Unser Schulprogramm

GGS Albertus Magnus, Josefstraße 2,
52388 Nörvenich

2022

Unser Schulprogramm soll einen Einblick in die schulischen Aktivitäten und Abläufe der Grundschule in Eschweiler über Feld geben sowie pädagogische Schwerpunkte unserer Arbeit aufzeigen.

Inhalt

1. Einleitung 7

1.1. Unser Schulprogramm- Entwicklung und Zielsetzung 7

1.2. Unsere Schule 8

1.3. Leitideen 9

2. Schulorganisation 12

2.1. Stundenplangestaltung 12

2.2. Die OGS 14

2.2.1. Grundsätze der pädagogischen Arbeit in der Schule 14

2.2.2. Grundsätze der pädagogischen Arbeit im Offenen Ganztag der Schule 15

2.2.3.Trägerverein 16

2.2.4. Öffnungszeiten 17

2.2.5. Tagesplan und Wochenplan 17

2.2.6. Gruppenstruktur 17

2.2.7. Personal 18

2.2.8. Kooperation von Schule und OGS 19

2.2.9. Raumkonzept und -gestaltung 20

2.2.10. Pädagogische Freizeitgestaltung 20

2.2.11. Freispiel 20

2.2.12. Arbeitsgemeinschaften und Aktionen 21

2.2.13. Mittagstisch 21

2.2.14. Hausaufgaben 21

2.2.15. Elternarbeit 22

2.2.16. Ferien 23

2.3. Vertretungskonzept 23

2.3.1. Verfahren zur Reduzierung von Unterrichtsausfall 25

2.3.2. Vorgehensweise bei Unterrichtsausfall 25
2.3.3. Organisation 25
2.4. Fortbildungskonzept 26
3. Schulspezifische Schwerpunkte unserer pädagogischen Arbeit 28
3.1. Sprachstandserfassung zwei Jahre vor der Einschulung (Delfin4) 28
3.2. Der Schulanfang 29
3.3. Fördern und fordern 30
3.3.1. Unser Förderkonzept 30
3.3.2. Die AO-GS: 31
3.3.3. Förderplan 36
3.3.4. Unterrichtsorganisation 37
3.3.5. Unterrichtsmaterialien zur Individualisierung 39
3.3.6. Fördermaterialien zur Individualisierung 40
3.4. Leistung in der GGS Albertus Magnus 42
3.3.5. Leistung im Schulgesetz 42
3.3.6. Die AO-GS und Leistung 43
3.3.7. Zeugnisse 44
3.3.8. Leistung in den Richtlinien und Lehrplänen 45
3.4. Vera 46
3.5. Der Stolperwörter Lesetest 47
3.6. Die Hamburger Schreibprobe (HSP) 47
3.7. Schwerpunkt Lesen und Leseverständnis 48
3.7.1. Das Ohrenkino 48
3.7.2. Der Leseclub 48
3.7.3. Die Schülerbücherei 48
3.8. Schwerpunkt Rechtschreibung 49

3.8.1. Unser Rechtschreibkonzept 49
3.8.1.1. Die fünf Rechtschreibstrategien 50
3.8.1.2. Grundwortschatz und Wortschatztraining 52
3.8.1.3. Förderung der Rechtschreibung im Unterricht der GGS Albertus Magnus 53
3.8.1.4. Die Rolle der Rechtschreibung im Leistungskonzept der Schule 54
3.9. Unser Hausaufgabenkonzept 57
3.9.1. Hausaufgaben in der GGS Albertus Magnus 58
3.9.2. Die Aufgabe der Eltern bei den Hausaufgaben 59
3.10. Zusätzliche Arbeitsgemeinschaften 59
3.10.1. Die Theater AG 59
3.10.2. Schülerzeitung „Die Flüstertüte" 61
3.10.3. Die Calliope AG 63
3.10.4. Die Trommel AG/Kultur & Schule 64
3.11. Schulvereinbarung 65
3.12. Gewaltprävention 66
3.12.1. Cool Down 66
Wechselzeiten 67
3.12.2. Streitschlichtung 67
Die Friedensbrücke 70
3.12.3. Motto des Monats 70
3.13. Gesundheitserziehung 71
3.13.1. Der Schulsanitätsdienst 71
3.13.2. Verhalten bei Notfällen 73
3.13.3. Klasse 2000 74
3.14. Umgang mit Neuen Medien 74

3.14.1. Unsere Homepage 76
3.15. Umwelterziehung 77
3.16. Schulleben 80
3.16.1. Feste, Feiern und Projekte 80
3.16.2. Zusammenarbeit mit den Kirchen/Schulgottesdienste 81
3.16.3. Klassenfahrten/Landheimsaufenthalte 82
3.16.3.1. Außerschulische Lernorte 82
3.16.4. Sportfeste/Sportveranstaltungen 83
3.17. Übergänge 84
3.17.1. Schulanfang 84
3.17.2. Weiterführende Schulen 85
3.18. Elternarbeit 86
3.18.1. Elternmitwirkung/Zusammenarbeit mit Eltern 86
3.19. Unser Beratungskonzept 87
3.19.1. Beratungsanlässe in der Schule sind: 88
3.2. Der Förderverein 91
3.3. Kinderschutz 91
3.4. Organisatorische Vereinbarungen 94
3.4.1. Die DSGVO 94
3.4.2. Busabfahrzeiten 95
3.4.3. Regeln für FahrschülerInnen 95
3.4.4. Telefonkette 97
3.4.5. Der Schulmanager 98
3.4.6. Schulbücher 99
3.5. Sicherheit 99
4. Evaluation 100

4. Anhang 101

VO-DV I..... 106

1. Einleitung

1.1. Unser Schulprogramm- Entwicklung und Zielsetzung

Seit vielen Jahren besitzt die Grundschule in Eschweiler über Feld ein Schulprogramm. Allerdings hat sich in den letzten Jahren die Struktur der Schule vollständig verändert.

Zunächst sanken die SchülerInnenzahlen❋ stetig ab. Anfangs besuchten die Wissersheimer Kinder noch die Grundschule in Eschweiler über Feld. Es existierte sogar zwischen Wissersheim und Eschweiler über Feld ein Schulbusverkehr. Im Laufe der Jahre konnte die Nörvenicher Grundschule diese Kinder wiederaufnehmen, weil sie über ein ausreichendes Platzangebot verfügte.

Sinkende SchülerInnenzahlen benötigen weniger Lehrkräfte. Es kam daher im Laufe der Jahre zu einer kompletten Veränderung der Kollegiumsaufstellung. Außerdem gingen Schulleitungen und zahlreiche Lehrpersonen in den Ruhestand. Neue Lehrkräfte wurden eingestellt und brachten neue Ideen und pädagogische Ansätze in die Schule.

Somit war eine neue Ausrichtung und Überarbeitung des Schulprogramms unumgänglich.

Das Schulprogramm soll allen Interessierten einen Einblick in schulische Abläufe, pädagogische Zielsetzungen und Schwerpunkte unserer Arbeit geben. Es dient der Orientierung und wird ständig verändert und weiterentwickelt. Mit seiner Gestaltung sind alle an Schule Beteiligten beschäftigt: Eltern, Lehrkräfte, OGS und sogar die Kinder. Sie spielen die Hauptrolle in unseren Ausführungen.

❋ Wenn in unserem Schulprogramm einzelne Personengruppen erwähnt werden, so meinen wir damit stets alle Geschlechter.

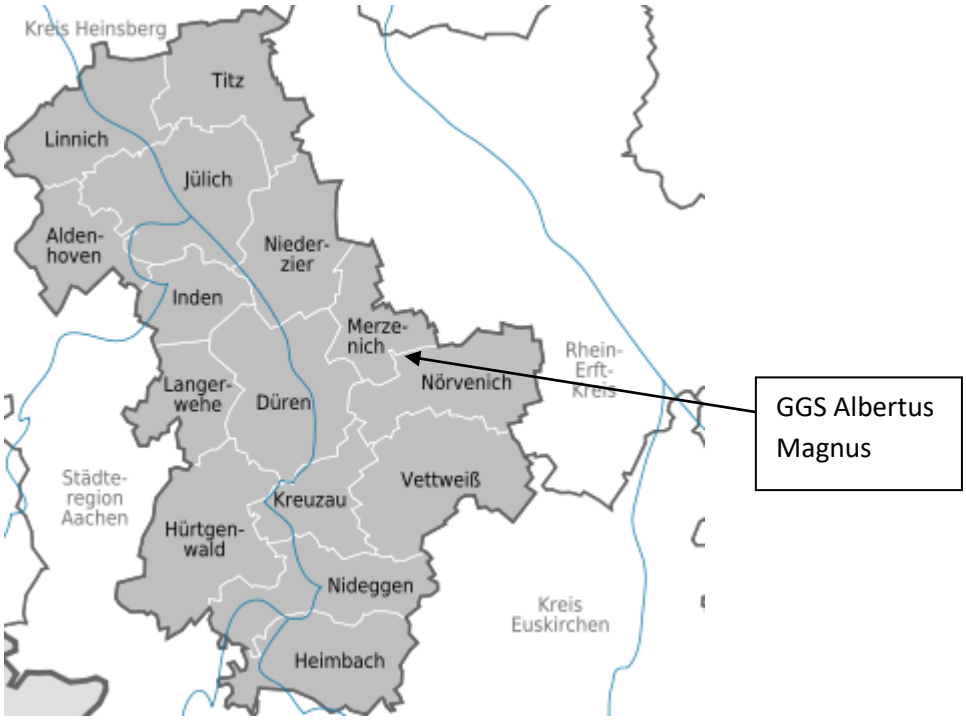
1.2. Unsere Schule

Die GGS Albertus Magnus ist eine Grundschule im Westen der Gemeinde Nörvenich. Nörvenich gehört zum Kreis Düren und liegt im Regierungsbezirk Köln.

Die Schule ist nicht konfessionsgebunden. es werden zurzeit etwa 120 Kinder unterrichtet. Neben den zum Einzugsgebiet gehörenden Orten Eschweiler über Feld, Frauwüllesheim, Binsfeld, Bubenheim und Rommelsheim besuchen auch zahlreiche Kinder aus angrenzenden Ortschaften, Gemeinden und Städten (Merzenich, Vettweiß, Düren, Lechenich, Nörvenich) die Schule.

Seit 2007 beherbergt die Grundschule auch eine OGS, deren Träger der Verein „Schülergarten" ist. Die Anmeldezahlen zu dieser Betreuungsform steigen jedes Jahr, sei es für die Mittagsbetreuung bis 13 Uhr oder im Ganztag bis maximal 16 Uhr.

Der Kreis Düren



aus:http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/e/e3/Municipalities_in_DN.svg/350px-Municipalities_in_DN.svg.pn

1.3. Leitideen

Die GGS Albertus Magnus wurde errichtet und eingeweiht im Jahre 1966 als ***„alte Volksschule"*** mit Unter-, Mittel- und Oberstufe. Im Jahre 1976 wurde sie als ***Gemeinschaftsgrundschule*** des westlichen Einzugsbereiches der Gemeinde Nörvenich mit den Orten Binsfeld, Rommelsheim, Frauwüllesheim und Eschweiler über Feld erklärt, als eine überkonfessionelle Grundschule, die christlich orientiert und für Kinder aller Glaubensrichtungen offen ist.

Die Namensgebung der Schule beruft sich auf den Naturwissenschaftler und Pädagogen „Albertus-Magnus – der Gelehrte", der ganz in der Nähe, und zwar in Köln gewirkt hat. Seine Hauptanliegen waren vornehmlich Botanik und Zoologie, seine bedeutendsten Schüler Thomas von Aquin und Ulrich von Straßburg. So sind die Grundgedanken des Scholastikers der Leitfaden für eine die Natur und insbesondere den Menschen achtende Erziehung und Bildung an unserer Schule.

Den „Menschen achten" heißt:

- → Wir gehen in unserer Schule rücksichtsvoll miteinander um.
- → Wir achten die Persönlichkeit des anderen, nehmen seine Beiträge ernst und versuchen, ihn zu verstehen. Dabei wird immer ein Bezug geknüpft zu Natur und Umwelt und die Erkenntnis gefördert, dass diese genauso schützenswert sind wie der Mensch selbst.
- → Wir wollen die Persönlichkeitsentwicklung unserer SchülerInnen stärken und somit

→ die Leistungsbereitschaft fordern und fördern. Jeder soll sich in seiner Leistungsfähigkeit mit seinen Stärken und Schwächen angenommen fühlen.

→ Wir gestalten unsere Schule und unser Schulleben gemeinsam mit Lehrkräften, SchülerInnen und Eltern und wollen die für alle zu erreichenden Ziele des „Miteinander Umgehens" klar formulieren und anstreben.

Um den Kindern die große Bedeutung eines friedlichen Umgangs zu verdeutlichen, hängt seit 2016 an zwei Stellen in der Schule ein großes Banner mit sozialen Regeln. Außerdem befinden sich diese Regeln zusätzlich in jeder Klasse.

Herzlich willkommen in der GGS Albertus Magnus

Wir helfen einander und sind freundlich.

Wir helfen uns gegenseitig.

Wir sehen die Stärken des Anderen.

Wir arbeiten im Team zusammen.

Wir halten anderen die Türe auf.

Wir nehmen Rücksicht und halten uns an Regeln.

Wir lösen Streitigkeiten mit Worten.

Wir sind pünktlich.

Wir spielen miteinander- nicht gegeneinander.

Wir gehen leise durch das Schulgebäude.

Wir sind eine friedliche Schule.

Wir gehen freundlich miteinander um.

Stopp heißt Stopp!

Wir entschuldigen uns.

2. Schulorganisation

2.1. Stundenplangestaltung

Die GGS Albertus Magnus ist bis auf den 1. Jahrgang zurzeit einzügig. Die Schulentwicklungsplanung prognostiziert aber auf lange Sicht wieder durchgängige Zweizügigkeit. Der Unterricht findet in jahrgangsbezogenen Klassen statt.

Schulorganisation

7.45 Uhr bis 8.30 Uhr	1.Stunde
8.30 Uhr bis 9.15 Uhr	2.Stunde
9.15 Uhr bis 9.25 Uhr	Frühstückspause
9.25 Uhr bis 9.45 Uhr	Spielpause
9.45 Uhr bis 10. 30 Uhr	3.Stunde
10.30 Uhr bis 11.15 Uhr	4.Stunde
11.15 Uhr bis 11.30 Uhr	2. Spielpause
11.30 Uhr bis 12.15 Uhr	5.Stunde
12.15 Uhr bis 13 Uhr	6.Stunde
13 Uhr bis 14 Uhr	Mittagessen
14 Uhr bis 16 Uhr	OGS (Hausaufgabenbetreuung, diverse Angebote)

Möglichkeit zur Betreuung, abhängig vom Schulschluss der Kinder und vom Vertrag mit dem Schülergarten.

In unserer Schule herrscht das Klassenlehrerprinzip. Möglichst viele Unterrichtsstunden übernimmt die Klassenlehrkraft in der eigenen Klasse. Ausgenommen davon sind Unterrichtsfächer mit besonderer Unterrichtserlaubnis wie Religionslehre, Sport und Englisch.
Neben dem normalen Unterricht bietet die Schule folgende Arbeitsgemeinschaften an. Seit 2019 bis zum heutigen Zeitpunkt sind das:

- Theater-AG
- Schülerzeitungs-AG
- Calliope-AG
- Trommel-AG
- Leseclub

Um die Kinder entsprechend ihren Fähigkeiten gleichermaßen umfassend zu fördern, findet in allen Klassen Förderunterricht statt (siehe auch „fördern und fordern").
Die Fördergruppen werden durch das Einbeziehen von Eltern sowie ehrenamtlicher Lehrkräfte klein gehalten. Förderinhalte sprechen die Lehrpersonen mit den am Unterricht Beteiligten ab. Neben den herkömmlichen Lehrmethoden kommen auch die „Neuen Medien" zum Einsatz. Die Schule bietet bei Bedarf eine Einführung in diesen Sachbereich an, um einen angemessenen Umgang mit Hard-und Software zu gewährleisten.

Im Anschluss an den normalen Unterricht können die Kinder auf Wunsch der Eltern an der OGS teilnehmen, entweder an der Mittagsbetreuung bis 13 Uhr oder der Ganztagsbetreuung bis 16 Uhr. Neben der Hausaufgabenbetreuung bietet die OGS zusätzliche Arbeitsgemeinschaften an, die variieren.

Kinder aus den Ortsteilen Binsfeld, Frauwüllesheim, Rommelsheim, Bubenheim werden mit dem Schulbus morgens zur Schule gebracht und mittags abgeholt.

Nach der OGS fährt kein Schulbus. Diese Kinder sowie all jene, die nicht aus dem direkten Einzugsbereich der Schule stammen, werden von ihren Eltern transportiert.

2.2. Die OGS

Seit 2007 gibt es an unserer Schule eine OGS. Sie befand sich zunächst in der Hand des Kinderschutzbundes und wird mittlerweile vom Schülergarten e. V. betreut. Ziel ist eine verlässliche und pädagogisch hochwertige Betreuung bis maximal 16 Uhr.

Die Beiträge für die OGS sind abhängig vom Einkommen der Eltern und werden vom Schulträger eingezogen.

Damit der Offene Ganztag zu einer quantitativen, räumlichen und qualitativen Erweiterung bisheriger Betreuung werden kann, sind sowohl in der organisatorischen als auch in der pädagogischen Arbeit konzeptionelle Grundsätze als Leitlinien notwendig. Diese Grundsätze sind geprägt durch die vom Land NRW angestrebten Ziele, das Schulprogramm und die Schwerpunkte der Träger der Maßnahmen.

2.2.1. Grundsätze der pädagogischen Arbeit in der Schule

Im Hinblick auf die Kooperation mit der Schule orientieren sich die pädagogischen Maßnahmen des Schülergartens e. V. an den Leitsätzen der Schule, wie sie im Schulprogramm beschrieben werden:

- Gemeinsame Sorge für die emotionale und soziale Entwicklung der SchülerInnen; Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung
- Positive Atmosphäre – freundliches, friedliches und von Regeln strukturiertes Miteinander geprägt von Offenheit und respektvollem Verhalten
- Individuelle und differenzierte Förderung (dreijährige Schuleingangsphase, Klassenüberspringen, Anmeldung von Kann-Kindern)

- Aktive Einbeziehung der Eltern ins Schulleben (Begleitung bei Ausflügen, Bastelaktionen, Hilfe bei Feiern, Lese-, Förder-und Computermütter usw.)

Ebenfalls wichtig für die Arbeit der OGS sind die erzieherischen Grundsätze der Schule mit der sie die Entwicklung der folgenden Kompetenzen anstrebt:

- Selbstkompetenz (Persönlichkeitsförderung)
- Sozialkompetenz (Wertevermittlung)
- Sachkompetenz (das Lernen lernen)
- Methodenkompetenz (Lernen mit unterschiedlichen Methoden)

2.2.2. Grundsätze der pädagogischen Arbeit im Offenen Ganztag der Schule

Die pädagogische Arbeit im Offenen Ganztag orientiert sich an den Zielen Chancengleichheit, Verbesserung der Bildungsqualität und Vereinbarkeit von Beruf und Familie, welche das Land NRW mit der Umstellung auf offene Ganztagsschulen verfolgt.

Der Ganztag bietet den Kindern ein alternatives Umfeld zum Unterricht. Der geschützte Raum des Ganztags bietet den Kinder Möglichkeiten zum Spiel, zu kreativen Aktivitäten, Bewegung und Entspannung. Im Mittelpunkt der pädagogischen Arbeit steht das einzelne Kind mit seinen individuellen Bedürfnissen, Fähigkeiten und Interessen. Daher richtet sich die Gestaltung der Maßnahmen (Gruppenzusammensetzung, Raumgestaltung, Zeitstruktur, Angebote und Regeln) an den Entwicklungsbedürfnissen von Kindern im Grundschulalter aus. Alltagsorientierung und Lebensweltbezug (Bezug auf Erfahrungen der Kinder, Orientierung am praktischen Tun, Routine) sind für die pädagogische Arbeit handlungsleitend.

Das Ziel der pädagogischen Arbeit ist die Förderung der Persönlichkeitsentwicklung der Kinder unter Berücksichtigung ihrer Bedürfnisse, Interessen und des sozialen und kulturellen Hintergrunds. Hierbei sollen Stärken erkannt und gefördert und Schwächen, auch auf sprachlicher Ebene, ausgeglichen werden. Der Fördergedanke bezieht sich auf die soziale und intellektuelle Entwicklung der Kinder.

Der Ganztag bietet den Kindern beim Spiel und Essen, bei Hausaufgaben und Angeboten einen geschützten Raum für spielerisches Lernen und soziale Entwicklung. In diesem Rahmen bieten sich Gelegenheiten für interessengeleitete Aktivitäten wie Spiel, Sport, Entspannung und kreative Tätigkeiten. Die Kinder werden hierbei an Regeln herangeführt und üben deren Einhaltung. Die Kinder entwickeln einen Gemeinschaftssinn, lernen Entscheidungen zu treffen, mit Konsequenzen umzugehen und Verantwortung zu übernehmen. In alltäglichen Situationen erweitern die Kinder ihre Kommunikations- und Konfliktfähigkeit und lernen Konflikte gewaltfrei zu lösen. Die Kinder sollen sich respektiert und ernst genommen fühlen, um im sicheren Rahmen des Ganztags Selbstvertrauen, Selbstbestimmung und –verantwortung sowie Kooperationsfähigkeit zu erlernen.

2.2.3.Trägerverein

Der Schülergarten wurde am 9. August 2002 als gemeinnützig anerkannter Verein gegründet, der sich mit der Betreuung im Rahmen von Betreuungsmaßnahmen „Schule von 8 bis 1", „Dreizehn Plus", „Offene Ganztagsschule" und Ferienspielen beschäftigt. Schülergarten e.V. ist als Träger der freien Jugendhilfe anerkannt.

Dem gemeinnützigen Verein liegt eine bestmögliche Betreuung einschließlich sozialer und pädagogischer Förderung am Herzen. Das beinhaltet eine intensive

Zusammenarbeit mit den Schulen, Stadtverwaltungen, örtlichen Vereinen und anderen gemeinnützigen Institutionen sowie kontinuierliche Fortbildungen der Mitarbeitenden.

Ziel des Vereins ist es einen möglichst familienähnlichen Tagesablauf in der Offenen Ganztagsschule zu ermöglichen, vom gemeinsamen Mittagessen über Hausaufgabenunterstützung bis zur gemeinsamen oder individuellen Freizeitgestaltung.

2.2.4. Öffnungszeiten

Die Offene Ganztagsschule bietet an 5 Tagen in der Woche eine verlässliche Schulzeit unter Einschluss der Unterrichtszeiten von 7.45 Uhr bis 16.00 Uhr, freitags bis 15.00 Uhr. Nach Ende der Kernunterrichtszeit um 11.15 Uhr beginnt die Betreuung und endet für die Kinder der Kurzbetreuung um 13 Uhr und für die anderen Kinder um 15.00 oder 16.00 Uhr, je nach Bedarf.

Es werden 25 Ferienspieltage betreut und zu Beginn eines Schuljahres den Eltern bekannt gegeben.

2.2.5. Tagesplan und Wochenplan

Orientierung und Geborgenheit erfahren die Kinder durch überschaubare und transparente Abläufe. Daher ist eine regelmäßige Teilnahme an 5 Tagen die Woche bis mindestens 15.00 Uhr wichtig und verpflichtend für den Offenen Ganztag. Die Rhythmisierung des Alltags erfolgt durch den täglich gleichen Ablauf im Rahmen der OGS. Er ergibt sich aus dem Stundenplan der einzelnen Kinder, Mittagessen, Hausaufgabenbetreuung und aus den selbst ausgewählten Arbeitsgemeinschaften.

2.2.6. Gruppenstruktur

Es gibt eine generelle tägliche Gruppeneinteilung in OGS und Kurzbetreuung.
Sie ist abhängig vom Stundenplan der einzelnen Klassen.

Dabei wird unterschieden zwischen verschiedenen jahrgangsbezogenen Hausaufgabengruppen, zwei Essensgruppen und AG's.
Eine gemeinsame Betreuung im Freispiel bis 13 Uhr erfolgt gruppenübergreifend. Diese Vorgehensweise ermöglicht den Kindern Kontinuität und Sicherheit, einerseits im Rahmen sozialer Kontakte, andererseits in erlernten, immer wiederkehrenden Ritualen. Ferner erfahren sie gegenseitige Unterstützung und das Gefühl der Zugehörigkeit. Die Kinder profitieren alle voneinander.
Selbstständigkeit, Organisation und Kommunikation sind einige wesentliche Elemente unserer Erziehungsarbeit.
Familiäre Strukturen entstehen durch die Größe unserer OGS.

Eine überschaubare Anzahl von Mitarbeiter:Innen, sowie eine täglich von Beginn bis zum Ende anwesende Koordinatorin sorgen für ein Gefühl der Vertrautheit und Geborgenheit.

2.2.7. Personal

Um den Anforderungen der angestrebten Ziele gerecht zu werden, sollen im Offenen Ganztag pädagogische Fachkräfte arbeiten. Das Team besteht aus Lehrer:Innen, Erzieher:Innen, pädagogisch fortgebildeten Kräften und einer Küchenkraft sowie Übungsleiter:Innen der AG-Angebote.

Teamleitung des Offenen Ganztags ist die Koordinatorin, Frau Bergmann. Ihre Aufgaben bestehen aus Organisation, Verwaltung und Vertretung des Offenen Ganztags nach innen und nach außen. Ferner arbeitet die Koordinatorin mit der Schulleitung und den Elternvertretern zusammen. Der Teamleitung stehen 5 Ergänzungskräfte für die Bereiche AGs, Hausaufgaben und Küche zur Seite.

Das gesamte Team ist für die Planung, Durchführung und Reflexion der pädagogischen Arbeit verantwortlich.

Die MitarbeiterInnen des Offenen Ganztags verstehen sich als:

- GestalterInnen von Lernumwelten
- VertreterInnen der Belange der Kinder
- Bezugsperson und Beziehungsgestaltende

Aufgaben der MitarbeiterInnen sind:

- gezielte Beobachtung der Kinder (Stärken, Verhalten gegenüber anderen, Bewegungsverhalten, Verhalten beim Essen und während Hausaufgaben)
- Gesamtpersönlichkeit in spielerischer Form und durch geeignete Maßnahmen unterstützen
- unterstützende Förderangebote (in Kleingruppen) in Bereichen: Wahrnehmung, Bewegung, Konzentration, Entspannung, Kreativität
- Förderung angemessener Verhaltensweisen (Einhaltung von Regeln, Teamgeist, Respekt, Vertrauen)
- Vorbildfunktion durch authentisches Auftreten und konsequentes und nachvollziehbares Verhalten
- Reflexion des eigenen pädagogischen Verhaltens

In wöchentlichen Teambesprechungen werden organisatorische und pädagogische Fragen behandelt und es gibt die Möglichkeit zur kollegialen Fallberatung. Der Austausch mit dem Vormittagsbereich der Schule wird durch regelmäßig stattfindende Gespräche mit der Schulleitung und die regelmäßige Teilnahme an allen Lehrerkonferenzen gewährleistet. In regelmäßigen Koordinatorenteams können sich Koordinatoren unterschiedlicher Schulen des Schülergartens austauschen.

2.2.8. Kooperation von Schule und OGS

Damit im Rahmen der Offenen Ganztagsschule auch Förderung und Unterstützung des Lernens wirksam gestaltet werden können, bedarf es der

engen Kooperation der Schule mit dem Ganztagsbereich. Die inhaltliche Gestaltung wird gemeinsam mit der Schulleitung, den Lehrer:Innen und den Mitarbeiter:Innen des Ganztagsbereichs im Rahmen der Richtlinien und Lehrpläne und den Grundaussagen des Schulprogramms ausgestaltet.

2.2.9. Raumkonzept und -gestaltung

Der Offene Ganztag nutzt neben zwei Kellerräumen, einem Büro und einem Essensraum alle anderen Klassenzimmer bei Bedarf. Die Turnhalle steht für AGs zur Verfügung.

Alle Räume des Offenen Ganztags sind multifunktional gestaltet. Es gibt die Möglichkeit für kreative Arbeit und zum Spielen, aber auch Bauteppiche und Leseecken. Diese Gestaltung bietet den Kindern vielfältige Anregungen. Durch die Raumgestaltung werden die Räume zu einem Ort, an dem sich die Kinder wohlfühlen und soziale Interaktion in einer angenehmen Atmosphäre möglich ist. Sowohl die Räume als auch die Flure werden von den Kindern mitgestaltet.

2.2.10. Pädagogische Freizeitgestaltung

Den Kindern des Offenen Ganztags wird durch eine differenzierte Freizeitgestaltung die Möglichkeit geboten, Kreativität zu entwickeln, ihren Körper bei sportlichen Aktivitäten wahrzunehmen, sich zu entspannen, soziale Erfahrungen zu machen und neue Freunde zu finden. Im Vordergrund der Angebote stehen Freude, Freiwilligkeit und Interessen der Kinder. Die Freizeitgestaltung erfolgt auf Grundlage eines alltags- und situationsbezogenen Ansatzes.

2.2.11. Freispiel

Die Kinder brauchen geschützten Raum für Freispiel, in dem sie sich ausprobieren und mit anderen auseinandersetzen können. Hierbei machen sie wichtige Erfahrungen für ihre soziale Entwicklung und

Persönlichkeitsentwicklung. Situationsabhängig wird das Freispiel angeleitet oder bleibt nicht angeleitetes Spiel unter Aufsicht.

2.2.12. Arbeitsgemeinschaften und Aktionen

Durch Arbeitsgemeinschaften und Aktionen, die sich an den Bedürfnissen und Interessen der Kinder orientieren, kann eine individuelle Förderung geleistet werden. Die einzelnen Angebote sind auf eine bestimmte Anzahl von Kindern und einen Zeitraum beschränkt. Bei der Anmeldung zu den Aktionen können die Kinder mitbestimmen, was sie machen möchten, die Teilnahme ist nach der Anmeldung verpflichtend, was das Durchhaltevermögen der Kinder fordert und stärkt.

Die Angebote bieten ergänzend zum Freispiel Möglichkeiten, unter fachlicher Anleitung individuelle Fähigkeiten zu fördern oder neue zu entwickeln.

2.2.13. Mittagstisch

Das gemeinsame Essen ist ein wichtiger Beitrag im Rahmen der sozialen Erziehung. Die Kinder sollen Esskultur erleben und auch beim Ablauf der Mahlzeiten Verantwortung übernehmen, wie z.B. durch den Tischdienst. Die Kinder erhalten täglich eine gesunde warme Mahlzeit, die zwischen 13.00 Uhr und 14.00 Uhr in zwei Gruppen an Gruppentischen gegessen wird.
Für Kinder im Offenen Ganztag ist die Teilnahme am Mittagessen verpflichtend. Die pauschale Abrechnung der Mahlzeiten erfolgt getrennt vom Beitrag für den Ganztag. Kinder, die durch das Bildungs-und Teilhabepaket (BUT) unterstützt werden, erhalten eine kostenlose Mahlzeit.

2.2.14. Hausaufgaben

„Hausaufgaben ergänzen die Arbeit im Unterricht. Sie dienen der Festigung und Sicherung des im Unterricht Erarbeiteten sowie zur Vorbereitung des Unterrichts. Sie sollen zur selbstständigen Arbeit hinführen“ und von den

Kindern „ohne fremde Hilfe in angemessener Zeit gelöst werden können" (Allg. Schulordnung § 23).

Hausaufgaben sind ein fester Bestandteil des Schulalltags. Ihre Begleitung ist ein wichtiger Bestandteil der Offenen Ganztagsschule.

Für die Erledigung der Hausaufgaben stehen der 1. und 2. Klasse 30 Minuten und der 3. und 4. Klasse 45 Minuten zur Verfügung.

Die Hausaufgabenbegleitung findet von montags bis freitags in festgelegten Räumen und Gruppen mit festen Betreuungs- oder Lehrkräften statt.

AGs können im Einzelfall zeitlich ganz oder teilweise in die Hausaufgabenzeit fallen. Hier entscheiden die Eltern, ob ihr Kind an diesem Angebot teilnimmt, da es in diesem Fall die Hausaufgaben zu Hause erledigen muss.

Die Hausaufgaben sollen möglichst selbständig erledigt werden. Die BegleiterInnen sorgen für eine ruhige Arbeitsatmosphäre und leiten die Kinder zu einer konzentrierten, zielstrebigen und ordentlichen Arbeit an. Die Hausaufgaben werden zum Ende der Hausaufgabenzeit auf Vollständigkeit überprüft.

Bei Problemen unterstützen die Begleiter:Innen die Kinder dabei, dass diese die Aufgaben selbständig oder mit Hilfe von Klassenkameraden lösen. Um den Lehrer:Innen eine Rückmeldung über das Arbeitsverhalten der Kinder geben zu können, werden Klassenhausaufgabenhefte geführt. Hier können Betreuer:Innen und Lehrkräfte Hinweise zu den zu erledigenden Hausaufgaben machen, aber auch Beobachtungen zum Arbeitsverhalten der Kinder vermerken, welche dann von den Klassenlehrer:Innen gelesen werden.

2.2.15. Elternarbeit

Elternarbeit ist ein wichtiger Bestandteil der Arbeit im Offenen Ganztag, um die soziale und schulische Entwicklung der Kinder zu unterstützen. Entsprechend dem Schulprogramm streben die MitarbeiterInnen des Schülergartens eine enge Zusammenarbeit mit den Eltern durch einen regelmäßigen Austausch in

fachlichen, erzieherischen und sozialen Fragen an. Die Hauptverantwortung für die Entwicklung und Erziehung der Kinder auch im Rahmen der Offenen Ganztagsschule verbleibt allerdings bei den Eltern der Kinder.

2.2.16. Ferien

Die OGS bleibt vier Wochen in den Sommerferien, jeweils eine Woche in den Oster- und Herbstferien sowie eine Woche zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Es werden Ferienspiele angeboten in den

Weihnachtsferien (einzelne Tage nach Neujahr)
Osterferien (1 Woche)
Sommerferien (2 Wochen und 2-3 Tage)
Herbstferien (1 Woche) jeweils täglich von 7.45 Uhr bis 15 bzw. 16 Uhr.

Die Eltern erhalten das Programm und die Bedarfsabfrage frühzeitig. Eine fristgerechte Anmeldung ist notwendig und gleichzeitig verbindlich. Gleiches gilt für bewegliche Ferientage, an denen die OGS ebenfalls geöffnet ist.
Änderungen der Öffnungszeiten werden den Eltern rechtzeitig bekannt gegeben.

<u>Zusammenarbeit mit</u>

- dem TV Eschweiler über Feld
- Kidsgourmet Vranken
- Honorarkräften

2.3. Vertretungskonzept

Grundlage dieses Konzeptes sind die Vorgaben aus dem Schulgesetz und der Allgemeinen Dienstordnung für Lehrer:Innen durch deren Einhaltung so wenig Unterricht wie nötig ausfallen soll. Das gesamte Kollegium ist daran interessiert,

sich diesen Grundsatz zu eigen zu machen. Das erfordert Verantwortlichkeiten in verschiedenen Bereichen, die genau abgesteckt und definiert werden müssen. Der Vertretungsunterricht muss schlussendlich in das Gesamtkonzept der Schule passen.

Grundsätzliches

Unterrichtsausfall gehört zum Schulalltag, sei es

- durch Krankheit von Kolleg:Innen,
- durch Fort-und Weiterbildungen,
- durch Prüfungen und Klassenarbeiten,
- durch Klassenfahrten,
- durch dringend notwendige Arztbesuche,
- durch Mutterschutz und Elternzeit,
- durch dienstliche Verpflichtungen und unaufschiebbare Gespräche,
- durch Beurlaubungen und Sonderurlaub.

Dennoch verfolgt die GGS Albertus Magnus folgende Ziele:

- Wenn Vertretungsunterricht nötig ist, so soll die Qualität des Unterrichts nicht darunter leiden. Unterrichtsausfall soll vermieden werden.
- Die durch die Ausbildungsordnung für die Grundschule vorgegebenen Unterrichtsstunden sollen nach Möglichkeit erteilt werden.[1]

  Klasse 1: 21-22 Std

  Klasse 2: 22-23 Std.

  Klasse 3: 25-26 Std.

  Klasse 4: 26-27 Std.
- Der Anteil der Mehrarbeit soll so gering wie möglich gehalten werden.

[1] Verordnung über den Bildungsgang in der Grundschule-AO-GS vom 23. März 2005, Anlage

- Das Konzept muss transparent für das Kollegium und für die Eltern sein. Durch seine Flexibilität sollte es schnell um –und einsetzbar sein.

2.3.1. Verfahren zur Reduzierung von Unterrichtsausfall

- Fortbildungen und Sonderurlaub werden nur genehmigt, wenn der Vertretungsunterricht gesichert ist.
- Klassenfahrten sollten nach Möglichkeit gemeinsam mit mehreren Klassen, zumindest aber der Parallelklasse durchgeführt werden.
- Unaufschiebbare Termine sollten an Tagen stattfinden, in denen Doppelbesetzungen aufgelöst werden oder Kollegen wegen Abwesenheit von Klassen eingesetzt werden können.

2.3.2. Vorgehensweise bei Unterrichtsausfall

- Die Klassen werden nach Stundenplan versorgt. Ist das nicht möglich, werden Eltern, deren Kinder nicht in der OGS oder Mittagsbetreuung sind, telefonisch darüber informiert, dass ihre Kinder früher nach Hause entlassen werden. Die OGS- und Mittagskinder bleiben in der Schule und werden auf die noch vorhandenen Klassen verteilt.
- Doppelbesetzungen werden aufgelöst und übernehmen den Unterricht.
- Einzelne Klassen/Lerngruppen werden stundenweise mit Auftrag auf die zur Verfügung stehenden Klassen aufgeteilt.
- Kleinere Klassen werden stundenweise zusammengelegt.
- Mehrarbeit wird angeordnet.
- Bei längerfristigem Unterrichtsausfall wird das Schulamt informiert, damit ggf. für Ersatz gesorgt werden kann.

2.3.3. Organisation

- Die Schulleitung erstellt Vertretungs-und Aufsichtspläne.

  Sie sorgt dafür, dass die Belastung durch Unterrichtsausfälle und

durch organisatorische Maßnahmen möglichst gleichmäßig auf alle Klassen verteilt wird.

- Die Kollegen informieren sich morgens vor Unterrichtsbeginn über den Vertretungsplan.
- Die Eltern sind über Stundenplanänderungen schriftlich zu informieren (Hausaufgabenheft der Kinder, Elternbrief)
- Die Betreuung der OGS-und Mittagskinder wird gesichert.
- Bei voraussehbarem Unterrichtsausfall informiert der Kollege/die Kollegin die Vertretungskraft über Unterrichtsinhalte und Besonderheiten der Klasse.
- Bei krankheitsbedingtem Unterrichtsausfall informiert der Kollege/die Kollegin die Schulleiterin und versorgt sie oder ihre Teamkollegen nach Möglichkeit mit Arbeitsaufgaben für die Kinder.

2.4. Fortbildungskonzept

Im §9 der Allgemeinen Dienstordnung für Lehrer heißt es:

(4) Lehrer und Lehrerinnen sind zur Fortbildung verpflichtet. Sie kommen dieser Verpflichtung durch private Fortbildung sowie durch die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsmaßnahmen oder an Fortbildungsveranstaltungen anderer Träger nach. Die Verpflichtung zur Fortbildung umfasst auch die Teilnahme an Veranstaltungen in unterrichtsfreier Zeit (vgl. § 57 Abs. 3 SchulG, § 48 LVO).

Eine qualitativ hochwertige Schule sowie ein guter Unterricht kann langfristig nur gewährleistet werden, wenn LehrerInnen der Schule bereit sind, sich regelmäßig weiterzubilden. Das ist in einer Welt mit ständig wechselnden Einflüssen, immer neuen pädagogischen Konzepten und einer Veränderung des Potentials der SchülerInnen dringender denn je. Die Fort- und Weiterbildung

dient somit der individuellen, pädagogischen, didaktischen und methodischen Qualifizierung von Lehrkräften für Unterrichtsfächer und Unterrichtsbereiche.

Fortbildungen können auf regionaler, lokaler oder schulinterner Ebene stattfinden.

Für unsere Schule wurden folgende Grundsätze erarbeitet:

- Fortbildungen können im Verbund mit allen Lehrer:Innen oder auch von einzelnen Lehrkräften wahrgenommen werden.
- Jeder Kollege ordnet sich bestimmten Fachbereichen zu.
- Er nimmt an Fortbildungen in diesem Bereich teil.
- Sein erworbenes Wissen gibt er als Multiplikator an seine KollegInnen weiter.
- Themen für schulinterne Fortbildungen werden im Kollegium geplant und entsprechende Termine mit Referenten vereinbart.
- Das OGS-Team erhält die Möglichkeit, an schulinternen Fortbildungen teilzunehmen.
- Zur Verringerung der Kosten soll bei Bedarf mit anderen Schulen kooperiert werden.

Schulinterne Fortbildungen fanden bereits zu den Themen:

- musikalische Erziehung
- Bedeutung von Rhythmus und Bewegung für die kindliche Entwicklung
- Leseförderung
- bewegte Schule
- Fortbildung zur Qualitätsanalyse
- Sexueller Missbrauch
- Konzepte (Leistungskonzept, Förderkonzept, Teilzeitkonzept…)
- Arbeitspläne
- Lehrergesundheit

- Neue Medien
- Erste Hilfe
- Elternberatung
- Gesprächsführung
- Lehrergesundheit
- Rettungsfähigkeit
- Lehrerrat
- Kinderschutz
- Religionsunterricht

3. Schulspezifische Schwerpunkte unserer pädagogischen Arbeit

3.1. Sprachstandserfassung zwei Jahre vor der Einschulung (Delfin4)

Alle Kinder werden bereits zwei Jahre vor der Einschulung im sogenannten DELFIN 4 Verfahren zu ihrer Sprachentwicklung getestet. Für Kinder, die keine Kindertageseinrichtung besuchen oder deren Eltern der Bildungsdokumentation nicht zugestimmt haben, findet der Test in der Schule statt. Alle anderen Kinder werden im Kindergarten überprüft. Zugrunde gelegt wird dabei die Tatsache, dass Bildung und Sprache eng miteinander verknüpft sind und dass Kindern, die gute Kenntnisse der deutschen Sprache haben, das Lernen in der Schule leichter fällt und sie somit bessere Chancen in Schule und Berufswelt haben. Eine früh einsetzende Sprachförderung verfolgt also das Ziel eine stabile Grundlage für den schulischen Lernerfolg aller Kinder zu schaffen, um die Bildungschancen für alle Kinder zu erhöhen.

Wurde auf Grundlage des Standardtests ein Förderbedarf bei Kindern festgestellt, so wird den Eltern empfohlen, ihr Kind in einer Tageseinrichtung anzumelden. Falls das nicht erfolgt, sind die Eltern verpflichtet, ihr Kind an

einer vorschulischen Fördermaßnahme in einer Kindertageseinrichtung/Familienzentrum teilnehmen zu lassen.

3.2. Der Schulanfang

Die Einschulung ist für die ganze Familie ein einschneidendes Ereignis. Um den Übergang so angenehm wie möglich zu gestalten, erhalten die Eltern viele verschiedene Möglichkeiten, die Schule ihres Kindes kennenzulernen.
Bereits nach den Sommerferien findet gemeinsam mit der OGS ein Elternabend für die Eltern der kommenden Schulneulinge statt. Sie erhalten einen kurzen Einblick in Schule und OGS. Es besteht die Möglichkeit, gezielte Fragen zu stellen. Außerdem findet ein erster Rundgang durch das Schulgebäude statt.

Zu Beginn eines jeden Schuljahres werden die Eltern vom Schulträger gebeten, ihre Kinder in der Grundschule anzumelden. Sie erhalten von der Schule einen konkreten Anmeldetermin, zu dem sie mit ihrem Kind erscheinen.
Die Lehrkräfte führen zunächst ein Anmeldegespräch durch, in dem sie besondere Förderbedarfe oder Qualitäten der Kinder sowie bereits erfolgte Therapien oder den Wunsch nach einer Zurückstellung erfragen. Im Anschluss daran erfolgt ein kleiner Test mit den Kindern. Dieser dreht sich um die Wahrnehmung, Konzentration, Merkfähigkeit, das Zahlverständnis, das Sprachverhalten und die Motorik. Die Ergebnisse der Testung werden in einem Auswertungsbogen festgehalten (siehe Anhang).
In einer Teamkonferenz stellen die Lehrpersonen auffällige Kinder vor. Die Schulleitung nimmt, sofern das Einverständnis der Eltern vorliegt, Kontakt zu den Kindertagesstätten und Kindergärten auf. Außerdem wird das Gesundheitsamt informiert, damit die amtsärztliche Untersuchung dieser Kinder vorgezogen wird.
Erst dann wird entschieden, ob ein Kind zurückgestellt werden soll oder ein AO-

SF ansteht. Im Mai des darauffolgenden Jahres erhalten die Eltern eine Aufnahmebestätigung bzw. die Mitteilung über die Zurückstellung. Im letzteren Fall findet vorher noch einmal ein Gespräch mit den Eltern statt.

Für ein AO-SF Verfahren sollte das Einverständnis der Eltern vorliegen. Der Antrag muss beim Schulamt bis zum Beginn der Weihnachtsferien vorliegen.

Nach der Einschulung wird eine weitere Diagnostik durchgeführt. Die Kinder wandern in einer kleinen Gruppe von maximal 4 Kindern mit dem Testleiter durch einen imaginären Wald und müssen dort wie Tierkinder kleinere Aufgaben bewältigen. In dieser handlungsorientierten Arbeitsweise werden erneut grundlegende Fähigkeiten abgefragt. Durch die Arbeit mit der Kleingruppe kann die Klassenleitung das einzelne Kind genauer kennenlernen und gezielt beobachten.

Die Schulleitung besucht im Frühjahr zudem die einzelnen Kindergärten und hält dort Rücksprache mit den ErzieherInnen über die Vorschulkinder.

Diese vielfältigen Beobachtungen und Gespräche ermöglichen den Lehrkräften differenzierte Aussagen über Lernentwicklungen, Persönlichkeit und individuelle Stärken und Schwächen eines jeden Kindes zu formulieren, damit jedes Kind von Anfang an individuell besser gefördert oder gefordert werden kann.

3.3. Fördern und fordern

3.3.1. Unser Förderkonzept

In der Schule befinden sich alle Beteiligten in einem Rechtsraum, der genau festlegt, wie in besonderen Situationen gehandelt werden muss. Ein Bereich, der für die schulische Entwicklung, insbesondere aber für die Entwicklung der Kinder, äußerst wichtig ist, ist der Förderunterricht. Er soll allen Kindern die Möglichkeit bieten, sich nach ihren Fähigkeiten optimal weiterzuentwickeln.

Die individuelle Förderung der SchülerInnen ist die Grundlage eines qualifizierten und effektiven Förderunterrichts in der Grundschule sowie ein verpflichtender Bereich im Qualitätstableau NRW.

Die Ausgestaltung darf nicht dem Zufall überlassen werden, sondern bedarf konkreter Absprachen. Diese werden in einem Förderkonzept konkretisiert.

Rechtliche Grundlagen

3.3.2. Die AO-GS:

§ 4 Individuelle Förderung

In der Grundschule werden die Kinder individuell gefördert, besonders solche, die besonderer Unterstützung bedürfen. Ziel ist ein erfolgreiches Mitarbeiten im Unterricht. Es gibt Formen der inneren und der äußeren Differenzierung (Förderunterricht darf höchstens die Hälfte der in der Stundentafel vorgesehenen Unterrichtszeit umfassen-dann muss allerdings das Einverständnis der Eltern vorliegen).

Das Schulgesetz:

§ 50 Versetzung, Förderangebote:

(3) Die Schule hat ihren Unterricht so zu gestalten und die Schülerinnen und Schüler so zu fördern, dass die Versetzung der Regelfall ist.

Die individuelle Förderung aller SchülerInnen ist zentrale Leitidee des Schulgesetzes. ***Jedes Kind*** soll bezogen auf seine ***individuellen Stärken und Schwächen*** durch ***differenzierenden Unterricht*** und ***ein anregungsreiches Schulleben*** nachhaltig gefördert werden. Dies schließt ***individuelle Hilfen für Kinder mit Lernrückständen*** oder besonderen Problemen beim Lernen ebenso ein wie die ***Förderung von besonderen Begabungen und Neigungen***.

Jede Schule erstellt ein ***eigenes Förderkonzept***, das die Bereiche **Lernstandsdiagnostik**, **Förderplanung** und **Unterrichtsorganisation** beschreibt.

Ein Förderkonzept dient dazu, gezielt die Schwächen abzubauen und die Stärken zu stärken. Dazu gehört zunächst eine **individuelle Potenzialanalyse**, damit für

alle SchülerInnen von den Lehrkräften ein **Förderkonzept** entwickelt werden kann. Das Förderkonzept führt die unterschiedlichen Fördermaßnahmen im Unterricht und in der Lernbegleitung und Beratung systematisch zusammen und dokumentiert die Lernentwicklung.

https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Schulformen/Hauptschule/FAQ-A--Z/Foerderkonzept/index.html. 30.3.2018, 18.12 Uhr)

Bei der Förderung werden Inhalte, Dauer und Umfang in einem ***individuellen Förderplan*** festgehalten.

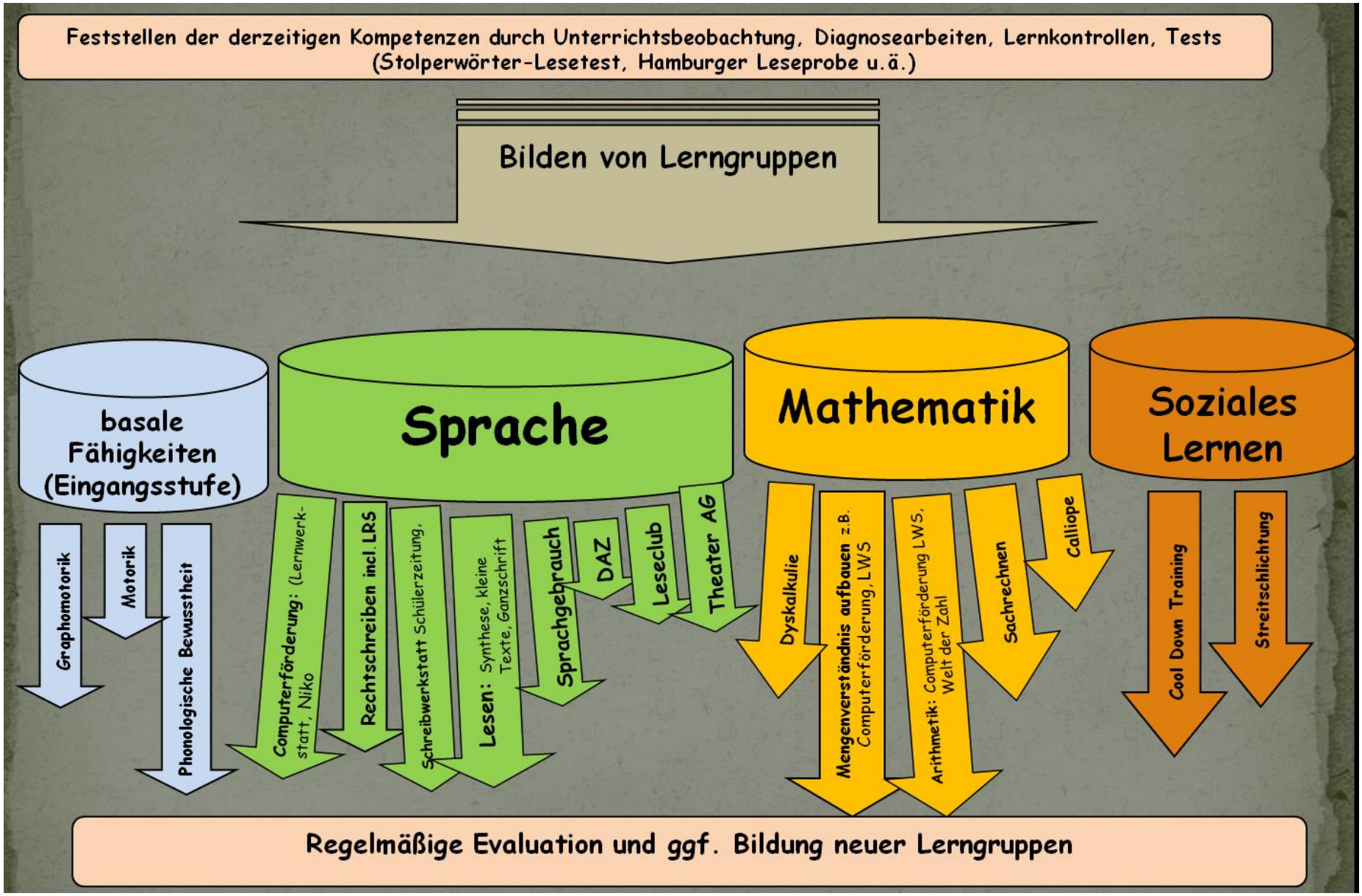
Der in der Stundentafel ausgewiesene Förderunterricht soll ***allen Kindern*** zugutekommen. Die Schulen stellen sicher, dass ***auch für leistungsstarke*** Schüler:Innen Förderangebote gemacht werden.

aus: https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Schulformen/Grundschule/Von-A-bis-Z/Ausbildungsordnung-Grundschule-_AO-GS_/index.html

Bestandsanalyse/Potentialanalyse

Zeitraum	Lernstandsdiagnose	Form	Umgang mit den Ergebnissen
vor der Einschulung	***Screening*** – Aufgaben im Bereich visuelle und auditive Wahrnehmung, sprachliche Entwicklung, Zahlverständnis, Motorik	Einzel- bzw. Gruppentests	Bei Defiziten direkte Rückmeldung an die Eltern/Kindergärten, damit zeitnah eine Förderung einsetzen kann
nach der Einschulung	**Einschulungsscreening**- Besuch im Wald- handlungsorientiertes Abtesten der o.a. Bereiche	Gruppentest	• Vergleich mit den Ergebnissen vor der Einschulung, Rückmeldung an die Eltern • Rückschlüsse für die individuelle Förderung in den Fördergruppen im Förderunterricht
Ca. 6 Wochen vor Ende des Schuljahres	**Stolperwörterlesetest** für die Klassen 1-4	Einzeltest	Rückschlüsse für die Teilnahme an besonderen Fördergruppen, z.B. LRS

regelmäßig	**Diagnosearbeiten** zu Teilbereichen der Mathematik	Einzeltest	Rückschlüsse für die Teilnahme an Fördergruppen, z.B. Dyskalkulie
bei Bedarf	**Hamburger Schreibprobe** zur Feststellung einer Rechtschreibschwäche	Einzeltest	Rückschlüsse für die weitere Förderung und Grundlage für die Beantragung eines Nachteilsausgleichs


Feststellen der derzeitigen Kompetenzen durch Unterrichtsbeobachtung, Diagnosearbeiten, Lernkontrollen, Tests
(Stolperwörter-Lesetest, Hamburger Leseprobe u.ä.)
Bilden von Lerngruppen
basale Fähigkeiten (Eingangsstufe)
Sprache
Mathematik
Soziales Lernen
Graphomotorik
Motorik
Phonologische Bewusstheit
Computerförderung: (Lernwerkstatt, Niko
Rechtschreiben incl. LRS
Schreibwerkstatt Schülerzeitung,
Lesen: Synthese, kleine Texte, Ganzschrift
Sprachgebrauch
DAZ
Leseclub
Theater AG
Dyskalkulie
Mengenverständnis aufbauen z.B. Computerförderung, LWS
Arithmetik: Computerförderung LWS, Welt der Zahl
Sachrechnen
Calliope
Cool Down Training
Streitschlichtung
Regelmäßige Evaluation und ggf. Bildung neuer Lerngruppen

3.3.3. Förderplan

GGS Albertus Magnus,
Josefstraße 2,
52388 Nörvenich

Förderplan für: *«Vorname» «Nachname»* **geboren:** *«geboren»*	**Lehrer/in: Frau Schlau** **Förderlehrer/in:**	**Klasse: 1** **Schuljahr: 2017/18**
Entwicklungsstand (Stärken, Probleme, Grenzen):		**Besondere Rahmenbedingungen:**
Vorrangiger Förderbedarf: **Arbeitsverhalten** ☐ Konzentration ☐ Leistungsbereitschaft ☐ Zuverlässigkeit/Sorgfalt ☐ Selbstständigkeit **Sozialverhalten** ☐ Regelverhalten ☐ Kooperationsfähigkeit ☐ Konfliktverhalten **Deutsch** ☐ Lesen ☐ Texte verfassen ☐ Rechtschreibung ☐ mdl. Sprachgebrauch ☐ Grammatik **Mathematik** ☐ Grundrechenarten ☐ Größen und Maßeinheiten ☐ Geometrie ☐ Muster und Strukturen ☐ Sachaufgaben **Englisch** ☐ Sprechen ☐ Hörverstehen ☐ Leseverstehen ☐ Wortschatz/Vokabular **Lernbereich:** _____ _____ _____ _____	**Maßnahmen/Ziele:** ☐ Förderstunde/-band ☐ individuelle Hilfestellung ☐ Beratungsgespräch mit den Erziehungsberechtigten ☐ häusliche Unterstützung ☐ externe Nachhilfe empfohlen ☐ externe Diagnose empfohlen ☐ externe Förderung empfohlen _____ _____ _____ _____ _____ **Kenntnisnahme:** _____ _____ Unterschrift Erziehungsb. Unterschrift Lehrkraft Gesprächstermin am_____ wurde (nicht) wahrgenommen.	**Prozessbeobachtung/** **Ergebnisfeststellung:** **Kenntnisnahme:** _____ _____ Unterschrift Erziehungsb. Unterschrift Lehrkraft Gesprächstermin am_____ wurde (nicht) wahrgenommen.
Notizen:		

Im Förderplan halten die Lehrkräfte den Förderbedarf fest. Diese übersichtliche Darstellung ermöglicht einen schnellen Überblick und hilft auch Eltern im Falle einer Beratung. Wichtig sind die Rückmeldungen für die Eltern, die Ergebnisfeststellung und die Notizen für weitere Absprachen.
Für Kinder mit erhöhtem Förderbedarf legen die Kolleg:Innen eine Deifmappe (**D**okumentation einer **e**rweiterten, **i**ndividuellen **F**örderung) an. Hier dokumentiert die Lehrkraft sehr detailliert alle Maßnahmen und Absprachen sowie die Gespräche mit den Erziehungsberechtigten.

3.3.4. Unterrichtsorganisation

In jedem Schuljahr ist es geplant, den Förderunterricht in einem sogenannten Förderband stattfinden zu lassen. Der Unterricht der einzelnen Jahrgänge findet dann parallel zueinander statt.
In den Förderstunden sollen möglichst viele Lehrkräfte gebündelt zur Verfügung stehen. Außerdem werden nach wie vor zusätzlich Computer- und Lesemütter eingesetzt.
Je mehr Personal zur Verfügung steht, desto kleiner sind die einzelnen Gruppen. Dadurch kann deutlich intensiver gearbeitet werden.
Förderziele und Fördermaterialien sprechen die Kollegen miteinander ab. Das geschieht zu Beginn des Schuljahres. In Förderkonferenzen beraten die Lehrkräfte eines Jahrgangs, in welchen Gruppen die Kinder zunächst gefördert werden müssen. In regelmäßigen vereinbarten Abständen werden die Förderziele überprüft und es kommt bei Bedarf zu einer Veränderung in den einzelnen Fördergruppen.

Folgende Fördergruppen stehen bei Bedarf je nach Möglichkeit zur Verfügung:

DAZ

LRS

Dyskalkulie

Lesen

Rechtschreiben

Sprachgebrauch

Schülerzeitungs-AG

Calliope (Programmier AG für besonders begabte Kinder)

Motorik

Cool Down

Leseclub

Theater AG

Für das Cool Down Training erwarben zwei Kolleginnen in den letzten Jahren eine Lizenz zur CoolDown Trainerin.

Die KollegInnen, die LRS bzw. Dyskalkulie unterrichten, nahmen an entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen teil.

Der DAZ Unterricht findet meist parallel zum Förderunterricht statt.

Für die Arbeit im Leseclub haben sich Helfer aus der Elternschaft und dem Bekanntenkreis der Schule gefunden. Um die Kinder auch im normalen Unterricht optimal fördern zu können, werden neben den Unterrichtswerken noch zusätzlich Arbeitsmaterialien zu individuellen Förderung angeboten. Auch hier bedarf es regelmäßiger Absprachen der in einer Klasse unterrichtenden LehrerInnen.

3.3.5. Unterrichtsmaterialien zur Individualisierung

	Sprache	***Materialien zur Individualisierung***	**Mathematik**	***Materialien zur Individualisierung***	**Arbeits-und Sozial-verhalten**	***Materialien zur Individualisierung***
Jg 1	NIKO 1, Fibel NIKO Arbeitsheft 1	Handlungsorientiertes Material für die SuS für alle Jg. ↓	Welt der Zahl 1 Welt der Zahl 1, Arbeitsheft	Handlungsorientiertes Material für die SuS für alle Jg. ↓		
Jg 2	NIKO Sprachbuch 2 NIKO Lesebuch 2 NIKO Arbeitsheft 2 NIKO Wörterbuch Jahndorf Rechtschreiben 2	Indianerhefte Klett: Deutsch für Profis, Rechtschreiben (Forder) NIKO Arbeitshefte DAZ (Förder) NIKO Arbeitsheft Fördern und Inklusion	Welt der Zahl 2 Welt der Zahl 2 Arbeitsheft	Zahlenwerkstatt Fordern 2 Zahlenwerkstatt Fördern 2		Cool Down
Jg 3	NIKO Sprachbuch 3 NIKO Lesebuch 3 NIKO Arbeitsheft 3 NIKO Wörterbuch 3 Jandorf Rechtschreiben 3	Indianerhefte Klett: Deutsch für Profis, Rechtschreiben (Forder) NIKO Arbeitshefte DAZ (Förder) NIKO Arbeitsheft Fördern und Inklusion	Welt der Zahl 3 Welt der Zahl 3 Arbeitsheft	Zahlenwerkstatt Fordern 3 Zahlenwerkstatt Fördern 3	Streitschlichtung	Cool Down
Jg 4	NIKO Sprachbuch 4 NIKO Lesebuch 4 NIKO Arbeitsheft 4 NIKO Wörterbuch 4 Jandorf Rechtschreiben 4	Indianerhefte Klett: Deutsch für Profis, Rechtschreiben (Forder) NIKO Arbeitshefte DAZ (Förder) NIKO Arbeitsheft Fördern und Inklusion	Welt der Zahl 4 Welt der Zahl 4 Arbeitsheft	Zahlenwerkstatt Fordern 4 Zahlenwerkstatt Fördern 4	Streitschlichtung	Cool Down

3.3.6. Fördermaterialien zur Individualisierung

	Sprache	***Materialien zur Individualisierung***	**Mathematik**	***Materialien zur Individualisierung***	**Arbeits-und Sozialverhalten**	***Materialien zur Individualisierung***
Jg 1	NIKO1, Fibel NIKO Arbeitsheft DS u. SS NIKO Wörterbuch Jandorf Rechtschreiben	Indianerhefte Klett: Deutsch für Profis, Rechtschreiben (Forder) NIKO Arbeitshefte DAZ (Förder) NIKO Arbeitsheft Fördern und Inklusion	Zum Lehrwerk „Welt der Zahl 1“	Zahlenwerkstatt Fordern 1 Zahlenwerkstatt Fördern 1	Lernspiele Lern Apps, z.B. Anton, Alfons	
Jg 2	Jahndorf: Rechtschreiben 2	Klett Indianerhefte: Deutsch für Profis, Rechtschreiben (Forder) NIKO Arbeitshefte DAZ (Förder) NIKO Arbeitsheft Fördern und Inklusion NIKO KV Logico Klaro-Boxen **Spectra:** Grundschulkompetent Deutsch, Wörterzauber, Rechtschreibbox **Finken:** Orthografikus, Leseschritte, Aufsatz-Kartei, Klartext, DAZ-Vorkurs, Abakus, Schubi Rollit, Förder + Fordersoftware	Zum Lehrwerk „Welt der Zahl 2“	Zahlenwerkstatt Fordern 2 Zahlenwerkstatt Fördern 2 Lernwerkstatt Welt der Zahl 2-Computerprogramm Logico Mathe **Spectra:** Combino, Pyramiden, Klaro Rechenschritte Klammerkarten Rechenschiffe	Lernspiele Lern Apps, z.B. Anton, Alfons	Cool Down, Wechselzeiten
Jg 3	Jahndorf Rechtschreiben 3	Klett Indianerhefte: Deutsch für Profis, Rechtschreiben (Forder) NIKO Arbeitshefte DAZ (Förder) NIKO Arbeitsheft Fördern und Inklusion Logico Ting Klaro-Boxen Schreibkarussell Rechenpyramiden **Spectra**: Grundschulkompetent Deutsch, Wörterzauber **Finken:** Orthografiekus, Leseschritte, Aufsatz-	Zum Lehrwerk „Welt der Zahl 3“	Zahlenwerkstatt Fordern 3 Zahlenwerkstatt Fördern 3 Lernwerkstatt Welt der Zahl 3-Computerprogramm **Finken:** Geometrie, Rechenschritte, Mathe mobil Logico Mathe **Spectra:** Combino, Pyramiden, Klaro	Lernspiele Lern Apps, z.B. Anton, Alfons	Cool Down

		Kartei, Klartext, DAZ-Vorkurs				
Jg 4	Jahndorf Rechtschreiben	Klett Indianerhefte: Deutsch für Profis, Rechtschreiben (Forder) NIKO Arbeitshefte DAZ (Förder) NIKO Arbeitsheft Fördern und Inklusion Ting Klaro-Boxen Schreibkarussell **Spectra:** Grundschulkompetent Deutsch, Wörterzauber, Pyramiden **Finken:** Orthografiekus, Leseschritte, Aufsatz-Kartei, Klartext, DAZ-Vorkurs, Logico	Zum Lehrwerk „Welt der Zahl 4“	AH Zahlenwerkstatt Fordern 4 AH Zahlenwerkstatt Fördern 4 Lernwerkstatt Welt der Zahl 4-Computerprogramm **Finken:** Geometrie, Rechenschritte, Mathe mobil Logico Mathe **Spectra:** Combino, Pyramiden, Klaro	Lernspiele Lern Apps, z.B. Anton, Alfons	Cool Down

3.4. Leistung in der GGS Albertus Magnus

Das Kollegium der GGS Albertus Magnus fühlt sich einem pädagogischen Leistungsbegriff verpflichtet. Konkret heißt das, Rückmeldungen zur Lernentwicklung und dem erworbenen Kompetenzstand zu geben und dies mit einer zielgerichteten Förderung zu verbinden. Fehler stellen Hinweise zum Weiterlernen dar und sind Lernherausforderungen und Lerngelegenheiten.

3.3.5. Leistung im Schulgesetz

Über die Leistungsbewertung spricht das Schulgesetz folgendermaßen:

§ 48 (1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich "Schriftliche Arbeiten" und im Beurteilungsbereich "Sonstige Leistungen im Unterricht" erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

(https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/Schul-gesetz.pdf)

Bei der Leistungsbewertung werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

sehr gut	**Die Leistungen entsprechen den Anforderungen in besonderem Maße**
Gut	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll.
befriedigend	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen.
ausreichend	Die Leistungen weisen zwar noch Mängel auf, aber entsprechen im Ganzen noch den Anforderungen.
mangelhaft	Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht mehr. Es ist aber erkennbar, dass Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
ungenügend	Die Leistungen entsprechenden Anforderungen nicht. Selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

3.3.6. Die AO-GS und Leistung

Die Ausbildungsordnung für die Grundschule beschreibt die Leistungsbewertung auf diese Weise:

(1) Zur Feststellung des individuellen Lernfortschritts sind nach Maßgabe der Lehrpläne ***kurze schriftliche Übungen*** zulässig. ***Schriftliche Arbeiten*** werden in den Klassen 3 und 4 in den Fächern Mathematik, Deutsch und Englisch geschrieben.

(2) In der **Schuleingangsphase** werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler **ohne Noten** bewertet, in den **Klassen 3 und 4 mit Noten**. Im Übrigen soll die Lehrerin oder der Lehrer eine Schülerin oder einen Schüler ***vor der Versetzung in die Klasse 3 an die Leistungsbewertung mit Noten heranführen***.

(https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_detail?sg=0&menu=1&bes_id=7748&anw_nr=2&aufgehoben=N&det_id=303287)

3.3.7. Zeugnisse

In der Grundschule erhalten alle Kinder Zeugnisse. Die Verfahrensweise wird in § 6 der AO-GS vorgegeben:

(1) In der Schuleingangsphase und in der Klasse 3 erhalten die Schülerinnen und Schüler Zeugnisse jeweils zum Ende des Schuljahres, in den Klassen 3 und 4 zum Schulhalbjahr und zum Ende des Schuljahres.
(2) Die Zeugnisse beschreiben in der Schuleingangsphase und in der Klasse 3 die Lernentwicklung und den Leistungsstand in den Fächern.
(3) Das Versetzungszeugnis in die Klasse 3 enthält darüber hinaus Noten für die Fächer. (https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/egs/6181_BASS-1-4-2013.pdf)

Für unsere Schulkinder in der Grundschule ist das gängige Notensystem schwer verständlich. Deswegen erklären wir den Kindern die Notenstufen auf folgende Weise:

sehr gut	Du hast wirklich alles verstanden. Das kannst du ganz prima!
gut	Du hast fast alles verstanden. Mach´ weiter so!
befriedigend	Deine Leistung ist in Ordnung. An einigen Stellen kannst du dich noch verbessern!
ausreichend	Du bist noch nicht sicher. Übe weiterhin fleißig.
mangelhaft	Du brauchst noch viel Hilfe und regelmäßige Übung!
ungenügend	Das hast du noch nicht verstanden. An diesem Thema musst du intensiv üben.

3.3.8. Leistung in den Richtlinien und Lehrplänen

Die Ausführungen zu diesem Punkt wurden bereits in der Einleitung erwähnt. Aber was bedeutet das für den Unterricht und die Bewertung konkret?

1. Die Kinder sollen an „eine realistische Einschätzung der eigenen Leistungsfähigkeit" herangeführt werden.

2. Leistung soll nicht nur gefordert und überprüft, sondern auch erkannt und anerkannt werden. Vorausgesetzt wird dazu:

   - Ein positives Lern-und Leistungsklima, um das Vertrauen in die eigene Leistungsfähigkeit zu stärken. Kinder lernen, dass sich Anstrengung lohnt, was zu einer positiven Lernentwicklung und zur realistischen Einschätzung der eigenen Leistungsfähigkeit führt.

   - Im Unterricht werden die individuellen Lernvoraussetzungen erkannt und berücksichtigt.

3. Wird Leistung bewertet, so kann das nur in Einklang mit den Anforderungen der Richtlinien und Lehrpläne für die Grundschule erfolgen. Konkret bedeutet das wiederum:

   - Alle von den SchülerInnen im Unterricht erbrachten Leistungen fließen in die Bewertung mit ein.

   - „Dazu gehören schriftliche Arbeiten und sonstige Leistungen wie mündliche und praktische Beiträge sowie gelegentliche kurze schriftliche Übungen. Ebenso berücksichtigt werden den Unterricht vorbereitende und ergänzende Leistungen." (https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/upload/klp_gs/LP_GS_2008.pdf, S. 16)

Fazit

Die Leistungsbewertung in unserer Grundschule richtet sich nach verschiedenen Komponenten:

1. Einem pädagogisch ausgerichteten Leistungsprinzip, das sich am Kind orientiert und ein wertschätzendes Unterrichtsklima voraussetzt.

2. Damit verbunden einer kindlichen Selbsteinschätzung, die positiv und realistisch ist.

3. Den Kompetenzerwartungen und Anforderungen der einzelnen Fächer und Lernbereiche immer im Hinblick auf eine individuelle Lernentwicklung.

3.4. Vera

Alle Kinder der dritten Schuljahre nehmen in Deutschland an den sogenannten **Ver**gleichs**a**rbeiten (Vera) teil (Ausnahmen Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf). Sie werden in den Fächern Deutsch und Mathematik durchgeführt und fragen Kompetenzen in verschiedenen Bereichen der Fächer ab. Sie dienen als Grundlage systematischer Unterrichtsentwicklung und geben eine Auskunft über Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu einem bestimmten Zeitpunkt. Sie stehen in Bezug zu den Lehrplänen und nationalen Bildungsstandards.

Nach der Korrektur werden die Ergebnisse der Vergleichsarbeiten jedes einzelnen Kindes an die Uni Landau per Internet gesendet. Die Schulen erhalten nach der Auswertung konkrete Hinweise zu erreichten Kompetenzstufen, auch im Vergleich mit anderen Klassen und Schulen des Landes.

Diese werden im Rahmen von Konferenzen erörtert und helfen bei der Erstellung von Förderplänen. In der 1. Schulkonferenz des neuen Schuljahres stellen die

KlassenlehrerInnen die Ergebnisse den Gremien vor und erläutern sie.

Auch die Schulkonferenz wird informiert.

3.5. Der Stolperwörter Lesetest

STOLLE (STOLperwörter-LEsetest)

„Der Stolperwörter-Lesetest ist seit einigen Jahren zu einem Standard-Diagnose- Verfahren in unserer Grundschule geworden. Der Gruppentest ist sehr einfach durchführbar und misst Lesegeschwindigkeit und -sicherheit auf der Satzebene. Sinnerfassung und Überprüfung der syntaktischen Stimmigkeit sind im Test implizit enthalten."

(aus http://www.wilfriedmetze.de/html/stolper.html)

Die GGS Albertus Magnus führt diesen Test regelmäßig ca. 6 Wochen vor Ende des Schuljahres in allen Klassen durch. Er hilft konkrete Aussagen über die Lesekompetenz der Schüler:Innen zu treffen und ist eine Grundlage zur Bildung von Fördergruppen.

3.6. Die Hamburger Schreibprobe (HSP)

Die **H**amburger **S**chreib**p**robe (HSP) ist ein Test zur Feststellung des Lernstandes im Bereich Rechtschreibung. Sie kann als Einzel- oder Gruppentest durchgeführt werden.

In der Grundschule in Eschweiler über Feld wird dieser Test bei Kindern mit schwachen Rechtschreibleistungen durchgeführt. Die differenzierte Auswertung gibt konkrete Hinweise, welche Rechtschreibphänomene noch nicht verinnerlicht wurden und wie sinnvoll weiter gefördert werden kann. Den Eltern hilft sie, ihre Kinder besser einzuschätzen und ggf. außerschulische Hilfen zu beantragen.

3.7. Schwerpunkt Lesen und Leseverständnis

3.7.1. Das Ohrenkino

Bücher attraktiver zu machen und zum Lesen zu motivieren, ist das Ziel des „Ohrenkinos". Hier können sich alle Kinder ein ausgewähltes Buch vorlesen lassen. Ca. alle 3 Monate sucht deshalb jede Lehrkraft ein Vorlesebuch aus. Das Titelblatt des Buches seiner Wahl wird eingescannt und farbig gedruckt an einer Tafel im unteren Flur ausgehängt. In der großen Pause vor dem Ohrenkino kann sich jedes Kind aus diesem Angebot seinen Favoriten auswählen und eine entsprechende Eintrittskarte ziehen, die ihm die Möglichkeit gibt, seinen Wunschtitel zu hören.

3.7.2. Der Leseclub

2018 erhielt die GGS Albertus Magnus durch die Förderung der Stiftung Lesen den Zuschlag zur Einrichtung eines Leseclubs. In einem ansprechend eingerichteten Leseraum können die Kinder nach dem Unterricht unter Aufsicht engagierter Eltern oder in der OGS lesen. Diese Maßnahme findet meist angeleitet statt. Ansprechende Kinderliteratur wird ausgewählt und den Kindern vorgelesen und anschließend phantasievoll erarbeitet. So soll die Motivation zum Lesen langfristig gefördert werden und erhalten bleiben.

3.7.3. Die Schülerbücherei

befindet sich im Erdgeschoss gegenüber der Schulküche. Jede Klasse hat feste Ausleihzeiten während der Woche. In dieser Zeit können die Schüler:Innen in die Bücherei gehen und auf ein wohl sortiertes Sortiment zurückgreifen. Ausleihe und Abgabe der Bücher werden mit Hilfe eines Computers registriert und von der Mutter eines ehemaligen Schülers organisiert.

3.8. Schwerpunkt Rechtschreibung

3.8.1. Unser Rechtschreibkonzept

Das MSB entwickelte eine Handreichung zum Rechtschreibunterricht. Hier heißt es: „Damit alle Kinder richtig schreiben lernen können, bedarf es eines systematischen und anregenden Rechtschreibunterrichts in der Grundschule, der Sicherheit beim Schreiben vermittelt und die Erfahrung ermöglicht, dass das richtige Schreiben machbar, sinnvoll und notwendig ist."[2]

Die vom MSB vorgelegten Hinweise orientieren sich an vier Prinzipien:

1. ***dem alphabetischen Prinzip*** („Alphabetschriften ermöglichen, dass mit einem begrenzten Zeicheninventar alles aufgeschrieben werden kann: Gedanken, Gefühle und Wissen.")[3]
2. ***dem orthografischen Prinzip*** („Das orthografische Prinzip dient in erster Linie dazu, für Leserinnen und Leser die Vokalqualität in betonten Silben zu markieren.")[4]
3. ***dem morphematischen Prinzip*** („Das morphematische Prinzip besteht darin, dass Morpheme, die kleinsten bedeutungstragenden Einheiten der Sprache, stets gleich geschrieben werden, damit Leserinnen und Leser die Bedeutung schnell erfassen können.")[5]
4. ***den wortübergreifenden Prinzipien***.[6]

Ein schulisches Lehrwerk sollte diese Prinzipien in sich vereinen.

Das Unterrichtswerk „Niko" vom Klett Verlag erfüllt die Bedingungen und berücksichtigt folgende Kriterien:

- Arbeit mit den FRESCH-Strategien schon ab Klasse 1 und bis Klasse 4

[2] https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/upload/grundwortschatz/Hinweise-und-Materialien-fuer-einen-systematischen-Rechtschreibunterricht-in-der-Primarstufe-in-NRW-Handreichung.pdf, S. 6, 18.7.2019, 8.24 Uhr
[3] Ebd. S.8
[4] Ebd. S.9
[5] Ebd. S.10
[6] Ebd S. 8

- Einführung eines Grundwortschatzes und Wortschatztraining von Klasse 1 bis Klasse 4
- differenzierende Rechtschreibübungen in allen Hauptwerkteilen
- vielfältiges und abgestimmtes Zusatzmaterial zum Rechtschreibtraining[7]

Die FRESCH- Rechtschreibstrategien gründen sich auf die FRESCH-Methode der Freiburger Rechtschreibschule aus den 80'er Jahren und sind anschaulich, systematisch und kindgerecht. Sie decken alle Phänomene der Rechtschreibung in der Grundschule ab.[8] Konzipiert wurde dieser Ansatz damals für Kinder mit Problemen im Lesen und in der Rechtschreibung.
Er spricht somit die Erfordernisse des derzeitigen Rechtschreibunterrichts an, bei dem zahlreiche Kinder im Lesen und Rechtschreiben sehr differenziert gefördert werden müssen.

3.8.1.1. Die fünf Rechtschreibstrategien

FRESCH	Niko Strategien
Schwingen	Silben schwingen
Weiterschwingen	Verlängern
Ableiten	Ableiten
Merkwörter	Merkwörter
	Groß oder klein?

9

[7] Klett Verlag: Niko- Fresch-Strategien und Wörtertraining-der Rechtschreibansatz in Niko, Stuttgart 1/17, S.3
[8] Klett Verlag: Die Fresch-Methode in Niko, Stuttgart 1/15, S.2
[9] ebd. S.1

Strategie: Silben schwingen

Wörter werden von Anfang an in Silben gelesen und geschwungen. Das erfolgt teilweise ganzheitlich mit dem Körper oder durch Schwingen mit der Hand und wird zum Ritual beim Lesen. Seine Fortsetzung findet diese Methode durch das Schreiben von Silbenbögen unter dem Wortmaterial. Es gilt „sprechen-hören-schwingen".[10]

Durch die Regel „Jede Silbe hat einen König" werden Vokale eingeübt und es wird der Skelettschreibweise vorgebeugt (z.B. SL für Esel).

Strategie: Verlängern

Ab Klasse 2 lernen die Kinder, wie sie sich rechtschreibliche Besonderheiten als Abweichung von der Laut-Buchstabenordnung selbständig erschließen können. „Konkret bedeutet das: die Strategie Verlängern wird bei der Auslautverhärtung angewendet, also bei der Frage b oder p, d oder t, g oder k."[11] Damit wird eine große Fehlerquelle von vornherein bearbeitet. (z.B. Hund-Hunde)

Strategie: Ableiten

Bei Worten mit Lautähnlichkeiten (e, ä) oder Lautgleichheiten (eu/äu) hilft die Strategie des Ableitens. Jedem Wort mit a oder äu wird ein verwandtes mit a und au zugeordnet. Fehlt dieser Bezug wird das Wort mit e oder eu geschrieben (heute, Eule).

Der einfachste Weg besteht in der Singularbildung von Nomen (Äste-Ast) oder bei Adjektiven und Verben die Bildung der Grundform (ärmer-arm, lässt-lassen). [12]

[10] Klett Verlag: Niko- Fresch-Strategien und Wörtertraining-der Rechtschreibansatz in Niko, Stuttgart 1/17, S.3
[11] ebd. S.4
[12] ebd. S.4

Strategie: Merkwörter

Zu vielen Wörtern in der deutschen Rechtschreibung gibt es keine Rechtschreibregel oder -strategie.

Von vorneherein werden die Kinder dazu angehalten, sich bestimmte Wörter zu merken. Zu den Merkwörtern in der Grundschule zählen v. a. Wörter mit Doppelvokal, ai, V/v, Y/y, Qu/qu, ß, Dehnungs-h, nicht ableitbarem ä und Fremdwörter.[13]

Strategie: Groß oder klein

Diese Strategie zählte anfänglich nicht zu den FRESCH-Strategien, gehört aber zu den größten Fehlerquellen in der Rechtschreibung überhaupt.

Die Kinder lernen und üben regelmäßig die Großschreibung von Nomen durch die dreischrittige Nomenprobe

(1. Schritt: Ist es ein Lebewesen, ein Tier, eine Pflanze oder ein Ding? 2. Schritt: Kann ich einen Artikel vor das Wort setzen? 3. Schritt: Kann ich das Wort in die Mehrzahl setzen?) sowie das Großschreiben am Anfang eines Satzes.[14]

3.8.1.2. Grundwortschatz und Wortschatztraining

Wortschatztraining ist ein wesentliches Element im Sprachbuch und somit im Rechtschreibunterricht. Wichtige Wörter des Grundwortschatzes werden regelmäßig durch verschiedenste Aufgabenformate eingeübt und trainiert.[15]

Der vom MSB vorgegebene Grundwortschatz wird durch einen individuellen Wortschatz zum Rechtschreibwortschatz erweitert[16]

[13] ebd. S.5

[14] Klett Verlag: Die Fresch-Methode in Niko, Stuttgart 1/15, S. 6

[15] Klett Verlag: Niko- Fresch-Strategien und Wörtertraining-der Rechtschreibansatz in Niko, Stuttgart 1/17, S.5

[16] Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein Westfalen: Hinweise und Materialien für einen systematischen Rechtschreibunterricht in der Primarstufe in NRW – Handreichung, MSB 06/2019, S. 36

„Alle Aufgaben in Niko sind dreifach differenziert gemäß den Anforderungsbereichen der KMK-Bildungsstandards, d. h. 1. wiedergeben, 2. anwenden und verknüpfen, 3. bewerten und beurteilen."

Die Aufgaben steigern sich vom „basalen zum komplexen Anforderungsniveau". Durch diese Methode wird gesichert, dass alle Kinder grundlegende Phänomene der Rechtschreibung anwenden und begreifen lernen, leistungsstärkere Kinder zeigen ihren Lernzuwachs bei komplexeren Aufgaben.[17]

Fazit:

Im Rechtschreibunterricht werden die FRESCH-Rechtschreibstrategien von Klasse 1 bis Klasse 4 durch vielfältige Arbeitsformen und –techniken eingeübt und gefestigt. Das entspricht den Vorgaben der Lehrpläne und Richtlinien, in denen es heißt: „Durch den vielfältigen Umgang mit Wörtern, durch Vergleichen, Nachschlagen (Wörterbücher) und Anwenden von Regeln erwerben sie Rechtschreibstrategien, mit deren Hilfe sie Gesprochenes und Gedachtes verschriftlichen. Über verschiedene Arbeitstechniken entwickeln sie ein Rechtschreibgespür und übernehmen Verantwortung für eigene Texte."[18]

3.8.1.3. Förderung der Rechtschreibung im Unterricht der GGS Albertus Magnus

In fast jeder Sprachestunde wird automatisch der Bereich Rechtschreibung berücksichtigt. Neben dem bekannten Unterrichtswerk finden auch andere Lernmaterialien ihren Einsatz. Der Jandorf Rechtschreiblehrgang[19] für die Klassen 2-4 wird von allen Kindern parallel zum Spracheunterricht erarbeitet. Außerdem setzen die KollegInnen

[17] Klett Verlag: Niko- Fresch-Strategien und Wörtertraining-der Rechtschreibansatz in Niko, Stuttgart 1/17, S.6

[18] https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/upload/klp_gs/LP_GS_2008.pdf, S. 27, 16.6.2019, 17.58 Uhr

[19] Jandorf Verlag: Rechtschreiben 2-4, das Selbstlernheft

Lernmaterialien des Finken Verlags mit Selbstkontrolle ein. Einige Kinder arbeiten auch mit den Indianerheften[20] vom Klett Verlag. Hier können sie ganz individuell ihre Kompetenzen vertiefen und erweitern. (siehe Fördertabelle)

Vielfältige Übungen zum Grundwortschatz, die Rechtschreibphänomenen angepasst werden können, finden sich außerdem auf https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/grundwortschatz-nrw/grundwortschatz/wortfilter/index.html[21] und werden im Unterricht gezielt eingearbeitet.

Mit Kindern, die über einen längeren Zeitraum auffallend schwache Leistungen im Bereich Rechtschreibung zeigen, wird die Hamburger Rechtschreibprobe[22] durchgeführt. Die differenzierte Auswertung gibt gezielte Hinweise auf die weitere Förderung der Kinder.

SchülerInnen mit besonderen Schwierigkeiten beim Schreiben lernen erhalten, sofern der Personalschlüssel es zulässt, eine ganz gezielte LRS-Förderung in einer Kleingruppe. Für sie gelten dann auch die Kriterien des LRS-Erlasses.[23]

Die FachlehrerInnen erstellen einen aussagekräftigen Förderplan, der in regelmäßigen Abständen evaluiert wird, um die Förderung gezielt den Bedürfnissen der Kinder anzupassen.

3.8.1.4. Die Rolle der Rechtschreibung im Leistungskonzept der Schule

- Die Rechtschreibung wird beurteilt gemäß dem Beurteilungsbereich 2: Schreiben - Richtig schreiben.[24]

[20] Klett Verlag: Meine Indianerhefte 1-4

[21] https://www.schulentwicklung.nrw.de/cms/grundwortschatz-nrw/grundwortschatz/wortfilter/index.html, 15.7.2019, 8.07 Uhr

[22] P. May: HSP 1-10, 6. Aufl. 2012

[23] Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern bei besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens (LRS) v. 19.7.1991

[24] https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/upload/klp_gs/LP_GS_2008.pdf, S. 30, 16.6.2019, 17.31 Uhr

Die Note für Rechtschreibung bildet mit 30 % einen Teil der Gesamtnote für das Fach Sprache auf unseren Zeugnissen. ✱

In Klasse 1/2 setzt sich die Leistungsbewertung für den Teilbereich Rechtschreibung zusammen aus:

- Lernzielkontrollen zum Schriftspracherwerb, in Klasse 2 bereits auch zu grammatischen und rechtschreiblichen Grundfertigkeiten.
- Dem Schreiben erster freier Texte auch als zusätzliches Bewertungsmerkmal für den Bereich Rechtschreibung sowie Abschreibübungen und deren Kontrolle.

In Klasse 3 /4 setzt sich die Leistungsbewertung für den Teilbereich Rechtschreibung zusammen aus:

- Lernzielkontrollen mit der kombinierten Abfrage von grammatischen und rechtschreiblichen Fertigkeiten.
- Dem Schreiben erster freier Texte auch als zusätzliches Bewertungsmerkmal für den Bereich Rechtschreibung sowie Abschreibübungen und deren Kontrolle.
- Kinder mit besonderen Schwierigkeiten im Rechtschreiben werden gemäß LRS Erlass folgendermaßen beurteilt:
  „Bei einer schriftlichen Arbeit oder Übung zur Bewertung der Rechtschreibleistung im Fach Deutsch und in den Fremdsprachen kann die Lehrerin oder der Lehrer im Einzelfall eine andere Aufgabe stellen, mehr Zeit einräumen oder von der Benotung absehen und die Klassenarbeit mit einer Bemerkung versehen, die den Lernstand aufzeigt und zur Weiterarbeit ermutigt. In den Fremdsprachen können Vokabelkenntnisse durch mündliche

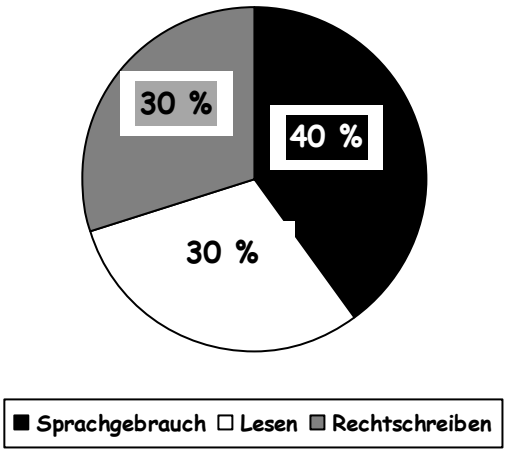
Leistungsnachweise erbracht werden. Die Erziehungsberechtigten sind über den Leistungsstand ihres Kindes zu informieren.[25]

Rechtschreibleistungen werden nicht bei der Beurteilung schriftlicher Arbeiten im Fach Sprache oder in anderen Fächern mit einbezogen."

Der Anteil der Note für Rechtschreibung ist bei der Gesamtnote für Sprache zurückhaltend zu gewichten.

*

.



[26]Literatur

- Klett Verlag: Niko- Fresch-Strategien und Wörtertraining- der Rechtschreibansatz in Niko, Stuttgart 1/17
- Klett Verlag: Die Fresch-Methode in Niko, Stuttgart 1/15
- https://www.schulentwicklung.nrw.de/lehrplaene/upload/klp_gs/LP_GS_2008.pdf
- Leistungskonzept der GGS Albertus Magnus, 4/2018
- Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern bei besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens (LRS) v. 19.7.1991
- P. May: HSP 1-10, 6. Aufl. 2012
- Klett Verlag: Meine Indianerhefte 1-4
- Jandorf Verlag: Rechtschreiben 2-4, das Selbstlernheft
- Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen: Hinweise und Materialien für einen systematischen Rechtschreibunterricht in der Primarstufe in NRW – Handreichung, MSB 06/2019

[25] Erlass zur Förderung von Schülerinnen und Schülern bei besonderen Schwierigkeiten im Erlernen des Lesens und Rechtschreibens (LRS) v. 19.7.1991

[26] Siehe auch Leistungskonzept der GGS Albertus Magnus, S. 7-9

3.9. Unser Hausaufgabenkonzept

Was sind Hausaufgaben?

Hausaufgabenerlass vom 1.7.2012, Auszüge

- Das Hausaufgabenkonzept wurde in Kooperation mit der OGS erstellt und dient als Ratgeber für die Eltern.

- Hausaufgaben ergänzen die schulische Arbeit, deren wesentlicher Teil im Unterricht geleistet wird. Ganztagsschulen sollen Hausaufgaben in das Gesamtkonzept des Ganztags integrieren.

- Hausaufgaben dienen dazu, das im Unterricht Erarbeitete einzuprägen, einzuüben und anzuwenden;

- Hausaufgaben sollen zur Vorbereitung neuer Aufgaben genutzt werden, die im Unterricht zu lösen sind;

- Hausaufgaben sollen Gelegenheit zu selbstständiger Auseinandersetzung mit einer begrenzten neuen Aufgabe bieten. Sie tragen damit dazu bei, dass SchülerInnen fähig werden, Lernvorgänge selbst zu organisieren sowie Arbeitstechniken und Arbeitsmittel selbst zu wählen und einzusetzen.

Hausaufgaben werden nach den folgenden Grundsätzen erteilt:

- Alle Hausaufgaben müssen aus dem Unterricht erwachsen und wieder zu ihm zurückführen. Hausaufgaben, die diese Bedingungen nicht erfüllen, sind unzulässig.
- Hausaufgaben müssen in ihrem Schwierigkeitsgrad und Umfang die Leistungsfähigkeit der SchülerInnen berücksichtigen und von diesen selbstständig, d. h. ohne fremde Hilfe, in angemessener Zeit gelöst werden können.
- Damit die selbstständige Lösung von Hausaufgaben möglich ist, müssen diese eindeutig und klar, ggf. schriftlich formuliert werden; die SchülerInnen

müssen entsprechend der jeweiligen Altersstufe Ratschläge für die Durchführung der Arbeit erhalten und mit den Arbeitstechniken sowie den zur Verfügung stehenden Hilfsmitteln vertraut gemacht werden.

- Für den Umfang der Hausaufgaben ist Folgendes zu beachten:
- Hausaufgaben sollen so bemessen sein, dass sie, bezogen auf den einzelnen Tag, in folgenden Arbeitszeiten erledigt werden können:

  für die Klassen 1 und 2 in 30 Minuten,

  für die Klassen 3 und 4 in 45 Minuten,

3.9.1. Hausaufgaben in der GGS Albertus Magnus

Die Lehrkräfte der Grundschule halten sich an die rechtlichen Vorgaben bezüglich der Erteilung der Hausaufgaben. Sie sind bemüht, sich an die vorgegebenen Arbeitszeiten zu halten. Dazu muss berücksichtigt werden, dass bei diesen Vorgaben von einer konzentrierten Arbeitsweise der Kinder ohne Pause die Rede ist. Übungszeiten wurden nicht berücksichtigt. Bei Problemen mit den Hausaufgaben sollten sich die Eltern an die entsprechende Lehrkraft wenden.

Hausaufgabenbetreuung in der OGS

Alle Kinder erhalten die Möglichkeit, ihre Hausaufgaben in der OGS anzufertigen. Die OGS sorgt für eine Atmosphäre der Ruhe, in der im Vormittagsbereich Mitarbeitende der OGS oder Lehrkräfte, im Nachmittagsbereich OGS-MitarbeiterInnen den Kindern bei Fragen zur Verfügung stehen. Unser Ziel ist es, die Kinder zur Selbstständigkeit zu erziehen. Deswegen legen wir großen Wert darauf, die Kinder dazu anzuleiten, alleine zu arbeiten. Bei Problemen helfen die OGS- MitarbeiterInnen im Rahmen ihrer Möglichkeiten.

In der OGS können Lernlücken nur im begrenzten Maß behoben werden. Hierzu bedarf es zusätzlicher Übungszeit. (siehe auch Aufgabe der Eltern bei den Hausaufgaben!)

Konzentriertes und selbständiges Arbeiten ist nur möglich, wenn sich alle Kinder an die aufgestellten Regeln halten. Diese werden zu Beginn der Schulzeit mit allen SchülerInnen besprochen.

Da jedes Kind ein Recht auf das ruhige Erledigen seiner Hausaufgaben hat, behält sich die OGS vor, bei anhaltenden schwerwiegenden Problemen nach Absprache mit der Schule, Kinder zeitweise von der gemeinsamen Hausaufgabenbetreuung auszuschließen.

3.9.2. Die Aufgabe der Eltern bei den Hausaufgaben

Die OGS ist sich darüber im Klaren, dass Eltern heute neben ihrer Berufstätigkeit stark beansprucht sind. Trotzdem entbindet sie nichts von der Pflicht, ihre Kinder im schulischen Alltag zu unterstützen. Kinder wünschen sich, von ihren Eltern ernst genommen zu werden. Dazu gehört nicht nur das tägliche Zuhören sondern auch das Würdigen der Arbeit in der Schule.
Schulische Arbeit gelingt am besten, wenn Eltern, Lehrkräfte, OGS-Mitarbeiter:Innen und Kinder zusammenarbeiten. In der Schule kontrollieren die Lehrkräfte regelmäßig die erledigten Hausaufgaben. Den Eltern obliegt zu Hause die Kontrolle derselben. Unvollständige Arbeiten müssen zu Hause ergänzt werden. Manche Kinder benötigen mehr Übung als andere. Deswegen sollten Eltern sich regelmäßig persönlich über den Lernstand ihrer Kinder anhand der von ihnen angefertigten Arbeiten überzeugen und bei Bedarf zusätzlich zu Hause üben.

3.10. Zusätzliche Arbeitsgemeinschaften

3.10.1. Die Theater AG

Unsere Theater-AG wird ganzjährig von einer Kollegin geleitet und besteht aus Kindern der 3. und 4. Schuljahre. Jedes Jahr wird ein anderes Stück aufgeführt, welches von der Leitung in Anlehnung an bekannte Märchen oder eigens

ausgedachter Geschichten geschrieben und an die mitwirkenden Kinder angepasst wird. Dabei werden möglichst alle Wünsche und Neigungen berücksichtigt, um die kleinen Schauspieler bestmöglich zu motivieren und zu fördern.
Die Aufführungen finden 2-3 Wochen vor Weihnachten in der Neffeltalhalle Nörvenich statt, die uns freundlicherweise kostenlos vom Schulträger zur Verfügung gestellt wird und deren ca. 420 Sitzplätze an allen 4 Spielterminen oft restlos besetzt sind.

In diese Theaterprojekte ist unsere ganze Schulgemeinde eingebunden. Für die Akteure beginnt nach den Osterferien das Einstudieren der Rollen sowie die gemeinsamen Proben. Engagierte Eltern malen und bauen in der Zwischenzeit die Kulissen, andere stehen bei der Erstellung der Schminkpläne und Kostümberatungen dem Kollegium mit Rat und Tat zur Seite. Auch der aufwändige Auf- und Abbau sowie die vielfältigen Arbeiten während der Aufführungen wären ohne Hilfe der Eltern und der Arbeit des gesamten Kollegiums, inklusive des Hausmeisters und unserer Schulsekretärin nicht möglich.

Diese Theaterstücke wurden bislang aufgeführt:

- 1990 Hänsel und Gretel
- 1991 Der kleine Muck
- 1992 Die Schneekönigin
- 1993 Der kleine Prinz
- 1994 Der goldene Brunnen
- 1995 Wie Scharkan auf der Welt Unfug trieb
- 1996 Der Geizhals und das Weihnachtsfest
- 1997 Auf Schatzsuche in der Südsee
- 1998 Dornröschen

- 1999 Pippi Langstrumpf
- 2000 Die Bremer Stadtmusikanten
- 2001 Tabaluga
- 2002 Peterchens Mondfahrt
- 2003 König der Löwen
- 2004 Der kleine Vampir
- 2005 Zwerg Nase
- 2006 Die Schöne und das Biest
- 2007 Der Zauberer von Oz
- 2008 Dschungelbuch
- 2009 Wassilissa, die Wunderschöne
- 2010 Das Zitronenmädchen
- 2011 Schneewittchen
- 2012 Das tapfere Schneiderlein
- 2013 Hänsel und Gretel
- 2014 Aschenputtel
- 2015 Die Zauberflöte
- 2016 Peter Pan
- 2017 Aladin
- 2018 Zaphira und der Zaubermeister
- 2019 Die Schneekönigin

3.10.2. Schülerzeitung „Die Flüstertüte"

Die "Flüstertüte" ist nicht einfach eine Schülerzeitung, sondern hat von ihrer Konzeption her eine eigene Entstehungsgeschichte. In der gleichnamigen Arbeitsgemeinschaft arbeiten jedes Jahr SchülerInnen der Jahrgänge 3 und/oder 4, die im sprachlichen Bereich meist gute und sehr gute Leistungen erbringen. Dieses Förderprojekt weckt neue Schreibmotivationen, bietet hinreichend Schreibanlässe und ermöglicht Förderung im Bereich

Rechtschreibung und Zeichensetzung. Die Kinder sollen selbstständig beobachten, ausprobieren, entdecken und das Erarbeitete schriftlich fixieren. Die Idee, diese Arbeit der ganzen "Schulfamilie" zugänglich zu machen, führte zur Schülerzeitung. Bei der Frage nach der Darbietungsform, handgeschrieben oder gedruckt, war von entscheidender Bedeutung, dass an unserer Schule die entsprechende Technologie vorhanden ist und bereits in anderen Bereichen des Förderunterrichts genutzt wurde. Wir haben uns entschieden, die Möglichkeiten der modernen Textverarbeitung zu nutzen, um den Lesern Schriftbild und Layout zu bieten, die das Lesen erleichtern (große Typensätze), und ähnliche visuelle Reize bieten wie z.B. professionelle Zeitschriften für Kinder. Für den Namen der Zeitung entwarf die erste Gruppe einen Wettbewerb, in dem sie alle SchülerInnen aufforderte, sich einmal Gedanken über einen passenden Namen für eine Schülerzeitung zu machen. Die Resonanz war erstaunlich, so dass binnen kurzer Zeit der Name "Flüstertüte" geboren war und mit einem kleinen Buchpräsent belohnt werden konnte. Mit der Bekanntgabe des Namens wuchs auch die Nachfrage der Kinder nach der ersten Ausgabe. Seitdem lasen, schrieben und entwarfen unermüdlich die jeweiligen Redaktionen. Texteingabe, Schriftauswahl, Text- und Seitenformatierung sowie das Einbinden und Platzieren gescannter Bilder werden von der Zeitungsredaktion gemeinsam ausgeführt. Gefördert werden dabei kreatives Gestalten, Fehlersuche in Texten und redaktionelles Arbeiten (Zusammenstellung der Zeitung, Themenauswahl und Platzierung). Die Arbeit mit dem Computer nimmt dabei natürlich einen großen Raum ein. Angefangen mit der Bedienung der Hardware über die eigenständige und angeleitete Arbeit mit verschiedenen Softwareprodukten, zu der auch die Anfertigung digital erzeugter Bilder gehört, bis zur Beschaffung von Informationen durch kindgerechte Internetrecherche. Zur Steigerung der Lesemotivation werden z.B. Rätsel mit Fragen erstellt, die nur durch sinnerfassendes Lesen zu lösen sind oder für die Erstklässler durch Erkennen

von Buchstaben durch genaues Hinschauen. Die Kreativität wird durch Ausmalbilder angeregt, die aus der Flüstertüte eine interaktive "bunte Zeitschrift" macht. Die Vervielfältigung geschieht je nach Bedarf in einer Auflage von ca. 100 Stück bei einem durchschnittlichen Umfang von 24 - 36 Seiten.

Über die Jahre zeigten sich die jeweiligen Gruppen beim Schülerzeitungswettbewerb der Sparkassen oft erfolgreich mit einem 1. Platz sowie regelmäßigen zweiten Platzierungen auf lokaler Ebene und wurden mit Gewinnen belohnt. Die erhaltenen Preisgelder flossen dann wieder zurück in die Finanzierungsunterstützung des Drucks der Schülerzeitung.

3.10.3. Die Calliope AG

In der heutigen Zeit werden die Nutzung und die Arbeit an und mit digitalen Medien immer wichtiger. Die GGS Albertus Magnus bietet seit dem Jahr 2019 deshalb für die 4. Klasse eine Calliope AG an.
Die Schüler:Innen sollen in dieser AG spielerisch an das Programmieren und Verstehen von Programmen und Computern herangeführt werden.
Sie lernen dafür einfache Algorithmen kennen, welche sie in der speziell für Kinder entwickelten Programmiersprache OpenRoberta anschließend in einen Programmcode umsetzen können. Über die kleinen Minicomputer, die Calliopes, können sie diese Programme dann auch direkt ausprobieren und weiterentwickeln.
Die Calliopes bieten dabei viele Schnittstellen und Sensoren, wie z.B. Bluetooth, Bewegungssensoren und LEDs. Somit sind die Programmiermöglichkeiten unglaublich vielfältig.
In der AG entwickeln die Kinder mit den Calliopes unter anderem Lärmampeln, Rechentrainer, kleinere Spiele und vieles mehr.

Die SchülerInnen können so ihr mathematisches Verständnis ausbauen. Sie lernen auch wie die Programme hinter den Maschinen des Alltags funktionieren.

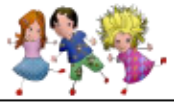
3.10.4. Die Trommel AG/Kultur & Schule

Nachdem wir einige Jahre eine Kunst AG anboten, konnten wir Herrn Michel Sanya im Rahmen des Programms Kultur und Schule für unsere Schule gewinnen. Einmal wöchentlich arbeitet er mit den Kindern an verschiedenen interessanten Themengebieten mit Kulturinstrumenten aus Afrika. Bei seiner Arbeit mit der Djembe wird das Selbstwertgefühl der Kinder gestärkt. Außerdem werden Fein- und Grobmotorik sowie das Rhythmusgefühl gefördert. Zuletzt führte Herr Sanya mit den Kindern ein Märchen auf.

3.11. Schulvereinbarung

Schulvereinbarung

GGS ALBERTUS MAGNUS – KLEINE SCHULE – GROSSE GEMEINSCHAFT –

Lehrer	OGS 	Kinder	Eltern
• Wir gehen freundlich und respektvoll miteinander um. • Probleme und Konflikte der Kinder nehmen wir ernst und erarbeiten gemeinsam vernünftige Lösungen. • Wir pflegen Kontakt zu den Eltern und bieten Lösungsmöglichkeiten bei Konflikten an. • Die Hausaufgaben der Kinder schauen wir nach und würdigen sie. • Wir sorgen für eine zügige Korrektur der Klassenarbeiten und informieren die Eltern regelmäßig über den Leistungs-, Lern-und Entwicklungstand der Kinder. • Wir kümmern uns um das Einhalten der getroffenen Regeln und Vereinbarungen.	• Wir gehen freundlich und respektvoll miteinander um. • Probleme und Konflikte der Kinder nehmen wir ernst und erarbeiten gemeinsam vernünftige Lösungen. • Wir pflegen Kontakt zu den Eltern und bieten Lösungsmöglichkeiten bei Konflikten an. • Die Lernzeit der Kinder begleiten wir gewissenhaft. • Wir kümmern uns um das Einhalten der getroffenen Regeln und Vereinbarungen. • Wir sorgen für eine Atmosphäre, in der die Kinder sich wohl und sicher fühlen können. SCHÜLERGARTEN	• Wir gehen freundlich und respektvoll miteinander um und lösen friedlich unsere Konflikte. • Wir gehen sorgsam mit unserem eigenen und dem Material anderer um. • Wir **gehen** leise durch das Schulgebäude. • Die Toiletten halten wir sauber. • Wir fertigen unsere Hausaufgaben vollständig, sachgerecht und ordentlich an. • Wir helfen allen, die Hilfe benötigen und sie annehmen.	• Wir gehen freundlich und respektvoll miteinander um. • Wir sorgen dafür, dass unsere Kinder täglich und pünktlich zur Schule kommen. • Wenn ein Kind nicht in die Schule kommen kann, melden wir es über ESIS krank. • Wir geben unserem Kind täglich ein gesundes Frühstück mit in die Schule. • Außerdem sorgen wir dafür, dass unser Kind täglich seine Hausaufgaben ordentlich und sachgerecht erledigt. Das gilt auch für den Distanzunterricht. • Bei Problemen wenden wir uns an die betreffende Lehrkraft.

Die GGS Albertus Magnus besteht aus einer großen Gemeinschaft von Menschen, zu denen Eltern, Kinder, das Lehr- und OGS-Personal sowie sonstige Mitarbeiter*innen gehören. Hier wollen wir uns alle wohlfühlen. Deswegen besitzt jeder klar formulierte Aufgaben und Pflichten, an die sich alle gerne halten möchten.

Klassenlehrer*in	OGS Leitung	Schüler*in	Eltern

Unseren Schulvertrag erhalten alle Kinder. Er ist Grundlage für ein vernünftiges Miteinander in der Schule. Es ist uns sehr wichtig, dass alle an Erziehung Beteiligten und auch das Kind den Vertrag unterschreiben. Die Rechte und Pflichten jeder Personengruppe werden klar abgesteckt.
In den Klassen wird der Schulvertrag regelmäßig mit den Kindern besprochen.

3.12. Gewaltprävention

3.12.1. Cool Down

An unserer Schule gibt es Cool-Down-Trainerinnen, daher ist die Schule bemüht, ein solches Training für alle Kinder im Laufe ihrer Schulzeit anzubieten.

Sozialkompetenztraining im Rahmen des Förderunterrichts der Klassen 2 und 3

Es wurde ein schulangepasstes Konzept entwickelt (einzeln einsehbar), welches vorsieht, dass in einem Zwei-Jahres-Rhythmus alle Kinder einmal die Möglichkeit haben, bestimmte Bausteine dieses Sozialkompetenztrainings mitmachen zu können. Dabei handelt es sich um

den Umgang mit Gefühlen (Buchgrundlage: Remmi demmi - Gefühle in der Besenkammer) und
2) den Umgang mit Provokationen (Buchgrundlage: Der Profuzzi – Nicht mir mir).
Das Cool Down Training zeichnet sich durch viele alltagsnahe und praktische Übungen aus, die die Kinder mit allen Sinnen einbindet. Dabei werden eine Vielzahl von Methoden genutzt, die alle darauf abzielen, möglichst früh gewalt- und suchtpräventiv mit den Kindern zu arbeiten. Im Rahmen des Förderunterrichts erhalten die Zweit- und Drittklässler die Gelegenheit, über ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung ganz ohne Notendruck und außerhalb des normalen Unterrichtsgeschehens zu reflektieren. Dabei stehen

gruppendynamische Übungen und ein Lernen mit allen Sinnen und dem ganzen Körper im Vordergrund. Geschichten, Gespräche, spielerische Übungen, kreative Angebote und Rollenspiele wechseln sich ab und werden gemeinsam besprochen.

Die Einteilung der Kinder erfolgt durch die Trainerin in Kleingruppen, so dass alle Kinder im Laufe eines Schuljahres an den einzelnen Bausteinen einer Einheit teilnehmen können.

Wechselzeiten

Gegen Ende des vierten Schuljahres (in der Zeit zwischen den Oster- und den Sommerferien), wenn es in Richtung Abschied von der Grundschule und den Einstieg an der neuen Schule geht, finden seit vielen Jahren an unserer Schule die „Wechselzeiten" statt. Diese bauen auf den Grundlagen des bereits erfahrenen Cool Down Trainings auf und vertiefen es. Ziel dieser drei 90-minütigen Treffen in einer geschlechtshomogenen Gruppe soll sein, den SchülerInnen Raum zu geben für Ängste und Fragen, die sie beschäftigen, für eine bewusste Wahrnehmung der eigenen Stärken und Schwächen und der Wirkung der eigenen Person auf andere.

3.12.2. Streitschlichtung

Konflikte kommen im Schulalltag täglich vor, sie entstehen durch verschiedene Interessen und Bedürfnisse. Ihr Erscheinen ist grundsätzlich nicht das Problem. Schwierig wird es, wenn es zu verletzenden verbalen und/oder körperlichen Auseinandersetzungen kommt. Die SchülerInnen sollen daher in erster Linie lernen, konstruktiv mit ihren Konflikten umzugehen. Somit leistet das Streitschlichterprogramm auch einen Beitrag zur Persönlichkeitsförderung. Streitschlichtung dient als Methode konstruktiver Konfliktbearbeitung. Die Ausbildung soll die SchülerInnen befähigen, alltägliche Streitigkeiten zwischen MitschülerInnen eigenverantwortlich ohne direkte Erwachsenenbeteiligung zu schlichten. Streitschlichtung (Mediation/Vermittlung) ist die Bezeichnung für

ein Konfliktlöseverfahren, bei dem unparteiische Dritte zwischen Streitparteien vermitteln, wenn sie nicht allein zu einer konstruktiven Lösung kommen. Da Konflikte nur dann längerfristig beigelegt sind, wenn alle am Streit Beteiligten einen Beitrag zur Lösungsfindung leisten, ist es das Ziel der Streitschlichtung, eine möglichst einvernehmliche Lösung für den Konflikt zu finden. Es soll keine Verlierer geben. Dabei ist es Aufgabe der StreitschlichterInnen, die Streitparteien bei der konstruktiven Konfliktbearbeitung zu unterstützen, indem sie z.B. den Gesprächsprozess strukturieren. Nach dem Ansatz der Streitschlichtung geben Lehrkräfte Kompetenzen ab. In gleichem Maße lernen SchülerInnen Verantwortung für ihre alltäglichen Konflikte zu übernehmen. Das Ziel ist auf lange Sicht, Einstellungen und Fähigkeiten zu einer gewaltfreien Lösung von Konflikten bei allen am Schulleben Beteiligten zu verankern.

Einige Kinder unserer Schule werden im dritten Schuljahr zu StreitschlichterInnen von einer Lehrperson ausgebildet. Sie alle durchlaufen eine Unterrichtseinheit an deren Ende sie selbst entscheiden dürfen, ob sie im dritten und vierten Schuljahr als StreitschlichterInnen tätig sein wollen. In Zweierteams werden sie dann an zugeteilten Wochentagen die aufsichtführenden Lehrkräfte unterstützen, indem sie an der Streitschlichtung aktiv und zum größten Teil selbstständig beteiligt werden.

Die Unterrichtseinheit umfasst folgende Themenschwerpunkte:

- Welche Aufgaben hat ein/e Streitschlichter/in? Wie müssen StreitschlichterInnen sein? (neutral, unabhängig, unparteiisch)
- Respekt und Wertschätzung – Was bedeutet dies?
- Was zeichnet einen guten Zuhörer aus?
- Welche Wege gibt es, einen Konflikt zu beenden?
- gute/schlechte Gefühle – verbale Konflikte - Gewalt
- Wie kann man sich neutral verhalten?

- Rollenspiele zu Problemlösungsgesprächen
- Vertrauliche, einfühlsame Gesprächsführung (Paraphrasieren einüben, Ich-Botschaften, Reflexion)
- Finden einer gemeinsamen Lösung (Kompromissbereitschaft)
- Beachtung von Gesprächsregeln

Ziel ist es, eine Brücke zu bauen, auf der sich die Streitenden entgegenkommen, wenn der Konflikt zu einem Graben geworden ist, den die Streitenden allein nicht überwinden können.

Die Streitenden können in der Pause freiwillig zu den StreitschlichterInnen kommen oder eine Lehrperson verweist die Konfliktparteien an die StreitschlichterInnen. Die Streitschlichtung läuft immer nach vorgegebener Gesprächsstruktur ab (Ritual: „Friedensbrücke"): Die Kinder werden begrüßt, die Regeln werden genannt, die Standpunkte werden nacheinander vorgestellt, mögliche Lösungen werden erarbeitet, eine von beiden Konfliktparteien akzeptierte Vereinbarung wird getroffen und unterschrieben. Die Gespräche werden mit Vereinbarungen protokolliert (vorgegebenes Formular) und in einem Ordner abgeheftet. Besprochenes bleibt grundsätzlich vertraulich. Bei Bedarf können sich die StreitschlichterInnen eigenverantwortlich Hilfe von Erwachsenen dazu holen. Dieses Konzept wird allen Lehrkräften und päd. Mitarbeitenden vorgelegt, damit sie in den Pausenaufsichten entsprechend reagieren können und eine transparente Zusammenarbeit in Konfliktlösungen angestrebt werden kann.
An einer Pinnwand im Erdgeschoss ist die unten aufgeführte Friedensbrücke befestigt. Vor dieser schlichten die StreitschlichterInnen unserer Schule den entstandenen Konflikt.

Die Friedensbrücke

5. Vereinbarung treffen und aufschreiben

4. Lösungen sammeln 4. Lösungen sammeln

3. Wiederholen und 3. Wiederholen und

Verstandenes überprüfen Verstandenes überprüfen

2. A erzählt, B hört zu 2. B erzählt, A hört zu

1. Regeln erklären 1. Regeln klären

3.12.3. Motto des Monats

Die pädagogischen Mitarbeitenden und die Lehrpersonen der Albertus Magnus Grundschule laden alle Akteure im schulischen Bereich durch ein monatlich wechselndes Motto dazu ein, bewusst auf grundlegende Werte und Aspekte des täglichen Umgangs miteinander zu achten. Jeweils zum Monatsanfang wird das neue Motto durch Aushänge in den Fluren, der OGS und wahlweise in den Klassenräumen veröffentlicht. Somit werden pädagogische Mitarbeitende, Lehrende, Kinder, Eltern, Großeltern, Hausmeister, ältere Geschwister usw. dazu eingeladen, die Vermittlung sozialer Werte und Normen im Kleinen zu unterstützen. Auf freiwilliger Basis integrieren pädagogische Mitarbeitende und Lehrende Angebote in den Unterricht oder den Nachmittag. Wir alle nehmen im Dorf der Erziehung, oft auch unbewusst, eine Vorbildfunktion ein, weswegen wir auf tatkräftige Unterstützung hoffen.

3.13. Gesundheitserziehung

3.13.1. Der Schulsanitätsdienst

Im Jahr 2017 richteten zwei Mediziner, eine Rettungsassistentin und ein Notfallsanitäter, alles Eltern von Schüler:Innen, einen Erste-Hilfe-Kurs für unsere 3. Schuljahre ein. Er bildet die Grundlage für den Schulsanitätsdienst, der in den Pausen von den Kindern bei kleineren Notfällen durchgeführt wird. Der Kurs soll die Kinder frühzeitig an Inhalte der ersten Hilfe heranführen, Berührungsängste abbauen sowie Hilfestellung bei Notfällen fördern. Ein halbes Jahr nach dem Kurs findet eine Evaluierung statt, um erworbenes Wissen zu überprüfen.
Thematisch arbeiten die vier Ehrenamtlichen an folgenden kindgerecht überarbeiteten Schwerpunkten:

1. Grundlagen der ersten Hilfe
    - Notruf absetzen
    - Verhalten am Unfallort
    - Aufgaben eines Ersthelfers
    - Betreuung von Betroffenen/Verletzten
    - Hilfe/Unterstützung von Erwachsenen erbitten
    - Sonnenstich/Sonnenbrand
    - Insektenstiche/Zeckenbiss
2. Verletzungen, Verbrennungen, Vergiftungen, Fremdkörper
    - Wundschnellverband

- Druckverband
- Kühlen von Verletzungen
- Ruhigstellen
- Frakturen
- Verbrennungswunden
- Umgang mit Fremdkörpern in Wunden
- Nasenbluten

3. Auffinden von kollabierten oder bewusstlosen Personen
    - Vorgehen: Anschauen, Ansprechen, Anfassen
    - ABC-Regel
    - Lagerungen (stabile Seitenlage, Schocklage)
    - Gehirnerschütterung
    - Allergien
4. CPR/Wiederbelebung
    - Herzdruckmassage (Übung an Trainingspuppen)
    - Präsentation des AED (Automatischer Elektrischer Defibrillator)

3.13.2. Verhalten bei Notfällen

- Bleibe ruhig und besonnen! Wenn du nicht weißt, wie du helfen kannst, rufe einen Lehrer zu Hilfe!

- Bevor du anderen Kindern hilfst, musst du dir gründlich die Hände mit Seife waschen.

- Trage bei der Versorgung von Wunden immer Einmalhandschuhe, auch beim Aufkleben eines Pflasters. Sie liegen auf dem Fensterbrett. Die Handschuhe wirfst du nach Gebrauch in den Mülleimer.

- Wasche dir nach der Hilfeleistung wieder gründlich mit Seife die Hände.

- Trage deine Hilfe im Pflasterbuch ein!
  Dazu gehört:
  - der Name des Kindes, dem zu geholfen hast,
  - das Datum des Unfalls,
  - was du gemacht hast (z.B. Kühlakku aufgelegt, Pflaster aufgeklebt)
  - und der Name des Ersthelfers.

- Bitte einen Lehrer, die 1. Hilfe Liege zu desinfizieren.
  (Tücher liegen auf der Fensterbank!)

Jetzt bist du fertig! Danke für deine 1. Hilfe. Das hast du toll gemacht!!!!

3.13.3. Klasse 2000

2018 führte die GGS Albertus Magnus das Programm zur Gesundheitserziehung „Klasse 2000" ein.
Handlungsorientiert und spielerisch arbeiten die Kinder mittlerweile in allen vier Jahrgangsstufen an folgenden Themen:

- Gesund essen und trinken
- Bewegen und entspannen
- Sich selbst mögen und Freunde haben
- Probleme und Konflikte lösen
- Kritisch denken und NEIN sagen- vor allem zu Alkohol und Tabak.

Dazu erhalten die Schulen motivierendes Arbeitsmaterial.
In regelmäßigen Abständen besuchen sogenannten „Gesundheitsförderer" die einzelnen Klassen und erforschen und erproben mit den Kindern, was jeder selbst tun kann, um gesund zu bleiben und sich wohlzufühlen.
Unsere Projekte werden gefördert und unterstützt vom Förderverein und vom Gesundheitsamt.

3.14. Umgang mit Neuen Medien

Digitale Medien prägen unsere Welt in einem bis vor wenigen Jahrzenten noch wenig vorstellbaren Ausmaß.

In Kultur, Wirtschaft und Wissenschaft ist der Umgang mit ihnen mittlerweile eine Selbstverständlichkeit und Notwendigkeit geworden. Diese Entwicklung der digitalen Durchdringung unserer Lebenswelt wird nicht abnehmen, sondern wahrscheinlich noch weiter zunehmen.

Dadurch muss eine Befähigung zum Umgang mit neuen Medien Teil des Grundschulunterrichts sein, um die SchülerInnen auf diese Anforderungen vorzubereiten.

Natürlich ist auch die Mediennutzung der Kinder selbst Teil des Unterrichtes und wird kritisch hinterfragt.

Studien zeigen die negativen Auswirkungen von zu viel Medienkonsum durch Kinder im Grundschulalter. Zudem werden häufig folgende weitere Probleme durch die Nutzung der digitalen Medien durch Kinder im Grundschulalter genannt: Mobbing im Internet, sowie Unsicherheit beim Erkennen der Verlässlichkeit und Wahrheit von Informationen. All diese Themen werden deshalb in der GGS Albertus Magnus aufgegriffen.

Durch den Digitalpakt Schule hat die Grundschule in Eschweiler über Feld ein komplett neues Computernetzwerk mit Glasfaseranschluss erhalten. Außerdem wurde der PC-Raum der Schule neu eingerichtet. Jede Etage erhielt einen Tabletkoffer zur Nutzung im Unterricht.
Der Umgang mit den Neuen Technologien gehört heute schon zu den kommunikativen Grundkompetenzen, die von heranwachsenden und auszubildenden Menschen verlangt werden, wie der Umgang mit Sprache, Schrift, Printmedien usw... Das bedeutet, Computer oder rechnergesteuerte Geräte gehören zum normalen medialen Repertoire unserer Kommunikation.
Moderne und zukunftsorientierte Bildungsarbeit in der Schule soll die SchülerInnen befähigen, Medienangebote sinnvoll auswählen und nutzen zu können.
SchülerInnen sollen befähigt werden, in Kommunikationsprozessen

- eigene Beiträge zu gestalten und zu verbreiten
- Mediengestaltung verstehen und bewerten zu können
- Medieneinflüsse erkennen und aufarbeiten zu können
- Bedingungen der Produktion und Verbreitung durchschauen und bewerten zu können.

Digitale Medien unterstützen den Unterricht in Form von ausgewählten Lernprogrammen zu unseren Unterrichtswerken.

In unserer **Schülerzeitungs-AG** wird ausschließlich am PC eine Schülerzeitung erstellt, die meist einmal im Jahr erscheint.

In unserer **Calliope AG** lernen die Kinder, Miniboards zu programmieren.

Seit Dezember 2020 arbeiten wir mit der neuen Lernplattform **Logineo LMS**. In Phasen des Distanzlernens werden hier täglich zahlreiche Lehr-und Lernmittel angeboten. Die Videoplattform mit dem **Logineo Messenger** ergänzt dieses Angebot.

3.14.1. Unsere Homepage

Seit vielen Jahren bedient sich die GGS Albertus Magnus einer schuleigenen Homepage, um die Schulgemeinde schnell zu informieren. Hier geht es einerseits um Aktivitäten aus dem Schulleben, andererseits ermöglicht die Homepage einen schnellen Zugriff auf Termine der Schule sowie Formulare. Zuletzt im Jahr 2019 wurde die Homepage auf ein Verfahren umgestellt, das den gestiegenen Ansprüchen einer Website gerecht wird. Auf diese Weise gelingt ein lokal unabhängiger, administrativer und passwortgesicherter Zugriff auf die Homepage. Im Sinne des Datenschutzes werden Schüler:Innen, Eltern und alle an der Schule Tätigen direkt zu Beginn der Schulzeit nach ihrem Einverständnis zur Veröffentlichung personenbezogenen Materialien gefragt.

3.15. Umwelterziehung

Die Entwicklungen und Veränderungen auf der Erde, gerade des letzten Jahrhunderts, haben dem Ökosystem unserer Erde einen großen Schaden zugefügt. Klimawandel, Ressourcenübernutzung, Trinkwasserknappheit und Überbevölkerung sind nur einige Problemfelder, welche wir bewältigen müssen, wenn wir als Menschheit überleben wollen.
Deshalb sind ein Umdenken und eine Aufklärung über diese Probleme nötig. Es muss bestenfalls bereits in der Grundschule ein Bewusstsein für Umweltschutz geschaffen werden, damit diese Probleme bewältigt werden können.

In der GGS Albertus Magnus lernen die Kinder deshalb in allen Klassenstufen und Fächern zu dem Thema Umwelterziehung. Sie bearbeiten z. B. die Themen Müllvermeidung, die wichtigen Kreisläufe der Natur und die Eingriffe der Menschen in diese, Naturschutzmöglichkeiten, Möglichkeiten Energie zu sparen, das Erkennen von umweltfreundlichen Produkten und vieles mehr.
Natürlich kann eine Umwelterziehung nur dann optimal funktionieren, wenn diese von den erwachsenen Bezugspersonen vorgelebt und praktisch in der Schule umgesetzt wird. Es wird deshalb darauf geachtet, umweltfreundliche Produkte in der Schule zu nutzen, Mülltrennung zu beachten und immer wieder auch praktische Formen des Naturschutzes mit den SchülerInnen umzusetzen. Gedacht sei hier auch an den Klimaschutzwettbewerb, bei dem die Mossbepflanzung thematisiert wurde, aber auch die wunderschöne neue Begrünung des Schulhofes.
Durch das wiederholte Aufgreifen des Themas sowohl jahrgangs-, als auch fächerübergreifend soll den SchülerInnen die enorme Bedeutsamkeit des Themas verdeutlicht werden.
Die GGS Albertus Magnus versucht so, ihren Teil zum Umweltschutz und zur Umwelterziehung beizutragen, damit zukünftige Generationen verantwortungsbewusst mit den vorhandenen Ressourcen umgehen.

3.17. Sport-und Bewegungserziehung

Die Grundschule sichert durch kindgemäße Bewegungs-, Spiel- und Sportangebote ganzheitliche Lernerfahrungen der Kinder und fördert deren Entwicklung nachhaltig. Sie eröffnet den Kindern darüber hinaus einen Zugang zu geeigneten Ausschnitten der für sie bedeutsamen Bewegungs-, Spiel- und Sportwirklichkeit. Als leitende Orientierung dienen die folgenden pädagogischen Perspektiven (vgl. Rahmenvorgaben Kap. 1.2):

- Wahrnehmungsfähigkeiten verbessern, Bewegungserfahrungen erweitern
- sich körperlich ausdrücken, Bewegungen gestalten
- etwas wagen und verantworten
- das Leisten erfahren, verstehen und einschätzen
- kooperieren, wettkämpfen und sich verständigen
- Gesundheit fördern, Gesundheitsbewusstsein entwickeln. [Lehrplan Sport (LSp), Kap. 1.1]

Im Zentrum der Bewegungs-, Spiel- und Sporterziehung steht der *Sportunterricht*, der in allen Klassen mit drei Unterrichtsstunden pro Woche angesetzt ist. Er orientiert sich, wie alle Fächer in der Grundschule, an Kompetenzen. Die Kompetenzen sind auf neun verbindliche Bereiche und Schwerpunkte verteilt:

- den Körper wahrnehmen und Bewegungsfähigkeiten ausprägen
- das Spielen entdecken und Spielräume nutzen
- Laufen, Springen, Werfen – Leichtathletik
- Bewegen im Wasser – Schwimmen
- Bewegen an Geräten – Turnen

- Gestalten, Tanzen, Darstellen – Gymnastik/Tanz, Bewegungskünste
- Spielen in und mit Regelstrukturen - Sportspiele
- Gleiten, Fahren, Rollen – Rollsport, Bootssport, Wintersport
- Ringen und Kämpfen – Zweikampfsport.

Der Bereich „Wissen erwerben und Sport begreifen" ist in der Grundschule integraler Bestandteil der anderen neun Bereiche und wird bei den Schwerpunkten, Kompetenzerwartungen und vorgeschlagenen Beispielen berücksichtigt (LSp, Kap. 2)

Der Bereich Leichtathletik wird vorwiegend durch die Vorbereitung und Durchführung der Bundesjugendspiele/Sportwettkämpfe abgedeckt. Die Bereiche Schwimmen und Turnen sind immer abhängig von den materiellen, organisatorischen und personellen Voraussetzungen.

Kinder erkunden und gestalten ihre Welt auch über Bewegung. Bewegung ist für sie ein Mittel des Ausdrucks und der Verständigung. In der Bewegung erfahren und erleben sie sich selbst in der Vielfalt, aber auch in der Begrenzung ihrer Handlungsmöglichkeiten. Schließlich ist Bewegung für eine ausgewogene körperliche Entwicklung und gesunde Lebensführung unverzichtbar. Im Schulsport erschließen sich ihnen beim Bewegen, Spielen und Sporttreiben in besonders konkreter Weise vielfältige personale, materiale und soziale Erfahrungen. (LSp, Kap. 1.1)

Über den obligatorischen Sportunterricht hinaus sind Bewegung, Spiel und Sport in vielfältigen weiteren Bereichen integrale Bestandteile von Unterricht und Schulleben. Unter der Leitidee der *bewegungsfreudigen Schule* wird auch dort Bewegung in die Lernprozesse integriert, wo primär Sachzusammenhänge anderer Fächer erschlossen werden sollen. Ein Lernen mit Kopf, Herz und Hand

bewirkt nachhaltigere Erfahrungen, führt zu greifbareren Ergebnissen und wird in besonderer Weise den kindlichen Bedürfnissen gerecht. (LSp, Kap. 1.1)

Neben dem Unterricht sind die Hofpausen von großer Bedeutung. Dank sehr guter Voraussetzungen bezüglich Spielgeräten, Multifunktionsfeld und Bewegungslandschaften mit einem hohen Aufforderungscharakter ist die Motivation, sich in den Pausen zu bewegen, sehr hoch. Außerdem lernen die Kinder sehr viel klassenübergreifend sowohl bewegungstechnisch, als auch im sozialen Miteinander. Hier kann es allerdings wetterbedingt zu Einschränkungen kommen. Eine Ampel zeigt an, ob die Spielgeräte benutzt werden dürfen oder nicht. Die Sicherheit der Kinder geht vor.

3.16. Schulleben

3.16.1. Feste, Feiern und Projekte

Feste, Feiern und Projekte sind ein wichtiger Bestandteil unseres Schullebens. Alle 2 Jahre erleben Kinder an unserer Schule im Wechsel ein Schulfest und eine Projektwoche, so dass jedes Kind im Laufe seiner Grundschulzeit beides einmal mitgestalten kann.

Die alle vier Jahre stattfindenden Projektwochen werden unter ein gemeinsames Motto gestellt, zu dem die Kinder in verschiedenen Projektgruppen forschen und so neue Lernerfahrungen sammeln können. Erarbeitete Ergebnisse werden am Ende einer solchen Projektwoche der restlichen Schulgemeinde sowie allen weiteren Interessierten vorgestellt. Bislang wurden mit Unterstützung der Eltern Themen wie Ritterzeit, Dschungelfieber, Handwerk, fit und gesund oder auch Zeitreisen auf verschiedenste Weisen erarbeitet. Auch einen Zirkus haben wir während der Projektwochen gerne zu Gast.

Abwechselnd mit der Projektwoche findet alle 4 Jahre ein Schulfest statt, zu dem die gesamte Schulgemeinde sowie Vereine und Mitbürger aller Ortsteile eingeladen sind.

Ein wichtiges Fest im Jahreskreis ist unsere jährliche Karnevalsfeier im Jugendheim. Jede Klasse übt für dieses Fest einen Programmpunkt ein, ebenfalls die Kinder der OGS. Auch die umliegenden Karnevalsvereine sind an der Sitzung beteiligt. Traditionell gestalten die Kinder der vierten Klassen die Sitzung und stellen den Elferrat. In der Schule wird von den Eltern gespendetes Essen zu Buffets aufgebaut, das in der Pause gemeinsam gegessen wird. Zu der Kindersitzung ist die gesamte Schulgemeinde eingeladen.

Gottesdienste, Bundesjugendspiele sowie Einschulungs- und Entlassfeiern gehören ebenso fest zum Programm unserer Schule. In jedem Jahr bedanken wir uns bei allen fleißigen Elternhelfern mit einem leckeren Dankeschönessen.

3.16.2. Zusammenarbeit mit den Kirchen/Schulgottesdienste

Die GGS Albertus Magnus ist keine Konfessionsschule, sondern eine Gemeinschaftsgrundschule, die in engem Kontakt zur evangelischen und katholischen Kirchengemeinde steht. In der benachbarten katholischen Kirche St. Heribert finden die Schulgottesdienste statt. Der Erntedankgottesdienst, der Einschulungsgottesdienst, die Jahresabschlussfeier, der Gottesdienst zum Advent und der Ostergottesdienst wird von allen katholischen und evangelischen Kindern der Schule besucht und ist auch ein Angebot für nicht getaufte Kinder oder Kinder anderer Konfessionen. Diese Gottesdienste werden zurzeit ökumenisch von Frau Rößler/Herr van Riesen (evangelische Kirchengemeinde) und Herrn Diakon Schlicht (katholische Gemeinde) geleitet. Die Vorbereitung liegt in der Hand der ReligionsfachlehrerInnen. Zudem bietet Herr Schlicht alternierend nach einem festgelegten Plan Gottesdienste für die

Jahrgangsstufen an, die er in Eigenverantwortung plant und gestaltet. An diesen Gottesdiensten nehmen nur die katholischen Kinder teil und diese, die sich für den katholischen Religionsunterricht entschieden haben. Ebenso alternierend besucht Herr Schlicht den Religionsunterricht aller Jahrgangsstufen nach einem festgelegten Plan. In diesen Stunden haben die Kinder die Gelegenheit, mit ihm gemeinsam einen religiösen Themenbereich zu besprechen und ihm Fragen zu stellen. Für die evangelische Seite sind solche Stunden in Planung, eine Gestaltung steht noch aus.

3.16.3. Klassenfahrten/Landheimsaufenthalte

Innerhalb der Grundschulzeit soll eine mehrtägige Klassenfahrt mit in der Regel zwei Übernachtungen und einer Kostenobergrenze von 120€ durchgeführt werden. Die Eltern sind frühzeitig über eine solche Fahrt zu informieren, damit eine Ansparung der Kosten möglich ist. Über Ziel und Thema der Klassenfahrt entscheiden die jeweiligen Lehrkräfte einer Stufe in Absprache mit den Eltern in der Klassenpflegschaft.

3.16.3.1. Außerschulische Lernorte

Der Begriff "außerschulische Lernorte" umfasst alle Orte außerhalb des Klassenzimmers bzw. Schulgeländes, die Lernprozesse bei den Kindern anregen, ergänzen oder abrunden können. Sie tragen zur Förderung der Lernfreude bei und dienen der Erkundung der heimatlichen Umgebung.

Die Lehrkräfte entscheiden klassenbezogen, welche Lernorte sie aufsuchen wollen und welche Unterrichtsgänge sie als sinnvoll erachten, um den Kindern die Lernprozesse zu ermöglichen, die sie befähigen, ihre Lebenswirklichkeit selbstständig zu erkunden, zu deuten und zu gestalten, immer im vertiefenden Zusammenhang zum Lernstoff. Der Arbeitsplan in den einzelnen Fächern, vorwiegend im Sachunterricht, schlägt den Lehrkräften jahrgangsbezogen verschiedene Lernorte vor, z.B. den Besuch der Stadtbücherei, eine

Walderkundung, einen Ausflug zu diversen Museen in der Umgebung, eine Fahrt zum Tagebau.

Auch der Besuch bestimmter Personen (Förster, Imker, rollende Waldschule, Radsicherheitstrainer, Radiomoderatoren, Stromexperten, Ernährungsberater, ...), die das Erfahrungs- und Handlungslernen der Kinder weiter entfalten und fördern, gehört in diesen Bereich.

Verpflichtend für alle sind folgende außerschulische Lernorte und Unterrichtsgänge:

- Das Bordsteintraining mit dem Polizisten in Klasse 1
- Das Radfahrtraining und die Fahrradprüfung mit dem Polizisten in Klasse 4

3.16.4. Sportfeste/Sportveranstaltungen

An unserer Schule finden für jede Klasse 3 Stunden Sportunterricht in der Woche statt. In Klasse 4 teilen diese sich in 2 Stunden Schwimmunterricht und 1 Stunde Sportunterricht auf. Der Unterricht findet in der zur Schule gehörenden Turnhalle, auf dem Sportplatz in der Nähe der Schule, auf dem Schulhof sowie dem neuen Multifunktionsfeld statt.
Einmal jährlich richtet die Schule Bundesjugendspiele Leichtathletik aus. Für die Klassenstufen 1 und 2 finden diese in Form eines Wettbewerbs statt, der aus einem Vierkampf in den Disziplinen schnell laufen, weit werfen oder stoßen, weit oder hoch springen und ausdauernd laufen, besteht (siehe https://www.bundesjugendspiele.de/wai1/showcontent.asp?ThemaID=4529, 27.04.2020). Die Aufgabenstellungen sind spielerisch und führen die Kinder an den klassischen Dreikampf heran, den die Jahrgangsstufen 3 und 4 durchführen. Dieser besteht bei uns aus sprinten, werfen und weit springen. Alternativ zum Sprinten können auch Leistungen im ausdauernden Laufen gewertet werden. Alle Kinder erhalten bei den Bundesjugendspielen eine Urkunde.

In den letzten Jahren haben wir häufig einen Sponsorenlauf an den Wettkampf angeschlossen. Dabei wurden Gelder für gute Zwecke und für den Förderverein der Schule gesammelt.

Zusätzlich zu diesem schulinternen Wettkampf nehmen unsere SchülerInnen häufig erfolgreich an Wettbewerben des Kreises Düren teil. Dazu gehören die Kreismeisterschaften im Schwimmen, in Leichtathletik oder auch im Fußball.

Sowohl die Bundesjugendspiele als auch die Wettbewerbe auf Kreisebene werden tatkräftig von Eltern unterstützt.

3.17. Übergänge

3.17.1. Schulanfang

Nach den Sommerferien beginnt für die Erstklässler die Schulzeit. Um den Übergang vom Kindergarten zur Schule so sanft wie möglich zu gestalten, laden wir jedes Jahr in der Zeit nach den Osterferien die kommenden Erstklässlerinnen und Erstklässler in unsere Schule ein. An diesem Tag lernen die Kinder bereits das Gebäude, einige LehrerInnen, darunter die zukünftigen Klassenleitungen und andere Kinder kennen. Sie erleben mit, wie ein Schultag an ihrer zukünftigen Schule abläuft.

Am zweiten Tag nach den Sommerferien findet dann die Einschulung statt. Der Tag der Einschulung beginnt in jedem Jahr mit einem Gottesdienst in der Kirche St. Heribert. Diesen gestalten traditionell die Kinder des zweiten Schuljahres. Im Anschluss daran findet im Jugendheim in Eschweiler über Feld eine Einschulungsfeier statt. Die SchülerInnen der GGS Albertus Magnus bereiten für diesen Tag verschiedene Programmpunkte vor, um die neuen MitschülerInnen an unserer Schule willkommen zu heißen. Sowohl zum Gottesdienst als auch zur Einschulungsfeier sind Eltern und Verwandte herzlich willkommen. Nach der

Feier gehen die Kinder des ersten Schuljahres zum ersten Mal mit ihrer neuen Klassenleitung in ihr Klassenzimmer, um sich dort ein wenig kennenzulernen.

Am zweiten Schultag richten sich die Kinder in ihrem neuen Klassenraum ein, in den folgenden Tagen erhalten sie ihre neuen Schulbücher und lernen nach und nach die Abläufe in der Schule kennen. Während dieser Zeit dürfen die Eltern selbstverständlich ihre Kinder noch bis zur Schultür begleiten, um ihnen den Einstieg zu erleichtern. Die Klassenleitung holt die Kinder auf dem Schulhof ab. Auch zum Bus, bzw. zum Tor zur Abholung werden die Kinder in den ersten Wochen von der Klassenleitung begleitet, die OGS-Kinder werden von den OGS-Kräften in der Klasse abgeholt. Ein verkürzter Stundenplan in den ersten Schulwochen hilft vielen Kindern, sich langsam an die neue Situation zu gewöhnen. Patenkinder aus dem dritten Schuljahr kümmern sich besonders in den Pausen um die neuen Schulkinder. Der Unterricht wird in der ersten Zeit sehr spielerisch gehalten, mit vielen Bewegungs- und Verpflegungspausen. Spiele, Lieder und Gespräche werden eingesetzt, um die Klassengemeinschaft zu stärken. Sukzessive erhalten die Kinder so die Möglichkeit, sich an das Schulleben zu gewöhnen und in die Schulgemeinschaft zu integrieren.

3.17.2. Weiterführende Schulen

Der Übergang von der Grundschule auf die weiterführende Schule ist ein weiterer prägender Einschnitt im Leben von Kindern und Eltern. Während der ersten Elternsprechtage im vierten Schuljahr führen die Klassenleitungen mit den Eltern Gespräche, um sich über Wünsche und Ansichten der Eltern und Kinder sowie die Sicht der Lehrkräfte auszutauschen. Die Lehrkräfte sprechen eine vorläufige Schulformempfehlung aus, diese ist jedoch nicht bindend.
Vor der Zeugnisausgabe im Frühjahr finden die Beratungsgespräche statt. Die Eltern werden über die von der Klassenkonferenz getroffene

Schulformempfehlung informiert, die sich auf den Leistungsstand, die Lernentwicklung sowie das Arbeits-und Sozialverhalten der Kinder bezieht.

Die meisten weiterführenden Schulen bieten einen Tag der offenen Tür an, an dem Kinder und Eltern die in Frage kommenden Schulen näher kennenlernen können.

Gegen Ende des Schuljahres planen die Eltern der vierten Schuljahre in der Regel eine Abschlussfeier für die Kinder, bei der sich alle gemeinsam noch einmal an die vergangene Zeit erinnern und Abschied nehmen können. Der letzte Schultag beginnt mit einem gemeinsamen Abschiedsgottesdienst für die vierten Klassen, die Kinder erhalten ihre Zeugnisse und werden von den Lehrkräften verabschiedet.

3.18. Elternarbeit

3.18.1. Elternmitwirkung/Zusammenarbeit mit Eltern

Gute Arbeit kann Schule nur leisten, wenn alle drei Säulen (Schule – Eltern – Kind) sinnvoll miteinander kooperieren. Deshalb ist uns eine offene und intensive Elternarbeit sehr wichtig. Wir beziehen die Erziehungsberechtigten an vielen Stellen fest in unser Schulleben mit ein und bieten neben der Mitwirkung in verschiedenen Gremien vielfältige Möglichkeiten der Zusammenarbeit und Mitgestaltung an, z.B.

- Als Lesemütter, sowohl im Förderunterricht als auch beim Leseclub
- Als Fördermütter zur individuellen Unterstützung und Förderung einzelner Kinder. Diese Eltern ermöglichen uns eine kleinere Gruppeneinteilung im Förderunterricht und damit eine sinnvolle

Differenzierung. Auch im Computerraum helfen Fördermütter bei der gezielten Bearbeitung von Lern- und Trainingssoftwareprogrammen.

-

- Als Begleitung bei Sportveranstaltungen (bei Mannschaftswettkämpfen, Kreismeisterschaften, Bundesjungendspielen, Schwimmveranstaltungen)
- Als Helferinnen bei der Radfahrausbildung und der Radfahrprüfung
- Als Helferinnen bei Aktionen im Klassenverband (basteln, backen, experimentieren, gemeinsam essen)
- Bei der Bereitstellung von Materialien und Arbeitskraft bei der Erstellung von Unterrichtsmaterial oder bei Arbeiten im Schulgebäude
- Als Hilfen bei Projekten oder Festen, insbesondere bei jährlichen Veranstaltungen wie dem Theaterstück, der Einschulungsfeier und dem Erntedankfrühstück.

3.19. Unser Beratungskonzept

Die Erziehungsfunktion von Schule nimmt in unserer Gesellschaft stetig an Bedeutung zu. Die Richtlinien und Lehrpläne für die Grundschule formulieren das folgendermaßen:

„Die Arbeit der Schule zielt im Sinne eines erziehenden Unterrichts darauf ab, die Kinder zu unterstützen, die Welt zunehmend eigenständig zu erschließen, tragfähige Wertvorstellungen im Sinne der demokratischen Grundordnung zu gewinnen und dadurch Urteil-und Handlungsfähigkeit zu entwickeln. Damit verbunden ist die Aufgabe der Lehrkräfte, SchülerInnen zu solidarischem Handeln in sozialer Verantwortung zu Toleranz und Achtung der Menschenrechte und anderer, auch religiöser Überzeugungen, zu einem friedlichen Miteinander in der Einen Welt sowie zur Achtung vor Natur und Umwelt zu erziehen. Mädchen und Jungen müssen sich deshalb angenommen fühlen und als Persönlichkeit entfalten können." (Ritterbach Verlag: RL und LP, S. 15)

Neben dem Lehren, Erziehen, Planen und Organisieren müssen LehrerInnen eine beratende Funktion einnehmen. Dabei ist die Mitarbeit anderer KollegInnen, außerschulischer Beratungsstellen und der Schulleitung sinnvoll. Ohne die Einbeziehung der Eltern wäre aber jegliche schulische Arbeit zum Scheitern verurteilt. In den Richtlinien und Lehrplänen wird das so formuliert: „Die Erziehungspartnerschaft zwischen Schule und Elternhaus schlägt sich nieder in gemeinsam erarbeiteten Vereinbarungen über Erziehungsgrundsätze und –ziele, die wechselseitige Pflichten in Erziehungsfragen festlegen." (ebd. S.18) Außerdem nehmen Eltern Einfluss auf die schulische Arbeit in den Mitwirkungsgremien der Schule.

Die schulische Beratung ist demnach ein wichtiges Instrument, um die zuvor geäußerten Ziele zu erreichen.

3.19.1. Beratungsanlässe in der Schule sind:

- Schulfähigkeit
- Darstellung der Lernsituation, die einen sonderpädagogischen Förderbedarf erfordert
- Darstellung des Leistungsstandes und des Arbeits- und Sozialverhaltens
- Verbesserung der Lern- und Arbeitstechniken
- Schullaufbahnempfehlungen
- Außenseiterprobleme
- Verhaltensprobleme
- gestörte Interaktionen zwischen Lehrenden und Lernenden
- gestörte Eltern-LehrerInnen-Beziehungen
- gesundheitliche und seelische Probleme

- Fördern und Fordern
- besondere Begabungen

In der GGS Albertus Magnus finden Beratungsgespräche statt durch:

1. **die Schulleitung in Form von:**
    - Informationsabenden zur Sprachstandsfeststellung (Delfin 4), zur Einschulung, zu den Übergängen,
    - Besuchen in den Kindergärten der Kinder, die unsere Schule besuchen werden und sich anschließende Gespräche mit den Erzieherinnen
    - Sitzungen des Fördervereins,
    - Absprachen bezüglich der Theater AG
    - Elternsprechzeiten nach Vereinbarung,
    - Sitzungen der Schulpflegschaft und Schulkonferenz
2. **die Klassen-und FachlehrerInnen** in Form von:
    - festgelegten Elternsprechtagen,
    - Möglichkeiten zu Einzelgesprächen im Laufe des Schuljahres,
    - Schullaufbahnberatungen,
    - Gesprächen mit den Kindern bei anfallenden Problemen und Auffälligkeiten,
    - gegenseitigem Gedankenaustausch bei Konferenzen oder in privatem Bereich
3. **außerschulische Beratungsstellen** in Form von:

- gemeinsamen Gesprächen mit Eltern, Lehrkräften und pädagogischen, sonderpädagogischen, (auch AOSF) psychologischen Fachkräften und Ärzten

4. **die Betreuer der OGS** in Form von:

   - Strategiegesprächen, wie bestimmte Abläufe sinnvoller gestaltet werden können.

   - Absprachen bezüglich des Erziehungskonzeptes.

3.2. Der Förderverein

Der Förderverein unserer Schule verfolgt gemeinnützige Zwecke und zwar durch Förderung der Albertus Magnus Grundschule in deren Bildungs- und Erziehungsarbeit an der Jugend. Er will die Gemeinschaft zwischen Schule, Eltern, SchülerInnen, ehemaligen SchülerInnen und Freunden der Schule erhalten und fördern. Er unterstützt im Rahmen seiner finanziellen Möglichkeiten u. a. auch die Belange hilfsbedürftiger Kinder.

Im Laufe der Jahre wurden aus den finanziellen Mitteln des Fördervereins zahlreiche *Lehr-und Lernmittel, Spiele und Spielgeräte sowie Teile der alten Computeranlage* angeschafft.

Der Förderverein finanziert jedes Jahr großzügig unsere Theateraufführungen sowie die Zirkusprojektwoche, die alle vier Jahre stattfindet. Er beteiligt sich an den Kosten für das Gesundheitsprojekt Klasse 2000.

3.3. Kinderschutz

An unserer Schule wird der Kinderschutz sehr ernst genommen. Wir haben zwei entsprechend fortgebildete Geheimnisträger, die allen MitarbeiterInnen als Ansprechpartner zur Verfügung stehen und sich bei Bedarf kümmern. Neben der internen Arbeit ist auch jederzeit die Möglichkeit zu einer Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft gegeben. Der gesetzliche Hintergrund wird im Folgenden kurz erläutert.

Artikel 6 (GG)

„Pflege und Erziehung der Kinder sind das natürliche Recht der Eltern und die zuvörderst obliegende Pflicht. Über ihre Betätigung wacht die staatliche Gemeinschaft."

Zum Kindeswohl gehören Ernährung, Versorgung, Gesundheit, körperliche Unversehrtheit, Sicherheit, Schutz, beständige Beziehungen, sichere Bindung, Liebe, Akzeptanz, Geborgenheit, Zuwendung, Unterstützung, Wissen, Bildung, Vermittlung von Erfahrungen, Lob, Anerkennung, Verantwortung, Selbständigkeit, Orientierung, Regeln, Strukturen und Grenzen.

Das Bundeskinderschutzgesetz (BKiSchG) zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen trat am 1.1.12 in Kraft. Im Artikel 1 Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz KKG finden sich Kernstücke für die schulische Situation.

Die Feststellung einer Kindeswohlgefährdung bedarf der fachlichen Bewertung im Hinblick auf:

- eine mögliche Schädigung in der Entwicklung aufgrund der Lebensumstände
- die Erheblichkeit der Gefährdungsmomente (Häufigkeit, Intensität, Dauer)
- den Grad der Wahrscheinlichkeit eines Schadenseintritts

An unserer Schule sind zwei kindnahe Berufsgeheimnisträger benannt, die im Falle des Bekanntwerdens von gewichtigen Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung aufgefordert sind

- mit den Eltern und Kindern die Situation zu erörtern
- soweit erforderlich auf Hilfen hinzuwirken (soweit hierdurch nicht der wirksame Schutz des Kindes in Frage gestellt ist)
- und eine Gefährdungseinschätzung vorzunehmen.

(nach Artikel 1 KKG, §4 Beratung und Übermittlung von Informationen durch Geheimnisträger bei Kindeswohlgefährdung)

Hierzu haben sie „gegenüber dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe Anspruch auf Beratung durch eine insoweit erfahrene Fachkraft. Sie sind zu diesem Zweck befugt, dieser Person die dafür erforderlichen Daten zu übermitteln; vor einer Übermittlung der Daten sind diese zu pseudonymisieren." (KKG § 4 Abs. 2)

Danach sind sie berechtigt (nicht verpflichtet), dem Jugendamt Mitteilung zu machen, um eine Gefährdung des Wohls eines Kindes abzuwenden. Im Regelfall haben sie die Eltern darüber zu informieren, sei denn, der wirksame Schutz des Kindes wird damit in Frage gestellt. (nach KKG §4 Abs.2)

Die gesetzliche Verpflichtung zur Zusammenarbeit zwischen Jugendhilfe und Schule war auch vorher schon durch § 42 des Schulgesetzes NRW (2006) gegeben:

„Allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis

(6) Die Sorge für das Wohl der Schülerinnen und Schüler erfordert es, jedem Anschein von Vernachlässigung oder Misshandlung nachzugehen. Die Schule entscheidet rechtzeitig über die Einbeziehung des Jugendamtes oder anderer Stellen."

Im Kreis Düren traten bereits zum 1.1.2009 Kooperationsvereinbarungen von Schule und Jugendhilfe in Kraft. In Verbindung mit den Vereinbarungen zur Zusammenarbeit wurden flächendeckend Schulleitungen, Lehrkräfte und auch Fachkräfte aus dem außerunterrichtlichen Bereich der Offenen Ganztagsschulen sensibilisiert und fortgebildet.

3.4. Organisatorische Vereinbarungen

3.4.1. Die DSGVO

Ab Mai 2018 wurden die Grundsätze der Datenschutz Grundverordnung verbindlich umgesetzt.
Aufgabe der DSGVO ist es, die Persönlichkeitsrechte aller im schulischen Umfeld zu schützen und persönliche Daten nur dort zu verarbeiten, wo es dringend erforderlich ist. Die Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten holt die Schule ein. Sie kann jederzeit widerrufen, berichtigt oder gelöscht werden. Welche Daten verarbeitet werden dürfen, ist in der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schüler:Innen und Eltern (VO-DV I) festgelegt. „Es handelt sich im Wesentlichen um Personaldaten wie Namen und Anschriften, bei Schülerinnen und Schülern auch um die Schullaufbahn- und Leistungsdaten, die in das Schülerstammblatt aufzunehmen sind. Die VO-DV I regelt unter anderem auch die Übermittlung von Daten an andere Stellen oder bei einem Schulwechsel und bestimmt die Fristen für die Aufbewahrung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten. Beispielsweise müssen Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen 50 Jahre aufbewahrt werden. Nur so können verlorengegangene Originale ersetzt werden. Die VO-DV I enthält Vorgaben zur Datensicherheit und regelt die Auskunfts- und Berichtigungsansprüche sowie das Akteneinsichtsrecht von Schülerinnen, Schülern und Eltern. Die Schule darf zeitlich unbefristet eine Schulchronik führen, in der u.a. die Namen und die letzte Anschrift der Schülerinnen und Schüler verzeichnet sind.“
(https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Datenschutz/index.html)

3.4.2. Busabfahrzeiten

Mit der Aufhebung der Schuleinzugsgebiete dürfen auch Kinder anderer Kommunen und Ortsteile unsere Schule besuchen. Allerdings haben die Kinder aus den Ortsteilen Eschweiler über Feld, Frauwüllesheim, Binsfeld und Rommelsheim immer ein Vorrecht auf einen Platz in der GGS Albertus Magnus. Für diese Kinder fährt morgens und mittags auch ein Schulbus.

- Rommelsheim - Siedlung - 7:20 Uhr,
- Rommelsheim - Feuerwehr - 7.23 Uhr,
- Binsfeld - Kirche - 7:28 Uhr,
- Binsfeld - alte Schule – 7.30 Uhr,
- Frauwüllesheim - Kindergarten - 7:35 Uhr

Mittags fährt jeweils nach Schulende der Schulbus die Kinder zurück in die Ortschaften. Um 13 Uhr fährt der letzte Bus. Für die Kinder aus anderen Orten organisieren die Eltern einen Fahrdienst.

3.4.3. Regeln für FahrschülerInnen

Vor der Busfahrt

- Die Fahrschüler stellen sich am Tor auf und werden von der Aufsicht zum Bus gebracht.
- Erst wenn der Bus hält, gehen alle ohne zu drängeln und zu schubsen zur Tür.
- Sie nehmen den Ranzen von der Schulter und steigen nacheinander ein.

Während der Busfahrt

- Wenn Sitzplätze frei sind, setzen sich die Kinder sofort hin.
- Es werden keine Plätze freigehalten.
- Wer keinen Sitzplatz hat, hält sich fest.
- Den Schulranzen stellen alle so hin, dass kein anderer behindert und vor allem kein Sitzplatz weggenommen wird.
- Getränke und Speisen werden nicht im Bus verzehrt.
- Während der Bus fährt, bleiben alle auf ihren Plätzen sitzen und turnen nicht herum.
- Es ist verboten, die Füße auf die Sitzfläche zu legen und die Buseinrichtung vorsätzlich zu verschmutzen.
- Niemand hat ein Anrecht auf einen bestimmten Sitzplatz, es sei denn, er wird ihm vom Fahrer oder den Aufsichtspersonen zugewiesen.
- Den Anordnungen des Fahrers, bzw. der Aufsichtspersonen ist sofort Folge zu leisten.
- Wer gegen die Regeln verstößt, sich gegen Fahr- oder Begleitpersonal bewusst provozierend oder beleidigend verhält oder andere Fahrgäste gefährdet oder verletzt, wird umgehend dem Schulträger gemeldet.

GRUNDSÄTZE

- Alle Beteiligten, SchülerInnen, Buspersonal und Eltern wollen, dass der Schülertransport sicher und ohne Störungen stattfinden kann. Die genannten Regeln setzen hierfür den erforderlichen Rahmen fest. Für die Einhaltung der Regeln und ihre Kontrolle werden folgende Vereinbarungen getroffen:
- Alle Beteiligten werden über diese Regeln informiert.
- Jedes Kind achtet auf sich, dass es selbst die Regeln einhält. Wir wollen keine „Petzer" erziehen. Buspersonal, Begleiter, Lehrpersonen und Eltern

haben die Aufgabe, auf die Einhaltung der Regeln in sachlicher Form hinzuweisen.

- SchülerInnen, die durch vorsätzliche Regelverstöße und uneinsichtiges Verhalten auffallen, werden von den Fahrern bzw. der Busaufsicht aufgefordert, ihren Namen zu nennen und dann dem Schulträger oder der Schulleitung gemeldet.
- Vorfälle besonderer Art und Schwere sollen die Kinder zunächst ihren Eltern mitteilen, die sich direkt an die Verursacher oder den Schulträger bzw. die Schulleitung wenden können. Diese entscheiden dann über weiteres Vorgehen und eventuelle erzieherische Maßnahmen.
- Nach Meldung von Schüler:Innen durch Buspersonal, Busaufsicht oder nach Rücksprache mit Eltern werden die Betroffenen zum Vorfall gehört. Je nach Art, Häufigkeit und Schwere von Regelverstößen können Schüler:Innen vom Schülerspezialverkehr ausgeschlossen werden.

3.4.4. Telefonkette

In der GGS Albertus Magnus werden zu Beginn des Schuljahres Notfallnummern abgefragt. Kinder dürfen nur zu verlässlichen Zeiten aus der Schule entlassen werden. Fällt Unterricht aus, ereignet sich ein Unfall oder erkranken Kinder müssen Eltern schnell erreicht werden. Dann ruft die Schule entweder zu Hause an oder startet die Telefonkette. Nach einer vorher festgelegten Reihenfolge rufen die Eltern einander an und werden so informiert. Zum Schluss einer Telefonkette erfolgt eine Rückmeldung an die Schule.

3.4.5. Der Schulmanager

Im März 2020 führte die GGS Albertus Magnus eine Software zur Kommunikation zwischen Schule und Eltern ein.

Der Schulmanager ist ein Elektronisches-(**E**ltern)-**S**chüler-**I**nformations-**S**ystem. Alle Eltern-Informationen werden an die im System hinterlegten E-Mailadressen der Eltern verschickt.

Dieses ausgereifte E-Mail Verfahren bringt folgende Vorteile:

- Die Information erreichen die Eltern schneller und zuverlässiger.
- Die Schule kann die Eltern kurzfristiger erreichen.
- Die Information erreicht die Eltern auch dann, wenn Ihr Kind in der Zeit der Versendung nicht in der Schule anwesend ist.
- Die Schule erreicht alle über den Schulmanager unabhängig von der Zuverlässigkeit der Kinder.
- Die Rückmeldung über den Empfang der meisten Schreiben wird von den Eltern einfach per E-Mail quittiert. Die meisten Rückmeldezettel werden überflüssig. Unterrichtszeit wird für den Unterricht gespart, der Verwaltungsaufwand der Klassenleiter reduziert.
- Die Elternbriefe können in verschiedene Sprachen übersetzt werden.

Schulmanager bietet allerdings noch weitere Vorzüge, da es auch für die folgenden Zwecke eingesetzt werden soll.

Bei Krankheit lassen die Eltern der Schule über den Schulmanager eine erste Krankmeldung zukommen. Sie brauchen dann nicht mehr anzurufen und erreichen die Schule ohne Wartezeiten. Diese Krankmeldung ersetzt das Telefongespräch, aber nicht die noch notwendige Entschuldigung mit Unterschrift.

3.4.6. Schulbücher

Die Kinder erhalten die meisten Schulbücher im Ausleihverfahren. Dazu gehören die Fibel, das Lese-und Sprachbuch, das Sachunterrichtsbuch und in den Klassen drei und vier das Mathematikbuch.

Für Verbrauchsmaterial sammelt die Schule vor Schuljahresbeginn eine von der Schulkonferenz festgesetzte Summe Geld ein und bestellt vorab das benötigte Schulmaterial in einer Sammelbestellung.

Die Schule weist die Eltern und Kinder auf einen verantwortungsbewussten Umgang mit den Schulbüchern hin und fordert sie auf, die Bücher in Schutzumschläge zu binden. Beschädigte Bücher müssen anteilig ersetzt werden.

3.5. Sicherheit

In regelmäßigen Abständen finden in der Schule Begehungen des Arbeitsschutzes statt. Dabei werden sicherheitstechnische Mängel aufgeführt und bei Bedarf behoben.

Die Schule verfügt über zwei Sicherheitsbeauftragte und einen Brandschutzhelfer. Sie machen auf Sicherheitsmängel aufmerksam und stehen bei Fragen zur Verfügung.

Zweimal im Jahr finden Brandschutzübungen statt. Einmal angekündigt, einmal unangekündigt mit Beteiligung der Feuerwehr.

Zu Beginn eines Schuljahres werden Lehrkräfte und SchülerInnen an sicherheitsbewusstes Verhalten in der Schule erinnert. Das betrifft den Pausenhof mit seinen Spielgeräten, aber auch das Verhalten im Schulgebäude, im Bus sowie den verantwortungsvollen Umgang miteinander.

Die Lehrpersonen beschäftigen sich in Konferenzen mit Rechten und Pflichten im Rahmen der Aufsicht.

4. Evaluation

In regelmäßigen Abständen wird das Schulprogramm evaluiert. Nur so ist eine sinnvolle Schulentwicklung möglich. Schließlich bewähren sich Maßnahmen erst durch aktives Handeln.

4. Anhang

DSGVO Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Im Zusammenhang mit der Erfüllung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule werden Ihre personenbezogenen Daten als **Schülerin, Schülern oder Elternteil** erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist: Ch. Braun

Bezeichnung: Schulleiterin

Straße: Josefstraße 2

Postleitzahl: 52388

Ort: Nörvenich

Telefon: 02426/4455

E-Mail-Adresse: ggs_albertus_magnus@t-online.de

Internet-Adresse:

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Den oben genannten Verantwortlichen vertritt: ----------

Bezeichnung: ----------

Straße: ----------

Postleitzahl: ----------

Ort: ----------

Telefon: ----------

E-Mail-Adresse: ----------

Internet-Adresse: ----------

3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktaden des Datenschutzbeauftragen lauten:

datenschutz-schulen@kreis-dueren.de

Bezeichnung: Behördlicher Datenschutzbeauftragter der/des Kreises Düren

Straße: Bismarckstraße

Postleitzahl: 52351 Düren

Ort: Düren

Telefon:

E-Mail-Adresse: datenschutz-schulen@kreis-dueren.de

4. Angaben zu der Aufsichtsbehörde

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen:

Straße: Kavalleriestr. 2-4

Postleitzahl: 40213 Düsseldorf

Telefon: 0211/38424-0

Telefax: 0211/38424-10

Email: poststelle@ldi.nrw.de

Internet: www.ldi.nrw.de

5. Kategorien der Daten, Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

Personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern werden zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben erhoben.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten sind:
Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e, Abs. 3, Art. 9 Abs. 2 Buchstabe g) EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit §§ 120-122 Schulgesetz (SchulG) sowie insbesondere die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO DV I, einsehbar unter www.recht.nrw.de).

Dieser Verordnung können Sie insbesondere konkrete Daten entnehmen, die zur Verarbeitung zugelassen sind.

6. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung", der unter 5. bereits dargestellt ist)

Ihre personenbezogenen Daten können teilweise ggf. weitergegeben werden an

- eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel: § 6 VO DV I
- eine aufnehmende Schule oder den Schulträger bei einem Schulwechsel/Abgang von der Schule: § 7 VO DV I
- die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege: § 8 VO DV I
- Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit

dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

7. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation

- entfällt -

8. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

Ihre Daten werden nach Maßgabe der Aufbewahrungsfristen des § 9 VO DV I aufbewahrt und gelöscht.

9. Rechte der Betroffenen

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Sie haben nach Maßgabe der Artikel 15, 16, 17 und 18 EU-DSGVO gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft,
- Recht auf Berichtigung oder Löschung,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung,

10. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Sollten für einzelne Verarbeitungsvorgänge Ihrer Daten Einwilligungserklärungen erforderlich sein und deshalb gesondert eingeholt

werden, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.

11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4. dieses Bogens.

12. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Wenn Ihre personenbezogenen Daten unmittelbar bei Ihnen erhoben werden, sind Sie gemäß § 120 Abs. 2 Satz 1 SchulG zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur Erfüllung der durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben der Schulen und Schulaufsichtsbehörden erforderlich sind.

13. Quelle der Daten

Wenn Daten nicht unmittelbar bei Ihnen erhoben wurden, können Sie stammen von

- einer abgebenden Schule bei einem Schulwechsel: §§ 6,7 VO DV I
- von einer Schulaufsichtsbehörde, dem Schulträger oder andere Behörden, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

VO-DV I

Die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern

(VO-DV I)1

Vom 14. Juni 2007

geändert durch Verordnung vom 9. Februar 2017

(SGV. NRW. 223)

Aufgrund des § 122 Abs. 4 des Schulgesetzes (SchulG) vom 15. Februar 2005 (GV. NRW. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 27. Juni 2006 (GV. NRW. S. 278), wird mit Zustimmung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung des Landtags verordnet:

§ 1

Zulässigkeit der Datenverarbeitung, Datensicherheit

(1) Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG, im Übrigen nach den allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften, berechtigt und verpflichtet, personenbezogene Daten

1. der Schülerinnen und Schüler,

2. der Eltern gemäß § 123 SchulG

3. der Verpflichteten gemäß § 41 SchulG

in Dateien und/oder Akten zu verarbeiten, soweit diese Verordnung oder andere Rechtsvorschriften dies zulassen.

(2) Die zur Verarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen genannt. Die nicht für die automatisierte Datenverarbeitung zugelassenen Daten sind in den Anlagen besonders gekennzeichnet. Sofern die Erfüllung der übertragenen Aufgaben die Verarbeitung von in den Anlagen nicht genannten Daten im Einzelfall erforderlich macht, gelten die allgemeinen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Zulässigkeit der Verarbeitung erstreckt sich auch auf in der Anlage nicht genannte Daten, soweit sie aus den in den Anlagen genannten Daten gebildet oder abgeleitet werden und zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind. Die Verarbeitung umfasst auch die Auswertungen von Daten, die zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben erforderlich sind.

(3) Für die Schule stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter, für die Schulaufsichtsbehörde die Leiterin oder der Leiter der Behörde durch technische oder organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Schutz der verarbeiteten Daten gemäß § 10 DSG NRW gewährleistet ist und die Löschungsbestimmungen eingehalten werden. Die Zuständigkeit der gemäß § 1 Abs. 6 VO-DV II bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 32 a DSG NRW) besteht auch für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in Bezug auf die Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern.

§ 2

Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung

(1) Die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zulässig auf ADV-Arbeitsplätzen und in Netzwerken, die für Verwaltungszwecke eingerichtet sind, auf sonstigen schulischen ADV-Anlagen und in sonstigen Netzwerken, wenn jeweils über die Konfiguration die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz gemäß § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen gewährleistet sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Berechtigte nur Zugang zu

personenbezogenen Daten erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern in privaten ADV-Anlagen von Lehrerinnen und Lehrern für dienstliche Zwecke bedarf der schriftlichen, ein Verfahrensverzeichnis gemäß § 8 DSG NRW enthaltenden Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn die Verarbeitung der Daten nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird. Die für die Verarbeitung zugelassenen Daten ergeben sich aus der Anlage 3. Für die nach Satz 1 genehmigte Verarbeitung personenbezogener Daten in privaten ADV-Anlagen ist die Schule öffentliche Stelle im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 Satz 3 DSG NRW. Die Lehrerinnen und Lehrer sind verpflichtet, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind.

(3) Die Schulen und Schulaufsichtsbehörden sind berechtigt, unter Beachtung der Voraussetzung des § 11 DSG NRW die Datensicherheit gewährleistende und zuverlässige Institutionen mit der Verarbeitung ihrer Daten zu beauftragen. Die Datenverarbeitung im Auftrag ist nur zulässig nach Weisung der Schule oder der Schulaufsichtsbehörden und ausschließlich für deren Zwecke.

§ 3

Datenerhebung, Berichtigung, Auskunft, Einsicht in Akten

(1) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind bei der Erhebung personenbezogener Daten zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um Daten handelt, die in den Anlagen aufgeführt sind.

(2) Nicht in den Anlagen aufgeführte Daten dürfen nur erhoben werden, wenn die oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Einwilligung ist schriftlich gegenüber der Schulleitung zu erklären. Sofern dies wegen besonderer Umstände angemessen ist, kann die Einwilligung ausnahmsweise in elektronischer Form erfolgen. Dabei sind die Grundsätze des § 13 Absatz 2 des Telemediengesetzes vom 26. Februar 2007 (BGBl. I S. 179), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (BGBl. I S. 1766) geändert worden ist, zu erfüllen. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben werden.

(3) Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind.

(4) Die in § 1 Abs. 1 genannten Personen sind mit den Einschränkungen des § 120 Abs. 7 SchulG berechtigt, Einsicht in die sie betreffenden Unterlagen zu nehmen und Auskunft über die sie betreffenden Daten und die Stellen zu erhalten, an die Daten übermittelt worden sind.

§ 4
Datenbestand in der Schule

(1) Bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers legt die Schule ein Schülerstammblatt an.

(2) In das Schülerstammblatt sind aufzunehmen:

1. die Personaldaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Individualdaten) gemäß Abschnitt A Nr. I der Anlage 1,

2. die Information zur schulischen Laufbahn der Schülerin oder des Schülers (Organisations- bzw. Schullaufbahndaten) gemäß Abschnitt A Nr. II der Anlage 1,

3. die Angaben über den individuellen Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers (Leistungsdaten) gemäß Abschnitt B der Anlage 1,

4. die für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen benötigten zusätzlichen Informationen (schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten) gemäß Abschnitt C der Anlage 1.

(3) Für die Anlage des Schülerstammblattes ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Das Schülerstammblatt wird in einfacher Ausfertigung geführt, bei automatisierter Verarbeitung zusätzlich in Papierausfertigung.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer, im Kurssystem der gymnasialen Oberstufe die Jahrgangsstufenleitung (die Beratungslehrerin oder der Beratungslehrer), sorgt für die Aktualität des Schülerstammblattes und erledigt die damit zusammenhängenden Aufgaben. Eintragungsberechtigt sind daneben die Mitglieder der Schulleitung und in besonderen Fällen weitere von der Schulleiterin oder dem Schulleiter benannte Personen.

(5) Neben dem Schülerstammblatt führt die Schule in Papierausfertigung die in der Anlage 2 aufgeführten Dateien und Akten (sonstiger Datenbestand); eine Verarbeitung in ADV-Anlagen ist mit den Einschränkungen des § 1 Abs. 2 zulässig.

(6) Das Schülerstammblatt und der sonstige Datenbestand können von allen Lehrerinnen und Lehrern der Schülerin oder des Schülers, der Beratungslehrerin oder dem Beratungslehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie Studienreferendarinnen und Studienreferendaren eingesehen werden, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist. Die Genehmigung erteilt im Einzelfall oder generell die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Recht auf Einsichtnahme durch

Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

§ 5

Allgemeine Bestimmungen für die Übermittlung von Daten

(1) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach § 120 Abs. 5 SchulG.

(2) Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenträger, die versandt werden, dürfen personenbezogene Daten nur enthalten, soweit diese für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind. Eine automatisierte Datenübermittlung kann auch über eine gemeinsam genutzte informationstechnische Basis-Infrastruktur erfolgen, sofern die technischen und organisatorischen Sicherheitsanforderungen des § 10 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen erfüllt werden. Eine Datenübermittlung auf Datenträgern bedarf einer Verschlüsselung nach dem aktuellen Stand der Technik. Automatisierte Verfahren, die die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf ermöglichen, sind unzulässig.

(3) Das für die Schule zuständige Ministerium kann zum Zwecke der einheitlichen Erfüllung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen für die

1. zur Übermittlung von Daten einzusetzende Hard- und Software,

2. zur Übermittlung von Daten einzusetzenden Verfahren,

3. Maßnahmen und Verfahren zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auf dem Übermittlungswege

Rahmenbedingungen schaffen oder im Einvernehmen mit den Schulträgern den Einsatz bestimmter Hardware, Software, Maßnahmen oder Verfahren vorschreiben.

§ 6

Datenübermittlung bei einem Schulwechsel

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten aus dem Schülerstammblatt und dem sonstigen Datenbestand, soweit die Daten für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind. Entsprechendes gilt bei der Kooperation von Schulen. Die Unterlagen selbst verbleiben bei der abgebenden Schule.

(2) Folgende Daten werden übermittelt:

1. Individualdaten der in § 1 Abs. 1 Nr. 1 - 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. I),

2. Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf und die sonderpädagogische Förderung (Anlage 1, Abschnitt C, Nr. IV) sowie über gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen (Anlage 1, Abschnitt A, Nr. II, Ziffer 13), soweit für Schülerinnen und Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt,

3. Daten über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen (mit Gründen),

4. Daten über erreichte Schul- oder Ausbildungsabschlüsse sowie Einzelinformationen, die für die neu begonnene Schullaufbahn unerlässlich sind (z.B. bisheriger Fremdsprachen- und naturwissenschaftlicher Unterricht, die

Kurswahl und Leistungsergebnisse ab Jahrgangsstufe 112 der gymnasialen Oberstufe),

5. eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

Die Eltern sind von der abgebenden Schule über die Übermittlung der Daten gemäß Nummer 2 zu unterrichten.

(3) Die Übermittlung der Daten nach Absatz 2 kann auch schon bei der Anmeldung erfolgen.

§ 7
Datenübermittlung zum Zwecke
der Schulpflichtüberwachung

(1) Zur Überwachung der Schulpflicht übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule personenbezogene Daten schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sowie in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannter Personen nach Maßgabe der Absätze 2, 3 und 5. Die aufnehmende Schule übermittelt der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung. Die Überwachung der Schulpflicht obliegt solange der abgebenden Schule, bis ihr die Aufnahme durch die aufnehmende Schule übermittelt wurde.

(2) Zur Überwachung der Schulpflicht werden der aufnehmenden Schule folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,

2. Geburtsdatum, -ort und -land,

3. Geschlecht,

4. Staatsangehörigkeit,

5. Erreichbarkeit,

6. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen,

7. Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses,

8. Datum der ersten Einschulung,

9. Klasse/Jahrgang,

10. Angaben zu Schulbesuch/Schulversäumnis.

(3) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden der aufnehmenden Schule neben den Daten des Absatzes 2 folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Angaben zur bisherigen Schulbildung und zur zuletzt besuchten Schule,

2. Angaben zur angestrebten Ausbildung, insbesondere Angaben zur Berufsausbildung, zum Praktikanten- oder Arbeitsverhältnis.

(4) Zur Überwachung der Schulpflicht in der Sekundarstufe II werden dem Ausbildungsbetrieb folgende Daten der Betroffenen übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,

2. Geburtsdatum,

3. Geschlecht,

4. Erreichbarkeit,

5. Angaben zu unentschuldigten Schulversäumnissen.

(5) Soweit erforderlich werden im Rahmen der Überwachung der Pflicht zum Besuch des Berufskollegs oder einer anderen Schule der Sekundarstufe II in den Fällen des Abgangs von der Schule und des Schulwechsels folgende Daten von der abgebenden Schule auch dem Schulträger zur Koordinierung des Übergangs in das Berufskolleg, in ein Berufsausbildungsverhältnis oder in eine andere Schule der Sekundarstufe II übermittelt:

1. Name, Vorname, Geburtsname,

2. Geburtsdatum, -ort und -land,

3. Geschlecht,

4. Erreichbarkeit,

5. Name und Erreichbarkeit der in § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 genannten Personen.

§ 8
Datenübermittlung zum Zwecke der Schulgesundheitspflege

(1) Zur Durchführung von Maßnahmen der Schulgesundheitspflege übermittelt die Schule der unteren Gesundheitsbehörde personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern.

(2) Folgende Daten der Betroffenen werden übermittelt:

1. Name, Vorname,

2. Geburtsdatum, -ort und -land,

3. Geschlecht,

4. Erreichbarkeit,

5. Name, Vorname und Erreichbarkeit der Eltern

§ 9

Aufbewahrung, Aussonderung, Löschung und

Vernichtung der Dateien und Akten

(1) Für personenbezogene Daten, die nach dieser Verordnung in Dateien gespeichert oder in Akten aufbewahrt werden, gelten folgende Fristen:

Aufbewahrungsfristen Schülerdaten	
1. Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	**50 Jahre**
2. Schülerstammblätter	**20 Jahre**
3. Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	**10 Jahre**
4. alle übrigen Daten	**5 Jahre**

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

(2) Sind die Daten nach Absatz 1 in öffentlichen ADV-Anlagen oder auf Datenträgern gespeichert, gelten die Aufbewahrungsfristen entsprechend. Für

in privaten ADV-Anlagen gespeicherte Daten (§ 2 Abs. 2) beträgt die Aufbewahrungsfrist ein Jahr. Sie beginnt abweichend von Absatz 1 mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrerin oder dem Lehrer nicht mehr unterrichtet wird.

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, sind mit Ausnahme der Dateien nach § 2 Abs. 2 dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten. Akten und Dateien, die nicht durch ein Archiv übernommen werden, sind zu vernichten oder zu löschen.

(4) Zur Führung der Schulchronik (Daten zur Schulgeschichte) dürfen Schulen die folgenden personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern zeitlich unbefristet verwenden:

1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht,

2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland,

3. Anschrift,

4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule.

§ 10
Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig als nach § 3 Abs. 1 zur Auskunft Verpflichteter

1. keine,

2. unrichtige oder

3. unvollständige

Auskunft erteilt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

(3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Bezirksregierung.

§ 11

In-Kraft-Treten, Berichtspflicht

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.3

(2) Die Auswirkungen dieser Verordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von fünf Jahren durch die Landesregierung überprüft. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit ist an dieser Überprüfung zu beteiligen. Die Landesregierung unterrichtet den Landtagsausschuss für Schule und Weiterbildung über das Ergebnis der Prüfung.

Nachfolgend finden Sie die Anlagen zur VO-DV I:

Anlage 1

(vgl. § 4 Abs. 2, § 6 Abs. 2 Nr. 1, 2)

Anlage 1

Abschnitt A

Individual- und Organisationsdaten

I. Grunddaten
Individualdaten der Person nach § 11 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I
1.1 Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
1.2 Name, Geburtsname
1.3 Vorname
1.4 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax4, private E-Mail-Adresse1, schulische E-Mail-Adresse
1.5 Geschlecht
1.6 Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs
1.7 Konfession: Art, Angabe auf Zeugnis
1.8 Staatsangehörigkeit(en)
1.9 Migrantenstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile
1.10 Muttersprache
1.11 gesprochene Sprache in der Familie
1.12 BaFöG: Beginn, Ende, Umfang
1.13 Foto1
1.14 Notfallinformationen1:
1.14.1: Art des Notfalls: Stichwort, Kurzinfo
1.14.2: Wichtige Person oder Institution: Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail
Individualdaten der Person nach § 1 Abs.1 Nummer 2 VO-DV I
2.1 Name, Vorname
2.2 Status (Eltern, Vormund, etc.)

2.3 Staatsangehörigkeit
2.4 Geburtsland Vater
2.5 Geburtsland Mutter
2.6 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*1*, E-Mail*1*
2.7 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon*1*, E-Mail*1*
Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I
3.1 Name, Vorname
3.2 Status
3.3 Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax*1*, E-Mail*1*
3.4 Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon*1*, E-Mail*1*
II. Organisations-(Schullaufbahn-)daten
1. erste Einschulung: Datum, Art
2. Aufnahme: Datum, Art
3. bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen: Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss
4. bisherige Schulen/Ausbildungsstätten: Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
5. derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ
6. Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Beratungslehrerin, Beratungslehrer; Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name
7. Entlassung: Datum, Art, Art und Inhalt des Entlassungsdokuments, Aushändigungsvermerk

8. Überweisung: Datum; Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang
10. Teilnahme am Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leitung, Fehlzeiten: Art, Umfang
11. Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang
12. Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit
13. gesundheitliche Beeinträchtigung und/ oder körperliche Behinderung (soweit nach § 57 Absatz 1 SchulG notwendig)5: Beginn, Ende, Art, Umfang
14. Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum
15. Befreiung Eigenanteil Lernmittel: Beginn, Ende
16. Bescheinigung, Zeugnis: Datum, Art, Inhalt
17. Funktion der Personen nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I
17.1 Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art
17.2 sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art
18. Beurlaubung: Beginn, Ende, Grund
19. Schulversäumnis:
19.1 Beginn, Ende, Grund
19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtüberwachung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntgabe
20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis2, nächste
21. Stundenplan der Person nach § 1 Abs 1 Nummer 1 VO-DV I

Abschnitt B Leistungsdaten
1. Stand des Lernprozesses, Bescheinigungen (§§ 48, 49 SchulG):
1.1 Datum, Art, Note, Bewertung, Leistungsbericht
1.2 Fach/Kurs/Lernbereich, Kursart, Fachlehrerin/Fachlehrer, Fehlzeiten: Art, Umfang
1.3 Bemerkung, Bericht: Datum, Art, Inhalt
1.4 Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache: Datum, Sprache
2. Versetzungsverfahren (§ 50 SchulG): Datum, Art, Inhalt, Bekanntgabe
3. Konferenz: Datum, Art, Ergebnis, Bekanntgabe
4. Prüfung: Datum, Art, Verlauf, Teilergebnis, Gesamtergebnis, Qualifikation
5. Ergebnis von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten gemäß §§ 3, 120 Abs. 3 SchulG: Datum, Art, Ergebnis
6. Ergebnis der Grundschulempfehlung gemäß § 11 Abs. 4 SchulG (jetzt: § 11 Absatz 5 SchulG): Datum, Ergebnis
Abschnitt C Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten I. Grundschule
1. Vorschulische Beratung und Förderung (§ 36 SchulG): Beginn, Ende, Art, Einrichtung, Erreichbarkeit
2. Beginn der Schulpflicht (§ 35 SchulG):
2.1 vorzeitiger Beginn
2.2 Zurückstellung Beginn, Ende; Anrechnung auf Dauer der Schulpflicht

2.3 schulärztliches Gutachten: Datum, Ergebnis2
3. Sprachfeststellung (§ 36 Abs. 3 SchulG): Datum, Ergebnis2
II. Gymnasiale Oberstufe
1. Bildungsgang: Kurswahl Sekundarstufe II, Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und der Zulassungsvoraussetzungen für die Abiturprüfung: Datum, Art, Fach, Leistungsbewertung
2. Weitere Berechtigungen (z.B. Latinum, Graecum etc.): Datum, Art
III. Berufskolleg
1. Ausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung
2. Ausbildungsbetrieb Name, Ausbildungsstätte, Ausbilder, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail
3. Organisation der Ausbildung Beginn, Ende, Ausbildungszeiten, Verlauf
4. frühere Berufsausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung, Abschluss
5. Organisation des Berufsschulunterrichts Beginn, Ende, Art, Umfang
6. nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle Name, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax1, E-Mail11
7. die unter C II. genannten Daten dieses Katalogs
IV. Förderschule sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung
Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf: Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis2 des zugrunde liegenden Gutachtens

Anlage 2

(vgl. § 4 Abs. 5)

Sonstiger Datenbestand

Anlage 2

I. Obligatorische Dokumentationen	
1.	das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshefte für die Wahlpflichtbereiche und die Kurse mit Fachleistungsdifferenzierung der Sekundarstufe I sowie die Kurshefte der gymnasialen Oberstufe mit folgenden Angaben: Bezeichnung der Klasse oder des Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen und der Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen der oder des Vorsitzenden der Klassenpflegschaft oder Jahrgangsstufenpflegschaft und der Stellvertretung, Telefonnummern und Anschrift(en), unter denen die Eltern erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen und Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen und besondere (z.B. im Hinblick auf Maßnahmen gemäß § 53 SchulG relevante) Vorkommnisse im Unterricht
2.	Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse
3.	Prüfungsakten (Zulassungs- und Prüfungslisten, Prüfungsniederschriften usw.)
4.	Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen für Anträge auf Schülerfahrkostenübernahme, Ausbildungsförderung; Lehr- und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten
5.	Mitteilungen über Schülerunfälle an die Unfallkasse NRW

II. Weitere Informationssammlungen	
1.	die Schülerakte (Schülerbegleitmappe), die ergänzend alle die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler betreffenden Vorgänge enthält (z.B. Zeugniszweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbescheinigungen, Schülerausweise usw., Ausnahmegenehmigungen, sonderpädagogische Gutachten, Aktenvermerke über Schullaufbahnen)
2.	die nicht im Schülerstammblatt enthaltenen, getrennt und verschlossen aufzubewahrenden Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art, soweit für die Schülerin oder den Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt6
3.	Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen (z.B. zentrale Suchkartei mit den Individualdaten, Anmeldelisten, Anwesenheitslisten, Klassenlisten)
4.	Notenliste (Notenbuch der Lehrkraft) mit Einzelnoten oder ggf. Teilleistungsnoten je Fach/Kurs: Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren; Ergebnisse der sonstigen Mitarbeit mit Noten bzw. Punktbewertung sowie Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten
5.	Notenspiegel der Klasse/Jahrgangsstufe, Schulstufe; Zensurenliste
6.	zusätzliche Daten:
6.1	Mandat der Eltern in Mitwirkungsorganen nach dem Schulmitwirkungsgesetz (bekleidetes Amt)
6.2	Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landessportfest der Schulen,

	Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

Anlage 3

(vgl. § 2 Abs. 2)

Anlage 3

I.	
Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerinnen- und Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer	
1.	Name, Geburtsname,
2.	Vorname
3.	Geschlecht
4.	Geburtsdatum
5.	Konfession
6.	Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7.	Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnisses
8.	Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf
9.	Fächer, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
10.	Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
11.	Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12.	Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern,

	in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13.	Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1.4, 2.6, 2.7, 3.3, 3.4)
II.	
Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenlehrerinnen oder Klassenlehrer und Jahrgangsstufenleiterinnen oder Jahrgangsstufenleiter (Beratungslehrerinnen oder Beratungslehrer in der gymnasialen Oberstufe) dürfen darüber hinaus folgenden Schülerinnen- und Schülerdaten verarbeiten:	
1.	Halbjahresnoten in allen Fächern
2.	alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben
3.	Zeugnisbemerkungen
4.	Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG.

---

1. Die Vorschrift ist noch an die Datenschutzgrundverordnung und an das neu gefasste Datenschutzgesetz NRW anzupassen. Die dazu rechtlich vorgesehenen Verfahren einschließlich der Änderung der §§ 120 bis 122 des Schulgesetzes dauern noch an.

2. jetzt: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

3. Die Verordnung ist am 5. Juli 2007 (GV. NRW. 14/07 S. 220) in Kraft getreten. Satz 2 (Aufhebung der alten VO-DV I) ist hier nicht abgedruckt. Die letzte Änderung ist mit Datum vom 01.03.2017 (GV.NRW. S. 282) in Kraft.

4. Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar

5. Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Auswirkungen der Daten dürfen durch maßnahmebezogene Entscheidungsbegriffe, eine Zahl oder Prozentangabe automatisiert verarbeitet werden.

6. Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule und den hierbei entstehenden Beurteilungen beziehungsweise notwendigen Dokumentationen automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden.