

4 Weitere Schwerpunkte

4.1 Hausaufgabenkonzept

Stand Dez. 2009

Ausgangslage

Mit Erstellung des Schulprogramms in den Jahren 2004/2005 wurde ein erstes Hausaufgabenkonzept erstellt. Zu Beginn des Schuljahres 2008/2009 ergab sich die Notwendigkeit einer Überarbeitung des Konzepts:

1. Die Einführung der Jahrgangsmischung in den Klassenstufen 1-3 führte dazu, dass einzelne Teile des Konzepts aufgrund der veränderten Situation in den jahrgangsgemischten Klassen geändert werden mussten.
2. Im Zuge der Arbeit am Hortkonzept stellte sich heraus, dass bestimmte Abschnitte im Hausaufgabenkonzept in Bezug auf den Hort fehlten bzw. klarer formuliert werden mussten.
3. Wir stellten trotz vielfältiger Formen der Veröffentlichung des Konzepts, auf der Homepage aber auch über diverse Aushänge im Schulgebäude, fest, dass es nicht präsent war.

Diese Tatsachen führten dazu, dass wir das Konzept erneut auf die Tagesordnung aller Gremien brachten, Stolpersteine diskutierten und in einer Projektgruppe bearbeiteten. Die Projektgruppe bestand aus Eltern, Erzieherinnen, Lehrkräften und der Schulleitung. Die Schülerinnen und Schüler erhielten in einer Sitzung des Schülerparlaments die Gelegenheit ihre Wünsche und Bedenken einzubringen.

Grundsätze für Hausaufgaben an der FMG

1. Hausaufgaben müssen von allen Kindern selbstständig angefertigt werden können (AV Hausaufgaben Nr. 2 Abs. 1).
2. Die Planung der Hausaufgaben ist in die Unterrichtsvorbereitung mit einzubeziehen.
3. Der Schwierigkeitsgrad muss dem Alter und den individuellen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler entsprechen (AV Hausaufgaben Nr. 6 Abs. 1). Hausaufgaben können differenziert erteilt werden.
4. Der Umfang ist so zu bemessen, dass bei durchschnittlichem Arbeitstempo die entsprechende Richtzeit nicht überschritten wird (AV Hausaufgaben Nr. 6 Abs. 2).
5. Alle Hausaufgaben sind im Unterricht zu kontrollieren und/oder auszuwerten (AV Hausaufgaben Nr. 8 Abs. 1, siehe unten).
6. Die Richtigkeit der Hausaufgabe ist eine wichtige Rückmeldung an die Lehrkraft und nicht Aufgabe der Erzieherin oder der Eltern. Selbstverständlich dürfen Erzieherinnen und Eltern die Kinder bei der selbstständigen und eigenverantwortlichen Erledigung ihrer Hausaufgaben unterstützen.
7. Die Schülerinnen und Schüler müssen im Unterricht mit allen nötigen Arbeitstechniken und Hilfsmitteln vertraut gemacht werden, es sei denn, diese sind Inhalt der Hausaufgabe (AV Hausaufgaben Nr. 4 Abs. 2).
8. Verschiedene Arten und Funktionen von Hausaufgaben sind zu berücksichtigen, um Abwechslung zu schaffen und die Motivation zu fördern.
9. »Hausaufgaben« müssen mindestens einmal im Jahr – vorrangig zu Beginn des Schuljahres – Thema des Unterrichts sowie Thema eines Elternabends sein (AV Hausaufgaben Nr. 9).

10. Es existiert ein einheitliches Kommunikationsmittel zwischen Lehrern, Erzieherinnen und Eltern. Dieses ist das Hausaufgabenheft. Zu Beginn der 1. Jahrgangsstufe kann auch eine Gummizugmappe als Kommunikationsmittel Verwendung finden. Spätestens während der 2. Jahrgangsstufe sind alle Kinder mit der Benutzung eines Hausaufgabenheftes vertraut und verwenden dieses. (Pflicht für alle Kinder!)
11. Die Eltern haben die Pflicht, sich mit Hilfe des Hausaufgabenheftes zu informieren, welche Hausaufgaben erteilt wurden und zu kontrollieren, ob ihr Kind diese angefertigt hat (Grundgesetz Artikel 6 Abs. 2, Erziehungspflicht der Eltern). Das Hausaufgabenheft ist am Ende der Schulwoche und nach Einträgen durch Lehrkräfte oder Erzieherinnen sofort abzuzeichnen. Umgekehrt sind Einträge der Eltern durch Lehrkraft oder Erzieherin abzuzeichnen.
12. Beim Fernbleiben vom Unterricht ist es Pflicht der Schülerinnen und Schüler, sich um das Nachholen des versäumten Unterrichtsstoffes bzw. versäumter Hausaufgaben zu kümmern. Die Schülerinnen und Schüler werden dabei dem Alter und dem individuellen Entwicklungsstand angemessen durch Eltern und Lehrkräfte unterstützt. Klare Regelungen über die Weitergabe von Hausaufgaben an erkrankte Kinder werden klassenintern in Absprache mit den Eltern getroffen.
13. Lehrkräfte, Erzieherinnen und Eltern tauschen sich regelmäßig über die Hausaufgabensituation der Klasse bzw. des Kindes aus.

Veröffentlichung der Hausaufgaben im Klassenraum

Die Hausaufgabe wird bei Erteilung in der Klasse sichtbar gemacht (Tafel oder andere Wand) und bleibt bis zur Kontrolle stehen.

Umgang mit dem Hausaufgabenheft

1. Die Nutzung des Hausaufgabenheftes wird im Unterricht eingeführt und erklärt. Alle Beteiligten (Kinder, Eltern, Lehrkräfte) halten sich daran.
2. Die Schulkonferenz hat die Anschaffung und Verwendung eines einheitlichen Hausaufgabenheftes beschlossen, da es die Einführung und Nutzung für alle erheblich vereinfacht.
3. Die Hausaufgabe ist zum Tag der Abgabe einzutragen (wie in einem Kalender!).
4. Alle Hausaufgaben müssen von allen Kindern eingetragen werden.
5. Das Hausaufgabenheft ist durch die Kinder stets so vorzutragen (Stundenplan und Datum), dass es genutzt werden kann. Sie werden dabei dem Alter und dem individuellen Entwicklungsstand angemessen durch die Eltern unterstützt.
6. Beim Eintragen der Hausaufgabe in das Hausaufgabenheft erhalten die Kinder angemessene Zeit. Sie werden dabei dem Alter und dem individuellen Entwicklungsstand angemessen durch die Lehrkraft unterstützt.
7. Das HA-Heft muss zur Verwendung im Fachunterricht in den Englisch-Clubroom, die Aula bzw. die Turnhalle mitgenommen werden.

Umgang mit Hausaufgaben im Hort

1. Die Erledigung der HA ist fester Bestandteil des Hortkonzepts.
2. Es existieren gut ausgestattete Hausaufgabenräume, die eine Erledigung der HA in ruhiger, angemessener Atmosphäre ermöglichen.
3. Soweit personell möglich, erfolgt stets eine HA-Betreuung durch Erzieherinnen, die aber keine Nachhilfe ist.
4. Die Kinder beginnen und erledigen die HA im Hort ohne Aufforderung der Erzieherinnen. Sie werden dabei dem Alter und dem individuellen Entwicklungsstand entsprechend angemessen durch die Erzieherinnen unterstützt.

5. Die Hausaufgabenzeit im Hort ist in ein Gesamtkonzept »Offene Werkstattarbeit mit Angeboten« eingebettet und notwendigerweise begrenzt. (siehe AV Hausaufgaben Nr. 6 Abs. 2)
6. Bei Personalmangel im Hort entfällt die Betreuung der Hausaufgaben. Raum und Zeit können die Kinder jedoch stets wie gewohnt nutzen.

Umgang mit fehlenden Hausaufgaben

1. Die HA muss nachgereicht werden.
2. Die Eltern werden sofort über das Fehlen der Hausaufgaben durch eine Mitteilung im Hausaufgabenheft informiert.
3. Eine Veröffentlichung der Namen der Kinder, die die HA vergessen haben erfolgt nicht. Dagegen ist eine positive Stärkung der Kinder, die regelmäßig ihre HA anfertigen sinnvoll. Hierbei können klasseninterne Absprachen unter Beteiligung des Klassenrats getroffen werden.

Kommunikation des Hausaufgabenkonzepts

1. Zu Beginn des Schuljahres wird das Hausaufgabenkonzept in allen Klassen und auf dem ersten Elternabend kommuniziert.
2. Kinder bzw. Eltern, die neu an der FMG sind, erhalten eine Kopie des HA-Konzepts.

Evaluation

Das Konzept wird nach ca. 2 Schuljahren angemessen evaluiert.

Anhang: Richtzeiten für Hausaufgaben

Quelle: Ausführungsvorschriften für Hausaufgaben der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung Berlin vom 15. März 1991, Absatz 6 (2)

Der Umfang ist so zu bemessen, dass bei durchschnittlichem Arbeitstempo der Lerngruppe folgende Richtzeiten nicht überschritten werden:

- In der Klassenstufe 1: 15 min tägl. Arbeitszeit
- In der Klassenstufe 2: 30 min tägl. Arbeitszeit
- In der Klassenstufe 3 und 4: 45 min tägl. Arbeitszeit
- In der Klassenstufe 5 und 6: 60 min tägl. Arbeitszeit

4.2 Medienkonzept

Stand April 2012

	Ziele	Maßnahmen	Indikatoren	WWW	Evaluation
1	Nutzung der Computer als selbstverständliches Unterrichtsmittel	* Intensivere Nutzung der vorhandenen Software * Nutzung externer Fortbildungen durch LKr (u.a. Intel) * Gezielte Vermittlung von Medienkompetenzen im Rahmen der Projektwoche am Schuljahresanfang zu Modulen des Office-Paketes (s.u.)	Teilnahme am Masterplan erfolgt Projektwoche findet statt SuS arbeiten weitestgehend selbstständig in Word und PowerPoint	FK Englisch → Sunshine, English G 21 FK Deutsch → Antolin, Klex 11 LKr Sa 4 → Radfahrprüfung JÜL → Goldfinger Medien-LKr	Abfrage FK Dokumenten-analyse

2	Einrichtung kreidefreier Klassen	* Teilnahme am „Masterplan Modellschule,“ * Installation von interaktiven Boards in weiteren Klassenräumen	Klassen werden kreidefrei unterrichtet	LKr	jährlich
3	Nutzung der Smartboards als selbstverständliches Unterrichtsmittel	* Durchführung von schulinternen Fortbildungen * Nutzung externer Fortbildungen * Vielfältige Einbeziehung des Smartboards in den U (Medien betrachten, Recherche, Einbeziehung von Schülern, Nutzung von Programmen sowie medialen Unterrichtseinheiten)	Fortbildungen finden statt Smartboards werden vielfältig genutzt	LKr, Erzieherinnen	Abfrage
4	Einrichtung von 3 Notebook-Pools zur mobilen Nutzung	* Teilnahme am „Masterplan Modellschule“ * Beantragung von 3 Notebook-Pools * Anschaffung des dazu benötigten Mobiliars	Notebooks und Mobiliar sind vorhanden	SL	
5	Medieninseln im Klassenraum werden intensiv genutzt	* Medieninseln werden gewartet und gepflegt * Verstärkte Einbeziehung der Medieninseln in den Unterricht (siehe auch Pkt. 3) * Installation funktionstüchtiger Drucker	Medieninseln werden intensiv genutzt	LKr	Abfrage
6	Erweiterung der Ausstattung des Hortes/der Filiale mit digitalen Medien	* Schrittweiser Ausbau der Medianausstattung * Teilnahme am „Masterplan Modellschule,“	Digitale Medien sind vorhanden und werden genutzt	SL	
7	Entwicklung von Medienkompetenzen bei den SuS Umgang mit Maus und Tastatur JÜL-Klassen	* Nutzung der Lernwerkstatt (Maustrainer) in monatlichen Abständen * Bedienung der Benutzeroberfläche	* SuS können sicher mit Maus und Tastatur umgehen	JÜL-LKr	
8	Entwicklung von Medienkompetenzen bei den SuS Entwicklung von Kompetenzen im Umgang mit dem Internet „Internet-Seepferdchen“ Klasse 4	* Vertrautmachen aller Lehrkräfte mit dem Internet-Seepferdchen * Integration eines ca. 2-stündigen Lehrgangs in die Projektwoche der 4. Klassen zu Beginn des Schuljahres * Nutzung/Vertiefung der Kompetenzen der SuS in den folgenden Schuljahren im Regelunterricht * Meldung über die erfolgreiche Teilnahme der 4. Klassen an die Senatsverwaltung	* Lehrkräfte sind vertraut mit dem Konzept des Internet-Seepferdchens * Lehrgang findet statt * Schüler erlangen Kompetenzen im Umgang mit dem Internet * SuS erhalten ihre Internet-Seepferdchen-Ausweise	Klassenlehrer Kl. 4-6 Fachlehrer Kl. 4-6	jährlich durch Abfrage

9	Entwicklung von Medienkompetenzen bei den SuS Entwicklung von Kompetenzen im Umgang mit „Word“, Klasse 4	* Integration eines ca. 2-stündigen Lehrgangs in die Projektwoche der 4. Klassen zu Beginn des Schuljahres * Ordnersystem anlegen und verwalten * Nutzung/Vertiefung der Kompetenzen der SuS in den folgenden Schuljahren im Regelunterricht	* Lehrgang findet statt * Schüler erlangen Kompetenzen im Umgang mit Word	Klassenlehrer Kl. 4-6 Fachlehrer Kl. 4-6	Jährlich durch Abfrage
10	Entwicklung von Medienkompetenzen bei den SuS Nutzung von „Power Point“ Klasse 5	* Integration eines ca. 2-stündigen Grundlehrgangs in die Projektwoche der 5. Klassen zu Beginn des Schuljahres * Nutzung/Vertiefung der Kompetenzen der SuS in den folgenden Schuljahren im Regelunterricht * Schülerpräsentationen sollen mit PowerPoint erstellt werden und erhalten eine gesonderte Bewertung	* Lehrgang findet statt * Schüler erlangen Kompetenzen im Umgang mit PowerPoint * PowerPoint wird im Unterricht eingesetzt	Klassenlehrer Kl. 4-6 Fachlehrer Kl. 4-6	Jährlich durch Abfrage
11	Entwicklung von Medienkompetenzen bei den SuS sicherer Umgang mit dem Internet Klasse 6	* Integration eines ca. 2-stündigen Lehrgangs in die Projektwoche der 6. Klassen zu Beginn des Schuljahres (Recherche, soziale Netzwerke, Cybermobbing) * Nutzung/Vertiefung der Kompetenzen (Recherche) der SuS im laufenden Schuljahr im Regelunterricht	* Lehrgang findet statt * Schüler erlangen Kompetenzen im sicheren Umgang mit dem Internet	Klassenlehrer Kl. 4-6 Fachlehrer Kl. 4-6	jährlich durch Abfrage
12	Entwicklung von Medienkompetenzen bei den SuS im Rahmen des Englisch-Unterrichts Verknüpfung mit dem Englisch-Profil der Schule	* Teilnahme am eTwinning-Projekt	* Schüler tauschen sich mit englischer Partnerschule aus	Englisch-Fachlehrer	Dokumenten-analyse
13	Etablierung von Wahlpflichtkursen in Klasse 5/6 zur Vermittlung von Medienkompetenzen	Einrichtung verschiedener WPU-Kurse * „Schreib mal wieder. Am PC!“, * „Lego Mindstorm“	WPU-Kurse finden statt	Lkr Kl. 5/6	Dokumenten-analyse
14	Dauerhaft etablierte Lego-Mindstorms-AG Umsetzung des Roberta-Gedankens (50 % Mädchenanteil)	* Fortbildung einzelner Lehrkräfte zur Durchführung einer AG * gezielte Ansprache der Mädchen * Fortgebildete Lehrkräfte wirken als Multiplikator * Präsentation der Arbeitsergebnisse auf der Homepage der oder Grundschulmesse o. Ä.	AGs finden statt Mädchenanteil in der Lego-AG nimmt zu Arbeitsergebnisse werden präsentiert	AG-Leiter Klassenlehrer Kl. 4-6	Dokumenten-analyse

15	Aufstellen von Regeln für die Nutzung von digitalen Medien in der ergänzenden Betreuung	<ul style="list-style-type: none"> * Erfassen der vorhandenen Regeln * Verallgemeinerung der Regeln für alle Bereiche * Bekanntmachen der Regeln bei allen Kindern (Aushang) * Aufnahme in das Hortkonzept 	Regeln sind bekannt und werden eingehalten	Erz	Abfrage
16	Eine medienpädagogische Elternberatung wird anlassbezogen angeboten.	<ul style="list-style-type: none"> * Fortbildung einer Lehrkraft * Bekanntmachen des Angebots in der Elternschaft durch Informationen auf GEV, Infobriefe, FRANZ-Artikel * Anlassbezogene Durchführung von Elternabenden (z. B. „Familienmitglied Fernseher,,, ...) 	medienpädagogische Elternberatung findet statt	Klassenlehrer, GEV, medienpädagogischer Elternberater	jährlich per Dokumentation
17	Aufbau einer Kooperation mit dem Medienkompetenzzentrum „Meredo“	<ul style="list-style-type: none"> * Nutzung der vorhandenen Angebote * Nutzung unter Angabe von speziellen Wünschen 	Angebote werden vielfältig genutzt	LKr, Erz	Dokumenten-analyse
18	Ausbau und Pflege der Homepage	<ul style="list-style-type: none"> * „Umbau„ der vorhandenen Homepage: neue, bessere Gliederung * Nutzung eines neuen Providers zur Optimierung der Homepage * Einarbeitung weiterer LKr und Erz in die Pflege der Homepage * Regelmäßiger Austausch über die Inhalte und Pflege der Inhalte 	mehr Übersichtlichkeit aktuellere Beiträge	LKr, Erz, Förderverein	Dokumenten-analyse
19	Steigerung der Attraktivität der Homepage Steigerung der Anzahl der Zugriffe	<ul style="list-style-type: none"> * Einpflege von Schülerarbeiten (Texte, Bilder, o. Ä.) unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bedingungen * Krankmeldung von Kindern durch ihre Eltern nach Registrierung * SuS erstellen eigene Beiträge * Einarbeitung der LKr in die Gestaltung der Homepage 	Die Homepage ist durch relevante Seiten erweitert.	LKr, Erz	Abfrage
20	Gestaltung des Schulprogramm als WIKI	<ul style="list-style-type: none"> * Übertragung der Inhalte des vorhandenen Schulprogramms in das Wiki * Fortlaufende Aktualisierung und Weiterentwicklung des Wiki * Einweisung ausgewählter LKr 	Wiki ist vorhanden	ausgewählte LKr	

21	Weiterentwicklung des Schulinternen Curriculums	* Sichtung Masterplan * Nutzung der IT-Kompetenzprofile für SuS aus dem Masterplan * Sichtung vorhandener schulinterner Curricula anderer Schulen * Sichtung der Rahmenlehrpläne * Überarbeitung, Aktualisierung und Erweiterung des Schulinternen Curriculums in Bezug auf Medienkompetenzen	Schulinternes Curriculum ist vorhanden	LKr, Erz, SL	Dokumenten-analyse
----	--	---	--	--------------	--------------------

4.3 SINUS

Stand Dez. 2012

Seit dem Schuljahr 2009/2010 ist die Franz-Marc-Grundschule SINUS-Modellschule. „SINUS-Grundschule Berlin“ ist ein landesinternes Vorhaben, das als assoziiertes Mitglied in das bundesweite Programm „SINUS an Grundschulen,“ eingebunden ist. Ziel des Vorhabens ist die „Steigerung der Effizienz des mathematisch-naturwissenschaftlichen Unterrichts“. Die Verbesserung der Unterrichtsqualität wird auf verschiedenen Ebenen angestrebt: So wird zum einen die fachliche Kompetenz der Lehrerinnen und Lehrer durch Teilnahme an Fortbildungen gestärkt. Zum anderen werden neue Aufgabenformate eingesetzt und veränderte Unterrichtsmethoden angewendet. Die Kooperation von Lehrkräften an der Schule und schulübergreifend an sogenannten Sets spielt dabei eine wesentliche Rolle.

Im Rahmen eines neugestalteten Mathematik-Unterrichts lernen die Schülerinnen und Schüler, dass Mathematik mehr ist, als Rechenfähigkeiten zu erwerben. Die Schüler benötigen allgemeine mathematische Kompetenzen, um sich mathematische Inhalte aneignen zu können. Dazu gehören Problemlösendes Denken, die Erarbeitung mathematischer Modelle z. B. in Sachsituationen, Kommunizieren und Argumentieren im Bereich mathematischer Inhalte sowie das Darstellen derselben. Damit alle Schülerinnen und Schüler in diesen Kompetenzen gefördert werden können, ist eine differenzierende Vorgehensweise nötig, um sowohl besonders leistungsstarken als auch leistungsschwachen Schülern gerecht zu werden.

Seit dem Schuljahr 2008/2009 treffen sich die Lehrkräfte der Franz-Marc-Grundschule, die in den neu entstandenen JÜL-Klassen Mathematik unterrichten, regelmäßig, um sich über die veränderte Unterrichtssituation auszutauschen, neue Unterrichtskonzepte zu erarbeiten und sich gegenseitig zu unterstützen. Aus dieser Situation heraus entstand als konsequente Weiterentwicklung der Wunsch, SINUS-Schule zu werden.

Vorhaben, die durch die Teilnahme am SINUS-Programm realisiert wurden:

- Teilnahme an zahlreichen außerschulischen Fortbildungen im Rahmen des SINUS-Programms, u. a. zu den Themen Vorbeugung von Rechenschwäche, Lernumgebungen, Differenzierung
- Einrichtung eines für alle Mathematiklehrer zugänglichen SINUS-Material-Schranks im Lehrerzimmer
- Anschaffung neuer Materialien, gefördert durch die Finanzierung des SINUS-Programms
- Entwicklung von Lernwegen für Klasse 1 bis 3, die das individuelle Lerntempo von Schülerinnen

- und Schülern berücksichtigen
- Gezielter Einsatz von „guten Aufgaben,, u. a. in „Forscherheften“
- Verstärkte Berücksichtigung des Präsentierens im Mathematikunterricht
- Einrichtung von sogenannten Themenkisten, die Material und Aufgabenformate zu bestimmten Themen beinhalten
- Beginnend im Schuljahr 2011/12 Vorbereitung und Durchführung eines jährlichen Mathe-Tages unter dem Motto „Mathe mal anders,,
- Planung einer festen Mathematikwerkstatt

Das Programm „SINUS-Grundschule Berlin“ ist bis zum Juli 2013 terminiert. Die Zielsetzung dieses Vorhabens soll aber an der Franz-Marc-Grundschule auch darüber hinaus Bestand haben. Gewährleistet werden soll dies insbesondere durch die Teamsitzungen und das Arbeiten in und an der Mathe-Werkstatt.

4.4 Kooperation der Lehrkräfte und ErzieherInnen

Stand Dez. 2012

Ist-Stand	Ziele	Maßnahmen	Wer?	Wann?	Indikatoren	Evaluation
Es bestehen vielfältige Formen der Zusammenarbeit zwischen Lk u. Erz	Lk u. Erz haben institutionalisierte Koop- Stunden	Im Stundenplan werden verlässliche, wöchentliche bzw. 14-tägige Teamzeiten eingerichtet.	SL nach Rücksprache mit Koord. Erz	zu Beginn des Schuljahres	Koop-Zeit ist im Stundenplan ausgewiesen. Sitzungen werden sinnvoll genutzt.	Fragebogen von StG Stundenplan
Die besonderen Fähigkeiten der Erz u. ihr anderer Blick auf das Kind erweitern das Spektrum des pädagogischen Angebots.	Unterricht und ergänzende Angebote werden verzahnt.	Im Stundenplan werden Stunden für ergänzende Angebote der Erz eingeplant. Die Stunden werden durch differenzierte Angebote wie z. B. Soziales Lernen, Übungen zur Schulung der Grob- u. Feinmotorik u. a. genutzt.	SL, stv. SL Erz in Kooperation mit Lk und/ oder Erz	zu Beginn des Schuljahres	Die Stunden sind im Stunden- bzw. Dienstplan ausgewiesen Angebote werden durchgeführt u. dokumentiert (Liste)	Kontrolle der Stunden- u. Dienstpläne durch Lk u. Erz SL
Eine im Stundenplan verankerte Kooperationszeit für Lk. und Erz fehlt z.T. noch, es ist schwierig, Absprachen zu treffen.	Lk u. Erz. stimmen sich in der Verzahnung von Unterricht u. ergänzenden Angeboten ab.	Die Inhalte und Durchführung der Arbeits- oder Wochenpläne von Unterricht und Vorhaben werden besprochen. Absprachen werden umgesetzt.	L. u. Erz SL	zu Beginn des Schuljahres (Präsenztage und Koop-Stunden)	Absprachen werden getroffen und z. T. schriftlich festgehalten. Die Absprachen werden eingehalten.	Abfrage Fragebogen von StG
Es gibt eine Fülle an Informationen über Unterricht und Hort.	Es besteht Transparenz bezüglich der gemeinsamen Arbeit. Erz u. Lk sind gut informiert.	* gegenseitige Informationen in den Gremien * Koop- Stunden * Informationen der SL * E/L informieren sich eigenverantwortlich	Erz, Lk, SL	regelmäßig in den ersten Gremiensitzungen im Schuljahr.	Die Elternfragen reduzieren sich, Erz u. Lk können Auskunft erteilen.	Abfrage L/Erz

feste Zuordnung der Erz zu Klassen.	Die Erz sind den Lerngruppen fest zugeordnet. (StammErz + ZweitErz.)	klare Zuordnung im Stunden- und Dienstplan mit einem großen Stundenanteil für StammErz	SL, stvSL, Koord. Erz.	fortlaufend	Stunden- und Dienstpläne sind entsprechend gesteckt.	Stundenplan, Abfrage
gemeinsame Planung, Gestaltung u. Durchführung von Projekten, Festen, Feiern, Wandertagen usw.	Lk u. Erz. gestalten planmäßig und nach Bedarf interessante Angebote für SuS	Lk u. Erz. planen, gestalten u. organisieren nach Bedarf sowie dem Jahresrhythmus folgend Feste/Feiern u. schulische Veranstaltungen.	Lk + Erz.	in der Jahresplanung 06/07, nach Bedarf fortlaufend	Verschiedene Maßnahmen finden statt u. werden dokumentiert. (Klassenbuch, Liste)	Abfrage Lk, Erz, SL, Kontrolle der Protokolle
gemeinsame Arbeit in Projekt- u. Arbeitsgruppen zur Entw. des Schulprogramms im Hinblick auf den offenen Ganztage	Die Kooperation der Lk und Erz. sowie die Gestaltung des offenen Ganztages sind wichtige Schwerpunkte der Gremienarbeit.	In Gremiensitzungen stehen Themen zum offenen Ganztage regelmäßig auf der Tagesordnung.	SL, STG, GK, K	ab Beginn 06/07	Wichtige Themen des offenen Ganztages werden regelmäßig in den Gremien besprochen. Arbeits- und/oder Projektgruppen zu wichtigen Fragen des OG sind eingerichtet.	Abfrage Lk, Erz, SL, Kontrolle der Protokolle, Dokumentation (Tagesordnung, Protokolle)
gemeinsame Teilnahme an schulinternen Fortbildungen u. Studientagen	gemeinsame Professionalisierung von L u. Erz	verstärkte, zielgerichtete Absprachen mit der Schulleitung und den Jahrgangsteams	SL, stvSL, Koord. Erz	fortlaufend	Gemeinsame Fortbildungen und Studientage finden statt. Fortbildungsfragen stehen in den Gremien und Gesprächen mit der SL auf der Tagesordnung.	Abfrage L, Erz, SL, Dokumentenanalyse

4.5 Materialnutzung und -verwaltung

Stand Juni 2006

Dabei ist uns wichtig, dass alle am Schulleben Beteiligten für ... alle Materialien Verantwortung übernehmen und sorgsam damit umgehen. [Leitbild der FMG](#)

Ist-Stand	Ziele	Maßnahmen	Indikatoren	Wer? Wann?
Bestand und Lagerung der Materialien sind nur zum Teil erfasst.	Materialbestand und Aufbewahrung werden transparent erfasst und öffentlich gemacht. Sie werden ständig aktualisiert.	* Inventur durch die Fachbereiche bzw. Erz/Schatzinsel * Materialübersicht auf LZ-PC * Datenbank wird erstellt	* Materialübersicht existiert und wird ständig aktualisiert * Material ist schnell auffindbar	Fachbereiche, Erz, außerschulische Helfer, SL zum Teil schon geschehen oder in Arbeit

<p>Materialien lagern z.T. verteilt in allen Klassen-, Fach-, Teilungs- und Materialräumen sowie in Kopierraum, Amtsräumen, LZ, Bibliothek, Keller, MZR, Computerraum.</p>	<p>Das Material wird übersichtlich und nutzungsgerecht aufbewahrt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Materialschränke in den vorhandenen Materialräumen werden beschriftet * Unterbringungsmöglichkeiten auf den Fluren werden geschaffen * Anschaffung feuerfester Materialschränke * Beantragung beim Schulamt * Nutzung und Pflege der Datenbank 	<ul style="list-style-type: none"> * Schränke sind beschriftet * zusätzliche Material-schränke auf Fluren sind vorhanden * Datenbank ist vorhanden und aktualisiert. 	<p>Fako, Schulamt</p>
<p>Die Nutzer sind nicht ausreichend über vorhandenes Material informiert.</p>	<p>Alle Nutzer sind über vorhandenes Material und dessen Lagerung gut informiert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Einführung neuer Kollegen in die Datenbank 	<ul style="list-style-type: none"> * Alle Nutzer sind gut informiert. 	<p>FaKo-Leitung</p>
<p>Ausleihe/Nutzung: Es herrscht wenig Klarheit bzgl. der Ausleihe von Material.</p>	<p>Die Ausleihmodalitäten sind festgelegt und bekannt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Entwurf und Abstimmung praktikabler Ausleihmodalitäten 	<ul style="list-style-type: none"> * Das Ausleihverfahren ist allen bekannt. * Die Ausleihe funktioniert reibungslos. 	<p>FaKo</p>
<p>Material geht z.T. „verloren“, oder ist nicht auffindbar.</p>	<p>Die Ausleihmodalitäten werden von allen Beteiligten eingehalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Eintrag der entliehenen Materialien in gut sichtbaren Listen (siehe Anhang) * Ansprache bei nicht erfolgter Rückgabe durch Raumverantwortliche 	<ul style="list-style-type: none"> * entliehene Materialien kommen nach Nutzung zurück * Aufbewahrung der Materialien ist transparent 	<p>Raumverantwortliche, FaKo</p>
<p>Verantwortlichkeiten, Pflege- und Reparaturmodalitäten sind nicht geklärt.</p>	<p>Es gibt klare Regelungen bezüglich der Verantwortlichkeiten, der Pflege und Reparatur der Materialien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Verantwortlichkeiten werden festgelegt * Pflege- und Reparaturmodalitäten werden festgelegt. 	<ul style="list-style-type: none"> * Material ist gepflegt und repariert. 	<p>Fako</p>
<p>Ablauf beim Eintreffen bestellter Materialien: Ablauf ist überwiegend geregelt, aber nicht transparent.</p>	<p>Der Ablauf beim Eintreffen neuer Materialien ist bekannt und wird eingehalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Erstellen eines Ablaufschemas * Daueraushang * Absprachen mit allen unmittelbar Beteiligten 	<p>Auch bei Abwesenheit der Verantwortlichen gelangt das bestellte Material ohne zeitlichen Verzug an seinen Bestimmungsort. Alle Beteiligten kennen den Ablauf.</p>	<p>Sekretariat, HM, SL, FaKo-Leitung → sofort</p>
<p>Die Schlüsselausleihe von Fachraumschlüsseln ist umständlich und behindert den reibungslosen Unterrichtsablauf</p>	<p>Die Ausleihe und Rückgabe von Fachraumschlüsseln wird durch die Dauerausleihe von Schlüsseln für Fachräume an alle Lk, die in diesen Fachräumen regelmäßig unterrichten, ersetzt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Nachfertigung von Fachraumschlüsseln * Einrichtung einer Dauerausleihe gegen Unterschrift 	<p>Unterrichtsablauf wird nicht mehr durch fehlende Schlüssel behindert.</p>	<p>Sekretariat, HM → sofort</p>

Ablaufschema beim Eintreffen neuer Materialien:

Informationsweitergabe an alle Kolleginnen und Kollegen erfolgt aus Gründen der Transparenz und der raschen Nutzung durch FaKo-Leitung innerhalb von 14 Tagen durch Aushang an der Infowand.

From:

<http://programme.fmg-tegel.de/> - **Schulprogramm der Franz-Marc-Grundschule**

Permanent link:

<http://programme.fmg-tegel.de/doku.php/schwerpunkte>

Last update: **2016/09/21 13:37**

