



SCHULPROGRAMM DER SEKUNDARSCHULE NORDEIFEL

NEUAUFLAGE MÄRZ 2024 (STAND 12/2025)

Inhalt

0 Impressum	3
0.1 Kontaktdaten	3
0.2 Trägerschaft	3
0.3 Schulaufsicht	4
0.4 Schulleitung	4
0.5 Kollegium	4
1 Organisation des Bildungsganges der Sekundarschule	5
1.1 Das teilintegrierte Konzept	5
1.2 Gebundener Ganztag	5
1.3 Inklusion	5
1.4 Stundentafel	6
1.5 Vorgegebene Differenzierung im Bildungsgang	8
1.6 Wahlpflichtunterricht als Ergänzung zum Pflichtunterricht	8
1.7 Versetzung und Abschlüsse	9
2 Schule neu denken	10
2.1 Schule im 21. Jahrhundert	10
2.2 Die drei Säulen unseres Konzeptes	10
<i>Projekttage</i>	10
<i>Coaching</i>	11
<i>Lernbüros</i>	11
2.3 Gemeinsamer Anfang	12
2.4 Berufswahlvorbereitung an der Sekundarschule Nordeifel	12
2.5 AG-Angebot an der Sekundarschule Nordeifel	13
2.6 Lernen und Lehren im digitalen Wandel	1
2.7 Prävention an der Sekundarschule Nordeifel	16
2.8 Förderung bei Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten	17
3 Unser Zusammenleben	18
3.1 Unsere Hausordnung	18
3.2 Unsere Pausenordnung	20
3.3 Unsere Schülervertretung	21
3.4 Klassenfahrten, Schulfahrten und Wandertage	22
3.5 Vernetzung	23
4 Teamarbeit	24

4.1 Pädagogische Geschlossenheit	24
4.2 Support-System: Der pädagogische Feuerwehrplan	25
4.3 Organisation der Konferenzen und Teamsitzungen	27
4.4 Ausbildungskonzept.....	28
5 Personalplanung.....	31
5.1 Geschäftsverteilung der Schulleitung (BASS 21-02 Nr. 3)	31
5.1.1 Aufgaben mehrerer Schulleitungsmitglieder	31
5.1.2 Aufgaben der Schulleiterin	32
5.1.3 Aufgaben der Ständigen Vertreterin der Schulleiterin.....	32
5.1.4 Aufgaben der Didaktischen Leitung.....	33
5.1.5 Aufgaben der Abteilungsleitung II (8-10).....	34
5.1.6 Aufgaben der Abteilungsleitung I (5-7).....	35
5.2 Vertretungskonzept.....	36
5.3 Teilzeitkonzept.....	37
5.3.1 Allgemeines	37
5.3.2 Organisation des unterrichtlichen Einsatzes	38
5.3.3 Konferenzen und Dienstbesprechungen	40
5.3.4 Außerunterrichtliche Aufgaben.....	40
5.3.5 Sonstiges.....	41

0 Impressum

0.1 Kontaktdaten

Sekundarschule Nordeifel

Hauptstandort Simmerath

Walter-Bachmann-Straße 40

52152 Simmerath

Telefon 02473 937 828 0

Teilstandort Hürtgenwald

August-Scholl-Straße 4

52393 Hürtgenwald

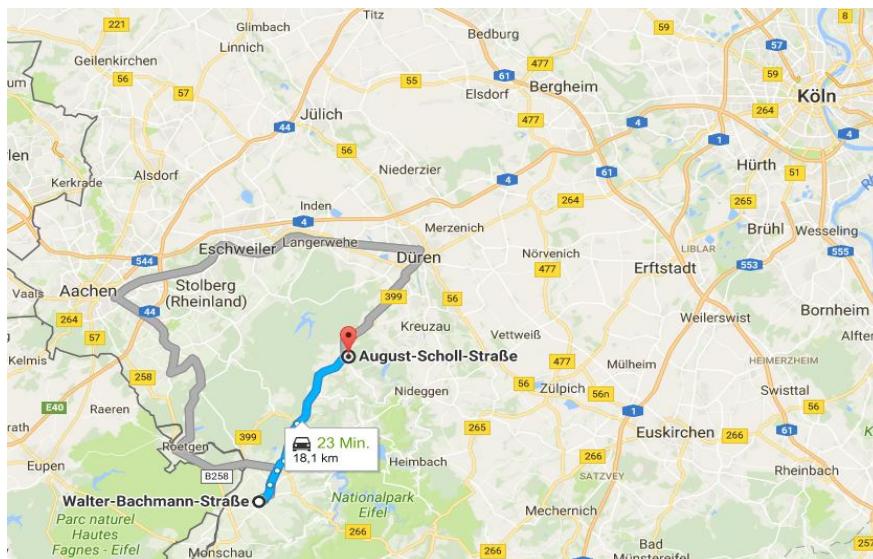
Telefon 02429 9440 29

info@sekundarschule-nordeifel.de

www.sekundarschule-nordeifel.de

 Sekundarschule Nordeifel

 seknordeifel



0.2 Trägerschaft

Träger der Sekundarschule Nordeifel ist der Schulverband Nordeifel (Laufenstraße 84, 52156 Monschau, Telefon 02472 81 0). Der Schulverband ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts und wird vertreten durch die Verbandsvorsteherin Dr. Carmen Krämer, Bürgermeisterin von Monschau. Getragen wird der Schulverband von der Gemeinde Hürtgenwald (Kreis Düren), der Stadt Monschau (Städteregion Aachen), der Gemeinde Roetgen (Städteregion Aachen) und der Gemeinde Simmerath (Städteregion Aachen). Der Hauptstandort Simmerath liegt in der Städteregion Aachen; der Teilstandort Hürtgenwald liegt im Kreis Düren. Die beiden Standorte sind 18,1 km (Straße) voneinander entfernt.

0.3 Schulaufsicht

Die Schulaufsicht liegt bei der Bezirksregierung Köln, Dezernat 44 (Gesamtschulen Sekundarstufen I und II, Gemeinschaftsschulen und Sekundarschulen).

Bezirksregierung Köln

Dezernat 44

50606 Köln

0.4 Schulleitung

Schulleiterin

Sekundarschuldirektorin Diana Hoch

Ständige Vertreterin

Rektorin Melanie Müller

Didaktische Leiterin

Rektorin Nathalie Schepp

Abteilungsleiterin I

Rektorin Ruth Jentgens

Abteilungsleiterin II

Rektorin Sabine Defourny

0.5 Kollegium

Das Kollegium besteht aus über 60 Personen in planmäßiger Beschäftigung mit der Lehrbefähigung für die Sekundarstufe I oder II. Vier Kolleginnen sind Sonderpädagogen.

Die weiteren Mitarbeiter sind eine Schulsozialarbeiterin, zwei Sozialpädagoginnen, drei InklusionsassistenInnen, über 20 IntegrationshelperInnen, eine Schulseelsorgerin, drei Sekretärinnen und zwei Hausmeister.

1 Organisation des Bildungsganges der Sekundarschule

1.1 Das teilintegrierte Konzept

Die Sekundarschule Nordeifel verfügt über eine teilintegrierte Konzeption. Der Unterricht findet in den Klassen 5 und 6 im heterogenen Klassenverband mit Binnendifferenzierung statt. Bereits ab Klasse 5 werden die Schülerinnen und Schüler individuell gefördert. Ab Klasse 7 erfolgt eine zusätzliche Differenzierung im Wahlpflichtbereich. Zudem werden ab Klasse 7 in den Fächern Englisch und Mathematik, ab Klasse 8 im Fach Deutsch und ab Klasse 9 im Fach Chemie Grund- und Erweiterungskurse gebildet.

1.2 Gebundener Ganztag

Die Sekundarschule ist eine Schule im gebundenen Ganztag, an der montags, mittwochs und donnerstags Nachmittagsunterricht stattfindet.

Eine zusätzliche Betreuung wird am Dienstagnachmittag und Freitagnachmittag angeboten.

1.3 Inklusion

Die Sekundarschule Nordeifel ist eine Schule für alle SchülerInnen. Dies schließt Lernende mit einem besonderen Förderbedarf mit ein.

Unsere Zielsetzungen des Gemeinsamen Lernens sind:

- Kinder mit besonderem Förderbedarf inklusive ihrer individuellen Bedürfnisse mit den FörderSchwerpunkten Emotionale und soziale Entwicklung, Sprache, Lernen und Hören und Kommunikation werden entsprechend gefördert, um eine Basis für eine möglichst große, aktive und gestalterische Teilnahme am gesellschaftlichen Leben zu bilden. In Gemeinschaft mit Kindern ohne speziellen Förderbedarf soll jeglicher Ausgrenzung entgegengewirkt werden.
- Kindern, die keinen speziellen Förderbedarf haben, soll die Möglichkeit gegeben werden, einen natürlichen Umgang mit Kindern, die einen besonderen Förderbedarf haben, zu üben.
- Gegenseitige Akzeptanz und Solidarität sollen entwickelt werden.

1.4 Stundentafel

Stundentafel für die Sekundarstufe I – Sekundarschule in integrierter und teilintegrierter Form

(ab 01.08.2020 neu ab Klasse 5, auslaufend bis 31.07.2026)

Klasse Lernbereich/ Fach	5 und 6	7 bis 10	Wochenstunden
Deutsch	8	16	24
Gesellschaftslehre 1) Geschichte Erdkunde Wirtschaft-Politik	6	15	21
Mathematik	8	16	24
Naturwissenschaften1) Biologie Chemie Physik	6	14	20
Englisch	8	14	22
Technik	1-2	2-3	4
Hauswirtschaft	1-2	2-3	4
Künstl./ musischer Bereich1) Kunst Musik	8	8	16
Religionslehre2)	4	8	12
Sport	6-8	10-12	18
Wahlpflichtunterricht3)	-	12	12
<hr/>			
Kernstunden	56-60	117-121	177
Ergänzungsstunden4)			11
Wochenstundenrahmen	Klasse 5: 28-31 Klasse 6: 29-32	Klasse 7: 30-33 Klasse 8: 30-33 Klasse 9: 31-34 Klasse 10: 31-34	
Gesamtwochenstunden			188

Zusätzlich: Bis zu fünf Wochenstunden muttersprachlicher Unterricht

- 1) Alle Lernbereiche können fächerintegriert oder fächergetrennt unterrichtet werden. Innerhalb des Lernbereichs Naturwissenschaften und im künstlerisch/musischen Bereich sind die Fächer während des Bildungsganges gleichgewichtig zu berücksichtigen. Im Lernbereich Gesellschaftslehre müssen die Fächer Geschichte und Erdkunde in der gesamten Sekundarstufe I mit jeweils mindestens sechs Wochenstunden, das Fach Wirtschaft-Politik muss mit mindestens neun Wochenstunden unterrichtet werden.
- 2) Für den Unterricht in Praktischer Philosophie gilt § 3 Absatz 5.
- 3) Der Wahlpflichtunterricht beginnt in Klasse 7. Es gilt § 20 Absatz 2 in Verbindung mit § 20 Absatz 1 Satz 2. Für etwaigen Unterricht in der zweiten Fremdsprache sind für die Klassen 7 bis 10 - soweit durchgehend belegt - mindestens 14 Wochenstunden, d.h. der Einsatz von mindestens zwei Ergänzungsstunden, vorzusehen.
- 4) Für die Ergänzungsstunden gilt § 20 Absatz 3. Eine weitere (zweite oder dritte) Fremdsprache wird - soweit durchgehend belegt - von Klasse 9 bis 10 mit je 4 Wochenstunden unterrichtet.

Stundentafel für die Sekundarstufe I – Sekundarschule in integrierter und teilintegrierter Form

(ab 01.08.2021 neu ab Klasse 5)

Klasse Lernbereich/ Fach	5 und 6	7 bis 10	Wochenstunden
Deutsch	8	16	24
Gesellschaftslehre1) Geschichte Erdkunde Wirtschaft-Politik	6	15	21
Mathematik	8	16	24
Naturwissenschaften1) Biologie Chemie Physik	6	14	20
Informatik	2	-	2
Englisch	8	14	22
Technik	1-2	2-3	4
Hauswirtschaft	1-2	2-3	4
Künstl./ musischer Bereich1) Kunst Musik	8	8	16
Religionslehre2)	4	8	12
Sport	6-8	10-12	18
Wahlpflichtunterricht3)	-	12	12
<hr/>			
Kernstunden	58-62	117-121	179
Ergänzungsstunden4)			9
Wochenstundenrahmen	Klasse 5: 28-31 Klasse 6: 29-32	Klasse 7: 30-33 Klasse 8: 30-33 Klasse 9: 31-34 Klasse 10: 31-34	
Gesamtwochenstunden			188

Zusätzlich: Bis zu fünf Wochenstunden muttersprachlicher Unterricht

- 1) Alle Lernbereiche können fächerintegriert oder fächergetrennt unterrichtet werden. Innerhalb des Lernbereichs Naturwissenschaften und im künstlerisch/musischen Bereich sind die Fächer während des Bildungsganges gleichgewichtig zu berücksichtigen. Im Lernbereich Gesellschaftslehre müssen die Fächer Geschichte und Erdkunde in der gesamten Sekundarstufe I mit jeweils mindestens sechs Wochenstunden, das Fach Wirtschaft-Politik muss mit mindestens neun Wochenstunden unterrichtet werden.
- 2) Das Fach Informatik wird entweder in den Klassen 5 und 6 oder in Klasse 6 unterrichtet.
- 3) Für den Unterricht in Praktischer Philosophie gilt § 3 Absatz 5.
- 4) Der Wahlpflichtunterricht beginnt in Klasse 7. Es gilt § 20 Absatz 2 in Verbindung mit § 20 Absatz 1 Satz 2. Für etwaigen Unterricht in der zweiten Fremdsprache sind für die Klassen 7 bis 10 - soweit durchgehend belegt - mindestens 14 Wochenstunden, d.h. der Einsatz von mindestens zwei Ergänzungsstunden, vorzusehen.
- 5) Für die Ergänzungsstunden gilt § 20 Absatz 3. Eine weitere (zweite oder dritte) Fremdsprache wird - soweit durchgehend belegt - von Klasse 9 bis 10 mit je 4 Wochenstunden unterrichtet. Nach Beschluss der Schulkonferenz können aus dem Bereich der Kernstunden bis zu zwei Stunden in den Bereich der Ergänzungsstunden verlagert werden; davon darf ein Fach bzw. Lernbereich mit höchstens einer Stunde betroffen sein. Das Fach Informatik ist von einer Stundenverlagerung ausgenommen. Die Vorgaben in den übrigen Fußnoten bleiben hiervon unberührt. Die curricularen Standards sind zu wahren.

1.5 Vorgegebene Differenzierung im Bildungsgang

Ab Klasse 7 erfolgt eine erste äußere Differenzierung im Wahlpflichtbereich. In diesem Bereich entscheiden die SchülerInnen sich für den Lernbereich Französisch, Naturwissenschaften (Physik, Chemie, Biologie) und Wirtschaft und Arbeitswelt (Wirtschaftslehre, Hauswirtschaft, Technik). Diese Fächer werden als 4. Hauptfach unterrichtet.

Ab Klasse 9 kann eine zweite bzw. dritte Fremdsprache (z.B. Spanisch) gewählt werden.

Fach / Klasse	5	6	7	8	9	10
Naturwissenschaften			X	X	X	X
Wirtschaft und Arbeitswelt			X	X	X	X
Französisch			X	X	X	X
Spanisch					X	X

Ab Klasse 7 bzw. Klasse 8 werden in den Fächern Mathematik, Englisch und Deutsch Kurse auf zwei unterschiedlichen Anforderungsebenen in Binnen- oder äußerer Differenzierung eingerichtet. Die Differenzierung wird ab Klasse 9 erweitert durch die Zuordnung zu einem Grund- bzw. Erweiterungskurs in einem der Fächer Physik oder Chemie. Hierüber entscheidet die Schulkonferenz.

An unserer Schule gibt es die Differenzierung im Fach Chemie.

Fach / Klasse	5	6	7	8	9	10
Mathematik			GK/EK	GK/EK	GK/EK	GK/EK
Englisch			GK/ EK	GK/EK	GK/EK	GK/EK
Deutsch				GK/ EK	GK/EK	GK/EK
Physik / Chemie					GK/EK	GK/EK

GK = Grundkurs EK = Erweiterungskurs

1.6 Wahlpflichtunterricht als Ergänzung zum Pflichtunterricht

Nach der APO SI (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Sekundarstufe I) für die Sekundarschule gehört ab der Jahrgangsstufe 7 neben dem Pflichtbereich auch der Wahlpflichtbereich zum Unterricht. Der Wahlpflichtunterricht (WP) bietet allen SchülerInnen die Möglichkeit, nach ihren Stärken und Interessen bestimmte Fächer bzw. Fächerkombinationen zusätzlich zum Pflichtunterricht zu wählen.

Die Sekundarschule Nordeifel bietet folgende Schwerpunkte an:

- Französisch als 2. Fremdsprache
- Wirtschaft und Arbeitswelt mit den Fächern Hauswirtschaft, Technik und Wirtschaftslehre
- Naturwissenschaft mit den Fächern Biologie, Chemie und Physik.

Der Wahlpflichtunterricht umfasst drei Unterrichtsstunden pro Woche. Die einzelnen Fächer in den Bereichen Wirtschaft und Arbeitswelt und Naturwissenschaften werden entweder epochal (in Trimestern, mit Wechsel im Halbjahr oder im Schuljahr) oder fächerübergreifend unterrichtet. Nach der Belegung eines Faches ist nach Absprache mit SchülerInnen, Eltern und der Abteilungsleitung II ein Wechsel bis zum Ende des ersten Jahres möglich.

1.7 Versetzung und Abschlüsse

Rechtliche Grundlage: APO § 28 und § 29

Versetzung

Absatz 1: „*Die Schülerinnen und Schüler gehen ohne Versetzung in die Klassen 6 bis 9 über.*“

- Die Klassenkonferenz kann jedoch über einen Verbleib in bisherigen Klasse beraten und eine Empfehlung aussprechen.
- In Absprache mit den Eltern kann eine Klasse nach individueller Entscheidung wiederholt werden.
- Absatz 2: „*Eine Schülerin oder ein Schüler wird in die Klasse 10 versetzt, wenn die Bedingungen für die Vergabe des Ersten Schulabschlusses (§ 40 Absatz 3) erfüllt sind.*“

Abschlüsse

Grundsätzlich können alle Abschlüsse der Sekundarstufe I erworben werden:

1. Erster Schulabschluss (nach Klasse 9)
2. Erweiterter Erster Schulabschluss (nach Klasse 10)
3. Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)
4. Mittlerer Schulabschluss mit Qualifikation / Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe

Der – in der Regel neunjährige – Bildungsgang zum Abitur wird durch die Kooperation mit dem Sankt Michael Gymnasium in Monschau und dem Franziskus Gymnasium in Vossenack gesichert.

Zudem ist es im Rahmen des Gemeinsamen Lernens für SchülerInnen mit dem Förderschwerpunkt Lernen möglich, die Sekundarstufe I mit dem Bildungsgang Lernen abzuschließen.

2 Schule neu denken

2.1 Schule im 21. Jahrhundert

“Man kann einen Menschen nichts lehren, man kann ihm nur helfen, es in sich selbst zu entdecken.“

– Galileo Galilei –

In einer Welt des ständigen Wandels, geprägt von der rasanten Entwicklung der Technologie und sich verändernden gesellschaftlichen Anforderungen, ist es an der Zeit, Bildung neu zu konzipieren.

Dieser Gedanke, inspiriert von Galileo Galilei, bildet das Fundament unserer Schulphilosophie.

Im 21. Jahrhundert geht es nicht mehr nur darum, Wissen zu vermitteln, sondern SchülerInnen bei der Entdeckung ihres eigenen Potenzials zu helfen. Selbstständigkeit, kritisches Denken, kreatives Problemlösen und Teamarbeit stehen im Mittelpunkt. Wir streben danach, individuelle Unterstützung und persönliche Beziehungsarbeit zu bieten, um Wertschätzung und Orientierung zu ermöglichen.

Unser Leitsatz lautet: *“Wir alle sind hier, um uns zu entwickeln.“* Unsere Ziele sind klar definiert: Wir möchten, dass unsere SchülerInnen sich gemäß ihren Möglichkeiten entfalten, selbstständiges Lernen erlernen, ihre Selbstwirksamkeit erleben, sich als aktive Mitglieder der Gesellschaft begreifen und ihre persönlichen Talente entdecken und fördern können.

Unser Lernkonzept stützt sich auf drei Säulen: Projekttage, Coaching und Lernbüros. Diese Elemente fördern ein ganzheitliches und individuelles Lernen, bei dem praktische Erfahrungen, Reflexion und selbstorganisiertes Arbeiten im Vordergrund stehen. Wir sind bereit, die Bildung neu zu denken und unseren SchülerInnen die Werkzeuge für eine erfolgreiche Zukunft zu geben.

2.2 Die drei Säulen unseres Konzeptes

Projekttage

Die Projekttage sind thematisch angebunden an die aktuellen Unterrichtsreihen in einem oder mehreren Fächern. Das unterscheidet sie von klassischen Projekttagen oder -wochen. Durch praktische Erfahrungen soll Lernen vertieft werden und das Leben als Lernort dienen. Teamerfahrung und Teamarbeit stehen an den Projekttagen im Vordergrund. Sie finden an außerschulischen Lernorten oder in der Schule statt.

Coaching

Im regelmäßigen Turnus von sechs bis acht Wochen haben die SchülerInnen ein Einzelgespräch mit einer Klassenlehrkraft. Das Coaching soll SchülerInnen die Möglichkeit bieten, in die Einzelreflexion ihrer Lernkompetenzen, Arbeitskompetenzen und Sozialkompetenzen zu kommen.

Die Coaching-Gespräche stärken das Selbstwertgefühl der SchülerInnen. Sie unterstützen, Ziele zu identifizieren und Hindernisse zu überwinden. Jedes Kind und jeder Jugendliche werden gefördert, sein volles Potential auszuschöpfen und auf die vorhandenen Ressourcen zurückzugreifen.

Jedes Coaching endet mit der Festlegung der Zielvereinbarungen für einen überschaubaren Zeitraum.

Lernbüros

Jede Unterrichtsreihe in Deutsch, Mathematik und Englisch bildet einen Lernbaustein, der mindestens sechs Wochen dauert. Der wöchentlich dreistündige Fachunterricht und die sechs Lernbürostunden greifen inhaltlich ineinander. In den Lernbüros wird der Unterrichtsinhalt von den SchülerInnen selbstständig erarbeitet, vertieft und geübt.

Die SchülerInnen arbeiten in der Regel mit zweiwöchigen Lernplänen. Dabei stellen Infoblätter die Lerninhalte übersichtlich zusammen und verweisen auf Erklärvideos und Lernwege. Diese werden zu Beginn des Lernbausteins verteilt. Inputblätter stellen die Wichtigkeit des Themas dar und enthalten eine Checkliste mit den Kompetenzen, die am Ende des Bausteins erreicht werden.

Am Ende eines Lernbausteins steht eine zweiwöchige Lerncheckphase, in der die SchülerInnen gegebenenfalls beratend durch die Lehrkraft ihren Lernchecktermin wählen. Im Lernbüro wird jahrgangsübergreifendes Lernen praktiziert.

Der Fokus liegt auf selbstständigem und selbstorganisiertem Arbeiten mit individuellem Lerntempo. Wichtig ist jedoch, dass die Jahrgangstufenteams die Organisation der Lernbüros, Fachangebote und Lernchecktermine und die Bearbeitung der Lernpläne im Blick halten.

Digitale Medien (Apps, Audios, Aufnahmemöglichkeiten, Recherche) sollen in den Lernbüros vermehrt eingesetzt und genutzt werden. Das Material greift einen ganzheitlichen Ansatz auf und es werden Aufgaben mit Lernsystemen wie Logico & LÜK, Lernspiele, mündliche wie schriftliche Aufgaben abgewechselt.

Vertiefende Erklärungen finden sich im Handout „Lernbüro“ und im Konzept der Fachkonferenz Englisch.

2.3 Gemeinsamer Anfang

An das neue Lernkonzept anknüpfend sieht der Gemeinsame Anfang in der Praxis so aus, dass jede Klasse jeden Morgen vorzugsweise mit einer Klassenlehrkraft gemeinsam in den Tag startet. Eine optimale Vorbereitung des Schultags soll so gewährleistet werden. Das heißt beispielsweise, dass die SchülerInnen mit Unterstützung ihrer KlassenlehrerInnen die Planung der Lernbürobesuche und die Terminierung der Lernchecks vornehmen. Auch können in dieser Zeit andere organisatorische Klassengeschäfte wahrgenommen werden. Die Chance besteht, miteinander ins Gespräch zu kommen oder die Klassengemeinschaft auf andere Art und Weise zu fördern, zum Beispiel mit kurzen Teamspielen. Dies entlastet den restlichen Tag und ermöglicht in den weiteren Stunden eine Fokussierung auf den Unterricht und das Lernen.

Der gemeinsame Anfang unterstützt den Gedanken, dass Schule nicht nur Unterrichtsort, sondern vielmehr Lebens-, Lern- und Erfahrungsraum ist.

Eine entspannte und ruhige Atmosphäre zu Beginn des Tages, die durch eine immer gleiche Struktur ermöglicht wird, soll durch den Gemeinsamen Anfang erzielt werden.

2.4 Berufswahlvorbereitung an der Sekundarschule Nordeifel

Eine fundierte Berufswahlvorbereitung ist wichtig, weil sie SchülerInnen dabei hilft, fundierte Entscheidungen über ihre berufliche Zukunft zu treffen. Durch Informationen über verschiedene Berufsfelder, Praktika, Berufsberatung und Berufswahlunterricht können SchülerInnen ihre Interessen und Fähigkeiten besser verstehen und entsprechend darauf aufbauen, um erfolgreich in den Arbeitsmarkt einzusteigen. Die umfangreiche Berufsvorbereitung ist einer unserer pädagogischen Schwerpunkte. Unser Berufswahlkonzept ist angelegt an das Programm des Landes NRW „Kein Abschluss ohne Anschluss“ (KAoA). Dieses hat das Ziel, den Übergang von der Schule in Ausbildung und Studium zu gestalten.

Die Angebote der Jahrgangsstufen sind folgende:

Klasse 7

- Girls' and Boys' Day
- Schnuppertag (Schülerinnen begleiten ihre Eltern oder Verwandte einen Tag zur Arbeit)

Klasse 8

- Potentialanalyse
- Berufsfelderkundung (an drei Tagen drei verschiedene Berufsfelder)
- einstündiger Berufswahlunterricht
- Kennenlernen des Internetportals „Planet Berufe“

Klasse 9

- dreiwöchiges Praktikum
- Berufsberatung der Agentur für Arbeit (wöchentlich)
- Praxiskurse
- Schulinterne Ausbildungsbörse 2-3 mal pro Jahr (*nur am Standort Simmerath*)
- Ausbildungsbörse mit ca. 50 Unternehmen wechselnd in Simmerath (BBS Halle), Imgenbroich (Himo) und in Roetgen für den Standort Simmerath
- Ausbildungsbörse in Düren für den Standort Hürtgenwald
- Reha-Fachberatung der Agentur für Arbeit für SchülerInnen mit besonderem Förderbedarf

Klasse 10

- zweiwöchiges Praktikum
- Berufsberatung der Agentur für Arbeit (wöchentlich)
- Infoveranstaltung der Berufskollegs, der Gymnasien und Gesamtschulen
- schulinterne Ausbildungsbörse
- Betriebserkundungen
- Berufseinstiegsbegleitung

2.5 AG-Angebot an der Sekundarschule Nordeifel

AGs zur Ergänzung des Lehrplans bieten den SchülerInnen die Möglichkeit, ihre Interessen und Fähigkeiten außerhalb des regulären Lehrplans zu erkunden und zu entwickeln. Sie können Themen abdecken, die im Unterricht möglicherweise nicht ausführlich behandelt werden, wie z. B. Kunst, Musik oder Sport.

AGs bieten SchülerInnen die Möglichkeit, ihre Talente und Leidenschaften in verschiedenen Bereichen zu entdecken und zu entwickeln. Dies kann dazu beitragen, ihr Selbstvertrauen zu stärken und ihre individuellen Stärken zu fördern.

Insgesamt tragen AGs dazu bei, das Schulleben zu bereichern, die Entwicklung der SchülerInnen zu fördern und eine vielfältige und unterstützende Lernumgebung zu schaffen. An Sekundarschulen sind AGs in das Ganztagskonzept eingebunden und finden deshalb während der regulären Unterrichtszeiten statt. Im AG-Bereich kooperieren wir mit der Musikschule Nordeifel, dem Erlebnismuseum Lernort Natur in Monschau und dem Jugendamt der Städteregion Aachen.

Derzeit bieten wir beispielsweise Arbeitsgemeinschaften in den Jahrgängen 6,9 und 10 aus den folgenden Bereichen an:

- Fußball
- Boxen

- Zumba
- Garten
- Wald
- Haustiere
- Schülerzeitung
- Fotografie
- Musikschule
- Kochen
- Lesen
- Vor dem Anfang starten

2.6 Lernen und Lehren im digitalen Wandel

Unsere Schule nutzt Moodle, Nextcloud und BigBlueButton als Kernstücke unserer digitalen Infrastruktur. Diese selbstverwalteten Plattformen bieten eine nachhaltige, effiziente, sichere und flexible Lösung für den digitalen Unterricht und die Kommunikation innerhalb der Schulgemeinschaft. Sie ermöglichen einen nahtlosen Austausch von Lerninhalten und erleichtern die Zusammenarbeit. Mit diesem Trio stellen wir sicher, dass Bildung und Zusammenarbeit auf modernem technologischen Niveau stattfinden können. Die Software LM7 dient dabei als Bindeglied der drei Systeme, stellt einheitliche Zugangsdaten bereit und hilft dabei, Schüler in digitalen Lerngruppen zu organisieren.

Moodle

Moodle ist eine weit verbreitete Lernmanagement-Plattform (LMS), die speziell dafür entwickelt wurde, Lehrkräfte und Lernende bei der Gestaltung von Bildungsprozessen zu unterstützen. Jeder Kurs und jede Klasse hat seinen eigenen Moodle-Kurs, über den die SchülerInnen selbstgesteuert an Aufgaben arbeiten können. Somit ist Moodle unverzichtbarer Bestandteil in unseren Lernbüros. Von dort beziehen die Kinder zahlreiche Audio- und Videodateien, und eine Vielzahl von Arbeitsmaterialien sind auch außerhalb der Schulzeit für Schüler und Eltern verfügbar. An Studentagen finden die Schüler hier vollständige Arbeitsanweisungen, können direkt ihre Arbeitsergebnisse hochladen und erhalten Feedback durch den Lehrenden. Dies fördert eine intensive Auseinandersetzung mit dem Lernstoff und ermöglicht individuelles Vorankommen im eigenen Tempo.

NextCloud

NextCloud ist eine Open-Source-Plattform für Dateispeicherung und -teilung, die es Nutzern ermöglicht, Daten sicher zu speichern und von überall aus darauf zuzugreifen. NextCloud bietet den Mitgliedern der Schulgemeinschaft Zugriff auf Textverarbeitungsprogramme, Programme zur Präsentationserstellung, und vieles mehr, wodurch eine nahtlose Zusammenarbeit zwischen Schülern und Lehrern sowohl synchron als auch asynchron ermöglicht wird. Mit NextCloud können Nutzer ihre Dateien effizient organisieren und teilen. Lehrmaterialien, Hausaufgaben und Projekte können zent-

ral gespeichert und leicht zugänglich gemacht werden, was den organisatorischen Aufwand minimiert. Darüber hinaus bietet NextCloud Schülern wie Lehrern die Möglichkeit, zusammenzuarbeiten und Dokumente auszutauschen, was die pädagogische Zusammenarbeit und den Informationsfluss innerhalb der Schulgemeinschaft erheblich verbessert. Die Integration in unser Schulsystem sorgt dafür, dass alle Beteiligten stets Zugriff auf die neuesten Informationen und Ressourcen haben, wodurch die Bildungserfahrung für alle verbessert wird.

BigBlueButton

Ergänzend zu Moodle und NextCloud ist BigBlueButton ein zentrales Element unseres digitalen Angebots. Als eigenes selbstbetriebenes Videokonferenzsystem ist es speziell darauf ausgelegt, Videounterricht nach Bedarf zu ermöglichen und die Zusammenarbeit von Eltern, Schülern und Lehrern in verschiedenen Mitwirkungsgremien zu erleichtern. BigBlueButton bietet eine Plattform für virtuelle Klassenräume, in denen Lehrer Live-Unterricht durchführen können, Materialien teilen und interaktiv mit den Schülern arbeiten können. Durch Funktionen wie Umfragen, Gruppenräume und das Teilen von Bildschirminhalten wird ein engagiertes und interaktives Lernumfeld geschaffen, das den Bedürfnissen und Anforderungen der heutigen digitalen Bildungslandschaft gerecht wird. Die einfache Handhabung und Zugänglichkeit über die gemeinsamen Zugangsdaten fördern die rege Nutzung in der Schulgemeinschaft und unterstützen effektiv die Durchführung von Projekten, den Austausch in Gremien sowie den regelmäßigen Austausch zwischen Lehrkräften, Schülern und Eltern. Dem Videokonferenzsystem kommt eine besondere Bedeutung zu, da es unsere beiden Schulstandorte, die rund 25 Autominuten voneinander entfernt liegen, enger zusammenrücken lässt.

Die Lernrakete

Für die digitale Dokumentation der individuellen Lernfortschritte im Lernbüro wurde an unserer Schule eigens das Programm „Lernrakete“ erstellt. Mit ihrem Schülerausweis, in dem ein Chip verbaut ist, loggen sich die Schülerinnen und Schüler im Lernbüro ein. Zudem wird gespeichert an welchem Baustein gerade gearbeitet wird und welche Aufgaben bereits erfolgreich abgeschlossen wurden. Eine Verbindung zur pädagogischen Plattform Moodle schafft Transparenz, da dort im privaten Profil der Schülerinnen und Schüler jederzeit der Bearbeitungsstand der Bausteine eingesehen werden kann. Die Lehrkräfte können sowohl den individuellen Lernfortschritt jedes Lernenden als auch Klassenübersichten zum Bearbeitungsstand verfolgen.

Mit unserem digitalen Ensemble bieten wir eine zukunftsorientierte und leistungsstarke Lösung für den digitalen Unterricht und die Zusammenarbeit innerhalb unserer Schulgemeinschaft. Diese

selbstbetriebenen Plattformen sind nicht nur äußerst ressourcenschonend und auf nahezu jeder Hardware einsetzbar, egal ob in der Schule oder im häuslichen Umfeld der Schülerinnen und Schüler, sondern sie erfüllen auch höchste Ansprüche an den Datenschutz. Durch die Kombination dieser Tools schaffen wir eine sichere, flexible und interaktive Lernumgebung, die es ermöglicht, den Bildungsprozess effizient zu gestalten und an die Bedürfnisse aller Beteiligten anzupassen. Unsere Entscheidung für diese spezifische Zusammenstellung unterstreicht unser Engagement für eine nachhaltige, zugängliche und hochwertige Bildung, die auf den Prinzipien des offenen Austauschs, der Sicherheit und der Anpassungsfähigkeit basiert.

Alle Klassen- und Fachräume sind zudem mit digitalen Tafeln ausgestattet.

2.7 Prävention an der Sekundarschule Nordeifel

Jg.	Name/ Institution	Beschreibung
5	Lions Quest	Soziales Lernen
5/ 6	Mobiles Theater Maximal	Mobbing in Social Media
	Medienscouts NRW	
6	Lions Quest	Soziales Lernen
	Landesmedienanstalt NRW	Elternabend
	Erste Hilfe	AG
	Donum vitae	Sexualpädagogik
	Projekttag	Essstörungen
7	Loqparcours	Rauchen
	Loverboy	Cybergrooming
	Caritas	Vape-Prävention
	Streetwork	Vape-Prävention
7/ 8	Bezirkspolizistin Andrea Schüßeler	Gewaltprävention, Drogenprävention
8	Caritas Düren	Drogenprävention
9	Gemeinde Kreuzau	AIDS
	PBZ Düren	Sexualerziehung
10	Vor dem Anfang starten	Erwachsenen werden
10	Crash Kurs NRW	Verkehrsprävention

2.8 Förderung bei Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten

„Wir alle haben unsere Stärken und Schwächen.“

Unsere Schwächen zu kennen und die Bereitschaft an ihnen zu arbeiten, zeigt unsere wahre Stärke.“

-Sandra Wynands-

Nach einer kurzen Eingewöhnungszeit der 5. Klassen findet im Klassenverband mit Hilfe der Hamburger Schreibprobe eine Testung aller SchülerInnen statt.

SchülerInnen, die bei der Testung einen Prozentwert der Graphemtreffer von unter 18% aufweisen, werden in die Fördergruppe aufgenommen, ebenso wie Kinder, die bereits bei der Anmeldung eine entsprechende Bescheinigung vorlegen konnten.

Nach den Herbstferien findet einmal wöchentlich parallel zum Regelunterricht eine LRS-Förderung statt. Diese kann in Jahrgang 5 und 6 angeboten werden.

Die Förderung basiert vor allem auf der Vermittlung und Vertiefung der Rechtschreibstrategien nach der Fresch-Methode (Freiburger Rechtschreibschule, siehe auch <http://www.fresch-macht-fit.de/>). „Anders als in den herkömmlichen Methoden werden hier nicht die beeinträchtigten Einzelfunktionen trainiert, sondern durch die gleichzeitige Betätigung aller am Schreibprozess beteiligten Sinne werden Tealfunktionsschwächen kompensiert.“

Ergänzend und zur Intensivierung der Kompetenzen findet ein Wortschatztraining zu den verschiedenen Strategiebereichen und häufigen Fehlerschwerpunkten statt. Hierbei wird ein ganzheitlicher Ansatz verfolgt und auch die Arbeit mit dem Karteikasten trainiert.

Das Besondere an unserer Förderung ist sicherlich, dass hier ähnlich wie in vielen Lerntherapiezentren oft sehr haptisch anregend und kognitiv aktivierend gearbeitet wird. Daher steht Übungsmaterial in vielfältiger Form zur Verfügung und nicht nur die Bearbeitung von Arbeitsblättern im Zentrum. Die SchülerInnen trainieren in den Förderstunden nicht nur ihre Fehlerschwerpunkte, sondern erwerben Kompetenzen zur eigenständigen Bewältigung. Ergänzend erfolgt die Vermittlung von Lern- und Konzentrationsstrategien im Allgemeinen.

Ausblick

Projekttag

Projektzeiten im Sinne der Projektarbeit im Fachunterricht, zum Beispiel Naturwissenschaften, Gesellschaftslehre und Religion

Lernbüros

Einführung von Bewertungssystemen

Förderung

Dyskalkuliekonzept

Konzept für den Einsatz der Schulhunde

3 Unser Zusammenleben

3.1 Unsere Hausordnung

Unsere Schule ist ein Teil unseres Lebensraumes und unser Arbeitsraum.

Wir möchten, dass sich hier jeder wohl und sicher fühlen kann, denn nur dann können wir alle leistungsfähig sein und uns gut entwickeln.

Die Grundvoraussetzung dafür ist der respektvolle Umgang aller Beteiligten miteinander.

Wir alle tragen die Verantwortung für dieses respektvolle Miteinander.

Dies gelingt, wenn wir besonders folgende Punkte beachten:

Wir gehen freundlich miteinander um.

Wir verwenden einen höflichen und respektvollen Umgangston.

Wir respektieren die Rechte, die Grenzen und das Eigentum anderer.

Wir tragen dazu bei, das Gebäude und die Außenanlage zu einem gepflegten Ort zu machen.

Wir bearbeiten Konflikte lösungsorientiert und gewaltfrei.

Allgemeines

Nach dem Eintreffen der Schulbusse übernimmt die Schule die Aufsichtspflicht, das heißt, die Schülerinnen und Schüler verlassen bis nach Schulschluss das Schulgelände nicht unerlaubt, damit die Aufsichtspflicht gewährleistet werden kann. Die Schülerinnen und Schüler verlassen während der Unterrichtszeit den Klassenraum nicht unerlaubt und halten sich nicht unerlaubt im Schulgebäude oder auf dem Außengelände auf.

Jede Form von körperlicher Gewalt und beleidigenden Äußerungen gegenüber allen Menschen in der Schule wird nicht geduldet.

Das Rennen und Schreien im Schulgebäude ist untersagt.

Niemand beschädigt das Eigentum anderer oder das Eigentum der Schule.

Jeder ist für die Sauberkeit in der Schule und auf dem Schulgelände verantwortlich. Jeder verlässt die Toilette so, wie er sie vorfinden möchte und hält sich dort nur so lange alleine auf, wie der Toilettengang plus Händewaschen es erfordert.

Unsere Schulkleidung sollte angemessen sein und unterscheidet sich von Freizeitkleidung. Jogginghosen, tief ausgeschnittene oder bauchfreie Oberteile sind nicht erwünscht.

Das Mitbringen von Waffen oder anderen gefährlichen Gegenständen in die Schule ist streng verboten. Das Mitbringen und der Konsum von Drogen jeglicher Art ((E-)Zigaretten, (E-)Shishas, Alkohol, Drogen) sind strengstens untersagt. Gleiches gilt für den Konsum von „Energy-Drinks“ in der Schule.

Der Gebrauch von Handys und anderen elektronischen Geräten im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände ist untersagt. Mitgebrachte Handys müssen unsichtbar und ausgeschaltet sein. Unerlaubt benutzte Handys bleiben bis Schulschluss bei der Schulleitung. Das Benutzen von Handys, anderen elektronischen Geräten und Zubehör im Unterricht ist nach Aufforderung durch die Lehrperson erlaubt. Ausdrücklich verboten ist das Filmen und Fotografieren und das Benutzen von Sozialen Medien und Chats. Für mitgebrachte elektronische Geräte und andere Wertgegenstände übernimmt die Schule keine Haftung.

Vor dem Unterricht

Die Schülerinnen und Schüler halten sich je nach aktueller Regelung auf dem Schulhof oder in der Aula auf. Beim ersten Gong suchen alle Schülerinnen und Schüler unvermittelt die Klassen-, Kurs- oder Fachräume auf.

Im Unterricht

Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht, ungestört zu lernen.

Jede Lehrkraft hat das Recht, ungestört zu unterrichten.

Jeder muss stets die Rechte der anderen respektieren.

Essen und das Kauen von Kaugummi sind im Unterricht nicht erlaubt. Das Trinken ist in Absprache mit der Lehrkraft erlaubt, außer in den Fachräumen, in denen ein generelles Verbot gilt.

Bei einem Raumwechsel nach der Pause nehmen die Schülerinnen und Schüler die Taschen vor der Pause mit aus dem Raum und finden sich nach der Pause direkt am entsprechenden Fachraum ein.

In den Pausen

In den Pausen halten sich die Schülerinnen und Schüler in den ausgewiesenen Pausenbereichen auf.

In der Fünf-Minuten-Pause bleiben alle Schülerinnen und Schüler im Klassenraum, sofern kein Raumwechsel getätigter werden muss.

Den Anweisungen der Pausenhelfer ist Folge zu leisten.

Das Werfen von Schneebällen ist wegen der Verletzungsgefahr verboten.

Jegliche Art von Spaßkämpfen und Rangeleien ist untersagt.

Essenslieferungen sind nicht erlaubt.

Nach Schulschluss

Am Ende der letzten Stunde werden die Stühle auf die Tische gestellt, die Fenster geschlossen, die Sonnenblenden hochgezogen, die Tafel, das Licht und weitere elektronische Geräte ausgeschaltet und der Fußboden gefegt.

Erst nach dem Gong verlassen die Schülerinnen und Schüler die Klassen-, Kurs- und Fachräume. Die Schülerinnen und Schüler, die mit dem Bus fahren, warten an der Haltestelle bis der Bus steht. Danach steigen sie geordnet ein. Die Schülerinnen und Schüler, die nicht mit dem Bus fahren, verlassen unverzüglich das Schulgelände und treten den Heimweg an.

3.2 Unsere Pausenordnung

Stell dir vor, dein Gehirn ist wie ein Muskel. Wenn du ganz lange lernst, wird es müde – so wie deine Beine nach einem langen Lauf. Damit dein Kopf sich wieder ausruhen kann, gibt es Schulpausen!

In der Pause kannst du:

- *Dich bewegen – laufen, springen oder einfach herumspazieren, damit dein Körper fit bleibt.*
- *Frische Luft schnappen – draußen sein macht den Kopf wieder klar.*
- *Etwas essen oder trinken – damit du neue Energie bekommst.*
- *Mit Freunden reden oder spielen – das macht Spaß und ist wichtig für gute Laune.*

Nach der Pause ist dein Gehirn wieder wach und bereit, weiter zu lernen. Pausen helfen also dabei, dass du besser aufpassen kannst und nicht so schnell müde wirst.

In der Pause wollen alle Schülerinnen und Schüler Spaß haben, sich erholen und mit Freunden spielen. Damit sich jeder wohlfühlt, ist es wichtig, respektvoll miteinander umzugehen – das heißt auch hier gelten die Regeln für einen respektvollen Umgang aus unserer Hausordnung:

Wir gehen freundlich miteinander um.

Wir verwenden einen höflichen und respektvollen Umgangston.

Wir respektieren die Rechte, die Grenzen und das Eigentum anderer.

Wir tragen dazu bei, das Gebäude und die Außenanlage zu einem gepflegten Ort zu machen.

Wir bearbeiten Konflikte lösungsorientiert und gewaltfrei.

Folgende Pausenregelungen gelten zudem an unserer Schule:

Die Pausen werden bei gutem Wetter auf dem Schulhof und dem Sportplatz verbracht, nicht in der Aula.

Wenn es friert, muss der Sportplatz geschlossen werden. Die Sportplatzaufsichten unterstützen dann die KollegInnen auf dem Schulhof / machen Aufsicht in der Aula.

Der Schulgarten in Simmerath bleibt bei Nässe geschlossen (Herbst / Winter).

Niemand hält sich in den Pausen auf den Fluren auf.

Das Schulgelände darf ab dem Eintreffen an der Schule mit einem Schulbus, durch privaten Transfer, zu Fuß oder mit einem Zweirad bis zum Unterrichtsende nicht mehr verlassen werden.

3.3 Unsere Schülervertretung

Die SchülerInnen-Vertretung (SV) der Sekundarschule Nordeifel spielt eine entscheidende Rolle im schulischen Leben. Sie ist die Stimme der Schülerschaft und setzt sich mit Engagement und Kreativität für die Interessen und Wünsche der Schülerinnen und Schüler ein. Die SV bildet eine wichtige Brücke zwischen der Schülerschaft, den Lehrkräften und der Schulleitung und trägt maßgeblich zu einer positiven und konstruktiven Schulkultur bei.

Die Aufgaben der Schülervertretung sind vielfältig und umfassen sowohl organisatorische als auch repräsentative Funktionen.

Zu den Hauptaufgaben gehören:

1. Die Interessenvertretung der SchülerInnen gegenüber der Schulleitung und dem Lehrerkollegium, um die Anliegen der Schülerschaft vorzutragen und an Lösungen für den Schulalltag zu arbeiten.
2. Die aktive Mitgestaltung des Schullebens, um Veranstaltungen zu organisieren, die das Gemeinschaftsgefühl stärken und zur Vielfalt des Schullebens beizutragen, wie z.B. dem „Ugly-Sweater-Day“, dem Rosenverkauf an Valentinstag oder der Nikolausaktion.
3. Kommunikation und Feedback: Die SV dient als Kommunikationsmittel zwischen der Schülerschaft und den Lehrkräften bzw. der Schulleitung. Sie sammelt in regelmäßigen Abständen Feedback und Vorschläge von SchülerInnen und bringt diese aktiv in Diskussionen, wie z.B. den Lehrerkonferenzen ein.
4. Durch die SV soll das soziale Engagement gefördert werden und Verantwortung übernommen werden, beispielsweise durch die Organisation von Umweltprojekten. Um die Aufgaben zu erfüllen, trifft sich die SV in regelmäßigen Abständen um aktuelle Anliegen zu besprechen, Projekte zu planen, Aufgaben zu verteilen, Ideen zu sammeln, unterschiedliche Perspektiven einzunehmen und auf Basis dessen Entscheidungen zum Wohl aller an Schule beteiligter Personen zu treffen. Die regelmäßigen Zusammenkünfte fördern zudem den Teamgeist und die Zusammenarbeit innerhalb der SV.

Insgesamt ist die Schülervertretung ein essenzieller Bestandteil des Schullebens an der Sekundarschule Nordeifel und trägt durch das Engagement und ihre Initiative dazu bei, dass die Schule ein Ort ist, an dem sich alle SchülerInnen wohl und gehört fühlen. Die SV zeigt, dass die SchülerInnen der Sekundarschule Nordeifel eine starke Stimme haben und aktiv zur Gestaltung eines positiven Schulumfelds beitragen können.

3.4 Klassenfahrten, Schulfahrten und Wandertage

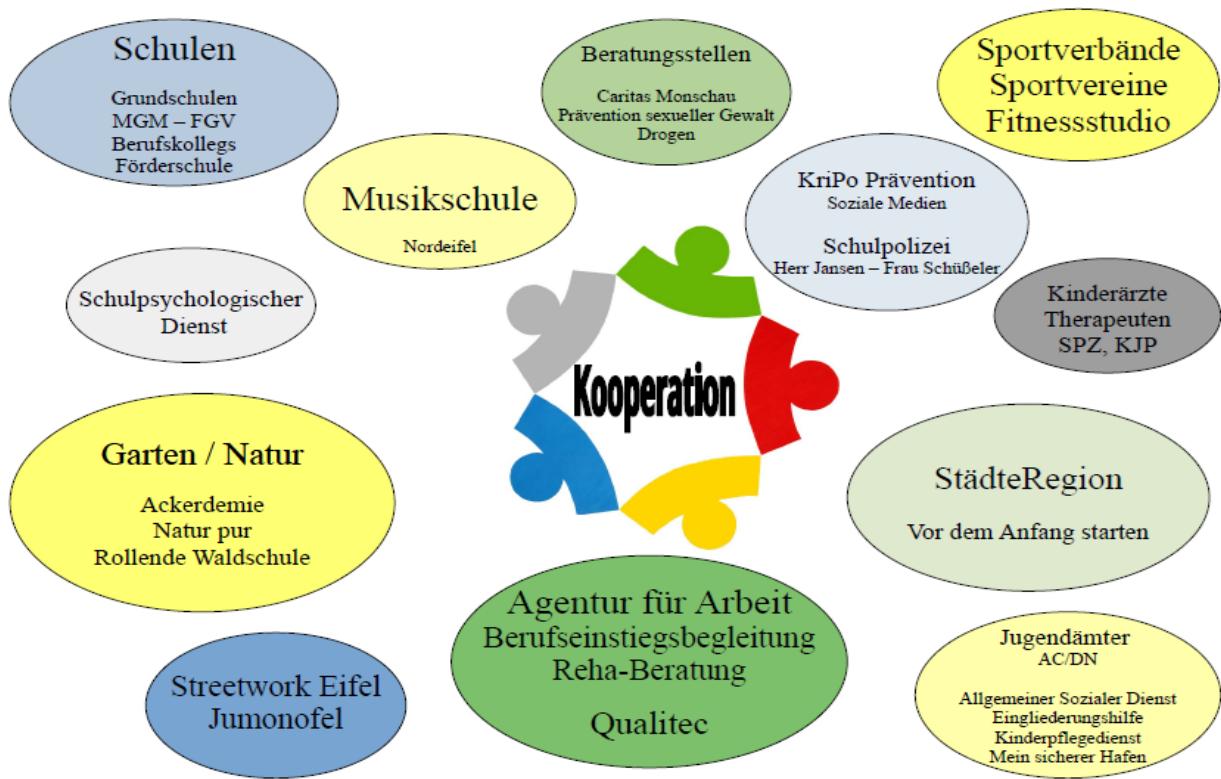
Schulfahrten sind Teil des Schullebens, weil sie den SchülerInnen die Möglichkeit bieten, außerhalb des Klassenzimmers zu lernen und neue Erfahrungen zu sammeln. Sie fördern soziale Interaktion, Teamarbeit und kulturelles Verständnis und tragen zur persönlichen Entwicklung der SchülerInnen bei.

Eine Klassenfahrt im Jahrgang 5 oder 6 und die Abschlussfahrt sind an unserer Schule verbindlich festgelegt. Im Jahrgang 8 und 9 besteht die Möglichkeit an der Skifreizeit oder der Fahrt nach England teilzunehmen.

Des Weiteren findet in Kooperation mit dem Austauschskomitee der Stadt Monschau ein Austausch mit dem Collège Lelaoul aus Bourg Saint Andéol statt.

Die beiden Wandertage finden jeweils am Tag vor der Zeugnisausgabe zentral für alle Klassen statt.

3.5 Vernetzung



4 Teamarbeit

4.1 Pädagogische Geschlossenheit

Um einen möglichst reibungslosen Schulalltag zu gewährleisten, ist es wichtig und notwendig, dass im Kollegium für alle Belange dieses Schulalltags eine pädagogische Geschlossenheit besteht. Regeln zum Verhalten im Unterricht, fachbezogene Vereinbarungen, das Verhalten im Schulgebäude, auf dem Schulgelände und in den Pausenzeiten ist allen Beteiligten transparent und bekannt, und es wird auf die Einhaltung der Regeln von allen Kolleginnen und Kollegen und der Schulleitung geachtet.

Die Pädagogische Geschlossenheit erleichtert den SchülerInnen die Orientierung im Unterricht und im Schulleben, und den Kolleginnen und Kollegen erleichtert es die tägliche Arbeit nach dem Motto „Gemeinsam sind wir stark“.

In einer Fortbildung im Aufbau der Schule zum Thema „Pädagogische Geschlossenheit“ wurde das „Support-System“ erarbeitet, welches bis heute ein wichtiger Punkt unserer pädagogischen Geschlossenheit ist, um ein möglichst störungsfreies Arbeiten zu ermöglichen.

Unsere Hausordnung (siehe Kapitel 3.1), die alle SchülerInnen ausgehändigt bekommen haben, und die von den Eltern und den SchülerInnen unterschrieben wird, ist ein weiterer wichtiger Punkt für unser gemeinsames Leben und Lernen an der Sekundarschule Nordeifel.

Alle SchülerInnen haben ein Recht auf ungestörten Unterricht.

- Die KollegInnen haben sich auf ein Regelwerk und dessen Umsetzung geeinigt (siehe Hausordnung).
- Bei der Nicht- Einhaltung der Regeln erfolgen Konsequenzen (siehe Support-System: der pädagogische Feuerwehrplan).
- Diese Konsequenzen sind umsetzbar und den SchülerInnen bekannt.
- Alle Kolleginnen und Kollegen achten auf die Einhaltung dieser Regeln und die Umsetzung der Konsequenzen.

4.2 Support-System: Der pädagogische Feuerwehrplan

Für den Fall, dass SchülerInnen die Schulordnung missachten, haben die KollegInnen das Konzept des „pädagogischen Feuerwehrplans“ entwickelt. Dieses funktioniert wie folgt:

1. Pädagogisches Handwerkszeug
2. Konfrontation
 - Konfrontation + Androhung der Sanktion (= „Platzverweis“ in eine andere Klasse)
3. *Sanktion „Platzverweis“ in eine andere Klasse/ Gruppe**
 - Eintrag in Supportzettel für Akte, Gespräch mit verweisendem Lehrer/ Mitarbeiter,
 - Eintrag in Schulplaner für Eltern, Eintrag in Klassenbuch für Klassenlehrer
 - Support anfragen: Kollegin/ Kollege unterstützt, Anfordernde/ Anfordernder führt weiter Regie!
 - Folge: Elterngespräch mit Klassen-/ Gruppenleitung
4. Support anfragen: Schulleitung unterstützt
 - Entscheidet über weitere Maßnahmen, Ausschluss für den Tag kann nur von der Schulleitung ausgesprochen werden und nur in einem Notfall noch am selben Tag,
 - Folge: Elterngespräch mit der Schulleitung
5. Vom Hausrecht Gebrauch machen
 - Der Einsatz der Polizei ist nur als letzter Ausweg in absoluten Eskalationssituationen sinnvoll und nötig.

*Nach der betreffenden Stunde ist die aufnehmende Lehrkraft dafür zuständig, den / die betreffende(n) SchülerIn zurück in seine Klasse zu begleiten. Der / Die SchülerIn sollte sich dann für sein / ihr Fehlverhalten entschuldigen. Geschieht dies nicht, wird dies auf einem Formular dokumentiert. Für den „Platzverweis“ wird das vorgefertigte Formular auf der folgenden Seite verwendet. Das ausgefüllte Formular wird im Anschluss an den „Platzverweis“ an den/die jeweiligen KlassenlehrerIn übergeben.



Dokumentation einer erzieherischen Maßnahme

(Verweis einer Schülerin / eines Schülers in eine andere Lerngruppe)

Die Schülerin / der Schüler _____, Klasse _____

wurde am _____ um _____ in die Lerngruppe _____ verwiesen.

(Datum) (Uhrzeit)

Gründe für den Platzverweis (bitte ankreuzen): bitte unten dokumentieren

- Vehemente Störungen des Unterrichts**
 - Nichtbefolgen von Anweisungen**
 - Respektlosigkeit und/oder Beleidigungen gegenüber Mitschüler*innen**
 - Respektlosigkeit und/oder Beleidigungen gegenüber Lehrkräften**
 - Sonstiges** _____
-
-
-
-

Die Schülerin / der Schüler hat sich bei der betroffenen Lehrkraft entschuldigt.

Unterschrift der verweisenden Lehrkraft

Unterschrift der aufnehmenden Lehrkraft

Die Schülerin / der Schüler hat sich nicht bei der betroffenen Lehrkraft entschuldigt.

Unterschrift der verweisenden Lehrkraft

Unterschrift der aufnehmenden Lehrkraft

4.3 Organisation der Konferenzen und Teamsitzungen

Konferenzen, Fachkonferenzen und Arbeitskreise

Am Dienstagnachmittag, einem unserer Tage ohne Ganztag, wechseln sich Gesamt-, Standort-, Zeugnis-, Monita- und Fachkonferenzen ab. Der Konferenzplan für das nächste Schuljahr wird bereits am Ende des auslaufenden Schuljahres festgelegt.

Zu Beginn des Schuljahres findet eine Gesamtkonferenz und alle Fachkonferenzen statt.

Neben der Steuergruppe gibt es die Arbeitskreise Prävention, Krisenteam, Digitalisierung, Gemeinsam sind wir stark und Lehrergesundheit. Diese tagen mindestens dreimal jährlich unter der Organisation der Arbeitskreisleitungen und unter Begleitung mindestens eines Schulleitungsmitglieds.

Zur Steuergruppe gehören die Schulleiterin, die Stellvertreterin, die Abteilungsleitung I; die Didaktische Leitung übernimmt den Vorsitz der Steuergruppe.

Jede(r) KollegIn ordnet sich mindestens zwei Fachkonferenzen und einem Arbeitskreis zu.

Teamzeiten

Dienstags in der sechsten Stunde finden die Teamzeiten aller Jahrgangsstufenteams statt.

In Simmerath bilden sich die Teams 5+6, 7+8, 9, 10, in Hürtgenwald 5+6, 7+8, 9+10.

Zu den jeweiligen Teams gehören die Klassenlehrkräfte der Jahrgänge. KollegInnen ohne Klassenleitung ordnen sich zu Beginn des Schuljahres einem Team zu.

Nach der anfänglichen Zusammenkunft besteht nach Absprache die Möglichkeit in andere Teams zu gehen. In der ersten Teamsitzung des Schuljahres erfolgt die Wahl des Teamleiters und die Nennung an die Didaktische Leitung. Ergebnisprotokolle werden in der Cloud abgelegt.

Inhaltliche Themen der Teamsitzungen sind die pädagogische Arbeit, Schülerinfos, Neuankündigungen, Klassenfahrten und Ausflüge. Organisatorische Dinge wie Klassenbuchführung, Aufgaben aus der Wochenmail, anstehende Termine, Klassenarbeiten und Hospitationen finden dort ihren Platz.

Besonders für die Jahrgänge des neuen Lernkonzeptes ist die Teamzeit wichtig, da dort Lernbüro-angelegenheiten wie die Planung des Fachangebotes, die Lerncheckplanung, die Zuständigkeit der Lernbüro-Koordination und der Anwesenheitslisten geplant werden können. Ein Austausch zum Coaching ist möglich, beispielsweise zu Problemen, Hospitationen, der Zuteilung und den Infos der Fachlehrkräfte. Auch die Planung der Projekttage kann in den Teamzeiten geschehen.

Multiprofessionelles Team

In den wöchentlichen Teamsitzungen des multiprofessionellen Teams in Simmerath und in Hürtgenwald, an der die Schulsozialarbeiterin, die Sozialpädagoginnen, die Sonderpädagoginnen, die InklusionsassistentInnen und die Didaktische Leitung teilnehmen, werden unter anderem folgende Themenbereiche und Aufgabenschwerpunkte in Bezug auf die Unterstützung durch das multiprofessionelle Team besprochen und weiterentwickelt:

- Unterrichtsgestaltung
- Klassensituationen
- Differenzierungsmaßnahmen
- Leistungsbeurteilung
- Zusammenarbeit in multiprofessionellen Teams
- Fortbildung
- Beratung
- Regelmäßige Evaluation und Fortschreibung des sonderpädagogischen Konzeptes
- Stufenbezogene sonderpädagogische Inhalte (Eingangsphase, Berufsorientierung, ...)
- Projekte mit pädagogischen Zielsetzungen wie z. B. Förderung der Selbstständigkeit, Stärkung des Selbstbewusstseins, Kommunikationsförderung etc. für Schüler mit Förderbedarf bzw. auch mit anderen Schülern (z. B. „Schüler für Schüler“)
- Außendarstellung / Information von Eltern etc.
- Informationsaustausch zwischen den Standorten
- Überschneidungen / Abgrenzung der Aufgabenbereiche Sonderpädagogik und Sozialpädagogik
- Vernetzung mit außerschulischen Kooperationspartnern

4.4 Ausbildungskonzept

Die folgenden Ausführungen beziehen sich sowohl auf unsere LehramtsanwärterInnen (LAA) als auch auf die LehrerInnen in Ausbildung (LiA) im Berufsbegleitenden Vorbereitungsdienst (OBAS).

Rollenbeschreibungen und Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten der an Ausbildung beteiligten Personen ergeben sich aus der Handreichung QUALiS NRW „Das schulische Ausbildungsprogramm“, 2018.

Eine Übersicht der Rollenbeschreibung und Zuständigkeiten können der folgenden Tabelle entnommen werden.

	LAA	ABB	ABL	SL
LAA	Es wird erwartet, dass sich die LAA an Konferenzen und Elternabenden beteiligen.	In regelmäßigen Beratungsgesprächen reflektieren die ABB mit den LAA den Ausbildungsstand.	Beratung und Begleitung der LAA, Vorlage eines groben Verlaufsplans zu den Unterrichtsstunden unter Anleitung	Erstellung der abschließenden Langzeitbeurteilung
ABB	Die organisatorische Planung des Ausbildungsunterrichts findet in gemeinsamer Absprache zwischen LAA und ABB statt.	Koordination zwischen Schule und Zfsl	Zusammenwirken bei der Erstellung eines Ausbildungsstundenplans für einzelne LAA	ABB berät SL in Ausbildungsfragen
ABL	Ermöglichung von Unterrichtshospitalisation und Unterricht unter Anleitung	Beratung bei schulischen, ausbildungsrelevanten Themen	Erstellung eines Beurteilungsbeitrags auf Grundlage der Vorgaben des Kerncurriculums	Die Schulleitung muss bei ihrer Beurteilung die Bewertung der Ausbildungslehrerinnen und -lehrer berücksichtigen.
SL	Nach Möglichkeit: Teilnahme an Unterrichtsbesuchen	Schaffen von Rahmenbedingungen für den Vorbereitungsdienst in der Schule		Verantwortung für den schulischen Teil der Ausbildung und den Einsatz der LAA im Unterricht

LAA: Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter

ABB: Ausbildungsbeauftragte

ABL: Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer

SL: Schulleiterin bzw. Schulleiter

Beratung und Unterstützung

Auf dem Weg zur vollständig ausgebildeten Lehrkraft möchten wir unsere Nachwuchskräfte bestmöglich beraten und unterstützen. Aus den zuvor beschriebenen Rollenbeschreibungen und Zuständigkeiten ergeben sich bereits einzelne Unterstützungsangebote. Zusätzlich hat die Sekundarschule Nordeifel eine Beratungsstunde in die Stundenpläne der LehramtsanwärterInnen und LehrerInnen in Ausbildung integriert. Die sogenannte ABB-Stunde wird in der Regel von ABB und LAA/LiA gemeinsam gestaltet.

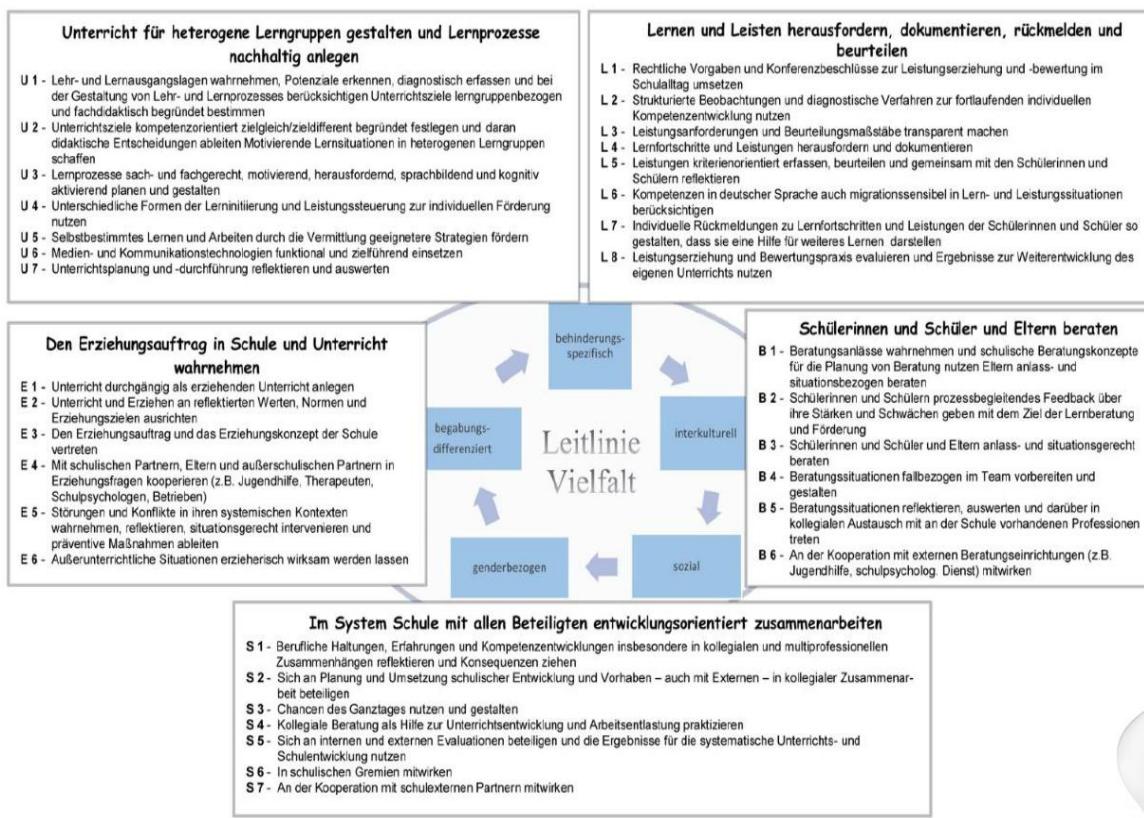
Gestaltungsmöglichkeiten beinhalten

- persönliche Anliegen
- Beratung zu aktuellen Geschehnissen und schulischen Abläufen
- Beratung zur Arbeit in allen Handlungsfeldern
- die inhaltliche und organisatorische Planung von Unterrichtsbesuchen
- die ergänzende Beratung im Anschluss an Unterrichtsbesuche

Neben den aufgezeigten Unterstützungsangeboten ermutigen wir die LAA/LiA, den Schulalltag mit offenen Augen und Ohren zu bestreiten, Kolleginnen und Kollegen aktiv anzusprechen, neugierig zu sein und so viele Eindrücke wie möglich zu gewinnen. Ein Einblick in die Arbeit fachfremder Kolleginnen und Kollegen kann eine Bereicherung für die eigene Arbeit sein. Getreu dem Motto der Sekundarschule Nordeifel „Gemeinsam sind wir stark“, steht das Miteinander im Vordergrund unserer Arbeit als Lehrerinnen und Lehrer.

Umsetzung des Kerncurriculums und ausbildungsdidaktische Prinzipien

Im Laufe ihrer Ausbildung werden die LAA/LiA mit Handlungssituationen aller Handlungsfelder konfrontiert. Die Arbeit innerhalb dieser Handlungsfelder stellt im späteren Verlauf Ihrer Ausbildung die Grundlage für ihre schulische Bewertung dar. Die Schulleitung orientiert sich dabei an den Kompetenzen und Standards der Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Zweiten Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen (OVP). Die Schulleitung erhält vor der abschließenden Bewertung, häufig als Schulleitungsgutachten bezeichnet, Beurteilungsbeiträge der ABL. Der oder die ABB beraten die SL bei der Erstellung der schulischen Beurteilung, bewerten die LAA/LiA jedoch nicht. Eine Übersicht über alle Handlungsfelder und Handlungssituationen bietet die Handreichung QUA-LiS NRW „Das schulische Ausbildungsprogramm“, 2018. § 11 (3) „Die Ausbildung [...] erstreckt sich auf alle Handlungsfelder des Lehrerberufs.“



5 Personalplanung

5.1 Geschäftsverteilung der Schulleitung (BASS 21-02 Nr. 3)

Im Falle von Abwesenheit wird in folgender Reihenfolge für tagesaktuelle Angelegenheiten nachgerückt: SL, Stellv. SL, DL, AL nach Dienstalter, dienstälteste(r) KollegIn.

5.1.1 Aufgaben mehrerer Schulleitungsmitglieder

Aufgaben aller Schulleitungsmitglieder

- Beratung und Unterstützung der SchülerInnen, Eltern und KollegInnen bei pädagogischen und erzieherischen Maßnahmen sowie Unterstützung bei Elterngesprächen
- Vorbereitung und Durchführung von Ordnungsmaßnahmen
- Abhalten von Teilkonferenzen
- Ad-hoc-Maßnahmen in Krisensituationen (Polizei, Suspendierung bei Gefahr)
- Kontakt Gemeinden, Kooperationsschulen, Schulverband
- Funktionsstellengespräche
- Austausch mit Lehrerrat
- Dokumente, die von Schulleitung unterschrieben werden müssen
- Anmeldungen Klasse 5

Aufgaben der Schulleiterin und der Ständigen Vertreterin

- Genehmigung von Sonderurlaub
- Ausgabe von Urkunden
- Arbeitsverträge
- Reisekosten
- Genehmigung von Fahrten

Aufgaben der Schulleiterin, der Ständigen Vertreterin, Didaktischer Leitung und Abteilungsleitung I

- Steuergruppe
- Vertretungsplan (mit Unterstützung von KollegInnen)

5.1.2 Aufgaben der Schulleiterin

- *Vertretung der Schule nach außen*
Teilnahme an Veranstaltungen, Sitzungen, Kooperation mit außerschulischen Partnern, Schulverband, Schulaufsichtsbehörde, Presse, Kooperationsschulen, Gemeinden
- *Organisatorische und pädagogische Koordination im Rahmen der Verantwortung für die Durchführung der Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Schule*
Konzepte, Arbeitsgruppen, Schulpflegschaft
- *Ausdrücklich zugewiesene Funktionen nach Schulgesetz und den Datenschutz-bestimmungen*
Qualitätsentwicklung und -sicherung, Hausrecht, Ordnungsmaßnahmen, Überwachung
Schulpflicht
- *Überprüfung der Konferenzbeschlüsse und Überwachung ihrer Durchführung*
Vorsitz, Leitung von Konferenzen (Schulkonferenz, Gesamtkonferenz)
- *Entscheidung über Unterrichtsverteilung, Klassen und Kursbildung*
- *Personalangelegenheiten des pädagogischen Personals*
Neueinstellungen, Gefährdungsbeurteilungen, Beschwerdeannahme
- *Beratung des pädagogischen Personals*
Personalentwicklungsgespräche, Ansprechpartner AK Abschluss
- *Erstellung von Leistungsberichten im Rahmen von dienstlichen Beurteilungen*
Langzeitbeurteilungen von KollegInnen in Ausbildung, Probezeit, Beförderungen
- *Abschließende Zeichnung der Abschluss- Überweisungs- und Abgangszeugnisse*
- *Planung der Verwendung der Haushaltsmittel der Schule*
Mittelanmeldungen bei Schulverband

5.1.3 Aufgaben der Ständigen Vertreterin der Schulleiterin

- Vertretung der Schulleiterin bei Abwesenheit
- Organisation des Unterrichtsbetriebes und Erstellen von Dienstplänen
- Erstellung der Unterrichtsverteilung
- Erstellung des Stundenplans (mit Unterstützung von KollegInnen)
- Erstellung des Vertretungsplans (mit Unterstützung von KollegInnen)
- Sammlung und Verteilen der Wochenmail
- Jährliche Hauptstatistik (ASD)
- unterjährige Statistiken (SchIPS, COSMO, UntStat usw.)
- Gesundheitsstatistik
- Mehrarbeit: Dokumentation und Abrechnungen

- Mitarbeit bei Stellenausschreibungen
- Mitarbeit bei der Verwaltung der Haushaltsmittel
- Verwaltung des Fortbildungsbudgets
- Führung des Schulkontos
- Zusammenarbeit mit dem Schulverband und der Schulaufsichtsbehörde
- Mitarbeit bei Überwachung der Schulpflicht
- Schulentwicklung
- Zusammenarbeit mit externen Partnern
- SKF: Ansprechpartner, Dokumentation, Abrechnungen
- Ansprechpartner AK Schulfest

5.1.4 Aufgaben der Didaktischen Leitung

- *Entwicklung des Schulprogramms*
Evaluation und Fortschreibung des Schulprogramms, Konzept „Schule neu denken“, Leitfäden neue KollegInnen, alle Konzepte und Handreichungen
- *Koordination der Beratung in der Schule*
Beratung der KollegInnen bzg. ihrer pädagogischen, methodischen und didaktischen Arbeit Koordination und Beratung der Fachkonferenzen, Koordination und Beratung der Arbeitskreise
- *Koordination der Differenzierungs- und Fördermaßnahmen*
Koordination Präventionsarbeit, MPT Simmerath und Hürtgenwald
- *Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Leistungsbewertung in der Schule*
Koordination Vera 8, Koordination ZP 10, Zusammenstellung und Evaluation der schulinternen Curricula und Leistungsbewertungskonzepte in Zusammenarbeit mit den Fachkonferenzen
- *Koordination fächerübergreifender methodischer und didaktischer Vorhaben*
Vorsitz und Leitung der Steuergruppe
- *Planung und Organisation des Ganztagsbereiches*
Koordination der Einbindung außerschulischer Partner in Zusammenarbeit mit Kegelstelle
- *Federführung bei der Erstellung der Elterninformationen über die fachliche und pädagogische Arbeit der Schule*
Elternbriefe, Social Media mit Unterstützung von KollegInnen, Organisation Tag der offenen Tür in Simmerath und Hürtgenwald

- *Planung und Durchführung von innerschulischen Lehrerfortbildungsveranstaltungen; Information über außerschulische Fortbildungsveranstaltungen*
Erstellung und Fortführung des Fortbildungskonzeptes, Weiterleitung von Fortbildungsveranstaltungen an das Kollegium oder Fachbereiche, Dokumentation individueller Fortbildungen, Absprachen und Genehmigung individueller Fortbildungen
- *Organisation und Leitung pädagogischer Gesprächskreise, auch unter Beteiligung von Eltern*
Elternhospitationen, Hospitationen anderer Personen
- *Pädagogische Beratung der Schulleitung bei der Entwicklung der Organisationsstrukturen der Schule*
Jour Fixe

5.1.5 Aufgaben der Abteilungsleitung II (8-10)

- Leitung von abteilungsbezogenen Konferenzen (Jahrgangsstufen-, Monita- und Quartalsnoten- und Zeugniskonferenzen) sowie abteilungsbezogenen Dienstbesprechungen (Verwaltung sämtlicher Protokolle)
- Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten
- Erstellen von Abschlussprognosen ab 9.1- 10.1
- Signieren der Zeugnisse der Jahrgänge 8-10 an beiden Standorten
- Beratung und Information der Erziehungsberechtigten und der SchülerInnen (auch im Hinblick auf WP- und AG-Wahl und der Zuerkennung von Schulabschlüssen)
- Vorbereitung und Durchführung der Differenzierungsmaßnahmen (WP I und Fachleistungskurse)
- Beratung und Unterstützung der in ihrer Abteilung unterrichtenden KollegInnen bei pädagogischen und erzieherischen Maßnahmen
- Kontrolle der Klassenbücher, Kurshefte und Kurslisten
- Vorbereitung und Durchführung von Informationsabenden (zur Wahl des 4. Hauptfaches ab Klasse 7 und für die neuen Klassen 5)
- SchülerInnenaufnahme, insbesondere von SeiteneinsteigerInnen (8-10)
- Kontaktaufnahme zu Sprachmittlern
- Erstellen und Aktualisieren des Kalenders auf Moodle für das laufende Schuljahr
- Koordinierung von Nachprüfungen zum nachträglichen Erwerb eines Abschlusses (Kl. 9/ 10) oder einer Berechtigung (Kl. 10)

- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Projekten (Modellprojekt KOBSI Städtere-
gion AC)
- Bindeglied zwischen Sonderpädagoginnen, Sozialarbeiterin, InklusionshelferInnen (MPT)
und RegellehrerInnen
- Betreuung SchulbegleiterInnen
- Ansprechpartner Krisenteam

5.1.6 Aufgaben der Abteilungsleitung I (5-7)

- Übergang Grundschule – Sek I (Kennenlerntag, Einschulung...)
- Leitung von abteilungsbezogenen Konferenzen (Jahrgangsstufen-, Quartalsnoten- und Zeug-
niskonferenzen) sowie abteilungsbezogenen Dienstbesprechungen (Verwaltung sämtlicher
Protokolle)
- Einsichtnahme in schriftliche Leistungsüberprüfungen und Notenübersichten
- Signieren der Zeugnisse der Jahrgänge 5-7 an beiden Standorten
- Beratung und Information der Erziehungsberechtigten und der SchülerInnen (auch im Hin-
blick auf WP- und AG Wahl)
- Vorbereitung und Durchführung der Differenzierungsmaßnahmen (WP I und Fachleistungs-
kurse)
- Beratung und Unterstützung der in ihrer Abteilung unterrichtenden KollegInnen bei pädago-
gischen und erzieherischen Maßnahmen
- Kontrolle der Klassenbücher, Kurshefte und Kurslisten
- Vorbereitung und Durchführung von Informationsabenden (zur Wahl des 4. Hauptfaches ab
Klasse 7 und für die neuen Klassen 5)
- SchülerInnenaufnahme, insbesondere von SeiteneinsteigerInnen (5-7)
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von Projekten (zurzeit Modellprojekt MosIK-
Kreis Düren)
- Bindeglied zwischen Sonderpädagoginnen, Sozialarbeiterin, InklusionshelferInnen (MPT)
und RegellehrerInnen
- Betreuung SchulbegleiterInnen
- Mitarbeit bei der Unterrichtsverteilung und -organisation Hürtgenwald
- Erstellung des Stundenplans und Raumbelegungsplans Hürtgenwald
- Übermittlung der Mehrarbeit und Absenzen von Hürtgenwald
- Mitarbeit bei UntStat

- Ansprechpartner AK Digitalisierung

5.2 Vertretungskonzept

Krankmeldung

Bei akuten Fällen spätestens bis 7:00 Uhr in Simmerath und 6:30 Uhr in Hürtgenwald über die Emailadresse krankmeldung@sekundarschule-nordeifel.de .

Grundsätzlich sollten die Vertretungsplaner so zeitig wie möglich informiert werden. Arzttermine können nur in absoluten Ausnahmefällen genehmigt werden.

Vertretung personell

In folgender Reihenfolge werden die KollegInnen für den Vertretungsunterricht eingesetzt:

1. Zuerst werden Stattstunden zur Vertretung eingesetzt.

Grundsätzlich besteht eine Anwesenheitspflicht z.B. bei Ausfall durch Praktikumszeiten der Schüle-rlInnen.

2. Es wird nach dem Bereitschaftsplan vertreten.

3. Doppelbesetzungen werden aufgelöst.

4. Bei Aufteilung gleicher Fächer werden die Gruppen bis auf Klassenstärke zusammengelegt.

5. Bei personellen Engpässen muss ad hoc vertreten werden, auch über die Bereitschaftsstunden hinaus.

Bei Aufteilung verschiedener Fächer (z.B. Epochalunterricht) wird 1:1 vertreten.

Bei absehbaren längeren Ausfällen: Es wird sich zuerst um eine Vertretungskraft (ab 6 oder mehr Wochen) bemüht, bevor eine regelmäßige Mehrarbeit mit den KollegInnen abgesprochen wird.

Vertretung fachlich

Nach Möglichkeit sollen FachlehrerInnen eingesetzt werden, sodass der Fachunterricht gesichert ist. Die Prüfungsfächer der Jahrgänge 9 und 10 sollen nach Möglichkeit Fortbestand haben.

Vormittag

Die Bereitschaftsstunden der KollegInnen werden wie folgt entsprechend der Pflichtstundenzahl im Stundenplan verteilt:

25,5 bis 21 Stunden 3 Bereitschaftsstunden

20 bis 15 Stunden 2 Bereitschaftsstunden

Unter 15 Stunden 1 Bereitschaftsstunde

Nachmittag

Für den Nachmittag gibt es keine Bereitschaftsstunden.

In den Jahrgängen 5 und 6 werden die Stunden am Nachmittag vertreten.

Die SchülerInnen der Jahrgänge 7 bis 10 werden ja nach Bedarf nach Hause geschickt.

Gegebenenfalls werden Stunden aus dem Nachmittagsbereich in den Vormittagsbereich zur Vertretung vorgezogen.

Gemeinsamer Anfang

Alle Lehrkräfte, die in der ersten Stunde Unterricht haben, können für den GA als Vertretung eingesetzt werden. Hier werden zuerst die KollegInnen ausgewählt, die nicht durchgehend unterrichten.

Material

Wenn möglich stellen die zu vertretenden KollegInnen Material für den zu vertretenden Unterricht bereit und hängen die Vertretungsvorschläge der Krankmeldungsemail an.

Die Vorschläge werden im Lehrerzimmer neben dem Vertretungsplan ausgehängt.

Pausen-Vertretung

Zuerst werden KollegInnen eingesetzt, die nicht durchgehend im Unterricht sind und nicht schon eine Aufsicht an diesem Tag haben.

Alle Vertretungen werden dokumentiert.

Alle KollegInnen werden gebeten, regelmäßig auf den Vertretungsplan zu schauen.

Morgens sollen sich alle Simmerather KollegInnen um spätestens 8.00 Uhr, die Hürtgenwalder KollegInnen spätestens um 7.30 Uhr in der Schule einfinden, um ausreichend Zeit zu haben, sich mit der Vertretungssituation vertraut zu machen.

5.3 Teilzeitkonzept

5.3.1 Allgemeines

Im Rahmen von Teilzeitbeschäftigung wird durch eine reduzierte Pflichtstundenzahl zunächst nur die Anzahl der zu erteilenden Unterrichtsstunden herabgesetzt. Proportional zur individuellen Pflichtstundenzahl soll jedoch auch der Umfang der sonstigen Dienstverpflichtungen verringert werden. Aus dem Landesgleichstellungsgesetz sowie aus dem Fürsorgeaspekt des § 66 LBG, dem Diskrimi-

nierungsverbot nach § 8 TzBfG, der Elternzeitverordnung (EZVO) und den Vorgaben des Frauenförderplans ergibt sich die besondere Verpflichtung, die Belange Teilzeitbeschäftigter für den schulischen Bereich verlässlich und angemessen zu regeln, um so die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu erleichtern.

Die Schulleiterinnen treffen an der Schule eindeutige Regelungen, wie der Einsatz von Teilzeitkräften ohne Benachteiligung unterrichtlich und außerunterrichtlich erfolgen soll. Es gehört zu den Schulleitungsaufgaben, dafür Sorge zu tragen, dass die Belange der Teilzeitkräfte Berücksichtigung finden, denn der Schulleitung kommt bei der Umsetzung der gesetzlich verankerten Vorgaben eine besondere Verantwortung zu.

Auf der Ebene der Schule erarbeiten Schulleitung, Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, Lehrerrat und unter Beteiligung der Lehrerkonferenz konkrete schulinterne Teilzeitvereinbarungen, die es allen Beschäftigten (Vollzeit- und Teilzeitkräften) erleichtert, ihren dienstlichen Verpflichtungen nachzukommen. Diese schriftlich fixierten Vereinbarungen werden in regelmäßigen Abständen evaluiert.

Die besonderen Bestimmungen des Sozialgesetzbuches IX (SGB IX) und der Richtlinie zum SGB IX für Lehrkräfte mit einer Schwerbehinderung bleiben von diesen Empfehlungen unberührt und müssen beachtet werden.

5.3.2 Organisation des unterrichtlichen Einsatzes *Anwesenheit*

Durch die zunehmende Ausweitung von Unterricht und außerunterrichtlichen Aktivitäten in den Nachmittagsbereich an allen Schulen, insbesondere an Schulen im offenen beziehungsweise gebundenen Ganztags, ergeben sich für LehrerInnen veränderte Anwesenheitszeiten in der Schule. Allgemein gilt der Grundsatz, dass sich die Anwesenheitszeit beziehungsweise die Anwesenheitstage in der Schule an der Reduzierung der Pflichtstundenzahl orientieren.

Stundenplangestaltung / freie Tage / Hohlstunden

Alle Lehrkräfte legen Stundenplan- und Einsatzwünsche bei Bedarf rechtzeitig und schriftlich vor dem Erstellen des Stundenplans vor. Die Belange von Teilzeitkräften werden im Rahmen der schulischen Organisationsmöglichkeiten berücksichtigt. Berechtigte Belange von Vollzeitkräften sind gleichwertig zu beachten und dürfen nicht zu einer Mehrbelastung der vollzeitbeschäftigten Lehrkräfte führen.

Zwingende organisatorische Gründe, die die Umsetzung einer Entlastung nicht in angemessener Weise erlauben, werden dem/der Betroffenen während der Planung nachvollziehbar erläutert. Im darauffolgenden Schuljahr ist dann ein Ausgleich zu schaffen.

Freie Tage

Teilzeitbeschäftigte sollen unterrichtsfreie Tage ermöglicht werden.

Teilzeitkräften mit 1/2 Stelle steht, sofern dies aus schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen vertretbar ist, ein freier Tag, sowie ein freier Halbtag zu. Teilzeitkräften mit einer 2/3 Stelle steht nach Möglichkeit ein freier Tag bzw. zwei halbe freie Tage zu. Bei einer 3/4 Stelle wird nach Möglichkeit ein halber freier Tag gewährt. Freie halbe Tage können im Vormittags- oder im Nachmittagsbereich liegen. Wünscht eine Teilzeitkraft die Verteilung der Arbeitszeit auf die gesamte Woche, sollte auf ein angemessenes Verhältnis von Unterrichtsstunden und Hohlstunden geachtet werden.

Die Schulleitung trägt bei der Stundenplangestaltung die Verantwortung dafür, dass Unterrichtsverpflichtung und Anwesenheitszeit bzw. Anwesenheitstage in der Schule in einem proportionalen Verhältnis stehen.

Die Abteilungsleiterin I und die Ständige Vertreterin der Schulleiterin, die den Stundenplan erstellen, verteilen rechtzeitig Planungshilfen, die die KollegInnen ausfüllen und zeitnah zurückgeben. Wunscharbeitstage können angegeben werden, finden aber nur Berücksichtigung, wenn es organisatorisch und pädagogisch vertretbar ist.

Die Schulleitung führt mit Teilzeitbeschäftigten auf Wunsch unter Hinzuziehung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen rechtzeitig, das heißt 3 Wochen vor Schuljahresende, ein Gespräch über den Unterrichtseinsatz und die Stundenplangestaltung für das neue Schuljahr.

Hohlstunden

Die Zahl der Hohlstunden soll bei Teilzeitkräften entsprechend der jeweiligen Stundenreduzierung proportional vermindert werden. Bei einer Vollzeitkraft liegt die Anzahl bei maximal 6 Hohlstunden.

Die Anzahl der Hohlstunden wird bei Teilzeitkräften folgendermaßen vermindert:

Bei 1/2 Stelle: maximal 3 Hohlstunden

Bei 2/3 Stelle: maximal 4 Hohlstunden

Bei 3/4 Stelle: maximal 5 Hohlstunden

5.3.3 Konferenzen und Dienstbesprechungen

Konferenzen und schulinterne Fortbildungen sind unverzichtbar, um Verabredungen für gemeinsames pädagogisches Handeln zu treffen. Deshalb nehmen Teilzeitbeschäftigte an diesen Veranstaltungen in der Regel teil. Die Teilnahme der Teilzeitbeschäftigten an Lehrerkonferenzen, Fachkonferenzen bzw. Bildungsgangkonferenzen, Klassenkonferenzen und Jahrgangsstufenkonferenzen (§§ 68, 70 und 71 Schulgesetz NRW - SchulG) ist grundsätzlich unverzichtbar für die pädagogische Arbeit an der Schule. Die Schulleitung erstellt gemeinsam mit VertreterInnen des Lehrerrats und der Steuergruppe eine langfristige verbindliche Festlegung der Konferenztermine, unter Angabe des voraussichtlichen Konferenzendes. Dies ermöglicht den teilzeitbeschäftigten Lehrkräften eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Bei Nichtteilnahme an einer Konferenz oder einer Dienstbesprechung besteht in jedem Fall die Pflicht zur Informationsbeschaffung. Durch die Bildung eines sogenannten „Tandems“ soll dies in der Praxis gewährleistet werden.

Bei Konferenzen werden die wichtigen Tagesordnungspunkte an den Anfang der Konferenz gesetzt. Lehrkräfte dürfen Konferenzen aufgrund familiärer Verpflichtungen (Öffnungszeiten Kita usw.) vorzeitig verlassen.

Bei der Mitarbeit in weiteren Formaten, wie z.B. Arbeitsgruppen zur Erarbeitung von Konzepten, Projektgruppen etc. ist der Umfang der Beschäftigung auf Wunsch zu berücksichtigen. Kurzfristig anberaumte Dienstbesprechungen müssen von Teilzeitkräften an ihrem freien Tag nicht in jedem Fall wahrgenommen werden.

5.3.4 Außerunterrichtliche Aufgaben

Außerunterrichtliche Aufgaben werden proportional zur Stundenreduzierung wahrgenommen.

Klassenleitung

Alle Lehrkräfte sind zur Übernahme einer Klassenleitung verpflichtet. Bei Einsatz von Teilzeitkräften in der Klassenleitung wird die Bildung von Klassenlehrerteams in Absprache mit den betroffenen KollegInnen bevorzugt, sofern dies die personelle Situation zulässt. Sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen, können Teilzeitkräfte auch von einer Klassenleitung entbunden werden.

Schulfahrten / Schulfeste / Projekte und Ähnliches

Beim Einsatz von Teilzeitlehrkräften soll die Stundenreduzierung proportional berücksichtigt werden.

Sprechtag (Schüler/Schülerinnen, Erziehungsberechtigte, Ausbilder/Ausbilderinnen)

Die Teilzeitkraft nimmt entsprechend ihrer Stundenreduzierung teil. Bei der Terminierung ist auf die Belange berufstätiger Erziehungsberechtigter Rücksicht zu nehmen.

Teilzeitkräfte brauchen nicht an beiden Elternsprechtagen Termine anzubieten. Ihre Anwesenheit kann auf einen Tag reduziert werden. Jedoch sollten alle Eltern die Möglichkeit haben, mit den KlassenlehrerInnen Rücksprache über ihr Kind zu halten. Es ist möglich, einzelne separate Gesprächstermine zu vereinbaren oder den Eltern telefonisch Rückmeldung zu geben.

Vertretungsunterricht / Aufsicht

Diese Aufgaben sind proportional zur Pflichtstundenzahl wahrzunehmen. Teilzeitkräfte dürfen verhältnismäßig nicht häufiger für Vertretungsunterricht / Aufsichten in Anspruch genommen werden als Vollzeitkräfte. Schulinterne Regelungen zum Einsatz für Vertretungsstunden und Pausenaufsichten sind im Vertretungskonzept nachzulesen

5.3.5 Sonstiges

Anrechnungsstunden

Bei der Vergabe von Anrechnungsstunden durch die Lehrerkonferenz müssen Teilzeitbeschäftigte angemessen berücksichtigt werden.

Fortbildung

Teilzeitbeschäftigte haben ebenso wie Vollzeitkräfte das Recht und die Pflicht sich fortzubilden. Es soll darauf geachtet werden, dass die unterrichtsfreie Zeit der Teilzeitbeschäftigten bei Fortbildungen anteilig berücksichtigt wird.

Dienstliche Beurteilung

Bei dienstlichen Beurteilungen ist der Umfang der Sonderaufgaben Teilzeitbeschäftigter im entsprechenden Verhältnis zur Arbeitszeit zu sehen und zu bewerten. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht negativ auf das Ergebnis einer dienstlichen Beurteilung auswirken (§ 13 Abs. 4 Landesgleichstellungsgesetz).