

# **Schulprogramm**

**der Abendrealschule  
der Stadt Mönchengladbach**

# **Inhalt**

**Kurz und knapp: unser Selbstverständnis**

**Das Schulprogramm**

**1. Grundsätze unserer Arbeit**

**2. Grundstrukturen, die sich aus diesen Grundsätzen ergeben**

**2.1. Demokratische Führungsstrukturen**

**2.1.1. Stundenplangestaltung**

**2.1.2. Konsensprinzip bei Grundsatzentscheidungen**

**2.1.3. Gleichstellungsbeauftragte und Lehrerrat**

**2.1.4. Arbeit im Team**

*Grundsätze für die Teamarbeit*

**2.2. Angebotsentwicklung am gesellschaftlichen Bedarf**

**2.2.1. Bedarfsermittlung**

**2.2.2. Konzeptentwicklung**

**2.2.2.1. Beispiel: Deutsch als Zweitsprache**

*Zusammenarbeit Fachlehrer – Deutschlehrer*

**2.2.2.2. Beispiel: Frauenprogramm**

*Konzept der Mädchenförderung*

**2.2.2.3. Beispiel: Kooperation in der Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen**

*Handlungsansatz in der Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen*

**2.2.3. Verankerung der Schule in der Gesellschaft**

**2.2.3.1. Projektorientierung**

**2.2.3.2. GÖS - Gestaltung und Öffnung von Schule**

**2.2.3.3. Runder Tisch Dahl**

**2.2.3.4. Kooperationen**

**2.2.3.5. Netzwerk innovativer Schulen**

**2.2.3.6. Schule und Europa**

**2.2.3.7. Öffentlichkeitsarbeit**

**3. Qualitätsentwicklung**

*Qualitätsentwicklung – Der Anfangsimpuls Januar 1990*

**3.1. Qualitätsziele**

**3.2. Schulinterne Curricula**

**3.3. Aufgaben der Fachkonferenzvorsitzenden**

**3.4. Vergleichsarbeiten**

**3.5. Beschreibung von Qualifikationen beim Erreichen eines Abschlusses**

**3.6. Fortbildung**

**3.7. Methodentraining**

**3.8. Evaluation**

*Wirksamkeitsüberprüfung am Beispiel des Nachprüfungsverfahrens*

**4. Gestaltungselemente**

**4.1. Semesteranfang**

## **4.2. Beratung**

*Beratungskonzept*

## **4.3. Beratung in schulischen Konfliktsituationen**

*Verweis aus dem Unterricht*

## **4.4. Praktika und Berufsorientierung**

*Handlungselemente*

## **4.5. Umgang mit Zeit**

*Vertretungskonzept*

*Checklisten*

## **5. Ausblick**

*Die oben kursiv gesetzten Elemente enthalten Texte, Konferenzvorlagen, Formulare, Vordrucke, etc., die einen Einblick bis auf die konkrete Handlungsebene erlauben.*

Das Schulprogramm ist nach unserem Verständnis die Antwort auf die Frage:  
Wo wollen wir hin und auf welchen Wegen wollen wir das erreichen?

Wir wollen Menschen auf dem Weg zu Ausbildung, Beruf und der Verwirklichung ihrer Ziele neue Lern- und Entwicklungschancen eröffnen.

Die folgenden Seiten geben einen Einblick darin, wie wir dieses Ziel erreichen wollen, wo unsere Möglichkeiten, aber auch unsere Grenzen sind.

## **Kurz und knapp: Unser Selbstverständnis**

Das können Sie von uns erwarten:

Lernangebote, die zu einem anerkannten Abschluss führen  
Individuelle ehrliche Beratung  
Unterstützung auf Ihrem Weg  
Achtung und Toleranz gegenüber Ihrem Lebensweg  
Vernünftigen Umgang mit Konfliktsituationen  
Unterrichtsinhalte, die sinnvoll sind

Das erwarten wir von Ihnen:

Sie sind sich über Ihr Ziel klar  
Sie zeigen persönlichen Einsatz für Ihr Ziel  
Sie sind rücksichtsvoll und tolerant  
Sie halten Abmachungen ein  
Sie lösen Konflikte ohne Gewalt

## **Das Schulprogramm**

Mit den folgenden Seiten wollen wir Ihnen einen Überblick darüber geben, wie wir arbeiten, warum wir so arbeiten. Dies ist interessant für Kooperationspartner, Firmen, Betriebe, Behörden, die wissen wollen, durch welche Schule ihre Bewerber gegangen sind.

### **1. Grundsätze unserer Arbeit**

Die Abendrealschule Mönchengladbach ist eine Schule für Jugendliche und Erwachsene, die bislang nicht erreichte deutsche Schulabschlüsse der Sekundarstufe I erwerben, oder im Rahmen des abschlussbezogenen Angebotes die Möglichkeit zum Lernen nutzen wollen.

Die Lehrerinnen und Lehrer der Abendrealschule sind (im Rahmen ihrer individuellen Möglichkeiten) bereit, sich den besonderen biografischen, sozialen und kulturellen Erfahrungen und Entwicklungsmöglichkeiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu öffnen. Sie achten die Vielfalt unterschiedlicher Lebensformen und Lebensziele.

Wir erwarten für die gemeinsame Arbeit Respekt vor anderen Menschen, Toleranz und Rücksicht, die Bereitschaft des Teilnehmers und der Teilnehmerin, sich auf den neuen Lern- und Erfahrungszusammenhang aktiv einzulassen, das angestrebte Ziel mit persönlichem Einsatz, Verbindlichkeit und aktiver Bereitschaft einzulösen.

Auftretende Hindernisse und Probleme können durch schulische Beratungsangebote (jede/r Fachlehrer/in, Beratungslehrer/in) und durch Einbeziehung außerschulischer Dienste bearbeitet werden.

Die Grenze der gemeinsamen Arbeit ist dort, wo die aktive Bereitschaft, sich den schulischen Anforderungen zu stellen, nicht erreicht werden kann. Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden auf andere Angebote außerhalb der Abendrealschule hingewiesen und bei vorhandener Bereitschaft dorthin geleitet.

Wir Lehrerinnen und Lehrer der Abendrealschule erwarten Einsatz für das angestrebte Ziel, Verbindlichkeit, Bereitschaft zur Entwicklung, Offenheit gegenüber neuen Situationen und Anforderungen nicht nur von Teilnehmerinnen und Teilnehmern, sondern auch von uns selbst. Um die Entwicklung unserer Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit sind wir bemüht. In unserer Arbeit wollen wir uns primär an den Stärken unseres Gegenüber, nicht an dessen Schwächen orientieren.

Konflikte wollen wir als Entwicklungschancen nutzen und - falls möglich - rationalen Lösungen zuführen.

Das Unterrichtsangebot und die Ausbildungszeiten orientieren sich an den zu erzielenden Standards der Abschlussniveaus und den fachlichen Voraussetzungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf der Grundlage einer differenzierten Beratung und Einstufung.

Wir sind bemüht, Lern- und Arbeitszusammenhänge herzustellen, die Bedeutung für die fachliche und persönliche Entwicklung unserer Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben. Ausschließlich an fachimmanenten Systematiken orientierte Entscheidungen lehnen wir ab, denn die Entwicklung des ganzen Menschen, als Einheit von Körper, Geist und Seele (in seiner Ganzheit) ist unser Anliegen.

Unsere Arbeit ist offen für gesellschaftliche Veränderungen und entwickelt sich an gesellschaftlichen Problemlagen.

Die rechtlichen Rahmenbedingungen des Modellversuches, an dem wir teilnehmen, eröffnet uns für diese Arbeit vielfältige, flexible Handlungsmöglichkeiten.

Die Zusammenarbeit mit Vereinen, Verbänden und Initiativen im Stadtteil und in der Stadt macht deutlich, dass es für den Stadtteil und die Stadt eine mitgestaltende Kraft der Weiterbildungseinrichtung Abendrealschule gibt.

## **2. Grundstrukturen, die sich aus diesen Grundsätzen ergeben**

### **2.1 Demokratische Führungsstrukturen**

#### **2.1.1 Stundenplangestaltung**

Zwei sehen mehr als einer, drei haben mehr Kompetenzen als zwei.

Aufgaben können nur optimal erledigt werden, wenn die Arbeit so gestaltet wird, dass jede und jeder für sich und gegenüber den anderen die Aufgabenerledigung rechtfertigt. Transparenz und Mitbestimmung bei Entscheidungen schaffen die Grundlage für die Übernahme von Verantwortung.

Die zu erledigende Arbeit wird in einem Stundenplan halbjährlich vom Gesamtkollegium gemeinsam organisiert. Jeder kann und soll wissen, warum die Arbeit an welcher Stelle von wem erledigt wird.

Konflikte und Konkurrenzen werden öffentlich gemacht, wenn möglich im Konsens entschieden. Entscheidungen der Schulleitung werden begründet.

#### **2.1.2 Konsensprinzip bei Grundsatzentscheidungen**

Entscheidungen von grundsätzlicher Bedeutung müssen von allen getragen werden. Bei Entscheidungen über Entwicklung und Ausrichtung pädagogischer Arbeit in einem konkreten gesellschaftlichen Umfeld geht es nicht um richtig oder falsch, sondern darum, ob und wie etwas gemeinsam weiterentwickelt werden kann. Effektiv ist nur das, was von allen weiterentwickelt wird. Verlierer in Mehrheitsentscheidungen werden zu Gleichgültigen oder Störern.

### **2.1.3. Gleichstellungsbeauftragte und Lehrerrat**

Interessen brauchen Sprachrohre. Kollegen und Kolleginnen, die sich in diesen beiden Feldern engagieren, tragen dazu bei, dass die Schule eine Schule aller Lehrer und Lehrerinnen ist, die in ihr arbeiten. Ohne weitere Prozedur haben zunächst einmal sie auf jeder Lehrerkonferenz das Wort.

### **2.1.4. Arbeit im Team**

Die Arbeit in den Klassen wird durch Lehrerteams gesteuert, die mit eigener Verantwortung im Rahmen der schulinternen Absprachen arbeiten. Je höher die Ansprüche der Klassen an das soziale Lernen sind, umso kleiner ist das Team um Überschaubarkeit und Klarheit der Beziehung zu schaffen. Je differenzierter die fachlichen Anforderungen sind, desto differenzierter ist das Team.

#### ***Grundsätze für die Teamarbeit***

- *Teams bilden sich in einem gesteuerten planvollen Verfahren*
- *Teams arbeiten im beruflichen Bereich zusammen.*
- *Teams nehmen die übernommenen Aufgaben selbstständig wahr.*
- *Die Ergebnisse / Inhalte der Teamsitzungen werden in einer Teammappe dokumentiert. Die Teammappe ist zugänglich und wird in der Schule aufbewahrt. (Rechenschaftspflicht)*
- *Die Teams regeln Konflikte in einem planvollen Verfahren.*
- *Für die Arbeit in den Teams gelten die Grundsätze für die Arbeit an der Abendrealschule und die Beschlüsse der Lehrerkonferenzen und der Fachkonferenzen zur Gestaltung der Arbeit.*

*Den Teams werden folgende Aufgaben übertragen:*

- *Durchführung des Unterrichts und der außerunterrichtlichen Aufgaben  
Inhaltliche Absprachen über die Gestaltung des Unterrichtsangebots  
Flexibilisierung der Stundentafel bei Wahrung der Abschlussbezogenheit -  
(Beratungsverpflichtung mit der Schulleitung)*
- *Einbeziehung der Erziehungsberechtigten in den Arbeitsprozess - Wegfall des  
allgemeinen Elternabends  
(Beachtung der Informationsverpflichtungen gegenüber Eltern minderjähriger Teilnehmer)  
Vorbereitung und Durchführung der Berufsorientierung / Praktika  
(gemeinsam mit den Beratungslehrern)*
- *Orientierung der Teilnehmer - Umsetzung der Grundsätze*
- *Vertretungsplanung (in Rücksprache mit der Schulleitung)*
- *Fördermaßnahmen (inkl. sozialpädagogischer. Begleitung, Einbeziehung der  
Beratungslehrer) und Sanktionsystem (Beratungsverpflichtung mit der Schulleitung bei sich  
anbahnendem dauerhaften Ausschluss vom Unterricht)*

- *Klassenraumgestaltung*
- *Verwendung von der Lehrerkonferenz zugewiesener Haushaltsmittel*
- *Auswertung der Tätigkeit (halbjährlicher Bericht)*
- *Durchführung der Lerngruppenbezogenen Konferenzen in eigener zeitlicher Verantwortung (im Rahmen eines vorgegebenen Zeitraums)*

## **2.2. Angebotsentwicklung am gesellschaftlichen Bedarf**

### **2.2.1. Bedarfsermittlung**

Der Staat gibt den rechtlichen Rahmen vor und stellt Geld für die Erledigung von Aufgaben zur Verfügung.

Wir sind der Überzeugung, dass wir unsere Angebote insbesondere für diejenigen entwickeln müssen, die wegen Sprach-, Bildungs- und Sozialisationsdefiziten auf Zugangshindernisse zu Ausbildung, Beruf und gesellschaftlicher Teilhabe stoßen.

Solchen Bedarfssituationen spüren wir als angebotsorientierter Bildungseinrichtung mit gesellschaftlichem Auftrag nach.

### **2.2.2. Konzeptentwicklung**

Unsere auf Adressaten bezogenen Konzepte nutzen die didaktischen Möglichkeiten der Fächer und die Kompetenzen der Lehrerinnen und Lehrer. Sie erschließen dort weitere Ressourcen, wo die schulischen nicht ausreichen.

#### **2.2.2.1. Beispiel: Deutsch als Zweitsprache**

Teilnehmern und Teilnehmerinnen deren Muttersprache nicht Deutsch ist, steht ein Lernangebot mit eigenem didaktischem Profil zur Verfügung. Alle Unterricht ist Sprachlernunterricht.

#### *Zusammenarbeit Fachlehrer - Deutschlehrer*

*Korrektur schriftlicher Äußerungen außerhalb des Deutschunterrichts*

*Die Korrektur wird erwartet. Beim Spracherwerb geht es auch um den Erwerb der Schriftsprache.*

*Gibt es weitere Aspekte, die im Fachunterricht sinnvollerweise gemeinsam auf der Grundlage einer Absprache geregelt werden?*

*In der 1. Semesterkonferenz sollen kurz die Inhalte/Themen benannt werden, die im Semester behandelt werden, um ggf. zu inhaltlichen Absprachen in Bezug auf den Deutschunterricht zu kommen.*

*Wie umgehen mit kulturellen Differenzen, die den fachlichen Anforderungen bewerten, beurteilen, persönlich Stellung beziehen entgegenstehen?*

*Bei diesen kulturellen Differenzen besteht zunächst nur die Chance, sie wahrzunehmen und behutsam mit den Folgen umzugehen.*

#### *Inhaltliches Lernen und sprachliches Lernen organisieren*

*Wenn Mathematik für Muttersprachler und Nicht - Muttersprachler getrennt stattfinden kann, dann ist im Mathematikunterricht auch fachsprachliches Lernen deutlich zu fördern. Wenn diese Gruppen gemeinsam unterrichtet werden, dann ist eine Stunde für die fachsprachliche Arbeit zusätzlich erforderlich.*

*Im Biologieunterricht liegt die Erfahrung vor, dass durch die Verwendung von Anschauungsmaterialien (Schaubilder, Grafiken, Zeichnungen, Bilder) die fachsprachliche Leistungsfähigkeit erhöht werden kann. Das entlastet die sprachliche Komplexität ganz deutlich, wenn sich Texte und Erklärungen dann darauf beziehen.*

*Von den Fachlehrern wird erwartet, dass dem Deutschlehrer Sprachmaterial, das den Fachunterricht begleiten und vorbereiten kann unmittelbar zur Verfügung gestellt wird, damit er mit diesem Sprachmaterial arbeiten kann.*

*Fachliche Grundbegriffe werden von den Fachlehrern eingeführt. Fachlehrern stehen eines Beispielblattes Arbeitstechniken zur Textarbeit zur Verfügung.*

*Die Zusammenlegung der Kurse soll sukzessive vom 2. Semester an erfolgen, wenn es von der Kursgröße her notwendig ist. Deutsch soll als differenziertes Fach, zumindest aber als Förderangebot erhalten bleiben.*

### Zweitsprachenerwerb und Prüfungs- Abschlussniveau

*Durch Anlehnung an die Praxis des Fremdsprachenunterrichts ist eine angemessene Prüfungsmöglichkeit entwickelt. Die sprachlichen Anforderungen werden in gestuften Fragen abgeprüft.*

- inhaltliches Verständnis (Wiedergabe des Textes, Fragen zum Inhalt)
- Einbettung des Inhaltes in einen erweiterten Kontext - sprachlich - inhaltlich
- Deutung, Interpretation, eigene Wertung -~

### **2.2.2.2. Beispiel: Frauenprogramm**

Frauen, vor allem allein erziehende Frauen, sind in besonderer Weise im Zugang zu Ausbildung und Beruf benachteiligt. Neben eine tradierte Fixierung auf wenige Berufsfelder, eine Benachteiligung in der Erwerbsbiografie durch die traditionelle Rollenaufteilung, tritt die vielfach beschriebene Wiederholung von Rollenzwängen in gemischtgeschlechtlichen Lernzusammenhängen. Seit 12 Jahren entwickelt die Abendrealschule spezifische schulabschlussbezogene Lehrgänge für Frauen, in denen durch Kooperation mit dem Jugendamt und den Wohlfahrtsverbänden die Kinderbetreuung gesichert wird, durch Praktika auf den Einstieg in Ausbildung und Beruf vorbereitet wird. Diese Arbeit wird durch ein Konzept der Mädchenförderung vertieft und ergänzt.

### **Konzept der Mädchenförderung**

*Im Anschluss an die zehnjährige Erfahrung im Frauenprojekt am Vormittag, in dessen Arbeitszusammenhängen mit der Gleichstellungsbeauftragten, der Frauenbeauftragten des Arbeitsamtes, einer Vielzahl von Firmen und Betrieben im Rahmen von Teilnehmerinnenpraktika kooperiert wurde, stellen die Bedürfnisse der jüngeren Teilnehmerinnen neue Anforderungen an die Schule. Hierfür sind in der zehnjährigen Arbeit im Frauenprojekt am Vormittag aber gute Grundlagen geschaffen worden.*

*Die Bemühungen sollen sich zunächst konzentrieren auf die jugendlichen Teilnehmerinnen, die nach Verlassen der Sekundarstufen 1 Schulen nicht erfolgreich in eine Berufsausbildung einmünden konnten.*

*Für diese Teilnehmerinnen ist festzustellen:*

*Die Berufsorientierung ist nicht erfolgreich gewesen, da kaum konkrete Berufsvorstellungen entwickelt wurden.*

*Die beruflichen Orientierungen sind einseitig und zu eng. Sie bieten nicht genügend Flexibilität für einen erfolgreichen Einstieg in die Ausbildung.*

*Eine Orientierung auf die Bedingungen der Arbeitswelt ist überhaupt nicht oder nur in ganz geringen Ansätzen im Sozialverhalten verankert.*

*Das Rollenverständnis ist sehr eng und eher traditionell - bis hin zur Versorgungspartnerschaft – orientiert.*

*In Teilen ist durch die Entwicklung eines Konzepts für ein Selbstbehauptungstraining für Mädchen, durch die Systematisierung der Berufsberatungsangebote, die Bereitstellung der Möglichkeit an einem Betriebspraktikum teilzunehmen, sowie die sozialpädagogische Orientierung in den Vorkursen und 1. Semestern ein Arbeitsansatz entwickelt, der unter dem Aspekt der Mädchenförderung nuanciert werden kann.*

*Hinsichtlich der Konzeptionierung und der Wirksamkeit der Bemühungen der Mädchenförderung muss die kurze Verweildauer der Teilnehmerinnen - 1/2 Jahr bis 1 1/2 Jahre - berücksichtigt werden.*

*Es sollen die Chancen, die durch die heterogene Klientel der ARS und die vorhandenen Projekte gegeben sind, genutzt werden.*

*Elemente eines Förderprogramms*

- 1. Reflexion der Lebensvorstellung der jugendlichen Teilnehmerinnen unter Einbeziehung der Lebenserfahrungen von Frauen im Frauenprojekt*
- 2. Erkundung der Werkstattbereiche im „Neue Arbeit Projekt“ und Erfahrungsaustausch mit den weiblichen Teilnehmerinnen dort*
- 3. Fortbildung von Lehrerinnen und Lehrern durch Betriebserkundung und Informationsaustausch mit Frauen in nicht typischen Frauenarbeitsbereichen*
- 4. Informationsgespräche mit Frauen aus dem Handwerk in Kooperation mit der Gleichstellungsstelle*
- 5 Individuelle Information über Ausbildungsstellen in nicht typischen Frauenarbeitsbereichen für interessierte junge Frauen im Rahmen der Berufsberatungstermine*
- 6. Betriebserkundung mit interessierten jungen Frauen in geeigneten Betrieben*
- 7. Entwicklung von schuljahresbegleitenden Tagespraktika unter Berücksichtigung nicht typischer Frauenarbeitsbereiche gemeinsam mit der Kreishandwerkerschaft und der IHK*
- 8 Einbeziehung des Selbstbehauptungstrainings in diesen Arbeitszusammenhang*

*Bei den knappen zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen erscheint es sinnvoll, die o.g. Ansätze durch eine personelle Verstärkung im Bereich sozialpädagogischer Begleitung zu unterstützen.*

### **2.2.2.3. Beispiel: Kooperation in der Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen**

Um die Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen (Schulabbrechern, Schulflüchtlingen, Ausbildungsabbrechern, Unorientierten am Ende der Sekundarstufe I) sinnvoll betreiben zu können, haben wir uns bemüht die schulischen Ressourcen zu erweitern. Diese Erweiterung gelang durch die Kooperation mit einer Vielzahl von Einrichtungen, mit denen gemeinsame Bildungsgänge angeboten werden. Dabei werden Mittel des Landes, des Bundes und der EU

als Projektmittel genutzt. Unterricht wird so ergänzt durch sozialpädagogische Begleitung und Langzeitpraktika.

### **Handlungsansatz in der Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen**

*Der Schulentwicklungsplan für die Berufsbildenden Schulen der Stadt Mönchengladbach beschreibt die Problemlage so:*

*"Als Benachteiligte werden von uns die Gruppen bezeichnet, die keine zukunftsorientierte Einmündung in eine Ausbildung und damit in Beschäftigung finden. Das sind in erster Linie diejenigen, die keinen Ausbildungsvertrag erhalten und auch keine vollzeitschulische Ausbildung bzw. Weiterqualifikation begonnen haben. Weiterhin sind es die Ausbildungsabbrecher. ..."*

#### *Handlungsansatz*

*Ausgehend von dieser Problembeschreibung hat sich 1994 auf Anregung der Abendrealschule ein Arbeitskreis etabliert, der jetzt unter der Leitung des Schulamtes Fragen des Übergangs von der SI in die SII systematisiert hat. Auf der Grundlage jährlich aktualisierter Daten plant der Arbeitskreis die schulischen Angebotskapazitäten und entwickelt und realisiert Maßnahmen für den Adressatenkreis.*

*Fragen der qualitativen Angebotsentwicklung werden bearbeitet. Die Gestaltung von Maßnahmen orientiert sich auch an den Bedingungen unterschiedlicher Förderprogramme. Der Arbeitskreis akquiriert auf diesem Weg zusätzliche öffentliche Mittel der EG, des Bundes und des Landes.*

*Dem Arbeitskreis gehören an:*

*die Berufskollegs, die Abendrealschule, die Volkshochschule, die Berufsberatung des Arbeitsamtes, die Jugendberufshilfe, das Schulamt, die RAA, die BQG.*

*Die inhaltliche Entwicklung von Angeboten für benachteiligte Jugendliche wurde auf der Grundlage von Studien des Deutschen Jugendinstituts e.V. ("Arbeitspapiere aus der wissenschaftlichen Begleitung zum Modellprogramm arbeitsweltbezogene Jugendsozialarbeit") und Veröffentlichungen des Landesinstituts für Schule und Weiterbildung in Soest, u.a. „Teilnehmer und Teilnehmerinnen mit besonderen Lernbedürfnissen an Abendrealschulen“ vorangetrieben.*

*Die Unterrichtsangebote wurden methodisch und didaktisch neu bestimmt, das Curriculum unter der Zielorientierung Lebenshilfe und Qualifikation deutlich revidiert.*

*Sozialarbeit ist notwendig.*

*In dem Moment, in dem sich die Aufgabenstellung schulischer Arbeit erweiterte und Benachteiligungen und Defizite der Sozialbiografie aktiv und nachhaltig bearbeitet werden sollten, um eine Hinführung zu Arbeitswelt, Ausbildung und Beruf überhaupt erreichen zu können, wurden die Grenzen schulpädagogisch geprägter Arbeitsmöglichkeiten deutlich.*

*Bei folgenden Problemlagen konnte Schule allein nicht wirkungsvoll arbeiten:*

- Beratungsangebote zur Bewältigung von Lebensproblemen*
- Schulverweigerung*
- Probleme im sozialen und familiären Umfeld*
- Suchtprobleme*
- Obdachlosigkeit*

*Der Arbeitskreis hat sich deshalb aktiv bemüht, Voraussetzungen für die Integration sozialpädagogischer Arbeit in Angebote für Benachteiligte zu schaffen.*

*Sozialarbeit in Projekten*

*Das Schulamt erreichte beim Arbeitsamt MG eine 100% Finanzierung für 3 Stellen. Seit dem 1.8.97 konnten u.a. an der Maria-Lenßen-Schule und an der Abendrealschule auf dieser Basis ohne finanziellen Mehraufwand für die Stadt begleitende sozialpädagogische Angebote entwickelt werden.*

*Die inhaltlichen Erwartungen an die sozialpädagogische Arbeit erfüllten sich dort voll, wo personelle Kontinuität gegeben war. Detaillierte Arbeitsberichte der Sozialpädagogen belegen dies differenziert. Jugendliche konnten stabilisiert werden, Perspektiven konnten aufgebaut werden.*

### **2.2.3. Verankerung der Schule in der Gesellschaft**

#### **2.2.3.1 Projektorientierung**

Kursangebote, die am gesellschaftlichen Bedarf orientiert sind, weichen in ihrer didaktischen und inhaltlichen Orientierung von einem Standardangebot „Abendrealschule“ notwendigerweise ab. Wie diese Entwicklungsarbeit geleistet wird, ist oben beschrieben. Die Abendrealschule Mönchengladbach versteht sich als Schule in einem ständigen Entwicklungsprozess.

#### **2.2.3.2. GÖS - Gestaltung und Öffnung von Schule**

Die Abendrealschule ist eine im Stadtteil und der Region verankerte Schule. Deshalb ist es selbstverständlich, die hier verfügbaren Mittel in der Arbeit zu nutzen.

Bislang wurden aus GÖS - Mitteln unterstützt:

Aufbau einer biologischen Lernstation

Differenzierung der Berufsorientierung und Verbesserung von Zugangschancen zum Ausbildungsmarkt und Arbeitsmarkt

Generationenübergreifender Internetclub.

#### **2.2.3.3. Runder Tisch Dahl**

Ausgehend von Übergriffen auf zwei Teilnehmer der Abendrealschule durch Jugendliche aus dem Stadtteil Dahl, hat die Abendrealschule die Initiative zur Gründung des Runden Tisches Dahl ergriffen. Am Runden Tisch treffen Abendrealschule, Jugendamt, Polizei, Sozialamt, Vereine des Stadtteils, die Kirchen, Einwohner zusammen, um Probleme im Stadtteil zu thematisieren und zu lösen.

Bisheriger Arbeitsstand:

Einrichtung einer Jugendhilfeeinrichtung in unmittelbarer Nähe der Schule aus Mitteln des Landes des Bundes und der Stadt. Aufgabe dieser Einrichtung ist u.a. die Beratung von Jugendlichen im Übergang Schule Beruf.

Einrichtung eines Bauspielplatzes während der Schulferien im Stadtteil.

#### **2.2.3.4. Kooperationen**

Kooperationen dienen der Bedarfsermittlung, der Konzeptentwicklung, der Angebotsumsetzung und der Verankerung der Schule in der regionalen Bildungslandschaft.

Kooperationspartner der Abendrealschule in diesen Arbeitsfeldern sind in konkreten Arbeitszusammenhängen die Arbeiterwohlfahrt, die Werkeinrichtungen der Stadt Mönchengladbach, die Kreishandwerkerschaft, die Jugendberufshilfe, das Arbeitsamt, der Verein zur Bildungsförderung, der Paritätische, die Gleichstellungsstelle, der Arbeitskreis zur Verbesserung der Ausbildungs- und Beschäftigungsbedingungen von Mädchen und Frauen, die Entwicklungs AG beim Schulamt, die Vorbereitungsgruppe zu „Beruf konkret“, die Weiterbildungskonferenz Mönchengladbach, die Seniorenakademie, die Beschäftigungs- und

Qualifizierungs GmbH, die Berufskollegs, die Fa. Schlafhorst, die RAA, die Gleichstellungsstelle, der Arbeitskreis Jungen- und Männerarbeit.

### **2.2.3.5. Netzwerk innovativer Schulen**

Die Abendrealschule ist die einzige Schule des ZBW, die Mitglied des nationalen Netzwerks innovativer Schulen der Bertelsmannstiftung ist. Sie beteiligt sich mit folgenden Schwerpunkten am Netzwerk:

- Kooperationen
- Corporate Identity
- Problemabgänger SI
- Peer Review als Evaluationsinstrument

### **2.2.3.6. Schule und Europa**

Die Kooperation mit europäischen Partnerschulen steht am Anfang ihrer Entwicklung. Wir erhoffen uns Möglichkeiten des Lernens von anderen Schul- und Bildungstraditionen. Wir erwarten anregende Austauschprogramme. Schulkontakte gibt es z.Zt. nach Schweden, Italien und den Niederlanden.

### **2.2.3.7. Öffentlichkeitsarbeit**

Eine lebendige Schule ist auf eine interessierte Öffentlichkeit angewiesen. Deshalb gehören Presseinformationen, Präsentationen, Pressegespräche, Plakatierung und öffentliche Veranstaltungen in der Schule und Beteiligung an solchen Veranstaltungen außerhalb der Schule (Internationales Straßenfest, „Beruf konkret“, Frauenaktionstage, Lernfest, ...) zum Aufgabenfeld der Schule.

## **3. Qualitätsentwicklung**

Die Entwicklung der Qualität und der Standards wird seit 1990 als Prozess gestaltet. Für uns stehen dabei diese Fragen im Mittelpunkt: Sind wir auf dem richtigen Weg mit unseren Konzepten und Methoden, erreichen wir die Ziele, die wir erreichen wollen, arbeiten wir sinnvoll und effizient?

### **Qualitätsentwicklung – Der Anfangsimpuls Januar 1990**

*Einfach ist diese Frage bei Wirtschaftsunternehmen zu beantworten. Firmen verschaffen sich einen Überblick über die Anzahl der Beschäftigten, die eingesetzten Anlagen, das eingesetzte Kapital, usw., machen eine Gewinn- und Verlustrechnung, können vor diesem Hintergrund sagen, ob sie ein gutes oder schlechtes Geschäftsjahr hatten und für die zukünftige Entwicklung Voraussagen treffen. Daraus ergeben sich für sie Marktchancen und Marktrisiko.*

*Bei uns - und in Schule überhaupt - ist das schwieriger.*

*Wann war ein Semester gut oder schlecht für uns?*

*Es ist deshalb schwieriger, weil wir nicht profitorientiert sind, stark individualisiert sind; damit Maßstäbe für Erfolg/Misserfolg auch stark persönlich geprägt sind.*

*Dazu einige Beispiele*

*1. Ein Schüler des 1. Semesters erscheint nicht zum Unterricht, wird mit Hilfe eines Sozialarbeiters in die Schule zurückgeführt, es finden mehrere*

Gespräche statt, in denen Vereinbarungen getroffen werden. Der Schüler hält sie nicht ein, wird aus der Studierendenliste gestrichen.

Bewertung: Diese Arbeit war erfolgreich, weil...

Daneben steht mit gleicher Berechtigung: Diese Arbeit war vergeblich weil....

2. Eine Schülerin erhält den Schulabschluss

Bewertung: Sie hätte den Abschluss bei ihrem Leistungswillen und ihren Leistungen eigentlich nicht erhalten dürfen.

Sie hat sich so entwickelt, dass ich froh bin, dass sie den Abschluss geschafft hat.

3. Ich schaue zufrieden auf meine Arbeit im Semester xy zurück, weil ich mit meinem Stoff gut vorangekommen bin.

Ich bin mit meiner Arbeit in diesem Semester nicht zufrieden, weil die TN träge und brav sind und nur machen, was man ihnen „vorbetet“.

4. Ich bin zufrieden, weil ich in einem Semester mit Kollegen und Kolleginnen gearbeitet habe, mit denen ich auf gleicher Welle liege, mit denen die Zusammenarbeit klappt.

Ich bin nicht zufrieden, weil ich nicht weiß, was die dauernden Besprechungen und Konferenzen sollen.

Bei all diesen Beispielen hat nicht der eine Recht oder der andere Unrecht.

Die Unterschiede in der Bewertung wirken sich aber aus. Sie erzeugen einen Zustand der Diffusität.

Alle geben ihr Bestes. Die Effizienz ist nicht so groß, wie auf Grund des Einsatzes zu erwarten wäre. Es entstehen u.U. Unsicherheit, Ratlosigkeit, Irritation darüber, was richtig und falsch ist.

Wie können wir mit dieser Situation umgehen?

Dazu gibt es zwei grundsätzlich unterschiedliche Möglichkeiten. Bürokratisierung (Hierarchisierung) oder Ent - Bürokratisierung

Die zweite Möglichkeit will ich weiter ausführen und dazu vier Begriffe anbieten.

Diese Begriffe sind

1. Effizienzsteigerung
2. Humanisierung
3. Befähigung zur Konflikthandhabung
4. Befähigung zur Selbsterneuerung

Zur Bedeutung dieser Begriffe

Effizienzsteigerung

Wir erhöhen unser Problemlösungspotenzial

- durch geeignete Arbeitsformen im Kollegium
- durch Demokratisierung der Entscheidungsprozesse
- durch offene Beteiligung aller Betroffenen an Entscheidungen
- durch Erhöhung des Problembewusstseins

- durch Anpacken statt Verdrängen
- durch Wahrnehmung und Übernehmen neuer Aufgaben

### Humanisierung

*Wir richten uns konsequent an unserer Arbeitszufriedenheit und der Zufriedenheit der Teilnehmer aus.*

### Befähigung zur Konflikt-handhabung

*Wir arbeiten daran Konflikte und Machtverhältnisse bewusst reflektieren zu können.  
Wir streben konfliktfreie Kommunikation an.  
Wir entwickeln Kooperationswillen und Teamfähigkeit.*

### Befähigung zur Selbsterneuerung

*Wir kommen in die Lage, dass jeder von uns seine Vorstellungen und Wünsche von befriedigender Arbeit, zukünftigen Aufgaben, Selbstentfaltung und Selbstzufriedenheit am Arbeitsplatz zum Thema macht, machen kann.*

*Wir bilden teilautonome Gruppen, wie sie in den Projekten und Semesterbesetzungen gefunden werden können, die selbst gesteuert an der Entwicklung ihres Arbeitsfeldes arbeiten.*

### Das könnte konkret bedeuten

*Wollen wir unsere Effizienz steigern, müssen wir uns mit dem zentralen Problem unserer Schulform auseinandersetzen, der Freiwilligkeit der Unterrichtsteilnahme unserer Studierenden.*

*Diese Freiwilligkeit ist mal größer und mal kleiner, aber es bleibt immer eine Freiwilligkeit.*

*Diese Freiwilligkeit kann für uns effizienzfördernde Kraft entwickeln. Unsere Studierenden kommen nur solange, wie sie in unserer Schule ihre Bedürfnisse befriedigen können. Unsere zentrale Aufgabe ist es also, die Freiwilligkeit zu erhalten gleichzeitig die Motivation zur Teilnahme am Unterricht zu fördern.*

*Wenn Menschen etwas freiwillig tun, dann stecken hinter diesem Tun bestimmte Motive, Antriebe und Werthaltungen. Diesen inneren Beweggründen stehen gleichzeitig äußere, von der Situation und der Umwelt ausgestrahlte Anreize gegenüber. Das freiwillige Handeln kommt zustande, wenn Anreize Belohnungen für das eigene Tun, Befriedigung der eigenen Bedürfnisse anbieten oder versprechen.*

*Der Anreiz, den wir anbieten, kann nicht und nicht überwiegend das Erreichen des Schulschlusses sein, da dieser Anreiz allein oft eine zu weit gespannte Motivation verlangt. Wir brauchen eine „geballte“ Ladung von Anreizen auf dem Weg dorthin, da jeder Teilnehmer sich zu jeder Zeit bewusst oder unbewusst mit einer privaten „Kosten - Nutzen - Überlegung“ beschäftigt. Die Fragen die jederzeit für Teilnehmer im Raume stehen, sind: Lohnt es sich, Kosten, Mühen, Zeit aufzubringen? Steht dieser Aufwand im Verhältnis zu den Belohnungen, zu den Bedürfnisbefriedigungen, die ich dadurch im Moment - und auf Dauer erhalte? Wenn Teilnehmer den ersten Schritt getan haben, nämlich zu uns zu kommen, besteht unsere Aufgabe darin, wenn wir effizienter, humaner arbeiten wollen, Barrieren gegen das Abwandern zu schaffen.*

*Diese Barrieren verändern nicht das Grundprinzip der Freiwilligkeit, können aber Bindungen schaffen.*

*Bindungen sind in vier Feldern möglich:*

*sozial  
emotional  
materiell  
ideell.*

*Bindungen sind möglich durch das Zulassen von Widerspruch, Individualität, Austragung von Konflikten, Anpassung von Situationen an veränderte Bedürfnisse.*

*Was oft keine Bindung schafft, sind Appelle an Solidarität, Kollegialität, Opferbereitschaft, Durchhaltevermögen, da sie an den guten selbstlosen opferbereiten Menschen appellieren, an den ja häufig dann appelliert wird, wenn er sich gerade in seiner privaten Kosten - Nutzen - Analyse gegen die Institution, die diese Erwartungen an ihn richtet, entscheidet.*

*Elemente zur Umsetzung dieser Überlegungen*

*Wir bilden Teams.*

*Arbeitszufriedenheit und Einsatzbereitschaft für eine Lerngruppe hängen von den Kooperationsmöglichkeiten der Lehrer und Lehrerinnen im Semester ab. Zufriedenheit der Studierenden, Bindung, Entwicklung einer Gruppenstruktur wächst in dem Maße, wie Zusammenarbeit des Lehrerteams funktioniert. Deshalb ist es wichtig darauf zu achten, wer wo mit wem zusammen arbeitet, wie diese Zusammenarbeit organisiert wird, welche Barrieren es gibt, wie diese benannt und abgebaut werden können.*

*Lehrer und Lehrerinnen bieten sich als Helfer und Berater an.*

*Dieses Angebot geht so weit, wie Kompetenz und Einsatzbereitschaft des Einzelnen reicht. An den Grenzen werden „Überleitungen“ geschaffen. Dem Studierenden müsste erfahrbar werden: „Hier kann ich die Ziele, die ich mit dem Eintritt verbinde, erreichen. Dazu finde ich Hilfe und Beratung bei Einzelnen und im System.“  
Dabei kann Hilfe und Beratung auch helfen zu klären, was der Einzelne schaffen kann und was zu viel ist.*

*Wir machen unser System transparenter.*

*Dazu gehört, dass klar erkennbar wird, an wen sich Studierende mit ihrem Ärger und Unmut, der sich gegen Institutionen und Einzelne richtet, wenden können. Um dies zu erreichen, brauchen wir eine Konfliktberatung.*

*Um erfahrbar zu machen, dass in der Schule institutionell und von Einzelnen alles getan wird, damit das angestrebte Ziel erreichbar ist, brauchen wir Hilfestellung in Form von Beratung und Förderung.*

*Das systembedingte Wechseln von Fachlehrern wird nicht zum Problem freiwilliger Teilnehmer gemacht, sondern als Institutionenproblem erkannt. Dazu müssen Kursgruppen durch die Lehrer übergeleitet werden. Organisatorisch kann das so geschehen, dass „Alte“ und „Neue“ die Gruppen zusammenführen.*

*Wir arbeiten an der Bildung von Gruppenstrukturen.*

*Gruppenstrukturen können den oben genannten Zielen hilfreich oder abträglich sein. Die Bildung hilfreicher Gruppenstrukturen ist beim Beginn des Lernprozesses wichtiger als die Vermittlung von Inhalten.*

*All dies und mehr werden wir nur leisten können, wenn wir gleichzeitig in den Handlungsfeldern Humanisierung, Konflikt-handhabung, Selbsterneuerung und Effizienzsteigerung arbeiten.*

*Dieser Text der Schulleitung aus Januar 1990 war Ausgangspunkt eines bis heute andauernden Arbeitsprozesses.*

### **3.1. Qualitätsziele**

In der Arbeit seit 1990 haben wir diese Ziele erreicht:

Jeder/Jede wird vor Aufnahme getestet, individuell beraten und eingestuft. Dazu gehört auch, vom Besuch der Schule abzuraten. Nach vier Wochen wird diese Beratung und die Sinnhaftigkeit des Schulbesuchs systematisch überprüft.

- Jeder hat die Möglichkeit einen Beratungstermin mit einem Berufsberater mindestens einmal im Semester wahrzunehmen.
- Jeder hat die Gelegenheit Unterstützung bei der Suche nach einem Praktikumsplatz zu erhalten, und in einem von der Schule festgesetzten Zeitraum das Praktikum ohne nachteilige Auswirkungen auf die schulischen Leistungen zu absolvieren.
- Die Unterrichtsinhalte werden für jede Lerngruppe zwischen den Fachlehrern abgestimmt.
- Für jeden ist sichergestellt, dass er neben der Beratung zu Leistungsdefiziten auch Rückmeldungen zur sozialen Kompetenz und zur Arbeitshaltung erhält.
- Entscheidungen, die die Teilnehmer betreffen, sind an klaren vorher bekannten Festlegungen und Regelungen orientiert.
- Wenn Teilnehmer es wünschen, ist sichergestellt, dass eine Rückkopplung über die schulische Situation zu „Beratern und Begleitern“ (Eltern, Sozialpädagogen, Bewährungshilfe, o.ä.) kurzfristig gewährleistet ist. Bei Minderjährigen stellt die Schule diese Rückkopplung so rechtzeitig her, dass eine Intervention noch sinnvoll ist.
- Wenn Semestergruppen es wünschen, wird bei unvorhersehbarem, aber noch rechtzeitig bekanntem Unterrichtsausfall eine Telefonkette von der Schule gestartet, um vergebliche Fahrten zur Schule zu vermeiden
- Vertretungsunterricht wird nur zur inhaltlichen Arbeit, nicht zur bloßen Beaufsichtigung benutzt.
- Zur Sicherung der Kinderbetreuung können Teilnehmerinnen auf eine Kooperationsvereinbarung der Schule mit dem Jugendamt zurückgreifen.
- Lehrerfortbildung während der Unterrichtszeit findet nur statt, wenn sie mit den Entwicklungszielen der Schule übereinstimmt.
- Die Modifizierung des Angebotes (Inhalte und Strukturen) erfolgt, sobald gesellschaftliche Veränderungsnotwendigkeiten erkennbar sind.
- Die Übereinstimmung von Unterrichtsinhalten mit den schulischen Zielen, die sich auch aus den gesellschaftlichen Anforderungen ergeben, werden fortlaufend in den Fachkonferenzen überprüft.

### **3.2. Schulinterne Curricula**

Entwickelt aus den Lehrplänen für die Fächer in der Schulform sind die schulinternen Curricula der Maßstab für die inhaltliche Gestaltung des Unterrichts. Bei der Entwicklung der schulinternen Curricula kam es uns darauf an, die Entscheidungskompetenz der Lehrer und Lehrerinnen über die passenden Inhalte für die unterschiedlichsten Gruppen zu stärken und gleichzeitig auf der Ebene der Fertigkeiten und Kenntnisse die Standards zu fixieren.

### **3.3. Aufgaben der Fachkonferenzvorsitzenden**

Die Fachkonferenzvorsitzenden haben die Aufgabe, die Weiterentwicklung der Arbeit in den Fächern anzuregen, die dafür notwendigen Arbeitsvoraussetzungen in der Schule einzufordern, die Vergleichbarkeit der Anforderungen in den Fächern sicherzustellen und den Standard der Abschlussniveaus in den Fächern zu überprüfen. Für diese Arbeit erhalten sie vom Kollegium eine Entlastung.

### **3.4. Vergleichsarbeiten**

Die Fachkonferenzen haben auf der Grundlage der Richtlinien und Lehrpläne die Standards der Abschlussniveaus definiert. In jedem Fach wird über eine einheitliche Vergleichsarbeit für jedes Niveau die Erreichung des Standards überprüft.

### **3.5. Beschreibung von Qualifikationen beim Erreichen eines Abschlusses**

Als Schule können wir eine verbindliche Auskunft darüber geben, welche Mindestleistung ein Absolvent im jeweiligen Fach erbracht hat, wenn er den Schulabschluss erworben hat.

### **3.6. Fortbildung**

Fortbildung ist ein notwendiges Element im Entwicklungsprozess.

Schulinterne Fortbildung wird als Instrument regelmäßig mindestens einmal jährlich genutzt, um an Entwicklungszielen orientiert zu arbeiten. Die Entwicklungsziele ergeben sich als Problemstellungen aus dem Arbeitsprozess und werden in der Lehrerkonferenz definiert. Der Lehrerausflug ist regelmäßig mit einem Fortbildungselement aus dem Arbeitsbereich Berufsorientierung verbunden (Betriebsbesichtigung – Gespräch mit betrieblichen Ausbildern). Individuelle Fortbildung im Rahmen der schulischen Tätigkeit wird nur zugelassen, wenn sie mit Fragen der Schulentwicklung verknüpft ist. Die Entscheidung trifft die Schulleitung unter Beteiligung des Lehrerrates.

Wer was zu welchem Zweck und mit welchen Erkenntnissen gemacht hat, wird veröffentlicht. Arbeitsmaterialien aus den Fortbildungsveranstaltungen stehen allgemein zur Verfügung.

### **3.7. Methodentraining**

Angeregt durch die Systematisierung, die Klippert im Bereich des Methodenlernens vorgestellt hat, konnten von uns Unzulänglichkeiten, die bislang nur beschrieben wurden, analysiert und in einen strukturierten Arbeitszusammenhang überführt werden.

### **3.8. Evaluation**

Gute Absichten müssen in ihrer Wirkung überprüft werden.  
Schule muss sich mit ihrer tatsächlichen Leistung verantworten.

Um dies umzusetzen werden diese Verfahren eingesetzt:

- Vergleichsarbeiten, s.o.
- Verantwortung, die übertragen wird, wird auch kontrolliert
- Wirksamkeitskontrolle bei verabredeten Verfahren und Maßnahmen
- Semesterbilanz aus Lehrersicht am Ende jeden Semesters:

- Was haben wir erreicht? Wo gab es Probleme? Worauf müssen wir unseren Blick lenken?
- Rückmeldebogen für Teilnehmer und Teilnehmerinnen zum Semesterende
- Quantifizierung der Fluktuation, Ansätze einer Ursachenrecherche

### **Wirksamkeitsüberprüfung am Beispiel des Nachprüfungsverfahrens**

**Problem: 2/3 der Nachprüflinge bestanden die Prüfung nicht oder traten trotz Meldung nicht an.**

#### **Nach- / Zulassungsprüfung**

1. Die Zeugniskonferenz legt fest, ob eine Nachprüfung abgelegt werden kann. Die Noten werden in die Zeugnisliste und das Studienbuch eingetragen. In der Zeugnisliste wird ein Vermerk „Nachprüfung“ gemacht. Diese Liste geht unmittelbar nach der Zeugniskonferenz an die Schulleitung.

#### 2. Information

Der TN erhält die Information, dass eine Zulassungs- / Nachprüfung im Fach XY vorgesehen ist durch das Sekretariat. (Das schließt die Information durch die Unterrichtenden nicht aus) Die Anmeldung zur Prüfung ist obligatorisch zum festgelegten Zeitpunkt an das Sekretariat zu richten. Die Semesterleitung berät über die Formalien des Verfahrens. Der Fachlehrer führt eine fachliche Beratung vor der Zeugnisausgabe durch. Der Termin hierzu wird vom Fachlehrer vereinbart und dem Sekretariat mitgeteilt.

#### 3. Betreuung

Die Vorbereitung der Tn auf die Prüfung wird durch die Schule begleitet. Die PrüfungsteilnehmerInnen werden montags und donnerstags obligatorisch durch die Beratungslehrer beraten (Stand der Vorbereitung, inhaltliche Absprachen mit den Fachlehrern, Materiallage, notwendige Hilfestellungen).

Während der Vorbereitung nehmen die Prüflinge weiter am Unterricht ihres Semesters teil.)

#### 4. Hinweise zur Durchführung der Prüfung

In allen Fächern mit schriftlicher Prüfung findet die Prüfung an einem Ort am Donnerstag der 2. Unterrichtswoche statt. Die Aufgaben stellt der Fachlehrer. Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf zwei Unterrichtsstunden. Der Fachlehrer korrigiert die Prüfungsarbeit. Bei nicht ausreichenden Leistungen zeichnet ein Mitglied der Fachkonferenz gegen. Die mündlichen Prüfungen finden am Donnerstag bzw. Freitag statt.

#### 5. Prüfungsergebnis

Information über Ergebnis durch den Prüfungsvorsitzenden an das Sekretariat.

Das Sekretariat gibt das Prüfungsergebnis an die TN weiter. Die Prüfungsarbeit wird am Montag im Sekretariat hinterlegt.

6. Der Tn erhält nach erfolgreich bestandener Prüfung eine Bescheinigung zur Ergänzung des Zeugnisses. Ggf. wird durch die Semesterleitung ein neues Zeugnis ausgestellt.

7. Teilnehmer, die die Prüfung nicht erfolgreich bestanden haben, werden obligatorisch beraten. Setzen sie die Ausbildung fort, wird die aufnehmende Semesterleitung informiert.

8. Die Prüfungsergebnisse werden durch die Schulleitung quantitativ ausgewertet.

## **4. Gestaltungselemente**

### **4.1. Semesteranfang**

Gestaltung des Einstiegs

1. Obligatorische Tests
2. Obligatorische Beratung
3. Orientierungsveranstaltung durch die Semesterleitung - erster Unterrichtsabend

Diese drei Elemente verfolgen gemeinsam das Ziel, den Einstieg so zu gestalten, dass er als neuer Anfang bewusst wahrgenommen wird.

Das soll erreicht werden:

1. Verbesserung der Informationen über die zukünftigen Teilnehmer  
Abklärung der Erwartungen, erworbenen Haltungen und angestrebten Ziele, Information über Erwartungen an uns und unser Angebot
2. Hervorheben formaler Erfordernisse, Vollständigkeit der Unterlagen
3. Strukturierung des Einstiegs für Seiteneinsteiger
4. Eine Einführung, die Unsicherheiten aufnimmt, orientiert und für soziales, personales und fachliches Lernen öffnet

Ob dies Auswirkung auf das Abbrecherverhalten hat, wird beobachtet. Die Verbesserung der Einstiegssituation sind unabhängig von dieser Frage sinnvoll und notwendig.

Eine Konzeption für ein Einstiegsseminar ist erarbeitet.

### **Anregungen für die Gestaltung des Einstiegs**

*In der Anfangssituation stellen sich viele Fragen für Teilnehmer und Unterrichtende*

#### **Teilnehmer:**

- Was erwartet mich?*
- Was wird geboten?*
- Wie wird das hier ablaufen?*
- Wie sind die Lehrer, die anderen Teilnehmer?*

#### **Unterrichtende:**

- Wie komme ich mit den TN klar?*
- Was erwarten die TN von mir?*
- Wie viele kommen neu dazu?*
- Was können sie leisten?*
- Wie werden sie sich untereinander verstehen?*
- Bleiben die TN oder verlassen viele die Schule doch gleich wieder ?*
- Woran denken sie, wenn sie an „Schule“ und „Lernen“ denken?*
- Welche Erfahrungen bringen sie mit?*
- Werde ich von ihnen akzeptiert?*
- Welche Haltung bringen sie mit?*

### **Der Anfang birgt Gefahren**

*Jeder, Teilnehmer und Unterrichtende, will sich selbst darstellen, ein Bild von sich vermitteln. Gleichzeitig aber macht die Anfangssituation unsicher. Das nimmt Einfluss auf die Art der Selbstdarstellung. Eine mögliche Reaktionsform bei den Unterrichtenden könnte sein: ich ziehe mich darauf zurück, wo ich sicher bin:  
den Stundenplan verteilen oder anschreiben  
eine Teilnehmerliste erstellen  
Organisatorisches klären*

### **Anfang birgt Chancen**

- *Wie bereite ich mich als Semesterleiter auf die Anfangssituation vor?*
- *Was kann ich tun, damit die Spannung der Anfangssituation gemindert wird?*
- *Wie verschaffe ich mir und den Teilnehmern einen angenehmen (nicht nur organisatorisch perfekten) Einstieg?*

- Was tue ich dazu, dass die Teilnehmer sich gegenseitig und mich schon ein wenig kennen lernen?
- Wie verhindere ich am Anfang eine Überforderung der Teilnehmer?
  - Wie schaffe ich es, die Teilnehmer von Anfang an einzubinden?
- Wie kann ich die Teilnehmer inhaltlich orientieren?

### **Nutze die Chancen!**

Plane den Semesteranfang, rutsche nicht unüberlegt in das Semester hinein.  
Überlege, was für die Teilnehmer am Anfang inhaltlich und sozial wichtig ist /sein kann.

#### Beispiele:

- Ich stelle mich den Teilnehmern vor (nicht nur Name) und erzähle ihnen - aber nicht langatmig - was von mir wichtig ist.
- Ich gebe den Teilnehmern eine Visitenkarte, damit sie meinen Namen und meine (dienstliche) Telefonnummer haben. Ich biete ihnen damit Kontakt an.
- Ich bitte Teilnehmer Namensschilder zu schreiben, damit ich jeden mit Namen ansprechen kann.
- Ich teile eine Teilnehmerliste mit Anschriften aus (wenn die Teilnehmer einverstanden sind) damit auch untereinander Kontakt möglich ist.
- Namensschilder nehme ich mit und gebe sie an die Fachlehrer weiter.
- Ich organisiere eine Kennenlernrunde.
- Ich informiere die Teilnehmer (vielleicht am besten sogar schriftlich), was ich demnächst inhaltlich vorhabe, was alle dabei lernen sollen / können.
- Ich nehme mir vor, mit den Teilnehmern so in Kontakt zu bleiben, dass ich weiß oder erfahre, wie sie mit dem Anfang zurechtgekommen sind. Ich reflektiere die Situation mit den Teilnehmern.
- Ich nehme mir vor zu merken, wenn jemand fehlt.

## **4.2. Beratung**

Die Beratung ist in ein mehrstufiges Konzept eingebunden, das für die unterschiedlichen Beteiligten die Aufgaben im Beratungszusammenhang definiert.  
Beratung wird dokumentiert und ausgewertet.

### **Beratungskonzept**

#### **Grundlagen:**

**BASS 12 - 21 Nr. 4 Beratungstätigkeit von Lehrerinnen und Lehrern an der Schule**

**BASS 21 - 13 Nr. 6 Einsatz von sozialpädagogischen Fachkräften an Gesamtschulen**

**Arbeitsplatzbeschreibung von Sozialarbeiterinnen/Sozialarbeitern an Beruflichen Schulen**

### *Baustein Lehrer / Lehrerinnen*

*Lehrer und Lehrerinnen verständigen sich im Team oder in der Semesterkonferenz über Beratungsanlässe, die über den aktuellen Anlass hinaus eine gemeinsame Betrachtung der Problemsituation erfordern.*

*Ein Beobachtungsbogen unterstützt diesen Prozess. Sie verständigen sich auf der Grundlage einer einvernehmlichen Problembeschreibung auf ein Beratungsziel. Diese Beratungen münden in konkrete Vereinbarungen mit den Teilnehmern, die als Anhang zur Schülerkarte dokumentiert werden.*

### *Baustein Beratungslehrer*

*Beratungslehrer und Beratungslehrerin beraten differenziert über Schullaufbahn, Abschlüsse, Orientierung im Anschluss an die Abendrealschule.*

*Sie stehen für die Beratung schulinterner Konflikte zur Verfügung, die Teilnehmer und Teilnehmerinnen nicht auf der Ebene des Semester oder Teams beraten wollen.*

*Sie unterstützen Lehrer und Lehrerinnen bei der Erkennung von Verhaltensauffälligkeiten von Teilnehmern und Teilnehmerinnen, die auf Abhängigkeit oder Sucht schließen lassen und beim Umgang mit den Betroffenen. Sie vertreten die Abendrealschule in kommunalen Arbeitszusammenhängen, die mit der Beratungstätigkeit an Schulen zusammenhängen.*

### *Baustein Sozialpädagogische Arbeit*

*Ziel der sozialpädagogischen Arbeit ist es, die Integration von Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit deutlich erkennbaren, in der Person oder den Lebensumständen liegenden Problemen zu unterstützen.*

*Die Sozialpädagogin ergänzt mit ihrer Professionalität die in der Schule vorhandenen Kompetenzen und ergänzt das vorhandene Rollenensemble. Die sozialpädagogische Arbeit bringt in schwierige, belastete Situationen eine Rolle ein, die frei ist von der Doppelbindung der Rolle der Lehrerin / des Lehrers. Die Doppelbindung von Lehrerinnen und Lehrern an zwei sich ggf. ausschließende Aufgaben, einerseits beraten, unterstützen, fördern - andererseits benoten und auswählen, begrenzt Beratungsmöglichkeiten von Lehrerinnen und Lehrern strukturell.*

*Die sozialpädagogische Arbeit bietet im Einzelfall Hilfe zur Selbsthilfe. Sie macht Angebote zur Personentwicklung und stellt solche Aspekte in den Vordergrund der Beratung, die in der Person und der Lebenssituation des Ratsuchenden begründet liegen.*

*Die Sozialpädagogin ist obligatorisch eingebunden in die Teams der Vorkurse und im Rahmen der verfügbaren Ressourcen auch in die Arbeit der Teams, die dies wünschen.*

*Das Beratungsangebot steht allen Teilnehmern und Teilnehmerinnen, allen Lehrerinnen und Lehrern offen. Die erste Kontaktaufnahme kann während regelmäßiger Beratungszeiten erfolgen. Die weitere Terminabsprache erfolgt individuell.*

Die Beratungskompetenz des / der Einzelnen sollte sich auf folgende Aspekte beziehen:

### 1. Institutionelle Aspekte

- Grundsätze der Aufnahme und der Einstufung
  - Wer wird mit welchen Voraussetzungen in welches Semester aufgenommen?
  - Wer kann wann, wie, mit welchen Folgen das System nutzen?
- Abschlüsse
  - Wann sind welche Abschlüsse erreicht?
- Abschlussprofile
  - Welche Voraussetzungen müssen beim Übergang in andere Schulen vorliegen?
- Prüfungsordnung
- Versetzungsordnung
- Anerkennungsgrundsätze für Vorleistungen
- Angebotsspektrum der Abendrealschule

### 2. Individuelle Aspekte

- Probleme beim Neubeginn
- Umgang mit Angst, Hemmungen, Leistungsblockaden, Lernproblemen im Fach
- Angst vor Klassenarbeiten, Prüfungen, Leistungsüberprüfungen
- Gruppenkonflikte erkennen, thematisieren, bearbeiten
- Schulbiografie und Lebensgeschichte und deren Einfluss auf Leistungsverhalten, Anstrengungsbereitschaft usw.

## **Minderjährige Teilnehmerinnen und Teilnehmern**

Was ist bei minderjährigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu beachten?

Gegenüber Eltern minderjähriger Teilnehmerinnen und Teilnehmer stehen wir in einer besonderen Informations- und Kooperationspflicht, die aus dem Erziehungs- und Vertretungsrecht der Eltern resultiert.

Diesem Anspruch können wir so genügen:

### 1. Einführung des Semesterinfos

Eltern können bei konsequenter Eintragung in die Datenlisten durch ihre Kinder jederzeit einen Überblick über den Leistungsstand und die Anwesenheit ihrer Kinder haben.

### 2. Information an die Erziehungsberechtigten

erfolgt, wenn Maßnahmen und Beratung durch uns ohne Ergebnis in Hinblick auf die schulischen Ziele bleiben und von uns aus Vereinbarungen angestrebt werden, deren Konsequenz den Ausschluss (auch teilweise) oder das Beenden des Schulverhältnisses beinhaltet könnte.

### 3. Information über die Berufsschulpflicht über Semesterinfo

### 4. Eltern werden zum Semesteranfang über dieses Verfahren schriftlich informiert

Sehr geehrte Dame! Sehr geehrter Herr! Liebe Eltern!

Ihr Sohn oder Ihre Tochter besucht die Abendrealschule und ist noch minderjährig. Das verpflichtet uns im Interesse Ihres Kindes zur Zusammenarbeit.

*Als Schule für Erwachsene versuchen wir zunächst alle schulischen Angelegenheiten mit unseren Teilnehmerinnen und Teilnehmern persönlich zu klären. So wollen wir es auch mit Ihrem Kind machen.*

*Wir haben Ihr Kind in eine Lerngruppe eingestuft, in der es auf Grund seiner Leistungen mitarbeiten kann. Diese Einstufung liegt gegebenenfalls niedriger als das schon erworbene Zeugnis.*

*Über alle Fragen, die mit dem weiteren Schulbesuch zusammenhängen, können Sie sich im „Semesterinfo“ der Abendrealschule informieren. Dieses Heft hat Ihr Kind für 5 DM gekauft. Wenn Ihr Kind alle vorgesehenen Eintragungen vornimmt, sind Sie über den Stundenplan, die Unterrichtszeiten, die Fehlzeiten und die Leistungen immer umfassend informiert.*

*Wir werden Sie nicht zu Elternabenden oder Elternsprechtagen einladen. Wir werden Sie aber dann in die schulische Arbeit einbeziehen, wenn wir dies von uns aus für erforderlich halten.*

*Über alles, was für Ihr Kind weit reichende Konsequenzen haben könnte, werden wir Sie rechtzeitig informieren, damit wir gemeinsam nach sinnvollen Lösungen suchen und Sie Ihre Rechte wahren können.*

*Wenn Sie von sich aus Kontakt zu einem Lehrer oder einer Lehrerin aufnehmen wollen, bitten Sie über Ihr Kind um einen Termin oder rufen Sie im Sekretariat an. Wir rufen Sie zurück oder verabreden innerhalb einer Woche ein persönliches Gespräch.*

*Mit freundlichen Grüßen gez. Schiffers, Schulleiter*

### **4.3. Beratung in schulischen Konfliktsituationen**

Bei gravierendem Fehlverhalten und bei Unterrichtsstörungen ist der Verweis aus dem Unterricht eine Grenzsituation für Lehrende und Lerner. Sie bedarf der Bearbeitung in einem strukturierten Prozess. Die Teilnahme am Unterricht ist erst dann wieder möglich, wenn eine neue Arbeitsgrundlage geschaffen wurde. Die Schulleitung vermittelt in diesen Situationen.

#### **Verweis aus dem Unterricht**

*Beratung bei Verweisen aus dem Unterricht:*

- 1. Die Teilnehmer werden über das Projekt durch die Semesterleitungen informiert.  
(Zielsetzungen siehe unten Auszug aus der Konferenzvorlage)*
- 2. Bei einem Verweis erhält der TN / die TN vom Fachlehrer den Informationszettel und wird aufgefordert, den zu dieser Zeit zuständigen Berater aufzusuchen.*
- 3. In das Semesterbuch erfolgt ein Eintrag: XY des Unterrichts verwiesen - Namenszeichen.  
Dieser Eintrag ist erforderlich, um die Information der weiteren Fachlehrer sicherzustellen.*
- 4. Die Beratung findet statt (5. Beratungsbogen).*
- 5. Der verweisende Fachlehrer wird vom Berater über das Ergebnis informiert.  
Diese Information erfolgt am gleichen Vormittag oder im Laufe des Tages telefonisch, damit sichergestellt werden kann, dass der TN am nächsten Tag wieder am Unterricht teilnehmen kann, wenn ein Konsens erreicht wurde.*
- 6. Der Berater / die Beraterin vermerkt nach einem Konsens unter der Eintragung im Semesterbuch „Kann wieder am Unterricht teilnehmen - Namenszeichen“.*

*Aus der Beratungsvorlage*

#### **Ziele**

- Unterrichtsstörungen reduzieren*
- Stärkung der zentralen Aufgabe von Schule - unterrichten*

- produktive Reaktion auf Störungen

Dieser Vorschlag ist kein Rausschmeißprogramm, sondern der Versuch, ein problematische, kräftezehrende Situationen regelhaft zu entspannen und produktiv zu bearbeiten.

# Abendrealschule

Schulabschlüsse vormittags nachmittags abends

for\_ksaz

## *Beratung bei Verweisen aus dem Unterricht*

*Bitte aufmerksam lesen!!!*

*Sie mussten nach einer Aufforderung des Fachlehrers / der Fachlehrerin den Unterricht verlassen.*

*Damit sind sie für diesen Vormittag vom Unterricht ausgeschlossen.*

*Sie können erst wieder am Unterricht teilnehmen, wenn Sie mit Herrn Schiffers oder Herrn Kreischer ein Beratungsgespräch über diese Unterrichtsstörung geführt haben und einen Vorschlag erarbeitet haben, wie Sie wieder sinnvoll am Unterricht teilnehmen können.*

*Gehen Sie deshalb bitte zu den angegebenen Zeiten oder in den Pausen zu:*

*Herrn Kreischer A25 bzw. A26  
Mo 10.00 - 13.30  
Mi 08.30 - 10.00; 12.00 – 13.30*

*Herrn Schiffers , A 26  
Di 8.30 – 10.00 Uhr  
Do 08.30 – 13.30 Uhr*

<i>Datum</i>	<i>Zeit</i>	<i>Kürzel</i>

*Reinhold Schiffers, Schulleiter*





#### **4.4. Praktika und Berufsorientierung**

Ziel der an der Abendrealschulen entwickelten Handlungselemente ist die konkrete Einbettung der Berufsorientierung in den schulischen Alltag.

Grundhaltung im Umgang mit den Handlungselementen:

- Orientierungshilfen sind nur bei freiwilliger Inanspruchnahme sinnvoll.
- Die Konfrontation mit den Orientierungshilfen ist jedoch obligatorisch.
- Von Teilnehmern werden Entscheidungen erwartet.
- Positive Beispiele können das Anliegen unterstützen. Solche Beispiele werden gesammelt und in geeigneter Form veröffentlicht.
- Wiederholte Konfrontation mit dem Thema stärkt dessen Bedeutsamkeit.

#### ***Handlungselemente***

- 1. Nachfrage nach dem Berufswunsch bei der Einstufungsberatung. Die Notiz dient der Semesterleitung als Information.*
- 2. Abfrage der Berufsorientierung durch eine Checkliste (Beratungslehrer Beruf) durch die Semesterleitungen zeitlich vor 3.*
- 3. Beratung durch die Berufsberatung des Arbeitsamtes  
Terminierung und organisatorische Vorbereitung Beratungslehrer Beruf*
- 4. Beratungsangebote des Beratungslehrers Beruf über die Semesterleitungen an Tn. nach Abgleich der Checkliste(2) und der Beratungswünsche(3)*
- 5. Beratung Praktikum durch Beratungslehrer Praktikum  
Erstinformation durch die Semesterleitungen (Funktion Bedeutsamkeit des Praktikums im Bewerbungszusammenhang) Rückmeldung an Beratungslehrer Praktikum durch Semesterleitungen über Interessenten  
Beratung der Interessenten durch Beratungslehrer Praktikum Rückmeldung an Semesterleitungen*
- 6. Angebot der Praktikumsbetreuung durch Sozialarbeiterin*
- 7. Beratungstermine Jugendberufshilfe nach diesen Angeboten  
Gruppenberatung im Beisein der Semesterleitungen  
Reflexion des Verfahrensstandes bei den TN  
Hinweis auf Beratungsangebot für Einzelberatung*
- 8. Hilfestellung bei Bewerbungsschreiben, Vorbereitung von Einstellungsgesprächen durch Beratungslehrer Praktikum, wenn nicht Inhalt des Unterrichtsangebotes im Fachunterricht des Semesters*

#### **4.5. Umgang mit Zeit**

Zeit ist knapp aber auch reichlich vorhanden, wenn sie nicht vergeudet wird.

Wir setzen uns dafür ein, dass Zeit nicht vergeudet wird, Pünktlichkeit und Verlässlichkeit trainiert werden.

Ein Vertretungskonzept strukturiert den Bereich, in dem Schule in besonderer Weise in der Verantwortung im Umgang mit Zeit steht.

## **Vertretungskonzept**

*Ein Konzept, das eine verlässliche Erteilung des im Stundenplan vorgesehenen Unterrichts sicherstellt, unterstützt die Bemühungen, die Arbeit in der Schule transparent und zielorientiert zu gestalten.*

*Wenn das Schulangebot verlässlich ist, können wir auch Verlässlichkeit von unseren Teilnehmern und Teilnehmerinnen erwarten.*

## **Kurzfristige Erkrankungen**

*Eine Meldung so früh wie möglich ist die Voraussetzung dafür, dass Vertretungsregelungen überhaupt sinnvoll getroffen werden können.*

*Den größten Problemfall stellt eine Krankmeldung am Morgen kurz vor Unterrichtsbeginn dar. Deshalb muss hier besondere Sorgfalt walten: Möglichst früh, auch zuhause die Schulleitung anrufen. Wer angerufen werden soll, kann dem Präsenzplan entnommen werden. Bitte eine Aufgabe für die betroffenen Semester benennen.*

*Möglichst noch im Laufe des Vormittags eine weitere Mitteilung über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung machen.*

*Bitte haltet für weitere Mitteilungen die interne Telefonliste bereit. So stellt ihr sicher, dass ihr jemanden persönlich in der Schule erreicht. Eine Mitteilung auf dem Anrufbeantworter ist auch möglich.*

*Die Planung der Vertretung liegt in der Verantwortung der Schulleitung.*

## **Längerfristige Erkrankungen**

*Bei aller Schwierigkeit die Dauer einer Erkrankung abzusehen, hilft bei Vertretungsplanung eine vorsichtige Prognose.*

*Die Planung der Vertretung wird von der Schulleitung gemeinsam mit den betroffenen Semesterleitungen vorgenommen.*

## **Unterrichtsausfall, der planbar ist**

*In allen Fällen, in den eine Änderung des Unterrichtsangebots absehbar ist, wird eine Woche vorher eine Vertretungsplanung erstellt. Die Verantwortung für diese Planung liegt inhaltlich beim Lehrer, der Lehrerin, die den Unterrichtsausfall verursacht, organisatorisch bei der Schulleitung.*

*Was kann sinnvoll in Unterrichtsstunden geschehen, die nicht planmäßig erteilt werden:*

- 1. Planmäßiger Unterricht wird so verlegt, dass sich für die Teilnehmer ein sinnvoller Stundenplan ergibt. Möglichst wird vermieden, dass eine Klasse für zwei Stunden zur Schule kommt oder Wartezeiten hat.*
- 2. Unterricht wird zusätzlich von den im Semester Unterrichtenden erteilt.*
- 3. Stunden, die nicht durch verschobenen oder zusätzlichen Unterricht bei Lehrkräften des Semesters stattfinden können, werden von anderen Lehrkräften sinnvoll gestaltet werden:*

- Die erkrankte oder zu vertretende Lehrkraft hat Aufgaben gestellt, die sich aus der Unterrichtsarbeit ergeben. Diese Aufgaben werden bearbeitet (selbstständig oder unter Aufsicht).
  - Die erkrankte Lehrkraft konnte keine Aufgaben stellen; dann kann die Vertretung anhand der Eintragungen im Semesterbuch im Rahmen ihrer fachlichen Kompetenz eine inhaltliche Aufgabe stellen oder im Rahmen des Methodentrainings eine allgemeine oder fachunterrichtsbezogene Übung gestalten.
4. Es wird kein Vertretungsunterricht erteilt, der ausschließlich der Beaufsichtigung dient.

Bei längerfristigen Erkrankungen wird die Fortführung des Fachunterrichts durch eine Vertretungsregelung sichergestellt.

### **Was ist zu tun?**

- Jede Lehrkraft fertigt für mindestens drei Unterrichtsstunden Übungen im Rahmen des Methodentrainings an, die auch in fremden Klassen sinnvoll durchgeführt werden können. Diese Materialien müssen in der Schule verfügbar sein. Die Stunden sollten so angelegt sein, dass Ergebnisse produziert werden, die an die vertretenen Fachlehrer weitergeleitet werden.
- In den Semestern muss das selbstständige verantwortliche Bearbeiten von Arbeitsaufgaben trainiert werden.
- Die vertretenen Lehrer und Lehrerinnen müssen sicherstellen, dass die in der Vertretung erarbeiteten Arbeitsergebnisse gesichtet, bearbeitet und bewertet werden. Ohne diesen Arbeitsschritt auf der Seite der Unterrichtenden, wird nicht ernsthaft selbstständig gearbeitet. Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen wollen wissen, dass sie etwas von Ihrer Arbeit und Mühe haben.

Für das Einsammeln und Weiterleiten der Arbeitsergebnisse liegt die Verantwortung bei der Vertretungslehrkraft.

- Die Vertretung wird im Klassenbuch mit der Aufgabenstellung eingetragen.

### **Informationen zum Vertretungsunterricht für die Teilnehmer und Teilnehmerinnen**

Wenn der Unterricht nicht so stattfinden kann, wie er in ihrem Stundenplan ausgedruckt ist, werden Sie so rechtzeitig wie möglich von uns darüber informiert.

Bei kurzfristigen Erkrankungen stellen wir sicher, dass für Sie keine vermeidbaren Wartezeiten oder Springstunden entstehen.

- Der planmäßige Unterricht wird so verlegt, dass Sie nicht nur für zwei Stunden zur Schule kommen oder Springstunden entstehen
- Ihnen vertraute Fachlehrer oder Fachlehrerinnen unterrichten zusätzlich in ihrem Fach
- Sie erhalten von der Lehrkraft, die den Unterricht nicht erteilen kann Aufgaben, die Sie während der Unterrichtszeit bearbeiten. Dazu stellen wir falls erforderlich und möglich eine beratende Lehrkraft zur Verfügung. Diese Aufgaben werden von dem Fachlehrer, der Fachlehrerin durchgesehen und bewertet.

Bei Erkrankungen, die absehbar länger als 14 Tage dauern, gestalten wir eine Vertretung, die die Weiterarbeit im Fach sicherstellt.

Bei unvermeidbarem Unterrichtsausfall, informieren wir Sie gerne auch telefonisch, wenn sich für Sie dadurch Wartezeiten in der Schule vermeiden lassen. Dazu muss das Semester sicherstellen, dass im Sekretariat eine aktuelle Liste „Telefonkette“ vorliegt.

### **Fehlzeiten / Verspätungen**

Bei dreimaligem unentschuldigtem **Fehlen** ( ganze Stunden oder Tage) im Monat vereinbart die Semesterleitung einen Beratungstermin mit dem Teilnehmer, der Teilnehmerin.

Dieser Beratungstermin wird in der Karteikarte notiert.

Bei minderjährigen TeilnehmerInnen werden die Erziehungsberechtigten über ein Formschreiben informiert.

Bei wiederholten **Verspätungen** vereinbart die Semesterleitung einen Beratungstermin mit dem Teilnehmer, der Teilnehmerin.

Dieser Beratungstermin wird in der Karteikarte notiert.

Bei **Wiederholung** von unentschuldigtem Fehlen oder Verspätungen übernimmt die Beratungslehrerin oder eine Sozialpädagogin die Beratung. In dieser Beratung werden **schriftliche Vereinbarungen** zur Verhaltensmodifikation mit klaren Konsequenzen getroffen.

Die Semesterleitung informiert die Beratungslehrerin bzw. die Sozialpädagogin über den Fall und erörtert eine sinnvolle Vereinbarung.

Über weitere Verstöße und die getroffenen Vereinbarungen werden bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten informiert. (Formschreiben mit Kopie der Vereinbarung)

Zeit soll auch im Arbeitsvollzug der Lehrenden effektiv genutzt werden. Deshalb setzen wir für wiederkehrende Arbeiten Checklisten ein, die die Arbeit systematisieren und erleichtern.

Mit dem gleichen Ziel erstellen wir die Klassenbücher selbst, um zeitsparend die Funktionen mit diesem Buch erfüllen zu können, die sich aus unserer Arbeit ergeben.

### **Checkliste**

#### **Semesteranfang**



	Teilnehmerliste – Anwesende angefertigt
	Semesterbuch anlegen
	Umstufungen in höhere Semester nur mit Notenfeststellung
	Beratungsunterlagen zur Kenntnis genommen
	Testergebnisse inhaltlich zur Kenntnis genommen (Fehlerschwerpunkte D,M)
	Telefonmeldekette angelegt
	Semesterinfo besprochen Fehlzeitenregelung
	Rauchen



## Wiederkehrende Tätigkeiten



	<i>Eintragungen im Semesterbuch vorgenommen</i>
	<i>Eintragungen in Anwesenheitsliste vorgenommen</i>
	<i>Telefonische Entschuldigungen von Tn. zur Kenntnis genommen</i>
	<i>Entschuldigungen von Tn in Anwesenheitsliste vermerkt</i>
	<i>Vertretungsplan zur Kenntnis genommen</i>
	<i>Postfach vor und nach dem Unterricht geleert</i>
	<i>Klausurtermine in Terminplan eingetragen</i>
	<i>Fehlzeiten der Tn kontrolliert, Beratungstermine vereinbart</i>
	<i>Verspätungen der Teilnehmer – Beratung</i>
	<i>Beratungen in Karteikartei eingetragen</i>
	<i>Kopien von Arbeitsblättern in Ablage für Fachkonferenzvorsitzende</i>
	<i>Anwesenheitsliste am Monatsende an Erwin</i>
	<i>Abweichungen von der Raumnutzung an Infobrett und in Klasse notiert</i>
	<i>Mit Klasse „außer Haus“ an Infobrett notiert</i>
	<i>Tn. auf Vertretungsplan hingewiesen</i>
	<i>Tafel geputzt</i>
	<i>Arbeitsplatz im LZ aufgeräumt</i>
	<i>Stühle hochstellen lassen</i>
	<i>Auf Ordnung im Raum geachtet</i>
	<i>Ausgabe von Arbeitsmaterial in Semesterbuch notiert</i>
	<i>Bücher nur mit Bücherstammblatt ausgeteilt</i>
	<i>Unterricht pünktlich begonnen / beendet</i>
	<i>Rechtzeitig zu Hause losgefahren, um Unterrichtsvorbereitungen(Kopien, Videorecorder etc.) noch erledigen zu können</i>
	<i>Bei Verweisen von Tn aus dem Unterricht auf Beratungsverfahren geachtet</i>
	<i>Telefonverzeichnis Schule / Kollegium zur Hand</i>
	<i>Terminplan in persönlichen Terminkalender übertragen</i>

## 5. Ausblick

Wir wollten mit dem Schulprogramm einen Einblick in einen mehr als 10 Jahre andauernden Entwicklungsprozess verschaffen.

Dieser Prozess ist nicht abgeschlossen, wird auch in der Zukunft nicht abgeschlossen sein, solange wir unseren eigenen Ansprüchen gerecht werden.

Gerne laden wir Sie ein, uns eine Rückmeldung zu unserer Arbeit zu geben. Wir wünschen uns diese Rückmeldung als notwendige Korrektur, aber womöglich auch als Bestätigung.

Über unseren Arbeitsprozess können Sie sich fortlaufend im Internet informieren:

<http://www.fh-niederrhein.de/~ars-mg/>