

Kooperationen mit den Langerhagener Schulen

Im Folgenden werden die Rahmenbedingungen für den Einsatz der Kooperationskraft in der Regelschule dargestellt:

1. Maßnahmen beim Einsatz einer neuen Kooperationslehrkraft

- Die Kooperationslehrkraft stellt sich bei der Schulleitung der Grundschule vor.
- Die Kooperationslehrkraft stellt sich dem Kollegium der Kooperationsschule vor (z. B. im Rahmen einer Dienstbesprechung).
- Aufgaben und Erwartungen beiderseits werden abgeklärt und in Absprache mit der Schulleitung festgelegt.
- Möglichst schnelle Teambildung.
- Die Elternschaft der Kooperationsschule wird kurz von der Schulleitung der Kooperationsschule über den Einsatz der Kooperationslehrkraft informiert (z. B. in Form eines Info-Briefes)

2. Aufgabenbereiche der Kooperationslehrkraft

- Die wesentliche Aufgabe der Kooperationslehrkraft liegt darin, im Rahmen von "teamteaching" Möglichkeiten zu erproben und Konzepte zu entwickeln, wie alle Schülerinnen und Schüler von jeweils einer Regel- und einer Förderschullehrkraft gemeinsam ihren Bedürfnissen und individuellem Lernstand entsprechend unterrichtet und gefördert werden können.
- Das Teamteaching kann durch weitere Aufgabenbereiche ergänzt werden:
 - Diagnostik (Lernstandsdiagnostik, IQ-Test, Verhaltensbeobachtung)
 - Einzelförderung
 - Kleingruppenförderung
 - Beratung
 - Elterngespräche
 - Anbahnung einer Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen (z. B. Jugendamt)

3. Zusammenarbeit von Kooperations- und Grundschullehrkraft

- Jede Kooperationslehrkraft hat mindestens einen festen Teampartner aus dem Kollegium der Grundschule, mit dem sie gemeinsam Unterricht plant, durchführt und auswertet.
- Je nach Anzahl der Kooperationsstunden können auch mehrere Teams bestehen.
- Für gemeinsame Vor- und Nachbereitung des Unterrichts können die Schulleitungen beider Schulen Stunden aus dem allgemeinen Stundenpool zur Verfügung stellen.
- Die Erprobung und Entwicklung von Unterrichtskonzepten zur Umsetzung einer inklusiven Schule ist das gemeinsame Ziel des Teamteachings und setzt eine Öffnung und Individualisierung des Unterrichts voraus.
- Soll die Kooperationskraft diagnostische Arbeit leisten, sind Vorinformationen über die Schülerin/den Schüler unbedingt notwendig. Um zielorientiert mit der Schülerin/dem Schüler arbeiten zu können, muss im Vorfeld geklärt werden, in

welchem Bereich eine Diagnostik erfolgen soll, denn für eine umfassende Diagnostik fehlt die Zeit.

- Damit der ermittelte Lernstand richtig interpretiert werden kann, müssen die Leistungsstandards der Grundschule der Klassen 1-4 zur Beurteilung am Schuljahresende in den Fächern Deutsch und Mathematik vorliegen.
- Die Hospitation der Kooperationslehrkraft im Klassenunterricht der/des zu beurteilenden Schülerin/Schülers gehört zur Diagnostik dazu.
- Nach der Diagnostik muss die Zeit für ein Nachgespräch gefunden werden (z. B. in einer Pause). Gespräche vor den Schülern oder „zwischen Tür und Angel“ sollten möglichst vermieden werden.
- Die Kooperationslehrkraft ist nicht dazu verpflichtet, die Ergebnisse der Diagnostik schriftlich zu dokumentieren.

4. Die Zusammenarbeit mit weiteren „beratenden“ Kräften (z. B. Beratungslehrer, weitere Kooperationskräfte) sowie mit den Lehrkräften, die den Förderunterricht gestalten, ist sinnvoll und notwendig, um Fördermaßnahmen zu „verzahnen“.

5. Einsatz in Elterngesprächen

- Elterngespräche werden i. d. R. gemeinsam mit der Klassenlehrkraft bzw. Fachlehrer/in geführt.
- Die Kooperationslehrkraft stellt ggf. die Ergebnisse der Diagnostik vor.
- Die Kooperationslehrkraft übernimmt eine vermittelnde bzw. beratende Rolle.
- Ziel ist eine gemeinsame Lösungsfindung.
- Für die Einladung zum Elterngespräch und die Dokumentation des Elterngesprächs ist die Grundschullehrkraft verantwortlich.

6. Aufgaben bei der Einleitung eines Verfahrens zur Überprüfung auf sonderpädagogischen Förderbedarf zum 15.02. jeden Jahres

- Die Kooperationslehrkraft wird vor der Einleitung des Verfahrens informiert.
- Die Kooperationslehrkraft erstellt eine kurze Diagnose zum Lernstand der Schülerin/des Schülers. Dazu müssen die entsprechenden Leistungsstandards der Grundschule vorliegen.
- Nach der Kurzdiagnostik bzw. nachdem die Kooperationslehrkraft den Schüler/ die Schülerin kennen gelernt hat, findet ein Gespräch mit der Klassenlehrkraft statt, in dem darüber beraten wird, ob das Kind zur Überprüfung gemeldet werden soll.
- Die Verantwortung für den korrekten Ablauf des Verfahrens liegt bei der Grundschule (Einbeziehung der Erziehungsberechtigten, Formblätter, Protokoll der Klassenkonferenz, Bericht der Grundschule,...).

7. Aufgaben bei der Einleitung einer Langzeitbeobachtung (sofortige Überweisung in die Förderschule und Langzeitbeobachtung im Laufe des Schuljahres nur auf Antrag der Eltern und in Absprache mit der Förderschulleitung)

- Die Kooperationslehrkraft und die Regelschulleitung klären im Vorfeld mit der Schulleitung der Förderschule, ob bzw. wann eine Langzeitbeobachtung durchgeführt werden kann.
- Weiterer Verlauf siehe vorheriger Punkt und „Checkliste“(s. Checkliste)
- Der Antrag wird von den Eltern gestellt und über die Regelschule an die Förderschule weitergeleitet.

8. Einsatz in „freien“ Zeiten

- Kommt es vor, dass die Kooperationslehrkraft kurzzeitig keinen konkreten Arbeitsauftrag hat (z. B. wenn Eltern oder Schülerinnen/Schüler zu einem vereinbarten Termin nicht erscheinen können), ist sie dafür verantwortlich, die Zeit sinnvoll zu nutzen (z. B. Akten einsehen, Austausch mit Kollegen, Hospitation und Unterstützung im Unterricht).
- Ein Einsatz als Vertretungslehrkraft ist nicht vorgesehen.

9. Organisatorische Rahmenbedingungen

- Freiarbeitsmaterialien für offene Unterrichtsformen müssen vorhanden sein.
- Die Klassenräume, in denen Teamteaching stattfindet, müssen die räumlichen Möglichkeiten für gemeinsame und individualisierende Unterrichtsformen bieten.
- In der Stundenplangestaltung der Grundschule sind die Teamteachingstunden vorrangig zu berücksichtigen (Absprachen sind notwendig).
- Termine für Einzel- und Gruppenförderung sowie für die diagnostische Arbeit mit einzelnen Schülern müssen im Raumbelastungsplan der Grundschule berücksichtigt werden.
- Kopien für die Arbeit an der Grundschule werden an der Grundschule gemacht, d.h. die Kooperationslehrkraft muss Zugang zum Kopierer haben.
- Die Kooperationslehrkraft bekommt, wenn nötig, einen Schulschlüssel ausgehändigt.
- Die Kooperationslehrkraft hat im Lehrerzimmer, wie alle Kolleginnen und Kollegen, ein Postfach o.ä., damit ein Informationsaustausch möglich ist.
- Die Telefonnummer der Kooperationslehrkraft wird in die Telefonliste der Grundschullehrkräfte aufgenommen.
- Die Kooperationslehrkraft erhält die Telefonliste des Kollegiums.
- Die Telefonnummer der Kooperationslehrkraft wird nur in Absprache an Eltern bzw. Schülerinnen und Schüler weitergegeben.
- In der Stundenplanung der Förderschule sollten Koop-Stunden möglichst so eingesetzt werden, dass Pausenzeiten für Absprachen mit den Grundschullehrkräften zur Verfügung stehen.
- Bei der Verteilung von Pausenaufsichten in der Förderschule werden Fahrzeiten in Pausen berücksichtigt.
- Die Kooperationslehrkraft hat die Möglichkeit, Stundenzeiten zu verlagern (z. B. wenn Elterngespräche außerhalb der geplanten Kooperationsstunden stattfinden).
- Die Kooperationskraft ist verpflichtet, Stundennachweise zu führen (s. Formular).

10. Ausfall von Kooperationsstunden

- In Ausnahmefällen (z. B. bei Krankheit vieler Kollegen in der Förderschule, bei Schulveranstaltungen) können Kooperationsstunden abgesagt werden.
- Für die Information an die Grundschule ist die entsprechende Kooperationslehrkraft verantwortlich.
- Bei einem notwendigen Einsatz in Vertretungsstunden ist von der Schulleitung der Förderschule darauf zu achten, dass unterschiedliche Kooperationslehrkräfte betroffen sind (individuelle Absprachen sind notwendig).

11. Besonderheiten in Bezug auf die Kooperation mit der IGS

11.1 Allgemeines

- Die Kooperationslehrkraft meldet sich zu Beginn des neuen Schuljahres bei der IGS, dem SEK I – Leiter Herr von Wick, und gibt die Stundenzahl und die Wochentage der Kooperation bekannt.
- Die Kooperationslehrkraft hängt eine Liste mit Namen, Adresse, Telefonnummer, dem Hinweis auf das Ablagefach im Lehrerzimmer und den Wochentagen und Kooperationsstunden in der IGS an das Schwarze Brett des 5./6. Jahrganges im zentralen Lehrerzimmer aus.
- Die Kooperationslehrkraft besucht die einzelnen Lehrerstationen des 5., 6., 7. und 8. Jahrganges, stellt sich und ihr Anliegen vor. Sie hängt die oben genannte Liste aus. Sie fragt nach möglichen Schülerinnen und Schülern, die im Rahmen der Kooperationsstunden gefördert werden sollten.
- Die Kooperationslehrkraft spricht im Laufe des Schuljahres nochmals die Lehrkräfte der Schule an (speziell 8. Jhg.).
- Der SEK I – Leiter Herr von Wick informiert auf den Jahrgangskonferenzen die Stammgruppenleiter und Jahrgangleiter über den Ablauf des Verfahrens zur Überprüfung auf sonderpädagogischen Förderbedarf (Termine, Formblätter, Schulbericht etc. sind mit der Pestalozzischule/der Kooperationslehrkraft abgesprochen).

11.2 Die Kooperationsarbeit an der IGS sieht vor:

- Beratung der Lehrkräfte, Schülerinnen/Schüler und Eltern
- Hospitationen im Unterricht (Unterstützung einzelner Schülerinnen/Schüler)
- Förderung / Hilfen in Einzelfällen, ~ bereichern
- Die Kooperation betrifft hauptsächlich die Jahrgänge 5 und 6.
- Im 8. Jahrgang erhalten die Schülerinnen/Schüler an der IGS am Ende des ersten Halbjahres keine Lernentwicklungsberichte mehr, sondern Zensurenzeugnisse. Sollten Schülerinnen/Schüler mehr als drei Fünfen im Halbjahreszeugnis erhalten, wird mit dem jeweiligen Jahrgangleiter über mögliche (Förder-)Maßnahmen zur Erlangung eines Schulabschlusses gesprochen (u.a. Erstellung von individuellen Arbeitsplänen, Überprüfen von Arbeitsstrategien der Schülerinnen/Schüler, freiwillige Umschulung zur Förderschule mit Schwerpunkt Lernen, Unterstützung bei Elterngesprächen).