

HANDBUCH FÜR DIE BERUFSEINGANGSPHASE



Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN



Impressum

Herausgeberin

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin

Aktuelle Informationen finden Sie hier:

www.berlin.de/sen/bjf

Oder folgen Sie uns auf:

 www.twitter.com/senbjf

 www.instagram.com/senbildjugfam

 www.facebook.com/senbildjugfam

 www.youtube.com/senbjf

Redaktion

SenBJF, II E 7, Team der Berufseingangsphase

Gestaltung

SenBJF, Referat ZS I

Fotos

Fotolia (goodluz)

September 2023

Diese Broschüre ist Teil der Öffentlichkeitsarbeit des Landes Berlin. Sie ist nicht zum Verkauf bestimmt und darf nicht zur Werbung für politische Parteien verwendet werden.



Katharina Günther-Wünsch
Senatorin für Bildung, Jugend und Familie

Liebe neue Kollegin, lieber neue Kollege,

herzlich willkommen an der Berliner Schule!

Sie haben sich für eine der wichtigsten und schönsten beruflichen Aufgaben entschieden: unsere Schülerinnen und Schülern optimal zu fördern, ihnen gute Entwicklungsmöglichkeiten zu bieten und die notwendigen Werte und Kompetenzen für ein selbstbestimmtes Leben zu vermitteln. Das gelingt nur mit engagierten und kompetenten Lehrkräften und pädagogischem Personal. Ich freue mich deshalb sehr, Sie im Dienst des Landes Berlin begrüßen zu dürfen!

Aller Anfang kann auch mal schwer sein, deshalb unterstützt die Bildungsverwaltung Sie in Ihren ersten Berufsjahren mit dem spezialisierten Programm BEP, Kurzform für die „Berufseingangsphase“. Dieses Konzept bietet Antworten auf viele Fragen rund um Ihren Berufsstart und hilft Ihnen, möglichst schnell alle aufkommenden Herausforderungen zu bewältigen. Unter kompetenter Anleitung erfahrener Lehrkräfte können Sie Ihre berufliche Situation, Sorgen und Probleme, aber auch allgemeine Fragen ansprechen und gemeinsam in Fachgruppen Lösungen suchen. Das kann besonders bei Themen nützlich sein, die nicht Bestandteil Ihrer bisherigen Ausbildung waren. Auch für aktuelle Fälle aus der Praxis bietet BEP einen unterstützenden Rahmen, hilft bei der Problemlösung und leistet gleichzeitig einen Beitrag zu einer kontinuierlichen Kompetenzentwicklung.

Dieses Online-Handbuch ist ein übersichtliches, nützliches und immer verfügbares Element der Berufseingangsphase. Es soll Ihnen BEP und seine Angebote näherbringen, den Schulalltag in der Anfangszeit erleichtern und eine hilfreiche Orientierung in Ihrer neuen Tätigkeit geben - damit von Anfang die Freude an Ihrer neuen Tätigkeit im Vordergrund stehen kann.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und einen guten Start in den Berliner Schuldienst!

Es grüßt Sie herzlich

Katharina Günther-Wünsch
Senatorin für Bildung, Jugend und Familie

1	Schularten	1
1.1	Grundschulen	1
1.2	Integrierte Sekundarschulen	3
1.3	Gemeinschaftsschulen	6
1.4	Sonderpädagogische Förderzentren/Sonderpädagogik	7
1.5	Gymnasien	8
1.6	Oberstufenzentren und berufsbildende Schulen	9
2	Inklusion und sonderpädagogische Förderung	11
2.1	Allgemein	11
2.1.1	Inklusion	11
2.1.2	Sonderpädagogische Förderung	11
2.1.3	Gesetzliche Rahmenbedingungen	12
2.1.4	Ausstattung	12
2.2	Diagnostik und Beratung	13
2.2.1	Förderschwerpunkte / Förderstufen	13
2.2.2	Antragsverfahren	14
2.3	Differenzierung und Förderung	14
2.3.1	Differenzierung	14
2.3.2	Förderplanung	15
2.3.3	Unterstützung im Unterricht / Zusammenarbeit im Team	15
2.4	Fortbildung	17
3	Bildung zur Akzeptanz von geschlechtlicher und sexueller Vielfalt	18
3.1	Fachstelle Queere Bildung	19
3.2	Fortbildungen	19
3.3	Materialien	19
3.4	Außerschulische Kooperationsmöglichkeiten / weiterführende Link	19
3.5	Schulberatung und Fortbildung	19
4	Checklisten	23
4.1	Für die ersten Tage	23

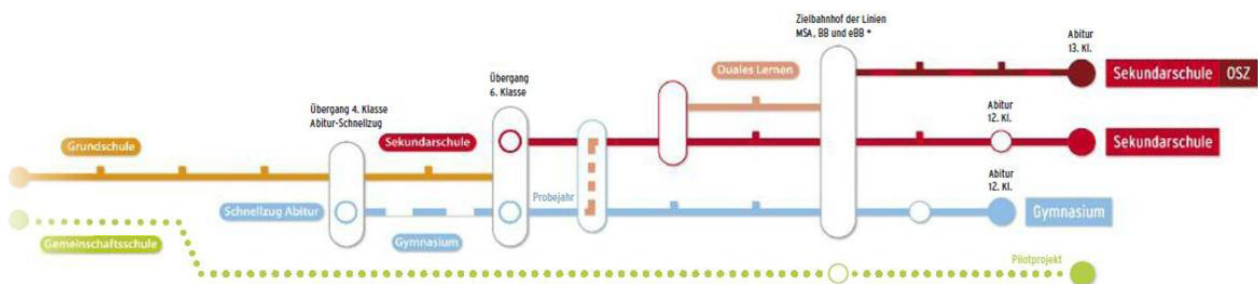
4.2	Von A-Z.....	25
4.3	Fettnäpfchen-Radar.....	30
5	Unterrichtspraxis.....	33
5.1	Meine Klasse.....	33
5.1.1	Checkliste für die Klassenraumgestaltung.....	33
5.1.2	Aufgaben als Klassenleitung (schulartspezifisch).....	34
5.1.3	Verwaltungs- und pädagogische Aufgaben.....	34
5.1.4	Elternarbeit.....	35
5.1.5	Vernetzung mit Fachlehrkräften/Schule und Förderzentren.....	35
5.1.6	Vernetzung mit außerschulischen Institutionen.....	35
5.1.7	Klassenfahrten.....	36
5.2	Umgang mit Unterrichtsstörungen.....	42
6	Förderung.....	46
6.1	Sprachförderung/ Deutsch als Zweitsprache (DaZ).....	46
6.2	Lese-Rechtschreibschwierigkeit (LRS).....	48
6.3	Rechenstörungen.....	48
6.4	Begabungs- und Begabtenförderung im Land Berlin.....	49
6.5	Programme zum sozialen Lernen.....	51
7	Materialien und Hilfen für die Unterrichtsvorbereitung.....	58
7.1	Hilfen zur Unterrichtsentwicklung/ Modellvorhaben.....	58
7.2	Unterrichtsmaterialien im Netz.....	63
7.3	Schulbuch- und Lehrmittelverlage, Lernsoftware u.v.m.....	66
7.3.1	Schulbuchverlage.....	66
7.3.2	Lehrmittelverlage und –buchhandlungen.....	67
7.3.3	Lernsoftware, Computerschriften.....	70
7.3.4	Blankomaterialien, Bastelbedarf und Aufbewahrungskästen.....	70
7.4	Medienforum.....	71
8	Hilfe und Beratung.....	73
8.1	Unterstützungsmöglichkeiten/Hilfen für pädagogisches Personal.....	73

8.1.1	Schwerbehindertenvertretung	73
8.1.2	Frauenvertreterinnen.....	74
7.1.1	Personalrat	74
8.1.3	Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentren (SIBUZ)	76
8.1.4	Berliner Netzwerk für Lehrkräfte mit Migrationshintergrund	78
8.1.5	Kollegiale Fallberatung.....	79
8.2	Unterstützungsmöglichkeiten/ Hilfen für Schülerschaft.....	80
8.2.1	Schule	80
8.2.2	Hilfen anderer Senatsverwaltungen	80
8.2.3	Krisendienst, Kinderschutz der Jugendämter.....	80
8.2.4	Berlinweite Träger im Kinderschutz.....	82
8.2.5	Anti-Mobbing-Fibel	83
8.2.6	Gewaltprävention	85
8.2.7	Suchtprophylaxe.....	86
9	Eigene Gesundheit	88
9.1	Gesundheitsmanagement.....	88
9.2	Zeitmanagement.....	90
9.2.1	Eisenhower Prinzip.....	92
9.2.2	Das Pareto-Prinzip	94
9.2.3	Kalender-Methode.....	95
9.2.4	Tagesplanung nach Lothar Seiwert.....	95
9.2.5	ALPEN-Methode	96
9.2.6	Nein sagen!	96
10	Rechtliches	100
10.1	Gesetze, Verordnungen und Ausführungsvorschriften	100
10.2	Handzettel für die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.....	103
11	Fort- und Weiterbildungen.....	104
11.1	LISUM/ Regionale Fortbildungen.....	104

11.2	Fachverbände, Berufsverbände und Gewerkschaften.....	106
11.3	Schulbuchverlage	107
11.4	Stiftungen.....	107
11.5	Weitere.....	108
12	Schulinspektion.....	109
13	Unterricht in besonderen Zeiten	110
13.1	Was beinhaltet saLzH (schulisch angeleitetes Lernen zu Hause)?	110
13.2	Weitere Formen von saLzH	111
13.3	Regeln für saLzH	111
13.4	Schülerinnen und Schüler ohne entsprechende technische Ausstattung.....	111
13.5	Welche Vorgaben für die Abgabe von Hausaufgaben sind sinnvoll?	112
13.6	Unterrichten aus dem Homeoffice	112
13.7	Hilfreiche Links zum Thema saLzH	114

1 Schularten

Die Berliner Schullandschaft unterliegt derzeit einem großen Wandel. Nach der sechsjährigen Grundschule gibt es statt der bisherigen vier Schularten seit dem Schuljahr 2010/2011 nur noch zwei weiterführende Schularten. Die Schüler und Schülerinnen an den bisherigen Berliner Hauptschulen, Realschulen und Gesamtschulen beenden an ihrem Schultyp den gewählten Bildungsgang; die Schülerinnen und Schüler der 7. Klassen lernen nun gemeinsam an den neuen Integrierten Sekundarschulen, wo alle Abschlüsse möglich sind.



1.1 Grundschulen

Die Grundschule dauert in Berlin traditionell sechs Jahre, wie übrigens auch im Land Brandenburg. Das sechsjährige gemeinsame Lernen, eine von den West-Alliierten in der Nachkriegszeit initiierte Gestaltung der Grundschule, wird inzwischen auch in weiteren Bundesländern diskutiert.

Die Gliederung

Die Berliner Grundschule dauert in der Regel sechs Jahre und gliedert sich in die Schulanfangsphase und die Jahrgangsstufen 3 bis 6.

Die Schulanfangsphase (SAPH) umfasst die Jahrgangsstufen 1 und 2 und wird als pädagogische Einheit jahrgangsübergreifend organisiert. Aus den bestehenden Lerngruppen der SAPH rückt in jedem Schuljahr ein Teil der Schülerschaft in die Jahrgangsstufe 3 auf, gleichzeitig werden die neu eingeschulten Kinder in die bestehenden Gruppen aufgenommen und so integriert, dass möglichst gleich große Lerngruppen entstehen.

In den Jahrgangsstufen 3 bis 6 werden die in der SAPH erworbenen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler weiterentwickelt, individuelle Begabungen gefördert und auf die Sekundarstufe I vorbereitet.

In der SAPH soll außer der Klassenleitung eine weitere Lehrkraft schwerpunktmäßig unterrichten. In den Jahrgangsstufen 3 und 4 ist der Unterricht im Umfang von mindestens zehn, in den Jahrgangsstufen 5 und 6 von mindestens acht Stunden von der Klassenleitung zu erteilen.

Etwa 60 Prozent der Unterrichtszeit ist für die in den Rahmenlehrplänen beschriebenen verbindlichen Inhalte zu verwenden. Fakultative Inhalte werden von den jeweiligen Fachkonferenzen der Grundschule in schuleigene Curricula umgesetzt.

Ab Klasse 3 wird Englisch oder Französisch als erste Fremdsprache unterrichtet, wobei die Erziehungsberechtigten entscheiden, welche Sprache ihr Kind erlernen soll.

Die Schulaufsichtsbehörde kann die Einrichtung von Klassen mit zweisprachiger deutsch-türkischer Alphabetisierung und Erziehung genehmigen. Die Genehmigung darf nur für die Schulanfangsphase und die Jahrgangsstufen 3 bis 6 als einem durchlaufenden Bildungsgang erteilt werden.

Die Fördermaßnahmen

Alle Schülerinnen und Schüler sollen durch differenzierte Lernangebote umfassend gefordert und gefördert werden. Der Unterricht orientiert sich an dem jeweiligen Lerntempo, dem Leistungsvermögen und der Belastbarkeit der einzelnen.

Bei vermutetem sonderpädagogischen Förderbedarf wird ein Verfahren zur Feststellung eingeleitet, welches nach den Regelungen der Sonderpädagogikverordnung durchgeführt wird. Für die Förderung bei Lese- und Rechtschreibschwierigkeiten benennt jede Grundschule eine speziell geschulte Lehrkraft, die alle Lehrkräfte bei der Diagnose sowie bei der Aufstellung von Förderplänen unterstützt. Auch für Schülerinnen und Schüler, bei denen eine Rechenstörung vorliegt, ist eine spezielle Förderung vorgesehen. Näheres wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.

Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache erhalten eine verpflichtende Sprachförderung auf der Grundlage des Rahmenlehrplans „Deutsch als Zweitsprache“, wenn festgestellt wird, dass sie dem Unterricht nicht oder nur unzureichend folgen können.

Bei anerkannter Hochbegabung von Schülern und Schülerinnen der Jahrgangsstufen 3 bis 6 können diese am Unterricht in einer höheren Jahrgangsstufe teilnehmen, zunächst für 3 Monate, dann wird nach Entscheidung der Klassenkonferenz im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten über den weiteren Verbleib beratschlagt.

Die Ganztagsbetreuung

Alle Grundschulen, die nicht Ganztagschulen in gebundener Form sind, gewährleisten verlässliche Öffnungszeiten von 7.30 bis 13.30 Uhr.

Ganztagschulen in offener Form sind verlässliche Halbtagsgrundschulen mit ergänzender Förderung und Betreuung über den vorher genannten Zeitraum hinaus. Ganztagschulen in gebundener Form gewährleisten bei verlässlichen Öffnungszeiten ab 7.30 Uhr durchgängig Unterrichts- und Betreuungszeiten an vier Tagen von 8.00 bis 16.00 Uhr, am Freitag bis 13.30 Uhr.

Der Übergang zur Sekundarstufe I

Nach der Grundschule wechseln die Schülerinnen und Schüler auf die neue Integrierte Sekundarschule oder sie besuchen ein Gymnasium. Die Grundschule informiert die Erziehungsberechtigten rechtzeitig über die der Förderprognose zugrunde liegenden Kriterien, die weiterführenden Schularten und Schulen in der Sekundarstufe I sowie über das Auswahlverfahren insbesondere bei überhöhter Nachfrage. In einem Beratungsgespräch zum weiteren Bildungsgang werden die Erziehungsberechtigten informiert und Wünsche und Erwartungen der Teilnehmenden protokolliert.

Die Klassenkonferenz verständigt sich etwa drei Wochen vor Ausgabe der Halbjahreszeugnisse auf eine Förderprognose und empfiehlt darin die Schulart, die für die weitere Entwicklung des Kindes am geeignetsten erscheint. Grundlage der Förderprognose sind die Leistungen und Kompetenzen des zweiten Schulhalbjahres der fünften Klasse und die des ersten Schulhalbjahres der sechsten Klasse. Bis zu einer Durchschnittsnote von einschließlich 2,2 wird neben der Integrierten Sekundarschule auch das Gymnasium empfohlen. Bis zur Durchschnittsnote 2,7 kann auch eine Prognose für das Gymnasium erteilt werden, wenn die Merkmale für die Lernkompetenz entsprechend stark ausgeprägt sind.

Ein Umstieg nach Klasse 4 auf ein sogenanntes grundständiges Gymnasium, das mit der 5. Jahrgangsstufe beginnt, ist möglich. Diese Schulen haben besondere Profile, beispielsweise eine altsprachliche Ausrichtung, die einen früheren Einstieg sinnvoll macht.

Grundsätze der Zusammenarbeit der Grundschulen mit Kitas und weiterführenden Schulen

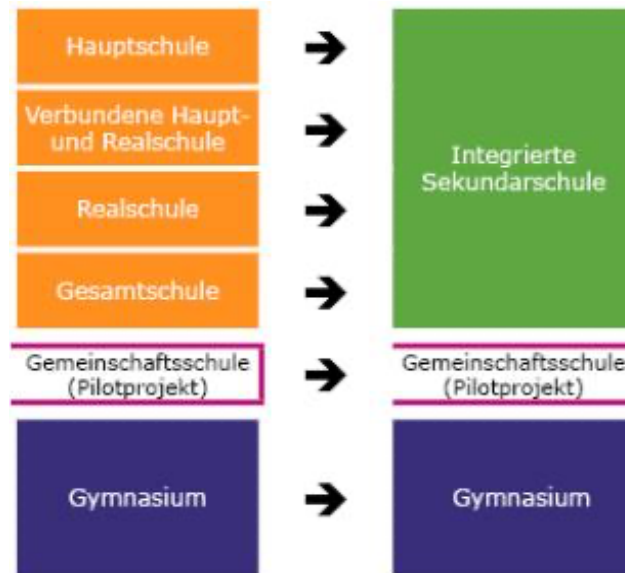
Zwischen den Kitas und den Grundschulen sowie den Grundschulen und den weiterführenden Schulen besteht eine Verpflichtung zur partnerschaftlichen Kooperation (Vgl. §3 Abs. 6 und 7 GsVO und §4 SEK I-VO).

Link zur Grundschulverordnung: [GsVO](#)

1.2 Integrierte Sekundarschulen

In Berlin hat der vom Abgeordnetenhaus am 14. Januar 2010 beschlossene Zusammenschluss von Haupt-, Real- und Gesamtschulen zu Integrierten Sekundarschulen mit dem Schuljahr 2010/2011 zu einer grundlegenden Änderung der Schulstruktur geführt:

Die wichtigste Veränderung ist die Zusammenfassung der bisherigen Haupt-, Real- und Gesamtschulen zu einer Schulart, der Integrierten Sekundarschule.



Die Integrierte Sekundarschule ist eine Schule für alle. Sie baut auf den Erfahrungen der integrierten Gesamtschule auf und bietet der Schülerschaft alle Abschlüsse bis hin zum Abitur nach 13 (oder auch 12) Jahren. Sie ist damit in den Bildungsstandards und den Schulabschlüssen gleichwertig mit dem Gymnasium.

Die Sekundarschulen werden eine eigene gymnasiale Oberstufe haben oder eine verbindliche Kooperation mit Oberstufen anderer Sekundarschulen bzw. beruflichen Gymnasien der Oberstufenzentren eingehen.

Die Leistungsdifferenzierung

Wie eine Sekundarschule ihren Unterricht leistungsdifferenziert und ihre Schülerschaft bestmöglich individuell fördert, entscheidet sie selbst. Das können z.B. Kurse verschiedener Leistungsstufen wie in der bisherigen Gesamtschule sein oder Lerngruppen, in denen Gruppen mit unterschiedlichem Leistungsniveau gemeinsam lernen.

Die Klassenfrequenz

Auf der Basis von 26 Schülerinnen und Schülern werden die Klassen in der Sekundarschule eingerichtet. Diese Zumessungsfrequenz ist Grundlage für die Ausstattung an Lehrkräften. Das ist günstiger als die heutige Zumessungsfrequenz von 29 in den Real- und Gesamtschulen.

Die Stundentafel

Mit 31 Unterrichtsstunden pro Woche in den Klassen 7 und 8 und 32 Stunden in den Klassen 9 und 10 hat die Stundentafel an der Sekundarschule zwei Stunden weniger als am Gymnasium. Bis zum Abitur erhält die Schülerschaft der Integrierten Sekundarschule unter dem Strich allerdings sogar

mehr Unterricht als diejenigen am Gymnasium, weil sie in der Oberstufe ein ganzes Schuljahr länger Zeit haben, sich auf das Abitur vorzubereiten.

Der Ganztagsbetrieb

Alle Sekundarschulen werden Ganztagschulen, das bedeutet, bis 16.00 Uhr gibt es für die Schülerschaft Bildungs- und Betreuungsangebote. Die Eltern entscheiden mit ihrem Kind, welches Angebot sie verbindlich annehmen wollen. In der offenen Form stehen nach Unterrichtsschluss Freizeitangebote - von Sport über Theater spielen, Kunst oder Musik bis zu den so genannten Schülerarbeitsstunden - zur Verfügung; in der gebundenen Form werden diese Angebote in den gesamten Schulalltag eingebaut. Hierfür werden Schulen mit Trägern der Jugendarbeit und Jugendhilfe kooperieren. Wie die einzelne Schule ihr Ganztagsangebot organisiert, wie sie hierfür ihr Personal und Geld einsetzt, kann sie selbst entscheiden.

Das Duale Lernen

Das Duale Lernen ist eine sinnvolle Verknüpfung des Lernens in der Schule und einem Praxisplatz. In den Integrierten Sekundarschulen soll die Schülerschaft in diesen Unterrichtseinheiten auf die spätere Berufsausbildung und -tätigkeit vorbereitet werden. Berlins große Wirtschaftsverbände haben diesen Teil der Reform ganz besonders begrüßt.

Das Duale Lernen ist grundsätzlich für alle angestrebten Schulabschlüsse offen.

Mögliche Organisationsformen für das Duale Lernen sind:

- regelmäßige Praktika in Betrieben
- Praxistage
- Produktives Lernen
- Schülerfirmen/Schülerinnenfirmen
- Kooperation mit beruflichen Schulen (OSZ)
- Netzwerk für Ausbildung
- Netzwerk Berufspraxis
- Vertiefte Berufsorientierung (BvBo)

Die Schulabschlüsse

Die Schulpflicht in Berlin beträgt zehn Jahre. In der 10. Klasse legen alle Schülerinnen und Schüler eine Prüfung ab. Geprüft wird in Deutsch, Mathematik und der ersten Fremdsprache. In einem weiteren Prüfungsteil präsentieren alle Prüflinge ein Thema ihrer Wahl (Präsentationsprüfung) und stellen ihr Wissen und Können unter Beweis.

Schülerinnen und Schüler haben nach der bestandenen Prüfung und entsprechend ihrer sonstigen Noten einen der folgenden **Abschlüsse**:

- Berufsbildungsreife (BB)
- Erweiterte Berufsbildungsreife (eBB)
- Mittlerer Schulabschluss (MSA)

Damit der Übergang in die Oberstufe möglich ist, müssen die Abschlussnoten nach dem 10. Jahrgang den Anforderungen entsprechen und der Mittlere Schulabschluss bestanden sein. An den Integrierten Sekundarschulen hat die Schülerschaft drei oder zwei Jahre Zeit, um die gymnasiale Oberstufe zu durchlaufen.

Link zur Sekundarstufe I-Verordnung: [Sek I-VO](#)

1.3 Gemeinschaftsschulen

Die Pilotphase

Seit dem Schuljahr 2008/2009 gibt es in Berlin die Gemeinschaftsschule als Pilotprojekt. Dieses besondere Angebot wird fortgesetzt und weiter ausgebaut. Im Unterschied zu der neuen Integrierten Sekundarschule ist in der Gemeinschaftsschule das längere gemeinsame und individuelle Lernen von Klasse 1 bis 10 und gegebenenfalls sogar bis Klasse 12/13 fest verankert. An der Gemeinschaftsschule ist der Übergang von der Grundschulzeit in die Sekundarstufe (Klasse 7) fließend, die Lehrkräfte stimmen die Organisation des Ganztagsbetriebes, ihre Arbeitsstrukturen und -formen sowie den gesamten Unterricht aufeinander ab. Einige Gemeinschaftsschulen setzen auch das Konzept des jahrgangsübergreifenden Lernens aus der Grundstufe in den Klassenstufen 7 bis 9 bzw. 10 fort.

Die Binnendifferenzierung

Die Gemeinschaftsschule setzt das individuelle Lernen im differenzierten Unterricht ohne äußere Fachleistungsdifferenzierung als Organisationsprinzip auch in den Klassen und Lerngruppen der

Sekundarstufe I fort. Die an der Pilotphase der Gemeinschaftsschule beteiligten Schulen haben bereits erfolgreich ein vielfältiges Lern-, Förder- und Profilierungsangebot zur Unterstützung der individuellen Lernwege, des selbstständigen Lernens und zur Förderung der individuellen Kompetenzen der Schülerschaft entwickelt. Dieses Angebot spiegelt sich beispielsweise in einem breiten Kanon an Wahlpflichtkursen wider, an Interessen- und Basiskursen und an vielfältigen Formen wie Projektarbeit, Wochenplanarbeit, Arbeit im Lernbüro, offenem Lernen etc.. Regelmäßige individuelle Lern- und Leistungsrückmeldungen ergänzen das halbjährige Notenzeugnis oder können dieses auch bis zur Jahrgangsstufe 8 ersetzen.

Auch an der Gemeinschaftsschule können alle Abschlüsse bei entsprechenden Leistungen erworben werden.

1.4 Sonderpädagogische Förderzentren/Sonderpädagogik

In Berlin lernen etwa 20.500 Schülerinnen und Schüler mit einem sonderpädagogischen Förderbedarf (Stand: Schuljahr 2021/2022). Dabei unterscheidet man insgesamt neun Förderschwerpunkte: „Sehen“, „Hören“, „körperliche und motorische Entwicklung“, „Sprache“, „Lernen“, „geistige Entwicklung“, „Autismus“ und „langfristige und chronische Erkrankungen“. Ihren spezifischen Unterstützungsbedarfen wird durch sonderpädagogische Förderung Rechnung getragen.

Der Ort dieser Förderung kann die inklusive Schule oder die Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt sein.

Aktuell (Stand: Schuljahr 2022/2023) gibt es insgesamt 20 Inklusive Schwerpunktschulen. Inklusive Schwerpunktschulen sind allgemeinbildende Schulen, die besonders gut in der Lage sind, Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischen Förderschwerpunkten aufzunehmen.

In einer Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt werden nur Kinder und Jugendliche unterrichtet, die einen sonderpädagogischen Förderbedarf haben. Der Unterricht findet in kleinen Klassen mit meist sechs bis dreizehn Schülerinnen und Schülern statt. Die Schulen sind räumlich, personell und technisch auf Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen ausgerichtet.

Im Anschluss an die Sekundarstufe I bereiten Berufsschulen mit sonderpädagogischem Profil auf die Arbeitswelt vor und ebnen gleichzeitig den Weg in die größtmögliche Eigenständigkeit.

Derzeit werden etwa 72% der Kinder und Jugendlichen mit Förderbedarf inklusiv beschult.

Für das pädagogische Personal und die Berliner Eltern stehen die Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentren (kurz: SIBUZ) bei Bedarf in jedem Berliner Bezirk zur Verfügung.

Link zur Verordnung zur Sonderpädagogischen Förderung: [SopädVO](#)

Weitere hilfreiche Links:

- [Sonderpädagogische Förderung - Berlin.de](http://Sonderpädagogische-Förderung-Berlin.de)
- [Sonderpädagogische Förderung - Fachinformation - Berlin.de](http://Sonderpädagogische-Förderung-Fachinformation-Berlin.de)
- [Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentren \(SIBUZ\) - Berlin.de](http://Schulpsychologische-und-Inklusionspädagogische-Beratungs-und-Unterstützungszentren-SIBUZ-Berlin.de)

1.5 Gymnasien

Die Schulzeit

Alle Bundesländer haben sich dazu entschlossen, die Schulzeit an Gymnasien von 13 auf 12 Jahre zu verkürzen. In Berlin hatte die Verkürzung um ein Jahr zur Folge, dass im Schuljahr 2010/2011 zwei Jahrgänge von Schülerinnen und Schülern gleichzeitig in die Qualifikationsphase eintraten. Alle Länder haben sich darauf verständigt, das Unterrichtspensum des einen wegfallenden Jahres auf die unteren Klassen zu verteilen. Mit 33 bis 34 Unterrichtsstunden verbringen Gymnasiasten also jede Woche mehr Stunden im Pflichtunterricht als die Schülerschaft der Integrierten Sekundarschulen.

Am Gymnasium müssen Schülerinnen und Schüler eine einjährige Probezeit durchlaufen, während der sich herausstellt, ob die gewählte Schulart passend und nicht überfordernd ist. Wird die Probezeit nicht bestanden, so wechseln Schülerinnen und Schüler des 7. Jahrgangs auf die Integrierte Sekundarschule und setzen dort in Klasse 8 ihren Bildungsweg fort.

Die Gymnasiale Oberstufe

Der Eintritt in die gymnasiale Oberstufe ist von einer Fülle neuer Begriffe geprägt. Kurse ersetzen Klassen, Noten werden zu Punkten, Klassenlehrkräfte zum Tutor. Alle wählen zwei Leistungsfächer und somit ihre individuellen fachlichen Schwerpunkte. Aus dem Angebot der Schule kann als erstes Leistungsfach gewählt werden:

- eine Fremdsprache, die mindestens seit der Jahrgangsstufe 9 durchgehend gelernt wurde,
- Mathematik,
- eine der Naturwissenschaften Physik, Chemie oder Biologie sowie
- Deutsch.

Das zweite Leistungskursfach ist hingegen frei aus dem Angebot der Schule wählbar.

Darüber hinaus gibt es Seminarkurse. In ihnen soll fächerübergreifendes und fächerverbindendes Lernen möglich sein.

Die Abiturprüfung

Am Ende der Oberstufenzeit steht die Abiturprüfung, in der in den beiden Leistungskursen und in einem Grundkurs jeweils eine mehrstündige Klausur geschrieben wird. Zusätzlich gibt es in der Abiturprüfung eine mündliche Prüfung und eine Fünfte Prüfungskomponente, bei der die Schülerinnen und Schüler ein selbstgewähltes Thema bearbeiten. Die Prüfungsaufgaben und die Standards, die erfüllt werden müssen, sind an Gymnasien und Sekundarschulen durch die zentralen Prüfungen identisch.

Link zur Verordnung für die gymnasiale Oberstufe: [VO-GO](#)

1.6 Oberstufenzentren und berufsbildende Schulen

Vor über 40 Jahren wurde die berufliche Bildung neu geordnet und verschiedene Bildungsgänge ab Klasse 11 in Oberstufenzentren zusammengefasst. Heute gibt es in Berlin 36 Oberstufenzentren (OSZ), 12 öffentliche und 57 private berufliche Schulen.

Die Bildungsgänge

Die Oberstufenzentren und beruflichen Schulen vereinen verschiedene Bildungsgänge vor, während oder nach der Berufsausbildung. Dabei sind sie nicht nur Begleitung der dualen Erstausbildung in einem der über 300 Ausbildungsberufe. Oberstufenzentren und berufliche Schulen ermöglichen der Schülerschaft auch höhere Schulabschlüsse nachträglich zu erlangen, das Abitur zu erwerben und sich beruflich weiterzubilden.

Die Berufsfelder

In Oberstufenzentren setzen junge Menschen ihren Bildungsweg fort, entweder als fachtheoretische Begleitung zur Berufsausbildung mit dem Ziel, sich einen Hochschulzugang zu erarbeiten oder sich bereits im Berufsleben stehend fortzubilden. Dazu ist jede berufliche Schule auf ein Berufsfeld spezialisiert, denn alle artverwandten Berufe sind in Berufsfelder, wie beispielsweise Handel, Gesundheit, Bürowirtschaft, Bautechnik oder Gastgewerbe, zusammengefasst.

Die fachgebundene und allgemeine Hochschulreife

An den beruflichen Gymnasien kann die allgemeine Hochschulreife mit berufsfeldbezogenen fachlichen Schwerpunkten erworben werden. Die beruflichen Gymnasien richten sich an Schülerinnen

und Schüler ohne Berufsausbildung, die direkt nach der zehnten Klasse ihre Schullaufbahn fortsetzen. Die Verbindung von allgemeiner und berufsfeldbezogener Ausbildung bringt wichtige Vorzüge mit sich. Absolventen eines beruflichen Gymnasiums sind fachlich gut vorbereitet, wenn sie mit dem Studium eines Faches beginnen, das sie auf dem beruflichen Gymnasium kennengelernt und vertieft haben.

Ein weiterer Weg zum Abitur führt über den Besuch der Berufsoberschule, die von den meisten Oberstufenzentren als Bildungsgang angeboten wird. Nach dem erfolgreichen Abschluss einer Berufsausbildung kann hier in Vollzeitform (Tagesunterricht) oder in Teilzeitform (Abendunterricht) das Abitur erworben werden. Schülerinnen und Schüler, die an einer Fachhochschule studieren möchten, können an vielen beruflichen Schulen und Oberstufenzentren die allgemeine Fachhochschulreife erlangen. Auch dieser Bildungsweg kann in Voll- oder Teilzeit absolviert werden.

Link zur Berufsschulverordnung: [BSV](#)

<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-BerSchulVBErahmen>

Quelle: <https://www.berlin.de/sen/bildung/>

2 Inklusion und sonderpädagogische Förderung

2.1 Allgemein

2.1.1 Inklusion

Die inklusive Schule soll eine Schule für alle Schülerinnen und Schüler sein, unabhängig von Lernbedürfnissen, Hautfarbe, Geschlecht, Begabung, Religion, Nationalität, sexueller Orientierung oder sozialen und ökonomischen Voraussetzungen. Allen Kindern und Jugendlichen soll auf Grundlage der Chancengleichheit das Recht auf höchstmögliche Bildung zustehen. Das Konzept der Inklusiven Schule erkennt die Individualität jedes Kindes sowie die Verschiedenheit der Schülerinnen und Schüler innerhalb einer Lerngruppe an und sieht darin eine Bereicherung. Ziel einer inklusiven Schule ist es, Unterricht und Schulleben so zu gestalten, dass alle Schülerinnen und Schüler gemeinsam leben und lernen können. Im gesellschaftlichen, medialen und bildungspolitischen Diskurs wird Inklusion häufig in Bezug auf die Inklusion von Menschen mit einer Behinderung verengt

2.1.2 Sonderpädagogische Förderung

Sonderpädagogische Förderung dient dem Ausgleich behinderungsbedingter Nachteile und zielt auf die Verwirklichung des Rechts dieser Schülerinnen und Schüler auf eine ihrer persönlichen Begabung und ihrem persönlichen Leistungsvermögen entsprechende schulische Bildung und Erziehung. Die sonderpädagogische Förderung soll den Betroffenen ein möglichst hohes Maß an schulischer und beruflicher Eingliederung, gesellschaftlicher Teilhabe und selbständiger Lebensgestaltung ermöglichen. In Berlin wird seit Jahren der gemeinsame Unterricht von Kindern und Jugendlichen mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf praktiziert und weiterentwickelt.

Förderorte und Organisationsformen

Die Ziele der Förderung können sowohl in der allgemeinen Schule – im gemeinsamen Unterricht – wie auch in den Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt verwirklicht werden.

Die Förderung kann in folgenden Organisationsformen durchgeführt werden:

- **im gemeinsamen Unterricht in der allgemeinen Schule:** Im Gegensatz zu den schon bestehenden Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt lernen Kinder und Jugendliche dort mit und ohne sonderpädagogischem Förderbedarf gemeinsam. Inklusive Schwerpunktschulen spezialisieren sich dabei auf die inklusive Förderung in maximal drei der oben genannten Förderschwerpunkte.
- **in den Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt:** In einer Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt werden nur Kinder und Jugendliche unterrichtet, die

einen sonderpädagogischen Förderbedarf haben. Der Unterricht findet in kleinen Klassen mit meist sechs bis dreizehn Schülerinnen und Schülern (je nach Förderschwerpunkt) statt. Die Schulen sind räumlich, personell und technisch auf Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen ausgerichtet.

- in temporären Lerngruppen
- in sonderpädagogischen Einrichtungen und in Zusammenarbeit mit freien Trägern der Jugendhilfe (vorrangig sonderpädagogischer Förderschwerpunkt Emotionale und soziale Entwicklung)

Für gehörlose und blinde Kinder besteht die Möglichkeit, im Rahmen der vorschulischen Förderung eine spezifische Förderung (verbunden mit Beratungsangeboten für die Erziehungsberechtigten) zu erhalten.

Link zur Sonderpädagogischen Förderung: [Sonderpädagogische Förderung - Berlin.de](https://www.sonderpaedagogische-forderung-berlin.de)

2.1.3 Gesetzliche Rahmenbedingungen

Den gesetzlichen Rahmen zur sonderpädagogischen Förderung bildet das Schulgesetz Berlin und im Speziellen die Verordnung über die sonderpädagogische Förderung (Sonderpädagogikverordnung – SopädVO).

Hilfreiche Links:

- Schulgesetz Berlin ([VIS Berlin - Inhaltsverzeichnis SchulG](#) | [Landesnorm Berlin](#) | [Inhaltsverzeichnis](#) | [gültig ab: 07.10.2021](#))
- Sonderpädagogikverordnung – SopädVO: [VIS Berlin - SopädVO](#) | [Landesnorm Berlin](#) | [Verordnung über die sonderpädagogische Förderung \(Sonderpädagogikverordnung - SopädVO\) vom 19. ...](#) | [gültig ab: 01.02.2005](#))

2.1.4 Ausstattung

Die Schulen erhalten für Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf in den Bereichen „Sehen“, „Hören und Kommunikation“, „Körperliche und motorische Entwicklung“, „Geistige Entwicklung“ und „Autismus“ zusätzliche personenbezogene sonderpädagogische Ressourcen. Dazu sind bei der Erst- und Folgebeantragung Fristen, die durch das SIBZU gestellt werden, zu beachten. Zudem entscheidet die ggf. gewährte Förderstufe über die Höhe der gewährten Ressourcen.

Sonderpädagogische Diagnostik in den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten Lernen, Emotionale und soziale Entwicklung sowie Sprache führt zukünftig nicht mehr zu einer zusätzlichen Ressource. Ab dem Schuljahr 2017/18 wird schrittweise, in einem mehrjährigen Prozess die **verlässliche Grundausrattung** für sonderpädagogische Förderung in den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten Lernen, Emotionale und soziale Entwicklung und Sprache (L-E-S) eingeführt.

Die verlässliche Grundausrattung soll gewährleisten, dass allen Schülerinnen und Schülern bei Bedarf sowohl Präventionsmaßnahmen als auch sonderpädagogische Förderung in den o.g. Bereichen zur Verfügung stehen. Die verlässliche Grundausrattung erhöht die Gestaltungsmöglichkeiten für Schulen zur Entwicklung einer inklusiven Schule. Sie führt bei den Schulen zu einer höheren Ausrattungssicherheit und zu einer zeitlichen Entlastung durch eine terminunabhängige sonderpädagogische Diagnostik.

2.2 Diagnostik und Beratung

Für das pädagogische Personal und die Berliner Eltern stehen die Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentren (kurz: SIBUZ) bei Bedarf in jedem Berliner Bezirk zur Verfügung.

In allen Berliner Beratungs- und Unterstützungszentren steht ein Team von Fachkräften der Schulpsychologie und der Pädagogik zur Verfügung. Diese beraten und unterstützen zu Fragen rund um das Thema „Lernen und Verhalten“. Diese Angebote sind kostenfrei, vertraulich und neutral.

Für das Schulpersonal werden bei Bedarf Supervision und Coaching angeboten. Außerdem werden Schulen bei der Entwicklung und Umsetzung eines inklusiven Schulprogramms zum ganztägigen und barrierefreien Lernen sowie bei der Entwicklung des Unterrichts und spezieller Förder- und Präventionskonzepte unterstützt. Weitere Themen sind Gewaltprävention, Suchtprävention, soziales Lernen sowie Gesundheitsförderung.

Jede Berliner Schule wird zudem durch Mitarbeitende des jeweiligen SIBUZ im Bereich der sonderpädagogischen Diagnostik unterstützt. Die Feststellung von sonderpädagogischen Förderbedarfen erfolgt durch das SIBUZ in Zusammenarbeit mit Schule und Erziehungsberechtigten.

2.2.1 Förderschwerpunkte / Förderstufen

Es werden folgende Förderschwerpunkte in Berlin unterschieden:

- Sehen
- Hören und Kommunikation
- Emotionale und soziale Entwicklung

- Körperliche und motorische Entwicklung
- Sprache
- Lernen
- Geistige Entwicklung
- Autismus
- Langfristige Erkrankungen, Hausunterricht

Mit der Feststellung sonderpädagogischen Förderbedarfs entstehen für die betroffenen Schülerinnen und Schüler individuelle Rechte wie z.B.

- Anspruch auf sonderpädagogische Förderung,
- Empfehlungen für den Nachteilsausgleich,
- ggf. Absenkung der Anforderungen (oberstes Niveaustufenband RLP 1-10)
- vorgezogene Aufnahme in die Sekundarstufe.

Schülerinnen und Schüler mit deutlich zusätzlichem Bedarf an Assistenz bei der Körperpflege, der Nahrungsaufnahme, der Fortbewegung, der Lagerung, der Kommunikation und bei der Steuerung ihres Verhaltens erhalten die Förderstufe I oder II. Die Feststellung einer Förderstufe erfolgt durch die Diagnostik- und Beratungslehrkräfte des SIBUZ.

2.2.2 Antragsverfahren

Die Diagnostik sonderpädagogischer Förderschwerpunkte erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten in Zusammenarbeit mit der zuständigen Schule und dem SIBUZ.

Die Formulare mit einer Übersicht über notwendige Dokumente zur Antragsstellung (Erstantragstellung, Folgeantragstellung, Änderung der Förderstufe) finden Sie hier zusammengefasst und online verfügbar ([Sonderpädagogische Förderung - Fachinformation - Berlin.de](http://Sonderpädagogische-Förderung-Fachinformation-Berlin.de)).

2.3 Differenzierung und Förderung

2.3.1 Differenzierung

Differenzierung bezeichnet alle Bemühungen im Unterricht, den individuellen Fähigkeiten der Kinder und Jugendlichen, durch bestimmte methodische bzw. organisatorische Maßnahmen, gerecht zu werden. Das Individuelle Lernen und die bestmögliche Förderung der Schülerinnen und Schüler

erfordert Maßnahmen zur Leistungsdifferenzierung. Jede Schule entscheidet, welche Formen der Differenzierung für welche Fächer umgesetzt werden.

Es werden zwei Formen der Differenzierung unterschieden. Äußere Differenzierung meint Maßnahmen der Bildung von homogeneren Lerngruppen (Neuzusammensetzung der Lerngruppe für bestimmte Phasen im Unterricht bzw. Unterrichtsstunden). Innere Differenzierung dagegen bezeichnet die Anwendung von Maßnahmen innerhalb des Unterrichts, die darauf abzielen der heterogenen Lerngemeinschaft gerecht zu werden.

Dabei können je nach Methode der Differenzierung verschiedenste Aspekte der Heterogenität fokussiert werden: nach Zielen, nach Inhalten, nach Methoden, nach Lerninhalten, nach Sozialformen oder nach Zufall.

2.3.2 Förderplanung

Sollte längerfristig ein besonderer Förderbedarf zu erwarten sein, werden Schülerinnen und Schüler nach einem individuellen Förderplan noch vor Beginn der sonderpädagogischen Diagnostik gefördert. Dies gilt insbesondere für Schülerinnen und Schüler mit vermutetem sonderpädagogischen Förderbedarf in den Bereichen Lernen, Emotionale und soziale Entwicklung oder Sprache.

Die individuelle Förderung von Schülerinnen und Schülern wird durch Förderpläne organisiert und dokumentiert. Ein Förderplan dient unter anderem als Nachweis für die Ausschöpfung schulischer Ressourcen. Liegt ein sonderpädagogischer Förderbedarf vor, ist der Förderplan regelmäßig fortzuschreiben.

Die Handreichungen „Fördermaßnahmen konkret“ und „Förderplanung im Team“ der Senatsverwaltung für Bildung können bei der Erstellung von Förderplänen unterstützen ([Sonderpädagogische Förderung - Fachinformation - Berlin.de](https://www.senatsverwaltung.de/sonderpaedagogische-forderung-fachinformation-berlin.de)).

2.3.3 Unterstützung im Unterricht / Zusammenarbeit im Team

(Nicht nur) bei der schulischen Förderung von Schülerinnen und Schüler mit einem Förderbedarf ist es sinnvoll und wünschenswert, die Gestaltung und Durchführung von Unterricht im (interdisziplinären) Team zu denken und zu gestalten.

Neben den Lehrkräften können im interdisziplinären Team an der schulischen Begleitung, Unterstützung und Förderung der Schülerinnen und Schüler beteiligt sein: Sonderpädagoginnen und Sonderpädagogen, Pädagogische Unterrichtshilfen (PUs), Erzieherinnen und Erzieher, Betreuerinnen und Betreuer, Psychologinnen und Psychologen, Schulhelfende, Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter sowie Therapeutinnen und Therapeuten (insbesondere an Förderzentren).

Berufsbezeichnung	Mögliche Aufgabenbereiche
Sonderpädagogin Sonderpädagoge	Beratung von Lernenden, Eltern, Kolleginnen und Kollegen; Unterricht und sonderpädagogische Förderung; Klassenleitung; Erstellung von und Mitwirkung an Förderplänen; Unterstützung bei der Diagnostik, Kontaktstelle zum SIBUZ, Mitwirkung in schulischen Gremien und Steuergruppen
Pädagogische Unterrichtshilfe	Planung, Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Unterricht (mit Schwerpunkt auf die sonderpädagogische Förderung) zur Ergänzung des Fachunterrichts, in enger Zusammenarbeit mit den Lehrkräften; eigenverantwortliche Übernahme der Unterrichtung / schulischen Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler / kleiner Lerngruppen während des Unterrichts; Organisation und Unterstützung medizinischer und pflegerischer Hilfe, Mitwirkung in schulischen Gremien und Steuergruppen
Erzieherin Erzieher	Pädagogische Beziehungen gestalten sowie Entwicklungs- und Bildungsprozesse initiieren und gestalten, pädagogische Angebote für Kinder auf der Basis ihrer individuellen Stärken, Kompetenzen und Interessen didaktisch-methodisch planen und strukturieren; Kooperation mit (außer)schulischen Kooperationspartnern; Eltern in ihrer Erziehungskompetenz stärken; Mitwirkung in schulischen Gremien und Steuergruppen
Betreuerin Betreuer	Pflege- und Unterstützung von Lernenden mit sonderpädagogischen Förderbedarf; Durchführung von pädagogisch wirksamen Aktivitäten mit Schülerinnen und Schülern in enger Zusammenarbeit mit den Lehrkräften, PUs und Erzieherinnen und Erziehern; Übernahme von Aufsichts- und Betreuungstätigkeiten
Schulsozialarbeiterin Schulsozialarbeiter	Verankerung eines eigenständigen und dauerhaften sozialpädagogischen Angebots im Ganztagschulalltag; Einbringen von jugendhilfespezifischen Zielen und Tätigkeitsformen; Konzeptionierung und Durchführung von Freizeit-, Sport- und Kulturangeboten in der außerunterrichtlichen Förderung, einzelfallbezogene Beratung von Jugendlichen und deren Erziehungsberechtigten

	tigten sowie der pädagogischen Fachkräfte, Mitarbeit in schulischen Gremien, am Schulprogramm sowie der Ganztagschulentwicklung
Psychologin an Schulen Psychologe an Schulen	Beratung von Schülerinnen und Schülern und ihrer Erziehungsberechtigten sowie des schulischen Personals; Prävention, Beratung und Unterstützung bei Gewaltvorfällen, Krisen und Notfällen; Beratung und Unterstützung des inklusiven Schulalltags; Mitwirkung bei der Förderplangestaltung und Förderung; Kooperation mit (außer-)schulischen Institutionen; Arbeit in Gremien und Mitwirkung an Konzepten zur inklusiven Schulentwicklung
Therapeutin Therapeut	Therapeutische Förderung (z.B. Logopädie, Physiotherapie, Ergotherapie); Anstellung über Gesundheitsamt (Arbeitsort kann Schule sein, ist aber nicht Arbeitgeberin → Abrechnung erfolgt bezogen auf die Lernenden über Krankenkassen)
Schulhelferin Schulhelfer	Pflege- und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischen Förderbedarf (i.d.R. über freie Träger angestellt, weitere Informationen (siehe unten))

Der Einsatz von Schulhelferinnen und Schulhelfern ist in § 5 Schulergänzende Maßnahmen, Betreuungszeiten der SopädVO geregelt. Die Beantragung von Stunden der Schulhelferinnen und Schulhelfern erfolgt in der Regel im Frühjahr durch die Schule bei dem Schulpsychologischen und Integrationspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) des jeweiligen Bezirks, wenn die gesetzlich geregelten Voraussetzungen vorliegen. Dies beinhaltet, dass der ergänzende Pflege- und Hilfebedarf nicht mit dem an der Schule vorhandenen Personal geleistet werden kann.

Die Bewilligung von Stunden der Schulhelfenden erfolgt in der Regel für ein Jahr gruppenbezogen. Das bedeutet, dass es ein Kontingent an Stunden für die gesamte Schule gibt (keine bestimmte Stundenzahl für ein bestimmtes Kind).

2.4 Fortbildung

Die Themen „Kompetenzen für inklusives und soziales Lernen im Ganztag“ sowie „Mathematische und sprachliche Kompetenzen in Verbindung mit Heterogenität und Individualisierung“ gehören zu den Fortbildungsschwerpunkten für das pädagogische Personal in Berlin im Schuljahr 2022/2023.

Auf der Seite www.fortbildungen.berlin findet sich das Angebotsverzeichnis der Fortbildung Berlin mit der Möglichkeit Fortbildungen im Bereich Inklusion und Sonderpädagogische Förderung kostenlos zu buchen.

Zudem gibt es vielfältige private Anbieter für den Themenbereich „Inklusion“, „Gemeinsames Lernen“ und „Sonderpädagogik“.

3 Bildung zur Akzeptanz von geschlechtlicher und sexueller Vielfalt

Schule ist ein Ort der Vielfalt. Menschen aus unterschiedlichsten sozialen Herkunft, sexuellen Orientierungen, Begabungen, religiösen Anschauungen, Erfahrungen von Rassismus, Sprachkompetenzen und geschlechtlichen Identitäten kommen hier zusammen. Es kann aber auch ein Ort sein, wo Menschen aufgrund dieser Unterschiede Diskriminierung erleben. Deswegen gehört die Bildung zur Akzeptanz von Vielfalt zu einer zentralen Aufgabe des Lernortes Schule.

„Die Schule in einer von Vielfalt geprägten Gesellschaft basiert auf dem Wissen um die Universalität, Unteilbarkeit, Unveräußerlichkeit und Interdependenz von Menschenrechten. Sie zeichnet sich durch die Wertschätzung sozialer, geschlechtlicher, sexueller, altersbezogener, körperlicher, geistiger, ethnischer, sprachlicher, religiöser und kultureller Vielfalt aus. Wenn alle am Bildungsprozess Beteiligten, Kinder, Jugendliche und Erwachsene, als Individuen Achtung und Anerkennung erfahren, entfalten sie angstfrei ihr Bildungspotential und ihre Kreativität. So tragen sie zu einem von Respekt, Akzeptanz und Offenheit geprägten sozialen Miteinander bei. Eine Reflexion der eigenen Haltung und das Wahrnehmen von Vielfalt sind hierbei von Bedeutung.“ (Auszug aus dem Rahmenlehrplan Berlin, Teil B)

Auch im Schulgesetz findet sich die Bedeutung der Bildung zur Akzeptanz von Vielfalt in der Schule:

(1): Jeder junge Mensch hat ein Recht auf zukunftsfähige, diskriminierungsfreie schulische Bildung und Erziehung ungeachtet insbesondere einer möglichen Behinderung, der ethnischen Herkunft, einer rassistischen Zuschreibung, des Geschlechts, der Geschlechtsidentität, der sexuellen Orientierung, des Glaubens, der religiösen oder politischen Anschauungen, der Sprache, der Nationalität, der sozialen und familiären Herkunft seiner selbst und seiner Erziehungsberechtigten oder aus vergleichbaren Gründen. (SchulG § 2).

Damit wird der schulische Bildungs- und Erziehungsauftrag im Bereich der Bildung zur Akzeptanz von Vielfalt (Diversity) klar formuliert. Die Analyse von Ungleichheitsverhältnissen, die Reflexion der eigenen Haltung und Positionierung sowie die Wertschätzung von Vielfalt sind hierbei zentrale Anliegen. Dabei ist die Umsetzung dieser Aspekte als übergreifendes und alle Teilbereiche des Schullebens umfassendes Prinzip angelegt.

Der Teilbereich der geschlechtlichen und sexuellen Vielfalt beruht dabei auf dem Berliner Aktionsplan gegen Homophobie von 2009 und weitergeführt auf dem Aktionsplan zur „Initiative geschlechtliche und sexuelle Vielfalt“ von 2018.

3.1 Fachstelle Queere Bildung

Um die Akzeptanz von Geschlechtervielfalt und Vielfalt der Sexualität zu fördern, wurde Queerformat als Fachstelle für Queere Bildung von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie beauftragt mit dem Ziel der Umsetzung und Qualitätssicherung von Bildungsarbeit im Bereich sexuelle und geschlechtliche Vielfalt. Die Fachstelle entwickelt Bildungskonzeptionen, stellt Serviceleistungen wie Beratungen, Bildungsmaterialien und Information zur Verfügung und übt eine Koordinierungs- und Vernetzungsfunktion aus. Im Fortbildungsbereich führt Queerformat Bildungsmaßnahmen für Schulen durch.

3.2 Fortbildungen

Hilfreiche Fortbildungen zum Thema „Akzeptanz von geschlechtlicher und sexueller Vielfalt“ finden sie unter folgenden Links:

[Fortbildung Schule – Queerformat](#)

[FORTBILDUNGEN UND TERMINE | Bildungsserver Berlin -Brandenburg](#)

3.3 Materialien

Hilfreiche Materialien zum Thema „Akzeptanz von geschlechtlicher und sexueller Vielfalt“ finden sie unter folgenden Links:

[Material-Schule – Queerformat](#)

[MATERIALIEN | Bildungsserver Berlin -Brandenburg](#)

3.4 Außerschulische Kooperationsmöglichkeiten / weiterführende Link

Hilfreiche Kooperationsmöglichkeiten und weiterführende Links zum Thema „Akzeptanz von geschlechtlicher und sexueller Vielfalt“ finden sie unter folgenden Links:

[Queerformat](#)

[Außerschulische Kooperationspartner | Bildungsserver Berlin -Brandenburg](#)

3.5 Schulberatung und Fortbildung

Schulberatung und Fortbildung auf dem Weg zur inklusiven Schule - Potentiale unserer Kinder und Jugendlichen entdecken und fördern.

Inhalt	Partnerlinks
<p>Ganztägig Lernen</p> <p>Die Ganztagschule bietet Kindern und Jugendlichen vielfältige Möglichkeiten, ihren Begabungen, Interessen und Neigungen nachzugehen.</p> <p>Die Serviceagentur „Ganztägig lernen“ (SAG), Deutschen Kinder- und Jugendstiftung, unterstützt in Kooperation mit der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft mit ihrem multiprofessionellen Team die Ganztagschulen in Berlin. Die SAG bietet Fachtagungen, Fortbildungen, Schulberatung und moderative Begleitung des inhaltlichen Austauschs zwischen den Schulen an. Die Angebote richten sich an alle pädagogischen Fachkräfte aus Ganztagschulen (Schulleitung, Lehrkräfte, Erzieherinnen und Erzieher, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen etc.).</p> <p>Angebote unter www.berlin.ganztaegig-lernen.de</p>	<p>https://www.dkjs.de/themen/schulerfolg-ganztagschule/</p>
<p>Durchgängige Sprachbildung</p> <p>Sprachbildung ist der Schlüssel zum schulischen Erfolg der Kinder und Jugendlichen. Die Angebote der Schulberatung und Fortbildung zur durchgängigen Sprachbildung umfassen den gesamten Bildungsgang der Kinder und Jugendlichen von der Kindertagesstätte bis zur beruflichen Bildung. Inhaltlich beziehen sich die Angebote auf sprachliches Verstehen und Lesen, Sprechen und Schreiben, interaktive Sprachhandlung und Sprachbewusstheit im Fachunterricht und in unterrichtergänzenden Lernbereichen unter Einbeziehung der Mehrsprachigkeit. Die Angebote richten sich an Schulkollegen, Lehrkräfte, Erzieherinnen und Erzieher und weiteres pädagogisches Personal der Schulen.</p>	<p>http://www.waxmann.com/?id=20&cHash=1&buchnr=2517</p>

<p>Angebote unter:</p> <p>https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/foerderung/sprachfoerderung/fachinfo/</p>	
<p>ETEP</p> <p>ETEP (Entwicklungspädagogik/Entwicklungstherapie) ist ein Programm für alle Berliner Schulen, das die Entwicklung einer inklusiven Schule durch spezifische Qualifizierung von Kolleginnen und Kollegen unterstützen kann. ETEP bietet ein hoch strukturiertes pädagogisches Konzept zur Förderung emotionaler und sozialer Fähigkeiten, das über Lernstandserfassung, konsequente Ressourcenorientierung und Strukturierung von Lerngelegenheiten auf der Basis eines Kompetenzrasters für einzelne Schülerinnen und Schüler sowie präventiv für die gesamte Lerngruppe anwendbar ist (entwicklungspsychologisch orientiertes classroom management). Es geht dabei um den Umgang mit Kindern und Jugendlichen, denen es aus unterschiedlichen Gründen schwerfällt, sich an Verhaltensregeln in der Schulgemeinschaft zu halten, sich in die Gruppe Gleichaltriger konstruktiv einzubringen oder ihre Lernziele durch angemessenes Vorgehen zu erreichen.</p> <p>Information und Kontakt: angelika.mannheim@sen-bjf.berlin.de</p>	<p>http://www.etep.org/</p>
<p>Duales Lernen/Berufs- und Studienorientierung</p> <p>Jugendliche benötigen frühzeitig einen Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt, um ihre Perspektiven zu erweitern, sich auszuprobieren und ihren Fähigkeiten und Kompetenzen entsprechend die richtige Ausbildung auswählen zu können.</p> <p>Das Duale Lernen verbindet das schulische Lernen mit praktischen Inhalten aus dem Berufs- und Arbeitsleben. Ziel ist es Schülerinnen und Schüler entsprechend ihrer Kompetenzen, individuell auf den</p>	

Übergang in die Berufs- und Arbeitswelt vorzubereiten. Dazu bieten die Schulberaterinnen und Schulberater Duales Lernen/WAT Beratung und Fortbildung an. <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule-und-beruf/berufs-und-studienorientierung/duales-lernen/>

Kooperation am Übergang

Durch Kooperation den Übergang zwischen den Schularten für die Kinder und Jugendlichen ohne Brüche und Hindernisse zu gestalten, ist Schwerpunkt des Angebots. Das Angebot richtet sich an abgebende und aufnehmende Schulen, die die Bildungswege ihrer Schülerinnen und Schüler durch zielgerichtete Zusammenarbeit unterstützen wollen.

4 Checklisten

4.1 Für die ersten Tage

Die folgenden beiden Checklisten können helfen, wichtige Informationen für den Schulalltag zu sammeln und zu ordnen.

Maßnahme	verantwortlich/ ansprechbar	Notizen
Vorstellung im Sekretariat/Schulleitung (Namen)		
Vorstellung bei Hausmeister/-meisterin (Name)		
Schlüssel		
Schulführung		
Vorstellung im engen Kollegiumskreis (Team)		
Wichtige Daten: Schuladresse Telefonnummer Email Fax		
Wichtige Unterlagen in Schriftform: persönlicher Stundenplan mit Zeiten Aufsichten Raumplan Hausordnung/Schulordnung Kollegiumsliste Organigramm der Schule (Fachleitungen etc.) Sonderregelungen (Parken, Rauchen)		

<p>Schulinterne Informationssysteme:</p> <p>Lehrkräftefächer/Schränke</p> <p>Lehrmittelraumnutzung</p> <p>Vertretungsplan</p> <p>Mitteilungsbuch</p> <p>Protokolle der Gremien</p> <p>Aushänge</p> <p>wichtige Konferenzbeschlüsse</p>		
<p>Schulinterne Regelungen:</p> <p>schulinterne Lehrpläne</p> <p>Lehrmittelbestellungen</p> <p>Lehrkräftezimmer (feste Plätze?)</p> <p>Kopierregelungen/persönlicher Kopiercode</p> <p>Bibliothek</p> <p>Konferenzen</p> <p>Elternabende/Elternsprechtage</p> <p>Klassenreisezeiten</p> <p>Projektzeiten</p> <p>Praktika (z.B. Betriebspraktika)</p> <p>Ausflüge/Wandertage</p> <p>Mensa, Cafeteria</p> <p>Schulprogramm</p>		
<p>Verhalten im Krankheitsfall</p>		

Quelle: Entnommen und verändert aus: Starter-Set für Berufseinsteiger LI-Hamburg

4.2 Von A-Z

Themen	Platz für Notizen
A	
Abschlussprüfungen Zentral? Termine? Jahrgänge?	
Akten der Schülerschaft Standort? Regeln zum Führen?	
Arbeitsgemeinschaften	
Attestregelungen	
Audiovisuelle Medien Welche gibt es? Wo? Ausleihmodalitäten?	
Aufsichten Wo? Wie häufig?	
B	
Beratungslehrkräfte	
Bücherei Ausleihmodalitäten?	
C	
Computerraum Nutzung?	
E	
Elternabende Welche Regelungen/Gepflogenheiten gibt es?	
Elterngespräche Raum für Gespräche? Häufigkeit?	
Elternsprechtage Wann? Welche Erwartungen gibt es?	
Erste Hilfe Material, Zuständigkeit?	
Erweiterte Schulleitung Wer ist Mitglied?	
F	
Fachraum Belegung? Pläne?	
Fahrdienst	

Integration, Sonderschule	
Faxgerät Wo? Bedienung?	
Fluchtwege	
Förderung individuell (Zuständigkeiten für Integration, DAZ, Legasthenie, Dyskalkulie, Begabtenförderung)	
Förderpläne Nachteilsausgleich?	
Formulare Schultypische?	
Fortbildung Schulinterne FB? Wer bekommt die Anträge?	
G	
Geburtstage Schulinterne Regelung	
Gewalt Umgang? Maßnahmen?	
Gewerkschaften/Verbände Welche Kollegen und Kolleginnen sind ansprechbar?	
H	
Handy Regelungen? Verbote?	
Hausmeister oder Hausmeisterin Welche Regelungen gibt es?	
Hofdienst Wann? Wer? Was genau?	
Homepage Verantwortlich?	
I	
J	
Jahresterminplan Feststehende Termine im Schuljahr, Feste etc.	

K	
Klassenarbeiten/Klausuren Zeitpläne? Welche Vereinbarungen gibt es? Einsichtnahme durch die Schulleitung; FK- Leitung? Formulare zur Genehmigung? Regelung des Nachschreibens	
Klassenbuch Lagerung? Eintragungen?	
Klassenreisen Festgelegte Zeiträume? Schulinterne Regelungen?	
Kopieren Beschränkungen, Kontingente?	
Konferenzen Beschlüsse?	
Kreide und Schwamm Nachschub?	
Kurse Niveaustufen?	
Kurshefte Was wird dokumentiert?	
L	
Lehrantsanwärter und -anwärterinnen Wer ist zuständig?	
Lehrkräftezimmer Gibt es Arbeitsplätze für die Lehrkräfte? Regeln für Schülerschaft?	
Lehr - und Lernmittel Wer ist zuständig?	
Lernentwicklungsberichte Gibt es Vorlagen? Vorgegebene Themenberei- che?	
M	
Materialien für den Unterricht	

Gibt es Materialsammlungen? Gibt es eine Medienzentrale? Gibt es einen Medienwart?	
Mentoren Welche Regelungen gibt es?	
Mülltrennung Schulinterne Regelungen?	
P	
Parken Regelungen? Parkausweise?	
Pausen Pausenzeiten? Pausenordnung?	
Personalstelle Wer ist für mich zuständig?	
Personalvertretung Mitteilungsbrett? Wer gehört dazu?	
Polizei Zuständiger Abschnitt?, Telefonnummer	
Post Was wird verschickt? Wann geht die Post?	
Präsenztage Welche Regelungen gibt es?	
Projektwochen	
Protokolle Wo sind die Protokolle der Gremien abgelegt?	
R	
Rauchverbot Regelungen?	
Reinigung Gibt es Klassendienste?	
Ruheraum Gibt es Räume zum Entspannen?	
S	
Schlüssel	

Sonderschlüssel?	
Schularzt/-ärztin Name, Adresse?	
Schulbücher Kostenbeteiligung durch die Eltern?	
Schulkonferenz Mitglieder?	
Schulordnung Gibt es einen Schulvertrag, den Schülerschaft und Eltern unterschreiben?	
Schulprogramm Wer gehört zur Steuergruppe?	
Schulpsychologen/-psychologinnen Adressen, Kontaktaufnahme?	
Schulzeitung Redaktionsteam?	
Stundenplan Gesamtplan? Vertretungsplan?	
T	
Telefon Wo kann ich ungestört telefonieren?	
U	
Unterrichtsstörungen Schulinterne Absprachen?	
Unfallmeldung Regelungen zur Benachrichtigung der Eltern, Formulare?	
V	
Vertretungsunterricht Schulinterne Regelungen?	
W	
Wartung technischer Geräte Wer ist zuständig?	
Z	
Zeugnisse Formulare?	
Zeugniskonferenzen	

Aufgaben der Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer?	
--	--

Quelle:

Entnommen und verändert aus: Starter-Set für Berufseinsteiger LI-Hamburg und Leitfaden zum Berufsstart, Niedersachsen
Einen guten Überblick und weitere Checklisten für die ersten Tage und deren Organisation bietet das Buch:
Basics für Junglehrer – Der optimale Einstieg in den Arbeitsplatz Schule von Holger Mittelstädt, Verlag an der Ruhr, 2006.

4.3 Fettnäpfchen-Radar

Wichtig: Jede Schule hat ihre eigene Organisation und Spielregeln!

- Deshalb: Fragen Sie nach, auch wenn es sich vermeintlich um Kleinigkeiten handelt.

Vorbereitung

- Klären Sie in einem Telefonat, welche Besprechungen, Konferenzen, Aufgaben und Themen Sie während der Präsenztage erwarten, wann Anwesenheit Pflicht ist und wann für Teilzeitkräfte nicht. Fragen Sie nach, ob Sie etwas für ein gemeinsames Buffet beisteuern können. Manche Kollegien beginnen die Präsenztage mit einem gemeinsamen Frühstück.
- Erkundigen Sie sich auch nach (ausreichend) Parkmöglichkeiten in der Nähe.
- Wählen Sie passende Kleidung: nicht zu schick, nicht zu nachlässig.

Der erste Tag/Präsenztage

- Gehen Sie als erstes ins Sekretariat, um sich dort mit Vor- und Nachnamen und Ihrer „Funktion“ vorzustellen. Vielleicht hat die Sekretärin oder der Sekretär gerade Ihren Namen nicht parat.
- Generell gilt: Stellen Sie sich allen Kolleginnen und Kollegen, der Schulleitung, den Erzieherinnen und Erziehern, dem Hausmeister, den Schulsozialarbeitern und Schulsozialarbeiterinnen.... mit Vor- und Nachnamen vor. Dann kann ihr Gegenüber entscheiden, das Duzen oder Siezen zu wählen. Es sei denn, Sie wollen beim „Sie“ bleiben, dann reicht der Nachname und Sie machen auch gleich deutlich, dass es beim „Sie“ bleiben soll.
- Wenn Sie sich unsicher sind, fragen Sie Ihr Gegenüber einfach.
- (Wenn Sie sich den Lerngruppen und Eltern vorstellen, sollten Sie nur den Nachnamen nennen. Denn in dieser Zusammenarbeit ist es ganz klar, dass Sie gesiezt werden.)
- Vielleicht werden Sie auch in der Dienstbesprechung am ersten Präsenztage vorgestellt. Seien Sie darauf vorbereitet und überlegen Sie sich ein paar kurze Sätze über sich (Name, beruflicher Werdegang, die Klassen und Fächer, die Sie unterrichten werden...)

- Sprechen Sie dabei ruhig offen an, dass das alles für Sie komplettes Neuland ist, und dass Sie sich freuen würden, wenn Sie sich bei Fragen und für Anregungen an Ihr neues Kollegium wenden dürften.

Im Lehrkräftezimmer

- Fragen Sie, bevor Sie sich setzen, ob es eine bestimmte Sitzordnung gibt. Während der Präsenztage gibt es eventuell eine andere Sitzordnung als im Schulalltag. Erkundigen Sie sich daher auch, wie es im Schulalltag mit einer eventuellen Sitzordnung aussieht.
- Beobachten Sie, wie man sich begrüßt: Allgemein ein „Guten Morgen“ oder mit Handschlag. Am ersten Schultag werden die Begrüßungen unter den Kolleginnen und Kollegen wahrscheinlich etwas herzlicher ausfallen, da man sich eine ganze Weile nicht gesehen hat.
- Getränke, insbesondere Kaffee und Tee (Milch und Zucker): Gibt es eine Gemeinschaftskasse, aus der Kaffee und Tee bezahlt werden? Pluspunkte sammeln Sie auf jeden Fall, wenn Sie neuen Kaffee kochen, nachdem Sie sich die letzte Tasse genommen haben.
- (Weitere Pluspunkte können Sie übrigens sammeln, wenn Sie Ihren Einstand feiern und Kuchen, Kekse, Schokolade, Gummibärchen etc. mitbringen!)
- Geschirr: Welche Tasse dürfen Sie nehmen? Bei einheitlichem Geschirr können Sie davon ausgehen, dass es allen zur Verfügung steht. Bei Einzelstücken fragen Sie nach. Erkundigen Sie sich auch, was mit dem gebrauchten Geschirr passiert.
- Falls es Computerarbeitsplätze gibt, erkundigen Sie sich nach einer Einteilung der Nutzungszeit. Auf keinen Fall sollten Sie auf den Schulcomputern private Angelegenheiten erledigen.
- Der Ablageplatz im Lehrkräftezimmer ist begrenzt, vielleicht bekommen Sie ein Fach, ein kleines Regal oder ein Schränkchen zugewiesen. Nutzen Sie nur dieses als Ablageort und lassen Sie auf keinen Fall Arbeitspapiere oder Materialien für einen längeren Zeitraum auf den Gemeinschaftstischen liegen.

Der Schulalltag:

- Wann beginnt morgens die Schule für die Lehrkräfte? Wie lange vorher hält man sich im Klassenraum auf?
- Welche Aufsichten müssen Sie übernehmen und wo müssen Sie sich dabei aufhalten?
- Fragen Sie nach, ob es ein Kontingent für Kopien gibt, welches Passwort oder welche Karte Sie dafür benötigen, und was Sie machen, wenn Sie Ihr Kontingent verbraucht haben.
- Erkundigen Sie sich auch nach den üblichen Stoßzeiten für die Benutzung des Kopierers. Vermeiden Sie es, zu diesen Zeiten unbedingt größere Mengen zu kopieren!

- Welche Schlüssel benötigen Sie für welchen Raum? Wer händigt Ihnen diese aus?
- Wo können Sie sich Bücher ausleihen. Gibt es vielleicht sogar eine Bücherei?
- Ganz wichtig: Im Lehrkräftezimmer sollen die Lehrerinnen und Lehrer sich in Ruhe vorbereiten können, sich ungestört offen über Schülerinnen und Schüler austauschen können und auch mal abschalten können. Wenn Schülerinnen und Schüler mal an der Tür klopfen, erkundigen Sie sich nach deren Anliegen und lassen Sie sie draußen warten. Gleiches gilt für Eltern.

5 Unterrichtspraxis

5.1 Meine Klasse

Mit der Übernahme einer Klasse ergeben sich andere Aufgaben und Verantwortlichkeiten als im Referendariat. Im Folgenden finden sich Organisationshilfen und Hinweise für diese neue Tätigkeit.

5.1.1 Checkliste für die Klassenraumgestaltung

Je übersichtlicher und strukturierter ein Klassenraum vorbereitet wird, desto angenehmer gestaltet sich das Arbeiten darin. Die Schüler und Schülerinnen können in einer angenehmen Lernumgebung empfangen werden. Je mehr sie dann in die Ausgestaltung des Raumes und die Raumpflege mitbezogen werden, desto mehr Verantwortung werden sie dafür übernehmen.

Diese Checkliste kann helfen, sich gezielt auf die neue Aufgabe vorzubereiten.

	Platz für Notizen
Räumliche Gegebenheiten/Ausstattung: Klassenraum Größe Ausstattung mit Tischen/Stühlen (Tisch der Lehrkraft) Regale Pinnwände/Stellwände/Hängeleisten Computer Uhr Tafel, Beamer, Whiteboard, Smartboard	
Ordnungshilfen: Uhr Stundenplan beschriftete Ordnungskästen/Hängeregister o.ä. Stehsammler (zum Sammeln von Heftern, Ordern etc.) Ordner für Klassenorganisation (z.B. für Entschuldigungen, Elternbriefe) Klassenliste Namensschilder Kisten Klassenbuch einrichten Listen für Geldsammlungen, Rückmeldungen... Hausaufgabenlisten Notenlisten für die einzelnen Fächer Notenlisten für Klassenarbeiten, Tests etc.	

Fördergruppenlisten Liste AG-Teilnehmende Notenlisten für den Unterricht in anderen Klassen	
Wichtiges/Nützliches: Klassenregeln/Rituale Ämterkarten für Klassenämter Garderobenbeschriftung Sitzplan/Sitzpläne Magnete/Kreide/Whiteboardstifte abschließbarer Schrank (Wertsachen) Briefkasten	

Quelle: Entnommen und verändert aus: Das Logbuch für junge Kapitäne, GEW – Broschüre 2008

5.1.2 Aufgaben als Klassenleitung (schulartspezifisch)

- Die Klassengemeinschaft fördern (durch Sozialtraining, gemeinsame Aktivitäten und z. B. Erlebnispädagogik)
- Ansprechbar für Schülerschaft und die Schülervertretung sein (z.B. durch Sprechstunde), Gespräche mit einzelnen Schülerinnen und Schülern führen (z.B. Beratungsgespräche, Entwicklungsgespräche oder disziplinarische Gespräche)
- Außerschulische Aktivitäten planen und durchführen (z.B. Klassenfahrten, Erkundungen, Wandertage, Projektstage, Betriebspraktika usw.)
- Klassenraum gestalten
- Klassenämter verteilen und kontrollieren
- Regeln und Rituale einführen und überwachen
- Klassensprecher/Klassensprecherinnen wählen lassen

5.1.3 Verwaltungs- und pädagogische Aufgaben

- Jahresplan der Klasse koordinieren (Ausflüge, Klassenarbeiten, Praktika, Konferenzen usw.)
- Klassen- und Notenbuch führen (Anwesenheitskontrolle)
- Schülerschaft belehren (Feueralarm, Verhalten im Straßenverkehr...)
- Klassenkonferenzen einberufen und leiten
- Zeugniskonferenzen und Pädagogische Klassenkonferenzen vorbereiten und durchführen

- Konferenzbeschlüsse umsetzen (Fachkonferenzen etc.)
- Gutachten und Zeugnisse erstellen
- Schullaufbahnen der Schülerschaft beobachten, Schüler und Schülerinnen, sowie Eltern informieren und beraten
- Förderpläne schreiben
- Bildungspläne schreiben (bei Versetzungsgefährdung zum Halbjahreszeugnis)

5.1.4 Elternarbeit

- Kontakt zu Eltern und der Elternvertretung halten und über Vorkommnisse in der Klasse informieren
- Elterngespräche in erzieherischen Fragen, zum Leistungsstand, zu Förderfragen und zur Schullaufbahn führen
- Elternmitarbeit organisieren (Lesepaten, Hausaufgabenhilfe usw.)
- Leitfaden für Elterngespräche

5.1.5 Vernetzung mit Fachlehrkräften/Schule und Förderzentren

- Gespräche mit Fachlehrkräften über die Klasse oder einzelne Schüler und Schülerinnen führen
- Fachlehrkräfte regelmäßig informieren und erzieherische Absprachen treffen
- Den Umgang mit Hausaufgaben koordinieren
- Bei Konflikten zwischen Klasse und Fachlehrkraft vermitteln
- Ansprechbar für die Schulleitung in allen Fragen zur Klasse sein
- Gespräche mit sonderpädagogischem Personal
- Vernetzung mit dem Hort

5.1.6 Vernetzung mit außerschulischen Institutionen

- Jugendamt
- Schulpsychologie
- Förderzentren
- Agentur für Arbeit/Berufsberatung

- Gesundheitsamt
- Stadtteileinrichtungen
- KJPD (Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst)
- KJGD (Kinder- und Jugendgesundheitsdienst)
- Kindergärten
- Schulärztinnen und -ärzte
- Ausbildungseinrichtungen

5.1.7 Klassenfahrten

Planung

- Gelände die Fahrt mit der Klasse gemeinsam planen (Reiseziel, Anfahrt, Verpflegung, Zusatzkosten, Kostenvoranschläge) und die **internen schulischen Absprachen**/Formulare/Vordrucke erfragen
- bei der Planung der Kosten für die Schülerschaft großzügig planen (es sollte ein Geldbetrag für unvorhergesehene Ausgaben zur Verfügung stehen) → es ist sehr schwer, im Nachhinein noch Gelder zu erhalten
- Buchung erst nach der **Genehmigung** durch die Schulleitung
- Betreuungsschlüssel nicht zu knapp wählen, da es immer zum Ausfallen einer Lehrkraft kommen kann → besonders wichtig bei: Kanufahrten, Skireisen, Wanderungen im alpinen, Auslandsreisen
-

Finanzierung der Fahrten

- den Zeitpunkt für die Überweisungen nicht zu spät wählen, da erfahrungsgemäß nicht immer termingerecht überwiesen wird
- bei der Buchung von Fahrten ist darauf zu achten, dass das Unternehmen Freiplätze für die Lehrkräfte mit anbietet → diese Freiplätze sollten für die begleitenden Lehrkräfte genutzt werden
- Dienstreisekosten können entsprechend der Regelungen der AV Schulische Veranstaltungen abgerechnet werden (siehe unten)
- Vordrucke für die Bezuschussung der Fahrten durch die Bundesagentur für Arbeit, die Jobcenter und die Jugendämter bereithalten

- für bestimmte Reiseziele und bei bestimmten thematischen Schwerpunkten (Gedenkstätten, Fahrten nach Israel, Auslandsreisen...) können Zuschüsse bei der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung beantragt werden (entsprechende Vordrucke finden sich auch in denen von der Fahrtenleitung auszufüllenden Unterlagen der Schule)
- Beantragung von behinderungsbedingten Mehrkosten (liegt für einen Schüler oder eine Schülerin ein erhöhter Förderbedarf - Eingliederungshilfe nach SGB XII und SGB IX - vor, so ist es möglich, für die zusätzliche Betreuung die Kostenübernahme beim zuständigen Jugendamt zu beantragen, wenn die Begleitperson keine Lehrkraft ist, so kann auch ein Honorar beantragt werden.

Link Schulische Veranstaltung: [AV Schulische Veranstaltungen](#)

Ausführungsvorschriften zu Veranstaltungen der Schule <https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften/>

Geldverwaltung

- über einige Geldinstitute ist es möglich (gebührenfreie) Klassenfahrtkonten anzulegen - von der Verwendung des eigenen Kontos wird dringend abgeraten
- bei der Endabrechnung nach der Fahrt muss das Klassenfahrtkonto wieder auf Null gesetzt werden - überschüssige Gelder müssen wieder zurückgezahlt werden

Einverständniserklärungen

- die Einverständniserklärungen müssen von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden
- sie sind eine Rückversicherung, damit die Fahrtenleitung keine Stornierungskosten übernehmen muss
- im Anschluss befindet sich eine **mögliche** Vorlage für eine **Einverständniserklärung**

(Schulstempel)

Schülerfahrtenantrag

Beantragt wird die Genehmigung für eine: Schülerinlandsfahrt Schülerauslandsfahrt*

*Wenn es sich hierbei um eine Schülerauslandsfahrt im Rahmen einer Schulpartnerschaft handelt, bitte geben Sie den Beginn sowie die entsprechende Schule der Schulpartnerschaft an:

Klasse/Gruppe	vom (Tag der Abreise)	bis (Tag der Rückkehr)	Anzahl der Tage
Nach (Ort, ggf. Brandenburger Landkreis)			Bundesland/Land

Schulische Begleiter/innen — Name, Vorname:	vollbe- schäftigt	teilzeitbeschäftigt (Stundenzahl)	Dienst-/Beschäftigungs- verhältnis
Leiter/in der Fahrt:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Std.
Begleitende Dienstkraft:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Std.
Begleitende/r/sonstige Person* ¹⁾ /Funktion:			

Zahl der Schüler/innen			Zahl der Dienst- kräfte	Gesamtzahl aller Teilnehmenden
Gesamtschülerzahl der Klasse lt. beiliegender Schülerliste	davon teilnehmende Schüle- rinnen	davon teilnehmende Schüler	Beamte/Tarifangestellte der SenBJF	Personen
Für die Beförderung wird benutzt		von:	nach:	
<input type="checkbox"/> Reisebus	<input type="checkbox"/> Bahn	<input type="checkbox"/> Sonstiges (z.B. Flug/Schiff):		
Unterkünfte (einschl. Anschrift und Telefon):				
Bezeichnung der Unterkünfte (z.B. Schullandheim, Jugendherberge):				

Kostenvoranschlag

Kostenart	Kosten je Schüler/in in €	Kosten insgesamt in €	Kostenträger	insgesamt in €
Beförderung			Beiträge der Eltern	
Unterkunft			zu beantragende Zuschüsse	
Verpflegung			Spenden von (z.B. Förderverein, Betrieb)	
sonstige			sonstige	
Gesamtkosten			Gesamteinnahmen	

Einverständniserklärung zur Klassenfahrt

Name, Vorname:	Klasse:
Geburtsort:	Geburtstag:
Anschrift der Eltern	
Fahrtenziel:	Zeitraum: von bis

Mit meiner Unterschrift bin ich damit einverstanden, dass mein Kind an der o.g. Fahrt teilnimmt.

Als erziehungsberechtigte Person/ als volljährige Schülerin/Schüler wird das Einverständnis zu folgenden Fahrtenbedingungen gegeben:

Die entstehenden Kosten für Fahrt, Unterkunft, Verpflegung und Nebenkosten sind von uns/ mir zu tragen. Die o.g. Kosten werden mit _____€ veranschlagt und sind bis zum _____ auf folgendes Konto einzuzahlen:

Kontoinhaberin/Kontoinhaber: _____

Bank: _____

BIC: _____ IBAN: _____

1. Gefährdet Ihr Sohn/Ihre Tochter durch sein/ihr Verhalten nachhaltig den Ablauf der Fahrt, so kann die Anordnung erfolgen, dass er/sie unverzüglich nach Hause fahren/ abgeholt werden muss (gemäß SchulG § 63 Abs.2 und 6). Die dadurch entstehenden Mehrkosten (Fahrtkosten für das Kind und evtl. Begleitung) sind von den Erziehungsberechtigten/vom volljährigen Schüler/der volljährigen Schülerin ohne Einschränkung zu tragen. Kosten, die durch die Erziehungsberechtigten/den volljährigen Schüler/die volljährige Schülerin zu tragen sind, können auch bei vorzeitiger Rückreise im Krankheitsfall entstehen.
2. Absprachen über die Höhe des Taschengeldes, die Planung von Programmpunkten, das angemessene Verhalten auf der Fahrt akzeptiere ich.
3. Im Falle des Reiserücktritts können Stornierungskosten anfallen, die ich mich verpflichte zu tragen. Auf die Möglichkeit, eine Reisekostenrücktrittsversicherung abzuschließen, bin ich hingewiesen worden.

4. Der Genuss alkoholischer Getränke, das Rauchen, der Konsum von Drogen und das eigenmächtige Entfernen von der Gruppe oder aus der Unterkunft sind untersagt (s. auch Jugendschutzgesetz).

Informationen für den Krankheitsfall

Name der Krankenversicherung:	Name der hauptversicherten Person:
Name und Anschrift des Hausarztes/der Hausärztin:	Geburtsdatum der hauptversicherten Person:
Mein Kind ist gegen: Tetanus geimpft: <input type="checkbox"/> folgende Krankheiten in letzter Zeit geimpft:	Bestehen Allergien:
Sind besondere gesundheitliche Aspekte zu berücksichtigen (Krankheiten, Verletzungen, Lebensmittelunverträglichkeiten etc.)?	

Ich verpflichte mich, meinem Kind keine Arzneimittel mit auf die Reise zu geben. Notwendige Arzneimittel händige ich mit den entsprechenden Informationen zur Art und Zeit des Einnehmens der Fahrtenleitung aus (volljährige Schüler und Schülerinnen sind hiervon ausgenommen).

Mir ist bekannt, dass für mitgenommene Wertgegenstände nicht gehaftet wird.

Ich schließe eine Reisegepäckversicherung ab: ja / nein

Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind die Unterkunft bei festgesetzter Freizeit ohne ständige Aufsicht in Gruppen verlassen kann. ja / nein

Ich bin einverstanden, dass mein Kind am _____ teilnehmen darf: ja / nein

unter Aufsicht am Baden teilnehmen darf: ja / nein

unter Aufsicht an Nachtwanderungen teilnehmen darf: ja / nein

Es besteht eine private Haftpflichtversicherung bei: _____ .

Erreichbarkeit in Notfällen

Kontaktperson 1:	Rufnummer:
Kontaktperson 2:	Rufnummer:

Mit dieser Anmeldung habe ich mein/haben wir unser verbindliches Einverständnis zur Teilnahme, zur Übernahme aller Kosten und zu den Planungsvorgaben gegeben.

Berlin, den _____ Unterschrift: _____

5.2 Umgang mit Unterrichtsstörungen

Die Stunde hat seit 10 Minuten begonnen. Es klopft. Schüler M. kommt herein, kommentiert sein Zuspätkommen mit:

„Machen Sie ruhig weiter, das stört mich nicht.“

Mitten im Unterrichtsgespräch springt die Schülerin M. auf und beschimpft ihre Mitschülerin lautstark wegen eines Vorfalls in der Pause. Diese lässt sich das nicht gefallen und brüllt zurück. Schon ist man mitten in einem lauten Streit, in den sich sofort noch einige andere einmischen.

Das Thema Unterrichtsstörung wurde mehr oder weniger intensiv im Studium und im Referendariat behandelt. Doch der Weg von der Theorie zur Umsetzung in der Praxis verläuft nicht immer geradlinig und schon gar nicht stringent in Richtung eines störungsfreien Unterrichts. Der Wunsch nach störungsfreiem Unterricht besteht auch noch nach mehrjähriger Berufserfahrung, denn auch für „alte Hasen“ gehören Unterrichtsstörungen zu den Alltagserfahrungen. Nur begegnen erfahrene Lehrkräfte Unterrichtsstörungen mit einem Repertoire, welches sie sich mit der Zeit angeeignet haben und welches zu ihrer Lehrpersönlichkeit passt. Es scheint weder Patentrezepte zu geben noch die Lehrkraft, in deren Unterricht es nicht zu Störungen kommt. Die höchste Belastung im Lehrberuf ist der Umgang mit Disziplinschwierigkeiten.

Ursachen bzw. Verursacher von Störungen:

- Ursachen, die in der Organisation oder dem Ablauf von Schule liegen
- Schüler oder Schülerin als Ursache
- Lehrkraft als Ursache

Schüler und Schülerinnen stören aus verschiedenen Gründen:

- Überforderung
- Unterforderung (Langeweile)/ Desinteresse am Unterrichtsstoff
- Konzentrationsschwierigkeiten
- Wunsch nach Aufmerksamkeit durch die Klasse und/oder die Lehrkraft
- fehlende Transparenz des Unterrichts
- geringe Akzeptanz durch die Lehrkraft
- ADS/ADHS

Was kann ich tun, um Unterrichtsstörungen im Vorfeld zu verhindern? Präventionsmaßnahmen

Haben Schülerinnen und Schüler bislang nur negative Erfahrungen in einem bestimmten Fach gemacht, kann durch Unterstützung, Aufmunterung und Belohnung als positive Verstärker die Einstellung und damit auch die Motivation nachhaltig verändert werden. Generell ist Belohnung als positiver Verstärker der Bestrafung und Sanktion vorzuziehen. Wenn eine Strafe allerdings nötig ist, dann muss man gerecht, konsequent und nachvollziehbar handeln. Es gibt klare Regeln und Grenzen, die am besten vorher mit der Klasse erarbeitet und aufgestellt wurden und die nicht überschritten werden dürfen. Geschieht dies doch, muss die Strafe für alle gleich und zeitnah erfolgen. Sind die Handlungen der Lehrkraft nicht transparent und nachvollziehbar, entsteht der Eindruck, es werde mit unterschiedlichem Maß gemessen. Dann sind langwierige Diskussionen vorprogrammiert. Die Einplanung von Differenzierungsmöglichkeiten kann auch helfen, Unterrichtsstörungen zu minimieren. Es ist sehr hilfreich zu verdeutlichen, was die Lerngruppe in der jeweiligen Stunde oder Einheit lernen soll und wie sie sich die Kompetenzen und Inhalte aneignen kann. Weitere Möglichkeiten sind die Beachtung der Kleinschrittigkeit in unteren Klassenstufen und der sinnvolle Wechsel von Arbeits- und Sozialformen. In höheren Klassenstufen kann es nützlich sein, die Schüler und Schülerinnen an der Planung und Gestaltung des Unterrichts zu beteiligen.

Was kann ich tun, wenn die Störung da ist?

Interventionsmaßnahmen

Tritt eine Unterrichtsstörung auf, sollte man möglichst nach einem klaren, transparenten und fairen Schema handeln. Wichtig ist hierbei, trotz der nötigen Aufmerksamkeit, die die Störung verlangt, nicht das Hauptziel, nämlich die Fortführung des Unterrichts, aus den Augen zu verlieren. Je mehr Aufmerksamkeit und Gewicht man der Störung zukommen lässt, umso mehr und länger wird diese den Unterricht behindern. Hier ist ein angemessener und richtiger Umgang mit den Schülern und Schülerinnen wichtig. Eine zu lose Klassenführung kann, genau wie auch eine zu strenge, Unterrichtsstörungen verursachen. Man achtet am besten schon bei der Unterrichtsplanung darauf, dass mögliche Störungsquellen minimiert werden.

Erprobte Empfehlungen für die akute Störungssituation (aus Ritter 2008)

- Negative Emotionen vermeiden!
- Der von der Intervention ausgehende störende Einfluss sollte nicht größer sein als die Störung, gegen die sie gerichtet ist.
- Eine Liste für »Null-Toleranz-Fälle« zusammen mit der Klasse anfertigen: Welche Verhaltensweisen wollen wir auf keinen Fall in unserer Klasse durchgehen lassen?

- Prinzipiell konsequent intervenieren! Keine Ausnahmen machen! Keine Diskussionen über abgesprochene Regeln und Konsequenzen im Moment der Störung beginnen! (Themenspeicher Klassenrat) Keine Rechtfertigung! Schnell handeln und schnell zum Unterricht zurückkehren! Es kommt darauf an, dass die Grenzlinie deutlich und geradlinig ist.
- Eine Eskalationsleiter einführen und konsequent einhalten, d.h. konsequent auf der untersten Stufe mit Maßnahmen beginnen, die den Schüler oder die Schülerin darin unterstützen, sich wieder einzufügen.
- Nicht ermahnen! Ich-Botschaft verwenden oder Rückmeldung geben, die die Auswirkung des Fehlverhaltens beschreibt.
- Nicht drohen! Niemals etwas ankündigen, was nicht tatsächlich umgesetzt werden kann und soll.
- Nicht erpressen! Vielmehr zwei Handlungsoptionen zur Vermeidung von Machtkämpfen eröffnen. Die Schüler und Schülerinnen brauchen echte Wahlmöglichkeiten, damit sie lernen, für sich Entscheidungen zu treffen.
- Intervention, Konsequenzen oder Strafen mit der Klasse absprechen.
- Statt zu strafen – mit moralischem Geklingel – sachliche Konsequenzen wählen.
- Wenn Strafe sein muss, dann muss sie auch wehtun.
- Nach Ableisten der Strafe die Reintegration explizit betreiben.

Abschließend sei bemerkt, dass es Übung und Praxis bedarf, bis man sich ein eigenes, zu seiner Person passendes, Repertoire von Verhaltensweisen zusammengestellt und erprobt hat, um Unterrichtsstörungen zu analysieren, ihnen vorzubeugen und adäquat zu begegnen. Doch auch ein bestehendes Repertoire wird immer wieder überprüft und den verschiedenen Lerngruppen angepasst werden müssen.

Quelle: Leicht verändert übernommen aus dem Leitfaden für den Berufsstart Niedersachsen, 2009, Niedersächsisches Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung (NiLS), bep.nibis.de

Um Unterrichtsstörungen vorzubeugen und möglichst nachhaltig zu verhindern, können auch die **Interventionsstrategien nach ETEP (Entwicklungspädagogik)** hilfreich sein. So lassen sich sozial-emotionale Kompetenzen der Kinder und Jugendlichen gezielt entwickeln und festigen. Dabei geht man vom Entfaltungsgedanken aus und nicht vom Defizitansatz.

Einige der möglichen Interventionsstrategien, die im Unterricht eingesetzt werden können, werden in der folgenden Tabelle beispielhaft vorgestellt.

Interventionsstrategie	Beispiel
Umlenken/Umgestalten	<p>Situation: Franz ist mit seinen Aufgaben fast fertig, er blickt auf und sieht seinen Lieblingsfeind.</p> <p>L: „Prima Franz, du bist fast fertig. Ich habe gleich noch eine besondere Aufgabe für dich.“</p>
Regeln, Bitten, Anweisungen	<p>Situation: Die Schüler und Schülerinnen toben durch die Klasse, die Lehrkraft kommt rein. L: „Hört auf rumzutoben, jetzt ist Unterricht!“</p> <p>L: alternativ: „Setzt euch bitte leise auf eure Plätze.“</p>
Spiegeln	<p>Situation: Alina vergisst fast immer ihre Materialien. Heute hat sie alles dabei!</p> <p>L: „Alina, du hast an deine Materialien gedacht.“</p>
Lob/positives Feedback	<p>Situation: Philipps Schultasche kippt vom Tisch und alles liegt verstreut auf dem Boden. Ali hilft ihm beim Aufsammeln.</p> <p>L: „Das ist sehr nett von dir, dass du Philipp hilfst.“</p>

Bereitstellung der Beispiele mit freundlicher Genehmigung von „ETEP Berlin“

Literaturhinweise:

- Bergsson, Marita/ Luckfiel, Heide: Umgang mit „schwierigen“ Kindern (ETEP-Konzept) 13. Aufl. Cornelsen 2021.
- Erich, Regina: Kinder mit Verhaltensschwierigkeiten gezielt fördern. Das Programm der Entwicklungstherapie/Entwicklungspädagogik. 2. Aufl. Raabe Verlag 2018.
- Hehn-Oldiges, Martina (2021): Wege aus Verhaltensfallen. Pädagogisches Handeln in schwierigen Situationen. Weinheim, Basel: Beltz Verlag
- Hehn-Oldiges, M., Ostermann, B.: Ampeln und andere Ermahnungssysteme – problematische Strategien zur Erziehung. Ampeln und andere Ermahnungssysteme – problematische Strategien zur Erziehung (paedagogische-beziehungen.eu); [Abruf: 15.09.2022](#)

Viele weitere Informationen gibt es auch unter:

<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/foerderung/emotionale-soziale-entwicklung/>

Eine Literaturlauswahl zum Thema “Umgang mit Unterrichtsstörungen”:

- Blum, Eva/ Blum, Hans-Joachim: Der Klassenrat, Verlag an der Ruhr 2006
- Dinkmeyer, Don/ Dreikurs, Rudolf: Ermutigung als Lernhilfe, Klett-Cotta Stuttgart 2004
- Damann, Maja: Lehrkräfte in der Berufseingangsphase. Qualifizierte Spezialisten und Novizen zugleich. In: Pädagogik 1/2008, S. 44 – 47, S.46.
- Eichhorn, Christoph: Classroom-Management, Klett-Cotta Stuttgart 2009
- Gordon, Thomas: Lehrer-Schüler-Konferenz, Heyne Verlag München 1999
- Grüner, Thomas/ Hilt, Franz: Bei Stopp ist Schluss! AOL-Verlag Buxtehude 2009
- Jaglarz, Barbara/ Bemmerlein, Georg: Bußgeldkatalog 2, Persen Verlag Buxtehude 2009
- Kreter, Gabriela: Rote Karte für Nervensägen, Klett Verlag Stuttgart 2009
- Krowatschek, Dieter und Gita/Wingert, Gordon: Disziplin im Klassenzimmer. Bewährtes und Neues. Ein Erziehungsprogramm aus der Praxis. AOL
- Lehmann-Schauvelberger, Dietmar: Richtig reagieren bei Störungen im Schulalltag. Klasse 1-6, erprobte Maßnahmen – erprobte Handlungsmuster, AOL 2010
- Phelan, Thomas/ Schonour, Sarah J.: Die 1-2-3 Methode. Konsequenz zum Lernen motivieren und Störungen vermeiden. Verlag an der Ruhr, 2005
- Ritter, Irmela: Unterrichtsstörungen. Die besondere Herausforderung, nicht nur für Berufseinsteiger, Pädagogik 6/2008, S. 40 – 44
- Rosenberg, Marshall B.: Konflikte lösen durch gewaltfreie Kommunikation, Herder Verlag Freiburg im Breisgau 2004

6 Förderung

6.1 Sprachförderung/ Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

Berlin hat eine multiethnische Schülerschaft mit vielen Muttersprachen. Da der zentrale Faktor für das Erreichen eines Schulabschlusses und damit einer Teilhabe am gesellschaftlichen Leben die

Beherrschung der deutschen Sprache auf bildungssprachlichem Niveau ist, steht die Sprachbildung im Mittelpunkt der Förderung.

Aber nicht nur Kinder nicht deutscher Herkunftssprache (ndH), sondern auch Kinder, die einsprachig Deutsch aufgewachsen sind, bedürfen der Sprachförderung. Die sprachliche Förderung beider Gruppen wird unter der Bezeichnung „Sprachbildung“ zusammengefasst. Das Berliner Konzept heißt deshalb „Durchgängige Sprachbildung in Berlin“: [PDF zum Download](#).

Aufgabe einer wegweisenden schulischen Bildung ist es daher, Kindern und Jugendlichen die größtmögliche Sprachkompetenz zu ermöglichen. Um dieser Herausforderung Rechnung zu tragen, stehen eine Reihe von Informationen und Hinweisen zur Verfügung.

- Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft stellt Fachbriefe zusammen, die anhand von Theorie und Praxisbeispielen alle Aspekte der schulischen Sprachförderung abdecken:
<https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/foerderung/sprachfoerderung/fachinfo/>.
- An derselben Stelle sind auch der Rahmenplan Deutsch als Zweitsprache und die Handreichung Deutsch als Zweitsprache zu finden.
- Das Modellprogramm FörMig bietet eine Reihe von Broschüren zu Einzelthemen der Durchgängigen Sprachbildung an: <http://www.foermig-berlin.de/materialien.html>.
- Die Werkstatt Integration durch Bildung (WIB) in Berlin Friedrichshain-Kreuzberg ist ein Kooperationsverbund zur Verbesserung der Bildungschancen von Kindern und Jugendlichen im Bezirk durch Qualitätsentwicklung in den Bildungseinrichtungen, die Unterstützung der Zusammenarbeit mit Eltern und die Vernetzung aller am Bildungsprozess Beteiligten. Sie bietet eine Fülle von Materialien und Fortbildungen an: <http://wib-ada23b.de>
- Die Lehr- und Lernwerkstatt DaZ in Berlin-Mitte bietet praktische Anregung und Materialien an. Man kann sich virtuell einen Überblick über das Angebot verschaffen oder die Werkstatt auch persönlich aufsuchen. Nähere Informationen unter www.daz-lernwerkstatt.de.
- Auf dem Deutschen Bildungsserver www.bildungsserver.de findet sich eine Sammlung nützlicher Hinweise und Artikel zum Thema Sprachförderung unter dem gleichnamigen Suchbegriff – auch aus anderen Bundesländern.
- Das Fachbuch „Deutsch als Zweitsprache – Grundlagen, Übungsideen, Kopiervorlagen, Bildungshaus Schulbuchverlage Westermann, Schroedel, Diesterweg 2005 gibt einen guten theoretischen Einblick in die Thematik Deutsch als Zweitsprache und viele praktische Unterrichtsbeispiele für die Grundschule.

6.2 Lese-Rechtschreibschwierigkeit (LRS)

Die Diagnose einer Lese-Rechtschreibschwierigkeit obliegt der im Kollegium benannten Fachkraft. Im Folgenden findet sich eine Linksammlung rund um das Thema LRS von der Diagnose bis zur Förderung.

Adressen	Was kann ich hier finden?
https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/lrs-link-downloads0 https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/lrs	<p>Auf dieser Seite ist zunächst eine Definition von LRS, angelehnt an die Beschlüsse der KMK, zu finden. Dabei wird herausgestellt, dass eine Entwicklungsverzögerung im Bereich Lesen und Rechtschreibung nicht im Zusammenhang mit der Intelligenz eines Kindes und nie monokausal zu betrachten ist.</p>
https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/faecher/sprachen/deutsch/Informationsbrief_FAQ_LRS_Berlin_2020-04-23.pdf	<p>Hier können schnell die wichtigsten Rechtsvorschriften in Auszügen aufgespürt werden, die sich je nach Schulform und Schulstufe unterscheiden: Die jeweiligen Verordnungen der Grundschule, der SEK I der noch bestehenden Real- und Hauptschulen und der Gymnasien und der SEK I der integrierten Sekundarschulen geben Aufschluss über einen möglichen Nachteilsausgleich oder die unterstützenden Maßnahmen zur Bewältigung von schriftlichen Lernfortschrittskontrollen und die Gremien, die diese beschließen können.</p>
https://www.bvl-legasthenie.de/beratung-und-service/literatur-infomaterial.html	<p>Noch mehr Informationen über Diagnose, weitere Förderideen, konkrete Tipps für betroffene Eltern und generelle Erkenntnisse zum Schriftspracherwerb sind in den „alten“ Berliner Handreichungen zu finden. Ein Link dorthin ist vorhanden.</p>

6.3 Rechenstörungen

Zum Thema Rechenstörungen bietet der Bildungsserver Berlin-Brandenburg eine Zusammenstellung von sehr ausführlichen und praktischen Handreichungen sowie der gültigen Ausführungsvorschrift, welche kostenlos vom Server geladen werden können:

<https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/praevention-rechenstoerungen>

Ansprechpartnerin ist Ina Seifert (Telefon +49 30 90227-5273, Ina.Seifert@senbjf.berlin.de)

Weitere Informationen auch unter: [Rechenschwierigkeiten - Berlin.de](https://www.senbjf.berlin.de/Rechenschwierigkeiten-Berlin.de)

6.4 Begabungs- und Begabtenförderung im Land Berlin

Kognitive Hochbegabung und Schule

Ziel ist es, die Hochbegabtenförderung zu einem selbstverständlichen Bestandteil des regulären Unterrichtsangebots an jeder Schule des Landes Berlin werden zu lassen. Alle Begabungen bedürfen der Entwicklung, der Förderung und der Unterstützung. Zur bestmöglichen Entfaltung des Potenzials der Identifizierung und der Maßnahmen der individuellen Förderung bedarf es spezifischer Angebote. Da sich eine hohe Begabung in unterschiedlichen Leistungsbereichen zeigen kann, sind in den Schulen im Bedarfsfall differenzierte und individualisierte Förderprogramme zu entwickeln und umzusetzen (Schulgesetz des Landes Berlin, § 1 i.V.m. § 4 (3)).

Kognitive Hochbegabung ist ein Potenzial. Lehrkräfte können besonders begabte und hochbegabte Schülerinnen und Schüler i.d.R. eher dann erkennen, wenn diese zugleich sehr gute Leistungen erbringen und gute Schulnoten erreichen. Potenziale können sich nicht immer allein in Leistung ausdrücken. Persönliche Merkmale wie Motivation, Anstrengungsbereitschaft, Ausdauer, Selbststeuerungsfähigkeit - kurz: ein positives Selbstkonzept und Kreativität spielen eine wichtige Rolle, ob und inwieweit sich hohe Potenziale in besonderen Leistungen manifestieren.

Förderung von Potenzialen

Durch Individualisierung des Unterrichts und vielfältige Maßnahmen der inneren und äußeren Differenzierung wird den individuellen Begabungen Rechnung getragen.

Grundschule

Besonders begabte Kinder haben seit dem Schuljahr 2005/06 die Möglichkeit, die flexible Schulanfangsphase in nur einem Jahr zu absolvieren. Eine Entscheidung, die Schulanfangsphase schneller zu durchlaufen, ist bis zum 1. März des zweiten Schulbesuchsjahres möglich. Sie ist von den Lehrkräften und Eltern gemeinsam vorzubereiten. Einige Grundschulen haben sich zum Netzwerk „Begabungsförderung Grundschule“ zusammengeschlossen und bieten für besonders begabte und kognitiv hochbegabte Kinder ergänzend zum regulären Unterricht zusätzliche Fördermaßnahmen an, ebenso werden individuelle Lernangebote in den Schulalltag integriert. In jedem Bezirk ist mindestens eine Grundschule auf die Beratung im Bereich der Hochbegabtenförderung spezialisiert. Einige Grundschulen nehmen am Schulversuch „Regionale Begabtengruppen am Nachmittag“ mit Kursangeboten teil.

Schulversuch „Individualisierung des gymnasialen Bildungsganges“

Hauptelemente der Hochbegabtenförderung sind Akzeleration (beschleunigtes Lernen) und Enrichment (vertieftes Lernen), bzw. die Kombination von beiden Möglichkeiten.

Im Rahmen des Schulversuchs „Individualisierung des gymnasialen Bildungsganges“ werden Akzeleration und Enrichment während der regulären Unterrichtszeit angeboten. Sieben Schulen nahmen am 2011/12 an diesem Angebot teil.

Einführung von Programmen zur Begabtenförderung

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft unterstützt die Schulen bei der systematischen Etablierung von Begabtenförderprogrammen und der Qualifizierung der Lehrkräfte und Erzieherinnen und Erzieher durch ein vielfältiges und reichhaltiges Fortbildungsangebot.

6.5 Programme zum sozialen Lernen

Hier sind Maßnahmen aufgelistet, die der Förderung des sozialen Lernens in der Schule dienen.

Tabelle zur Gesamtübersicht der Programme, Netzwerke im Referat I A

Maßnahme	Inhalte	Zielsetzung	Adressaten	Ansprechpartner	Finanzierungsbedarf
„faustlos“	Die <i>Faustlos</i> -Curricula fördern gezielt sozial-emotionale Kompetenzen in den Bereichen Empathie, Impulskontrolle und Umgang mit Ärger und Wut.	Selbstwahrnehmung, Impulskontrolle, Kommunikationsfähigkeit und Konfliktlöseverhalten	Kindergarten, Schülerinnen und Schüler der Klassen 1 bis 4 Sekundarstufe (über 3 bis 4 Jahre)	Heidelberger Präventionszentrum (HPZ) Keplerstraße 1 69120 Heidelberg https://www.h-p-z.de/ Fon: 06221-914422 (Mo-Fr 9-13) Fax: 06251-948620	Ca. 2.000 € pro Schulung und Material
Lions Quest - Erwachsen werden	Lernprogramm zum Bereich Life skills, darüber hinaus Basis für Suchtprophylaxe und Gewaltprävention; nach erfolgreicher Teilnahme: Erwerb umfangreichen Manuals für die Anwendung im Unterricht	Erlangen von Lebensbewältigungsstrategien	Schülerinnen und Schüler der Klassen 6 bis 10	https://www.lionsquest.de/seminare/erwachsen-werden-2/	Material bezahlen Teilnehmer, Trainerstunden aus Senbjf Suchtprophylaxe)

Maßnahme	Inhalte	Zielsetzung	Adressaten	Ansprechpartner	Finanzierungsbedarf
„snake“	<p>SNAKE - ein spezielles Stressbewältigungs-Training für Jugendliche im Schulsetting (z.B. Themen wie „Gedanken und Stress“, „Soziale Unterstützung“ und „Entspannung und Zeitmanagement“)</p> <p>Das Programm umfasst acht Doppelstunden und wird von speziell ausgebildeten Fachkräften durchgeführt.</p> <p>www.tk.de/tk/gesunde-lebenswelten/gesunde-schule/snake/211908</p>	<p>Das Programm bereitet die Jugendlichen auf den Umgang mit zukünftigen Stresssituationen vor und hilft ihnen, aktuelle Belastungssituationen besser zu bewältigen.</p>	<p>Für Schülerinnen und Schüler der 8. und 9. Klasse</p>	<p>Landesprogramm gute gesunde Schule</p> <p>https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/praevention-in-der-schule/gesundheit/</p> <p>Für Schulen, die nicht im Landesprogramm sind:</p> <p>Was kann eine Schule tun, wenn sie sich für das Angebot interessiert?</p> <p>Voraussetzung ist, dass sich die Schule bereits aktiv mit Gesundheitsförderung auseinandersetzt oder die Rahmenbedingungen schafft, dass TK-Programm</p>	<p>Kosten übernimmt TK für Landesprogramm-Schulen</p>

Maßnahme	Inhalte	Zielsetzung	Adressaten	Ansprechpartner	Finanzierungsbedarf
				<p>SNAKE in ein gesundheitsförderliches Gesamtkonzept einzubetten. Die Themen "Gesundheit" und "Stress" sollten im Schulprofil bereits verankert sein. Im Idealfall existieren auch schon Arbeitsgruppen oder Steuerkreise an der Schule, die sich des Themas Gesundheit annehmen.</p> <p>Ihre Schule hat Interesse an dem TK-Stressbewältigungsprogramm SNAKE? Senden Sie bitte eine Mail - mit Angabe der Postleitzahl Ihrer Schule - an:</p> <p>Gesundeschule@tk.de</p>	

Maßnahme	Inhalte	Zielsetzung	Adressaten	Ansprechpartner	Finanzierungsbedarf
„BuddY“	Schülerinnen und Schüler übernehmen Verantwortung für sich und andere Lernende	Sozialkompetenz, Selbstwirksamkeitserfahrung	Klasse 1 bis 6 und 7 bis 10	Buddy-Programm Berlin - [Deutscher Bildungsserver]	
Klasse 2000	Gesundheitsförderung, Gewalt- und Suchtprävention	<ol style="list-style-type: none"> 1. Positive Einstellung zum Körper und zur Gesundheit entwickeln, 2. Bedeutung gesunder Ernährung und Bewegung kennen, 3. Entwicklung sozialer Selbst- und Sozialkompetenzen, 4. Kritischer Umgang mit Tabak, Alkohol, Werbung. 	Klasse 1-4	Damit Kinder stark und gesund aufwachsen: Mit dem Unterrichtsprogramm Klasse2000 für die Grundschule.	

Maßnahme	Inhalte	Zielsetzung	Adressaten	Ansprechpartner	Finanzierungsbedarf
“PeP”	Unterrichtsprogramm zur Gesundheitsförderung, Sucht- und Gewaltprävention	Förderung grundlegender Lebenskompetenzen (Life skills) sowie Unterstützung der Gruppenentwicklung	Schülerinnen und Schüler in Förderschulen und Förderklassen von Grund- und Sekundarschulen der Jahrgangsstufen 3/4, 5/6 und 7-9	Landesprogramm für die gute gesunde Schule - Berlin.de PeP - Unterrichtsprogramm zur Gesundheitsförderung, Sucht- und Gewaltprävention - Diakonie Schaumburg Lippe (diakonie-schaumburg-lippe.de)	Material kostenlos über BZgA erhältlich, Schulung über Koordinatoren im Landesprogramm gute gesunde Schule, bzw. LISUM
Pusch	Life-skill-Training, darüber hinaus Basis für Suchtprophylaxe	Förderung grundlegender Selbst-, Sozial- und Lebenskompetenzen (Life skills) sowie Unterstützung der Gruppenentwicklung	Schülerinnen und Schüler der Klassen 6 bis 10	PuSch (berlin-brandenburg.de) gabriel@iba-lift.de sucht015@suchtprophylaxe-berlin.schule.de	Material bezahlen die teilnehmenden Schulen, Trainerstunden aus SenBJF (Suchtprophylaxe)
ETEP	1. Feststellung des Entwicklungsstandes, Förderplanung 2. Unterrichtsgestaltung	1. Unterrichtsentwicklung (systematische Verknüpfung von Erziehungs- und	Lehrkräfte, Erzieherinnen und Erzieher, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Pädagogische Unterrichts-	Angelika Mannheim (II A 2 Ma) Tel: 90227-5414	Abordnungsstunden für Fortbildung und Netzwerkarbeit (ca. 110)

Maßnahme	Inhalte	Zielsetzung	Adressaten	Ansprechpartner	Finanzierungsbedarf
	3. Interventionsstrategien zum Aufbau von Verhaltensfähigkeiten 4. Entschlüsseln von Verhalten, Fallanalysen 5. Evaluation	Bildungsauftrag) 2. Gestaltung von Übergängen im Lernbereich sozialer und emotionaler Kompetenzen 3. Inklusive Unterrichtsgestaltung bei Förderbedarf in der emotionalen und sozialen Entwicklung und bei psychosozialen Entwicklungsbedarf von Schülerinnen und Schülern	helfen u.a. päd. Fachpersonal aller Schulstufen und Schularten, Schulleitungen	angelika.mannheim@sen-bjf.berlin.de http://www.etep.org/	Abordnungsstunden für Koordinierung (15) ca. 500€ für eine Fachtagung im März 2023
Berufsbegleitende Weiterbildung "Fachlehrer/in für Integration im Kontext Schule"	1. Entwicklung integrativer Erziehung und gesetzliche Grundlagen 2. Grundlagen der menschlichen Entwicklung und Menschenbilder	1. Unterstützung des Integrationsprozesses einzelner Kinder 2. Unterstützung und gezielte Förderung bei besonderem Förderbedarf gemäß Förderplan	Erzieherinnen und Erzieher im Grundschulbereich	Berufsbegleitende Weiterbildung II E 4 in Zusammenarbeit mit der Procedo-Berlin GmbH	25.000,00 € und Freistellungen der Erzieherinnen und Erzieher

Maßnahme	Inhalte	Zielsetzung	Adressaten	Ansprechpartner	Finanzierungsbedarf
	3. Diagnose und Therapie von Störungen der kindlichen Entwicklung 4. Einzelförderung, Binnendifferenzierung und Integration an Ganztagschulen 5. Kommunikation, Kooperation und Konfliktklärung 6. Beobachtung und Beobachtungsverfahren 7. Individuelle Förderung 8. Zusammenarbeit mit Eltern, Fachkräften und anderen Institutionen	3. Entwicklung selbstflexiver Kompetenzen und wertschätzender Haltung 4. Erweiterung der lernmethodischen Kompetenzen (Lernen – lernen)		Weitere Informationen auf dem: BildungsserverBerlinBrandenburg	

Quelle: R:\1A\1A_SB\Angebote für Schulen\Soziales Lernen_Tabelle.doc

7 Materialien und Hilfen für die Unterrichtsvorbereitung

Die Basis für Unterrichtskonzeptionen bieten die **Rahmenlehrpläne** der jeweiligen Fächer sowie Handreichungen und **Fachbriefe**: [Rahmenlehrpläne zum Download](#), [Fachbriefe zum Download](#), [Publikationen der Senatsverwaltung](#).

In diesem Kapitel werden weiterhin Hilfen zur Unterrichtsvorbereitung aufgelistet, die die Vorbereitung entlasten und ergänzen können.

7.1 Hilfen zur Unterrichtsentwicklung/ Modellvorhaben

Name	Kurzbeschreibung des Programms und die Adresse
Antolin	<ul style="list-style-type: none"> - ist ein innovatives Online-Portal zur Leseförderung von Klasse 1 bis 10 - bietet Quizfragen zu Kinder- und Jugendbüchern, die die Schülerinnen und Schüler online beantworten können - fördert das eigenständige Lesen und die Entwicklung der eigenen Leseidentität - eignet sich zur sinnvollen Differenzierung - verbindet das Lernen in der Schule mit dem Lesen am Nachmittag - bietet Lehrkräften aussagekräftige Informationen zum Textverständnis und zur Leseleistung ihrer Schülerschaft <p>www.antolin.de</p>
Sinus	<p>Das Programm "SINUS an Grundschulen" ist mit einer Laufzeit von August 2009 bis Juli 2013 das Folgeprogramm von SINUS-Transfer Grundschule, das bundesweit von 2004 bis 2009 lief. Die Lehrkräfte arbeiten sowohl in ihrer Schule als auch schulübergreifend gemeinsam an der Entwicklung ihres mathematisch-naturwissenschaftlichen Unterrichts.</p> <p>Grundlage der Arbeit sind zehn Module. Sie geben den Lehrkräften den Bezugsrahmen, um Entwicklungspotentiale ihres Unterrichts zu identifizieren und Veränderungsmöglichkeiten auszuprobieren. Dafür gibt es keine Standardlösungen, sondern die Lehrerinnen und Lehrer finden gemeinsam Wege, die an die Situation der Schule angepasst sind. Zu jedem Modul liegt eine ausführliche Handreichung mit Beispielen und Ideen zur Weiterentwicklung des Unterrichts vor.</p>

<p>iMINT-Akademie</p>	<p>Zum Schuljahr 2013/14 hat die iMINT-Akademie als Nachfolgeeinrichtung des SINUS-Programms ihre Arbeit aufgenommen. Die iMINT-Akademie entwickelt Module für zeitgemäßen und interessanten Unterricht in den MINT-Fächern. Zugleich sollen die Bedürfnisse der Berliner Schulen und die Herausforderungen der Inklusion berücksichtigt werden.</p> <p>https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/unterricht/faecher/mathematik-naturwissenschaften/mint/i-mint-akademie/i-mint-akademie-grundschule/mathematik/</p> <p>Ansprechpartner: Grit Spremberg (II B 5 Sp) Tel.: 90227 6648/ 902299 132 grit.spremberg@senbjf.berlin.de</p>
<p>Mint</p>	<p>Schulportal TU-Berlin, „TU MINT – Strategien zur Nachwuchsförderung“, eine vom Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft geförderte Initiative, die mehr Abiturienten für MINT-Studienfächer (Mathematik, Informatik, Natur- und Technikwissenschaften) gewinnen möchte.</p> <p>www.schulportal.tu-berlin.de</p>
<p>Hands Across the Campus</p>	<p>Hands Across the Campus - Ein Grundwerte- Curriculum für Demokratie</p> <p>Was ist das Hands Projekt?</p> <p>Kern des Hands Projekts ist ein Grundwertecurriculum für die Klassenstufen 1-12. Themen dieses Grundwertecurriculums sind u.a. Identität, Menschenrechte, Verantwortungsübernahme in einer demokratischen Gesellschaft, Globales Lernen, Auseinandersetzung mit demokratiefeindlichen Ideologien. Das Curriculum wird umgesetzt im Unterricht, fächerübergreifenden Projekten und Projekttagen.</p> <p>Was vermittelt das Hands Projekt?</p> <p>Das Hands Projekt vermittelt Kenntnisse im Bereich des kooperativen Lernens, der Arbeit mit dem Portfolio und Logbuch, im selbst gesteuerten Lernen, in der veränderten Rolle des Pädagogen als Lernprozessbegleiter.</p> <p>Wie erreiche ich das Hands Projekt?</p>

	<p>Das Hands Projekt wird koordiniert vom LISUM-Berlin-Brandenburg.</p> <p>Kontakt: michael.rump-raeuber@lisum.berlin-brandenburg.de,</p> <p>Tel.: 03378-209-413 oder der Deutschen Gesellschaft für Demokratiepädagogik, Chausseestr.29, 10115 Berlin.</p> <p>Kontakt: kahn@degede.de, Tel.: 030 28045134</p> <p>https://www.degede.de/blog/2020/08/hands-across-the-campus-ein-grundwertecurriculum-fuer-demokratie/</p>
<p>Selbstevaluationsportal</p>	<p>Das Selbstevaluationsportal ist ein Angebot für alle Lehrkräfte in Berlin/Brandenburg zur Evaluation ihres Unterrichts. Um die Lehrkräfte bei ihrem Evaluationsprozess zu unterstützen, können sie auf einer internetgestützten Plattform die Schülerschaft zu ihrem Unterricht befragen. Sofort nach Durchführung der Online-Befragung erhalten die Lehrkräfte einen Auswertungsbericht, der die Ergebnisse zusammenfassend darstellt. Die Wahrnehmung der Schülerinnen und Schüler wird derjenigen der Lehrkraft in übersichtlichen Grafiken und Tabellen gegenübergestellt. Inhaltliche und methodische Erläuterungen erleichtern die Interpretation der Resultate.</p> <p>Das Selbstevaluationsportal kann in den Jahrgangsstufen 3 bis 13 eingesetzt werden. Zur Verfügung stehen verschiedene empirisch geprüfte Fragebogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allgemeine Fragebogen zur Unterrichtsqualität, - fachspezifische Fragebogen für verschiedene Fächer(-gruppen), - Fragebogen zum „Schulmanagement“. <p>Die Module sind so aufgebaut, dass die Fragebogen komplett eingesetzt oder nach dem Baukastenprinzip aus einzelnen Aspekten individuell zusammengestellt werden können.</p> <p>Die Nutzung des Selbstevaluationsportals ist unkompliziert und kostenfrei. Die Ergebnismeldung bietet wichtige Gesprächsanlässe zwischen Lerngruppen und Lehrkräften über den Unterricht, dessen Ziele und optimale Lernmöglichkeiten sowie vielfältige Anregungen zur Weiterentwicklung des eigenen Unterrichts.</p> <p>Zugang zum Selbstevaluationsportal: http://www.sep.isq-bb.de</p> <p>Kontakt: sep@isq-bb.de</p>

TransKiGs	<p>Stärkung der Bildungs- und Erziehungsqualität in Kindertageseinrichtungen und Grundschule/Gestaltung des Übergangs</p> <p>Um Kindern eine erfolgreiche Bildungsbiografie zu ermöglichen, soll die Bildungs- und Erziehungsqualität in den Kindertagesstätten und Grundschulen gestärkt sowie der Übergang der Kinder von der Kita in die Grundschule verbessert werden. In Kooperation von Kitas und Grundschulen wird die Entwicklung eines gemeinsamen Bildungsverständnisses angestrebt.</p> <p>Kontakt:</p> <p>Detlef Diskowski</p> <p>0331 8663720</p>
Zukunft gestaltet Schule	<p>Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)</p> <p>Eine soziale und ökologisch gerechte Zukunft braucht aktive Bürger, die global denken können! „Zukunft gestaltet Schule“ bezieht sich auf die Themen der aktuellen UN-Dekade „Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)“. Im Sinne der BNE sollen Kinder und Jugendliche in diesen Verantwortungsprozess aufgenommen werden und selber handeln lernen.</p> <p>Weitere Informationen unter https://www.berlin.de/sen/bildung/unterricht/faecher-rahmenlehrplaene/faecheruebergreifende-themen/globale-entwicklung/ und www.bne-portal.de</p>
RAA Berlin	<p>Regionale Arbeitsstellen für Bildung, Integration und Demokratie e. V. Demokratie lernen in der Einwanderungsgesellschaft</p> <p>Wir beraten und unterstützen Schulen mit einem hohen Anteil an Kindern und Jugendlichen mit Migrationshintergrund. Im Zentrum stehen die Weiterentwicklung der interkulturellen Kompetenz von Eltern-, Schüler- und Lehrerschaft und des demokratischen Handelns in Schule und Unterricht. Erfolgversprechende Praxisansätze werden dokumentiert und durch Fortbildungen und Beratungen verbreitet. Die wissenschaftliche Begleitung hat Dr. Ulrike Wolff-Jontofsohn.</p> <p>The European WergelandCentre, Oslo, übernommen.</p> <p>Weitere Informationen unter www.raa-berlin.de</p>

Einen Quadrat-kilometer Bil-dung	<p>„Ein Quadratkilometer Bildung“ ist eine langfristig angelegte, gemeinsame Lern- und Entwicklungsplattform von Personen und Institutionen, die in einem Stadtteil Verantwortung für den Bildungserfolg aller Kinder und Jugendlichen übernehmen. Das Programm wurde Ende 2006 durch die Freudenberg Stiftung, die Karl-Konrad-und-Ria-Groeben-Stiftung und die RAA Berlin in Zusammenarbeit mit der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung initiiert. Zentrale Elemente des Programms gehen zurück auf das BLK-Vorhaben „Demokratie lernen und leben“.</p> <p>Weitere Informationen unter www.raa-berlin.de</p>
Landespro-gramm für eine gesunde Schule	<p>Das Landesprogramm bietet den teilnehmenden Schulen Unterstützung bei einer zielorientierten Schul- und Unterrichtsentwicklung, die Gesundheit in das Schulprogramm einbezieht.</p> <p>Weitere Informationen unter https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/praevention-in-der-schule/gesundheits/</p>
Service-agen-tur Ganzttag Berlin	<p>Die Serviceagentur Ganzttag in der Regionalstelle der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung Berlin unterstützt als multiprofessionelles Team Ganzttagsschulen durch Fortbildungen, Fachtagungen, Schulentwicklungsberatung und die Organisation des inhaltlichen Austauschs zwischen verschiedenen Schulen. Die Angebote richten sich in erster Linie an das pädagogische Personal an Ganzttagsschulen (Lehrkräfte, Erzieherinnen und Erzieher, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, weitere pädagogische Kräfte im Ganzttag), manche Formate wenden sich darüber hinaus an Schülerinnen und Schüler und Eltern sowie an Partnerinnen und Partner im Sozialraum. Sie finden Veranstaltungshinweise, Hospitationsmöglichkeiten, Fortbildungsangebote und Ansprechpartnerinnen und -partner in der Serviceagentur auf unserer Homepage:</p> <p><u>SERVICEAGENTUR GANZTAG BERLIN: Qualität in der Ganzttagsschule (sag-berlin.de)</u></p>
Kontextschule	<p>Um auch den Kindern und Jugendlichen einen Weg zur Kultur zu bahnen, die nicht auf Unterstützung ihrer Herkunftsfamilien rechnen können, ist im Rahmenkonzept Kulturelle Bildung in Berlin die Kooperation von Lehrkräften und Experten und Expertinnen aus dem Bereich Kunst und Kultur vor-</p>

	<p>gesehen. Erfahrungen aus den letzten Jahren haben gezeigt, dass Kooperation umso besser funktioniert, je besser die Beteiligten die Arbeits- und Rahmenbedingungen der jeweils anderen kennen.</p> <p>Weitere Informationen unter www.kontextschule.org</p>
--	---

7.2 Unterrichtsmaterialien im Netz

Oft aktueller und leichter zugänglich sind Unterrichtsmaterialien, die im Internet bereitgestellt werden. Hier eine erste Zusammenstellung nach Grund- und Oberschule.

Grundschule

Kostenlos

Kostenpflichtig



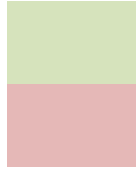
Fach	Adressen	Beschreibung
alle Fächer	www.hotpotatoes.de	Auswahl an Programmen zur Erstellung von Lückentexten, Kreuzworträtseln u.v.m.
alle Fächer	www.vs-material.wegerer.at	große Auswahl an Materialien für handlungsorientierten Unterricht und Freiarbeit, Montessori-Material
alle Fächer	www.4teachers.de	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule
alle Fächer	http://www.zum.de/	vielfältige interaktive Übungen für die Grund- und Oberschule
alle Fächer	www.bildungsserver.de	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule
alle Fächer	www.lehrer-online.de	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule

alle Fächer	www.lehrerweb.at	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule
Alle Fächer	www.internet-abc.de	Viele Materialien zur Nutzung des Internets (u.a. „Surfschein“)
Mathematik	www.mathe-im-netz.de	viele interaktive Übungen
Mathematik	www.pabst-software.de/	Programm Rechenblatt zur Erstellung von Aufgabenbündeln und Lösungsblättern
Mathematik und Deutsch	www.uebungsblatt.de	viele Übungsreihen und Übungsblätter www.esl-kids.com
Englisch	www.kico4u.de	3.-10. Klasse, freeware, teilweise kostenpflichtig
Englisch	www.eslflashcards.com	Freie Bildmaterialien/ Flashcards – besonders geeignet für die Grundstufe
Englisch	www.mes-english.com	freie Bildmaterialien u.a. Geburtstagskarten
Englisch	www.english-4kids.com	einige freie Downloads von Arbeitsblättern und Präsentationen
Englisch	www.dreamenglish.com	englische Kinderlieder für den Anfangsunterricht
alle Fächer	http://www.zaubereinmaleins.de/	Für einen kleinen Betrag erhält man den Zugang zu vielfältigen Materialien.
alle Fächer	www.grundschulmaterial.de	sehr breites Angebot vielfältiger Materialien und interaktiver Übungen Schullizenz für z. B. 1 Jahr relativ kostengünstig (~120€)
Englisch	www.enchantedlearning.com	vielfältige Materialien zum Download (Einzellizenz ca. 15€ im Jahr)

Oberschule

Kostenlos

Kostenpflichtig



Fach	Adressen	Beschreibung
alle Fächer	www.4teachers.de	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule
alle Fächer	www.zum.de/	vielfältige interaktive Übungen für die Grund- und Oberschule
alle Fächer	www.bildungserver.de	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule
alle Fächer	www.lehrer-online.de	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule
alle Fächer	www.lehrerweb.at	vielfältige Materialien für die Grund- und Oberschule
Deutsch	www.mein-deutschbuch.de	Viele Materialien zur Grammatik und Rechtschreibung
Mathematik	www.download-tipp.de/	Programm „GeoStar“ zur Erstellung von z. B. Befragungen
Englisch	www.kico4u.de	3.-10. Klasse, Freeware, teilweise kostenpflichtig
Englisch	www.englisch-hilfen.de	Vokabellisten, Grammatiktests und viele andere interaktive Übungen
Englisch	www.bbc.co.uk/worldservice/learn-english	englische Kreuzworträtsel und andere interaktive Übungen

Englisch	www.ego4u.de	vorwiegend Übungen zur englischen Grammatik
----------	--	---

Stand: 20.09.2022

7.3 Schulbuch- und Lehrmittelverlage, Lernsoftware u.v.m

- Schulbuchverlage innerhalb und außerhalb Berlins
- Lehrmittelverlage und –handlungen in und außerhalb Berlins
- Lernsoftware und Computerschriften
- Blankomaterialien, Bastelbedarf und Aufbewahrungskästen
- Spezielle Adressen in Berlin

7.3.1 Schulbuchverlage

Name / Internetadresse	Zusätzliche Informationen
mit Verkaufsstelle in Berlin	
Cornelsen www.cornelsen.de	Informationszentrum 10.30 –18.00 Uhr
Diesterweg www.diesterweg.de	Schulbuchzentrum 10.30 -17.30 Uhr
Klett www.klett.de	Treffpunkt Klett Berlin 11.00 – 18.00 Uhr
Duden www.duden-paetec.de	Duden-PaetecSchulbuchzentr. 11.00 – 17.00 Uhr
Schroedel www.schroedel.de	Schulbuchzentrum 10.30 -17.30 Uhr
Westermann	Schulbuchzentrum 10.30 -17.30 Uhr

www.westermann.de	
ohne Verkaufsstelle in Berlin	
Auer Verlag www.auer-verlag.de	Materialien sind im Treffpunkt Klett Berlin ausgestellt
Mildenberger www.mildenberger-verlag.de	
Oldenbourg / bsv www.oldenbourg.de	
Heinevetter www.heinevetter-verlag.de	

7.3.2 Lehrmittelverlage und –buchhandlungen

Name / Internetadresse	Angebote
in Berlin	
Alphabet www.alphabet-berlin.de	Lehrmittelladen, Kinderbücher, viele alternative Verlage
Erstling www.erstling.de	Lehr- und Lernmittel für alle Fächer von allen möglichen Anbietern, Laminierfolien
außerhalb Berlins	
AOL-Verlag www.aol-verlag.de	Daumenkärtchen, Lernmittel, Bücher Lernkarteikästen
Agentur Dieck www.dieck-buch.de	Bücher, Arbeitshefte, Lessmann-Karteien, Werkstattunterricht

Beenen Lehrmittel www.beenen-lehrmittel.de	Lernmaterialien aller Art Blanko- und Fertigprodukte, Karteien
Betzold www.betzold.de	Lehr- und Lernmittel für alle Fächer von vielen Anbietern
Bergedorfer / Persen www.persen.de	Kopiervorlagen, Klammerkarten, Lernspiele, Bücher, Stempel, Edition MoPäd
Bergmoser und Höller www.buhv.de	Bausteine Grundschule, Themenhefte, Kopiervorlagen
Buch Verlag Kempen (BVK) www.BuchVerlagKempen.de	fertig ausgearbeitete Lernwerkstätten und Projektmappen
Colli-Shop www.collishop.de	RS-Material zum Stumpenhorst-Konzept, Auswertungsprogramm zum Bild-Wort-Test
Der kleine Verlag mit dem roten Faden www.der-kleine-verlag.de	schöne Lernspiele zum Anfangsunterricht, Basales und Wahrnehmungsförderung
Friedrich-Verlag / Kallmeyer www.friedrichonline.de	Fachzeitschriften (Grundschulzeitschrift, Praxis Deutsch) Bücher, Materialien, Lernspiele
Finken-Verlag www.finken.de	Logico, Arbeitsmaterialien, DaZ-Material, Sprachlernmaterialien
Jandorf-Verlag www.jandorfverlag.de	Lies-Mal-Hefte, Buchstabenlernheft
Logo www.logo-verlag.de	Lernspiele, Nikitin-Material
Jako-o www.jako-o.de	Spielzeug zum Lernen und Begreifen
Montessori-Shop	bezahlbares Montessori-Material

www.montessori-shop.de	
MoPäd www.mopaed.de	Unterrichtsmaterial aus Freinet-Pädagogik
Riedel www.der-riedel.de	Montessori-Material Behindertenförderung
Schmidt, Torsten www.schmidt-lehrmittel.de	Kopiervorlagen, Lernmittel, Zerlegungskästen, Würfel
Schubi www.schubi.de	Lernspiele, Veranschaulichungsmaterial, Bilderserien
Schule Konkret www.schulekonkret.de	Themenmappen, Halbfertigprodukte, z.B. zu Obst, Lesematerialien, Schrift entdecken
Spectra www.spectra-verlag.de	Paletti, Lernspiele, Übungsmaterial, Mathe: Rechenstäbe
vpm Ernst Klett Verlag – vpm Verlag	Regenbogenlesebox, Ideenbox, Buchstabenautomat, HSP, ABC-Lernlandschaft von Brinkmann
Sauros www.sauros-verlag.de	gute, teure Unterrichtsmaterialien, Lesedosen, Dosen zu Sachthemen und RS-Phänomenen
Lernwerkstatt-Shop www.lernwerkstatt-shop.de	Spiele, Holz-Karteikästen, Blanko-Würfel zum Bauen,
Triagolo www.trialogo.net	Lernspiele zur phonologischen Bewusstheit, akustischen Wahrnehmung
Verlag an der Ruhr www.verlagruhr.de	umfangreiches Angebot an Karteien, Büchern, Werkstätten
Wehrfritz www.wehrfritz.de	Spielwaren, Möbel, Lehrmittel, Kunst- und Sportbedarf, Montessori-Material

7.3.3 Lernsoftware, Computerschriften

Name / Internetadresse	Zusätzliche Informationen
SoWoSoft www.sowosoft.de	gute Lernsoftware für GS Mathematik, Empfehlung bei Geldknappheit: Fehleranalysen/ Arbeitsblattgenerator
Medienwerkstatt Mühlacker www.medienwerkstatt-online.de	Software, Schriften
Eugen Traeger www.etverlag.de	Schriften, Lernsoftware

7.3.4 Blankomaterialien, Bastelbedarf und Aufbewahrungskästen

Name / Internetadresse	Zusätzliche Informationen
Agentur Dieck www.dieck-buch.de	Kisten, Blankokarten, Würfel
Als Verlag www.als-verlag.de	Kunst-/Werk-/Bastelmaterial Blanko-Materia- lien, Bücher
Labbe www.labbe.de	Bastelbedarf, Blankomaterialien und Bastelideen im Internet
Winkler www.winklerschulbedarf.com	Bastel-und Baumaterial, Holzarbeiten
Ratioform www.ratioform.de	Kartons für Archive, Schatzkisten...
Pappnase www.pappnase.de	Alles für Zirkus, Bewegung, Theater, Feste

Verlag f. Lernmittel und pädagogische Spielwaren www.vls-verlag.de	Halbfertigprodukte, Setzleisten, Würfel, Stöpsel...
Quelle: C. Diehm / M. Pieler: Adressenliste der Schulbuch und Lehrmittelverlage LISUM Juni 2008	

7.4 Medienforum

Keine Bildung ohne Medien!

Das Medienforum ist ein Teil der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft; es befindet sich in der Levetzowstr. 1-2, 10555 Berlin.

Das Medienforum dokumentiert, präsentiert und verleiht Medien aller Art für Schule und Unterricht mit dem Ziel, Qualität in Schule und Unterricht zu sichern und zu verbessern.

Eine unterrichtspraktische Beratung durch Lehrkräfte für verschiedene Fächer findet vor Ort statt.

Lehrkräfte in Berliner Schulen können die für eine mediengerechte Unterrichtsgestaltung nötigen Materialien kostenlos ausleihen.

Audio-visuelle Medien

Im audio-visuellen Medienbestand befinden sich didaktische Filme mit für Schulen erforderlichen Vorführrechten.

Sie finden im Medienforum eine Vielzahl an Unterrichtsfilmern für unterschiedliche Fächer. Das Verzeichnis der audio-visuellen Medien finden Sie unter www.mom-katalog.de. Wenn Sie Lehrkraft an einer Berliner Bildungseinrichtung sind, können Sie die DVDs und CD-ROMs direkt im Medienforum entleihen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, Video- und Audiodateien kostenlos aus dem Internet herunterzuladen (MOM= Medienforum Online-Medien).

Für den Download benötigen Sie ein Passwort. Nähere Informationen entnehmen Sie folgendem Link: www.berlin.de/sen/bildung/unterricht/medien/medienforum/

Printmedien

Im Printbestand findet sich pädagogische Fachliteratur zu aktuellen schul- und bildungspolitischen Schwerpunktthemen sowie unterrichtspraktische Materialien (Unterrichtseinheiten, Arbeitsblätter,

Kopiervorlagen, CD-ROMs, ...) für die Schulfächer aller Schulformen. Die Bestandsauswahl und Aufstellung erfolgt nach dem jeweiligen aktuellen Rahmenlehrplan bzw. nach Schwerpunktthemen.

Einblick in den Printbestand des Medienforums erhalten Sie hier:

[Medienforum Berlin - Katalog \(Imscloud.net\)](https://www.imscloud.net)

8 Hilfe und Beratung

In manchen Fällen ist es ratsam, sich externe Unterstützung zu suchen und um Rat bzw. Beratung zu fragen. Im Folgenden werden einige Institutionen genannt, die bei verschiedenen Anfragen Auskünfte erteilen können.

8.1 Unterstützungsmöglichkeiten/Hilfen für pädagogisches Personal

In dem ersten Teil geht es hauptsächlich darum, wo wir als Pädagogen und Pädagoginnen Rat und Unterstützungsangebote einholen können – sei es die persönliche Situation oder auch beruflich-fachspezifische Situation betreffend.

Die Beschäftigtenvertretungen werden alle vier Jahre von den Beschäftigten gewählt. Frauenvertretung und Personalrat häufig zum gleichen Zeitpunkt.

Um eine starke Personalvertretung zu haben ist eine hohe Wahlbeteiligung sinnvoll und wünschenswert.

8.1.1 Schwerbehindertenvertretung

Wer eine wie auch immer geartete Schwerbehinderung hat, soll diese unbedingt der zuständigen Schwerbehindertenvertretung seiner Region mitteilen und dies auch bei der Personalstelle angeben.

Stelle	Adressen/ Informationen
Gesamtschwerbehindertenvertretung des päd. Personals an allg. Schulen	Kerstin Nowak Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin Telefon: 030 / 90227-6662 Fax: 030 / 90227-6856 E-Mail: kerstin.nowak@senbjf.berlin.de
Zentral verwaltete und berufsbildende Schulen	Jörg Schüder Vertrauensperson der Schwerbehindertenvertretung Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin E-Mail: joerg.schueder@senbjf.berlin.de Telefon: 030 / 90227 6830

Zentral verwaltete und berufsbildende Schulen	Svenja Frenz 1. Stellvertretung der Schwerbehindertenvertretung E-Mail: Svenja.Frenz@senbjf.berlin.de Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin Telefon: 030 / 90227 6830
Örtliche Schwerbehindertenvertretungen in den Außenstellen der Senatsverwaltung (je nach Standort der Schule - nicht Wohnort) finden Sie stets aktuell unter: Schwerbehindertenvertretungen für die bei SenBJF Beschäftigten an Berliner Schulen (gew-berlin.de)	

Weitere Informationen unter: [Startseite - Berlin.de](http://www.gew-berlin.de)

8.1.2 Frauenvertreterinnen

Die Frauenvertreterin nach dem Landesgleichstellungsgesetz (LGleiG) hat die Funktion eines gesetzlichen Kontroll- und Überwachungsorgans ihrer Dienststelle sowie eines Beratungs- und Unterstützungsorgans der Kollegien. Sie ist ansprechbar im Falle von Ungleichbehandlungen (Beförderung, Einstellungen u.ä.), bei Präventionsgesprächen und unbedingt bei Schwangerschaften, da hier einiges zu berücksichtigen ist.

Die Frauenvertretungen finden Sie unter: [Frauenvertretungen im Bereich SenBJF \(gew-berlin.de\)](http://www.gew-berlin.de)

Weitere Informationen unter: [Die Frauen- oder Gleichstellungsbeauftragte gemäß § 21 Landesgleichstellungsgesetz - Berlin.de](http://www.gew-berlin.de)

7.1.1 Personalrat

Die Personalvertretung (Personalrat) ist die Vertretung der Beschäftigten einer Dienststelle der [öffentlichen Verwaltung](#). Das Recht der Personalvertretung wird in den [Personalvertretungsgesetzen](#) des Bundes und der [Bundesländer](#) geregelt.

Der Personalrat hat eine Reihe allgemeiner Aufgaben, diese sind beispielsweise:

- Überwachung der Einhaltung von Arbeitnehmerrechten und –schutzvorschriften,
- Durchführung einer [Personalversammlung](#),
- Entgegennahme von Anregungen und Beschwerden aus den Reihen der Mitarbeitenden, um dann bei der Dienststellenleitung auf Abhilfe zu dringen.

- Begleitung und Beratung bei allem, was den Dienst betrifft – gegebenenfalls Gespräche mit Schulleitung und/oder Schulaufsicht
- Teilnahme an Präventionsgesprächen, um im Falle einer drohenden Krankheit dieser vorzubeugen bzw. einen Wiedereinstieg möglich zu machen.
- Information an Beschäftigten

Man unterscheidet zwischen Mitbestimmungsangelegenheiten und Mitwirkungsangelegenheiten.

Beim ersten Spiegelpunkt bedarf es der Zustimmung des Personalrats um bestimmte Maßnahmen durchführen zu können.

Dazu gehören z.B.:

- Einstellungen
- Höher- und Herabgruppierungen
- Übertragen von höher bzw. niedriger zu bewertenden Tätigkeiten
- Kündigung
- allgemeine Fragen der Fort- und Weiterbildung
- Gestaltung des Arbeitsplatzes im Rahmen von Gesundheitsschutz

Bei der Mitwirkung soll eine beabsichtigte Maßnahme vor der Durchführung mit dem Ziel der gegenseitigen Verständigung eingehend erörtert werden. Das trifft beispielsweise zu bei

- dienstlichen Beurteilungen
- Umsetzungen/Versetzungen
- Disziplinarverfügungen

Zentrale Personalvertretungen

Vertretung	Adressen/ Kontakte
Gesamtpersonalrat der Lehrerschaft und der Erzieherinnen und Erzieher bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft	Bernhard-Weiß-Str. 6 10178 Berlin Telefon: 030 / 90227-6800 /-6810 Telefax: 030 / 90227-685 E-Mail: gpr@senbjf.berlin.de www.berlin.de/gpr/
Personalrat der zentral verwalteten und berufsbildenden Schulen	Bernhard-Weiß-Str. 6 10178 Berlin Telefon: 030 / 90227-6824 Telefax: 030 / 90227-6852 E-Mail: PRzbsSekretariat@senbjf.berlin.de
Personalrat der Lehramtsanwärterinnen und -anwärter	Kontakt zum Personalrat: www.pr-laa.de und Instagram PR-LAA bei der SenBJF Bernhard-Weiß-Str.6, 10178 Berlin, Raum 1 A 39 E-Mail: mail@pr-laa.de Tel: Sprechstunde: 030 90227 5694 Tel: Sekretariat: 030 90227 6752
Personalvertretungen der Lehrkräfte und Erzieherinnen und Erzieher in den regionalen Außenstellen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft (Senbjf) finden Sie unter Personalvertretungen im Bereich der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (gew-berlin.de)	

8.1.3 Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentren (SIBUZ)

In allen Berliner Beratungs- und Unterstützungszentren stehen Schülerinnen und Schülern, Eltern und dem Schulpersonal ein Team von Fachkräften der Schulpsychologie und der Pädagogik zur Verfügung. Diese beraten und unterstützen zu Fragen rund um das Thema „Lernen und Verhalten“.

Auch Schulen bzw. Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte und Schulleitungen können auf Anfrage Unterstützung bzw. Beratung erhalten.

Das SIBUZ unterstützt durch Beratung, Supervision und Coaching. Die Angebote richten sich an Einzelne, Teams und Kollegien.

Bezirk	Kontakt
Charlottenburg-Wilmersdorf	Tel (030) 9029-251 50
	eMail 04sibuz@senbjf.berlin.de
Friedrichshain-Kreuzberg	Tel (030) 22508 311
	eMail 02sibuz@senbjf.berlin.de
Lichtenberg	Tel (030) 9021 2827
	eMail 11SIBUZ@senbjf.berlin.de
Marzahn-Hellersdorf	Tel (030) 2250132-10/-11
	eMail 10SIBUZ@senbjf.berlin.de
Mitte	Tel (030) 403949 2261
	eMail 01sibuz@senbjf.berlin.de
Neukölln	Tel (030) 93 93 58 90 – 10
	eMail 08sibuz@senbjf.berlin.de
Pankow	Tel (030) 902491100
	eMail 03SIBUZ@senbjf.berlin.de
Reinickendorf	eMail 12sibuz@senbjf.berlin.de
	Tel (030) 90294-5750 und (030) 90294-4837
	eMail 12sibuz@senbjf.berlin.de
Spandau	Tel (030) 90279 58 50
	eMail 05SIBUZ@senbjf.berlin.de
	Tel (030) 90299 25 72

Steglitz-Zehlendorf	eMail 06SIBUZ@senbjf.berlin.de
Tempelhof-Schöneberg	Tel (030) 90277-4374/-2573
	eMail 07sibuz@senbjf.berlin.de
Treptow-Köpenick	Tel (030) 90249-2300 bzw. 90249-2301
	eMail 09SIBUZ@SenBJF.berlin.de

Quelle:
 Vgl.: <https://www.berlin.de/sen/bildung/unterstuetzung/beratungszentren-sibuz/>

8.1.4 Berliner Netzwerk für Lehrkräfte mit Migrationshintergrund

Berliner Lehrkräfte, Lehramtsstudierende sowie Lehramtsanwärterinnen und -anwärter mit Migrationshintergrund haben im September 2010 auf Initiative und mit Unterstützung der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft ein Netzwerk ins Leben gerufen, das leistungsstarke Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund für den Lehrberuf gewinnen und sie während ihrem anschließenden beruflichen Werdegang unterstützen will. Dabei steht nicht nur die Werbung für diesen Beruf im Vordergrund, sondern vor allem die intensive Begleitung schon von der Schule über das Studium und den Vorbereitungsdienst bis in die Berufseingangsphase.

Dafür organisiert das Berliner Netzwerk für Lehrkräfte mit Migrationshintergrund zur Information von interessierten Schülern und Schülerinnen über die Lehrkräftebildung, die Berufsperspektiven und -anforderungen gemeinsam mit der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft und ihren Partnern - den vier lehrkräftebildenden Universitäten Berlins, der Freien Universität Berlin, der Humboldt-Universität zu Berlin, der Technischen Universität Berlin und der Universität der Künste Berlin - unter anderem den „Zukunftscampus Neue Lehrkräfte für Berlin“ als Weiterentwicklung des erfolgreichen Projekts „MigraMentor-Campus Berlin“. Das neue Veranstaltungsformat richtet sich an junge Menschen mit und ohne Migrationshintergrund ab der 10. Jahrgangsstufe und bietet diesen durch gezielte Informationen und einen moderierten Erfahrungsaustausch eine praxisnahe Heranführung an das lehramtsbezogene Studium bzw. den Beruf „Lehrkraft“. Darüber hinaus erhalten die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler sowie ggf. deren Eltern vertiefte Einblicke in die Anforderungen und Karrieremöglichkeiten des Berufs und die Möglichkeit zur Reflexion über eigene Berufswünsche.

Das Netzwerk hat sich die Aufgabe gestellt, geeignete Persönlichkeiten für den Lehrberuf bereits im Jugendalter zu entdecken, sie zu motivieren und ihnen die Unterstützung zu bieten, die sie bei der

Berufswahl und der anspruchsvollen Ausbildung zur Lehrkraft benötigen. Diesem Ziel liegt die Überzeugung zugrunde, dass Schulen einer zunehmenden Heterogenität der Schülerschaft mit einer gleichzeitigen interkulturellen Öffnung auch im Lehrkräftezimmer begegnen müssen. Lehrkräfte mit Migrationshintergrund sind als Vorbilder sowie Mittler zwischen den verschiedenen Kulturen, vor allem zwischen dem Elternhaus und der Schule, von großer Wichtigkeit.

Neben den Möglichkeiten zur Vernetzung bietet das Netzwerk interessierten Lehrkräften die Möglichkeit, sich als Netzwerkmitglieder im Sinne einer heterogenen Bildungslandschaft ehrenamtlich in Hinblick auf das Leitprinzip des Netzwerks „Vielfalt bildet Berlin“ zu engagieren.

Kontakt: Berliner Netzwerk für Lehrkräfte mit Migrationshintergrund

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft

Referat II E

Bernhard-Weiß-Straße 6

10178 Berlin-Mitte

vielfalt-bildet-berlin@senbjf.berlin.de

Landeskoordinatorin: Frau Laura Hordoan

Telefon (030) 90227 – 6329

Verantwortliche Referentin: Frau Aleksandra Zagajewski

Telefon (030) 90227 – 6224

8.1.5 Kollegiale Fallberatung

Die Kollegiale Fallberatung (oder **Intervision**) ist eine Beratung unter beruflich Gleichgestellten, bei der nach Lösungen für ein konkretes Problem gesucht wird.

Sinnvoll ist eine kollegiale Fallberatung im Falle von Konflikten oder bei Beratungsbedarf zwischen den unterschiedlichen Gruppen, die am Schulleben beteiligt sind.

Angebote hierfür gibt es entweder an der eigenen Schule, am LISUM oder in der Berufseingangsphase (innerhalb der Austauschgruppen).

8.2 Unterstützungsmöglichkeiten/ Hilfen für Schülerschaft

Für Kinder und Jugendliche gibt es in Berlin zu unterschiedlichen Themenbereichen vielfältige Hilfsangebote. Die Bandbreite erstreckt sich von Hilfen für schulische Probleme bis hin zu persönlichen Problemen, Schwierigkeiten in der Familie und im sonstigen außerschulischen Bereich.

Angebote werden von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft, den einzelnen Bezirken, Jugendämtern, der Schulpsychologie, freien Trägern der Jugendhilfe und der Polizei bereitgestellt.

8.2.1 Schule

Direkte Ansprechpartner in der Schule sind die gewählten Vertrauenslehrkräfte (Schulgesetz § 85, Absatz 6).

8.2.2 Hilfen anderer Senatsverwaltungen

Adressen	Stellenbeschreibung
www.berlin.de/sen/jugend/index.html	Jugendhilfe, Bildung, Jugendpolitik
Startseite (jugendnetz.berlin)	Senatsjugendverwaltung für die Berliner Jugendarbeit
www.berlin.de/sen/bildung/hilfe_und_praevention/schulpsychologie	Schulpsychologie
www.kinderpsychiatrie-berlin.org/sozialpsychiatrie-praxis/	Kinder- und Jugendpsychiatrische Dienste (KJPD)
www.berlin.de/sen/gesundheit/kindergesundheit/kjgd	Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD)

8.2.3 Krisendienst, Kinderschutz der Jugendämter

Berlinweite Hotline

Die **Kinderschutz - Hotline** in Berlin hat die Telefonnummer 61 00 66 und ist rund um die Uhr erreichbar.

Kinderschutz der Jugendämter

Montag bis Freitag 08.00 - 18.00 Uhr

Um die Krisendienste der Jugendämter erreichen zu können, wählt man die **Bezirkseinwahl**:

Einwahl	Bezirk	Einwahl	Bezirk
90182-	Mitte	90298-	Friedrichshain-Kreuzberg
90295-	Pankow	90291-	Charlottenburg-Wilmersdorf
90279-	Spandau	90299-	Steglitz-Zehlendorf
90277-	Tempelhof-Schöneberg	90239-	Neukölln
90297-	Treptow-Köpenick	90293-	Marzahn-Hellersdorf
90296-	Lichtenberg	90294-	Reinickendorf
und anschließend die 5555 . www.berlin.de/verwaltungsfuehrer/jugendaemter/			

8.2.4 Berlinweite Träger im Kinderschutz

Träger	Informationen
www.Kinderschutz-Zentrum-Berlin.de	Rat und Hilfe für Kinder, Jugendliche und Eltern
www.ejf-lazarus.de	Evangelisches Jugend- und Fürsorgewerk
www.neuhland.de	Schwerpunktt Themen: Suizidgefährdung, sexueller Missbrauch, Trauma
www.subway-berlin.org	Hilfe für Jungen und junge Männer
www.jugendhilfeportal.de	Fachkräfteportal der Kinder- und Jugendhilfe
www.kindernotdienst.de	Hilfe für Kinder und Eltern und Menschen, die sich um Kinder sorgen
www.hilfelotse-berlin.de/berliner-koordinierungsstellen	Unterstützung bei der Suche nach gesundheitlichen und sozialen Hilfsangeboten in Berlin
www.kinderschutzbund-berlin.de	Lobbyorganisation für Kinder, setzt sich für deren Rechte, Schutz und Zukunft ein
www.wildwasser-berlin.de	Arbeitsgemeinschaft gegen sexuellen Missbrauch an Mädchen
www.strohalm-ev.de	Fachstelle für Prävention von sexuellem Missbrauch an Mädchen und Jungen
www.jungen-netz.de	Fachstelle zur Prävention von sexueller Gewalt an Jungen, deren Eltern und Angehörigen
www.jugendnetz-berlin.de	Informations- und Kommunikationsplattform der Berliner Jugendarbeit
www.kids-berlin.com/angebote/schule	Netzwerk zur Unterstützung von Familien in Konflikt- und Krisensituationen
www.tannenhof.de	Wege aus der Sucht und Hilfen für Kinder und Jugendliche
www.jugendwohnen-berlin.de	Bedarfsorientierte Unterstützung und Vernetzung im Sozialraum

http://www.drk-kliniken-berlin.de/westend/krankenhaus-westend/kinder-und-jugendpsychiatrie/	DRK Klinikum Westend mit Krankenhaus-schule
www.keh-berlin.de	Evangelisches Krankenhaus Königin Elisabeth Herzberge (mit Krankenhausschule)
www.charite.de	(mit Krankenhausschule)
http://www.sjk.de/kliniken/klinik-fuer-kinder-jugend-medizin	Klinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie St. Joseph Krankenhaus

8.2.5 Anti-Mobbing-Fibel

Mobbing ist kein Kavaliersdelikt. Viele Schülerinnen und Schüler sind in ihrem Schulalltag schon einmal mit Beleidigungen, Schikanen und Ausgrenzung in Berührung gekommen.

Ein großer Teil der Schülerschaft erlebt Mobbing immer häufiger anonym, also über „das Netz“. Das so genannte Cyber-Mobbing ist extrem verletzend und besonders brutal.

Wie erkennt man Mobbing? Was ist Mobbing?

Dan Olweus definiert:

„Ein Schüler oder eine Schülerin ist Gewalt ausgesetzt oder wird gemobbt, wenn er oder sie wiederholt und über eine längere Zeit den negativen Handlungen eines oder mehrerer anderer Schüler und Schülerinnen ausgesetzt ist.“

*Dan Olweus schwedischer Psychologe und Professor für Persönlichkeitspsychologie an der Universität Bergen

Zitat aus: Gewalt in der Schule, Verlag Huber, Bern 1996

Welche Auswirkungen hat Mobbing auf die Betroffenen?

Wer gemobbt wird, gerät unter psychischen und physischen Stress.

Das hat oft gesundheitliche Folgen. Hält der Stress über längere Zeit an und gehen die Betroffenen in die Isolation, so sind Krankheit und körperliche Beschwerden die Folge.

Welche Auswirkungen hat Mobbing auf das Klassenklima?

Die Mitschülerinnen und Mitschüler distanzieren sich aus Sorge um das eigene Ansehen oft vom Opfer und sympathisieren mit den „mächtigen“ Angreifenden, die sie damit unterstützen. Häufig werden sie sogar selbst zu Angreifenden, um „beliebt“ zu sein.*

Quelle:

Entnommen und zusammengefasst aus: LISUM Berlin-Brandenburg, Walter Taglieber „Anti-Mobbing-Fibel“, 4. überarbeitete Auflage, Oktober 2008

Was kann man dagegen tun?

Bei einem Verdacht von Mobbing sollte man besonders aufmerksam sein und schnellstmöglich handeln. Wenden Sie sich im Verdachtsfall immer an die Klassenleitung, die Schulleitung oder den schulpsychologischen Dienst. Eine einzelne Lehrkraft kann oft das Problem nicht grundlegend lösen.

Konkrete Interventionsmöglichkeiten liefern folgende Bücher und Links:

Adressen	Informationen
www.seitenstark.de	informiert Kinder, Lehrkräfte und Eltern. Es gibt u.a. eine umfassende Literaturliste für Kinderbücher zu dem Thema sowie Materialien für Schüler, Lehrkräfte und Eltern, Expertenchat
www.lehrer-online.de	Im Rahmen der Aktion "MOBBING in der Schule – Schluss damit!" der Arbeitsgemeinschaft vernetzter Kinderseiten „Seitenstark“ stellt Lehrer-Online Erfahrungsberichte und Unterrichtsmaterialien zum Thema für Lehrkräfte bereit
www.bzga.de	Achtsamkeit und Anerkennung Die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung stellt Materialien zur Verfügung, in denen präventive und intervenierende Strategien zum Thema Mobbing beschrieben werden
Anti-Mobbing-Fibel	Berliner Anti-Mobbing-Fibel: Was tun wenn – Eine Handreichung für eilige Lehrkräfte, 4. überarbeitete Auflage der Berliner Anti-Mobbing-Fibel, Oktober 2008 Autor: Walter Taglieber

8.2.6 Gewaltprävention

Notfallordner

In jeder Schule gibt es die sogenannten Notfallordner. Diese von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft in Kooperation mit der Unfallkasse Berlin herausgegebenen Notfallpläne, klären sehr detailliert die Vorgehensweise bei Beleidigungen, körperlichen Übergriffen, Diebstahl etc.. Notwendige Kontaktdaten zur Polizei, dem Kinder- und Jugendnotdienst etc. sind dort aufgeführt. Darüber hinaus gibt es auch Vordrucke für z.B. eine Gewaltvorfallmeldung.



Team für Gewaltprävention und Krisenintervention in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft:

- Ria Uhle 90227 6320
- Kati Kommnick 90227 6513
- Sekretariat Birgit Hollweck 90227 6160

Präventionsbeauftragte bei der Berliner Polizei - Kontakte für Jugenddelinquenz, Jugendprävention und Diversion:

LKA PräV 2

Tempelhofer Damm 12 / 12101 Berlin

Tel.: 46 64 97 92 10

Polizei und Schule:

www.berlin.de/polizei/aufgaben/praevention/kids-teens/artikel.107531.php

Opferschutz Berliner Polizei

LKA PräV 2

Tempelhofer Damm 12 / 12101 Berlin

Tel.: 46 64 97 92 17 / 46 64 97 92 18

Sexualisierte Gewalt

www.berlin.de/polizei/aufgaben/opferschutz-opferschutzhilfe/

Landeskommission Berlin gegen Gewalt

<http://www.berlin.de/lb/lkbgg/>

Weißer Ring e.V.

Opfer-Telefon bundesweit 7 bis 22 Uhr:

Tel.: 116 006

Opferhilfe Berlin e.V.

Oldenburger Straße 38 / 10551 Berlin-Moabit

Tel.: 39 52 867 / Fax: 39 87 99 59

info@opferhilfe-berlin.de

Mo. - Fr. 10 - 13 Uhr, Di. & Do. 15 - 18 Uhr

8.2.7 Suchtprophylaxe

Kontaktlehrerinnen und Kontaktlehrer an den Berliner Schulen	In Berlin gibt es an allen öffentlichen Grundschulen, allgemeinbildenden weiterführenden Schulen und an allen beruflichen Schulen Kontaktlehrkräfte für die Schulische Prävention. Kontaktlehrkräfte beraten und informieren. Sie übernehmen keine therapeutischen Aufgaben, verweisen aber an entspre-
---	---

	<p>chende Einrichtungen und kooperierende Institutionen. Kontaktlehrkräfte arbeiten vertraulich. Sie sind über die Sekretariate der Schulen zu erreichen.</p>
<p>Koordinatorinnen und Koordinatoren für die Schulische Prävention in Berlin</p>	<p>13 Berliner Lehrkräfte nehmen neben dem Unterricht die Funktion von Koordinatoren im Bereich der Schulischen Prävention wahr. Sie vernetzen die einzelnen Kontaktlehrkräfte an den Schulen in den Arbeitskreisen. Sie organisieren Fortbildungen und sind Ansprechpartner für Schulleitungen, Eltern und Schülerschaft.</p>
<p>Drogennotdienst rund um die Uhr, Jugend- und Suchthilfezentrum Berlin</p>	<p>Ansbacher Straße 11, 10787 Berlin Tel.: 192 37 www.drogennotdienst.org/</p>
<p>Anonyme, bundesweite Suchthotline der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung</p>	<p>Tel. 01805 – 31 30 31 kostenpflichtig. 0,20 € pro Anruf aus dem Festnetz und aus dem Mobilfunknetz.</p>
<p>Fachstelle für Suchtprävention im Land Berlin</p>	<p>Fachstelle für Suchtprävention im Land Berlin pad e.V. Mainzer Straße 23, 10247 Berlin-Friedrichshain Tel.: 29 35 26 15 www.berlin-suchtpraevention.de fachstelle.suchtpraevention@padev.de</p>
<p>Informationen, Drogenlexikon, Chat-Beratung und Email-Beratung</p>	<p>www.drugcom.de</p>
<p>Übersicht aller Suchtberatungsstellen / Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung</p>	<p>www.bzga.de/service/beratungsstellen/suchtprobleme/</p>

9 Eigene Gesundheit

9.1 Gesundheitsmanagement

„Ich habe das Gefühl, nie fertig zu sein.“

„Ich habe kaum Zeit, alles zu erledigen und es wird immer mehr!“

„Ich weiß gar nicht, wann ich das noch machen soll.“

So und so ähnlich hört man Sätze aus allen Kollegien an Schulen.

Das Thema Lehrkräftegesundheit erhält im Zuge der Diskussion über Burn-Out, Langzeiterkrankte und Frühpensionäre eine zunehmend größere Bedeutung. Dabei rückt immer mehr in den Vordergrund, dass der Lehrberuf als Beziehungsberuf ein sowohl psychisch als auch physisch anspruchsvoller Beruf ist, der hohe Anforderungen an die psychische und physische Präsenz stellt. Dieser Herausforderung kann man sich nur erfolgreich stellen, wenn man „gesund“ ist. Wenn die Stressoren und Negativerfahrungen überwiegen, kann es zu Erschöpfungszuständen, Schlafproblemen, Stimmproblemen und Schmerzzuständen kommen.

Im Folgenden sollen kurze Hinweise und Ideen gegeben werden, wie man einige Stressfaktoren reduzieren und somit einem Überforderungsgefühl vorbeugen kann.

Stressfaktor Zeit:

- Legen Sie einen realistischen Zeitplan an.
- Bedenken Sie dabei auch genügend Erholungszeiten.
- Achten Sie dabei auf eine strikte Trennung von Arbeit und Freizeit.
- Schreiben Sie auf, was Sie zu tun haben.
- Setzen Sie Prioritäten: was ist am wichtigsten? So kann der Berg Arbeit Schritt für Schritt abgetragen werden. Haken Sie auf der Liste jeden Schritt ab, um so die Erfolgserlebnisse „Das habe ich schon geschafft!“ zu steigern. Falls Sie keinen Anfang finden, arbeiten Sie die Liste einfach von oben nach unten ab.
- Trennen Sie dabei zwischen „Pflicht“ und „Kür“: Steht der Vorbereitungsaufwand im Zusammenhang mit dem Lernerfolg der Schülerinnen und Schüler?
- Greifen Sie ruhig auf bewährte Unterrichtsmaterialien zurück. Das Rad muss nicht immer neu erfunden werden.

- Legen Sie abends schon Ihre Sachen für den nächsten Tag zurecht. Das erspart morgendliches Suchen.

Stressfaktor Arbeitsorganisation:

- Schaffen Sie sich ein geeignetes Ablagesystem (nach Fächern, Jahrgängen – Ordner oder Schubladen?).
- Richten Sie Ihren Arbeitsplatz möglichst abseits vom sonstigem Wohnraum in Ihrem Zuhause ein. Achten Sie aber auch darauf, dass er ansprechend gestaltet ist, dann hält man sich dort auch lieber auf.
- Nehmen Sie sich in den Ferien einen Tag Zeit, um Altes auszusortieren.
- Versuchen Sie mit anderen zusammen zu arbeiten. Wie lässt sich die Arbeit aufteilen?
- Versuchen Sie mit möglichst vielen Ritualen im Unterricht zu arbeiten (Struktur durch Symbole, durch Musik, ausreichend Materialien, sodass für die Lerngruppen kein Leerlauf und damit Unruhe entsteht), damit die Schülerinnen und Schüler sich auch selber organisieren können und wissen, was zu tun ist ohne lange Erklärungen.
- Arbeiten Sie im Unterricht mit Selbst- und Partnerkontrolle. Das entlastet Sie bei Korrekturarbeiten.

Stressfaktor zu wenig Erholung:

- Suchen Sie sich auch in der Schule Rückzugsräume – auch wenn es nur für 10 Minuten ist.
- Gönnen Sie sich auch zwischendurch mal eine Pause – ohne schlechtes Gewissen.
- Tauschen Sie sich mit vertrauten Kolleginnen und Kollegen über Probleme im Schulalltag aus.

Weiterführende Angebote und/oder Informationen gibt es unter folgenden Adressen:

- Personalrat, Frauenbeauftragte (regional organisiert – gesundheitliche Fragen, Arbeitsschutz)
- Auf dem Bildungsserver Berlin Brandenburg (bbb) (www.bildungsserver.berlin-brandenburg.de) gibt es unter der Rubrik „Projekte für die Schule – Lehrer*gesundheitsmanagement“ verschiedene Sammlungen zum Thema.
- Krankenkasse (unterschiedlich je nach Krankenkasse – Stressmanagement)

- „Schaffen wir die Arbeit oder schafft sie uns?“, Gewerkschaft für Erziehung und Wissenschaft (GEW), Februar 2007, GEW-Shop-Artikelnummer1201, www.gew-shop.de

Quellen:

Rundbrief des ISB –Erziehung konkret 5, gesunde Lehrer, Fit für die Erziehung. Der Rundbrief kann von der Homepage des ISB: www.isb.bayern.de

Leitfaden zum Berufsstart, Niedersächsisches Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung (NiLS), Oktober 2010.

9.2 Zeitmanagement

"Zeit hat man nur, wenn man sie sich nimmt!" (Karl Heinrich Waggerl)

Wie können Berufseinsteigende ihren Enthusiasmus und ihren Schwung im Lehrberuf erhalten, ihn sogar mit der Zeit in eine gelassene, entspannte Freude umwandeln? (Vera Kaltwasser, Persönlichkeit und Präsenz – Achtsamkeit im Lehrerberuf, 2010). Das ist eine große Herausforderung für viele Junglehrkräfte.

Klare Trennung zwischen Arbeitszeit und Freizeit

„Für den wahren Lebenskünstler ist die schönste Zeit immer derjenige, die er **gerade verbringt.**“
(Orson Welles)

Als Lehrkraft hat man meistens das Gefühl nie alles erledigt zu haben! Sogar in der Freizeit ertappt man sich oft, in Gedanken bei der Arbeit zu sein. Viele nehmen auch die Probleme mit nach Hause und können nicht richtig abschalten.

Für Lehrkräfte gibt es keine institutionalisierten Zeiten und damit keine Zeitbegrenzung für die Unterrichtsvorbereitung. Meistens wird diese in den Freizeitbereich gelegt und wird damit zu einem Belastungsthema. Die Grenze zwischen Arbeit und Freizeit als Lehrkraft sauber zu trennen, ist nicht so leicht. Es entstehen die sogenannten Mischzeiten.

Für den Erholungseffekt ist es aber zwingend notwendig, die Arbeit von der Freizeit zu trennen. Dagmar Rohnstock (2007) redet sogar von möglichen räumlichen, rituellen, zeitlichen und gedanklichen Trennungen. Erst wenn Sie richtig loslassen bzw. abschalten, können Sie in der wertvollen Freizeit im „Hier und Jetzt“ Energiereserven aufladen und sich entspannen. Es kommt darauf an, sich in beiden Bereichen gerecht zu werden.

10 Goldene Regeln zur Trennung von Arbeit und Freizeit

- Erledigen Sie Unterrichtsvorbereitung und Korrekturen grundsätzlich nur im **Arbeitszimmer**, möglichst mit Blick aus dem Fenster und nicht auf die noch zu erledigenden Dinge.
- Legen Sie noch zu korrigierende Hefte, Mappen, Klassenarbeiten etc. außerhalb Ihres Blickfelds (z.B. in einen verschließbaren Rollschrank, dabei von oben nach unten geordnet je nach Dringlichkeit).
- Gestalten Sie das **Heimkommen von der Schule mit einem kleinen Ritual**, um Abstand zu Schule herzustellen, und leiten Sie dann nach der Schularbeit zu Hause den Feierabend ebenfalls mit einem Ritual ein – sei es mit einer Tasse Tee, einem Spaziergang, Ihrem Lieblingslied oder einer Entspannungsübung.
- Legen Sie für das Arbeiten zu Hause klare Zeiten fest, an die Sie sich auch halten.
- Tragen Sie für **Hobbys, Sport, Entspannung etc. feste Termine** in Ihrem Kalender und verschieben Sie diese nicht.
- Teilen Sie den **Eltern feste Zeiten** mit, in denen sie Sie telefonisch erreichen können. Gut ist eine **eigene Telefonnummer für Schulangelegenheiten**. Dann kann der Anrufbeantworter in diesem Sinne besprochen werden.
- Wenn Sie ein visueller Typ sind, geben Sie Ihren **unterschiedlichen Lebensbereichen gedanklich unterschiedliche Farben**: Stellen Sie sich bspw. die Farbe Rot vor, wenn Sie mit der Arbeit für die Schule beginnen, die Farbe Grün für Freizeit, gelb für Entspannung, lila für Sport und blau für Nachtruhe.
- Haben Sie stets einen Notizblock/Ihr Smartphone oder Tablet parat, um Einfälle notieren zu können. Wenn Ihnen also in der Freizeit eine Idee für die nächste Unterrichtseinheit kommt, können Sie sie schnell notieren und so aus Ihrem Kopf holen, um sich dann wieder **voll und ganz auf die Freizeitaktivität** zu konzentrieren. Denken Sie erst in der nächsten Arbeitsphase für die Schule über den Einfall weiter nach!
- Schieben Sie **belastende schulische Gedanken bewusst zur Seite**, wenn Sie die Schule/den Schreibtisch verlassen, damit Sie Ihre freie Zeit voll genießen können. Blitzen dennoch Gedanken zur Schule auf, dann sagen Sie „Stopp!“ und stellen sich Ihren Lieblingsplatz vor und sich, wie Sie ganz entspannt lächeln und glücklich sind.

Tipp: Einen **ganzen Tag am Wochenende für sich freihalten**, egal wie voll der Schreibtisch ist. Außerdem sollten Sie ein **komplettes Wochenende nur für Ihre Freizeit im Monat freihalten**.

Zeitmanagementmethoden

Es ist nicht wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist viel Zeit, die wir nicht richtig nutzen!
(Seneca)

Bei diesen ZM-Methoden geht es darum, sich einen Überblick über die wichtigsten Techniken zu verschaffen, Aufgaben zu klassifizieren und zu priorisieren und sich dadurch im Berufsalltag besser zu organisieren. So gewinnen Sie Zeit und Muße für die schönen Momente in Ihrem Leben, damit Sie im Beruf und in Ihrer Freizeit zufriedener und gelassener sein können.

9.2.1 Eisenhower Prinzip

Bei dieser Methode ist es wichtig, sich schnell einen Überblick über die wesentlichen und unwesentlichen Aufgaben zu verschaffen, in dem man die Aufgaben in der To-do- Liste nach Dringlichkeit und Wichtigkeit unterscheidet. So erkennen Sie sofort, bei welchen Aufgaben sich ein hoher Einsatz für eine schnelle Erledigung in kürzester Bearbeitungszeit lohnt und bei welchen Aufgaben Sie sich Zeit lassen können. Für die A-Aufgaben nehmen Sie sich die meiste Zeit und für die C-Aufgaben am wenigsten Zeit. Für die B-Aufgaben sollten Sie Zeiten einplanen und sie sorgfältig bearbeiten. Die D-Aufgaben sollten Sie gleich in den Papierkorb werfen oder nicht bearbeiten.

Siehe Beispiel aus dem Unterrichtsalltag von Dagmar Rohnstock

Wichtig	B-Aufgaben (orange Karten) Aktualität (Wichtiges Tagesgeschäft) Unterricht/Planung Konzeption von Tests Information Eltern Konferenzen	A-Aufgaben (rote Karten) Qualität (Konzeptionelles/Grundlegendes) Planung von Projekten Fortbildungen Regelkonsens Klärungsgespräche
Nicht wichtig	D-Aufgaben (weiße Karten) Verschwendung (Triviales/Überflüssiges) Unnötige Verzögerungen „Verzetteln!“ Herumsortieren Fluchtaktivitäten	C-Aufgaben (gelbe Karten) Routine (einfacher Kleinkram) Hausarbeitskontrollen Aufräumen, Sortieren Kurze Absprachen Rituale
	Nicht dringend	Dringend

A= Wichtig und dringend (rot!) –Sofort selbst erledigen!

B= Wichtig, aber nicht dringend (orange!) – Zeitnah erledigen (Termin festlegen!)

C= Dringend, aber nicht wichtig (gelb) – Sofort erledigen oder delegieren!

D= Nicht dringend und nicht wichtig (weiß) – Irgendwann oder gar nicht erledigen!

Sie können die Erledigung der verschiedenen Aufgaben mit Ihrem persönlichen Tagesrhythmus kombinieren.

A-Aufgaben z.B. konzeptionelle Arbeit erledigen Sie am besten während des Leistungshochs am Vormittag.

B-Aufgaben, z.B. wichtige Aktivitäten, die Sie terminiert haben, erledigen Sie am späten Nachmittag, wenn die Leistungskurve wieder ansteigt.

C-Aufgaben z.B. Routinetätigkeiten legen Sie in das Leistungstief über Mittag.

Quellen:
 Ursula Oppolzer, Zeitmanagement im Lehrerberuf, 2014.
 Dagmar Rohnstock, Zeit- und Selbstmanagement für Lehrende, 2007.

9.2.2 Das Pareto-Prinzip

Nach dem Pareto-Prinzip, auch unter dem Namen „80-zu-20-Regel“ bekannt, kann man mit 20 % eines maximalen Aufwands 80 % eines maximalen Ergebnisses erzielen. Damit man die restlichen 20 % des Ergebnisses erzielen kann (also 100 %), muss man dagegen 80 % der Gesamtzeit einsetzen. Also ein enormer Mehraufwand, um eine kleine Verbesserung zu erreichen.

Es scheint, in diesem Fall, viel sinnvoller von der Perfektionsfalle Abstand zu nehmen (100 % Ergebnis) und sich mit 80 % des Ergebnisses zufrieden zu stellen. Wer immer ein 100 % Ergebnis ansteuert, dem droht der Misserfolg.

Wer sich mit 70 oder 80 % begnügt, akzeptiert auch Fehler machen zu dürfen, Kompromisse einzugehen und ein Projekt zur Not auch abzubrechen.

(Cathrin Rattay, Dennis Sawatzki, Jost Schneider, FAQs Lehreralltag – Zeitmanagement und Selbstorganisation, 2014).

Wenn man diese Erkenntnis auf die Lehrtätigkeiten überträgt, bedeutet das, dass man bei vielen gleichzeitigen Aktivitäten Prioritäten setzen muss. Dies zeigt Dagmar Rohnstock in ihrer Tabelle unten.

Geringer oder hoher Aufwand?

20 % Aufwand für	80 % und mehr Aufwand für
Bekannte Unterrichtsinhalte <ul style="list-style-type: none"> • Erprobte Unterrichtsmodule • Bewährte Kopiervorlagen, Medien 	Übergeordnete und neue Planungen <ul style="list-style-type: none"> • Strukturierung größerer Einheiten • Planung von Klausuren
Eingeeübte Schülerverantwortlichkeiten <ul style="list-style-type: none"> • Selbstständiges Erarbeiten von Inhalten • Übernahme von organisatorischen Aufgaben (Moderation /Zeitwächter/Dokumentation von Ergebnissen/Nachhilfe)	Methodische und organisatorische Grundregelungen <ul style="list-style-type: none"> • Verhandeln und Einüben von zentralen Abläufen für • das tägliche Miteinander und die konstruktive Zusammenarbeit
Tests und Korrekturen <ul style="list-style-type: none"> • Multiple-Choice-Verfahren • Schablonen • PC-Auswertungen • Stichproben bei Hausaufgaben 	Wichtige soziale Kontakte; Kooperation <ul style="list-style-type: none"> • Planungen und Absprachen mit Kollegen und Kolleginnen, Konfliktklärungen • Zentrale Schüler- und Elterngespräche

Bürokratie/Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> • Sammelaktionen/Verwaltung • Checklisten für Wandertage/Projekte, • Klassenfahrten/Elternversammlungen 	Wichtige Dokumentationen <ul style="list-style-type: none"> • Abiturarbeiten, Zeugnisse, Klassenbücher • Wichtige Gesprächsprotokolle
Unwichtige Kontakte <ul style="list-style-type: none"> • Zeitliche Begrenzung • Verweis auf Sprechzeiten • Beschränkung privater Telefonate für schulischen Inhalt 	Bereiche besonderen Eigeninteresses <ul style="list-style-type: none"> • Bei besonderen Verantwortlichkeiten, z. B. für eigene Arbeitsgemeinschaft

Dagmar Rohnstock (2007). Zeit- und Selbstmanagement für Lehrende, Berlin

9.2.3 Kalender-Methode

Für die langfristige Planung ist es unerlässlich, sich einen Jahreskalender, welcher im Arbeitszimmer im Blickfeld sein sollte, anzuschaffen. So haben Sie immer den Überblick über Ihre Tätigkeiten und Freizeitaktivitäten. Wenn Sie ein visueller Typ sind, können Sie die verschiedenen Bereiche mit verschiedenen Farben markieren, um sich auch die Balance zwischen den einzelnen Lebensbereichen deutlich zu machen.

Es ist wichtig am Anfang des Schuljahres richtig zu planen, um im Voraus einen Überblick über die Zeiten mit hoher Belastung und ruhigeren Zeiten zu bekommen. So können Sie diese begrenzten, vollen Zeiten bewusster in Angriff nehmen und dafür die ruhigen Zeiten besser auskosten.

In diesen Belastungszeiten sollten Sie für Pausen, Entspannung und Ausgleich (Bewegung, soziale Kontakte, Sport, etc.) sorgen, damit Sie in dieser Zeit mit Energie und Kraft arbeiten können.

(Ursula Oppolzer, Zeitmanagement im Lehrerberuf, 2014)

9.2.4 Tagesplanung nach Lothar Seiwert

Bei der systematischen Zeitplanung fangen wir mit der kleinsten Einheit z.B. mit dem Tag an. Ein realistischer Tagesplan enthält nur die Aktivitäten, die auch in diesem Zeitabschnitt tatsächlich erledigt werden können. Zuerst müssen wir die Tagesabläufe in den Griff bekommen, damit wir Monats- oder Jahrespläne einhalten können. Mit dieser schriftlichen Methode in fünf Schritten können wir den Arbeitstag planen und strukturieren, um mehr Zeit für das Wesentliche zu gewinnen.

Wegen der Gefahr von Fehleinschätzungen und unvorhersehbaren Arbeiten sollten nur 60 % der Zeit verplant werden. Die restlichen 40 % Ihrer Zeit sollten Sie als Zeitpuffer für unerwartete Aktivitäten und für spontane und soziale Aktivitäten reservieren. Wenn Sie diese Zeitpuffer nicht benötigen sollten, können Sie diese Zeit mit Vergnügen genießen und sich belohnen. Die prozentualen Anteile können Sie von Ihren Erfahrungswerten und Ihren persönlichen Lebensbedingungen ableiten.

9.2.5 ALPEN-Methode

A ufgaben aufschreiben

Notieren Sie alle Aufgaben, die Sie an dem betreffenden Tag erledigen wollen.

L änge (Dauer) der Aufgaben schätzen

Schätzen Sie die Zeit, die Sie für die einzelnen Aufgaben brauchen realistisch und großzügig ein und ordnen Sie diese den gesammelten Aufgaben zu. Halten Sie sich an dieses Zeitlimit, welches Ihnen zur Verfügung steht.

P ufferzeit einplanen

Denken Sie bei der Tagesplanung an unvorhergesehene Ereignisse, Störgrößen, Zeitdiebe und persönliche Bedürfnisse. Planen Sie nur einen bestimmten Teil Ihrer Zeit, z.B. nur 60 % für Aufgaben (Tagesplan)

E ntscheidungen treffen

Jetzt müssen Sie die Aufgaben, die Sie aufgeschrieben haben nach der ABC-Methode oder der Eisenhower Methode auf ein realistisches Maß reduzieren, indem Sie Prioritäten setzen, Kürzungen vornehmen und einige Teilaufgaben evtl. delegieren.

N achkontrolle-Unerledigtes übertragen

Es gibt zwei Möglichkeiten am Ende des Tages: Aufgabe erledigt oder in den Plan des nächsten Tages übertragen und erledigen. Es ist auch sinnvoll, sich Gedanken zu machen, warum Sie den Zeitplan nicht einhalten konnten. Vielleicht müssen Sie lernen Nein! zu sagen.

9.2.6 Nein sagen!

Wir haben eine begrenzte Zeit für die vielen Sachen im Leben und müssen uns entscheiden, wofür wir unsere Zeit sinnvoll verwenden möchten. Ein Ja! zu einer anderen Person, bedeutet ein Nein! für sich selbst. Sie verzichten damit auf Ihre anderen Bedürfnisse. Ab und zu können Sie dies tun, um sich gegenseitig zu unterstützen. Übertreiben Sie nicht, wenn Sie noch nicht im festen Sattel sind! Berufseinsteigende stehen besonders unter hohem Erwartungsdruck, sich überall engagieren

zu müssen. Sie werden gerne in Anspruch genommen, weil sie über die neuesten Unterrichtskonzepte und aktuellen Methoden Bescheid wissen. Man erwartet von ihnen, dass sie ihr neu angeeignetes Wissen gezielt anwenden können.

(Cathrin Rattay, Dennis Sawatzki, Jost Schneider, FAQs Lehreralltag – Zeitmanagement und Selbstorganisation, 2014).

Hier ist es wichtig, sich abzugrenzen und sich auf das Wesentliche am Anfang zu konzentrieren, damit Sie mehr Routine und Sicherheit beim Unterrichten gewinnen. Zusatzaufgaben kann man als berufseinsteigende Person in der verfügbaren Zeit nicht schaffen .

Meistens steckt hinter dieser Schwierigkeit Nein! zu sagen, ein geringes Selbstwertgefühl und die Angst, keine Zuwendung zu bekommen. Hier kann man sich vornehmen, schrittweise das Neinsagen! zu üben. Die Gründe, die sich hinter dem nicht Neinsagen! verbergen und die Tipps, wie man das Neinsagen! schafft, sind unten in den Checklisten aufgelistet.

(Ursula Oppolzer, Zeitmanagement im Lehrerberuf, 2014)

Checkliste: Warum fällt es mir schwer, Nein zu sagen?

- Ich sage ja, weil ich eine unangenehme Auseinandersetzung oder sonstige negative Konsequenzen befürchte.
- Ich möchte nicht unkollegial wirken und habe den Wunsch, Menschen jederzeit zu helfen. (Helfersyndrom)
- Ich habe Angst, meine Mitmenschen durch ein Nein zu verletzen.
- Ich fühle mich verpflichtet, Ja zu sagen, weil man mir auch schon geholfen hat. Dafür möchte ich mich revanchieren.
- Ich fühle mich manchmal überrumpelt und sage dann Ja, obwohl ich mir vorgenommen hatte, Nein zu sagen.
- Ich sage Ja, weil ich den Zeitaufwand zunächst viel geringer einschätze, als er dann tatsächlich ist.
- Ich fühle mich gebraucht und unersetzlich, wenn ich ja sage.

Praktische Tipps fürs Nein-Sagen

- Sagen Sie nicht sofort Nein, sondern neigen Sie den Kopf leicht zur Seite, warten Sie einen Moment und lassen Sie ein „Hm“ hören.
- Bitten Sie um Bedenkzeit – so müssen Sie sich nicht sofort für ein Ja! oder Nein! entscheiden.
- Geben Sie Ihrer Freude Ausdruck, dass man sich ausgerechnet an Sie gewandt hat und Ihnen das Vertrauen entgegenbringt.

- Wichtig ist eine persönliche Ansprache, wenn Sie Nein! sagen.
- Bleiben Sie immer freundlich: Sagen Sie Ihr Nein! mit erhobenem Kopf und Augenkontakt und lächeln Sie dabei.
- Zeigen Sie Verständnis für die Situation des Fragestellenden.
- Bedauern Sie, dass Sie Ihrem Gegenüber leider nicht helfen können.
- Machen Sie deutlich, dass Sie zurzeit keine weitere Aufgabe übernehmen können, es für die Zukunft aber nicht ausschließen.
- Erklären Sie, dass Sie im Augenblick jedem einen Korb geben würden, und dass es nicht an der Person liegt, die mit der Bitte auf Sie zugekommen ist.
- Bleiben Sie sachlich, wenn Sie erklären, dass Sie die Aufgabe leider zurzeit nicht übernehmen können.
- Sprechen Sie zuerst immer den Sachverhalt an, bevor Sie Ihre Gefühle in der Ich-Form zum Ausdruck bringen und eventuell kurz und klar Ihre Begründung nennen. Beispiel: „Ich verstehe Ihre schwierige Situation und freue mich, dass Sie bei dieser Aufgabe an mich gedacht haben, kann sie aber zum jetzigen Zeitpunkt (zu viel zu tun oder aus privaten Gründen) leider nicht übernehmen. Nehmen Sie das bitte nicht persönlich, ich verteile im Moment nur Körbe, da es einfach nicht anders geht.“
- Rechtfertigen Sie sich nicht lang und breit für Ihr Nein!.
- Belohnen Sie sich, wenn Sie es geschafft haben, Nein! zu sagen

Literatur: Zeitmanagement

- Oppolzer, Ursula: Zeitmanagement im Lehrerberuf: Effektive Strategien für einen organisierten (Schul-)Alltag. Verlag an der Ruhr, 2014.
- Rattay, Cathrin, Sawatzki, Dennis, Schneider, Jost: Zeitmanagement und Selbstorganisation: Schulprofis beantworten die wichtigsten Fragen, Auer Verlag, 2014.
- Kaltwasser, Vera: Persönlichkeit und Präsenz: Achtsamkeit im Lehrerberuf, Beltz Verlag, 2010.
- Rohnstock, Dagmar: Zeit- und Selbstmanagement für Lehrende, Cornelsen Verlag, 2007
- Geissler, Karlheinz A.: Time ist Honey: Vom Umgang mit der Zeit, oekom Verlag, 2015
- GEW (Hrsg): Zeitmanagement- Feierabendgarantie für junge Lehrerinnen und Lehrer. O.J..
- Kretschmann, Rudolf (Hrsg): Stressmanagement für Lehrerinnen und Lehrer, Beltz Verlag, 2012.
- Seiwert, Lothar: Das neue 1x1 des Zeitmanagement, Zeiteinteilung, Selbstbestimmung, Lebensbalance, Gräfer und Unzer Verlag, 2014.

Nützliche Websites

- www.weg-vom-stress.de
- www.lehrerstress.de
- www.lehrerfreund.de

10 Rechtliches






10.1 Gesetze, Verordnungen und Ausführungsvorschriften

Alle wesentlichen Rechtsvorschriften für die Berliner Schule finden Sie auf der Seite der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft im Netz unter: [Rechtsvorschriften](#)

Eine Auswahl der für Sie am Beginn Ihrer Tätigkeit wichtigsten Gesetze und Verordnungen haben wir für Sie hier zusammengestellt. Lassen Sie uns wissen, wenn Ihnen etwas fehlt.

Schulgesetz	
	Schulgesetz für das Land Berlin (SchulG) vom 26. Januar 2004 (GVBl. S. 26), das zuletzt durch Gesetz vom 28. Juni 2010 (GVBl. S. 342) geändert worden ist.
Schulorganisation	
	Ausführungsvorschriften über Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht (AV Schulpflicht) vom 19. November 2014
	Ausführungsvorschriften zu Veranstaltungen der Schule (AV Veranstaltungen) vom 09. Dezember 2013
	Ausführungsvorschriften über die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht im schulischen Bereich und die Verkehrssicherungspflicht sowie die Haftung (AV Aufsicht) vom 25. April 2006
	Ausführungsvorschriften über Schülersausweise vom 8. Juli 2002
	Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen (Schuldatenverordnung – Schuldaten VO) vom 13. Oktober 1994, zuletzt geändert durch Verordnung vom 15. September 2010 (GVBl. S. 448)
	Ausführungsvorschriften zur Sicherstellung der Ersten Hilfe in Schulen vom 10. November 2003
Rechtsvorschriften für verschiedene Schularten	
	Grundschulverordnung (GsVO) Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule vom 19. Januar 2005, letzte Änderung 29. Oktober 2014
	Sekundarstufe I-Verordnung (Sek I-VO)

	<p>Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO) Vom 18. April 2007 (GVBl. S. 156), geändert durch Artikel III der Verordnung vom 11. Dezember 2007 (GVBl. S. 677), Artikel XII Nummer 36 des Gesetzes vom 19. März 2009 (GVBl. S. 70), Artikel III der Verordnung vom 11. Februar 2010 (GVBl. S. 82), Verordnung vom 18. August 2010 (GVBl. S. 419) und vom 11. August 2011</p>
	<p>Berufsschulverordnung (BSV) vom 13. Februar 2007, letzte Änderung vom 28. November 2013</p>
	<p>Verordnung über die staatlichen Kollegs und Abendgymnasien des Landes Berlin (VO-KA) vom 11. Februar 2010</p>
	<p>Sonderpädagogikverordnung (SopädVO) Verordnung über die sonderpädagogische Förderung vom 19. Januar 2005 (GVBl. S. 57) in der Fassung vom 23. Juni 2009 (GVBl. S. 309), zuletzt geändert am 02. Oktober 2014</p>
<p>Prüfungen und Bewertungen</p>	
	<p>Kriterienorientierte Bewertung der sprachlichen Qualität von Klausuren in den beruflichen Gymnasien - Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 6/2009</p>
	<p>Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufsfachschulen des Landes Berlin (Berufsfachschulverordnung - APO-BFS) vom 14. Juli 2009</p>
	<p>Kriterienorientierte Bewertung von Klausuren in der gymnasialen Oberstufe Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 3/2009</p>
	<p>Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufsoberschule (APO-BOS) Neufassung der APO BOS aufgrund der Änderungsverordnung vom 11. Dezember 2007.</p>
	<p>Ausführungsvorschriften für bilingualen Unterricht an weiterführenden allgemeinbildenden Schulen (AV bilingualer Unterricht) vom 22. August 2008 (ABl. S. 2254), geändert am 28. August 2010 (ABl. S. 1530)</p>
	<p>Verordnung über den Erwerb des mittleren Schulabschlusses an beruflichen Schulen im Land Berlin vom 13. März 2006, zuletzt geändert durch § 66 Abs. 1 der Verordnung vom 14. Juli 2009</p>
	<p>Verordnung über die einjährige Berufsfachschule im Land Berlin Regelung - der berufsausbildungsvorbereitenden Bildungsgänge aller Fachrichtungen,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - des zusätzlichen Erwerbs des mittleren Schulabschlusses, - des Erwerbs von Qualifizierungsbausteinen
	Ausführungsvorschriften über den Erwerb von Qualifizierungsbausteinen in berufsqualifizierenden Lehrgängen der Berufsschule (AV Qualifizierungsbausteine) vom 14. Mai 2007
	Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Fachoberschule (APO-FOS) Neufassung der APO FOS aufgrund der Änderungsverordnung vom 11. Dezember 2007
	Ausführungsvorschriften über schulische Prüfungen (AV Prüfungen) - Vom 27. Juli 2011, zuletzt geändert am 12. Juli 2013
	Ausführungsvorschriften über Zeugnisse (AV Zeugnisse) vom 26. August 2010, zuletzt geändert am 08. Oktober 2014
Religions- und Weltanschauungsunterricht	
	Ausführungsvorschriften über den Religions- oder Weltanschauungsunterricht (AV Religions- oder Weltanschauungsunterricht) vom 28. Dezember 2013

Stand: 21.09.2022

10.2 Handzettel für die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

§ 62 SchulG (Erziehungsmaßnahmen)	§ 63 SchulG (Ordnungsmaßnahmen)
<p>Die Schule soll bei Konflikten und Störungen in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit gegenüber den Schülern und Schülerinnen vorrangig erzieherische Mittel einsetzen. Bei der Lösung von Erziehungskonflikten sind alle beteiligten Personen sowie die Erziehungsberechtigten einzubeziehen.</p> <p>Zu den Maßnahmen bei Erziehungskonflikten und Unterrichtsstörungen gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • das erzieherische Gespräch mit dem Schüler oder der Schülerin, • gemeinsame Absprachen, • der mündliche Tadel, • die Eintragung in das Klassenbuch, • die Wiedergutmachung angerichteten Schadens, • die vorübergehende Einziehung von Gegenständen. <p>Die Lehrkraft entscheidet im Rahmen ihrer pädagogischen Verantwortung unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit über das erzieherische Mittel, das der jeweiligen Situation sowie dem Alter und der Persönlichkeit der Schülerin oder des Schülers am ehesten gerecht wird.</p> <p>Die Erziehungsberechtigten sind in geeigneter Weise über die gewählten erzieherischen Mittel zu informieren.</p>	<p>Bevor Ordnungsmaßnahmen vorgeschlagen werden, müssen diese in der Regel bereits vorher schon angedroht worden sein, z.B. in Verbindung mit einem schriftlichen Verweis.</p> <p>Die Ordnungsmaßnahmen <i>Überweisung in eine andere Schule</i> und <i>Entlassung aus der Schule</i> kommen nur bei wiederholten Verstößen oder bei gravierendem Fehlverhalten in Betracht.</p> <p>Folgende Maßnahmen können ergriffen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der schriftliche Verweis (Entscheidung trifft die Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleitung), • der Ausschluss vom Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen bis zu zehn Schultagen (Entscheidung trifft die Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleitung), • die Umsetzung in eine Parallelklasse oder eine andere Unterrichtsgruppe (Entscheidung trifft die Gesamtkonferenz der Lehrkräfte), • die Überweisung in eine andere Schule desselben Bildungsgangs (Vorschlag durch die Schulkonferenz, Entscheidung durch die Schulaufsicht) • die Entlassung aus der Schule, wenn die Schulpflicht erfüllt ist (Vorschlag durch die Schulkonferenz, Entscheidung durch die Schulaufsicht).

11 Fort- und Weiterbildungen

11.1 LISUM/ Regionale Fortbildungen

Das LISUM

Das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM) ist eine Einrichtung der Länder Berlin und Brandenburg für die gemeinsame Bildungsregion. Es ist die Kontaktinstitution in Sachen Unterrichts-, Schul- und Personalentwicklung sowie für Medienbildung.

In folgenden **Arbeitsschwerpunkten des LISUM** werden Konzepte für beratend tätige Personen und Multiplikatoren entwickelt, Lehrkräfte qualifiziert sowie Materialien und Handreichungen für den Schulalltag erarbeitet.

Im Bereich **Unterrichtsentwicklung** werden Projekte und Maßnahmen zur kompetenzorientierten und standardbasierten Unterrichtsentwicklung durchgeführt.

Im Bereich **Schulentwicklung** werden Lehrkräfte qualifiziert, die Ihre Schule unterstützen und beraten können. Um die Schulkultur zu stärken, werden Seminare für Eltern, Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte angeboten. Außerdem ist eine Qualifizierung in allen überfachlichen Themen möglich.

Der Schwerpunkt der **Personalentwicklung** liegt in der Qualifizierung der Führungskräfte der Schulen, der Schulaufsicht und der Schulinspektion/Schulvisitation, der Schulpsychologie sowie schulischer Steuergruppen.

Der Bereich **Medienbildung** unterstützt Schulen und außerschulische Bildungseinrichtungen darin, das Lernen mit und über Medien in den Alltag zu integrieren. Angeboten werden Fortbildungs- und Beratungsangebote zu aktuellen Themen. Im Bereich E-Learning steht ein professionelles Lernmanagementsystem für Netzwerkarbeit und für Projektmanagement zur Verfügung.

Durch die **Qualifizierung des Personals von Weiterbildungseinrichtungen** leistet das LISUM einen wichtigen Beitrag zur Realisierung des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes.

Der **Bildungsserver Berlin-Brandenburg** ist eine Informations-, Kommunikations- und Kooperationsplattform für schulische und außerschulische Bildungseinrichtungen in Berlin und im Land Brandenburg.

Quelle: [Wir über uns: Lisum Berlin-Brandenburg](#)

Kontakt

Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM)

Struweg

14974 Ludwigsfelde-Struveshof

Tel.: (03378) 209-0/ Fax: (03378) 209-198

Links: www.lisum.berlin-brandenburg.de, <http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/>

Alle Fortbildungsangebote unter [Fortbildung Berlin \(fortbildungen.berlin\)](http://fortbildungen.berlin)

sowie für die Berufseingangsphase auch unter

[Austauschgruppen | Bildungsserver Berlin -Brandenburg](#)

11.2 Fachverbände, Berufsverbände und Gewerkschaften

Verband / Gewerkschaft	Internetadresse
Arbeitskreis für Schulmusik	www.afs-musik.de
Berliner Verein zur Förderung mathematisch-naturwissenschaftlichen Unterrichts (MNU)	http://mnu-berlin.de/material.html
Bund Deutscher Kunsterzieher, Landesverband Berlin	www.bunddeutscherkunsterzieher.de
Bundesverband der Lehrerinnen und Lehrer an beruflichen Schulen (BLBS)	www.blbs.de/
Bundesverband Mediation e.V.	www.bmev.de
Deutsche Gesellschaft für Sprachheilpädagogik (DGS)	www.dgs-ev.de
Deutsche Vereinigung für Politische Bildung	www.dvpb.de
Deutscher Germanistenverband	www.germanistenverband.de
Deutscher Lehrerverband	www.lehrerverband.de
Deutscher Philologenverband (DPHV)	www.phvbb.de
Deutscher Sportlehrerverband	www.dslv.de
Fachverband Philosophie	www.fv-philosophie.de
GEW Berlin	www.gew-berlin.de
Schullandheimverband	www.schullandheimverbandberlin.de
Verband Bildung und Erziehung (VBE)	www.vbe.de
Verband der Geschichtslehrer Deutschlands	www.geschichtslehrerverband-berlin.de
Verband der Lehrkräfte der russischen Sprache	www.russischlehrer-berlin.de
Verband deutscher Schulgeographen	www.erdkunde.com

Verband deutscher Realschullehrer (VDR)	www.vdr-bund.de
Verband Sonderpädagogik e.V. (vds)	www.verband-sonderpaedagogik.de

11.3 Schulbuchverlage

Verlag	Internetadresse
AOL – Verlag	www.aol-verlag.de
Cornelsen-Verlag	www.cornelsen.de/teachweb
Duden, C.C.Buchner, Langenscheidt	www.duden-paetec.de
Klett-Verlag	www.klett.de/fortbildungen
Oldenbourg Schulbuchverlag	www.oldenbourg.de/osv/
Schroedel-Verlag	www.schroedel.de/
Westermann Verlag	www.westermann.de/service/events.php

11.4 Stiftungen

Stiftung	Internetadresse
Friedrich-Ebert-Stiftung	www.fes.de
Friedrich Naumann Stiftung	www.freiheit.org/
Heinrich-Böll-Stiftung	www.boell.de
Konrad Adenauer Stiftung	www.kas.de/

11.5 Weitere

Stelle	Internetadresse
Diesterweg Hochschule Berlin	www.diesterweghochschule.de
EPIZ e.V. (Entwicklungspolitisches Bildungs- und Informationszentrum)	www.epiz-berlin.de
Grün macht Schule	www.gruen-macht-Schule.de
Jüdisches Museum	Jüdisches Museum Berlin (jmberlin.de)
Landesmusikakademie	www.landesmusikakademie-berlin.de
Montessori-Weiterbildung	Weiterbildung - Montessori Stiftung Berlin (montessori-stiftung.de) www.montessori-freiarbeit.de
Landeszentrale für politische Bildungsarbeit	www.berlin.de/lzpb/
Bundeszentrale für politische Bildung	www.bpb.de/
bits 21, Förderverein für Jugend- und Sozialarbeit e.V.	Home Bits21 (Fortbildungen zur Medienkompetenz)
Caritas	Achten statt ächten (caritas.de)
Europäische Akademie Berlin e.V. Bismarckallee 46/48, D-14193 Berlin, T: 030/8959510, Fax: 030/895951-95	www.eab-berlin.eu
Evangelische Berufsschularbeit Jugendbildungsstätte Haus Kreisau Sakrower Kirchweg 79-81, 14089 Berlin, 365002-0	www.hauskreisau.de
Fachstelle zur Suchtprävention im Land Berlin	www.berlin-suchtpraevention.de/Veranstaltungen-c1-l1-k20.html

Institut für produktives Lernen (IPLE) – u.a. auch Angebote zum dualen Lernen	www.iple.de
OSZ gegen Rechts	www.osz-gegen-rechts.de/
VDS Bildungsmedien e.V.	www.vds-bildungsmedien.de/veranstaltungen/termine/seminare-tagungen/

12 Schulinspektion

Die Schulinspektion Berlin wurde im November 2005 gegründet. Ihr obliegt die Aufgabe, alle allgemeinbildenden und beruflichen Schulen Berlins gemäß den §§ 8 und 9 des Schulgesetzes extern zu evaluieren.

Die Schulinspektion gibt den Schulen eine Rückmeldung zur Entwicklung der Qualität ihrer Arbeit. Besonderes Augenmerk wird dabei den Unterrichtsprozessen, dem Schulleitungshandeln in Bezug auf die Wahrnehmung von Steuerungsprozessen sowie der Entwicklung einer Schulkultur gewidmet. Dabei findet - mit Ausnahme des Schulleitungshandelns - keine Bewertung von Einzelpersonen statt. Auch bei der Bewertung der Unterrichtsprozesse erfolgt die Rückmeldung systembezogen und gibt der Schule so die Möglichkeit zu einer gemeinsamen Weiterentwicklung.

Grundlage der Arbeit ist der Handlungsrahmen Schulqualität, der in sechs Qualitätsbereichen die Merkmale guter Schulen zusammenfasst. Darauf aufbauend wurde das Handbuch Schulinspektion erarbeitet, in dem die für die im Rahmen einer Inspektion angewendeten Instrumente und Bewertungskriterien dargestellt werden. Alle Unterlagen sind auf der Homepage der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft veröffentlicht, so dass schon im Vorfeld einer Inspektion Transparenz in allen Bereichen hergestellt ist.

Die Ergebnisse einer Inspektion erhält die Schule in Form eines Berichtes, der die wesentlichen Stärken und den Entwicklungsbedarf herausstellt und erläutert. Zusätzlich werden in einem Anhang alle erhobenen statistischen Daten und die Bewertungen dargestellt.

Weitere Informationen finden Sie unter: [Schulinspektion Berlin](http://www.schulinspektion-berlin.de)

13 Unterricht in besonderen Zeiten

13.1 Was beinhaltet saLzH (schulisch angeleitetes Lernen zu Hause)?

Sicherlich zurecht wird von Elternvertretungen gefordert, dass saLzH nicht nur bedeutet, dass Aufgaben bzw. Arbeitspapiere online verschickt werden. Aber das bedeutet es auch!

Die zentrale Frage, die sich bei dieser Form des schulisch angeleiteten Lernens zu Hause stellt, ist, wie man als Lehrkraft mit dem Rücklauf bzw. der Kontrolle umgeht, vor allem bei einer Klassenstärke von mindestens 32 Schülerinnen und Schülern z.B. am Gymnasium. Im Folgenden werden unterschiedliche Möglichkeiten aufgelistet:

- Alle Texte/Bearbeitungen werden ausführlich korrigiert; es ist naheliegend die Ergebnisse dann zu bewerten. Die Bewertung und ihre Kriterien müssen natürlich zuvor transparent gemacht werden.
- Es wird zumindest allen Schülerinnen und Schülern eine kurze Rückmeldung über Erhalt und Gelingen des Ergebnisses gegeben.
- Am Abgabetag werden drei Schülerinnen und Schüler zu einer angekündigten Uhrzeit bestimmt, die ihre Lösungen abzugeben haben, deren Ergebnisse werden grundlegend korrigiert, (immer andere Schülerinnen oder Schüler werden ausgewählt; zwischen Aufforderung und vorgegebenem Zeitpunkt der Abgabe sollte wenigstens eine Stunde Zeit liegen), abschließend könnte – nach Zustimmung des Schülers oder der Schülerin – eine korrigierte Fassung als Abgleich versendet werden.
- Nach Einstellen (und/ oder Bearbeitung) des Arbeitspapiers wird eine Telefonsprechstunde oder Videosprechstunde zur Klärung von eventuellen Fragen, Lösungen etc. angeboten.
- Es wird am „Abgabetag“ ein Lösungsblatt zur Selbstkontrolle verschickt.

Das Versenden der Aufgaben bzw. prinzipiell der Austausch kann per E-Mail erfolgen oder aber über entsprechende Lernplattformen wie den Lernraum Berlin oder I-serv. Letztere sorgt für einen sehr guten Überblick, welche Aufgaben gestellt und von wem bereits fristgerecht bearbeitet wurden.

13.2 Weitere Formen von saLzH

- Digitaler Präsenzunterricht mit entsprechenden Folien/Papieren, die eingeblendet und besprochen werden. Bei Videokonferenzen empfiehlt es sich große Lerngruppen zu teilen und zwei Termine anzusetzen.
- Andere Aufgabenformate wie das Produzieren von Lernvideos oder das gemeinsame Schreiben von Texten über Zumpad, Yourpart oder UnserPad.
- Eigene Lernvideos für die Schülerinnen und Schüler produzieren.
- Ein abschließendes Quiz zu einer Lerneinheit entwickeln lassen oder selbst entwickeln.
- Digitale Aufgabenformate der Verlage nutzen. In der Lockdown-Zeit waren viele Angebote kostenlos, manche sind es noch.

13.3 Regeln für saLzH

- Schulinterne Papiere zum regelgerechten Verhalten für die Schülerinnen und Schüler erstellen, die Punkte wie Verhalten, Aussehen, Pünktlichkeit, Entschuldigungspraxis, Essen und Trinken bei Videokonferenzen enthalten.
- Vorlage für ein höfliches Anschreiben per E-Mail verbreiten
- Wochenstundenpläne für die Aufgabenverteilung erstellen, z.B. an zwei Tagen in der Woche gibt es jeweils für bestimmte Fächergruppen ab 9.00 Uhr Aufgaben, deren Bearbeitung immer bis zu einem bestimmten Zeitpunkt geleistet werden muss.
- Videozusammenkünfte finden an regelmäßigen Terminen statt, auch um Überschneidungen von Fächern zu vermeiden.

13.4 Schülerinnen und Schüler ohne entsprechende technische Ausstattung

- Computerräume sollten den entsprechenden Schülerinnen und Schülern auch bei Schulschließung in geringer Anzahl mit einer Aufsichtsperson zur Verfügung stehen.
- Klasseneinteilung in A- und B – Wochen ermöglichen den regelmäßigen Kontakt und die analoge Weitergabe von Aufgaben.
- Aufgaben können zu regelmäßigen Zeitpunkten in der Schule abgeholt werden.

13.5 Welche Vorgaben für die Abgabe von Hausaufgaben sind sinnvoll?

- Eine Hausaufgabe kann am Computer oder per Hand geschrieben sein.
- Das Abgabeformat ist eine pdf-Datei, die nicht größer als 5 MB ist.
- Dateien (z.B. Word, OpenOffice, etc.) und Fotos (von handschriftlich angefertigten Hausaufgaben) können z.B. auf folgenden Links kostenfrei in pdfs umgewandelt, zusammengefasst (mehrere Seiten) und auch komprimiert (verkleinert) werden:
<https://pdfcandy.com/de> oder <https://smallpdf.com/de/word-in-pdf>
Aus Word heraus kann man ebenfalls ganz einfach ein pdf über das Druckmenü erzeugen (auf die Größe achten!).
- Hausaufgaben werden nach Möglichkeit in der schuleigenen Cloud (z.B. iServ, NextCloud etc.) hochgeladen, sollte dies in Ausnahmefällen aus irgendeinem Grund nicht funktionieren, können sie per Mail geschickt werden
- Mehrere Seiten werden in einem pdf-Dokument zusammengefasst.
- Die Datei wird nach folgendem Schema benannt: Name-Hausaufgabenthema-Datum.pdf

13.6 Unterrichten aus dem Homeoffice

Ein Erfahrungsbericht aus dem ersten Lockdown

Ich beginne mit diesem nach meiner Einschätzung sehr wichtigen Punkt - der Arbeitsbelastung für uns Lehrkräfte während einer Schulschließungszeit. Ich möchte raten, in solchen Zeiten die tägliche Arbeitszeit in geeigneter Form zu protokollieren.

An einigen Stellen der Öffentlichkeit kam angesichts der Schulschließungen des Frühjahrs schnell der Gedanke auf, die Schülerschaft habe Coronaferien und die Lehrkräfte haben bezahlten Sonderurlaub – wie erholsam für beide Gruppen!

Was diese Zeit für Schülerinnen und Schüler, Kinder und Jugendliche, tatsächlich bedeutete, muss ich hier nicht ausführen. Aber auch für uns Lehrkräfte stellte sich die Zeit im Frühjahr 2020 vielfach als eine Belastungsprobe dar. Anfangs gab es für uns sogar noch Hausaufgaben von der Schulleitung, so sollten z.B. Schulprogrammtexte usw. aktualisiert oder neu geschrieben werden. Davon nahm zumindest meine Schulleitung bald Abstand, als klar wurde, dass wir im Homeoffice nicht unterbeschäftigt waren.

Ich versuchte, meine Lerngruppen weitgehend mit einheitlichen Aufgaben zu versorgen. Rückmeldungen gab ich weitgehend individuell. Diese Herangehensweise gab mir einerseits große pädagogische Zufriedenheit, erwies sich aber andererseits als äußerst zeitaufwendig. Ich behielt das System

der individuellen Rückmeldungen zwar bei, die von mir verfassten individualisierten Texte wurden mit der Zeit jedoch kürzer.

Außerdem kostete es Zeit, einzelne Schüler und Schülerinnen zu erreichen, um die wir uns in den Monaten März und April besonderen Sorgen machten. Einige waren regelrecht verschollen. Sie reichten keine Hausaufgaben ein und waren für uns Lehrkräfte schlecht zu erreichen, z.B. weil in der Schule nur unbrauchbare Telefonnummern vorlagen (und das, obwohl die Notfallnummern an unserer Schule mit dem Beginn jedes Schuljahres aktualisiert werden!).

Mein Weg der Arbeitserfassung im Homeoffice war:

- Ich begann jeden Arbeitstag mit dem Verfassen oder Versenden einer Dienst-Mail, ebenso beendete ich jeden Arbeitstag mit solch einem Schritt. In der dazwischenliegenden Zeit erledigte ich alle Dienstgeschäfte. Und dazu zählte:
- Dienstliche Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen und Schulleitung, per Mail und telefonisch,
- Erstellen und Versenden von Aufgaben,
- Rückmeldungen an Schülerinnen und Schüler zu bearbeiteten Aufgaben (Rückmeldungen schreiben und senden)
- Telefonate mit Schülerinnen und Schülern, um Aufgaben zu erklären, zur emotionalen Stärkung, in einigen Fällen auch, um häusliche Gewalt oder Verwahrlosung ausschließen zu können,
- Videokonferenzen mit Lerngruppen,
- Email-Korrespondenz und Telefonate mit Eltern, vielfach mit den Elternvertretungen,
- Suche nach „verschollenen“ Schülerinnen und Schülern,
- Andere Aufgaben wie Kommunikation mit dem Jugendamt (wenn ich mir Sorgen um einzelne Kinder machte) usw.

Das heißt, in den besagten Monaten erprobte ich für mich bewusst ein anderes Arbeitszeitmodell als das Zeitmodell des „normalen“ pädagogischen Alltags, das normalerweise durch unterschiedliche Arbeitsorte (Klassenraum, Lehrkräftezimmer, häusliches Arbeitszimmer usw.), Unterbrechungen, Wegezeit zwischen diesen Orten und ausfransende Arbeitszeiten geprägt ist. Und als „Beleg“ für diese Arbeitszeiterfassung hätte ich im Zweifelsfall die oben genannten Emails des Arbeitsbeginns und –endes anführen können.

Genauso würde eine tabellarische Arbeitserfassung funktionieren. Kontinuierlich geführt müsste sie als Beleg für die geleistete Arbeit reichen.

Im Falle einer erneuten Schulschließung würde ich es wieder so handhaben. Ich halte es für nicht ganz unwahrscheinlich, dass wir im Zuge der Corona-Krise uns auch einmal bezüglich der abgeleiteten Arbeit rechtfertigen müssen, um Zumutungen abzuwehren.

Ein positiver Nebeneffekt kann in der Bewusstmachung der eigenen, abgeleiteten Arbeit stecken, um der Selbstausbeutung vorzubeugen.

13.7 Hilfreiche Links zum Thema saLzH

Eine Sammlung von sinnvollen Online-Angeboten für Schülerinnen und Schüler

<https://leaschulz.com/corona-lernen-aber-wie/>

Lernvideos selber machen/ MDR Wissen

<https://www.youtube.com/playlist?list=PL0lWTz7tiz0bgd20aJfYCCo8vTRODUm08>

Berliner Medienkompetenzzentren

<http://jugendnetz-berlin.de/de/gute-medienbildung-berlin/Bildung-mit-digitalen-Medien-von-zuhause.php>

Kostenlos ein Suchsel (Wortsuchrätsel, Wortgitter, Buchstabensalat) erstellen und anschließend das Arbeitsblatt als PDF-Datei herunterladen (Arbeitsblatt + Lösungsblatt).

<https://www.suchsel.net/>

Sprachkompetenz schulen

Aus jeder beliebigen Textvorlage einen Lückentext nach eigenen Anforderungen erstellen:

<http://lingofox.dw.com/index.php?url=c-test>

Gemeinsam Texte schreiben (Kollaboratives Schreiben):

<https://ebildungslabor.de/blog/padmethoden/>

(Viele dieser Tipps stammen von der Seite für die Willkommensklassen im Lernraum Berlin.)

Lions-Quest, das Lebenskompetenzprogramm für junge Menschen, stellt auch viele Informationen zum Thema Distanzunterricht bereit:

https://www.lions-quest.de/wp-content/uploads/2020/06/Kapitel-1_Beziehungsgestaltung-zwischen-Lehrkr%C3%A4ften-und-Sch%C3%BCler_innen.pdf

Lesen Sie dazu auch das Interview mit Prof. Dr. Klaus Hurrelmann

<https://www.lions-quest.de/wp-content/uploads/2020/07/Interview-Prof.-Hurrelmann.pdf>

Weitere Informationen zum Download unter:

<https://www.lions-quest.de/downloads/>



Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN



Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin
Telefon +49 (30) 90227-5050
www.berlin.de/sen/bjf