gab, welchen Anteil hatten sie an der Situation?

➔ Was hättest du tun können, um die Situation zu vermeiden?

➔ Was wäre die Folge davon gewesen, wenn du dich so entschieden hättest?

➔ Was ist, deiner Meinung nach, eine gerechte Konsequenz, die das Verhalten nach sich ziehen sollte?

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Schüler*

\_\_\_\_\_  
*Datum, Ort*

\_\_\_\_\_  
*Unterschrift Vertreter der Schule*

### 5.2 Konzept zum Sozialtraining am Mittwoch (SaM)

#### 5.2.1 Vorbemerkungen

SaM bietet Schülerinnen und Schülern eine individuelle Unterstützung in der Entwicklung ihrer Persönlichkeitsbildung im Rahmen der sozialen Arbeit in schulischer Verantwortung an und unterstützt damit unsere pädagogische Arbeit nach unserem Leitbild.

### **5.2.2 Formaler Ablauf**

Jede Klassenlehrkraft kann Schülerinnen und Schüler zu SaM schicken. Dazu füllt sie unseren schuleigenen Förderplan aus. Inhaltlich können dies Maßnahmen zur Stärkung der Sozialkompetenzen, der schülereigenen Arbeitsorganisation oder bei Schülerinnen und Schülern der Klasse 9 und 10 Maßnahmen der Berufsorientierung sein.

Der Förderplan muss abgestimmt werden mit allen Fachlehrkräften. Dies kann in einer pädagogischen Konferenz erfolgen.

Wie im Förderplan vorgesehen, werden die Maßnahmen im Anschluss mit der Schülerin / dem Schüler sowie ihren / seinen Erziehungsberechtigten besprochen und deren Einverständnis eingeholt.

Die Förderplanmaßnahme ist immer zeitlich begrenzt bis zum Halbjahres- bzw. Schuljahresende.

Um effektiv arbeiten zu können, muss die Teilnehmerzahl auf max. 10 beschränkt werden. Ort des Trainings ist hauptsächlich der von Schülerinnen und Schülern eingerichtete Sozialraum.

### **5.2.3 Inhaltliche Schwerpunkte**

Im Mittelpunkt von SaM liegt in Anlehnung an unser Leitbild die Stärkung der Persönlichkeit. Das bedeutet, dass immer zunächst die Stärken des Einzelnen herausgearbeitet werden.

#### **Stärkung der Sozialkompetenz:**

- Welche Stärken habe ich im Bereich meiner Sozialkompetenz?
- Welche Formen von Konflikten gibt es?
- Welchen Konflikten begegne ich?
- Wie gehe ich mit Konflikten um?
- Wie kann ich meine Stärken bei Konflikten nutzen?

#### **Arbeitsorganisation:**

- Welche Stärken habe ich im Bereich der Arbeitsorganisation?
- Wie organisiere ich meine Arbeitsmaterialien?
- Wie organisiere ich meine VT- Aufgaben?
- Wie lerne ich effektiv?
- Wie bereite ich mich auf Klassenarbeiten vor?

#### **Berufsorientierung:**

- Wo liegen meine Stärken im Bereich „Fähigkeiten und Fertigkeiten“ (Test Berufe.net)

- Welche Möglichkeiten habe ich nach Klasse 9 / 10?
- Hilfe bei Bewerbungsschreiben
- Hilfe bei Vorstellungsgesprächen
- Hilfe bei der Suche nach einem Praktikum

## **5.3 Konzept zur Förderung von Begabungen und Talenten**

### **5.3.1 Einbettung der Förderung in die Stundentafel**

In den Unterrichtsstunden, die parallel zur Begabtenförderung stattfinden, sollen ausschließlich Übungen zum behandelten Unterrichtsstoff durchgeführt werden. In der Zeit sollen keine Klassenarbeiten geschrieben werden. Die Kinder aus den Begabtenkursen müssen sich selbstständig informieren und bei Bedarf den Unterrichtsstoff nacharbeiten. Die Hausaufgaben sind selbstverständlich zu erledigen. Bei Fragen stehen die Lehrerinnen und Lehrer den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.

Es handelt sich hierbei nicht um Arbeitsgemeinschaften, sondern um Stunden für Hochbegabungs- und Begabungsförderung nach Interessenschwerpunkten. Zurzeit besteht noch kein gutes Diagnoseverfahren zur Feststellung der Hochbegabung. Wir ermöglichen daher Schülerinnen und Schülern bei einer deutlichen Neigung zu einem der oben genannten Begabtenförderungsgebiete die Teilnahme an den Angeboten. Die Entscheidung zur Teilnahme liegt einerseits bei den Eltern, aber auch bei den Klassenlehrkräften sowie den Fachkräften zur Begabtenförderung. Bei Überforderung eines Kindes dürfen die Klassenlehrkräfte oder Begabtenförderungslehrkräfte in gegenseitiger Absprache und mit Information an die Eltern diese Teilnahme beenden.

### **5.3.2 Kooperationen mit den Kooperationsverbänden „Hochbegabtenförderung“ und „Begabungen und Talente fördern in Westerstede I“**

Eine regelmäßige und kontinuierliche Teilnahme ist jedoch wünschenswert, da unsere Schule Mitglied des Kooperationsverbundes mit anderen Schulen und somit dem Konzept des Kooperationsverbundes (KOV) verpflichtet ist. Dies hat zur Folge, dass am Ende eines Schuljahres die Arbeit evaluiert wird. Es besteht eine Rückmeldepflicht gegenüber der Landesschulbehörde. Ebenfalls finden regelmäßige Zusammenkünfte mit den KOV- Mitgliedern statt. Diese sind notwendig, da dort terminierte Absprachen getroffen werden.

Außerdem ist unsere Schule innerhalb des Kooperationsverbundes Kompetenzzentrum im Bereich Naturwissenschaften, d.h. wir müssen den anderen Mitgliedern des Verbundes Angebote für ihre Schülerinnen und Schüler bereitstellen. Dies wird durch gegenseitige Besuche von Schülerinnen und Schülern des Verbundes realisiert. Dieses Jahr wird der erste Besuch von Schülerinnen und Schülern des Gymnasiums Bad Zwischenahn-Edeweicht und der Grundschule Ofen bei uns



angestrebt. Bisher war unsere Schule nur Nutzer von Angeboten der anderen Schulen, z. B. die „Mathe-Nacht“, „Kreatives Schreiben“ und Kunstprojekten etc.

Da im Bereich „Sprache“ noch kein Kompetenzschwerpunkt besteht, wäre dies ebenfalls eine Option für unsere Schule, uns hervorzuheben und Zeichen zu setzen.

Auch die Öffentlichkeitsarbeit ist in dem Konzept verpflichtend aufgenommen worden.

Aus diesem Grund werden die chemischen Lesungen oder Theaterstücke vor Eltern, Kindergarten, anderen Schulen vorgeführt. Die Teilnahme an Wettbewerben ist ebenfalls Teil der Öffentlichkeitsarbeit, so auch der Plattdeutsche Vorlesewettbewerb als auch die Weihnachtsvorführung.

Die Begabtenförderung ist für die Kinder eine gute Gelegenheit, sich über den Unterricht hinaus im Schulleben einzubringen, Anerkennung für besondere Neigungen zu erlangen, positive Rückmeldungen durch Außenstehende zu erhalten und soziale Kompetenzen jahrgangsübergreifend zu entwickeln.

## 5.4 Konzept zur inklusiven Beschulung

### 5.4.1 Vorbemerkungen

In § 4 des Niedersächsischen Schulgesetzes ist seit dem 23.03.2012 die Inklusive Schule als Schulform vorgesehen. Dort heißt es:

*(1) <sup>1</sup>Die öffentlichen Schulen ermöglichen allen Schülerinnen und Schülern einen barrierefreien und gleichberechtigten Zugang und sind damit inklusive Schulen. <sup>2</sup>Welche Schulform die Schülerinnen und Schüler besuchen, entscheiden die Erziehungsberechtigten (§ 59 Abs. 1 Satz 1).*

*(2) <sup>1</sup>In den öffentlichen Schulen werden Schülerinnen und Schüler mit und ohne Behinderung gemeinsam erzogen und unterrichtet. <sup>2</sup>Schülerinnen und Schüler, die wegen einer bestehenden oder drohenden Behinderung auf sonderpädagogische Unterstützung angewiesen sind, werden durch wirksame individuell angepasste Maßnahmen unterstützt; die Leistungsanforderungen können von denen der besuchten Schule abweichen. <sup>3</sup>Ein Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung kann in den Förderschwerpunkten Lernen, emotionale und soziale Entwicklung, Sprache, geistige Entwicklung, körperliche und motorische Entwicklung, Sehen und Hören festgestellt werden.*

Für Schülerinnen und Schüler ohne Beeinträchtigungen bieten sich durch den gemeinsamen Unterricht die Möglichkeit, wesentliche soziale Grundfertigkeiten wie Empathie, Rücksichtnahme und partnerschaftliche Hilfe im Schulalltag zu erlernen. Beeinträchtigungen verlieren so ein Stück ihres etikettierenden und stigmatisierenden Charakters, da sie zur Normalität werden.

Die wohnortnahe Beschulung aller Schülerinnen und Schüler in ihrer zuständigen Schule ermöglicht die Fortsetzung der bereits in den Kindergärten begonnenen inklusiven Arbeit mit allen Kindern. Es können über den Schulvormittag hinausgehende Beziehungen zwischen den Kindern entstehen oder weiter bestehen.

Jedes einzelne Kind wird in seiner Individualität und mit seinen Bedürfnissen angenommen und entsprechend unterrichtet. Der Gedanke der Inklusion schafft eine neue Qualität bezüglich des Miteinanders, der Pädagogik und der Infrastruktur kultureller und anderer Lebensräume. Es geht nicht um das „Dazuholen“ (Integrieren) oder das „Teilhabe lassen“ von Menschen mit Beeinträchtigungen, von Menschen anderer ethischer Herkunft oder von Menschen, die mit anderen Kriterien gesellschaftlicher Minderheiten stigmatisiert werden. Kennzeichnend ist die Auffassung, dass eine Gesellschaft aus Individuen besteht, die sich voneinander unterscheiden. Jeder Mensch soll die Unterstützung und Hilfe erhalten, die er für die volle Teilhabe am gesellschaftlichen Leben benötigt, „Verschiedenheit ist normal“.

Das Ziel einer jeden Unterstützung ist es Grundlagen zu erarbeiten und so Wissenslücken zu schließen.

#### **5.4.2 Inklusive Beschulung an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn**

Mit dem Beginn des Schuljahrs 2012/13 begann auch an der GOBS Friedrichsfehn die Inklusion. Die Förderstunden im Rahmen des Regionalen Integrationskonzeptes (RIK) werden nach den bestehenden Klassen berechnet. Die Kinder im Jahrgang 1 - 4 mit Unterstützungsbedarf in den Bereichen Lernen, emotionale und soziale Entwicklung und Sprache werden auch aus dem Förderstundenpool der Schule mit zwei Stunden pro Klasse unterstützt. Für die anderen Schwerpunkte (geistige Entwicklung, Sehen, Hören und körperliche und motorische Entwicklung) stehen bis zu fünf Schulwochenstunden durch eine Förderschullehrkraft als Unterstützung zur Verfügung. gibt es je nach Möglichkeit 3 bis 5 Schulwochenstunden Unterstützung. Die Entscheidung über die Zuweisung dieser Stunden trifft die Landesschulbehörde.

Für die Jahrgänge 5 – 10 können die Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf in allen Bereichen bis zu fünf Unterrichtsstunden durch eine Förderschullehrkraft erhalten.

Der gemeinsame Unterricht für alle Schülerinnen und Schüler hat das Ziel, dass alle Schülerinnen und Schüler und damit auch die Kinder mit Beeinträchtigungen die Erfahrung einer funktionierenden Gruppe machen können, deren Bestandteil sie sind.

Die Regelschul- und die Förderschullehrkräfte arbeiten eng zusammen und nutzen dabei die vielfältigen Möglichkeiten der Kooperation. Die Gesamtverantwortung für alle Schülerinnen und Schüler verbleibt bei der Klassenlehrkraft.

Gemeinsam werden im Rahmen der Förderplanung von den Regelschullehrkräften und der Förderschullehrkraft

- der aktuelle Lern- und Entwicklungsstand eines Kindes in den verschiedenen Kompetenzbereichen ermittelt,
- in einem Förderplan (siehe ILE-Heft = Dokumentation der individuellen Lernentwicklung)
  - Entwicklungsziele festgelegt,

- Maßnahmen festgelegt, mit denen die Lehrkräfte das Kind in seinem Lern- und Entwicklungsprozess unterstützen können
- Festlegungen getroffen, wann und wie der Erfolg dieser Unterstützung überprüft wird.

Die Lehrkraft dokumentiert die individuelle Lernentwicklung aller Schülerinnen und Schüler. Die Förderschullehrkraft unterstützt die Klassenlehrkräfte bei dieser Aufgabe.

#### **5.4.3 Mögliche Formen der Zusammenarbeit der Regel- und Förderschullehrkräfte im Unterricht**

Die Zusammenarbeit in der Regelschule mit den Förderschulkräften könnte unter folgenden Aspekten verlaufen:

- Unterrichtsbeobachtung mit anschließender Beratung im Regelunterricht
- Mithilfe und Unterstützung der Förderschullehrkraft im Regelunterricht
- Förderung in Kleingruppen
- Unterstützung mit Zusatzmaterialien im Regelunterricht
- Individuelle Förderung im Klassenverband
- Zeitlich begrenzte Einzelförderung

#### **5.4.4 Feststellung des Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung**

Neben Kindern, die bereits mit einem sonderpädagogischen Bedarf eingeschult werden, gibt es ebenso Kinder mit Anzeichen auf einen möglichen Unterstützungsbedarf, der erst im Laufe der Schulzeit deutlich wird. Darauf folgen gemeinsame Gespräche der beteiligten Lehrkräfte und der Eltern, in denen die Stärken und möglichen Schwierigkeiten des Kindes und seine Interessen erörtert werden. Die Vorstellungen über die nächsten Entwicklungsziele sollten dabei abgeklärt werden.

Wenn es notwendig erscheint, führt die Förderschullehrkraft bei einzelnen Schülerinnen und Schülern eine genauere Überprüfung und Diagnostik durch, um den Lernstand mit informellem und formellem Testmaterial zu ermitteln und den möglichen Unterstützungsbedarf festzustellen. Informationen der Klassen- und Fachlehrkraft, außerschulische Berichte sowie Gutachten ergänzen diese Testungen. Die Entscheidung über den Inhalt und die Form der Unterstützung der Kinder erfolgt in Absprache der Förderschullehrkraft mit der jeweiligen Klassenlehrkraft bzw. Fachlehrkraft. Wenn sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf vermutet wird, leitet die Schulleitung der Grund- und Oberschule ein Verfahren zur Feststellung des Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung ein. Sie informiert die Eltern darüber, lässt ein Fördergutachten erstellen und lädt Eltern, Klassenlehrkraft und Förderschullehrkraft zu einer Förderkommission ein. Die Förderkommission bespricht das Fördergutachten und gibt

Empfehlungen zu sonderpädagogischen Unterstützungsmaßnahmen und notwendigen Rahmenbedingungen ab.

Eine Feststellung des Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung erfolgt auf Grundlage der Ergebnisse des Gutachtens und der Förderkommission durch die niedersächsische Landesschulbehörde.

Unabhängig des Bedarfs einer sonderpädagogischen Unterstützung können mobile Dienste der Förderschulen in Anspruch genommen werden und die Möglichkeit eines Integrationshelfers diskutiert werden.

### 5.4.5 Vorlage für die Förderpläne an der GOBS



Förderplan für:		geb. am:		Klasse:		gültig von		bis	
Schuljahr:		Team:							
Vorrangiger Förderbedarf	1. Wahrnehmung	2. Motorik	3. Sprache	4. Lesen	5. Rechtschreibung	6. Textproduktion			
	7. Mathematik	8. Kognition	9. Sozialverhalten	10. Arbeitsverhalten	11. Lernverhalten	12. _____			

Nr.	Sichtweise des Schülers	Ziele	Maßnahme	Realisierung			Evaluation der Maßnahme
				Zeitraum (Wann?)	Beteiligte (Wer?)	Ort (Wo?)	
Evaluation der Maßnahme am:		Maßnahme erfolgreich, wird abgeschlossen		Maßnahme zeigt Erfolg, wird weitergeführt			
		Maßnahme wird variiert		Maßnahme nicht erfolgreich, wird abgebrochen			
Ein Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler fand statt am:				Unterschrift:			
Ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten fand statt am:				Unterschrift:			
Folgende Vereinbarungen wurden getroffen:							
Unterschrift Team:							

Notizen:

### 5.4.6 Fazit

Ein ständiger Austausch und eine enge Zusammenarbeit zwischen allen beteiligten Lehrkräften sind Voraussetzung für den positiven Verlauf einer inklusiven Beschulung. Aktuelle Veränderungen der schulischen sowie auch der persönlichen Gegebenheiten des Kindes müssen im Blick behalten und aufgegriffen werden.

### 5.5 Konzept zur Sprachförderung

**5.5.1 Vorbemerkung**

Seit dem Schuljahr 2015/2016 werden an der GOBS Friedrichsfehn zunehmend auch Flüchtlingskinder beschult, deren Deutsch - Sprachkenntnisse gar nicht oder nur geringfügig vorhanden sind. In diesem Zusammenhang ist im Folgenden ein Sprachförderkonzept entwickelt worden, dass sich am Raster „Sprachförderung“ der niedersächsischen Landesschulbehörde vom 25.02.2016 orientiert.

**5.5.2 Raster „Sprachförderkonzept“**

Niedersächsische Landesschulbehörde, Raster Sprachförderkonzept, Stand: 25.02.2016 2

<b>Allgemein</b>	
Schule (Name, Adresse)	Grund- und Oberschule Friedrichsfehn Schulstraße 12 26188 Edeweicht
Schulleitung	Oberschulrektor Holger Jäckel
Schulform	Grundschule (Klassen 1 - 4) Oberschule (Klassen 5 - z. Zt. 8) - Aufbauphase Ab 2016/2017 bis 9. Klasse Ab 2017/2018 bis 10. Klasse
Schulnummer	39561
E-Mail	verwaltung@gobs-friedrichsfehn.de
Telefonnummer	04486-92710
Gesamtzahl der Schülerinnen und Schüler an der Schule	456 OBS im Aufbau, d. h. wachsende Schülerzahlen
... davon die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ohne oder mit geringen Deutschkenntnissen <sup>1</sup>	z. Zt. 12
<small>1 Dieses Kriterium ist erfüllt, sofern eine erfolgreiche Teilnahme am Regelunterricht nur mit additiver Sprachförderung möglich ist.</small>	

<b>Allgemein</b>	
Anzahl der Schülerinnen und Schüler, die in ihrer Herkunftssprache nicht alphabetisiert sind	0
Welche Erstsprachen - neben Deutsch – existieren an der Schule?	- siehe Anlage "Schülerinnen u. Schüler mit geringen o. keinen Deutschkenntnissen" (zudem türkisch, kurdisch, griechisch)
<b>Durchgängige Sprachbildung</b>	

<p>Welche Organisationsformen schulischer Sprachförderung wollen Sie anbieten? (Förderkurse DaZ, besondere Sprachförderkonzepte, Sprachlernklasse, Förderunterricht, Anschlussförderung, Kombination aus...)</p>	<p>Sprachförderunterricht (je 2 Stunden in Form einer Doppelstunde am Vormittag), d. h. 5 x 2 Stunden wöchentlich - AG-Band (spielerische und alltagsbezogene Sprachübungen, z. B. Fahrt mit dem Bus, einen Einkauf erledigen, usw.), d. h. 1 x 2 Stunden wöchentlich</p>
<p>Wie sieht die Verzahnung additiver und integrativer Sprachfördermaßnahmen aus? (ggf. auch als Grafik)</p>	<p>Phase 1: Förderunterricht am Vormittag (1. und 2. Stunde) --&gt; "Pull-Out-System" (additiv) Phase 2: Dokumentation der individuellen Sprachentwicklung in Förderplänen --&gt; Formulierung kurzfristiger individueller Ziele Phase 3: Wöchentliche Absprache der beteiligten Lehrkräfte zum Lern- u. Leistungsstand bezogen auf die Sprachkenntnisse --&gt; Festlegung / Darstellung der individuellen zu trainierenden und zu erlernenden Sprachkompetenzen (Einbettungsmöglichkeiten in den Fachunterricht) Phase 4: Integration in den Regelunterricht unter Berücksichtigung von Schritt 3 (integrativ) Phase 5: Alltagsbezogene Anwendung der Sprachkenntnisse ("learning by doing" in der AG), Sprachanlässe schaffen</p>
<p>Wie gestalten Sie die Übergänge von der Teilnahme an einer Sprachfördermaßnahme zur Teilnahme am Unterricht der Regelklasse? (hier: Begleitung der Schülerinnen und Schüler)</p>	<p>-Durch die Darstellung der Sprachkenntnisse der Schülerinnen und Schüler in Förderplänen werden die Schülerinnen und Schüler in der bestehenden Gruppe (zur Zeit zwölf Personen) zum Teil auch im Regelunterricht individuell gefördert. Die sprachlichen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler müssen bekannt, d. h. dokumentiert sein - basierend auf den Ergebnissen der Diagnoseinstrumente, durch die subjektive Einschätzung der Lehrkraft und durch die Beratung in den Fallkonferenzen (wöchentlich). Hierzu kommen die sprachlichen Besonderheiten des sprachlichen Lerngegenstandes (Wortschatz, Grammatik), die dann auch im Fachunterricht der Regelklasse Berücksichtigung finden werden. Den sprachlichen Anforderungen an die Schülerinnen und Schüler wie Hörverstehen, Lesestrategien, mündlicher Sprachgebrauch und schriftliche Fertigkeiten wird mit geeigneten Methoden und Sozialformen begegnet. Dazu gehören das individualisierte Lernen, kooperative Lernformen, Helfersysteme (Patent-</p>

	<p>System), aber auch das Plenum. Die Lehrkräfte werden in den wöchentlichen kurzen Fallkonferenzen besprechen, welche von den oben erwähnten Strategien eingesetzt werden, um die individuellen Lernprozesse unterstützen und begleiten zu können.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Jahrgänge 1 - 4 und 5 - 6 verfügen im Rahmen des Förderkonzeptes über zusätzliche Fördermöglichkeiten (1 Stunde pro Woche). Dieser Deutsch-Förderunterricht ist inhaltlich an die Themen der Regelklasse angepasst, sodass auch hier eine zusätzliche Förderung der Schülerinnen und Schüler möglich ist - mit dem Ziel einer erfolgreicherer Teilnahme am (Deutsch-)Unterricht in der Regelklasse.</li> </ul>
<p>Nach welchen Kriterien werden die Schülerinnen und Schüler den Formen schulischer Sprachförderung zugewiesen?</p>	<p>Die Schülerinnen und Schüler (zwölf Personen) werden zu einer Lerngruppe zusammengefasst. Individualisierte Förderpläne und Flexibilität (ggf. temporäre Aufteilung der Gruppe aufgrund der Altersunterschiede) sollen eine weitere äußere Differenzierung vermeiden.</p>
<p>Die Dokumentation der individuellen Lernentwicklung erfolgt in Form von...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualisierte Förderpläne</li> <li>- ILE-Heft der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn</li> <li>- "Individueller Beobachtungsbogen" der Landesschulbehörde</li> </ul>
<p>Wie und wo wird durchgängige Sprachbildung als Querschnittsaufgabe in allen Fächern berücksichtigt? (Leitfaden...)</p>	<p>Einen festgelegten Leitfaden bzw. ein Konzept gibt es zurzeit nicht. Die Steuergruppe "Schulentwicklung" arbeitet gegenwärtig an der Erstellung / Überarbeitung des Schulprogramms, das bis Ende des laufenden Schuljahres fertiggestellt wird. Dort wird der Aspekt "Sprachbildung in allen Fächern" dokumentiert und gemeinsam mit der Fachkonferenzleitung "Sprachen" verankert. Die Sprachbildung wird inhaltlich in den schuleigenen Arbeitsplänen verankert. Die Förderung der Kompetenzen beispielsweise in den Bereichen "Wortschatzerweiterung", "Grammatikalische Korrektheit" (z. B. Syntax), "Rechtschreibkompetenzerweiterung" ist obligatorisch!</p>
<p>Wie viele Lehrerstunden werden für die Umsetzung des vorliegenden Sprachförderkonzeptes benötigt?</p>	<p>Insgesamt sieht sich die Schule in der Lage zehn Personen in dieser Gruppe aufzunehmen. Die Einrichtung einer Sprachlernklasse ist gegenwärtig nicht geplant, sodass zwölf Stunden aus Sicht der Schulleitung mehr als angemessen erscheinen! Durch die angefragten zwölf Stunden kann die Schule zehn Kinder in der beschriebenen Form im Zweitspracherwerb strukturiert voranbringen. Zehn Stunden für den Förderunterricht (siehe oben).</p>



<p>Wie viele Lehrerstunden standen für die Förderung der Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunft bisher zur Verfügung?</p>	<p>Zwei Stunden für das AG-Angebot (siehe oben).</p> <p>- In den vergangenen Jahren standen null bis vier Stunden zur Verfügung. Die wenigen Kinder mit nichtdeutscher Herkunft konnten bis dahin erfolgreich durch "Pull-Out-Systeme" in die Regelklassen integriert werden.</p> <p>- In den Monaten November, Dezember und Januar gelang es der Schulleitung einige Stunden für zusätzlichen Förderunterricht ("Pull-Out-System") wöchentlich und flexibel bereitzustellen. Seit Februar ist dies aufgrund der Dauer-erkrankung einer Kollegin leider nicht mehr möglich.</p>
<p><b>Interkulturelle Schulentwicklung</b></p>	
<p>Wie bildet sich die Interkulturelle Schulentwicklung im Schulprogramm ab?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leitbild, Verankerung in den SAPs,</li> <li>• Wert der Mehrsprachigkeit, Herkunftssprachlicher Unterricht,</li> <li>• Verankerung im Ganzttag, Projekte, AGs</li> <li>• Willkommenskultur, Patenschaften,</li> </ul>	<p>- Zu berücksichtigen ist an dieser Stelle, dass sich die GOBS im Aufbau befindet. Zurzeit befinden sich die Jahrgänge 1 - 8 an unserer Schule. Sukzessive werden in den beiden kommenden Jahren die weiteren Jahrgänge ergänzt. Aufgrund dessen sind bereits eine Vielzahl von Konzepten und Ideen umgesetzt; die Themen- und Jahrgangspläne für ALLE Fächer erneuert und fertiggestellt.</p> <p>- Eine Schwerpunktsetzung im Bereich Sprachförderung und -bildung ist im kommenden Schuljahr vorgesehen wegen der zu erwartenden steigenden Zahlen von Kindern mit Sprachförderbedarf.</p> <p>- Ein neues / überarbeitetes Schulprogramm ist in Arbeit und soll zu Beginn des kommenden Schuljahres 2016/2017 fertiggestellt sein. Dort wird, wie bereits erwähnt, die Sprachförderung und -bildung verankert werden.</p> <p>- Die Fachkonferenzleitung "Sprachen" prüft zurzeit, inwieweit die Sprachbildung und -förderung in die neu erstellten SAPs integriert ist bzw. noch eingebunden werden müssen.</p>
<p>Aufnahmegespräch, mein erster Schultag...</p>	<p>- Eine AG "Deutsch im Alltag" wird ab kommendem Schuljahr 2016/2017 2-stündig angeboten (siehe oben).</p> <p>- In den Klassen, die Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunft aufnehmen, ist ein Patenschaftssystem aufgebaut worden. Diese Paten begleiten die Schülerinnen und Schüler im Schulalltag und unterstützen bei inhaltlichen Fragen während des</p>

	<p>Unterrichts (kooperatives Lernen). In einigen Phasen des Unterrichts ist auch ein gemeinsames Üben anhand der Förderpläne im Gruppenraum gewährleistet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ein neues für alle Beteiligten der Schule geltendes Motto unseres Leitbildes ist durch Beschluss des Schulvorstandes im April 2016 verabschiedet worden. --&gt; "WIR wachsen zusammen!"</li> </ul> <p>Dieser Leitspruch bezieht sich einerseits auf das Zusammenwachsen der beiden Schulformen, aber ebenso auf das gemeinsame Wachsen (Großwerden) aller Schülerinnen und Schüler im Alter von 6 bis 16 Jahren. Es bezieht sich zudem auf ein gemeinsames Wachsen (Großwerden) von Kindern, die inklusiv beschult werden und in dem jetzigen Zusammenhang natürlich auch auf Schülerinnen und Schüler mit nichtdeutscher Herkunft!</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viele Eltern haben, nachdem sie durch die Schulleitung über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern mit Fluchthintergrund informiert worden, eine große Solidarität gezeigt, indem Spenden in Form von neuen Unterrichts- und Schreibmaterialien zusammengetragen wurden.</li> <li>- Einige PM der Schule haben sich ehrenamtlich als Betreuerinnen für Familien mit Fluchthintergrund in der Gemeinde zur Verfügung gestellt. Ein reger Austausch von Erfahrungen, Informationen und geplanten Projekten findet somit täglich statt.</li> </ul>
<p>Wie werden die Eltern und/oder Erziehungsberechtigten mit eingebunden?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das "ILE-Konzept" der GOBS Friedrichsfehn sieht generell vor, allen Schülerinnen und Schülern bzw. deren Erziehungsberechtigten zu festgelegten Terminen (VOR den Osterferien und NACH den Herbstferien) eine Rückmeldung (neben den Zeugnissen) über den Leistungsstand zukommen zu lassen ggf. unter Hinzuziehung von Sprachmitteln oder Dolmetschern.</li> <li>- Zudem findet in Räumlichkeiten der GOBS Sprachunterricht statt, der von Ehrenamtlichen der Gemeinde (u. a. em Prof. Dr. Hopf der Universität Oldenburg, der im Bereich DaZ/DaF über weitreichende Erfahrungen verfügt) geleitet wird, statt. Dort sind ebenso einige Eltern der zu fördernden Schülerinnen und Schüler anzutreffen, sodass eine Verzahnung erleichtert wird. Beteiligung an pädagogischen Projekten wie Lesetage, Schulfeste, Präsentationen sind geplant.</li> <li>- Inwieweit ein regelmäßiges Treffen mit den</li> </ul>

	beteiligten Erziehungsberechtigten bzw. Betreuerinnen und Betreuern sinnvoll erscheint, muss in der weiterführenden Arbeit geklärt werden.
Mit welchen außerschulischen Partnern wird kooperiert?	Hilfesysteme ergeben sich durch die gute Zusammenarbeit mit der Gemeinde (Bibliothek, Anschaffungen) oder aber durch die Elternschaft sowie durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Grund- und Oberschule.
Werden die Beratungs- und Unterstützungsangebote der NLSchB genutzt? (SpBZ, IKB-Fachberatung, SEB, FBUQ....)	Beratungen hinsichtlich der Erstellung des Sprachförderkonzeptes sowie der Umsetzung der Sprachförderstunden und des Förderunterrichtes wurden von der Schulleitung angefordert und haben bereits stattgefunden. Frau Deserno-Grüttemeyer (Beraterin der Landesschulbehörde) steht der Schule beratend jederzeit zur Seite.
Welche Fortbildungen/SCHILF sind in Planung und/oder wurden bereits durchgeführt?	Eine SCHILF im Rahmen der inklusiven Beschulung gab es im Jahre 2015 und wird im Jahre 2016 und 2017 erweitert. Dort wurde die Matrix eines Förderplans erstellt, der in diesem Zusammenhang auch für den Zweitspracherwerb konkretisiert wird. Perspektivisch wird die GOBS das Sprachbildungszentrum bei konkreten Fragen zu praktischen Fragen auf Abruf in Anspruch nehmen.
Wer übernimmt die zentrale Koordination? (Fachgruppe DaZ / Arbeitsgemeinschaft)	Die Koordination und Implementierung sowie Erweiterung des Sprachförderkonzeptes übernehmen Frau Hofdmann (Didaktische Leitung), die zudem erfreulicherweise eine Zusatzausbildung in DaZ und DaF hat sowie Frau Oerthel.

## **6. Das Miteinander**

### **6.1. Schulordnung**

Unsere Schule ist eine große Gemeinschaft, in der Menschen mit unterschiedlichen Kulturen, Nationalitäten und Religionen lernen und arbeiten. Rücksichtnahme, Gewaltfreiheit und ein freundliches Miteinander sind an unserer Schule selbstverständlich. Durch verschiedene Maßnahmen wollen wir unsere Schülerinnen und Schüler in ihrem Sozialverhalten und in ihrer Persönlichkeitsentwicklung stärken. Hierzu brauchen wir Regeln für einen respektvollen Umgang miteinander.

Alle Regeln und Vereinbarungen für ein gutes Zusammenleben an unserer Schule gelten für alle Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

#### **§ 1 Allgemeine Regelungen während der Schulzeit**

- a) Wir gehen respektvoll und angemessen miteinander um, damit alle Beteiligten in einer angst- und störungsfreien Atmosphäre lernen und arbeiten können. Grundsätzlich gilt bei uns die Vereinbarung „Bei Stopp ist Schluss!“.
- b) Wir sind pünktlich und erwarten Pünktlichkeit von anderen.
- c) Die zweckmäßige Ausstattung ist von den Schülerinnen und Schülern für den Unterricht grundsätzlich mitzuführen. Ein Fehlen der Arbeits- und Unterrichtsmaterialien stellt eine Form der Leistungsverweigerung dar.
- d) Alle Schülerinnen und Schüler besuchen regelmäßig die Schule und bemühen sich, aktiv im Unterricht mitzuarbeiten.
- e) Alle Schülerinnen und Schüler befolgen die Anweisungen der Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- f) Der Schulleiter (in Abwesenheit sein/e ständige/r Vertreter/in) hat das Hausrecht.
- g) Alle schulfremden Personen müssen sich im Sekretariat oder bei der Schulleitung anmelden. Ohne Anmeldung darf sich niemand auf dem Schulgelände aufhalten.
- h) Alle an der Schule beteiligten Personen sollten sich an allgemeine Regeln und Rechtsvorschriften, die in der Gesellschaft gültig sind, halten, auch wenn diese nicht in dieser Schulordnung dargestellt werden.
- i) Gegenstände und Bekleidungen, die den Unterricht stören, können von den Lehrkräften verboten werden.

#### **§ 2 Allgemeine Regelungen vor und nach dem Unterricht**

- a) Das Schulgebäude wird für die Jahrgänge 1 – 4 ab 7:40 Uhr geöffnet und darf in der Regel auch erst dann von den Schülerinnen und Schülern betreten werden. Um 7:45 Uhr werden die Flure zu den Klassenräumen geöffnet. Unterrichtsbeginn ist um 8:00 Uhr.
- b) Das Schulgebäude wird für die Jahrgänge 5 – 10 ab 7:45 Uhr geöffnet und darf in der Regel auch erst dann von den Schülerinnen und Schülern betreten werden. Der Unterrichtsbeginn ist um 8:00 Uhr.
- c) Nach dem individuellen Ende der Schulzeit/Schulveranstaltung ist das Schulgebäude an dem Tag unverzüglich zu verlassen. Das Verbleiben auf dem Schulgelände nach Unterrichtsschluss obliegt keiner Aufsichtspflicht seitens der Schule.
- d) An unserer Schule gelten folgende Unterrichtszeiten:

1. Stunde:	08:00	Uhr – 08.45	Uhr
2. Stunde:	08:50	Uhr – 09:35	Uhr
3. Stunde:	10:00	Uhr – 10:45	Uhr
4. Stunde:	10:50	Uhr – 11:35	Uhr
5. Stunde:	11:50	Uhr – 12:35	Uhr
6. Stunde:	12:35	Uhr – 13.20	Uhr
7. Stunde:	13:20	Uhr – 14:00	Uhr (Mittagspause)
8. Stunde:	14:00	Uhr – 14:45	Uhr
9. Stunde:	14:45	Uhr – 15:30	Uhr

- e) Bei Schulveranstaltungen außerhalb der regulären Schulzeit werden die Erziehungsberechtigten über Anfang und Ende schriftlich informiert.

### § 3 Verhalten während der Pausen- und Betreuungszeiten

- a) An unserer Schule gelten folgende Pausenzeiten:

1. Wechselpause:	08:45	Uhr – 08:50	Uhr
2. große Pause:	09:35	Uhr – 10:00	Uhr
3. Wechselpause:	10:45	Uhr – 10:50	Uhr
4. 2. große Pause:	11:35	Uhr – 11:50	Uhr
5. Mittagspause:	13:20	Uhr – 14:00	Uhr

- b) Alle Schülerinnen und Schüler dieser Schule dürfen das Schulgrundstück und das Pausengelände (Anlage 1a), 1b)) nicht unbefugt verlassen.
- c) Die Schülerinnen und Schüler verbringen die großen Pausen und die Mittagspause in der Regel auf dem Schulhof oder zur Einnahme des Essens in der Mensa.
- d) Schülerinnen und Schüler, die in den Wechselpausen in ihren Räumen bleiben, bereiten sich auf den folgenden Unterricht vor und legen ihre Unterrichtsmaterialien bereit. Ein Aufenthalt in den Fluren ist verboten.  
Schülerinnen und Schüler, die in den Wechselpausen den Raum wechseln müssen, begeben sich unverzüglich und auf direktem Weg in den folgenden Unterrichtsraum. Gleiches gilt für den Zeitraum zwischen der 5. und 6. Stunde sowie für den Zeitraum zwischen der 8. und 9. Stunde.
- e) Zu Beginn der großen Pausen verlassen alle Schülerinnen und Schüler vor den Lehrkräften die Unterrichtsräume und die jeweiligen Flure und begeben sich auf dem direkten Weg unverzüglich auf den Schulhof. Der Aufenthalt von Kleingruppen (je 4 – 5 Schülerinnen und Schülern) ist bei den Tischkickern im Oberschultrakt möglich.
- f) Nur nach vorheriger Lautsprecherdurchsage ist bei Regen oder Schneefall der Aufenthalt im Schulgebäude und somit in den Klassenräumen bei geöffneter Tür gestattet („Regenpause“).
- g) Die Mensa wird nach der Einnahme des Mittagessens unverzüglich wieder verlassen.
- h) Schülerinnen und Schüler, die während der Betreuungszeit oder in der Mittagspause unter Aufsicht Inliner, Longboard o. ä. fahren, müssen einen Helm sowie Schützer an den Knien, Ellenbogen und Handgelenken tragen.
- i) Die Schülerinnen und Schüler der 7. – 10. Klassen begeben sich nach einer vorherigen Einweisung durch die Lehrkraft für den Sportunterricht in der großen Pause selbstständig

auf direktem Weg zur großen Sporthalle. Alle weiteren Jahrgänge werden durch die Sportlehrkraft begleitet.

#### **§ 4 Allgemeine Regelungen zur Aufsicht**

- a) Die Lehrkräfte und die für Aufsichten entsprechend ausgewählte, vorbereitete und eingesetzte Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht, die Schülerinnen und Schüler in der Schule, auf dem Schulgelände, an der Bushaltestelle und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule aktiv, kontinuierlich und präventiv zu beaufsichtigen.
- b) Alle Aufsicht führenden Personen halten sich an das von der Schule erstellte Aufsichtskonzept (Anlage 1).

#### **§ 5 Verhalten auf dem Schulgelände**

- a) Alle an der Schule Beteiligten achten darauf, dass das Schulgebäude und der Schulhof sauber bleiben. Abfälle sind in die entsprechenden Abfallkörbe zu werfen. Die Schülerinnen und Schüler respektieren und befolgen die Anweisungen der Aufsicht führenden Personen.
- b) Die Fahrräder dürfen nicht wahllos auf dem Schulhof abgestellt werden, sondern in die dafür vorgesehenen Fahrradstände.
- c) Der Zufahrtsweg zum Grundschultrakt ist für Autofahrerinnen und Autofahrer frei zu halten. Ggf. ist in Richtung Wiese auszuweichen. Die Fahrräder werden auf dem Zufahrtsweg ausnahmslos geschoben.
- d) An der Bushaltestelle verhalten sich die Schülerinnen und Schüler rücksichtsvoll. Das Verlassen der vorgesehenen Wartebereiche ist aus Sicherheitsgründen untersagt. Die Schülerinnen und Schüler steigen ohne zu drängeln in den Bus ein. An der Haltestelle und im Bus werden die Anweisungen der Aufsicht führenden Personen befolgt.
- e) Um andere nicht zu gefährden, sind Fahrradfahren, Schneeballwerfen, das Werfen mit Sand und anderen harten Gegenständen (Kastanien etc.) auf dem Schulgelände untersagt.
- f) Auf dem Schulgelände ist das Rauchen untersagt.
- g) Alle Parkplätze auf dem Schulgelände sind ausschließlich den Lehrkräften und dem bediensteten Personal vorbehalten.
- h) Das Betreten der Parkplätze und des Fahrradstandes ist Schülerinnen und Schülern während der Unterrichtszeit untersagt.
- i) Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.

#### **§ 6 Verhalten im Schulgebäude**

- a) In den Räumen müssen sich Schülerinnen und Schüler so verhalten, dass keine Personen gefährdet oder Sachen beschädigt werden. Das Hinauslehnen aus den Fenstern sowie das Sitzen auf den Fensterbänken, Treppen und Heizkörpern sind wegen der großen Unfallgefahr verboten. Störender Lärm, das Rennen und das Toben sind auf den Fluren sowie in den Pausenhallen nicht erlaubt.
- a) Ist 5 Minuten nach Stundenbeginn noch keine Lehrkraft anwesend, meldet die Klassensprecherin oder der Klassensprecher dies auf direktem Wege umgehend im nächst gelegenen Lehrerzimmer oder im Sekretariat.
- b) Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, auf die Sauberkeit der Räume zu achten (Tische und dergleichen dürfen nicht bemalt werden, der Abfall muss in die dafür

vorgesehenen Behälter geworfen werden). Der Tafel- und/oder Ordnungsdienst reinigt nach Stundenschluss die Tafel und ist für die Sauberkeit im Unterrichtsraum verantwortlich.

- c) Lerngruppen, die nicht in den eigenen Klassenräumen unterrichtet werden, haben die Gestaltung des Klassenraums (Tischordnung, Wandbemalung, Bilder, Blumen usw.) zu respektieren. Die Lehrkräfte raumfremder Lerngruppen sind dafür verantwortlich, dass die zu Beginn ihres Unterrichts vorgefundene Ordnung am Ende erhalten bleibt oder wiederhergestellt wird.
- d) Müssen die Schülerinnen und Schüler für die Folgestunde den Raum wechseln, nehmen sie ihre Taschen mit und legen sie an den von den Lehrkräften zugewiesenen Stellen ab.
- e) Das Betreten der Mensa sowie von Fachräumen ist nur unter Aufsicht von Lehrkräften erlaubt.

## **§ 7 Verhalten bei Notfällen**

- a) Unfälle jeglicher Art sind unverzüglich der nächsten erreichbaren Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.
- b) Bricht ein Brand aus (egal welcher Größe), so ist die nächste erreichbare Lehrkraft zu benachrichtigen. In der Regel löst der Schulleiter oder sein Stellvertreter / seine Stellvertreterin den Alarm aus.
- c) Den aushängenden Alarm- und Fluchtplänen ist im Notfall Folge zu leisten.
- d) Bei außergewöhnlichen Gefahren oder Katastrophen ist jede Lehrkraft oder jede Schülerin und jeder Schüler berechtigt und verpflichtet, Alarm zu geben.  
Weitere Maßgaben für das Verhalten im Gefahrenfall finden sich in allen Unterrichtsräumen.

## **§ 8 Verhalten im Krankheitsfall**

- a) Schülerinnen und Schüler, die aus Krankheitsgründen nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen unter Angabe der voraussichtlichen Krankheitsdauer am selbigen Tag im Sekretariat von 7:30 Uhr bis 7:45 Uhr abgemeldet werden.
- b) Mit dem Wiedererscheinen zum Unterricht muss unter Angabe des Zeitraumes eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vorgelegt werden (z. B. im „Friedrich“).
- c) Bei häufigen Fehlzeiten kann von der Schulleitung eine Attestpflicht angeordnet werden.
- d) Der verpasste Unterrichtsstoff ist nach Absprache mit den Lehrkräften in angemessenem Umfang eigenständig nachzuholen. Die betroffenen Lehrkräfte achten darauf, dass die Schülerinnen und Schüler mit dem versäumten Unterrichtsmaterial versorgt werden.

## **§ 9 Beurlaubungen**

- a) Für Beurlaubungen bis zu einem Schultag ist die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer zuständig. Diese Anträge sind mindestens 7 Tage vorher schriftlich einzureichen.
- b) Längere Beurlaubungen sind 14 Tage vorher bei der Schulleitung zu beantragen.
- c) Unmittelbar vor oder nach den Ferien sind Beurlaubungen nur in besonderen Härtefällen möglich und bei der Schulleitung zu beantragen. – Gleiches gilt für Klassenarbeitstermine.
- d) Ärztliche Termine von Schülerinnen und Schülern sollen – wenn möglich – in die unterrichtsfreie Zeit fallen.

**§ 10 Teilnahme an außerunterrichtlichen Maßnahmen und Angeboten während der Schulzeit**

- a) Nehmen Schülerinnen und Schüler an außerunterrichtlichen Maßnahmen (z. B. im Rahmen der Berufsorientierung) oder Angeboten (z. B. kursabhängige Ausflüge, Begabtenförderungen) teil, so ist der verpasste Unterrichtsstoff eigenständig nachzuholen. Die betroffenen Lehrkräfte achten darauf, dass diese Schülerinnen und Schüler mit dem versäumten Unterrichtsmaterial versorgt werden.

**§ 11 Nutzung elektronischer Geräte**

- a) Die Nutzung elektronischer Geräte (Mobiltelefon, MP3-Player, Tablet etc.) ist im Schulgebäude grundsätzlich untersagt.
- b) Während der großen Pausen dürfen Mobiltelefone auf dem Schulhof von Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 5 – 10 benutzt werden.
- c) Im Unterricht dürfen Schülerinnen und Schüler elektronische Geräte nur in Absprache mit der Lehrkraft unterrichtsgebunden einsetzen. In besonderen (Not-)Fällen (siehe § 7, Absatz d)) dürfen Mobiltelefone eingeschaltet/verwendet werden - jedoch ausschließlich in Absprache mit einer Lehrkraft.
- d) Auf dem Schulgelände ist eine Benutzung, die die Persönlichkeitsrechte anderer verletzen könnte (z. B. Fotografieren, Filmen), verboten und wird schulrechtlich geahndet.
- e) Die Schule übernimmt keine Haftung für Beschädigungen an oder für den Verlust von mitgebrachten elektronischen Geräten.
- f) Den ausgehängten Informationen der Schulleitung in Bezug auf die Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung ist Folge zu leisten.

**§ 12 Beschwerden / Anfechtung von Noten**

- a) Beschwerden jeglicher Art werden auf Grundlage unseres Beschwerdekonzepthes (siehe Schulprogramm) weitergegeben und bearbeitet.
- b) Werden erteilte Zeugnisnoten von Erziehungsberechtigten angefochten, so sind der Schulleitung zunächst die ausgegebenen, bewerteten Teilleistungen (z. B. FSL) im Original vorzulegen.

**§ 13 Datenschutzgrundverordnung**

- a) Gemäß Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (GSGVO) sind wir verpflichtet, zum Zeitpunkt der Erhebung von Daten über bestimmte datenschutzrechtliche Bestimmungen zu informieren. Diese Informationen können jederzeit im Sekretariat während der Schulzeiten eingesehen werden.

**§ 14 Einhaltung der Schulordnung**

- a) Bestandteil der Schulordnung sind die Anlagen 1, 1a, 1b und 2 (hier s. 1.6 und 6.3).
- b) Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, auf Aufforderung Name und Klasse zu nennen.
- c) Wer Schäden anrichtet, muss für Reparaturkosten oder Neuanschaffung sorgen. Dazu gehören auch das Beschmieren von Tischen, Stühlen und Wänden sowie die vorsätzliche Verunreinigung der Sanitäreanlagen. Wer einen Schaden feststellt, meldet diesen umgehend beim Hausmeister.
- d) Verstößen gegen unsere Schulordnung wird mit erzieherischen Maßnahmen und gegebenenfalls mit Ordnungsmaßnahmen begegnet.



## § 15 Salvatorische Klausel

Sollten Bestandteile dieser Schulordnung unwirksam oder nichtig werden, so bestehen die anderen Teile hinfort, bis die zuständige Konferenz den unwirksamen oder nichtigen Teil ersetzt.

**Die Schulordnung (inklusive der Anlagen 1, und 2) tritt nach Beschluss der Gesamtkonferenz vom 15.10.2018 ab 01.11.2018 in Kraft!**

gez. Holger Jäckel  
Oberschulrektor

gez. Gaby Jakobi  
Personalratsvorsitzende

gez. Thomas von Thülen  
Vorsitzender Elternvertreter

gez. Doris Guddat  
Stellvertretende Elternvertreterin

gez. Celina Palm  
Schülervertreterin

gez. Alexander Schwedes  
Schülervertreter

## 6.2 Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung

### 6.2.1 Vorbemerkungen

Soziale Arbeit in schulischer Verantwortung basiert auf dem allgemeinen Bildungsauftrag der Schule nach § 2 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Die Schule hat den Auftrag, mit ihren Angeboten zur Entwicklung einer eigenständigen Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler beizutragen. Die soziale Arbeit in schulischer Verantwortung trägt mit ihren Angeboten auch dazu bei, Schülerinnen und Schülern eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht und am Schulleben sowie ein erfolgreiches Absolvieren der Schullaufbahn zu ermöglichen. In Ergänzung zu den Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe unterstützt sie beim Abbau von sozialen Benachteiligungen und individuellen Beeinträchtigungen der Schülerinnen und Schüler.

Die soziale Arbeit in schulischer Verantwortung legt den Schwerpunkt auf Angebote und Maßnahmen, die

- sich an alle Schülerinnen und Schüler richten,
- einen präventiven Ansatz verfolgen und

– Aufgaben im schulischen Kontext betreffen.

Die Aufgabe sozialer Arbeit in schulischer Verantwortung wird von sozialpädagogischen Fachkräften im Landesdienst wahrgenommen. Sie unterstützen die Schulleiterin oder den Schulleiter.

### **6.2.2 Schulische Sozialarbeit an der GOBS Friedrichsfehn**

Seit dem 01.01.2017 beschäftigt die GOBS Friedrichsfehn eine Diplom - Sozialpädagogin und Schulmediatorin für den Bereich der Schulsozialarbeit in den Arbeitsschwerpunkten „Streit- und Konfliktschlichtung/Mediation, Sozialkompetenztraining, Berufsorientierung und Ganztag“. Sie steht darüber hinaus natürlich auch zur Klärung schulischer Probleme jeglicher Art zur Verfügung. Die Arbeit ist vertraulich und an die Schweigepflicht gebunden, sie orientiert sich dabei an den Bedürfnissen der Schüler und Schülerinnen, sie ist geprägt von Freiwilligkeit und hat einen präventiven Charakter. Im Sinne „eines gelingenden Miteinanders“ können alle Schüler und Schülerinnen erfahren, dass sie auch mit ihren Sorgen und Nöten ernst genommen werden und Ansprechpartner in ihrer Schule finden.

Ziel der Sozialarbeit ist es, soziales Lernen zu initiieren, indem sie schulische und außerschulische Erfahrungs- und Lernmöglichkeiten zusammenführt und einen Beitrag zur konstruktiven Konfliktbewältigung leistet. Sie hilft bei der Prävention, Bewältigung und Lösung sozialer Probleme und unterstützt, Strategien für eigenverantwortliches Handeln zu entwickeln. Dabei steht die problemorientierte Beratung im Zentrum der praktischen Arbeit (Alternativen aufzeigen, Entscheidungshilfen geben, Begleitung).

- Ursachen für soziale Probleme und Konflikte aufarbeiten
- Lösungsmöglichkeiten aufzeigen
- zur Selbsthilfe befähigen

Sie ist Ansprechpartnerin bei privaten Problemen, bei Problemen mit Lehrkräften, bei Problemen von Lehrkräften mit Schülerinnen und Schülern und bei individueller Förderung.

## 6.3 Konzept zur Ausbildung von Streitschlichtern und Mediatoren

### 6.3.1 Umgang mit Konflikten:

An unserer Schule der GOBS Friedrichsfehn gehen wir generell davon aus, dass Konflikte unter Kindern zum Alltag gehören und diese in unserem Leben durchaus auch positive Funktionen erfüllen. Wichtig ist dabei allerdings, wie wir Konflikte klären:

Viele Auseinandersetzungen münden in eine Eskalationsspirale, weil sich jede Konfliktpartei in ihren Gefühlen und Bedürfnissen verletzt sieht.

Jeder ist in seiner Sicht der Dinge gefangen und sucht die Schuld beim anderen. Weil keiner bereit ist, als Erster auf den anderen zuzugehen, können Verletzungen und Missverständnisse nicht geklärt werden und die Fronten verhärten sich. Beide Seiten reagieren empfindlich und beim geringsten Anlass gibt es neuen Streit.

In solchen Fällen hilft an unserer Schule ein Konfliktlösungsritual wie die Mediation, bei der eine dritte Person zwischen den Konfliktparteien vermittelt und im Bedarfsfall eigenständig von den Kindern hinzugezogen werden kann und sie dabei unterstützt, konstruktiv zu streiten und unterschiedliche Interessen zu erkennen und Lösungen auszuhandeln.

Ab dem Schuljahr 2017/18 werden Schülerinnen und Schüler zu Mediatoren ausgebildet. Diese Konfliktlotsen, wie sie häufig auch genannt werden, helfen den Streitenden, ihren Konflikt zu verstehen und unterstützen die Suche nach einer guten Lösung. So unterstützen sich bei uns Kinder gegenseitig darin, ihre Konflikte zu klären und im Streit zu vermitteln.

Für einen gewaltfreien Umgang und damit ein „positives Miteinander“ gilt bei uns der Leitfaden:

*Was du nicht willst, das man dir tue, das füg' auch keinem Anderen zu!*

sowie das Aussprechen des Wörtchens *Stopp*, wenn im täglichen Umgang und Gerangel miteinander eine Situation, ganz individuell für ein Kind zu brenzlich erscheint.

Wir glauben, dass es nicht nur in der heutigen Zeit, in der viele über ein zunehmendes Gewalt- und Aggressionspotential klagen, dann aber insbesondere unumgänglich ist, den Kindern ein Nein- oder auch Stopp-sagen zu lehren, wenn sie etwas nicht möchten. Sich dann per Leitfaden in die Situation eines Anderen zu versetzen, um sich damit auseinanderzusetzen, öffnet fernab von Fäusten, Tritten und Gruppenzwang ein ganz anderes Umgehen – nämlich ein positives Miteinander.

### 6.3.2 Partizipation:

In unserer Schule nimmt Partizipation ebenfalls einen hohen Wert ein. Denn Demokratie und Beteiligung (Partizipation) meint auch die Berücksichtigung von Werten wie Respekt und Wertschätzung, Fürsorge und Rücksichtnahme, Gerechtigkeit und Gleichheit fest verankert in unserer Alltagsstruktur.

Wir glauben, dass eine Demokratie erlebbar sein und gelernt werden muss. Alle Schüler und Alle Schülerinnen sollen bei uns in einem friedlichen Miteinander in kultureller

Schülerinnen sollen bei uns in einem friedlichen Miteinander in kultureller Vielfalt erfahren, dass sie gebraucht werden und dass Entscheidungen von allen gemeinsam getroffen werden können.

So haben alle Kinder regelmäßig die Möglichkeit, ihre eigenen Belange, Kritik und Vorschläge in entsprechenden Runden (Klassenrat, SV) anzusprechen. Hier kann sich jedes Kind angstfrei und wertschätzend zu Wort melden und die Gruppe nach ihrer Meinung und Lösungsansätzen fragen.

Bestenfalls entsteht so eine allgemeine Akzeptanz der gemeinsamen Werte und Regeln. So werden alle Kinder ganz selbstverständlich an Entscheidungsprozessen beteiligt und können mit ihren Ideen „als Experten“ am inneren und äußeren Rahmen ihrer Schule aktiv mitwirken.

## Rahmenbedingungen

### 6.3.3 Personal/Gruppenzusammensetzung:

Die Ausbildung zu den Streit- und Konfliktschlichtern und zu den Mediatoren übernimmt unsere Schulsozialpädagogin. In Zukunft ist es wünschenswert, die Ausbildung und die Begleitung im Team durchzuführen. Für die Zeit nach der Ausbildung werden die Schülerinnen und Schüler der OBS ihre Sprechzeiten täglich in der 2. großen Pause (außer Dienstag) und dienstags in der zweiten Hälfte der Mittagspause (13:30-14:00 Uhr) anbieten.

Regelmäßige Treffen der Streitschlichter und der Schülermediatoren zum Erfahrungsaustausch finden statt.

In der *Grundschule* werden die Schülerinnen und Schüler der 2. und 3. Klassen zu „Streitschlichtern“ (vorwiegend für den Einsatz während der großen Pausen) ausgebildet. Die Gruppengröße umfasst maximal 12 Kinder.

Die Schülerinnen und Schüler der *Oberschule* (Klasse 5-9) werden zu „Schülermediatoren“ ausgebildet. Die Gruppengröße umfasst auch hier maximal 12 Kinder.

Während der „Sprechzeiten“ sind die Schüler zu zweit im Team tätig. Für das 1. Halbjahr 2018/2019 steht die Schülerliste bereits fest (hängt außen an Tür des SAM Raumes).

### 6.3.4 Zeitlicher Rahmen der Ausbildung:

Die Ausbildung zu den Streit- und Konfliktschlichtern bzw. Schülermediatoren in den Klassen 2-9 umfasst zwei Jahre. Im ersten Jahr findet die theoretische Ausbildung und im zweiten Jahr die praktische Ausbildung/Begleitung statt. Die interessierten Schülerinnen und Schüler verfassen eine kurze Bewerbung, warum sie an der Ausbildung teilnehmen möchten. Diese wird gesichtet und es werden Kandidatinnen und Kandidaten zusammengestellt. Wenn die Gruppe feststeht, erhalten die zukünftigen Streitschlichter einen Elternbrief mit allen Informationen zur Ausbildung.

*OBS:* Die Ausbildung der jeweiligen Schülermediatoren (Klasse 5-9) umfasst ein ganzes Schuljahr. Im 14-tägigen Rhythmus werden die Schülerinnen und Schüler in einer Nachmittags-AG

geschult. Zurzeit läuft die AG an Montagnachmittagen (ungerade KW). Wünschenswert ist ein Mittwochnachmittag.

In der OBS sind es pro Halbjahr ungefähr 8-9 Treffen der jeweiligen AG-TeilnehmerInnen.

GS: Bisher lief die Ausbildung der Streitschlichter ebenfalls im 14-tägigen Rhythmus (ungerade KW) am Dienstagnachmittag (8.-9. Stunde). Angedacht ist, dass die Ausbildung der Grundschülerinnen und Grundschüler nicht mehr im 2-Wochen-Rhythmus läuft, sondern im Rahmen der Projektwoche stattfindet (Ausbildung im Block).

Zwischen den Oster- und Sommerferien findet in beiden Gruppen eine Prüfung statt. Diese soll eine Besonderheit für die Kinder darstellen, wobei am Ende ein Zertifikat (siehe Anhang) für die bestandene Prüfung ausgegeben wird. Wünschenswert wäre es, wenn beide Gruppen (Grundschüler als auch Oberschüler) für einen Tag zu einem Seminarort fahren, um ihre bisherige Ausbildung zusammenzufassen und eine Prüfung abzulegen. Die Ausbildung zum Schülermediator heißt auch freiwillige Zusatzstunden am Nachmittag zu leisten. Darüber hinaus sind sie bereit, auch in ihrer Freizeit für andere in ihrer Schule aktiv zu werden. Daher sind wir der Meinung, dass solch eine Fahrt die Arbeit der Schülerinnen und Schüler entsprechend wertschätzt. Am Ende des Schuljahres 2017/2018 legten bereits die ersten Schülermediatoren bzw. Streit- und Konfliktschlichter ihre Prüfungen erfolgreich ab (siehe Fotowand in der GS Pausenhalle und Homepage). Die neuen Streitschlichterinnen und Streitschlichter sowie Schulmediatorinnen und Schulmediatoren stellen sich im neuen Schuljahr auf einer SV-Sitzung (Idee: Gesamtkonferenz) vor.

## **6.4 Konzept zu den Aufsichten**

### **6.4.1 Rechtliche Grundlagen**

„Die Lehrkräfte haben die Pflicht, die Schülerinnen und Schüler in der Schule, auf dem Schulgelände, an den Haltestellen am Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule zu beaufsichtigen. Die Aufsicht erstreckt sich auch darauf, dass die Schülerinnen und Schüler des Primarbereiches und des Sekundarbereichs I das Schulgrundstück nicht unbefugt verlassen.“ [NSchG; Auszug § 62 Absatz 1 ]

Geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (§ 53 Abs. 1 Satz 1), das Betreuungspersonal (§ 53 Abs. 1 Satz 2) sowie geeignete Erziehungsberechtigte können mit der Wahrnehmung von Aufsichtspflichten betraut werden. Auch geeignete Schülerinnen und Schüler können damit betraut werden, wenn das Einverständnis ihrer Erziehungsberechtigten vorliegt.“ [NSchG; Auszug § 62 Absatz 1 ]

### 6.4.1 Grundsätze

Eine Aufsicht von Kindern und Jugendlichen sollte präventiv, aktiv und kontinuierlich geführt werden. Eine Aufsicht wird dann vorschriftsmäßig durchgeführt, wenn jede/jeder Schülerin und Schüler in dem betreffenden Aufsichtsbereich stets mit dem Erscheinen der Aufsicht führenden Lehrkraft rechnen kann.

- Allgemeine Regelungen während der Schulzeit sind der Schulordnung zu entnehmen.
- Die Aufsicht ist dem Alter und dem Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler anzupassen.
- Die Aufsicht muss pünktlich angetreten werden – eine entsprechende, reflektierende Pausenweste ist grundsätzlich zu tragen.
- Aufsichtsführende Personen sind immer für die Schülerinnen und Schüler ansprechbar.
- Generell nimmt jede im Dienst befindliche Lehrkraft immer eine Aufsicht wahr, auch wenn sie auf dem Weg zum Parkplatz ist.

### 6.4.2 Aufsichtspflichten der Schule

Unsere Schule nimmt ihre Aufsichtspflicht wahr für Schülerinnen und Schüler...

- vor Unterrichtsbeginn, die in der ersten Schulstunde unterrichtet werden (von 07:40 bis 08:00 Uhr).
- während der Unterrichtszeiten und sonstigen Schulveranstaltungen innerhalb und außerhalb der Schule.
- in den Pausen.
- auf Wegen zwischen den Gebäuden und anderen Orten mit Schulveranstaltungen.
- nach dem Unterricht für die Schülerinnen und Schüler, die mit dem Bus fahren.
- bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall.

Eine Genehmigung zum Verlassen des Schulgrundstücks während der Schulzeit kann im Einzelfall erteilt werden, wenn besondere Gründe und die Erziehungsberechtigten zugestimmt haben.

Für Sport, Schwimmen, Schulwanderungen und -fahrten gelten besondere Regelungen.

### 6.4.3 Verantwortung der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten haben Sorge zu tragen, dass die Schülerinnen und Schüler zeitnah, in der Regel 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn, das Schulgebäude betreten, bzw. nach Unterrichtsende verlassen. Schülerinnen und Schüler, die mit dem Bus fahren, müssen die jeweils zum Unterrichtsbeginn und -ende zeitnah fahrenden Busse benutzen. Es besteht keine Aufsichtspflicht von Seiten der Schule für Schülerinnen und Schüler, die aus eigenem Interesse früher zur Schule kommen oder nach Unterrichtsende auf dem Schulgelände oder an der Bushaltestelle verweilen. (vgl. § 2 der Schulordnung)

Die Wege zur Schule und nach Hause unterliegen nicht der Aufsichtspflicht der Schule.

#### 6.4.4 Organisation der Aufsicht

##### a) Erstellung der Aufsichtspläne

Mit der Organisation der Aufsicht ist an der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn der Oberschulkonrektor beauftragt. Der Aufsichtsplan wird nach Absprache mit dem Kollegium - unter Vorbehalt der Änderung durch den Oberschulkonrektor - erstellt. Der gültige Aufsichtsplan hängt an der Informationstafel in den Lehrerzimmern. In Absprache mit dem Personalrat werden die Anzahl der Aufsichten jedes Schuljahr neu berechnet.

##### b) Kenntnisnahme des Aufsichtsplanes durch die Lehrkräfte

Jede Lehrkraft hat von dem Aufsichtsplan selbstständig Kenntnis zu nehmen und trägt Sorge für die Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht. Kurzfristige Änderungen bzw. Vertretungen von Aufsichten sind dem Vertretungsplan zu entnehmen, der vor Unterrichtsbeginn der Lehrkraft zur Kenntnis genommen werden muss (sofern diese nicht in der Vertretungsmail bekannt gegeben wurden).

##### c) Aufsichten und ihre Aufsichtsbereiche

Der Aufsichtsbereich der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn ist wie folgt festgelegt:

- Frühaufsicht:  
7:40 Uhr – 7:45 Uhr (Öffnung der Pausenhalle des GS-Traktes für die Jahrgänge 1 – 4)  
ab 7:45 Uhr (Öffnung der Zugänge zu den Klassenräumen im GS-Trakt und OBS-Trakt)  
Die Frühaufsicht beginnt um 07:40 Uhr und endet um 08:00 Uhr.
- Große Pausen:  
9:35 Uhr – 10:00 Uhr (Grün markierte Bereiche, siehe Anlage 1a und 1b)
- Mittagspause:  
13:20 Uhr – 14:00 Uhr (Mensa und grün markierter Bereich, siehe Anlage 1a)
- Spätaufsicht:  
ab 12:35 Uhr, bzw. 13:20 Uhr, bzw. 15:30 Uhr auf dem Busparkplatz, bis der letzte Bus abgefahren ist

#### 6.4.5 Generelle Hinweise zu den Pausen

- Keine Lehrkraft entlässt die Schülerinnen und Schüler vor dem Klingelzeichen in die Pause.
- Zu den großen Pausen um 09:35 Uhr und 11:35 Uhr verlassen die Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume und gehen unverzüglich auf den Schulhof (siehe Anlage 1a und 1b) oder zu den genehmigten Aufenthaltsbereichen im Schulgebäude, die sich ausschließlich im Erdgeschoss der Schulgebäude befinden (hier: Pausenhalle OBS-Trakt, Kickerbereich mit max. 5 Personen pro Kickertisch).
- Innenliegende Toiletten können besucht werden; ein dauerhafter Aufenthalt dort ist untersagt. Auf die Sauberkeit der Toiletten ist zu achten!
- Die Lehrkräfte achten darauf, dass alle Schülerinnen und Schüler den Unterrichtsraum verlassen und schließen diesen ab.

- Bei Regenpausen, die stets vorher angesagt werden, verbleiben die Schülerinnen und Schüler in ihren Klassenräumen. Die Aufsicht führenden Personen führen die Aufsichten dann in den Gebäuden.
- Die Aufsicht führenden Personen verlassen ihren Aufsichtsbereich erst mit dem 1. Klingelzeichen.

#### **6.4.6 Einsatz von Pausenlotsen**

An der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn können ausgewählte Schülerinnen und Schüler ab Jahrgang 7 nach vorheriger ausführlicher Einweisung und nach Erlaubnis der betroffenen Erziehungsberechtigten als Unterstützung der Aufsicht führenden Personen eingesetzt werden. Der freiwillige Einsatz und dessen pflichtbewusste Erfüllung wirken sich positiv auf die Beurteilung des Sozialverhaltens aus. Die Pausenlotsen stellen keinen Ersatz der grundsätzlich Aufsicht führenden Personen dar.

#### **6.4.7 Schadensfall**

Im Schadensfall hat die Schule, bzw. die Aufsicht führende Person nachzuweisen, dass sie der Aufsichtspflicht nachgekommen ist.

### **6.5 Konzept zum Umgang mit Disziplinarverstößen**

#### **6.5.1 Vorbemerkungen**

Die Grund- und Oberschule versteht die folgende Disziplinarordnung als pädagogischen Beitrag zur Regelung unseres Schullebens. Dort, wo Menschen im Lernort Schule aufeinandertreffen, müssen bestimmte Regeln (Schulordnungen, Klassenordnungen, usw.) von allen Seiten eingehalten werden. Wenn diese Vereinbarungen und Vorgaben aus unterschiedlichen Gründen missachtet und bewusst umgangen werden, müssen die Schülerinnen und Schüler mit Konsequenzen, die sie kennen, rechnen. Sollte also eine Schülerin oder ein Schüler beispielsweise gegen die Ordnung der Schule verstoßen, können Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ergriffen werden. Zur Ordnung gehören unserer Meinung nach insbesondere die Befolgung der Schulordnung, pünktlicher und zuverlässiger Besuch des Unterrichts sowie korrektes Verhalten im Unterricht und in den Pausen selbst.

Unsere Maßnahmen werden verhältnismäßig, sachgerecht und stets begründet getroffen. Disziplinarmaßnahmen können die Beurteilungen im Arbeits- und Sozialverhalten im Zeugnis beeinflussen. Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer weisen die Schülerinnen und Schüler und Erziehungsberechtigten frühzeitig im Sinne der Transparenz auf Disziplinarmaßnahmen und ihre Konsequenzen hin.



### 6.5.2 Grundsätze

1. Es werden in jeder Klasse verbindliche und transparente Klassenregeln aufgestellt und zu Beginn jedes Schuljahres eingehend besprochen. (siehe Schulordnung)
2. Maßnahmen gemäß Punkt 3 müssen bei Verstößen möglichst unmittelbar folgen.
3. Die Erziehungsberechtigten werden stets informiert und umfassend über die Verstöße und anfallenden Maßnahmen informiert (schriftlich oder telefonisch).
4. Die Klassenlehrkräfte sammeln alle Fakten in Form einer kurzen Notiz in dem Klassenverhaltensheft.

### 6.5.3. Verstöße gegen die Ordnung und Disziplin

Unter Verstößen gegen die Ordnung und Disziplin versteht die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn hauptsächlich

- wiederholte, massive Unterrichtsstörung.
- Nichtbefolgen und Verweigern von Arbeitsaufträgen und Anweisungen von Lehrpersonen und anderen an der Schule tätigen Personen.
- mutwillige Beschädigung, Verunreinigung von Gebäuden, Mobiliar, Schulmaterial, etc. .
- grober, abschätziger Umgangston gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern, Lehrpersonen und anderen an der Schule tätigen Personen.
- Bedrohung, Nötigung, Einschüchterung und gewalttätiges Verhalten gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern, Lehrpersonen oder anderen an der Schule tätigen Personen, sowohl auf dem Schulgelände als auch auf dem direkten Schulweg.
- Verstöße gegen die Schulordnung im Allgemeinen.
- häufiges Zuspätkommen oder unentschuldigtes Fehlen.
- Mobbing (Bloßstellen, Auslachen, ...) und sexuelle Übergriffe.
- Diebstahl und das Fälschen von Unterschriften.
- Verstöße gegen das Handyverbot oder das Rauchverbot.

### 6.5.4 Maßnahmen

#### a) Kurzfristige Maßnahmen (Erziehungsmittel) aufsteigend

- Mündliche Ermahnung (ggf. schriftliche Vereinbarung)
- Straf- bzw. Zusatzaufgaben (ggf. Unterschrift der Erziehungsberechtigten (Rote Karte))
- Elterngespräch (Gesprächsprotokoll und schriftliche Vereinbarung)
- Elterngespräch mit Schulleitungsmitglied (Gesprächsprotokoll und schriftliche Vereinbarung)
- Temporärer Ausschluss aus Schulstunde (Nacharbeitung des verpassten Stoffes ggf. durch Nachholen von Unterricht an den Randstunden/am Nachmittag)

- Temporäre Versetzung in Parallelklasse (Entscheidung durch Schulleitung und Information an Erziehungsberechtigte)
- Temporärer Ausschluss von schulischen Veranstaltungen; dies gilt auch für Ganztagsangebote
- Einberufen einer Pädagogischen Konferenz (Führen eines Verhaltenstagebuchs)
- Schriftlicher Verweis (Aktennotiz!): Nach zwei Verweisen Klassenkonferenz
- Androhung einer Maßnahme nach Punkt 6.4.4)

#### **b) Langfristige Maßnahmen (Ordnungsmaßnahmen)**

Einberufen einer Klassenkonferenz (Ordnungsmaßnahmen: § 61 Abs. 3 NSchG)(s.6.4.4 d))

- Ausschluss vom Unterricht (auch fächerweise) bis zu einem Monat
- Überweisung in eine Parallelklasse (Zustimmung der Schulleitung!)
- Ausschluss vom Unterricht bis zu drei Monaten
- Überweisung an eine andere Schule derselben Schulform (Genehmigung der Schulbehörde!)
- Verweisung von der Schule (Genehmigung der Schulbehörde!)
- Verweisung von allen Schulen (Genehmigung der Schulbehörde!)

#### **c) Maßnahmen gegen schwere Verstöße (kurzfristig)**

Bei Unzumutbarkeit der Fortführung des Unterrichts wegen gravierender verbaler und/oder körperlicher Übergriffe erhält die Lehrperson nach Rücksprache mit der Schulleitung das Recht, einem Schüler/einer Schülerin den Unterricht zu verweigern.

#### **d) Anwesende bei der Klassenkonferenz**

- Klassenlehrer/-in als Vorsitz  
(als Vorsitz bei Aussprache von Erziehungsmitteln)
- ggf. Schulleitungsmitglied  
(als Vorsitz bei evtl. Aussprache von Ordnungsmaßnahmen)
- Fachlehrer/-innen
- Elternvertreter/-innen
- Schülervertreter/-innen
- ggf. außerschule Personen auf Einladung (Sozialarbeiter/-in, usw.)

## 6.5.5 Anhang: Auszug aus dem niedersächsischen Schulgesetz

### Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) §§ 61

#### § 61

#### Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen

(1) Erziehungsmittel sind pädagogische Einwirkungen. Sie sind zulässig, wenn Schülerinnen oder Schüler den Unterricht beeinträchtigen oder in anderer Weise ihre Pflichten verletzen. Sie können von einzelnen Lehrkräften oder von der Klassenkonferenz angewendet werden.

(2) Ordnungsmaßnahmen sind zulässig, wenn Schülerinnen und Schüler ihre Pflichten grob verletzen, insbesondere gegen rechtliche Bestimmungen verstoßen, den Unterricht nachhaltig stören, die von ihnen geforderten Leistungen verweigern oder dem Unterricht unentschuldig fernbleiben.

(3) Ordnungsmaßnahmen sind:

- Ausschluss vom Unterricht in einem oder in mehreren Fächern oder ganz oder teilweise von dem den Unterricht ergänzenden Förder- oder Freizeitangebot bis zu einem Monat,
- Überweisung in eine Parallelklasse,
- Ausschluss vom Unterricht sowie von dem den Unterricht ergänzenden Förder- und Freizeitangebot bis zu drei Monaten,
- Überweisung an eine andere Schule derselben Schulform oder, wenn eine solche Schule nicht unter zumutbaren Bedingungen zu erreichen ist, an eine Schule mit einem der bisherigen Beschulung der Schülerin oder des Schülers entsprechenden Angebot,
- Verweisung von der Schule,
- Verweisung von allen Schulen.

(4) <sup>1</sup>Eine Maßnahme nach Absatz 3 Nrn. 3 bis 6 setzt voraus, dass die Schülerin oder der Schüler durch den Schulbesuch die Sicherheit von Menschen ernstlich gefährdet oder den Schulbetrieb nachhaltig und schwer beeinträchtigt hat. <sup>2</sup>Die Verweisung von einer oder allen Schulen darf nur im Sekundarbereich II, jedoch nicht bei berufsschulpflichtigen Schülerinnen und Schülern, angeordnet werden. <sup>3</sup>Für die Dauer einer Maßnahme nach Absatz 3 Nr. 3 und nach Anordnung einer Maßnahme nach Absatz 3 Nr. 4, 5 oder 6 darf die Schülerin oder der Schüler das Schulgelände nicht betreten, während dort Unterricht oder eine andere schulische Veranstaltung stattfindet; Widerspruch und Anfechtungsklage haben keine aufschiebende Wirkung. <sup>4</sup>Eine Maßnahme nach Absatz 3 Nr. 6 kann auch nach Verlassen der Schule von der bislang besuchten Schule angeordnet werden.

(5) <sup>1</sup>Über Ordnungsmaßnahmen entscheidet die Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleitung. <sup>2</sup>Die Gesamtkonferenz kann sich, einer Bildungsgangs- oder Fachgruppe oder einer Teilkonferenz nach § 35 Abs. 3

- die Entscheidung über bestimmte Maßnahmen oder
- die Genehmigung von Entscheidungen über bestimmte Maßnahmen allgemein vorbehalten.

(6) <sup>1</sup>Der Schülerin oder dem Schüler und ihren oder seinen Erziehungsberechtigten ist Gelegenheit zu geben, sich in der Sitzung der Konferenz, die über die Maßnahme zu entscheiden hat, zu äußern. <sup>2</sup>Die Schülerin oder der Schüler kann sich sowohl von einer anderen Schülerin oder einem anderen Schüler als auch von einer Lehrkraft ihres oder seines Vertrauens unterstützen lassen. <sup>3</sup>Eine volljährige Schülerin oder ein volljähriger Schüler kann sich auch von ihren oder seinen Eltern oder von einer anderen volljährigen Person ihres oder seines Vertrauens unterstützen lassen.

(7) Die Überweisung in eine Parallelklasse bedarf der Zustimmung der Schulleitung, die Überweisung an eine andere Schule derselben Schulform, die Verweisung von der Schule und die Verweisung von allen Schulen bedürfen der Genehmigung der Schulbehörde, die für die bislang besuchte Schule zuständig ist.

## 6.6 Konzept zur Schülerrat - Arbeit

### 6.6.1 Bildung des Schülerrates

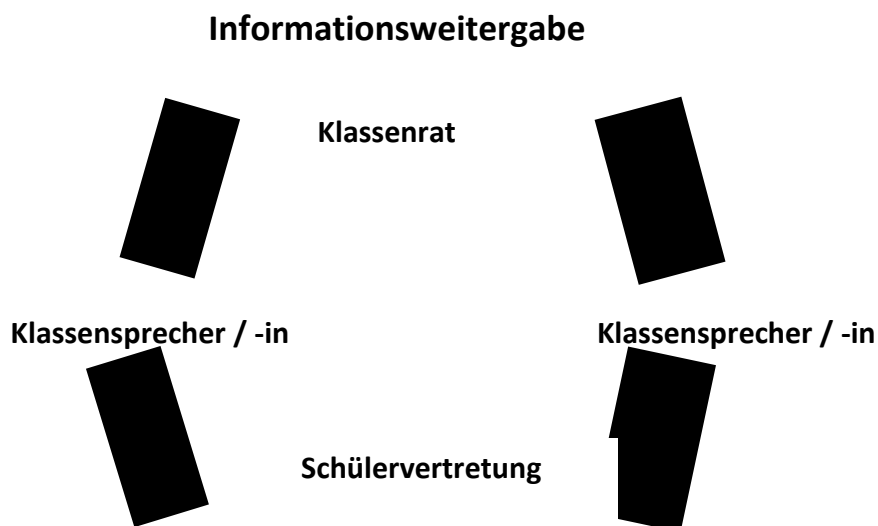
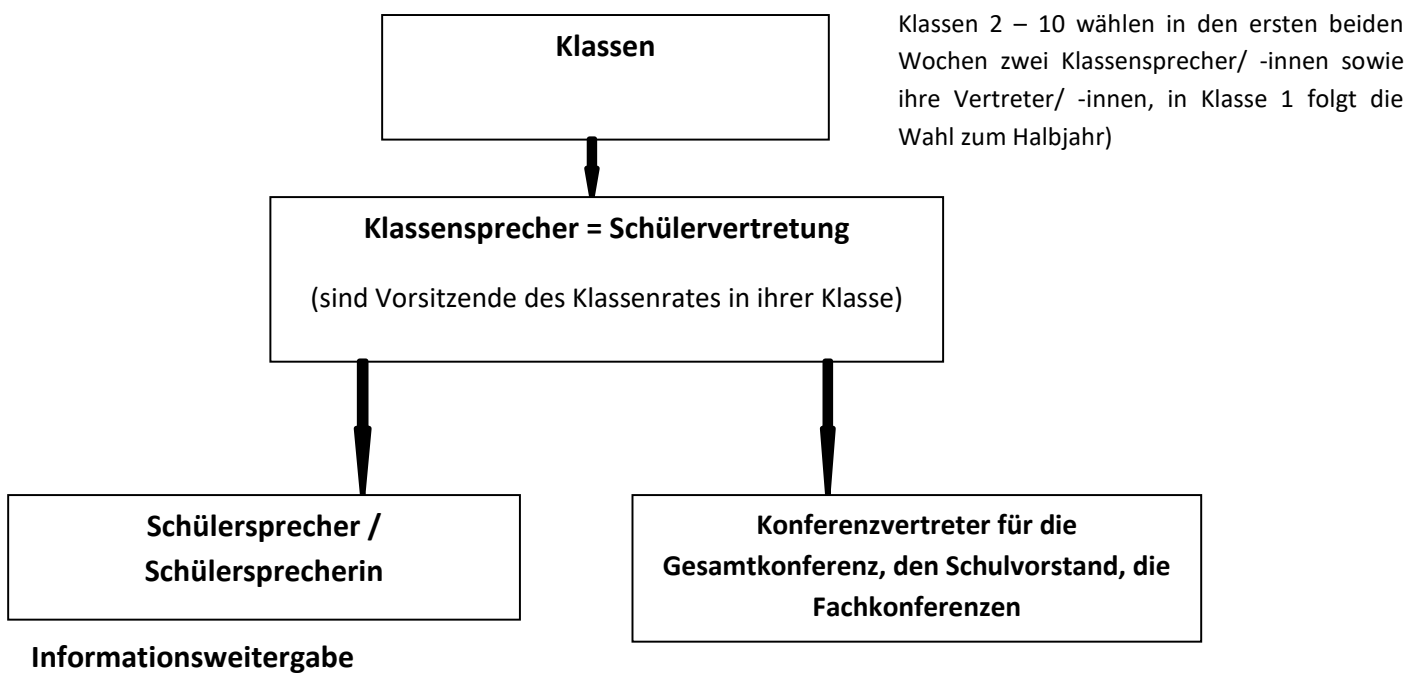
Um möglichst zeitnah zum neuen Schuljahr mit der Arbeit im Schülerrat zu beginnen, sollen alle Klassensprecher der Klassen 2 bis 10 innerhalb der ersten zwei Wochen gewählt werden. Die Wahl der Klassensprecher im 1. Schuljahr folgt zum Halbjahr.

### 6.6.2 Arbeitsbereiche des Schülerrates

- Teilnahme und Mitwirkung an Konferenzen und Ausschüssen

- Information der Schülerschaft über Tätigkeiten
- Schülervertretung in schülerrelevante Entscheidungen über die Organisation der Schule einbeziehen (z.B. Schulordnung)
- Schulleiter erteilen Auskunft (z.B. bei einem SV-Seminar) über aktuelle schülerrelevante Themen (halbjährlich).
- Klassen- und Schülersprecher vertreten die Schüler
- SV-Raum und Ausstattung (ist in Planung)
- SV-Seminare/Sitzungen/Stunden während der Schulzeit
- Selbstständige Durchführung von Veranstaltungen

**6.6.3 Zusammensetzung der Schülervertretung  
Wahlhierarchie**



## 6.7 Konzept zum Beschwerdemanagement

### 6.7.1 Vorbemerkungen

Grundsätzlich nehmen wir an unserer Schule Beschwerden ernst und gehen dabei Problemen auf den Grund. Dabei sollten Beschwerden jedoch keine Abrechnung mit einzelnen Personen sein, sondern Chancen der Zusammenarbeit öffnen und stärken.

**„Bevor man sich mit jemandem auseinandersetzt,**

**sollte man sich mit ihm zusammensetzen.“**

#### **(Römisches Sprichwort)**

Unter Berücksichtigung dieses Sprichwortes sollten Lösungen eines Konfliktes nicht sofort erwartet werden, sondern ein Bearbeitungszeitraum festgelegt werden. Diese Konflikte sollten zudem dort bearbeitet werden, wo sie auftreten. Die nächste Ebene wird erst dann eingeschaltet, wenn die direkten Beteiligten ihre Klärungsversuche dokumentiert weitergegeben haben.

### 6.7.2 Beschwerderecht für Schülerinnen und Schüler allgemein

Jede Schülerin und jeder Schüler hat unabhängig von ihrem/seinem Alter das Recht zur Beschwerde, wenn er/sie sich in den Rechten beeinträchtigt fühlt. Die Grund- und Oberschule stellt sicher, dass Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit haben, eine Beschwerde vorzutragen und dass bei begründeten Beschwerden für Abhilfe gesorgt wird. Die Rechte der Eltern bleiben dabei unberührt.

### 6.7.3 Beschwerderegulung zwischen Schülerinnen und Schülern

Die Schülerinnen und Schüler bringen ihre Beschwerde über Mitschülerinnen und -Mitschülern bei der entsprechenden Klassenlehrkraft vor. Diese entscheidet, ob das Problem sofort gelöst werden muss, gegebenenfalls unter Einbeziehung einer weiteren Lehrkraft, der Schulsozialpädagogin oder der Schulleitung oder aber ob die Angelegenheit später bearbeitet werden kann.

Bei Streitigkeiten oder gar Prügeleien während der Pause ist die erste Ansprechperson die Aufsicht führende Lehrkraft, in deren Ermessen die weiteren Schritte liegen:

- Sofortige Klärung
- oder Einbeziehen der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers
- und / oder Einbeziehen der Schulsozialpädagogin
- oder Einbeziehung der Schulleitung

#### **6.7.4 Beschwerderegulung zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften**

Sollten sich Schülerinnen und Schüler über eine Lehrkraft beschweren wollen, ist die Klassenlehrkraft, eine Lehrerin/ein Lehrer des Vertrauens oder die Schulsozialpädagogin zu kontaktieren. Zunächst sollten die Schülerinnen und Schüler jedoch versuchen, eine direkte Klärung des Problems mit der Lehrkraft anzustreben.

#### **6.7.5 Beschwerderegulung für Eltern**

Die erste Instanz von Elternbeschwerden über Lehrkräfte ist grundsätzlich die betroffene Lehrkraft. Sollten sich Eltern jedoch zuerst an die Schulleitung wenden, wird diese sie an die zuständige Lehrkraft verweisen. Wenn Eltern oder die betroffene Lehrkraft nicht bereit sind, das Gespräch alleine zu führen, können weitere Lehrkräfte, die Schulsozialpädagogin oder Elternvertreter zur Beratung und Klärung hinzugezogen werden. Sollte das Gespräch zu keinem Ergebnis führen, wird die Schulleitung einbezogen.

Beschwerden der Eltern über die Schulleitung sind zunächst ebenfalls mit der Schulleitung selbst zu klären. Erfolgt dann keine Einigung, richtet man sich an den schulfachlichen Dezernenten der Niedersächsischen Landesschulbehörde.

#### **6.7.6 Beschwerderegulung für Lehrkräfte**

Beschwerden von Lehrkräften über Eltern sind zunächst an die betroffenen Eltern zu richten. Sollte dies zu keinem Ergebnis führen, wird die Schulleitung eingeschaltet.

Wenn Beschwerden von Lehrkräften über Kolleginnen und Kollegen nicht auf dem direkten Weg gelöst werden können, wird zunächst der Personalrat und danach die Schulleitung einbezogen.

Beschwerden gegen die Schulleitung sind in einem Gespräch mit dieser zu artikulieren; gegebenenfalls wird der Personalrat einbezogen. Ist keine Lösung und Klärung zu erzielen, wird der zuständige schulfachliche Dezernent der Landesschulbehörde eingeschaltet.

#### **6.7.7 Sonstige Beschwerderegulung (Hausmeister, Sekretärin, Reinigungspersonal und Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)**

In der Regel werden Beschwerden von den oben genannten Personengruppen über Schülerinnen und Schüler direkt an die Schulleitung herangetragen. Diese bemüht sich um Vermittlung eines Gesprächs zwischen den betroffenen Personen bzw. ergreift die erforderlichen Maßnahmen und klärt den Sachverhalt.

Beschwerden über die oben genannten Personen sollten zunächst auf direktem Wege geklärt werden. Auch solche Beschwerden sollten in der Regel bei einer Nichtklärung an die Schulleitung herangetragen werden, die dann den Sachverhalt klärt und erforderliche Maßnahmen einleitet.

Ist ein Konflikt auf diesem Weg nicht zu klären, wird bei den drei ersten oben genannten Personengruppen schließlich der Schulträger (die Gemeinde) hinzugezogen.

## 6.8 Konzept zu Beratungsmöglichkeiten

### 6.8.1 Vorbemerkung

Der Begriff Beratung bezeichnet im Allgemeinen ein strukturiertes Gespräch oder eine vergleichbare Kommunikationsform (Brief, E-Mail o. ä.), die zum Ziel hat, eine Aufgabe oder ein Problem zu lösen oder sich der Lösung anzunähern. In diesem Sinne ist Beratung ein wesentlicher Bestandteil des Bildungs- und Erziehungsauftrags jeder Schule und somit grundsätzlich Aufgabe eines jeden Lehrers, einer jeden Lehrerin. Dabei soll Beratung als ein Prozess verstanden werden, der den Betroffenen hilft mit ihrer Situation, ihrem Problem umzugehen und es möglichst selbständig zu lösen. Im Rahmen dieser Hilfe zur Selbsthilfe soll die Beratung die Entscheidungs- und Handlungsfähigkeiten der betroffenen Person(en) verbessern.

Grundsätzliches Ziel einer jeden Beratung in der Schule ist es, allen Schülerinnen und Schülern die Entwicklung und Entfaltung ihrer individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten, Interessen und Verantwortlichkeiten zu ermöglichen. Dazu gehört es, die Kinder in ihrer Entwicklung zu begleiten, Wachstum zu fördern, Probleme zu erkennen, Orientierungshilfe zu geben und Konflikte zu klären. Damit dies gelingen kann, ist eine Kooperation untereinander, mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sowie bei Bedarf mit außerschulischen Institutionen unabdingbar.

### 6.8.2 Grundsätze der Beratung

**Freiwilligkeit:** Beratung ist ein Angebot, das alle Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Eltern der Schule in Anspruch nehmen können. Die Ratsuchenden entscheiden frei, ob sie Beratung in Anspruch nehmen wollen und von wem sie beraten werden wollen.

**Unabhängigkeit und Unparteilichkeit:** Um den ratsuchenden Personen helfen zu können, benötigt der Berater/die Beraterin ein hohes Maß an Unabhängigkeit in Bezug auf das Problem und seine Lösung. Er/sie muss unabhängig sein von Meinungen, Erwartungen und Aufträgen anderer Beteiligter wie zum Beispiel betroffene Lehrkräfte oder Erziehungsberechtigte.

**Vertraulichkeit und Verschwiegenheit:** Berater und Beraterinnen schützen das Privatgeheimnis des Ratsuchenden. Alle Äußerungen von Ratsuchenden werden vertraulich behandelt und nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Ratsuchenden weitergegeben.

**Beachtung der Verantwortungsstruktur im Schulsystem:** Alle im Folgenden genannten Beraterinnen und Berater haben einen Verantwortungsbereich, den es zu wahren gilt. Zuständigkeiten dürfen nicht durch „stellvertretendes Handeln“ übergangen werden.

### 6.8.3 Beratungsformen

Die Beratung findet dem Erlass entsprechend für Schüler und Schülerinnen sowie deren Eltern und Erziehungsberechtigte entweder als ad-hoc-Maßnahme, im Rahmen einer vereinbarten Sprechstunde, eines Elternabends, eines Elternsprechtags oder einer Informationsveranstaltung statt. Unsere Schulsozialpädagogin hat zudem täglich offene Beratungszeiten in den großen Pausen.

### Regelmäßige Beratungstermine

In jedem Schuljahr finden folgende Beratungstermine und Informationsveranstaltungen statt:

Was?	Für wen?	Wann?
Elternsprechtage	Eltern und Erziehungsberechtigte aller Klassen	November und Februar
OBS-Informationsabend	Eltern und Erziehungsberechtigte der 3. u. 4. Klassen	November
Trendgespräche	Eltern und Erziehungsberechtigte der 4. Klassen	Januar
Informationsabend zur Kurseinteilung	Eltern und Erziehungsberechtigte der 6. Klassen	
Informationsabend zur GS-Einschulung	Eltern und Erziehungsberechtigte der zukünftigen 1. Klassen	Mai
Informationsabend zur OBS-Einschulung	Eltern und Erziehungsberechtigte der zukünftigen 5. Klassen	Mai
Gespräche zur Schullaufbahn	Bei Bedarf Eltern und Erziehungsberechtigte der 4. Klassen	6 Wochen vor Schuljahresende

### 6.8.4 Innerschulische Anlaufstellen für Beratung

#### Klassenlehrkräfte

Klassenlehrkräfte sind grundsätzlich die erste Beratungsinstanz. Sie beraten die Schülerinnen und Schüler in allen Fragen zum alltäglichen Unterrichtsgeschehen sowie zur Schullaufbahn, aber auch bei Problemen im Arbeits- und Sozialverhalten, Konflikten mit anderen Schülern oder Konflikten



mit Lehrkräften. Klassenlehrkräfte geben Hilfestellung bei Verhaltensauffälligkeiten, bei häuslichen Problemen, bei persönlichen Problemen und vielem mehr. Sie zeigen Eltern Möglichkeiten auf, den Schüler verantwortungsvoll zu seinem Schulabschluss zu begleiten und helfen den Eltern bei der Erziehungsarbeit.

### **Fachlehrkräfte**

Fachlehrkräfte informieren und beraten in Bezug auf die individuelle Lernentwicklung im jeweiligen Unterrichtsfach. Sie geben Auskunft über den Leistungsstand, über Bewertungsmaßstäbe sowie über das Arbeits- und Sozialverhalten im jeweiligen Fachunterricht. Sie kooperieren eng mit den Klassenlehrkräften.

### **Förderschul-Lehrkräfte**

Im Rahmen des regionalen Integrationskonzepts (RIK) haben die mit einigen Stunden an unsere Schule abgeordneten Förderschullehrkräfte eine wichtige Aufgabe in der Beratung bei Lernschwierigkeiten, Behinderungen und Verhaltensauffälligkeiten. Sie beraten die Klassen- und Fachlehrkräfte bezüglich des Umgangs mit den verschiedenen Problemen, bei Bedarf nehmen sie an Elterngesprächen teil, hospitieren im Unterricht und arbeiten mit Kleingruppen und einzelnen Kindern.

### **SV-Beratungslehrkräfte**

Die SV-Beratungslehrkräfte beraten die gewählten Schülervertretungen in der Wahrnehmung ihrer Partizipationsmöglichkeiten in der Schule. Sie unterstützen die Schülerinnen und Schüler darin Demokratie zu lernen und Verantwortung zu übernehmen. Zu diesem Zweck berufen sie monatlich eine SV-Versammlung ein und leiten die älteren Schülervertreter bzw. –vertreterinnen an die Sitzungen in zunehmendem Maße selbst zu leiten und zu gestalten.

### **Schulsozialpädagogin**

Als Schulsozialpädagogin ist Katja Vogt darin ausgebildet, bei Konflikten, Streit und Beschwerdeangelegenheiten beratend zur Seite zu stehen (siehe auch: Konzept zur Schulsozialarbeit). Ein Raum für entsprechende Konfliktlösungsgespräche besteht seit dem Schuljahr 2017 / 2018 im Oberschulgebäude. Zudem werden zurzeit Schülerinnen und Schüler zu Streitschlichtern und Schulmediatoren von ihr ausgebildet.

### **Schulmediatorinnen**

Als Schulmediatorinnen sind Frau Buschermöhle und Frau Vogt darin ausgebildet, zwei oder mehr Kontrahenten darin zu unterstützen ihren Konflikt selbstständig zu lösen und ihren Streit beizulegen.

### **Gleichstellungsbeauftragte**

Frau Kramer als Gleichstellungsbeauftragte berät Kolleginnen und Kollegen insbesondere zu rechtlichen Fragen bezüglich der Themen Mutterschutz, Elternzeit, und Teilzeit aus familiären Gründen.

### **Schul-Personalrat**

Der vom Kollegium gewählte Schul-Personalrat berät Kolleginnen und Kollegen bei Konflikten sowie bei rechtlichen Fragen zu Themen wie zum Beispiel Teilzeit. Die Kolleginnen Buschermöhle, Jakobi und Lösekann sind zur Zeit die gewählten Vertreterinnen des Schul- Personalrates.

### **Schulleiter**

Nach §43 (2) des niedersächsischen Schulgesetzes „besucht und berät der Schulleiter die an der Schule tätigen Lehrkräfte im Unterricht und trifft Maßnahmen zur Personalwirtschaft einschließlich der Personalentwicklung.“ Er ist Ansprechpartner für ..., ..., ..., und ... Fragen, für das Kollegium wie auch für Eltern und Erziehungsberechtigte.

### **Konrektor**

Herr Oppermann als Konrektor steht, wie auch der Schulleiter für kollegiale Beratungsgespräche zur Verfügung.

### **Didaktische Leiterin**

Frau Hofdmann als didaktische Leiterin ist für das Kollegium Ansprechpartner in allen didaktischen und konzeptionellen Fragen.

### **Fachkonferenzleitungen**

Die drei Fachkonferenzleiterinnen und -leiter beraten das Kollegium bezüglich des Erstellens von Jahresarbeitsplänen und Themenplänen sowie bei der Auswahl von Unterrichtsinhalten und Arbeitsmaterialien.

## **6.8.5 Außerschulische Beratungseinrichtungen**

### **Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Eltern**

Die Beratungsstelle bietet Informationen, psychologische Beratung und Betreuung bei Erziehungs- und Entwicklungsproblemen, bei familiären Konflikten, bei

Entwicklungsauffälligkeiten der Kinder, bei Sorgen um das Verhalten und Befinden der Kinder, bei der Bewältigung von Trennung und Scheidung und Gestaltung des Umgangs, bei seelischen Problemen in Ehe und Partnerschaft, soweit Kinder und Jugendliche davon betroffen sind, bei Beziehungsproblemen in der Familie, bei anhaltenden Schulschwierigkeiten, bei der Wahrnehmung von Verantwortung in der Familie und Schule, bei Gewalterfahrungen.

<http://www.ammerland.de/beratungsstelle.php>

Oldenburger Str. 70c

26188 Edewecht

Tel.: 04488/ 56 59 00

<https://kinderschutzbund-ammerland.de/cms/wendekreis/>

Kinderschutzbund Ammerland „Wendekreis“

Georgstraße 2, 26160 Bad Zwischenahn

Telefon: 04403 63132

### **Jugendamt Westerstede**

Die Kinder- und Jugendförderung ist eine Einrichtung des Landkreises Ammerland, die sich schwerpunktmäßig an Jugendliche zwischen 12 und 17 Jahren richtet. Wahrgenommen werden Bildungsaufgaben außerhalb der Schule. Außerdem setzt sich die Kinder- und Jugendförderung für die Interessen und Anliegen junger Menschen in der Öffentlichkeit ein. Hauptaufgaben sind die Förderung und Weiterentwicklung der Jugendarbeit sowie die Koordinierung und Unterstützung von Präventionsprojekten.

<http://www.ammerland.de/jugendarbeit.php>

Ammerlandallee 12

26655 Westerstede

Tel.: 04488/563060

### **Kinderzentrum Oldenburg - Sozialpädiatrisches Zentrum**

Das Kinderzentrum Oldenburg ist eine Einrichtung des Diakonischen Werk Oldenburg Förderung und Therapie GmbH. Zum Kinderzentrum Oldenburg gehört ein Sozialpädiatrisches Zentrum (SPZ) und eine heilpädagogische Frühförderstelle. Das Einzugsgebiet umfasst die gesamte Weser-Ems Region. Die Behandlung erfolgt auf Überweisung durch ihren Kinder-, oder Hausarzt. Eine direkte Anmeldung ist nicht möglich.

<http://www.dw-ol.de>

Cloppenburgerstr. 361

26133 Oldenburg

Tel.: 0441 - 96 96 7-0

### **Schulpsychologische Beratung**

Für Eltern, Schülerinnen und Schüler besteht die Möglichkeit zu allen Fragen bezüglich der Schule direkt mit der Schulpsychologie Kontakt aufzunehmen. Die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen werden sich im notwendigen Umfang im Rahmen ihrer zeitlichen Möglichkeiten der Fragestellungen annehmen. Die Angebote der Schulpsychologie umfassen:

- Psychologische Diagnostik zu Lern- und Leistungsfragen und zum sozialen Verhalten
- Unterrichtshospitation zur Analyse des Schülerverhaltens
- Veränderungsplanung und Unterstützung bei der Umsetzung der vorgeschlagenen Interventionsmaßnahmen
- Fachpsychologische Beratung zu schulischen Themen ( z.B. HA...)
- Beratung und Unterstützung bei Konflikten zwischen Eltern und Lehrkräften sowie bei Konflikten auf der Schülerebene
- Schullaufbahnberatung
- Vermittlung außerschulischer Hilfen

<http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/bu/eltern-schueler/schulpsychologie>

## **6.9 Konzept zur Sicherheit an der GOBS**

### **6.9.1 Vorbemerkung**

Der staatliche Bildungsauftrag setzt voraus, dass die Schule den Schülerinnen und Schülern einen Ort der Sicherheit, der Verlässlichkeit und des Vertrauens bietet.

Dies zu gewährleisten ist zunächst Aufgabe aller an Schule Beteiligten: Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Eltern sowie Schulträger.

Gemäß RdErl. d. MK, MI u. d. MJ vom 15.02.2005 (Sicherheits- und Gewaltpräventionsmaßnahmen an Schulen) ist deshalb an jeder Schule ein auf die Verhältnisse der Schule bezogenes Sicherheitskonzept zu entwickeln.

Unser Sicherheitskonzept erfolgt in Abstimmung ...

- mit der Freiwilligen Feuerwehr Friedrichsfehn (Ansprechpartner: Herr Hilgen; Tel.: ).

- mit der Gemeinde Edewecht als Schulträger (Ansprechpartner: Herr Schoebel; Tel.: 04405 916 119).
- mit der Polizei (Polizeiwache Edewecht, Herr Paul (Tel.:04405 482220 / Notruf: 110) und dem zuständigen Beamten für Verkehrssicherheit von der Polizeiwache Bad Zwischenahn (Tel: 04403 927-0)
- mit dem Lehrerkollegium (Sicherheitsbeauftragte: Frau Teske), der Schülerschaft, dem Hausmeister Herrn Osterloh, dem Schulleiternrat und der Gesamtkonferenz.

### 6.9.2.1 Alarmplan

#### **Feueralarm:**

Im Schulgebäude befinden sich die vorgeschriebenen Lösch- und Brandschutzeinrichtungen. Ein vorsätzlich ausgelöster Fehlalarm oder eine Beschädigung dieser Einrichtungen ist strafbar.

Verhalten im Brandfall:

Die Lehrkraft, die einen Brand bemerkt, verständigt die Feuerwehr und dann die Schulleitung bzw. den Hausmeister. Der Hausmeister, die Sekretärin oder die Schulleitung (oder eine andere Lehrkraft bei Abwesenheit der Schulleitung) betätigen den roten Feueralarmknopf im Sekretariat bzw. im Lehrerbesprechungszimmer der OBS. Falls noch nicht geschehen, benachrichtigen sie die Feuerwehr.

In allen Fluren sind Pläne ausgehängt, in denen die Fluchtwege aus Toiletten, Fach- und Klassenräumen und Lehrerzimmern verzeichnet sind.

Fluchtwege und Notausgänge sind in den Gebäuden gekennzeichnet. Jede in der Schule tätige Person ist verpflichtet, sich mit diesen Plänen vertraut zu machen und sie mit den Schülern am Anfang jeden Schuljahres zu besprechen und abzugehen. Diese Besprechung ist mit rot im Klassenbuch zu vermerken.

Flure und Gänge sind von Hindernissen und Brandlasten freizuhalten. Türen dürfen nicht festgekeilt werden. Die Feuerwehrezufahrten bzw. die Zufahrt für die Rettungskräfte sind freizuhalten. Vor der Oberschule im Rondell darf nicht geparkt werden.

Ein Probealarm mit anschließender Evakuierung findet regelmäßig statt.

Im Alarmfall sichert der Lehrer das Klassenbuch und schließt Fenster und Türen hinter den Kindern. Alle SchülerInnen verlassen zügig geordnet (ohne Schultaschen) mit der jeweiligen Lehrperson das Schulgebäude. Vorrang haben die Klassen, die sich bereits auf dem Flur befinden. Die Schüler stellen sich zu zweit - nach Klassen geordnet - am Sammelplatz auf. (Näheres s. Fluchtplan im Anhang), wo nochmals gezählt wird. Fehlende Kinder werden sofort der Schulleitung und der Feuerwehr gemeldet.

#### **Maßnahmen der Schule im Fall von Drohanrufen oder Drohschreiben:**

Wir zeichnen die Anrufe auf, lassen andere Personen (Kollegen) mithören, notieren Rufnummer, Datum und Uhrzeit. Wir dokumentieren den Gesprächsverlauf schriftlich und treffen Maßnahmen zum Schutz der Schule, benachrichtigen die Polizeidienststelle.

#### **Amokplan:**

Für den Fall eines Amokalarms besteht eine Absprache über das Verhalten im Kollegium und bei den pädagogischen Mitarbeitern. Dieses wird aber aus Sicherheitsgründen hier nicht veröffentlicht

### **6.9.2.2 Verhalten bei Notfällen (bei Unfällen/ Verletzung eines Schülers)**

- Lehrkräfte leisten unverzüglich Erste Hilfe – Krankentransport und/ oder Erziehungsberechtigte (Familienangehörige/ Ansprechpartner) werden telefonisch informiert.
- wird ein Krankentransport nötig, begleitet eine Lehrkraft das Kind ins Krankenhaus
- soll das Kind bei Verletzung oder plötzlicher Erkrankung abgeholt werden, bleibt es bis zur Abholung in der Obhut der Schule.
- innerhalb von 3 Tagen erfolgt eine Unfallmeldung an den GUV

### **6.9.2.3 Regelungen durch Konferenzbeschlüsse**

- Eltern entschuldigen ihre Kinder am ersten Fehltag vor Beginn des Unterrichts bzw. im Laufe der ersten Stunde im Sekretariat. Bei unentschuldigtem Fehlen in der Grundschule ruft der Klassenlehrer oder die Klassenlehrerin bei den Eltern an und klärt die Situation, um sicher zu stellen, dass das Kind zu Hause ist und nicht auf dem Schulweg etwas passiert ist. Vermisste Kinder werden der Schulleitung und ggf. der Polizei gemeldet!
- Abholung von in der Schule erkrankten Kindern: Die Erreichbarkeit der Eltern bzw. sonstiger Vertrauenspersonen muss jederzeit gewährleistet sein (ggf. gültige Handynummer und/ oder Nummer der Arbeitsstelle). Die Eltern sind verantwortlich, dass aktuelle Nummern der Schule bekanntgegeben werden.

### **6.9.2.4 Weitere sicherheitsrelevanten Regelungen**

- Im Sekretariat und im Lehrerzimmer der OBS befinden sich gültige Telefonlisten. Eltern sind verpflichtet, Änderungen der Adresse oder der Telefonnummer sofort der Schule mitzuteilen. Die Eltern werden im Krankheitsfall benachrichtigt und holen ihr Kind dann von der Schule ab. Kinder dürfen von der Schule auf keinen Fall alleine nach Hause geschickt werden, ohne dass eine vorherige telefonische Absprache mit einem Erziehungsberechtigten erfolgt ist.
- Schulfremde Erwachsene (dazu zählen auch Eltern) sollten sich nur in begründeten Fällen im Gebäude aufhalten. In diesem Fall sollen sie sich im Sekretariat, bei der Schulleitung oder beim Hausmeister anmelden. (Eltern sollen darüber auf Elternabenden informiert werden.)
- Eltern warten generell auf dem Schulhof und nicht vor dem Klassenzimmer auf ihre Kinder.
- Unregelmäßige Kontrollgänge durch das Schulgebäude werden durch Schulleitung und Hausmeister durchgeführt. Lehrkräfte, die schulfremden Personen im Schulgebäude begegnen, sprechen diese an und fragen nach Namen und Anliegen.
- Nach Abendveranstaltungen tragen die jeweiligen Lehrkräfte Verantwortung für das Verschließen des Schulgebäudes.
- Grundsätzlich werden alle Fachräume bei Abwesenheit der Lehrkräfte abgeschlossen (ebenso Lehrerzimmer und Sekretariat).
- Die Lehrkraft verlässt als Letzte den Raum und schließt vor Pausen und nach Unterrichtsende den Raum ab. Ebenso werden nach Unterrichtsende die Fenster in den Klassen geschlossen. Dies gilt auch für alle pädagogischen Mitarbeiter/ Lehrkräfte im Nachmittagsbereich.

- Aufsichten werden pünktlich angetreten. Aufsicht führende Lehrkräfte halten sich im Aufsichtsbereich auf und haben einen besonderen Blick auch auf „versteckte“ Ecken, z. B. im Gebüsch.

## **7. Kooperationen**

### **7.1 Vorbemerkungen**

„Kooperationen sind notwendig, um durch gleichwertige Bildungsangebote sowie vergleichbare Leistungsanforderungen und Bewertungskriterien zur Bildungsgerechtigkeit für alle Schülerinnen und Schüler beizutragen. Um anschlussfähige Lernangebote zu gewährleisten, sind Kooperationen zwischen Schulen und Kindertageseinrichtungen, Hochschulen, Betrieben etc. Voraussetzung. Darüber hinaus ermöglichen Kooperationen mit Bildungseinrichtungen die Erweiterung des Bildungsangebots.“(mk.niedersachsen.de/schule/schulqualitaet)

Die Grund- und Oberschule Friedrichsfehn kooperiert mit vielen ortsansässigen Institutionen und Betrieben, sowie Bildungseinrichtungen, Institutionen und Verbänden der Gemeinde Edeweicht. Viele dieser Kooperationen bestehen schon sehr lange und haben ihren Ursprung in der Zeit als die Grund- und Oberschule nur eine Grundschule war.

Die örtlichen Gegebenheiten (zwei Kindergärten sowie das evangelische Gemeindehaus befinden sich direkt neben der Schule) vereinfachen viele Kooperationsmöglichkeiten und ermöglichen einen intensiven Austausch aller Beteiligten.

Andere Kooperationen befinden sich noch im Aufbau, wie z.B. Kooperationen im Bereich der Berufsorientierung. Dies hat seinen Grund vor allem in dem Umstand, dass sich auch unsere Schule noch im Aufbau befindet und gerade dieser Bereich erst jetzt zunehmend Beachtung finden musste.

#### **7.1.1 Im Bereich „Übergänge und Wechsel zu oder von anderen Bildungseinrichtungen“**

Um den Übergang von Kindergarten zu Schule pädagogisch, didaktisch, methodisch und organisatorisch zu sichern, kooperiert die GOBS mit den Kindertagesstätten der Gemeinde. Dabei werden neben der gemeinsamen Arbeit bezogen auf die Lernausgangslage und die Sprachstandsfeststellung jährliche Veranstaltungen durchgeführt (z.B. Sportfest, Experimentiertag, Schnupperunterricht, Schulbegehungen, Elternabende, ...).

Um für die Schülerinnen und Schüler die Übergänge und Wechsel zwischen der GOBS und der Förderschule bzw. dem Gymnasium bestmöglich zu gestalten, finden jährliche Arbeitstreffen mit der Förderschule Astrid- Lindgren- Schule (ALS) und dem Gymnasium Bad Zwischenahn/Edeweicht statt.

Ebenso sind mehrmalige Treffen im Jahr im Rahmen des RIK (Regionales Integrations- Konzept) in der Astrid- Lindgren- Schule obligatorisch.

Auf Gemeindeebene ist die GOBS Mitglied des Verbundes „KES“ (Kooperation Edewechter Schulen). Dort werden Absprachen zu pädagogischen, didaktisch- methodischen und organisatorischen Fragestellungen getroffen.

### **7.1.2 Im Bereich „Umwelterziehung“**

Da die Umweltbildung in der GOBS als Umweltschule einen hohen Stellenwert einnimmt, werden Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem „RUZ“ (Regionales Umwelt- Zentrum) und dem Verein „Wurzel GmbH“ gemeinsam geplant und durchgeführt.

Der „Park der Gärten“ (Rostrup), die „Grüne Schule“ (Oldenburg) und die „Schule im Grünen“ (Rostrup) werden als außerschulische Lernorte regelmäßig genutzt., ebenso der „OOWV (Oldenburgisch-Ostfriesischer-Wasserverband)“ in Nethen.

### **7.1.3 Im Bereich „Begabtenförderung“**

Die GOBS ist Mitglied im Kooperationsverbund „Hochbegabtenförderung“ sowie im „Kooperationsverbund Begabung und Talente fördern Westerstede I“. Auch hier werden pädagogische, didaktisch- methodische und organisatorische Absprachen getroffen sowie schulübergreifende Projekte geplant und durchgeführt, die jenen Schülerinnen und Schülern mit besonderer Begabung zugute kommen.

Zur Unterstützung der individuellen Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler werden die Expertisen der Johanniter Unfallhilfe e.V. und der Musikschule Ammerland genutzt. Dadurch wird zusätzlich das Bildungsangebot durch gemeinsam getragene Lernangebote systematisch erweitert.

### **7.1.4 Im Bereich „Berufsorientierung“**

Die GOBS ist Gründungsmitglied des Kooperationsverbundes „WAS?!“ (Wirtschaft- Arbeit- Schule in Edewecht). In diesem Verbund kooperieren die weiterführenden Schulen Edewechts mit den ortsansässigen Betrieben, um den Schülerinnen und Schülern ein bestmögliche Berufsorientierung und Ausbildung zu bieten.

Die individuelle Berufsorientierung wird im Weiteren durch die externen Partner „Agentur für Arbeit“ und „Berufsbildende Schulen Ammerland“ gefördert.

Eine Berufsberaterin der Agentur für Arbeit steht den Schulklasse ab Jahrgang 9 regelmäßig für persönliche Gespräche zur Berufsorientierung zur Seite.

### **7.1.5 Der Förderverein**

Der „Förderverein der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V.“ unterstützt die GOBS finanziell und logistisch bei der Realisierung schulischer und außerschulischer Projekte.

### **7.1.6 Sonstige Kooperationen**



In Kooperation mit der benachbarten Kirche finden Einschulungsgottesdienste, regelmäßige Exkursionen im Rahmen des Religionsunterrichts sowie gemeinsame musikalische Veranstaltungen statt.

Im Rahmen der Gesundheitsförderung kooperiert die GOBS sowohl mit dem Gesundheitsamt (z. B. Zahnuntersuchung, Einweisung in die Hygienevorschriften, sexuelle Aufklärung, ...) als auch mit dem ortsansässigen Optiker und Hörgeräteakustiker (Einführungswoche, Jahrgang 5)

Der Verein „Betreute Grundschule e. V.“ bietet in Absprache mit der GOBS ein erweitertes Betreuungsangebot für die Jahrgänge 1-4.

**Baustein 3 (Situationsanalyse/ Bestandsaufnahme)**

**Qualitätsbereich 1: Ergebnisse und Wirkungen**

	<b>Stärken</b>	<b>Entwicklungsziele (mittelfristig)</b>
<b>1.1 Kompetenzen</b>	<p><u>Fachbezogene Kompetenzen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fachbereiche haben schuleigene Arbeits- und Themenpläne für alle Jahrgänge erstellt, in denen der angestrebte Kompetenzerwerb sichtbar wird.</li> <li>• Die schriftlichen Klassenarbeiten und fachspezifische Leistungskontrollen werden in den Jahrgängen inhaltlich gleich und in der Regel zeitgleich bzw. parallel geschrieben.</li> <li>• Die Lehrkräfte sprechen sich über verbindliche zu überprüfende Kompetenzen und Bewertungskriterien der schriftlichen Leistungsbewertungen ab. Jedes Unterrichtsfach verfügt über ein eigenes Leistungsbewertungsraster. (siehe „<b>Konzept zur Leistungsbewertung</b>“)</li> </ul> <p><u>Fachübergreifende Kompetenzen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zur Förderung der Selbstkompetenz sind VT-Stunden (Vertiefungsstunden) fest im Stundenplan in den Jahrgängen 5 - 10 verankert. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten in diesen Stunden selbstständig und eigenverantwortlich an schulischen (Haus-)Aufgaben. Eine Lehrkraft steht den Schülerinnen und Schülern beratend zur Seite. Mithilfe einer eigens dafür eingerichteten VT-Tafel und dem Schulplaner „Friedrich“ lernen die Schülerinnen und Schüler fachübergreifend ihre Arbeiten strukturiert und organisiert zu erledigen. (siehe „<b>Konzept zum VT-Stunden-Modell</b>“)</li> <li>• Zur Förderung der Gestaltungskompetenz werden unsere Schülerinnen und Schüler aus allen Jahrgängen in ihrem Umweltbewusstsein nachhaltig geschult und übernehmen beispielsweise bei jährlichen, fest im Jahresplan verankerten Aktionen wie „Friedrichsfehn räumt auf“ , „Umweltgerechte Schulhofgestaltung“ oder „Erkunden des Schulgeländes in Bezug auf Fauna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISERV soll kontinuierlich gefüllt werden, sodass alle Lehrkräfte Zugriff auf Klassenarbeiten und Material haben und dies auch nutzen und somit ein Austausch von Unterrichtsmaterialien verstärkt stattfindet.</li> <li>• Das Methodenkonzept muss weiter entwickelt werden. .</li> <li>• Schwerpunkttag werden erarbeitet.</li> <li>• Ein Medienkonzept wird erstellt.</li> </ul>

	<p>und Flora“ gemeinsam Verantwortung. Schülerinnen und Schüler aus jedem Jahrgang werden zu „Umweltwächtern“ ausgebildet (siehe „<b>Konzept zur Umwelterziehung</b>“)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Vielzahl an wiederkehrenden, schulischen Veranstaltungen („GOBS öffnet die Türen“, „Spielefest“ oder aber die vielfältigen Projekte (siehe Internet) einzelner Jahrgänge und Klassen (z. B. „Zirkusprojekt“ im Vier-Jahresrhythmus, „Selbstbewusstes Verteidigen“ im Primarbereich) sowie die Einführungswochen im Jahrgang 5 ermöglichen eine Anbahnung und Ausdehnung verschiedenster fachübergreifender Kompetenzen.</li> <li>• Anhand von Absprachen der Lehrkräfte eines Jahrgangs/einer Klasse und stetigen Anpassungen und Evaluierungen der Themenpläne der einzelnen Unterrichtsfächer (z. B. an den Präsenztagen – siehe „Evaluation“) ist eine Weiterentwicklung im Hinblick auf die Verzahnung von Inhalten und Methoden stetiges Ziel aller Unterrichtenden.</li> <li>• Ein Sprachförderkonzept ist erstellt und soll den Schülerinnen und Schülern mit Migrations- oder Flüchtlingshintergrund neben den sprachlichen Kompetenzen auch fachübergreifende Kompetenzen („Lebensgestaltung im Alltag“) vermitteln. (siehe „<b>Konzept zur Sprachförderung</b>“)</li> </ul> <p><u>Personale und soziale Kompetenzen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Rahmen der Gesundheitsförderung erwerben die Schülerinnen und Schüler mit Beginn des 1. Jahrgangs mithilfe unterschiedlicher Angebote (Gemeinsames Frühstück im Klassenverband (Kl. 1 – 4), WPK Hauswirtschaft ab Kl. 6, Profil „Gesundheit und Soziales“ ab Kl. 9, Kooperationen mit dem Gesundheitsamt, ...) Kenntnisse und Fähigkeiten, ihren Alltag gesundheitsbewusst und nachhaltig zu gestalten.</li> <li>• Durch ein von allen Sportkolleginnen und –kollegen erstelltes schulformübergreifendes Sportprogramm für alle Jahrgänge, das fest im Jahresplan der Schule verankert ist (siehe „<b>Sportprofil der GOBS</b>“) werden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein „Konzept zur Gesundheitsförderung“ muss erstellt werden.</li> </ul>
--	---	--

	<p>neben den fachlichen, sportlichen Kompetenzen auch personale, aber auch vor allem soziale Kompetenzen gefördert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Methode des Klassenrats ist in den Klassen fest ritualisiert. Eine Schülervertretung (SV) aus der gesamten GOBS trifft sich regelmäßig und wird angeleitet, ihren Schulalltag mitzubestimmen sowie mitzugestalten.</li> <li>• Im Rahmen einer AG können die Schülerinnen und Schüler ab Jahrgang 7 mithilfe der Johanniter Unfallhilfe e. V. zu Schulsanitäterinnen und Schulsanitätern ausgebildet werden. Diese übernehmen in ihrer Funktion im Schulalltag bei Bedarf Verantwortung gegenüber ihren Mitschülerinnen und Mitschülern.</li> <li>• Im Rahmen einer AG werden Schülerinnen und Schüler der Oberschule zu Schülermediatoren ausgebildet. An der Grundschule werden Schülerinnen und Schüler zu Streit- und Konfliktschlichtern ausgebildet. Diese Schülerinnen und Schüler stehen vor allem in den Pausen allen Schülern zur Verfügung, um Konflikte zu klären.</li> <li>• Im Primar- und Sekundarbereich führen die Schülerinnen und Schüler in Eigenverantwortung eine Spieleausleihe in den großen Pausen am Vormittag. In abwechselnden Zyklen übernehmen die Klassen 1 – 10 den Dienst und sorgen so gemeinsam für eine spannende und spielreiche Pausenzeit. Gemeinschaftliche Verantwortung für gemeinsames (Spiel-) Material wird übernommen und verstärkt.</li> <li>• Zur Förderung der Klassenteambildung findet ein von der Schulsozialpädagogin durchgeführtes Sozialtraining neben der Einführungswoche in Jahrgang 5 in allen Klassen regelmäßig statt.</li> <li>• Im Rahmen einer AG am Mittwoch („SaM“ –Sozialkompetenztraining am Mittwoch“) werden Schülerinnen und Schüler mit Entwicklungspotenzial im Bereich „Sozialverhalten“ individuell gefördert und unterstützt.</li> <li>• Die schuleigene Schulsozialpädagogin hilft bei individuellem Beratungsbedarf.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßige Treffen zwischen SL und Schülerrat sollen ritualisiert werden.</li>   <li>• Interessierte Schülerinnen und Schüler werden zur Zeit zu Streitschlichtern und Mediatoren ausgebildet.</li> </ul>
<p><b>1.2 Bildungswege</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durch schulformübergreifendes Arbeiten der Kolleginnen und Kollegen, gelingt es, die Schülerinnen und Schüler in ihrem Schulleben von Klasse 1 bis</li> </ul>	

	<p>Klasse 10 zu begleiten und damit besonders gut mit Beginn der Schulzeit individuell zu fördern.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die SuS werden in ihrer Berufs- und Bildungswegplanung durch Lehrkräfte, der Schulsozialpädagogin und Experten von außen begleitet.</li> <li>• Jährlich finden Informationsabende (Kl. 3, Kl. 5, Kl. 8, Kl.9) statt, die den Eltern und den Schülerinnen und Schülern die möglichen Schullaufbahnen und Abschlüsse an unserer Schule verdeutlichen. An der GOBS Friedrichsfehn sind alle Abschlüsse des Sekundarbereichs möglich.</li> <li>• Ein Berufsorientierungskonzept erläutert allen Beteiligten der Schule, welche Schullaufbahnen unter bestimmten Umständen und Bedingungen eingeschlagen werden können. (siehe „<b>Konzept zur Berufsorientierung</b>“)</li> <li>• Durch die Mitgliedschaft in der Arbeitsgruppe „KES“ (Kooperation Edewechter Schulen) gelingt es, im regelmäßigen Austausch die Anschlussfähigkeit an das Gymnasium nach Klasse 10 zu optimieren.</li> <li>• Durch jährliche Rückmeldegespräche mit dem Gymnasium als auch mit den Grundschulen der Gemeinde werden die Bildungswege und -möglichkeiten der Schülerinnen und Schüler unserer Schule optimiert und stetig evaluiert.</li> </ul>	
<p><b>1.3 Akzeptanz</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die hohen Anmeldezahlen - auch außerhalb der Gemeinde - in den Jahrgängen 5 (GOBS als Wahlschule) zeigen, dass die Schule in der Gemeinde und weit darüber hinaus eine hohe Akzeptanz erfährt und ihre Arbeit positiv wahrgenommen wird.</li> <li>• Das gemeinschaftliche Schulleben manifestiert sich nicht nur während der Unterrichtszeit, sondern wird auch bei außerschulischen Aktionen deutlich, an denen sich Eltern, Schülerinnen und Schüler sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule gemeinsam beteiligen (z.B. Schulranzenmesse, Flohmarkt in der Gemeinde, Volksläufe, ...).</li> <li>• Die hohe Zahl an Pressemitteilungen verdeutlichen, dass durch die Akzeptanz und durch das Wohlfühlen an der GOBS eine hohe Bereitschaft zur Mehrarbeit aller Beteiligten für außerschulische Veranstaltungen vorhanden ist. Die Resonanz in Bezug auf Besucherzahlen und Rückmeldungen nach den</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einheitliche Schul-Pullis für alle Schülerinnen und Schüler sollen angeschafft werden.</li> </ul>

	Veranstaltungen ist hervorragend. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Schulleben zeichnet sich durch einen besonders freundlichen Umgang aller Beteiligten miteinander aus.</li> </ul>	
--	---	--

### Qualitätsbereich 2: Lehren und Lernen

	Stärken	Entwicklungsziele (mittelfristig)
<b>2.1</b> <b>Kompetenz-</b> <b>orientierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fachbereiche haben schuleigene Arbeits- und Themenpläne für alle Jahrgänge erstellt.</li> <li>• Die schriftlichen Klassenarbeiten und fachspezifischen Leistungskontrollen werden in den Jahrgängen inhaltlich gleich und in der Regel zeitgleich bzw. parallel geschrieben.</li> <li>• Die Lehrkräfte sprechen sich über verbindliche zu überprüfende Kompetenzen und Bewertungskriterien der schriftlichen Leistungsbewertungen ab. Jedes Unterrichtsfach verfügt über ein eigenes Leistungsbewertungsraster.</li> <li>• Um die Bereitschaft und Motivation, die Leistungen zielgerichtet abzurufen, können die Schülerinnen und Schüler an Wettbewerben teilnehmen (z. B. Mathe Känguru, Vorlesewettbewerbe, Mathe -Olympiade, Bundesjugendspiele, Kreativwettbewerbe im Kunstbereich ...).</li> <li>• Für Schülerinnen und Schüler mit Migrations- oder Flüchtlingshintergrund stehen gesonderte Förderstunden am Vormittag von entsprechend ausgebildeten Lehrkräften zur Verfügung. (siehe „<b>Konzept zur Sprachförderung</b>“)</li> <li>• In allen fremdsprachlichen Fächern findet neben den schriftlichen Leistungsüberprüfungen in jedem Jahrgang auch eine mündliche Überprüfung statt, um dem bewussten Umgang mit der Sprache gerecht zu werden. (siehe „<b>Konzept zur Leistungsbewertung</b>“)</li> <li>• Die Lehrkräfte planen regelmäßig Unterrichtseinheiten gemeinsam und parallel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das fächerübergreifende Methodenkonzept wird weiter entwickelt.</li> <li>• Schwerpunkttag werden eingeführt.</li> <li>• Ein Medienkonzept wird erstellt.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lehrkräfte arbeiten schulformübergreifend. Dies ermöglicht eine spiralförmige Kompetenzfestigung und einen kumulativen Kompetenzerwerb.</li> <li>• Der mündlichen Mitarbeit und damit die zielgerichtete Anwendung der Alltags-, Fach- und Bildungssprache, wird in allen Unterrichtsfächern (z. B. bei der Gewichtung der Zeugnisnote) besonders Rechnung getragen. (siehe „<b>Konzept zur Leistungsbewertung</b>“)</li> </ul>	
<p><b>2.2 Unterrichts- führung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Von den Lehrkräften erstellte Checklisten zur Vorbereitung auf schriftliche Klassenarbeiten sind verbindlicher Bestandteil des Unterrichtes.</li> <li>• Die Schulordnung und entwickelte Klassenregeln in jeder Klasse sind Grundlage des Miteinanders in der Schule und sind in den Klassenräumen visualisiert.</li> <li>• Im von der GOBS eigens erstellen Schulplaner „Friedrich“ befindet sich die Schulordnung, die zu Beginn des Schuljahres von allen Erziehungsberechtigten und Schülerinnen und Schüler zur Kenntnis genommen wird und gegengezeichnet werden muss.</li> <li>• Ein für jede Klasse organisiertes Verhaltensheft dokumentiert das Fehlverhalten der Schülerinnen und Schüler. Zudem ist ein einheitliches Formblatt zur Dokumentation von Fehlverhalten von den Lehrkräften entwickelt worden. (siehe „<b>Konzept zum Umgang mit Disziplinerstößen</b>“)</li> <li>• Im „Friedrich“ können mithilfe eines Smiley-System kurzfristig Rückmeldungen zum Verhalten während des Unterrichts gegeben werden.</li> <li>• Ein von der Sozialpädagogin durchgeführtes Sozialtraining findet in den einzelnen Jahrgängen regelmäßig statt („Waldtag“).</li> <li>• „SaM“ ist ein bedarfsorientiertes Angebot zur Förderung der sozialen Kompetenzen einzelner Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5 – 10.</li> <li>• Der formale und rechtliche Rahmen mit Disziplinstörungen ist von allen Lehrkräften erarbeitet worden. (siehe „<b>Konzept zum Umgang mit Disziplinerstößen</b>“)</li> <li>• Die Schule besitzt ein verbindliches Beschwerdekonzert für alle Beteiligten, das eine transparente und geregelte Verfahrensweise bei Problemen und</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessierte Schülerin-nen und Schüler werden zur Zeit zu Streitschlichtern und Mediatoren ausgebildet.</li> </ul>

	<p>Unstimmigkeiten aufzeigt. (siehe „<b>Konzept zum Beschwerdemanagement</b>“)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Schule ist geprägt von wechselseitiger Wertschätzung und gegenseitigem Respekt. Die Schülerinnen und Schüler gehen schulformübergreifend freundlich miteinander um, unterstützen sich und sehen die Schule als Ort der Gemeinschaft – auch über den Unterricht hinaus.</li> </ul>	
<p><b>2.3 Individualisierung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neben der inneren Differenzierung, die in den Themenplänen der einzelnen Fächer dargestellt werden, findet eine äußere Differenzierung zugunsten einer stabilen und starken Klassengemeinschaft erst ab Jahrgang 7 in den Hauptfächern statt.</li> <li>Neben den individuellen Förderplänen im Jahrgang 3 für die Hauptfächer Mathematik und Deutsch gibt es Förder- und Forderstunden in den Jahrgängen 5 und 6 in den Hauptfächern Deutsch, Mathematik und Englisch. In diesen Stunden werden die individuellen Leistungsentwicklungen berücksichtigt.</li> <li>Ab Jahrgang 9 findet eine äußere Differenzierung in Form einer Profilwahl statt. Auch hier bleibt der Klassenverband bestehen; es findet ein jahrgangsbezogener Unterricht statt, der neben den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch, Chemie und den Profilen nach Kursen keine weitere äußere Differenzierung aufweist . (siehe „<b>Konzept zur Berufsorientierung</b>“)</li> <li>Jede Schülerin und jeder Schüler verfügt über ein eigenes ILE-Heft, in dem individuelle Förder- und Fordermaßnahmen sowie Rückmeldungen zum Leistungsstand und Selbsteinschätzungsbögen ihrer Lernstände und Lernprozesse erfasst werden. ( siehe „<b>Konzept zur individuellen Lernentwicklung</b>“)</li> <li>Im Profil „Berufspraktischer Schwerpunkt“ ab Jahrgang 9 gibt es für die Schülerinnen und Schüler verbindlich eine zusätzliche Stunde in den Fächern Deutsch und Mathematik zur Stärkung grundlegender Kompetenzen.</li> <li>In den Jahrgängen 3-10 können die Schülerinnen und Schüler an der Begabtenförderung teilnehmen, die in die Bereiche „Sprachen“, „Naturwissenschaften“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ein schulformübergreifendes Förderkonzept wird gegenwärtig erarbeitet.</li> </ul>



	<p>und Kunst/Ästhetik“ gegliedert ist.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zudem können Schülerinnen und Schüler an schulübergreifenden Angeboten des „Kooperationsverbund Begabung und Talente fördern Westerstede I“ im Rahmen der Begabtenförderung teilnehmen.</li><li>• Ein zusätzliches AG-Angebot (z. B. Chorchestra, Theater, Plattdeutsch, ...) in den Jahrgängen 3-10 ermöglicht den Schülerinnen und Schülern eine individuelle Schwerpunktsetzung je nach persönlicher Neigung.</li><li>• Das Ganztagsangebot „KUNO“ in den Jahrgängen 1 - 4 bietet ein flexibles und abwechslungsreiches Nachmittagsangebot, das die Interesse und Neigungen der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt. (siehe „<b>Konzept zur Ganztagsbeschulung</b>“)</li><li>• In den Jahrgängen 5 – 10 gibt es „Profil-AGen“, die sich zum Teil thematisch an die Profile ab Klasse 9 anlehnen (z. B. Kochen und Backen, Sport, Schülerfirma, Sanitäterausbildung, ...).</li><li>• Nach Bedarf richtet die GOBS - wie im Jahr 2014/2015 – eine Musik- und/oder Bläserklasse in Jahrgang 5 ein, die in Kooperation mit der Musikschule Ammerland unterrichtet wird.</li><li>• Im Primarbereich besteht eine Singklasse, die ebenfalls mit Unterstützung der Musikschule Ammerland speziell beschult wird.</li><li>• Die Freiarbeitsstunden in den Jahrgängen 1 – 5 können individuell auf die Bedürfnisse der jeweiligen Klassengemeinschaft abgestimmt werden.</li><li>• Die Lehrkräfte haben im Rahmen einer SchiLf 2015 gemeinsam einen verbindlichen Orientierungsrahmen für einen Förderplan aller Schülerinnen und Schüler erstellt.</li><li>• Durch die Zusammenarbeit mit Förderschullehrkräften auf Grundlage des „RIK“ (Regionales Integrations-Konzept) werden Schülerinnen und Schüler in den Jahrgängen 1 – 4 nach Bedarf zusätzlich gefördert.</li></ul>	
--	--	--

### Qualitätsbereich 3: Leitung und Verantwortung

	Stärken	Entwicklungsziele (mittelfristig)
<p><b>3.1 Leitungs- verantwortung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In den Dienstbesprechungen (mindestens einmal im Monat) informiert die Schulleitung die Lehrkräfte z. B. über Stunden- und Personalverteilung, rechtliche Neuheiten und initiiert die Weiterentwicklung von Schule.</li> <li>• In regelmäßigen Mitarbeiterbesprechungen (mindestens einmal im Monat) informiert die Schulleitung die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (PM) z. B. über die Gestaltung des Ganztages, rechtliche Neuheiten und initiiert die Weiterentwicklung von Schule. In diesem Rahmen informiert auch die Schulsozialpädagogin über ihre Schulsozialarbeit.</li> <li>• In regelmäßigen Teamsitzungen (mind. 1 x im Monat) bespricht die Schulleitung gemeinsam mit den Funktionsträgern der Schule (DL, FKL, Schulsozialpädagogin) die Weiterentwicklung der schulischen Arbeit und erhält Rückmeldungen zu der gegenwärtigen Unterrichtsqualität der Schule.</li> <li>• Auf der Schulhomepage sind alle kurzfristigen und auch langfristigen Termine der Schule für alle einsehbar.</li> <li>• Ein Organigramm zeigt übersichtlich und strukturiert die Tätigkeitsfelder der Schulleitung und aller weiteren Lehrkräfte, die einen bestimmten Aufgabenbereich in der Schule übernehmen. (siehe „<b>Organigramm</b>“)</li> <li>• Der Schulvorstand hat gemeinsam mit der Schulleitung eine Geschäftsordnung erarbeitet. (siehe „<b>Geschäftsordnung</b>“)</li> <li>• Mindestens einmal pro Monat tauschen sich der Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte und die Schulleitung über aktuelle Themen, Bedürfnisse und Ziele aus.</li> <li>• Einmal im Jahr finden vertrauliche Mitarbeitergespräche mit der Schulleitung statt, in denen die Schulleitung mit jeder Lehrkraft und pädagogischen Mitarbeiterin Wünsche, Bedürfnisse und auch Ziele für die weitere Zusammenarbeit erörtert.</li> <li>• Bei Dissensen zwischen den Beteiligten der Schule sorgt die Schulleitung für die Einhaltung des Beschwerdekompizes und trägt somit zur Deeskalation und Konfliktlösung bei. (siehe „<b>Konzept zum Beschwerdemanagement</b>“)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Vielzahl von Vordrucken und Formularen (Gesprächsprotokolle, Anträge, Mappenbewertungsbögen, AV/SV- Bewertungsbögen,...) sind von der Schulleitung entwickelt worden und werden von allen Lehrkräften arbeitsentlastend genutzt.</li> <li>• Die Schulleitung wertschätzt die an der Schule Beteiligten in hohem Maße (häufiges Lob für die Lehrkräfte, schriftliche Danksagungen für alle Lehrkräfte, freundlicher Umgangston, ...).</li> <li>• Die Schulleitung hospitiert und reflektiert im 2-jährigen Rhythmus den Unterricht der Lehrkräfte und berät sie anschließend. Dabei werden Beratungsschwerpunkte und zukünftige Entwicklungsziele zugunsten der Beibehaltung und Verbesserung der Unterrichtsqualität formuliert.</li> </ul>	
<p><b>3.2 Mit- verantwortung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fachkonferenzen und Fachdienstbesprechungen finden regelmäßig (mindestens 1 x pro Halbjahr) statt.</li> <li>• Die Steuergruppe „Schulentwicklung“ trifft sich in regelmäßigen Abständen und evaluiert und entwickelt das Schulleben kontinuierlich weiter.</li> <li>• Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern werden in unterschiedlichen Gremien an der Schulentwicklung beteiligt (Schulvorstand, Gesamtkonferenz, Schülerrat).</li> <li>• Der Schülerrat trifft sich monatlich, um an Entscheidungsprozessen des Schullebens mitzuwirken. (siehe „<b>Konzept zur SV-Arbeit</b>“)</li> <li>• Der Personalrat der Schule bietet wöchentliche, feste Sprechstunden an und steht auch darüber hinaus dem Kollegium als Ansprechpartner zur Verfügung. Dies trägt zu einem wertschätzenden und respektvollen Miteinander aller bei.</li> <li>• In jahrgangsbezogenen Teamsitzungen werden die verbindlichen Themen zu Beginn des Schuljahres (während der Präsenztage) evaluiert, sodass eine aktive Teilnahme am Lehrprozess gewährleistet ist.</li> </ul>	
<p><b>3.3 Schul- organisation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Klassen 1 und 5 werden nach festgelegten Prinzipien von einer dafür verantwortlichen Lehrkraft zusammengesetzt.</li> <li>• Mithilfe eines Portfolios jeder Lehrkraft und eines von der Schulleitung erstellten Mitarbeiter-Controllings werden die Unterrichtseinsätze bedarfsgerecht ermittelt und mit jeder Kollegin</li> </ul>	

	<p>und jedem Kollegen transparent erörtert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die sächlichen und finanziellen Ressourcen der Schule werden gemeinsam mit dem Schulvorstand besprochen und überprüft. Zudem erhält jede Fachkonferenz einen jährlichen Freibetrag, über den sie verfügen darf.</li> <li>• Die Elternsprechtage finden zweimal im Jahr (November und Februar) verbindlich statt.</li> <li>• Weitere Gesprächstermine können mit den Lehrkräften und der Schulleitung jederzeit vereinbart werden.</li> <li>• In Klasse 4 finden darüber hinaus zwei Beratungsgespräche zur weiteren Schullaufbahn statt.</li> </ul>	
--	--	--

**Qualitätsbereich 4: Ziele und Strategien der Schulentwicklung**

	<b>Stärken</b>	<b>Entwicklungsziele (mittelfristig)</b>
<b>4.1 Schulprogramm</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Steuergruppe zur Schulentwicklung trifft sich regelmäßig, entwickelt das Schulprogramm weiter und initiiert fortlaufende Arbeitsprozesse.</li> <li>• Ein neues Leitbild mit entsprechenden Leitthemen und Leitsätzen ist erarbeitet worden und spiegelt den Schwerpunkt der schulischen Arbeit der GOBS im Bereich „Persönlichkeitsbildung“. (siehe „Leitbild“)</li> <li>• Basierend auf dem Schulprogramm entwickelt das Kollegium bezugnehmend auf den Orientierungsrahmen zur Schulentwicklung in Niedersachsen Entwicklungsziele.</li> <li>• Die Maßnahmen zur Erreichung der Entwicklungsziele sollen stets smart formuliert werden.</li> </ul>	
<b>4.2 Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Steuergruppe „Schulentwicklung“ hat sich für das Evaluationsinstrument FrOSiN entschieden. Diese Evaluation wurde im Schuljahr 2016/2017 durchgeführt.</li> <li>• Rückmeldebögen der Eltern und Schülerinnen und Schüler werden jährlich im Herbst evaluiert.</li> <li>• Die „ILE-Hefte“ der Schülerinnen und Schüler dokumentieren und bilanzieren regelmäßig ihre Leistungs- und Entwicklungsdaten.</li> <li>• In von Lehrkräften der GOBS erstellen AV- und SV-Listen erhalten die Schülerinnen und</li> </ul>	<p>Weitere schulinterne Evaluationen bestimmter Gruppen werden entwickelt und durchgeführt.</p>

	<p>Schüler mit jedem Zeugnis ein detailliertes Feedback zu ihrem Sozial- und Arbeitsverhalten . (siehe „<b>Konzept zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens</b>“)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Schulleitung hospitiert und reflektiert im 2-jährigen Rhythmus den Unterricht der Lehrkräfte und berät sie anschließend. Dabei werden Beratungsschwerpunkte und zukünftige Entwicklungsziele zugunsten der Beibehaltung und Verbesserung der Unterrichtsqualität formuliert.</li> <li>• In jahrgangsbezogenen Teamsitzungen werden die verbindlichen Themen zu Beginn des Schuljahres (während der Präsenztage) evaluiert.</li> <li>• Die schriftlichen Klassenarbeiten und fachspezifische Leistungskontrollen werden in den Jahrgängen inhaltlich gleich und in der Regel zeitgleich bzw. parallel geschrieben, sodass auch hier eine Vergleichbarkeit ermöglicht wird.</li> <li>• Alle Konzepte werden im 2-jährigen Rhythmus mit dem Kollegium gemeinsam evaluiert.</li> </ul>	
<p><b>4.3 Berufliche Kompetenz</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mithilfe eines Portfolios jeder Lehrkraft und eines von der Schulleitung erstellten Mitarbeiter-Controllings werden die Unterrichtseinsätze bedarfsgerecht ermittelt und mit jeder Kollegin und jedem Kollegen transparent erörtert, sodass die individuellen beruflichen Kompetenzen Beachtung finden.</li> <li>• Auf gemeinsamen SCHILFs werden Themen wie Schulrecht, Inklusion oder Teambildung vertieft.</li> <li>• Die beruflichen Kompetenzen erweitert das Kollegium durch zielgerichtete Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen. (siehe „<b>Konzept zur Fort- und Weiterbildung</b>“)</li> <li>• Die Schulleitung oder die Fachkonferenzleitungen weisen entweder in Dienstbesprechungen oder aber im persönlichen Gespräch auf mögliche Fort- und Weiterbildungsangebote hin.</li> <li>• Um Belastungen möglichst gering zu halten und die Gesundheit der Lehrkräfte zu erhalten bzw. zur Gesundheitsförderung beizutragen, achtet die Schulleitung in Absprache mit dem Personalrat auf den zeitnahen Abbau von Überstunden.</li> </ul>	

**Qualitätsbereich 5: Bildungsangebote und Anforderungen**

	<b>Stärken</b>	<b>Entwicklungsziele (mittelfristig)</b>
<p><b>5.1 Bildungsangebot</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VT- Stunden (Vertiefungsstunden) sind fest im Stundenplan in den Jahrgängen 5 - 10 verankert. Die Schülerinnen und Schüler arbeiten in diesen Stunden selbstständig und eigenverantwortlich an schulischen (Haus-)Aufgaben. Eine Lehrkraft steht den Schülerinnen und Schülern beratend zur Seite. Mithilfe einer eigens dafür eingerichteten VT-Tafel und dem Schulplaner „Friedrich“ lernen die Schülerinnen und Schüler fachübergreifend ihre Arbeiten strukturiert und organisiert zu erledigen. Dabei wird vor allem dem Leitgedanken „Selbstkompetenz“ aus dem Leitbild Rechnung getragen. (siehe „<b>Konzept zum VT-Stunden-Modell</b>“)</li> <li>• Das Leitbild der GOBS Friedrichsfehn spiegelt sich in der Stundentafel an vielen Stellen wider (z. B. Sozialkompetenztraining, „SaM“, VT Stunden, Begabtenförderungen in den Jahrgängen 1 – 4, Profil-AGen ab Jahrgang 5, Profile ab Jahrgang 9, Förder- und Forderstunden in den Hauptfächern, ...).</li> <li>• Die Schule ist eine vom Land Niedersachsen ausgezeichnete „Sportfreundliche Schule“ und lebt diese in unterschiedlichen Bereichen. Diverse jährliche Sportveranstaltungen für die unterschiedlichen Jahrgänge (z. B. Waldlauf, Bundesjugendspiele, Wintersportfest, Deutsches Sportabzeichen, Basketballturnier, Spielefest, Skifahrt...) vertiefen motorische, kognitive und soziale Kompetenzen und orientieren sich ebenso an den Interessen der Schülerinnen und Schüler. (siehe „<b>Sportprofil der GOBS</b>“)</li> <li>• Die Schule ist eine vom Land Niedersachsen ausgezeichnete „Umweltschule“ und lebt dies in unterschiedlichen Bereichen (Schulgarten, Mülldienst, ...). (siehe „<b>Konzept zur Umwelterziehung</b>“)</li> <li>• Das Ganztagsangebot „KUNO“ in den Jahrgängen 1 - 4 bietet ein flexibles und abwechslungsreiches Nachmittagsangebot, das die Interesse und Neigungen der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt. (siehe „<b>Konzept zur Ganztagsbeschulung</b>“)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neben den AGen trägt auch das unterrichtsergänzende Angebot im Rahmen der Begabtenförderung dazu bei, den Erwerb von fachlichen, fachübergreifenden, personalen und sozialen Kompetenzen zu erweitern.</li> <li>• Projektstage sind im Schuljahr fest verankert und werden jahrgangs- und schulformübergreifend durchgeführt</li> </ul>	
<p><b>5.2</b> <b>Schuleigenes Curriculum</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fachbereiche haben schuleigene Jahrgangs- und Themenpläne für alle Jahrgänge erstellt. Über ISERV und über die Fachkonferenzleitungen - sowie in Ordner in den Lehrerzimmern - sind diese jeder Lehrkraft jederzeit verfügbar.</li> <li>• Folgende Konzepte steuern und initiieren zurzeit neben dem Schulprogramm selbst die schulische Arbeit:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Konzept zur Leistungsbewertung“</li> <li>- „Konzept zum VT- Stunden-Modell“</li> <li>- „Konzept zur Ganztagsbeschulung“</li> <li>- „Konzept zum Beschwerdemanagement“</li> <li>- „Konzept zur Berufsorientierung“</li> <li>- „Konzept zum Vertretungsunterricht“</li> <li>- „Konzept zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens“</li> <li>- „Konzept zum Umgang mit Disziplinarverstößen“</li> <li>- „Konzept zur Umwelterziehung“</li> <li>- „Konzept zur Beratungsmöglichkeiten“</li> <li>- „Konzept zur Fort- und Weiterbildung“</li> <li>- „Konzept zur Sprachförderung“</li> <li>- „Sportprofil der GOBS“</li> <li>- „Konzept zur SV-Arbeit“</li> <li>- „Konzept zur Stärkung der Methodenkompetenz“</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>5.3</b> <b>Leistungs- bewertung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die GOBS legt im Bereich der Leistungsbewertung großen Wert auf Transparenz.</li> <li>• In von Lehrkräften der GOBS erstellen AV- und SV-Listen erhalten die Schülerinnen und Schüler mit jedem Zeugnis ein detailliertes Feedback zu ihrem Sozial- und Arbeitsverhalten. (siehe „Konzept zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens“)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jedes Unterrichtsfach verfügt über ein eigenes Leistungsbewertungsraster. (siehe „<b>Konzept zur Leistungsbewertung</b>“)</li><li>• Jede Schülerin und jeder Schüler verfügt über ein eigenes ILE-Heft, in dem individuelle Förder- und Fördermaßnahmen sowie Rückmeldungen zum Leistungsstand und Selbsteinschätzungsbögen ihrer Lernstände und Lernprozesse erfasst werden. ( siehe „<b>Konzept zur individuellen Lernentwicklung</b>“)</li><li>• Von den Lehrkräften erstellte Checklisten zur Vorbereitung auf schriftliche Klassenarbeiten sind verbindlicher Bestandteil des Unterrichtes und weisen auf die zu erwartenden Leistungen hin.</li><li>• Die Bewertungsschlüssel und die Gewichtung der mündlichen, fachspezifischen sowie schriftlichen Leistungen wurden auf regionaler Ebene vereinheitlicht.</li><li>• In den Klassenarbeiten werden die zu erreichenden Punkte sowie der Kompetenzbereich der jeweiligen Aufgabe für die Schülerinnen und Schüler explizit ausgewiesen.</li><li>• Nach Beschluss der Gesamtkonferenz geht die Rechtschreibleistung als Teilleistung der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 7-10 mit in die Bewertung aller Klassenarbeiten.</li><li>• Den Schülerinnen und Schülern wird am Anfang des Schuljahres die Gewichtung der einzelnen Leistungsüberprüfungen transparent gemacht.</li><li>• Die Schülerinnen und Schüler erhalten in regelmäßigen Abständen (i.d.R. vor oder nach den schriftlichen Klassenarbeiten) eine Rückmeldung des Leistungsstandes ihrer mündlichen Mitarbeit.</li><li>• Die schriftlichen Klassenarbeiten werden bei der Rückgabe detailliert besprochen. Ein Erwartungshorizont wird der Lerngruppe mitgeteilt.</li><li>• Die Elternsprechtage finden zweimal im Jahr (Nov./ Febr.) verbindlich statt.</li><li>• Weitere Gesprächstermine können mit den Lehrkräften und der Schulleitung jederzeit vereinbart werden.</li><li>• In Klasse 4 finden darüber hinaus zwei Beratungsgespräche zur weiteren Schullaufbahn statt.</li></ul>	
--	--	--



**Qualitätsbereich 6: Kooperation und Beteiligung**

	<b>Stärken</b>	<b>Entwicklungsziele (mittelfristig)</b>
<b>6.1 Kooperation im Kollegium</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lehrkräfte arbeiten in Jahrgangsteams zusammen, in denen verbindliche Absprachen und Vereinbarungen im Konsens getragen werden.</li> <li>• Auf fachlicher Ebene strukturieren die Lehrerinnen und Lehrer in den entsprechenden Fachkonferenzen bzw. Fachdienstbesprechungen Kooperationsmöglichkeiten.</li> <li>• In der Regel leitet die Klassenlehrkraft ihre Klasse kooperativ mit einer Co-Klassenlehrkraft, sodass erzieherische und organisatorische Aufgaben gemeinsam bewältigt werden können.</li> <li>• Im Kollegium werden vor allem nach Fort- und Weiterbildungen vorhandenes Wissen, Erfahrungen und Planungen verständlich kommuniziert, systematisch weitergegeben und zur wechselseitigen Beratung verwendet.</li> <li>• Die Schulleitung unterstützt in hohem Maße kooperative Arbeitsformen zwischen den Kolleginnen und Kollegen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.</li> <li>• Formale Vorlagen (z.B. für einen Förderplan) sind gemeinsam entwickelt sowie verbindlich eingeführt worden und werden von allen Lehrkräften genutzt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein Konzept zum Arbeiten in Klassenlehrerteams wird ausgearbeitet.</li> </ul>
<b>6.2 Kooperation nach außen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Um den Übergang von Kindergarten zu Schule pädagogisch, didaktisch, methodisch und organisatorisch zu sichern, kooperiert die GOBS mit den Kindertagesstätten der Gemeinde. Dabei werden neben der gemeinsamen Arbeit bezogen auf die Lernausgangslage und die Sprachstandsfeststellung jährliche Veranstaltungen durchgeführt (z.B. Sportfest, Experimentiertag, Schnupperunterricht, Schulbegehungen, Elternabende, ...).</li> <li>• Um für die Schülerinnen und Schüler die Übergänge und Wechsel zwischen der GOBS und der Förderschule bzw. dem Gymnasium bestmöglich zu gestalten, finden jährliche Arbeitstreffen mit der Förderschule Astrid-</li> </ul>	

	<p>Lindgren- Schule (ALS) und dem Gymnasium Bad Zwischenahn/Edeweicht statt.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ebenso sind mehrmalige Treffen im Jahr im Rahmen des RIK (Regionales Integrations- Konzept) in der Astrid- Lindgren- Schule obligatorisch.</li><li>• Auf Gemeindeebene ist die GOBS Mitglied des Verbundes „KES“ (Kooperation Edewechter Schulen). Dort werden Absprachen zu pädagogischen, didaktisch- methodischen und organisatorischen Fragestellungen getroffen.</li><li>• Da die Umweltbildung in der GOBS als Umweltschule einen hohen Stellenwert einnimmt, werden Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem „RUZ“ (Regionales Umwelt- Zentrum) und dem Verein „Wurzel GmbH.“ gemeinsam geplant und durchgeführt.</li><li>• Der „Park der Gärten“ (Rostrup), die „Grüne Schule“ (Oldenburg) und die „Schule im Grünen“ (Rostrup) werden als außerschulische Lernorte regelmäßig genutzt., ebenso der „OOWV (Oldenburgisch-Ostfriesischer-Wasserverband)“ in Nethen.</li><li>• Die GOBS ist Gründungsmitglied des Kooperationsverbundes „WAS?!“ (Wirtschaft- Arbeit- Schule in Edeweicht). In diesem Verbund kooperieren die weiterführenden Schulen Edeweichts mit den ortsansässigen Betrieben, um den Schülerinnen und Schülern ein bestmögliche Berufsorientierung und Ausbildung zu bieten.</li><li>• Die individuelle Berufsorientierung wird im Weiteren durch die externen Partner „Agentur für Arbeit“ und „Berufsbildende Schulen Ammerland“ gefördert.</li><li>• Eine Berufsberaterin der Agentur für Arbeit sowie die Schulsozialpädagogin stehen den Schulklassen ab Jahrgang 9 regelmäßig für persönliche Gespräche zur Berufsorientierung zur Seite.</li><li>• Zur Unterstützung der individuellen Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler werden die Expertisen der Johanniter Unfallhilfe e.V. und der Musikschule Ammerland genutzt. Dadurch wird zusätzlich das</li></ul>	
--	--	--

	<p>Bildungsangebot durch gemeinsam getragene Lernangebote systematisch erweitert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In Kooperation mit der benachbarten Kirche finden Einschulungsgottesdienste, regelmäßige Exkursionen im Rahmen des Religionsunterrichts sowie gemeinsame musikalische Veranstaltungen statt.</li> <li>• Im Rahmen der Gesundheitsförderung kooperiert die GOBS sowohl mit dem Gesundheitsamt (z. B. Zahnuntersuchung, Einweisung in die Hygienevorschriften, sexuelle Aufklärung, ...) als auch mit dem ortsansässigen Optiker und Hörgeräteakustiker (Einführungswoche, Jahrgang 5)</li> <li>• Der Verein „Betreute Grundschule e. V.“ bietet in Absprache mit der GOBS ein erweitertes Betreuungsangebot für die Jahrgänge 1-4.</li> <li>• Die GOBS ist Mitglied im Kooperationsverbund „Hochbegabtenförderung“ sowie im „Kooperationsverbund Begabung und Talente fördern Westerstede I“. Auch hier werden pädagogische, didaktisch- methodische und organisatorische Absprachen getroffen sowie schulübergreifende Projekte geplant und durchgeführt, die jenen Schülerinnen und Schülern mit besonderer Begabung zugute kommen.</li> <li>• Der „Förderverein der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn e. V.“ unterstützt die GOBS finanziell und logistisch bei der Realisierung schulischer und außerschulischer Projekte.</li> </ul>	
<p><b>6.3 Beteiligung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Erziehungsberechtigten sowie die Schülerinnen und Schüler werden über die Homepage, regelmäßige Elternabende sowie Informationsveranstaltungen laufend über alle Neuigkeiten sowie Gestaltungs- und Entwicklungsprozesse informiert und zur Mitwirkung animiert.</li> <li>• Die Schulleitung gibt viermal im Jahr aktuelle Informationen rund um das Schulleben in Form eines Info- Briefes an die Erziehungsberechtigten weiter.</li> <li>• Die Schülerinnen und Schüler organisieren eigenverantwortlich die Spielzeugausleihe und sind somit aktiv an der Gestaltung der Pausenzeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gestaltung des Schulhofes wird mit Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften, Eltern und Experten weiter entwickelt.</li> </ul>

	<p>beteiligt.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Das Programm zur Einschulungsfeier wird jeweils von dem vorausgegangenen Jahrgang organisiert und durchgeführt. Um die Verabschiedungsfeier der 4. Klassen kümmert sich der 3. Jahrgang.</li><li>• Die Schülerinnen und Schüler der 4. Klassen übernehmen Patenschaften für die Kinder der neuen 1. Klassen und helfen diesen, sich in der Schule zu orientieren und wohl zu fühlen.</li><li>• Die Schülerinnen und Schüler übernehmen Verantwortung für einen sauberen Schulhof, indem jede Klasse einmal im Jahr wöchentlich den Schulhof säubert („Mülloskar“).</li><li>• An jedem 1. Samstag im März findet ein „Schulhofaktionstag“ statt, der vom Schulleiternrat organisiert wird. Sowohl Eltern, Schülerinnen und Schüler als auch die Lehrkräfte arbeiten gemeinsam an der Gestaltung des Schulgeländes.</li><li>• Im Rahmen einer AG können die Schülerinnen und Schüler ab Jahrgang 7 mithilfe der Johanniter Unfallhilfe e. V. zu Schulsanitäterinnen und Schulsanitätern ausgebildet werden. Diese übernehmen in ihrer Funktion im Schulalltag bei Bedarf Verantwortung gegenüber ihren Mitschülerinnen und Mitschülern.</li><li>• Besonders hervorzuheben ist, dass sich die GOBS nicht nur als Lern- sondern auch als Lebensraum versteht. Mithilfe der Gestaltung eines vielfältigen und kulturell anregenden Schullebens (Projektstage, Musikvorführungen, Theatertage, Tag der offenen Tür, Weihnachtsfest, Sommerfest, Herbstflohmarkt und diversen Sportveranstaltungen, Gestaltung der Pausenhalle ...) werden die Möglichkeiten zur Schaffung eines ansprechenden und einladenden Erfahrungs- und Lernraums genutzt.</li></ul>	
--	--	--

**Baustein 4 (Entwicklungsziele) (Stand: 11.2018)**

- Das **Methodenkonzept** muss weiter entwickelt werden. Schwerpunkttage sind erarbeitet und durchgeführt worden und müssen evaluiert werden.
- Ein **Präventionskonzept / Medienkonzept** muss erstellt werden.
- Ein „**Konzept zur Gesundheitsförderung**“ muss erstellt werden.
- Ein schulformübergreifendes **Förderkonzept** wird gegenwärtig erarbeitet.
- Der Schwerpunkt „**Umweltschule**“ wird weiter entwickelt.
- Entwicklung eines **Leitfadens zur Unterstützung innerkollegialer Zusammenarbeit**

**Baustein 5 (Maßnahmenplanung) Stand: 11.2018****Entwicklungsschwerpunkt:** Q2: Lehren und Lernen (Kompetenzorientierung)

Sprecher/in:

**Arbeitsgruppenmitglieder:** Lestin, Flore, Rosenbusch, Oertel, Musszeika, Nieß**Ziel (smart formuliert):** Ein „Methodenkonzept“ wird im Schuljahr 2016/2017 erarbeitet

<b>Arbeitspakete</b>	<b>Verantwortlich</b>	<b>Mit wem?</b>	<b>Bis wann?</b>	<b>erledigt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheiden, welche Form der Erweiterung der Methodenkompetenz an unserer Schule sinnvoll ist (Methodentage, Methodenschwerpunkte in einzelnen Fächern, jahrgangsbezogene Schwerpunkttage...)</li> </ul>			02.2018	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Konzept gliedern.</li> </ul>			02.2018	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Konzept verschriftlichen.</li> </ul>			07.2018	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Schwerpunkttage für die OBS konkret ausarbeiten</li> </ul>			07.2018	

**Entwicklungsschwerpunkt:** Q2: Lehren und Lernen (Kompetenzorientierung)

Sprecher/in:

**Arbeitsgruppenmitglieder:** Janis Eggers, Sabrina Hofdmann,

**Ziel (smart formuliert):** Ein „Medienkonzept“ wird im erarbeitet.

Arbeitspakete	Was?	Mit wem?	Bis wann?	erledigt
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorhandenes Medienmaterial für die Kl. 3/4 und 5/6 überprüfen. Einsatz / Verankerung an unserer Schule.</li> </ul>	Überprüfung / Sichtung	Eggers / Hofdmann	11.12.17	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ergebnisse aus Fortbildung (Medienkompetenz) weitergeben. Präsentation der PPP besprechen.</li> </ul>	Interne Weiterbildung	Hofdmann <ul style="list-style-type: none"> <li>Eggers</li> </ul>	09.01.2018	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sicherung der Ergebnisse aus 1 und 2 in unsere vorhandene Struktur übertragen.</li> </ul>	Einarbeitung in die jetzige Gliederung	Eggers / Hofdmann Dann Knoll in Kenntnis setzen wg. Methodenkonzept	Bis Osterferien	

**Entwicklungsschwerpunkt:** Q1: Ergebnisse und Wirkungen (1.1 Kompetenzen)

Sprecher/in: Mathiessen

**Arbeitsgruppenmitglieder:** Mathiessen, Vorwerk, Rosenbusch, Wagner

**Ziel (smart formuliert):** Ein „Konzept zur Gesundheitsförderung“ wird zum Schuljahr 2017/2018 erstellt.

Arbeitspakete	Verantwortlich	Mit wem?	Bis wann?	erledigt
<ul style="list-style-type: none"> <li>Erlasslage sichten.  <a href="http://www.mk.niedersachsen.de/schule/schuelerinnen_und_schueler_eltern/gesundheitsfoerderung_praevention/">http://www.mk.niedersachsen.de/schule/schuelerinnen_und_schueler_eltern/gesundheitsfoerderung_praevention/</a>  <a href="http://www.mk.niedersachsen.de/schule/schuelerinnen_und_schueler_eltern/gesundheitsfoerderung_praevention/gesundheitsfoerderung_schulen/gesundheitsfoerderung-und-praevention-6496.html">http://www.mk.niedersachsen.de/schule/schuelerinnen_und_schueler_eltern/gesundheitsfoerderung_praevention/gesundheitsfoerderung_schulen/gesundheitsfoerderung-und-praevention-6496.html</a>.                       Leitbild/ Schulprogramm sichten.                       Themenpläne bezogen auf das Thema „Gesundheitsförderung“ sichten.</li> </ul>	Ist- Zustand sichten und aufschreiben		12.2017	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Neue Idee besprechen in Zusammenarbeit mit Katja</li> </ul>	Sammeln Sichten befragen		Ende Januar / Anfang Februar 2018	

**Entwicklungsschwerpunkt:** Q2: Lehren und Lernen (Individualisierung)

Sprecher/in:

Arbeitsgruppenmitglieder: Maike Sönksen, Imke Wege

**Ziel (smart formuliert):** Das „Förderkonzept“ wird im Schuljahr 2016/2017 weiter entwickelt.



<b>Arbeitspakete</b>	<b>Verantwortlich</b>	<b>Mit wem?</b>	<b>Bis wann?</b>	<b>erledigt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Überarbeitung des Konzeptes zur inklusiven Beschulung an der GOBS Friedrichsfehn.</li> </ul>	Wege/ Sönksen			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nachteilsausgleich Zusammenarbeit mit Förderschulehrkräften Sprachförderkonzept ILE – Bögen KOLA – Förderung Förderpläne zum sprachsensiblen Unterricht</li> </ul>				

## **Baustein 6 (Konzept zur Fort- und Weiterbildung)**

### **1. Zielsetzung**

Die Lehrerfortbildung hat den Auftrag, Lehrerinnen und Lehrer bei der Erweiterung ihrer fachlichen, didaktischen und erzieherischen Kompetenzen zu unterstützen. Sie ist daher notwendig für die Sicherung und Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität sowie für ein gesundes Schulleben. Jede Lehrkraft ist verpflichtet sich regelmäßig fortzubilden. (Erlass....)

An der Grund- und Oberschule Friedrichsfehn hat die Fortbildung einen hohen Stellenwert. Sie wird als Möglichkeit verstanden, bewährte Unterrichtsinhalte aufzufrischen, neue Ideen zu sammeln, Informationen zu aktuellen Sachgebieten zu erhalten, zusätzliche Qualifikationen zu erwerben und innovative Unterrichtsmethoden auszuprobieren.

Fortbildung fördert sowohl die fachliche Kompetenz als auch die kollegiale Zusammenarbeit sowie die Vernetzung zwischen Schulen. Es werden Ideen und Erfahrungen ausgetauscht oder gemeinsam Materialien entwickelt.

### **2. Verantwortlichkeiten**

Die Fachkonferenzleitungen

- ermitteln zusammen mit den Fachkonferenzen den Fortbildungsbedarf des Kollegiums und leiten ihn an die Schulleitung weiter.
- koordinieren zusammen mit der Schulleitung Fortbildungsmöglichkeiten für die Lehrkräfte.
- geben Fortbildungsangebote durch Aushang oder E-Mail an das Kollegium weiter.
- planen und organisieren Fortbildungen (Kontaktaufnahme, Rahmenbedingungen und Durchführung). Diese Aufgabe kann auch von anderen Personen übernommen oder delegiert werden.

Die Didaktische Leitung

- erhält begründete Fortbildungswünsche und gleicht diese mit dem aktuellen Bedarf ab. Jede Lehrkraft hat die Möglichkeit Fortbildungswünsche einzureichen.
- entscheidet über Anträge auf Freistellung vom Unterricht zwecks Fortbildungen innerhalb der Schulzeit. Sie genehmigt pro Schuljahr einen Fortbildungsantrag pro Kollegiumsmitglied und bis zu zwei weitere Fortbildungstage in Bezug auf besondere Aufgaben und Funktionen wie z.B. SV-Beratung, Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Fachkonferenzleitung etc..
- dokumentiert und evaluiert den Fortbildungsstatus des Kollegiums.

### 3. Maßnahmen

Fortbildungen finden an der GOBS Friedrichsfehn für folgende Zielgruppen statt:

- als schulinterne Lehrerfortbildung (SCHILF) für das Gesamtkollegium
- intern/extern für Fachkonferenzen
- intern/extern für Teilkollegien und einzelne Lehrkräfte

Lehrerinnen und Lehrer, die an schulexternen Fortbildungen teilgenommen haben, tragen die Verantwortung dafür, ihr erworbenes Wissen an das Kollegium weiter zu geben, z.B. im Rahmen von Fachkonferenzen und Dienstbesprechungen.

Alle Unterlagen zu internen Fortbildungen sowie zu externe Fortbildungen mit Mehrwert für das Kollegium werden im Fortbildungsordner im Lehrerzimmer hinterlegt. Die Kolleginnen und Kollegen sind angehalten Fortbildungen auszuwählen, deren Nutzen über ein rein persönliches Interesses hinausgeht.

Jedes Kollegiumsmitglied, das sich in einem Thema kompetent fühlt, kann sich als Referentin bzw. Referent zur Verfügung stellen. Auf diese Weise werden die personellen Ressourcen der Schule genutzt und Fortbildungen können zeitlich flexibler und schneller stattfinden.

Eine wichtige Unterform der Weiterbildung ist das regelmäßige Lesen des Niedersächsischen Schulverwaltungsblattes, das im Lehrzimmer ausliegt und auch online abrufbar ist.

Schulinterne Fortbildungen finden in der Regel einmal im Schuljahr statt. Die Termine und Themen werden gemeinsam in einer Dienstbesprechung beschlossen. Je nach Festlegung beschäftigt sich entweder das ganze Kollegium mit dem gleichen Themenbereich (z. B. Inklusion) oder man teilt sich in mehrere Arbeitskreise auf, in denen gewünschte Themen vertieft bearbeitet werden.

### 4. Dokumentationen

Die Didaktische Leitung dokumentiert den Bestand an Fortbildungen an unserer Schule. In einer tabellarischen Übersicht wird dargestellt, wer wann an welcher Fortbildung teilgenommen hat. Diese Liste bietet die Möglichkeit zu erfahren, wer auf welchem Gebiet Experte ist und gegebenenfalls um Rat gefragt werden kann.

Bescheinigungen über die erfolgreiche Teilnahme an Fortbildungen werden in der Personalakte abgeheftet und hinterlegt. Sie werden von den Lehrkräften unaufgefordert im Sekretariat abgegeben.

## 5. Gegenwärtige Fort- und Weiterbildungsschwerpunkte

- Inklusion
- Qualifikation der Mentorinnen und Mentoren zur Betreuung von Praktikanten nach GHR 300
- Sprachförderung von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunft
- Schulentwicklung und Qualitätssicherung
- ...

## Baustein 7 (Qualitätssicherung / Evaluation)

### 1. Vorbemerkung

Im Schuljahr 2015/2016 hat sich die Steuergruppe „Schulentwicklung“ darauf geeinigt, eine Evaluation zur Schulqualität durchzuführen. Sie entschied sich für das Evaluationsinstrument „Lüneburger Fragebogen“ und ließ sich dies durch den Schulvorstand genehmigen.

Da der „Lüneburger Fragebogen“ nicht mehr zur Verfügung steht, hat sich die Steuergruppe nun für das Evaluationsinstrument FrOSiN entschieden.

„Um den Schulen ein Befragungsinstrument für Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte zur Verfügung stellen zu können, das sehr eng mit dem „Orientierungsrahmen Schulqualität in Niedersachsen“ in der Fassung von 2014 korrespondiert, wurden die Fragebögen 2015 durch das NLQ mit Beteiligung von NLSchB und MK entwickelt. In einer Pilotierungsstudie wurden die Instrumente geprüft, überarbeitet und skaliert, so dass die Ergebnisse zu allen Qualitätsmerkmalen Hinweise liefern können. (...),“ (<http://portal.eval.nibis.de/nibis.php?menid=126>)

In diesem Online- Verfahren sollen an unserer Schule die Kolleginnen und Kollegen sowie die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 2,6 und 9 sowie deren Erziehungsberechtigten befragt werden.

Zunächst wird Ende Oktober 2016 der Schulvorstand zum neuen Evaluationsinstrument informiert und stimmt über die Durchführung des neuen Evaluationsinstruments ab. Nach dem Anmeldeverfahren werden die Erziehungsberechtigten der betroffenen Jahrgänge über die Durchführung per Elternbrief informiert. Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer der betroffenen Jahrgänge erhalten Informationen zur Durchführung in einer gemeinsamen Teamsitzung.

Nach dem die Evaluation durchgeführt und ausgewertet wurde, wird die Steuergruppe „Schulentwicklung“ die Ergebnisse mit den Entwicklungszielen der Schule abgleichen und ggf. Maßnahmenkataloge be- und erarbeiten.

### 2. Ergebnisse der schulinternen Evaluation FrOSiN 2017

Zunächst ist festzustellen, dass die Beteiligung bei den befragten Eltern teilweise so gering war, dass das Ergebnis kaum aussagekräftig ist und damit als Hilfe zur Erarbeitung von Entwicklungszielen nur bedingt dienen kann.

So nahmen an der Befragung in Klasse 2 lediglich 22 von möglichen 77 teil; in den Jahrgängen 6 und 9 32 von möglichen 105.

Die Auswertung der Befragung der Kolleginnen und Kollegen ergab eine Beteiligung von ca. 60 %, die der Schülerinnen und Schüler nahezu 100 %.

Als Kernaussage lässt sich festhalten, dass alle Beteiligten die GOBS Friedrichsfehn als einen Ort sehen, zu dem sie gerne kommen, an dem ein reges, buntes, vielfältiges und kompetenzerweiterndes Schulleben stattfindet und der gut auf weiterführende Schulen und / oder Ausbildung vorbereitet.

Im Nachfolgenden sind die Ergebnisse der einzelnen Befragungsgruppen noch einmal zusammengefasst:

### **Ergebnis der Schülerinnen und Schüler des 2. Jahrganges**

- gehen gerne in unsere Schule
- fühlen sich wohl an unserer Schule
- empfinden den Umgangston unter Schülern als freundlich
- empfinden den Unterricht als spannend, interessant und abwechslungsreich
- erfahren eine hohe Unterstützung im eigenen Lernprozess
- nehmen ein vielfältiges Schulleben wahr
- sind zufrieden mit der Ausstattung der Schule
- empfinden wenig Transparenz über Stundeninhalte und Lerninhalte des Schuljahres sowie die Leistungsbewertung
- können wenig Aufgaben selber wählen (innere Differenzierung)
- empfinden wenig Mitspracherecht bei Entscheidungen in der Schule
- kennen das Leitbild kaum
- bekommen wenig Möglichkeiten im Unterricht, ein Feedback zu geben

### **Ergebnis der Schülerinnen und Schüler des 6. und 9. Jahrganges**

- gehen überwiegend gern zur Schule und fühlen sich wohl
- Anforderungsniveau der gestellten Aufgaben erscheint gut

- selbstständiges Arbeiten sowie die Anwendung verschiedener Lernstrategien und Arbeitstechniken fallen ihnen leicht
- sind leistungsbereit und zielorientiert
- empfinden den Unterricht als schülerorientiert
- erleben respektvollen Umgang
- gehen gerne in unsere Schule
- fühlen sich wohl an unserer Schule
- empfinden den Umgangston unter Schülern als freundlich
- empfinden den Unterricht als spannend, interessant und abwechslungsreich
- erfahren eine hohe Unterstützung im eigenen Lernprozess
- nehmen ein vielfältiges Schulleben wahr
- sind zufrieden mit der Ausstattung der Schule

#### **Ergebnis der Eltern des 2. Jahrganges**

- bestätigen, dass ihr Kind gerne zur Schule geht
- die Schule hat einen guten Ruf
- fühlen sich durch die Schulleitung gut informiert
- haben den Eindruck, dass die Schulleitung dafür sorgt, dass sich die Schule systematisch weiter entwickelt
- nehmen ein vielfältiges Schulleben wahr
- empfinden das Beratungsangebot der Schule als weniger transparent
- kennen Leitbild und Schulprogramm kaum
- Leistungsbewertung und Möglichkeiten der Förderung erscheinen wenig transparent
- fühlen sich weniger eingebunden in Entscheidungen
- fühlen sich durch die Schulleitung weniger wertgeschätzt
- Maßnahmen der Gesundheitsförderung werden wenig wahrgenommen
- Außerschulische Partner für den Ausbau des Lernangebots werden wenig wahrgenommen

#### **Ergebnis der Eltern des 6. und 9. Jahrganges**

- bestätigen, dass ihr Kind gerne zur Schule geht
- die Schule hat einen guten Ruf
- hohe Zufriedenheit mit der Arbeit der Schulleitung
- fühlen sich gut informiert durch die Schulleitung
- empfinden das Beratungsangebot bezogen auf Fördermaßnahmen und Schullaufbahn als weniger transparent
- nehmen wenig Feedbackmöglichkeiten wahr
- werden wenig in den Prozess der Schulentwicklung einbezogen

### **Ergebnis der Kolleginnen und Kollegen**

- sehen hohe Kompetenzen bei den Schülern
- erfahren eine hohe Akzeptanz von außen und sind gerne an dieser Schule
- sehen ihre Schüler gut vorbereitet für das nächste Schuljahr bzw. die weiterführende Schule
- sehen ihren Unterricht als eine an Kompetenzen orientierte Lernwelt, die Möglichkeiten für eigene Lösungswege, Übungsphasen und Transferleistungen bietet
- halten die Schüler für respektvoll und wertschätzend
- engagieren sich für die Weiterentwicklung unserer Schule
- Schulorganisation wird als sehr gut bewertet
- Leitbild und Schulprogramm werden von allen getragen und als gut empfunden
- Entwicklungsziele und Maßnahmenkataloge erfahren eine hohe Akzeptanz
- erfahren hohe Akzeptanz und Unterstützung durch die Schulleitung
- halten das schuleigene Curriculum sowie die Grundsätze zur Leistungsbewertung für sehr gut erarbeitet
- es fällt schwer, problemlösendes und entdeckendes Lernen häufig im Unterricht umzusetzen
- haben seltener die Möglichkeit, der Schulleitung ein Feedback geben zu können
- es gibt selten die Möglichkeit der kollegialen Hospitation

### **3. Auswertung ILE Rückmeldung der Eltern Oktober 2018**

**Miteinander:**

- Schüler sind gerne an unserer Schule
- Explizit wird von einer großen Mehrheit gesagt , dass an der GOBS tolle Lehrerinnen und Lehrer arbeiten
- Die Kommunikation zwischen Lehrkräften und Eltern, sowie Eltern und Schulleitung wird vielfach gelobt
- Die Eltern und Kinder fühlen sich ausreichend und transparent über den Leistungsstand informiert

**Unterricht:**

- Das Nachmittagsangebot KUNO wird als gutes Konzept wahrgenommen; Kinder fühlen sich wohl und gehen gerne zum KUNO
- Allerdings scheint für viele die Zeit für die Hausaufgaben zu knapp
- Eltern wünschen sich ein zusätzliches Angebot mit einer verkürzten KUNO Zeit (Mittagessen + Hausaufgabenbetreuung)
- Einige Eltern bedauern es, dass das AG – Angebot an den KUNO gebunden ist
- Das Schulhundprojekt wird mehrfach positiv erwähnt
- Checklisten sind eine große Hilfe gerade für die Schülerinnen und Schüler der OBS
- Eltern und Schüler der OBS bemängeln, dass der Unterricht zu oft vertreten wird und dann häufig inhaltlich nicht gut ist
- Von einigen Eltern wird das häufige „Filmegucken“ vor den Ferien bemängelt
  - Ideen aus der Elternschaft:*
  - Schülerinnen und Schüler können in der Zeit besser an eigenen Projekten arbeiten und Präsentationsformen üben
  - Betriebe kommen in der Zeit in die Schule und stellen sich vor
  - Es werden Betriebsbesichtigungen durchgeführt

**Schulhof / Umwelt / Verkehr:**

- Das Konzept der Spielausleihe an der OBS gefällt vor allem den jüngeren Schülerinnen und Schülern der OBS
- Die Schulhofgestaltung wird von vielen Eltern und Kindern bemängelt, sowohl GS als auch OBS:
  - Langweilig, wenig Spielgeräte, wenig Sitzgelegenheiten, Toiletten der GS draußen
- Das Verkehrschaos morgens und mittags ist sehr vielen Eltern ein Dorn im Auge, nicht nur vor der GS, sondern auch im Wendekreis der OBS
  - *Idee:*  
Zusammen mit den SER wird ein Konzept erarbeitet (Schulexpress oder Schülerlotsen)



- Die Schülerinnen und Schüler der OBS wünschen sich einen Aufenthaltsraum für die Pausen
- Trotz Umweltschule hoher Papierverbrauch
  - o *Idee aus der Elternschaft:*  
Mehr Information digital weiterleiten

**Mensa:**

- Die Aussage über die Qualität des Essens hält sich die Waage: einigen Kindern schmeckt es, einigen nicht
- Einige Kinder wissen immer noch nicht, das man sich Nachschlag holen kann
- Einige Kinder bemängeln die Lautstärke in der Mensa während des Essens

**Sonstiges:**

- Die Schulfestkultur wird gelobt (OBS), wird aber auch von einigen als sehr kommerziell empfunden mit zu hoher Einbindung der Eltern (GS)

**4. Auswertung ILE Rückmeldung der Eltern Oktober 2019****Miteinander:**

- Schüler sind gerne an unserer Schule.
- Explizit wird von einer großen Mehrheit gesagt, dass an der GOBS engagierte und motivierte Lehrerinnen und Lehrer arbeiten.
- Insbesondere wird vielfach gelobt, dass die Lehrkräfte den Einzelnen im Blick haben und individuell fördern und fordern.
- Die Kommunikation zwischen Lehrkräften und Eltern, sowie Eltern und Schulleitung wird vielfach gelobt.
- Die Eltern und Kinder fühlen sich ausreichend und transparent über den Leistungsstand informiert.
- Die Kinder beider Schulformen bemängeln sehr häufig die zu hohe Lautstärke im Klassenraum und den nicht respektvollen Umgang untereinander.

**Unterricht:**

- Das Nachmittagsangebot KUNO wird als gutes Konzept wahrgenommen; Kinder fühlen sich wohl und gehen gerne zum KUNO
- Checklisten sind eine große Hilfe und Unterstützung auch für die Eltern, wenn sie ihr Kind beim Lernen unterstützen.
- Das Konzept der VT- Stunden wird als sehr überzeugendes und entlastendes Konzept wahrgenommen.
- In den höheren Klassen (ab Klasse 9) allerdings wird angesprochen, dass die VT- Stunden nicht mehr ausreichen, um den Lernstoff zu bewältigen.

- Eltern bemängeln, dass der Unterricht zu oft vertreten wird.
- In der Grundschule wird in einigen Klassen der häufige Fachlehrer- bzw. Klassenlehrkraftwechsel bemängelt.

**Schulhof / Verkehr:**

- Viele Kinder beider Schulformen loben das Konzept der Spieleausleihe in den Pausen
- Die hygienischen Zustände der GS Toiletten wird massiv bemängelt, die der OBS hingegen häufig gelobt,
- Nach wie vor ist die morgendliche Verkehrssituation für viele Eltern unzufriedenstellend.

**Mensa:**

- Die Aussage über die Qualität des Essens hält sich die Waage: einigen Kindern schmeckt es, einigen nicht.
- Von vielen Schülerinnen und Schülern werden lange Warteschlangen bemängelt.

**Sonstiges:**

- Außerunterrichtliche Aktionen wie Waldtag, Apfeltag und Projektwoche werden in hohem Maße gelobt.