

Schulprogramm

Astrid-Lindgren-Schule

Bobstadt

Stand Juni 2020

Gliederung des Schulprogramms:

1. Vorwort
2. Leitbild
3. Entwicklungsstand 2020
4. Vorhaben für 2020/21
5. Projektpläne zur Umsetzung
6. Evaluation

Anhang:

- a. Schulorganisation 2020/21
- b. Beschluss zur Leistungsbewertung in den Fächern Deutsch und Mathe
- c. Diagnoseverfahren in Deutsch und Mathe
- d. Förderkonzept
- e. Schulordnung
- f. Beschluss zur Schreibschrift
- g. Büchereikonzept

1. Vorwort

Nach §127b (1) des Hessischen Schulgesetzes „gestaltet die Schule den Rahmen, in dem sie ihre pädagogische Verantwortung für die eigene Entwicklung und die Qualität ihrer pädagogischen Arbeit wahrnimmt.“

Begonnen wurde die Schreibung des Schulprogramms der ALS Bobstadt im Schuljahr 1995/96 auf der Grundlage des Rahmenplans Grundschule. Eine erste Evaluation und Fortschreibung erfolgte im Schuljahr 2000/01, eine weitere im Schuljahr 2007/08.

Die Kerncurricula für die Primarstufe sind mit ihren Bildungsstandards zu Beginn des Schuljahres 2011/12 in Kraft getreten und forderten eine neue Ausrichtung des Schulprogramms. Durch die vielen Schulleiterwechsel in der Vergangenheit, wurde die Fortschreibung des Schulprogramms verzögert und erschwert.

Das vorliegende Schulprogramm bildet die Grundlagen unserer Unterrichts- und Erziehungsarbeit ab. Es versteht sich als verbindliches Arbeitspapier zur Umsetzung von Gestaltungs- und Veränderungsprozessen in der Schule.

2. Leitbild

Am Studientag im Mai 2016 hat das Kollegium folgendes Leitbild erarbeitet:

Miteinander lernen – miteinander bewegen

MITEINANDER

- *Wir gehen wertschätzend und respektvoll miteinander um.*
- *Wir nehmen uns Zeit für die Förderung der persönlichen und sozialen Entwicklung.*

LERNEN

- *Wir lernen und handeln eigenverantwortlich und kooperativ.*
- *Wir verfolgen unsere Ziele entsprechend unserer individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten.*

BEWEGEN

- *Wir leben und handeln nach demokratischen Prinzipien und unseren verbindlichen Regeln des Miteinanders.*
- *Wir schaffen Raum für Veränderung in der Schule.*

Das Leitbild wurde in der Schulkonferenz verabschiedet und bildet die verbindliche Grundlage des pädagogischen Arbeitens in der Schule. Die Leitsätze finden ihre Ausgestaltung in den Zielen und Planungen des Schulprogramms.

3. Entwicklungsstand

Bobstadt ist ein zwischen Biblis und Bürstadt gelegener Ortsteil von Bürstadt im südlichen hessischen Ried. Durch die B44 und die Eisenbahnstrecke Mannheim-Frankfurt ist Bobstadt gut an die Industriezentren von Mannheim/Ludwigshafen und dem Rhein-Main-Gebiet angebunden. Die Einwohnerzahl (aktuell ca. 3200 Personen) steigt stetig, was neben der verkehrsgünstigen Lage auch durch die Erschließung neuer Bau- und Gewerbegebiete verstärkt wird.

Die Gebäude der ALS waren seit ihrer Errichtung 1965 immer im Wandel. Zahlen vom Einwohnermeldeamt belegen, dass die Schule zukünftig zweizügig sein wird. Neue Bedarfe in Unterricht, Erziehung, Betreuung und Förderung stellen uns räumlich immer wieder vor neue Herausforderungen. Das Fehlen von Fach-, Differenzierungs-, Betreuungs-, Beratungs- und Lagerräumen erschwert die pädagogische Arbeit ungemein. Der laufende Betrieb ist nur durch ein hohes Maß an Kooperation zwischen allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglich. Pädagogische Konzepte sind oft aus Platzgründen nicht umsetzbar. In Absprache mit dem Kreis, wird ein längerfristiges Raumkonzept erarbeitet.

Die Schulhofsanierung begann im Jahr 2015 und ist jetzt im Sommer 2020 vorerst abgeschlossen. In diesem Jahr wird die Turnhallensanierung begonnen. Danach ist die Sanierung der Schulgebäude angedacht. Die Schulgemeinde, vertreten durch das Kollegium, den Elternbeirat, die Betreuung und den Förderverein, bringt sich aktiv bei der Gestaltung und Finanzierung der Bauvorhaben ein.

Ein fester Bestandteil des schulischen Lebens an der ALS sind die vielen wiederkehrenden Feste und Veranstaltungen im Schuljahr, wie z.B. die Einschulungs- und Verabschiedungsfeier, Weihnachtsfeier und Weihnachtsmarkt, Fastnachtsfest, Bundesjugendspiele, Schulfest und Projektwoche (alle zwei Jahre im Wechsel), Elternabende und – versammlungen, Informationsveranstaltungen, Gesundes Frühstück, Klassenfahrten- und Klassenfeste, Veranstaltungen mit Kooperationspartnern wie etwa der Kita Pater Maximilian Kolbe, der Freiwilligen Feuerwehr oder dem DRK.

Allgemeine Informationen zur Schulorganisation sind in Anhang a beigefügt, bzw. können über die Homepage der Schule abgerufen werden.

Folgende Ziele hat die Schule bereits erreicht:

Schuljahr	Qualitätsbereiche nach dem HSR					
	I Voraussetzungen und Bedingungen	II Ziele und Strategien der Qualitätsentwicklung	III Führung und Management	IV Professionalität	V Schulkultur	VI Lehren und Lernen
2015/16	Bauphase 1 der Schulhofsanierung ist abgeschlossen.				Das Leitbild der Schule ist im Schulprogramm implementiert.	Der Beschluss zur Leistungsbewertung in den Fächern Deutsch und Mathe wird umgesetzt (siehe Anhang b).
2016/17	Bauphase 2 der Schulhofsanierung ist abgeschlossen.				.	<p>Verbindliche Absprachen für die Diagnoseverfahren in den Fächern Deutsch und Mathe liegen vor (siehe Anhang c).</p> <p>Die Materialien des Diagnostiktages sind überarbeitet und ergänzt.</p>

Schuljahr	Qualitätsbereiche nach dem HSR					
	I Voraussetzungen und Bedingungen	II Ziele und Strategien der Qualitätsentwicklung	III Führung und Management	IV Professionalität	V Schulkultur	VI Lehren und Lernen
2017/18	<p>Bauphase 3 der Schulhofsanierung ist abgeschlossen.</p> <p>Für alle Klassen ist ein bedarfsgerechter Raum vorhanden.</p>	Das Schulprogramm ist neu konzipiert.			<p>Die Ausleihe der Schulbücherei ist digitalisiert.</p> <p>Die Schulbücherei ist in einen größeren Raum umgezogen.</p> <p>Die Schulordnung ist evaluiert.</p>	Das Förderkonzept ist im Schulprogramm implementiert (siehe Anhang d)
2018/19		Das Schulprogramm wird evaluiert.	Die neu geschaffene Konrektorenstelle ist im Geschäftsverteilungsplan integriert.	Multi-professionelle Teams haben sich gebildet und ihre Arbeit aufgenommen.	<p>Der Klassenrat ist im Schulprogramm implementiert.</p> <p>Die Schulbücherei kann von SuS und LehrerInnen genutzt werden.</p>	

Schuljahr	Qualitätsbereiche nach dem HSR					
	I Voraussetzungen und Bedingungen	II Ziele und Strategien der Qualitätsentwicklung	III Führung und Management	IV Professionalität	V Schulkultur	VI Lehren und Lernen
2019/20	Die Schulhofsanierung ist vorerst abgeschlossen.	Das Schulprogramm wird evaluiert.	Die Konrektorenstelle ist wieder neu besetzt, der Geschäftsverteilungsplan überarbeitet.		Das Konzept zur Schulbücherei ist im Schulprogramm implementiert. (siehe Anhang g) Das Schülerparlament ist installiert.	Der Entwurf eines Sprachförderkonzeptes liegt vor.

4. Vorhaben für 2020/21

Leider hat die Corona-Pandemie unsere Planung für das nächste Schuljahr erheblich verzögert und neue Prioritäten gesetzt. Vorhaben, die wir in diesem Schuljahr nicht mehr umsetzen konnten, führen wir im Arbeitsspeicher weiter:

- Das **Schulprogramm** wird ab Ostern 2021 evaluiert und fortgeschrieben.
- Der Elternbeirat wird in einem Projekt Teile des **Schulgartens** neu gestalten.
- Im Rahmen des Projektes Gewaltprävention und Demokratielernen wird zusammen mit den Kindern und Kolleg*innen ein **Schutzkonzept** entwickelt.

Projekte des Kollegiums:

1. Das Sprachförderkonzept wird im Schulprogramm implementiert und in der täglichen Arbeit mit den Kindern umgesetzt.

Projektplanung Nr.1 siehe Punkt 5.1

2. Das Schülerparlament nimmt seine Arbeit auf und bringt sich aktiv in die Gestaltung des Schullebens ein.

Projektplanung Nr.2 siehe Punkt 5.2

5. Projektpläne zur Umsetzung

5.1 Umsetzung des Sprachförderkonzeptes

Projekttaufplan 2020/21 zum Sprachförderkonzept																		
		Phase 1		Phase 2		Phase 3				Phase 4								
Arbeitspakete		Aufgaben / Aktivitäten		Aufgaben / Aktivitäten		Aufgaben / Aktivitäten				Aufgaben / Aktivitäten								
<table border="1"> <tr><td>Projekt-Nr.</td></tr> <tr><td>Projektleiter/in</td></tr> <tr><td>Susanne Kaul</td></tr> <tr><td>Projekt-Team</td></tr> <tr><td>Ingrid Fehr Nicole Herman Ania Zeymer</td></tr> </table>	Projekt-Nr.	Projektleiter/in	Susanne Kaul	Projekt-Team	Ingrid Fehr Nicole Herman Ania Zeymer	Dokumentation	Entwurf zum Sprachförderkonzept		Ergänzung des Schulprogramms		Erweiterung der Ideenbörse zur Sprachförderung				Ggf. Überarbeitung/ Anpassung der Ideenbörse			
	Projekt-Nr.																	
	Projektleiter/in																	
	Susanne Kaul																	
	Projekt-Team																	
Ingrid Fehr Nicole Herman Ania Zeymer																		
Kommunikation	Verteilen des Entwurfs an alle Lehrkräfte		Vorstellen des Entwurfs in der EBS		Erfahrungsaustausch im Kollegium, Rückmeldungen von Eltern													
Schulorganisation	Einbringen des Entwurfs in die GK / Bereitstellen von Ressourcen		Abstimmung in der Schulkonferenz		GK zum Austausch über die Umsetzung				GK zur Evaluation der Umsetzung									
Umsetzung	Materialaustausch für die Ideenbörse zur Sprachförderung		Erweiterung der Diagnostik und Verknüpfung mit dem Förderkonzept		Erörtern von Materialien und Methoden zur Ausgestaltung des Konzeptes				Beurteilung, bzw. Überarbeitung der Maßnahmen									
Beratung	Beratung durch das Staatliche Schulamt																	
Projektdauer		August ab 17.08. September bis 02.10.		Oktober ab 19.10. Dezember bis 18.12.		Januar ab 11.01. Februar März April bis 02.04.				April ab 19.04. Mai Juni Juli bis 16.07.								
von: 01.08.2020		7 SW		9 SW		12 SW				13 SW								
bis: 31.07.2021																		
Projektziel		Der Entwurf zum Sprachförderkonzept ist in der GK abgestimmt.		Das Sprachförderkonzept ist im Schulprogramm implementiert.		Erste Maßnahmen zur Umsetzung des Sprachförderkonzeptes wurden durchgeführt.				Das Sprachförderkonzept ist evaluiert.								
		Teilziel bis zum 02.10.20		Teilziel bis zum 18.12.20		Teilziel bis zum 02.04.21				Teilziel bis zum 16.07.21								

5.2 Schülerparlament

Projekttablaufplan 2020/21 - Schülerparlament																		
		Phase 1		Phase 2		Phase 3				Phase 4								
		Aufgaben / Aktivitäten		Aufgaben / Aktivitäten		Aufgaben / Aktivitäten				Aufgaben / Aktivitäten								
<table border="1"> <tr><td>Projekt-Nr.</td></tr> <tr><td>Projektleiter/in</td></tr> <tr><td>S. Kaul</td></tr> <tr><td>Projekt-Team</td></tr> <tr><td>Frau Steringer Herr Nerger</td></tr> </table>	Projekt-Nr.	Projektleiter/in	S. Kaul	Projekt-Team	Frau Steringer Herr Nerger	Dokumentation	Arbeitspakete	Protokolle der Klassenratssitzungen/ der Veranstaltungen des Schülerparlaments	Festhalten der Planungsschritte/ Aufgabenverteilung für die Schulversammlung	Visualisierung der neuen Parlamentarier im Klassenraum; Protokolle der Klassenratssitzungen/ der Veranstaltungen des Schülerparlaments	Festhalten der Planungsschritte/ Aufgabenverteilung für die Schulversammlung; Protokolle der Klassenratssitzungen/ der Veranstaltungen des Schülerparlaments							
	Projekt-Nr.																	
	Projektleiter/in																	
	S. Kaul																	
	Projekt-Team																	
Frau Steringer Herr Nerger																		
Kommunikation	Arbeitspakete	Einweisung der neuen Parlamentarier, 1. Elternabend: Informationen zum Schülerparlament (v.a. 1. Kl.)	Terminabsprache der 1. Schulversammlung im Kollegium, Einladungen an Eltern herausgeben	Abspraken im Kollegium/mit der SL, Einweisung der neuen Parlamentarier/des neuen Präsidenten; 2. Elternabend: Erfahrungsaustausch, Rückmeldungen	Terminabsprache der 2. Schulversammlung, Rücksprache mit dem Kollegium und den Klassen, Einladungen an Eltern verteilen													
Schulorganisation	Arbeitspakete	Kollegium informieren; Terminplanung der Schülerparlamentssitzungen mit SL/Kollegium abstimmen	Planung/Vorbereitung der 1. Schulversammlung, Abstimmung der Klassen wg. Beiträgen/ Präsentationen	Einen festen wöchentlichen Termin im Stundenplan zur Durchführung des Schülerparlaments abstimmen (in Rücksprache mit der Schulleitung)	Planung/Vorbereitung der 2. Schulversammlung, Abstimmung der Klassen wg. Beiträgen/Präsentationen, Aufgabenverteilung bei der Schulversammlung (Übernahme von Moderationstätigkeiten, Technik, etc.)													
Beratung	Arbeitspakete	evtl. Hospitation bei einer Schulversammlung an der Nibelungenschule HP (vor den Herbstferien 2020)	Erörterung/Umsetzung der Vorgehensweise bzgl. der 1. Schulversammlung an unserer Schule	Evaluation der Schülerparlamentssitzungen/ der 1. Schulversammlung, evtl. Teilnahme an GuD-Fortbildung (PEG-Treffen)	bei Bedarf: Teilnahme des Präsidenten an Gesamt-konferenzen zur Abstimmung der Schulversammlung oder zur Besprechung anderer schulerelevanter Themen													
Durchführung	Arbeitspakete	Wiederaufnahme der Klassenratssitzungen; 2-wöch. Parlamentssitzungen, Präsidentenwahl	1. Schulversammlung unter Leitung des Parlamentspräsidenten findet statt (vor den Weihnachtsferien 20/21)	wöchentliche Schülerparlamentssitzungen, Neuwahl der Parlamentarier in den Klassen/ des Präsidenten im Schülerparlament	2. Schulversammlung unter Leitung des aktuellen Schülerparlamentspräsidenten findet statt (vor den Sommerferien 2021, evtl. im Rahmen der Projekttage)													
Projektdauer		Jahre		Oktober		Januar				April								
von:		01.08.2020		ab 17.08.		ab 11.01.				ab 19.04.								
bis:		31.07.2021		bis 02.10.		bis 18.12.				bis 02.04.								
		7 SW		9 SW		12 SW				13 SW								
Projektziel		Z I E L		Z I E L		Z I E L				Z I E L								
Das Schülerparlament bringt sich aktiv in die Gestaltung des Schullebens ein.		Der Klassenrat tagt wieder wöchentlich in allen Klassen. Neuwahl der Parlamentarier in den Klassen/Wahl eines neuen Präsidenten im		Die erste Schulversammlung wird im Schülerparlament vorbereitet und durchgeführt.		Schülerparlamentssitzungen finden nun wöchentlich statt und sind fester Bestandteil des Stundenplans. Parlamentarier und Präsident des Schülerparlaments werden neu gewählt.				Die zweite Schulversammlung wird im Schülerparlament vorbereitet und durchgeführt.								
		Teilziel bis zum 02.10.20		Teilziel bis zum 18.12.20		Teilziel bis zum 02.04.21				Teilziel bis zum 16.07.21								

6. Evaluation

Das Schulprogramm wird jährlich nach den Osterferien evaluiert. Ergänzungen, Änderungen und Vorhaben für das nächste Schuljahr werden in den schulischen Gremien erarbeitet, dokumentiert und abgestimmt.

Anhang:

Anhang a: Schulorganisation 2020/21

- Unterrichtszeiten

7.55 – 8.40 Uhr: 1. Unterrichtsstunde

8.40 - 9.25 Uhr: 2. Unterrichtsstunde

9.25 – 9.35 Uhr: Frühstückspause

9.35 – 9.55 Uhr: Hofpause

9.55. – 10.40 Uhr: 3. Unterrichtsstunde

10.40 – 11.25 Uhr: 4. Unterrichtsstunde

11.25 – 11.40 Uhr: Hofpause

11.40 – 12.25 Uhr: 5. Unterrichtsstunde

12.25 – 13.10 Uhr: 6. Unterrichtsstunde

Der Unterricht beginnt für alle Klassen an allen Tagen zur ersten Stunde.
Die Betreuung öffnet von 11.25 Uhr bis 16.30 Uhr.

- Sprechzeiten der Lehrer:
Gespräche werden mit den Lehrkräften nach Vereinbarung geführt. Gesprächsanfragen werden nach Möglichkeit zeitnah bearbeitet. Termine können über den Schulplaner oder telefonisch über das Sekretariat, bzw. die jeweilige Lehrkraft festgelegt werden.

- Termine und Ferientage:
Die Schulplaner der Kinder werden jedes Schulhalbjahr mit den aktuellen Terminen ergänzt. Zu größeren Veranstaltungen gehen zusätzlich nochmals Elternbriefe heraus.

- Kind krankmelden:
Die Eltern melden ihr Kind frühzeitig in der Schule (bis 7.55 Uhr) und ggf. auch in der Betreuung ab. Die Anrufbeantworter der Einrichtungen werden regelmäßig abgehört und Nachrichten der Eltern an die Lehrer weitergegeben. Fehlzeiten können im Schulplaner als entschuldigt eingetragen werden.

- Pflege der Kontaktdaten:
Änderungen von Adressen, Telefonnummern, etc. sind umgehend dem Sekretariat mitzuteilen.

- Betreuung:
Ansprechpartnerin für alle Fragen rund um die Betreuung ist Herr Ronny Heyber.

- Förderverein:
Über Beitrittserklärungen freut sich Frau Ritter, 1. Vorsitzende des Fördervereins der ALS Bobstadt.

- Vertretungsregelung für das Schuljahr 2020/21:
Grundsätzlich gilt:
beim Fehlen **einer** Lehrkraft vom 1.-3. Tag:
 - Doppelbesetzungen werden aufgelöst und für Vertretungsunterricht genutzt.
 - Die betroffene Klasse wird maximal 2 Stunden aufgeteilt.
 ab dem 4. Vertretungstag:
 - Der Unterricht wird in vollem Umfang vertreten. Die Vertretungskräfte bereiten den Unterricht weitestgehend selbstständig vor.

Müssen **mehrere** Lehrkräfte gleichzeitig vertreten werden, wird situativ entschieden.

- Schulplaner
Der Schulplaner dient der Organisation und Kommunikation zwischen Schule, Schülerinnen und Schüler sowie den Eltern. Er beinhaltet neben Stundenplan, Jahresterminplan, Hausaufgabenheft usw. für Sie wichtige Informationen. Der Schulplaner wird so zu einem wichtigen Dokument für alle Beteiligten und sollte sorgsam, gleich einem Schulbuch, behandelt werden.
- Geschäftsverteilungsplan (Stand Mai 2020):

Geschäftsverteilungsplan 2020

Zuständigkeiten des Lehrpersonals, pädagogischen Personals und der Schulleitung an der ALS Bobstadt

Schulleitung:

Funktionsstelle	Name	Aufgabe
Schulleiterin	Susanne Kaul	Wahrnehmung der Aufgaben gemäß §88 HSchG
Konrektorin	N.N.	Vertretung der Schulleiterin

Gewählte Abwesenheitsvertretung	Ania Zeymer	Vertretung der Schulleitung: Erstellen von Vertretungsplänen, Organisation des Tagesablaufs, Anlaufstelle bei Problemen und Anliegen
------------------------------------	-------------	--

Sonstige pädagogische oder organisatorische Aufgaben:

Funktion/Bereich	Name	Aufgabe
Mitglieder der Schulkonferenz (Neuwahlen bis zu den Herbstferien)	Frau Fehr, Herr Nerge, Frau Zeymer	Aufgaben laut Konferenzordnung
Lesebeauftragte	Frau Fehr	Bücherei: - Organisation und Instandhaltung - Planung und Durchführung von Veranstaltungen

		<ul style="list-style-type: none"> - Büchereikonzept
DaZ - Beauftragte	Frau Fehr	<ul style="list-style-type: none"> - Vorlaufkurs - Beratung für Eltern von VLK-Kindern - Beratung in Einzelfällen
Hochbegabtenförderung	Frau Fehr	Beratung in Einzelfällen
Kooperation Kita		Gestaltung des Übergangs Kita-Grundschule: <ul style="list-style-type: none"> - Terminierung und Teilnahme an Kooperationsveranstaltungen - Schnittstelle Kita-Schule
Medien-/IT Beauftragte	N.N.	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung des Kollegiums bei technischen Fragen und Problemen - Kommunikation mit dem Schulsupport - Einrichten und Verwalten der Antolin-Accounts - Ansprechpartner Lernsoftware
Homepage		<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen und Verwalten der neuen Homepage - Upload von Bildern und Texten, ggf. Erstellen kurzer Texte - Kommunikation mit dem Anbieter Strato
Datenschutzbeauftragte		<ul style="list-style-type: none"> - Informieren und Beraten der Schulleitung und des Kollegiums in Bezug auf Datenschutzregelungen und Verpflichtungen - Fortbildungen im Bereich Datenschutz - Überwachung der Einhaltung von Datenschutzvorschriften - Erstellen eines Merkblattes „Datenschutz“ für das Kollegium
stellvertretende Datenschutzbeauftragte	N.N.	Aufgaben: siehe Datenschutzbeauftragte
Sicherheitsbeauftragte	Frau Zeymer	<ul style="list-style-type: none"> - Meldung von Gefahrenquellen durch technische Mängel, bei Umbaumaßnahmen, bei Sicherheitsaspekten organisatorischer oder verhaltensbedingter Art - Überprüfung der Erste-Hilfe Kästen und Kontrolle des Defibrillators in der Sporthalle
Pausenspiele	Frau Zeymer	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen eines Spieleplans für Fahrzeuge und Tischkicker

LMF - Beauftragte	Frau Steringer	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation der Ausgabe und Rückgabe von Schulbüchern - Inventarisierung/ Verwaltung der Schulbücher - Schadensregelung bei Beschädigung oder Verlust von Büchern - Beratung bei der Einführung neuer Lehrwerke - Bücherbestellung (nach Beschluss der Gesamtkonferenz)
Gewaltprävention und Demokratielernen (GuD)	Frau Steringer, Herr Nerge	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung von Kolleginnen bei der Einführung eines Klassenrates
Sportfachleiter	Herr Nerge	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation der Bundesjugendspiele und der Teilnahme an Turnieren
Kassenprüfer	Frau Fehr, Frau Herman	Kontrolle der Buchungen und Belege des Schulgirokontos
Känguru-Wettbewerb		Wettbewerbsorganisation: <ul style="list-style-type: none"> - Informationsbriefe herausgeben - Teilnahmegebühren und Einverständniserklärungen einsammeln - Durchführung organisieren - Eingabe der Ergebnisse im Online-Portal - Gestaltung der Preisvergabe
rBFZ	Frau Dämgen	<ul style="list-style-type: none"> - Begleitung und Unterstützung von Lehrkräften/ Schüler*innen und Eltern bei vorbeugenden Maßnahmen sowie bei der Beschulung - Lernbegleitende Diagnostik, Beratung und Förderung - Erstellung von förderdiagnostischen Stellungnahmen - Fachliche und kollegiale Beratung/ Übergangsberatung - Unterstützung bei der Erstellung und Fortschreibung von individuellen Förderplänen - Umsetzung eines Nachteilsausgleichs - Konzeptentwicklung - Förderangebote in den Förderschwerpunkten Lernen, Sprache und emotional-soziale Entwicklung

		<ul style="list-style-type: none"> - Individuelle Einzelarbeit / Kleingruppenarbeit mit Schüler*innen im Rahmen der vorbeugenden Maßnahmen oder der inklusiven Beschulung - Konzentrations-, Aufmerksamkeits- und Wahrnehmungstraining
UBUS	Frau Lindemann	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung von Schülerinnen und Schülern, Eltern, Lehrer - Inner- und außerschulische Vernetzung - Unterstützung der Lehrkräfte - Sozialpäd. Einzel- und Gruppenarbeit - Betreuung - Aufsichten

„Festausschuss“: Frau Zeymer und N.N. – Initiierung und Gestaltung von Betriebsausflügen und anderen geselligen Veranstaltungen für das Kollegium

Personalrat: Ingrid Fehr – Aufgaben gemäß Personalvertretungsgesetz

Anhang b: Beschluss zur Leistungsbewertung in den Fächern Deutsch und Mathe

„ In den Fächern Deutsch und Mathematik gehen die mündlichen Leistungen zu 60 % und die schriftlichen Leistungen zu 40 % in die Gesamtnote ein. Als schriftliche Arbeiten gelten ausschließlich Klassenarbeiten in Deutsch und Mathematik und Lernkontrollen im Sachunterricht. Alle anderen schriftlichen Überprüfungen/Tests/Übungsdiktate/etc. werden als mündliche Leistungen gewertet.“

(Schulkonferenz vom 07.06.2016)

Anhang c:

Verbindliche Absprache zum Einsatz von diagnostischen Tests an der ALS

Zur Überprüfung basaler Fähigkeiten in der 1. Klasse durch die rBFZ-Kraft werden die

„Schnell-Diagnosetests Basisfähigkeiten. Lernvoraussetzungen von Kindern mit Lerndefiziten feststellen.“

von Jens Eggert aus dem Persen Verlag empfohlen.

Jahrgang	1/2	3/4
<p>Lesen</p>	<p>Ausgangsdiagnostik nach der Methode „Variables Lesen“ (nach vorausgegangenem Stolperwörter-Lesetest) Alle Kinder der 2. Klasse werden vor den Osterferien überprüft. Bestandsaufnahme für die Weiterarbeit in der 3. Klasse</p>	<p>Alle Kinder der 4. Klasse werden vor den Herbstferien überprüft. Evaluation der Leseleistung für Übergangs-Gespräche und zur Weiterentwicklung des Förderkonzeptes</p> <p>Doppelbesetzung zur Durchführung der Tests wird angestrebt.</p>
<p>Schreiben</p>		<p>Ein Rechtschreibtest wird mit allen Kindern der 3. Klasse vor den Herbstferien durchgeführt.</p>
<p>Rechnen</p>	<p>Diagnostizieren und Fördern in der Grundschule: Mathematik. Zahlen und Operationen. Cornelsen Verlag.</p> <p>Die Tests werden zu Beginn des Schuljahres in der 2./ 3. und 4. Klasse mit allen Kindern durchgeführt.</p>	

Anhang d:

Förderkonzept der ALS Bobstadt

Stand September 2017

Nach der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) §37 haben alle Kinder mit besonderen Schwierigkeiten beim Lesen, Rechtschreiben oder beim Rechnen Anspruch auf individuelle Förderung. Förderziel ist es, die Schwierigkeiten so weit wie möglich zu überwinden. Dazu entwickelt jede Schule ein schulbezogenes Förderkonzept und führt Fördermaßnahmen durch. Die besonderen Regelungen zur individuellen Förderung von Schülerinnen und Schüler mit Anspruch auf sonderpädagogische Förderung bleiben unberührt.

Im Leitbild der Schule haben wir als Grundsatz im Bereich „Lernen“ folgenden Satz formuliert:

Wir verfolgen unsere Ziele entsprechend unserer individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Um Förderbedarf zu ermitteln, bzw. konkrete Förderziele zu benennen ist eine aussagekräftige Diagnostik nötig. Die Lehrerinnen und Lehrer gewinnen ihre Hinweise zum Förderbedarf über Interviews mit den Kindern, Beobachtungen im Unterricht und diagnostische Testungen. An der ALS wurden verbindliche Absprachen zum Einsatz von diagnostischen Tests in der Gesamtkonferenz getroffen.

Bei Kindern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Schreiben oder Rechnen sowie bei Kindern, deren Versetzung gefährdet ist oder ein enormer Leistungsabfall zu beobachten ist, wird von der Klassenlehrerin/ dem Klassenlehrer ein **Förderplan** erstellt. In diesem Förderplan werden die Stärken und Schwächen des betroffenen Schülers beschrieben und die Möglichkeiten der Förderung durch die Schule und die Eltern in Form von **Förderzielen und Maßnahmen** festgehalten. Dabei wird der Förderplan auf das gesamte Lebensumfeld des Kindes abgestimmt. In regelmäßigen Abständen, längstens nach einem halben Jahr wird überprüft, ob die Förderziele erreicht sind. Der Förderplan wird durch die Klassenkonferenz evaluiert und bei Bedarf fortgeschrieben.

Über den Leistungsstand des Kindes und anstehende Fördermaßnahmen werden die Eltern in Gesprächen informiert und beraten.

Das **regionale Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ)** der Biedensandschule in Lampertheim steht uns beratend und unterstützend zur Seite.

Fördermaßnahmen der Schule:

- **Vorlaufkurs**

Der Vorlaufkurs richtet sich an Kinder im letzten Kindergartenjahr vor Schulbeginn, deren Deutschkenntnisse für einen erfolgreichen Start in die Schule noch verbessert

werden müssen. Der Kurs ist freiwillig. Er findet in Kleingruppen bis maximal 16 Kindern in der Schule statt. Mit den Kindertagesstätten findet ein regelmäßiger Austausch über die Sprachentwicklung der Kinder statt.

Die Schule arbeitet mit dem Sprachförderprogramm „Deutsch für den Schulstart“ der Uni Heidelberg. Zu Beginn und nach Vollendung des Kurses wird der Sprachstand der Kinder in den Bereichen Satzbau, Grammatisches Geschlecht und Erzählen ermittelt. Entsprechend der Ergebnisse dieser Erhebung beginnt das Förderprogramm in unterschiedlichen Phasen.

Folgende Förderbereiche werden durch das Programm abgedeckt: Wortschatz, Literalität, Grammatik, mathematische Vorläuferfähigkeiten und phonologische Bewusstheit. Dabei setzt das Förderprogramm auf implizites Lernen und bietet Inhalte in typischen kommunikativen Verwendungskontexten an.

- **DaZ-Förderkurse**

Für Schulkinder, die ihre Deutschkenntnisse noch weiter verbessern müssen, bieten wir in den Zeiten parallel zum Religionsunterricht DaZ-Förderkurse an. Sie helfen den Kindern die deutsche Sprache in Wort und Schrift noch besser zu gebrauchen und unterstützen sie so auf ihrem Weg zu einem qualifizierten Schulabschluss. Der Unterricht in Deutsch als Zweitsprache dient nicht in erster Linie der Vermittlung von abstraktem grammatikalischem Wissen, sondern vielmehr dem Aufbau eines altersangemessenen Wortschatzes. Dabei stehen das Hörverstehen und Sprechen im situativen Kontext im Vordergrund.

- **Förderung in der Eingangsphase (Einschulung-Herbstferien)**

Die Schülerinnen und Schüler kommen mit sehr unterschiedlichen Erfahrungen, Vorkenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten in die Schule. Zur Feststellung der Lernausgangslage dienen die amtsärztlichen Eingangsuntersuchungen, die Aufnahmegespräche mit Eltern und Kind, gegebenenfalls Beobachtungen aus dem Vorlaufkurs, Ergebnisse des Diagnostiktages sowie Gespräche mit Erzieherinnen der abgebenden Kindergärten.

Nach der Einschulung lernen die Lehrerinnen und Lehrer die Kinder besser kennen. Sie können durch Beobachtungen im Unterricht gezielte individuelle kompensatorische Maßnahmen ergreifen, um Lernvoraussetzungen zu schaffen, die für eine erfolgreiche Mitarbeit im Unterricht wichtig sind.

- **Förderung in den Klassen 1-4**

Auf Grundlage der diagnostischen Tests zur Erhebung des Förderbedarfs ist es uns wichtig als „Lernberater“ mit ihrem Kind zusammen realisierbare Ziele zu entwickeln und zu formulieren. Diagnostische Tests finden im Fach Mathematik und in Deutsch zum Lesen zu Beginn der 2., 3. und 4. Klasse statt. Ein Rechtschreibtest wird mit allen Kindern der dritten Klassen vor den Herbstferien durchgeführt. Im persönlichen Gespräch können die Lehrkräfte Stärken und Vorlieben der Kinder ermitteln, an die sich eine motivierende Förderung anknüpfen lässt. Durch eine konstruktive Rückmeldekultur nimmt die Schülerin/der Schüler aktiv an ihrem Lernprozess teil. Dies fördert das Selbstbewusstsein und die Selbstständigkeit des Kindes.

Binnendifferenzierter Unterricht

Kinder mit Schwierigkeiten beim Lesen, Schreiben und Rechnen werden im Klassenunterricht durch individuelle Lernangebote gefördert. Durch eine Anpassung des Arbeitspensums und des Schwierigkeitsgrades von Aufgaben entstehen so attraktive Lernarrangements für den Schüler. Individuelle Hilfestellungen durch die Lehrerin/den Lehrer und unterschiedliche Anschauungsmaterialien unterstützen und begleiten den Lernprozess.

Im Einsatz sind folgende Fördermittel: Differenzierte Lesetexte, Arbeit mit Wörterbüchern – auch in der Zweitsprache, Wortschatzsammlungen im sogenannten „Wortspeicher“, Einüben von Satzstrukturen, zahlreiche Sprechanlässe, Markierung der Artikel durch Artikelpunkte, Arbeit mit dem Computerlernprogramm „Lernwerkstatt“.

Doppelbesetzung

Soweit es die schulischen Ressourcen zulassen, werden vorwiegend im Deutsch- und Matheunterricht stundenweise zwei Lehrkräfte im Unterricht eingesetzt. Nach Möglichkeit sollte die zweite Lehrkraft die Klasse bereits aus anderen unterrichtlichen Zusammenhängen kennen.

Die Doppelbesetzung ist so angelegt, dass ein Lehrer den Klassenunterricht vorbereitet und hält, der zweite Lehrer sich in Arbeitsphasen in besonderer Weise mit einer Kleingruppe oder einzelnen Schülerinnen und Schüler beschäftigen kann.

Die Art der Förderung/Forderung kann so in höchstem Maße flexibel und situationsgerecht erfolgen. Je nach Raumkapazität kann die Förderung auch in einem anderen Saal erfolgen.

- **Rahmenbedingungen**

Fördermaterialien

In Konferenzen entscheidet das Kollegium über die Anschaffung und Einsatz verschiedener Fördermaterialien. Aufgrund begrenzter finanzieller Möglichkeiten geht es dabei immer wieder um Prioritätenfindung.

Das Fördermaterial wird, im Gegensatz zu den Lehrmitteln, gesondert im Besprechungsraum gelagert. Dies ermöglicht eine transparente Bestandsaufnahme und erleichtert den Zugriff auf die Materialien. Unsere rBFZ-Lehrkraft profitiert ebenfalls von dieser Einteilung, da sie im Besprechungsraum die Kinder fördert und die Materialien so direkt greifbar vor Ort hat.

Fortbildungen

Wir haben den Anspruch unsere Schülerinnen und Schüler bestmöglich zu fördern und zu fordern. Dazu ist es wichtig in den pädagogischen und fachdidaktischen Fragestellungen auf dem neuesten Stand zu sein. In den letzten beiden Jahren haben die Kolleginnen und Kollegen deshalb Fortbildungen zum Thema Diagnostik und Lesen besucht.

Anhang e: Aktuelle Schulordnung

Eine Schulordnung soll dabei helfen, dass das Leben, Lernen und Lehren an der Schule allen Kindern, Lehrern und Eltern Spaß macht.

- Beim Klingeln am Morgen und am Ende der Pause gehen wir direkt zum vereinbarten Ort.
- Im Schulgebäude gehen wir langsam und sind leise.
- Während der Pause bleiben wir auf dem Schulhof. Im Schulgebäude dürfen wir nur mit Erlaubnis der LehrerIn bleiben.
- Gegenstände wie Stöcke, Steine oder Schneebälle können uns verletzen. Wir dürfen nicht damit spielen. Es ist nicht erlaubt, in die Schule Waffen, Messer oder ähnliche Dinge mitzubringen.
- Klettern dürfen wir auf den vorhandenen Spielgeräten. Wir klettern nicht auf Bäume und Sträucher.
- Auf die Toilette gehen wir während der Pause. Während des Unterrichts gehen wir nur nach Absprache mit dem Lehrer zu zweit auf die Toilette.
- Wir hinterlassen die Toiletten sauber.
- Abfälle werfen wir in den Mülleimer. Wir achten auf die Mülltrennung.
- Wir behandeln unsere eigenen Sachen und die Sachen von anderen mit Sorgfalt. Wenn wir uns etwas ausleihen, fragen wir um Erlaubnis.
- Die Schulbücher sollen eingebunden sein.
- Die Nutzung von mitgebrachten elektronischen Geräten ist während des Schulbetriebs verboten. Bei einem Regelverstoß werden die elektronischen Geräte von der Schulleitung einbehalten und müssen am nächsten Tag von den Eltern abgeholt werden.
- Wir gehen freundlich und respektvoll miteinander um.
- Wir lösen Konflikte friedlich im Gespräch.

Anhang f: Beschluss zur Schreibschrift

Die ALS hat im Schuljahr 2016/17 ein Pilotprojekt zum Thema „Grundschrift“ in den damaligen 2. Klassen gestartet.

Vom Schuljahr 2016/17 bis 2018/19 (2.- 4. Klasse) wurden stichprobenartig Schriftproben von Kindern gesammelt, die die Grundschrift neu erlernt haben und Vergleichsproben von Kindern in anderen Jahrgängen, die die Vereinfachte Ausgangsschrift benutzen.

In Gesamtkonferenzen wurden über drei Schuljahre die Schriftproben und die dazugehörigen Konzepte verglichen und erörtert.

Zum Sommer 2019 endet das Pilotprojekt zur Grundschrift. Die Gesamtkonferenz vom 10.04.2019 hat beschlossen zukünftig die Vereinfachte Ausgangsschrift als Schreibschrift einzuführen.

Anhang g: Büchereikonzept

Bücherei-Konzept der Astrid-Lindgren-Schule Bürstadt-Bobstadt

1. Nutzungsordnung
2. Unsere Bücherei-Regeln
3. Ziele
4. Nutzung der Bücherei
 - 4.1.Einsatz im Unterricht
 - 4.2.Veranstaltungen
 - 4.3.Angebote in der Bücherei
5. Ressourcen
6. Systematik

1. Nutzungsordnung

Lese- und Benutzungsordnung

Name des Kindes: _____

Die Bücherei ist eine schulische Einrichtung. Jedes Kind ist eingeladen, sie zu benutzen. Das Entleihen der Medien ist kostenlos, zur Erhaltung und Erweiterung des Medienbestandes wird jedoch zu Beginn jedes Schuljahres ein Büchereibetrag von 3,00 € pro Schüler/Schülerin eingesammelt.

Die Daten zur Abwicklung der Ausleihe werden mit Hilfe des Büchereiprogrammes „Littera“ erfasst.

Anmeldung

Jede Schülerin / jeder Schüler erhält einen Leseausweis. Mit der Unterschrift der Eltern werden die Büchereinutzungsbedingungen anerkannt. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und muss bei jeder Ausleihe vorgelegt werden.

Ausleihe und Rückgabe

Die Ausleihfrist für alle Medien beträgt zwei Wochen. Pro Büchereibesuch kann eine Sache ausgeliehen werden. Die Frist kann um sieben Tage verlängert werden.

Versäumen die Kinder, die Medien abzugeben, erhalten sie eine Mahnung. Nach acht Wochen muss das Buch, die CD oder das Spiel durch eigenverantwortliche Anschaffung ersetzt werden. Sollte das Medium im Handel vergriffen sein, muss ein dem Wert des Mediums entsprechender Geldbetrag entrichtet werden.

Behandlung entliehener Medien; Haftung

Die Medien sollen sorgsam behandelt werden. Für verlorene, beschädigte oder verschmutzte Medien sind die Eltern des Benutzers in vollem Umfang ersatzpflichtig.

Öffnungszeiten – Lesezeiten

Die Bücherei ist täglich in der 1. großen Pause für alle Kinder geöffnet.

Mit Klassen- oder Fachlehrern besuchen alle Kinder auch außerhalb der Öffnungszeiten die Bücherei. Auch hier gilt, dass die Eltern für den Ersatz der Medien, die von Ihren Kindern beschädigt wurden, aufkommen müssen.

Viel Spaß beim Stöbern und Schmökern im Taka-Tuka-Leseland!

Ich habe die Lese- und Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen und hafte für Schäden, die mein Kind in der Bücherei verursacht.

Datum, Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

2. Unsere Bücherei-Regeln



1. Wir essen und trinken nicht in der Bücherei.



2. Wir achten auf unsere Lautstärke.



3. Wir lassen unsere Jacken und Ranzen draußen.



4. Wir gehen sorgfältig mit den Medien und der Einrichtung der Bücherei um.



5. Wir räumen die Medien wieder an ihren Platz zurück.

3. Ziele

Lese- und Medienkompetenz:

Lesen als Kulturtechnik wird gefördert. Hierzu gehören u.a. Leseflüssigkeit, Fähigkeit zu sinnerfassendem Lesen und die Auswahl altersgerechter Medien. Die Schüler lernen unterschiedliche Genres und Autoren kennen. Der Umgang mit dem Laptop ist ihnen vertraut.

Sprachkompetenz:

Im handlungsorientierten Umgang mit den Büchern lernen die Kinder zu argumentieren, diskutieren, vorzutragen und zuzuhören.

Sachkompetenz:

Die SchülerInnen erfahren, wie man sich in einer Bücherei verhält, wie Bücher ausgeliehen werden, dass man sie fristgerecht zurückbringen muss und sie pfleglich behandelt.

Informationskompetenz:

Die Kinder können....

...eigenständig Bücher zu bestimmten Inhalten finden.

...lernen, wie Bücher aufgebaut sind.

...Register nutzen.

...Recherchen im Internet betreiben.

Zudem lernen sie auch, mithilfe von Büchern Mindmaps zu erstellen oder ein Referat vorzubereiten.

Personalkompetenz:

Die SchülerInnen können sich selbstständig Informationen zu bestimmten Themen beschaffen.

Lesemotivation/Interesse an Büchern wird geweckt.

Sozialkompetenz:

Die Kinder können...

...die Bedürfnisse anderer respektieren (z.B. leise reden)

...sich an Regeln halten.

...gemeinsam Bücher anschauen.

4. Nutzung der Bücherei

4.1 Einsatz der Bücherei im Unterricht

Eine intensive und regelmäßige Nutzung der Bücherei im Unterricht soll vom gesamten Kollegium angestrebt werden.

Möglichkeiten des Einsatzes im Unterricht sind beispielsweise Thementische im Sach- und Deutschunterricht oder die Nutzung der Bücherei zur Vorbereitung von Referaten.

Verbindliche Regelungen für die Büchereinutzung im Unterricht:

- Während der Grundschulzeit soll jedes Kind ein Buch präsentiert haben (z.B. Leserolle, Referat, Schuhkarton).
- Jede Klasse sollte einmal im Quartal die Bücherei besuchen.
- Im 1. Schuljahr sollen alle Kinder die Bücherei kennenlernen und mit den Regeln und Abläufen vertraut gemacht werden.
- Im 2./3. Schuljahr sollten die Einführung der Lernplattform „Antolin“, sowie die Durchführung einer Bücherei-Rallye erfolgen.

4.2 Veranstaltungen

Pro Schuljahr finden verbindlich im Wechsel ein Lesetag oder eine Autorenlesung statt.

Optional können beispielsweise Lesenächte oder Leseabende in der Bücherei veranstaltet werden.

4.3 Angebote in der Bücherei

- Silbernes Buch: Es liegt ein Buch aus, in welchem die Kinder ihre Anschaffungswünsche notieren können.
- Mitnahmeregal: Hier werden Bücher und Hefte ausgelegt, die von den Kindern mitgenommen werden dürfen.
- Ausstellungsecke: Kinder präsentieren ihre Lieblingsbücher (Plakat, Schuhkarton...)
- Thementisch: Es werden Bücher zu spezifischen wechselnden Themen ausgestellt.
- „Große lesen für Kleine“: In der ersten Pause lesen Familienmitglieder, Lehrer oder Schüler einer Gruppe von maximal 10 Kindern ein zuvor bekanntgegebenes Buch vor. Die Anmeldung erfolgt über einen Aushang (siehe Anhang).

5. Ressourcen

Ausstattung

Aufgrund der Baumaßnahmen an unserer Schule und der damit einhergehenden Erweiterung der Räume, konnte die Bücherei in einen Raum im Hauptgebäude der Schule eingerichtet werden.

Es wurden verschiedene Funktionsbereiche eingerichtet:

- Ausleihe/Regale : die Bücher können aus 3x2 von zwei Seiten zugänglichen festen Regalen und 3 flexibel verschiebbaren, halbhohen Regalen genommen und an der Ausleihe entliehen werden.
- Ein „Mitnahmeregal“ steht im Eingangsbereich für Bücher und Zeitschriften, die kostenlos mitgenommen werden können.
- Lesebereich: In diesem Bereich gibt es unterschiedliche Bereiche zum Schmökern und Sitzen. (Sitzsack, Hocker, Couchelemente, Sitzkissen)
- Veranstaltungsbereich: Der Lesebereich kann zum Veranstaltungsbereich für Kinderbuchkino, Darstellungen mit dem Kamishibai und Autorenlesungen „umgebaut“ werden.
- Die Wände und eine Schranktür wurden mit Postern und/oder Wandbemalungen ansprechend gestaltet. An der Decke hängt ein Mobile.
- Ein Laptopwagen mit 20 Laptops steht zur Verfügung. Außerdem gibt es in Klassenstärke Tische und Hocker.
- Ein Beamer sowie eine Leinwand sind an der Frontseite des Raumes angebracht.
- Informationsbereich: Es wird ein Bereich für Recherchen eingerichtet.
 - Die Laptops könnten in Zukunft zur Internetrecherche auch von Schülern genutzt werden, ebenso für die Arbeit mit „Antolin“.
 - Digitalisierung, Ausleihe und Rückgabe der Bücher erfolgt über „Littera“

Personelle und finanzielle Voraussetzungen

Folgende Aufgaben sind zu erledigen:

1. die Einweisung und Anleitung von Helfern/innen, Mitarbeiterschulung
2. das Etikettieren der Bücher
3. die Eingabe der Bücher, Buchtitel und –daten in den Computer
4. das Ordnen der Bücher nach den eingeführten Ordnungskriterien
5. die Pflege und Reparatur beschädigter Bücher und Spiele
6. das Sichten und die Auswahl gespendeter Bücher
7. die Bestellung neuer Bücher und Spiele
8. die Organisation der Mahnzettel
9. Büchereieinweisungen für Schüler/innen

10. Planung und Durchführung von Veranstaltungen
11. die Erstellung einer Benutzerordnung und eines Büchereikonzepts

12. die Buchführung der Büchereikonten
13. Beschaffung von Spendengeldern
14. der Beschaffung weiterer Einrichtungsgegenstände
15. die weitere finanzielle Ausstattung der Bücherei

Die Aufgaben 1-9 werden von dem oder der Büchereibeauftragten übernommen.
Die Punkte 10 und 11 werden von der Gesamtkonferenz beschlossen.

Finanzielle Unterstützung erhält die Schule durch den Förderverein und die zuständige Stelle beim Kreis (räumliche Ausstattung).

Die Ausleihe und Rückgabe der Bücher erfordert die Mithilfe von Ehrenamtlichen (Eltern).

6. Systematik

Kategorien in der Schülerbücherei

1. Sachbücher

- Bauernhoftiere
- Haustiere
- Zootiere
- Meerestiere
- Insekten
- Dinosaurier
- Piraten
- Länder und Erde
- Wald
- Uhr / Zeit
- Geld
- Klima / Wetter
- Religion
- Technik
- Körper
- Tiere und Pflanzen
- Ritter und Burgen
- Weltraum
- Experimente
- Fahrzeuge
- Vulkane
- Cowboy und Indianer
- Rekordbücher
- Historische Themen (Mittelalter, u.a.)
- Feuerwehr / Polizei
- Umwelt
- Lexika
- Naturwissenschaften
- Sonstiges

2. Kinder- und Jugendbücher

- Bilderbücher
- Freunde- und Abenteuerbücher
- Fußballbücher
- Gruselgeschichten
- Erstlesebücher
- Kunstbücher
- Philosophie / Religion
- Klassiker
- Detektivgeschichten / Krimis
- Fantasy
- Bücher zum Jahreskreis (Jahreszeiten, Feste, etc.)
- Tiergeschichten