



# EGG

Evangelische Gesamtschule  
Gelsenkirchen-Bismarck

## Informationsbroschüre der Abteilung I zum Schuljahr 2022/23

**Nadja Nauroschat** (Abteilungsleiterin)



Abteilungsleitung1@e-g-g.de

**Konstantin Schnieder** (Beratungslehrer Jhg. 5/6)



Schnieder.Konstantin@snegg.de

Unser Büro befindet sich im Klassenhaus 1. Bei Fragen kannst du dort vorbeikommen oder du rufst uns unter der Durchwahl - 24 an.

## **Die Abteilung I auf Teams**

Das Team der Abteilung 1 dient zum einen der Information, zum anderen auch dem Austausch in der Abteilung. In dem Team finden sich verschiedene Kanäle, damit es bei der Menge der Informationen möglichst übersichtlich bleibt.

### **Kanal Allgemein**

Hier findet ihr die Informationen, die alle Jahrgänge der Abteilung betreffen. Alle Klassenlehrer\*innen sowie die Mitarbeitenden der Schulsozialstation sind Teil des Kanals.

Unter Dateien findet ihr unter anderem die Materialien zur Antragsstellung auf Eingliederungshilfe in Form eines/r Integrationshelfer\*in oder Informationen zum Umgang bei Kopflausbefall. Außerdem laden wir dort immer mal wieder lesenswerte Artikel aus verschiedenen Zeitschriften hoch. Auch die Schulordnung und die Vereinbarung zur Medikamentenvergabe findet ihr dort.

### **Kanal des Jahrgangs**

Hier geht es um jahrgangsspezifische Themen und Informationen. Alle Klassenlehrer\*innen des Jahrgangs sind Teil des Kanals.

### **Kanal der Klasse**

Hier geht es um euch und eure Klasse. Bei Bedarf fügen wir eine\*n Ansprechpartner\*in aus der Schulsozialstation hinzu. Es ist sinnvoll, die Kommunikation zwischen Abteilung und Klassenlehrer\*innen in diesen Kanal zu verlegen. So sind alle Beteiligten immer auf dem gleichen Kenntnisstand, was den Alltag erleichtert.

## **Die zentrale Rolle der Klassenlehrer\*innen**

### **bei der Schüler- und Elternberatung**

An unserer Schule nehmen die Klassenlehrer\*innen insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Sie begleiten die Schüler\*innen ihrer Klasse fachlich und insbesondere erzieherisch. Sie sind zuständig für die Beratung der Schüler\*innen sowie für die Bearbeitung pädagogischer Probleme in der Klasse.
- Sie pflegen den Kontakt zu den Erziehungsberechtigten und fördern das Gespräch mit dem Elternhaus. Sie initiieren und verantworten die pädagogische Zusammenarbeit von Elternhaus und Schule. Die Klassenlehrer\*innen sind grundsätzlich die erste Beratungsinstanz.
- Sie informieren und beraten ihre Schüler\*innen in allen schulischen Angelegenheiten, auch in Fragen der individuellen Schullaufbahnberatung. Dazu gehören z.B. Förder- bzw. Forderkurs-Zuweisungen, WP-Wahlen und die Berufswahlvorbereitung.
- Sie sind zusammen mit den Fachlehrer\*innen zuständig für die Zuweisungen bei der Fachleistungs-differenzierung.
- Sie informieren sich über das Verhalten und die Leistungen ihrer Schüler\*innen im Unterricht anderer Lehrkräfte. Darüber hinaus informieren die Klassen-lehrer\*innen die Fachlehrer\*innen über mögliche Ursachen von Verhaltensauffälligkeiten oder Lernschwächen.

- Sie erstellen und führen alle die Klasse betreffenden Unterlagen: z.B. Adressenlisten (inkl. der Weitergabe von Adressenänderungen), Anwesenheitslisten bzw. Fehlzeitenlisten und Entschuldigungen.
- Sie bereiten pädagogische Konferenzen vor, laden dazu ein und leiten diese. Sie bereiten in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung die Zeugniskonferenzen vor und moderieren diese.

Weitere Informationen zur Rolle der Klassenlehrer\*innen finden sich im § 18 ADO sowie im aktuellen Runderlass zur Beratungstätigkeit.

### **Noteneintrag in Abteilung 1**

|                    | <b>Jahrgang 5</b>                                  | <b>Jahrgang 6</b>                                  |
|--------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>1. Quartal</b>  | -----                                              | D, M, E, WP                                        |
| <b>1. Halbjahr</b> | alle Fächer<br>Förder/Forderkurs E3<br>Fehlstunden | alle Fächer<br>Förder/Forderkurs E3<br>Fehlstunden |
| <b>3. Quartal</b>  | D, M, E                                            | alle Fächer                                        |
| <b>2. Halbjahr</b> | alle Fächer<br>Förder/Forderkurs E3<br>Fehlstunden | alle Fächer<br>Förder/Forderkurs E3<br>Fehlstunden |

## **Themenschwerpunkte der Beratungskonferenzen**

Die Beratungskonferenzen finden viermal im Schuljahr statt und sie sind so terminiert, dass (falls erforderlich) auf aktuelle Notenübersichten zurückgegriffen werden kann. Es geht vor allem um alle pädagogischen und die Schullaufbahn betreffenden Themenbereiche.

An den Beratungskonferenzen (BKs) nehmen neben der Abteilungsleitung und dem Beratungslehrer die Klassenlehrer\*innen und ein/e Vertreter\*in der Sozialstation teil.

Allgemeine Themenschwerpunkte sind das Interaktions- und Sozialverhalten, die Leistungsfähigkeit und –bereitschaft, das Arbeitsverhalten sowie Elternkontakte. Darüber hinaus gibt es jahrgangsspezifische Schwerpunkte.

### **Jahrgang 5**

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ankommen an der neuen Schule</li><li>• Einfinden in die neue Lerngruppe</li></ul> | <b>2. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung der ZKs</li><li>• Zuweisung zu den Förder- und Forderkursen</li></ul>            |
| <b>3. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empfehlungen zur Fremdsprachenwahl ab Klasse 6</li></ul>                          | <b>4. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung der ZKs</li><li>• sinnvoller Wechsel zwischen Förder- und Forderkursen</li></ul> |

Zur 1. Beratungskonferenz im Jahrgang 5 werden die Fachlehrer\*innen Deutsch, Englisch und Mathematik eingeladen. Dadurch soll ein intensiver Austausch ermöglicht werden.

## Jahrgang 6

|                                                                                                                                               |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• allgemeine Lernentwicklung</li><li>• erste Rückmeldung aus den WP-Kursen</li></ul> | <b>2. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung der ZKs</li></ul> |
| <b>3. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empfehlungen WP ab Klasse 7</li></ul>                                              | <b>4. Quartal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbereitung der ZKs</li></ul> |

### **Förder- und Forderkurse in den Jahrgängen 5 und 6**

Ab dem 2. Halbjahr der 5. Klasse nimmt jede\*r Schüler\*in an einem Förder- oder Forderkurs teil. Für die Zuteilung sind die Klassenlehrer\*innen zuständig, die diese in Abstimmung mit den Fachlehrer\*innen vornehmen. Auf den Beratungskonferenzen werden dann die Zuweisungen vorgenommen.

Eine Ausnahme bilden die Kurse LRS, Dyskalkulie und Motopädie. Alle Schüler\*innen, bei denen es bereits im Rahmen der Anmeldung Hinweise auf eine LRS oder Dyskalkulie gab, werden direkt diesem Kurs zugeordnet.

Ein Wechsel aus diesen Kursen kann nur nach Rücksprache mit den Kursleiter\*innen erfolgen!

Der zu Schuljahresbeginn durchgeführte Duisburger Sprachstandstest sowie eine Diagnose im Bereich Dyskalkulie bilden dann eine weitere Grundlage für eine Kurszuweisung in diesen Bereichen.

Bereits an den Klassenlehrer\*innentagen findet der Motopädietest statt. Nach der Auswertung der Ergebnisse beginnt auch dieser Kurs bereits im 1. Halbjahr. Auch hier gilt: Ein Wechsel ist nur nach Rücksprache möglich.

Die Ansprechpartner\*innen für diese Kurse sind in diesem Jahr:

LRS: Danielle Simon, Theres Boneberger,  
(Anna Szolc-Wrobel)

Dyskalkulie: Marc Fridag

Motopädie: Olaf Ingenfeld

Folgende Kurse werden ab dem 2. Halbjahr der 5. Klasse angeboten:

|                         |                                                                                                               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forderkurse             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mathematik</li><li>• Englisch</li><li>• Naturwissenschaften</li></ul> |
| Förderkurse             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mathematik</li><li>• Englisch</li><li>• Deutsch</li></ul>             |
| fortgeführt aus<br>5.1. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dyskalkulie</li><li>• LRS</li><li>• Motopädie</li></ul>               |

## **Unterrichtsentfall in den Jahrgängen 5 und 6**

(BASS 12-08 Nr.1, Verwaltungsvorschrift zu  
§57 Abs. 1 SchulG)

Schüler\*innen der Klassen 5 und 6 dürfen auch bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall grundsätzlich nur zu den im Stundenplan vorgesehenen Zeiten nach Hause entlassen werden. Über Änderungen des Stundenplans und der Öffnungszeiten der außerunterrichtlichen Ganztags- und Betreuungsangebote sind die Eltern rechtzeitig zu informieren.

## **Hinweise zu Klassenarbeiten**

(BASS 12-63 Nr.3)

- Klassenarbeiten dürfen nicht am Nachmittag geschrieben werden. Mündliche Leistungsüberprüfungen in modernen Fremdsprachen anstelle einer Klassenarbeit können im Rahmen der Unterrichtszeit auch am Nachmittag stattfinden.
- Leistungsüberprüfungen:
  - Es dürfen nicht mehr als zwei Klassenarbeiten in einer Woche geschrieben werden. Dies beinhaltet auch mündliche Leistungsüberprüfungen anstelle einer Klassenarbeit.
  - Es darf nur eine Leistungsüberprüfung pro Tag geschrieben werden.
  - In Wochen mit zwei Klassenarbeiten sollten keine zusätzlichen Leistungsüberprüfungen stattfinden.
  - Für Nachschreibtermine kann der SL eine Ausnahme erlassen.



## **Vorlage von Klassenarbeiten**

Bitte legt uns vor Rückgabe eurer Klassen-/ Kursarbeiten jeweils drei Arbeiten ins Fach, die den Leistungsstand der Klasse deutlich machen. Bitte legt den Notenspiegel bei, eine Klassenliste mit Noten einzelner Schüler\*innen benötigen wir hingegen nicht

Englisch: Nau

Mathematik: Nau oder Sni

Deutsch: Nau oder Sni

### **Anzahl der Klassenarbeiten an der EGG**

|        | D | M | E | WP |
|--------|---|---|---|----|
| Jhg. 5 | 3 | 3 | 2 | -  |
| Jhg. 6 | 2 | 2 | 3 | 2  |

Die 1. Klassenarbeit im Fach Englisch im Jahrgang 5 wird durch eine mündliche Prüfung ersetzt.

### **Wochenpläne (Hausaufgaben)**

(BASS 12-63 Nr.3)

An Ganztagschulen treten in der Sekundarstufe I Lernzeiten an die Stelle von Hausaufgaben. Die Lernzeiten sind so in das Gesamtkonzept des Ganztags zu integrieren, dass es in der Regel keine schriftlichen Aufgaben mehr gibt, die zu Hause erledigt werden müssen.

## **Hinweise zur Medikamentenvergabe**

***Alle benötigten Schreiben findet ihr im Team der Abteilung 1.***

- Sollten Schüler\*innen eurer Klasse während der Schulzeit Medikamente einnehmen müssen, füllt bitte zusammen mit den Eltern die *Vereinbarung zur Medikamentengabe in der Schule* aus.
- Die Medikamentenausgabe erfolgt im Sekretariat. Die Medikamente, die häufig dem BTM unterliegen, werden im Safe aufbewahrt.
- Sollte eine Medikamentenvergabe nur auf der Klassenfahrt erforderlich sein, solltet ihr ebenfalls die Vereinbarung ausfüllen lassen.
- Bitte denkt daran, dass diese Vereinbarung vor Fahrtantritt von der Schulleitung unterschrieben werden muss.

## **Antrag auf Beurlaubung von Schüler\*innen**

(§43 SchulG und BASS 12-52 Nr.1)

***Das benötigte Schreiben findet ihr im Team der Abteilung 1.***

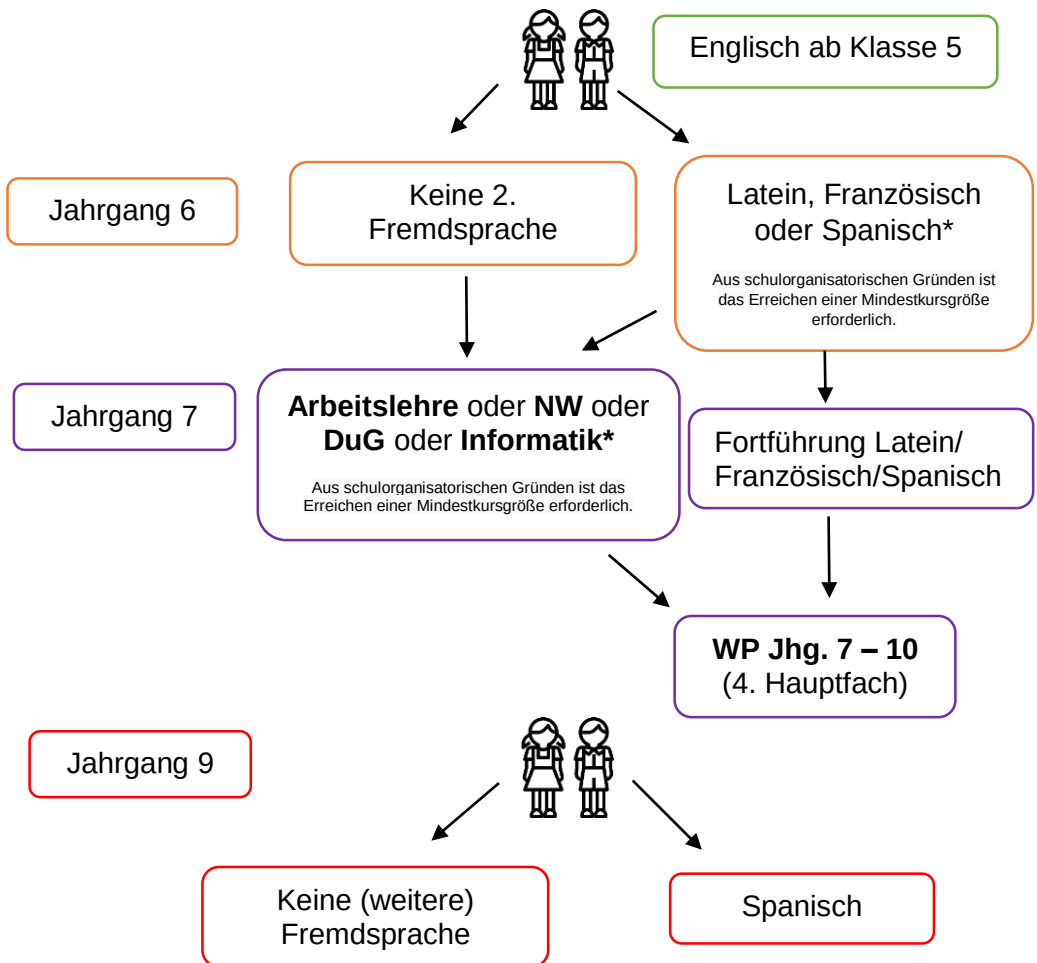
Eltern und Erziehungsberechtigte können aus verschiedenen Gründen einen *Antrag auf Beurlaubung* ihres Kindes stellen. Im Sekretariat sowie im Team der Abteilung I erhaltet ihr ein Antragsformular, das mit Vorlauf von den Eltern ausgefüllt werden muss. Dabei gelten folgende Verfahrensweisen:

- Bei der Klassenleitung des betreffenden Kindes wird eine Beurlaubung bis zu max. einem Tag beantragt.
- Darüberhinausgehende Beurlaubungen können nur von der Schulleitung genehmigt werden. Unmittelbar vor oder im Anschluss an Ferien ist eine Beurlaubung nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

## Sprachenfolge und WP-Bereich an der EGG

(Stand: August 2022)

Dies ist eine Übersicht über das Angebot im Bereich der Fremdsprachen und des WP-Bereichs an unserer Schule. Alle Wahlen in den Jahrgängen 6, 7 und 9 werden von den Klassenlehrer\*innen in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitungen begleitet.



Bei Erlangen der Qualifikation für die gymnasiale Oberstufe gilt:

- Wurde bisher keine 2. Fremdsprache erlernt, muss in der EF/11 mit Spanisch begonnen werden.
- Wurde Spanisch in Klasse 9 als 2. Fremdsprache begonnen, muss die Fremdsprache bis zum Ende der EF fortgeführt werden.
- Alle weiteren Möglichkeiten im Bereich Fremdsprachen in der Oberstufe werden bei der individuellen Laufbahnplanung besprochen.

### **Hinweis zum Fach Arbeitslehre im Jahrgang 7**

Schüler\*innen, die im Wahlpflichtbereich das Fach Arbeitslehre wählen, belegen im Jahrgang 7 ein Halbjahr das Fach Arbeitslehre Technik und ein Halbjahr das Fach Arbeitslehre Hauswirtschaft. Im 2. Schulhalbjahr findet dann die Schwerpunktwahl statt, bei der sich die Schüler\*innen endgültig auf einen Bereich festlegen, der dann bis zum Ende der Klasse 10 fortgeführt wird.

## **Beantragung einer Integrationskraft**

*Alle benötigten Schreiben findet ihr im Team der Abteilung 1.*

Dies ist der exemplarische Verlauf einer Antragsstellung auf Eingliederungshilfe in Form eines/r Integrationshelfer\*in. Wichtig: der Antrag kann nur von den Erziehungsberechtigten selbst und nicht von der Schule gestellt werden kann. Er kann natürlich in Absprache mit der Schule beantragt werden. Alle Formulare findet ihr im Team der Abteilung I.

### **1. Schritt: Abstimmung zwischen Erziehungsberechtigten und Klassenlehrer\*innen**

Erziehungsberechtigte und KL tauschen sich über das Anliegen, einen Antrag auf Integrationshilfe zu stellen, aus. Wird beabsichtigt, einen Antrag zu stellen, überreichen die KL den Erziehungsberechtigten das **Antragsformular** mitsamt **Erfassungsbogen** sowie einem **Informationsblatt nach Art. 13 DSGVO**.

### **2. Schritt: Antragsstellung**

#### **a) Antrag der Erziehungsberechtigten**

Die Erziehungsberechtigten füllen die **Antragsformulare** aus und fügen vorhandene ärztliche oder therapeutische Berichte, die sich auf die Art der Beeinträchtigung beziehen, den Unterlagen in Kopie bei. Die Formulare sind von allen Sorgeberechtigten zu unterschreiben. Die vollständigen Unterlagen werden an die KL zurückgereicht. Das Informationsblatt nach Art. 13 DSGVO verbleibt bei den Erziehungsberechtigten.

## b) Stellungnahme der Schule

Die KL füllen das **Formular zur Stellungnahme der Schule** aus und lassen dieses vom Schulleiter unterschreiben. Soll ein Antrag wegen einer **geistigen Beeinträchtigung** gestellt werden, ist darauf zu achten, dass der Stellungnahme der Schule bei Erstanträgen eine Kopie des pädagogischen AO-SF-Gutachtens

## 3. Schritt: Versand der Unterlagen

Die KL sammeln die Unterlagen und überprüfen diese auf Vollständigkeit. Hierbei ist darauf zu achten, dass von den Erziehungsberechtigten unbedingt Angaben zur Art der Einschränkung auf dem Erfassungsbogen gemacht wurden. Die vollständigen Unterlagen (**Antrag und Erfassungsbogen, Stellungnahme der Schule, ggf. Kopien von Arztberichten oder AO-SF-Gutachten**) sind an das **Referat Erziehung und Bildung**, Abteilung 40/3, der Stadt Gelsenkirchen zu schicken. Um eine Bearbeitung des Antrags bis zum darauffolgenden Schuljahr gewährleisten zu können, müssen die Antragsunterlagen spätestens bis zum 31.03. im jeweils laufenden Schuljahr eingereicht werden.

## 4. Schritt: Prüfung der Unterlagen

Das Referat Erziehung und Bildung prüft die eingegangenen Unterlagen und leitet diese an die zuständigen Fachdienststellen weiter. Diese entscheiden ggf. über die Einleitung weiterer Schritte (z.B. Vorstellung beim Gesundheitsamt, Unterrichtshospitation oder Versendung eines weiteren Schulfragebogens).

# Kopfläuse: Das müsst ihr beachten!

*Alle benötigten Schreiben findet ihr im Team der Abteilung 1.*



Eltern melden euch, dass ihr Kind unter Kopfläusen leidet.

Der Kopflausbefall fällt in der Schule auf.



Das Kind darf an diesem Tag **nicht** zur Schule kommen!

Bitte **umgehend** mit den Eltern Kontakt aufnehmen. Das Kind darf an diesem Tag nicht weiter am Unterricht teilnehmen.

Wir sind dazu verpflichtet, die anderen Eltern und Erziehungsberechtigten über das Auftreten von Kopfläusen zu informieren (kurze Mitteilung Schulplaner/Teams). Zudem müssen wir das Gesundheitsamt informieren. Bitte gebt die Information an das Sekretariat weiter, da sie die Meldung übernehmen.

Die Eltern führen eine Behandlung mit einem geeigneten Mittel durch. Bitte lasst Ihnen die Bescheinigungen und auch das Ablaufschema „Kopfläuse: Das müssen Sie tun!“ zukommen. Die Unterlagen findet ihr im Team der Abteilung I.



**Das Kind kann am nächsten Tag die Schule wieder besuchen.**  
**Die Eltern müssen eine schriftliche Bescheinigung über die durchgeführte Behandlung vorlegen.**  
Dazu kann das Formular im Team Abteilung I genutzt werden.  
Ein ärztliches Attest ist nicht erforderlich.

Die Eltern müssen **im Abstand von 8-10 Tagen eine zweite Behandlung** mit einem geeigneten Kopflausmittel aus der Apotheke durchführen. Wiederholungsbehandlungen sind zwingend erforderlich. **Die Eltern müssen eine schriftliche Bescheinigung über die 2. durchgeführte Behandlung vorlegen.** Dazu kann das Formular im Team Abteilung I genutzt werden.  
Ein ärztliches Attest ist nicht erforderlich.  
**Wichtig:** Sollte es bei dem Kind zu einem wiederholten Befall mit Kopfläusen kommen, können wir ein ärztliches Attest einfordern.

## **Allgemeine Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts zur Verhütung von Folgeinfektionen:**

- Enge Kontaktpersonen sollten mitbehandelt werden.
- Kämme, Haarbürsten, Haarspangen und -gummis sollten in heißer Seifenlösung gereinigt werden.
- Schlafanzüge und Bettwäsche, Handtücher und Leibwäsche sollten nach der Behandlung gewechselt werden.
- Kopfbedeckungen, Schals und weitere Gegenstände, auf die Kopfläuse gelangt sein könnten, sollten für drei Tage in einer Plastiktüte verpackt aufbewahrt werden, falls sie nicht gewaschen werden können.

**Weiterführende Informationen in verschiedenen Sprachen** findet man auf der Seite der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung. Die entsprechende Broschüre kann als PDF Datei heruntergeladen werden.

Folgende Sprachen sind verfügbar:

- Deutsch
- Englisch
- Türkisch
- Russisch
- Arabisch

