

**Ein guter Anfang braucht Begeisterung
Ein gutes Ende Disziplin**



Das Qualitätshandbuch der

Schule Rotenhäuser Damm

Standards am RHD – Schuljahr 2018/19

Präambel

Das Qualitätsmanagement unserer Schule

- ist transparent und verbindlich
- hat klare Strukturen
- sichert Beteiligung von Schülerinnen und Schülern, Kolleginnen und Kollegen sowie Eltern
- überprüft Maßnahmen

... und ist geleitet von den zentralen Fragestellungen:

„Was braucht unsere Schule?“

und

„Wie erreichen wir unsere Ziele?“

Inhaltsverzeichnis

ADVENTSBASAR	1
AKTIVE PAUSE / CONTAINERAUSLEIHE	1
ANTOLIN / BIBLIOTHEK	1
BERATUNG	2
BEWEGUNGSBAUSTELLE	3
BROTZEIT	3
COP 4 U	3
CURRICULA	4
DEUTSCH	4
MATHE.....	4
SACHUNTERRICHT	4
ENGLISCH	4
RELIGION.....	4
KUNST.....	4
SPORT	4
DARSTELLENDEN SPIEL	4
MUSIK.....	4
MEDIEN	4
SONSTIGE	4
CHECKLISTEN	5
SCHULJAHRESANFANG	5
SCHULJAHRESENDE	5
DIENSTANWEISUNGEN	6
RELIGIÖSE FEIERTAGE.....	6
SCHULISCHES BUDGET	7
QUERUNG DER FAHRBAHN.....	8
D 23+	9
DATENGESTÜTZTE SCHULENTWICKLUNG	9
ELTERN	10
ELTERNRAT	10
ELTERNVERTRETER	10
ELTERNABEND	10
ELTERNBRIEFE.....	11
ELTERNCAFÉ.....	11
SCHULMENTOREN.....	11
ETEP – PEPE – PICOOLINO – PETERMANN	11
FASCHING	12
FEEDBACK	12
SCHÜLERINNEN => SCHÜLERINNEN	12
SCHÜLERINNEN => LEHRERINNEN	12
LEHRERINNEN => SCHÜLERINNEN	12
LEHRERINNEN => LEHRERINNEN	12
LEHRERINNEN /MITARBEITERINNEN => SCHULLEITUNG	13
SCHULLEITUNG => LEHRERINNEN	13
ELTERN => SCHULE	13

FÖRDERUNG (FÖRDERKONZEPT)	14
FÖRDERPLÄNE §12	14
EINSATZ VON SONDERPÄDAGOG/INNEN UND ERZIEHER/INNEN.....	14
ADDITIVE SPRACHFÖRDERUNG	14
LERNFÖRDERUNG	14
FORDERN	14
FORSCHERKURS.....	14
KREATIVES MALEN.....	14
FUßBALL AG.....	14
FORTBILDUNG / FORTBILDUNGSPORTFOLIO	14
FUNKTIONEN	15
FACHLEITUNGEN IM SJ 17/18.....	15
DIDAKTISCHE LEITUNG.....	15
FÖRDERKOORDINATION	16
GANZTAGSKOORDINATOR/IN	16
SPRACHLERNBERATUNG (SLB)	18
EVALUATIONSBEAUFTRAGTE/R.....	19
FACHLEITUNG D, M.....	19
FACHLEITUNG SONDERPÄDAGOGIK.....	20
FACHLEITUNG E, SU, MU, KU, REL, SPO, DSP	20
ERZIEHERINNEN	20
LERNMITTELBEAUFTRAGTE/R.....	21
ÖFFENTLICHKEITSBEAUFTRAGTE/R.....	21
MITGLIED DER AG „ÖFFENTLICHKEITSARBEIT“	21
DIDAKTISCHER MEDIENBERATER/IN	21
STADTTEILBEAUFTRAGTE/R.....	22
SICHERHEITSBEAUFTRAGTE/R	22
JAHRGANGSSPRECHER/IN	22
GANZTAG	23
GRUNDSÄTZE.....	23
RHYTHMISIERUNG	25
GANZTAGSAUSSCHUSS.....	26
GESPRÄCHSRUNDE SL ⇔ KL /FUNKTIONSTRÄGER	26
GREMIEN	27
SCHULKONFERENZ.....	27
LEHRERKONFERENZ.....	27
SCHÜLERPARLAMENT	27
STEUERGRUPPE.....	27
KONZEPTGRUPPE LERNPÄSSE	27
AG ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	28
FACHKONFERENZEN.....	28
LEITUNGSGRUPPE.....	28
HERKUNFTSSPRACHLICHER UNTERRICHT	28
HOSPITATIONEN AN ANDEREN SCHULEN	28
INFOTAFEL IN DEN KLASSEN	28
INFORMATIONSTAFEL IM LEHRERZIMMER	29
VERTRETUNGSPLAN	29
WOCHENPLAN (WICHTIGE TERMINE DER WOCHE).....	31
RAUMPLAN.....	31
JAHRESPLAN (KALENDER MIT TERMINEN).....	31

GEBURTSTAGSKALENDER.....	31
PAUSENAUFSICHTSPLAN.....	31
KERNZEITUNTERRICHT.....	32
UNTERRICHT/PAUSEN	32
BETREUUNG.....	32
KLASSENFAHRTEN / AUSFLÜGE	32
KLASSENARBEITEN	33
KOLLEGIUM	33
FREUD UND LEID KASSE.....	33
GEBURTSTAGE.....	33
KAFFEEKASSE.....	33
KOLLEGIUMSAUSFLUG.....	34
KOMMUNIKATION MIT ÄRZTEN	34
KONFERENZEN	34
GESAMTKONFERENZ	34
STUFENKONFERENZ	34
FACHKONFERENZEN.....	34
PRÄSENZZEIT.....	34
SCHULKONFERENZ.....	34
KRANKMELDUNGEN.....	35
KuK.....	35
SuS/ABSENTISMUS	35
KUNSTTAGE.....	36
LEISTUNGSBEWERTUNG	36
ZEUGNISSE AM RHD	36
NOTENSKALA.....	36
MÜNDLICHE NOTEN	37
VERSCHIEDENE FORMEN DES LEISTUNGSNACHWEISES.....	37
ABWEICHUNGEN VON DEN ALLGEMEINEN GRUNDSÄTZEN DER LEISTUNGSBEWERTUNG	37
LEITBILD	38
LERNPÄSSE.....	38
LEG LERNENTWICKLUNGSGESPRÄCHE.....	39
LESEWOCHE	39
MITSPRACHE.....	39
MITTAGESSEN	40
MÜLLSAMMELDIENST	40
NACHTEILSAUSGLEICH.....	40
DEFINITION.....	40
ZIELDIFFERENTES UNTERRICHTEN:	41
NAS-SERVER.....	43
ORGANIGRAMM	44
.....	44
PARTNER.....	45
PAUSENAUFSICHTEN	45
PAUSENAUFSICHT BEI EINER REGENPAUSE	45

PRÄSENZTAG	46
PATENKLASSEN	46
PSYCHOMOTORIK	46
PROJEKTWOCHE	46
RAUMBELEGUNGSPLÄNE	46
ROTE MAPPE	46
SCHULANFANGSMAPPE	47
SCHUL AUSFALL	48
SCHULREGELN	49
SCHULPLANER	50
SCHÜLER	50
SCHÜLERPARLAMENT	50
ENERGIEKOMMISSARE	50
STREITSCHLICHTER.....	50
KLASSEN RAT.....	51
SCHULSCHWIMMEN	51
SCHULGARTEN	51
SCHULPFLICHTSVERLETZUNG	51
SBZ - SPRACH- UND BEWEGUNGSZENTRUM	52
SPIELZEUGTAG	52
STUNDENPLÄNE	53
STUNDENRHYTHMUS.....	53
TEAMORIENTIERTE ZUWEISUNG	53
STUDENTAFEL	54
TEILLEISTUNGSSCHWÄCHEN:	55
TEILLEISTUNGSSCHWIERIGKEIT IN LESEN UND RECHTSCHREIBEN:	55
TEILLEISTUNGSSCHWÄCHEN IM RECHNEN:	55
TESTUNGEN	56
HSP (RECHTSCHREIBUNG).....	56
HARET (MATHE)	56
LESETEST	56
TEAMSITZUNGEN	57
ÜBUNGSZEIT/LERNZEIT	57
UNFALLBERICHT	57
UNTERRICHT AM RHD	58
VERTRETUNGSPLAN	59
VERFAHRENSGRUNDSÄTZE BEI „PROBLEMFÄLLEN“	59
VERKEHRSERZIEHUNG	59
WOCHENÜBERSICHT (TERMINE)	60
ZIEL- UND LEISTUNGSVEREINBARUNGEN (ZLV)	61
ZIEL 1.....	61
ZIEL 2.....	62

Adventsbasar

In jedem Schuljahr findet ein Adventsbasar am Freitag vor dem 1. Advent statt. In der Angebotsstruktur wird auf viele Mit-Mach-Angebote Wert gelegt. Der Elternrat organisiert das Café.

Aktive Pause / Containerausleihe

In jeder Pause können die Klassen gemäß des Ausleih-Plans Geräte für die Aktive Pause gegen Vorlage einer Klassenspielkarte entleihen. Die Ausleihe wird von den 4. Klassen umschichtig organisiert. Die aufsichtführende Lehrkraft schließt lediglich den Container auf.

Antolin / Bibliothek

Das Projekt „Antolin“ wurde 2008 eingeführt, um die Lesekompetenz der SuS nachhaltig zu steigern. Hierfür wurde ein Medienassistent eingestellt, der für dieses Projekt Verantwortung zeichnet. Er ist ab der 2. Klasse regelmäßig im Unterricht als ergänzende Kraft gesteckt. Die durch ihn aufgebaute Bibliothek bietet einen großen Fundus an Büchern, die auch für zu Hause ausgeliehen werden können. Der Raum ist so gestaltet, dass durch unterschiedliche gemütliche Ecken die Leselust gefördert wird. Gelesene Bücher bearbeiten die Kinder am Computer im Antolin-Portal. Richtig beantwortete Fragen führen zu einer Punktsomme. Das sinnentnehmende Lesen wird trainiert. Am Ende des Schuljahres werden die Jahrgangsbesten SuS schulöffentlich im Rahmen des Sommersingens für ihre Leistung geehrt (Urkunde & Buchpreis).

Beratung

Verfahren zur Nutzung schulinterner Beratungs- und Unterstützungssysteme

KL + Team (beraten über Maßnahmen für SuS)

KL: holt ↓ ein und ↑ informiert und dokumentiert in Absprache (Protokoll, Schülerakte)

Beratung / Unterstützung

↓ Sozialpädagoge	↓ Beratungslehrer	↓ Sonderpädagogin
<p><u>Kooperation Jugendhilfe ↔ Schule</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Organisation „Pepe + Picoolino“, Hilfe zur Erziehung <p><u>Netzwerkarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ HdJ, Bauspielplatz, Arche,... ⇒ Bedarfe feststellen, Plätze vermitteln ⇒ Elternschule, Kinderschutzzentrum, Jugendpsychiatrischer Dienst <p><u>Kontakt Jugendamt /ASD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Fallbesprechungen ⇒ Hilfen installieren <p><u>Kontakt ReBBz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Fallbesprechungen ⇒ Gewalt im Kindesalter ⇒ Grundschulprojekt <p><u>Unterricht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Soziales Lernen in Klasse 1+2 ⇒ ETEP, Klasse 3 <p><u>Schulabsentismus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kontakt LehrerInnen / SL ⇒ Elterngespräche und Hausbesuche ⇒ Einleiten von Verfahren ⇒ Gerichtsverhandlungen <p><u>Kinderschutzbeauftragter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Beratung/Klärung ⇒ Elterngespräche ⇒ Vermittlung an einzelne Einrichtungen 	<p><u>Konfliktmanagement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Fallberatung ⇒ Moderation zwischen Parteien ⇒ Schwierige Elterngespräche ⇒ Streitschlichtung <p><u>Einzelfallhilfe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Unterrichtsbegleitung / Hospitation ⇒ Klärungsgespräche ⇒ Individuelle Maßnahmen <p><u>Schulklassenbezogene Beratung (bei Mobbing, Klima..)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Hospitation ⇒ Systemische Beratung ⇒ Arbeit mit Klasse <p><u>Diagnostik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Teilleistungsstörung ⇒ Intelligenzüberprüfung (CFT/ggf. HAWIk) <p><u>Netzwerkarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Außerunterrichtliche Lernhilfe ⇒ Erziehungsberatungsstellen... ⇒ Big Brothers & Sisters <p><u>Kontakt ReBBz</u></p> <p>GiK, KWG</p> <p><u>Kleingruppen/ Therapie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pepe <p><u>Kinderschutzbeauftragter</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Beratung/Klärung ⇒ Elterngespräche ⇒ Vermittlung an einzelne Einrichtungen 	<p><u>Diagnostik</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Lernen, Sprache, Emotionale Entw. ⇒ Hilfsmittel ⇒ Anleitung Förderpläne <p><u>Netzwerk</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Kitas ⇒ Weiterf. Schulen ⇒ Input durch Fortbildungen <p><u>Kontakt ReBBz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Fallbesprechung ⇒ Unterstützung bei Gutachten <p><u>Unterricht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Aktive Begleitung ⇒ Kleingruppen ⇒ Eigenverantw. U. ⇒ Pilotprojekte ⇒ Weiterentwicklung von U. (Lernpakete D+M)

Regelmäßiger Austausch

Son-Päds wöchentlich, BL + SozPäd auf Abruf, ReBBz (monatlich)

Bewegungsbaustelle

Die Bewegungsbaustelle ist ein ca. 60m² großes, eingezäuntes Areal innerhalb des Schulhofes auf dem eine Holzhütte mit Baumaterialien steht. Diese können von den Klassen in Begleitung und unter Aufsicht genutzt werden, um nach eigenen Vorstellungen Klettermöglichkeiten wie Brücken, Wippen, Hindernisse zu konstruieren. Ziel ist es, die Phantasie der Kinder anzuregen, handwerkliches Geschick anzubahnen, Bewegungsanreize zu schaffen und die Kooperation untereinander zu fördern.

Brotzeit

Seit dem 9.11.2015 gibt es das Projekt „Brotzeit“, ein kostenloses Frühstück in Zusammenarbeit mit der Uschi-Glas-Stiftung. Ehrenamtliche Helfer, meist Seniorinnen und Senioren aus dem Stadtteil, bereiten ab 6:30 Uhr ein Frühstücksbuffet für alle Kinder vor, die freiwillig vor Unterrichtsbeginn von 7:15 – 7:30 Uhr in die Pausenhalle der Schule kommen. Hintergrund ist der Wunsch, dass die Kinder mit einem Frühstück vor dem Unterricht den Tag beginnen, um so ihre Leistungs- und Konzentrationsfähigkeit zu erhöhen. In unserem sozial benachteiligten Stadtteil stellen wir fest, dass rund 10% der Kinder ohne ein Frühstück in die Schule kommen. Ein weiterer Aspekt ist der Blick auf die gesunde, ausgewogene Ernährung. Brotzeit bietet den Kindern Vollwertkost mit Obst und Gemüse, Milchprodukten, Tee und Kakao. Darüber hinaus lernen die Kinder, dass die Einnahme einer Mahlzeit in eine Kultur eingebettet ist: Gemeinsam am Tisch sitzen, die Regeln beachten,...

Cop 4 U

Der Schule sind zwei Bürgernahe Beamten, auch Cop4U, des Polizeikommissariats 44 zugeordnet, Herr St. und Herr Sch.. Sie stehen in gravierenden Konfliktfällen, z. B. Diebstahl unter SuS, schwerwiegende Gewaltvorfälle oder ähnlichem der Schule beratend und tätig zur Seite, leisten auch auf Wunsch Präventivarbeit in den Klassen.

Curricula

Deutsch

Lernpässe – Richtig Schreiben

Mathe

Lernpässe – Arithmetik:

In der Fachkonferenz Mathe wurde der Beschluss gefasst, die Lernpässe ab dem Schuljahr 14/15 verpflichtend in allen Klassen zu nutzen. Der Start erfolgt in Jahrgang 1 und wächst dann auf.

Sachunterricht

In Weiterentwicklung

Englisch

In Weiterentwicklung

Religion

In Weiterentwicklung

Kunst

In Weiterentwicklung

Sport

In Weiterentwicklung

Darstellendes Spiel

In Weiterentwicklung

Musik

In Weiterentwicklung

Medien

In Weiterentwicklung (siehe auch ZLV 4 in 2015)

Sonstige

Checklisten

Schuljahresanfang

Zum Beginn eines Schuljahres erhalten die Klassenleitungen eine gelbe Mappe mit den für alle Beteiligten (SuS, Lehrer/innen und Eltern) notwendigen Informationen zum Schulstart, z. B. GTS-Listen, Elternbriefe,...

Schuljahresende

Wiederkehrende Aufgaben

- Möbelveränderungsliste (**30.6.**) → Hausmeisterpostfach (Büro)
- LOGICO → Rahmen müssen nicht mehr weitergegeben werden! In **Deutsch** werden jedoch die Karten an die Nachfolgekasse abgegeben. Falls keine Nachfolgekasse vorhanden, geht das Material komplett zurück an die SLB, in **Mathe** an die Fachleitung.
- Mathekiste an die jeweilige Folgeklasse weitergeben
- ROTE Sprachfördermappen (Rechtschreibleiterkurse) → zurück an FöKo oder SL
- Deutsch-L. 1. Klassen: Orangefarbene Testmappen (evt. mit Buchstaben-kärtchen für den Test „Buchstabenkenntnis) zurück an SLB bis **14.7.**
- Deutsch-L. 4. Klassen: „Protokollbögen“ für Sprachförderschüler/innen in Schülerbögen abgeheftet Klassenleitung 4: Zeugnisse vor den Sommerferien in die Schülerbögen => wg. Übergabe an Klasse 5. Wo kein Original zurückkommt, wandert die Kopie mit einem Vermerk in den SB!
- Zettel „Anregungen für den Stundenplan“ bis **30.6.** ins Büro
- Fortbildungsportfolios bis **30.6.** ins Büro
- Zeugniskopien in die Schülerbögen heften
- Klassenbücher im Büro abgeben

Aktuelles

- GTS-Kurswahl der künftigen Dritt- und Viertklässler (jetzige 2. + 3. Klassen) => gelber Wahlzettel ins Büro

Dienstanweisungen

Religiöse Feiertage

Für Schultage an denen Schüler anderer Religionsgemeinschaften Befreiung gewährt wird (z. B. Opferfest & Fastenbrechen bei den Muslimen)

Die Regelung der BSB lautet wie folgt:

„Schülerinnen und Schülern aller staatlich anerkannten Religionsgemeinschaften wird an religiösen Feiertagen auf Wunsch Unterrichtsbefreiung gewährt (Feiertagsgesetz § 3 Abs. 2; SchulR HH 1.8.4). Schülerinnen und Schüler anderer Religionsgemeinschaften können an religiösen Feiertagen „aus wichtigem Grund“ vom Unterricht befreit werden (Schulgesetz § 28 Abs. 3). Der Wunsch sollte den Klassenlehrerinnen und -lehrern rechtzeitig durch die Sorgeberechtigten bzw. durch die volljährigen Schülerinnen und Schüler angezeigt werden.“

Hierin wird auf den Wunsch hingewiesen, den Eltern der Klassenleitung gegenüber anzeigen sollen. Daraus leitet sich eine gewisse Mitteilungspflicht ab.

Wenn der Klassenleitung gegenüber dieser Wunsch nicht formuliert wurde, gelten alle SuS, deren Eltern nicht spätestens am Feiertag selbst bis 8 Uhr im Büro angerufen haben, als „unentschuldig“ fehlend.

Zur eigenen Absicherung ist es daher erforderlich, bei allen Eltern anzurufen, die keine Abmeldung vorgenommen haben.

Die Schulleitung

28.9.2015

Schulisches Budget

Die Betriebsprüfung vom 19.3.14 hat uns gemahnt, die Auslagenrechnungen erheblich zu reduzieren, da der Blick für die Vergabeordnung (Rahmenverträge) verloren geht. Diese Vergabeordnung regelt den korrekten Umgang mit dem schulischen Budget, das sich letztendlich aus Steuergeldern speist.

Daher gilt ab sofort folgende schulinterne Dienstanweisung:

1. Jeder, der ein Budget verwaltet, muss die Vergabeordnung beachten.
Alle Anschaffungen müssen über Rechnungen getätigt werden. Falls notwendig, stellt die SL eine Vollmacht / Bestätigung aus, dass Kollegen für die Schule einkaufsberechtigt sind.
2. Sind Anschaffungen so speziell, dass diese nur über eine Auslage zu finanzieren sind, so ist vorab die Genehmigung der SL einzuholen.
3. Die Vergabeordnung verlangt, dass vor Tätigkeit der Anschaffung geprüft wird, ob das Produkt in einem Rahmenvertrag eingebettet ist. Es handelt sich hierbei um Verträge, die die FHH mit einigen Firmen abschließt, die sich im Rahmen der öffentlichen Vergabe beworben und das Los erworben haben. Dann dürfen solche Produkte nur und ausschließlich bei der/den im Rahmenvertrag genannten Firma/Firmen getätigt werden. **Der Ordner mit den gültigen Rahmenverträgen steht am Arbeitsplatz im Lehrerzimmer.**
4. Sind die Produkte an keinen Rahmenvertrag gebunden, dann darf auf dem freien Markt eingekauft werden. **ACHTUNG=> Bagatellgrenze:** Die Bagatellgrenze beträgt 1000€, d. h. erst ab diesem Betrag müssen 3 Vergleichsangebote (mittels Internet wäre auch o. k.) eingeholt werden. Das günstigste Angebot ist zu wählen, es sei denn, man begründet schriftlich die Abweichung zu einem teureren Angebot.
5. Fachleitungen und andere Funktionsträger in der Schule verwalten ihr Budget nach diesen Prinzipien und führen eine parallele Buchführung über Einnahmen (in der Regel nur die Zuweisung zu Beginn eines Schuljahres) und die Ausgaben.
6. Das Ausstattungsbudget für die 1. Klassen beträgt 500€ pro Klasse, jedoch müssen die Klassenleitungen künftig die Ausgaben so planen, dass die Anschaffungen bis spätestens zu den Herbstferien abgewickelt sind. Danach verfällt dieses Budget.

Die Schulleitung 29.8.2016

Querung der Fahrbahn

Für alle Kolleginnen und Kollegen, die im Rahmen des Ganztages ein Angebot oder einen Kurs machen:

Die Querung der Fahrbahn für Schüler zwischen den Angebotsblöcken (gegen 14:30 Uhr) ist immer zu beaufsichtigen. Konkret ist es dann der Fall, wenn Schüler, die von 13:30 – 14:30 Uhr im Schulgebäude oder im Sprach- und Bewegungszentrum oder im Haus der Jugend ein Angebot oder Unterricht haben, zum Kurs auf die gegenüberliegende Straßenseite wechseln müssen. Diese Begleitung ist zwingend erforderlich. Ggf. muss das Angebot / der Unterricht um 5 – 10 Minuten verkürzt werden, um einen pünktlichen Beginn der Kurse um 14:30 Uhr zu gewährleisten. Es ist nicht erforderlich, die Schüler bis in den anderen Gebäudekomplex zu begleiten. Die Querung während der Mittagspause wird durch Schülerlotsen gesichert. Wer Spätdienstkinder in seinen Kursen hat, trägt dafür Sorge, dass diese im HdJ sicher ankommen. Dort findet der Spätdienst statt.

Die Schulleitung

August 2014

D 23+

Im März 2013 legte der Senat ein Förderprogramm für Schulen in sozial schwieriger Lage vor. In insgesamt 13 Punkten wurden konkrete Maßnahmen zur Unterstützung von Unterricht und allgemeiner Schulentwicklung benannt. Die 23 Schulen (überwiegend aus dem Bezirk Mitte) arbeiten mit einer Projektleitung und LI-Unterstützung neue Konzepte aus und befinden sich im regelmäßigen Austausch.

Datengestützte Schulentwicklung

Drei Datenquellen aus dem IfBQ werden für die Schulentwicklung genutzt.

1. RISE-Statistik
2. Schulinspektion
3. KERMIT 2, 3 und 5

Während die RISE-Statistik zur Kenntnis genommen und der Lehrerkonferenz vorgestellt wird, ziehen die Ergebnisse der Schulinspektion konkrete Ziele und Maßnahmen nach sich. Die letzte Inspektion war 2016, ihre Ergebnisse sind in Papierform einzusehen.

Bei den KERMIT-Daten wollen wir uns künftig am „Qualitätszirkel“ orientieren und haben folgendes Verfahren entwickelt:

Daten und Ergebnisrückmeldung aus dem IfBQ werden in eine Jahresstatistik fortlaufender Schuljahre eingepflegt, um eine langfristige Entwicklung ablesen zu können.

- Diskutieren und reflektieren (in Leitungsgruppe)
- Vortrag der schulöffentlichen Ergebnisse in der LK, im ER
- Vortrag der Einzelergebnisse in den Stufen (verbindlich durch Päd.-L.)
 - Diskutieren, reflektieren
 - Ursachen erforschen und eingrenzen
 - Ziele setzen
 - Maßnahmen planen, umsetzen, evaluieren
- Leitungsgruppe begleitet den Prozess in den Stufen

Eltern

Elternrat

HmbSG § 72 – 75

Elternvertreter

Aufgaben der Elternvertreter

HmbSG § 70

Wahl der Elternvertreter

- Auf Verlangen eines stimmberechtigten Elternteils ist geheim zu wählen
- Die Eltern haben für jedes ihrer Kinder zwei Stimmen, und zwar unabhängig davon, ob beide Eltern auf dem Elternabend anwesend sind.
- Eine Wahl von Elternvertreterinnen und Elternvertretern ist nur zulässig, wenn mindestens ein Elternteil mehr wählbar und wahlberechtigt ist, als Elternvertreterinnen und Elternvertreter zu wählen sind.
(Also 3 Vertreterkandidaten – nicht Stellvertreter)
- Da zwei Elternvertreterinnen oder Elternvertreter gewählt werden sollen, können auf jedem Stimmzettel zwei Namen angegeben werden. Die Stimme ist auch dann gültig, wenn der Stimmzettel den Namen nur einer Bewerberin oder nur eines Bewerbers enthält. Wird auf einem Stimmzettel **ein Name zweimal** aufgeführt, gilt dieses **als eine Stimme** für die Bewerberin oder den Bewerber. Hat eine wahlberechtigte Person mehr als einen Stimmzettel erhalten, weil mehr als eines ihrer Kinder diese Klasse besucht oder weil nur ein Elternteil anwesend ist, kann sie die Namen der von ihr ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber auf dem zweiten (und ggf. weiteren) Stimmzetteln wiederholen.
- Nach der Wahl müssen die Elternvertreter und die Stellvertreter eine Verschwiegenheitserklärung unterschreiben. Die Vorlage ist in der gelben Schuljahresanfangsmappe.

Elternabend

HmbSG § 71

Elternbriefe

Wir haben drei Standard-Elternbriefe, die schulweit genutzt werden. Die Briefe liegen im Kopierraum.

grün: für Lob,...

gelb: für Erinnerungen

rot: für Fehlverhalten,...

Elterncafé

Das Elterncafé bieten Valeska Kirstein (Beratungslehrerin) und Timucin Ciker (Türkischsprachiger Lehrer) zurzeit donnerstags 8:00-9:30 in der neuen Pausenhalle der Schule.

Schulmentoren

Schulmentoren sind ausgebildete Eltern von Schülern, die sich als Ansprechpartner für die Elternarbeit zur Verfügung stellen. Ein Konzept liegt im Büro vor.

ETEP – Pepe – Picoolino – Petermann

Programme zur Förderung des Arbeits- und Sozialverhaltens.

Ansprechpartner:

- ETEP: Herr K. – Sozialpädagoge
- Pepe: Herr K.
- Piccoolino: Herr K.
- Soziales Training nach Petermann: Frau L., Herr I., Frau Sch. und Frau K.

Fasching

Siehe Kernzeitunterricht.

In der 5. Stunde findet eine gemeinsame Feier in der Pausenhalle statt.

Die 4. Klassen dürfen sich für einen Ausflug entscheiden.

Feedback

SchülerInnen => Schülerinnen

Der Klassenrat (wöchentlich). Hier äußern die Kinder gegenseitig Lob und Kritik, tauschen sich über wichtige Themen der Klassengemeinschaft aus, klären Konflikte, indem sie sich gegenseitig das Verhalten spiegeln und Lösungen finden.

SchülerInnen => LehrerInnen

Die Daumenprobe (situativ). Am Ende einer Unterrichtsstunde oder spontan zum Wohl-befinden oder einer Entscheidung geben die SchülerInnen mit dem Daumen ein Votum ab.

LehrerInnen => SchülerInnen

Der Smiley- / Baustellenstempel. LehrerInnen bewerten die schriftlichen Arbeitsleistungen in den Klassen 1 – 3 mit dem Stempel, in dessen Aufdruck auf dem Papier jeweils das entsprechende Kästchen gekreuzt wird. Die Klassenstufe 4 erhält Noten.

LehrerInnen => LehrerInnen

Der Austausch über den Unterricht findet in regelmäßigen Teamsitzungen (14tägig), Fach- und Stufenkonferenzen (1x im Quartal) statt.

Die kollegiale Unterrichtshospitation (freiwillig). KollegInnen hospitieren unter einer bestimmten Fragestellung und nach einem vorgegebenen Verfahren den Unterricht von anderen KollegInnen, die das wünschen. Im Anschluss kommt es zu einem Reflexionsgespräch.

LehrerInnen /MitarbeiterInnen => Schulleitung

Das Regelgespräch. In jedem Schuljahr führt die Schulleitung mit allen KollegInnen (bei Klassenleitungsteams und Erzieherteams in der Gruppe) ein Gespräch. Es gibt drei Leitfragen: „Was läuft gut?“, „Was sind Baustellen?“, „Was möchte ich anregen?“ Alle Fragen beziehen sich jeweils auf die (Zusammen-) Arbeit im System und gelten als Check des individuellen Wohlbefindens in der Dienststelle / am Arbeitsplatz.

Der Fragebogen. Am Ende eines Schuljahres bewerten die KollegInnen jeweils in einem eigenen Fragebogen die Arbeit des stv. Schulleiters und des Schulleiters.

Schulleitung => LehrerInnen

Die Unterrichtshospitation (Classroom walk through): Ein bis zwei Mal im Schuljahr besucht die Schulleitung in einem vorgegebenen Zeitraum jede Klasse für ca. 10-15 Minuten und hospitiert einen bestimmten (vorab auch bekanntgegebenen Aspekt) von Unterricht. Eine allgemeine Rückmeldung erfolgt im Rahmen einer Konferenz (Präsenzzeit).

Die Beurteilung. Regelmäßig wird jede/r KollegIn alle 4 Jahre beurteilt gemäß den Beurteilungskriterien der FHH / BSB. Anlassbeurteilungen weichen von diesem Rhythmus ab, werden nötig am Ende einer Probezeit oder bei einer Beförderung.

Das Personal(entwicklungs)gespräch. Aus aktuellem Anlass bittet die Schulleitung MitarbeiterInnen zum Gespräch.

Eltern => Schule

Der Fragebogen. Zum Halbjahr werden alle Eltern mittels eines Fragebogens (wurde vom Elternrat gemeinsam mit der Schulleitung ausgearbeitet) zu relevanten Bereichen der jeweiligen Klassen sowie allgemein zur Schule befragt.

Förderung (Förderkonzept)

Siehe Anhang

Förderpläne §12

Einsatz von Sonderpädagog/Innen und Erzieher/Innen

Additive Sprachförderung

Lernförderung

Fordern

Forscherkurs

Kreatives Malen

Fußball AG

Fortbildung / Fortbildungsportfolio

Das Fortbildungsportfolio befindet sich als einer der ersten Anhänge in der => „Roten Mappe“. Hier hinein schreiben die Kolleg/innen die im Laufe des Schuljahres durchgeführten Veranstaltungen. Zu beachten ist dabei die Vorgabe der Schulleitung, nach der die 3 Stränge der Schulentwicklung zu berücksichtigen sind:

1. Aktuelle Schwerpunktthemen (werden auch im Rahmen einer PäJaKo anerkannt)
2. Inklusion
3. Fachorientierung. Hier kommt dem Fach „Mathematik“ im Rahmen der Qualitätsoffensive eine besondere Bedeutung zu. KollegInnen, die Mathematik fachfremd unterrichten müssen sich zwingend in dem Bereich fortbilden.

Funktionen

Fachleitungen im SJ 17/18

Deutsch	
Mathematik	
Englisch	
Sachunterricht	
Musik	
Religion	
Kunst	
Darstellendes Spiel	
Sport	

Didaktische Leitung

- Mitwirkung an der Unterrichtsentwicklung / Kontakt LI
- D 23+ Projekt
- Konzeptgruppe „Lernpässe“
- Datengeschützte Schulentwicklung: KERMIT, RISE, Inspektion
- Zeugnisformulare
- Evaluation von Projekten der Unterrichtsentwicklung
- Kooperation mit den Beratungssystemen in und außerhalb der Schule
- Übergang 4 => 5
- Einteilung der 1. Klassen
- Schulentwicklung mit SL Team
- Regelmäßige Teilnahme an der Leitungsbesprechung
- Mitglied der Steuerungsgruppe
- Ggf. Teilnahme an Personalgesprächen
- Vertretung der SL beim Elternrat und anderen Gremien

Förderkoordination

- Vernetzung und Koordination der Förderbereiche „Sprachförderung“, „Sonderpädagogische Förderung“ und „Lernförderung“ mit Themen der allgemeinen Schulentwicklung
- Regelmäßige Treffen und Abstimmung mit den Leitern der einzelnen o. g. Förderbereiche.
- Planung, Organisation und Moderation von förderspezifischen Besprechungen, Sitzungen und Konferenzen sowie deren Ergebnissicherung.
- Weiterentwicklung eines schuleigenen Förderkonzepts (Erstellung, Umsetzung und Auswertung)
- Entwicklung, Planung, Organisation und Durchführung von Projekten in den einzelnen Bereichen von „Schulischer Förderung“ sowie Sicherstellung der Ergebnisse durch geeignete Evaluationsinstrumente.
- Kontaktpflege zu außerschulischen Institutionen und Unterstützern des Bereichs „Schulische Förderung“, ggf. Sichtung von Vertragspartnern und Teilnahme an den Verhandlungen.
- Sichtung geeigneter Fortbildungsangebote, Kontaktaufbau und -pflege zu externen Referenten und Moderatoren.
- Information des Kollegiums zu allen aus dem Aufgabengebiet relevanten Themen
- Regelmäßige Teilnahme an der Leitungsbesprechung

Ganztagskoordinator/in

- Regelmäßiger Austausch mit Schulleitung in allen Fragen zum Ganzttag
- Regelmäßiger Austausch mit der Förderkoordination über die einheitliche Planung von GTS Gruppenangebote und Lernförderung / Sprachförderung
- Mitglied des Ganztagsausschusses (tagt 1-2x im Schuljahr)
- Einmaliger Austausch mit der türkischen Konsulatslehrerin => Liste der SuS, die in diesen Kursen unterrichtet werden
- Raumplanung
- Regelmäßige Gespräche mit Kooperationspartnern und Teilnahme an neuen Vertragsverhandlungen
- Gemeinsame (GTS Koordination + SL) Durchführung eines Informationsabends für Eltern künftiger Vorschüler und Erstklässler (Ende April)

- In der Anmeldephase (Anfang Januar bis Ende Mai) wöchentlicher Austausch mit dem Schulbüro über für den Ganzttag angemeldete SuS
- Anfertigen und ständiges Fortschreiben aller Listen (Hort und Kurse)
- Schriftliche Abfrage aller KollegInnen über gewünschte Teilnahme und Kursangebote am Nachmittag (immer Ende Mai / Anfang Juni eines Schuljahres)
- Künftige Drittklässler, die als Zweitklässler noch in Hortstrukturen sind, auf das Freigruppen- und Kurssystem nach den Sommerferien vorbereiten.
- Zusammenstellung aller Kursangebote, Erstellen eines Kursheftes für die Dritt- und Viertklässler inkl. Wahlzettel (2 x im Schuljahr: Mai/Juni und Januar)
- Vorbereitung und Durchführung der Kurswahl der Dritt- und Viertklässler
- Auswertung der Wahlzettel (2 x im Schuljahr: Mai/Juni und Januar)
- Anfertigen der Kurs- und Freigruppenmappen sowie der Hortlisten für die LeiterInnen der Gruppen => Verteilung zu Beginn eines Schuljahres
- Aushang und Pflege der Listen für die Schulöffentlichkeit
- Ansprechpartner/in für alle offenen Fragen für LeiterInnen, SuS und auch Eltern (Sprechstunde erstrebenswert)
- Entscheidungsgewalt für unterjährige Veränderungen
- Kontaktpflege zum Caterer und dessen MitarbeiterInnen in allen relevanten Fragen zum Mittagessen
- Kontaktpflege und gelegentlicher Austausch mit dem Horterzieherteam sowie regelmäßige Teilnahme an der Dienstbesprechung mit Hortleitung und Erziehern.
- Budgetverwaltung (nur Sachmittel)
- Evaluation des Ganztages in Zusammenarbeit mit der SL und der/dem Evaluationsbeauftragten (alle 3 Jahre)
- Konzeptionelle Weiterentwicklung des Ganztages
- Teilnahme an GTS-Netzwerktreffen
- Teilnahme an Fortbildungen / Qualifizierungsmaßnahmen

Sprachlernberatung (SLB)

Regelmäßiger Austausch mit der Förderkoordination

Projektleitung „MITsprache“

VSK

- HAVAS Testungen in Absprache mit VSK Leitung
- Einweisung der Sprachförderlehrkräfte anhand der Ordner und Materialien im Sprachförderregal

1. – 4. Klassen

- Tests kopieren und zusammen mit „Memory mit Schrift“ ausgeben.
- Ausgewählte Spiele aus der A6-Spielekartei „Sprachförderung“ kopieren und ausgeben
- Material „Münsteraner Trainingsprogramm“ und „Lernspiele Erstlesen“ ausgeben
- MüSc-Testung (bis zu den Herbstferien)
- Antolin: Lesebaumhefte und Antolin-Ordner inkl. Lesepassen vorstellen
- Tests: Füssenich/Löffler, evt. HLP anbieten
- Roter Ordner und Verbenspiele an neue Lehrkräfte
- Förderpläne gemeinsam mit FöKo online eingeben
- An die Durchführung der Tests erinnern: Sofa 1. Klassen im Nov., Jan. und Mai sowie HSP: Jan. (außer 1. Klassen) und Mai
- An der ZLV arbeiten. Evaluation
- Das schulinterne Sprachförderkonzept anpassen
- TSC organisieren: Werbung, Elterninfo, Anmeldung, Testung
- Schulinterne Fortbildung „Ich fliege, ...“
- Neue Testverfahren prüfen und ggf. bestellen, verteilen, anbieten
- KollegInnen beraten
- Pilotprojekte initiieren
- Diagnoselisten einsammeln, überprüfen
- Ideen aus Fortbildungen weitergeben, ggf. installieren
- Unterstützung der Fachleitungen
- Unterrichtsmaterialien entwickeln und zur Verfügung stellen (z. B. Cowboy Klaus, Aqua-Agenten)

- Neue Materialien prüfen, ggf. anschaffen, beschriften, Listen erstellen, Vorstellung und Weitergabe sichern
- Kommunikation mit dem LIQ, JEW
- Berichtsbogen an das IfBQ
- Teilnahme an PraxisBegleitGruppen (regionales Netzwerk Sprachförderung)
- Unterstützung wissenschaftlicher Untersuchungen (bei Bedarf)

Evaluationsbeauftragte/r

- Regelmäßiger Austausch mit der Schulleitung / Leitungsgruppe über zu evaluierende Projekte der Schulentwicklung
- Vorbereitendes Gespräch mit der entsprechenden Projekt- / Fachleitung über die zu evaluierenden Maßnahmen, Ziele und Indikatoren => Entwickeln von Fragen
- Entwerfen von Fragebögen o. ä. und Abstimmung mit der jeweiligen Leitung
- Auswertung und Präsentation der Ergebnisse in der Leitungsgruppe, optional: Präsentation vor dem LK und / oder der Schulöffentlichkeit
- Archivierung

Fachleitung D, M

- Ansprechpartner/in für alle Fachfragen
- Sichtung der Bildungsrahmenpläne
- Organisation, Planung und Durchführung von mindestens 2 Fachkonferenzen im Schuljahr
- Ergebnissicherung von Konferenzbeschlüssen
- Fortschreibung des Stoffverteilungsplanes
- Fortbildungsangebote sichten und kommunizieren
- Sammlung verwalten
- Budgetverwaltung
- Teilnahme an einer Sitzung SL + FL

Fachleitung Sonderpädagogik

- Ansprechpartner/in für alle Fachfragen
- Koordinierung von Testung, Diagnostik und Förderplanung
- Organisation, Planung und Durchführung von regelmäßigen Besprechungen der Fachkräfte „Sonderpädagogik“ (Son-päd, Erzieher)
- Budgetverwaltung
- Sammlung verwalten
- Teilnahme an einer regelmäßigen Besprechung mit SL + SLB (alle 14 Tage)
- Teilnahme an einer regelmäßigen Besprechung mit REBBZ, SL, Soz-päd und BL (alle 6 Wochen)
- Teilnahme an Regionaltreffen
- Teilnahme an Bewerbungsgesprächen im Bereich der SO

Fachleitung E, SU, Mu, Ku, Rel, Spo, DSP

- Ansprechpartner/in für alle Fachfragen
- Sichtung der Bildungsrahmenpläne
- Organisation, Planung und Durchführung von mindestens 1 Fachkonferenz im Schuljahr
- Ergebnissicherung von Konferenzbeschlüssen
- Fortschreibung des Stoffverteilungsplanes
- Fortbildungsangebote sichten und kommunizieren
- Sammlung verwalten
- Budgetverwaltung
- Teilnahme an einer Sitzung SL + FL

ErzieherInnen

- Unterrichtsbegleitende Unterstützung von SuS mit sonderpädagogischem Förderbedarf
- Bedarfsspezifische eigene Angebote für die gesamte Lerngruppe wie auch Kleingruppen
- Absprachen und regelmäßiger Austausch mit den in der Klasse unterrichtenden Kolleg/innen
- Teilnahme an den Teamsitzungen
- Mitwirkung an den Förderzielen und -plänen

Lernmittelbeauftragte/r

- Bestellung der Lernmittel
- Kontrolle der Lernmittellieferung
- Archivierung der aktuellen Lernmittel
- Verwaltung, ggf. Aussortierung / Ersatzbeschaffung aller übrigen Lernmittel
- Ausgabe der Lernmittel anhand von Klassenlisten
- Rücknahme der Lernmittel anhand von Klassenlisten
- Feststellen von Beschädigungen (Kriterien festlegen)
- Elternbriefe aufgrund von beschädigten Lernmittel ausstellen

Öffentlichkeitsbeauftragte/r

- Ansprechpartner/in für alle Fragen der Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation, Planung und Durchführung der AG „Ö“ Sitzungen
- Ergebnissicherung der Beschlüsse der AG „Ö“
- Redaktionelle Arbeit am „Rückspiegel“
- Aktualisierung der Homepage und des Flyers
- Aktualisierung der Infotafeln im Gebäude
- Kontakt zur regionalen Presse
- Schulfeste und Betriebsausflüge planen
- Aktuelle Vorhaben in das Kollegium tragen

Mitglied der AG „Öffentlichkeitsarbeit“

- Teilnahme an ca. 4 Sitzungen im Schuljahr
- Mitarbeit an einzelnen Themenbereichen (s. o.)

Didaktischer Medienberater/in

- Ansprechpartner für „Neue Medien“
- Sicherstellung von Wartung und Service von Geräten und Netzwerk
- Fortschreibung des Medienentwicklungsplanes
- Entwicklung eines schulischen Fachcurriculums
- Schulinterne Fortbildungsangebote
- Fortbildungsangebote sichten und kommunizieren
- Budgetverwaltung/Neuanschaffungen (Changeplanung)

Stadtteilbeauftragte/r

- Vertreter/in der Schule bei öffentlichen Anlässen im Stadtteil
- Vertreter/in der Schule im Forum Bildung Wilhelmsburg
- Vertreter/in der Schule bei der Vollversammlung der Regionalen Bildungskonferenz
- Vorbereitung von Konferenzen außerhalb der Schule
- Sammeln von Informationen über aktuelle Angebote und das Geschehen im Stadtteil und Kommunikation ins Kollegium

Sicherheitsbeauftragte/r

- Halbjährlicher Rundgang mit dem HM durch das Schulgebäude
- Sichtung und Protokollierung von Gefahrenquellen der Arbeitssicherheit
- Teilnahme an der Brandschutzbegehung mit der Feuerwehr Hamburg (alle 3 Jahre)
- Organisation und Planung des Erste-Hilfe-Kurses (alle 2 Jahre für eine Hälfte des Kollegiums)
- Verwaltung der Sicherheitsfibel „Arbeitsschutz“

Jahrgangssprecher/in

- Ansprechpartner für KollegInnen der jeweiligen Stufe
- Planung, Durchführung und Ergebnissicherung von Stufenkonferenzen
- Mitglied der Steuerungsgruppe
- Übernahme von Teilaufgaben innerhalb der Steuerungsgruppe

Ganztag

Grundsätze

Seit Beginn des Schuljahres 14/15 ist unsere Schule eine offene GTS. Sie kooperiert mit der BI Elbinseln, einem regionalen Bildungsträger, und hat folgende Aufgabenteilung vereinbart:

Die Schule übernimmt am Montag, Mittwoch und Freitag die Ganztagsbetreuung (Freigruppen + Kursangebote) für die Dritt- und Viertklässler, am Dienstag und Freitag ist die BI zuständig. Hier kommen Honorarkräfte zum Einsatz.

Für die VSK, 1. + 2. Klassen zeichnet die BI an allen 5 Tagen in der Woche Verantwortung. Diese Kinder sind in Hortstrukturen eingebettet. (=> siehe auch Rhythmisierung).

Ausnahmen von der 5-Tage-Regelung sind nicht vorgesehen, jedoch können Eltern der Dritt- und Viertklässler entscheiden, ob der Freitag für ihr Kind um 13 oder um 16 Uhr endet.

Darüber hinaus organisiert die BI die Rand- und Ferienbetreuung und auch den Ausfall von Kursen. In solchen Fällen findet eine Betreuung im Kids-Café im Haus der Jugend statt.

Die Angebotsstruktur orientiert sich stark an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler. Vielfältigkeit, Verlässlichkeit und Nachhaltigkeit sind hierbei die obersten Qualitätsmerkmale. Das Angebot umfasst die Bereiche

- Kunst und Musik
- Spiel, Sport und Tanz
- Darstellendes Spiel
- Sprach- und Lernförderung (für ausgewählte Schüler verpflichtend)
- Lernen am Computer
- Arbeit und Technik

Die Schüler/innen der 3. + 4. Klassen wählen aus dem Angebot Kurse an, die sie verpflichtend für ein Schulhalbjahr besuchen. Die professionelle Durchführung und die Kontinuität der Kurse hat für uns oberste Priorität. Die Kursstärke richtet sich nach dem Angebot, sollte 10 Kinder i. d. R. nicht unterschreiten und 20 i. d. R. nicht überschreiten.

Die Schüler/innen der VSK, 1. + 2. Klasse nehmen hortübergreifend an einem Tag in der Woche an einem Kurs teil. Hier greift ein Rotationsprinzip, d. h. jedes Kind wechselt pro Woche einen Kurs weiter.

Während die Dritt- und Viertklässler selbstständig und als Erste zum Mittagessen gehen, kommen die Horte gruppenweise und zeitversetzt im Anschluss zur Essenseinnahme. Gemeinsamer Beginn an eingedeckten Tischen sollen Gemeinschaft, Kulturtechniken und ritualisierte Abläufe fördern.

Alle Kinder haben nach einer Bewegungszeit auch eine Übungszeit zu absolvieren. Hier hat sich die LK auf ein einheitliches Format (die „Braune Mappe“) geeinigt, die sowohl GTS- wie auch Nicht-GTS-Schüler/innen gerecht wird. In dieser Mappe befindet sich eine individuelle Zusammenstellung an Übungseinheiten, die im Kontext zu den Bildungsrahmenplänen bzw. der individuellen Leistungsfähigkeit steht.

Rhythmisierung

Zeit	Montag bis Freitag (Wichtig: Am Dienstag und Freitag findet ein Angebot allein durch Honorarkräfte des Kooperationspartners statt)	
6:00-8:00	Frühbetreuung	
8:00-13:00	Unterricht	
13:00 Abholzeit		
	Stufe VSK – 2	Stufe 3 + 4
13:05	Sammeln im Hort	Mittagessen
12:50-13:20		
13:30-14:00	Mittagessen	Hof- bzw. Ruhepause
13:30		<u>Übungszeit / Freizeit</u> ⇒ Lernförderung ⇒ Sprachförderung ⇒ Streitschlichter ⇒ Herkunftssprachlicher- unterricht ⇒ Frei Gruppe 1 ⇒ Frei Gruppe 2 ⇒ Frei Gruppe 3 ⇒ Frei Gruppe 4
14:00-14:30	Hortzeit = Gestaltung dieser Phase erfolgt allein durch Erzieher und Honorarkräfte Ab 14:45 – 15:30 Uhr Lernförderung	Bei Lernzeitausfall = zurück in die jeweilige Freie Gruppe Bei Ausfall der Freien Gruppe = Freizeit im Kids-Club (HdJ)
14:30		<u>Kurszeit</u> Mo, Mi, Do = Lehrkräfte Di und Fr = Honorarkräfte
15:30-16:00	Hof- bzw. Ruhepause	Bei Kursausfall = Freizeit im Kids-Club (HdJ)
16:00 Abholzeit		
16:00-18:00	Spätbetreuung	

Ganztagsausschuss

Der Ganztagsausschuss berät über wichtige Themen zur Entwicklung der Inhalte und Strukturen unseres offenen Ganztagsangebotes. Er tagt mindestens zweimal im Schuljahr und empfiehlt neue Regelungen für die Beschlussgremien (Schülerparlament, Lehrerkonferenz, Elternrat und Schulkonferenz).

Der Ganztagsausschuss setzt sich zusammen aus:

1 Mitglied der Schulleitung

2 Mitglieder der Elternvertretung

1 Mitglied des Kooperationspartners

1 Mitglied des Kollegiums

Die / der Ganztagskoordinator/in

Gesprächsrunde SL ↔ KL /Funktionsträger

Über das 2. – 4. Quartal eines Schuljahres verteilt bietet die Schulleitung eine Gesprächsrunde für alle Klassenleitungen und Funktionsträgern der Schule an. Losgelöst von irgendwelchen konkreten Kontexten geht es um das Wohlbefinden der Kolleg/innen in ihrer Funktion / Rolle und im System. Drei Leitfragen bilden den Rahmen: „Was läuft gut?“, „Was sind die Baustellen?“ und „Welche Wünsche / Anregungen habe ich?“.

Gremien

Schulkonferenz

Die SK besteht aus Mitgliedern der Lehrerkonferenz, des Elternrats, einer/einem Vertreter/in des nichtpädagogischen Personals und dem Schulleiter. HmbSG §52 – 56

Lehrerkonferenz

Vorsitz hat die Schulleitung. Stimmberechtigtes Mitglied ist, wer an der Schule regelmäßig mindestens sechs Wochenstunden selbständig Unterricht erteilt und sonstiges pädagogisches Personal, soweit es mit mindestens einem Viertel der Regelarbeitszeit an der Schule beschäftigt ist. HmbSG §57 – 59

Schülerparlament

Wird ca. quartalsweise einberufen. Die Klassensprecher der Klassen beraten und entscheiden über anliegende Themen.

Steuergruppe

Die Steuergruppe entwickelt und begleitet Projekte im Rahmen der Schulentwicklung. Sie trifft sich einmal im Monat und bereitet in der Regel die folgende Konferenz vor und hat empfehlenden Charakter für anliegende Beschlüsse. Teilnehmer sind:

1. Schulleitung / Stellvertretung
2. Didaktische Leitung
3. Förderkoordination
4. Die 4 Jahrgangssprecher

Konzeptgruppe Lernpässe

Die Konzeptgruppen Lernpässe entwickeln die Lernpässe in den Fächern Deutsch und Mathe. Sie bestehen aus jeweils einem Gruppenkopf, den Fachleitern und je drei weiteren Lehrkräften.

AG Öffentlichkeitsarbeit

Schulzeitung:

Der Rückspiegel erscheint in der Regel 2x im Jahr und wird von der AG-Ö herausgegeben. (ruht zurzeit)

Schulhomepage:

www.schule-rhd.hamburg.de

Fachkonferenzen

Jede Lehrkraft ordnet sich einem Haupt- und einem Nebenfach zu. Zusätzliche Teilnahme an FKn werden als Fortbildung angerechnet.

Leitungsgruppe

Siehe Organigramm

Herkunftssprachlicher Unterricht

Der herkunftssprachliche Unterricht gliedert sich in folgende Teilbereiche:

- Türkisch in den Klassenstufen 1 + 2 an fünf Tagen von 14:00-15:00 Uhr in der Verantwortung des Konsulats.
- Türkisch in den Klassenstufen 3 + 4 an drei Tagen von 13:30-14:30 Uhr in der Verantwortung der Schule.
- Elterncafé jeden Donnerstag von 8:00-10:00 Uhr
- Sozialarbeit (Beratung, Hausbesuche, Dolmetschertätigkeiten)

Hospitationen an anderen Schulen

Hospitationen im Rahmen unserer Schulentwicklung sind grundsätzlich immer möglich. In der Regel organisiert die Didaktische Leitung nach Absprache einen Termin für maximal 4 KollegInnen an einer der „Hamburger Hospitationsschulen“.

Hospitationen an anderen Schulen sind auch möglich.

Infotafel in den Klassen

Die Infotafel in jeder Klasse dient v.a. zur Information von Vertretungslehrern. Wichtige Listen zu Förderkursen oder Besonderheiten zu einzelnen Schülern sollen hier aufgehängt werden.

Informationstafel im Lehrerzimmer

Im Lehrerzimmer hängt ein Monitor an der u.a. folgende Pläne aushängen:

Vertretungsplan

Der Vertretungsplan hängt an der Infowand im Lehrerzimmer.

Erklärung der Abkürzungen:

INTERN	dienstlich anerkannte schulinterne Gründe	
PG	personenbezogene Gründe	
LG	Lernentwicklungsgespräche	
PI	Abitur / interne Prüfung	
EX	Exkursion	
WT	Wandertag	
KF	Klassenfahrt	
FI	Fortbildung Intern	
SV	schulische Veranstaltung	
BP	Berufspraktikum	
SI	Sonstiges intern	
KV	Klassenveranstaltung	
EXTERN	dienstlich anerkannte externe Gründe	
DA	Dienst für andere Dienststelle	
LP	Lehrprobe	
PE	Externe Prüfungen	
HO	Hospitation	
FE	Fortbildung extern	
DB	Dienstbesprechung	
SE	Sonstiges extern	

Die 1. Klassen werden immer vertreten

Ab 2. Klasse werden die Klassen ggf. aufgeteilt.

Eine Aufteilungsliste (welche SuS in welche Aufteilungsklasse gehen erstellt das Klassenlehrerteam)

Vertretungsreihenfolge

1. Vertretungsverpfl. laut LAZVo
2. Doppelbesetzung in VK 3/4 und 4. Klassen
3. Doppelbesetzung in 3. Klassen
4. Doppelbesetzung in 2. Klassen
5. Doppelbesetzung in 1. Klassen
6. Sprachförderung in VSK

Prinzipien

- Die **Auflösung/Aufteilung einer Lerngruppe** ist losgelöst von o.g. Reihenfolgen:
 - Die Aufteilungskinder arbeiten in der Gästeklasse an den Lernpässen Deutsch und Mathematik weiter, sofern diese nicht für die Unterrichtsinhalte integriert werden.
- **Erzieher und Sozialpädagogen** vertreten nur in den Klassen, in denen sie ohnehin Unterricht hätten bzw. sprechen individuell die Vertretung mit der Lehrkraft ab.
- **Lehrerwechsel bei Vertretungsunterricht:** Die Vertretungslehrkraft übergibt insbesondere die Vorschulklassen und 1.Klassen an die darauffolgende Lehrkraft. Ab Klasse 2 muss spätestens ein Austausch in den Pausen stattfinden.
- **Ausflüge** außerhalb des Quartiers sollten in der Regel zu Zweit gemacht werden, die zweite Begleitperson könnte hierbei auch ein Elternteil sein.
- Ausflüge innerhalb des Quartiers ab 3. Klassen sollen in der Regel auch allein gemacht werden. Falls ein Notfall eintritt muss über das Büro / Schulleitung Hilfe angefordert werden.
- Bei extrem angespannter Vertretungssituation kann im Einzelfall die Entscheidung, zu zweit auf einen Ausflug mit einer Klasse zu dürfen, rückgängig gemacht werden.

Wochenplan (wichtige Termine der Woche)

Aushang im Lehrerzimmer

Raumplan

Aushang im Lehrerzimmer

Jahresplan (Kalender mit Terminen)

Aushang im Lehrerzimmer

Geburtstagskalender

Aushang im Lehrerzimmer

Pausenaufsichtsplan

Aushang im Lehrerzimmer

Kernzeitunterricht

Unterricht/Pausen

An besonderen Tagen (Kunsttagen, Projektwochen, Lesewochen, Fasching,...) findet der Unterricht in der Kernzeit (2. – 4. Unterrichtsstunde) statt. Die Klassenteams planen und führen diese Tage gemeinsam durch.

Die großen Pausen finden nach Plan statt.

Betreuung

An einzelnen Tagen findet in der 1. Stunde eine Betreuung der Kinder in den Klassen nach Stundenplan statt.

In gesamten Wochen sammeln sich die Kinder vor der 1. Stunde und werden von KollegInnen je nach Arbeitszeit betreut. Ein entsprechender Plan hängt dann aus.

Die 5. Stunde findet nach Plan statt.

Klassenfahrten / Ausflüge

Klassenfahrten und Ausflüge werden grundsätzlich von zwei Kollegen begleitet.

Klassenarbeiten

Es gibt eine Richtlinie für Klassenarbeiten und andere schriftliche Arbeiten in den allgemeinbildenden Schulen (Klassen 3 bis 10).

Vom 4. Juli 1979, in der Fassung vom 9. September 2003

In dieser Richtlinie steht u.a.:

- 2 Arbeiten pro Halbjahr in Rechtschreibung/Grammatik (ab Klasse 3)
- 2 Arbeiten pro Halbjahr in schriftlicher Darstellung (ab Klasse 3)
- 2 Arbeiten pro Halbjahr in Mathematik
- Keine Vorgaben in anderen Fächern

Die Noten der Zeugnisse werden auf Grund der von den Schülerinnen und Schülern erbrachten schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungen unter Berücksichtigung ihrer Anteile an der Gesamtleistung, der Lernziele und Inhalte sowie der Leistungsentwicklung im Rahmen einer pädagogisch-fachlichen Gesamtbewertung festgesetzt.

(Vgl. APO-AS § 3)

Kollegium

Freud und Leid Kasse

Aus der Kasse werden Aufmerksamkeiten und Geschenke zu besonderen Anlässen von Kollegen bezahlt. Die Beiträge werden nach Bedarf eingesammelt.

Geburtstage

Jedes Mitglied des Kollegiums zieht zu Beginn eines Schuljahres einen Namen und ist dann dafür zuständig zum Geburtstag ein Geschenk für 10€-15€ zu besorgen und die Geburtstagstafel bereit zu stellen.

Kaffeekasse

Es besteht die Möglichkeit in eine Kaffeekasse einzuzahlen. Von diesem Geld wird der Kaffee für die Kaffeemaschine in der Pantry gekauft. Ein Pantrydienst regelt die Zuständigkeiten für die Pflege/das Sauberhalten.

Kollegiumsausflug

Zum Ende jeden Schuljahres findet im Juni ein Kollegiumsausflug statt, der wechselnd von Jahrgangsstufen organisiert wird.

Kommunikation mit Ärzten

Eine Vorlage für eine Schweigepflichtsentbindung liegt auf dem Server
NAS-Lehrer-Klassenlehrer Orga-Ärzte

Konferenzen

Gesamtkonferenz

Die Gesamtkonferenzen finden in der Regel einmal im Halbjahr an einem Dienstag Nachmittag statt. Die Termine sind in der Jahresplanung markiert.
Der Ablauf wird von der Steuergruppe geplant und durchgeführt.

Stufenkonferenz

Die Stufenkonferenzen finden einmal im Quartal (siehe Jahresplan) statt. Die Jahrgangssprecher sammeln vorher Punkte für die Tagesordnung.

Fachkonferenzen

Im Zuge der durchgängigen Sprachbildung als Ziel- und Leistungsvereinbarung (ZLV) wurden die Fachkonferenzstrukturen angepasst. Während die so genannten Nebenfächer einmal im Schuljahr ihre Konferenz abhalten, treffen sich die Fachschaften Deutsch und Mathematik dreimal im Schuljahr mit dem Schwerpunkt der Weiterentwicklung des Unterrichts im Hinblick auf sprachförderliche Elemente. Dieser Prozess wird durch Didaktische Trainer des LI begleitet und ist eingebettet in regelmäßige Besprechungen der Leitungsgruppe mit den Fachleitungen und dem Schulentwicklungsbegleiter des LI.

Präsenzzeit

Zusätzlich trifft sich das Kollegium an jedem Dienstag um 13:15 zu einer 30 Min. Präsenzzeit im Lehrerzimmer in der aktuelle Anliegen vorgetragen werden können.

Schulkonferenz

Siehe Gremien

Krankmeldungen

KuK

Bitte bis spätestens 7:15 Uhr auf den Anrufbeantworter der Telefonnummer 42896650.

SuS/Absentismus

Verfahren zum Umgang mit Schulpflichtverletzung gemäß neuer Richtlinie vom April 2013

Anpassung des internen Verfahrens: März 2015

Zeitraum	Maßnahme	Verantwortung
Bis 8:30	Feststellen der Anwesenheit und Notiz der fehlenden Kinder auf dem gelben Meldezettel	Lehrkräfte in der 1. Stunde
Bis 10:00	Abgabe des Meldezettels von fehlenden Kindern unter Angabe von Name, Vorname und Klasse im Büro oder in den Briefkasten vor dem Büro.	Lehrkräfte der 1. + 2. Stunde
Bis 10:30	Erstellen der Liste „Fehlende Schüler“ mit Datum Aushang der Liste nur an der GTS Infotafel.	Büro
Bis 11:30	Der gelbe Meldezettel mit entsprechenden Rückmeldungen wandert in die Klassenpostfächer.	Büro
neu ↓	neu ↓	neu ↓
Ab 11:30	Telefonischer Kontakt zu Eltern unentschuldigter Schüler. Sollte kein Kontakt zustande kommen, wird ein vorgefertigtes Formschreiben (liegt im Lehrerzimmer) an die Eltern (Bitte Adresse einsetzen) in den Behördenpostkoffer gelegt. Kopie nicht vergessen! => Schülerakte!	Klassenleitung *
Täglich	Überprüfung der Fehlzeiten und –stunden. Bei 3 unentschuldigten Fehltagen – auch unzusammenhängend – oder 20 Schulstunden innerhalb eines Monats wird ein Hausbesuch notwendig. ⇒ Beratung mit Soz-päd. Herr K. ⇒ bei türkischsprachigen Familien => Herr C.	Klassenleitung
Folgezeit	Alle Maßnahmen müssen der Dokumentation in der Schülerakte zugeführt werden.	Klassenleitung (ggf. auch Sozialarbeiter)
Folgezeit	Kommt innerhalb von 5 Tagen kein Kontakt zustande, wird eine Konferenz einberufen.	Klassenleitung über Schulleitung

* Klassenleitungen in Teilzeit tragen Sorge, dass ggf. Fachlehrer/innen der Klasse diesen Schritt übernehmen (z. B. wenn die Klassenleitung bereits um 10:45 Uhr geht). Es ist auch denkbar, dass die Klassenleitung bereits um 10:45 Uhr im Büro anfragt, welche SuS unentschuldig fehlen.

Kunsttage

Finden zweimal im Jahr mit einem Motto statt, dabei sollen die Räume und Flure neu gestaltet werden.

Unterrichtszeit siehe Kernzeit





Leistungsbewertung

Zeugnisse am RHD

Die Zeugnisformulare und ein Informationshandout liegen auf dem NAS->Lehrer->Klassenlehrer Orga

Notenskala

Fachbereich Mathe/Deutsch/SU...	
Prozent	Note
100 % - 95 %	1
94 % - 85 %	2
84 % - 65 %	3
64 % - 50 %	4
49 % - 25 %	5
24 % - 0 %	6

Fachbereich Mathe/Deutsch/SU...	
Smiley-System	
Prozent	Note
100 % - 89 %	
88 % - 70 %	
69 % - 50 %	
49 % - 0 %	

Mündliche Noten

Verschiedene Formen des Leistungsnachweises

Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung

Diese kommen in Frage, wenn die Leistungen in einem Teilbereich unter dem Prozentrang 5 liegen und entsprechende Nachteilsausgleiche durchgeführt wurden.

Denkbar sind:

- Verzicht auf eine Bewertung der Lese- und Rechtschreibleistungen in Klassenarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten in allen Fächern, nicht nur im Fach Deutsch
- Verzicht auf die Benotung von Klassenarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten im Fach Mathematik
- Absehen von der Benotung der Teilbereiche „Lesen“ und „Richtig schreiben“ in den Zeugnissen der Grundschule

Alle Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungserhebung und –bewertung werden in den Zeugnissen vermerkt.

Wird von einer Benotung im Zeugnis in den Bereichen „Lesen“ und/oder „Richtig schreiben“ abgesehen, wird in den „Hinweisen zur Lernentwicklung“ die Teilnahme an den Fördermaßnahmen erwähnt sowie vermerkt, dass die Lese-/Rechtschreibleistungen nicht den Anforderungen der Klassenstufe entsprechen.

Leitbild

Eine Schule für Alle

Im Mittelpunkt der Grundschule Rotenhäuser Damm stehen unsere Schüler. Jedes Kind hat seine individuellen Fähigkeiten und Begabungen. Diese gilt es zu entdecken und zu fördern und zu fordern. Wichtig ist uns dabei ein größtmögliches Maß an Selbstständigkeit beim Lernen zuzulassen, um die Schülerinnen und Schüler lebensstüchtig zu machen.

Soziales Lernen ist für unsere Schule ein zentrales Anliegen. Wir tun alles, um unseren Schülerinnen und Schülern ein Umfeld zu bieten, in dem sie sich geborgen und wohl fühlen. Dabei sollen Sie lernen, Verantwortung für sich selbst und Andere zu übernehmen, so dass sie beste Bedingungen des Lernens, des Miteinanders und der Aktivität vorfinden.

Gemeinsames Lernen von Kindern mit und ohne Beeinträchtigungen sowie die ethnische Vielfalt unserer Schülerinnen und Schüler ist eine große Chance, die Werte Toleranz, Respekt und Rücksicht kulturübergreifend zu vermitteln – und auch, sie zu erlernen. Unsere Schüler von heute sind die friedvolle Weltgemeinschaft von morgen.

Lernpässe

Siehe Anhang

LEG Lernentwicklungsgespräche

Die Lernentwicklungsgespräche finden nach einer Abstimmung in der Lehrerkonferenz ab dem Schuljahr 16/17 wie folgt statt.

1. LEG: nach ca. $\frac{1}{3}$ Schuljahr mit SuS und Eltern.
2. LEG: nach ca. $\frac{2}{3}$ Schuljahr mit den Eltern ohne Schüler (offizielles LEG)

Die Gespräche ohne die SuS werden für die Besprechung des tatsächlichen Leistungsstands genutzt. Die Eltern haben allerdings ein Recht darauf, dass ihre Kinder dabei sind. D.h. die Nicht-Teilnahme muss vorher geklärt sein. Ein entsprechender Elternbrief liegt auch auf dem „NAS-Sever“. Die Gespräche finden im Rahmen einer Elternsprechwoche statt.

Lesewoche

Im November jeden Jahres findet eine Projektwoche „Wilhelmsburger Lesewoche“ statt. Jede Klasse widmet sich gezielt einem Leseprojekt. Für die 3. und 4. Klassen findet ein schulinterner Vorlesewettbewerb statt.

Die/der Gewinner/in des Wettbewerbs der 4. Klassen nimmt an der regionalen Ausscheidung teil.

MITsprache

(siehe auch Förderkonzept / Anhang und ZLV)

Mit Beginn des Schuljahres 2016/17 wurde unsere Schule Hamburger Pilotschule für das neue Sprachförderprojekt „MITsprache“. In Berlin fünf Jahre erprobt und wissenschaftlich begleitet wird dieses Projekt durch die „Stiftung Fairchance“ gefördert. Das Programm beinhaltet neben einer eigenen Diagnostik des Sprachstands der Kinder ab der Vorschule ein umfangreiches Materialienpaket, mit dem die Kinder in einer Sechsergruppe im „Sprachclub“ gezielt in der Wortschatzerweiterung gefördert werden. Darüber hinaus finanziert die Stiftung eine 30stündige Sozialpädagogen Stelle mit der Ausrichtung, die Elternarbeit zu intensivieren, damit die Bildungsarbeit in der Schule auch zu Hause ihre Fortführung findet.

Mittagessen

Alle SuS haben die Möglichkeit Mittagessen zu bestellen. Alle Infos gibt es im Schulbüro.

Müllsammeldienst

Jede Klasse übernimmt in regelmäßigen Abständen die Aufgabe, den Schulhof vom Müll zu befreien. Ein Plan kommt zu Schuljahresbeginn raus.

Nachteilsausgleich

Definition

Mithilfe von besonderer Unterstützung oder Erleichterung im Unterricht und bei Leistungsnachweisen sollen bestehende Nachteile (Einschränkungen) ausgeglichen werden. SuS haben den Anspruch auf einen Nachteilsausgleich. Ein Nachteil muss also ausgeglichen werden.

Ein Nachteil **kann** entstehen in Folge:

(Temporäre) Behinderung – Armbruch, längere Krankheitsphasen,
Psychische oder seelische Erkrankungen – ADHS, Depression, ...

Teilleistungsschwächen in den Bereichen Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen (HSP oder HaRet unter PR 5 bei „normalem IQ“)

Von solchen Einschränkungen betroffen sind insbesondere, aber nicht ausschließlich, Schülerinnen und Schüler mit diagnostiziertem sonderpädagogischem Förderbedarf.

Ein Nachteilsausgleich...

findet im Unterricht statt - ist Bestandteil unserer täglichen, pädagogischen Arbeit.

findet während der Leistungserbringung statt

darf keinen Vorteil erbringen (die fachlichen Anforderungen bleiben unberührt)

hat keine Auswirkung auf die Bewertung (auch kein Hinweis im Zeugnis)

die Entscheidung über einen Nachteilsausgleich trifft das Klassenteam (auch bei Anfrage durch die Eltern) und wird in der Schulakte (und/oder im Förderplan) dokumentiert

Die Eltern werden über die Entscheidungen (ob und in welcher Form) informiert und beraten.

Zieldifferentes Unterrichten:

Ein Nachteilsausgleich unterscheidet sich von anderen schulischen Maßnahmen wie z. B. der des zieldifferenten Unterrichts.

Ein SuS soll also grundsätzlich in der Lage sein, den in den Bildungsplänen festgelegten Leistungsanforderungen für die jeweiligen Bildungsgänge und die in den weiterführenden Schulen zu erwerbenden Abschlüsse zu genügen.

Eine zieldifferente Unterrichtung soll nur dann erfolgen, wenn zielgleicher Unterricht aufgrund der Schwere der Einschränkungen gar nicht möglich erscheint, da die Schülerin bzw. der Schüler dann i.d.R. keinen Schulabschluss erwerben kann.

Konkret zu §12:

§12 Lernen = zieldifferent (kein Nachteilsausgleich)

§12 Sprache & EmSoz = zielgleich (Nachteilsausgleich nötig)
(allerdings ist ein teilweise zieldifferentes Unterrichten nach Genehmigung durch die Behörde möglich)

Allgemeine Beispiele für einen Nachteilsausgleich:

- Zeitzuschlag bei Klassenarbeiten – max. 1,5 fache
- Bereitstellung von technischen und didaktischen Hilfsmitteln (Anschauungsmittel im Rechnen, Wörterbuch)
- Vorlesen von Aufgabenstellungen
- Erteilen von mündlichen Aufgaben mit mündlichen Antworten (z.B. bei Rechtschreibschwäche)
- Gewährung zusätzlicher Arbeitszeit im Regelunterricht
- spezielle Organisation des Lern- bzw. Arbeitsplatzes (Einzelplatz, Gruppenarbeiten ...)
- Quantitativ reduzierte Aufgabenstellungen
- Reduzierung der Hausaufgaben
- individuelle Pausenregelungen
- größere Exaktheitstoleranz (Schriftbild / Zeichnerische Aufgaben)

Beispiele für Nachteilsausgleich FSP Sprache (Nachteilsausgleich durch den Abbau möglicher sprachlicher Barrieren und eine Veränderung der äußeren Bedingungen der Leistungserbringung)

- Hilfen beim Erlesen von Arbeitsanweisungen und längeren Texten (z.B. auch Verständnishilfen)
- verkürzte oder differenzierte Aufgabenstellungen bei Diktaten
- größere Toleranz bei individuellen grammatischen bzw. rechtschriftlichen Lösungen

Beispiele für Nachteilsausgleich FSP EmSoz

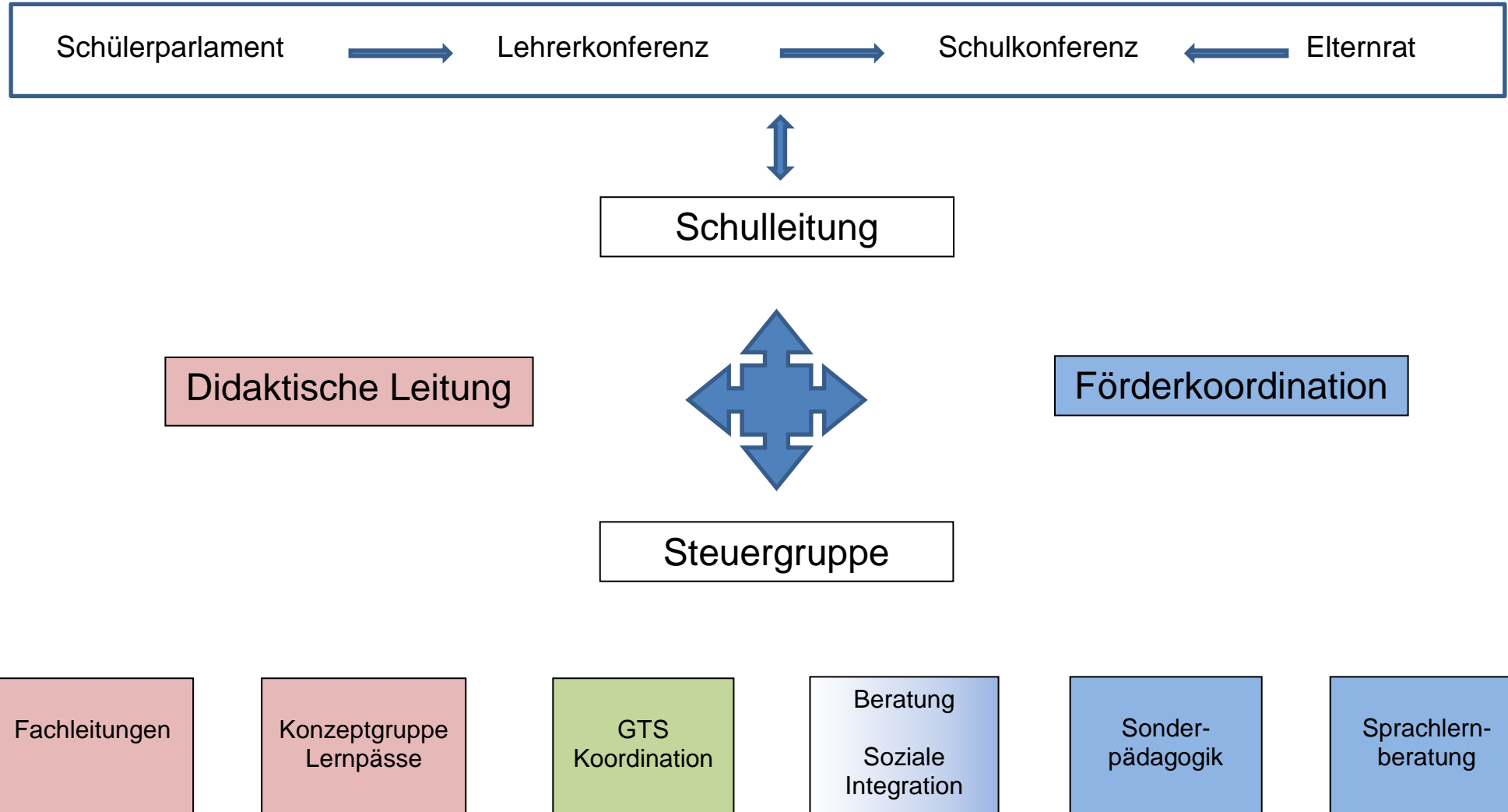
- Ausgleich schriftlicher Noten durch mündliche Zusatzaufgaben bzw. auch umgekehrt
- differenzierte Lernformen, Aufgabenstellungen, Hausaufgaben
- individuelle Entspannungs- und Erholungsphasen
- Arbeit mit Verhaltensverträgen (sich besser einschätzen können – Rückmeldungen wahrnehmen)

NAS-Server

Der Server im pädagogischen Netz. Der NAS ist von jedem Computer (auch Laptop) mit dem Lehrer Login erreichbar.

Hier kann sich jede Lehrkraft einen Ordner einrichten um Dateien zu speichern. Auch für die Fachkonferenzen, Lernpässe, Klassenlehrer-Orga, SMART-Dateien,... gibt es eigene Ordner.

Organigramm



Partner

BI – Ganzttag

Haus Der Jugend – Psychomotorik

ReBBZ

Nordlicht e.V. – Piccoolino

Hamburger Fußball Verband – Ganzttag

SV Wilhelmsburg – Ganzttag

Lokalgold – Caterer

Stiftung Kinderjahre

Stiftung MITsprache

Pausenaufsichten

Maximal 2 Aufsichten und 2 Aufsichtsvertretungen pro KollegIn. Angepasst an die jeweilige Arbeitszeit.

Regelung für Pausenaufsichten ab dem 30.8.2011

Arbeitsumfang	Pausenaufsichten in der Woche
70 - 100 %	2 x Hofaufsicht (oder Erdgeschoss Altbau)
Unter 70 %	1 x Hofaufsicht (oder Erdgeschoss Altbau)

KollegInnen der AG „60 + x“, in der Wiedereingliederung und in Schwangerschaft sind befreit

Der Plan hängt mit den Vertretungsplänen im Lehrerzimmer.

Pausenaufsicht bei einer Regenspause

Alle KollegInnen, die eine Pausenaufsicht auf dem Hof haben (Hof 1, 2 und 3), verteilen sich wie folgt im Gebäude:

- Aufsicht „Hof 1“ geht in den 1. Stock im Altbau.
- Aufsicht „Hof 2“ + **Vertretung „Hof 2“** + **Vertretung „Hof 1“** gehen in den 2. und 3. Stock im Altbau.
- Aufsicht „Hof 3“ + **Vertretung** gehen in das EG + 1.OG im Neubau.
- Die Vertretung „Erdgeschoss Altbau“ ist Springer im Krankheitsfall anderer Aufsichten.

Präsenztag

Zwei Tage vor dem ersten Schultag. Beginn um 9:00 Uhr mit einem gemeinsamen Frühstück.

Darauf folgt eine erste Konferenz.

Patenklassen

Jede 4. Klasse übernimmt nach Absprache eine 1. Klasse als Patenklasse.

Psychomotorik

Für die VSK und die 1. Klassen findet einmal wöchentlich eine Sportstunde im Haus der Jugend (HDJ) statt. Die Klassen werden von Mitarbeitern des HDJ im Psychomotorik Parcours angeleitet.

Projektwoche

In jedem Schuljahr findet eine Projektwoche i.d.R. zum Ende des Schuljahres statt. Termin und Ablauf wird von der Steuergruppe geplant.

Raumbelegungspläne

Die Pläne hängen im Lehrerzimmer aus.

Rote Mappe

Die Mappe, die im Fach der Kolleginnen bleibt. SL-Mitteilungen und Anhänge werden wöchentlich eingheftet.

Schulanfangsmappe

VSK-2. Klasse :

Inhalt:

- 1 x Hortliste
- 4 x Verschwiegenheitserklärung für Klassenelternvertreter + Stellvertreter
- 20 x Elternbrief „Schule & Eltern“
- 20 x Eltern Merkblatt „Religiöse Feiertage“
- 20 x Eltern Einwilligung Fotos => Homepage (nur für 1. Kl -> gilt für die gesamte Grundschulzeit)
- 20 x Elternbrief „Unterstützung Schulverein“

3. und 4. Klasse:

Inhalt:

- 1 x Freigruppenliste
- Je 1 x Kursliste Mo, Di, Mi, Do, Fr
- 4 x Verschwiegenheitserklärung für Klassenelternvertreter + Stellvertreter
- 20 x Elternbrief „Schule & Eltern“
- 20 x Eltern Merkblatt „Religiöse Feiertage“
- 20 x Elternbrief „Unterstützung Schulverein“

Schulausfall

Schulausfall „höhere Gewalt“

(Naturkatastrophen, Bombenentschärfung)

Ablaufplan

1. Es gibt eine öffentliche Bekanntmachung in Form einer Rundfunkdurchsage „Schulausfall an allen allgemeinbildenden Schulen in Hamburg oder in Wilhelmsburg oder am RHD“
2. SL informiert alle Kolleg/innen außerhalb der Insel, dass sie nicht zum Dienst erscheinen müssen.
3. Kolleg/innen von der Insel, die zur 1. Stunde Unterricht hätten, erscheinen in der Schule. Sie stellen ggf. ein Betreuungsangebot sicher. Die SL entscheidet bei überschüssigem Personal, wer die Betreuung durchführt. **Diese Kolleg/innen erhalten nachträglich einen freien Tag!!!**
4. Die SL ändert die Ansage durch einen entsprechenden Standardtext auf dem Anrufbeantworter, sodass anrufende Eltern schnell informiert sind.
5. Außerschulische Partner werden von SL in Kenntnis gesetzt: Caterer, Lernförderung, BI Elbinseln, Brotzeithelfer, Lichtwark-Schule, HdJ, eventuell Bäderland wg. Schwimmen
6. Ggf. müssen externe Anbieter informiert werden, wenn genau an dem Tag eine besondere schulische Veranstaltung geplant ist (z. B. Verkehrskasper, Theatervorführung,...)
7. Kolleg/innen, die genau an diesem Tag eine klasseninterne Veranstaltung (Ausflug o. ä.) geplant haben, sind für die Absage selbst verantwortlich.

3.12.2015

Die Schulleitung

Schulregeln

Wir achten jedes Lebewesen gleich, egal welcher Religionszugehörigkeit, welcher Kultur, welcher Sprache, welcher Herkunft, welcher Familie, welchen Geschlechts, welcher Äußerlichkeit.

Unsere Regeln am RHD

- 1 Wir alle nehmen Rücksicht aufeinander und gehen freundlich miteinander um.
- 2 Jeder hilft jedem, alle helfen allen.
- 3 Bei einem Streit sprechen wir in Ruhe darüber, um ihn zu schlichten und uns wieder zu vertragen.
- 4 Wir verhalten uns umweltbewusst.
Wir sortieren Müll in die Abfallbehälter und sparen Strom und Wasser.
- 5 Im Schulgebäude ist es ruhig.
Getobt wird nur auf dem Schulhof.
- 6 Wir halten **alle** Räume sauber und ordentlich.
Verschmutzungen und Beschädigungen werden den Lehrern oder Lehrerinnen oder dem Hausmeister gemeldet.
- 7 Wir achten das Eigentum anderer und gehen sorgfältig mit Materialien und Ausstellungen um.
- 8 Wer etwas (auch versehentlich) beschädigt, sorgt dafür, dass es wieder in Ordnung gebracht wird.
- 9 Wir sind alle pünktlich – auch nach den Pausen.
Während der Schulzeit bleiben alle auf dem Schulgelände.
- 10 Wir helfen uns gegenseitig bei der Einhaltung der Regeln.

Schulplaner

Bekommt jeder Schüler am Anfang des Schuljahres.

Nachkauf im Büro möglich: 3,50 €

Inhalte:

- Wichtige Zeiten, Nummern und Ansprechpartner
- Präambel, Regeln
- Ferienzeiten / Termine / Schuljahresplan
- Entschuldigungen
- Hausaufgabenheft
- Mitteilungen von KL an Eltern

Schüler

Schülerparlament

Siehe Gremien

Energiekommissare

Aufgaben der Energiekommissare: (ausgewählte SuS aus den 3. Klassen)

- Eine Woche lang führen die Energiekommissare zu zweit in jeder Pause eine Energiekontrolle in allen Klassenräumen und den Toiletten durch.
- Die Energiekommissare schreiben ein Protokoll, das heißt, sie notieren auf einem Zettel, in welchen Klassen z. B. das Licht brennt, die Heizung zu hoch eingestellt ist oder ein Wasserhahn läuft oder tropft.
- Die Energiekommissare geben das Protokoll beim Hausmeister oder im Büro am Ende eines jeden Rundgangs ab.
- Die Energiekommissare tragen sichtbar eine Weste während des Rundgangs, damit sie erkannt werden. Die Westen bekommen sie vom Hausmeister.
- Die Energiekommissare wechseln sich mit ihren „Kollegen“ aus den Parallelklassen wöchentlich ab, das heißt, in der 1. Woche gehen die EK aus der 3a, in der 2. Woche die EK aus der 3b und in der 3. Woche die EK aus der 3c, in der 4. Woche die EK aus der 3d, dann wieder die EK aus der 3a usw.

Streitschlichter

Programm zur Gewaltprävention

Ansprechpartner: Alex Nya, Meike Hänel, Homaira Andar und Usch Hellermann.

Klassenrat

Wird in der Regel von Andreas Kröger (Sozialpädagoge) in der 1. Klasse eingeführt und bis in die 2. Klasse begleitet.

Der Klassenrat ist das gemeinsame Gremium einer Klasse. In den wöchentlichen Sitzungen beraten, diskutieren und entscheiden die Schülerinnen und Schüler über selbstgewählte Themen: über die Gestaltung und Organisation des Lernens und Zusammenlebens in Klasse und Schule, über aktuelle Probleme und Konflikte, über gemeinsame Planungen und Aktivitäten.

Schulschwimmen

Die 4. Klassen gehen für ein Jahr einmal die Woche in das ca. 3km entfernte Hallenbad, wo sie unter Anleitung der Bäderland-Bademeister die Abzeichen erwerben (mindestens Seepferdchen). Begleitet werden die SuS von Schwimmbegleitern, z. Z. Mütter der Schule.

Schulgarten

Der Schulgarten bietet den Klassen Möglichkeiten, eigene kleine Beete zu bewirtschaften oder ihn als Grillplatz zu nutzen.

Schulpflichtsverletzung

Siehe Krankmeldungen SuS

SBZ – Sprach- und Bewegungszentrum

Im Zuge der Internationalen Bauausstellung (IBA) wurde 2012 an unserem Standort die abgängige Turnhalle durch das Sprach- und Bewegungszentrum ersetzt. Die Bildungsakteure im Quartier (Schulen, Kitas, Sportvereine, BI, VHS und Jugendhilfeträger) setzten sich für ein innovatives Modell „Sprache & Bewegung“ ein. Es basiert auf Erkenntnissen der (Hirn-) Forschung, die eine enge und erfolgversprechende Verknüpfung beider Bereiche feststellt. Neben der 2-Feld-Halle gehören zum SBZ zwei Seminarräume, ein Bewegungsraum, eine Bibliothek und eine Cafeteria. Träger ist der Bezirk Mitte, geleitet von einer Mitarbeiterin, die Angebote, Termine und Belegungen koordiniert. Einmal im Monat trifft sich die Koordinierungsgruppe, bestehend aus Delegierten der o. g. Institutionen, um aktuelle Anliegen und Vorhaben zu beraten.

Das Angebotsspektrum im SBZ reicht von Sportangeboten durch Schule, Jugendhilfeträger und Sportvereinen bis hin zu Sprachangeboten (Integrationskurse) durch die VHS und BI. Es sind in erster Linie die Kitas, die im Rahmen der frühkindlichen Bildung, den Bewegungsraum mit Angeboten nutzen, die „Sprache & Bewegung“ miteinander verbinden.

Logopäden und Ergotherapeuten nutzen darüber hinaus ebenfalls das Zentrum für ihre Therapieangebote.

Spielzeugtag

Jeden Montag dürfen die Kinder Spielzeuge (ausgenommen Elektrogeräte und Fußball-, Spiel-,... karten) mit in die Schule bringen. Fußballsammelkarten sind nur zu großen Turnieren, dann aber an jedem Tag, erlaubt.

Stundenpläne

Stundenrhythmus

1. Block	90 Minuten
1. Gr. Pause	30 Minuten
2. Block	90 Minuten
2. Gr. Pause	30 Minuten
3. Block	60 Minuten

Teamorientierte Zuweisung

Die Unterrichtsstunden einer Klasse werden nach einem erweiterten Klassenlehrerprinzip verteilt. Dabei wird darauf geachtet, dass möglichst wenige verschiedene KollegInnen in einer Klasse unterrichten.

Jeder KollegIn bekommt seinen/ihren Plan am Anfang des Schuljahres von der Schulleitung ausgehändigt.

Stundentafel**Stundentafel für die Grundschule auf der Grundlage einer 45minütigen
Unterrichtsstunde**

	Grund- stunden	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
Grundstunden	108	27	27	27	27
Gestaltungsstunden (z. B. offene Eingangs-phase oder FG-Stunden)	8	4	4	/	/
Deutsch	23	7	6	5	5
Mathematik	21	6	5	5	5
Englisch	8	1	1	3	3
Sachunterricht	15	3	4	4	4
Religion	4	0,5	0,5	2	1
Bildende Kunst	6	1	1	2	2
Musik	6	1	1	2	2
Theater / DSP	5	1	1	1	2
Sport	12	3	3	3	3

Teilleistungsschwächen:

Schüler, die grundsätzlich in der Lage sind, die Anforderungen der besuchten Schulform zu erfüllen, aber festgestellte, besondere Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen haben.

Teilleistungsschwierigkeit in Lesen und Rechtschreiben:

Erfassung der Leseleistung durch HLP, der Rechtschreibleistung durch HSP. Absicherung, dass kein sonderpädagogischer Förderbedarf „Lernen“ vorliegt, durch CFT1 oder CFT 20-R (Eltern werden über die Durchführung informiert).

- Liegen die Testwerte im Lese-und/oder Rechtschreibtest im schwachen Bereich (Prozentrang unter 10), findet eine Förderung der Schriftsprache nach dem Sprachförderkonzept statt (RSL)
- Liegen die Testwerte im sehr schwachen Bereich (Prozentrang unter 5), kann zusätzlich zur Förderung eine Erleichterung gemäß des Nachteilsausgleichs gewährt werden, sowie eine Abweichung von den Grundsätzen der Leistungsbewertung erwogen werden.
- Bleiben die Leistungen trotz schulischer Förderung mindestens ein halbes Jahr im sehr schwachen Bereich (unter Prozentrang 5) kann (und sollte!) eine Außerunterrichtlicher Lernhilfe (AUL) beantragt werden.

Teilleistungsschwächen im Rechnen:

Erfassung der Rechenleistung durch HaRet. Absicherung, dass kein sonderpädagogischer Förderbedarf „Lernen“ vorliegt, durch CFT1 oder CFT 20-R.

- Liegen die Testwerte im HaReT im schwachen Bereich (unter Prozentrang 10), findet eine schulische Förderung statt (Lernförderung)
- Liegen die Testwerte im sehr schwachen Bereich (unter Prozentrang 5), kann zusätzlich zur Förderung eine Erleichterung gemäß des Nachteilsausgleichs gewährt werden, sowie eine Abweichung von den Grundsätzen der Leistungsbewertung erwogen werden.
- Bleiben die Leistungen trotz schulischer Förderung mindestens ein halbes Jahr im sehr schwachen Bereich (unter Prozentrang 5) kann (und sollte!) eine Außerunterrichtlicher Lernhilfe (AUL) beantragt werden.

Die Schule informiert die Eltern über die Maßnahmen und stellt das Förderkonzept vor. AUL wird gewährt (wenn überhaupt):

- SuS sind in der Lage, die Anforderungen der Schulform zu erfüllen

- Trotz schulischer Förderung (mindestens ein halbes Jahr) so schwache Leistungen in dem Fach zeigen, dass der Lernstand der Mitschüler nicht erreicht werden kann
- Im Bereich LRS Klasse 3 bis 6, im Rechnen Klasse 2 bis 4

AUL ist ausgeschlossen, wenn:

- Sonderpädagogischer Förderbedarf vorliegt
- Wenn Schwierigkeiten in LRS auf Grund unzureichender Kenntnisse der deutschen Sprache bedingt sind

Der Antrag wird von den Eltern ausgefüllt und unterschrieben. Sie reichen den Antrag bei der Schule ein, die eine Stellungnahme schreibt und dem Antrag weitere Unterlagen beifügt. Wenn die Unterlagen vollständig sind, reicht die Schule (Förderkoordinator) den Antrag an das zuständige ReBBZ weiter.

Testungen

HSP (Rechtschreibung)

HaReT (Mathe)

Wird in den ersten Wochen jeden Schuljahres durchgeführt. Test- & Anleitungshefte liegen im Kopierraum. Eine Übersicht der Ergebnisse bitte an die Fachleitung geben.

Lesetest

SLS – Salzburger Lese Screening

Teamsitzungen

Das Team jeder Klasse trifft sich regelmäßig.

Zur besseren Information nicht anwesender Kolleginnen werden die Beschlüsse protokolliert.

Kolleg/Innen, die in mehreren Klassen unterrichten, nehmen in einem anderen Rhythmus teil.

Übungszeit/Lernzeit

Für die Stufe 1-4 gibt es eine Übungsmappe (braun). Die Mappe enthält Übungsaufgaben (u.a. Deutsch: Leseübungen), die die SUS selbständig bearbeiten können. Übungszeiten sind Montag bis Donnerstag 20-30 Minuten im Ganztagsbetrieb oder aber zu Hause.

Unfallbericht

Ein blanko Bericht befindet sich auf dem Server
NAS-Lehrer-Klassenlehrer Orga-Unfall

Unterricht am RHD

Präambel

Der Mittelpunkt unseres pädagogischen Handelns sind unsere Schülerinnen und Schüler. Dem Unterricht als „Kerngeschäft“ fällt hierbei eine zentrale Rolle zu. Im Handlungsfeld zwischen „Inhalten und Aufgaben“, „Organisation“ und „Steuerung“ agieren unsere Lehrerinnen und Lehrer mit dem Ziel, in einer für alle Beteiligten angenehmen Lernatmosphäre jedem Kind den höchstmöglichen Lernertrag zu ermöglichen. Im Spannungsfeld zwischen dem Alter unserer SuS und ihrer tatsächlichen Sprach- und Lernentwicklung sind Individualisierung und Differenzierung leitende Handlungsstränge.

Die Merkmale für unseren Unterricht definieren wir wie folgt:

A. Inhalte und Aufgaben

- Die SuS erwerben einen individuellen Lernzuwachs
- Die SuS können ihr Wissen erweitern, festigen, vertiefen und anwenden
- Vermittlung von Bildungssprache
- Förderung der Kommunikationsfähigkeit der SuS
- Die Inhalte und Aufgabenstellungen sind individuell angepasst

B. Organisation

- Der Unterricht ist in für die SuS übersichtliche Phasen gegliedert
- Rituale sind angelegt und werden genutzt
- Das Material ist dem individuellen Lernen angepasst

C. Steuerung

- Auf die Sprachbildung wird in Planung und Durchführung von Unterricht geachtet
- Das selbstständige Arbeiten wird ebenso gefördert wie die Partner- und Gruppenarbeit (kooperative Lernformen)
- Selbstverantwortetes Lernen wird ermöglicht
- Die Lernaktivitäten werden beobachtet und begleitet
- Auf gegenseitiges Feedback wird geachtet

Vertretungsplan

Siehe Informationstafel im Lehrerzimmer

Verfahrensgrundsätze bei „Problemfällen“

Verfahrensgrundsätze bei Problemen, die Gespräche / Beratung erfordern

☹ Problem mit „Schüler/in“ (z.B. Absentismus, Verhaltensauffälligkeiten,...)

- 1. Ebene: KL / FL (+ Son-päd bei § 12 Kindern) und Eltern (Gespräch, Lösungswege, Aktennotiz)
- 2. Ebene: Kontakt BL od. Soz.-päd. (Fallbesprechung, Lösungswege, Aktennotiz)
- 3. Ebene: BL / Soz.-päd. +SL (Fallbesprechung, Lösungswege, Aktennotiz)
- 4. Ebene: „Große Runde“ (SL, KL, BL / Soz.-päd.) oder Klassenkonferenz oder Hinzuziehung externer Stellen (Aktennotiz)

☹ Problem mit „Mutter / Vater / Eltern“ (Unangemessenes Auftreten, Antrag auf Ferienverlängerung, Nichteinhaltung von Vereinbarungen, Versäumnisse,...)

- 1. Ebene: KL + KollegIn als Zeuge und Eltern (Gespräch, Lösungswege, Vereinbarungen treffen und protokollieren)
- 2. Ebene: Kontakt mit Soz.-päd. und/oder BL (Fallbesprechung, Lösungswege, Vereinbarungen treffen und protokollieren)
- 3. Ebene: Gespräch SL und/oder Soz.-päd / BL mit den Eltern (ggf. auch unter Beteiligung von KL / FL)

☹ Problem mit „Kolleg/Innen“

- 1. Ebene: Gespräch Kolleg/in ⇔ Kolleg/in
- 2. Ebene: Gespräch mit PR oder Gespräch mit SL
- 3. Ebene: Gespräch mit PR + SL
- 4. Ebene: zusätzliche Maßnahmen, z.B. externe Beratungsstelle für Krisenbewältigung

Verkehrserziehung

Die Verkehrserziehung wird von dem Polizisten Thorsten Pagel durchgeführt.

Regeln im Straßenverkehr/Fußgängertraining in 1.-2. Klasse

Fahrradtraining in 3.-4. Klasse

Wochenübersicht (Termine)

Ein Plan mit den Terminen der jeweiligen Woche wird montags mit den Vertretungsplänen ausgehängt.

Ziel- und Leistungsvereinbarungen (ZLV)

Ziel und Leistungsvereinbarung Schuljahr 17/18

Ziel 1

Individualisierung von Unterricht

Laufzeit:	3 Jahre
Ziel mit Bezug auf den Orientierungsrahmen:	Die Individualisierung des Unterrichts in den Kernfächern Deutsch und Mathematik der Klassenstufen 1 – 4 hat verlässliche methodische Instrumente. Diese werden in allen Stufen verpflichtend eingesetzt.
Vorhaben / Maßnahmen:	Die Konzeptgruppe „Lernpässe“ wird als festes Gremium im Rahmen der Unterrichtsentwicklung dauerhaft installiert.
Verortung im OR:	2.1.1
Indikatoren der Zielerreichung:	Die Lernpässe sind erstellt, stehen fortan den Kolleg/innen zur Verfügung und sind eingesetzt. <ul style="list-style-type: none"> - 15/16 Klasse 1 - 16/17 Klasse 2 - 17/18 Klasse 3 - 18/19 Klasse 4
Daten und Dokumente für die Evaluierung:	Lernpassordner
Unterstützungs- und Beratungsleistungen:	LI (SEB und DT)

Ziel 2

MITsprache

Laufzeit:	2 Jahre
Ziel mit Bezug auf den Orientierungsrahmen:	<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit zur altersentsprechenden Alltagskommunikation • Hinführung zur Bildungssprache
Vorhaben / Maßnahmen:	<ul style="list-style-type: none"> • Einrichtung von Fördergruppen (Sprachclubs) in unterschiedlichen Niveaus in den Klassenstufen VSK – 2. Klasse im Rahmen des neuen Sprachförderprojektes MITsprache. • In den Sprachclubs findet eine systematische Förderung statt, d.h. Aufbau vom Einfachen zum Schwierigen, Orientierung des Aufbaus am natürlichen Entwicklungsverlauf, d.h. die Schüler werden auf ihrem Erwerbsweg unterstützt. • Die Förderung findet unter Berücksichtigung von didaktischen Prinzipien statt: kommunikative Sprachverwendung, Vorgabe von Sprachmodellen, Modellierungen der Äußerungen des Kindes, Wiederholungen zur Festigung und Unterstützung von implizitem, intuitivem Lernen
Verortung im OR:	2.3.1 Schulspezifische Förderkonzepte 3.1.3 Bildungssprachliche Kompetenzen
Indikatoren der Zielerreichung:	<ul style="list-style-type: none"> • Sprachstandserhebungen Die Schüler werden am Anfang und am Ende eines Förderjahres mit Hilfe des Diagnoseinstrumentes getestet, wodurch sich die Fortschritte und Erfolge der Kinder ablesen und sich die Fördereinstiege individuell festlegen lassen. • Erfolgreichere Teilhabe am schulischen Unterricht, die zu einer besseren sprachlichen Ausdrucksfähigkeit führen und sich des Weiteren im Salzburger Lesescreening und in den Ergebnissen zu KERMIT Deutsch erfolgreich niederschlagen.
Daten und Dokumente für die Evaluierung:	<ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse der individuellen Sprachstandserhebungen der Schüler • Zusammensetzung der Sprachclubs (Fördergruppen) • Evaluation des gesamten Projektes (jährlich)
Unterstützungs- und Beratungsleistungen:	<ul style="list-style-type: none"> • Stiftung Fairchance