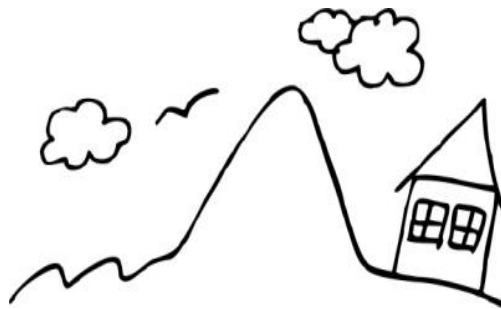


# Schulprogramm

der Grundschule An der Leybucht

## Unsere Konzepte



# Gliederung

## Konzepte

1. Förder- und Forderkonzept
2. Grundversorgung und Inklusion
3. Beratungskonzept
4. Fortbildungskonzept
5. Medienkonzept
6. Suchtprävention
7. Personalentwicklungskonzept
8. Beschwerdekonzep
9. Vertretungskonzept
10. Konzept zum Umgang mit Schulverweigerern
11. Methodencurriculum Klasse 1 - 4
12. Sprachförderkonzept
13. Konzept zur Bewirtschaftung des Schulbudgets
14. Konzept zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz
15. Konzept zur Gewaltprävention
16. Betreuungskonzept
17. Hygieneplan
18. Erziehungskonzept

# **1. Förder- und Forderkonzept der Grundschule An der Leybucht**

## **1.1 Rechtlicher Rahmen**

Das Recht auf individuelle Förderung ist in § 54 Abs. 1 NSchG für alle Schülerinnen und Schüler festgeschrieben.

Konkretisiert wird dieser Auftrag im Runderlass des Kultusministers „Die Arbeit in der Grundschule“ vom 01.08.2012:

„Der Unterricht richtet sich grundsätzlich am individuellen Entwicklungsstand, an den individuellen Begabungen und Neigungen und an bestehenden oder sich abzeichnenden Lernerfolgen und –problemen jeder Schülerin und jedes Schülers aus. Der Heterogenität einer Lerngruppe wird mit einem differenzierenden und individualisierenden Unterricht entsprochen.“ (RdErl d. Mk 5.2)

Das Gestaltungsprinzip des Unterrichts ist die Ausrichtung am Entwicklungsstand jeder Schülerin und jeden Schülers. Darüber hinaus kann individuelle Förderung/Forderung in gesonderten Sequenzen stattfinden. Inhalte und Schwerpunktsetzungen von Fördersequenzen richten sich ebenfalls an den individuellen Begabungen und Neigungen und Lernerfolgen und -problemen der Schülerinnen und Schüler aus.

Allen allgemein bildenden Schulen ist die Dokumentation der individuellen Lernentwicklung vorgeschrieben. In der Grundschule An der Leybucht wird für jede Schülerin und jeden Schüler eine individuelle Lerndokumentation geführt, in der Beobachtungen auch zum Arbeits- und Sozialverhalten und Lernstände in den einzelnen Fächern festgehalten werden. Diese Dokumentation bildet die Grundlage für die individuelle Förderung des Kindes. Förder-/Fordergespräche finden regelmäßig in den Pädagogischen Besprechungen und in den Konferenzen statt.

## **1.2 Umsetzung an unserer Schule**

### **Feststellung der Lernvoraussetzungen**

Für die Grundschule An der Leybucht ist Fördern und Fordern ein integraler Bestandteil des Unterrichts. Grundlage hierfür ist die Kenntnis der Lernvoraussetzungen und Vorerfahrungen des einzelnen Kindes. Bereits ein Jahr vor der Einschulung werden die Sprachkenntnisse der Kinder überprüft und, falls erforderlich, müssen sie an besonderen schulischen Sprachfördermaßnahmen teilnehmen (Sprachförderunterricht vor der Einschulung § 64 NSchG).

Im April/Mai des letzten Jahres vor der Einschulung wird die erste Stufe der Schuleingangsdiagnostik durchgeführt. Sowohl die Informationen aus dem Kindergarten als auch die Untersuchungsergebnisse des Gesundheitsamtes werden dabei angemessen berücksichtigt. In den Anfangswochen des ersten Schuljahres erfolgt die zweite Stufe der Schuleingangsdiagnostik speziell im Bereich Lesen/Schreiben/Rechnen. Dies geschieht in enger Zusammenarbeit mit der für die Grundversorgung zuständigen Lehrkraft.

## **Fördern und Fordern im Klassenverband**

Das differenzierte, individualisierte Lernen erfordert besondere Organisationsformen des Unterrichts, wie z. B.

- Wochenplanarbeit/Tagesplan
- Lernen an Stationen
- Tutorensystem (Schüler helfen Schülern)
- Freie Arbeit
- Üben nach Wahl in dem für das Kind notwendigen Bereich
- ausgewiesene Förder-/Forderstunden
- Aufsuchen außerschulischer Lernorte (z. B. Feuerwehr, Museum, Watt, Kirche, Stadtbücherei usw.)

Beispiele für die unterschiedliche Gestaltung der Stunden:

- bei Doppelbesetzung: Teilung der Klasse in eine Förder- und Fordergruppe.
- Unterricht mit nur einer Lehrkraft: Teilung der Klasse in eine Förder- und Fordergruppe, die abwechselnd zum einen bei der Lösung von Trainingsaufgaben von der Lehrkraft intensiv betreut wird und zum anderen im individuellen Tempo am eigenen Arbeitsplan oder auch am Computer mit einem Lernprogramm arbeitet.

Zusätzliche Förderung geschieht auch durch die an unserer Schule im Rahmen der Grundversorgung tätige Förderschullehrkraft. Der Mobile Dienst der Förderschule wird bei besonderen Förderaufgaben in Anspruch genommen.

## **Fachbezogene Förderung in den Fächern Mathe und Deutsch**

Alle Schüler, die in den Kompetenzbereichen der Fächer Deutsch (Lesen, Schreiben, Sprechen) oder Mathematik schwache Leistungen erzielen, erhalten einen Förderplan, nach dem sie innerhalb des Kernunterrichts binnendifferenziert werden. Sie erhalten eigene Arbeitsblätter und -pläne sowie zusätzliches Anschauungsmaterial. Außerdem steht ihnen fachbezogenes differenziertes Lernmaterial (überwiegend mit Selbstkontrolle) zur Verfügung.

für Deutsch: LOGICO  
LÜK  
Lernprogramm Oriolus  
Rechtschreibprogramm GUT  
Lernwerkstatt Deutsch

für Mathematik: Zahlenwerkstatt: Fördern (Welt der Zahl)  
LÜK  
Polydron (kreatives Baumaterial)  
Lernsoftware Welt der Zahl  
Lernprogramm Kopfrechentainer

Es besteht für Schüler mit Unterstützungsbedarf zweimal wöchentlich die Möglichkeit jeweils direkt nach Unterrichtsschluss für 30 Minuten an einer **Hausaufgabenbetreuung** teilzunehmen, die von einer Lehrkraft angeboten wird.

Weiterhin **beraten wir die Eltern** regelmäßig bezüglich häuslicher Hilfestellungen. Bei Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen (noch anwendbarer Erlass des MK vom 04.10.2005) kann auf Beschluss der Klassenkonferenz ein Nachteilsausgleich oder ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen, der Leistungsbewertung gewährt werden.

## **Förderung von Arbeits- und Sozialverhalten**

Einen besonderen inhaltlichen Schwerpunkt an unserer Schule stellt das „Soziale Lernen“ dar.

Für einen Monat legen unsere Schüler ein besonderes Augenmerk auf einen von ihnen formulierten sozialen Trainingsschwerpunkt (z.B. Gehe respektvoll mit anderen um!)

Einmal wöchentlich werden gemeinsam mit der Klassenleitung Konflikte, die an einer „Klagemauer“ gesammelt wurden, aufgearbeitet.

Um die Beilegung von Pausenkonflikten bemühen sich die ausgebildeten Streitschlichter.

Nicht zuletzt tragen auch unsere AG-Angebote Sport, Tanz und Gesellschaftsspiele zur Förderung der Sozialkompetenz bei.

Bei erhöhtem Förderbedarf im Arbeits- und Sozialverhalten werden in Absprache mit den Eltern individuelle Verstärkersysteme vereinbart ( Mappenführung mit Punkten o.Ä.). Ebenso kann die an unserer Schule tätige Förderschullehrkraft hinzugezogen werden.

In besonderen Fällen besteht die Möglichkeit, Schüler in das MESEO - Programm aufzunehmen.

## **Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Begabungen**

Für leistungsstarke Schülerinnen und Schüler, die den Lernstoff schneller als andere bewältigen, werden im differenzierenden Unterricht besondere Lernanreize und Gestaltungsmöglichkeiten angeboten. Diese Kinder können die gewonnene Lernzeit für individuelle Interessen nutzen. Sie lernen mit Hilfe von zusätzlichen Lernangeboten im Wochenplan, lösen Forscheraufgaben, nutzen die im Klassenraum vorhandenen Computer selbständig.

Die dritte und vierte Klasse der Grundschule An der Leybucht nimmt in jedem Schuljahr an der Mathematikolympiade teil. Hier haben leistungsstarke Kinder die Möglichkeit unter Aufsicht interessante und knifflige Aufgaben zu lösen und sich mit anderen Kindern aus ganz Niedersachsen zu messen. Im laufenden Unterricht erhalten diese Schülerinnen und Schüler, neben einem eigenen Arbeitsplan auch zusätzliche Knobelaufgaben und können ihren Fähigkeiten entsprechend in den schulischen Lernprogrammen selbständig weiterarbeiten.

Für alle Schülerinnen und Schüler hält die Schulbücherei ein breites Spektrum an Literatur bereit. Von Erstlesebüchern über Abenteuergeschichten bis hin zu

Nachschlagewerken, Was-ist-was Büchern ist für jeden etwas dabei. Zusätzlich zu diesem Lesetraining außerhalb der Schulbücher, kann jedes Kind das Leseförderprogramm „Antolin“ nutzen.

Kinder, die sich gerne im sozialen Bereich engagieren möchten, werden zu Streitschlichtern ausgebildet und/oder können in der Schülervvertretung und auch in der Bücherei mitarbeiten.

Die in der Schule angebotenen Arbeitsgemeinschaften (AGs) dienen dazu, die speziellen Fähigkeiten der Kinder anzusprechen und zu fördern. Von den jahrgangsgemischten Gruppen profitieren alle in vielfältiger Weise. Durch die Zusammenarbeit mit dem örtlichen Verein wird für Fußballbegeisterte eine AG unter qualifizierter Leitung angeboten.

Im sportlichen Bereich gibt es außerdem eine Tanz- AG und für Computerspezialisten die Computer-AG. Weitere Angebote sind: die Koch-AG, Gesellschaftsspiele oder auch Basteln.

Auch außerschulisch können die Schülerinnen und Schüler besonders gefördert werden. Die Schule informiert zum Beispiel regelmäßig über Angebote der Musikschule und besondere kulturelle Veranstaltungen für Grundschul Kinder.

### **1.3 Förderung im Rahmen der Grundversorgung**

Die Grundschule an der Leybucht erhält zurzeit sechs bis acht Stunden Grundversorgung für die Klassen 1/2, 3 und 4. Im Rahmen der Grundversorgung können Schülerinnen und Schüler mit den Unterstützungsbedarfen Lernen, Emotionale und Soziale Entwicklung, Geistige Entwicklung, Hören und Sprache beschult werden. Die Beschulung von Kindern mit weiteren Unterstützungsbedarfen muss im Einzelfall geklärt werden. Gründe für eine Beschränkung sind bisher nicht bekannt.

Die Grundversorgung wird in enger Zusammenarbeit zwischen Grund- und Förderschullehrerin ausgeführt. Sie äußert sich in Form von Team-Teaching, Kleingruppen- und/ oder Einzelunterricht, ferner in verschiedenen Formen der inneren Differenzierung sowie ggf. in alternativen Formen der Leistungsfeststellung und –bewertung. Grundlage des Unterrichts ist die Dokumentation der individuellen Lernentwicklung und die gemeinsame Erstellung von Förderplänen.

Die Förderschullehrkraft unterstützt und berät die Grundschullehrkräfte im Rahmen der Elternarbeit und bei der Feststellung von Unterstützungsbedarfen oder Teilleistungsschwächen. Sie stellt geeignetes Förder- und Unterrichtsmaterial zur Verfügung und vermittelt und kooperiert mit außerschulischen Einrichtungen.

Im Rahmen der Grundversorgung führt die Förderschullehrkraft in Zusammenarbeit mit der Klassenleitung der Klasse 1 eine Eingangsdiagnostik vorhandenen Leistungspotentials in den Fächern Deutsch und Mathematik durch.

### **1.4 Zusammenarbeit mit anderen Institutionen**

Zusätzlich zu der regelmäßigen Beratung der Eltern bezüglich häuslicher Hilfestellungen informieren die Lehrkräfte über außerschulische Angebote wie ‚Lesenest‘ und ‚Mathestübchen‘.

Die Schule hilft bei der Beantragung einer Integrationshilfe und arbeitet dabei eng mit den verschiedensten Institutionen zusammen, insbesondere mit dem Jugendamt.

Bei der Sprachfeststellungsuntersuchung, ein Jahr vor der Einschulung, sind die Informationen der Mitarbeiter/innen des Kindergartens Wirbelwind Westermarsch und die dort geführten Bögen zur individuellen Dokumentation von großer Bedeutung.

Im Rahmen der Schuleingangsuntersuchungen gibt es einen ausführlichen Informationsaustausch zwischen dem Gesundheitsamt und der Schule, vertreten durch die Schulleiterin.

Im Bedarfsfall nimmt die Schule ebenfalls Kontakt mit der Beratungsstelle sowie Ergotherapeuten, Psychologen, dem Jugendamt und dem Sozialamt auf.

*Stand Mai 2015*

## **2. Grundversorgung und Inklusion**

Ein Arbeitskreis, bestehend aus Schulleitung und Lehrkräften der Norder Grundschulen und der Förderschule „Schule am Meer“, arbeitet regelmäßig und intensiv an der Erstellung eines Konzeptes und berät Möglichkeiten der Umsetzung. Ein praktikabler Entwurf liegt bereits vor.

## **3. Beratungskonzept der Grundschule An der Leybucht**

### **3.1 Grundsätzliches**

Beratung ist ein immer wichtiger werdender Bestandteil des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule. Ziel ist es, allen Schülern und Schülerinnen ihre optimale Entwicklung zu ermöglichen, indem Fähigkeiten und Fertigkeiten, Begabungen, Interessen und soziale Verantwortung gefördert werden.

Träger der Beratung sind in erster Linie die Klassenlehrerinnen mit ihren Möglichkeiten, ein Vertrauensverhältnis zu ihren Schülern und Schülerinnen und zur Elternschaft zu entwickeln. In unserer überschaubaren, in ländlicher Umgebung liegenden Grundschule haben die Lehrerinnen, bedingt durch die geringe Schülerzahl, ein sehr enges Verhältnis zu allen Schülern und Schülerinnen. Die Kinder haben zu den Lehrern Vertrauen und es herrscht relative Offenheit, so dass eine gezielte Beratung und Hilfe in den meisten Fällen möglich ist.

Die Schulleitung arbeitet mit den Klassenlehrerinnen eng zusammen. Hinzu kommen spezifische Beratungstätigkeiten einer Schulleitung, wie z.B. Schüleraufnahmeverfahren, Dienstbesprechungen und Konferenzen, Kontaktpflege und Zusammenarbeit mit außerschulischen Stellen und den Elternvertretern, Einzelberatung von Kolleginnen, Eltern, Schülern und Schülerinnen.

Die Beratungstätigkeit der Grundschule An der Leybucht wird unterstützt durch ergänzende Beratungsangebote:

- der Förderpädagogin (im Rahmen der Grundversorgung und des Mobilen Dienstes)
- der Schulleitung
- der Erzieherinnen des Kindergartens
- der Klassenkonferenz
- der Schulpsychologin
- der Erziehungsberatungsstelle des Landkreises Aurich
- des Gesundheitsamtes
- Ergo-Therapeuten und sonstige mit dem Kind im Zusammenhang stehender Therapeuten

## **3.2 Beratungsschwerpunkte**

### **Vorschulische Beratung**

- Anlässlich der Sprachkompetenzüberprüfung und der Schulreifepfung haben die Kindergarteneltern und die Erzieherinnen Gelegenheit zu Gesprächen mit der Schulleitung.
- Eine Lehrkraft der GS An der Leybucht führt in dem AWO Kindergarten Westermarsch den Sprachförderunterricht durch und steht so schon vor der Einschulung im engen Kontakt mit den Erzieherinnen und den Eltern.

### **Schulbegleitung von Schülerinnen und Schülern**

- bei Schulschwierigkeiten
- bei zwischenmenschlichen Konflikten (Streitschlichter)
- bei Lernschwierigkeiten

### **Schulbegleitung von Eltern**

- Durchführung regelmäßiger Elternabende
- zwei Elternsprechtage pro Schuljahr
- individuelle Beratungsgespräche nach Terminvereinbarung
- regelmäßige Elterninformationen in Briefform durch die Schulleitung

### **Schullaufbahnberatung**

- Übergang vom Kindergarten in die Grundschule
- Schuleingangsdiagnostik
- Sprachfeststellungsverfahren, Planung von Sprachfördermaßnahmen
- Dokumentation der individuellen Lernentwicklung
- Beratung zum Übergang an eine weiterführende Schule nach Klasse 4

### **Gesundheitsförderung**

- regelmäßige Besuche der Schulzahnärztin mit schriftlicher Elterninformation
- jährliche Besuche einer Mitarbeiterin des Gesundheitsamtes zum Thema Zahngesundheit und gesunde Ernährung
- regelmäßige Durchführung des Projektes „Einsteigerbus“
- Teilnahme am Projekt „Mein Körper gehört mir“ gegen sexuellen Missbrauch

## 4. Fortbildungskonzept

Nach § 51.2 des Niedersächsischen Schulgesetzes „sind die Lehrkräfte verpflichtet, sich zur Erhaltung der Unterrichtsbefähigung in der unterrichtsfreien Zeit fortzubilden.“ ( NschG 1998/2003)

Für Schule gilt, was auf die gesamte Arbeitswelt zutrifft: Regelmäßige Fortbildung ist wichtig und unabdingbar, um den sich wandelnden Anforderungen gerecht werden zu können und die Leistungsfähigkeit zu sichern.

Qualitätsentwicklung von Schule ist nur durch Weiterentwicklung der Lehrkräfte in einem Kollegium möglich. Dabei soll die Fort- und Weiterbildung der individuellen, pädagogischen, didaktischen und methodischen Qualifizierung von Lehrkräften für Unterrichtsfächer und Unterrichtsbereiche dienen.

### Ziele des Fortbildungskonzeptes

Das Fortbildungskonzept einer Schule dient der systematischen Qualitätsentwicklung (Siehe RdErl.D.MK v. 6.6.2013-35-84 2014)

Die Bedeutung von Fortbildung ist vor allem darin zu sehen, über Informationen und neue Ideen von außen eine individuelle und kollegiumsbezogene Anregung, Bereicherung und Weiterentwicklung zu erfahren. Eine Kompetenzentwicklung kann diesen Aspekten dienlich sein:

- Konzeptfindung
- Profilfindung
- Kennenlernen neuer pädagogischer Ansätze
- Konkrete Hilfen für den Unterricht
- Erreichen eines gleichen Wissensstandes

Neben externen Impulsen ist auch der schulinterne Erfahrungsaustausch als Quelle der individuellen und gruppenbezogenen Anregung und Bereicherung zu beachten.

Der Qualifizierungsbedarf zur Weiterentwicklung der Schule besteht aus:

- den Zielen der Schule (Leitbild, Schulprogramm)
- der aktuellen Unterrichtspraxis (z.B. Methodentraining, Maßnahmen zur Unterrichtsentwicklung)
- durch aktuelle Projekte und Vorhaben (z.B. Streitschlichterausbildung)
- Evaluationsergebnissen und anderen Rückmeldungen (Umfragen, Schulinspektion, ...)
- besonderen Problemen einzelner Schüler (ADHS, ...)
- Vorgaben (Kerncurricula, ...)

### Grundsätze der Fortbildungsplanung

Schule ist stärker als andere Institutionen eine auf Personen bezogene und von Personen getragene Organisation, die einen öffentlichen Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen hat. Die Motivation, Kompetenz und Professionalität der Lehrkräfte sowie deren Kooperationsbereitschaft und –fähigkeit beeinflussen die Qualität der entsprechenden Lern- und Lehrprozesse entscheidend.

Dieses gilt auch für ihr Zusammenwirken mit Schülerinnen, Schülern, Eltern, Betrieben und weiteren Partnern. Regelmäßige, systematische Fortbildung ist

deshalb von zentraler Bedeutung für Erfolg und Wirksamkeit von Schule und Unterricht.

Die Schulinterne Fortbildung unterstützt die Weiterentwicklung der Schule und steht im engen Zusammenhang mit der Arbeit am Schulprogramm. Das Kollegium führt pro Jahr eine SCHiLF (Schulinterne Lehrerfortbildung) durch, auch um die Unterrichtsqualität zu verbessern. Die Themen für die schulinternen Fortbildungsveranstaltungen werden im Kollegium *und auch in Zusammenarbeit mit anderen Grundschulen (z.B. Thema Inklusion)* auf Vorschlag erörtert, geplant und durchgeführt.

Schulinterne Fortbildungen haben Vorrang vor einer individuellen Fortbildung. Ebenso verpflichtend ist die regelmäßige Teilnahme an den Erste-Hilfe Kursen.

Bei der individuellen Fortbildung einzelner Lehrkräfte werden Fortbildungen besucht, die sowohl fach- als auch interessenbezogen sind und sich an der schulischen Qualitätsentwicklung orientieren. Die gewünschten Fortbildungen müssen von der Schulleitung genehmigt werden.

Sofern die Fortbildung während des Unterrichtsvormittages stattfindet, bereitet die Lehrkraft den Unterricht für die Vertretung vor.

Die Inhalte der Fortbildung werden auf einer Dienstbesprechung bzw. einer Gesamtkonferenz vorgestellt.

### **Fortbildungsschwerpunkte**

- Fortbildungen in den einzelnen Fächern zur Umsetzung der Kerncurricula
- Fortbildungsschwerpunkt in den Schuljahren 2016/17/18: Themen aus dem Bereich *Inklusion*
- Fortbildungen zu Themen, die sich bei der schulischen Evaluation aus den verbesserungswürdigen Bereichen ergeben.

### **Fortbildungsplanung**

Das Kollegium berät möglichst zu Beginn eines Schuljahres über die Fortbildungswünsche und sucht passende Angebote der Vedab oder der Regionalen Lehrerfortbildung heraus. Auch kurzfristig durch die regionale Lehrerfortbildung angebotene Fortbildungen können genehmigt und besucht werden, wenn sie erkennbar im Interesse der Schule liegen.

Die Termine werden abgestimmt, um die Unterrichtsversorgung durch die Vertretungslehrkraft zu gewährleisten.

### **Dokumentation von Fortbildungen**

- Von den Ergebnissen der Gesamtkonferenzen und Dienstbesprechungen werden Protokolle erstellt.
- Die Teilnahme an Fortbildungen wird in der Personalnebenakte der Lehrkräfte dokumentiert.

### **Evaluation der Teilnahme an den Fortbildungen**

Nach jeder SchiLF findet im Rahmen einer Dienstbesprechung und ggf. auch auf einer Gesamtkonferenz ein Erfahrungsaustausch über die durchgeführte Fortbildung statt. Die Kernaussagen werden im Protokoll dokumentiert.

Auch jeder Fortbildungsbericht einer einzelnen Lehrkraft enthält eine kritische Beleuchtung der besuchten Veranstaltung.

(Stand Mai 2017)

# 5. Medienkonzept der Grundschule An der Leybucht

## 5.1 Vorwort

Der Umgang mit den neuen Medien und insbesondere mit dem Computer ist Teil der Lebenswirklichkeit unserer Schüler. Aufgabe der Grundschule ist das Anbahnen einer Medienkompetenz und die Vermittlung von grundlegenden Fähigkeiten, Kenntnissen und Fertigkeiten unter Berücksichtigung der individuellen Lernmöglichkeiten des einzelnen Kindes.

Darüber hinaus möchte unsere Schule ihren Schüler/innen Hilfen auf dem Weg zur Selbständigkeit geben. Gerade in diesem Zusammenhang bietet der Einsatz von Computern die Möglichkeit, Kinder differenziert zu fördern und sie selbständig ihre Arbeit organisieren und ausführen zu lassen. Die Schüler/innen lernen neue Medien zur Veranschaulichung von Unterrichtsinhalten, zur aktiven Auseinandersetzung mit fachlichen Inhalten und zur Recherche und Informationsbeschaffung zu nutzen. Im vorliegenden Konzept steht der Computer als mediales Multifunktionswerkzeug im Mittelpunkt. Der Einsatz klassischer Medien, wie z. B. CD/DVD-Player, Overheadprojektor, Film, Bücher, Sachbücher, Lexika und Zeitung gehört an unserer Schule nach wie vor zum Unterrichtsalltag.

## 5.2 Konzeptionelle Überlegungen

Unter Medienkompetenz soll die Fähigkeit verstanden werden, alle Arten von Medien in aktiv handelnder Weise für das Kommunikations- und Handlungsrepertoire von Menschen einsetzen zu können.\* Das Medienkonzept der Grundschule An der Leybucht orientiert sich am Landespapier „Medienkompetenz in Niedersachsen. Meilensteine zum Ziel“ (<http://www.medienkompetenz-niedersachsen.de>). Mit eingeflossen sind auch die auf der Fortbildungsreihe „Medienkompetenz in der Grundschule“ erworbenen Erkenntnisse.

Unser Konzept berücksichtigt die Bereiche „Integration der Medien in den Unterricht“ sowie „das Lernen mit und über Medien“.

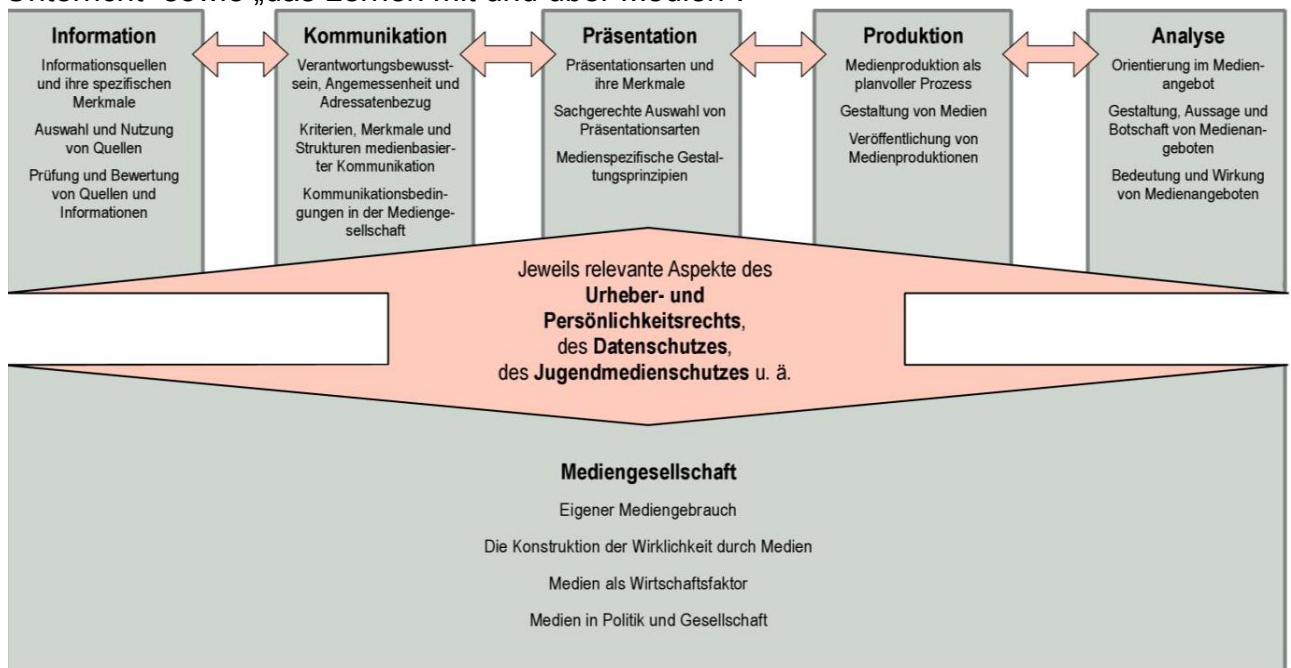


Abbildung 1: Länderkonferenz MedienBildung. Kompetenzorientiertes Konzept für schulische Medienbildung

### 5.3 Ausstattung der Schule

In den Medienecken der Klassenräume sind Computer bzw. Notebooks im Einsatz. Für jeweils zwei Kinder steht ein Notebook zur Verfügung. In einem Klassenraum befindet sich ein Smart Board, das durch Stundentausch oder wenn der Raum durch Unterricht im Fachraum frei wird, auch von den anderen Klassen genutzt werden kann.

Der Computerraum ist mit fünf vernetzten Schülercomputern und einem Lehrercomputer ausgestattet. Von allen Plätzen aus kann der Drucker bedient werden.

Für die Wartung und Reparatur der Rechner hat die Stadt Norden als Schulträger einen Administrator angestellt.

Den Schülern steht folgende Lernsoftware zur Verfügung:

an den Klassen- PCs:

- Kopfrechentrainer Kl. 1 - 4
- Welt der Zahl 1 – 4
- Lernwerkstatt 8
- Oriolus
- Budenberg z.T.

im Computerraum:

- Kopfrechentrainer Kl. 1 – 4
- Lernwerkstatt 8
- Rechtschreibprogramm „GUT
- Verkehrserziehung „Fritz Filapper“
- Internet Führerschein
- OOo4Kids
- Google Earth
- Word

### 5.4 Schuleigener Arbeitsplan Klasse 1 – 4



<i>Kompetenzorientiertes Medienkonzept der Grundschule An der Leybucht</i>		<i>Klasse 1</i>	<i>Stand Frühjahr 2014</i>
<b>Zeitraum</b>	<b>Thema/ Inhalt</b>	<b>Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen</b>	<b>Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen</b>
Bis zum Ende des 1. Hj.	Computer kennenlernen: Bedienung	<u>Information/allgemeine Bedienungskompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- den Computer hoch- und runterfahren</li> <li>- Umgang mit der Maus</li> </ul>	
	Computer kennenlernen: schuleigene Lernsoftware	<u>Information/allgemeine Bedienungskompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programme finden können, öffnen, anwenden und schließen: Lernwerkstatt, Budenberg, Kopfrechentruainer, Welt der Zahl</li> </ul>	Deutsch: (L. und Bu.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anlaute hören</li> <li>- Übungen zu einzelnen Buchstaben.</li> </ul> Mathematik: (L., Ko., W.d.Z.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ergänzen bis 10</li> <li>- Rechenmauern</li> <li>- Add. u. Subtr. bis 20 ohne Zehnerübergang</li> </ul>
2. Hj	Smart Board kennenlernen	<u>Information/allgemeine Bedienungskompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Handhabung von Stift, Schwamm und Touchscreen</li> </ul>	Deutsch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buchstaben schreiben</li> <li>- Anlaute Bildern zuordnen, ...</li> </ul> Mathematik: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zahlen schreiben</li> <li>- Geldbeträge kennenlernen</li> <li>- Rechnen mit Geld</li> </ul>

<b>Zeitraum</b>	<b>Thema/ Inhalt</b>	<b>Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen</b>	<b>Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen</b>
1.Hj.	Schreiben mit 10 Fingern  Einführung in das Textprogramm	<u>Information/Allgemeine Bedienungskompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sich auf der Tastatur orientieren</li> <li>- das 10 – Fingersystem kennenlernen</li> </ul> <u>Produktion/Präsentation:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das Textprogramm kennenlernen</li> <li>- kleine Geschichten schreiben und vortragen</li> </ul>	Deutsch: (L., Oriolus, Textpr.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtschreibtraining</li> <li>- Übungen zum Leseverständnis</li> <li>- Grammatikübungen</li> </ul> Mathematik: (Ko., L., W.d.Z) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hunderterfeld</li> <li>- Add. u. Subtr. bis 100 Ohne Zehnerübergang</li> </ul>
2. Hj.	Umgang mit Daten	<u>Information/Allgemeine Bedienungskompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dateien öffnen</li> <li>- Daten speichern</li> </ul>	Deutsch: Geschichten schreiben, Abschreibtexte
	Weiterarbeit: Schreiben mit 10 Fingern	<u>Information/Allgemeine Bedienungskompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das 10- Fingersystem sicherer benutzen (Übung und Vertiefung)</li> </ul>	
	Mit dem Smart Board arbeiten	<u>Information/Allgemeine Bedienungskompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompetenzen (s. Kl. 1) festigen</li> <li>- mit interaktiven Filmen umgehen</li> </ul>	Deutsch: Schreiblehrgang Mathematik: Zahlen und Operationen eingeben Sachunterricht: interaktive Lehrfilme

<i>Kompetenzorientiertes Medienkonzept der Grundschule An der Leybucht</i>		<i>Klasse 3</i>	<i>Stand Frühjahr 2014</i>
<b>Zeitraum</b>	<b>Thema/ Inhalt</b>	<b>Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen</b>	<b>Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen</b>
bis Herbstferien	Einführung in die Internetnutzung am Beispiel der Kindersuchmaschine „Blinde Kuh“	<u>Information/Recherche:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau der Internetadresse kennen</li> <li>- Internetadressen eingeben</li> <li>- Kindersuchmaschinen kennenlernen und einfache Informationen entnehmen</li> </ul>	Deutsch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obst und Gemüse</li> <li>- Dschungel</li> </ul> Sachunterricht: Wo wir wohnen
			AG: Computer
	Lernsoftware: Wiederholung und Übung	<u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die schuleigene Lernsoftware sicherer nutzen</li> </ul>	Mathematik: Rechnen bis 100 Deutsch: Rechtschreibung Grammatik
Herbst bis Weihnachten	Netzwerke nutzen, z.B. Antolin	<u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Netzwerkanmeldung mit Benutzername und Passwort durchführen</li> <li>- ein sicheres Passwort finden</li> </ul>	Deutsch: Lektüre

<b>Zeitraum</b>	<b>Thema/ Inhalt</b>	<b>Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen</b>	<b>Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen</b>
Weihnachten bis Ostern	Nutzung von Antolin	<u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzername und Passwort selbständig eingeben können</li> <li>- Antolin sicher nutzen</li> </ul>	Deutsch: Märchen
	Textarbeit am Computer	<u>Produktion:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mit dem Textprogramm Texte schreiben, speichern und ausdrucken</li> </ul> <u>Präsentation:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstgestaltete Kurzvorträge halten</li> </ul>	Deutsch: Aufsatzerziehung AG: Computer  Sachunterricht: Wärme, Wasser, Wetter, Wattvögel
Ostern bis zum Sommer	Textbearbeitung	<u>Produktion:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Texte überarbeiten und formatieren, kopieren, einfügen</li> </ul> <u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche im Internet/Suchmaschinen nutzen</li> </ul> <u>Präsentation:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selbstgestaltete Kurzvorträge halten</li> </ul>	Deutsch: Aufsatzerziehung  Deutsch: Schule früher - heute  AG: Computer  Kunst: Referate zu bekannten Malern
	Texte präsentieren	<u>Produktion/Präsentation:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswahl der Präsentationarten treffen</li> <li>- Feedback –Kultur .... ( Kommunikation)</li> </ul>	

<i>Kompetenzorientiertes Medienkonzept der Grundschule An der Leybucht</i>		<i>Klasse 4</i>	<i>Stand Frühjahr 2014</i>
<b>Zeitraum</b>	<b>Thema/ Inhalt</b>	<b>Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen</b>	<b>Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen</b>
Bis Herbstferien	Kindersuchmaschine „Blinde Kuh“ nutzen	<u>Information/Recherche:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suchmaschinen gezielt und selektiv die zum Thema gehörenden Informationen entnehmen</li> <li>- Suchstrategien entwickeln</li> </ul>	Deutsch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geheimnisse der Wüste</li> <li>- Ich – du - wir</li> </ul> Sachunterricht: Wale
		<u>Produktion:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die gefundenen Informationen zu eigenen Texten zusammenstellen, Texte gestalten (Schrift, Absätze, ...)</li> </ul>	
	Smart Board oder Plakate zur Präsentation nutzen	<u>Präsentation:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die eigenen Gestaltungen in geeigneter Form per Smart Board bzw. Plakate vortragen können</li> </ul>	
	Lernsoftware: Wiederholung und Übung	<u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die schuleigene Lernsoftware sicher und selbständig nutzen</li> </ul>	Mathematik: Rechnen bis 1000 Deutsch: Grammatik, Rechtschreibung,  Englisch: Lernwerkstatt: Vokabeltraining

<b>Zeitraum</b>	<b>Thema/ Inhalt</b>	<b>Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen</b>	<b>Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen</b>
Herbst bis Weihnachten	Weitere Suchmaschinen	<u>Information/Recherche:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Blinde Kuh“ selbständig und sicher nutzen</li> <li>- Suchfunktion Antolin kennenlernen und nutzen</li> <li>- Erfahrungen mit ‚großen‘ Suchmaschinen sammeln</li> </ul>	Deutsch: Verschiedene Berufe Sachunterricht: Landschaften: Harz, Lüneburger Heide Deutschland
	Wiedergabe von Filmen zum jeweiligen Unterrichtsthema	<u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Smart Board neben dem DVD-Player als Möglichkeit nutzen, informative Filme zu schauen.</li> </ul>	Deutsch: Verschiedene Berufe Sachunterricht: Landschaften: Harz, Lüneburger Heide Europa Musik: Smetana „Die Moldau“
	Zeichnen und Gestalten am Smart Board	<u>Produktion/grundlegende Medienkompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Am Smart Board den Umgang mit Lineal und Geodreieck kennenlernen und nutzen</li> </ul>	Mathematik : Linien und Figuren
	Lernsoftware im Unterricht der Klasse 4	<u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die schuleigene Lernsoftware zu verschiedenen Themen und Fächern sicher und selbständig nutzen</li> </ul>	Deutsch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtschreibung</li> <li>- Grammatik</li> </ul> Mathematik: Rechnen bis zur Million Größenbereiche Geometrie und Sachrechnen Englisch

<b>Zeitraum</b>	<b>Thema/ Inhalt</b>	<b>Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen</b>	<b>Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen</b>
Weihnachten bis Ostern	Klassenlektüre und Antolin	<u>Information/ grundlegende Medienkompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzername, Passwort angemessen nutzen</li> <li>- Aufgaben zur Lektüre lösen</li> </ul>	Deutsch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klassenlektüre z.B: „Fliegender Stern“</li> <li>- UE Zeit für Bücher</li> </ul>
	Zeichnen und Gestalten am Smart Board	<u>Produktion/grundlegende Medienkompetenzen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Am Smart Board die Zirkelfunktion kennenlernen und neben Geodreieck und Lineal nutzen</li> </ul>	Mathematik : Kreise
	Verantwortungsvoll kommunizieren	<u>Information, Kommunikation, Präsentation, Produktion:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikationsregeln kennenlernen und beachten</li> <li>- Gefahren beim Umgang mit Daten</li> <li>- Gefahren im Internet</li> <li>- Über Glaubwürdigkeit der Autoren, Quellen und Informationen diskutieren</li> </ul>	Deutsch: Bedrohte Tiere Sachunterricht: Die Erdkröte Präventionsprojekte der Polizei  Projekt: Mein Körper gehört mir
	Berühmte Menschen	<u>Information/Recherche</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suchmaschinen nutzen, um Informationen über berühmte Menschen zu sammeln</li> <li>- Das Smart Board neben dem DVD-Player als Möglichkeit nutzen, informative Filme zu schauen.</li> </ul> <u>Produktion/Präsentation (Smart Board, Plakate, ...)</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die gefundenen Informationen zu eigenen Texten zusammenstellen, Texte gestalten (Schrift, Absätze, ...) und vortragen</li> </ul>	Deutsch/Musik: Wolfgang A. Mozart

Zeitraum	Thema/ Inhalt	Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen	Zuordnung zu Fächern/Lehrgängen
Ostern bis zum Sommer	Printmedien	<u>Information:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Zeitung als mediale Quelle kennenlernen und ihr gezielt und selektiv Informationen entnehmen können</li> <li>- Merkmale und Besonderheiten der Printmedien entdecken</li> </ul>	Teilnahme am ZiSch- Projekt
	Klassenzeitung	<u>Produktion:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigene Berichte/Geschichten für die Klassenzeitung schreiben und gestalten</li> </ul> <u>Präsentation:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestaltungskriterien für die Präsentation sachgerecht einsetzen (Form, Farbe, Bilder, Schriftbild, ...)</li> </ul>	Deutsch: UE Klassenzeitung
	Lernsoftware: Wiederholung und Übung	<u>Information/Recherche:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die schuleigene Lernsoftware sachgerecht zur Wiederholung und Festigung der Lerninhalte von Kl. 4 nutzen</li> </ul>	Mathematik: Inhalte Kl. 4 Deutsch: Grammatik, Rechtschreibung, ...  Englisch: Lernwerkstatt: Vokabeltraining

## **6. Suchtprävention**

### **6.1 Einleitung**

Da die Schüler heutzutage im zunehmenden Maße einem erhöhten Suchtrisiko ausgesetzt sind, muss auch die Schule auf diesem Gebiet frühzeitig reagieren und den Kindern und Eltern Möglichkeiten im Umgang damit aufzeigen.

Für unsere Schule ist der Bereich Primärprävention relevant. Es sollen nicht die Substanzen im Vordergrund stehen, sondern die Persönlichkeitsentwicklung des Menschen. Suchtprävention sollte nicht isoliert betrachtet werden, sondern fächerübergreifend in vielen Bereichen Raum finden.

Gesetzliche Grundlagen:

Seit 1. August 2005 ist der Erlass zum Thema "Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule" in Kraft. Ziel des Erlasses ist die Implementierung einer bewussteren Gesundheitsvorsorge in der Schule. Mit der Verpflichtung ein Präventionskonzept zu erstellen, soll Suchtprävention verbindlich im schulischen Alltag implementiert werden. Das Präventionskonzept soll sich dabei nicht nur auf die Themen Tabak und Alkohol beziehen, sondern ein Gesamtkonzept zur Suchtprävention mit dem Ziel der Entwicklung von Grundfertigkeiten zur spezifischen Lebensgestaltung im Rahmen der individuellen Persönlichkeitsentwicklung" darstellen. (Information des MK Niedersachsen)

### **6.2 Definition des Suchtbegriffs**

Sucht ist eine Form der Abhängigkeit, von der sich der Einzelne ohne Hilfe anderer nicht befreien kann. Süchtig ist jemand, der sich und/oder Anderen durch sein Verhalten Schaden zufügt.

- stoffgebundene legale Drogen (Nikotin, Alkohol, Medikamente mit Suchtpotential,.....)
- stoffgebundene illegale Drogen (Haschisch, Kokain, Heroin, synthetische Drogen, ....)
- stoffungebundene Abhängigkeiten (Spielsucht, Internetsurfen, Fernsehsucht, Ritzen, Kaufsucht, Magersucht, Ess-Brech-Sucht, Esssucht,...)

### **6.3 Ziele des Präventionskonzepts**

Die Ziele des Suchtpräventionskonzepts an unserer Schule bestehen darin, Suchtverhalten auf folgenden Ebenen zu begegnen:

- Information, die aktive Auseinandersetzung mit den verschiedenen Formen und den damit verbundenen Gefahren ermöglicht.
- Prävention, die auf der Basis geeigneter Maßnahmen eine möglichst suchtfreie Schule zum Ziel hat. Dabei stehen die Stärkung der Persönlichkeitsentwicklung, die Gesundheitserziehung, sowie ein positives Schulklima in Vordergrund.
- Intervention, die kompetente Handlungsmöglichkeiten bietet bei Suchtmittelgebrauch, so dass alle Beteiligten besonnen und angemessen reagieren können.

#### **6.4 Ausbildung von Sozialkompetenzen /Lebenskompetenzen , Förderung der Persönlichkeit, der sozialen Kompetenz , der Gesundheit**

- regelmäßige Belehrungen für alle Beteiligten zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen
- Elternabende, Elterninformationsveranstaltungen in Zusammenarbeit mit Jugendamt, Gesundheitsamt usw.
- Elterngespräche im Bedarfsfall
- regelmäßige Schülersgespräche im und außerhalb des Unterrichts
- Einbettung in den Unterricht (vorausgehende Haltungen, Einstellungen aufgreifen, reflektieren und adäquate Verhaltensweisen anbahnen, z.B. im Klassenrat)
- Im Bedarfsfall Projekttag mit suchtpreventiven Inhalten
- Bereitstellen von Informations- und Unterrichtsmaterialien zur Suchtprävention (Material der Krankenkassen, Medienzentrum Norden, BzGA)
- Teilnahme an außerschulischen Veranstaltungen (z.B.: Theaterveranstaltungen)
- MESEO
- Streitschlichterausbildung
- Weiterleitung von Kontaktadressen

#### **6.5 Thematische Einbindung in den Schulalltag**

Die Einbindung der entsprechenden Themen ist in allen Klassenstufen fächerübergreifend vorzunehmen und mit erlebnis- und handlungsorientierten Methoden zu vermitteln.

Dabei geht es in erster Linie nicht um die reine Wissensvermittlung, sondern um eine Einstellungs-/Verhaltensänderung gegenüber Suchtmitteln.

Grundsätze zum Schutz der Kinder vor Suchtgefahren sind:

- Kinder brauchen seelische Sicherheit.
- Kinder brauchen Anerkennung.
- Kinder brauchen Freiraum und Beständigkeit.
- Kinder brauchen realistische Vorbilder.
- Kinder brauchen Bewegung und richtige Ernährung.
- Kinder brauchen Freunde und eine verständnisvolle Umwelt.
- Kinder brauchen Träume und Lebensziele.

Möglichkeiten zur Realisierung dieser Grundsätze sind:

- freundliche, dem Schüler zugewandte Atmosphäre
- Pflege des Miteinanders durch sportliche und musische Ereignisse und Wettbewerbe (Jahreszeitenfeste, Gottesdienste, Präsentation von Schülerarbeiten, Fußball- und Schwimmwettkampf, Bundesjugendspiele, City Lauf Norden, Tag des Mädchenfußballs, Sportabzeichen, Laufabzeichen, Schwimmbadabzeichen)
- Würdigung von Schülerleistungen
- Gesunderhaltung des Körpers ( Körperpflege, Bewegung und Entspannung, gesunde Zähne)
- Gesunde Ernährung mit praktischer Umsetzung ( gemeinsames Frühstück, Auseinandersetzung mit der fachlichen Thematik, Kochen in der Klassengemeinschaft, Koch-AG)

- Schulung der Schülerinnen und Schüler im Bereich „Konfliktlösungen“ (Streitschlichter, Klassenrat)
- Projekte/ Trainingsprogramme zur Ablehnung von Gruppenzwängen, man muss auch mal „Nein“ sagen können (MESEO, Mein Körper gehört mir)
- Offener und vertrauensvoller Umgang mit Problemen

Parallel zur schulischen Thematisierung ist die Einbeziehung der Eltern ein unverzichtbares Element einer wirkungsvollen Prävention, da sie großen Einfluss auf das Gesundheitsverhalten ihrer Kinder und den späteren Umgang mit Drogen haben. Eltern sind die wichtigsten Vorbilder im Umgang mit Suchtmitteln jeder Art.

## 6.6 Umsetzung/ Kontakte zu außerschulischen Institutionen

- Polizeipuppenbühne
- Institutionen des Landkreises (Jugendamt, Erziehungsberatungsstelle, Gesundheitsamt)
- Infoveranstaltungen der VHS für Eltern (Stand März 2016)

## 7. Personalentwicklungskonzept der Grundschule An der Leybucht

### 7.1 Auftrag

Personalentwicklung ist ein Schlüsselfaktor für eine neue Schulqualität. Daher stellt die Personalentwicklung auch einen zentralen Qualitätsbereich im niedersächsischen „Orientierungsrahmen Schulqualität“ dar.

### 7.2 Ziel und Strategie

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

Personalentwicklung basiert auf vier Säulen:

<u>Individuelle Personalentwicklung</u> ⇒ Eigene Talente entwickeln	<u>Organisatorische Personalentwicklung</u> ⇒ Die Schule mit allen Beteiligten entwickeln	<u>Strategische Personalentwicklung</u> ⇒ Die Zukunft der Schule entwickeln	<u>Kulturelle Personalentwicklung</u> ⇒ Förderliche Umgangsformen entwickeln
--	---	--	---

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

## 7.3 Plan

Die Personalentwicklung in Schulen hat insgesamt folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- ⇒ individuelle Berufswegplanung
- ⇒ Entwicklung von Unterstützungssystemen
- ⇒ lernen im Schulentwicklungsprozess
- ⇒ Entwicklung des Kollegiums zur Zusammenarbeit und ggf. zum Team
- ⇒ Qualifizierung und Förderung einschließlich Beratung
- ⇒ Personalplanung und Personalverteilung
- ⇒ Personaleinsatz
- ⇒ Gewinnung und Personalauswahl von Führungskräften

Die Grundschule An der Leybucht ist eine verlässliche Grundschule mit 4 Klassen. Zum Stammpersonal zählen 4 Lehrkräfte, inklusive Schulleitung, die von zwei Pädagogischen Mitarbeiterinnen und einer Förderschullehrkraft unterstützt werden. Bei der Erstellung des Stundenplanes wird zunächst darauf geachtet, dass die einzelnen Fächer durch diejenigen Lehrkräfte besetzt werden, die das Fach studiert haben und/oder ein besonderes Interesse am Fach äußern. Hierbei werden auch die Zuständigkeiten der einzelnen Lehrkräfte beachtet.

Die Schulleitung möchte die Stärken jeder einzelnen Kollegin hervorheben und sie in ihrer Arbeit bestätigen und unterstützen, um die individuelle Weiterentwicklung zu fördern.

Dies geschieht vor allem durch:

- ⇒ jährliche persönliche Gespräche über persönliche Ziele und Visionen
- ⇒ persönliche Ansprache in Bezug auf Fortbildungen
- ⇒ Informationen über Fortbildungsveranstaltungen (NiBis, VeDaB...)
- ⇒ Berichte der Kolleginnen und Kollegen von absolvierten Fortbildungen
- ⇒ Informationen über aktuelle Stellenausschreibungen am schwarzen Brett
- ⇒ Erwähnung besonderer Leistungen in den Dienstbesprechungen und Gesamtkonferenzen
- ⇒ Information über neue Entwicklungen und (pädagogische) Konzepte
- ⇒ das Übertragen von „geeigneten“ Aufgaben an das Kollegium
- ⇒ Austausch, Diskussion im Kollegium über zu treffende Entscheidungen
- ⇒ Schaffung von Transparenz, indem über aktuelle Gegebenheiten informiert wird und das Kollegium in Entscheidungen einbezogen wird
- ⇒ Beratungsgespräche und Unterrichtsbesuche der Schulleitung

Des Weiteren richtet sich die Personalentwicklung nach einer Bedarfsanalyse, ausgerichtet am Ist und Soll der Unterrichtsversorgung und nach einer Bedarfsanalyse, ausgerichtet am Fächerbedarf.

## 8. Beschwerdekonzzept der Grundschule An der Leybucht

Grundsätze für einen Umgang mit Beschwerden sowie Abläufe und Dokumentationspflichten sind im folgenden Beschwerdekonzzept geregelt. Dieses gilt für alle an der Schule Tätigen, Eltern und Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler.

Beschwerden werden gelegentlich persönlich, telefonisch oder schriftlich der Schulleitung vorgetragen und nicht direkt den Beteiligten. Dadurch entstehen immer wieder "Überrumpelungsreaktionen", da die Person, der die Beschwerde vorgetragen wird, zunächst nicht die Hintergründe oder sachliche Berechtigung kennt. Auch kennt sie im Moment der Beschwerdeführung nur eine Meinung und muss die Stellungnahme der Person, über die Beschwerde geführt wird, erst noch einholen.

### 1. Prüfung

Sollte die Beschwerde der Schulleitung vorgetragen worden sein, prüft sie zunächst folgende Fragen:

- Um welches Problem geht es?
- Gegen wen (oder was) richtet sich die Beschwerde (Sachebene)?

Die Schulleitung

- macht deutlich, dass sie zunächst in der Situation zu der vorgetragenen Beschwerde keine inhaltliche oder wertende Stellung nehmen wird,
- verweist auf das in der Schule geltende Verfahren zur Bearbeitung von Beschwerden
- und bietet Unterstützung bei der Behandlung der Beschwerde an.

### 2. Grundsatz

Konflikte und Beschwerden werden da bearbeitet, wo sie auftreten. Erst wenn auf dieser Ebene keine Lösung gefunden wird, sind andere Ebenen einzubeziehen.

### 3. Zuständigkeitsweg

Folgender Zuständigkeitsweg bei Beschwerden ist einzuhalten:

- a) Schüler/Eltern /Mitarbeiter wenden sich direkt an die betreffende Person.
- b) Im Falle der fehlenden Lösung des Problems wenden sie sich abhängig vom Beschwerdefall an Klassenleitung, Klassenelternrat, Fachleitung, Streitschlichter, Schülerparlament.
- c) Keine Abhilfe der Beschwerde auf der vorigen Ebene, bzw. Vereinbarungen kamen nicht zustande: Schüler/Eltern/Mitarbeiter wenden sich an die Schulleitung unter Einbeziehung der auf der vorigen Ebene beteiligten Personen des Beschwerdevorgangs.
- d) Keine innerschulische Lösung des Konflikts möglich:  
Die Schüler/Eltern/Mitarbeiter wenden sich an die Schulaufsicht, Schulpsychologie, Suchtberatung, je nach Art des Beschwerdefalls unter Einbeziehung der auf der vorigen Ebene am Beschwerdevorgang beteiligten Personen.

### 4. Intervention

Falls der Beschwerdegrund ein Problem großer Tragweite ist (z.B. schwerwiegende Dienstpflichtverletzungen, Gewalt, sexueller Übergriff), handelt die Schulleitung unmittelbar und sorgt unter Einbeziehung der beteiligten Parteien für Aufklärung des Sachverhalts und Einleitung der geeigneten Maßnahmen.

Bei gravierenden disziplinarischen Maßnahmen gegen Mitarbeiter muss die Schulaufsicht informiert werden.

### 5. Auswertung

## Vereinbarungen anstreben

Auf jeder Zuständigkeitsebene sollen konfliktlösende Vereinbarungen angestrebt werden, die nach festgelegter Zeit überprüft werden.

## Dokumentation

Auf allen Ebenen werden die Gespräche, falls erforderlich, protokolliert und die Vereinbarungen schriftlich festgehalten. Alle Beteiligten erhalten eine Kopie.

## Unterstützung

Sollte eine von der Beschwerde betroffene Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Unterstützung benötigen bzw. anfragen geben je nach Situation: das Klassenteam, der Personalrat, die Fachleitung, ein Mitglied des Schulelternrates, die Schulleitung die gewünschte Unterstützung.

# 9. Vertretungskonzept

1. Schulorganisatorische Maßnahmen wie
  - Zusammenlegen von Klassen,
  - Aufteilen einer Klasse und
  - Beaufsichtigung durch geeignete Personen
2. Vertretungsunterricht durch Mehrarbeit von Lehrkräften des Stammkollegiums oder durch Vertretungskräfte von außen,
  - Einsatz von verfügbaren Lehrkräften bei Freistunden und Randstunden
  - Auflösen von Doppelbesetzungen
3. Einsatz von Vertretungslehrkräften
  - Durch Pädagogische Mitarbeiterinnen.
  - Mit der PM werden sinnvolle Regelungen getroffen.

Bei vorhersehbaren Vertretungsfällen  
Die fehlende Lehrkraft stellt die Unterrichtsvorbereitung und das Material zur Verfügung.

Bei unvorhersehbaren Vertretungsfällen  
Die pädagogische Mitarbeiterin übernimmt nicht zwingend die Vertretung der ausgefallenen Lehrkraft, sondern wird sinnvoll eingesetzt.

4. Einsatz einer Springer- bzw. Feuerwehrlehrkraft  
Bei länger andauernder Krankheit über 3 bzw. über 6 Wochen hinaus.
5. Abordnung von Lehrkräften anderer Schulen
6. Unterrichtsausfall:  
Nur wenn keine der vorher beschriebenen Maßnahmen umgesetzt werden können, kommt es zum Unterrichtsausfall.

(Zu 4. und 5.: wenn entsprechende Personalrecourcen durch die Landesschulbehörde zur Verfügung gestellt werden)

## **10. Konzept zum Umgang mit Schulverweigerern**

Grundlagen dieses Rasters ist die „Handreichung Schulverweigerung“ für Schulen und Institutionen im Landkreis Aurich.

1. Bei auffälligem und/oder häufigem Fehlen von Schülern erfolgt vom Klassenlehrer eine Meldung an die Schulleitung.
2. Gespräch des Klassenlehrers mit den Eltern, um Hintergründe des Fehlens zu erfahren und den Erziehungsberechtigten Hilfestellung zu geben.  
Der Klassenlehrer hält die wesentlichen Punkte des Gesprächs und Hilfsangebote in der Schülerakte fest.
3. Der Klassenlehrer informiert die Fachlehrkräfte und bittet um entsprechende Beobachtung des Kindes.
4. Bei unentschuldigtem Fehlen ohne Wissen der Eltern können die Inhalte einzelner Unterrichtsstunden vom Schüler nach vorheriger Information der Eltern unter Aufsicht nachgeholt werden.
5. Tritt keine Verhaltensänderung ein, wird die Schulleitung bei einem zweiten Gespräch hinzugezogen. Es erfolgt eine umfangreiche Beratung der Eltern über pädagogische Maßnahmen sowie rechtliche Schritte, die die Schule einleiten kann bzw. wird.
6. Bleibt das Verhalten bestehen, erfolgt ein Brief der Schulleitung an die Erziehungsberechtigten, dass nach § 71 NSchG jede Erkrankung des Kindes in Zukunft vom ersten Tag an mit einem ärztlichen Attest zu belegen ist.
7. Kommt es weiterhin zu hohen Fehlzeiten, stellt der Klassenlehrer Kontakt zur zuständigen Schulpsychologin und ggfs. zum Jugendamt her.
8. Im Rahmen einer Helferkonferenz wird ein Konzept zur weiteren Vorgehensweise erarbeitet.
9. Bei Bedarf werden das Gesundheitsamt und/oder das Ordnungsamt eingeschaltet sowie die Förderschule.
10. Der Klassenlehrer protokolliert alle festgelegten Maßnahmen.

## 11. Methodencurriculum der Grundschule An der Leybucht

Zeitraum		Methodencurriculum Kl. 1
Sommer- bis Herbstferien	Kommunikations- training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktives Zuhören</li> <li>• Gesprächsregeln kennenlernen</li> <li>• laut und deutlich sprechen</li> <li>• erzählen im Morgenkreis</li> <li>• Stille Post</li> <li>• nonverbale Kommunikation: Zublinzeln</li> </ul>
	Sozialformen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnerarbeit anbahnen</li> <li>• Stuhlkreis</li> <li>• Anbahnung von Freiarbeit</li> </ul>
	Lernen lernen und Arbeit organisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnung am Arbeitsplatz und im Ranzen</li> <li>• Ordnerführung: Ordnen, lochen, ablegen</li> <li>• sorgfältiger Umgang mit dem Arbeitsmaterial</li> <li>• Aufträge ausführen</li> <li>• Stift halten, Körperhaltung beim Schreiben</li> <li>• Umgang mit Lineal</li> <li>• einkleben, ausschneiden</li> <li>• <b>Methodentage „Schneiden und Kleben“</b></li> </ul>
	Texte und Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte und Wörter abschreiben, auswendig lernen, ankreuzen, verbinden, durchstreichen, nachfahren, malen, lesen und auswerten</li> <li>• Bilder in logische Reihenfolge bringen</li> </ul>
	Dokumentation / Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilder sachgerecht ausschneiden, einkleben</li> <li>• farbiges Markieren und hervorheben von Buchstaben und Wörtern</li> </ul>
Herbst- bis Weihnachts- ferien	Kommunikations- training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprächsregeln kennen lernen und anwenden</li> <li>• laut und deutlich sprechen</li> <li>• freies Sprechen anbahnen</li> <li>• nonverbale Kommunikation: Rückenmalen</li> </ul>
	Sozialformen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnerarbeit</li> <li>• Anbahnen der Selbstständigkeit</li> </ul>
	Lernen lernen und Arbeit organisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnung am Arbeitsplatz und im Ranzen</li> <li>• Heftführung und Ordnerführung: ordnen, lochen, ablegen</li> <li>• sorgfältiger Umgang mit dem Arbeitsmaterial</li> <li>• Aufträge ausführen</li> <li>• Arbeit nach dem Tagesplan anbahnen</li> <li>• Stift halten, Körperhaltung beim Schreiben</li> <li>• Selbstkontrollmöglichkeiten kennenlernen</li> </ul>
	Texte und Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kleine Texte und Wörter abschreiben, auswendig lernen, ankreuzen, verbinden, durchstreichen, nachfahren, malen, lesen</li> </ul>
	Dokumentation / Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kleine Gedichte vortragen</li> <li>• <b>Schrift und Gestaltung</b></li> <li>• Bilder sachgerecht ausschneiden, einkleben und beschriften</li> <li>• farbiges Markieren und hervorheben von Wörter</li> </ul>
Weihnachts- Bis Osterferien	Kommunikations- training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• freies Sprechen üben</li> <li>• Rollenspiele kennenlernen</li> <li>• nonverbale Kommunikation: Partner suchen</li> <li>•</li> </ul>
	Sozialformen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnerarbeit</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Schüler helfen Schülern</li> <li>• Selbstständigkeit festigen</li> </ul>
	Lernen lernen und	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schreiben im Heft einüben</li> </ul>

	<b>Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Führung eines Hausaufgabenheftes einüben</li> <li>• Aufträge ausführen</li> <li>• Erweiterung des Tagesplans auf mehrere Tage</li> <li>• Selbstkontrolle</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erste kleine Texte und Informationen lesen und verstehen</li> <li>• Texte und Wörter abschreiben, auswendig lernen, ankreuzen, verbinden, durchstreichen, nachfahren, malen, lesen</li> <li>• kleine Lückentexte</li> <li>• längere Wörter auf- und abbauen</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kleine Gedichte und Texte vortragen</li> </ul> <p><b>Schrift und Gestaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• farbiges Markieren und hervorheben von Wörter</li> <li>• Datumsangabe</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Umgang mit einfacher Lernsoftware erlernen</li> </ul>
<b>Oster- bis Sommerferien</b>	<b>Kommunikations- training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eigene Meinung vertreten</li> <li>• Gesprächsregeln anwenden</li> <li>• freies Sprechen</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Theater kennenlernen</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbahnung der Gruppenarbeit</li> <li>• Rollenspiele</li> <li>• Schüler helfen Schülern</li> <li>• Stationsarbeit</li> <li>• Stuhlkreis</li> <li>• Selbstständigkeit</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heftführung</li> <li>• Hausaufgabenheft führen</li> <li>• Aufträge ausführen</li> <li>• vom Tagesplan zum Wochenplan</li> <li>• Umgang mit Lineal</li> <li>• erste Lösungsstrategien entwickeln</li> <li>• selbstständiges Üben und Kontrollieren</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kurze Texte und Informationen flüssig lesen und verstehen</li> <li>• kleine Texte abschreiben, auswendig lernen, verbinden und lesen</li> <li>• Lückentexte</li> <li>• Dosendiktat, u. ä. kennenlernen</li> <li>• außerschulische Lernorte aufsuchen</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte vortragen</li> <li>• Überschrift/Arbeitsauftrag mit Lineal unterstreichen</li> </ul> <p><b>Schrift und Gestaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erste Schmuckblätter gestalten</li> <li>• Arbeitsblätter sachgerecht in lesbarer Handschrift bearbeiten</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit einfacher Lernsoftware</li> </ul>

Zeitraum		Methodencurriculum KI. 2
Sommer- bis Herbstferien	Kommunikations- training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nonverbale Kommunikation: Partnersuche</li> <li>• Aktives Zuhören: Morgenkreis</li> <li>• Freies Sprechen: Laut und deutlich sprechen</li> <li>• Mit einander reden und argumentieren: Eigene Meinung vertreten</li> </ul>
	Sozialformen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnerarbeit, Gruppenarbeit</li> <li>• Schüler helfen Schülern</li> <li>• Anbahnung von Freiarbeit</li> <li>• Selbstständigkeit</li> <li>• Eigenverantwortlichkeit</li> </ul>
	Lernen lernen und Arbeit organisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnung am Arbeitsplatz und im Ranzen</li> <li>• Heftführung und Ordnerführung:</li> <li>• Ordnen, lochen, ablegen</li> <li>• Hausaufgabenheft führen</li> <li>• sorgfältiger Umgang mit dem Arbeitsmaterial</li> <li>• Wochenplan</li> <li>• Stift halten, Körperhaltung beim Schreiben</li> <li>• <b>Methodentage „Tabellen zeichnen, Umgang mit dem Lineal“</b></li> <li>• Lösungsstrategien entwickeln</li> <li>• Selbstständiges Üben und Kontrollieren</li> </ul>
	Texte und Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte und Informationen immer flüssiger lesen und verstehen</li> <li>• Texte und Wörter abschreiben, auswendig lernen, ankreuzen, malen, lesen und auswerten</li> <li>• Beschaffung von Materialien anbahnen</li> <li>• Wörter aus Wörterliste suchen</li> <li>• Lückentexte</li> <li>• Dosendiktat, Partnerdiktat u. ä.</li> <li>• Bilder in logische Reihenfolge bringen</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	Dokumentation / Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte vortragen</li> <li>• Überschrift/Arbeitsauftrag mit Lineal unterstreichen</li> </ul> <p><b>Schrift und Gestaltung</b> Bilder sachgerecht ausschneiden, einkleben und beschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• farbiges Markieren und hervorheben von Wörtern</li> <li>• Datumsangabe</li> <li>• Arbeitsblätter sachgerecht in lesbarer Handschrift bearbeiten</li> </ul>
	Umgang mit Computer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit einfacher Lernsoftware</li> </ul>
Herbst- bis Weihnachts- ferien	Kommunikations- training	<p>Nonverbale Kommunikation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Netzwerk zeichnen</li> </ul> <p>Freies Sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• So kann freies Sprechen klappen: Regeln</li> </ul> <p>Miteinander reden und argumentieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regeln bei Streitgesprächen</li> </ul>
	Sozialformen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partnerarbeit</li> <li>• Gruppenarbeit</li> <li>• Rollenspiele</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbahnen v. Stationsarbeit</li> <li>• Freiarbeit</li> <li>• Selbstständigkeit</li> <li>• Eigenverantwortlichkeit</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufträge ausführen</li> <li>• Stift halten, Körperhaltung beim Schreiben (Schreibschrift)</li> <li>• <b>Kurs:</b> „Wir erlernen und trainieren die Lateinische Ausgangsschrift“</li> <li>• Lösungsstrategien entwickeln</li> <li>• Selbstkontrollmöglichkeiten erweitern</li> <li>• Selbstständiges Üben und Kontrollieren ausbauen</li> <li>• Konzentrations- und Entspannungstraining kennenlernen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte und Informationen flüssig lesen und verstehen</li> <li>• Beschaffung von Materialien einüben</li> <li>• <b>Kurs:</b> Die Arbeit mit dem Wörterbuch</li> <li>• außerschulische Lernorte aufsuchen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte vortragen</li> <li>• Lösungswege darstellen</li> <li>• erste Diagramme und Tabellen erstellen</li> <li>• Arbeitsergebnisse von PA und GA vorstellen</li> </ul> <p><b>Schrift und Gestaltung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plakate gestalten</li> <li>• Bilder sachgerecht ausschneiden, einkleben und beschriften</li> <li>• farbiges Markieren und hervorheben von Wörtern</li> <li>• Gedichte formgenau abschreiben und als Schmuckblätter gestalten</li> <li>• Tabellen mit Bleistift zeichnen</li> <li>• Arbeitsblätter sachgerecht in lesbarer Handschrift in Schreibschrift bearbeiten</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit einfacher Lernsoftware</li> <li>• Erste Texte am Computer verfassen</li> </ul>
<b>Weihnachts- bis Osterferien</b>	<b>Kommunikations- training</b>	<p>Aktives Zuhören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interview mit einem Mitschüler</li> </ul> <p>Freies Sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Theater</li> </ul> <p>Miteinander reden und argumentieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Stimme macht Stimmung</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Lernspiralen die Reihenfolge Einzelarbeit (EA), Partnerarbeit (PA) und Gruppenarbeit (GA) kennenlernen</li> <li>• Stationsarbeit</li> <li>• Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnung am Arbeitsplatz behalten bei zunehmendem Material</li> <li>• Komplexere Aufträge ausführen</li> <li>• Lösungsstrategien entwickeln</li> <li>• Selbstständiges Üben und Kontrollieren</li> <li>• Konzentrations- und Entspannungstraining</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte und Informationen flüssig lesen und verstehen</li> <li>• Texte abschreiben und Informationen entnehmen</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffung von Materialien einüben</li> <li>• Die Wörterbucharbeit intensivieren</li> <li>• Bilder in logische Reihenfolge bringen und erste Texte dazu aufschreiben</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte vortragen</li> <li>• Lösungswege darstellen</li> <li>• erste Tabellen erstellen</li> </ul> <b>Schrift und Gestaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kleine Plakate erstellen und gestalten</li> <li>• farbiges Markieren und Hervorheben von Wörtern</li> <li>• Schmuckblätter gestalten</li> <li>• größere Tabellen mit Bleistift zeichnen</li> <li>• Arbeitsblätter sachgerecht in lesbarer Handschrift bearbeiten</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit einfacher Lernsoftware und Textverarbeitung</li> </ul>
<b>Oster- bis Sommerferien</b>	<b>Kommunikationstraining</b>	<p>Nonverbale Kommunikation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantomime</li> </ul> <p>Freies Sprechen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mein Wunschbild und was ich dazu sagen mag</li> </ul> <p>Miteinander reden und argumentieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Streitgespräche und Konfliktgespräche regelgerecht führen</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Wechsel zwischen EA , PA und GA immer sicherer bewältigen</li> <li>• Formen wie „Marktplatz“ und „Kugellager“, ... regelgerecht durchführen</li> <li>• Selbstständigkeit</li> <li>• Eigenverantwortlichkeit</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordnung am Arbeitsplatz auch bei wechselnden Sozialformen</li> <li>• Sorgfältiger Umgang mit dem Arbeitsmaterial</li> <li>• Aufträge ausführen</li> <li>• Lösungsstrategien entwickeln</li> <li>• Selbstständiges Üben und Kontrollieren</li> <li>• Konzentrations- und Entspannungstraining</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte und Informationen flüssig lesen, verstehen und auswerten</li> <li>• Beschaffung von Materialien und Informationen einüben, Materialsammlung anlegen</li> <li>• außerschulische Lernorte aufsuchen</li> <li>• Bilder in logische Reihenfolge bringen</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte vortragen</li> <li>• Lösungswege darstellen</li> <li>• ein Buch vorstellen</li> </ul> <b>Schrift und Gestaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plakate erstellen und gestalten</li> <li>• farbiges Markieren und hervorheben von Wörtern und kleinen Sätzen</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit Lernsoftware</li> <li>• Textverarbeitung und Textgestaltung am Computer</li> <li>• Einführung in das Zeichenprogramm</li> </ul>

Zeitraum		Methodencurriculum Kl. 3
Sommer- bis Herbstferien	Kommunikations- training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nonverbale Kommunikation: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantomime: Stimmung, Gefühle mit dem ganzen Körper Ausdrücken</li> </ul> </li> <li>• Aktives Zuhören: - Gutes Zuhören-worauf wir achten-Regeln finden</li> <li>• Freies Sprechen:- Gedichte, Lieder und kleine Musikstücke vortragen</li> <li>• Miteinander reden und argumentieren: Klassenrat <ul style="list-style-type: none"> <li>- verständlich, zunehmend hochsprachlich ausdrücken</li> </ul> </li> <li>• Erzählen im Stuhlkreis</li> </ul>
	Sozialformen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Lernspirale mit Einzel,- Partner,- und Gruppenarbeit kennenlernen</li> <li>• Rollenspiele</li> </ul>
	Lernen lernen und Arbeit organisieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hausaufgaben selbstständig erledigen</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• Mit Schablone und Lineal, Zirkel und Geodreieck umgehen</li> <li>• Einfache themenbezogenen Experimente planen und durchführen</li> <li>• Ideen sammeln, sich Notizen machen, etwas behalten, ordnen, vorzutragen</li> </ul>
	Texte und Informationen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zunehmend flüssig und sinnbetont laut vorlesen können</li> <li>• überfliegen, Fragen stellen, gründlich lesen, Wichtiges zusammenfassen, wiederholen</li> <li>• Methodentraining: Informationen sammeln und markieren, Stichwortzettel erstellen</li> <li>• Mit Nachschlagewerken umgehen lernen <ul style="list-style-type: none"> <li>als Informationsquelle nutzen</li> </ul> </li> <li>• Fragen zum Text stellen, Fragen beantworten</li> <li>• Schlüsselwörter finden</li> <li>• Überschriften finden</li> <li>• Selbständig Texte verfassen</li> <li>• orthografisch kontrollieren, sprachlich überarbeiten</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> <li>• Landkarten lesen anbahnen</li> </ul>
	Dokumentation / Präsentation	<p style="text-align: center;"><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut lesbare persönliche Handschrift</li> <li>• Ränder vorgeben und einhalten</li> <li>• mit Linienblatt arbeiten</li> <li>• Sichtbare Gliederung</li> <li>• farbiges Markieren, Hervorheben von Wörtern</li> <li>• Anbahnen von selbständiger Überprüfung eigener Texte auf Vollständigkeit, Reihenfolge, orthografische und sprachliche Korrektheit</li> <li>• Einsatz verschiedener Medien</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzung verschiedener Medien</li> <li>• Vortragstechnik üben: lautes und deutliches Sprechen, Pausen machen, Publikum anschauen, Texte laut vorlesen</li> <li>• Erledigung Leseaufträge (Ganzschrift)</li> </ul>
	Umgang mit Computer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche anbahnen</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>
Herbst- bis Weihnachts- ferien	Kommunikations- training	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nonverbale Kommunikation: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Standbilder</li> </ul> </li> <li>• Aktives Zuhören: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gespräche unter Freunden</li> </ul> </li> <li>• Freies Sprechen</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedichte, Lieder und kleine Musikstücke vortragen</li> <li>- Arbeitsergebnisse präsentieren</li> <li style="padding-left: 20px;">Miteinander reden und argumentieren:</li> <li>- Stellung nehmen</li> <li style="padding-left: 20px;">Meinungen artikulieren (Schlauchboot)</li> <li>• verständlich, zunehmend, hochsprachlich ausdrücken</li> <li>• Erzählen im Stuhlkreis</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Lernspirale, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit</li> <li>• Rollenspiele</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anleiten zur Ordnung (Arbeitsplatz, Schulranzen Klassenzimmer)</li> <li>• Arbeit mit Wochenplänen</li> <li>• Hausaufgaben selbstständig erledigen</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• mit Schablone und Lineal, Zirkel und Geodreieck umgehen</li> <li>• Messen, Maßband</li> <li>• einfache themenbezogenen Experimente planen und durchführen</li> <li>• Ideen sammeln, etwas behalten, ordnen, vorzutragen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zunehmend flüssig und sinnbetont laut vorlesen können</li> <li>• überfliegen, Fragen stellen, gründlich lesen, Wichtiges zusammenfassen, wiederholen</li> <li>• Mit Nachschlagewerken umgehen lernen</li> <li style="padding-left: 20px;">als Informationsquelle nutzen</li> <li>• Fragen zu Texten formulieren, Fragen beantworten</li> <li>• Textstellen markieren</li> <li>• Schlüsselwörter finden</li> <li>• Überschriften finden</li> <li>• Selbständig Texte verfassen</li> <li>• orthografisch kontrollieren, sprachlich überarbeiten</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<p style="text-align: center;"><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut lesbare persönliche Handschrift</li> <li>• mit Linienblatt arbeiten</li> <li>• sichtbare Gliederung</li> <li>• farbiges Markieren, Hervorheben von Wörtern</li> <li>• Einsatz verschiedener Medien</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzung verschiedener Medien</li> <li>• Vortragstechnik üben: lautes und deutliches Sprechen, Pausen machen, Publikum anschauen, Texte laut vorlesen</li> <li>• Erledigung Leseaufträge (Ganzschrift)</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche anbahnen</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>
<b>Weihnachts- bis Osterferien</b>	<b>Kommunikations- training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freies Sprechen: Kettengeschichten</li> <li>• Miteinander reden und argumentieren: Meinungen artikulieren und akzeptieren (Schlauchboot)</li> <li>• verständlich, zunehmend, hochsprachlich ausdrücken</li> <li>• erzählen im Stuhlkreis</li> <li>• Gedichte, Lieder vortragen, kleine Musikstücke vortragen</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Lernspirale mit Einzel-, Partner-, u. Gruppenarbeit kennenlernen</li> <li>• Rollenspiele</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anleiten zur Ordnung am Arbeitsplatz, im Schulranzen, im Klassenzimmer</li> <li>• Arbeit mit Wochenplänen</li> <li>• Hausaufgaben selbstständig erledigen</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsblätter richtig einordnen</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• Mit Schablone und Lineal, Zirkel und Geodreieck umgehen</li> <li>• Messen, Maßband</li> <li>• einfache themenbezogenen Experimente planen und durchführen</li> <li>• Ideen sammeln, sich Notizen machen, etwas behalten, ordnen, vortragen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zunehmend flüssig und sinnbetont laut vorlesen können</li> <li>• überfliegen, Fragen stellen, gründlich lesen, wiederholen</li> <li>• mit Nachschlagewerken umgehen und als Informationsquelle nutzen</li> <li>• Fragen zu Texten formulieren, Fragen beantworten</li> <li>• Textstellen markieren</li> <li>• Schlüsselwörter finden</li> <li>• Überschriften finden</li> <li>• selbständig Texte verfassen</li> <li>• orthografisch kontrollieren, sprachlich überarbeiten</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<p style="text-align: center;"><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut lesbare persönliche Handschrift</li> <li>• mit Linienblatt arbeiten</li> <li>• sichtbare Gliederung</li> <li>• farbiges Markieren, Hervorheben von Wörtern</li> <li>• Einsatz verschiedener Medien</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erledigung Leseaufträge (Ganzschrift)</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche anbahnen</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>
<b>Osterbis Sommerferien</b>	<b>Kommunikations-training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verständlich, zunehmend, hochsprachlich ausdrücken</li> <li>• Erzählen im Morgenkreis / Klassenrat</li> <li>• Miteinander reden und argumentieren: <ul style="list-style-type: none"> <li>- angemessen Kritik üben</li> </ul> </li> <li>• Gedichte, Lieder vortragen, kleine Musikstücke vortragen</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Partner- und Gruppenarbeit weiter entwickeln</li> <li>• Partnerinterview, Rollenspiele</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anleiten zur Ordnung am Arbeitsplatz, im Schulranzen, im Klassenzimmer</li> <li>• Arbeit mit Wochenplänen</li> <li>• Hausaufgaben selbstständig erledigen</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• Mit Schablone und Lineal, Zirkel und Geodreieck umgehen</li> <li>• Messen und Wiegen, Maßband</li> <li>• einfache themenbezogene Experimente planen und durchführen</li> <li>• Ideen sammeln, sich Notizen machen, etwas behalten, ordnen, vortragen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zunehmend flüssig und sinnbetont laut vorlesen können</li> <li>• überfliegen, Fragen stellen, gründlich lesen, Wichtiges zusammenfassen, wiederholen</li> <li>• mit Nachschlagewerken umgehen lernen</li> <li>• als Informationsquelle nutzen</li> <li>• Fragen zum Text stellen, Fragen beantworten</li> <li>• Textstellen markieren</li> <li>• Schlüsselwörter finden</li> <li>• Überschriften finden</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zusammenfassen</li> <li>• selbständig Texte verfassen</li> <li>• orthografisch kontrollieren, sprachlich überarbeiten</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<p style="text-align: center;"><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut lesbare persönliche Handschrift</li> <li>• mit Linienblatt arbeiten</li> <li>• sichtbare Gliederung</li> <li>• farbiges Markieren, Hervorheben von Wörtern</li> <li>• Einsatz verschiedener Medien</li> </ul> <p><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erledigung Leseaufträge (Ganzschrift)</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche anbahnen</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>

<b>Zeitraum</b>		<b>Methodencurriculum KI. 4</b>
<b>Sommer- bis Herbstferien</b>	<b>Kommunikations- training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nonverbale Kommunikation: Pantomime: Stimmung und Gefühle mit dem ganzen Körper ausdrücken</li> <li>• Freies Sprechen: Mosaikgeschichte (Schaf)</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Lernspirale mit Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit weiter entwickeln</li> <li>• Rollenspiele</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planarbeit</li> <li>• Hausaufgaben selbstständig erledigen</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• einfache themenbezogene Experimente planen und durchführen</li> <li>• Ideen sammeln, sich Notizen machen, etwas behalten, ordnen, vortragen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zunehmend flüssig und sinnbetont laut vorlesen können</li> <li>• Texte überfliegen, gründlich lesen, Wichtiges zusammenfassen, wiederholen</li> <li>• <b>Methodentage: Informationen sammeln und markieren, Stichwortzettel erstellen</b></li> <li>• mit Nachschlagewerken umgehen lernen und sie als Informationsquelle nutzen</li> <li>• Fragen an Text stellen, Fragen beantworten</li> <li>• Überschriften finden</li> <li>• Texte zusammenfassen</li> <li>• Selbständig Texte verfassen und orthografisch kontrollieren und sprachlich überarbeiten</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> <li>• Landkarten lesen</li> </ul>

	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<p><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut lesbare persönliche Handschrift</li> <li>• Ränder vorgeben und einhalten</li> <li>• mit Linienblatt arbeiten</li> <li>• sichtbare Gliederung</li> <li>• Anbahnen von selbständiger Überprüfung eigener Texte auf Vollständigkeit, Reihenfolge, orthografische und sprachliche Korrektheit</li> <li>• Einsatz verschiedener Medien</li> </ul> <p><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizen machen</li> <li>• Materialauswahl und -suche für Vortrag, Nutzung verschiedener Medien</li> <li>• Vortragstechnik üben: lautes und deutliches Sprechen, Pausen machen, Publikum anschauen</li> <li>• Erledigung von Leseaufträgen (Ganzschrift)</li> <li>• Einfache Visualisierungstechniken: Zeitleiste, Kreisdiagramm, Säulendiagramm...</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche anbahnen</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>
<b>Herbst- bis Weihnachtsferien</b>	<b>Kommunikations-training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktives Zuhören: Zeichne: / Falte so:</li> <li>• Miteinander reden und argumentieren: Interviews vorbereiten und durchführen</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Lernspirale mit Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit weiter entwickeln</li> <li>• Partnerinterview, Rollenspiele</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planarbeit</li> <li>• Hausaufgaben selbstständig erledigen</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• mit Schablone und Lineal, Zirkel und Geodreieck umgehen</li> <li>• messen und wiegen, Maßband</li> <li>• einfache themenbezogene Experimente planen und durchführen</li> <li>• Ideen sammeln, sich Notizen machen, etwas behalten, ordnen, vortragen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zunehmend flüssig und sinnbetont laut vorlesen können</li> <li>• Texte überfliegen, gründlich lesen, Wichtiges zusammenfassen, wiederholen</li> <li>• mit Nachschlagewerken umgehen und sie als Informationsquelle nutzen</li> <li>• Fragen zum Text stellen, Fragen beantworten</li> <li>• Textstellen markieren</li> <li>• Texte zusammenfassen</li> <li>• selbständig Texte verfassen, orthografisch kontrollieren und sprachlich überarbeiten</li> <li>• Tafelbild u. ä. richtig ins Heft übertragen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<p><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut lesbare persönliche Handschrift</li> <li>• Ränder vorgeben und einhalten</li> <li>• mit Linienblatt arbeiten</li> <li>• Datumsangabe</li> <li>• sichtbare Gliederung</li> <li>• Bilder sachgerecht ausschneiden, einkleben und beschriften</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• farbiges Markieren, Hervorheben von Wörtern</li> <li>• Anbahnen von selbständiger Überprüfung eigener Texte auf Vollständigkeit, Reihenfolge, orthografische und sprachliche Korrektheit</li> <li>• Einsatz verschiedener Medien</li> </ul> <p><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizen machen</li> <li>• Materialauswahl und -suche für Vortrag, Nutzung verschiedener Medien</li> <li>• Vortragstechnik üben: lautes und deutliches Sprechen, Pausen machen, Publikum anschauen</li> <li>• Erledigung von Leseaufträgen</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>
<b>Weihnachts- bis Osterferien</b>	<b>Kommunikations- training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nonverbale Kommunikation: Was sagen die Augen?</li> <li>• Miteinander reden und argumentieren: Miteinander reden und was man dafür braucht</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Lernspirale mit Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit</li> <li>• Rollenspiele</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planarbeit</li> <li>• Hausaufgaben selbstständig erledigen</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• einfache themenbezogene Experimente planen und durchführen</li> <li>• Ideen sammeln, sich Notizen machen, etwas behalten, ordnen, vortragen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte zunehmend flüssig und sinnbetont laut vorlesen können</li> <li>• Texte überfliegen, gründlich lesen, Wichtiges zusammenfassen, wiederholen</li> <li>• mit Nachschlagewerken umgehen und sie als Informationsquelle nutzen</li> <li>• Texte zusammenfassen</li> <li>• selbständig Texte verfassen, orthografisch kontrollieren und sprachlich überarbeiten</li> <li>• Landkarten lesen</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<p><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gut lesbare persönliche Handschrift</li> <li>• Ränder vorgeben und einhalten</li> <li>• sichtbare Gliederung</li> <li>• selbständige Überprüfung eigener Texte auf Vollständigkeit, Reihenfolge, orthografische und sprachliche Korrektheit</li> <li>• Einsatz verschiedener Medien</li> </ul> <p><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizen machen</li> <li>• Materialauswahl und -suche für Vortrag, Nutzung verschiedener Medien</li> <li>• Vortragstechnik verbessern</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>

<b>Oster- bis Sommer- ferien</b>	<b>Kommunikations- training</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freies Sprechen: Was ist denn das? - Kunstwerke betrachten und deuten</li> <li>• Miteinander reden und argumentieren: Diskussionsrunde (Fishbowl)</li> </ul>
	<b>Sozialformen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Lernspirale mit Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit</li> <li>• Partnerinterview, Rollenspiele</li> </ul>
	<b>Lernen lernen und Arbeit organisieren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planarbeit</li> <li>• Klassenarbeiten vorbereiten</li> <li>• effektiv üben</li> <li>• mit Schablone und Lineal, Zirkel und Dreieck umgehen</li> <li>• messen und wiegen, Maßband</li> <li>• einfache themenbezogene Experimente planen und durchführen</li> </ul>
	<b>Texte und Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• überfliegen, gründlich lesen, Wichtiges zusammenfassen, wiederholen</li> <li>• Texte zusammenfassen</li> <li>• Selbständig Texte verfassen, orthografisch kontrollieren und sprachlich überarbeiten</li> </ul>
	<b>Dokumentation / Präsentation</b>	<p><b>Heft-/Ordnerführung und Gestaltung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sichtbare Gliederung</li> <li>• selbständiges Überprüfung eigener Texte auf Vollständigkeit, Reihenfolge, orthografische und sprachliche Korrektheit</li> <li>• Buchvorstellungen</li> </ul> <p><b>Kurzvorträge, Referate, Präsentationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialauswahl und -suche für Vortrag, Nutzung verschiedener Medien</li> <li>• Vortragstechnik perfektionieren</li> </ul>
	<b>Umgang mit Computer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textverarbeitung</li> <li>• Internetrecherche</li> <li>• Lernsoftware selbst nutzen</li> </ul>

## 12. Sprachförderkonzept

### Sprachförderung vor der Einschulung

Die rechtlichen Grundlagen gibt der Erl. d. MK v. 1.3.2006:

*Sprachfördermaßnahmen vor der Einschulung* vor.

Die didaktisch- methodische Arbeit richtet sich nach den *Empfehlungen für die Sprachförderung vor der Einschulung* des Nds. Kultusministeriums (Januar 2004).

Seit dem Schuljahr 2008/09 erfolgt die Sprachförderung für die zukünftigen Erstklässler im Einzugsbereich der Grundschule An der Leybucht im Kindergarten Westermarsch. Die Kinder können nun in ihrer gewohnten Umgebung bleiben und auch der Bustransport entfällt.

Die Grundschule arbeitet intensiv mit dem AWO-Kindergarten „Wirbelwind“ Westermarsch zusammen.

Auch bei der Sprachförderung der zukünftigen Schulkinder besteht zwischen den Mitarbeiterinnen des Kindergartens, der Lehrkraft und den betreffenden Eltern eine enge Zusammenarbeit.

Die Lehrkraft bietet für die Eltern der Förderkinder mindestens einen Elternsprechtag an, der entweder an den Sprechtag der Grundschule gekoppelt ist oder getrennt davon im Kindergarten stattfindet.

Die Anzahl der Sprachförderkinder beträgt drei bis fünf Kinder. Eine Lehrkraft fährt z. Zt. zweimal wöchentlich zum Förderunterricht dorthin.

Der Sprachförderunterricht orientiert sich am Förderbedarf der jeweiligen Kinder und erfordert eine individuelle, flexible Planung. Die Schwerpunkte werden jeweils nach Feststellung der Schwierigkeiten der einzelnen Kinder gesetzt.

Die Jahresplanung orientiert sich an den vom MK vorgegebenen Situationsfeldern und wird ständig durch neue Ideen, Aktivitäten und Materialien ergänzt.

Situationsfeld 1 (S 1):	Ich und Du
Situationsfeld 2 (S 2):	Sich orientieren
Situationsfeld 3 (S 3):	Miteinander leben
Situationsfeld 4 (S 4):	Was mir wichtig ist
Situationsfeld 5 (S 5):	Sich wohl fühlen

### **13. Konzept zur Bewirtschaftung des Schulbudgets**

Die zur Verfügung stehenden Mittel werden in Form eines Haushaltsplanes für das kommende Haushaltsjahr in der Gesamtkonferenz vorgestellt. Der Haushaltsplan beinhaltet die Haushaltsstellen, die verfügbaren Mittel und die vorgesehenen Ausgaben.

Ebenfalls stellt die Schulleitung in der Gesamtkonferenz die bewirtschafteten Haushaltsstellen des zu Ende gehenden Jahres zum Zweck der Entlastung vor.

#### Die Haushaltsstellen des Landes

- Bücher-Konto
- Schulfahrten, Fortbildungen

#### Die Haushaltsstellen der Stadt Norden

- Lehr- und Lernmittel (Ergebnishaushalt)
- Betreuungskosten (Ergebnishaushalt)
- Lehr- und Lernmittel (Finanzhaushalt)

Die Fachkonferenzen beschließen ihre Anschaffungswünsche. Die geplanten Anschaffungen werden in der Gesamtkonferenz vorgestellt und beschlossen oder abgelehnt.

Sobald der Haushalt von der Stadt freigegeben wird, können die Anschaffungen getätigt werden.

## 14. Konzept zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz

Laut Erlass vom 12.05.2004 „Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit der Landesbediensteten in Schulen und Studienseminaren (Arbeitsschutz in Schulen)“ ist es Aufgabe der Schulleiterin/des Schulleiters, den Arbeits- und Gesundheitsschutz zu organisieren, die Mitarbeiter zu informieren und zur Mitwirkung anzuhalten. Damit soll das körperliche, geistige, seelische und soziale Wohlbefinden aller an der Schule arbeitenden Menschen gewährleistet werden.

An unserer Schule werden folgende Maßnahmen durchgeführt:

- Mängel an Schulgebäude oder Ausstattung, die ein Unfall- oder Gesundheitsrisiko darstellen, werden umgehend dem Schulträger gemeldet und auf deren Beseitigung hingewirkt.
- Die Spielgeräte auf der Spielwiese werden einmal im Jahr auf ihre Sicherheit hin geprüft.
- In jedem Schuljahr werden die Rettungs- und Fluchtwege mit den SchülerInnen geübt und im Rahmen einer Alarmübung der Ernstfall geprobt.
- Ein Alarmplan „Verhalten in Krisensituationen“ hängt in jedem Unterrichtsräum, im Lehrerzimmer und im Büro.
- Erste Helfekästen befinden sich oben im Werkraum und unten im großen Flur sowie im Lehrerzimmer. Sie werden ebenso wie die Brandmelder und Feuerlöscher regelmäßig überprüft.
- Die Lehrkräfte und Mitarbeiter/Innen nehmen im Rahmen einer schulinternen Fortbildung alle 3 Jahre am Erste Hilfe-Kurs teil.
- Die Aufsicht in den Klassenräumen bzw. Fachräumen ist durch die Lehrkraft gewährleistet.
- Zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres werden Pläne für Pausen- und Busaufsicht erstellt.
- Sollte der Landkreis kurzfristig den Unterrichtsausfall über die Medien bekanntgeben, steht Eltern, die ihre Kinder vormittags nicht beaufsichtigen können, für 3 Stunden eine Betreuung in der Schule zur Verfügung. Treten im Laufe des Schulvormittages extreme Witterungsverhältnisse auf, werden die Eltern benachrichtigt und die Kinder so lange beaufsichtigt, bis sie abgeholt werden können.
- Im Verkehrsunterricht, der im Rahmen des Sachunterrichts erteilt wird, werden die Schüler/Innen regelmäßig zu verkehrssicherem Verhalten angehalten.
- Einmal im Jahr nehmen die Schüler/Innen am Projekt "Einsteigerbus" teil und trainieren dort das verkehrssichere Verhalten am und im Schulbus.
- Schüler/Innen dürfen nur mit dem Rad zur Schule kommen, wenn sie einen Fahrradhelm tragen.
- Gegen Ende der dritten bzw. im Laufe der vierten Klasse werden die Schüler/Innen auf die Radfahrprüfung vorbereitet. Vor Abnahme der Prüfung kontrolliert die Polizei die Fahrräder auf ihre Verkehrssicherheit.
- Zur Vermeidung von Infektionen wurde ein Hygieneplan erstellt.
- Beim Umgang mit Gewalt- und Konfliktsituationen hilft unser Sicherheitskonzept.

## 15. Konzept zur Gewaltprävention

Entsprechend des Runderlasses des Kultusministeriums vom 15.02.2005 – 23.3-51650- VORIS-22410 hat die Gesamtkonferenz ein Konzept zur Herstellung größtmöglicher Sicherheit und Gewaltprävention beschlossen.

Dieses Sicherheits- und Gewaltpräventionskonzept ermöglicht es, Schülerinnen und Schülern, Eltern, Lehrkräften und allen an der Grundschule An der Leybucht Tätigen Alternativen und Vorgehensweisen aufzuzeigen, um Gewalt- und Konfliktsituationen angemessen begegnen zu können.

Die Ziele des Sicherheits- und Gewaltpräventionskonzepts der GS An der Leybucht bestehen darin:

- Gewalt in unterschiedlichen Erscheinungsformen zu erkennen.
- Handlungsstrategien gegen Gewalt zu praktizieren.
- Präventionsmaßnahmen und Interventionsprogramme für den Alltag zu entwickeln und einzusetzen.

Gewalt an der Institution Schule kann unterschiedlichste Erscheinungsformen annehmen. Im Allgemeinen bewirkt Gewalt eine Festigung von Macht/Herrschaft und hat eine Schädigung von Menschen zur Folge.

Personale Gewalt zeichnet sich durch eine situativ ungleiche Macht zwischen Ausübendem und Betroffenen aus (Täter-Opfer) und kann in psychische und physische Gewalt unterschieden werden. Während physische Gewalt meist direkt erkennbar ist (Schläge, Freiheitsberaubung etc.), kann psychische Gewalt (Diskriminierung, Beleidigung, Mobbing etc.) gar nicht oder nur aufgrund genauer Beobachtungen anhand veränderter Verhaltensmerkmale eines Opfers erkannt werden.

Strukturelle Gewalt bezeichnet die ungleichen Herrschafts- und Machtverhältnisse im gesellschaftlichen System und bedeutet im Zusammenhang von Schule ein im Interaktions- und Kommunikationsprozess von Lehrkräften und Schülern nicht zu unterschätzendes Problem. So kann ein schlechtes Lehrer-Schüler-Verhältnis Mobbing genauso entstehen lassen wie ein schlechtes Lernklima in einer Klasse.

### ***Wie erkenne ich Gewalt?***

Gewalt zu erkennen ist nur dann leicht, wenn sogenannte Primärzeichen vorliegen. Primärzeichen sind deutlich sicht- oder hörbar und unmittelbar der Gewalttäter-Opfer-Situation zuzuordnen. Die/Den Schülerinnen und Schüler/n werden z. B.

- gehänselt, beschimpft, tragen herabsetzende Spitznamen, werden verhöhnt, lächerlich gemacht, eingeschüchtert, entwürdigt, bedroht, herumkommandiert, tyrannisiert, unterdrückt,
- misshandelt, haben Prellungen, Schnittwunden, Verletzungen, Kratzer oder zerrissene Kleidung, für die es keine Erklärung gibt,
- in Streitigkeiten verwickelt, in deren Folge es zur körperlichen Gewaltanwendung kommt,
- Bücher, Geld und anderer Besitz weggenommen, beschädigt, verstreut.

Sogenannte Sekundärzeichen sind ebenfalls Hinweise auf Gewaltsituationen, aber die Verbindung zur Gewalt ist weniger stark. Nur eine ausführliche Untersuchung der Situation kann klären, ob wirklich Gewalt/Mobbing vorliegt, z. B.

- Schülerinnen und Schüler sind oft alleine, ausgeschlossen von der Gruppe,
- sie weisen plötzliche oder langsame Verschlechterungen ihrer Schulleistungen auf,
- sie haben Mühe, vor der Klasse zu stehen und zu sprechen, machen einen ängstlichen und unsicheren Eindruck,
- sie werden bei Mannschaftsspielen als letzte ausgewählt,

- sie/er hat Scheu, sich im Unterricht zu beteiligen und wirkt eher verängstigt,
- sie/er wählt einen unlogischen Weg zur Schule und kommt oft zu spät.

### **Wie verhalte ich mich als Schülerin oder Schüler, wenn mir Gewalt begegnet?**

1. Ich reize Mitschülerinnen und/oder Mitschüler nicht durch beleidigende Äußerungen.
2. Wenn ich angemacht werde, gehe ich inhaltlich nicht darauf ein.
3. Ich muss mich nicht prügeln, um meine Ehre zu verteidigen.
4. Ich versuche, den anderen in ein Gespräch zu verwickeln oder abzulenken.
5. Erpressungen und Bedrohungen lasse ich nicht auf sich beruhen, sondern ich vertraue mich der/dem Klassenlehrer/in bzw. einer anderen Lehrkraft an.

### **Wie verhalten wir uns als Eltern, wenn unser Kind von Gewalt betroffen ist?**

Die Ansprechpartner in unserer Schule sind die Lehrerinnen und Pädagogischen Mitarbeiter/innen sowie die Schulleitung, Elternvertreter und Schulleiterrat. Selbstverständlich ist in vielen Fällen die erste Kontaktperson die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer.

Handlungsempfehlungen für Eltern, deren Kinder von Gewalthandlungen an der Schule betroffen sind:

1. Versuchen Sie, bei konkreten Gewaltvorfällen mit größtmöglicher Ruhe und Überlegung vorzugehen.
2. Vergleichen Sie Ihre Wahrnehmung mit der Wahrnehmung anderer Eltern.
3. Sichern Sie Ihrem Kind zu, nicht gegen seinen Willen tätig zu werden und respektieren Sie die Angst Ihres Kindes.
4. Sichern Sie Ihrem Kind zu, Aktivitäten nur in Absprache mit ihm zu entwickeln.
5. Geben Sie Ihrem von Gewalt bedrohten Kind das Gefühl, dass Sie ihm beistehen werden.
6. Wenden Sie sich an eine Lehrerin/einen Lehrer oder eine Elternvertretung Ihres Vertrauens.
7. Überlegen Sie, ob Sie einen Berater/eine Beraterin für die Schule hinzuziehen wollen.
8. Überlegen Sie mit anderen Eltern, ob es Möglichkeiten gibt, dass sich Eltern im Rahmen von Schule vorbeugend beteiligen können.

### **Wie verhalte ich mich als Lehrerin oder Lehrer, wenn mir Gewalt begegnet?**

1. *In Beziehung treten mit der Situation, „sich einmischen“ und genau hinsehen.*  
Wenn sich Jungen in der Gruppe prügeln oder wenn Jungen Mädchen belästigen, ist das häufig Ernst und nicht Spiel oder Spaß. Deshalb: nicht wegsehen, sondern als Pädagoge persönlich Stellung beziehen.
2. *Trennung der Kontrahenten*  
Weitere Gewaltanwendung durch Trennung der Kontrahenten verhindern. Zuschauer immer sofort wegschicken. Opfer und Täter müssen sofort getrennt werden. Sofort und eindeutig Grenzen setzen. Keinerlei Gewalt oder Androhung von Gewalt gegen sich selbst als Pädagoge zulassen.
3. *Personelle Wertung*  
Eigene Bewertung der Gesamtsituation deutlich machen, aber nicht moralisieren.
4. *Nicht entweichen lassen*  
Gewaltsituation nicht durch Flucht der Gewalthandelnden abbrechen lassen, nach dem Motto „es ist nichts passiert.“
5. *Ernst nehmen*  
„Ich nehme dich mit dem, was du sagst oder tust, beim Wort und ernst!“ Auch die Gewalthandlung mit ihrer interpersonalen Aussage „wörtlich“ nehmen und damit die Schüler/Innen für ihre Gewalthandlung verantwortlich machen, nicht beschönigen.
6. *„Spiegeln“*  
„Das hier ist kein Spaß, dein Tun hat Konsequenzen!“ Konsequenzen in Form von persönlicher Ablehnung durch den Pädagogen, einer Meldung an die Leitung etc. Wichtig: eine Ankündigung ist keine leere Drohung. Sie muss stets umgesetzt werden!
7. *Begleitung nach dem Gewaltende*  
Die Lehrkraft soll im Kontakt bleiben, bis die Situation deeskaliert ist, bis klar ist „Meine Intervention ist angekommen!“ Nicht die Gruppe wieder zusammenkommen lassen, wenn damit gerechnet werden muss, dass weiter Gewalt angewendet oder belästigt wird.

# Präventionsmaßnahmen

Prävention von Gewalt hat das Ziel, langfristig durch Beeinflussung von Einstellungs- und Verhaltensstrukturen die Voraussetzung dafür zu schaffen, dass es nicht zu gewalttätigem Verhalten kommt.

In der Schule können Präventionsmaßnahmen auf den folgenden drei Ebenen angesetzt werden.

## Schulebene

- Schulordnung
- Gesamtkonferenz (Verabschiedung und Evaluation des Sicherheitskonzepts an der GS An der Leybucht)
- Zusammenarbeit der GS An der Leybucht mit der örtlichen Polizeiinspektion
- Erstellen einer Handlungsanweisung für Lehrerinnen und Lehrer mit Anleitung zum situativ angemessenen Verhalten in akuten Gewaltsituationen

## Klassenebene

- Einüben der Streitkultur, Kennenlernen alternativer Konfliktlösungsmöglichkeiten
- Klassenregeln gegen Gewalt
- Unterricht über Deeskalationsstrategien bei Gewalt (Sozialtraining)
- regelmäßige Klassengespräche (Ziel: Verbesserung des Klassenklimas)
- gemeinsame Klassenaktivitäten

## Personalebene

- Gespräche mit den Tätern und Opfern
- Gespräche mit den Eltern beteiligter Schüler
- Klassen- und Schulwechsel (Katalog der Ordnungsmaßnahmen)

## Präventionsmaßnahmen zur Sicherheit auf dem Schulweg

- „Pass up“-Männchen der Verkehrswacht weisen an 4 Ortseingangsbereichen Autofahrer auf den Schulweg hin.
- Alle Klassen nehmen 1x jährlich am Sicherheitstraining „Einsteigerbus“ teil.
- Für alle „Fahrradkinder“ besteht Helmpflicht.
- Die Schüler und Schülerinnen erhalten zur Einschulung gelbe Warnwesten und werden dazu angehalten, diese in der dunklen Jahreszeit zu tragen.
- Die Buskinder werden von einer Busaufsicht vom Bus abgeholt und bis zur Busabfahrt beaufsichtigt.

## Präventionsmaßnahmen zur Sicherheit im Schulgebäude

- Für alle Schüler und Schülerinnen findet jährlich eine Feuerschutzübung statt.
- Die Fachräume (Musikraum, Werkraum, Sporthalle) dürfen nur in Begleitung einer Lehrkraft betreten werden und mit entsprechendem Schuhwerk.
- In den Fluren darf nicht gerannt werden.
- Jede Klasse stellt ihre eigenen Klassenregeln auf.
- Es gibt verbindliche Schulregeln für die ganze Schule.

## Präventionsmaßnahmen zur Sicherheit auf dem Pausenhof

- Es gibt feste Regeln für die Benutzung der Spielgeräte:
  - Ballspiele sind nur auf dem Fußballplatz erlaubt.
  - Spielgeräte, wie Stelzen oder Seile dürfen nur auf den befestigten Flächen benutzt werden.
- Ein besonders gewaltbereiter Schüler wird während des Schulvormittags von einer zusätzlichen pädagogischen Hilfskraft individuell betreut.

## Maßnahmen zur Prävention von sexuellem Missbrauch

- Alle zwei Jahre wird in den 3. und 4. Klassen das Projekt „Mein Körper gehört mir“ durchgeführt.
- Im Rahmen der Sexualerziehung wird das Thema „Sexueller Missbrauch“ behandelt.

## 16. Betreuungskonzept

Um für jede Schülerin und jeden Schüler der 1. und 2. Klasse einen fünf- stündigen Schulvormittag gewährleisten zu können, gibt es an unserer Verlässlichen Grundschule zwei Betreuungsgruppen. Die Betreuungsstunden liegen am Ende des Unterrichtsvormittags in der Zeit von 11.35 Uhr bis 12.30 Uhr.

Die Eltern melden ihre Kinder verbindlich zur Betreuung an. Dadurch wird verhindert, dass in den Gruppen eine ständige Fluktuation stattfindet. In Ausnahmefällen (z. B. Krankenhausaufenthalt der Mutter) kann ein Kind nach vorheriger Absprache mit der jeweiligen Betreuungskraft auch kürzere Zeit an der Betreuung teilnehmen. Nimmt ein zur Betreuung angemeldetes Kind an einem Tag ausnahmsweise nicht an der Betreuungsstunde teil, muss es von dem Erziehungsberechtigten abgemeldet werden.

Die Betreuung findet grundsätzlich in den jeweiligen Klassenräumen der 1. und 2. Klasse statt. Falls Werk-, Computer- und Musikraum nicht als Fachräume benötigt werden, können auch diese Räume von den Betreuungsgruppen genutzt werden.

Die Kinder erleben nach dem vorgegebenen Unterricht eine entspannte Zeit, in der sie sich nach ihren Möglichkeiten entwickeln und beschäftigen können.

Die Betreuungsarbeit soll auch ein *Fördern* jedes einzelnen Kindes einschließen. Fördern wird dabei in einem umfassenden Sinn verstanden:

- Sozialkompetenz erweitern (Rücksicht nehmen, sich entschuldigen...)
- Regeln für das Verhalten in der Gruppe aufstellen Regeln einhalten
- Tätigkeiten ausführen, die die Fein- und Grobmotorik fördern (bauen, kneten, puzzeln, klettern, balancieren ...)
- sich für ein Angebot entscheiden und dies bis zum Abschluss bringen

### Inhalte:

#### Bastel- und Malangebote, den Jahreszeiten entsprechend

Bilder ausmalen, zeichnen, tuschen, kneten, Fensterbilder herstellen, nähen, filzen...

#### Bauangebote

Lego, Bauklötze, Holzstäbe...

#### Spiel- und Beschäftigungsangebote

Buch vorlesen, Buch herstellen, Kaspertheater, Theater spielen, Gesellschaftsspiele, kochen und backen, Raum ausschmücken, Projekte...

#### Spielen im Freien

Bei schönem Wetter haben die Kinder Gelegenheit, die vielfältigen Spielmöglichkeiten, die der Schulhof bietet, zu nutzen. Hierzu gehören u. a. die Rutsche, das Klettergerüst, der Basketballkorb, das Fußballfeld... Außerdem werden Seile, Dosenstelzen, Pedalos... zur Verfügung gestellt.

Unterricht und Betreuung gehören zusammen. Deshalb arbeiten die Lehrkräfte mit den Pädagogischen Mitarbeiterinnen eng zusammen, damit diese auf die Kinder entsprechend eingehen können. Die Organisation und Betreuungsinhalte werden aufeinander abgestimmt. So finden regelmäßig Besprechungen statt.

## 17. Hygieneplan

Hygienepläne ergänzen die Reinigungspläne und geben Regelungen sowie Hinweise zur persönlichen Hygiene vor, um das Auftreten von Infektionskrankheiten in Gemeinschaftseinrichtungen zu vermeiden. Das unten aufgeführte Muster gibt beispielhaft Lösungsvorschläge für in Schulen häufig vorhandene Bereiche mit Regelungsbedarf.

<b>Infektionsgefährdete Bereiche / Tätigkeiten</b>	<b>Hygienische Maßnahmen</b>	<b>Durchführung</b>	<b>Zeitpunkt</b>	<b>Kontrolle</b>
<b>Toilettenbesuch</b>	Händereinigung mit Seife und Papierhandtücher	Schüler und Lehrer	Nach jedem Toilettengang	Alle
<b>Frühstück</b>	Händereinigung mit Seife und Papierhandtücher, Verwenden von Tischsets	Schüler und Lehrer	Vor der 1. großen Pause	Lehrkräfte
<b>Schulküche</b>	Händereinigung mit Seife und Papierhandtücher	Schüler und Lehrer	Vor Betreten der Schulküche	Alle
	Trennung von „reinen“ und „unreinen“ Arbeiten*	Schüler und Lehrer Lehrer	Vor Beginn des „Kochens“	Alle
	Händereinigung nach „unreinen“ Arbeiten	Schüler und Lehrer	Während des Kochunterrichtes,	Alle
	Lebensmittelgerechte Aufbewahrung der Nahrungsmittel	Lehrer, PM, AG-Leiterinnen	Nach Salatputzen, Geflügel- und Fleischreinigung usw. Nach Unterricht / AG	Alle
<b>Raumlufthygiene</b>	3 minütiges Stoßlüften bei geöffneten Fenstern sofern keine Absturzgefahr besteht	Lehrer, Mitarbeiterinnen	Nach jeder Unterrichtsstunde	Alle
<b><u>Infektionskrankheiten</u></b> <b>Grippale Infekte</b>	Händereinigung mit Seife und Papierhandtücher, Anhusten vermeiden	Erkrankter	Nach Sekretkontakt, Hustenreiz	Alle
<b>Durchfallerkrankungen</b>	Intensivierte Händereinigung	Erkrankter	Nach jedem Toilettengang	Lehrer Schulleitung
<b>Meldepflichtige Erkrankungen</b>	<b>Maßnahmen in Absprache mit dem Gesundheitsamt treffen</b>	Schulleitung	Nach Bekanntwerden der Erkrankung	

Infektionsgefährdete Bereiche / Tätigkeiten	Hygienische Maßnahmen	Durchführung	Zeitpunkt	Kontrolle
<b>Kontamination mit Blut, Erbrochenem, Stuhl</b>	Flächenreinigung mit einem geeigneten Reinigungsmittel, Verwendung von Schutzhandschuhen bei der Reinigung Fachgerechte Entsorgung (z. B. flüssigkeitsdichter Müllsack)	Zur Reinigung Beauftragter	Unverzüglich nach der Verunreinigung	Schulleitung

\*Bei „unreinen“ Arbeiten ist ein Kontakt mit Keimen, die an den Lebensmitteln haften möglich, z. B. auf nicht gewaschenen Feldfrüchten oder rohen, das heißt nicht gebratenen oder gekochten tierischen Lebensmitteln.

## 18. Erziehungskonzept der Grundschule An der Leybucht

### Vorwort

Unser Erziehungskonzept beruht auf dem im NSchG § 2 festgelegten Bildungsauftrag.

Gemäß unserem Leitbild „ Die friedliche Schule am Deich“ liegt der Schwerpunkt auf einem sozialen und verantwortungsvollen Miteinander.

Das Konzept setzt sich aus verschiedenen **Bausteinen** zusammen. Sie dienen dem einen Ziel, die friedliche Schule am Deich zu verwirklichen.

Diesem Hauptziel sind alle anderen Erziehungsziele untergeordnet, die sich in den Klassen- und Schulregeln widerspiegeln.

### Bausteine

#### Schüler/innen übernehmen Verantwortung

- **als Klassendienst:** Zwei Kinder aus der Klasse übernehmen diesen Dienst im wöchentlichen Wechsel.
- **als Klassensprecher/in:** Zu Beginn eines Schuljahres wählen alle Schüler und Schülerinnen in den Klassen 2 – 4 eine Klassensprecherin und einen Klassensprecher.
- **im Schülerrat:** Die gewählten Klassensprecher/innen bilden den Schülerrat, der sich in regelmäßigen Abständen unter der Leitung der SV-Beraterin trifft.  
Zu den Aufgaben des Schülerrates gehört es u.a. für ein Jahr im Voraus die monatlichen sozialen Schwerpunkte „Motto des Monats“ auszuwählen.
- **als Streitschlichter:** Zu Beginn eines jeden Schuljahres melden sich vier bis sechs Drittklässler für die Streitschlichterausbildung, die mit einer Prüfung abschließt. Sie bilden Teams mit den

schon erfahrenen Streitschlichtern aus der vierten Klasse und stehen ihren Mitschülern und Mitschülerinnen im Konfliktfall zu Seite. Ein Einsatzplan hängt in den Klassen und an der Pinnwand.

- **als Ausleihdienst für Spielgeräte:** Kinder aus der vierten Klasse übernehmen in den Pausen die Spielzeugausleihe. Jedes Schulkind bekommt eine Ausleihkarte, die es für die Dauer der Ausleihe bei dem Ausleihdienst abgibt.
- **als Büchereimitarbeiter/in:** Kinder der dritten und vierten Klassen melden sich für den Büchereidienst. Immer freitags in der zweiten Pause öffnet die Schulbücherei. Jeweils zwei bis drei Kinder aus dem Büchereiteam haben Dienst.
- **als Pate/Patin für ein Kind aus der zukünftigen ersten Klasse:** Kinder der dritten Klasse nehmen Kontakt zu ihrem „Patenkind“ auf und helfen ihm dabei, sich schnell an der Schule zurechtzufinden.

### Es gibt klare Regeln und Hilfen für ein friedliches Zusammenleben

- **Die Schulordnung:** Sie enthält allgemeine Verhaltensregeln.
- **Die Klassenregeln:** Sie enthalten die wichtigsten Regeln für das Verhalten im Unterricht und in der Klasse.
- **Motto des Monats:** Es hebt einen sozialen Schwerpunkt hervor, der in dem jeweiligen Monat besonders beachtet werden soll. Eine Lehrkraft sorgt für den Aushang im Lehrerzimmer und in der Pausenhalle. Jede Klassenlehrkraft hängt das Motto in ihrer Klasse aus und weist in angemessener Form zu Beginn eines Monats darauf hin.
- **Einheitliches Vorgehen bei Verstößen gegen gültige Regeln:** Jedes Kind hat ein Klarsichtfach, das Regelverstöße dokumentiert. Die genaue Vorgehensweise ist unter dem Punkt „Schulordnung und Klassenregeln“ notiert.
- **Die Klassenmauer:** An diese Mauer können die Kinder mit ihrem Namen unterschriebene Lob-, Beschwerde- oder Sorgenzettel anbringen. Nach etwa einer Woche werden diese Anliegen in der Klasse besprochen, meistens in Form des Klassenrates.

### Schule und Elternhaus arbeiten zusammen und bieten Hilfe an

- Die Beteiligten sind miteinander im Gespräch, nicht nur am Elternsprechtag
- Die Eltern werden rechtzeitig bei Auffälligkeiten ihres Kindes informiert und erhalten auch Rückmeldung.
- Informationsaustausch und umfassende pädagogische Zusammenarbeit unter den Kollegen nicht nur bei pädagogischen Dienstbesprechungen und Konferenzen
- Die Schule steht mit der Schulpsychologin und verschiedenen Beratungsstellen, Behörden in Kontakt.

## *Anhang 1 – 6*

- 1 Schulordnung und Klassenregeln:  
Unsere Schulregeln*
- 2 Schulordnung und Klassenregeln:  
Unsere Klassenregeln  
Selbstreflektions- und Rückmeldesystem*
- 3 Unsere Klassenregeln in bildlicher Darstellung*
- 4 Rückmeldebogen für Klasse 1*
- 5 Rückmeldebogen für Klasse 2*
- 6 Rückmeldebogen für die Klassen 3 und 4*

*Stand Januar 2017*

## **Schulordnung und Klassenregeln**

### **Unsere Schulregeln**

1. Ich verhalte mich rücksichtsvoll gegenüber anderen Menschen, Tieren und Pflanzen.  
Streitereien versuche ich mit Worten zu klären.
2. Ich nehme nur Dinge mit in die Schule, mit denen ich niemanden verletzen kann. Ich bringe keine Dinge mit, die den Unterricht stören.
3. Damit ich niemanden verletze, werfe ich nicht mit Stöcken, Sand, Steinen, Schneebällen und anderen Gegenständen.
4. Der Unterricht beginnt um 7.45 Uhr. Ich komme pünktlich.  
Ab 7.30 Uhr finde ich eine Lehrkraft zur Aufsicht auf dem Schulgelände.
5. Im Schulgebäude gehe ich langsam und verhalte mich ruhig, damit ich Zusammenstöße vermeide.
6. Ich hänge meine Jacke an den Garderobenhaken. Meine Schuhe stelle ich auf die Bank und ziehe die Hausschuhe an. Nach Schulschluss stelle ich sie wieder auf die Bank.
7. Ich halte die Schule und das Schulgelände sauber. Dazu gehören auch die Toiletten.
8. Ich gehe sorgfältig mit dem Eigentum der Schule und dem Eigentum meiner Mitschüler und Mitschülerinnen um.
9. Ich frühstücke in der Klasse.
10. Ich verlasse in den Pausen den Klassenraum und die Flure. In den Regenspauzen halte ich mich in meinem Klassenraum auf.
11. Ich bleibe während der Schulzeit nur auf dem Schulgelände. Dabei beachte ich die Grenzen des Schulgeländes und betrete den Graben nicht.
12. Beim Klingelzeichen gehe ich unverzüglich in den Klassenraum.
13. Ich befolge die Anweisungen der Lehrkräfte.

## Anhang 2

Ergänzend zu unserer Schulordnung gelten im Unterricht die **Klassenregeln**. Sie sollen ein positives Lernklima und ein respektvolles Miteinander fördern.

### **Klassenregeln**

- Ich melde mich und warte, bis ich dran bin.
- In der Klasse rede ich leise.
- Ich beschäftige mich nur mit meinen Aufgaben.
- Ich befolge die Anweisungen des Schulpersonals.
- Ich verhalte mich freundlich und rücksichtsvoll anderen Menschen gegenüber.

Die Einhaltung der Klassenregeln wird durch folgendes **Selbstreflektions- und Rückmeldesystem** unterstützt:

- Zu Beginn des Schultages hat jedes Kind eine grüne Karte im Klarsichtfach. Bei der ersten Ermahnung nimmt das Kind diese Karte heraus, so dass erkennbar wird, dass die erste Ermahnung schon erfolgt ist.
- Verstößt ein Kind erneut gegen eine Regel kommt die gelbe Karte ins Fach.
- Bei einem weiteren Verstoß gibt es die rote Karte. Das Kind erhält den Mitteilungsbogen für die Eltern. Auf diesem wird angekreuzt, gegen welche Regel(n) das Kind verstoßen hat und mit welcher/welchen Regel(n) es sich zu Hause vertieft auseinandersetzen soll. Die Kinder bekommen je nach Alter verschieden gestaltete Bögen. Am nächsten Tag ist der Bogen bei der Klassenlehrkraft abzugeben. Die Bögen werden in einem Klassenordner gesammelt.

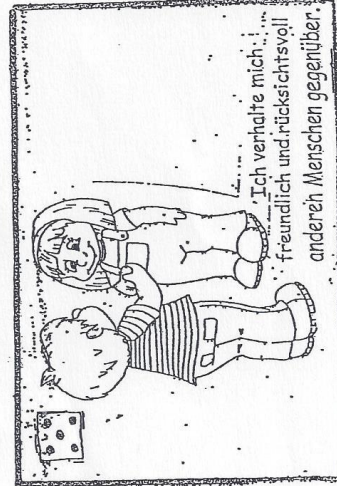
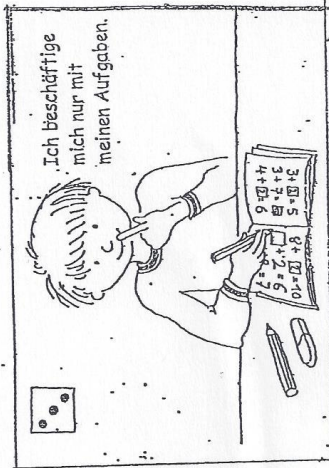
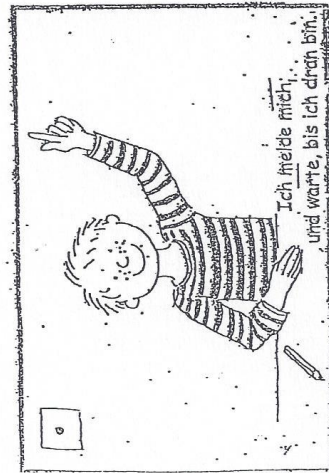
Ein Kind kann pro Tag auch mehrere rote Karten sammeln. Hat es eine rote Karte erhalten, geht das Verfahren bei erneuten Regelverstößen wieder von vorne los. Ab der dritten roten Karte an einem Tag können weitere Maßnahmen folgen, wie z. B. Weiterarbeit in einer anderen Lerngruppe.

### **Massive Regelverstöße**

Bei massivem Fehlverhalten liegt es im Ermessen der Lehrkraft sofort die rote Karte zu geben. Zu den massiven Regelverstößen gehören Handlungen, die das Ziel haben, andere zu demütigen, zu erniedrigen, zu quälen oder zu verletzen.

Grundschule An der Leybucht, Am Dorfteich 57, 26506 Norden

Unsere Klassenregeln



Grundschule An der Leybucht, Am Dorfteich 57, 26506 Norden

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

### Mitteilungsbogen

Ich habe mich heute an folgende Regel nicht gehalten:

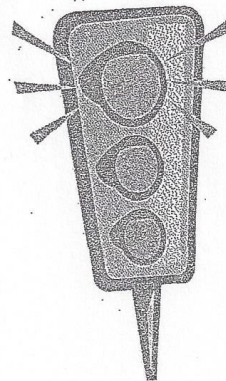
Ich schneide die Regel aus und klebe sie auf.

Ich male die Regel *sauber* an.

Ich spreche mit meinen Eltern über mein Verhalten.

Ich bringe den Mitteilungsbogen unterschrieben wieder mit in die Schule.

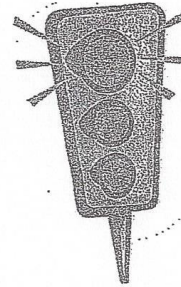
Gesehen: \_\_\_\_\_  
Unterschrift der Eltern



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

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

### Mitteilungsbogen



Ich habe mich heute an folgende Regel(n) nicht gehalten:

- Ich melde mich und warte, bis ich dran bin.
- In der Klasse rede ich leise.
- Ich beschäftige mich nur mit meinen Aufgaben.
- Ich befolge die Anweisungen des Schulpersonals.
- Ich verhalte mich freundlich und rücksichtsvoll anderen Menschen gegenüber.

Ich schreibe die Regel(n) 2x sauber ab.






Ich spreche mit meinen Eltern über mein Verhalten und überlege, was ich hätte besser machen können.

Ich bringe den Mitteilungsbogen unterschrieben wieder mit zur Schule.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kind

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

Grundschule An der Leybucht, Am Dorfteich 57, 26506 Norden

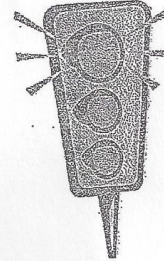
Name: \_\_\_\_\_

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

### Mitteilungsbogen

Ich habe mich heute an folgende Regel(n) nicht gehalten:

- Ich melde mich und warte, bis ich dran bin.
- In der Klasse rede ich leise.
- Ich beschäftige mich nur mit meinen Aufgaben.
- Ich befolge die Anweisungen des Schulpersonals.
- Ich verhalte mich freundlich und rücksichtsvoll anderen Menschen gegenüber.



Ich schreibe die Regel(n) ab.

---

---

---

Ich schreibe auf, was ich hätte besser machen können.  
Ich spreche mit meinen Eltern über mein Verhalten und bringe den  
Mitteilungsbogen unterschrieben wieder mit zur Schule.

Das hätte ich besser oder anders machen können:

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kind

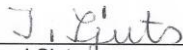
\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

\*\*\*\*\*

Wir bedanken uns für die konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern bei den vorliegenden Konzepten.

Verantwortlich für alle Inhalte ist die Grundschule An der Leybucht.

Norden-Leybucht polder, im Juli 2017

  
- I. Sjuts ↓  
Rektorin GS An der Leybucht