

**Schulprogramm**  
Städtische Realschule  
„Am Heimbach“  
Troisdorf



**Schulleitung**

Schulleiter: Frank Herbst

1. Konrektorin: Sigrid Fournes

2. Konrektorin: Ariane Vedder

**Verwaltung**

Sekretariat: Michaela Eich

Hausmeisterei: Richard Müller

# Inhaltsverzeichnis

<b>PR Ä A M B E L</b> .....	4
1. Schul- und Unterrichtsorganisation .....	6
1.1 60-Minuten-Konzept .....	6
1.1.1 Stundentafel in 60 Minuten .....	7
1.2 Teilzeitkonzept .....	9
1.3 Vertretungskonzept .....	13
1.4 Aufsichtskonzept .....	17
1.5 Lehrer-/ Fachraumprinzip .....	19
1.6 Erprobungsstufe .....	20
1.7 Medienkonzept .....	22
1.8 Die Homepage der Realschule am Heimbach.....	28
1.9 Ganztagskonzept .....	31
1.9.1 Mensabetrieb .....	34
1.10 Freie Unterrichtsangebote .....	37
1.10.1 Herkunftssprachlicher Unterricht Griechisch und Türkisch.....	37
1.10.2 Schulsanitätsdienst der Realschule Am Heimbach .....	37
1.10.3 Streitschlichtung an der Heimbach Realschule Troisdorf .....	39
1.10.4 Die Arbeitsgemeinschaft Erfinder .....	41
2. Beratung .....	42
2.1 Laufbahnberatung .....	42
2.1.1 Erprobungsstufe.....	42
2.1.2 Differenzierung ab Klasse 7 .....	42
2.1.3. Berufsorientierung.....	43

2.2 Prävention .....	54
2.2.1 Suchtprävention .....	54
2.2.2 Schutzkonzept.....	58
2.2.3 Trainingsraum .....	69
3. Inklusion .....	80
3.1 Förderplanung als Grundlage.....	80
3.2 Das schuleigene Inklusionskonzept .....	81
4. Kooperationspartner .....	88
4.1 Hilfesysteme.....	88
4.2 Außerschulische Partner .....	89
5. Fördermaßnahmen .....	91
5.1 LRS-Konzept.....	91
5.2 Deutsch als Zweitsprache (DAZ).....	94
6. Schulmitbestimmung .....	96
6.1 Lehrerrat.....	96
6.2 Die SchülerInnenvertretung - SV.....	97
7. Genderkonzept.....	99
8. Beschlüsse .....	101
8.1 Hausordnung.....	101
9.2 „Heimbach A-Z“ .....	105
9.3 Schulwerte ABC .....	127

# PRÄAMBEL

Die **Realschule Am Heimbach** hat sich die Vermittlung von Wissen und Handlungskompetenz, die Erziehung zur Leistungsbereitschaft und sozialer Verantwortung sowie das Erlernen demokratischer Verhaltensweisen zum Ziel gesetzt.

In einer sich ständig wandelnden Gesellschaft hat unsere Schule die Aufgabe und die Verpflichtung, sich den Anforderungen der Zukunft zu stellen und ihre Schüler/innen intellektuell, sozial und emotional darauf vorzubereiten. Dies bedeutet auch für die Schule die Bereitschaft zur Weiterentwicklung.

Dazu gehört, dass unsere Schule den Schüler/innen eine umfassende, anspruchsvolle, vielfältige und zukunftsorientierte Bildung auf allen Ebenen für Kopf, Herz und Hand vermittelt.

Darüber hinaus sollen sowohl die Entwicklung kritikfähiger und verantwortungsbewusster Persönlichkeiten, geistige Offenheit als auch die Fähigkeit zum sozialen Miteinander gefördert werden, insbesondere Toleranz gegenüber Andersdenkenden.

Dies kann nur in einer Atmosphäre erfolgreich sein, die für alle ein hohes Maß an emotionaler Sicherheit bietet.

Dies erreichen wird durch:

- Respekt und Achtung voreinander
- Ehrlichkeit im Umgang miteinander
- Vertrauen zueinander.

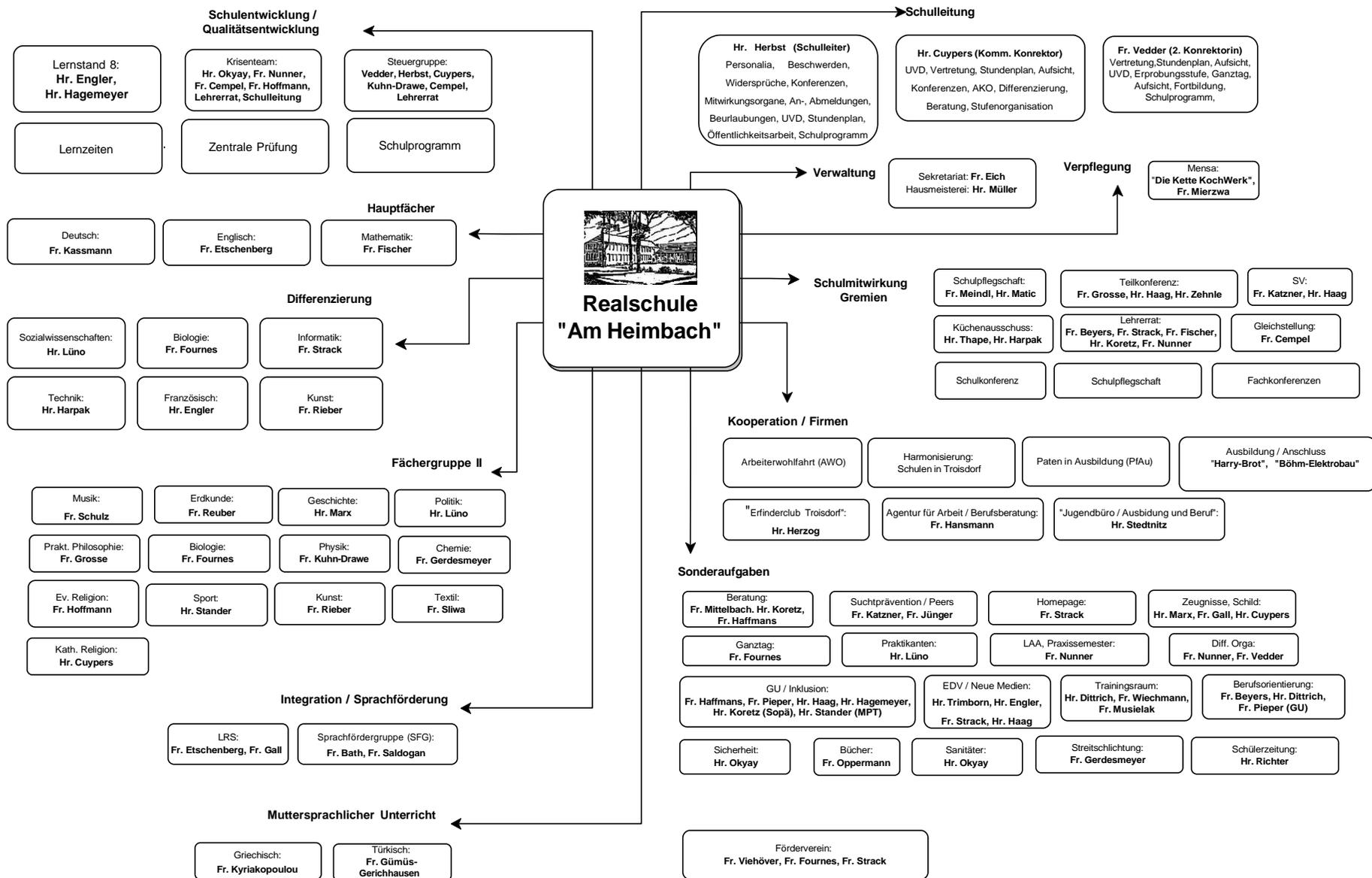
In einem entspannten und anregenden Umfeld werden Rituale entwickelt, wie z.B. regelmäßige Theaterbesuche, gemeinsame Feste und Projekte, die eine wichtige Funktion als Orientierungspunkte für alle an Schule beteiligten Personen einnehmen.

Ein anspruchsvoller, für neue Ideen offener Unterricht, sowie eine Vielzahl von außerschulischen Aktivitäten sollen der Verwirklichung dieser Ziele dienen.

Das Bewusstsein der Verantwortung für sich selbst und andere eint Lehrer/innen, Schüler/innen und Eltern in dem Bemühen, eine Schule zu gestalten, die gleichermaßen fördert und fordert und ein hohes Maß an Identifizierung ermöglicht.

Das Schulprogramm der **Realschule Am Heimbach** bietet allen Beteiligten die Chance, im Rahmen der Richtlinien und Lehrpläne eigene Inhalte und Organisationsformen für Unterricht und Schulleben zu entwickeln.

Unterrichts- und Erziehungsarbeit bedarf immer der Abstimmung, der Konsensfindung und der Transparenz aller Überlegungen und Entscheidungen sowie des gemeinsamen Handelns von Lehrer/innen, Schüler/innen, Eltern und aller gewählten Gremien, um die Entwicklung unserer Schule erfolgreich zu gestalten.



# 1. Schul- und Unterrichtsorganisation

## 1.1 60-Minuten-Konzept

Seit vielen Jahren unterrichten wir im 60 Minuten-Rhythmus. Dieser Entscheidung vorausgegangen ist in allen Gremien unserer Schule eine ausgiebige Diskussion darüber, wie äußere Strukturen geschaffen werden könnten, Unterrichtszeit effektiver zu gestalten. Die anschließende nahezu uneingeschränkte Zustimmung zu diesem Modell basiert u. a. darauf, dass

- die Fächerabfolge pro Schultag reduziert ist
  - Schülerinnen und Schüler müssen weniger Bücher/ Material transportieren
  - Hausaufgaben sind komprimierter
  - Vorbereitungszeit der Kolleginnen und Kollegen für den folgenden Tag ist reduziert auf geringere Anzahl von Fächern
- eine höhere Lerneffizienz erreicht wird
  - für die Phasen der Übung und Vertiefung steht mehr Zeit zur Verfügung und damit ist eine größere Nachhaltigkeit gegeben
  - Kolleginnen und Kollegen haben mehr Zeit, sich der individuellen Betreuung einzelner Schülerinnen und Schüler zu widmen
  - in den Naturwissenschaften besteht die Möglichkeit, direkt im Anschluss an Schülerexperimente Versuchsprotokolle anzufertigen
- wir dem Einsatz kooperativer Lernmethoden mehr Raum geben können.

Gerade der 60 Minuten-Rhythmus und die Methodenkompetenz auf beiden Seiten, sowohl der der Lehrerinnen und Lehrer als auch auf der der Schülerinnen und Schüler bedingen einander.

Grundvoraussetzung für die damalige Zustimmung war selbstverständlich, dass die Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler durch die Änderung nicht beeinträchtigt wird. Daher wurden in Zusammenarbeit mit den Fachkonferenzen die nachfolgenden Stundentafeln erstellt.

1.1.1 Stundentafel in 60 Minuten

				Stundentafel I RS in NRW							Soll von 45 Minuten auf 60 umgerechnet		Stundentafel NRW RS		Ergänzung	zusätzlich Ganztag
Fächer/Jahrgang	5	6	Summe 5/6	Soll	+ -	7	8	9	10	Summe 7-10	Soll	+ -	Jg 5/6	Jg 5/6		
Mathematik	3	3	6	6	0	3	3	3	3	12	12	0	je 1 LZ	CM 1 in 5 WU 0-3 weitere LZ statt WU??		
Deutsch	3	3	6	6	0	3	3	3	3	12	12	0				
Englisch	3	3	6	6	0	3	3	3	3	12	10,5	1,5				
Religion/PP/5-8 mutterspr.	1	2	3	3	0	2	1	1	2	6	6	0				
Politik/Wirtschaft **	0	1	1	0,5	0,5	1	2	1,5	2	6,5	7	-0,5	Jg 7-10	Jg 7-8		
Geschichte	0	2	2	2	0	0	2	0	2	4	3,25	0,75	1,5 E	LZ je 1		
Erdkunde	2	0	2	2	0	2	0	2	0	4	3,25	0,75			1,5 Diff HF	
Biologie	2	1	3	3	0	0	1	1	1	3	3	0	0,75 Ge 0,75 Ek	Jg 9 LZ 1		
Physik**	0	1	1	1,5	-1	1	1	1,5	1	4,5	4	0,5				
Chemie	0	0	0	0	0	2	1	1	1	5	5	0	MU 1,5	Jg 10		
Kunst/Textil	2	1	3	3	0	0	2	2	1	5	4	1				
Musik	2	1	3	3	0	1	0	0	1	2	2	0	ZP-VB 1	Gri/Türk 1,5-2		
Sport/Schwimmen*	2,5	3	5,5	5,5	0	2	2	2	2	8	8	0				
Informatik	0,5	1	1,5	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0	90,5	5,5		
Diff.Hauptfach	0	0	0	0	0	3	3	3	3	12	10,5	1,5				
Summe Kernunterricht	21	22	43			/	/	/	/	/						
						23	24	24	25	96						

Lernzeit als Ergänzung	1	1	2	plus 5,5 gegenüber der Stundentafel im Kern integriert; siehe Markierung				Summe 7,5	
Summe	22	23	45	23	24	24	25	96	96
Soll (in 5-10: 133,5 Std.Kern plus 7,5Std Erg.)	21-23	22-24	42-45	23-25	23-25	24-26	24-26	141	Zusammen ##
CM Lernzeit ab 8 z.T. mit Informatik	1	0	1	1	1	1	1	4	
Wahl 5/6 (freiw.) Mutterspr. Türk./griech.	3 s.o.	3 s.o.	6 s.o.	s.o.	s.o.	1,5	2	3,5	eine 6. u. Di/Fr ab13Uhr
Summe mit Ganztage	23	23		24	25	25	26		
freie 6.Stunden	0-3	0-2		2	1	0-1	0		eine 6.T/Gr

\* Schwimmen 2-stündig ein Halbjahr in 5 oder 6

\*\* Physik und Politik gleichen sich 5/6 und 7/10 in sich aus.

Lernzeit in 10 als 2-std. ZP Vorb im 2.Halbjahr; deshalb -nw Fächer im 1.Hj und eines im 2.Hj (je 2-stündig)

maximale Stundenzahl: **26** Stunden (3 mal 6 plus 2 mal 4); in Jahrgang **9/10** **28** Stunden, wenn Muttersprache

## 1.2 Teilzeitkonzept

Auf der Grundlage des Landesbeamtengesetzes (LBG NRW), des Schulgesetzes (SchulG), der Allgemeinen Dienstordnung (ADO) sowie den Vorgaben des Plans zur beruflichen Gleichstellung (Gleichstellungsplan 2022-2027) soll der Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer angemessen geregelt werden.

Schulische Rahmenbedingungen:

Zurzeit unterrichten 24 Kolleginnen und 19 Kollegen an der Realschule am Heimbach, davon 29 in Vollzeit. Der Stundenumfang der reduzierten Pflichtstunden erstreckt sich von 50% bis zu 75% der zu unterrichtenden Stunden.

Rechtliche Rahmenbedingen:

Für Lehrerinnen und Lehrer gilt grundsätzlich die wöchentliche Arbeitszeit (41 Stunden à 60 Minuten, ADO § 13; LBG § 60) des übrigen öffentlichen Dienstes. Eine Reduzierung der wöchentlichen Pflichtstunden orientiert sich daher prozentual an der 41-Stunden Woche.

Die Aufgaben und Verpflichtungen der Lehrerinnen und Lehrer (SchulG § 57, ADO) gelten für Teilzeitbeschäftigte uneingeschränkt.

In der allgemeinen Dienstordnung (ADO § 17) werden diesbezüglich folgende Bedingungen für teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer festgelegt:

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtspflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtage) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

(3) Bei der Stundenplangestaltung sollen unterrichtsfreie Tage ermöglicht werden, sofern dies aus schulformspezifischen, schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen vertretbar ist; eine überproportionale Belastung durch Springstunden soll vermieden werden.

Nach §69 LBG und Landesgleichstellungsgesetz (LGG § 13) gilt überdies das Benachteiligungsverbot, hieraus folgt:

(4) Die Ermäßigung der Arbeitszeit darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen. Eine unterschiedliche Behandlung von Beschäftigten mit ermäßigter wöchentlicher Arbeitszeit gegenüber Beschäftigten mit regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit ist nur zulässig, wenn zwingende sachliche Gründe sie rechtfertigen. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

### Ziele des Konzepts

Ausgehend von den rechtlichen sowie schulinternen Grundlagen hat das vorliegende Teilzeitkonzept folgende Ziele:

- Berücksichtigung der Interessen teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer, insbesondere die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- angemessener Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer unter Berücksichtigung der Wochenstundenzahl
- Transparenz bezüglich der geltenden Teilzeitregelungen und das Klären von Möglichkeiten und Grenzen

### Konkrete Umsetzung

Unter Mitwirkung der Ansprechpartnerin für Gleichstellung und zum Zwecke der Realisierung oben genannter Ziele einigt sich die Lehrerkonferenz der Realschule am Heimbach auf konkrete inhaltliche wie auch formale Grundsätze. Diese sind:

- Stundenplangestaltung/Springstunden/Aufsicht/Vertretung/Unterrichtsverteilung
  - Berücksichtigung von Wünschen teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer (z.B. bezogen auf den Einsatz in Randstunden)
  - Vermeidung einer überproportionalen Belastung durch Springstunden (ADO § 17); Richtwert von 1-2 Springstunden, möglichst angepasst an die Lage des Stundenplans
  - Die Berechnung der Aufsichtszeiten erfolgt proportional zur Arbeitszeit. Der Einsatz im Vertretungsunterricht darf nicht überproportional erfolgen. Er soll durch eine frühzeitige Vertretungsplanung verlässlich und planbar sein. Eine persönliche Rücksprache ist wünschenswert. Mehr geleistete Stunden werden zeitnah vergolten oder als Mehrarbeit verrechnet.
  - Sollte sich in einem Schul-/Halbjahr wegen bestimmter Zwänge im Gesamtsystem Schule der Grundsatz der Reduzierung der Dienstpflichten der TZ-Kräfte entsprechend ihrer jeweiligen Pflichtstundenzahl nicht realisieren lassen, wird spätestens bei der nächsten Unterrichtsverteilung ein Ausgleich geschaffen. Eine Dokumentation durch die Schulleitung ist hierfür zwingend notwendig.
  - Der Einsatz der TZ entspricht bei Aufsichten ihrer reduzierten Stundenzahl. Die Zeiten und Orte der Aufsichten sind im Stundenplan fest verankert.

- Konferenzen, Dienstbesprechungen
  - frühzeitige und verlässliche Terminplanung sowie die Einhaltung des geplanten Zeitrahmens
  - Einrichtung eines festen Team- und Konferenztages
  - Bildung von TZ-Tandemteams in Absprache mit der Schulleitung für Dienstbesprechungen und Konferenzen. Die nichtteilnehmenden Kolleginnen und Kollegen sind zur umfassenden Selbstinformation verpflichtet. Diese Regelung gilt nicht bei Konferenzen, in denen für das Schulleben wichtige Beschlüsse zu fassen sind (Lehrmittel, pädagogische Grundsätze etc.).
  - Die Teilnahme an Lehrer- und Zeugnis Konferenzen, Fachkonferenzen und pädagogischen Tagen ist verpflichtend.
  - Als Konferenztag einigt sich die Lehrerkonferenz auf einen Dienstag (Kurztag). Konferenzbeginn liegt in der Regel zwischen 13:00h und 13:30h. Termine für die Lehrerkonferenzen/Dienstbesprechungen werden von der Schulleitung zeitig festgelegt und kommuniziert. Die jeweiligen Fachkonferenzen tagen einmal jährlich und nach Bedarf. Die Einladungen erfolgen zeitig und schriftlich.
  - Möglichkeit der Freistellung von einer Konferenz im Schuljahr durch die Schulleitung in einzelnen Ausnahmefällen (Verpflichtung zur Selbstinformation)
  
- Fortbildungen und Schulentwicklung
  - Die Realschule am Heimbach begrüßt und unterstützt in der Regel die Teilnahme von Kolleginnen und Kollegen an Fortbildungen.
  - Die Anzahl und Häufigkeit der Fortbildung orientieren sich an der Stundenzahl.
  - Lehrkräfte mit bis zu 20 Stunden sind Mitglied einer Fachgruppe, Lehrkräfte mit mehr als 20 Stunden arbeiten in 2 Fachgruppen mit.
  
- Klassenführung
  - Die Führung von Klassen ist auch für teilzeitbeschäftigte Lehrerinnen und Lehrer eine Dienstpflicht.
  
- Elternsprechtage
  - Es muss gesichert sein, dass die Erziehungsberechtigten umfangreich über Lernprozesse, Verhalten und Leistungsstand informiert und beraten werden.
  - Im Rahmen von Elternsprechtage nehmen TZ-Kräfte proportional zu ihrer Arbeitszeit an diesen teil.
  
- Sonstige dienstliche Aufgaben
  - Die Teilnahme an Schulveranstaltungen ist Dienstgeschäft. Eine Berücksichtigung der Stundenzahl Teilzeitbeschäftigter soll erfolgen, wenn die Durchführung der Veranstaltung gesichert ist. Absprachen dazu werden, unter Einbeziehung des Lehrerrates und der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, mit der Schulleitung getroffen.
  - Möglichkeiten zum proportionalen Einsatz sind z.B.:
    - Beteiligung an der Anmeldung
    - Wandertag
    - Projektwoche
    - Karneval

- Abschlussfeiern
- Klassenfahrten
- Für außerunterrichtliche Tätigkeiten, wie z.B. Klassenausflüge, kann keine Abrechnung von Mehrarbeit erfolgen.
- Die Teilnahme an Klassenfahrten wird zeitnah zur Klassenfahrt (laufendes Schuljahr) ausgeglichen (1-2 Tage).
- Die Ausübung von Sonderaufgaben (z.B. Leitung von Fachkonferenzen und Jahrgangsteams, Steuergruppe, Organisation von Schulveranstaltungen etc.) erfolgt unter proportionaler Berücksichtigung des Beschäftigungsumfangs.
- Einrichtung eines unterrichtsfreien Tages für Lehrkräfte mit weniger als halber Stundenzahl, wenn schulorganisatorisch umsetzbar.

## 1.3 Vertretungskonzept

### Rechtliche Rahmenbedingungen

Grundlage dieses Konzeptes sind die rechtlichen Vorgaben durch das Land NRW. Im Folgenden soll der rechtliche Rahmen kurz erläutert werden:

- Schulgesetz NRW § 68: „(3) Die Lehrerkonferenz entscheidet über Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und die Aufstellung von Stunden-, Aufsichts- und Vertretungsplänen.“

- Schulgesetz NRW § 69: „(7) In jedem Schuljahr ist der Schulkonferenz ein Bericht über die Unterrichtsversorgung und die Erteilung des Unterrichts an der Schule vorzulegen.“

- Allgemeine Dienstordnung (ADO) § 10: „(4) Lehrer und Lehrerinnen sind verpflichtet, auf Anordnung des Schulleiters oder der Schulleiterin auch Vertretungsunterricht zu erteilen. Sie sind zu einer angemessenen fachlichen Vorbereitung und Durchführung dieses Unterrichts verpflichtet (§5). Die zu Vertretenden haben – soweit dies zumutbar ist – sicherzustellen, dass die für den ordnungsgemäßen Vertretungsunterricht erforderlichen Unterlagen und Informationen zur Verfügung stehen (z.B. bereits behandelte Unterrichtsgegenstände, geplanter weiterer Verlauf des Unterrichts, geplante Klassenarbeiten und Klausuren). Lehramtsanwärter und – anwärterinnen können im Rahmen des § 11 OVP und unter besonderer Beachtung der Erfordernisse der Ausbildung zu Vertretungsunterricht herangezogen werden.“

- Allgemeine Dienstordnung (ADO) § 11: „(2) Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden eines Lehrers oder einer Lehrerin kann vorübergehend aus schulorganisatorischen Gründen um bis zu 6 Stunden über- oder unterschritten werden. Eine Überschreitung um mehr als zwei Stunden soll in der Regel nicht ohne Zustimmung der betroffenen Lehrkraft erfolgen, wenn sie über zwei Wochen hinaus dauert. Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr (§ 2 Abs. 4 VO zu § 93 Abs. 2 SchulG).“

„(3) Lehrer und Lehrerinnen können, soweit sie während der allgemeinen Unterrichtszeit der Schule nicht im Unterricht eingesetzt sind, durch den Schulleiter oder die Schulleiterin bei Bedarf im Rahmen des Zumutbaren mit anderen schulischen Aufgaben betraut werden. Sie können im Einzelfall zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet werden, wenn Aufgaben in der Schule, insbesondere kurzfristig wahrzunehmender Vertretungsunterricht, dies erfordern.“

(4) Wenn der stundenplanmäßige Unterricht wegen Abwesenheit der zu Unterrichtenden nicht erteilt werden kann (z.B. Abgangsklassen, Schulfahrten, Exkursionen, Berufspraktika) oder durch Abschlussprüfungen (z.B. Abiturprüfung) vorzeitig endet, sollen die nicht erteilten Unterrichtsstunden insbesondere für Vertretungszwecke verwendet werden. Besondere dienstliche Belastungen sind im Einzelfall zu berücksichtigen.“

### Schulische Rahmenbedingungen und Vereinbarungen

Die Realschule Am Heimbach bemüht sich konsequent um Vermeidung von Unterrichtsausfall. Außerunterrichtliche Veranstaltungen (Klassenfahrt, Ausflüge, Wandertage,...) verschiedener Klassen finden möglichst zur selben Zeit statt. Unterrichtsvertretungen finden in der Orientierungsstufe und Jahrgangsstufe 7 von der 1. bis zur 4. Stunde (Kurztag) bzw. 6. Stunde (Langtag) statt. Die Vertretung von Jahrgang 5-7 erfolgt vorrangig gegenüber Vertretungen in den Jahrgängen 8-10. In den höheren Jahrgängen kann die 6. Stunde an Langtagen entfallen. Die Vertretung erfolgt möglichst im Lehrerraum des Vertretungslehrers.

Die Schule gewährleistet einen sinnvollen Vertretungsunterricht. Im System Schule ist jede Kollegin und jeder Kollege mit dafür verantwortlich, dass eine Vertretung problemlos gesichert ist. Qualität und Quantität des Unterrichts sind dabei weitgehend zu gewährleisten.

Da der Austausch im Kollegium gut gelingt, wird in der Regel über die Schulplattform Rocket Chat geeignetes Unterrichtsmaterial zur Verfügung gestellt, um einen sinnvollen Vertretungsunterricht zu gewährleisten.

Unterrichtsausfall kann im Schulalltag nicht immer vollständig vermieden werden. Durch Erkrankungen, Fort- und Weiterbildungen, Klassenfahrten, Ausflüge usw. fallen immer wieder Vertretungen an, die organisiert werden müssen. Das verlangt ein hohes Maß an Kooperations- und Einsatzbereitschaft und ggf. Mehrarbeit. Die Mehrarbeit der Lehrkräfte und ihr sonstiger zeitlicher Einsatz (zusätzliche Aufsichten) sollen auf das notwendige Maß begrenzt werden. Das Konzept soll Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Eindeutigkeit und Berechenbarkeit für Eltern, SuS und Kollegen schaffen. Daher beschreibt es Maßnahmen, die eine pädagogisch sinnvolle und der jeweiligen Situation angemessene Organisation des Vertretungsunterrichts ermöglichen und gleichermaßen schnell, flexibel und gerecht angewandt werden können. Das Konzept soll auch den Blick dafür schärfen, dass Vertretungsunterricht in der Regel mehr ist als die Beaufsichtigung von Schülern. Er ist grundsätzlich Unterricht und in der Regel auch Fachunterricht.

### Maßnahmen bei kurzfristigem Vertretungsbedarf

Am ersten Tag einer unvorhersehbaren Erkrankung einer Lehrkraft wird die betroffene Klasse zunächst einmal nach Stundenplan versorgt. Dies kann geschehen durch:

- Vertretung durch Lehrkräfte, die durch Abwesenheit von Klassen freigesetzt sind
- Einsatz der Lehrkräfte, die eine Vertretungsbereitschaft (VB) für die zu vertretende Stunde in ihrem Plan haben
- Auflösungen von Doppelbesetzungen (Sportunterricht, Einsatz der FörderlehrerInnen)
- Zusammenlegung von Teil- oder halben Klassen
- Mehrarbeit einer Lehrperson
- Aufteilung der Lerngruppe auf die anderen Klassen

### Maßnahmen bei langfristigem Vertretungsbedarf

Auch bei längerfristigem Ausfall einer Lehrkraft wird möglichst der vollständige Stundenplan der betroffenen Klasse ersetzt. Dies wird verwirklicht durch:

- Befristete Änderungen des Stundenplans (keine Kürzungen)
- Angeordnete Mehrarbeit (mit Einverständnis der betroffenen Lehrperson) und Ausgleich der Mehrarbeit zu einem späteren Zeitpunkt
- Information des Schulamtes und Anfordern einer Vertretungslehrerin

### Organisatorische Regelungen

Die erkrankte Lehrkraft informiert bis spätestens 7:30 Uhr die Schulleitung. Auch die voraussichtliche Dauer des Ausfalls soll so schnell wie möglich mitgeteilt werden.

Die Schulleitung sorgt dafür, dass die Vertretungspläne rechtzeitig im Lehrerzimmer aushängen. Alle Kolleginnen nehmen mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand des Vertretungsplans.

Eltern werden bei langfristigem Vertretungsunterricht schriftlich darüber und über eventuelle Änderungen informiert.

In vorhersehbaren Vertretungsfällen ist die zu vertretende Lehrkraft für die Inhalte der Stunden verantwortlich und gibt Informationen und Material an die Vertretungslehrer weiter. Auch sind Informationen über besondere Schüler und getroffene Vereinbarungen weiterzugeben.

Im Fall eines längerfristigen Ausfalls einer Lehrkraft übernimmt eine bereits in der Klasse unterrichtende Lehrkraft zunächst die Klassenlehrerfunktion. Sie informiert die Kinder/Eltern nach Absprache mit der Schulleitung über die Vertretungssituation und die Vertretungsmaßnahmen. Sie ist auch für die Eltern die Ansprechperson.

Der erteilte Vertretungsunterricht ist in das Klassenbuch der entsprechenden Lerngruppe einzutragen.

### Inhaltliche Regelungen

Der Unterricht in einem bestimmten Fach soll möglichst kontinuierlich weitergeführt werden. Dazu werden nach Möglichkeit Materialien bereitgestellt, die einen sinnvollen Vertretungsunterricht gewährleisten. Dies gilt besonders für Deutsch, Mathematik, Englisch und ab der Jahrgangsstufe 7 das Wahlpflichtfach.

Kann in einer Vertretungsstunde der Fachunterricht nicht durchgeführt werden (Religion, Schwimmen, ...) können auch andere Fächer unterrichtet werden oder Grundkompetenzen geübt werden

### Aufgaben der Schulleitung

- Erstellung eines Vertretungsplans: Dabei ist darauf zu achten, dass die Belastungen möglichst gleichmäßig auf alle Klassen und Lehrkräfte verteilt werden.
- Erstellung eines Plans zur Aufsichtsvertretung
- Ggfs. Information der Eltern und Erziehungsberechtigten
- Ggf. Weiterleitung der Informationen zum Inhalt der Vertretungsstunden durch die zu vertretende Lehrkraft
- Informationen der längerfristigen Vertretungslehrkräfte schriftlich oder durch persönliche Gespräche und Weitergabe besonderer Hinweise und Mitteilungen

### Vorgehen zur Erstellung eines Vertretungsbereitschaftsplans (VB):

- Für Vollzeitkräfte gilt, dass diese bitte 4 Stundenwünsche angeben, für Teilzeitkräfte gilt, dass diese bitte 2 Wünsche angeben, in denen die KollegInnen als Vertretungsbereitschaft zur Verfügung stehen.
- Bei Vollzeitkräften, werden 2 der 4 Wünsche verplant, bei Teilzeitkräften wird einer von 2 Wünschen verplant.
- Bei Vertretungsbereitschaften (VB) ist die Anwesenheit erforderlich, da man oft kurzfristig zur Vertretung eingesetzt werden kann. Durch die VB können die Mitbetreuungen gerade in den ersten Stunden vermieden werden. Bezahlt werden die VB nur dann, wenn der Lehrer auch tatsächlich eingesetzt wird. Die Abkürzung VBD beschreibt Vertretungsbereitschaften aus dem Deputat, die bereits vergütet sind.

## 1.4 Aufsichtskonzept

### Gestaltung und Organisation

An der Realschule Am Heimbach legen wir Wert auf die Gestaltung und Organisation der Pausen, da sie wichtige Zeiten für die Schülerinnen und Schüler darstellen. Unsere Ziele und Grundsätze für die Pausen sind wie folgt:

- **Erholung und Entspannung:** Die Pausen sollen den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit bieten, sich zu erholen und vom Unterrichtsgeschehen abzuschalten. Wir möchten ihnen eine angenehme Pause ermöglichen, in der sie neue Energie tanken können. Auf den, rings um den Schulhof und im Schatten befindlichen Bänken wird den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit hierzu geboten. Die Schülerinnen und Schüler des Abschlussjahrgangs haben einen Raum, den nur sie in den Pausen nutzen dürfen, um sich austauschen zu können.
- **Soziales Miteinander:** Pausen bieten den Schülerinnen und Schülern die Chance, miteinander in Kontakt zu treten, sich auszutauschen und soziale Beziehungen zu pflegen. Wir möchten ein freundliches und respektvolles Miteinander fördern, in dem sich alle wohlfühlen. Im Falle von Streitigkeiten der Schülerinnen und Schüler unterstützt die aufsichtführende Lehrperson die Klärung und Beilegung. Eine Möglichkeit zur Klärung bieten auch die Streitschlichter, die während der Mittagspausen in ihrem Streitschlichterraum zu finden sind.
- **Sicherheit und Aufsicht:** Die Sicherheit der Schülerinnen und Schüler hat oberste Priorität. Wir stellen sicher, dass während der Pausen ausreichend Aufsichten vorhanden sind, um ein sicheres Umfeld zu gewährleisten. In unserer Hausordnung sind die Regeln und Vorsichtsmaßnahmen implementiert, um Unfälle und Verletzungen zu vermeiden.
- **Bewegung und Aktivität:** Um eine gesunde und aktive Lebensweise zu unterstützen, möchten wir den Schülerinnen und Schülern Möglichkeiten zur Bewegung und Aktivität bieten. Der Schulhof und spezielle Sporteinrichtungen stehen für sportliche Betätigungen zur Verfügung. Bewegte Pause in der Mittagspause: Zwischen den Oster- und Herbstferien können die Kinder sich im Fußballkäfig unter Anleitung einer Aufsicht führenden Sportlehrkraft austoben. An insgesamt fünf Tischtennisplatten und einem Basketballkorb können die Schülerinnen und Schüler mit Bällen, die sie bei der SV-Ausleihe gegen Vorlage des Schülersausweises erhalten, eigenständig spielen. Weitere Tischtennisplatten sowie zwei Tischkicker stehen in dem Tischtennisraum zur Verfügung.
- **Verpflegung und Ernährung:** Uns ist wichtig, dass den Schülerinnen und Schülern in den Pausen eine gesunde Verpflegung zur Verfügung steht. Die Mensa bietet eine Vielfalt an ausgewogenen Mahlzeiten und Snacks an, um die Schülerinnen und Schüler mit der nötigen Energie zu versorgen. Am Kiosk der SV werden weitere Snacks und Backwaren angeboten sowie Getränke.

Diese Ziele und Grundsätze der Pausen an der Realschule in Troisdorf tragen dazu bei, eine positive und produktive Schulatmosphäre zu schaffen, in der sich die Schülerinnen und Schüler wohlfühlen und bestmöglich auf den weiteren Unterricht vorbereiten können.

Folgende Vereinbarungen und Regelungen sind für die Umsetzung der oben genannten Grundsätze getroffen worden.

- Pausenzeiten und Aufsichten

<b>Pause</b>	<b>Zeit</b>	<b>Anzahl Aufsichtsbereiche</b>
Frühaufsicht	8:00 Uhr bis 8:15 Uhr	3
1. Pause	10:20 Uhr bis 10:40 Uhr	6
Mittagspause (Mo, Mi, Do) mit bewegter Pause	1. Hälfte: 12:50 Uhr bis 13:10 Uhr 2. Hälfte: 13:10 Uhr bis 13:30 Uhr	2 x 8

Eine Übersicht über die Aufsichtsbereiche finden die KollegInnen im Lehrerzimmer.

- Verteilung der Aufsichten für die LehrerInnen
  - Vollzeitstellen: 3 Aufsichten, hier 2 Mittagspausenaufsichten und eine weitere Aufsicht.
  - Teilzeitstellen: Bis zu 14 Stunden eine Aufsicht, mehr als 14 Stunden 2 Aufsichten.
  - Die SportlehrerInnen werden während der Mittagspause im Käfig und in dem Tischtennisraum eingesetzt, wobei der Käfig nur zwischen Ostern und Herbst geöffnet ist. In der übrigen Zeit haben diese SportlehrerInnen ihre Aufsicht auf dem Hof.
  - Die KollegInnen sollen möglichst keine Stunde direkt vor der Mittagspause haben, um pünktlich in die Aufsicht zu kommen. Hat eine Lehrkraft an Langentagen jedoch nach der vierten Stunde Unterrichtsschluss, sollte er direkt nach der vierten Stunde die erste Hälfte der Mittagsaufsicht eingesetzt werden.

Der 1. Vorschlag für die Verteilung der Pausenaufsichten wird zu Schuljahresbeginn eine Woche lang ausgehängt. Hier haben die KollegInnen die Möglichkeit untereinander Aufsichten zu tauschen. Nach der Tauschphase wird der endgültige Pausenaufsichtsplan im Lehrerzimmer ausgehängt.

Jede Mittagspausenaufsicht wird mit einer Wertigkeit von 0,25h auf das Deputat angerechnet.

- Weitere Hinweise
  - Regenpause: Die Entscheidung über eine regenbedingte Pause liegt bei der Schulleitung. Im Falle einer Regenpause dürfen alle Schülerinnen und Schüler sich im Treppenhaus der Gebäude A und C aufhalten. Die Schulhofaufsichten (Käfig und Aufsicht 2) werden als zusätzliche Aufsichten im A- und C-Gebäude eingesetzt.
  - Toiletten: Die Toiletten für die Schülerinnen und Schüler sind im Gebäudeteil A ganztägig geöffnet und während der Pausen werden zusätzlich die Toiletten im Gebäude B geöffnet.
  - Während der Pausen kann der Gebäudeteil B an der Kioskseite mit Panikfunktion verriegelt werden.
  - Die Frühaufsicht in der Mensa übernimmt die Mitarbeiterin, Frau Mierzwa.
  - Alle Schüler dürfen das Gelände während der Pausen nicht verlassen. Bei Regelverstoß werden die Erziehungsberechtigten mittels eines Schreibens informiert.

## 1.5 Lehrer-/ Fachraumprinzip

An unserer Schule wird nach dem Lehrer-/ Fachraumprinzip unterrichtet. Die Initiative ging von den Kolleginnen und Kollegen aus, die sich hiervon eine Verbesserung ihrer Arbeitsplatzsituation versprachen sowie eine angenehmere Gestaltung der Lehr- und Lernbedingungen und eine positivere Lernatmosphäre für Schülerinnen und Schüler.

Organisatorische Voraussetzungen sind:

- Vollzeitkollegen/ -kolleginnen haben einen eigenen Raum
- Teilzeitkollegen/ -kolleginnen teilen sich einen Raum
- Zur Grundausstattung der Räume gehören abschließbare Schränke, Rechner, Beamer, Tischkamera, Leinwand und Apple TV

Für Schülerinnen und Schüler gilt:

- halbe Klassensätze der Lehrwerke sind in den Lehrer- /Fachräumen vorhanden; Bücher müssen daher nicht mehr transportiert werden
- „moving statt mobbing“, deutlicher Rückgang von Streitigkeiten während des Unterrichtswechsels
- weniger Zerstörungen, weniger Unordnung

Die Umsetzung dieser Vorstellung ist gut vollzogen worden, und es ist bei allen Beteiligten eine höhere Zufriedenheit festzustellen.

## 1.6 Erprobungsstufe

Wie in fast allen weiterführenden Schulen der Sekundarstufe I werden die Jahrgänge fünf und sechs als Erprobungsstufe geführt. Die Realschule „Am Heimbach“ ist dabei bemüht, allen Schülerinnen und Schülern einen sanften Übergang von der Grund- zur Realschule zu ermöglichen.

In der Bildungsregion Troisdorf arbeiten die Grundschulen mit den weiterführenden Schulen eng zusammen. Während eines Klassenlehrertages gegen Ende eines Schuljahres treffen sich alle Klassenlehrer/Innen der 4. Grundschulklassen mit den Klassenlehrer/Innen der zukünftigen Klassen 5 der weiterführenden Schulen. Im Vorfeld dieses Tages hospitieren die abgebenden Kollegen und Kolleginnen einen Tag an den weiterführenden Schulen und die neuen Klassenleitungen, ebenfalls einen Tag, an den Grundschulen. Am Klassenlehrertag, an dem auch Sonderpädagogen und Sonderpädagoginnen teilnehmen, findet ein erster Austausch statt.

In den Schuljahren 5 und 6 finden jeweils drei Erprobungsstufenkonferenzen statt, in denen die Laufbahn der Schüler/innen besprochen wird. Ein online „Speed Dating“, im ersten Halbjahr der Klasse fünf, zwischen den Klassenlehrer/Innen der Grund- und weiterführenden Schulen macht es möglich, die Entwicklung der Kinder, ihren Leistungsstand und ggf. Schwierigkeiten zu erörtern. Eine große Hilfe hierbei ist der Kompetenzbeurteilungsbogen (KBB), der von den Grundschulen der Stadt Troisdorf für alle Schülerinnen und Schüler ab der 3. Klasse geführt wird und zu den Anmeldeunterlagen gehört.

Um die Klassenleitung effektiv gestalten zu können erteilen alle Klassenlehrer/Innen ca. 6 Std. in ihren Klassen. Das umfangreichere Stundenvolumen ermöglicht der Klassenleitung täglich Ansprechpartner/in für die Schülerinnen und Schüler zu sein.

Damit unsere Schülerinnen und Schüler ihre Schullaufbahn erfolgreich durchlaufen, sind wir auf die konstruktive Kooperation zwischen Eltern – Schülern – Lehrern angewiesen. Dabei legen wir großen Wert auf Offenheit. Neben dem Gespräch mit Klassenleitung und Fachlehrern und Fachlehrerinnen bieten wir auch gezielte Beratung in verschiedenen Bereichen an.

Zu Beginn des 2. Halbjahres in Klasse 5 findet eine dreitägige Klassenfahrt zum Thema „Miteinander umgehen – gewaltfreie Konfliktlösungen“ in Bad Honnef statt. Diese Fahrt dient dazu, die neuen Klassengemeinschaften zu stärken. Dieses Projekt wird maßgeblich von der Organisation „Skills4life“ gestaltet.

Der Fachunterricht in der Erprobungsstufe richtet sich nach den schulinternen Curricula, die auf den Kernlehrplänen bzw. Lehrplänen der einzelnen Fächer basieren. Ergänzt wird die Stundentafel durch eine Stunde Lernzeit, in der die Klassen halbiert werden. Hier können Aufgaben bearbeitet bzw. Unterrichtsstoff geübt und vertieft werden. Des Weiteren wird im Fach Deutsch eine Stunde ergänzt, in der schwache Schülerinnen und Schüler, in

Kleingruppen bis 10, in Lesen und Rechtschreibung gefördert werden. In vielen Stunden stehen den Fachlehrern und Fachlehrerinnen Sonderpädagogen/Innen zur Seite, die im Bereich Gemeinsamer Unterricht (GU) unterstützen oder auch individuelle Förderung erteilen.

Im Rahmen des Ganztages können die Schülerinnen und Schüler an drei Tagen der Woche, jeweils in der 6. Stunde, Projekte aus den Bereichen Sport, Spiel und kreatives Gestalten wählen.

In der ersten Unterrichtswoche findet der Unterricht an drei Tagen im Klassenverband statt. Inhalte dieser Tage sind das Kennenlernen der Mitschüler/Innen, des Schulgebäudes und der Umgebung (Sportstätten, etc.), die Ausgabe der Stundenpläne und Schulbücher, Besprechung der Hausordnung sowie ein gemeinsames Frühstück und der family lunch in der Mensa.

Std.	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	8.15 -9.15			Ausgabe der Bücher	gemeinsames	Klassen- unterricht
2	9.15 – 10.20		Einführungs- gottesdienst	Klassen- unterricht	Frühstück	Klassen- unterricht
<b>1. große Pause</b>						
3	10.45 – 11.45		Begrüßung und Klasseneinteilung	Schulralley	Erkundung der	family  lunch
4	11.45 – 12.50		Klassen- unterricht	Klassen- unterricht	Umgebung	

Beispielhafter Stundenplan der ersten Woche

## 1.7 Medienkonzept

Die Realschule „Am Heimbach“ ist eine vierzügige Ganztagsrealschule mit ca. 540 SchülerInnen. Besonderheiten unserer Schule sind der 60-Minuten-Rhythmus und das Lehrerraumprinzip. Beides ist für die Medienplanung förderlich. Der Stundenrhythmus ermöglicht offene Unterrichtformen mit dem Einsatz von Medien. Daher sind alle schulinternen Lehrpläne angepasst und der Medieneinsatz in die unterschiedlichen Unterrichtsreihen integriert.

### Mediale Ausstattung und Nutzungshinweise

Zurzeit befindet sich in jedem Klassenraum ein PC mit Monitor und einer Dokumentenkamera. Ebenfalls sind ein Beamer, ein Apple-TV und eine Leinwand in jedem Raum vorhanden.

Zusätzlich stehen zwei Computerräume mit jeweils 18 Arbeitsplätzen und jeweils eines interaktiven Whiteboards zur Verfügung. Die Whiteboards sind allerdings mittlerweile veraltet.

Der Lehrerarbeitsraum ist mit fünf Rechnern ausgestattet. Zudem steht allen KollegInnen ein Lenovo-Yoga (2 in 1 Convertible) für die Arbeit zur Verfügung.

Für die Unterrichtsarbeit verfügt die Schule über 150 Ipads, die in 6 Schränken mit Rollfunktion und 10 Koffern gelagert werden. Somit ist die Lagerung mit Ladefunktion auch für die zukünftige Aufstockung der Anzahl von Ipads gesichert. Eine Reservierung erfolgt digital. WLAN ist in allen Räumen eingerichtet.

### Hinweise für iPadnutzer (Kollegium)

1. Die iPads sind Eigentum der Schule.
2. iPad - Ausleihe muss rechtzeitig über Chronos gebucht werden
3. Mit den Geräten muss sorgsam umgegangen werden.
4. iPads sind vorzugsweise für schulische Zwecke zu nutzen.
5. Die Installationen führt ausschließlich der EDV-Service durch. Es kann nur lizenzierte Software installiert werden.
6. Akkus dürfen niemals leerlaufen.
7. Updates dürfen nicht unterbrochen werden.
8. Es dürfen keine grundsätzlichen Einstellungen (z.B. Sprache) verändert werden.
9. iPads dürfen nicht an Dritte zur Nutzung weitergegeben werden.
10. LehrerInnen mit eigenen iPads müssen regelmäßige Updates durchführen.
11. Die eindeutige Zuordnung der ausgegebenen iPads zu SchülerInnen muss gewährleistet sein (, z.B. Reihenfolge der Sitzordnung).
12. Die iPads müssen zum Stundenende von jeglichen gespeicherten Dokumenten bereinigt sein (vor allem Bildmaterial in der Galerie).
  - a. Individuelle Einstellungen zurücksetzen
  - b. Abmelden von Programmen am Stundenende, die eigenen Account erfordern (z.B. Rocketchat, Emailprogrammen).
13. Die Lehrkraft muss die SchülerInnen an diese Maßnahmen regelmäßig erinnern.

14. iPads nach jeder Nutzung desinfizieren (2 Tücher pro iPadsatz ausreichend).
15. Bei Akkuladung <50% nach Rückgabe anschließen und aufladen!
16. iPads sortiert (nach Nummerierung) im Koffer/iPadwagen anordnen.
17. iPadschränke und Türen in iPadräumen dringend abschließen.

Zur Zeit der Coronakrise wurde das Kommunikationssystem erweitert. Die Schule arbeitet mit „RocketChat“ (beinhaltet „JitsiMeet“) und der „Nextcloud“ (zur Dokumentenablage).

Der Support wird von einer externen Firma gewährleistet. Ein Mitarbeiter ist an zwei Tagen in der Woche in der Schule. Teilweise können Probleme aus der Distanz gelöst werden. Unterstützt wird der Support durch die fortgebildeten KollegInnen Frau Strack und Herr Engler (beide Kollegium). Sie sind die ersten Ansprechpartner bei Problemen/Fragen/Wünschen im IT- Bereich. Darüber hinaus bilden sie die Schnittstelle zwischen Kollegium/IT-Support, welcher durch Herrn Trimborn erfolgt.

Aufgaben der oben genannten KollegInnen und Herrn Trimborn.

1. Störungen: Behebung, Weiterleitung an IT-Support (H. Trimborn)
2. Direkthilfe bei Anwenderfragen
3. Aufnahme und Weiterleitung v. Bedarfsmeldungen zu Software und Hardware.
4. Einweisung in die Nutzung d. Computerräume
5. Erstellen und Fortschreiben der Benutzungsordnungen für die Computerräume
6. Erstellen und Fortschreiben der Benutzungsordnungen für Ipad/Laptopnutzer
7. Erstellen der Schülerlisten in den Computerräumen
8. Veranlassung von Reinigung von Tischen, Tastaturen, Monitoren und Rechnern (Schülerinnen und Schüler der ITG - Kurse der Jahrgangsstufen 7 bis 10) in den Computerräumen. Reinigungskräfte sind nur für die Pflege der Böden, Fensterbänke etc. zuständig.
9. Erstellen von Benutzerhinweisen
10. Beteiligung an der Planung und Durchführung von Workshops
11. Beteiligung an Organisation und Pflege der Dateiablagensysteme
12. Ipad:
  - Einführung und Fortbildung des Kollegiums bei der Nutzung und Ausleihe der Ipad
  - Updates überprüfen und auch manuell in Gang setzen
  - Überprüfen der Ladestände
  - Kontrolle der Ipad bezüglich Video- und Fotoaufnahmen
  - Organisation der digitalen Ausleihe
  - Aufspielen und Pflege der Apps
13. Wahrnehmen von Fortbildungen (z.B. Relution)

Somit sind die mediale Ausstattung und der Support als gut zu bezeichnen. Dies wird von den LehrerInnen geschätzt. An der flächendeckenden Nutzung der Ipad muss weiterhin gearbeitet werden. Um dies zu gewährleisten, arbeitet die Schule an der Vereinfachung der Ausleihe und des Transportes zum Klassenraum.

### Planung

Durch den Digitalpakt 2 werden den Schulen durch die Kommune zusätzliche Gelder zur Verfügung gestellt. Sobald diese Gelder freigegeben werden, sollen vorerst 2 Digitale Tafeln für die naturwissenschaftlichen Räume angeschafft werden. Wenn sich der Einsatz von interaktiven Tafeln in unserer Realschule bewährt, sind weitere Anschaffungen für die nächsten Jahre geplant (ca. 4 Geräte pro Jahr). Fortbildungsmöglichkeiten werden weiter angeboten. Zusätzlich wird das erworbene Wissen der LehrerInnen, die schon mit den Geräten gearbeitet haben, in internen Fortbildungsveranstaltungen an die KollegInnen weitergegeben.

Somit sollen nach und nach die Beamer und Leinwände durch Digitale Tafeln ersetzt werden.

### Medienkompetenz unserer Schüler

Viele Schüler unserer Schule besitzen zu Hause einen eigenen PC und verfügen über einen Internetzugang. Viele von ihnen haben jedoch nur einfache Vorerfahrungen (Spiele, Internet). Sie sind oft nicht in der Lage, sich konkret mit einem Gegenstand (Programm, Lernsoftware) auseinanderzusetzen und dies sinnvoll anzuwenden. Hierin bedürfen sie noch großer Unterstützung. Bei besonders schwierigen häuslichen Situationen erhalten SuS zeitweise Leihgeräte von der Schule.

Bei der konkreten Nutzung der Neuen Medien sind insbesondere folgende Punkte zu nennen:

In unserem Unterricht wird aufgrund der unterschiedlichen Voraussetzungen oft differenziert. Auch finden viele Übungen zur Anwendung und Festigung des Unterrichtsstoffes statt. In diesen Phasen soll vermehrt Übungs- und Lernsoftware eingesetzt werden (z.B. Deutsch, Mathematik, Englisch, Französisch, Chemie, Physik, Biologie, Sozialwissenschaften und Geschichte).

Internetrecherchen werden von Fächern (wie z.B. Deutsch, Erdkunde, Sozialwissenschaften, Politik, Wahlpflichtfach Informatik) zur Erarbeitung und Weiterführung des Unterrichtsgegenstandes eingesetzt. Diese werden zusätzlich noch in weiteren Fächern (z.B. Englisch, Französisch, Geschichte, Religion) sinnvoll in den Unterricht eingebaut.

Die Kommunikation mit Schülern aus dem In- und Ausland soll zur Anwendung von Sprachen noch ausgeweitet werden (z.B. Englisch, Französisch, Deutsch, Erdkunde...).

Die Medienerstellung (Texte mittels Textverarbeitung, Tabellen und Tabellenkalkulationen, Präsentationen, Bildbearbeitung mit Scanner, Text- und Bildkombination) wird in vielen Fächern (wie z.B. Deutsch, Erdkunde, Sozialwissenschaften, Geschichte, Religion, Wahlpflichtfach Informatik, Kunst, Technik...) durchgeführt. Eine Erweiterung und Verbesserung der Erstellung von Medien ist geplant, z.B. Musik mit Hilfe des PCs (Musikunterricht), Videobearbeitung und Erstellung von Podcasts (Deutsch, Theater, Politik, Sozialwissenschaften, Sport, Musik, Kunst).

Medien (insbesondere die Neuen Medien) sollen an unserer Schule zukünftig in vielen Fächern noch kritischer reflektiert werden (z.B. Internetseiten, Gefahren des Internets, Glaubwürdigkeit, Filme, Bilder). Diese Reflexion soll besonders in den Fächern Deutsch, Politik und Sozialwissenschaften stattfinden.

Ausführliche Angaben haben die Fachkonferenzen bereits erarbeitet und werden sie jährlich auf die ausgebaute Medienstruktur der Schule anpassen.

### Kompetenzerwerb

Damit das Basiswissen in weitem Umfang als Erfahrungswissen nachhaltig vermittelbar wird, muss der Unterricht in einem geeigneten Kontext stattfinden.

In unserem Konzept werden die Voraussetzungen dafür geschaffen, dass die Einblicke in die Grundstrukturen der Informations- und Kommunikationstechniken, die fächerübergreifende Umsetzung der IT, die Entwicklung einer fundierten IT- und Medienkompetenz sowie die Verknüpfung von Kenntnissen aus verschiedenen Fächern und Erfahrungsbereichen für die Nutzung in allen Fächern, aber auch in den privaten und den schulanschließenden Bereichen verfügbar sind.

### Standards IT-Grundkenntnisse

- Klassen 5 und 6:

Die Schüler der Jahrgangsstufe 5 haben unterschiedliche Kenntnisse und Fähigkeiten im IT-Bereich. Folgende Basiskompetenzen müssen die Schüler erwerben:

Sie können Internet-Adressen aufrufen, Bilder und Texte aus dem Internet auswählen, herunterladen und weiterverarbeiten, in einer Suchmaschine Informationen finden, eine E-Mail-Adresse nutzen, die Netiquette beachten, Sicherheitsregeln beachten.

Die Schülerinnen und Schüler können

- grundlegende informationstechnische Anwendungen selbstständig und zweckorientiert einsetzen.
- verschiedene Geräte zur Eingabe von Daten einsetzen.
- Informationen in einfachen Text-Dokumenten darstellen.
- Informationen aus unterschiedlichen Quellen beschaffen.
- Dateien auf unterschiedlichen Datenträgern speichern.
- in vernetzten Umgebungen arbeiten.
- E-Mails versenden.
- den Aufbau eines Datenverarbeitungssystems darstellen.
- ergonomische Anforderungen an einen Computer-Arbeitsplatz aufstellen.

- Klassen 7 und 8:

Die Schülerinnen und Schüler können

- vielfältige informationstechnische Anwendungen selbstständig und zweckorientiert einsetzen.
- Informationen in größeren Text- und Präsentations-Dokumenten darstellen.
- Informationen mit sinnvollen Suchstrategien und Hilfsmitteln recherchieren sowie die Brauchbarkeit der Ergebnisse beurteilen.
- Dateien auf unterschiedlichen Datenträgern speichern und selbstständig verwalten.
- Daten und Sachverhalte anschaulich darstellen.
- Bilder mit Scanner und Digitalkamera erfassen und bearbeiten.
- Musik mit dem Computer gestalten.
- mathematische Modellierungsaufgaben bearbeiten.
- Lizenzbestimmungen beachten sowie zwischen Free- und Shareware unterscheiden.
- Kriterien zur Beurteilung von Computerspielen und Edutainment-Software aufstellen.
- in vernetzten Umgebungen arbeiten, Daten austauschen.
- E-Mails versenden und elementare Funktionalitäten von Mail-Anwendungen nutzen.
- mögliche Gefahren durch die ungeschützte Preisgabe persönlicher Daten sowie durch den Austausch von Dateien erkennen und Maßnahmen zum Schutz ergreifen.
- sich mit sinnvollen Beiträgen an einer Diskussion in einem Chat-Room beteiligen.
- einfache Verfahren zur Erfassung, Darstellung und Auswertung von Daten einsetzen.
- historisch bedeutsame Entwicklungen zur Verarbeitung von Informationen beschreiben.
- zentrale Einsatzbereiche der Informationstechniken mit deren Chancen und Risiken reflektieren.
- Qualitätsmerkmale für Computersysteme und Software aufstellen.

- Klassen 9 und 10:

Die Schülerinnen und Schüler können

- Informationen in umfangreichen digitalen Dokumenten mit eingefügten Objekten darstellen.
- eine Datenbank zur Serienbriefferstellung einsetzen.
- individuelle Einstellungen bei Dokumenten und informationstechnischen Anwendungen vornehmen.
- die Qualität von Informations- und Medienangeboten beurteilen.
- in vernetzten Umgebungen arbeiten, Daten austauschen und gemeinsam an digitalen Dokumenten arbeiten.
- die Organisationsstruktur vernetzter Umgebungen beschreiben sowie deren Auswirkungen, Chancen und Risiken reflektieren. ein Umgang mit den Informations- und Produktionsmöglichkeiten die Konsequenzen des Datenschutzes, Jugendschutzes und Urheberrechts beachten.
- zentrale Einsatzbereiche der Informationstechniken mit deren Chancen und Risiken sowie der gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Bedeutung reflektieren.
- Simulationsprogramme zweckorientiert benutzen.
- den Computer zum Messen einsetzen.

- die Rolle der elektronischen Medien in Gesellschaft und Privatleben beschreiben.
- Veränderungen in der Berufswelt und die Effektivität der Arbeit mit Informationstechniken beurteilen.

### IT-Inhalte und -Kompetenzen in allen Fächern

Die Kompetenzen sind drei Schwerpunktbereichen zugeordnet, dem mathematisch-naturwissenschaftlichen Bereich, dem sprachlich-literarisch-künstlerisch-musischen Bereich und dem gesellschaftlich-politisch-religiös-ethischen Bereich.

Alle Fächer der Realschule „Am Heimbach“ erfüllen im jeweiligen Schwerpunktbereich die Aufgabe, die Kompetenzen zu vermitteln. Die Fachkonferenzen haben anhand einer Hilfsmatrix für die Jahrgangsstufen 5 und 6, die Jahrgangsstufen 7 und 8 und die Jahrgangsstufen 9 und 10 den Standards innerhalb der Kompetenzen Unterrichtsinhalte zugeordnet und in die schulinternen Lehrpläne integriert.

### 1.8 Die Homepage der Realschule am Heimbach

- Die URL der Website der Realschule am Heimbach heißt <https://rs-heimbach.de>.
- Die Homepage wurde 2016 schulintern erstellt mit dem CMS Joomla (aktuelle Version: 3.9.8).
- Anbieter: IONOS (Domain & Webhosting)
- Hauptverantwortlich für die Pflege, Betreuung und Aktualisierung der Website ist zurzeit Christiane Strack (Kollegium), eingetragen als Kundin bei IONOS.
- Vertretung: Holger Stein (Kollegium)
- Zugangsdaten sind bei der Schulleitung und Herrn Trimborn (IT-Support) hinterlegt.

#### Allgemeine Vorgaben:

- Die Schulwebsite muss mit SSL und https verschlüsselt sein.
- Die Schulwebsite sollte innerhalb von 2 Sekunden vollständig laden
- Die Webseiten müssen auf allen Endgeräten richtig angezeigt werden und immer einfach bedienbar sein.
- Sollte Suchfunktion erhalten (in Planung)
- Erfordert eine übersichtlich Gesamtstruktur, die in sinnvollen Zeitabschnitten überprüft werden sollte

#### Inhaltliche Mindestanforderungen:

- Schulprofil mit Werten, Idealen und Schwerpunkten (was macht die Schule zu einem besonderen Ort und wie sie sich von anderen Schulen unterscheidet).
- Terminpläne
- News/Schulleben
- Unterricht/Fächer
- Jahrgangsstufen
- Arbeitsgemeinschaften, Veranstaltungen und Aktivitäten  
außerunterrichtliches Engagement. Angebote der Schule über den regulären Unterricht hinaus, z.B. Sport, Musik, Veranstaltungen und gemeinsames Gestalten.
- Förderverein
- Ehemalige Kontaktmöglichkeiten zu Ehemaligen (in Planung)
- Bildungsabschlüsse und Berufsberatung
- Aufnahmebedingungen und Anmeldung (Termine)
- Lehrerkollegium (Fotos, Namen, Kontaktmöglichkeiten)
- Service
- Kontakt zur Schulleitung und zum Sekretariat: E-Mail-Adressen, Telefonnummern, Anschrift, und Fax
- Kontakt zu Ansprechpartner für besondere Anliegen (mindestens Name und Emailadresse)
- Recht: Impressum, Datenschutz, Fotos, Cookies

Schulspezifische Regelungen:

Aktualisierung der Website (System):

- Die Aktualisierung der eingesetzten Joomla-Version durch Updates und Upgrades auch eingebundener Programme und Erweiterungen erfolgt mittlerweile automatisch durch den Anbieter. In Ausnahmefällen erfolgen Hinweise im System oder per Mail an den schulinternen Website-Betreuer. Zurzeit durch IONOS per Email an [christiane.strack@freenet.de](mailto:christiane.strack@freenet.de).
- Neben Joomla wird gegenwärtig zum Uploaden größerer Dateien (> 1MB) ein FTP-Uploader genutzt.

Bereitstellung und Aktualisierung der Inhalte:

- Die Überprüfung der Inhalte hinsichtlich ihrer Aktualität erfolgt insbesondere durch Frau Strack und die SL, die Verantwortlichen aus den Gremien/Fachbereichen. Das Kollegium trägt ebenso Verantwortung.
- Neue Inhalte (Fotos, Videos, Texte, Präsentationen, etc.) aus dem Schulleben und der Zuständigkeitsbereiche werden von der SL, dem Kollegium, insbesondere den für bestimmte Themen jeweils Verantwortlichen in der Regel digital an Frau Strack zum Einpflegen in die HP übermittelt. (in der Regel als Word + pdf- Dokument, Fotos im Dateiformat jpg, webp).

Turnusmäßige Anpassung:

- Terminpläne Jahresübersicht (SL)
- Organigramm der Schule (SL)
- Speisepläne für die Mensa, wöchentlich (Hausmeister)
- Anmeldung 5er aktuelle Termine und Hinweise (Sekretariat)
- Förderverein (Ansprechpartner, Termine, Formulare)
- Wahlunterricht Angebote
- SV Lehrer und SV Schüler
- Elternvertretung in der Schulpflegschaft und den Fachkonferenzen

Laufende Anpassungen:

Hier geht es vornehmlich um Beiträge zum Schulleben wie Projekte, Schüler- und Lehreraktionen (z.B. Spendenaktionen), Ausflüge, Klassenfahrten, Dokumentationen aus dem Fachunterricht, Wettbewerbe etc.

Bedarfsmäßige Aktualisierungen:

betreffen personelle Veränderungen und sämtliche Regelungen / Maßnahmen / Bestimmungen, insbesondere die Bereiche Beratung, Trainingsraumregelungen, Hausordnung, Regelungen zum Wahlunterricht, Elternbriefe, Besondere Mitteilungen (z.B. Coronaregelungen) (SL), Formulare.

Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter:

Verantwortlicher gem. Art. 4 Nr. 7 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO):  
Realschule „Am Heimbach“, Schulleiter: Frank Herbst, Heimbachstraße 10, 53840 Troisdorf,  
Email: [schule.verwaltung@rs-heimbach.de](mailto:schule.verwaltung@rs-heimbach.de)

Schulische/r Datenschutzbeauftragte/r: Schulamt des Rhein-Sieg-Kreises „Die / Der schulische Datenschutzbeauftragte“: [datenschutz-schulen.de](http://datenschutz-schulen.de)

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen: Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf Tel.: 0211/38424-0, Fax: 0211/38424-10, E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

Perspektivisches

Die Betreuung der Website soll in Zukunft von 2 Kollegen übernommen werden. Die schrittweise Übergabe erfolgt im Schuljahr 2023/24. Ob die jetzige Website übernommen oder mit einem neuen Programm (Baukastensystem) neu aufgesetzt werden soll, entscheiden die beiden Kollegen.

## 1.9 Ganztagskonzept

### Grundsätze zur Ganztagsgestaltung

**Ganzheitlichkeit:** Wir fördern die ganzheitliche Entwicklung der Schülerinnen und Schüler durch ein breites Spektrum an Angeboten.

**Individualität:** Wir berücksichtigen die unterschiedlichen Bedürfnisse und Interessen der Schülerinnen und Schüler und ermöglichen individuelle Lern- und Entfaltungsmöglichkeiten.

**Inklusion:** Wir schaffen eine inklusive Lernumgebung, in der alle Schülerinnen und Schüler am Ganztagsangebot teilhaben können.

**Qualität:** Wir legen großen Wert auf qualitativ angemessene Angebote und eine professionelle Begleitung der Schülerinnen und Schüler.

### Gesetzliche Voraussetzungen für Realschulen im Ganztag in NRW:

**Erfüllung der Mindeststundenzahl:** Die Realschule stellt sicher, dass die gesetzlich vorgeschriebene Mindeststundenzahl im Ganztagsbetrieb eingehalten wird.

**Berücksichtigung der Pausenzeiten:** Die Schule gewährleistet ausreichende Pausenzeiten für die Schülerinnen und Schüler im Ganztag.

**Kooperation mit außerschulischen Trägern:** Die Realschule arbeitet eng mit externen Partnern zusammen, um ein vielfältiges Angebot an Aktivitäten und Projekten im Ganztagsbereich zu ermöglichen.

**Berücksichtigung der individuellen Förderung:** Die Schule stellt sicher, dass im Ganztag auch Maßnahmen zur individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler umgesetzt werden.

### Koordination und Beteiligte des Ganztagsbetriebs

An der Organisation und Gestaltung des Ganztags sind folgende Personenkreise beteiligt: Lehrerinnen und Lehrer, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AWO, Mitarbeiterinnen im Mensabereich, ehrenamtliche Mitarbeiter und weitere Kooperationspartner.

Ein reibungsloser Ablauf des Schulalltags erfordert Absprachen und die Koordination der Aktivitäten. In regelmäßigen Abständen tagen in unterschiedlichen Zusammensetzungen, je nach Bedarf die Ganztagskordinatorin mit Schulleitungsmitgliedern sowie weiteren Beteiligten des Ganztagsbetriebs.

### Rhythmisierung im Ganztag

Mit Rhythmisierung sind unterschiedliche Teilbereiche zu verstehen. Innerhalb eines Unterrichtstages erfolgt eine Einteilung in je 2 x 60min-Unterrichtsstunden und Pausen.

Folgende Prinzipien werden hierbei berücksichtigt: Hauptfachfächer werden im Vormittagsbereich unterrichtet, Bildung kleiner Lerngruppen in den Lernzeiten (Teilung der Klassen), qualifizierte Betreuung während der Lernzeiten durch Hauptfachlehrer, konzentriertes Arbeiten im Wechsel mit Entspannungshasen

Auf einer weiteren Ebene geht es um die innere Rhythmisierung, den eigenen Rhythmus, den jeder Mensch hat und damit verbunden die individuelle Steuerung des Lernprozesses, die durch den Schüler selbst gelenkt wird. Raum zur Entwicklung dieser Kompetenzen wird den Schülern im Rahmen der Lernzeit zunehmend gegeben.

### Lernzeiten

An Ganztagschulen in der Sekundarstufe I treten Lernzeiten an die Stelle von Hausaufgaben. Die Lernzeiten sind so in das Gesamtkonzept des Ganztags zu integrieren, dass es in der Regel keine schriftlichen Aufgaben mehr gibt, die zu Hause erledigt werden müssen. (vgl. [§ 9 Absätze 1 und 3 SchulG](#))

Die Lernzeit ersetzt die klassischen Hausaufgaben. Die Aufgaben sind in Anlehnung an die aktuellen Unterrichtsreihen oder enthalten zusätzliche fachspezifische Übungen. Zur Verbesserung der Struktur der Lernzeit wurde ein ritualisierter Ablauf der Lernzeit eingeführt. Sie dient dazu, den Schülern Raum zu selbstgestalteten Lernprozessen zu geben und sie zu einem selbstständigen und eigenverantwortlichen Lernen anzuleiten. Die Lernzeit ist in den Plänen aller Klassen fest verankert und findet pro Woche einstündig statt. Hinzu kommen weitere Zeiten zur Festigung und Einübung als Teile der Fachunterrichtsstunden. Die Fachkolleginnen entscheiden differenziert, je nach Lerngruppe (Alter der Schüler, Lage der Unterrichtsstunde im Tagesverlauf, Inhalt) an welcher Stelle im Fachunterricht eine weitere Übungsphase eingebunden wird. So können die Lehrer die Schüler gezielt unterstützen und die Aufgaben stärker mit dem Unterricht verknüpfen.

### CM-Stunde

Lernen kann nur in einer ruhigen Arbeitsatmosphäre, unterbrochen von nur wenigen Störungen, gelingen. Die Aktivierung der Schüler und ein gesteigertes Lernniveau ist das vorrangige Ziel unserer Classroom Management Stunden.

Während der gesamten Jahrgangsstufe 5 findet eine Stunde, immer mit einem Klassenlehrerteam, einmal wöchentlich als Classroom Management-Stunde statt. Hier werden, neben der Erstellung, Einübung und Festigung von Klassenregeln und Ritualen, Spiel- und Übungsformen zum Kennenlernen und zur Bildung und Stärkung der Klassengemeinschaft eingeführt bzw. eingeübt.

### Pausengestaltung

Während der Mittagspause haben die Schüler zum einen die Möglichkeit in Ruhe in der schuleigenen Mensa aus einem vielfältigen Angebot ein gesundes Mittagessen zu wählen. Das gemeinsame Essen dient nicht nur der Verpflegung, sondern auch der Stärkung der Schulgemeinschaft.

Zum anderen können die Schüler während der Mittagspause aus einem vielfältigen Angebot zur Pausengestaltung (aktiv und / oder passiv) auswählen. Im Bereich Bewegung, Spiel und Sport wird den Schülern im Rahmen der „Bewegten Pause“ die Möglichkeit eingeräumt, sich auszutoben. Zu der „bewegten Pause“ zählen Tischtennisplatten auf beiden Höfen sowie ein Basketballkorb auf dem Außenhof. Diese können zur aktiven Pausengestaltung eigenständig genutzt werden. Bälle und weitere Spielgeräte können an der SV-Ausleihe gegen ein Pfand geliehen werden. Darüber hinaus wird, sofern die Wetterlage es zulässt, Fußball im Fußballkäfig des Außenhofs unter Aufsicht von Sportkollegen angeboten. Weitere Tischtennisplatten und zwei Kickertische sind im Tischtennis- und Kickerraum nutzbar. Auch hier erfolgt die Betreuung durch einen Sportlehrer. Zur Entspannung stehen den Schülern je ein teilüberdachter Pausenhof auf dem Innen- und Außenhof mit vielen Sitzmöglichkeiten zur Verfügung.

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7:40-8:10	Betreuer Anfang (freiwillig)	Betreuer Anfang (freiwillig)	Betreuer Anfang (freiwillig)	Betreuer Anfang (freiwillig)	Betreuer Anfang (freiwillig)
8:15-9:15	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht
9:20-10:20	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht
10:20-10:45	Pause	Pause	Pause	Pause	Pause
10:45-11:45	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht
11:50-12:50	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht	Unterricht
12:50-13:35	Mittagspause		Mittagspause	Mittagspause	
13:35-14:34	Unterricht		Unterricht	Unterricht	
14:40-15:40	Unterricht / Wahlunterricht 5/6		Unterricht / Wahlunterricht 5/6	Unterricht / Wahlunterricht5/6	

### Wahlunterricht (WU)

Außer Unterricht haben die SchülerInnen und Schüler die Möglichkeit einen Teil des Nachmittages mit sinnvollen außerunterrichtlichen Aktivitäten zu gestalten.

Hier stellen wir ein Angebot für die Kinder der Jahrgangsstufen 5 und 6 zusammen.

Montags, mittwochs und donnerstags haben die Kinder in der 6. Stunde (14:35 bis 15:40 Uhr) WU. Die teilnehmenden Kinder aus den Jahrgangsstufen 5 und 6 spielen, zeichnen, tanzen, forschen, singen jahrgangsstufenübergreifend im Wahlunterricht, je nach Interessenlage. Der Wahlunterricht deckt ein weites Spektrum an sinnvoller Freizeitgestaltung ab: Sportangebote (Rund um den Ball, Fußball), künstlerische Angebote (Malen und Zeichnen) sowie gestalterische Angebote (Arbeiten Pappmaschee) oder auch Angebote mit sozialen Aspekten (Gesellschaftsspiele).

Ja nach Wunsch, kann das Kind ein- bis dreimal in der Woche am WU teilnehmen. Bei einer höheren Teilnehmerzahl als freie Plätze vorhanden sind, kann es sein, dass Wünsche nicht vollumfänglich berücksichtigt werden können. Soll ein Kind an keinem Nachmittag am WU teilnehmen, muss die Rückmeldung durch die Erziehungsberechtigten fristgerecht vorliegen. Der WU ist ein Ganztagsangebot. Die Teilnahme ist für ein Halbjahr verpflichtend, wenn das Kind angemeldet wurde.

### Projekte im Rahmen des Ganztages

Projekte erweitern den schulischen Rahmen und ergänzen den regulären Unterricht auf vielfältige Weise. Sie ermöglichen den Schülerinnen und Schülern, ihre Potenziale zu entfalten, ihre Talente zu entwickeln und wichtige soziale Fähigkeiten zu erwerben.

#### Sport- und Zirkusprojektwoche:

Alle zwei bis drei Jahre werden mit Hilfe des Sport- und Circusprojektes Teamfähigkeit und soziale Kompetenzen erweitert. Schülerinnen und Schüler lernen, effektiv in Gruppen zu arbeiten, Konflikte zu lösen und Verantwortung zu übernehmen. Wahlunterricht: Die Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, im Rahmen des Wahlunterrichts an einem Zirkusprojekt teilzunehmen, bei dem sie verschiedene künstlerische Fähigkeiten erlernen und ihre kreative Seite entfalten können. Das Projekt fördert das Gemeinschaftsgefühl und den Zusammenhalt innerhalb der Schule. Durch die gemeinsame Arbeit entstehen Freundschaften und ein Gefühl der Zugehörigkeit. Dies trägt dazu bei, das Schulklima positiv

zu beeinflussen und das soziale Miteinander zu stärken. Hier wird den Schülerinnen und Schülern eine willkommene Abwechslung zum regulären Unterricht geboten. Sie können ihre Leidenschaften entdecken, sich mit Freude engagieren und neue Interessen entwickeln.

Cybermobbing-Projekt Jahrgangsstufe 6

Im Rahmen des Ganztages wird das Projekt Cybermobbing durchgeführt, welches gleichzeitig ein Baustein des Schutz- und Medienkonzeptes ist. Hier werden die Schülerinnen und Schüler über die Problematik des Cybermobbings aufgeklärt. Die Sensibilisierung führt zu einem bewussten und verantwortungsvollen Umgang mit Online-Plattformen.

AGs

Arbeitsgemeinschaften (AGs): Es werden AGs angeboten, in denen die Schülerinnen und Schüler ihre Interessen und Talente weiterentwickeln können. Das Angebot beinhaltet zur Zeit die Schülerzeitung, eine Fußball-AG als Grundstein für eine Schulmannschaft und die Erfinder-AG.

Betrieb und Kooperationspartner

Natürlich können alle diese Bausteine des Ganztages nur mit Hilfe von außerschulischen Kooperationspartnern verwirklicht werden.

Den Wahlunterricht gestalten neben KollegInnen, außerschulische MitarbeiterInnen, die über die AWO angestellt sind sowie geringfügig Beschäftigte und ein ehrenamtlicher Mitarbeiter. Die Projekte werden mit Unternehmen aus dem Kölner Raum durchgeführt: Skills4life, SporTag und der Kölner Spielecircus.

### 1.9.1 Mensabetrieb

Vor der 1. Schulstunde und in den Pausen kann die Mensa aufgesucht werden. In dieser gibt es ein reichhaltiges Angebot, das in den Pausen durch den Verkauf im Büdchen ergänzt wird.

Die Preislisten und Speiseangebote hängen in der Mensa und vor dieser aus und sind neben den Öffnungszeiten auch auf der Homepage zugänglich.

In der Mensa kann man belegte Brötchen, verschiedene Körnerbrötchen, Schnitzelbrötchen u.ä. sowie Croissants, Donuts und Muffins als auch Obst und Kakao erwerben.

An den Langtagen sind mittags ein Tagesgericht und ein vegetarisches Gericht sowie Gemüse, Salat und Dessert erhältlich. Becher und Kannen mit Trinkwasser stehen kostenlos zur Verfügung, Tablets, genutztes Geschirr und Besteck werden von den Essenden abgeräumt und in dafür bereitgestellte Behältnisse und Ständer gegeben.

Zusätzlich zum professionellen Küchenpersonal hält sich während der Öffnungszeiten eine Lehrkraft als Aufsichtsperson in der Mensa auf, um eine ruhige und angenehme Atmosphäre sicherzustellen.

Im Küchenausschuss wird regelmäßig Rücksprache gehalten, um u.a. eine möglichst vielfältige, ausgewogene und gesunde als auch kostengünstige Verpflegung zu gewährleisten.

Standards bzgl. der Verpflegung in der Realschule Am Heimbach:

- Lebensmittelauswahl (Grundlage)
  - Qualität der jeweiligen Lebensmittel
  - Getreideprodukte und Kartoffeln (z.B. Reis, Teigwaren, Brötchen, Hülsenfrüchte) werden täglich angeboten.
  - Vollkornprodukte gibt es mind. einmal wöchentlich (Ballaststoffe, Vitamine, Mineralstoffe).
  - Kartoffelprodukte (z.B. Pommes, Kroketten, Kartoffelpuffer) werden mind. einmal wöchentlich angeboten.
  - Gemüse und Salat gibt es täglich frisch oder tiefgekühlt.
  - Rohkost (z.B. Möhren) gibt es mind. 2-mal wöchentlich.
  - Hülsenfrüchte (z.B. Erbsen, weiße Bohnen, Linsen, Sojabohnen) soll es einmal wöchentlich geben.
  - Obst wird mind. 2-mal wöchentlich frisch oder tiefgekühlt angeboten.
  - Milch und Milchprodukte gibt es mind. 2mal wöchentlich (z.B. Milch Joghurt, Buttermilch).
  - Fleisch oder Wurst werden maximal einmal wöchentlich (Geflügel sollte bevorzugt angeboten werden, da es unter gesundheitlichen Gesichtspunkten günstiger zu bewerten ist als rotes Fleisch.).
  - Fisch wird mindestens einmal angeboten (Jodlieferant, und fettreicher Fisch enthält lebensnotwendige Omega-3-Fettsäuren4.).
  - Wasser wird täglich angeboten (zum Durstlöschen und zur Deckung des Flüssigkeitsbedarfes).

- Speiseplanung und Speiseherstellung

### Speiseplanung

- Der Menüzyklus beträgt mindestens 4 Wochen (abwechslungsreich).
- Saisonales Angebot wird bevorzugt (Nahezu alle Lebensmittel stehen ganzjährig zur Verfügung.).
- Kulturspezifische und regionale Essgewohnheiten sowie religiöse Aspekte sind zu berücksichtigen.
- Lebensmittelunverträglichkeiten wie Allergien sind zu berücksichtigen
- Wünsche und Anregungen der Schüler\*innen sind soweit wie möglich zu berücksichtigen.
- Industriell hergestellte Fleischersatzprodukte werden maximal 4-mal in 20 Verpflegungstagen angeboten (Sie können z. B. aus Hülsenfrüchten, Getreide, Milch und Bodenpilze hergestellt werden.).
- Frittierte und/oder panierte Produkte werden maximal 4-mal innerhalb von 20 Verpflegungstagen angeboten.
- Täglich soll ein vegetarisches Gericht im Angebot sein.

## Speiseherstellung

- Rezepte oder Arbeitsanweisungen, bei Bedarf mit Zubereitungshinweisen, werden verwendet.
  - Auf eine moderate Verwendung von Fett wird geachtet.
  - Für die Zubereitung von Gemüse und Kartoffeln werden nährstoffschonende Garmethoden angewendet.
  - Warmhaltezeiten von 3 Stunden werden nicht überschritten.
  - Jodsalz wird verwendet, sparsam salzen.
  - Zucker wird sparsam verwendet.
- Hygieneaspekte
    - Umsetzung eines Eigenkontrollsystems nach den HACCP-Grundsätzen (Ergänzend zur „Guten Hygienepaxis“ müssen Lebensmittelunternehmen, dazu gehören auch Schulen, ein dokumentiertes Eigenkontrollsystem nach HACCP-Grundsätzen in ihrem Betrieb anwenden.)
    - Umsetzung der rechtlich geforderten Temperaturvorgaben bezüglich der Lagerung, des Warmhaltens, des Transportes und der Ausgabe von Speisen.
    - Umsetzung eines den Anforderungen entsprechenden Reinigungs- und Desinfektionssystems
- Rechtliche Rahmen
    - Umsetzung der rechtlich geforderten Bestimmungen der Lebensmittelhygiene-Verordnung und Tier-LMHV und des Infektionsschutzgesetzes
    - Umsetzung der rechtlich geforderten Bestimmungen bezüglich der Kennzeichnung von Allergenen, Zusatzstoffen und Nährwerten
    - Umsetzung der rechtlich geforderten Schulungs- und Belehrungspflicht

## 1.10 Freie Unterrichtsangebote

### 1.10.1 Herkunftssprachlicher Unterricht Griechisch und Türkisch

Der herkunftssprachliche Unterricht für die griechische und türkische Sprache findet in den Klassen 5 bis 10 statt. Der Unterricht der Klassen 5 bis 8 ist in dem regulären Stundenplan der Schule integriert und wird gleichzeitig mit dem Unterricht für Religion und Praktische Philosophie durchgeführt. Der Unterricht der 9. und 10. Klasse findet außerhalb des regulären Stundenplans statt. Am Ende der 10. Klasse ist eine zentrale Sprachprüfung (ZP) vorgesehen. (vgl. BASS 13-61 Nr 2)

### 1.10.2 Schulsanitätsdienst der Realschule Am Heimbach

#### Entstehung

Zunächst wurde im Rahmen einer Projektwoche die Erste-Hilfe angeboten. Nach großem Zuspruch und reger Beteiligung seitens der Schülerinnen und Schüler wurde von Seiten engagierter Kollegen und der Schulleitung gemeinsam beschlossen, die organisierte Erste-Hilfe in Zukunft fest an der Realschule Am Heimbach in den Schulalltag zu integrieren.

#### Ausbildung und Ablauf

Als Schulsanitäter übernehmen Schülerinnen und Schüler mit einer Erste-Hilfe-Ausbildung - zusammen mit Lehrkräften - die Erstversorgung von Verletzten und Erkrankten in Ihrer Schule bis zum Eintreffen des Rettungsdienstes.

Der Schulsanitätsdienst soll als feste AG organisiert und von einer Lehrkraft der Schule mit Ausbildungsbefähigung betreut werden. Unterstützung bei der Ausbildung gibt es durch eine Hilfsorganisation (z.B. Malteser/ Rotes Kreuz). Die Ausbildung ist nicht einheitlich festgelegt, jedoch ist die Mindestqualifikation ein Erste-Hilfe-Kurs von acht Doppelstunden Dauer. Die Teilnahme am Schulsanitätsdienst ist ab Klasse 8 vorgesehen. Nach erfolgreicher Ausbildung erfolgt eine positive Bemerkung auf dem Zeugnis die halbjährlich fortgesetzt wird.

In den Ausbildungsstunden wird Wert auf die praktische Arbeit gelegt wie Verbände anlegen, Pflaster korrekt anbringen, Lagerungsformen und Wiederbelebungsmaßnahmen an einer Puppe.

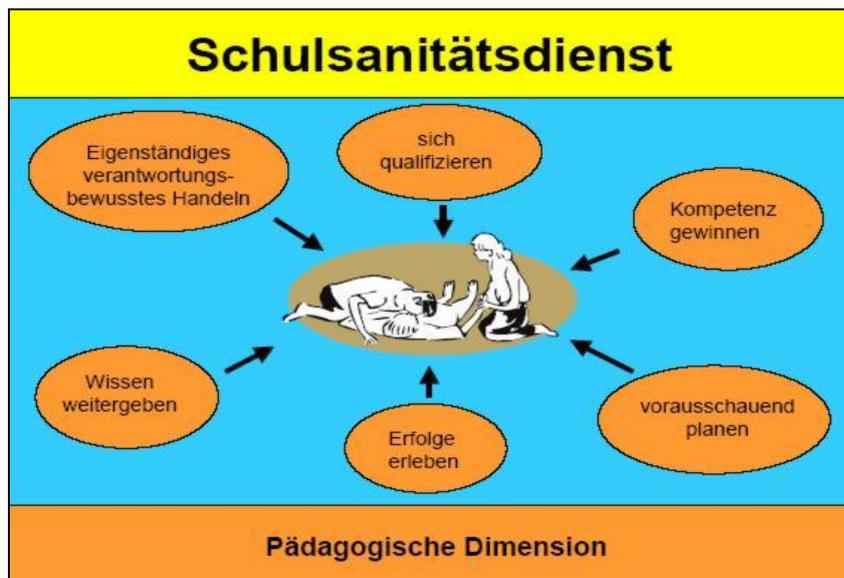
Die Schüler/-innen verrichten den Schulsanitätsdienst nach einem Dienstplan und sollten für Einsätze während des Unterrichts freigestellt werden. In den Pausen gibt es einen Bereitschaftsdienst im Erste-Hilfe-Raum, der an das Lehrerzimmer angrenzt. Die Alarmierung der Schulsanitäter kann z. B. über Mobiltelefon, Pieper oder Lautsprecherdurchsage erfolgen.

## Hauptaufgaben

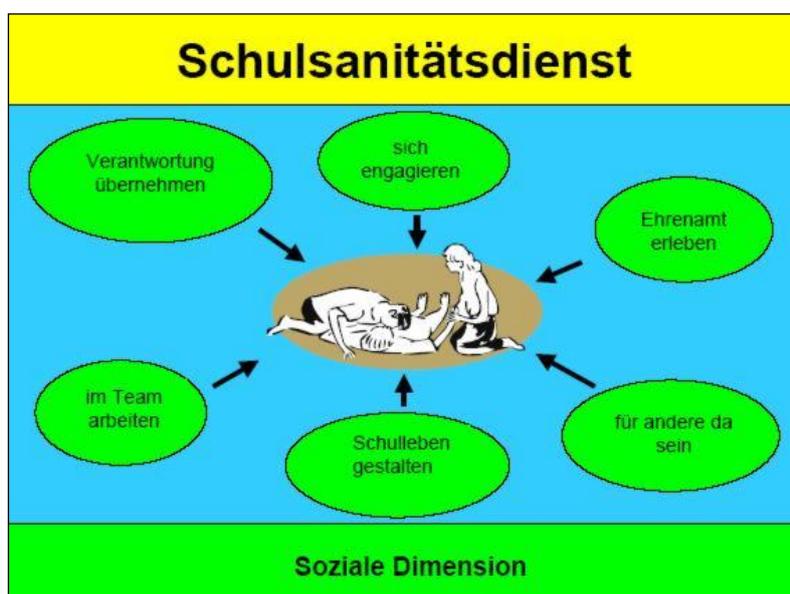
Es geht bei der Hilfeleistung nicht nur um eine körperliche Erstversorgung (Ausgabe von Kühlpacks, Anbringen von Pflastern und Verbänden), sondern auch um eine psychologische Unterstützung.

## Pädagogische und soziale Dimension des Schulsanitätsdienstes

Die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern am Schulsanitätsdienst hat neben der reinen Ersten Hilfe auch immer eine pädagogische und eine soziale Dimension:



Das Engagement von Schülerinnen und Schülern im Schulsanitätsdienst fördert das Verantwortungsbewusstsein, die Persönlichkeitsentwicklung und die Hilfsbereitschaft der Beteiligten. Außerdem wird ein wichtiger Beitrag zur Verbesserung des sozialen Klimas in der Schule und zur positiven Darstellung der Schule nach außen geleistet.



### 1.10.3 Streitschlichtung an der Heimbach Realschule Troisdorf

- Streitschlichtung: Was bedeutet das für unsere Schule?

Wie in jedem Raum, wo Menschen zusammenleben und arbeiten, gibt es auch unter Schülern Interessenkonflikte.

Die Streitschlichter als unparteiische Dritte helfen als Mediatoren bei der Bewältigung dieser Konflikte.

Ihre Hilfe besteht vor allem darin, den Streitenden Raum und eine Gesprächsstruktur zu ermöglichen. Das bedeutet nicht, dass die Lösung von den Streitschlichtern vorgegeben wird, sondern von den Kontrahenten in Anwesenheit der Streitschlichter selbst erarbeitet wird. Dabei helfen die Streitschlichter den Betroffenen sich über die eigenen Interessen und Gefühle sowie des Anderen klar zu werden und zum Ausdruck zu bringen.

- Warum Streitschlichtung an der Schule?

Die Schule ist ein Spiegel unserer Gesellschaft mit all ihren Problemen.

In der Konsequenz bedeutet das, dass sich Schule mit den Konflikten und deren Konsequenzen für die Betroffenen auseinandersetzen muss.

Ausgangspunkte für Gewalt bei Schülern können sehr unterschiedlich sein. Dazu gehören unterschiedliche intellektuelle Leistungsfähigkeiten, sich sozial zu verhalten, mit Konflikten umgehen können, gestörte Familienbeziehungen, unterschiedliche Erziehungsstile der Eltern usw. Ausgangsbedingungen, die man nur schwer beeinflussen oder gar ändern kann.

Der Schulbesuch ist somit prägend für die Jugendzeit. Was in der Schule passiert, ist wichtig für die gesamte persönliche Entwicklung. Hier werden die Weichen für später gestellt.

Streitende und Schlichter suchen gemeinsam nach Lösungen. Den Streitenden hilft es, zukünftig zu beidseitiger Zufriedenheit miteinander umzugehen, sowie neue Wege zum Umgang mit Konflikten zu suchen.

Den Streitschlichtern bietet es die Möglichkeit, ihre Kenntnisse anzuwenden und zu vertiefen.

- Aktueller Stand

Die Streitschlichtung wird seit dem Schuljahr 2012/13 von Frau Gerdesmeyer moderiert. Sie ist zertifizierte Streitschlichterin/Mediatorin.

Die Ausbildung der Streitschlichter erfolgt im ersten Halbjahr der Klasse 7. Im zweiten Halbjahr sammeln die neu ausgebildeten Streitschlichter Praxiserfahrung unter Beobachtung und Hilfe älterer Streitschlichter.

Zurzeit sind 15 Schülerinnen als Streitschlichter im Einsatz.

Es werden Konflikte in der Erprobungsstufe (Klasse 5/6) geschlichtet.

In jeder ersten Pause (10.20 -10.45 Uhr) und an den langen Tagen (Montag, Mittwoch, Donnerstag) in jeder zweiten Pause (12.50 -13.35 Uhr) stehen 2 bis 3 Schlichter im Streitschlichterraum zur Verfügung.

- Umsetzung der Streitschlichterausbildung

Ziel ist es, dass die Schüler die Befähigung erlangen, bei Konflikten unter Mitschülern vermittelnd tätig zu werden.

Dazu treffen sich die angehenden Streitschlichter einmal die Woche in der zweiten Pause.

Nach dem Kennenlernen, finden folgende Themenschwerpunkte in der halbjährigen Ausbildung Anwendung: Arten von Aggressionen; Motivation und Bedürfnisse; Umgang mit Gefühlen; Empathie; Kommunikation; Schwierige Konflikte/ Mobbing; Streitschlichtung, Grenzen der Streitschlichtung; Phasen der Streitschlichtung; Rollenspiele; Abschlussprüfung.

Damit Konfliktlösungen gefunden werden, müssen Rahmenbedingungen geschaffen werden. Dazu gehört der Streitschlichterraum.

Unser Raum befindet sich im B-Gebäude Raum B 047.

- Struktur der Streitschlichtung
  - Schlichtung einleiten: begrüßen, Unparteilichkeit zusichern, Schlichtungsablauf vorstellen, Gesprächsregeln darlegen
  - Sachverhalt klären: Beginn, lösen, Sichtweise der einzelnen Konfliktpartner, Gefühlserfassung eigene Anteile erkennen, die des Kontrahenten
  - Lösungen suchen: Verständigung finden
  - Vertrag: Vereinbarungen schriftlich fixieren
- Regeln
  - Wir Streitschlichter sind unparteiisch und verhalten uns neutral.
  - Was im Streitschlichterraum besprochen wird, bleibt auch im Raum.
  - Die Streitschlichtung ist kein Gerichtsverfahren.
  - Hier wird niemand verurteilt.
  - Wir wollen gemeinsam Lösungen finden, so dass alle vernünftig miteinander umgehen können.
  - Jeder darf seine Meinung sagen.

#### 1.10.4 Die Arbeitsgemeinschaft Erfinder



Der im November 2001 gegründete Erfinderclub Troisdorf e.V. möchte das Interesse Jugendlicher an Naturwissenschaft und Technik und an der erfinderischen Tätigkeit wecken, ihre Kreativität fördern und ihnen die Möglichkeit bieten, eigene, innovativen Ideen in handwerklich-praktischer Arbeit als funktionsfähige Modelle zu realisieren. Zu diesem Zweck betreut er seit dem Schuljahr 2003/04 eine Erfinder AG an der Realschulen Heimbachstraße. Diese finden wöchentlich einmal im Zeitrahmen einer Stunde statt.

Durch ein Training sollen die Jugendlichen ihr kreatives Potential entdecken und trainieren, um es erfolgreich im Alltag nutzen zu können. Zudem sollen sie ein Bewusstsein für all die Erfindungen entwickeln, die sie im Alltag unbewusst und wie selbstverständlich nutzen.

Schwerpunkt der Erfinder AG ist die Entwicklung eigener innovativer Ideen, die unter Anleitung in handwerklicher Arbeit als funktionsfähige Modelle realisiert werden. Dabei werden die für die Entwicklung relevanten naturwissenschaftlichen und technischen Themen erörtert. In vereinfachter Form werden zudem die professionellen Schritte angesprochen, die für die Entwicklung eines marktreifen Produktes erforderlich sind.

Zu den in der Erfinder AG bisher gemachten innovativsten Projekten zählen z. B. ein Mülltonnenreiniger, ein Rundschleifer für Holz, ein „Gassiset 3in1“, ein Warngerät vor zu niedrigen Brücken, ein „Tisch-Flip-Basket-Spiel“, ein lenkbarer Schwimmer für Angler, ein Tennisball-Sammler und als anspruchsvollstes Projekt ein mit Muskelkraft angetriebener Flossenkataran.

Nach Möglichkeit werden die Jugendlichen mit den interessantesten Innovationen eingeladen, an der Erfindermesse iENA in Nürnberg als Aussteller teilzunehmen. Dort müssen sie nach vorhergehendem Training ihre Projekte präsentieren. Bei bisher sieben Teilnahmen an der iENA haben 21 Schülerinnen und Schüler der Realschule Heimbachstraße für 17 der präsentierten Projekte zehn Bronze- und drei Silbermedaillen verliehen bekommen.

Wiederholt haben Presse, Rundfunk und Fernsehen über die Schülerinnen und Schüler der Erfinder AG und ihre Tätigkeiten berichtet.

Durch Besuche naturwissenschaftlich/technischer Museen und lokaler Betriebe möchte der Erfinderclub zusätzlich das Interesse der Jugendlichen an Naturwissenschaft und Technik

## 2. Beratung

Seit vielen Jahren basieren alle Elemente unseres Beratungskonzeptes auf den Grundgedanken, jede(n) am Schulleben Beteiligte(n)

- dem Wesen, den Fähig- und Fertigkeiten entsprechend zu fördern und zu fordern
- zu Eigen- und Mitverantwortung anzuhalten bzw. zu erziehen, d.h. auch zu sensibilisieren für Nöte und Schwierigkeiten von Mitschüler/ innen, von Kolleginnen und Kollegen und Menschen im außerschulischen Bereich
- Hilfestellung bei Problemen zu geben
- zu respektvollem Umgang miteinander anzuhalten
- zu sozialem Engagement anzuleiten
- Perspektiven zur persönlichen Weiterentwicklung zu eröffnen

Für die Erreichung dieser Zielsetzungen ist eine schulinterne und äußere Vernetzung der Ansprechpartner/ innen und Hilfesysteme unabdingbar.

### 2.1 Laufbahnberatung

#### 2.1.1 Erprobungsstufe

- siehe 1.3 –

#### 2.1.2 Differenzierung ab Klasse 7

Am Ende der 6. Klasse steht für die Schülerinnen und Schüler die Wahl des Differenzierungsfaches an, das ab Klasse 7 als viertes Hauptfach mit schriftlichen Arbeiten zählt. Im Vorfeld dieser Wahl stellen Fachkollegen und Fachkolleginnen ihre Fächer vor und geben einen kurzen Einblick in den jeweiligen Unterricht.

Mithilfe eines Wahlzettels werden die Schülerinnen und Schüler, über Erst- und Zweitwahl, dann den jeweiligen Kursen zugeordnet. Die einzelnen Fachlehrer/ innen stehen für eventuelle Beratungen zur Verfügung.

An der Realschule Am Heimbach werden folgende Differenzierungsfächer angeboten:

Französisch	Technik
Naturwissenschaften (Biologie)	Informatik
Sozialwissenschaften	Kunst

Zum jetzigen Stand haben die Klassen 7 -10 jeweils drei Stunden / 60 Min. Unterricht im jeweiligen Differenzierungshauptfach.

### 2.1.3. Berufsorientierung

- Schulrechtliche und idealistische Rahmung der Berufsorientierung

Die Berufs- und Studienorientierung hat an unserer Realschule einen zentralen Stellenwert. Diese hat zunächst mit konzeptionellen Rahmenvorgaben zu tun.

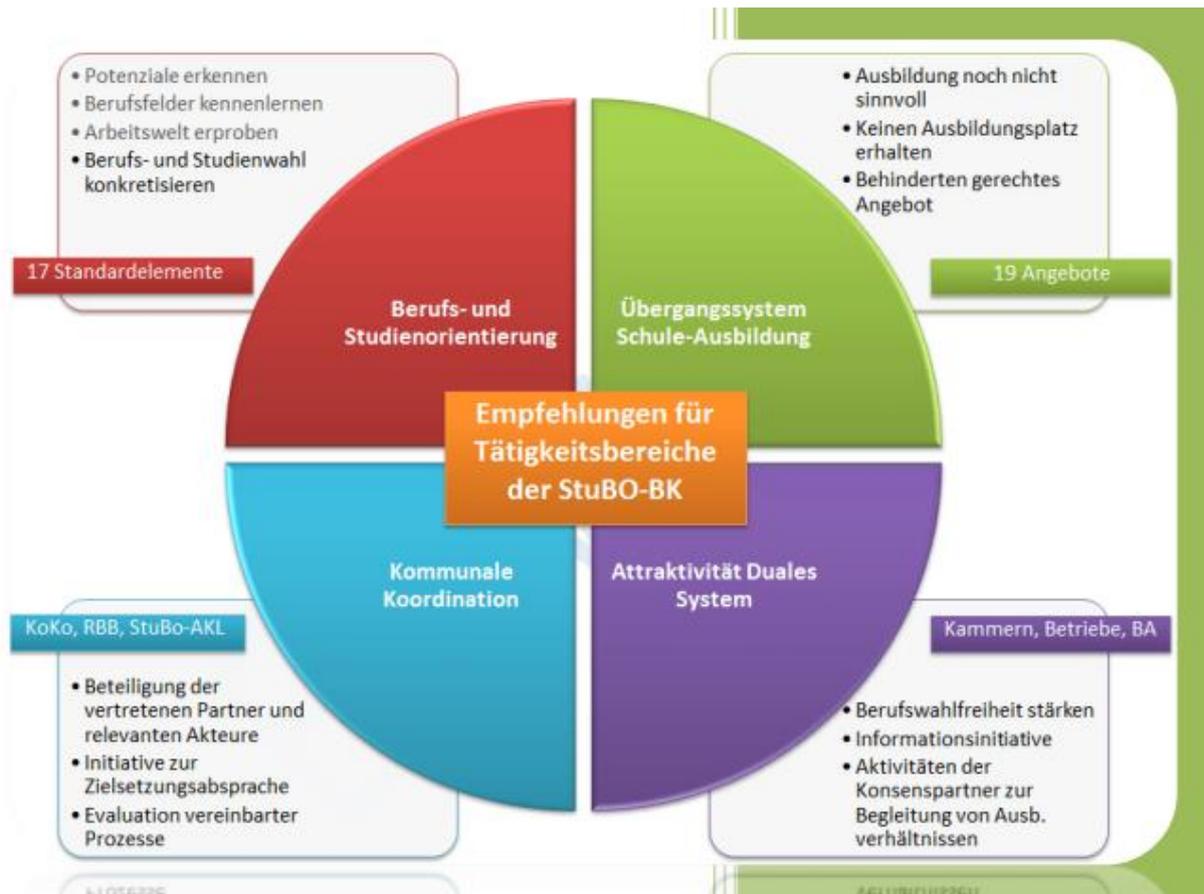
So fordert der Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung 12-21 Nr. 1 Berufliche Orientierung (Ausbildungs- und Studienorientierung) RdErl. d. Ministeriums für Schule und Bildung v. 21.04.2020, dass die Realschule jungen Menschen eine frühzeitige Orientierung in der Arbeitswelt bieten soll.

Zum anderen folgt unsere Schulleben dem berühmten schillerschen Grundsatz: Früh übt sich, was ein Meister werden will. Daraus ergibt sich eine besondere Bedeutung für den Bereich der Berufsorientierung an unserer Schule, da sich die in Rede stehende „Meisterschaft“ unserer SchülerInnen vor allem im Berufsleben erweisen wird.

Unsere Realschule hat sich in mehreren Jahrzehnten einen besonderen Ruf in der Berufswelt im Raum Troisdorf erworben. Gründer von namhaften Unternehmen im Stadtgebiet besuchten unsere Schule. Dem Image „Erfolgsmacher“ zu sein, wollen wir durch unsere Arbeit im Bereich der Berufsorientierung weiter gerecht werden. Aus diesem Grund hat die Berufsorientierung in den Jahren 2016-2018 das Berufswahlsiegel erworben. Die damals eingeführten Strukturen werden seither gepflegt und weiterentwickelt. Eine erneute Re-Zertifizierung ist in Zukunft angedacht.

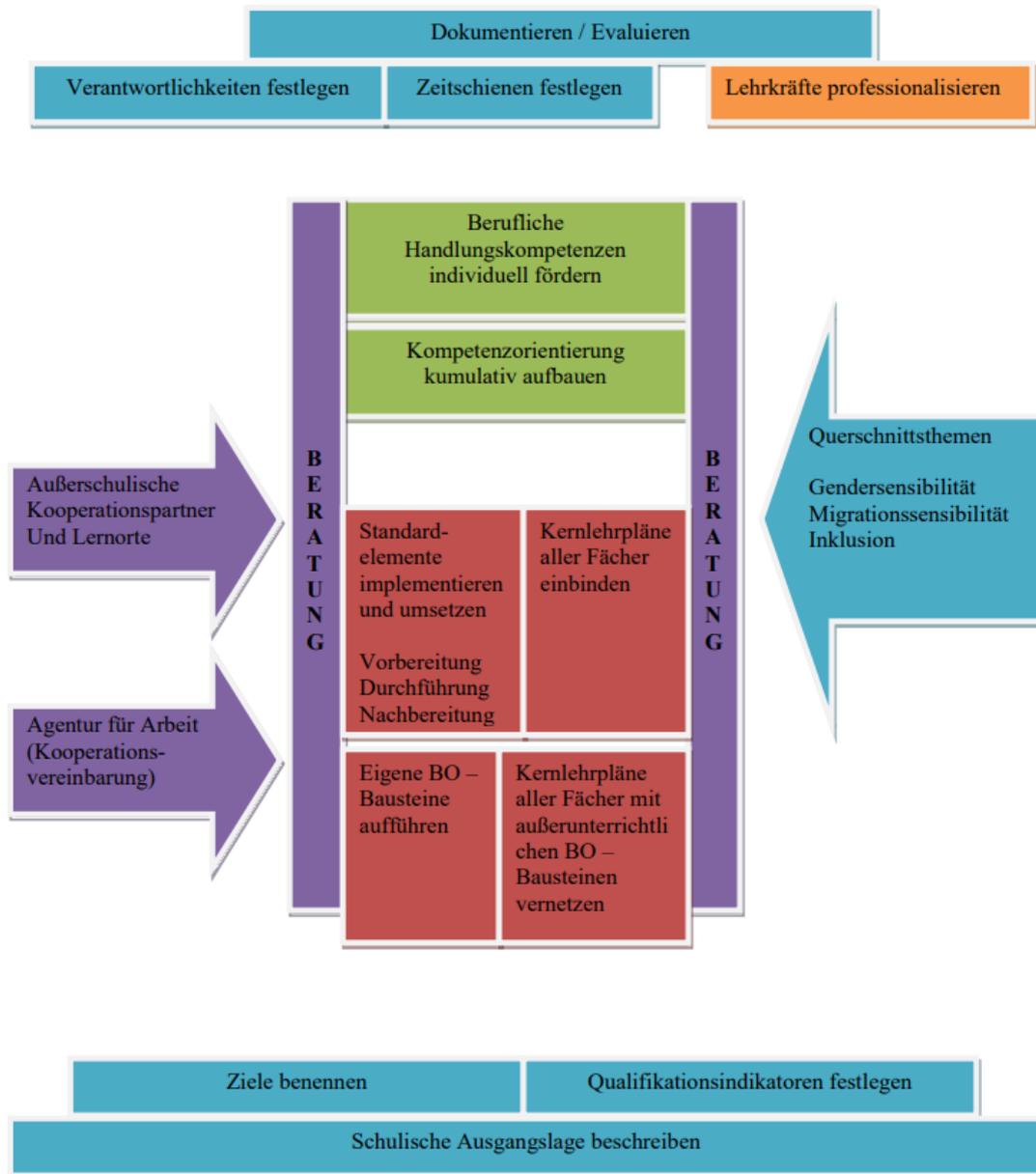
- Arbeitsfelder der Berufsorientierung

Die Arbeit im Bereich der Berufsorientierung an unserer Schule wird durch die Handlungsfelder strukturiert, die im Handbuch zur Umsetzung der Standardelemente und Angebote aufgeschlüsselt sind. 1. Berufliche Orientierung in den Schulen 2. Übergänge gestalten 3. Steigerung der Attraktivität der dualen Ausbildung 4. Kommunale Kommunikation.



Demgemäß liegt der Schwerpunkt unserer Arbeit für uns darin, die Stärken und Fähigkeiten unserer Schülerinnen und Schüler früh zu erkennen, zu fördern und auszubauen (Berufs- und Studienorientierung). Zudem werden frühzeitig Kenntnisse über die Arbeitswelt vermittelt. Ihnen sollen Berufs- und Entwicklungschancen aufgezeigt werden (Attraktivität des Dualen Systems). Außerdem erwerben sie Praxiserfahrung in verschiedenen Berufen (Kommunale Kommunikation). Auf dieser Grundlage sollten sie dann am Ende ihrer Realschulzeit eine begründete, zielgerichtete und individuelle Entscheidung über ihren weiteren beruflichen Lebensweg treffen können. Diese Entscheidung kann selbstverständlich auch den Besuch einer weiterführenden Schule bedeuten, um einen höheren Abschluss zu erreichen (Übergang Schule-Ausbildung). Als Querschnittsthemen werden bei der Berufsorientierung insgesamt Gendersensibilität, Migrationssensibilität und Inklusion mitberücksichtigt.

Die Aufgabenfelder der Berufsorientierung an unserer Schule lässt sich in folgendem Schema präzisieren.



- Erläuterung zu den Standardelementen des KAoA-Programms in der Klassenprogression

Seit dem Schuljahr 2012/13 nimmt unserer Schule an dem landesweiten Initiative KAoA (=Kein Abschluss ohne Anschluss) teil. Dazu sind die folgenden Standardelemente systematisch durchgeführt werden. Wichtig ist dabei festzuhalten, dass diese Umsetzung nicht statisch erfolgt, sondern vielmehr dynamisch. So reagieren die StuBo in ihrer Arbeit auf die vielfältigen Veränderungen, die die Berufsorientierung betreffen und entwickeln diese weiter. Vor allem im Bereich der Kommunikation mit Eltern und Partnern werden immer mehr digitale Wege verfolgt, die die für alle aufwändige Informationenwiedergabe in Präsenz vereinfachen. Das KAoA Programm wird im Sinne der Klassenprogression durchgeführt, d. h. es begleitet die SuS von Klasse 7 bis zur 10.

### - Standardelemente Berufsorientierung Klasse 9

Nach ersten Praxiserfahrungen in Klasse 8 wird die Berufsorientierung in Klassenstufe 9 systematisch fortgesetzt. Unser Ziel ist es, allen SuS einen umfassenden Einblick in die Berufswelt zu geben und ihnen die Möglichkeit zu bieten, den Beruf zu finden, der ihren Neigungen und Interessen entspricht.

#### o Berufsstartermesse

Am Anfang des Schuljahres besuchen die SuS in Begleitung ihrer Klassenlehrer die regionale Berufsstartermesse „Talente im Dialog“. Zahlreiche regionale Unternehmen stellen sich vor und bieten den SuS die Gelegenheit, erste Kontakte aufzunehmen, Informationen zu verschiedenen Ausbildungsberufen und -möglichkeiten zu erhalten und einen Praktikumsplatz zu finden. Oftmals sind Auszubildende vor Ort, die aufgrund des geringen Altersunterschiedes zu unseren SuS realitätsnah von ihren Erfahrungen hinsichtlich der Berufsfindung, Bewerbung und ihres Ausbildungsberufs berichten können.

#### o 3-wöchiges Betriebspraktikum

Wir bieten an unserer Schule Anfang des zweiten Schulhalbjahres in der Jahrgangsstufe 9 ein 3-wöchiges Betriebspraktikum an. Ziel dieses Praktikums ist es, dass die SuS die Berufs- und Arbeitswelt unmittelbar kennenlernen sollen. Zudem können sie sich praxisorientiert mit ihren eigenen Fähigkeiten und den betrieblichen Anforderungen auseinandersetzen. So entwickeln die SuS ein Verständnis für die reale Arbeitswelt, erkennen Zusammenhänge und können ihre Eignung oder gegebenenfalls ihre Nichteignung für eine bestimmte Tätigkeit einschätzen. Dadurch können sie ihre Berufsvorstellungen vertiefen oder notwendigerweise korrigieren und Schlüsselqualifikationen wie z.B. Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Anstrengungsbereitschaft weiterentwickeln.

Die Vorbereitung des Praktikums beginnt bereits ein Jahr vorher in der Jahrgangsstufe 8. Nach der Potenzialanalyse und ersten Praxiserfahrungen werden Berufswünsche konkretisiert und diese bei der Praktikumsuche berücksichtigt.

Sowohl in der Klassenstufe 8 als auch in der Klassenstufe 9 informieren die StuBo auf der Klassenpflegschaftssitzung die Eltern über das Betriebspraktikum, dessen Zielsetzung, Vorbereitung und Durchführung und zeigen Möglichkeiten auf, Unterstützung und Hilfe bei der Suche nach dem „richtigen“ Praktikumsplatzes zu finden.

Im Rahmen des Politikunterrichts findet eine umfassende Vorbereitung und Nachbereitung des Praktikums statt. Mithilfe des Portfolioinstrument werden Wege aufgezeigt, sich über eigene Berufsvorstellungen Klarheit zu verschaffen und diese als Grundlage für das Betriebspraktikum zu nutzen. Die SuS, die Hilfe und Unterstützung bei der Praktikumsuche benötigen, erhalten diese von den StuBo, den Kooperationspartnern, der Agentur für Arbeit und vom Jugendbüro der Stadt Troisdorf. Allen SuS soll die Möglichkeit geboten werden, ein Praktikum durchzuführen.

Um ihre Praktikumserfahrungen zu reflektieren und zu dokumentieren, müssen die SuS eine Praktikumsmappe erstellen, in der neben der Berufsfelderkundung, Praktikumsberichte und die Erkundung des Betriebes im Vordergrund stehen. Ein vor dem Praktikum verfasster

„Brief an mich selbst“ über Vorstellungen und Gedanken zum Praktikum wird nach Beendigung des Praktikums zum Reflektieren genutzt. Neben der Praktikumsmappe werden die Ergebnisse und die während des Praktikums gemachten Erfahrungen im Portfolioinstrument festgehalten.

Die Betreuung der SuS während der Praktikumszeit geschieht hauptsächlich durch die Klassenlehrer, die ihre SuS besuchen und gegebenenfalls bei Problemen beraten.

- Die Anschlussvereinbarung

Die koordinierte Übergangsgestaltung mit Anschlussvereinbarung richtet sich an alle SuS des 9. Jahrgangs. Sie dient der Verwirklichung der Ergebnisse des individuellen Berufsorientierungsprozesses durch eine realistische, konkrete Anschlussperspektive. Alle SuS erhalten dazu ein Formular, auf dem sie auf der Grundlage der verbindlichen und durchlaufenen Standardelemente von KAOA ein Fazit ziehen und daraufhin eine Anschlussperspektive formulieren. Dies wird im Portfolioinstrument dokumentiert und dient als Grundlage für die schulische Beratung und die kommende Anschlussvereinbarung, die sinnvolle Hinweise gibt für den weiteren Ausbildungsweg, mögliche Berufsfelder, eine individuelle Prioritätenliste für weitere Schritte oder Ansprechpartner für kommende Vorhaben. An der Anschlussvereinbarung beteiligen sich zusätzlich zu den Lehrkräften noch die Eltern und die Berufsberater der Agentur für Arbeit. Zudem wird diese Anschlussvereinbarung von den Schülern im – EckO-Portal (Eckdaten-Onlineerfassung zur Anschlussvereinbarung) eingegeben. Dazu wird von den StuBo die notwendigen Passwörter über das EckO-Portal beantragt. In einer Schulstunde werden diese Passwörter ausgegeben und die Eingabe ins Portal erfolgt direkt unter Aufsicht der StuBo.

The screenshot shows the website interface for 'Kein Abschluss ohne Anschluss' (KAOA). The header includes the URL 'https://www.schulministerium.nrw.de/BiPo/EckO\_Eingabe/online', a search bar, and the logo of the 'Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen'. A prominent banner reads 'KEIN ABSCHLUSS OHNE ANSCHLUSS' with the subtitle 'Übergang Schule - Beruf in NRW gestalten.' Below this, a blue header says 'Herzlich willkommen! KAOA - EckO - Eckdaten-Onlineerfassung zur Anschlussvereinbarung'. The main content area is green and contains a welcome message to students, explaining the purpose of the survey and providing instructions on how to use the portal. At the bottom, there are input fields for 'Zugangscode:' and 'TAN:', and a 'weiter' button. The footer contains copyright information for 2023 and a link to the 'Impressum/Datenschutz' page.

- Standardelemente Berufsorientierung Klasse 10

In der Jahrgangsstufe 10 stehen die Beratung und das Bewerbungstraining im Vordergrund und bilden die Schwerpunkte bei der Konkretisierung von Entscheidungen und der Gestaltung von Übergängen.

### - Assessment Center

Zu Anfang der 10.Klasse erhalten die SuS die Möglichkeit, an einem Assessment Center teilzunehmen. Dieses wird von einem unserer Kooperationspartner, der Barmer GEK, angeboten und durchgeführt. Übungsformen wie Selbstpräsentation, verschiedenen Rollenspiele und Gruppendiskussionen kommen zum Einsatz und sollen die SuS auf die bevorstehende Bewerbungsphase vorbereiten. Die Vorbereitung und Durchführung obliegen den StuBo und Mitarbeitern der Barmer. Das Assessment Center wird jeweils pro Klasse durchgeführt. Erfahrungen und Rückschlüsse werden wieder im Portfolioinstrument dokumentiert und sollen somit eine sinnvolle Vorbereitung einer realen Bewerbung darstellen.

### - Bewerbertraining

Ein weiterer fester Bestandteil zur Vorbereitung auf die Bewerbungsphase ist das Bewerbungstraining, das ein anderer Kooperationspartner, die Elektrofirma Böhm, anbietet und durchführt. Hierfür besuchen ein Vertreter der Firmenleitung und ein Auszubildender jede Klasse und beantworten Fragen hinsichtlich der Bewerbung, des Anschreibens und des Verfassens eines Lebenslaufes. Themen wie Einstellungstests, die richtige Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch oder auch rechtliche Grundlagen können somit erörtert werden und sollen den SuS eine Sicherheit bieten, sich richtig zu bewerben. Außerdem können die SuS sich konkrete Bewerbungsunterlagen anschauen und eigene Bewerbungen zeigen, um eine Rückmeldung zu erhalten. Für die o.g. Firma ist es auch eine gute Möglichkeit, potenzielle Bewerber unter den SuS zu finden und diesen einen Ausbildungsvertrag anzubieten, was schon mehrfach der Fall war.

### - Individualbetreuung in Sprechstunden

Neben diesen Projekten finden regelmäßig Sprechstunden der Berufsberatung in unserer Schule statt. Anlaufstelle ist hierfür das Büro der Berufsorientierung, in dem alle Beratungsmöglichkeiten ausgeschöpft werden können. Außerdem besuchen die SuS auch weiterhin Berufsmessen, nutzen breit gefächerte Angebote zahlreicher Firmen, die sich und ihre Ausbildungsmöglichkeiten vorstellen. Ebenso besteht auch in Klasse 10 zusätzliche Praktika in den Einstellungsbetrieben durchzuführen. Dies geschieht allerdings in Absprache mit Klassen- und Fachlehrern und bedarf der Zustimmung der Schulleitung und der Eltern. Im Normalfall gibt es allerdings kein Hindernis, dieses Praktikum zu befürworten, dient es doch zur weiteren Berufsfindung oder sogar zum Unterzeichnen eines Ausbildungsvertrages.

### - Anmeldeverfahren „schüleronline“

Im Klassenverband informieren die Berufsberater der Agentur für Arbeit über weiterführende Schulen, Infoabende an Gymnasien, Berufskollegs etc. und stellen das zentrale Anmeldeverfahren „schüleronline“ vor. Alle SuS müssen sich zentral über das Internet

anmelden, wenn sie ein Berufskolleg, eine Berufsschule oder die gymnasiale Oberstufe besuchen wollen. Dieses zentrale Anmeldesystem liefert einen aktuellen Überblick über das Bildungsangebot der Berufskollegs etc. Somit ist es eine ideale Quelle für alle, die Informationen und Entscheidungshilfen für die Berufsorientierung benötigen. Die Anmeldephase wird von den StuBo, den Berufsberatern der Agentur für Arbeit und einem Vertreter des Jugendbüros aktiv begleitet. Im Zentrum steht dabei die datenschutzrechtlich sensible Ausgabe der Anmeldepasswörter, die jedem Schüler den Zugang zum Anmeldeverfahren ermöglichen. Im Computerraum erhalten die SuS von den eben genannten die notwendige Unterstützung bei der Anmeldung für den anschließenden Bildungsgang. Aber auch anschließend bei der zweiten Anmeldephase können die SuS im Bedarfsfall auf Hilfe zurückgreifen. In manchen Fällen verlieren die SuS ihre Passwörter, so dass diese vom StuBo über das Portal neu vergeben werden müssen. Ebenso könnten über das Portal sogenannte „Zukunftslisten“ ausgedruckt werden, die anzeigen, welche Schüler richtig an den weiterführenden Schüler angemeldet sind. Diese Listen sind für die Arbeit in der Individualbetreuung wichtig, da auf diesem Wege diejenigen Schüler identifiziert werden können, die noch keinen „Anschluss“ haben.

The screenshot shows the 'Schüler online' portal. The URL is <https://www.schueleranmeldung.de/ProdB/Startseiten/login.aspx>. The page has a search bar and navigation links for 'Startseite', 'Hilfe', and 'Handbuch'. The main content area is divided into three columns: 'Einloggen' (Login), 'Neues Konto anlegen' (Create new account), and 'Passwort vergessen?' (Forgot password?). The 'Einloggen' section is highlighted and contains a login form for students with fields for 'Vorname', 'Nachname', 'Geburtsdatum', and 'Passwort'. Below the form is a blue 'Einloggen' button. To the right, there are three columns of service offerings: 'Bildungsangebote', 'Für Ausbildungsbetriebe', and 'Für Schulen & Schulträger'. At the bottom, there is a video player for 'Erster Login' and a 'Hilfe, ich komme einfach nicht weiter!' section.

- Berufsberatung durch die Agentur für Arbeit

An unserer Schule besteht eine enge Zusammenarbeit mit den Berufsberatern der Agentur für Arbeit Siegburg. Zu Beginn der 9. Klasse stellen sich die Berufsberater in jeder Klasse vor und geben den SuS einen umfassenden Überblick über die Ausbildungsmöglichkeiten nach Klasse 10. Hierbei werden individuelle Voraussetzungen und Möglichkeiten berücksichtigt. Die SuS füllen einen Anmeldebogen aus, auf dem neben ihren Vorstellungen und Wünschen auch konkrete Angaben zu den Leistungen gemacht werden. Diese Angaben bilden die Grundlage der Beratung. Im Büro der Berufsorientierung werden die SuS engmaschig und zielgerecht beraten und betreut. Die StuBo stehen in regem Kontakt mit den Berufsberatern und organisieren die Beratungstermine. Die Beratung kann definiert werden als kurzfristige Hilfe bei der Bewerbung, Praktikumssuche und Fragen zu einzelnen Berufen

und als langfristige Hilfe bei der Berufsorientierung, Perspektivenplanung und Bewerbungstraining. Eltern sind bei den Beratungsgesprächen herzlich willkommen und können somit den Prozess der Berufsorientierung ihrer Kinder begleiten.

- Allgemeine Einbindung der Berufsorientierung in die KLP

Die Einbindung der Berufsorientierung in den schulischen Unterricht erfolgt im Sinne der Kompetenzorientierung. Das hier dargestellte Kompetenzraster zeigt Kompetenzbereiche beruflicher Handlungskompetenzen. Dies Raster ist im Lehrerkollegium bekannt. Die Kollegen sind dazu aufgerufen, die Kompetenzen in ihrem Fachunterricht zu fördern. Dabei ist ihnen weitgehend freigestellt, in welchem Fachzusammenhang sie diese Kompetenzen fördern. Für bestimmte Fächer gibt es aber auch konkrete Fachbezüge, die sich hier kurz explizieren lassen.



- Konkrete Fachbezüge

Gegen Ende der 8. Klassen beginnen die Schülerinnen und Schüler sich zunehmend Gedanken um das in Klasse 9 anstehende 3-wöchige Betriebspraktikum zu machen. Dazu findet dann im Deutschunterricht eine Unterrichtsreihe zum Thema „Sich richtig bewerben“ und „Wie schreibt man eine Bewerbung und einen Lebenslauf“ statt. Im Technikunterricht wird eng mit den Kooperationspartnern zusammengearbeitet. Diese besuchen den Unterricht und bringen somit die echte „Arbeitswelt“ mit in den Unterricht. Im Politikunterricht wird das 3-wöchige Praktikum vor- und nachbereitet. Die Kontrolle der Praktikumsberichte findet durch die Politiklehrer statt und wird durch diese benotet. Dadurch fließt das Berufspraktikum auch in die Notengebung des Politikunterrichts ein.

- STAR

Schule trifft Arbeitswelt Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf benötigen nachhaltige Unterstützung für den Berufseinstieg - gerade dann, wenn der Weg in ganz reguläre betriebliche Ausbildung und Beschäftigung. STAR (Schule trifft Arbeitswelt – zur Integration (schwer-)behinderter Jugendlicher) setzt frühzeitig ein und begleitet beim Übergang von der Schule in den Beruf. Grundsätzliches Ziel des landesweiten Vorhabens ist es, mehr Schülerinnen und Schüler mit den Förderschwerpunkten geistige Entwicklung, Hören und Kommunikation, körperliche und motorische Entwicklung, Sehen und Sprache in betriebsnahe Beschäftigung/ Ausbildung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt zu bringen. Eine Sonderpädagogin unserer Schule sorgt dafür, dass die Standardmodule des KaoA-Programms für die Schüler mit Förderbedarf angepasst wird. Ein drei- wöchiges Praktikum erfolgt in der Klasse 9 und 10. Dabei achtet die Sonderpädagogin darauf, dass es passende, auf den Schüler und seinen zukünftigen beruflichen Weg abgestimmte Praktika sind. Je nach Interessen der Schülerinnen und Schüler wird ihnen eine Übergangsbegleitung angeboten, wenn sie eine Ausbildung machen möchten.

- BOB

Das Berufsorientierungsbüro (BOB) BOB steht für BerufsOrientierungsbüro und bietet eine Fülle an Informationen und Hilfen im eigenen Raum. Es gibt Computer mit Internetzugang. Hier können SuS auf den Seiten der Bundesagentur für Arbeit zu ihren Interessen und Stärken passende Berufe finden. Der Raum wird zudem für die individuelle Schülerberatung genutzt. Zudem können hier unterschiedliche Meetings stattfinden.

- Kooperationspartner

- Unternehmen

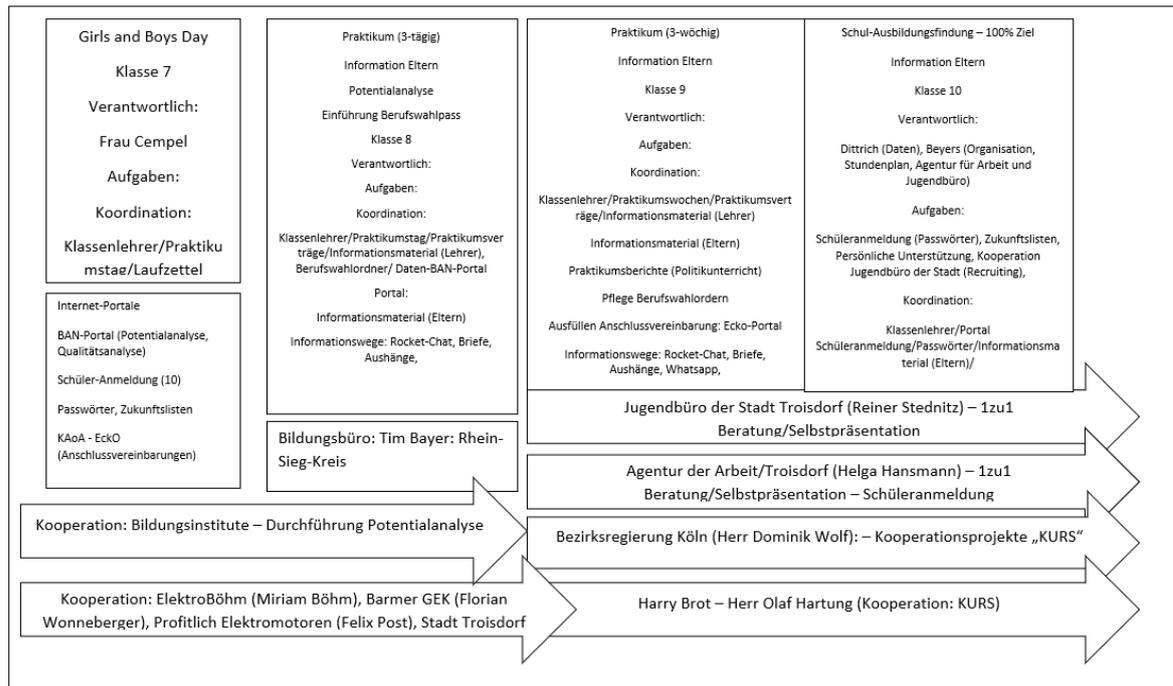
ElektroBöhm (Miriam Böhm), Barmer GEK (Florian Wonneberger) , Profitlich Elektormotoren (Felix Post) , Harry Brot – Herr Olaf Hartung (Kooperation: KURS)

- Institutionen

Stadt Troisdorf (Reiner Stednitz), Jugendbüro der Stadt Troisdorf (Reiner Stednitz), Agentur der Arbeit/Troisdorf (Helga Hansmann), Bezirksregierung Köln (Herr Dominik Wolf): – Kooperationsprojekte „KURS“ 11.

Organigramm – Berufsorientierung Realschule Am Heimbach

Organigramm – Aufgabenorientiert – Realschule Am Heimbach - Veränderte Arbeitswelt – Elternbeteiligung



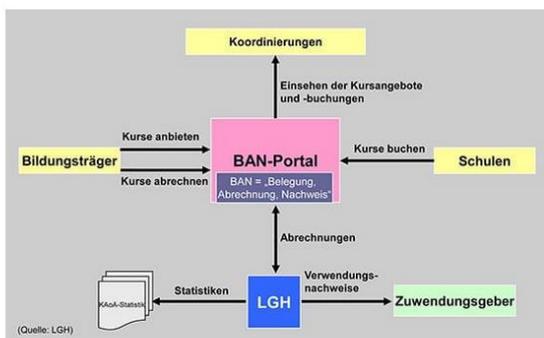
- Evaluation

Die Elemente der Berufsorientierung werden laufend evaluiert.

Die Lehrkräfte evaluieren nach den Veranstaltungen die Abläufe und optimieren sie für die Durchführung im nächsten Jahr. Diese werden in Papierform an die StuBo weitergeleitet.

Zudem nehmen wir regelmäßig jährlichen Monitoring des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) und des Ministeriums für Arbeit teil, welches über das BAN-Portal erfolgt.

## BAN-Portal/Monitoring



### Was ist das BAN-Portal?

Das BAN-Portal (BAN = Belegung, Abrechnung, Nachweis) unter <https://banportal-kaoa.de> wird bei KAOA für die Buchung und Abrechnung von Standardelementen, die bei außerschulischen Bildungsträgern stattfinden, genutzt.

Darüber hinaus wird es zum jährlichen Monitoring des Ministeriums für Schule und Bildung (MSB) und des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS) eingesetzt.

- Beispielhafte Jahresplanung



### Jahresplanung 2022/23 für die Realschule am Heimbach (08.06.2022)

#### Messen:

Talente im Dialog Siegburg, 05.09.2022

Vocatum Bonn, 07.09.2022/08.09.2022 (08:30 – 15:00 Uhr)

#### Jahrgangstufe 8

- Potentialanalyse: \_\_\_\_\_
  - Elternabend zur Potentialanalyse: \_\_\_\_\_
  - 1. Berufsfelderkundungstag: \_\_\_\_\_
  - 2. Berufsfelderkundungstag: \_\_\_\_\_
  - 3. Berufsfelderkundungstag: \_\_\_\_\_
  - Unterricht der Berufsberatung in Klasse 8a/8b/8c (Berufliche Interessen): 07.03.2023
- 

#### Jahrgangstufe 9

- Abstimmungsgespräch mit Klassenlehrern  
Berufswahlkoordinatoren, Berufsberatung und Jugendbüro Troisdorf: Januar 2023
  - Anmeldebogen für die Berufsberatung austeilen: Februar 2023
  - Betriebspraktikum: 30.01.2023 – 17.02.2023
  - Unterricht & anschließende Sprechstunde Klasse 9er: 13./14./16./21.03.2023
- 

#### Jahrgangstufe 10

- Klassenfahrt: \_\_\_\_\_
- Bewerbungstraining: \_\_\_\_\_
- Unterricht & Sprechstunde Klasse 10er: 23./30.08.2022/06./13.09.2022
- Unterricht der Berufsberatung zu LOGOS/ Weiterführende Schulen
- Unterricht in den Klassen 10er: 16/17.01.2023
- LOGOS Anmeldung im Computerraum: 14.02.2023 mit Jugendbüro

#### Sprechstunden der Berufsberatung im Schuljahr 2022/23

- In der Regel jeden Dienstag



## 2.2 Prävention

In den Bereichen der Prävention ist es uns sehr wichtig, konzeptionell zu arbeiten. Das bedeutet beginnend in Klasse 5 fortlaufend bis zur Klasse 10 sind abgesehen von unterrichtlichen Themen durchgängig Projekte wie z. B.

- themenbezogene Klassenfahrten
- Klassenleitungsstunde in der Erprobungsstufe
- Training zur gewaltfreien Lösung von Konflikten
- Peer-education
- Stärkung der Persönlichkeit

als wiederkehrende Rituale fest in der schulischen Arbeit verankert.

In erster Linie verfolgen wir die Ziele, unsere Schülerinnen und Schüler

- zu informieren
- sie zu stärken und
- zur Beachtung der Grenzen ihrer Mitschüler/ innen zu erziehen
- mit ihnen Handlungsstrategien für die Bewältigung schwieriger Situationen zu erarbeiten
- ihnen Hilfestellung anzubieten

### 2.2.1 Suchtprävention

Seit vielen Jahren beschäftigen sich gesellschaftliche Gruppen, Politik und Justiz mit dem Thema Sucht. Sucht wird hier eher stigmatisiert und geahndet. Restriktive Maßnahmen in diesem Bereich haben nicht zum gewünschten Erfolg geführt, so dass heute vielfach intensiv daran gearbeitet wird, die Suchtproblematik auf andere Art und Weise in den Griff zu bekommen.

Gibt es ein Suchtproblem überhaupt? Ist es nicht immer ein Zusammenspiel von Komponenten und der Verzweigung oft mehrere Süchte?

Die momentane Diskussion zu diesem Thema sieht die Gefahren von Sucht sehr differenziert. Es wird davon ausgegangen, dass die Möglichkeit, in irgendeiner Weise süchtig zu werden, bereits im frühen Kindesalter angelegt werden kann, dass aber darüber hinaus in jedem weiteren Lebensalter Suchtgefahr besteht.

Es gibt prozess- und stoffgebundene Süchte, z. B. Handysucht, Spielsucht oder Computersucht sowie Alkohol-, Nikotin- oder Kokainsucht. Sucht kann psychische und/oder physische Abhängigkeit bedeuten.

Menschen, die auf der Suche nach der Befriedigung ihrer ureigenen Bedürfnisse sind, können in Abhängigkeiten geraten, wenn ihnen in irgendeiner Weise die Befriedigung dieser Bedürfnisse versagt wird. Daraus lässt sich auch ableiten, dass es den zur Sucht neigenden Menschen nicht gibt: im Grunde kann jeder damit konfrontiert werden.

- Der Umgang mit der Suchtproblematik in unserer Schule

Die Schule ist Mikrokosmos unserer Gesellschaft und spiegelt damit auch die Gegebenheiten der Gesellschaft wider. Also wird heute auch jede Schule mit der Suchtproblematik konfrontiert werden.

Als logische Konsequenz aus der Tatsache, dass eben auch Schule mit der Suchtproblematik konfrontiert ist, folgt, dass sich jede Schule überlegen muss, wie sie mit diesem Thema umgeht.

Ziele der Suchtprävention an unserer Schule sind es, SchülerInnen, LehrerInnen und auch Eltern über die Vorgehensweise bei Missbrauch von Suchtmitteln (innerhalb der Realschule am Heimbach) zu informieren und zu beraten, Konsequenzen aufzuzeigen und vor allem SchülerInnen zu schützen.

Es ist klar, dass die Institution Schule illegale Drogen in ihrem Umfeld nicht dulden kann. Ebenso klar sollte allerdings sein, dass die Schule gemäß ihrem Erziehungsauftrag auch dafür zu sorgen hat, Suchtverhalten jeglicher Art entgegenzuwirken bzw. Schülern Lebenswege ohne Sucht aufzuzeigen. Unser Konzept fokussiert die Prävention als wirkungsvolle Begegnung und Antwort auf die aktuelle Problematik. Als Antwort auf Konsum verweisen wir auf den Handlungsleitfaden unserer Schule zur Suchtproblematik, der zu Punkt zwei differenziert Stellung nimmt.

- Zum Begriff der Suchtprävention

Von der Wortbedeutung her gesehen heißt Prävention Vorbeugung. Wie aber kann tatsächlich der Gefahr, in irgendeiner Form süchtig zu werden, begegnet werden?

Gesellschaftswissenschaftler gehen davon aus, dass Menschen, denen eine ausreichende Befriedigung ihrer Bedürfnisse möglich gemacht wird, weniger suchtgefährdet sind als Menschen, denen dies - wenn auch in Teilbereichen - vorenthalten wird. Eine große Rolle scheinen hier u. a. auch emotionale Bedürfnisse zu spielen.

Hier kann Prävention ansetzen. Hier können Strategien entwickelt werden, wie Sucht vorgebeugt werden kann.

Für Kinder und Jugendliche scheint es z. B. unabdingbar, sich angenommen, geliebt und akzeptiert zu fühlen. Sie wollen aber auch - alters- und entwicklungsabhängig - Grenzen spüren und eigene Lebenserfahrungen sammeln.

- Suchtprävention an der Realschule Am Heimbach
- Unsere Schule verfolgt in der Suchtprävention zwei Wege:
  - „Von SchülerInnen für SchülerInnen“

In Zusammenarbeit mit *skills4life* und der *Diakonie Troisdorf* werden in der sog. Peer-Ausbildung jährlich ausgewählte SchülerInnen der 8. Klassen zum Thema Drogen und Sucht geschult, die dann die Aufgabe haben, als Multiplikatoren ihr Wissen bezüglich dieser Thematik weiter zu geben.

Schwerpunkte liegen beim Thema Cannabis, Zigaretten und E-Shishas, aber auch PC /Spielsucht, Energydrink-Konsum. Besonderes Augenmerk wird auf die Vermittlung der Suchtentstehung und auf mögliche Faktoren, die vor Sucht schützen, gelegt. Umgesetzt wird dies in Klasse 7 in Form eines Projekttages, an dem unsere geschulten „Peers“ als 9. Klässler aktiv werden, sich vorstellen, ihr Wissen weitergeben und auf weitere Möglichkeiten der Beratung hinweisen.

Zusätzlich bieten die ausgebildeten „Peers“ wöchentlich eine Suchtsprechstunde an, in der SchülerInnen ein unterschwelliges Angebot haben, sich ihren Ängsten und Problemen anzunehmen, ohne sich direkt in die Erwachsenenwelt zu begeben.

Eltern und KollegInnen sind über alle Schritte dieser Arbeit an unserer Schule informiert bzw. an deren Umsetzung und Weiterentwicklung beteiligt, zum Beispiel durch Auf- und Nachbereitung der Projekttage.

- „Suchtprävention geht uns alle an“

Alle SchülerInnen unserer Schule erhalten in regelmäßigen Abständen immer wieder die Information, dass der Besitz, Konsum und Handel von illegalen Drogen an der Schule strengstens verboten ist und mit der sofortigen Entlassung geahndet werden kann.

Selbstverständlich kann Präventionsarbeit nicht die Aufgabe eines einzelnen Lehrers sein, im Gegenteil müssen alle Kollegen mitarbeiten, dieses Thema zu behandeln. Jeder - egal ob Klassenlehrer, Fachlehrer, Vollzeit- oder Teilzeitkräfte muss bereit sein, diese Problematik zu bearbeiten.

Deswegen wird in unterschiedlichen Fächern wie Biologie, Sozialwissenschaften oder Praktische Philosophie lebensnah und schülerorientiert das Thema „Sucht“ aufgegriffen und vertieft.

Zum Umgang mit konkretem Drogenmissbrauch verweisen wir auf den entsprechenden Handlungsfaden, der auf der Homepage zu finden ist.

- Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen:  
Amt für Jugend und Familie, Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und ihre Eltern, Psychologen und Sozialpädagogen, Krankenkassen (z. B. AOK, DAK)
  
- Projekte und Unterrichtssequenzen (Anregungen)
  - Die „Peers“ als großes Rahmenprojekt unserer Schule
  - Besprechung der Problematik im Zusammenhang mit dem Deutschunterricht (z. B. zur Erörterung oder im Rahmen verschiedener Klassenlektüren)
  - Lesetagebuch zum Thema illegale Drogen
  - Mediale Aufarbeitung der Suchthematik
  - Arbeit mit Material der BzGA
  - Informationsveranstaltungen mit Referenten von außerhalb (Skills4life)
  - Förderung von freiwilligen Aktivitäten der Schüler in der Schule
  
- Schulphilosophie
  - Annehmen eines jeden Schülers/einer jeden Schülerin in seiner/ihrer Persönlichkeit
  - Offenheit für alle Anliegen und Probleme
  - Bereitschaft, im gegenseitigen Austausch Neues zu lernen
  - Stärkung der Persönlichkeit der Schüler, die Suchtmittel bislang gemieden haben und weiterhin meiden wollen.

### 2.2.2 Schutzkonzept

Leitgedanke zur Erstellung unseres institutionellen Schutzkonzeptes

Vermeidung von allem, was das Kindeswohl innerhalb der Schule gefährdet, und Achtsamkeit gegenüber Gefährdungen ihres Wohls, die Kinder und Jugendliche möglicherweise außerhalb der Schule erleben müssen, sind für jede Schule wesentliche Aufgaben.

Das Ziel der Realschule „Am Heimbach“ ist es, in allen Bereichen am Aufbau einer „Kultur der Achtsamkeit“ mitzuwirken. Für das vorliegende Schutzkonzept haben wir daher Wert daraufgelegt, dass ein Entwicklungsprozess auf allen Ebenen stattfand und alle Beteiligten partizipativ einbezogen wurden. Unser Schutzkonzept soll dazu beitragen, Haltungen und Verhalten zu reflektieren und dadurch zu handlungsleitenden Orientierungen führen.

#### Risikoanalyse

Die Risikoanalyse ist für uns ein wesentliches Instrument, um Gefahrenpotentiale und mögliche Gelegenheitsstrukturen sowie Schutzstrukturen an unserer Schule zu erkennen. Die Entwicklung einer Achtsamkeit Kultur bedeutet für uns, unsere Organisationsstrukturen und alltäglichen Abläufe auf Risiken und Schwachstellen, die sexualisierte Gewalt ermöglicht oder sogar begünstigen, zu überprüfen. Die Ergebnisse der Risikoanalyse waren unter anderem Grundlage für die Erstellung dieses Schutzkonzeptes. Ebenso bieten die Ergebnisse Ausgangspunkte für die Weiterentwicklung des Konzeptes und konkreter Präventionsmaßnahmen an unserer Schule.

Miteinbezogen wurden folgende Personengruppen:

- Das Lehrerkollegium
- Die Schulleitung
- Die Schülervvertretung
- Eltern
- Der Schulsozialarbeiter
- Die Beratungslehrerin

Dabei wurden folgende Bedingungen, Bereiche und Schwerpunkte in den Blick genommen:

- Für die Schule wichtige Aspekte eines Schutzkonzeptes
- Mögliche Gefährdungspotentiale und Gelegenheitsstrukturen
- Spezifische bauliche Gegebenheiten der Schule
- Beschwerdewege
- Interventionen
- Maßnahmen zur Stärkung von Schülerinnen und Schülern
- Aus- und Fortbildung

Die Ergebnisse der Risikoanalyse machten deutlich, welche Verbesserungen im Sinne des Schutzes gegen sexualisierte Gewalt erforderlich waren und auch in das institutionelle Schutzkonzept aufgenommen und umgesetzt wurden.

Als großes Gefahrenpotential wurden der Umgang der Schülerinnen und Schüler untereinander in sozialen Netzwerken bewertet, da es in der Vergangenheit wiederholt zu Vorfällen, die das Cybermobbing oder das unerwünschte Verschicken privater Fotos betreffen, kam. Reagiert wurde in diesem Bereich durch sofortige Interventionsmaßnahmen. Darüber hinaus entstand ein präventives Angebot zum Thema Cybermobbing, welches in der Jahrgangsstufe 7 an einem Projekttag durchgeführt wird.

Als bauliche Risiken wurden folgende Bereiche wahrgenommen:

- Treppennischen im B-Gebäude (Untergeschoss)
- Kellerabgang außen hinter der Garage bei den Fahrradständern
- Durchgang im A-Gebäude zu den Schließfächern/ 10er Raum
- Umkleidekabinen in Sporthallen und Schwimmbad

Die Auseinandersetzung mit der Risikoanalyse zeigte ebenfalls, dass vielen Kolleginnen und Kollegen das Verhalten im Falle eines Notfalls nicht ausreichend bekannt ist. Von daher wird der Notfallordner erneut thematisiert bzw. werden die Inhalte in Form einer PDF-Datei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus soll bewusst gemacht werden, welcher Personenkreis zum Krisenteam gehört.

Eine Fortbildung für das gesamte Kollegium ist in Vorbereitung.

Um einen regelmäßigen Austausch zu gewährleisten, ist angedacht regelmäßige Treffen stattfinden zu lassen.

### Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex der RS „Am Heimbach“ regelt verbindlich und konkret die Form des Umgangs miteinander in der Schule, als auch bei inner- und außerschulischen Veranstaltungen und Projekten.

Er wird von allen Mitarbeitenden durch die Unterschrift bestätigt. Eine Kopie des Kodex wird an jede(n) Schulbeteiligte(n) ausgehändigt.

Wenn aus gravierenden, nachvollziehbaren Gründen von einer Regel abgewichen wird, muss dies immer transparent gemacht und dokumentiert werden.

Die folgenden Verhaltensregeln sollen Anregungen geben und Hilfestellung sein. Sie sind jedoch nicht als vollständige Liste zu betrachten.

Der Verhaltenskodex kann jederzeit ergänzt oder überarbeitet werden.

- Achtsamkeitsvereinbarung

Die Arbeit an der Realschule „Am Heimbach“ bietet persönliche Nähe und Gemeinschaft. Unsere Arbeit mit Kindern und Jugendlichen und innerhalb des Teams ist von Respekt, Vertrauen und Wertschätzung geprägt. Wir achten auf Persönlichkeit und Würde von Kindern und Jugendlichen.

Um die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen zu schützen, verpflichten wir uns, klare Positionen zu beziehen, damit sexueller Missbrauch, Grenzverletzungen und Gewalt jeglicher Art vermieden werden.

In unserer Rolle und Funktion als Lehrer und Lehrerinnen in der Schule haben wir eine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung. Jede Missachtung der Grenzen von Schutzbefohlenen ist eine strafbare Handlung mit entsprechenden disziplinarischen und ggf. strafrechtlichen Folgen.

Wir bemühen uns, jede Form persönlicher Grenzverletzung bewusst wahrzunehmen und besprechen diese Situation offen. Abwertendes Verhalten wird von uns benannt und nicht toleriert. Im Konfliktfall ziehen wir (professionelle) fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informieren die Verantwortlichen auf der Leitungsebene. Der Schutz der Kinder und Jugendlichen steht dabei an erster Stelle.

Individuelle Grenzen der Kinder und Jugendlichen werden von uns unbedingt respektiert. Dies bezieht sich insbesondere auf die Intimsphäre und persönlichen Grenzen der Scham von Kindern und Jugendlichen. Daher gestalten wir die Beziehungen transparent in positiver Zuwendung und gehen, auch in unserem Interesse, verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um.

Der körperliche Kontakt im Unterricht ist situationsgebunden und bedarf in der Regel professionelle Erklärung. Dies gilt besonders für Hilfestellung im Sportunterricht oder bei Maßnahmen im Rahmen der 1. Hilfe.

Um die Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler zu fördern, ist ein professioneller Umgang mit sozialen Netzwerken und digitalen Medien unablässig. Die Auswahl von Filmen, Fotos und Materialien muss im Sinne eines Achtsamen Umgangs sorgsam getroffen werden. Sie hat pädagogisch sinnvoll und altersadäquat zu erfolgen.

### Verbindliche Verhaltensregeln

- Gestaltung von Nähe und Distanz

Einzelgespräche, Übungseinheiten, Einzelunterricht und ähnliches finden nur in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten statt, die jederzeit von außen frei zugänglich sein muss.

Herausgehobene, intensive freundschaftliche Beziehungen zwischen Bezugspersonen und minderjährigen sind zu unterlassen.

Spiele, Übungen und Aktionen werden so gestaltet, dass den Minderjährigen keine Angst gemacht und keine Grenzen überschritten werden.

Es darf keine Geheimnisse mit Minderjährigen geben. Vertrauliche Informationen, die von Kindern und Jugendlichen an die Mitarbeitenden herangetragen werden, sind hiervon ausgenommen.

Grenzverletzungen müssen thematisiert und dürfen nicht übergangen werden.

Individuelle Grenzempfindungen sind ernst zu nehmen und zu achten und nicht abfällig zu kommentieren.

Es ist auf angemessene Kleidung zu achten, die dem Lernumfeld entspricht.

- Angemessenheit von Körperkontakt

Körperkontakt ist sensibel und nur zur Dauer und zum Zweck einer Versorgung wie z. B. Erste Hilfe oder als Hilfestellung beim Sportunterricht erlaubt. In jedem Fall muss den Minderjährigen im Vorfeld eine Erklärung für die unterstützende Maßnahme gegeben werden.

Minderjährigen, die Trost suchen, sollte mit Worten geholfen werden.

Unerwünschte Berührungen, körperliche Annäherung insbesondere in Verbindung mit dem Versprechen einer Belohnung oder Androhung von Strafe sind nicht erlaubt.

- Sprache und Wortwahl

Bei sprachlichen Grenzverletzungen ist einzuschreiten und Position zu beziehen.

In keiner Form von Interaktion und Kommunikation wird sexualisierte Sprache verwendet. Ebenso werden keine abfälligen Bemerkungen und Bloßstellungen geduldet, auch nicht unter den Kindern und Jugendlichen

Verbale und nonverbale Interaktion sollen der jeweiligen Rolle und dem Auftrag entsprechen und an die Zielgruppe und deren Bedürfnisse angepasst sein.

- Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Der Kontakt in den sozialen Netzwerken ist, auch im privaten Bereich, nicht erlaubt.

Bei Veröffentlichungen ist das allgemeine Persönlichkeitsrecht, insbesondere das Recht am eigenen Bild, zu beachten.

Wir sind verpflichtet, bei der Nutzung jedweder Medien durch Minderjährige wie Handy, Kamera oder Internetforen auf gewaltfreie Inhalte zu achten und gegen jede Form von Diskriminierung, gewalttätigem oder sexistischen Verhalten und Mobbing Stellung zu beziehen.

- Zulässigkeit von Geschenken

Geschenke für Lehrerinnen und Lehrer zu bestimmten Anlässen sind nur im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben gestattet.

- Disziplinierungsmaßnahmen

Disziplinierungsmaßnahmen erfolgen nach den gesetzlichen Vorgaben durch die Schulleitung.

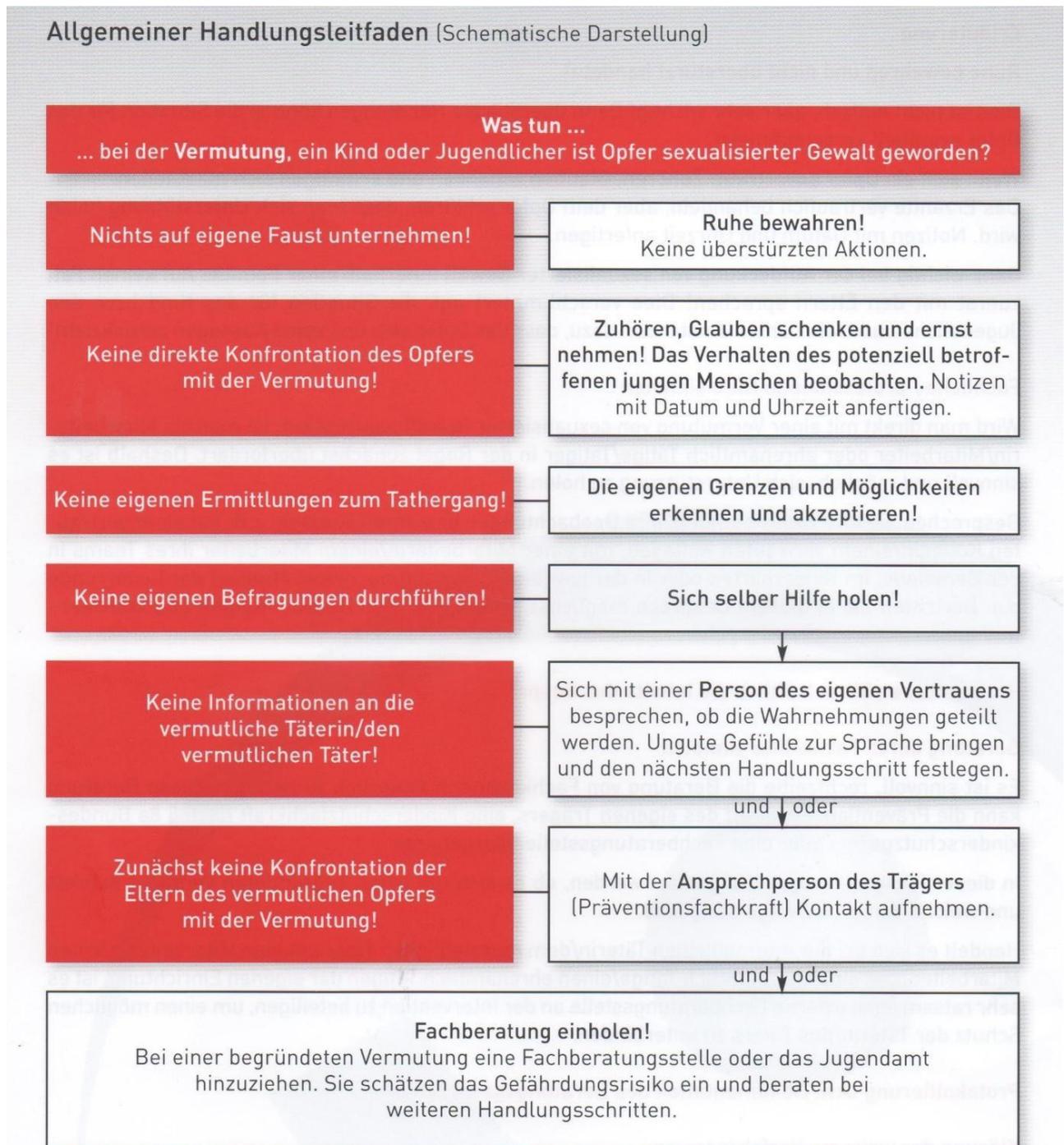
- Beachtung der Intimsphäre

Gemeinsame Körperpflege und gemeinschaftliches Umkleiden mit Schutzpersonen ist nicht erlaubt.

Während einer Klassenfahrt gilt das Zimmer der Schutzpersonen als deren Privat- bzw. Intimsphäre.

In Schlaf-, Sanitär- oder vergleichbaren Räumen ist der alleinige Aufenthalt einer Bezugsperson mit einer minderjährigen Schutzperson zu unterlassen. Ausnahmen sind vorab zu klären und anzuzeigen.

- Handlungsleitfaden



Eine Vermutung bzw. Kenntnis sexualisierter Gewalt stellt eine besondere Herausforderung für alle Beteiligten dar. Uns als Schule ist es wichtig, dass jeder Vermutung und jeder Mitteilung mit größtmöglicher Diskretion, Umsicht und Sorgfalt nachgegangen wird. Zum Schutz aller an Schule beteiligten, haben wir entsprechende Handlungsleitfäden zur Orientierung zusammengestellt.

- Aus- und Fortbildung

Die Lehrkräfte besuchen regelmäßige Fortbildungen und Schulungen, um auf entsprechende Verdachtsfälle reagieren zu können

- Qualitätsmanagement

Die Maßnahmen zur Prävention werden im Gespräch evaluiert. Die beteiligten Personen treffen sich in regelmäßigen Abständen, um die durchgeführten Maßnahmen zu besprechen und gegebenenfalls anzupassen

- Maßnahmen zur Stärkung der Schülerinnen und Schüler

Kinder und Jugendliche zu stärken bedeutet präventiv tätig zu sein.

Prävention heißt: „Stärken zu stärken“ und „Schwächen zu schwächen“.

Prävention weist immer eine positive Richtung und ist Aufgabe aller, die mit der Erziehung von Kindern betraut sind. Sie alle sind gefordert, das Recht des Kindes auf Würde, auf Selbstbestimmung und auf freie Entfaltung der gesamten Persönlichkeit des Kindes zu achten.

Bewusstmachung der gemeinsamen Ziele aller an Schule Beteiligten gehört als ein wichtiger Baustein in den Bereich der präventiven Arbeit. Nicht das Kind ist verantwortlich für seine Unversehrtheit, sondern seine Umgebung. Deshalb müssen Eltern, Lehrkräfte und pädagogisches Personal sich miteinander über Wertvorstellungen, Ziele, Wünsche und Bedürfnisse verständigen, die in der Schule gelebt und im Schulprogramm verankert sind.

Wirkungsvolle Prävention muss an vielen Stellen aber gemeinsam ansetzen. Vorbeugung, die nur bei der Stärkung der Mädchen und Jungen ansetzt greift zu kurz. Kein Kind kann sich alleine vor sexuellem Missbrauch schützen, je jünger, umso weniger. Kinder und Jugendliche brauchen aufmerksame Erwachsene, die eingreifen und sich für ihren Schutz verantwortlich fühlen.

Sexualität ist aber auch ein wichtiger Bestandteil kindlicher Entwicklung. Kindliche Sexualität unterscheidet sich deutlich von „Erwachsenen-Sexualität“, sie ist von Spielfreude, Neugier und ganzheitlicher Körpererfahrung geprägt. Aber auch an dieser Stelle müssen unter Kindern Freiwilligkeit und Einvernehmlichkeit das oberste Gebot sein, dürfen Machtunterschiede nicht ausgenutzt werden. Es ist die Aufgabe der Erwachsenen dafür Sorge zu tragen, dass Kinder auch im Bereich der kindlichen Sexualität nicht die Grenzen anderer Kinder missachten, und dass sie vor Übergriffen anderer Kinder geschützt werden.

In folgenden Bereichen setzt die Realschule „Am Heimbach“ deshalb mit Maßnahmen zur Stärkung der Schülerinnen und Schüler präventiv an:

- Zusammenarbeit mit Eltern

Um diese Probleme gemeinsam anzugehen, ist es für die Lehrkräfte unumgänglich, die Eltern in die Problemlösung mit einzubeziehen. Eltern brauchen an dieser Stelle Begleitung. Sie benötigen oft grundlegende Informationen zur Kindeswohlgefährdung, insbesondere zur sexualisierten Gewalt. Sie müssen wissen, wie sich die Schule die Prävention vorstellt und im Alltag des Schullebens und im Unterricht umsetzt. Nur so können gemeinsam Hilfen erarbeitet und Präventionsideen im Alltag verfolgt werden.

Prävention muss Eltern helfen, die Strategien der Täter und Täterinnen kennen zu lernen und diese besser zu durchschauen. An Elternabenden und in Einzelgesprächen können auch daraus resultierende Anregungen zum Verhalten in der Familie angesprochen werden.

- Das Schulklima

Im Schulalltag ist das positive Schulklima ausschlaggebend. Dieses beinhaltet gegenseitiges Vertrauen, Wertschätzung, Zugewandtheit, Transparenz, Offenheit, Kritikbereitschaft, konstruktive Konfliktaufarbeitung, gegenseitiger Respekt, soziale Mitverantwortung.

Dies findet sich auch im Schulprogramm und den gemeinsamen Zielen wieder. Die Schülerinnen und Schüler benötigen eine offene Atmosphäre, in der auch schwierige Dinge angesprochen werden können.

Sowohl die Lehrerinnen und Lehrer sowie auch das nicht unterrichtende Personal sind sich ihrer Rollen als Vorbilder bewusst und handeln danach.

- Das Fach Biologie

Gute, offene Sexualerziehung mit Informationen und Aufklärung über Sexualität in ihrer Vielfalt gehört selbstverständlich und schon lange mit in die präventive Arbeit der Schule insbesondere im Fach Biologie (Lehrplan Biologie).

Sie beinhaltet nach dem Lehrplan altersgemäße Informationen über Geschlechtsunterschiede, Zeugen/ Empfängnis, Schwangerschaft, Verhütung, Geburt, Sexualität der erwachsenen sowie über sexualisierte Gewalt zu geben.

Kinder und Jugendliche haben eine natürliche Neugier an sexuellen Vorgängen. Sie ist deshalb so entscheidend, weil unaufgeklärte Kinder leichte Opfer sind. Ein aufgeklärtes, selbstbewusstes Kind hat eher die Chance mit einer schwierigen Situation fertig zu werden oder sie auch im Vorfeld zu melden.

- Projekttag Klasse 5

Die Realschule „Am Heimbach“ führt in der Klasse 5 eine dreitägige Klassenfahrt zur Stärkung der Klassengemeinschaft durch. An diesen Tagen wird gemeinsam mit dem Team für Erlebnispädagogik „Skills4Life“ daran gearbeitet, die Klassengemeinschaft zu stärken und

zu vertiefen. Gemeinsame Spiele und Übungen, die das Vertrauen innerhalb der Klasse bilden und stärken sind Schwerpunkt der Veranstaltung. In dieser Zeit haben die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer die Möglichkeit ihre Klasse in einem anderen Rahmen kennenzulernen und auch verschiedene Situationen von „außen“ zu betrachten.

- Projekt „contra Cybermobbing“

An der Realschule „Am Heimbach“ wird im Jahrgang 7 mit den Schülerinnen und Schülern ein Projekttag zum Thema „contra Cybermobbing“ durchgeführt. Hierbei stehen uns die Trainer des Teams „Skills4life“ zur Seite. Als Schwerpunkte werden die Themen „Was ist Cybermobbing?“ „Datenschutz im Netz“, „Cybermobbing-Situationen im Rollenspiel“ und „Blockieren unerwünschter Nachrichten“ bearbeitet.

Mit diesem Themenbereich reagieren wir auf einen Risikobereich, der heute in Schule ein alltägliches Problem darstellt. Wir möchten diesem präventiv entgegenwirken.

Dabei sollen die Schülerinnen und Schüler erkennen, was Cybermobbing ist und sich der Folgen bewusst sein. Sie sollen einschätzen können, welches Verhalten im Internet angebracht bzw. nicht angebracht ist. Sie üben, sich in die Perspektive der verschiedenen Beteiligten einzufühlen. Außerdem sollen sie ihren eigenen Handlungsspielraum im Umgang mit Cybermobbing erweitern.

Insgesamt soll das Klassenklima verbessert werden.

- Nähe und Distanz im Sportunterricht

Schülerinnen, Schüler und Mitarbeitende tragen im Sportunterricht angemessene funktionelle Kleidung, die auf Provokationen verzichtet.

Gemeinsames Umkleiden mit Schülerinnen und Schülern ist zu unterlassen.

Spiele, Methoden und Übungen werden so gestaltet, dass keine Angst gemacht und Grenzen überschritten werden.

Hilfestellung ist grundsätzlich mit den Schülerinnen und Schülern zu besprechen. Sinn und Art der Hilfestellung werden eindeutig geklärt. Dies gilt auch, wenn Hilfestellung durch Mitschülerinnen oder Mitschülern durchgeführt werden.

Das Betreten der Umkleiden ist zu unterlassen. Bei begründeter Sorge, erfolgt es nach vorherigem Anklopfen und einer angemessenen Wartezeit.

Einzelgespräche finden nur in dafür vorgesehenen Räumlichkeiten statt. Diese müssen jederzeit von außen zugänglich und einsehbar sein.

Abfällige Bemerkungen und Bloßstellungen sind zu unterlassen.

Bei ausreichender Besetzung von Sportkolleginnen und Kollegen wird der Sport- und Schwimmunterricht an der Realschule „Am Heimbach“ jeweils mit einer Kollegin und einem Kollegen parallel besetzt.

- Wandertage und Klassenfahrten

Bei Klassenfahrten nimmt mindestens eine Begleitperson des gleichen Geschlechts teil. Nehmen Eltern oder andere weitere Begleitpersonen teil, sind die Vorgaben des BkiSchG zu berücksichtigen.

Bei Übernachtungen sind separate Räumlichkeiten für Schülerinnen, Schüler, Begleiterinnen und Begleiter zwingend einzuhalten.

Begleitpersonen und Schülerinnen und Schüler nutzen getrennte Sanitärräumlichkeiten.

- Stärkung von Jugendlichen durch Übernahme von Aufgaben in der SV

Schülerinnen und Schüler wirken in vielfältiger Weise an der Gestaltung des Schullebens der Realschule „Am Heimbach“ mit. Insbesondere übernehmen sie Verantwortung, wenn sie sich als Klassensprecher/ -in oder Schülersprecher/-in engagieren. Sie setzen sich für die Belange der Klasse bzw. der Schülerschaft ein, führen Beschlüsse aus und informieren über Belange der SV.

Die Schülersprecher/ -innen treten darüber hinaus bei Anliegen der Schülerschaft mit der Schulleitung oder dem Lehrerkollegium in Kontakt.

Sie nehmen als Mitglieder der Schulkonferenz unmittelbar Einfluss auf wichtige Entscheidungen der Schulentwicklung.

Die Übernahme dieser Aufgaben stärkt das Verantwortungsbewusstsein, das Selbstvertrauen sowie organisatorische Fähigkeiten der Jugendlichen.

Die SV-Lehrer, die die Mitglieder des Schülerrates in beratender Funktion unterstützen, übernehmen gleichzeitig das Amt des Vertrauenslehrers. In den Pausen und über die bekannten Dienstmail-Adressen stehen sie den Schülerinnen und Schülern in schulischen und persönlichen Angelegenheiten zur Verfügung.

- Die Beratungslehrerin

Sie begleitet die Schülerinnen und Schüler über alle Jahrgangsstufen hinweg. Ebenso werden sie bei der Beratung von Erziehungsberechtigten und Lehrerinnen und Lehrern tätig. Sie steht den Schülerinnen und Schülern nach Bedarf und zu festen Sprechstunden als Ansprechpartner zur Verfügung. Sie wird tätig, wenn sie

- selbst einen Beratungsbedarf feststellt / oder
- durch andere mit der Beratung befassten Personen in einen bestehenden Beratungsprozess mit einbezogen werden.

Bei Bedarf werden Kontakte zu außerschulischen Personen oder Institutionen hergestellt. Bei Konflikten ist sie der Neutralität verpflichtet und ihre Aufgabe dient der Moderation und Vermittlung.

Sie hat durch den Beratungserlass ein Schweigerecht im rechtlichen Rahmen zugesichert bekommen, ausgenommen sind Straftaten und deren Androhung, sowie deutliche Suiziddrohungen.

#### Beschwerdewege / Ansprechpartner

Innerhalb unserer Schule gibt es ein System von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern beziehungsweise Beschwerdestellen. Zum verbindlichen Beschwerdesystem der Schule gehören aber auch externe Beschwerdestellen bzw. Ansprechpersonen etwa in Fachberatungsstellen, den Jugendämtern oder andere Anlaufstellen.

Die beschriebenen Anlaufstellen werden den Kindern und Jugendlichen, im Bedarfsfall auch den Erziehungsberechtigten, kommuniziert und transparent gemacht.

Rückmeldungen sind sowohl persönlich als auch anonym möglich.

- Kummertelefon für Kinder und Jugendliche: 0800 1110 333
- Telefonseelsorge: 0800 1110 111 oder 222
- Tel. Anlaufstelle des unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs: 0800 225 5530

Interne Ansprechmöglichkeiten	Externe Beratungsstellen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulleitung: Frank Herbst E-Mail: <a href="mailto:schule.verwaltung@rs-heimbach.de">schule.verwaltung@rs-heimbach.de</a></li> <li>• Vertrauenslehrer: Frau Katzner E-Mail: <a href="mailto:s.katzner@rs-heimbach.de">s.katzner@rs-heimbach.de</a></li> <li>Herr Haag E-Mail: <a href="mailto:m.haag@rs-heimbach.de">m.haag@rs-heimbach.de</a></li> <li>• Beratungslehrerin Frau Mittelbach E-Mail: <a href="mailto:i.mittelbach@rs-heimbach.de">i.mittelbach@rs-heimbach.de</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troisdorf „Tagesdienst“ Tel.: 02241 900 474</li> <li>• Kriminalkommissariat 5 Herr Seeger Frankfurter Str. 12-18 53721 Siegburg Tel.: 02241 541 4571 E-Mail: <a href="mailto:kurvekriegen.rhein-sieg-kreis@polizei.nrw.de">kurvekriegen.rhein-sieg-kreis@polizei.nrw.de</a> <a href="http://www.kurvekriegen.nrw.de">www.kurvekriegen.nrw.de</a></li> <li>• Zartbitter Köln e. V. Sachsenring 2-4 50677 Köln Tel.: 0221 3120 55 E-Mail: <a href="mailto:info@zartbitter.de">info@zartbitter.de</a> <a href="http://www.zartbitter.de">www.zartbitter.de</a></li> <li>• Jugendamt Troisdorf Psychologische Erziehungsberatung</li> </ul>

	Scharnhorststr. 8 53842 Troisdorf Tel.: 02241 900 598 E-Mail: <a href="mailto:Erziehungsberatung@troisdorf.de">Erziehungsberatung@troisdorf.de</a> <a href="http://www.troisdorf.de">www.troisdorf.de</a>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caritasverband Siegburg            Wilhelmstr. 155-157            53721 Siegburg            Tel.: 02241 12090</li> </ul>

### 2.2.3 Trainingsraum

- Prinzipien und Grundsätze

„Schülerinnen und Schüler sollen lernen, dass sie über ihr Verhalten selbst entscheiden und deshalb auch selbst verantwortlich sind.“ (Bründel/Simon, 2003)

Das Trainingsraum-Konzept ist ein pädagogischer Ansatz zur Stärkung der Eigenverantwortung von Schülern. (Anmerkung: Mit „Schüler“ sind in diesem Text grundsätzlich Schüler und Schülerinnen gemeint) Es dient der Förderung eines respektvollen Umgangs von Lehrkräften und Schülern bei Unterrichtsstörungen und unterstützt die Entwicklung einer konstruktiven Konfliktkultur im gesamten Schulleben. Sie hilft damit einen möglichst störungsfreien Unterrichtsablauf zu erreichen. Das Konzept rückt den Erziehungsauftrag von Schulen und den Gedanken der Werteerziehung in den Vordergrund. Dem Konzept liegt der Gedanke zugrunde, dass alle Schüler einerseits das Recht haben, ungestört zu lernen. Andererseits haben die Lehrkräfte auch die Aufgabe für einen störungsfreien Unterricht zu sorgen. Jeder soll die Rechte der anderen respektieren. Jeder ist für sein Tun verantwortlich.

Um den Schülern dies zu ermöglichen, wurde im Jahr 2009 der Trainingsraum an der Realschule am Heimbach implementiert. Hier sollen im Unterricht störende Schüler unter Anleitung über ihr Fehlverhalten nachdenken und eigenverantwortlich nach Lösungen suchen, wie sie ihr Fehlverhalten erkennen und in Zukunft vermeiden und sich in die Ordnung einer Klassengemeinschaft einfügen können. Die Methode ist angelehnt an die Trainingsraum-Methode, die von Heidrun Bründel und Erika Simon 2003 entwickelt wurde. Es soll damit erreicht werden, dass das Ausmaß an Störungen des Unterrichts reduziert wird, die Lehrkräfte respektvoll auf Störungen reagieren und die Schüler im Trainingsraum ihr Verhalten reflektieren und akzeptable Alternativen für ihr Störverhalten finden können. (vgl. Bründel/Simon 2013)

Ein Grundsatz des Trainingsraum-Konzepts ist es, dass dieses in der Schulpraxis flexibel gehandhabt werden muss. Daher teilt sich das Konzept in drei Teile. Neben der Infrastruktur im ersten Teil werden im zweiten Teil die konzeptionellen Grundlagen geklärt, die den theoretischen Idealablauf eines Trainingsraum-Besuchs darstellen. Dieser Idealablauf stimmt weitgehend mit den wissenschaftlichen Grundsätzen von Bründel und Simon überein. Im dritten Teil werden demgegenüber strukturelle Herausforderungen benannt, die es

notwendig machen, das etablierte Konzept schrittweise weiter zu entwickeln, um mit den veränderten Realitäten im Bereich des Schülerverhaltens mitzuhalten.

- Infrastruktur
  - Raumausstattung

Als Trainingsraum steht ein heller, einladender Raum im Dachgeschoß des C-Gebäudes zur Verfügung, der ausreichend Platz für die Trainingsraum-Betreuung im Gespräch mit einem Schüler sowie fünf Tischplätze für die Arbeit an den Plänen bietet.

- Besetzung

An vielen Schulen, die die Trainingsraummethode eingeführt haben, ist es üblich, dass mehrere Lehrkräfte in ihren Frei- oder Bereitschaftsstunden den Raum betreuen. Das führt häufig zu einer Nichtbesetzung, wenn die Lehrkräfte anderweitig eingesetzt werden (müssen). Für den Schüler und seine Reflektion aber ist es wichtig, dass er zeitnah sein Verhalten überdenkt und regelmäßig auf ihm bekannte Vertrauenspersonen treffen kann.

An der Realschule am Heimbach stehen für die Betreuung des Trainingsraumes zwei Mitarbeiterinnen des Kooperationspartners Betreute Schulen e.V. an 22 von 26 möglichen Wochenschulstunden zur Verfügung. Frau Musielak und Frau Wiechmann gewährleisten eine verlässliche und durchgängige Umsetzung der Trainingsraummethode. Dass es sich bei ihnen nicht um Lehrkräfte, sondern um schulneutrale Personen handelt, erleichtert den Umgang mit den Schülern, die ihnen gegenüber leichter Vertrauen fassen und somit eher bereit sind, sich zu öffnen, was wiederum ihre Reflektions- und Einsatzbereitschaft erhöht.

Frau Musielak und Frau Wiechmann wurden schulintern für die Trainingsraummethode ausgebildet und nehmen regelmäßig an Fortbildungen durch Betreute Schulen e.V. teil.

Als Mittelsmann zwischen dem Lehrerkollegium und dem Trainingsraumpersonal dient Herr Dittrich.

- Dokumentation

Für Nachfragen, besonders von neu an diese Schule kommenden Lehrkräften und Referendar\*innen, steht ein Ordner im Lehrerzimmer mit allen Infos zu Vorgehensweise und Konsequenzen.

Mögliche Vertreter\*innen im Trainingsraum können auf einen schriftlichen Handlungsablauf zurückgreifen, auf dem ebenfalls vermerkt ist, wer welche Formulare erhält und wo sie zu finden sind.

Für eine Übersicht, wie viele Schüler aus welcher Klassenstufe den Trainingsraum aufsuchten, wird eine Statistik erstellt.

Eltern und Schüler werden durch ein Infoschreiben und am Einführungsabend über den Trainingsraum informiert.

- Konzeptionelle Grundlagen
  - Das prinzipielle Verfahren - Modellablauf

Verstößt ein Schüler gegen eine der Klassenregeln (siehe Anhang 1), die in jedem Klassenzimmer und auf dem Schulhof aushängen, und stört damit den Unterricht, wird er zunächst von der Lehrkraft ermahnt. Dabei soll sie den Schüler fragen, gegen welche Regel er verstoßen hat und ob er in den Trainingsraum möchte (siehe Anhang 2 „Schlüssselfragen“). Dadurch entscheidet der Schüler selbst über sein Verhalten und trägt somit die Verantwortung. In der Regel wird die letzte Frage mit „nein“ beantwortet, und der Schüler beendet im besten Fall die Stunde unter Einhaltung der Regeln. Stört der Schüler ein zweites Mal (je nach Lehrkraft und deren pädagogischem Freiraum auch ein drittes Mal), bekommt der Schüler den Trainingsraum-Verweis. Die Lehrkraft trägt in den Zuweisungsbogen (siehe Anhang 3) die Verstöße des Schülers ein und schickt ihn damit in den Trainingsraum.

Die Mitarbeiterin im Trainingsraum empfängt den Schüler freundlich und lässt ihn gegebenenfalls erst mal zur Ruhe kommen. Sie nimmt den Zuweisungsbogen in Empfang und notiert den Besuch im entsprechenden Klassenordner, u.a. um zu sehen, um den wievielten Besuch es sich handelt, und trägt den Schüler in der Tagesbesucherliste ein. Dann lässt sie sich die Situation schildern, die zu dem Verweis geführt hat, fragt nach den Regeln, die nicht eingehalten wurden und gibt dem Schüler die Möglichkeit, sein Verhalten zu reflektieren (insbesondere unter dem Aspekt: Welche Folgen hat mein Verhalten für mich und für andere?). Unter ihrer Anleitung soll der Schüler Lösungswege finden, sein Verhalten in Zukunft zu verbessern.

Im Anschluss an das Gespräch füllt der Schüler selbstständig den Reflektionsbogen: „Mein Plan“ (siehe Anhang 4) aus, wobei ihn die Trainingsraum-Mitarbeiterin bei Bedarf unterstützt.

Wurden die Ausführungen des Schülers auf dem Plan von der Trainingsraum-Betreuung akzeptiert, schickt sie ihn damit zurück in den Unterricht, wo die Lehrkraft ihn möglichst zeitnah mit dem Schüler besprechen sollte.

- Eskalationsstufen - Konsequenzen aus mehrmaligen Trainingsraum-Besuchen

Je nach Häufigkeit der Besuche werden Maßnahmen ergriffen, die dazu führen sollen, dass der Schüler spürt, dass sein Verhalten nicht ohne Folgen bleibt. Auch sollen ab einem bestimmten Punkt die Erziehungsberechtigten mit einbezogen werden. Es ergeben sich folgende Konsequenzen:

Beim dritten Trainingsraum-Besuch wird ein Brief an die Erziehungsberechtigten gesendet, in dem die Eltern über das mehrmalige Fehlverhalten ihres Kindes informiert werden.

Beim vierten Besuch erfolgt ein Anruf bei den Erziehungsberechtigten durch die Klassenleitung.

Beim fünften Besuch wird ein Elternteil zum Gespräch in die Schule gebeten, an dem, neben dem Schüler selbst, der/die Klassenlehrer\*in und der/die hauptsächlich betroffene Fachlehrer\*in teilnimmt.

Sollte der Schüler ein siebtes Mal in den Trainingsraum geschickt werden, kommt es in der Regel zu weiteren Erziehungs- oder wenn erforderlich, zu Ordnungsmaßnahmen.

„Streichen“ als positive Bestärkung

Um regelkonformes Verhalten zu bestärken, wird der letzte TR-Besuch von der Liste gestrichen, wenn ein Schüler mindestens drei Monate nicht in den Trainingsraum geschickt wurde. Erscheint ein Schüler frühestens sechs Monate nach seinem letzten Besuch im Trainingsraum, werden „zur Belohnung“ alle vorherigen Besuche gestrichen und sein Besuchskontingent auf Null gesetzt.

- Die Praxis des Trainingsraumskonzepts
  - Dauer eines Besuchs

Die Dauer eines Besuches liegt in der Regel zwischen 20 und 30 Minuten. Manchmal kann es aber auch länger werden, wenn z.B. die Chronologie der Störungen erarbeitet werden muss. In diesem Fall ist ein längeres Gespräch darüber notwendig, was in der Unterrichtsstunde passierte, um den Sachverhalt schrittweise nachvollziehen zu können. Dies hilft auch dem Schüler seinen eigenen Reflektionsprozess anzustoßen, da dieser den Verweis an den Trainingsraum in diesen Fällen oft als undurchsichtige überraschende Situation erlebt. Die Besuchsdauer wird häufig auch dadurch verlängert, dass die Ausführungen auf dem Reflektionsplan nicht den dort formulierten Anforderungen entsprechen. In besonderen Fällen kann es auf Grund der genannten Verzögerungen dazu kommen, dass der Schüler nicht mehr rechtzeitig in den Unterricht zurückkehrt, aus dem er geschickt wurde.

- Umsetzung im Unterricht
  - o Unklarheiten im Lehrerhandeln

Das Lehrerhandeln nimmt großen Einfluss auf den Erfolg des Trainingsraums. Häufig fehlen von Seiten der Lehrkraft klare Ansagen, d.h. sie macht dem Schüler gegenüber die erste Verwarnung (oder auch beide) nicht deutlich. Das führt dazu, dass der Schüler manchmal gar nicht weiß, warum er in den Trainingsraum geschickt wurde oder sich ungerecht behandelt fühlt, weil er aus seiner Sicht nur einmal ermahnt wurde. Dieses Gefühl auf Seiten der Schüler erschwert die Reflektionsbereitschaft im Trainingsraum.

Hier ist es notwendig, die Lehrkräfte regelmäßig an die Grundsätze des Trainingsraum zu erinnern. Besonders sollte nochmal an die Schlüsselfragen erinnert werden, die zum Trainingsraum führen. Diese sollten in schriftlicher Form jeder Lehrkraft präsent sein. Es bietet sich an, diese auf dem Pult festzukleben. Außerdem wäre es hilfreich visuelle

Ermahnungen verbindlich einzuführen. Strichlisten oder Warnkarten können hier helfen, den Schülern die Gefahr des Trainingsraums deutlicher vor Augen zu führen.

- Unterschiedliche Erwartungshaltung

Lehrer\*innen haben unterschiedliche Maßstäbe und Erwartungen an die Funktion des Trainingsraums. Einige sehen den Trainingsraum als Instrument zur Disziplinierung, um ihren individuellen pädagogischen Durchsetzungsanspruch zu erfüllen. Das führt teilweise zu Diskrepanzen zwischen der Lehrkraft und der Trainingsraum-Betreuung, die sich an dem pädagogischen Konzept des Trainingsraums orientiert, das auf Reflektion und Einsicht und nicht auf Disziplinierung setzt. Diese Situation führt dazu, dass die Trainingsraum-Betreuung in der Pause das Gespräch mit der Lehrkraft sucht und diese Grundfunktion des Trainingsraums in Erinnerung ruft. Dabei ist es manchmal auch notwendig den/die Klassenlehrer\*in (ggf. auch die Schulleitung) mit einzubeziehen.

- Unvorhersehbares Lehrerverhalten

Unvorhersehbares Lehrerhandeln ist ein Grund dafür, dass der Fokus der Schülerreflektion nicht einfach auf das eigene Fehlverhalten gelenkt werden kann. Denn oftmals entsteht im Unterricht eine unübersichtliche Situation, in der nicht nur der Schüler sondern auch die Lehrkraft nicht eindeutig regelkonform gehandelt hat. Manche Lehrer\*innen schaffen es im Schulalltag nicht immer die Trainingsraum-Regeln im Sinne der abgesprochenen Fragestruktur anzuwenden. Stattdessen handeln sie impulsiv und formulieren nur allgemeine Verwarnungen, bis sie den/die Nächstbesten ohne persönliche Ermahnung in den Trainingsraum schicken. Aus dieser Abschreckungssituation resultieren vielfältige weitere Probleme in der Trainingsraumarbeit.

- Ungünstige Zeitpunkte

Eine Herausforderung in der Trainingsraumarbeit ist das sogenannte „späte Schicken“. Schwierig ist es, wenn Schüler so spät in den Trainingsraum geschickt werden, dass nicht mehr genug Zeit bleibt, um den Besuch ordnungsgemäß zu beenden. Lehrer\*innen sollten versuchen, den Trainingsraum als ein pädagogisches Instrument zu verwenden und ihn direkt beim ersten Fehlverhalten zu nutzen. Der Trainingsraum sollte nicht nur als Instrument für Extremsituationen angesehen werden.

Tritt eine Verspätung ein, wird der Reflektionsprozess verkompliziert. Der Besuch wird zur Erinnerung in der Besucherliste als „offen“ vermerkt und der Schüler bekommt ein Formular mit, mit der Info, dass er noch einmal den Trainingsraum aufsuchen muss. Ist der Schüler innerhalb einer Woche nicht wieder erschienen, bekommt der/die Klassenlehrer\*in ein Erinnerungsformular mit der Bitte, einen nochmaligen TR-Besuch zu veranlassen. Diese Dehnung läuft der pädagogischen Idee des Trainingsraumes zuwider, da die Reflektion und das Fehlverhalten zeitlich eng verbunden sein müssen, um Verhaltensänderungen zu bewirken.

- „Besondere“ Schüler – pädagogisches Gespräch

Es können nicht alle Schüler mit den gleichen Maßstäben gemessen werden. Jeder Schüler bringt aus verschiedenen Gründen (Charakter, familiäre Prägung,

soziale/emotionale Störungen) andere Voraussetzungen mit, daher geht die Arbeit im Trainingsraum über die Trainingsraum-Methode hinaus.

In Absprache mit der Lehrkraft werden einzelne Schüler dann zu einem pädagogischen Gespräch in den Trainingsraum geschickt, d.h. dieser Besuch fließt nicht in die Zahl der Besuche ein. Dies soll helfen, einem Schüler eine betreute Auszeit zu geben, statt ihn unbeaufsichtigt vor die Tür zu stellen. Auch haben die Klassenlehrer\*innen die Möglichkeit, die Konsequenzen, die bei entsprechender Häufigkeit der Besuche folgen, flexibel anzupassen. Ist z.B. ein/e Klassenlehrer\*in sowieso im Gespräch mit den Eltern eines schwierigen Schülers, reicht beim fünften Besuch oft ein Anruf. Auch wann und ob eine Disziplinarkonferenz stattfinden soll liegt i.d.R. im Ermessen der Klassenlehrer\*innen. Hier sieht man, dass das klassische Trainingsraum-Modell an die Grenzen der Realität stößt und in der Praxis weiterentwickelt werden muss, um der geänderten Schülerklientel weiter gerecht zu werden.

- Fazit

Grundvoraussetzung für die erfolgreiche Umsetzung der Trainingsraummethode ist ihre hohe Akzeptanz und eine einheitliche Anwendung seitens der Lehrerschaft. Dafür ist es sinnvoll, das Kollegium in Abständen zu dem Grundgedanken und dem Verfahren der Methode zu schulen und regelmäßig an die wichtigsten Inhalte zu erinnern.

Den Schlüsselfragen kommt eine besondere Bedeutung zu. Die Erfahrung zeigt, dass schon bei der Frage nach dem Tun („Was machst du gerade?“) nicht nur der betreffende Schüler aufmerksam und ruhig wird, sondern meistens auch die Mitschüler, denn sie wissen um die Konsequenzen. Es ist wichtig, den Schüler die Regel benennen zu lassen, gegen die er verstoßen hat, um sich seiner Regelverletzung bewusst zu werden.

Bei konsequenter Durchführung der Methode und respektvollem Umgang auf beiden Seiten, kann es gelingen, das Ausmaß von Unterrichtsstörungen deutlich zu verringern. Den Schülern, die lernen wollen, wird zu ihrem Recht auf ungestörtes Lernen und den Lehrern zu ihrem Recht auf ungestörtes Unterrichten verholfen. Dadurch wird ein angenehmeres Lernklima geschaffen, das nicht nur von Regeln und Konsequenzen getragen wird, sondern auch von Verantwortung und Respekt.

# 10 Klassenregeln für den Unterricht

1. Ich befolge die Anweisungen der Lehrer.
2. Ich bin leise, passe auf und arbeite mit.
3. Ich höre zu, wenn andere sprechen.
4. Ich melde mich. |
5. Ich bleibe auf meinem Platz sitzen.
6. Ich habe meine Arbeitsmaterialien dabei.
7. Ich gehe respektvoll mit anderen um.
8. Ich achte das Eigentum anderer.
9. Ich esse nicht im Unterricht.
10. Ich achte auf Pünktlichkeit.

Schlüsselfragen bei Störungen im Unterricht:

## 1. Störung:

Lehrer: *Was tust du gerade?*

Schüler: beantwortet die Frage.

Lehrer: *Gegen welche Regel verstößt du?*

Schüler: beantwortet die Frage.

Lehrer: *Möchtest du in den Trainingsraum?*

Schüler: entscheidet sich.

- Schüler entscheidet sich für Ja: Schüler geht in den Trainingsraum.
- Schüler entscheidet sich für Nein: Schüler bleibt in der Klasse.

## 2. Störung:

Lehrer: *Ich sehe, du hast dich entschieden, in den Trainingsraum zu gehen. Bitte geh jetzt!*

Schüler: geht in den Trainingsraum.



REALSCHULE  
AM HEIMBACH



STADT  
TROISDORF

## Zuweisung an den Trainingsraum

Name Schüler/in:

Klasse:

Zeit:

Datum:

Lehrer:

O. g. Schüler/in hat die folgenden Regelverstöße im Unterricht / Schule verursacht:



### 1. Regelverstoß

1.  „Reinreden“
2.  Ablenkung durch **Privatgespräche**
3.  **Beleidigungen** durch Worte oder Taten
4.  **Streit** oder **Rängeleien**
5.  Störender Lärm oder **Geräusche**
6.  **Werfen** von Gegenständen
7.  **Missachtung** von **Lehreranweisungen**
8.  **Verweigerung** der Mitarbeit
9.  **Arbeitsmaterialien** vergessen
10.  **Kaugummi** kauen
11.  Unerlaubtes **Essen**
12.  **Unerlaubt** durch den Raum **gelaufen**
13.  **Unpünktlichkeit** zu Unterrichtsbeginn

### 2. Regelverstoß

1.  „Reinreden“
2.  Ablenkung durch **Privatgespräche**
3.  **Beleidigungen** durch Worte oder Taten
4.  **Streit** oder **Rängeleien**
5.  Störender Lärm oder **Geräusche**
6.  **Werfen** von Gegenständen
7.  **Missachtung** von **Lehreranweisungen**
8.  **Verweigerung** der Mitarbeit
9.  **Arbeitsmaterialien** vergessen
10.  **Kaugummi** kauen
11.  Unerlaubtes **Essen**
12.  **Unerlaubt** durch den Raum **gelaufen**
13.  **Unpünktlichkeit** zu Unterrichtsbeginn

Sonstige Ergänzungen:

- Der Schüler soll die ganze restliche Stunde im Trainingsraum verbleiben.





**Mein Plan**

Name Schüler/in: mein \_\_\_\_ Besuch!

Klasse:

Datum:

Klassenlehrer/in: Ankunftszeit im TR:

Lehrer/in, bei der du gestört hast:

**1. Ich beschreibe mein Verhalten. Weshalb bin ich aus der Klasse gegangen?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. Ich nenne die Regeln, gegen die ich mit meinem Verhalten verstoßen habe:**

a) Bei der 1.Störung: \_\_\_\_\_

b) Bei der 2.Störung: \_\_\_\_\_

**3. Welche Folgen hat mein Verhalten:**

- für mich:

---

---

- für meine Klasse:

---

---

- für meine/n Lehrer/in:

---

---



- Worauf beim Trainingsraumverfahren zu achten ist

Der Trainingsraum dient in erster Linie dazu, einen möglichst störungsfreien Unterricht zu gewährleisten. Damit die Methode funktioniert ist es äußerst wichtig, dass sich Lehrerinnen und Lehrer an eine einheitliche Vorgehensweise halten. Im Folgenden sind noch mal die wichtigsten Punkte aufgelistet (Anmerkung: Mit „Schüler“ sind grundsätzlich Schüler und Schülerinnen gemeint.):

Bei einer Störung muss der Schüler deutlich ermahnt werden, mit Hinweis auf die Regelverletzung. Es soll für ihn nachvollziehbar sein, was er falsch gemacht hat. Dabei an die „Schlüssel Fragen“ denken, die idealerweise sichtbar auf dem Pult kleben!

Der Schüler muss erkennen, dass es sich um eine TR-Ermahnung handelt. Allgemeine Ermahnungen für die ganze Klasse zählen dabei nicht. Dafür ist es z.B. sinnvoll eine Strichliste an der Tafel zu führen.

Der Schüler soll nicht beim ersten Fehlverhalten in den Trainingsraum geschickt werden, sondern mindestens einmal ermahnt werden, damit er sich noch dafür entscheiden kann, sein Verhalten zu verbessern (Eigenverantwortung).

Wenn möglich, bitte auf dem Zuweisungsformular genaue Angaben zur Regelverletzung machen, damit die TR-Betreuung nicht nur auf die Aussagen des Schülers angewiesen ist.

Den Rückkehrplan bitte zeitnah durchlesen und mit dem Schüler besprechen. Es besteht oft noch Klärungsbedarf.

Der TR-Besuch ist i.d.R. nicht in 10 bis 15 Minuten erledigt, da es oft länger dauert, im Gespräch eine Einsicht wie auch Problemlösung zu finden. Außerdem sind teilweise mehrere Schüler gleichzeitig im Trainingsraum.

Die Schüler bitte nur wenn unbedingt nötig kurz (5-10 Min.) vor Unterrichtsende schicken. Da sie am Stundenende von der Trainingsraumbetreuung in den neuen Unterricht geschickt werden, kann der TR-Besuch häufig erst Tage später fortgeführt werden. Dies erschwert deutlich den Reflektionsprozess.

Soll der Schüler z.B. wegen massivem Fehlverhalten die ganze Stunde im Trainingsraum bleiben, bitte Arbeitsmaterial mitgeben, damit er sinnvoll beschäftigt ist, wenn er mit dem Rückkehrplan fertig ist.

### 3. Inklusion

Gemeinsam Lernen an der Städtischen Realschule Am Heimbach - gemeinsam auf dem Weg zur Inklusion.

Präambel

Im Jahre 2009 verpflichtete sich die Bundesrepublik Deutschland gemäß der UN- Konvention für die Rechte der Menschen mit Behinderungen zum Aufbau eines inklusiven Bildungssystems, der sogenannten Inklusion. Unter Inklusion verstehen wir das gemeinsame Lernen von allen Schülerinnen und Schülern, auch mit unterschiedlichen sozialen, sprachlichen und kulturellen Biografien. Das gemeinsame Lernen von Kindern und Jugendlichen mit und ohne Behinderungen soll zukünftig für alle Schülerinnen und Schüler zum Regelfall werden und nicht mehr Ausnahme für einige wenige bleiben. An der Städtischen Realschule Am Heimbach werden Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf zusammen mit Schülerinnen und Schülern ohne sonderpädagogischen Förderbedarf gemeinsam unterrichtet. Besonders wichtig ist uns dabei, die gesamte Schülerschaft gleichberechtigt, respektvoll, individuell und wertschätzend zu unterrichten und optimal auf ein Leben nach dem Besuch unserer Schule vorzubereiten. Ausgehend vom Leitbild der Städtischen Realschule Am Heimbach, das Toleranz und Menschlichkeit in den Mittelpunkt des täglichen Umgangs miteinander stellt, wird an unserer Schule die Verschiedenheit aller Schülerinnen und Schüler anerkannt und als Bereicherung empfunden. Es wird eine Kultur des respektvollen Miteinanders und nicht eine Kultur des Ausgrenzens gelebt. Vielfältige Bestandteile des Schulprofils spiegeln diese Grundhaltung wider.

#### 3.1 Förderplanung als Grundlage

Für die Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf werden individuelle Förderpläne geschrieben (AO-SF § 19,6). In jedem Schuljahr wird ein Förderplan erstellt, der im zweiten Schulhalbjahr evaluiert und ggf. verändert wird. Die Förderpläne werden im Klassenteam gemeinsam beraten. So stehen viele unterschiedliche Sichtweisen, Beobachtungen und Erfahrungen zur Verfügung und können für die Förderpläne genutzt werden. Durch den Austausch im Team bezüglich der Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Förderbedarf entsteht außerdem ein Kompetenztransfer. Jeder Förderplan fasst wichtige Informationen über die Schülerin bzw. den Schüler zusammen, beschreibt Entwicklungsziele und legt differenzierte Maßnahmen und Verantwortlichkeiten fest. Die in einem genau umschriebenen Zeitraum zu fördernden Bereiche werden aus den Ergebnissen der vorangegangenen Förderung abgeleitet. Die einzelnen Ziele sollten konkret benannt, in einem geplanten Zeitraum erreichbar und überprüfbar formuliert sein. Bei der Förderplanung sollen konkrete Schwerpunkte gesetzt werden, da nicht alle Förderbereiche gleichzeitig und gleich intensiv gefördert werden können.

Im Rahmen der Förderplanerstellung werden auch Überlegungen zu Methoden und Maßnahmen der Förderung und zur Umsetzung der Förderplanung im Unterricht angestellt. Die Fördermaßnahmen sollen allen in der Klasse unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern

bekannt sein und im Unterricht umgesetzt werden. Die Förderpläne werden in Förderplangesprächen mit den Erziehungsberechtigten sowie den jeweiligen Schülerinnen und Schülern besprochen. Diese Gespräche finden regelmäßig zu festgelegten Terminen (meist in Kombination mit dem Elternsprechtag) mindestens zweimal im Schuljahr und bei Bedarf häufiger statt.

- Förderung in Einzelarbeit oder Kleingruppen

Neben dem gemeinsamen und binnendifferenzierten Unterricht im Klassenverband bildet Einzelarbeit oder Kleingruppenarbeit eine wichtige Säule der Inklusion und der optimalen Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Förderbedarf. Der Unterricht in der Einzelarbeit oder der Kleingruppe orientiert sich am individuellen Förderplan der Schülerinnen und Schüler und an den Lernanforderungen der Unterrichtsfächer. Hier werden Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf gezielt unterstützt. Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Sprache“ arbeiten an der Erweiterung des Wortschatzes, am Textverständnis sowie an Grammatik und Satzbau. Der Schwerpunkt für Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf „Lernen“ liegt neben der Förderung von kognitiven Fähigkeiten wie Aufmerksamkeit, Merkfähigkeit, Problemlösungsstrategien und Motivation auf der Reduzierung, Vereinfachung und der kleinschrittigen Veranschaulichung des Unterrichtsgegenstandes. Insbesondere in den Übungsphasen für die Hauptfächer (Deutsch, Mathematik, Englisch) ist das zusätzliche Bilden einer Einzelarbeit oder Kleingruppe sinnvoll. Diese findet meist räumlich getrennt im Sonderpädagogikraum im Obergeschoss des C-Gebäudes statt. Für Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Emotionale und soziale Entwicklung“ liegt der Schwerpunkt der Förderung auf der Prävention von Verhaltensauffälligkeiten (Förderung von Wahrnehmung, Regelverständnis, Konzentration, Aufmerksamkeit, Reflexion und Einübung von Konfliktstrategien). Bei Schülerinnen und Schülern mit Autismus-Spektrums-Störung wird die Förderung auch für ein Sozialtraining genutzt.

## 3.2 Das schuleigene Inklusionskonzept

Gemeinsames Lernen bedeutet für uns als Schule und Kollegium, dass wir uns als lernendes System mit und für unsere Schülerinnen und Schüler verstehen. Die enge und offene Kooperation aller beteiligten Fachkräfte ist uns dabei sehr wichtig. Der Fokus liegt darauf die Vielfalt einer heterogenen Schülerschaft zu nutzen und das Lernen an unserer Schule sukzessive zu individualisieren.

- Personelle Voraussetzungen

Die Teambildung spielt bei der Umsetzung unseres Inklusionskonzeptes eine große Rolle. Daher werden die jeweiligen Verantwortlichkeiten klar definiert und festgelegt. Das Klassenteam besteht aus der Klassenleitung, den in der Klasse tätigen Lehrpersonen, Förderschullehrerinnen und Förderschullehrern und ggf. Integrationshelferinnen und Integrationshelfern. Bei einer Doppelbesetzung einer Schulstunde mit Regelschullehrkraft und Sonderpädagoge werden Schwerpunkte in den Hauptfächern oder eines individuellen Lernangebotes angestrebt. Die Sonderpädagogen und -innen können darüber hinaus bei

Bedarf flexibel in den Klassen mit Schülerinnen und Schülern, die einen sonderpädagogischen Förderbedarf haben, eingesetzt werden.

Der Einsatz der Sonderpädagoginnen und Sonderpädagogen in den jeweiligen Klassen und für die jeweiligen Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf wird jedes Schulhalbjahr auf Grundlage der aktuellen Personallage, dem Bedarf der einzelnen Schülerinnen und Schüler und in Abstimmung mit den beteiligten Lehrkräften festgelegt. Eine möglichst hohe Kontinuität für die Schülerschaft mit ausgewiesenem Förderbedarf wird dabei angestrebt.

- Unterrichtsorganisation und Unterrichtsdurchführung

Die Unterrichtsstunden an der Städtischen Realschule Am Heimbach werden so organisiert, dass ein strukturiertes und gleichzeitig individuelles Lernangebot der gesamten Lerngruppe angeboten wird. Dies wird durch eine individuelle Unterstützung der Lehrkräfte, den Einsatz von Sonderpädagoginnen/ Sonderpädagogen oder mithilfe von differenzierten Materialien umgesetzt. Ebenfalls ist die Vermittlung fairer und klarer Regeln mit klaren Konsequenzen für den Unterricht von besonderer Bedeutung. Ebenfalls wurde der Stundenrhythmus von 45 Minuten auf 60 Minuten verändert, was unserer heterogenen Schülerschaft zugutekommt. Die Schülerinnen und Schüler haben so die Möglichkeit die Lernaufgaben mit der jeweiligen Lehrkraft genau zu besprechen und profitieren so von einer höheren aktiven Lernzeit. Darüber hinaus werden mit einigen Schülerinnen und Schülern Wochenziele vereinbart, die mit den Lehrkräften oder Sonderpädagogen reflektiert und dokumentiert werden. Für alle erreichten Ziele werden die Schülerinnen und Schüler wertschätzend und positiv verstärkt. Das Ziel dieser Arbeit und der positiven Verstärkung ist unter anderem, die Selbstständigkeit der jeweiligen Schülerinnen und Schüler positiv zu beeinflussen und auszubauen.

- Klassenzusammensetzung/ Heterogenität

Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf werden zu Beginn des 5. Schuljahres möglichst gleichmäßig auf die jeweiligen Klassen verteilt, jedoch mindestens zwei Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf zusammen in eine Klasse.

Die Klassen bzw. Lerngruppen, in denen sich Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf befinden, sind mittlerweile fester Bestandteil der Städtischen Realschule Am Heimbach und eine individuelle Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf ist innerhalb des Schulprogramms fest verankert. Im Schulalltag der Realschule gibt es neben dem gemeinsamen Unterricht vielfältige Möglichkeiten der gegenseitigen Wahrnehmung und Begegnung für alle Schülerinnen und Schüler:

- durch gemeinsame Pausen auf dem Schulhof
- durch gemeinsame Schul- und Sportfeste
- durch Projektstage, Feste und Feiern

- durch die Nutzung gemeinsamer Unterrichtsräume
- durch die Schaffung eines möglichst offenen Klassenraumes
- durch gemeinsame Ausflüge und Klassenfahrten
- durch gemeinsame Durchführungen berufsvorbereitender Erkundungen
- durch die Gestaltung und Durchführung der gemeinsamen Mittagspause und zusätzlicher Angebote wie AG´s etc.

- Lernen im Klassenverband

Der Unterricht in Klassen mit Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf erfolgt gemäß der Stundentafel des jeweiligen Jahrgangs auf Basis der Richtlinien und Lehrpläne der Realschule. Die Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ werden auf der Grundlage der Rahmenrichtlinien des Förderschwerpunktes „Lernen“ vorwiegend zieldifferent unterrichtet. Die Schülerinnen und Schüler mit anderen Förderschwerpunkten („Emotionale und soziale Entwicklung“, „Sprache“ und „Körperlich motorische Entwicklung“, „Sehen“, „Hören“) werden im Rahmen des gemeinsamen Unterrichts zielgleich unterrichtet.

- Vorbereiteter Unterricht und Klassenraum (Classroom- Management)

Classroom-Management ist von zentraler Bedeutung für den inklusiven Unterricht von heterogenen Lerngruppen, da es eine erfolgreiche Vermittlung von Unterrichtsinhalten, die ausdrückliche Berücksichtigung vielfältiger sozialer Prozesse im Klassenverband, aber auch in der Kommunikation von Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern erfordert. Ein effizientes Classroom-Management zielt durch Planung und vorbeugende Maßnahmen einerseits, durch situationsgemäße Flexibilität andererseits darauf ab, Disziplinprobleme oder oppositionelles Verhalten im Unterricht von vornherein zu vermeiden und diesem gegebenenfalls angemessen zu begegnen.

Das sich an der Städtischen Realschule Am Heimbach in der Entwicklung befindende Classroom-Management beruht auf der Annahme, dass präventive oder proaktive Maßnahmen zu einer Entlastung von schwierigen, aber auch alltäglichen Unterrichtssituationen und einer Optimierung der tatsächlichen Lernzeit führen. Dies soll durch eine geschickte Organisation und Führung der Lerngruppe und des Unterrichts geschehen, um ein möglichst störungs- und ablenkungsfreies Lernen zu ermöglichen und damit ein Klima zu schaffen, das individuelle Förderung ermöglicht und eine angenehme Lernatmosphäre erzeugt. So wird die aktive Lernzeit für alle Schülerinnen und Schüler der Klasse mit und ohne Förderbedarf erhöht. In diesem Zusammenhang ist auch die Einführung einer Classroom-Management Stunde in der Klassenstufen 5 zu nennen.

Der Fokus liegt damit auf einem präventiven Umgang mit Unterrichtsstörungen, auf der Gestaltung einer lernförderlichen Umgebung und auf der Entwicklung eines effektiven Zeitmanagements, um die aktive Lernzeit effektiv und optimal zu nutzen.

- Aufgabenprofile der beteiligten Lehrkräfte

Die Klassenleitung trägt die Verantwortung für alle Schülerinnen und Schülern der Klasse. Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer sind für die Unterrichtsgegenstände auf der Basis der Kernlehrpläne der Realschule verantwortlich. Die Förderschullehrkraft übernimmt in Hinsicht auf Schülerinnen und Schülern eine beratende Funktion.

### Klassenlehrer/in (KL), Fachlehrer/in (FL)

- Für alle Schülerinnen und Schüler ist der KL ihr persönlicher Ansprechpartner.
- Der Unterricht wird von den KL / FL so geplant und unterrichtet, dass individuelles Lernen für alle Schülerinnen und Schüler möglich ist.
- KL / FL bearbeiten und stellen differenziertes Unterrichtsmaterial bereit (wenn eine Doppelbesetzung nicht möglich ist).
- Bei Bedarf nimmt der KL an geplanten Förderplangesprächen teil.
- KL / FL besprechen und evaluieren Förderpläne mit FÖL.
- KL / FL beraten und setzen gemeinsam mit FÖL ggf. Nachteilsausgleiche fest.

### Förderschullehrer/in (FÖL)

- FÖL ist Ansprechpartner für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf.
- Phasenweise unterrichten FÖL eine Schülergruppe oder die ganze Klasse.
- FÖL bearbeitet und stellt ggf. differenziertes Unterrichtsmaterial bereit.
- FÖL arbeitet Lerninhalte auf und wiederholt diese mit den jeweiligen Schülerinnen und Schülern.
- FÖL fördert Schülerinnen und Schüler in Einzel- und / oder Kleingruppen (wie z.B. Sozialtraining)
- FÖL leiten die Kennenlerngespräche der neuen Schülerinnen und Schülern mit Förderbedarf.
- FÖL erstellt und evaluiert Förderpläne und bespricht diese mit KL / FL und leitet die Förderplangespräche.
- FÖL berät und informiert FL im Kernteam und im Kollegium (z.B. Nachteilsausgleich) und diverse andere Dinge.
- FÖL berät Eltern und alle beteiligten Personen bei Fragen bzgl. der Inklusion bzw. der Umsetzung an der Städtischen Realschule Am Heimbach.

- Lebenspraktischer Unterricht

Die Erziehung zu einer möglichst selbstständigen Lebensführung ist ein Ziel unserer Schule. Einen besonderen Fokus legen wir hier auf die Schülerinnen und Schüler mit dem Förderbedarf „Lernen“. Daher möchten wir in naher Zukunft „Lebenspraktischen Unterricht“ für diese Schülerinnen und Schüler anbieten. Dabei trainieren die Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf „Lernen“ ihre praktischen Fähigkeiten, unter anderem bei der

Lebensmittelverarbeitung und bei der Essenzubereitung sowie im Umgang mit Geld und der Orientierung im öffentlichen Raum etc. Auch Inhalte aus dem Themenfeld der gesunden Ernährung werden in diesem Zusammenhang aufgegriffen. Ebenso werden die Fähigkeiten der Haushaltsführung wie Spülen, Abtrocknen, einen Tisch abwischen etc. geübt. Im „Lebenspraktischen Unterricht“ soll bei uns viel Wert daraufgelegt werden, handlungsorientierte Arbeitsformen anzubieten, die einen sehr hohen Praxisbezug haben.

- Unterrichtsmaterialien

Die Regelschülerinnen und -schüler sowie die zielgleich zu unterrichtenden Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf erhalten die gleichen Unterrichtsmaterialien der Realschule. Die Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf „Lernen“ werden zieldifferent unterrichtet und erhalten meist zusätzliches Fördermaterial, Hilfsmittel bzw. Differenzierungsmaterial. Bei der Neuanschaffung von Büchern in allen Fächern soll zudem auf mehrfache Differenzierung der Aufgabenstellungen geachtet werden.

- Leistungsbeurteilung/ Abschlüsse: Förderschwerpunkt Lernen

- Leistungsbewertung

Alle zielgleich zu unterrichtenden Schülerinnen und Schüler nehmen an den Leistungsüberprüfungen teil. Ein Nachteilsausgleich wird bei Bedarf gewährt. Grundlage der Leistungsbewertung sind die Richtlinien der Realschule.

Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ lernen langsamer, haben einen geringeren Lernumfang und neigen zu schnellerem Vergessen. Auch bei abstrakten Aufgaben haben sie oft ausgeprägte Schwierigkeiten, ebenso fällt der Transfer des Gelernten geringer aus.

Außerdem treten bei diesen Schülerinnen und Schülern häufiger eine eingeschränkte Sprachfertigkeit, leichte Ablenkbarkeit, emotionale Instabilität, Schwierigkeiten in der Gefühlsregulation, Verhaltensauffälligkeiten und beeinträchtigte oder stark vereinfachte Wahrnehmungs- und Vorstellungsfähigkeit auf. Die Leistungsbewertung der Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ bezieht sich daher auf die individuellen Anstrengungen und Lernfortschritte. Die Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ erhalten ein Textzeugnis, das die Lernentwicklung dokumentiert. Die Schulkonferenz kann beschließen, dass bei Schülerinnen und Schülern mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ ab Klasse 5 einzelne Unterrichtsfächer zusätzlich mit einer Note bewertet werden. Dies erfolgt nach Absprache mit den jeweiligen Schülerinnen und Schülern und deren Eltern. Voraussetzung für eine Bewertung mit Noten ist, dass die Leistungen mindestens den Anforderungen der jeweils vorhergehenden Jahrgangsstufe der Grund- oder Hauptschule entsprechen. Dieser Maßstab ist auf dem Zeugnis kenntlich zu machen. (AO-SF § 27,2).

### - Zeugnisse

Die Zeugnisse der Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf enthalten in den Jahrgangsstufen 5-9 die Angabe des jeweiligen Förderschwerpunktes sowie des Bildungsganges, in welchem die Schülerinnen und Schüler unterrichtet werden. Die Zeugnisse im Bildungsgang „Lernen“ aller Jahrgangsstufen beschreiben die Lernentwicklung in den jeweiligen Unterrichtsfächern, sofern nicht der Hauptschulabschluss nach Klasse 9 (HSA-9) angestrebt wird. In diesem Fall erhalten die Schülerinnen und Schüler in der Klasse 10 ein Zeugnis gemäß den gesetzlichen Vorgaben.

### - Abschlüsse

Die Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ erhalten ein Abschlusszeugnis, in dem die Lernentwicklung beschrieben wird. Noten sind zusätzlich möglich, wenn diese den Anforderungen mindestens der jeweils vorhergehenden Jahrgangsstufe der Hauptschule entsprechen und zuvor von der Schulkonferenz genehmigt wurden (siehe 7.1. Leistungsbewertung). Erfüllen die Schülerinnen und Schüler mit dem Förderschwerpunkt „Lernen“ die Anforderungen der Hauptschule, kann am Ende der Klasse 10 ein Hauptschulabschluss erworben werden (HSA-9). Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler, die diesen Abschluss anstreben, werden in allen Unterrichtsfächern zusätzlich mit einer Note bewertet. Der HSA-9 kann jedoch nur erworben werden, wenn in den Klassen 9 und 10 am Unterrichtsfach Englisch teilgenommen wurde.

### • Elternarbeit

Eine enge, respektvolle und auf Vertrauen basierende Zusammenarbeit mit den Eltern bildet die Basis der Umsetzung des Inklusionskonzeptes an der Städtischen Realschule Am Heimbach. Neben den Gesprächszeiten zu den Elternsprechtagen nehmen sich die Klassenleitung und die Förderschullehrkraft je nach Bedarf Zeit für Beratungsgespräche mit den Erziehungsberechtigten. Zur Anmeldung der Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf findet ein längeres Gespräch mit den Erziehungsberechtigten und den jeweiligen Schülerinnen und Schülern statt. Ziel des Gespräches ist es, die Kinder mit Förderbedarf und die Erziehungsberechtigten kennen zu lernen und wichtige Daten aus der Entwicklung zu erfassen, um von Anfang an eine optimale individuelle Förderung zu ermöglichen.

### • Übergangsgestaltung

Der professionellen Gestaltung des Überganges von der Grundschule auf die weiterführende Schule kommt eine hohe Bedeutung zu. Dies gilt besonders für Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem oder vermutetem Förderbedarf und sozialen oder Verhaltensschwierigkeiten. Hierzu findet kurz vor den Sommerferien (Klassenlehrertag) und kurz nach Beginn des Schuljahres (Speeddating) ein Treffen (digital) mit den Grundschulen statt, an dem zukünftige und aktuelle Klassenlehrer und -innen und Vertreter und -innen aus

dem Multiprofessionellen Team Inklusion und der Schulsozialarbeit teilnehmen. Ziel ist es dabei, einen möglichst reibungslosen Übergang zu gewährleisten und Schülerinnen und Schülern und Eltern gezielte Förderung, Beratung und Unterstützung anzubieten. Es wurde ein Fragebogen entwickelt, der von den abgehenden Grundschulen ausgefüllt wird, um den Übergang zur weiterführenden Schule besser gestalten zu können.

- Fazit und Ausblick

Anerkennung und Wertschätzung von Unterschiedlichkeit und Bereitstellung von Lernangeboten für alle Schülerinnen und Schüler bezogen auf ihre jeweiligen Entwicklungsstände gehören zum Leitmotiv der Städtischen Realschule Am Heimbach. Als lernende Schule möchten wir die Inklusion und uns als Schule gemeinsam mit Schülerinnen und Schülern und Eltern immer weiterentwickeln. Dabei danken wir allen Beteiligten für ihre engagierte Mitarbeit, ihre Ideen und Anregungen.

Um dem Anspruch einer gelungenen Inklusionsarbeit entsprechend des Leitmotivs gerecht zu werden und die darauf bezogene Arbeit zu intensivieren, müssen für uns folgende Themenfelder immer wieder im Fokus der Beobachtung stehen:

1. Ausbau von Teamarbeit unter der Fragestellung: Welche Regelungen brauchen wir für das gemeinsame Unterrichten?
2. Ausbau eines Beratungskonzeptes unter der Fragestellung: Welche Beratungskompetenzen benötigen Lehrkräfte?
3. Ausbau von Vernetzung und außerschulischen Unterstützungsangeboten unter der Fragestellung: Mit welchen geeigneten Partnern / Netzwerken will die Städtische Realschule Am Heimbach kooperieren, um Zielvorstellungen zu erreichen und wie lassen sich die Informationen hierzu für alle zugänglich zusammenfassen (Erstellung einer „Netzwerk-Kartei“)?
4. Ausbau räumlicher Strukturen unter der Fragestellung: Wie kann man durch einen strukturierten Lernort der Heterogenität der Lerngruppen und des daraus resultierenden Bedarfs an äußerer Differenzierung innerhalb der Schule gerecht werden?

Ein übergeordnetes Ziel ist es für uns als Realschule, die sich der Inklusion verschrieben hat, vorliegende Barrieren in Bildung und Erziehung für alle Kinder und Jugendliche auf ein Minimum zu reduzieren. Dabei geht es nicht nur um Schülerinnen und Schüler, die langsamer lernen oder durch soziale, psychische bzw. andere Gründe einer besonderen Förderung bedürfen. Vielmehr geht es darum, die Individualität jedes einzelnen als Ressource anzusehen und im besten Fall gewinnbringend in eine gelingende Schulentwicklung einfließen zu lassen.

## 4. Kooperationspartner

### 4.1 Hilfesysteme

- Schulische Beratung

Seit vielen Jahren gibt es an unserer Schule ergänzende Beratungs-Sprechstunden, die sich an Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte sowie an Erziehungsberechtigte richten.

Diese Sprechstunden werden zurzeit ehrenamtlich von Irmgard Mittelbach, ehemalige Konrektorin unserer Schule und ausgebildete Beratungslehrerin angeboten. Sie liegen seit Jahren verlässlich mittwochs von 9.15 Uhr bis 14.30 Uhr, so dass neben festen Terminen auch spontanem Gesprächsbedarf Rechnung getragen werden kann.

Die Inhalte der Gespräche sind sehr vielfältig wie u. a. Konflikte im Elternhaus, im Freundeskreis, Sexualität, selbstverletzendes Verhalten. Den größten Teil machen aber Problemstellungen aus dem direkten Schulumfeld aus, hier insbesondere Themen aus dem Bereich Mobbing/ Cyber-Mobbing. Sämtliche Gespräche unterliegen selbstverständlich der Schweigepflicht.

Ziel der Beratung ist neben dem Versuch, Konflikte zu lösen, Konfliktpartner/ innen wieder miteinander ins Gespräch zu bringen wie auch die Vermittlung an außerschulische, professionelle Hilfs- und Beratungsstellen. Pro Schuljahr finden in diesen Sprechstunden ca. 215 Begegnungen statt.

- Weitere Hilfesysteme

- Jugendpsychologischer Dienst (siehe Schutzkonzept)
- Jugendamt/ Jugendhilfe (siehe Schutzkonzept)
- Jugendbüro (siehe Berufsorientierung)

## 4.2 Außerschulische Partner

- VFRH

Der Verein führt den Namen

"Verein der Freunde und Förderer der Realschule am Heimbach e.V." Er ist beim Amtsgericht Siegburg unter der Vereinsregister Nr. 2437 eingetragen.

Der Sitz des Vereins ist Troisdorf unter der Postanschrift

Verein der Freunde und Förderer der Realschule am Heimbach e.V.  
c/o Städtische Realschule,  
Heimbachstraße 10,  
53840 Troisdorf

Der Verein der Freunde und Förderer der Realschule am Heimbach e.V. verfolgt ausschließlich und unmittelbar die ideelle und materielle Förderung der Städtischen Realschule Am Heimbach. Hier sind zu nennen:

- Gewährung von Beihilfen für die Beschaffung von Unterrichtsmaterial, Unterrichtshilfsmitteln und Einrichtungsgegenständen für den Schulbetrieb,
- Förderung des Schulsports, der Schulwanderungen und internationaler Begegnungen (Studienfahrten) und sonstiger Schulveranstaltungen,
- Unterstützung bedürftiger Schülerinnen und Schüler,
- Unterstützung der Tätigkeit der Schülermitverwaltung,
- Förderung der Elternarbeit auf dem Gebiet des Schulwesens,
- Pflege der Beziehungen zu ehemaligen Schülern und Lehrern.

Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige bzw. mildtätige Zwecke

1969 gegründet, unterstützt der Förderverein die Schule und Schüler/innen finanziell somit in vielen Belangen.

Ziel des Fördervereins ist es, das Schulleben etwas leichter zu machen, da zu helfen wo Not am Mann ist, wo die öffentlichen Mittel nicht reichen, wo Wichtiges sonst nicht finanzierbar ist.

Der Förderverein gibt Jahr für Jahr ca. 10.000 Euro für Projekte der Schule wie die PeerEducation, für Geräte und Einrichtungen und für die Unterstützung bedürftiger Schülerinnen und Schüler aus. Rückläufig waren die Ausgaben lediglich in den „Coronajahren“.

Mitglied kann jeder / jede werden, ein Antrag erhalten interessierte Erziehungsberechtigte direkt bei der Einschulung ihres Kindes.

Die Zusammenarbeit von Eltern und Lehrern als Mitglieder des Fördervereins stärkt die Kommunikation und Austausch untereinander und bereichert so nicht nur finanziell das Schulleben.

- Weitere außerschulische Partner
  - Skills4Life Köln (siehe Ganztagskonzept, SV-Beitrag)
  - Betriebe und Unternehmen aus Troisdorf und Umgebung (siehe Berufsorientierung, Ganztagskonzept)

## 5. Fördermaßnahmen

### 5.1 LRS-Konzept

- Was sind Lese-Rechtschreibschwierigkeiten?

Einige Kinder haben Schwierigkeiten, das Lesen und Schreiben zu erlernen. In manchen Fällen liegt eine Lese-Rechtschreibschwierigkeit vor.

Um betroffene Schülerinnen und Schüler zu fördern, ihren Nachteil auszugleichen und zu helfen, haben wir an unserer Schule ein sich immer weiter entwickelndes Konzept erstellt (gemäß Runderlass RdErl.d,KM vom 19.07.1991).

- Verdacht auf LRS (Lese-Rechtschreibschwierigkeiten) / Diagnose

Im Rahmen des Deutschunterrichts wird mit allen Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 5 zwei Wochen nach Beginn des Schuljahres die **Hamburger Schreibprobe** durchgeführt und extern ausgewertet. Über den Ablauf und die Auswertung des Tests werden alle beteiligten Deutschkollegen und -kolleginnen vorab informiert. Die Ergebnisse des Tests dienen als Grundlage, um die Schülerinnen und Schüler zu ermitteln, die Schwierigkeiten im Bereich des Lesens und Schreibens haben. Die Feststellung, ob der Verdacht auf LRS vorliegt, stützt sich zudem auf die kontinuierliche Beobachtung im Unterricht des Kindes. Auch die schriftlichen Hausaufgaben und Deutschklassenarbeiten sowie andere schriftl. Arbeiten werden berücksichtigt.

Darüber hinaus werden die Kompetenzbeurteilungsbögen der Grundschullehrer und -lehrerinnen in die Fördermaßnahmen mit einbezogen.

- Zielgruppen und Ziele

Unsere Zielgruppe sind Schülerinnen und Schüler, die bei der Hamburger Schreibprobe in den Bereichen Lesen, Schreiben und Hören auffällig geworden sind, sowie Schülerinnen und Schüler, bei denen auf Grund eines externen Gutachtens eine Lese-Rechtschreibschwäche vorliegt.

Ziel ist es, dass das geförderte Kind spätestens am Ende der Klasse 6 die wichtigsten Lese- und Rechtschreibstrategien erlernt, damit es sicher und motiviert am Unterricht aller Fächer teilnehmen kann.

- Förderpläne und Maßnahmen

Nach Zustimmung der Eltern nehmen die Schülerinnen und Schüler am Kurs teil und erhalten Förderpläne, die von Lehrern, Eltern und Schülerinnen unterschrieben werden. Sie werden zur Dokumentation archiviert.

Die angebotenen Förderkurse an unserer Schule umfassen in der Regel maximal 10 Schüler/innen und arbeiten mit verschiedenen Materialien aus dem Bereich der Lese- und/oder Rechtschreibförderung.

Es ist außerdem wichtig, dass die Schülerinnen und Schüler bei ihrer Arbeit auch die notwendige Unterstützung der Erziehungsberechtigten erhalten.

- Nachteilsausgleich und Notenschutz

Der sogenannte Nachteilsausgleich für LRS diagnostizierte Kinder muss von den Eltern beantragt werden. Die Beantragung erfolgt zu Beginn des Schuljahres. Der Nachteilsausgleich wird entsprechend den

Bedürfnissen des Kindes unterschiedlich gestaltet:

- Verlängerung der Zeitvorgaben bei Tests und Klassenarbeiten (bis zu 20% der Gesamtzeit)
- alternative Wissensüberprüfung (z.B. mündliches Abfragen von Vokabeln)
- andere Aufgabenstellungen bei Leistungsbewertungen/Klassenarbeiten,
- Hilfe zur Texterfassung bei Aufgabenstellungen (z.B. Vorlesen von Aufgaben; wiederholtes Erklären der Aufgaben)
- bei umfangreichen Literaturtexten: Nutzung von Literaturfassungen in einfacher Sprache, Nutzung von Hörbüchern
- Übersichtlich gestaltete Arbeitsblätter in großer Schriftart, ohne Serifen
- Benutzung eines Leselineals
- in besonderen Fällen greift der sogenannte Notenschutz.

Dies bedeutet, dass mündliche Leistungen in allen deutschsprachigen Fächern stärker gewichtet werden oder dass Lese- und Rechtschreibleistungen weniger oder gar nicht benotet werden. Der Anteil der Rechtschreibung wird z.B. bei der Zeugnisnote Deutsch zurückhaltend oder nicht bewertet.

Bei Entscheidungen über die Versetzung oder die Vergabe von Abschlüssen dürfen die (Minder)Leistungen im Lesen und Rechtschreiben **n i c h t** den Ausschlag geben.

Alle unter den Punkten 4 und 5 enthaltenen Informationen gelten natürlich nur für Schülerinnen und Schüler, bei denen eine LRS festgestellt worden ist und die darüber hinaus kontinuierlich am LRS-Förderunterricht teilgenommen haben.

- Zentrale Prüfungen 10

Dazu das Schulministerium (Bildungsportal des Landes NRW):

„Bei Vorliegen einer erheblich veränderungsresistenten Lese-Rechtschreib-Schwäche (LRS), deren Behebung bis zum Ende der Sekundarstufe I nicht möglich war, so dass ein besonderer Ausnahmefall begründet wird, können die Eltern einen Antrag bei der Schule auf Gewährung einer Verlängerung der Arbeitszeit stellen. Seitens der Lehrkräfte muss nachgewiesen werden, dass ein individueller Nachteilsausgleich auch noch in der Klasse 10 gewährt und dokumentiert wurde, der im Sinne des Vertrauensschutzes Grundlage für die Entscheidung über den Antrag sein kann. Auf dieser Grundlage kann die Schulleitung ggf. für Betroffene eine Verlängerung der Prüfungszeit für die zentralen Prüfungen am Ende der Klasse 10 verfügen.“

- Mitarbeit der Eltern

Die Förderung von LRS diagnostizierten Kindern ist umso erfolgreicher, je mehr die Eltern mit der Schule kooperieren. Wir empfehlen über die genannten Punkte hinaus eine häusliche Förderung, wie z.B. die Anschaffung und Benutzung von Übungs- und Förderspielen, das gezielte Trainieren der Lesemotivation, eine klare Struktur für die häusliche Schularbeit u.v.m.

- Ansprechpartner: Realschule am Heimbach, Troisdorf

Bei Rückfragen zu den Inhalten dieses Konzepts oder bei anderen Fragen in Bezug auf LRS wenden Sie sich bitte an:

LRS-Team: Sebastian Schmidt und Susanne Etschenberg

Kontakt LRS-Team: [s.schmidt@rs-heimbach.de](mailto:s.schmidt@rs-heimbach.de) und [s.etschenberg@rs-heimbach.de](mailto:s.etschenberg@rs-heimbach.de)

## 5.2 Deutsch als Zweitsprache (DAZ)

- Gruppenzusammensetzung:

Die Gruppe wird nach Altersgruppen und Leistungsstand aufgeteilt in:

Gruppe 1 - im Alter von 10 – 13 Jahren

Gruppe 2 im Alter von 12 – 15 Jahren.

- Lernmedien:

„Prima plus, Deutsch für Jugendliche“, Lehr- und Arbeitsbuch, A 1.1, A 1.2, dazugehörige CDs, Cornelsen Verlag Unterschiedliche Arbeitsblätter DAZ, Videos und Kurzfilme auf Deutsch, Lieder mit Textbegleitung, Lernspiele mit I-Pads (LearningApps, Kahoot), Interaktive Gratis-Übungen des Lehrbuches, Lernen durch Gesellschaftsspiele / Bildkarten Power Point Präsentationen Erklärungen/Erzählungen der Lehrkraft

Exkursionen (Besuch der Stadtbücherei, Museumsbesuch, Köln, Waldgänge mit Sprachspielen)

- Ziele des DAZ-Unterrichts

Sprachförderung und Anleitung zum freien Sprechen und Schreiben Befähigung der Schüler zur Teilhabe am Unterricht

Bewältigung alltäglicher Situationen Interaktion

Gute Schüler-Lehrer-Bindung Spielerisches Lernen

Gute Klassengemeinschaft Interkultureller Austausch

Partizipation am alltäglichen Leben in der Schule und am Wohnort der SuS Integration - Erleichterung des Einstiegs in die Regelklasse.

- Unterrichtsgestaltung

Erzählkreis zur Sprechmotivierung

Visuelle und auditive Präsentation der Lerninhalte Phase der Erarbeitung durch Hören und Lesen Phase der Anwendung durch Übungen Präsentation der Ergebnisse

Reflexion – Zusammenfassung mit kurzer spielerischer Sequenz

- Lerninhalte – Themen

Steckbrief zur Vorstellung Geburtstage

Farben Zahlen Uhrzeit Tage Monate Jahreszeiten Schule Familie Hobbies Kleidung

Körperteile benennen Einkaufen

Tiere Arztbesuch Lebensmittel Schulweg

Wegbeschreibung Traditionen Landeskunde Feiertage

- Fazit

Der Unterrichtsverlauf des DAZ-Unterrichts verläuft nicht immer gemäß der Unterrichtsplanung. Aus diesem Grund müssen sich die Lehrkräfte situationsbedingt an die Klasse und an das Unterrichtsgeschehen anpassen. Demzufolge muss der Unterricht spontan umstrukturiert werden, da die Unterrichtsgestaltung nicht immer der Unterrichtsrealität entspricht. Es wird versucht, möglichst abwechslungsreiche Lernmedien im Unterricht einzusetzen, um die SuS zum Sprechen zu motivieren. Weiterhin soll binnendifferenziertes Lernmaterial das unterschiedliche Sprachniveau der SuS bestmöglich fördern. Die unterschiedlichen Lerntypen der SuS sollen kognitiv aktiviert und gefördert werden.

Durch die unterschiedlichen Unterrichtsthemen sollen die DAZ-Schüler und Schülerinnen ihren aktiven Wortschatz erweitern und ihre Grammatik verbessern.

## 6. Schulmitbestimmung

### 6.1 Lehrerrat

Dem Lehrerrat (LR) unserer Schule gehören 5 LehrerInnen an.

Der Lehrerrat an unserer Schule trifft sich nach Bedarf und steht digital und persönlich in regelmäßigem Austausch. Der Austausch zwischen LR und SL geschieht ebenfalls nach Bedarf. Der Lehrerrat wählt aus seiner Mitte eine Person für den Vorsitz und eine Stellvertretung. Die Aufgabenverteilung innerhalb des LR findet flexibel, nach Absprache und vorzugsweise nach Vorlieben/Neigung statt.

Die SL soll bei der Erstellung der Stundenpläne die Möglichkeit fester Sitzungstermine für die für LR-Mitglieder berücksichtigen (vorzugsweise eine gemeinsame Freistunde, sonst große Pause).

Eine Stundenentlastung ist an unserer Schule nicht vorgesehen, jedoch die Freistellung an einem Unterrichtstag pro Schulhalbjahr.

- Miteinander und Klima an der Schule
  - Erfassen von Stimmungen/Anliegen aus dem Kollegium
  - Erste Ansprechpartner bei Anliegen/Unstimmigkeiten
  - Kollegiale Unterstützung, (Beratungs-)gespräche mit KollegInnen
  - Gespräche zur Vermittlung zwischen KollegInnen und/oder Schulleitung
  - Übermittlung/Besprechung aktueller Bedürfnisse/Wünsche etc. aus dem Kollegium an die SL.
- Besonderheiten im Schulalltag
  - Organisation von Kollegiumsfeiern (Weihnachtsfeier, Grillen Schuljahresende, Verabschiedungen, Jubilarfeiern), Lehrerausflügen, etc.
  - Mitwirkung bei der Planung/Organisation besonderer Aktionen wie Schulveranstaltungen, Projekttagen etc.
  - Beteiligung des Lehrerrats an den Entscheidungen der SL bzgl. besonderer Maßnahmen/Veränderungen an der Schule
  - Beteiligung an der Terminplanung
- Aufgaben allgemein
  - Rechenschaftsbericht zu Beginn er Schuljahres in der Lehrerkonferenz
  - Teilnahme am Einstellungsverfahren
  - Fortbildungen und Infoveranstaltungen (Personalrat)
  - Durchführung von Personalversammlungen
- Aktuelle Themen 2023
  - Beteiligung am Gremium zur Vorbereitung der QA
  - Transparenz der Entlastungsstunden
  - Transparenz von Entscheidungen der SL

## 6.2 Die SchülerInnenvertretung - SV

### Vorbemerkung zum Begriff

Die SV (Schülervertretung) ist das Gremium unserer Schule, in welchem die Interessen und Anliegen der durch eine gewählte Delegation Klassensprecher / Schülersprecher) vertreten werden. Des Weiteren agiert sie als Vermittler zwischen Schülerschaft und Lehrerschaft bzw. Schulleitung.

Sie beteiligt sich an schulischen Entscheidungen und übernimmt wichtige Aufgaben im innerschulischen Ablauf. (siehe Schulgesetz NRW §74)

### Organisation der SV-Gremien an unserer Realschule

- Jährliche Wahl der KlassensprecherInnen plus VertreterInnen

Zu Beginn jedes Schuljahres werden die KlassensprecherInnen und ihre StellvertreterInnen von ihren Klassen gewählt und vertreten ab diesem

Zeitpunkt die Interessen ihrer Klasse. Sie stehen in Kontakt mit dem Schülersprecherteam, nehmen an den zwei Projekttagen des Jahres sowie der SV-Wahl teil.

Die KlassensprecherInnen haben das Recht, nach Rücksprache mit dem LehrerInnen eine SV-Stunde im Monat während der allgemeinen Unterrichtszeit für die Angelegenheiten der Schülervertretung in Anspruch zu nehmen.

- Die SchülersprecherInnen

Das sechsköpfige Schülersprecher-Team unserer Schule wird jährlich durch die KlassensprecherInnen gewählt und besteht aus SchülerInnen der 9. Und 10. Klassen, die sich im Vorfeld der Wahl auf ihre Kandidatur vorbereiten und vor der Wahl vorstellen.

Gemeinsam mit den SV-Lehrer/innen tagen sie wöchentlich, berufen die SV-Sitzungen (Projekttag) ein, nehmen an Schulkonferenzen sowie Fachkonferenzen teil und betreiben den Schulkiosk sowie die Spieleausleihe.

- Die SV-LehrerInnen sowie der VertreterInnen

Beide LehrerInnen werden jährlich durch den Schülerrat (KlassensprecherInnen und VertreterInnen) gewählt. Sie stehen der Schülervertretung unterstützend zur Seite und dienen als Vermittler zwischen Schülerschaft und Lehrerschaft / Schulleitung.

Darüber hinaus ist es ihre Aufgabe, bei der Planung und Durchführung von Aufgaben/Projekten zu helfen, SV-Sitzungen zu moderieren sowie das SV-Konto zu verwalten.

### Aufgaben und Ziele der SV unserer Schule

Ganz allgemein besteht die zentrale Aufgabe der SV in der Vertretung der Interessen und Rechte der Schülerschaft gegenüber Schulleitung, LehrerInnen und Eltern.

Dies erfolgt durch die Mitwirkung bei der Gestaltung des schulischen Lebens in verschiedenen Gremien (SV-Sitzungen, Schulkonferenz, SV-Projekten usw.)

Konkrete Beispiele der SV-Arbeit:

Betreiben des Schulkiosks „Büdchen“ von SchülerInnen für die Schülerschaft und Finanzierung diverser Anschaffungen (Spielgeräte für die Spieleausleihe, Bänke, Sitzgruppen, Tischtennisplatten, Mülleimer) durch die Einnahmen.  
Betreiben der Spieleausleihe im SV-Raum durch SchülerInnen für alle SchülerInnen  
Schülerwettbewerb „SV-Logo“  
Streichen / Gestalten des Büdchens sowie des SV-Raumes  
Aufstellen und Betreiben eines offenen Bücherschranks für alle SchülerInnen im SV-Raum  
Wöchentliche Sitzung der Schülervertretung für Planung, Vor- und Nachbereitung diverser kleiner Aktionen  
Präsentation der SV am Tag der offenen Tür durch das „Büdchen“ und einen Waffelverkauf  
Spendenaktionen (Mutter-Kind-Heim, Flüchtlinge der Ukraine, Erdbebenopfer)  
Valentinstag-Aktion (Rosenset)  
Planung und Durchführung des SV-Karnevals (vor Corona)  
Planung und Durchführung der zwei Projektstage (je Halbjahr ein Projekttag) mit allen KlassensprecherInnen (inhaltliche Schwerpunkte zu Rechten / Pflichten von SchülerInnen, Aufgaben von KlassensprecherInnen, Schulkonferenz)  
Planung sowie Durchführung der SV-Wahl am Schuljahresende  
Öffnung der Toiletten im B-Gebäude in beiden Pausen.

## 7. Genderkonzept

(siehe auch Teilzeitkonzept)

Entsprechend unserem Leitbild verstehen wir unsere Schule nicht nur als Ort des Lernens. Sie soll zugleich ein Lebensraum für Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer und Eltern sein, in dem sich alle wohlfühlen. Durch das Schaffen einer anregenden Lernumgebung wird das gemeinsame Arbeiten erleichtert und angenehmer gestaltet. An der Gestaltung dieses Lebensraumes beteiligen sich alle, die in der Schule lernen, arbeiten und „leben“.

Um Mädchen und Jungen im Sinne einer geschlechtergerechten Schule zu fördern, verfolgen wir folgende Ziele:

- eine Stärkung des Selbstvertrauens und Selbstwertgefühls
- die Förderung des Vertrauens in die eigenen Wahrnehmungen
- die Fähigkeit, in Konflikten die eigenen Bedürfnisse und Interessen zu vertreten
- die Einübung von kooperativem Umgang miteinander
- die Fähigkeit, über Gefühle und Probleme offen reden zu können
- das Erkennen und Bejahen der eigenen Grenzen und der Grenzen anderer

Mädchen und Jungen werden an unserer Schule grundsätzlich koedukativ unterrichtet. Im Sinne des erziehenden Unterrichts fördern Lehrerinnen und Lehrer in allen Fächern soziale Kompetenzen und das Selbstbewusstsein der Mädchen und Jungen gleichermaßen; sie verfolgen so das Ziel, durch didaktische und methodische Planung die Ansprüchen einer geschlechterbewussten und geschlechtergerechten Erziehung und Bildung für Mädchen und Jungen gerecht zu werden.

Der mathematische, informationstechnische und der naturwissenschaftliche Unterricht, sowie das Fach Technik, werden im Grundsatz koedukativ durchgeführt, da der Schule glücklicherweise gerade auch in diesen Fächern qualifizierte Kolleginnen zu Verfügung stehen und sich somit für Jungen und Mädchen ein Aufbrechen des traditionellen Rollenverständnisses ergibt. Mit ebenso absoluter Selbstverständlichkeit findet der Textunterricht in gemischten Lerngruppen statt.

Reflexive Koedukation findet z. B. im Biologieunterricht (Sexualkunde und Schwangerschaft) optional statt. Der Sportunterricht ist nach Möglichkeit so angelegt, dass Sportlehrer und Sportlehrerinnen im Team unterrichten und so nach Bedarf eine reflexive Koedukation einsetzen können. Im Kontext von Berufswahlorientierung nehmen die Klassen 7 seit vielen Jahren an „Girl`s Day und Boy`s Day“! teil. Ab der 8. Klasse beginnt an unserer Schule die schrittweise Heranführung an Lebensplanung und Berufswahlorientierung. Wir kooperieren mit außerschulischen Partnern, ortsansässigen Unternehmen und der Agentur für Arbeit bezüglich geschlechterspezifischer Berufswahl.

Ebenso wichtig wie die Förderung von Jungen und Mädchen ist die Gleichstellung von Lehrerinnen und Lehrern. Das Landesgleichstellungsgesetz und der Frauenförderplan der Bezirksregierung Köln liefern den rechtlichen Rahmen. Die Ansprechpartnerin für

Gleichstellungsfragen an unserer Schule berät und unterstützt die Kolleginnen und Kollegen sowie die Schulleitung in Sachen Gleichstellung (siehe auch Teilzeitkonzept)

Das Ziel des Unterrichts ist das gleichberechtigte Lernen von Jungen und Mädchen und das Schaffen von Voraussetzungen, die es diesen ermöglichen, ihr Leben selbstbewusst und selbstbestimmt im Hinblick auf ihre persönlichen Fähigkeiten zu gestalten.

## 8. Beschlüsse

### 8.1 Hausordnung

#### Präambel

Das Zusammenleben vieler Menschen in unserer Schule erfordert gegenseitige Rücksichtnahme, Gewaltfreiheit in Wort und Tat, Toleranz, Höflichkeit, Respekt und die Bereitschaft zur Mitverantwortung. Aus diesem Grunde ist es sinnvoll, sich Grenzen und Regeln zu setzen, die für alle verbindlich sind. Nur so kann ein gemeinsames Miteinander gut funktionieren. Die Regeln sollen allen, an unserer Schule Beteiligten helfen, ein gutes Schulklima zu entwickeln. Für das Gelingen der Schulgemeinschaft der Realschule Am Heimbach tragen wir alle Verantwortung.

Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen (Schulgesetz NRW §42 (3)). Dies bedeutet auch die pünktliche und regelmäßige Teilnahme am Unterricht und das Mitführen des benötigten Materials. Das Eigentum anderer Schüler und der Schule muss geachtet werden.

#### Schulweg

- Alle Schüler/innen achten auf den kürzesten bzw. sichersten Schulweg, denn nur dieser ist versichert.
- Die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung sind für Schüler/innen und Eltern verbindlich. Die Benutzung von Fahrradhelmen ist erwünscht. Für die Verkehrstauglichkeit der Fahrräder sind die Eltern verantwortlich. Alle benutzen gesicherte Rad-, Fußwege und die entsprechenden Übergänge. Die Benutzung von elektronischen Geräten im Straßenverkehr gefährdet die Sicherheit und ist verboten.

#### Pausen und Unterrichtsbeginn

- Die Pausen dienen der Erholung, zum Essen und Trinken und zum Toilettenbesuch.
- Die Schüler/innen versammeln sich spätestens fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn (8.10 Uhr) auf dem Schulhof und betreten mit dem Klingelzeichen das Gebäude. Die Schüler/innen kommen erst zu der Stunde, in der ihr Unterricht beginnt, in der Regel nicht mehr als 10 Minuten früher, um Unruhe zu vermeiden.
- Der Raum mit den Schließfächern im A-Gebäude kann ab 8.00 Uhr über die Außentreppe betreten werden. Der Raum dient jedoch nicht als Aufenthaltsraum!
- Die Aufsicht führenden Lehrer/innen entscheiden bei Regenwetter und nasskalter Witterung darüber, wo sich die Schüler/innen vor Unterrichtsbeginn aufhalten.

- Falls der/die zum Unterricht eingesetzte Fachlehrer/in fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht zum Unterricht erschienen ist, meldet sich der/die Klassensprecher/in im Sekretariat. Dies gilt auch für Vertretungsstunden. Zur Information für die Schüler steht der aktuelle Vertretungsplan auf dem digitalen schwarzen Brett im A-Gebäude.
- Während der Pausen begeben sich alle Schüler/innen auf den Schulhof. In besonderen Krankheitsfällen entscheiden die Klassenlehrer/innen, ob Schüler/innen im Gebäude bleiben dürfen. Nur bei angesagter Regenpause begeben sich alle Schüler/innen in die unteren Flure im A- und C-Gebäude sowie den Vorraum zur Mensa.
- Auf dem Schulhof ist Rücksichtnahme geboten. Lediglich auf dem Außenhof ist das Basketball- und Fußballspielen erlaubt, sofern niemand gefährdet wird (z.B. dürfen Basketbälle nicht gekickt werden). An den Tischtennisplatten darf nur mit Tennis-, Tischtennis- oder weichen Bällen gespielt werden.
- Nutzung der Mensa: In der kleinen Pause darf die Mensa nur zum Erwerb von Essen und Getränken mit einer Geldkarte betreten werden. In der Mittagspause kann von 12.50 bis 13.20 Uhr Mittagessen mit Karte oder Kassenbon erworben werden, es findet kein Zusatzverkauf statt. Ab 13.30 Uhr ist die Mensa für alle Schüler geöffnet. Schüler setzen sich in der Mensa an die Tische, bringen benutztes Geschirr weg und entsorgen ihre Abfälle.

### **Verlassen und Befahren des Schulgeländes**

- Fahrräder müssen grundsätzlich über den Schulhof geschoben werden. Der Schulhof darf von Autos nur mit Ausnahmegenehmigung und nur im Schrittempo befahren werden.
- Skateboards, Scooter, etc. dürfen ebenfalls auf dem Schulhof nicht benutzt werden.
- Während der gesamten Unterrichtszeit, also auch während der Pause, ist das eigenmächtige Verlassen des Schulgeländes verboten. Wer sich unerlaubt von Schulgelände entfernt, verliert außerdem den Versicherungsschutz.
- Besucher müssen sich immer im Sekretariat anmelden.

### **Sicherheit**

- Alle Fahrräder werden auf dem Fahrradabstellplatz untergebracht. Motorroller müssen auf den Stellplätzen hinter dem C-Gebäude abgestellt werden. Alle Fahrzeuge müssen mit einer Diebstahlsicherung versehen sein. In den Pausen ist der Aufenthalt zwischen den Fahrradständern nicht gestattet.
- Die Fenster auf den Fluren dürfen von Schüler/innen nicht bedient werden. Treppen und Fensterbänke sind keine Sitzplätze! Flure oder Gänge dienen grundsätzlich nicht dem Aufenthalt oder Spiel. Insbesondere Ballspiele auf Fluren oder Treppen und in Unterrichtsräumen sind strengstens verboten. Auf Sicherheit ist zu achten (z.B. ist Schubsen oder Rempeln zu vermeiden.)

Gefährliche Gegenstände haben in der Schule nichts zu suchen! Alle Geräte, die die Sicherheit gefährden oder Verletzungen hervorrufen können, wie z. B. Laserpointer, Messer, Spielzeugwaffen und Ähnliches bleiben zu Hause.

Der Missbrauch von Feuerlöscheinrichtungen ist gesundheitsschädlich und verboten und kann in Gefahrensituationen Menschenleben kosten. Bei vorsätzlichem Missbrauch übernehmen die Erziehungsberechtigten die Folgekosten. Raumbezeichnungen und Notausgangsschilder dienen unserer Sicherheit, sie dürfen nicht entfernt oder beschädigt werden

### **Verantwortung für Klassenzimmer, Schulgelände, Schuleigentum und Umwelt**

- Jede/r Lehrer/in setzt in ihrer/seinem Raum einen Ordnungsdienst ein. Nach dem Unterricht sind die Fenster zu schließen, die Sonnenblenden nach oben zu fahren und das Licht auszuschalten. Computer und Beamer müssen ausgeschaltet werden. Auch der Flurbereich unmittelbar vor dem Raum gehört zum Aufgabenbereich des jeweiligen Ordnungsdienstes. In regelmäßigen Abständen sind die Klassen für den Hofdienst verantwortlich. Jeder Einzelne ist für seinen Arbeitsplatz verantwortlich, hinterlässt ihn sauber und ordentlich, beschmiert weder Tische noch Wände und ist mitverantwortlich für die Sauberkeit im Schulgebäude und auf dem Schulgrundstück. Nach Unterrichtsschluss säubert jeder seinen Platz und stellt seinen Stuhl hoch.
- Abfälle gehören grundsätzlich in die bereitgestellten Behälter. Auf den Toiletten ist auf Sauberkeit und Hygiene zu achten.
- Schuleigene Materialien sind sorgsam zu behandeln, damit sie von den nachfolgenden Schüler/innen weiterbenutzt werden können, bei Beschädigungen oder Verlust muss für Ersatz gesorgt werden.
- Beanstandungen und Schäden an Einrichtungsgegenständen und am Gebäude sind sofort der zuständigen Lehrkraft bzw. dem Hausmeister/im Sekretariat zu melden. Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Beschädigungen haftet der Schuldige und Verursacher.

### **Gesundheit**

- Für alle Schüler/innen besteht nach den Vorschriften des Schulgesetzes absolutes Rauch- sowie Drogenverbot. Das Verteilen und Verzehren alkoholischer Genussmittel auf dem Schulgelände ist für alle Schüler/innen verboten. Der Verzehr von koffein- oder stark zuckerhaltigen Getränken ist nach Möglichkeit zu vermeiden.
- Während des Unterrichts darf ausschließlich Wasser getrunken werden. Essen ist während des Unterrichts nicht gestattet. In den naturwissenschaftlichen Räumen und in den Computerräumen sind Essen und Trinken grundsätzlich verboten!
- Kaugummikauen ist während des Unterrichts und im Schulgebäude untersagt. Die Lehrkraft kann während der Klassenarbeiten Essen bzw. Kaugummikauen erlauben.
- Das Spucken und der Verzehr jeglicher Körner (Sonnenblumenkerne, Kürbiskerne etc.) sind aus hygienischen Gründen untersagt.

### **Elektronische Unterhaltungsgeräte**

- Die Nutzung elektronischer Unterhaltungsgeräte ist auf dem Schulgelände verboten. Mitgeführte Handys/ Smartwatches müssen während der gesamten Unterrichtszeit ausgeschaltet bleiben. Nach Unterrichtsschluss dürfen die Handys erst außerhalb des Schulgeländes wieder eingeschaltet werden. Bei Verstößen gelten die bekannten Regeln. In dringenden Fällen kann im Sekretariat telefoniert werden.

### **Schulstrafen**

- Verstöße gegen die Hausordnung werden mit Schulstrafen geahndet. Dabei können Schüler/innen beispielsweise zu Reinigungsarbeiten auf dem Schulgelände verpflichtet werden (Hofdienst). Bei mehrmaligen oder schweren Verstößen gegen die Hausordnung muss mit einer Teilkonferenz gerechnet werden. Hier können die vom Schulgesetz vorgesehenen Ordnungsmaßnahmen ausgesprochen werden.
- Verstöße gegen das Rauch-, Drogen- und Alkoholverbot werden im „Handlungsfaden Suchtprävention“ geregelt.

### **Verschiedenes**

- Unfälle, Beschädigungen und Diebstähle von Privateigentum sind schnellstens im Sekretariat zu melden. Fundsachen werden umgehend im Sekretariat oder beim Hausmeister abgegeben und können dort vom Eigentümer wieder abgeholt werden.
- Mützen und Kappen werden grundsätzlich vor dem Betreten des Schulgebäudes abgesetzt. Auf angemessene Kleidung ist zu achten.
- Wer krank ist, wird von den Eltern vor Unterrichtsbeginn (bis spätestens 8.00 Uhr) im Sekretariat entschuldigt. Nach drei Tagen ist eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vorzulegen. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen (SchulG §43). Bleibt ein Schüler / eine Schülerin unentschuldigt einer Klassenarbeit fern, ist diese mit ungenügend zu bewerten (SchulG § 48).
- Das Sekretariat ist für Schüler/innen nur in den beiden Pausen geöffnet.

## 8.2 „Heimbach A-Z“

- Amtsblatt

Die Amtsblätter werden digital zugestellt und müssen gelesen werden.

- Aufenthalt auf dem Schulgelände vor Schulbeginn

Vor Unterrichtsbeginn halten die Schüler sich auf dem Schulhof auf, die Frühaufsicht beginnt um 8.00 Uhr. Bei Minusgraden ist vor Unterrichtsbeginn der Aufenthalt im A-Gebäude erlaubt, darüber entscheidet die Aufsicht. Der Raum mit den Schließfächern und der Zugang über die Außentreppe wird von der Aufsicht um 8.00 Uhr aufgeschlossen und darf von den Schülern nur über die Außentreppe betreten werden. Nach dem Benutzen des Schließfaches muss der Raum wieder verlassen werden.

- Aufsichten
  - Der Aufsichtsplan (A3 Farbausdruck) und die Übersicht über die Aufsichten hängen im Lehrerzimmer links von der Tür zur Küche. Nach Möglichkeit ergeben sich die Mittagsaufsichten aus der Differenz Stunden-Ist und Stunden-Soll (0,25 h „unter“ entspricht einer halben Stunde Mittagsaufsicht). Der Schlüssel für die Fußballkäfig-Aufsicht hängt am Brett neben der Tür zum C-Gebäude.
  - Grundsätzlich halten Schüler sich während der Pausen draußen auf. Auch der Aufenthalt im B-Gebäude ist nur für den Mensabesuch erlaubt, der Vorraum davor ist zu verlassen.
  - Das große Tor ist Fluchtweg, darf also nur geschlossen, nicht abgeschlossen werden!
  - Die Frühaufsicht beginnt um 8:00, alle anderen Aufsichten zu Beginn der jeweiligen Pause. Bei starkem Regen/Temperaturen unter 0°C dürfen sich die Schüler vor Unterrichtsbeginn (gilt nicht für erste/zweite Pause) im A-Gebäude im unteren Flur aufhalten.
  - Aufsicht a) hat in der zweiten Pause von 12:50 (Ende 4. Stunde) bis 13:20 Aufsicht, Aufsicht b) löst um 13:20 ab und bleibt bis zum ersten Klingeln (13:45). Bitte die Aufsichten
  - Die Aufsichtsvertretungen sind auf dem Vertretungsplan vermerkt (2/3 bedeutet: Aufsicht zwischen der 2. und 3. Stunde, also in der ersten Pause, 4/5 entsprechend)
  - Die Ver-Aufsicht verhindert den unnötigen Aufenthalt in den Toiletten und die Schüleransammlungen vor dem Vertretungsplan.
  - Die Aufsichten in der Aula und im B-Gebäude sorgen dafür, dass die Toiletten am Aulaaufgang auf- und wieder abgeschlossen werden und führen dort auch die Aufsicht.
  - Regenpause: s. dort

- Aulabenuztung

Die Benutzung der Aula im Vormittagsbereich muss mit H. Müller und Fr. Fournes abgesprochen werden.

- Bälle

- Bälle (und anderes Spielgerät) können von den Schülern in den Pausen im SV-Büro (C-Gebäude) ausgeliehen werden. Hierfür geben sie ihren Schülersausweis als Pfand.
- Das Spiel mit Lederbällen ist aufgrund der Verletzungsgefahr auf dem gesamten Schulgelände untersagt.
- Auf den Tischtennisplatten dürfen nur Softbälle verwendet werden.
- Fußball ist nur im großen Hof, nicht im Innenhof erlaubt.
- Bei gefährlichem Spiel nimmt die Aufsicht den Ball ab.
- Der Fußballkäfig wird von gesonderten Aufsichten betreut. Diese übernehmen auch die Einteilung, wie viele Schüler hineingelassen werden und wann ein Wechsel stattfindet.

- Beurlaubung

Aus begründetem Anlass kann der Klassenlehrer auf Antrag der Eltern einen Schüler für bis zu einem Tag beurlauben (billige Flüge zählen nicht als Grund...). Bei Zweifelsfällen und längeren Zeiträumen, sowie beim Tag vor/nach den Ferien oder verlängerten Wochenenden muss ein Antrag an die Schulleitung gestellt werden. Beim muslimischen Opferfest muss vorher ebenfalls ein Antrag gestellt werden, der auch bewilligt wird. Eine nachträgliche Beurlaubung ist nicht möglich.

- Bücher

Während einige Bücher von den Schülern zu bestellen sind (Zettel dazu gibt es jeweils am Ende des vorangegangenen Schuljahres), werden die meisten Anfang des Schuljahres von Fr. Oppermann klassenweise ausgegeben. Die Schüler müssen sofort Namen, Klasse und Schuljahr eintragen und auf Beschädigungen hinweisen, die dann vom Lehrer im Buch vermerkt werden. Nur so bleiben die Schüler bei Abgabe des Buches nicht auf den Kosten für die Beschädigung (5 €) sitzen. Bücherverlust kostet 15 €! Diese Gelder sammelt der Klassenlehrer gegen Quittung (Quittungsblock bei Fr. Oppermann) ein und reicht das Geld an Fr. Oppermann weiter. Ohne Buch/Geld gibt es kein Zeugnis! Alle Bücher aus Schuleigentum müssen einen Schutzumschlag erhalten.

Einige Schüler erhalten die selbst zu bestellenden Bücher wegen Unterstützung durch die ARGE kostenfrei im Sekretariat. Ein entsprechender Antrag muss von den Eltern besorgt und ausgefüllt werden, die Bestellung muss rechtzeitig vor den Sommerferien über das Sekretariat getätigt werden!

- Büdchen

Das Büdchen wird von den 9er- und 10er-Jahrgängen unter der Regie der SV betrieben.

- Computerräume

Die Schlüssel für die Computerräume sind bei Fr. Eich erhältlich. Am schwarzen Brett hängen rechts Listen zur Terminvergabe, bitte eintragen. Die Benutzungsregeln für die PC-Räume erhalten die Schüler bei der Anmeldung, die unterschriebenen Rückmeldungen werden vom Klassenlehrer eingesammelt. Abgeheftet werden sie in einem Ordner über dem Telefon im Lehrerzimmer. Für eine Einweisung oder Auffrischung (Regeln, Nutzung des Whiteboards, Passwortvergabe) bitte an Fr. Strack wenden bzw. in die aushängende Liste eintragen.

Im Computerraum tragen sich die Schüler mit Namen und der Nummer des Arbeitsplatzes in die ausliegenden Listen ein.

- Elterngespräche

Das Elternsprechzimmer befindet sich im C-Gebäude im obersten Stock durch die Glastür. Der Raum links neben dem Sekretariat soll dafür nicht mehr genutzt werden!

- Elternsprechtage

Einmal im Halbjahr findet ein Elternsprechtage statt. Die Termine werden dabei von den Lehrern im 10-Minuten-Takt vergeben (Liste liegt im Fach), die Schüler erhalten Elterninformationen und gehen mit den Wunschzeiten der Eltern zu den betreffenden Lehrern.

Die Dauer beträgt 4 Stunden (15-19 Uhr), Teilzeitkräfte anteilig. Im Interesse berufstätiger Eltern sollen auf jeden Fall die späten Termine (17-19 Uhr) angeboten werden.

Grundsätzlich sind alle Lehrer jederzeit über den Leistungsstand des Schülers aussagepflichtig.

- email – Kommunikation

Jeder Lehrer hat eine dienstliche email-Adresse:

[1. Buchstabe des Vornamens.Nachname@rs-heimbach.de](mailto:1.BuchstabeDesVornamens.Nachname@rs-heimbach.de).

Der Posteingang sollte täglich eingesehen werden.

Bitte beachten: email-Verteiler für die Klasse dürfen nur mit den Eltern eingerichtet werden, die sich (z.B. auf der Klassenpflegschaftssitzung, s. Formulare) schriftlich einverstanden erklärt haben.

Die Kommunikation zwischen Schülern und Lehrern über WhatsApp oder andere soziale Netzwerke ist untersagt.

- Essen mitbringen/Nahrungsmittel von außerhalb

Kerne/Samen dürfen wegen der herumgespuckten Schalen nicht in die Schule mitgebracht werden (Hausordnung).

Wegen des Müllaufkommens dürfen sich Schüler keine Pizza auf das Gelände liefern lassen (weder durch die Pizzeria noch durch Mitschüler). Ansonsten wird der Karton konfisziert und am Ende des Schultages herausgegeben.

- Fachbuchsammlungen

sind über den gesamten Gebäudekomplex verstreut (Lehrerzimmer, Ruheraum, Kopierraum, Fachräume, ...). Bitte im Bedarfsfall einen Fachkollegen ansprechen.

- Fachräume

Die Nutzung der Fachräume für Biologie, Musik, Physik, Chemie, Technik und Informatik ist nur mit einem besonderen Schlüssel möglich. Bitte die Räume so hinterlassen, wie sie vorgefunden werden (hoffentlich sauber und ordentlich)

- Fachkonferenzen

Die Fachkonferenzen müssen in jedem Fach mindestens einmal im Schuljahr durchgeführt werden. Sie erarbeiten schulinterne Lehrpläne, beschließen über die Inhalte der Klassenarbeiten (z.B. wann und wie viele Parallelarbeiten durchgeführt werden), bestellen Arbeitsmaterialien und planen außerschulische Unternehmungen und Fortbildungen. Außerdem werden dort die Ergebnisse der regionalen Fachkonferenzen (November) vorgestellt.

Der Fachvorsitzende (s. Mindmap) lädt ein. Auch gewählte Eltern- und Schülervertreter (von der Schulkonferenz bzw. der SV bestimmt) werden zu den Fachkonferenzen schriftlich eingeladen und dürfen teilnehmen (Aushang beachten!)

Es wird ein Protokoll geführt. Ein Exemplar des Protokolls wird bei der Schulleitung archiviert.

- Fahrräder

Fahrräder dürfen auf dem Schulgelände nur geschoben werden und sind in den Fahrradständern abzustellen. Dort dürfen sich die Schüler während der Pausen nicht aufhalten (Beschädigung!). Lehrer können auch den Raum unter der Außentreppe am A-Gebäude nutzen (der allgemeine Schlüssel passt) und müssen natürlich auch schieben.

- Fehlstunden

Es müssen unbedingt immer alle fehlenden Schüler mit vollständigem Nachnamen in Klassen- und Kursbücher unter a) eingetragen werden. Für unentschuldigte Fehlzeiten im WU werden Zettel in das Fach des Klassenlehrers gelegt, dieser überprüft im KB, ob eine unentschuldigte Fehlstunde vorliegt. Die Kursleiter überprüfen Fehlstunden in den Differenzierungskursen anhand des Schulplaners (s. dort) und informieren bei unentschuldigtem Fehlen (wichtig für Zeugnisnoten!) den Klassenlehrer. Der Klassenlehrer trägt die Fehlstunden und Verspätungen in die Übersicht vorne im Klassenbuch und im Zeugnisprogramm SCHILD ein.

Die Kursleiter geben rechtzeitig vor den Zeugnissen eine Kopie der ausgefüllten Übersicht vorne im Kursheft dem Klassenlehrer ab.

Im Schulplaner befinden sich für jede Woche Entschuldigungsformulare, auf denen die Eltern ihre Kinder entschuldigen können. Der Klassenlehrer zeichnet gegen und markiert die Fehlstunden im Klassenbuch mit (e). Der Kursleiter verfährt entsprechend.

- Förderempfehlungen

werden bei allen Minderleistungen (alles unter 4-) zum ersten Halbjahr vom entsprechenden Fachlehrer ausgefüllt (farbige A4-Zettel liegen im Sekretariat aus). Zum zweiten Halbjahr müssen nur diejenigen Schüler eine Förderempfehlung erhalten, die nicht versetzt werden. Der Fachlehrer kopiert alle Förderempfehlungen (Helligkeit hochsetzen!), heftet die Rückmeldezettel (A5, liegen aus) an die originalen Förderempfehlungen. Originale und Kopien werden dem Klassenlehrer übergeben. Der Klassenlehrer teilt die Originale aus und sammelt die Rückmeldungen ein. Falls Gespräche gewünscht werden, informiert er die jeweiligen Fachlehrer. Die Rückmeldungen werden an die Kopien geheftet, diese zum Einheften in die Schülerakte dem Sekretariat übergeben.

- Förderverein

Bitte bei den Klassenpflegschaftssitzungen am Schuljahresanfang Beitrittserklärungen kopiert dabei haben und auf den Förderverein hinweisen. Der Vordruck kann auch auf der Homepage heruntergeladen werden. Der Förderverein kann auf Antrag Zuschüsse zu Klassenfahrten für bedürftige Schüler gewähren und unterstützt die Schule bei größeren Anschaffungen.

- Formulare

Aktuelle Formulare finden sich im Ordner „Lehrtisch“ im Schulnetzwerk. Hier findet man Vorlagen für Briefe, Einladungen, Nacharbeitstexte, Klassenpflegschaftssitzungen, Einführungstage Klasse 5 sowie die vorgeschriebenen Formulare für die Monita und Ordnungsmaßnahmen.

Die Briefköpfe der Schüler dürfen nur auf offiziellen Schreiben in Absprache mit der Schulleitung verwendet werden (Versand über das Sekretariat oder Austeilen durch den Lehrer im Unterricht). Die Verwendung des Logos bei Elternbriefen etc. ist jedoch möglich.

- Getränke

Die Schüler dürfen im Unterricht nur Wasser trinken, andere Getränke sind untersagt. Dauernuckeln sollte verhindert werden. Dies gilt jedoch nicht für die Fachräume, in denen Trinken generell untersagt ist. Schüler müssen sich dort beim Lehrer abmelden und kurz auf dem Flur trinken. Über den Zeitpunkt des Trinkens entscheidet der Lehrer.

Auf dem Schulhof dürfen die Schüler jegliche alkoholfreien Getränke zu sich nehmen.

Auch Lehrer dürfen während des Unterrichts trinken. Bitte jedoch keine (halb)leeren Tassen oder Gläser in den Klassenräumen oder in den Fluren stehen lassen, der nächste Raummitbenutzer dankt.

- Handy

Auf dem gesamten Schulgelände gilt Handyverbot für die Schüler. Sie können im Notfall vom Sekretariat aus telefonieren, werden sie auf dem Schulgelände mit dem Gerät in der Hand angetroffen, muss es ausgeschaltet und dem Lehrer abgegeben werden. Name und Klasse merken und im Sekretariat abgeben. Der Schüler erhält es am Ende des Schultages zurück. Nur im Wiederholungsfall darf es aus pädagogischen Gründen und nach Absprache mit und Zustimmung der Erziehungsberechtigten länger einbehalten werden.

- Hausmeister

Das Büro von H. Müller befindet sich im Eingangsbereich des A-Gebäudes direkt links neben der Tür, wenn man das Gebäude betritt. Bei dringend zu beseitigenden Beschädigungen/Verunreinigungen, Fehlfunktionen des Kopierers etc. bitte über Handy informieren (Nummer beim Telefon im Lehrerzimmer). Bei Reparaturbedarf den Hausmeister über rocket Chat kontaktieren.

- Hausordnung

Die Hausordnung (Stand Mai 2008) kann auf der Homepage heruntergeladen werden und sollte zu Beginn des Schuljahres mit den Schülern besprochen werden.

- Hofdienst

Die Klassen werden der Reihe nach von H. Müller vom zum Hofdienst eingeteilt (jede Klasse 1-2 Mal im Jahr). Müllbehälter und –zangen befinden sich vor dem Hausmeisterbüro des A-Gebäudes bei den Schließfächern. Die Mülleimer dürfen nur leer wieder zurückgestellt werden. Die Klassenlehrer teilen die Schüler frühzeitig und gleichmäßig ein (je 5-6 pro Pause), die Schüler sammeln jeweils in der zweiten Pausenhälfte den Müll auf dem Schulhof auf. Wird das nicht ordentlich erledigt, muss die Klasse eine zweite Woche ran. Hofdienst berechtigt nicht dazu, mehr als 5 Minuten zu spät zum Unterricht zu kommen. Die Lichtschächte vor den Gebäuden dürfen nicht betreten werden. Lehrer dürfen Schüler anweisen, herumliegenden Müll aufzuheben. Dies gilt auch für die Flure vor den Klassenzimmern.

- Klassenbuch

Das Klassenbuch bzw. Kursbuch (Schrank am Eingang zum Lehrerzimmer) wird zur ersten Stunde von der Lehrkraft mitgebracht, zwischen den Stunden von ausgewählten Schülern mitgenommen und am Ende des Unterrichtstages von der letzten Lehrkraft der Klasse wieder zurückgebracht. Eingetragen werden müssen: Verspätungen und fehlende Schüler (mit vollst. Nachnamen), Thema der Unterrichtsstunde, Paraphe.

Der Klassenlehrer überprüft das Klassenbuch und unterschreibt die Kenntnisnahme. Aus gegebenem Anlass fertigen die Klassenlehrer in regelmäßigen Abständen Kopien des Klassenbuches an.

Bei Feueralarm muss der eingeklebte Vordruck (Fluchtwege, Schüleranzahl etc.) ausgefüllt und das Klassenbuch mitgeführt werden.

- Klassenfahrten

Klassenfahrten finden statt:

- in Klasse 5 zum Halbjahreswechsel für drei Tage nach Bad Honnef (Skills4Life zum Thema Gewaltprävention mit Elterninfo am Klassenpflegschaftsabend in der Aula), je zwei Klassen fahren gleichzeitig, Organisation über die Schule,
- im zweiten Halbjahr der Klasse 7 (alle Klassen gleichzeitig) sowie
- zu Beginn der Klasse 10 (alle Klassen gleichzeitig).
- Kindern aus einkommensschwachen Haushalten bekommen die Kosten auf Antrag über die ARGE, der Klassenlehrer muss den Antrag um Zeitraum, Kosten etc. ergänzen. Bei besonderen Härtefällen, bei denen die ARGE nicht zahlt, kann der Klassenlehrer einen formlosen begründeten Antrag an den Förderverein stellen.
- Die Dienstreisegenehmigung ist vor Buchung der Klassenfahrt einzuholen (Stempel und Unterschrift des Schulleiters auf Formular). Dabei müssen die Kosten angegeben werden. Freiplätze dürfen von den Lehrern genutzt werden und müssen nicht auf die Schüler umgelegt werden.
- Bei planbaren Abwesenheiten wie Klassenfahrten oder während des Sozialpraktikums ist die Bereitstellung von Vertretungsmaterial verbindlich!

- Klassenpflegschaft

Die Klassenpflegschaftsvorsitzenden und deren Vertreter werden am Anfang des Schuljahres auf der ersten Klassenpflegschaft gewählt („Elternabend“, Termine sind vorgegeben). Sie organisieren z.B. Stammtische und Klassenveranstaltung, sind Ansprechpartner für Eltern und Klassenlehrer und Mitglieder der Schulpflegschaft. Die Klassenpflegschaftsvorsitzenden sind Mitglieder der Schulpflegschaft und werden dazu mit Frist von mindestens einer Woche eingeladen (zwei Exemplare der Einladung zur ersten Klassenpflegschaft mitnehmen!).

Weiterhin werden auf der Klassenpflegschaft Kandidaturen für die Elternvertreter für die Fachkonferenzen und Teilkonferenzen aufgenommen. Sie werden auf der Schulkonferenz gewählt. Die Schülervertreter für die Fachkonferenzen werden von der SV bestimmt.

- Kleidung

Grundsätzlich gilt für Schülerinnen und Schüler: Bauchfrei und das Zeigen der Unterwäsche ist nicht gestattet. In diesen Fällen muss der Schüler sich etwas überziehen und zur Not über das Sekretariat zu Hause anrufen, um sich angemessene Kleidung mitbringen zu lassen. Im Gebäude ist das Tragen von Kopfbedeckungen (mit Ausnahme aus religiösen Gründen) nicht gestattet, bei Zuwiderhandlung kann die Lehrkraft die Kappe/Mütze einziehen und am Ende des Schultages zurückgeben (lassen). Auch Lehrer müssen angemessen gekleidet sein.

- Kopierraum

Der Kopierraum befindet sich im Gang zwischen A- und C-Gebäude. Dort befinden sich auch fünf Computerarbeitsplätze und Material für die Papierbearbeitung (Schneidemaschine, Hefter etc. unbedingt im Raum stehen lassen!). Ein Laminiergerät und Folien können im Sekretariat ausgeliehen werden. Der Kopierer funktioniert nur mit einem Code (gibt es vom Hausmeister). Lasst euch am besten von einem Kollegen zeigen, was die Kopierer alles so drauf haben (Scannen, Heften, Lochen,...). Bei Papierstau oder sonstigen Fehlermeldungen bitte unbedingt sofort den Hausmeister informieren (Handynummer hängt unter dem Telefon im Lehrerzimmer aus), falls man das Problem nicht selbst beheben kann (Anleitung auf dem Display) Achtung: Beim Kopieren auf Folie dürfen NUR dafür geeignete Folien verwendet werden. Sie liegen auf dem Tischchen oder im Regal zwischen den beiden Konrektorenzimmern. Bitte keine unnötigen Kopien ziehen (Hinweisschilder beachten). Falls dauerhaft zu viel Papier und Toner verbraucht werden, müssen Kopierkarten mit begrenzter Stückzahl für jeden Lehrer ausgegeben werden.

- Krankheit

- Lehrer:

Das Sekretariat telefonisch informieren, nicht per mail. Bitte möglichst frühzeitig melden, für den gleichen Tag zwischen 7:15 bis spätestens 7:40 Uhr. Das gilt auch, wenn man später als zur ersten Stunde Unterricht hat. Zur Sicherheit kann auch eine Nachricht über rocket Chat an die Konrektoren erfolgen.

Vertretungsmaterial wird über rocket Chat in den gleichnamigen Kanal geschickt.

Angestellte Lehrer müssen nach dem dritten Tag (zusammenhängende Tage, also auch Fr/Sa/So), beamtete Lehrer nach dem dritten Arbeitstag ein Attest vorlegen.

Planmäßige Arztbesuche sollten außerhalb der Unterrichtszeit wahrgenommen werden. Bitte in jedem Fall wegen der Vertretung ansprechen.

- Schüler:

Schüler lassen im Krankheitsfall vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat anrufen. Am dritten Fehltag muss eine schriftliche Entschuldigung (Schulplaner) vorgelegt werden. Beim Wiederbesuch der Schule muss eine schriftliche Entschuldigung über die gesamte Fehlzeit vorgelegt werden.

Wird ein Schüler krank entlassen, geht er in jedem Fall ins Sekretariat, die Eltern werden von dort telefonisch informiert.

Bringen die Schüler trotz Erinnerung keine Entschuldigung mit, werden die Fehlzeiten als unentschuldigt gewertet. Sobald der fehlende Schüler wieder da ist, hat er eine Entschuldigung abzugeben. Entschuldigungen, die später als zwei Wochen nach dem Fehlen nachgereicht werden, werden nicht mehr anerkannt. Dies gilt nicht für ärztliche

Atteste. Es erfolgt keine Erinnerung kurz vor den Zeugnissen, um Blanko-Entschuldigungen über das ganze Halbjahr zu vermeiden.

Planmäßige Arztbesuche sollten außerhalb der Unterrichtszeit wahrgenommen werden. In jedem Fall muss eine Bescheinigung des Arztes über den Besuch der Praxis vorgelegt werden.

- Küche

Unsere Teeküche ist mit Herd, Kühlschrank, Spülmaschine, Mikrowelle, Wasserkocher und verschiedenen Kaffeemaschinen ausgestattet. Bitte hinterlasst die Küche so, wie ihr sie vorfinden wollt. Dazu gehört auch, die benutzte Kaffeetasse auszuleeren und direkt in die Spülmaschine einzuräumen, wenn diese leer ist.

Kaffeefullautomat: Alle Kaffeetrinker tragen sich in die Listen (für Kaffee und ggfs. Milch) ein und bringen der Reihe nach Kaffee und/oder Milch mit. Hierzu ergänzt ihr dann neben eurem Namen das Datum eures Einkaufs. Aus hygienischen Gründen darf der Milchaufschäumer NICHT genutzt werden.

Kaffeepads müssen selbst mitgebracht werden und nach der Kaffe Zubereitung aus der Maschine entfernt werden.

Bitte achtet darauf, eure Lebensmittel auch wieder aus dem Kühlschrank zu entfernen, bevor sich neues Leben bildet.

- Küchendienst

Wer in der aktuellen Woche Küchendienst hat, erfährt es durch den Aushang am schwarzen Brett und wird auch mal vom Lehrerrat angesprochen. Zu zweit ist es gar nicht viel Arbeit, sprecht euch ab. Ihr kümmert euch um die Spülmaschine, säubert Arbeitsflächen und Spüle und nehmt auch die Trockentücher mal zum Waschen mit nach Hause. Falls die Geschirrtabs aufgebraucht sind, besorgt ihr bitte neue und holt euch das Geld aus der Lehrerkasse (Anika Hoffmann) zurück. Auch wenn ihr keinen Kaffee trinkt: es wäre nett, wenn ihr freitags die Maschinen soweit es geht auseinandernehmt und säubert.

- Lehrerkasse

Pro Schuljahr werden von jedem Kollegen 20 € (Referendare die Hälfte) für die Lehrerkasse eingesammelt. Daraus werden Geschenke bei Geburten, runden Geburtstagen, Glückwunschkarten etc. bezahlt. Die Lehrerkasse führt Anika Hoffmann.

- Lehrerkonferenzen

Sie finden bei Bedarf wenn möglich dienstags im Anschluss an die 4. Stunde im Konferenzraum (OG über dem LZ, Zugang durch das C-Gebäude neben dem Elternsprechzimmer) oder in der Aula statt. Die Einladung erfolgt über die Dienst-email-Adresse.

Halbe Stellen nehmen Anteilig an den Konferenzen teil. Sie suchen sich einen Partner, mit dem sie sich abwechseln und gegenseitig informieren.

Protokolle werden am Schwarzen Brett ausgehängt.

- Lehrerzimmer

Das Lehrerzimmer ist für Schüler tabu. Bitte auch keine Schüler den Fuß in die Tür stellen lassen. Um den Kollegen eine möglichst ungestörte Pause zu verschaffen, sollten Schüler erst nach dem ersten Klingeln am Pausenende zum Lehrerzimmer kommen.

Wand zum A-Gebäude: Klassenbücher, Lehrerschränke, Telefon, Klassenarbeitsplaner, Stundenpläne der Klassen und Kollegen (Ordner), Unterlagen zum WU, PC-Raum, Wandertagen, Gleichstellung, Kreide auf dem Klassenbuchschränk...

Wand zur Teeküche: Vertretungsplan, Postfächer, Ordner mit roten Heften für die schriftlichen Noten (bitte zeitnah eintragen), Amtsblätter, Stundentafeln, Aufsichtsplan, wichtige Mitteilungen der Schulleitung, gelbe/rote Karten für den WU...

Teeküche (s.dort): Mitteilungen über Personalrat, Fortbildungen, Praktikanten,...

Ruheraum (hinter der Teeküche): Sofas und hoffentlich etwas Entspannung...

Ausgang zum C-Gebäude: Schlüsselbrett, Kreide auf der Fensterbank

- Lehrpläne (schulintern)

Die schulinternen Lehrpläne finden sich im Ordner „Fächer“ auf dem „Lehrertisch“. Sie geben vor, wie der Stoff des Kerncurriculums auf die einzelnen Schuljahre verteilt wird und helfen so bei der Unterrichtsvorbereitung.

Beigegeben ist immer auch die Grundlagen der Leistungsmessung mit Notenschlüssel und Kriterien zur Beurteilung der mündlichen Leistung. Die schriftliche Leistung umfasst dabei mindestens 50% der Gesamtnote.

- Material

Weißer Kreide findet ihr an den Ausgängen aus dem Lehrerzimmer, für farbige Kreide müsst ihr im Sekretariat nachfragen.

OHP-Folien liegen auf dem Tischchen zwischen den beiden Konrektorinnenzimmern aus. Nur diese Folien sind für den Kopierer geeignet.

Farbiges Papier oder sonstiges Büromaterial kann nur in Kleinstmengen im Sekretariat erfragt werden, oft hilft aber auch ein Kollege im Lehrerzimmer gern mal aus.

Material für die Klassenzimmer (Schwamm und Tafellappen) erhaltet ihr beim Hausmeister, für Tafel-Geodreiecke und Zirkel bitte den Fachvorsitzenden Mathematik ansprechen.

Sichtschutz für Klausuren (gegen Unterschrift), Erste-Hilfe-Taschen (z.B. für Wandertage) können im Sekretariat ausgeliehen werden. Im Notfall erhält man dort auch Hygieneartikel und Pflaster.

Während des zweiten Halbjahres werden Listen für die Bestellung verschiedener Lehrerkalender ausgehängt (z.B. Timetex über Fr. Eich).

- Medien

Die meisten unserer Räume verfügen über PC, Boxen, Beamer, Leinwand, Dokumentenkamera und eine Klingel auf dem Pult. OHPs befinden sich nur noch in wenigen Räumen, müssen also bei Bedarf organisiert werden.

CD-Player können auch im Sekretariat ausgeliehen werden.

Alle Medien müssen für jeden Kollegen zugänglich sein (Boxen und Dokumentenkamera eingesteckt, Fernbedienungen greifbar).

Falls etwas fehlt, Verlust bitte im Sekretariat melden.

Falls ihr etwas vermisst, bitte beim Hausmeister nachfragen. Es besteht auch die Möglichkeit, für einzelne Stunden eine Flipchart oder Stellwände auszuleihen.

Die Ausleihe der Schüler-Tablets erfolgt über rocket Chat.

- Mensa

Die Mensa hat in beiden Pausen auch für die Lehrer geöffnet. Bitte lasst eure Geldkarte dazu im Sekretariat ins System einpflegen und denkt daran, sie auch aufzuladen. Bargeld wird nicht so gern entgegengenommen. Lehrer dürfen sich „vordrängeln“.

Falls Ihr Tablett/Geschirr mit in das Lehrerzimmer nehmt, denkt daran, sie auch vor Pausenende wieder zurück zur Mensa zu bringen.

- Monita

Die Fristen für die Aussendung der Mahnungen sind dem Terminplan zu entnehmen. Es muss darauf geachtet werden, die Minderleistungen (4- bis 6) rechtzeitig in die blauen Hefte (liegen zeitnah im Lehrerzimmer aus) einzutragen, damit der Termin nicht versäumt wird. Alle Lehrer tragen die Mahnungen im SCHILD-Programm ein (spätestens eine Woche vor Mahntermin), die Mahnungen werden dann von H.Cuyers/H. Marx ausgedruckt und den Klassenlehrern zur Unterschrift vorgelegt. Der Versand erfolgt über die Schulpost (Sekretariat).

Falls nicht fristgerecht in die blauen Hefte eingetragen wurde, kann ein Nachmahntermin wahrgenommen werden, in diesem Fall ist man selbst und nicht mehr der Klassenlehrer zuständig.

Von nicht gemahnten Minderleistungen ist nur eine nicht versetzungswirksam.

Achtung: Mahnfristen für Epochalfächer beachten, bei diesen ist die Halbjahresnote schon versetzungswirksam (Voraussetzung: es stand schon zu Beginn des Schuljahres fest, dass das Fach epochal unterrichtet wird und die Eltern wurden schriftlich mit Rückantwort informiert).

- Nacharbeit

Müssen Schüler aus pädagogischen Gründen in der Schule nacharbeiten, sind vorher unbedingt die Eltern zu informieren! Die Nacharbeit muss unter Aufsicht erfolgen.

- Nachschreiben

Es gibt jede Woche zwei feste Nachschreibetermine (genaue Stunden und aufsichtführende Kollegen wechseln). Bitte Bedarf frühzeitig anmelden, damit die Kollegen nicht umsonst kommen/bleiben müssen. Die Schüler müssen vom Fachlehrer selbst informiert werden.

Grundsätzlich gilt: Eine reguläre Arbeit hat immer Vorrang vor einer Nachschreibearbeit! Bitte daher vor dem Anberaumen des Nachschreibetermins den Klassenarbeitsplaner (Telefon Lehrerzimmer) konsultieren.

Vor dem Nachschreiben kann die Arbeit nicht zurückgegeben werden.

- Ordnungsdienst

wird vom Klassen- oder Fachlehrer eingeteilt. Der Lehrer überprüft vor Verlassen des Raumes nach jeder Stunde, ob

- alle Fenster geschlossen,
- der Boden gefegt,
- die Arbeitsplätze ordentlich hinterlassen,
- PC/Beamer ausgeschaltet,
- alle Stühle hochgestellt wurden (bei der letzten Stunde des Tages in diesem Raum, Raumplan und Vertretungsplan beachten).

- Ordnungsmaßnahmen

Nach der Ausschöpfung pädagogischer Maßnahmen können Ordnungsmaßnahmen verhängt werden.

Sowohl für die Ankündigung der Anwendung einer Ordnungsmaßnahme als auch für die Mitteilung der Anwendung sind zwingend die Formulare (im Sekretariat und auf dem Schulrechner erhältlich) zu verwenden. Der Klassenlehrer füllt sie aus, der Schulleiter unterschreibt, der Versand erfolgt über das Sekretariat.

Die ersten Ordnungsmaßnahmen (Verweis, Versetzung in parallele Lerngruppe, Suspendierung) können vom Schulleiter ohne Teilkonferenz verhängt werden, Schüler/Eltern und beteiligte Lehrer/Klassenlehrer werden im Vorfeld angehört.

Teilkonferenz: Vor der Einberufung Terminabsprache mit Schulleitung und den Eltern. Die drei Mitglieder der Teilkonferenz aus dem Lehrerkollegium sind gewählt und werden durch den Klassenlehrer informiert. Die Ladungsfrist von einer Woche ist zu beachten.

Im Vorfeld sollte geklärt werden, ob die Teilnahme von Eltern- und Schülervertretern gewünscht ist. Falls ja, sind diese ebenfalls einzuladen (Schulleiter kontaktieren). Falls nicht, kann der Klassenlehrer die Eltern einen formlosen schriftlichen Widerspruch unterschreiben lassen.

Es wird ein Protokoll angefertigt. Das Original kommt in die Schülerakte, die Eltern erhalten zusammen mit der Mitteilung über die Anwendung einer Ordnungsmaßnahme (Formular) eine Kopie. Hierbei sollte nach Ordnungsmaßnahmen und pädagogischen Maßnahmen unterschieden werden.

- Parken

Parken ist nur in den Anliegerstraßen möglich, je nach Uhrzeit kann es dort auch schon mal eng werden mit Parkplätzen. Ausreichend Zeit einplanen, insbesondere um 8:10 verstopft gerne der Elternbringdienst das Schultor. Die Parkplätze an der Römerstraße und der Burg

Wissens sind zeitlich begrenzt/kostenpflichtig! Wenn keine Schüler auf dem Gelände sind (Abendinfoveranstaltungen, Elternsprechtage, Zeugniskonferenzen,...) darf auf dem Schulhof geparkt werden, dabei muss unbedingt die Zufahrt zum Innenhof freigehalten werden!

- Passwörter

Die Passwörter für die Nutzung der Lehrerrechner können bei H. Engler und Fr. Strack erfragt werden. Damit sind alle Rechner im Schulnetzwerk zugänglich. Die Passwörter für die Nutzung des SCHILD-Programmes können bei H. Cuyvers und H. Marx erfragt werden. Bei ihnen kann man auch eine Einweisung in das Programm erhalten. Den Code für den Kopierer erhält man beim Hausmeister.

- Raumpläne

Bitte hängt den aktuellen Raumbelungsplan eurer Klasse an die Innenseite der Klassentür.

- Regenpause

Bei der Regenpause erfolgt eine Durchsage. Erfolgt diese nicht, entscheidet die Hofaufsicht I, ob es zu nass ist, und benachrichtigt das Sekretariat, damit die anderen Aufsichten und die Schüler per Durchsage informiert werden.

In den genannten Fällen dürfen sich die Schüler in den unteren Fluren im A- und im C-Gebäude aufhalten. Die Hofaufsicht I wechselt ins A-Gebäude, Hofaufsicht IV ins C-Gebäude und führt dann dort ihre Aufsicht durch.

Hofaufsicht IV bleibt draußen, da sich immer einige Schüler unter der Überdachung aufhalten.

Treppen sind als Fluchtwege freizuhalten.

Kommt keine Durchsage, können die Schüler sich auf dem Schulhof unterstellen.

- Schlüssel

Die Raumschlüssel sowie für die Fenster/Sideboards/Schränke in den Klassen- und Fachräumen erhält man beim Hausmeister. Allerdings sind manche Sideboards/Schränke nicht abschließbar, weil die Schlüssel fehlen. Weitere Schlüssel befinden sich an einem Brett

am Ausgang des Lehrerzimmers zum C-Gebäude (z.B. Fußballkäfig, Sporthallen). Computerraumschlüssel gibt es im Sekretariat.

- Schriftliche Arbeiten

Am Schwarzen Brett hängt die Übersicht, wie viele Klassenarbeiten von welcher Dauer in den einzelnen Jahrgangsstufen zu schreiben sind. In einigen Fächern (Kunst, Technik,...) können Klausuren durch gleichwertige Leistungsüberprüfungen (Mappen, Werkstücke o.ä.) ersetzt werden.

Zurzeit gültige Regel: In den geraden Kalenderwochen werden Mathe und Englisch geschrieben, in den ungeraden Deutsch und die Differenzierungsfächer. Diese Regelung hat Vorrang, Absprachen sind aber zulässig. Der Kalender zum Eintragen der Arbeiten liegt beim Telefon im Lehrerzimmer. Die Klassenarbeiten müssen gleichmäßig über das Halbjahr verteilt geschrieben werden.

Bitte beachten: es dürfen max. 2 Klassenarbeiten pro Woche geschrieben werden, das gilt incl. der Nachschreibarbeiten (s.dort). Wenn schon zwei geschrieben worden sind, ist die dritte nicht mehr zulässig, selbst wenn vorher jemand in der „falschen“ Woche geschrieben hat. Auch Klassenarbeiten und Tests sollen nicht am gleichen Tag geschrieben werden.

Nach der Mittagspause dürfen keine Klassenarbeiten geschrieben werden.

Vorlage bei der Schulleitung: D bei H. Herbst; E und Diff-Fach Bio bei Fr. Fournes, M und restl. Diff.-Fächer bei Fr. Vedder

- 3 Arbeiten (gut, mittel, schlecht) werden unterschrieben und zurück ins Fach gelegt
- Notenspiegel (Dokument im Lehrertisch-Ordner)
- Aufgabenstellung mit Bewertungsmaßstab

Unter dem Telefon befindet sich ein Ordner mit den roten Heften (Ergebnisse der schriftlichen Arbeiten). Der Klassenlehrer trägt die Schülernamen ein, alle Lehrer mit schriftlichen Fächern tragen nach der Rückgabe einer Arbeit die jeweiligen Noten ein.

Arbeiten sind nach spätestens drei Wochen zurückzugeben.

Fehlt bei Klassenarbeiten ein Schüler unentschuldig, ist die Arbeit mit „ungenügend“ zu bewerten. Darauf wird in den Klassenpflegschaften hingewiesen. Nur im Wiederholungsfall und bei begründetem Verdacht darf die Schule ein Attest bei versäumten Klassenarbeiten verlangen (Teilkonferenz). Die Attestpflicht muss angekündigt werden!

Bei Täuschungsversuchen während der Klassenarbeit können einzelne Teile der Arbeit oder die gesamte Arbeit mit „ungenügend“ bewertet werden (Vermerk auf dem Formular zum Klassenspiegel). Auf Handynutzung unter der Bank achten!

Bei den ZP10 gibt es Sonderregelungen!

Bitte beachten, dass mehrstündige Arbeiten, die z.T. während des Differenzierungsunterrichtes stattfinden, diesen nachhaltig stören. Besser ist immer, wenn in beiden Stunden planmäßig Klassenunterricht stattfindet.

Bitte auch berücksichtigen, falls an diesen Tagen Kurzstunden sind (z.B. Weihnachtsfeiern, Elternsprechtage o.ä.).

- Schulkonferenz

Sie ist das wichtigste Gremium der Schule und besteht aus 6 gewählten Kollegen, 6 Elternvertretern und 6 Schülervertretern. Sie entscheidet über wichtige Themen wie z.B. die Einführung neuer Schulbücher oder Änderungen der Hausordnung.

- Schülerlisten

Kann man sich aus SCHILD ausdrucken, der Klassenlehrer erhält ein Exemplar am Anfang des Schuljahres ins Fach.

Kontaktdate der Eltern (Telefonlisten, email-Verteiler o.ä.) dürfen nur nach schriftlicher Genehmigung durch die Eltern herausgegeben werden. Dazu am besten bei der Klassenpflegschaft die Kontaktdaten und das Einverständnis für die Weitergabe einholen. Bei Änderung der Kontaktdaten müssen die Eltern im Sekretariat Bescheid sagen.

Auch Lehrerlisten sind in SCHILD ausdrückbar.

- Schulpflegschaft

Die Schulpflegschaft besteht aus den gewählten Vertretern der Klassenpflegschaften. Sie werden zu Anfang eines jeden Schuljahres neu gewählt.

- Schulplaner

Für die Schüler 5-8 ist das Führen des Schulplaners verpflichtend, der zu Beginn des Schuljahres ausgeteilt wird. Die Schüler können darin Termine, Hausaufgaben und Mitteilungen notieren und es gibt Platz für die Kommunikation zwischen Eltern und Lehrer. Außerdem befinden sich dort wichtige Formulare/Vordrucke (z.B. für Entschuldigungen). Die Kosten für den Schulplaner betragen 5 € und werden zusammen mit dem Geld für die Klausurbögen (ebenfalls 5 €) zu Beginn des Schuljahres vom Klassenlehrer eingesammelt.

- Stundenbeginn

Sowohl Lehrer als auch Schüler sind zu Stundenbeginn im Klassenraum. Laut Stundenplanraster dauern die 1., 3. und 5. Stunden 60 min, die 2., 4. und 6. Stunden 65 min, da der Zeit für den Raumwechsel in ihnen enthalten ist.

Zurzeit gültige Vereinbarung: alle Schüler packen zuerst aus, dann stehen sie zur Begrüßung auf und werden still.

s. auch: Verspätungen

- Telefonieren

Im Lehrerzimmer befindet sich ein Telefon für Festnetznummern und Handynummern. Zur Not befindet sich noch ein Telefon im Raum neben dem Sekretariat (schlechte Tonqualität!).

- Termine

Am Schuljahresanfang werden Terminpläne in die Lehrerfächer und digital verteilt. Feste Termine (Klassenfahrten, Wandertage etc.) müssen bei der Klassenarbeitsplanung berücksichtigt werden.

Zu Konferenzen wird bei Bedarf eingeladen.

- Tischtennis

Tischtennis wird an den Langtagen in der zweiten Pause im A-Gebäude oben neben dem Computerraum gespielt. Die SportlehrerInnen schließen auf und führen die Aufsicht. Ein Wechsel der Mannschaften findet in der Mitte der Pause (13:10 Uhr) statt..

- Toiletten

Lehrertoiletten befinden sich im A-Gebäude zwischen den Schülertoiletten sowie im C-Gebäude im Eingangsbereich (Männer) bzw. darüber (Frauen). Außerdem gibt es noch Toiletten im Treppenhaus des B-Gebäudes (Mensaseite).

Schülertoiletten sind im A-Gebäude immer offen. Die Toiletten im B-Gebäude (Treppenaufgang Aula) werden in den Pausen auf- und abgeschlossen.

Die Schüler dürfen während des Unterrichts nur einzeln zur Toilette gelassen werden. Direkt nach einer Pause oder 10 Minuten vor Unterrichtende ist ein Toilettengang die absolute Ausnahme!

Die Toiletten sind auch während der Pause kein allgemeiner Aufenthaltsraum. Bitte ab und zu kontrollieren (beim anderen Geschlecht: entsprechenden Kollegen ansprechen).

- Trainingsraum

Er befindet sich im C-Gebäude im OG (am Ende des Treppenhauses durch die Glastür). Die genauen Regeln sind zurzeit noch in Überarbeitung, eine aktuelle Aufstellung befindet sich in einem Ordner im LZ über dem Telefon. Die Regeln für die Schüler hängen in jedem Klassenraum als DIN-A3 Poster aus. Die Laufzettel erhaltet ihr als Kopiervorlage (A4). Schüler, die in eurem Unterricht in den TRR gegangen sind, müssen euch den Reflexionsbogen vorlegen, bevor sie wieder an eurem Unterricht teilnehmen dürfen.

Zurzeit gilt:

Beim dritten TRR-Besuch erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Eltern über die TRR-Kollegen, Rückmeldung geht als Kopie an den Klassenlehrer.

Beim vierten TRR-Besuch führt der Klassenlehrer ein Gespräch mit den Eltern (persönlich oder telefonisch, die Unterlagen erhaltet ihr in einer Mappe von den TRR-Kollegen, sie muss nach erfolgtem Gespräch wieder in die Ablage am Fenster (Lehrerzimmer, Seite Vertretungsplan) gelegt werden.

Unmittelbar nach dem fünften TRR-Besuch wird der betreffende Schüler vom Unterricht suspendiert und muss nach Hause gehen (Abmeldung über das Sekretariat). Er darf den Unterricht erst nach Elterngespräch mit der Schulleitung wieder besuchen.

Nach dem siebten TRR-Besuch wird eine Teilkonferenz einberufen.

- Unterrichtsgang

Vor dem Verlassen des Schulgeländes mit einer Klasse muss ein Konrektor informiert werden. Außerdem muss der Unterrichtsgang in das Buch auf dem Regal zwischen den beiden Konrektorinnenzimmern eingetragen werden. Klassenbuch mitnehmen.

- Unterrichtszeiten

Das reguläre Raster ist für einen Langtag:

1. Stunde: 8:15 - 9:15
2. Stunde: 9:15 - 10:20
3. Stunde: 10:45 – 11:45
4. Stunde: 11:45 – 12:50
5. Stunde: 13:50 – 14:35
6. Stunde: 14:35 – 15:40

Kurztage: dienstags und freitags ist nach der 4. Stunde Unterrichtschluss.

Durch Aushang (Vertretungsplan) können auch Kurzstunden (50 min) angeordnet sein oder einzelne Stunden entfallen, dies betrifft regelmäßig die Elternsprechtage, die Tage der Zeugniskonferenzen sowie Weihnachtsfeier und Kollegiumsausflug.

Raster für 5 Kurzstunden (Pause nach der 3. Stunde)

1. Stunde	8:15 - 9:05
2. Stunde	9:05 - 9:55
3. Stunde	9:55 - 10:50
4. Stunde	11:15 - 12:05
5. Stunde	12:05 - 13:00

Raster für 4 Kurzstunden (Pause nach der 2. Stunde)

1. Stunde	8:15 - 9:05
2. Stunde	9:05 - 9:55
3. Stunde	10:20 – 11:10
4. Stunde	11:10 – 12:00

- Verspätungen

Verspätungen werden auf den Zeugnissen unter Angabe der Anzahl der Verspätungen vermerkt (gültig für die Jahrgangsstufen 5 bis 8). Zusätzlich ist eine Bemerkung („muss pünktlich zum Unterricht erscheinen“) auf dem Zeugnis möglich. Bisheriges Verfahren: Verspätungen ab 3 Minuten mit Zeitangabe im Klassenbuch unter b) notieren.

- Vertretungen

Der Vertretungsplan steht im Lehrerzimmer auf dem Bildschirm an der Wand zur Teeküche. Der Plan ist alphabetisch geordnet. Man erfährt, in welcher Stunde, bei welcher Klasse und in welchem Raum man Vertretung hat, ob eine eigene Stunde vorgezogen wurde etc. Auch die Aufsichtsvertretungen sind dort aufgeführt (z.B. 2/3: erste Pause, zwischen der zweiten und dritten Stunde). Wichtige Mitteilungen laufen auf dem Banner unterhalb der Liste durch! Kurzfristige Änderungen beachten.

Es soll auf jeden Fall Unterricht stattfinden. Falls Material im gleichnamigen rocket-Chat Kanal geschickt wurde, dieses bitte auch bearbeiten lassen. Wurde nichts geschickt, fragt man einen Hauptfachlehrer nach Material und greift erst im Notfall auf eigenes Material zurück.

Der Abrechnungszeitraum für Vertretungsstunden ist der Monat.

Bei Vertretungsbereitschaften (VB) ist die Anwesenheit erforderlich, da man oft kurzfristig zur Vertretung eingesetzt werden kann. Durch die VB können die Mitbetreuungen gerade in den ersten Stunden vermieden werden. Bezahlt werden die VB nur dann, wenn der Lehrer auch tatsächlich eingesetzt wird. Die Abkürzung VBD beschreibt Vertretungsbereitschaften aus dem Deputat, die bereits vergütet sind.

- Wandertag

Zweimal im Schuljahr findet ein Wandertag statt. Die Wochentage wechseln. Klassenlehrer besuchen an diesem Tag mit ihrer Klasse und einer Begleitperson (v.a. in den unteren Klassen) außerschulische Einrichtungen (Museen, ...) oder organisieren eine Sportaktivität (Wandern, Minigolf, ...). Vorschläge für Wandertage findet ihr in einem Ordner über dem Telefon im Lehrerzimmer. Ziele wie Phantasialand dürfen nicht angesteuert werden (Ausnahme: letzte Fahrt in Jahrgangsstufe 10), grundsätzlich ist der Wandererlass zu beachten.

- Zeugniskonferenz

Die Reihenfolge der Klassen wird durch Aushang bekanntgegeben. Alle Fachlehrer müssen anwesend sein und sind stimmberechtigt bei den Zeugnisbemerkungen. Bei Abstimmungen gibt es keine Enthaltungen, d.h. alle den Schüler unterrichtenden Lehrer müssen abstimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Klassenlehrer.

Vorbereitung für alle Lehrer: Alle Noten in SCHILD eintragen, Spätestens vor dem Eintragen der Noten Rücksprache mit dem Klassenlehrer nehmen wegen unentschuldigter Fehlstunden. Alle Noten in die blauen Hefte eintragen. Versetzungsrelevante Minderleistungen farbig hervorheben. Keine Tendenznoten außer 4-. Auf die Mahnfristen achten, werden sie nicht eingehalten, muss der Fachlehrer nachmahnen.

Zusätzliche Vorbereitung für den Klassenlehrer: Schülernamen sowie Vorschläge für die Bemerkungen (Kürzelliste liegt aus) schon in die blauen Hefte (Bleistift) eintragen und in der Konferenz abstimmen lassen. Achtung: Schüler in Klassen 9 und 10 bekommen keine negativen Bemerkungen auf das Zeugnis! Spätestens zur Konferenz dokumentenechte Stifte verwenden. Fehlstunden und Verspätungen zusammenrechnen, bei Auffälligkeiten spätestens jetzt Fachlehrer informieren. Das Notenheft und eine Kopie in die Konferenz mitbringen.

Während der Konferenz geben H. Cuypers oder H. Marx die Bemerkungen ein. Die Kürzelliste befindet sich im blauen Zeugnisnotenheft oder liegt zum Mitnehmen im Lehrerzimmer aus.

- Zeugnisse

Die Zeugnisse werden von H. Cuypers/H. Marx aus SCHILD gedruckt und vom Klassenlehrer und einem Kollegen gemeinsam kontrolliert (im blauen Heft dokumentieren). Fehlerhafte Zeugnisse bitte bei H. Cuypers oder H. Marx abgeben, Fehler darauf deutlich markieren. Nachdem der Klassenlehrer unterschrieben hat, werden die Zeugnisse H. Herbst zur Unterschrift eingereicht.

Zeugnisse werden nur den Schülern ausgehändigt, die alle ausgeliehenen Schulbücher abgegeben haben. Die Schüler können sich dann ihr Zeugnis und die Förderempfehlungen im Sekretariat abholen, wenn sie dort die Bücher/Schlüssel bzw. das Geld für die Beschädigung (5 €) bzw. Verlust (15€) von Büchern abgeben.

Der Klassenlehrer kontrolliert die Elternunterschriften. Damit bestätigen die Eltern die Kenntnisnahme, ein Widerspruch bleibt davon unberührt!

- 10er Raum

Im 10er-Raum befinden sich die Schließfächer für die Schüler. Er ist ab 15 min vor der ersten Stunde über die Außentreppe zugänglich, die Aufsicht schließt auf. Der 10er-Raum ist kein Aufenthaltsraum für die Schüler, wer kein Schließfach hat, darf sich dort nicht aufhalten. Ausnahme: In den großen Pausen dürfen sich 10. Klassen dort aufhalten, leider wird der Raum dafür oft wegen Vandalismus gesperrt.

- 9er-Betriebspraktikum

Das dreiwöchige Betriebspraktikum findet zu Beginn des 2. Schulhalbjahres statt. Ansprechpartner sind Fr. Beyers und H. Dittrich.

### .3 Schulwerte ABC

- Achtung, Respekt und Toleranz

Wir respektieren einander, sind freundlich im Umgang miteinander und verletzen auch nicht mit Worten, Gesten und Taten.

- Chancengleichheit

Wir vermeiden egoistisches Verhalten, das nur den eigenen Vorteil sieht. Wir verhalten uns so, dass jede/r die Möglichkeit hat, Ihre/ seine Fähigkeiten einzusetzen und zu entfalten.

- Disziplin/ Durchhaltevermögen

Wir bemühen uns ernsthaft, gegebene Ordnungen einzuhalten und sollten auch bei Misserfolgen nicht aufgeben, sondern versuchen, durchzuhalten.

- Ehrlichkeit/ Wahrheit

Lügen und Unwahrheiten haben bei uns keine Chance.

- Hilfsbereitschaft

Wir helfen überall dort, wo wir können. Wir helfen jedem, der Hilfe braucht, so gut wir können.

- Höflichkeit/ Freundlichkeit

Aggressives und unhöfliches Verhalten stören das Schulklima.

- Kommunikationsbereitschaft

Wir suchen das Gespräch zum Austausch von Gedanken und Gefühlen, Plänen und Ergebnissen.

- Konfliktfähigkeit

Meinungsverschiedenheiten, Misserfolge und Niederlagen sollten fair und auch ohne versteckte Aggressivität bewältigt und verkraftet werden durch gemeinsame sachliche Gespräche, um wieder ein offenes, friedliches Miteinander zu schaffen.

- Kritikfähigkeit

Eine ablehnende oder befürwortende Kritik muss aus der Sache heraus erfolgen. Für die/den Einzelne/n bedeutet dies, dass sie /er sachlich auf Kritik reagiert, mögliche Fehler einsieht und Bereitschaft zur Korrektur, zum Umdenken zeigt.

- Lern- und Leistungsbereitschaft

Wir lassen uns durch Motivation anspornen und setzen Lernwillen und Interesse bewusst ein. So schaffen wir ein Lernklima, in dem wir mit Freude und Erfolg arbeiten können.

- Pünktlichkeit

Pünktlichkeit hilft uns, gemeinsames Lernen mit der notwendigen Konzentration beginnen zu lassen. Sie nimmt Rücksicht auf die Interessen der/des anderen und zeigt, dass wir einander in unserer Arbeitshaltung respektieren.

- Sorgfalt

Der sorgfältige und schützende Umgang mit den uns anvertrauten Unterrichtsmaterialien und Gegenständen ist für uns selbstverständlich. Achtsamkeit und Genauigkeit fördern das Lernen.

- Verantwortungsbereitschaft

Für die Folgen unseres Tuns, aber auch für das Unterlassen notwendiger Handlungen sind wir mitverantwortlich. Angerichtete Schäden fordern Wiedergutmachung, menschlich und sachlich.

- Vertrauen

Vertrauen ist das Fundament unseres gemeinsamen Lernens.

- Zuverlässigkeit

Wir halten Vereinbarungen und Absprachen, auch dann, wenn es Mühe kostet, ein.