

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

**Die schulorganisatorischen Grundsätze enthalten als Anlage zum Schulprogramm Regelungen und Festlegungen zum Schulleben am Fichtenberg-Gymnasium.**

### Inhalt

|      |                                                                            |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | Unterricht .....                                                           | 1  |
| 1.1. | Ergänzende Bemerkungen zur schulspezifischen Stundentafel .....            | 1  |
| 1.2. | Organisation des Unterrichts .....                                         | 2  |
| 1.3. | Organisation der Jahresterminplanung .....                                 | 2  |
| 1.4. | Projekt- und fächerübergreifender Unterricht.....                          | 3  |
| 1.5. | Außerschulisches Lernen.....                                               | 3  |
| 1.6. | Kooperationen .....                                                        | 3  |
| 2.   | Lehrkräfte.....                                                            | 4  |
| 2.1. | Beachtung von Teilzeittätigkeiten .....                                    | 4  |
| 2.2. | Gestaltung der Aufsichten in den Pausen .....                              | 4  |
| 2.3. | Gestaltung von Klassenteamsitzungen .....                                  | 4  |
| 2.4. | Organisation von Klassenarbeiten, Fahrten und Fehlzeitenerfassung .....    | 5  |
| 2.5. | Steuergruppe als Beteiligungsinstrument der Lehrkräfte.....                | 5  |
| 2.6. | Entlastungstage für Lehrkräfte .....                                       | 5  |
| 3.   | Interaktion Schüler:innen / Lehrkräfte / Eltern .....                      | 6  |
| 3.1. | Organisation von Beurlaubungen .....                                       | 6  |
| 3.2. | Notenübersicht.....                                                        | 7  |
| 3.3. | Zusammenarbeit mit Eltern .....                                            | 7  |
| 3.4. | Organisation schulischer Kommunikationswege.....                           | 7  |
| 3.5. | Entwicklungsgespräche .....                                                | 8  |
| 3.6. | Rückmeldeverfahren.....                                                    | 8  |
| 3.7. | Aufbau einer schüler:innengeleiteten Schulchronik .....                    | 9  |
| 4.   | Inklusion .....                                                            | 9  |
| 4.1. | Organisatorisches zur Inklusion .....                                      | 9  |
| 4.2. | Erstellung Förderpläne für Schüler:innen mit sonderpäd. Förderbedarf ..... | 9  |
| 4.3. | Feststellung von Schwierigkeiten beim Lesen und Rechtschreiben (LRS) ..... | 10 |
| 4.4. | Willkommensklasse .....                                                    | 10 |

---

## 1. Unterricht

### 1.1. Ergänzende Bemerkungen zur schulspezifischen Stundentafel

#### ITG

In der 8. Klasse wird ITG epochal, zweistündig als eigenständiges Fach unterrichtet.

#### Betriebspraktikum

Die 10. Klassen machen regelmäßig von der Möglichkeit Gebrauch, im Laufe des Schuljahres an einem dreiwöchigen Betriebspraktikum teilzunehmen. Die Schüler:innen erhalten hierbei die Gelegenheit, einen ersten Einblick in die Arbeits-, Berufs- und Wirtschaftswelt zu gewinnen sowie praktische Erfahrungen zu sammeln. Die im Praktikum erworbenen Kompetenzen werden im Sozialkundeunterricht der Klassenstufe 10 in der Unterrichtsreihe „Arbeit / Konsum / Wirtschaftsordnung“ vor- und nachbereitend aufgenommen und vertieft.

#### Rebound

Alle 8. Klassen werden in dem zusätzlichen einstündigen Fach „Rebound“ zur Stärkung der Resilienz unterrichtet. Das Fach ist Teil der Stundentafel und wird epochal im Rahmen des Unterrichtes im zweiten Halbjahr (9 Doppelstunden) und an zwei Projekttagen unterrichtet.

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

### **Förder- und Forderunterricht für leistungsschwache und leistungsstarken Schüler:innen**

Es werden in den folgenden Fächern Plus-Stunden (zusätzlicher Unterricht zur Förderung und Forderung) angeboten:

- Klasse 7: Deutsch und Englisch
- Klasse 8: Mathematik und 2. Fremdsprache
- Klasse 9: Deutsch und 2. Fremdsprache
- Klasse 10: Mathematik und Englisch

Die Plus-Stunden werden von der unterrichtenden Fachlehrkraft der jeweiligen Klasse angeboten. Ausgewählte Schüler:innen werden von dieser bei Bedarf zur Teilnahme aufgefordert.

#### Rahmenbedingungen für die Plus-Stunden

- In Plus-Stunden finden individuelle und spezifizierte Förder- und Forderangebote statt.
- Lehrkräfte laden Schüler:innen oder Schüler:innengruppen zur Teilnahme an Plus-Stunden ein. Sollten Schüler:innen der Aufforderung nicht nachkommen wollen, müssen sie sich im Vorfeld entschuldigen.
- Sollten Schüler:innen trotz Aufforderung diese Angebote wiederholt nicht annehmen, sind die Eltern und Klassenleitungen zu informieren.
- Zusätzlich können Schüler:innen auch auf eigene Initiative teilnehmen.
- Fehlzeiten in Plus-Stunden sind nicht in WebUntis zu erfassen.
- Wenn einzelne Klassen das Angebot wiederholt nicht annehmen, informiert die Lehrkraft die Schulleitung.
- Plus-Stunden stellen keine Ausweitung des regulären Fachunterrichtes dar.

### **1.2. Organisation des Unterrichts**

Das Kollegium wird nach Absprache mit den Fachleitungen an der Planung der Unterrichtsverteilung beteiligt.

Kurz nach Beginn des 2. Halbjahrs erfolgt nach Absprache die Festlegung der zukünftigen Klassenleitung. Dadurch ist eine frühzeitige Planung von ggf. zu bildenden Klassenteams möglich.

Eine Einsatzplanung wird zum Ende des vorhergehenden Schuljahres dem Kollegium vorgelegt.

### **1.3. Organisation der Jahresterminplanung**

Der Jahresplaner, eine Übersicht über alle wesentlichen Termine, vor allem die wiederkehrenden, für das folgende Schuljahr wird in einem langfristigen Prozess durch die Schulleitung und die Fachvertretungen erarbeitet. Die einzelnen Arbeitsschritte werden transparent dem Kollegium kommuniziert.

Versammlungstage sollen turnusmäßig über die Wochentage von Montag bis Donnerstag verteilt werden. Einzelne Konferenzen können nach eigenem Beschluss auch an einem Freitag stattfinden.

Die Termine aller Fachkonferenzen eines Schuljahres werden auf der ersten Sitzung der Fachvertretungen festgelegt und den Kolleg:innen mitgeteilt.

Sollte der Termin einer Gesamt- oder Fachkonferenz für Kolleg:innen auf einen Tag ohne Unterrichtsverpflichtung fallen, ist ihnen nur dann eine Online-Teilnahme zu ermöglichen. In Ausnahmefällen können Eltern und Schüler:innen nach Absprache an Fachkonferenzen auch online teilnehmen.

Der Jahresplaner liegt kurz vor Schuljahresende vor.

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

### **1.4. Projekt- und fächerübergreifender Unterricht**

Der Wahlpflichtunterricht in der Klassenstufe 8 (zweistündig epochal im ersten Halbjahr) ist fächerübergreifend organisiert. Die Schüler:innen wählen aus folgenden Angeboten ein Wahlpflichtfach aus:

- Kulturwissenschaften (beispielsweise Upcycling, Literatur, Rhetorik, spanische Kultur und Musik)
- Gesellschaftswissenschaften (auch Inklusion)
- Mathematik
- Natur-Technik-Umwelt

In Klassenstufe 9 wählen die Schüler:innen zwei in der Regel zweistündige Wahlpflichtkurse aus.

- Sprachen (Englisch als 2.Fremdsprache, Französisch / Spanisch als neue 3. Fremdsprache)
- Kulturwissenschaften (beispielsweise Schüler:innenzeitung, Städtebau, Bläserklasse, Rhetorik, Theater)
- Gesellschaftswissenschaften (auch Inklusion)
- Mathematik
- Natur-Technik-Umwelt

In einem der Kurse werden Grundlagen im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens und Präsentationstechniken vermittelt. Die anschließende Erstellung einer Präsentation dient insbesondere der Vorbereitung auf die Prüfung des mittleren Schulabschlusses.

Die Wahlpflichtfächer in Klasse 10 erfüllen die Funktion der Vorbereitung auf die Leistungskurse. Alle Schüler:innen belegen zwei jeweils zweistündige Kurse. Wir bieten alle Fächer außer Sport an.

### **1.5. Außerschulisches Lernen**

Es ist uns wichtig, mit unseren Schüler:innen außerhalb der Schule aktuelle Forschung zu erleben, Einblicke in Berufsfelder aufzuzeigen, Interesse am kulturellen sowie politischen Leben zu wecken.

Entsprechende Grundsätze sind Teil des Schulprogramms.

### **1.6. Kooperationen**

Als Schwerpunktschule „Sehen“ arbeitet das Fichtenberg-Gymnasium mit der Rothenburg-Grundschule und der Johann-August-Zeune-Schule zusammen und hat mit einem Kooperationsvertrag ihre seit Jahrzehnten bestehende Zusammenarbeit im Bereich des Unterrichtens blinder und sehgeschädigter Schüler:innen auf eine vertragliche Grundlage gestellt. Durch diese Vereinbarung ist die seit 1980 bestehende Aufgabe, sehgeschädigte Schüler:innen in einer zielgleichen Inklusion zu unterrichten und zum Abitur zu führen, deutlich gestärkt worden.

Ebenfalls seit vielen Jahren kooperiert der Fachbereich Gesellschaftswissenschaften des Fichtenberg-Gymnasiums mit dem Arbeitsbereich „Politische Bildung/Politikdidaktik“ des Otto-Suhr-Instituts für Politikwissenschaft der Freien Universität Berlin. Diese Vereinbarung hat vorrangig das Ziel, das Interesse der Schüler:innen an politikwissenschaftlichen Fragestellungen zu wecken bzw. weiter auszubauen, indem den Schüler:innen die Teilnahme an Lehrveranstaltungen des Arbeitsbereichs und des Otto-Suhr-Instituts im Sinne eines „Schnupperstudiums“ ermöglicht wird.

Die Kooperation zwischen dem Fichtenberg-Gymnasium und der Hochschule für Wirtschaft und Recht ergänzt zum einen die Arbeit des Fachbereichs Gesellschaftswissenschaft durch die Möglichkeit für Oberstufenschüler:innen, Veranstaltungen an der Fachhochschule zu besuchen, um sich mit Fragen der Ökonomie oder des Verwaltungsrechts zu beschäftigen. Zum anderen unterstützt diese Kooperation die

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

schulischen Angebote zur Berufs- und Studienorientierung durch Informationsveranstaltungen und Beratungsangebote. Des Weiteren können die Schüler:innen an der Veranstaltung "Berliner Wirtschaftsführerschein" teilnehmen.

Soziales Engagement kann durch Kooperationen mit Institutionen wie zum Beispiel der Spiegelwand Hermann-Ehlers-Platz und der Diakonie Eingliederungshilfe Simeon gGmbH angestrebt werden.

## 2. Lehrkräfte

### 2.1. Beachtung von Teilzeittätigkeiten

Eine Arbeitsgruppe aktualisiert die Grundsätze der Teilzeit im Schuljahr 2025/26.

### 2.2. Gestaltung der Aufsichten in den Pausen

Reguläre Pausenaufsichten werden i.d.R. nur dann eingeplant, wenn eine Lehrkraft nicht fünf Stunden am Stück Unterricht hat. Mehr als eine Pausenaufsicht pro Tag ist nur möglich, wenn ansonsten keine andere Aufsicht an den anderen Wochentagen erteilt werden kann.

Pausenaufsichten sollen möglichst nicht in einer Doppelfreistunde liegen. Pausenaufsichten sollen möglichst in der Nähe des Raumes stattfinden, in dem die Lehrkraft davor oder danach Unterricht hat.

Bei der Einteilung der Aufsichten wird der Teilzeitumfang der Kolleg:innen beachtet.

Die Schulleitung erstellt eine genaue Beschreibung der Aufsichten (Ort, Aufgaben...) und gibt den Kolleg:innen die Möglichkeit, sich an der Zuordnung der Pausenaufsichten zu beteiligen.

Die Grundsätze sollen überdacht werden, wenn das Zeitraster Möglichkeiten zur effizienteren Aufsichtsgestaltung ergibt.

### 2.3. Gestaltung von Klassenteamsitzungen

Die Klassenteamsitzungen finden mindestens zweimal im Schuljahr statt:

- zu Beginn des Schuljahres an den Präsenztagen
- in der Mitte des Halbjahres an zwei zentralen Terminen, die mit einem Kurzstundenplan organisiert werden.

Klassenteamsitzungen dienen:

1. dem pädagogischen Austausch. Ergebnisse sollten sein:

- Erstellung und Überarbeitung aktueller Nachteilsausgleiche und Förderpläne (Sonderpädagogischer Förderbedarf, LRS, Willkommenschüler:innen und Versetzung) – vgl. Vorlagen,
- Erarbeitung und Austausch über Unterstützungspläne „Verhalten“ und „Besondere Schüler:innen“ – vgl. Vorlagen.

2. der Organisation der Arbeit mit der Klasse. Eine Struktur zur Gestaltung des Ablaufs liegt vor (vgl. Vorlage „Durchführung von Klassenteamsitzungen“).

Es werden Absprachen getroffen in Bezug auf

- das Methodencurriculum,
- Rahmenbedingungen für Gruppenarbeiten und Sitzordnungen,
- Wandertage und Exkursionen,
- fächerübergreifende und fächerverbindende Unterrichtsvorhaben.

Die Protokolle der Teamsitzungen werden an die Lehrkräfte der Klasse und die Schulleitung versandt.

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

### **2.4. Organisation von Klassenarbeiten, Fahrten und Fehlzeiterfassung**

Termine schriftlicher Arbeiten der Sek. I sind innerhalb der ersten drei Schulwochen für das erste Halbjahr im Prüfungskalender von WebUntis einzutragen. Dabei dürfen Klassenarbeiten zuerst terminiert werden. Idealerweise werden im Januar alle Arbeiten für das 2. Halbjahr eingetragen. Alle Schüler:innen, Eltern und Lehrkräfte können auf diesen Kalender zugreifen.

Termine für Klausuren in der Oberstufe und Wahlpflichtarbeiten in der Mittelstufe werden zentral festgelegt. Klausurnachschreibtermine werden an Samstagen angeboten.

Ein Fahrtenzeitraum wird zentral festgelegt. Die Fahrten werden fach- und kursbezogen durchgeführt. Der bisherige Fahrtenzeitraum soll für das Schuljahr 2024/25 überprüft werden.

Die gesamte Fehlzeiterfassung erfolgt ebenfalls für alle einsehbar mit WebUntis.

Teil des Schulprogrammes sind die Grundsätze zu außerschulischen Lernorten.

### **2.5. Steuergruppe als Beteiligungsinstrument der Lehrkräfte**

Die Steuergruppe entwickelt das Schulprogramm weiter und koordiniert seine Umsetzung. In der Steuergruppe arbeiten acht Kolleg:innen gemeinsam mit der Qualitätsbeauftragten und dem Schulleiter an der Schulentwicklung.

In jedem Schuljahr werden von der Gesamtkonferenz vier Kolleg:innen für eine Amtszeit von zwei Jahren als Mitglieder der Steuergruppe gewählt. Eine erneute Mitarbeit der Kolleg:innen in der Steuergruppe ist erst wieder nach einer mindestens einjährigen Pause möglich.

### **2.6. Entlastungstage für Lehrkräfte**

#### **Korrekturtag**

Die Lehrkräfte haben bei hohem Korrekturaufkommen die Möglichkeit unterrichtsfreie Arbeitstage zu erhalten. Korrekturtag dienen der zeitlichen Entlastung und somit dem Erhalt der Lehrkräftegesundheit. Das gesamte Kollegium trägt diese Umverteilung von Arbeit solidarisch mit.

Folgende Grundsätze gelten:

- Zeitraum: unabhängig von den Klausurterminen
- Für die wegfallenden Stunden sind Unterrichtsmaterialien bereitzustellen.

Entlastung werden für folgende Lerngruppen gewährt:

- Klassenarbeiten in Hauptfächern und Wahlpflichtunterricht ab der Klassenstufe 9
- Klausuren in der Oberstufe

mögliche Korrekturtag (pro Schuljahr-/ ohne Abiturarbeiten):

| <b>Deputat bis 19 Stunden</b>                                                                                                                  | <b>Deputat von 20 – 26 Stunden</b>                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 100 Arbeiten → ein Tag</li><li>• 150 Arbeiten → zwei Tage</li><li>• 200 Arbeiten → drei Tage</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• 150 Arbeiten → ein Tag</li><li>• 200 Arbeiten → zwei Tage</li><li>• 250 Arbeiten → drei Tage</li></ul> |

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

### Ausgleichstage für Nachschreibearbeiten

Für die Durchführung einer Samstagsaufsicht erhält die Lehrkraft einen Ausgleichstag. Bei vorliegenden Anmeldungen mehrerer Kolleg:innen wird der Einsatz möglichst gleichmäßig verteilt. Der Ausgleichstag muss im laufenden Schuljahr genommen werden.

### Böbertage

Pro Schuljahr kann eine Lehrkraft einen Böbertag (flexibler Ferientag) beantragen.

Alle Entlastungstage sind spätestens zwei Wochen vor dem Termin zu beantragen. Die Genehmigung der genauen Termine erfolgt durch die Schulleitung unter Beachtung des entstehenden Vertretungsaufwandes. Alle Entlastungstage sollen nicht im Zusammenhang mit Ferientagen genehmigt werden.

## 3. Interaktion Schüler:innen / Lehrkräfte / Eltern

### 3.1. Organisation von Beurlaubungen

Jegliche Freistellung vom Unterricht ist eine Beurlaubung und deshalb spätestens zwei Wochen vorher im Sekretariat zu beantragen. In Notfällen ist eine davon abweichende Frist möglich.

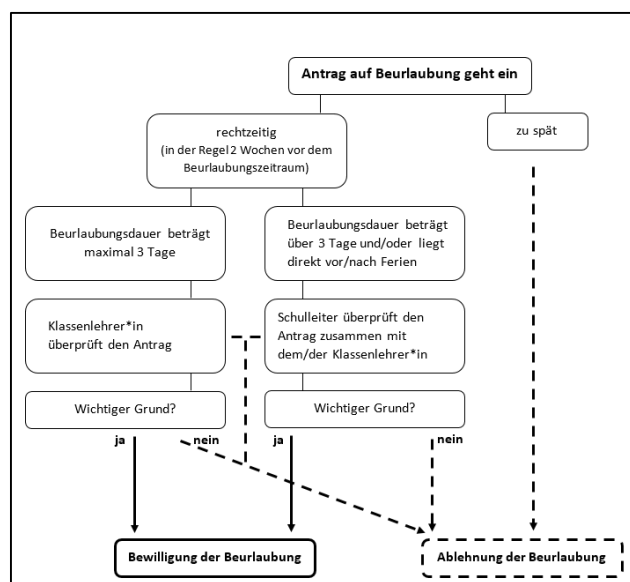
Vor jeder Entscheidung über Beurlaubungen müssen rechtliche Grundlagen, pädagogische Aspekte sowie der der Prüfungskalender in WebUntis beachtet werden. Jede Entscheidung über eine Beurlaubung muss individuell getroffen werden.

Beurlaubungsanträge (über drei Tage hinaus), die i.d.R. mindestens zwei Wochen vorher durch die Erziehungsberechtigten eingereicht werden müssen, werden durch die Schulleitung nur dann genehmigt, wenn die Klassenleitung dies unterstützt.

Der/ die Schüler:in holt die versäumten Inhalte selbstständig nach und muss vor der Beurlaubung mit den Fachlehrer:innen über Folgendes Absprachen treffen:

- Beschaffung von Arbeitsmaterial den versäumten Unterricht betreffend,
- Einhaltung von Abgabefristen,
- Umgang mit zeitnah nach der Beurlaubung anstehenden Leistungskontrollen,
- angemessene Fristen zur Vor- und Nacharbeit des Unterrichtsstoffes.

Die Beurlaubung darf dem:r Schüler:in nicht zum Nachteil gereichen. Versäumte Leistungskontrollen werden in Absprache zwischen Lehrkraft und Schüler:in zeitnah nachgeholt.



# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

### **3.2. Notenübersicht**

Jeweils in der Mitte der Schulhalbjahre erhalten die Schüler:innen eine schriftliche Notenübersicht. Dabei können in der Sekundarstufe I Noten mit Tendenzen oder Notenbereiche angegeben werden.

In der Sekundarstufe II erhalten alle Schüler:innen eine schriftliche Notenübersicht. Dabei können Notenbereiche (max. drei NP) statt -punkte angegeben werden. Die Note umfasst nur den Allgemeinen Teil und eine Verrechnung mit eventuell bereits vorliegenden Klausurnoten findet statt, wenn die Lehrkraft dies für sinnvoll erachtet.

### **3.3. Zusammenarbeit mit Eltern**

Ein Elternsprechtag für alle Eltern findet von 16-20 Uhr an einem Tag in der Mitte des ersten Schulhalbjahres (eine Woche nach den Notenübersichten) statt.

Für den Elternsprechtag laden zunächst die Lehrkräfte ausgewählte Erziehungsberechtigte zu konkreten Terminen ein. Die Lehrkraft priorisiert die Termine nach pädagogischen Gesichtspunkten.

Im Anschluss können die Eltern bei WebUntis einen Termin nach Verfügbarkeit eintragen und senden mglst. eine E-Mail an die Lehrkräfte mit einer kurzen Angabe des Gesprächsgrundes in der Betreffzeile.

Die Termine werden zunächst in der Kernzeit von 17 bis 19 Uhr vereinbart.

Am Elternsprechtag endet der Unterricht nach der 6. Stunde, andere Absprachen sind von Seiten der Lehrkräfte möglich.

Für die Eltern von Schüler:innen mit Bildungs- und Förderplan wird ein zusätzliches Fördergespräch an einem festgelegten zentralen Termin zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres, spätestens jedoch fünf Schulwochen nach Erteilung der Halbjahreszeugnisse, angeboten. An diesem Tag findet in der Regel keine Veränderung im Stundenplan statt. Gespräche finden ausschließlich nach Terminvereinbarung statt.

Für die Eltern der zukünftigen 7. Klassen findet vor den Sommerferien ein Elternabend statt. Der erste Elternabend aller Klassen findet in einer zentral festgelegten Woche statt.

Die Eltern der 7. Klassen schaffen im Rahmen des Eigenanteils diverse Nachschlagewerke an. Alle anderen Bücher werden von der Schule gestellt. Die Eltern der Klassen 8 bis 12 schaffen die Bücher über den Buchhandel selbst an oder sie beteiligen sich am Lernmittelfonds der Schule. Die Teilnahme am Lernmittelfonds ist freiwillig. Der Beitrag beträgt jährlich 70 € pro Schüler:in und 50 € für alle weiteren an dem Fichtenberg-Gymnasium befindlichen Geschwister.

### **3.4. Organisation schulischer Kommunikationswege**

In regelmäßigen Newslettern und Umläufen wird die Schulöffentlichkeit von der Schulleitung informiert.

Dokumente der Fachbereiche, aber auch Informationen der Schulleitung können auf I-Serv im Internet abgerufen werden. Dort sind alle schulinternen Formulare zu finden.

Die Vertretungspläne und tagesaktuelle Informationen werden in WebUntis veröffentlicht und können auch online eingesehen werden.

Die eigenen Fehlzeiten müssen durch alle Schüler:innen regelmäßig in WebUntis eingesehen werden. Die Schule kommt damit ihrer Informationspflicht den Erziehungsberechtigten gegenüber nach.

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

### 3.5. Entwicklungsgespräche

Das Klassenleitungsteam entscheidet vor Beginn des Schuljahres, ob die Entwicklungsgespräche durchgeführt werden.

Es ist den Klassenteams freigestellt, wie die Gespräche im Team aufgeteilt werden. Das Klassenleitungsteam erhält insgesamt eine zusätzliche Stunde für die Gespräche.

Die klassenleitenden Lehrkräfte können sich an zwei zentralen Tagen im Schulhalbjahr für die Durchführung der Gespräche freiplanen lassen oder im Stundenplan eine mit der Klasse gemeinsame Randstunde im Stundenplan einplanen lassen.

In Klasse 7 sollen die Gespräche des ersten Halbjahres innerhalb der ersten zehn Wochen des Schuljahres stattfinden, wobei auf der Kennenlernfahrt in den Freiräumen Gespräche geführt werden können.

Sollte kein Raum an der Fichte frei sein, kann man einen Gesprächsraum an der Rothenburg-GS nutzen (Buchung im Sekretariat).

Der Leitfaden für Entwicklungsgespräche befindet sich im Ordner der Klassenleitungen  
Im Leitfaden enthalten: mögliche Gesprächseröffnungen; empfohlener Zeitrahmen; mögliche Schwierigkeiten und der Umgang damit; mögliche Vorbereitungsfragen für Schüler:innen; Gedanken zur möglichen Sicherung; Hinweis zu erprobten Gesprächstechniken und -materialien.

### 3.6. Rückmeldeverfahren

Einmal im Jahr, rund um den Halbjahreswechsel, nutzen Lehrer:innen und Schüler:innen die Möglichkeit, Rückmeldungen über die unterrichtsbezogene und pädagogische Arbeit zu bekommen und zu geben. Als Instrument werden schulinterne von Schüler:innen entwickelte Fragebögen verwendet. Diese Bögen enthalten einen festen Katalog von Fragen für alle Fächer und Klassenstufen, sind aber durch z.B. fachbezogene, altersspezifische oder der Lehrkraft persönlich wichtige Fragen erweiterbar. Alternativ dazu kann der standardisierte Fragebogen des ISQ genutzt werden.

Die Befragung innerhalb der Klasse regelt die jeweilige Lehrkraft. Dabei ist zu gewährleisten, dass die Anonymität für Lehrer:in und Schüler:in gewahrt wird.

Lerngruppen können einem:r Lehrer:in gegenüber den Wunsch nach einer Befragung äußern.

Die Fragebögen werden unter Wahrung der Anonymität ausgewertet. Die anonymen Rückmeldungen an alle Lehrkräfte werden gesammelt, zentral ausgewertet und der Schulöffentlichkeit bekannt gemacht. Sie dienen zur Feststellung von Stärken und Schwächen im Kollegium. Sie können ggf. Hinweise auf Fortbildungsbedarf geben.

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

### **3.7. Aufbau einer schüler:innengeleiteten Schulchronik**

Geschichte ist immer dann besonders spannend, wenn man als Forscher:in auf historische Quellen von Personen trifft, mit denen man sich identifizieren kann, die aber zugleich anders sind/waren oder in einer anderen Zeit und unter anderen Umständen gelebt haben. Die Geschichte unserer Schule soll im Projekt „Dialog“ nicht als die Geschichte der Schulleiter:innen, dem aufgeschriebenen Schulprofil oder den baulichen Entwicklungen betrachtet, sondern als Kaleidoskop der Schüler:innenerfahrungen während ihrer Schulzeit festgehalten werden.

So erhalten alle Schüler:innen des gesamten Abiturjahrganges am Ende des letzten Qualifikationssemesters (Q4) die Möglichkeit, sich in einem geschützten Rahmen zu folgenden Komplexen zu äußern:

- 1.) Beschreiben Sie, weshalb Sie Schüler:in am Fichtenberg-Gymnasium geworden sind und inwiefern Sie diese Entscheidung bewusst getroffen haben!
- 2.) Wenn Sie Ihre Schulzeit mir drei bis fünf Schlagworten beschreiben müssten, welche wären dies? Bitte begründen Sie die Auswahl!
- 3.) Was würden Sie als Ihren größten Erfolg und Ihren bittersten Misserfolg während der Schulzeit an der Fichte beschreiben?
- 4.) Beschreiben Sie einen für Sie „normalen“/„alltäglichen“ Schultag!
- 5.) Was sollte Ihrer Meinung nach im Schulleben und der Schulorganisation verändert und/oder beibehalten werden?
- 6.) Welche gesellschaftlichen und politischen Themen waren während Ihrer Schulzeit sehr wichtig und welche sind jetzt gerade bedeutsam?
- 7.) Wenn in einigen Jahren/Jahrzehnten ein Schulbuchkapitel über die Zeit Ihrer Jugend geschrieben werden wird, welche Ereignisse und Prozesse müssten unbedingt besprochen werden?
- 8.) Wo sehen Sie sich in zehn Jahren, was sind Ihre Ziele (in jeglicher Hinsicht)?
- 9.) Was wollen Sie noch mitteilen? (Freie Auswahl.)

## **4. Inklusion**

### **4.1. Organisatorisches zur Inklusion**

Zu Beginn eines jeden Schuljahres tauscht sich das Klassenteam über die besonderen Bedürfnisse der Inklusionsschüler:innen aus. Darüber hinaus erhält jede/r Kolleg:in ein Informationsblatt, auf dem Einzelheiten zu den jeweiligen Beeinträchtigungen und mögliche Konsequenzen für die Unterrichtsgestaltung aufgezeigt werden.

Der Inklusionsbeirat koordiniert und evaluiert die Inklusionsarbeit.

In jedem Schuljahr findet ein Studientag zur Inklusion statt.

Die neu an der Schule tätigen Kolleg:innen erhalten zum Schuljahresbeginn eine Einführung in die Arbeit mit Sehbeeinträchtigten und Blinden.

### **4.2. Erstellung Förderpläne für Schüler:innen mit sonderpäd. Förderbedarf**

Die aktuell gültigen Förderpläne werden auf der ersten Teamsitzung an den Präsenztagen durch die Klassenleitungen vorgestellt.

Die Förderpläne werden auf der zweiten Teamsitzung eines jeden Schuljahres überarbeitet und stellen die Basis für ein Kalenderjahr dar, wenn keine gravierenden Änderungen notwendig sein sollten.

Die erstellten Förderpläne werden auf dem Elternsprechtag mit Schüler:innen und Eltern besprochen.

Zum Ende des Schuljahres werden die Förderpläne im Team der Klassenleitungen besprochen, wenn eine Veränderung der Klassenleitung erfolgen sollte. Beim Übergang in die Oberstufe informieren die Klassenleitungen den pädagogischen Koordinator über die Förderpläne.

# Schulorganisatorische Grundsätze

## Anlage 01 zum Schulprogramm

---

### **4.3. Feststellung von Schwierigkeiten beim Lesen und Rechtschreiben (LRS)**

Alle Schüler:innen der 7. Jahrgangsstufe werden durch die Deutschlehrer:innen in der ersten Schulwoche auf ein mögliches Vorliegen einer LRS überprüft. Die zentrale Testung Betroffener findet nach Vorgaben des SIBUZ in der Schule zu Beginn der dritten Schulwoche statt, so dass ein eventueller Nachteilsausgleich zeitnah gewährt werden kann.

Alle Schüler:innen mit einer diagnostizierten LRS werden in der Regel zu Beginn der 9. und 11. Klasse erneut an einem zentralen Termin in der ersten Schulwoche getestet. Die Eltern erhalten von der Schule die vom SIBUZ erstellte Stellungnahme.

### **4.4. Willkommensklasse**

Am Fichtenberg-Gymnasium gibt es eine Klasse für Willkommensschüler:innen, in der die Schüler:innen innerhalb eines Schuljahres Deutsch bis zum Niveau A2 bzw. B1 lernen.

Einmal im Monat findet ein offenes Treffen statt, das immer ein Thema hat, z.B. Essen, Tanzen, Musik, Kultur, Religion in den jeweiligen Heimatländern.

Die Schüler:innen, die nach einem Jahr in eine Regelklasse der Sek. I wechseln oder nach schulinterner Beratung einen berufsqualifizierenden Lehrgang (BqL) an einem Oberstufenzentrum besuchen, nehmen das Wissen um die soziale Atmosphäre und das tolerante Miteinander am Fichtenberg-Gymnasium und die Erfahrung, wie Inklusion erfolgreich gelingen kann, mit.

Entsprechende Grundsätze sind Teil des Schulprogramms.