

Beratungskonzept

Das hier vorliegende Beratungskonzept ist die erste Fassung nach dem Start unserer Sekundarschule. Es ist/wird Teil des Schulprogramms und dokumentiert die Organisation, Koordination und inhaltliche Schwerpunktsetzung unserer Beratungstätigkeit. Die Grundlage bildet der Runderlass zur Beratungstätigkeit von Lehrerinnen und Lehrern in der Schule vom 08.12.1997.

Inhaltsverzeichnis:

1. Ziel dieses Konzepts – Ziel von Beratung	2
2. Prinzipien und Kompetenzen unserer Beratung	2
3. Träger der Beratung	3
3.1. Lehrerinnen und Lehrer als Berater/innen.....	4
3.2. Schlüsselpersonen mit speziellen Fachgebieten	4
3.3. Beratung durch den/die Beratungslehrer/in und den/die Schulsozialarbeiter/in.....	5
3.4. Externe Beratung.....	5
4. Schwerpunkte der Beratung an der Sekundarschule Brilon	6
4.1. In den Jahrgängen 5 - 7	6
4.2. In den Jahrgängen 8 - 10	6
4.3. Beratungsanlässe und Vorgehensweisen.....	8
5. Spezielle Beratung.....	24
5.1. Angebote zur Prävention.....	24
5.2. Angebote externer Partner	24
6. Lernberatungstag	24
7. Kollegiale Beratung.....	25

1. Ziel dieses Konzepts – Ziel von Beratung

Auf ihrem Weg zu einer mündigen und sozial handelnden Persönlichkeit möchten wir unsere Schülerinnen und Schüler begleiten und unterstützen. An manchen Stellen benötigen die Schülerinnen und Schüler ebenso wie ihre Erziehungsberechtigten und Lehrerinnen und Lehrer Unterstützung. Das vorliegende Beratungskonzept soll den Ratsuchenden einen detaillierten Überblick über die Möglichkeiten der Beratung an unserer Schule und eine gewisse Handlungssicherheit geben. Da sich auch unsere Schule weiterentwickelt, wird dieses Konzept regelmäßig evaluiert und fortgeschrieben. (Stand Dezember 2018)

2. Prinzipien und Kompetenzen unserer Beratung

Beratungsgespräche, die im schulischen Kontext stattfinden, können in zwei große Bereiche gegliedert werden. Zum einen die *pädagogischen Gespräche* und zum anderen die *systemisch-lösungsorientierten Gespräche*.

Pädagogische Gespräche werden in der Regel von dem Klassen- oder Fachlehrer¹ geführt, der seine Kenntnisse und Fähigkeiten als Pädagoge zur Verfügung stellt. Dabei zeigt er Problemlösungen auf, fordert Verhalten oder Verhaltensänderungen ein, weist auf Konsequenzen und Sanktionen hin und setzt diese durch.

Systemisch-lösungsorientierte Gespräche liegen eher in der Hand der Beratungslehrer und der Schulsozialarbeiterin. Sie betrachten ein bestehendes Problem in einem größeren systemischen Rahmen (Freunde, Klasse, Schule, Familie, ...), suchen Ausnahmen vom Problem, formulieren gemeinsam mit dem Ratsuchenden das Ziel und erarbeiten eine kleinschrittige Annäherung an dieses Ziel.

Natürlich werden die geführten Gespräche nur selten ausschließlich dem einen oder dem anderen Bereich zuzuordnen sein, sie unterscheiden sich jedoch deutlich in ihrer Schwerpunktsetzung. Die an unserer Schule durchgeführte Beratung folgt immer den folgenden Prinzipien:

- Wir unterscheiden zwischen der Person des Kindes und seinem Verhalten.
- Wir betrachten Stärken und Schwächen eines jeden Schülers/einer jeden Schülerin.
- Wir beraten zielorientiert, lösungsorientiert und prozessorientiert.
- Wir beziehen bei Bedarf weitere Experten oder externe Partner in unsere Beratung ein.

Als Berater/innen verfügen wir über Kompetenzen, die sich grob in drei Bereiche einteilen lassen:

- Wissenskompetenzen
- Handlungskompetenzen
- Persönliche Kompetenzen

¹ An dieser Stelle sind selbstverständlich auch die weiblichen Kolleginnen angesprochen, aus Gründen der Lesbarkeit wird an einigen wenigen Stellen in diesem Konzept auf die weibliche Form verzichtet.

Je nach Art der Beratung sind die genannten Kompetenzen unterschiedlich gewichtet. Schulische Beratung in Form eines Informationsabends lässt sich ohne besondere Beratungsausbildung durchführen, verlangt allerdings bestimmte Wissenskompetenzen. Werden von Ratsuchenden Themen angesprochen, die z.B. sozial-emotionaler Art sind, ist die Anwendung spezieller Beratungstechniken gefragt. Diese Art des Kompetenzprofils sichert unser Kollegium durch geeignete Aus- und Fortbildung.

Zu den Wissenskompetenzen zählen u. a.:

- Kompetenzen im Bereich der Fachdidaktik und -methodik
- Wissen über Methoden zur Entwicklungs- und Lernunterstützung, Arbeitstechniken nutzen
- auf grundlegende organisatorische, rechtliche und inhaltliche Kenntnisse zurückgreifen können
- Wissen über Lernprozesse und Aspekte der Persönlichkeitsbildung anwenden

Zu den Handlungskompetenzen zählen u. a.:

- Anwenden von Gesprächsmethoden
- Einlassen auf die Sprache des Ratsuchenden
- Diagnostische Aspekte der Beratung beachten
- Paraphrasieren der Aussagen und Verbalisieren von Emotionen
- Lösungsorientierung statt Problemorientierung beachten
- Einladendes Organisieren der Beratungssituation
- Freiwilligkeit als Grundlage von Beratung anzuerkennen

Zu den Persönlichkeitskompetenzen zählt u. a.:

- Empathie, um sich in den Ratsuchenden einfühlen zu können
- Wertschätzung entgegenbringen, um dem Ratsuchenden mit positiver Grundeinstellung und Respekt zu begegnen
- Authentizität, um echtes Interesse zu vermitteln
- Innere Distanz, um den Überblick über die Beratungssituation zu behalten

3. Träger der Beratung

An unserer Schule sind die Lehrerinnen und Lehrer, insbesondere die Klassenlehrerinnen und -lehrer, die wichtigsten Träger der Beratung. Sie koordinieren und organisieren ihre Arbeit im Rahmen von Jahrgangsstufenteams. Unterstützt werden sie dabei ggf. durch die Schulleitung und das jeweilige Beratungsteam (je nach Beratungsanlass). Bei Bedarf werden außerschulische Kooperationspartner hinzugezogen.

Wirksame Beratung ist auf Zusammenarbeit angewiesen, und zwar auf die Zusammenarbeit aller Beteiligten.

1) Lehrerinnen und Lehrer als Berater/innen

Die Klassen unserer Sekundarschule werden in der Regel von Klassenlehrerteams geführt. Diese führen und koordinieren insbesondere die klassenspezifischen Beratungstätigkeiten und führen die Gespräche an unseren Lernberatungstagen (vgl. Punkt 6.). Daher sind die ersten Ansprechpartner für Schülerinnen, Schüler und Eltern bei schulischen Beratungsanlässen immer die Klassenlehrer/innen. Bei bestimmten Anlässen werden sie Berater/innen mit speziellen Fachgebieten einbeziehen oder empfehlen.

2) Schlüsselpersonen mit speziellen Fachgebieten

Da Schule und Gesellschaft einem ständigen Wandel unterliegen, wir immer wieder neue Kolleginnen und Kollegen begrüßen dürfen, sich aber auch für den einzelnen hier und da neue Themengebiete eröffnen, mit denen man sich beschäftigen möchte oder muss, ist unten zusammengestellt, für welche Fachgebiete welche Schlüsselperson als Ansprechpartner zur Verfügung steht. Da nicht alle Fachgebiete für die Öffentlichkeit von Belang sind, wurden die Namen der internen Ansprechpartner grau hinterlegt und die Angaben sind nur kollegiumsintern zu nutzen.

(Die speziellen Aufgaben der fünf Schulleitungsmitglieder sind im Anhang in der Geschäftsordnung einsehbar.)

Fachgebiet	Ansprechpartner
allgemeine Lernberatung	Klassenlehrer
Auslandsaufenthalte	Fr. Breidenbach, Frau Schrewe
Autismus	Fr. Pape-Stuhldreier
Berufsberatung	Hr. Gruß
Berufseinstiegsbegleitung	Fr. Schliwa, Fr. Stappert, Hr. Koch, Fr. Jostmeier
Berufsorientierung, KAoA, Übergang Schule - Beruf, Bewerbungstraining	Fr. Falke, Fr. Schulte
Deutsch als Fremdsprache/Zweitsprache DAF/DAZ	Fr. Henke, Hr. Gulschinski, Hr. Sasso
Ersthelfer	Hr. Große Hartlage, Hr. Michels
Flüchtlingsarbeit (in Brilon)	Fr. Henke
Förderverein	Fr. Schneider
Fortbildungen / FB-Beauftragte	Fr. Schrewe
Gesundheit und Sport	Fr. Barthel, Fr. Siemer, Hr. Hoffmeister, Fr. Breuer, Hr. Waßmann
Gewalt- und Mobbing, Sucht und Drogen, Radikalisierung von Jugendlichen, psychische Erkrankungen, Gefährdungseinschätzung	Fr. Wacker
hochbegabte Schülerinnen und Schüler und Begabungsförderung	Hr. Hoffmeister
Inklusion	Fr. Henke, Fr. Hillebrand, Hr. Wilmes
Kompetenzrasterarbeit	Fr. Sziegoleit-Skupin (Englisch) Hr. Laufkötter (Deutsch) Fr. Wallmeier, Fr. Bromisch (Mathematik)

Krisenteam	Fr. Hillebrand, Fr. Homann, Fr. Wacker, Hr. Große Hartlage, Fr. Nübold, Fr. Breidenbach, Hr. Waßmann, Fr. Barthel
LAA und Praktikanten	Hr. Neuwöhner
Lern- und Wahrnehmungsstörungen	Fr. Henke
Lese-Rechtschreib-Schwäche LRS	Hr. Gulschinski, Hr. Sasso, Hr. Stork
Lions Quest - soziales Lernen - erwachsen werden	Fr. Schütte, Fr. Köhler, Fr. Schulte
Mediation	Fr. Wacker, Fr. Barthel
Neue Medien	Fr. Breidenbach, Hr. Ellerbrok, Hr. Metzler
Schulbegleitung, Integrationshelfer - Antragstellung	
Schülervertretung SV	Hr. Metzler, Hr. Michels
Sonderpädagogische Förderung	Fr. Henke (Lernen, Sehen) Fr. Hillebrand (Lernen, Sprache) Hr. Wilmes (Geistige Entwicklung) Fr. Ellerbrok (Sehen, Körperbehinderte) Fr. Schumacher
Stadtmeisterschaften, Fußball	Hr. Michels
Übergang und Anforderungen gymnasiale Oberstufe	Fr. Knipp, Hr. Metzler, Hr. Michels, Hr. Hoffmeister
verzögerte motorische Entwicklung, Rückenschulung, Ausdauerschulung	Hr. Waßmann

3) Beratung durch den/die Beratungslehrer/in und den/die Schulsozialarbeiter/in

Die Beratung, die unsere Schulsozialarbeiterin und die Beratungslehrerin durchführen, setzt in besonderem Maße auf Kooperation. Die Gespräche folgen, wie bereits erwähnt, dem systemisch-lösungsorientierten Ansatz. Schulsozialarbeiterin und Beratungslehrerin arbeiten eng zusammen und teilen sich spezielle Beratungsanlässe. Dabei liegen die Schwerpunkte der Schulsozialarbeit im schulischen Miteinander und allem, was den Bereich Bildung und Teilhabe betrifft. Die Beratungslehrerin beschäftigt sich eher mit Problemen, die Einfluss auf das schulische Lernen haben.

Vorrangig nehmen Schülerinnen und Schüler dieses Angebot an, zunehmend gibt es aber auch Beratungsbedarfe bei Eltern, Erziehungsberechtigten, Kolleginnen und Kollegen.

Das Aufgabenfeld der Schulsozialarbeit wurde durch Frau Wacker in einem eigenen Konzept genauer beschrieben.

4) Externe Beratung

Aktuell arbeiten vier Berufseinstiegsbegleiter/innen an unserer Schule, die unsere Schülerinnen und Schüler in Einzelbetreuung in folgenden Aspekten unterstützen:

- Berufsorientierung
- Berufswahl
- Ausbildungsplatzsuche

- Bewerbungstraining
- Betreuung während der Schulzeit/Ausbildung

Im Anhang findet sich die Broschüre „Beratungswegweiser Brilon“, der übersichtlich die externen Ansprechpartner unserer Schule aufführt. Kontakte zu weiteren Ansprechpartnern können über unsere Schulsozialarbeiterin (derzeit: Frau Wacker) geknüpft werden.

4. Schwerpunkte der Beratung an der Sekundarschule Brilon

1) In den Jahrgängen 5 - 7

Da die Vielzahl von Beratungsanlässen niemals vollständig niedergeschrieben werden kann, werden hier nur Beispiele angeführt, die unsere Schwerpunkte deutlich machen.

In den Jahrgängen 5 - 7 steht die Entwicklung der Persönlichkeit unserer Schülerinnen und Schüler im Fokus unserer Beratungstätigkeiten. Dazu gehören u. a.:

- Möglichst reibungsloser Übergang von der Grundschule zur Sekundarschule
- Aufbau einer guten Klassengemeinschaft
- Stärkung der Lern- und Leistungsbereitschaft
- Aus- und Aufbau von Lernmethoden
- Individuelle Förderung in der Lernwerkstatt und durch Kompetenzrasterarbeit
- Schullaufbahnentscheidungen (Wahlpflicht-Kurse ab Klasse 6, E- und G-Ebene ab Klasse 7)
- Beratung bei Schulwechsel
- Beratung bei Verhaltensauffälligkeiten und deren Ursachen
- Beratung im Trainingsraum
- Beratung bei besonderen Begabungen
- Beratung bei sonderpädagogischem Förderbedarf
- Beratung bei familiären Problemen/Konflikten
- Beratung zum Umgang mit Medien (Computer, Internet, Smartphone, ...) nutzen und reflektieren - Medienpass
- Mobbing- und Gewaltprävention

2) In den Jahrgängen 8 - 10

In den Jahrgängen 8 - 10 steht der Blick in die Zukunft unserer Schülerinnen und Schüler verstärkt im Fokus der Beratungstätigkeiten:

- Infoveranstaltungen, Berufskollegs, Betriebe ...
- Praktikum in Klasse 9 und 10
- persönliche Stärken und Schwächen
- Potentialanalyse
- BWP (Berufswahlpass)

- KAOA (Kein Abschluss ohne Anschluss)
- Übergang von der Sekundarschule zum Berufskolleg/Gymnasium oder in die Berufsausbildung
- Bewerbung
- adäquater Umgang und Nutzung von Computer, Internet und Smartphone
- Mobbing-, Gewalt- und Suchtprävention

3) Beratungsanlässe und Vorgehensweisen



(Für beispielhafte Vorgehensweisen bitte auf die farbigen Felder klicken.)

Beratungsanlass: Übergang Grundschule – Sekundarschule I Anmeldung

1) Kenntnisnahme

- Grundschulen/Förderschulen sprechen Schulformempfehlungen aus.
- Eltern melden ihre Kinder an der Sekundarschule an.
- Namen der Kinder mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf werden der Schule durch das Schulamt mitgeteilt.

Dokumentation

- Geburtsurkunde
- letztes Zeugnis
- Empfehlung der Grundschule
- Fragebogen zur Anmeldung
- Anlegen einer Schülerakte
- Aufnahme in Schild
- Durchschrift des Anmeldescheins wird nach der Anmeldung an alle beteiligten Akteure verschickt.

2) Bestandsaufnahme und Beratung

- Anmeldegespräch mit einem Schulleitungsmitglied
- Austausch innerhalb des Schulleitungsteams
- Rückfragen bei den Grundschulen/Förderschulen

3) Durchführung

- Schulleitungsmitglieder und Sekretärinnen

4) Wirksamkeit und Evaluation

- Rückmeldung über noch nicht angemeldete Schüler erfolgt durch die Grundschulen/Förderschulen

II Klassenbildung

1) Kenntnisnahme

- nach Abschluss der Anmeldungen Durchsicht der aufgenommenen Schüler und Schülerinnen durch die Abteilungsleitung 5 - 7

Dokumentation:

- Schülerakten

2) Bestandsaufnahme

- Informationen wie Empfehlung der Grundschule, Leistungsnote, Schüler-/Elternwünsche, werden gesichtet
- daraus erfolgt eine vorläufige Klassenzusammensetzung durch die Abteilungsleitung 5 - 7
- künftiges Jahrgangsstufenteam wird durch die Schulleitung festgelegt
- Jahrgangsstufenteam teilt die Klassen unter sich auf

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- künftige Klassenlehrer und Förderschullehrer besuchen die Grundschulen/Förderschulen und tauschen sich mit den Kolleginnen und Kollegen über die neuen Sekundarschüler/innen aus

4) Durchführung

- eventuell notwendige Änderungen in der Klassenzusammensetzung erfolgen

5) Wirksamkeit und Evaluation

- Rückmeldung fortlaufend an die Abteilungsleitung 5 - 7

III Weitere Schritte

- Kennenlernnachmittag
- Erster Schultag
- Klassentag im Alfred-Delp-Haus
- Busfahrtraining
- Patensystem



Beratungsanlass: allgemeine Lernschwierigkeiten

(Motivation, Tempo, Schüler-Schüler- oder Lehrer-Schüler-Beziehung, ...)

1) Kenntnisnahme

- Klassen- oder Fachlehrer/in beobachtet Lernschwierigkeiten im Unterricht *oder*
- Schüler/in, Lehrer/in und/oder Eltern bemerken einen Leistungsabfall in Klassenarbeiten, Lernzielkontrollen oder der Mitarbeit im Unterricht *oder*
- Schüler/in berichtet Eltern oder Lehrer/in von Lernschwierigkeiten.

Dokumentation

- ganzjährig, vermehrt zu den Lernberatungstagen
- Beobachtungen, Noten oder Berichte

2) Bestandsaufnahme

- Klassen- oder Fachlehrer/in klärt in einem ersten Beratungsgespräch mit dem Schüler bzw. der Schülerin die Beobachtungen, Noten und Berichte.
- Ggf. wird die Beratungslehrerin über den IST-Stand informiert.

Diagnostik

- Klassen- oder Fachlehrer/in stimmt die weitere Diagnostik ggf. mit Beratungslehrerin ab.
- Die möglichen Ursachen werden in weiteren Beratungsgesprächen ggf. mit der Beratungslehrerin diagnostiziert (Lernverlaufsdiagnostik).
- Je nach Anliegen/Problem werden weitere Ansprechpartner
 - o schulpsychologische Beratungsstelle
 - o Beratungsstellen der Caritas oder Diakonie
 - o weitere Spezialisten

zu Rate gezogen oder den Eltern für weitere Handlungsschritte empfohlen.

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- Klassen-, Fach- oder Beratungslehrer/in berät mit dem Schüler/der Schülerin über Ziele für die nächsten Tage/Wochen/Monate.
- Handlungsschritte und Hilfestellungen werden formuliert und ggf. schriftlich in einer Zielvereinbarung festgehalten.
- Ggf. werden die Eltern oder weitere Fachkollegen einbezogen und/oder über die Zielvereinbarung informiert.

4) Durchführung

- Klassen- und/oder Fachlehrer/in gibt dem Schüler/der Schülerin die vereinbarte Hilfestellung, damit diese/dieser durch die Handlungsschritte dem vereinbarten Ziel näherkommen kann.
- Nur kurzfristig auftretende Lernschwierigkeiten können dabei in wenigen Tagen/Wochen beseitigt werden.

5) Wirksamkeit und Evaluation

- In der Zielvereinbarung wird ein Termin/Zeitraum für ein weiteres Beratungsgespräch zur Wirksamkeit bzw. Evaluation vereinbart.
- Wirksame Maßnahmen werden hervorgehoben und intensiviert, unwirksame Handlungsschritte verändert.
- Sollten keine positiven oder sogar negative Veränderungen festgestellt werden, erfolgt eine erneute Bestandsaufnahme, Diagnostik und Beratung ggf. unter Hinzuziehen professioneller Berater.



Beratungsanlass: LRS

1) Kenntnisnahme und Dokumentation

- Die Grundschullehrer/innen oder die Eltern berichten beim Übergang von der Grund- auf die Sekundarschule von der offiziellen LRS-Diagnose oder von erheblichen Problemen im Bereich der Rechtschreibung *oder*
- Klassen- oder Fachlehrer beobachten signifikante Rechtschreibschwierigkeiten/-anomalien *oder*
- Schüler/innen berichten Eltern oder Lehrern von entsprechenden Schwierigkeiten
- Ein schriftlicher Befund wird der Schule bzw. dem LRS-Beratungslehrer/in vorgelegt.
- Offizielle Testergebnisse werden in Kopie der Schülerakte beigelegt.
- Eine (schulinterne) Diagnostik und Zuweisung in den Förderkurs sollte möglichst zu Beginn, spätestens aber im Laufe der Jahrgangsstufe 5 erfolgen, damit eine entsprechende Förderung möglichst aussichtsreich ist.

2) Bestandsaufnahme und Diagnostik

- Klassen-, Fach- oder LRS-Beratungslehrer/in klären in Gesprächen mit den Eltern und den Schülern/innen (in der Jahrgangsstufe 5 auch mit den entsprechenden Lehrkräften der Grundschule) die Beobachtungen und die bisherigen Maßnahmen und Förderungen.
- LRS-Beratungslehrer/in wird über den IST-Stand informiert, sofern er bzw. sie nicht selber an dem oben genannten Gespräch teilgenommen hat.
- Diagnostik seitens Klassen- bzw. Fachlehrer/innen mittels Rechtschreibproben (Klassenarbeiten etc.) und ggf. einem entsprechenden Rechtschreibtest (Hamburger Rechtschreibprobe).
- Daran anknüpfende Diagnostik durch LRS-Beratungslehrer/in mittels Hamburger Rechtschreibprobe, "Testen und Fördern" (Klett), Tests zur Hör- und Sehleistung u.a.
- Eventuell weiterführende Diagnostik und Beratung durch externe Fachkräfte (Psychologen, Logopäden etc.).

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- Schüler/innen und Eltern erhalten nach Beendigung der Diagnosephase eine Auswertung der Testergebnisse.
- Schüler/innen erhalten einen Überblick über die Fördermaßnahmen.
- LRS-Beratungslehrer/in und Fachlehrer/in beraten sich über die Notwendigkeit von Nachteilsausgleichen.

4) Durchführung

- Fördermaßnahmen finden im Rahmen des Unterrichts statt *und*
- Fördermaßnahmen finden im Rahmen eines wöchentlich einstündigen, zusätzlichen LRS-Kurses für jede Jahrgangsstufe statt *und*
- Fördermaßnahmen finden ggf. außerschulisch (Logopäde etc.) statt.
- In der Regel ist eine langfristige Förderung sinnvoll und notwendig.
- LRS-Beratungslehrer/in baut die Förderung am entwicklungspsychologische Stufenmodell des Lesen- und Schreibenlernens sowie den daran angelehnten Ebenen (alphabetische, orthographische und morphematische) auf.
- Die Erlernung und Auffrischung der Rechtschreibstrategien orientiert sich an der FRESCH-Methode.
- LRS-Beratungslehrer/innen schulen die Rechtschreibregeln in Kleingruppen, vertiefen und üben diese.
- LRS-Beratungslehrer führen Lesetraining, Blickschulung, Konzentrationsübungen u. ä. nach Bedarf durch.
- Beratungslehrer/innen stellen individuelles Fördermaterial zur Verfügung, an dem die Schüler/innen ggf. auch in Lernwerkstattstunden arbeiten können.

5) Wirksamkeit und Evaluation

- Die Fortschritte werden von dem/der Fachlehrer/in kontinuierlich und von dem/der LRS-Beratungslehrer/in halbjährlich durch Tests überprüft. Beide tauschen sich regelmäßig über ihre Diagnostik aus.
- Das individuelle Fördermaterial wird regelmäßig angepasst.
- Bei negativen Veränderungen wird erneut eine tiefgreifende Diagnostik, auch unter Inbetrachtung körperlicher oder seelischer Einflussfaktoren, durchgeführt.
- Bei einer deutlichen Verbesserung der Rechtschreibung kann in Absprache zwischen Fach- und LRS-Beratungslehrer/in die Förderung im gesonderten Kurs beendet werden.



Beratungsanlass: Hinweise auf sonderpädagogischen Förderbedarf

1) Kenntnisnahme

- Klassen- oder Fachlehrer/in beobachtet langfristige, umfangreiche Lernschwierigkeiten in mehreren Unterrichtsfächern und/oder gravierende Verhaltensauffälligkeiten im Unterricht *oder*
- Schüler/in, zeigt über einen längeren Zeitraum gravierende Lerndefizite in Klassenarbeiten, Lernzielkontrollen oder bei der Mitarbeit im Unterricht *oder*
- Schüler/in, Eltern oder Lehrer/innen berichten von einer andauernden Überforderung des Kindes

Dokumentation

- schriftliches Festhalten der Beobachtungen, Noten oder Berichte; ganzjährig, vermehrt zu den Lernberatungstagen

2) Bestandsaufnahme

- Klassen- oder Fachlehrer/in klärt in einem ersten Beratungsgespräch mit dem Schüler bzw. der Schülerin die Beobachtungen, Noten und Berichte.
- Klassen- und Fachlehrer/in bespricht, ob die auftretenden Lernschwierigkeiten/Verhaltensauffälligkeiten sich auf mehrere/alle Fächer beziehen ggf. wird die Beratungslehrerin über den IST-Stand informiert.
- Der/Die Sonderpädagoge/in wird informiert.

Diagnostik

- Klassen- oder Fachlehrer/in stimmt die weitere Diagnostik mit den Sonderpädagogen und ggf. der Beratungslehrerin ab.
- Ein/e Sonderpädagoge/in hospitiert und beobachtet gezielt im Unterricht und wendet ggf. *informelle* Tests an (Wahrnehmungs-, Konzentrations-, Gedächtnisübungen, themen- oder fachbezogene Aufgaben).
- Die möglichen Ursachen der Lernstörung werden in weiteren Beratungsgesprächen mit dem Sonderpädagogen und ggf. der Beratungslehrerin besprochen und diagnostiziert (Lernverlaufdiagnostik).
- Je nach Anliegen/Problem werden weitere Ansprechpartner
 - o schulpsychologische Beratungsstelle
 - o Kinderarzt
 - o weitere Spezialistenzu Rate gezogen oder den Eltern für weitere Handlungsschritte empfohlen.
- Bei Fortbestand der Hinweise auf sonderpädagogischen Förderbedarf wird ein **AOSF** eingeleitet:

Ablauf des AOSF

- Die Eltern oder die Schule stellen einen entsprechenden Antrag beim Schulamt.
- Das Schulamt entscheidet über die Eröffnung des Verfahrens.
- Das Schulamt beauftragt i.d.R. das Gesundheitsamt mit der Erstellung eines schulärztlichen Gutachtens.
- Das Schulamt beauftragt i. d. R. den/die Klassenlehrer/in und eine sonderpädagogische Lehrkraft mit der Erstellung eines pädagogischen Gutachtens.
- Die mit der Durchführung des Verfahrens beauftragten Lehrkräfte nehmen Kontakt mit den Eltern auf. Die Erziehungsberechtigten können dabei über die Entwicklung des Kindes und

vorliegende Berichte, z. B. von Therapeuten, Früherkennungszentrum usw. informieren und/oder diese Unterlagen als Kopie den Gutachtern überlassen. Die Auskünfte werden dabei vertraulich behandelt.

- Die Lehrkräfte beobachten das Kind im Unterricht und führen Überprüfungen bzw. Tests durch.
- Im Verlauf der Untersuchungen geben die beauftragten Lehrkräfte den Eltern Gelegenheit zu einem Gespräch und informieren sie dabei über die Entwicklung ihres Kindes aus gutachterlicher Sicht. In diesem Gespräch werden den Eltern auch Fördermaßnahmen und mögliche Förderorte für das Kind genannt. Die Eltern haben dabei Gelegenheit, Fragen zu stellen und ihre Meinung einzubringen, die in das Gutachten aufgenommen wird.
- Das Gutachten wird dem Schulamt vorgelegt.
- Das Schulamt beurteilt anhand des Gutachtens, ob und welcher sonderpädagogische Förderbedarf besteht und wo das Kind am besten gefördert werden kann.
- **Die Eltern haben die Möglichkeit, einen Antrag auf gemeinsames Lernen in einer Regelschule zu stellen.**
- Wenn sich aus dem Gutachten ergibt, dass zwischen den Gutachtern und den Eltern Einvernehmen über die Gutachtenergebnisse besteht, erfolgt sofort die Entscheidung des Schulamtes. Besteht kein Einvernehmen, wird den Eltern Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben und ein Gespräch im Schulamt angeboten.
- Wenn sonderpädagogischer Förderbedarf vorliegt, kann der schulische Förderort eine dem ermittelten Förderbedarf entsprechende Förderschule sein oder eine **Schule, an der Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Gemeinsamen Unterrichts unterrichtet werden.**
- Wenn ein Kind im Gemeinsamen Unterricht gefördert werden kann, ist hierfür die Zustimmung des Schulträgers erforderlich. Diese Zustimmung wird vom Schulamt eingeholt.
- Beide Entscheidungen, also: die Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs und die Bestimmung des schulischen Förderortes werden den Erziehungsberechtigten schriftlich in einem rechtsmittelfähigen Bescheid mitgeteilt und begründet.

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- Klassen-, Fach- und Sonderpädagogen beraten regelmäßig über einen Förderplan mit langfristigen Zielen und mit Zielen für die nächsten Tage/Wochen/Monate.
- Nach Möglichkeit werden Schüler/innen und Eltern in die Förderplanung einbezogen und über die Zielvereinbarung informiert.
- Förderziele und pädagogische Maßnahmen werden vom Sonderpädagogen formuliert und für die Klassen- und Fachlehrer/innen zugänglich gemacht.
- Die vereinbarten Ziele werden mit den Schülern/innen und Eltern regelmäßig besprochen (an den Lernberatungstagen und nach Bedarf).

4) Durchführung

- Klassen- und/oder Fachlehrer/in gibt dem Schüler/der Schülerin die vereinbarte Hilfestellung, damit diese/dieser durch die Handlungsschritte dem vereinbarten Ziel näherkommen kann.
- Der Schüler bekommt zusätzliche Förderung
 - o durch Einzel- oder Kleingruppenarbeit im Lernbüro
 - o durch differenziertere Aufgabenstellung im Unterricht
 - o ggf. durch zusätzlichen Förderunterricht.

5) Wirksamkeit und Evaluation

- Die Förderpläne werden regelmäßig evaluiert. Klassen-, Fach- und sonderpädagogische Förderlehrer/in beraten regelmäßig über die Wirksamkeit der pädagogischen Maßnahmen und die Erreichbarkeit der gesteckten Förderziele.
- Wirksame Maßnahmen werden hervorgehoben und intensiviert, unwirksame Handlungsschritte verändert.



Beratungsanlass: Schullaufbahnentscheidung

1) Kenntnisnahme

- durch Eltern
- Zeugnis der abgebenden Schule
- zum Ende der Halbjahre

2) Bestandsaufnahme/Diagnostik

- Zeugnis der abgebenden Schule
- Abteilungsleitung 5 - 7 bei Aufnahme in den unteren Jahrgängen, Abteilungsleitung 8 - 10 bei Aufnahme in den oberen Jahrgängen

3) Beratung

- Aufnahmegespräch durch die zuständige Abteilungsleitung

4) Durchführung

- Zuweisung in eine Lerngruppe nach Rücksprache mit den Teamsprechern

5) Evaluation

- Bei Aufnahmen zur Probe berät die Klassenkonferenz.

Beratungsanlass: Wahlpflicht Klasse 6

1) Kenntnisnahme

- neues Fach ab Klasse 6
- Zeitfenster: kurz nach den Osterferien

2) Bestandsaufnahme / Diagnostik

- Organisation: Abteilungsleitung 5 - 7 und didaktische Leitung

3) Beratung

- Klassen- und Fachlehrer beraten Schüler/innen und Eltern
 - o durch Flyer
 - o durch Informationsveranstaltungen für Schüler/innen
 - o durch Informationsabend für Eltern
 - o durch Schnuppertag für Schüler/innen

4) Durchführung

- Schülerwahl
- Vorschlag zur Kursbildung durch das entsprechende Team
- ggf. Rücksprache und weitergehende Beratung einzelner Schülerinnen und Schüler
- endgültige Kursbildung durch Abteilungsleitung 5 - 7



Beratungsanlass: Mobbing

1) Kenntnisnahme

- Kenntnisnahme erfolgt häufig über den/die Schüler/in selbst
- oft auch über den/die Klassenlehrer/in
- gelegentlich machen auch andere Schüler/innen auf Mobbingattacken gegen MitschülerInnen aufmerksam *oder*
- Eltern melden sich, weil ihr Kind zu Hause von Mobbingvorfällen erzählt hat.

Dokumentation

- Gesprächsprotokolle (intern) über die Gespräche mit den Beteiligten

2) Bestandsaufnahme und Diagnostik

- Unmittelbar nach Bekanntwerden erfolgt ein ausführliches Gespräch (ggf. durch die Schulsozialarbeiterin) mit dem/der betroffenen Schüler/in um Vorliegen und ggf. Ausmaß des Mobbingvorfalls beurteilen zu können.
- bei Cybermobbing auch Sichtung (und Sicherung!) der gespeicherten Bilder, Chatverläufe etc.
- Gespräche mit möglichen Zeugen
- Gespräche mit dem Täter/den Tätern
- Einholen von Informationen von den Eltern bzw. bei Unkenntnis Information an die Eltern
- Die Schulsozialarbeiterin und der/die Klassenlehrer/in stimmen das weitere Vorgehen ab.

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- Ausarbeiten von sinnvollen Maßnahmen mit dem betroffenen Schüler/der betroffenen Schülerin (z. B. Führen eines Mobbingtagebuchs, Verhalten bei erneuten Angriffen, Einbeziehen von Zeugen usw.)
- Handlungsschritte und Hilfestellungen werden formuliert und ggf. schriftlich in einer Zielvereinbarung festgehalten.
- Der/Die Klassenlehrer/in sowie die Eltern werden über die Zielvereinbarungen informiert und bei der Umsetzung mit einbezogen.
- Beratung über die weitere Vorgehensweise gegenüber dem Täter/den Tätern (je nach Schwere z. B. eine Teilkonferenz für Ordnungsmaßnahmen) mit dem/der Klassenlehrer/in und der Schulleitung.
- Je nach Schwere der Vorwürfe auch Beratung der Eltern über mögliche rechtliche Schritte.

- Beratung über die Art und Weise der Thematisierung im Klassenverband (z. B. Klassenrat, Gespräch mit der Schulsozialarbeiterin, Einbeziehen des/der Betroffenen ...)

4) Durchführung

- Der/die Klassenlehrer/in und die Schulsozialarbeiterin geben dem/der Schüler/in die vereinbarte Hilfestellung, damit dieser/diese durch die Handlungsschritte dem vereinbarten Ziel näher kommen kann.
- Zeitnah erneutes Gespräch, über getroffene Maßnahmen, derzeitige Gefühlslage, Veränderungen, aktuelles Verhalten des/der Täter/s
- Weitere Gespräche über die nächsten Wochen, in der Regel in größer werdenden Abständen, dabei gegebenenfalls auch Besprechung des Mobbingtagebuchs und daraus resultierenden weiteren Maßnahmen
- Durchführung der Maßnahmen in Bezug auf den/die Täter (z. B. Elterngespräch, Teilkonferenz für Ordnungsmaßnahmen, ggf. Anzeige bei der Polizei ...)

5) Wirksamkeit und Evaluation

- Zunächst kurzfristige Überprüfung der unmittelbar getroffenen Maßnahmen durch erneutes Gespräch mit dem betroffenen Schüler/der betroffenen Schülerin
- Thematisierung der Veränderungen in den darauffolgenden Gesprächen, gegebenenfalls Überarbeitung der Zielvereinbarungen
- Befragung des Umfelds (Eltern, Freunde, Klassengemeinschaft ...) des/der betroffenen Schülers/in über Veränderungen
- Auch nach erfolgter Verbesserung der Situation, später erneuter Kontakt zum/zur Schüler/in, erstens um sicherzustellen, dass sich alte Verhaltensmuster (sowohl beim Opfer als auch beim Täter) nicht doch wieder „einschleichen“ und zweitens um dem Schüler/der Schülerin zu signalisieren, dass man ihn/sie und das, was ihm/ihr zugefügt wurde, nicht „vergessen“ hat und ihm/ihr dadurch Wertschätzung entgegenzubringen



Beratungsanlass: Umgang mit Medien (z. B. Computersucht)

1) Kenntnisnahme und Dokumentation

- Klassen- oder Fachlehrer/in beobachtet Lernschwierigkeiten im Unterricht *oder*
- Schüler/in, Lehrer/in und/oder Eltern bemerken einen Leistungsabfall in Klassenarbeiten, Lernzielkontrollen oder der Mitarbeit im Unterricht *oder*
- (Mit-) Schüler/in berichten Eltern oder Lehrer/in von exzessivem Computergebrauch (Spiele, Videos, etc.) *oder*
- Schüler erscheint häufig abgelenkt (Gedanken kreisen stets um Computer etc.) *oder*
- der Schüler wirkt zunehmend nervös, gereizt oder auch depressiv

2) Bestandsaufnahme und Diagnostik

- Klassenlehrer/in informiert ggf. die Eltern, die Beratungslehrerin *oder/* und der Schulsozialarbeiterin
- eine noch normale zeitliche Nutzung entspricht für 11- 13-jährige Schülerinnen und Schüler ca. 60 Minuten täglich
- ...

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- Eltern und Schüler könnten eine Art „Mediennutzungsvertrag“ schließen:
 - o persönliche Entwicklung und Erfahrungsstand des Kindes berücksichtigen
 - o im Gespräch die Gründe für den übermäßigen Konsum herausfinden
 - o Was fehlt im realen Leben?
 - o Welche nicht befriedigten Wünsche und Bedürfnisse liegen zu Grunde?
 - o Wo liegen ggf. Sorgen und Probleme?

4) Durchführung

- Alternativen anbieten
- Freizeit- und Beschäftigungsmöglichkeiten in der Familie schaffen
- „alte“ Hobbys wiederaufnehmen
- z. B. zeitliche Vorgaben vereinbaren (Wecker stellen)
- z. B. Geräte in einer Mediengarage parken
- erst konsequente Kontrolle durch Eltern/Erziehungsberechtigte
- Verantwortung nach und nach auf den/die Schüler/in übertragen

5) Wirksamkeit und Evaluation

- Intensive Beobachtung des Schülers im Unterricht (ggf. Unterstützungsangebote)
- regelmäßiger Schüler-Lehrer-Eltern Kontakt

Weiterführende Infos und Hilfen:

- www.computersucht.help/hilfe
- www.fv-medienabhaengigkeit.de
- www.erstehilfe-internetsucht.de/hilfsangebote-finden
- www.caritas.de/suchtberatung
- www.klicksafe.de/service/materialien/broschueren-ratgeber/internet-handy-und-computerspielabhaengigkeit/



Beratungsanlass: Integration zugewanderter Schüler

1) Kenntnisnahme

- neu zugewanderte Schüler/innen werden der Schule zugewiesen
- erste Information durch das Schulamt bzw. die abgebende Schule über die Länge des Aufenthalts in Deutschland, die Heimatsprache und ob erste Sprachkenntnisse vorliegen
- beim Aufnahmegespräch mit der Schulleitung erster Eindruck, ob verwertbare Sprachkenntnisse vorliegen, Informationen durch die anmeldenden Personen (wünschenswerterweise auch Dolmetscher/Person des Vertrauens)

Dokumentation

- Schülerbogen, Hinweise auf pädagogische Besonderheiten (z. B. Traumata)

2) Bestandsaufnahme/ Diagnostik

- Klassenlehrer/in, Fachlehrer/in und/oder DAZ- Lehrer/in ermitteln einen ersten Kenntnisstand
 - Ist eine Verständigung auf Deutsch möglich?
 - Werden andere bekannte Sprachen (Englisch/Französisch) beherrscht?
 - Wird eine Sprache beherrscht, für die es Schüler/innen oder Lehrer/innen an der Schule gibt, die als Dolmetscher fungieren können?
 - Ist der/die Schüler/in in der Muttersprache alphabetisiert?
 - Ist der/die Schüler/in in der lateinischen Schrift alphabetisiert?
 - Gibt es Vorkenntnisse, die eine Mitarbeit in einem der Fächer möglich machen (vor allem Mathematik)
 - Ist der/die Schüler/in mit den Regeln des Schulbetriebs vertraut?
- Klassen-, Fachlehrer und DAZ- Lehrer/in stimmen ihre Beobachtungen miteinander ab.
- die DAZ- Lehrer nehmen eine Einteilung in die bestehenden DAZ- Gruppen vor und legen den aktuellen DAZ-Stundenplan für den/die Schüler/in fest.
- Dabei werden individuelle Wünsche der Schüler und der Fachlehrer berücksichtigt (z. B. vorrangige Teilnahme am Sportunterricht aus integrativen Gründen).
- Die DAZ- Lehrer ermitteln den aktuellen Sprachstand des/der Schülers/in
 - durch mündliche Kommunikation
 - durch Beobachtung im DAZ Unterricht
 - durch Lernstandsüberprüfungen
 - durch Vergleich mit der Globalskala des Europäischen Referenzrahmens
 - ggf. durch normierte Tests (z. B. Niveaubeschreibungen DAZ- oder C-Test)
- der Sprachstand sowie der Lernzuwachs werden von den DAZ- Lehrern in den Zeugnissen dokumentiert.

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- Klassen-, Fach- oder DAZ- Lehrer/in sowie der Sozialarbeiter für Integration beraten untereinander und mit dem/der Schüler/in über die fachlichen und die integrativen Ziele für die nächsten Wochen/Monate.
- Der Sprachstand der Schülerin/des Schülers entscheidet darüber, ob er/sie mit individueller Hilfe am Klassenunterricht teilnehmen kann oder zunächst teilweise oder überwiegend individuelle Aufgaben erhält.

4) Durchführung

- Der/Die Schüler/in wird in den ersten Wochen von den DAZ- Lehrern mit Material zum individuellen Lernen auch in den Fachunterrichtsstunden versorgt.
- Muss der/die Schüler/in zunächst alphabetisiert werden, liegt in den ersten Monaten der Schwerpunkt auf dem Erlernen des Lesens und Schreibens.
- Aufgabe der Klassen- und Fachlehrer/innen, aber auch nach Möglichkeit der Schüler selbst, ist es, darauf zu achten, dass die Schüler ausreichend mit individuellem Arbeitsmaterial versorgt sind, um Zeiten, in denen sie nicht am Klassenunterricht teilnehmen können, sinnvoll nutzen zu können.
- Aufgabe der Klassen- und Fachlehrer/innen ist es, die Schüler/innen so weit wie möglich in den Klassenunterricht einzubinden und Anlässe zu schaffen, die eine bestmögliche Integration in die Klassengemeinschaft ermöglichen.
- Möglichkeiten der Mitarbeit an den aktuellen Unterrichtsthemen bieten z. B.
 - o die Benutzung des Laptops/Computers für Übersetzungen
 - o die Bearbeitung der Fachthemen in der Muttersprache mit anschließender Übersetzung
 - o der Einsatz von sprachreduzierten Texten: z. B.
 - Material aus der „Prima ankommen“-Reihe
 - Material aus der „Klick- Inklusiv“-Reihe
 - diverse Fördermaterialien
- Der Sozialarbeiter für schulische Integration unterstützt die Schüler durch Begleitung im Unterricht, persönliche Gespräche, Hilfen im Bereich „Bildung und Teilhabe“, Hilfe bei der Praktikumssuche usw.
- Neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler werden zunächst nicht benotet und erhalten ein Textzeugnis, das von dem/der Klassenlehrer/in geschrieben wird.
- Sobald ein Schüler den Anforderungen der Lernstufe entsprechen kann, kann dieser auch in einzelnen Fächern benotet werden.
- Für den Übergang von Klasse 9 nach Klasse 10 ist eine Benotung in allen Fächern vorgeschrieben.
- Kann ein Schüler den Anforderungen im Fach Englisch nicht genügen, da er in seiner Heimat keine oder nur unzureichende Englischkenntnisse erworben hat und keine Möglichkeit besteht, diese Defizite aufzuholen, kann er am Ende der Klasse 9 und 10 eine Sprachstandsprüfung in seiner Muttersprache ablegen, um den Abschluss nach Klasse 9 und 10 zu erwerben. Auf eine rechtzeitige Anmeldung muss geachtet werden!

5) Wirksamkeit und Evaluation

- Klassen-, Fach- und DAZ- Lehrer/innen besprechen die Lernfortschritte der Schüler/innen und evaluieren die Fördermaßnahmen bei Bedarf, verstärkt aber zu den Lernberatungstagen.



Beratungsanlass: Übergang gymnasiale Oberstufe

1) Kenntnisnahme

- Klassenlehrer/innen beobachten durchweg starke schulische Leistungen und/oder
- Fachlehrer/innen bemerken gute Noten in Klassenarbeiten, Lernzielkontrollen und in der Mitarbeit im Unterricht und/oder
- Schüler/innen erledigen ihre Aufgaben deutlich schneller als andere und/oder
- Schüler/innen stellen weiterführende Rückfragen zu den behandelten Themen und/oder
- Schüler/innen fordern zusätzliches Unterrichtsmaterial und/oder
- Schüler/innen wählen in (fast) allen Fächern (fast) immer die schwierigen Aufgaben

Dokumentation

- In den Quartals- und Zeugnisnoten in der 8. und 9. Klasse zeichnen sich die guten Leistungen ab.

2) Bestandsaufnahme

- Klassen- und Fachlehrer/innen klären, ob die guten Noten **in allen Fächern** vorliegen und führen dann ein erstes Beratungsgespräch mit dem/der Schüler/in.

Diagnostik

- Klassen- und Fachlehrer/innen stimmen weitere (spezifischere) Förderung und Vorbereitung für den Übergang in die gymnasiale Oberstufe ab
- Ggf. werden die Fachlehrer/innen der vergangenen Jahre gefragt

3) Beratung mit Zielvereinbarung und Handlungsschritten

- Klassen- und Fachlehrer/in berät mit dem Schüler/der Schülerin über die Ziele der nächsten Wochen/Monate
- Spezifische gymnasiale Aufgaben werden insbesondere für die Lernwerkstattstunden schriftlich festgehalten
- Die Eltern und ggf. weitere Fachkollegen/innen werden einbezogen und/oder über die Zielvereinbarung informiert.

4) Durchführung

- Der/Die Schüler/in muss langfristig fordernde Aufgaben bekommen, die zum Teil auch aus den Lehrwerken des Gymnasiums stammen.
- Die aktuellen Unterrichtsinhalte dürfen nicht vernachlässigt werden.

5) Wirksamkeit und Evaluation

- In regelmäßigen Abständen finden Beratungsgespräche mit den Klassen- Fachlehrer/innen statt, um Fortschritte und Schwierigkeiten festzuhalten und zu evaluieren.
- Findet eine Überforderung des Schülers/der Schülerin statt, sollte das Niveau gesenkt werden.



Beratungsanlass: Fortbildungsbedarf/-wunsch

1) Kenntnisnahme

- Fortbildungsangebote werden durch Veröffentlichung im Internet/andere Medien bekannt.
- Individuelle Anfragen der Kolleginnen und Kollegen bezgl. selbst gesuchter Fortbildungsangebote werden an die/den Fortbildungsbeauftragte/n gerichtet.

2) Bedarfsanalyse

- Innerhalb eines Halbjahres werden Vorschläge/konkrete FB-Angebote gesammelt.
- Fortbildungsbeauftragte/r ist Ansprechpartner/in für konkrete Vorschläge/Angebote/Anträge für Fortbildungen

3) Weitere Handlungsschritte und Auswahl

- Bis Ende Juni/Anfang Juli erfolgt eine Abfrage für Vorschläge von Kolleginnen und Kollegen, der Schulleitung und Gremien für das nachfolgende Schuljahr.
- Diese Abfrage ist Grundlage von weiteren Planungen des folgenden Schuljahrs und wird vor den Sommerferien in der Steuergruppe mit der FB-Beauftragten evaluiert.
- Kolleginnen und Kollegen, Fortbildungsbeauftragte/r, didaktische Leitung, Schulleitung stehen, Fachschaft und Steuergruppe stehen bei Fortbildungsbedarf oder Fortbildungswunsch beratend zur Verfügung.
- Aus den Schilf-/Schelf-Veröffentlichungen und durch persönliche Gespräche werden Kolleginnen und Kollegen über mögliche Angebote informiert.
- Fortbildungs-Angebote aus dem Handbuch „Kompetenzteam NRW“, externe Fortbildungs-Angebote (Flyer/Internet)

4) Durchführung

- Fortbildung findet statt.

5) Wirksamkeit und Evaluation

- Rückmeldebögen über durchgeführte Fortbildung/en werden gesammelt.
- Schulleitung prüft die Rückmeldebögen, gibt Feedback an entsprechende Kolleginnen und Kollegen bzw. FB-Beauftragte/n weiter.
- Rückmeldungen über die Inhalte in Konferenzen (Lehrerkonferenz, Fachschaft, Steuergruppe, Team ...)
- Umsetzung im Unterricht und ggf. Anstoß für weitere Schulentwicklung



5. Spezielle Beratung

1) Angebote zur Prävention

Die Präventionsarbeit findet sowohl in der Einzelfallhilfe als auch im Klassenverband statt und umfasst sowohl die primäre, die sekundäre als auch die tertiäre Prävention.

Die primäre Präventionsarbeit meint die universelle Prävention für alle, unabhängig der jeweiligen Strukturen oder Begebenheiten im Klassenverband. Sie hat die Information und Aufklärung über bestimmte Sachverhalte zum Ziel. Diese erfolgt zum Thema Mobbing und Cybermobbing in Jahrgang 6 und zum Thema Sucht und Drogen in Jahrgang 8 und mit dem Besuch des Mitmachparcours „Klarsicht“ in Jahrgang 9. Auch der Parcours „Gib Gummi“ im Bereich der Sexualprävention wird in diesem Jahrgang besucht. Die Themenbereiche der Primärprävention können natürlich je nach Bedarf erweitert werden.

Die Sekundärprävention meint die Arbeit mit bestimmten Jugendlichen, die als gefährdet angesehen werden können, z. B. diejenigen, die schon einmal Drogen genommen haben oder durch aggressives Verhalten auffällig geworden sind, ebenso die Aufarbeitung eines Mobbingfalls in einer Klasse.

Die Tertiärprävention erfolgt nach den für den Klassenverband oder den einzelnen schadenden Vorfällen und dient der Minimierung der Rückfallgefahr beispielsweise durch regelmäßige Entlastungsgespräche z. B. nach erfolgter Suchttherapie, eines Suizidversuchs, einer Behandlung aufgrund von Essstörungen etc. Im Klassenverband kann die Tertiärprävention z. B. bedeuten nach der akuten Aufarbeitung eines Mobbingfalls neue Strukturen zu schaffen oder zu stärken, die eine Wiederholung verhindern.

2) Angebote externer Partner

An unserer Schule finden wiederkehrend Angebote für Schülerinnen und Schüler, für Eltern und Erziehungsberechtigte ebenso wie für uns als das Kollegium zu aktuellen Themen statt. Dazu laden wir externe Partner an unsere Schule ein. Über diese Angebote wird durch Elternbriefe und auf der Homepage informiert.

6. Lernberatungstag

An der Sekundarschule Brilon findet zweimal jährlich ein Lernberatungstag statt. Hervorgegangen ist dieser aus dem früheren Elternsprechtage. Der Lernberatungstag wird gründlich vorbereitet, indem alle Lehrer/innen für jede/n Schüler/in kommentierte Quartalsnoten geben. Über diese Noten und Bemerkungen wird in Klassenkonferenzen mit weiteren Kollegen/innen beraten. Am Lernberatungstag selbst ist jeder Schüler dazu verpflichtet mit seinem/r Klassenlehrer/in ein Gespräch zu führen. Die Beratung der Schülerinnen und Schüler mit Förderschwerpunkt erfolgt in der Regel durch die Sonderpädagogen/innen ggf. zusammen mit den Klassenlehrern/innen. Nach Möglichkeit nehmen auch die Eltern/Erziehungsberechtigten am Gespräch teil. In einer Zielvereinbarung wird ein „smartes“

Ziel festgelegt, welches nach einem festgelegten Zeitraum gemeinsam mit dem/r Schüler/in evaluiert wird. Die Organisation der Termine liegt in Hand des Klassenlehrerteams. Bei Bedarf können weitere Personen wie Beratungslehrer/in, Schulsozialarbeiter/in oder die Schulleitung teilnehmen.

7. Kollegiale Beratung

Unter kollegialer Beratung verstehen wir an unserer Schule insbesondere die gegenseitige Beratung im Kollegium. So stellen wir z. B. jeder neuen Kollegin/jedem neuen Kollegen einen Paten/eine Patin an die Seite, die unsere Schule vorstellen und für alle Fragen zur Verfügung stehen.

Zusammen mit den Ausbildungslehrerinnen und -lehrern und den Mentoren kümmert sich unser/e Ausbildungsbeauftragter über die gesamte Ausbildungszeit intensiv um die Lehramtsanwärter/innen und betreut zudem die zahlreichen Praktikanten/innen, die an unserer Schule einen Einblick in die Arbeit einer Sekundarschule gewinnen wollen.

Für unsere Kolleginnen und Kollegen ist es selbstverständlich und jederzeit möglich, sich gegenseitig im Unterricht zu besuchen und über die entsprechenden Unterrichtssequenzen auszutauschen.