



Leitziele, Handlungsziele, Maßnahmenübersicht

Auszug aus AV-Schulprogramm

Unterrichtsentwicklung (z. B. vorherrschende methodisch-didaktische Prinzipien, Einsatz neuer Medien, eLearning, Differenzierungs- und Fördermaßnahmen, diagnostische Verfahren, Kooperationsformen, Situation in den Unterrichtsfächern, Leistungsbeurteilung);

Organisationsentwicklung (z. B. Teamarbeit der Lehrkräfte, Kooperation mit Erzieherinnen und Erziehern, weiteren schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Zusammen-arbeit in Gremien unter Beteiligung von Schülerinnen/Schülern und Eltern, Kooperation mit außerschulischen Partnern und Partnern der dualen Berufsausbildung, Transparenz und Effizienz der Leitungsentscheidungen, Unterrichtsorganisation);

Personalentwicklung (z. B. schulinternes Fortbildungskonzept, Konzept zur Integration neuer Kolleginnen und Kollegen);

Erziehung und Schulleben (z. B. Zufriedenheit der Schülerinnen und Schüler, soziales Klima, Erziehungskonzept, Beratungs- und Betreuungsmaßnahmen, Partizipation von Schülerinnen und Schülern an schulischen Entscheidungs- und Gestaltungsprozessen, Gewaltprophylaxe, schulische Veranstaltungen).

Was sind **LEITZIELE**?

- Strategische Zielebene / erstrebenswerte übergeordnete Zielsetzungen
- spiegeln das Selbstverständnis der Schule wider
- bedürfen der Konkretisierung, wenn sie praxiswirksam werden sollen, d.h. sie sind nicht durch eine einzelne Handlung erreichbar
- sollen Handlungskonzepte steuern
- langfristig ausgerichtet



Was sind **HANDLUNGSZIELE**?

- Operative Zielebene
- Arbeitspakete
- S.M.A.R.T. formuliert, d. h. spezifisch, messbar, akzeptabel, realistisch und terminiert
- Beschreiben eindeutigen und spezifischen Endzustand dessen, was erreicht werden soll

Was sind **MASSNAHMEN**?

- beschreiben Aktivitäten, um ein Ziel zu erreichen
- mit festgelegten Terminen und Verantwortlichkeiten
- hierfür z. B. RASCI / RACI-Methode:
 - **Responsible** – zuständig für die eigentliche Durchführung (Durchführungsverantwortung). Die Person, die die Initiative für die Durchführung (auch durch Andere) gibt. Sie kann die Aktivität auch selbst durchführen. Wird auch als Verantwortung im disziplinarischen Sinne interpretiert.
 - **Accountable** – rechenschaftspflichtig (Kosten- bzw. Gesamtverantwortung), verantwortlich im Sinne von „genehmigen“, „billigen“ oder „unterschreiben“. Die Person, die im rechtlichen oder kaufmännischen Sinne die Verantwortung trägt. Wird auch als Verantwortung aus Kostenstellensicht interpretiert.
 - **Support** – unterstützend. Die Person kann eine unterstützende Rolle spielen oder Betriebsmittel zur Verfügung stellen.
 - **Consulted** – konsultiert. Eine Person, die vielleicht nicht direkt an der Umsetzung beteiligt ist, aber relevante Informationen für die Umsetzung hat und deshalb befragt werden soll oder muss.
 - **Informed** – zu informieren (Informationsrecht). Eine Person, die Informationen über den Verlauf bzw. das Ergebnis der Tätigkeit erhält oder die Berechtigung besitzt, Auskunft zu erhalten



Leitziele	Handlungsziele	Maßnahmen im Entwicklungszeitraum
1. Unterricht		
1.1. Alle SuS nehmen im Unterricht und in der eFÖB entsprechend ihren unterschiedlichen Lernvoraussetzungen und -bedürfnissen am Schulalltag teil.	1.1.A. Alle SuS kennen den Umgang mit verschiedenen Medien . Sie lernen, sich in der medialen Welt zurechtzufinden und die Inhalte zu bewerten sowie kritisch zu hinterfragen.	1.1.A. Studientag 17.2.25 zu möglichen Lernsoftware, Einbinden der GEV, Workshop für Kl. 5 und 6 im Helliwood nutzen
	1.1.B. Die Schulbibliothek wird zu einem Ort des Lesens im Ganztag.	1.1.B. <u>17.2.25</u> Steuergruppe berät über das Clustern, die Nutzungsregeln, sortieren den Altbestand ein und debattieren den Namen „Ort des Lesens“ <u>29.4.25</u> Eröffnung 30.4.25 Eröffnung pro Jahrgang für Schülersprecher je eine Unterrichtsstunde <u>Ab 5/25</u> Probelauf <u>6/25</u> Diskussion in der ESL für ein Nutzungskonzept Anschaffen weiterer Lümmelecken, Bücher, Lamellen <u>Sj. 25/26</u> integrierter Stundenplan zum Nutzungskonzept der Bibliothek



	1.1.C. Mehrsprachigkeit- ESU Arabisch und interkulturelle Angebote im Ganztage	1.1.C. <u>Sichtbarkeit von Kultur</u> • Interkulturelles Frühstück in den Klassen • Bewusstsein für Vielfalt schaffen V: Tridem <u>Im digitalen Schaukasten auf religiöse Feste aufmerksam machen</u> • Ramadan • Zuckerfest • Ostern (orthodox) • V: Frau Naumann (Familiengrundschulzentrum) <u>Interkultureller Kalender</u> • Übersicht von Festen für alle sichtbar im Logbuch • V: FZKO + SL ab SJ 24/25 <u>Wie? SuS befragen</u> • Was feiert ihr? • V: FAZK + Klassenrat <u>Raum geben für Herkunft / Sprache = Wissenszuwachs</u> • Sprachbad • Neues Vokabular <u>Interkulturelle Rezepte im Deutschunterricht</u> <u>Interkulturelles Buffet beim Frühlingsfest</u> • V: Elterncafé + IKM <u>Interkulturelle / religiöse Fortbildung für das Kollegium</u> <u>Übergang WK/IK in Regelklasse</u> • Übergangsmanagement, frühe Info und teilweise Einbindung der S. schon vorher
--	---	--



		• Frühe Info an zukünftiges Klassenteam • V: SL + Frau Rauser + Frau Fröhlich <u>Klassenraumphrasen in WK / IK sichern</u> • Welche? • Absprachen im Kollegium <u>Curriculum der WK / IK verschriftlichen</u> • V: FB WK / IK • T: 8/2024
1.2. Durch regelmäßige Lernstandsanalysen leiten wir Fördermaßnahmen ab und führen Lernentwicklungsgespräche.	1.2.A. Um die Qualität des Unterrichts stetig zu verbessern, beraten die Fachkonferenzen schwerpunktmäßig über methodische und didaktische Themen des Fachbereichs.	1.2.A. • Differenzierung als regelmäßiges Thema in den Fachkonferenzen und Jahrgangskonferenzen ○ Fk-Leitungen - erste gemeinsame Sitzung im Schuljahr V: SL, ab Sj 25/26 • Vorhandenes Material (LÜK, Logico, SuperAcht usw.) einbringen • Offene Lernformen vorstellen / ausprobieren • Gruppen- und Partnerarbeit • Differenzierende Methoden • Lesetandem usw. • Ziel: pro Schuljahr erstellt jede Fachkonferenz eine differenzierte Einheit (kommt ins SchiC) • DV und Gk für Vorstellungen von differenzierenden Lernformen nutzen ○ Leuchttürme ○ Methoden und Materialien zur Differenzierung



	1.2.B. Gemeinsam werden auf Jahrgängen gestaltete Feedbackbögen als Grundlage für die fest verankerten Lernentwicklungsgespräche mit Eltern und den Schülern erarbeitet und angewendet.	1.2.B. Auf den Jahrgangsstufen werden einheitliche Feedbackbögen und Protokolle erarbeitet und verwendet V: Jahrgang, ab Sj 23/24 Verankert bei itslearning haben alle Zugriff in den kommenden Jahren V: IT-Team, ab Sj. 24/25
	1.2.C. Neben den im Teil A beschriebenen Maßnahmen zur Förderung und Forderung werden die SuS innerhalb und außerhalb der Lerngruppe differenziert unterrichtet. Im eFöB werden Themenwochen zu schulübergreifenden Themen auf allen Etagen durchgeführt.	1.2.C. • tLg für Autismus ab 2024/25 • tlg DaZ in der Saph • differenzierte Förderung in LRS, Dyskalkulie • Erstellen des Förderkonzepts V: SL • Eine Themenwoche im Hugo-Haus: V: Hr. Bones, Beginn 2024 „Länder der Welt“ Wird im Unterricht und in den AG's aufgenommen und im Jahresplan verankert V: SL- Team ab 2025



Leitziele	Handlungsziele	Maßnahmen im Entwicklungszeitraum																								
2. Organisationsentwicklung																										
2.1. An unserer Schule üben die SuS durch aktive Einbindung in Entscheidungsprozesse ihr Mitwirkungsrecht aus und erfahren durch ihre demokratischen Erfolge Achtung und Akzeptanz, um zukünftig aktiv am gesellschaftlichen und kulturellen Leben teilnehmen zu können.	2.1.A. Schülerhaushalt- Verstetigung	2.1.A Jährlich wiederholender Ablauf <table><tr><th>Datum</th><th>Ereignis</th><th>Bemerkungen</th></tr><tr><td>Bis Februar</td><td>Finanzierung SH klären</td><td>Förderverein und Antragstellung V: Hr. Pfeffer</td></tr><tr><td>März Schülerparlament</td><td>Bekanntmachung SH und Ausgabe der Ideenzettel, Ideenbox wird aufgestellt</td><td>Mail zur Info an alle@... V: Hr. Pfeffer</td></tr><tr><td>März/April</td><td>Ideensammlung in den Klassen</td><td>Aufstellung Ideenbox u. Plakatierung der Schule V: Parlamentarier und Hr. Pfeffer</td></tr><tr><td>April Schülerparlament</td><td>Abgabe und Auswertung der Ideen</td><td>Im Schülerparlament</td></tr><tr><td>Mai</td><td>Überprüfung der Ideen</td><td>Expertenteam</td></tr><tr><td>Juni</td><td>Überprüfung der Ideen durch das Tridem</td><td>Tridem</td></tr><tr><td>4 Wochen vor den Sommerferien</td><td><u>Wahlvorbereitung:</u> Plakat, Wahlzettel</td><td>Expertenteam</td></tr></table>	Datum	Ereignis	Bemerkungen	Bis Februar	Finanzierung SH klären	Förderverein und Antragstellung V: Hr. Pfeffer	März Schülerparlament	Bekanntmachung SH und Ausgabe der Ideenzettel, Ideenbox wird aufgestellt	Mail zur Info an alle@... V: Hr. Pfeffer	März/April	Ideensammlung in den Klassen	Aufstellung Ideenbox u. Plakatierung der Schule V: Parlamentarier und Hr. Pfeffer	April Schülerparlament	Abgabe und Auswertung der Ideen	Im Schülerparlament	Mai	Überprüfung der Ideen	Expertenteam	Juni	Überprüfung der Ideen durch das Tridem	Tridem	4 Wochen vor den Sommerferien	<u>Wahlvorbereitung:</u> Plakat, Wahlzettel	Expertenteam
Datum	Ereignis	Bemerkungen																								
Bis Februar	Finanzierung SH klären	Förderverein und Antragstellung V: Hr. Pfeffer																								
März Schülerparlament	Bekanntmachung SH und Ausgabe der Ideenzettel, Ideenbox wird aufgestellt	Mail zur Info an alle@... V: Hr. Pfeffer																								
März/April	Ideensammlung in den Klassen	Aufstellung Ideenbox u. Plakatierung der Schule V: Parlamentarier und Hr. Pfeffer																								
April Schülerparlament	Abgabe und Auswertung der Ideen	Im Schülerparlament																								
Mai	Überprüfung der Ideen	Expertenteam																								
Juni	Überprüfung der Ideen durch das Tridem	Tridem																								
4 Wochen vor den Sommerferien	<u>Wahlvorbereitung:</u> Plakat, Wahlzettel	Expertenteam																								



		Freitag vor den Sommerferien	Wahl	An allen Standorten KoFi V: Fr. Böhm
		September	Bekanntmachung/ Bestellung	SL, VW, Pfeffer
		September	Lieferung, Verschönerung mit dem Logo „Schüler*innenhaushalt“, Präsentation	Würdigen Anlass schaffen, SP einbinden, feiern
	2.1.B. Klassenrat	2.1.B. <u>Verstetigung:</u> • mindestens alle zwei Wochen eine Stunde in den Klassen • Unterstützung neuer Kolleg*innen durch proRespekt und JaO in den ersten 6 Wochen • Materialsammlung im Pädzi V: Tridem		
	2.1.C. Schüleraufsichten	2.1.C. Jährlich wiederkehrender Ablauf		
		Datum	Ereignis	Bemerkungen
		Februar	Die 5. Klassen treffen sich, um bei Kaffee und Kuchen motiviert zu werden, wieder weiter mitzumachen	



		März	<u>Akquise in den 4. Klassen:</u> • Aushang • durch die Klassen gehen • Bewerberverfahren über die Klassenleitungen	Hr. Pfeffer
		März	Planung der Ausbildung	
		Osterferien	Ausbildung der neuen Schüler*innenaufsichten	Finanziert über Förderverein 100 – 120 €
		Nach den Osterferien	Feierliche Aushändigung der Zertifikate und Hofrundgang • nur 4. Klassen	
		Mai	<u>Ab jetzt:</u> praktische zusätzliche Aufsichten durch 4. Klassen	
		Juni	Meldung der Kinder an die Klalei und Zeugnissatz formulieren und weitergeben	
		Mai	Ausflug aller Aufsichten als Belohnung und zum Schuljahresende Eis und Popcorn	Finanziert durch Förderverein bis zu 600 €
		Neues Schuljahr	Neue Schüleraufsichten ziehen über den Hof	
		Weihnachten	Kleine Weihnachtsfeier	Finanziert durch Förderverein bis zu 150 €



2.2.

Durch Absprachen in multiprofessionellen Teams werden die SuS individuell und differenziert gefördert

2.2.A.

Verschiedene Professionen unterstützen die Kinder in Binnen- und Außendifferenzierungen. In schulisch vereinbarten Absprachen wird **Klarheit über die Rollen und deren Aufgaben** geschaffen.

2.2.A.

Im **Teamteaching** arbeiten mit der Lehrkraft: Schulhelfer, Erzieher (in Unterrichtsbegleitung), Schlaufüchse, PU's, SchuSos, Projektmitarbeiter, Eltern uvm.

Individuelle Absprachen und Absprachen in Teams:

Wöchentlich im Tridem **V: SL**

Wöchentlich in der Sonderpädagogik **V: Team Sopäd**

Aufgaben für Erzieher / Schulhelfer/ PU werden erstellt:

- beim besonderen Kind sitzen
- Außendifferenzierung mit Förderkindern
- Extratisch mit besonderem Material
- Selbstverantwortlich Bedürfnisse sehen
- Aufsicht bei Stationsarbeiten, die Außen stattfinden
- Leseübungen, Vorlesen

Weitere werden erarbeitet, besprochen und umgesetzt

V: Hr. Bones, Fr. Peters DV Erz. bis Dezember 2025

2.2.B.

Im Klassenteam werden **klassenübergreifend oder fachübergreifend Projekte durchgeführt.**

2.2.B.

Absprachen in den Jahrgangskonferenzen, terminisiert im Jahresplan, regelmäßig stattfindende Klassenkonferenzen



2.3.

Die **förderliche Zusammenarbeit mit den Eltern** ist fester Bestandteil des Schullebens. Unsere Schule ist für SuS, Pu und Eltern ein Lebens- und Lernraum der von Geborgenheit, Zuverlässigkeit und gegenseitigen Respekt geprägt ist.

2.3.A.

Vernetzung mit dem entstehenden **Familiengrundschulzentrums**

2.3.A.

Aufgabenverteilung der Unterstützenden durch JaO und proRespekt

- Transparenz durch Flyer, Handzettel o.a.
- Schulgarten durch Eltern
- Beratungselemente gehen über ins FZKo

vereinbarte Vermerke im Klassenbuch innenliegend über die Kinder mit Besonderheiten (Autisten, gesundheitliche Probleme, Medikamente)

- **Einheitlich!**

Befragung der Eltern, Kinder und Kollegen und Auswertung der Befragungen

- **V: SchuSo**

Regeln und Werte des Zusammenlebens werden **im Verhaltenskodex** des KSK diskutiert

- **V: SL und ESL Klausur 2025, und DVs 2025**

Verschiedene Sprachen im Schulalltag

- Allgemeine Regelung festlegen: Wann sprechen wir welche Sprache
- **V: Tridem**
- Abstimmung in den Gremien: Ende **2025, V: SL**

2.3.B.

Erstellung eines institutionellen **Kinderschutzkonzeptes**

Jeder Kollege fügt sich eigenverantwortlich in die Schulgemeinschaft ein und versteht sich als Teil des Teams, unabhängig vom Standort.



Leitziele	Handlungsziele	Maßnahmen im Entwicklungszeitraum
3. Personalentwicklung		
3.1. Die SUS werden durch das handlungssichere Schulpersonal kompetent begleitet und bei den besonderen Herausforderungen des Schulalltags unterstützt	3.1.A. Part	3.1.A. • Ausbildung der Trainer V: SL • Terminisierung im Schuljahr V: SL • Neuausbildung neuer Kollegen als Teil des Schuljahres V: SL
	3.1.B. Fortbildungskonzept beinhaltet: Es gibt zwei Studientage, davon dient der zweite zur Teamentwicklung der vielen Pädagogen. Regelmäßige Fortbildungen: Part (Basiskurs und Auffrischkurse), erste Hilfe (alle 2 Jahre) Die Fortbildungen werden durch die schulinternen Fortbildungen erweitert, mediale Kompetenzen (Sj 24 / 25), Erstellen von Zeugnissen mit dem Schulportal (SJ. 25/26), Fortbildungen zu den Aktiv- Boards, Worksheetcrafter, Umgang mit schwierigen Schülern), Fortbildung zu den Weltreligionen (SJ 25/26). Die Präsenstage dienen der Vorbereitung des kommenden Schuljahres sowie den	3.1.B. • Fortbildungen zu Weltreligionen SJ. 25/26 V: Tridem • Fortbildung zu KI in Schule • Einheitliches Handeln wird regelmäßig verabredet



	zu treffenden multiprofessionellen Absprachen. Ein Tag beinhaltet eine Fortbildung. Die Fortbildungsverpflichtung weisen die Kollegen der SL in dem Jahresgespräch nach.	
3.2. Durch geeignete Maßnahmen auf allen Ebenen wird die Schule im Umgang mit Unterausstattungen gestärkt.	3.2.A. Konzept zum Suchen, Finden und Behalten neuer Lehrender und Erziehender als gemeinsamer Auftrag von uns allen Ritualisierte, von der Schulgemeinschaft getragene Maßnahmen erleichtern den Einstieg der neuen Kollegen und sorgen für den gezielten und notwendigen demografischen Wandel des Kollegiums. Wir finden neue Kollegen. Auch noch Studierende erfahren in ihrem Unterricht Begleitung.	3.2.A. <u>Suchen und Finden</u> • Berlin-Tag 1x jährlich V: SL • Gestaltung der Homepage V: PR-Team, neue Homepage 12/2024 • Schulführungen und Hospitationsmöglichkeiten • Kooperation mit Fachschulen
	3.2.B. Wir sorgen als Schulgemeinschaft dafür gemeinsam, dass wir unsere neuen Kollegen in ihrer Tätigkeit unterstützen, so dass sie an der Schule eine Perspektive sehen.	3.2.B. <u>Behalten</u> Mentorenprogramm • Quer (Externer Mentor vom Senat-8 Wochen) • Student/Praxissemester hat einen Mentor • „besondere Integrationsstunde“ markieren und fest (Mentor und Auszubildender)



	• Absprache Mentor – Neuer Kollege: Stunde im Stundenplan verankert • Was braucht ein Mentor? • Zeit, Klare Formulierung der Aufgaben • Motivation für die Aufgabe • Wunschzettel für das Jahresgespräch verändern / Interesse an Mentorentätigkeit • Coaching von Mentor durch die Senatsverwaltung • Transparenz der Seminarinhalte (Seminarpläne) Zentralisierung durch Referat zu Beginn für alle Neuen • Orga WT • Stundenverlauf • Klassenbuch • Zeugnisnoten • Bewertungen • Jahresplanung der Kolibri-GS • Abkürzungen in Schule V: Glossar Marie Dathe 7/25 Neue Erzieher • Mo oder Di von den Präsenztagen • Hort Pro • Tagesablauf (Handout) + Kinder mit in die Befragung einbeziehen zum Tagesablauf • Klammersystem • Wo darf man sich bewegen? • Einheitliche Regeln (Anstellen an der Glastür auf der Etage) • Abholen an Standorten • Patensystem mit Absprachestunde
--	--



		Mappe zum Beginn und Einführung in die Schule • Leichte Einstiege durch gezielten Stundenplan Levelprogramm • Quereinsteiger auf einem Jahrgang im Einsatz • Ersten 3-4 Wochen nur Hospitation • Präsenztage/Einstieg • Schulführung durch SchuSo • Vermerke über extreme Besonderheiten
	Die neuen Kollegen werden mit den notwendigen Materialien versorgt. Durch den Check-In erhalten die Kollegen notwendige Zugänge, Materialien, Passwörter usw., um schnell arbeitsfähig zu sein.	Was brauchen Neue an Material? • Mappe zu Beginn • SchiC • Stoffverteilungsplan • Lehrbücher und Arbeitshefte • Zugang itslearning Neues angepasstes Mentorenprogramm für neue Kollegen • ESL bildet feste Teams (Tandem) für 1 Schuljahr aus unterschiedlichen Professionen (L – Erz. / L. Schuso) • Damit die Gruppe der zu unterstützenden Kolleg*innen nicht zu groß wird, könnten auch 2 Teams parallel zum Einsatz kommen • 5 max. 6 Treffen im Schuljahresplan terminieren • gilt grundsätzlich als Angebot • Sitzungen sollten zeitlich so geplant werden, dass sie während der ESL-Sitzungen stattfinden • Neue Kolleg*innen könnten zum Start ein „Überlebens-Kit“ bekommen (Heft - A6 + Stift; einen roten Faden; Traubenzucker; ...)



Leitziele	Handlungsziele	Maßnahmen im Entwicklungszeitraum
4. Erziehung / Schulleben		
4.1. Der Zusammenhalt der Schülerschaft wird gestärkt. Das gesamte pädagogische Personal trägt dafür Sorge, dass alle SuS unabhängig vom Standort an allen schulischen Veranstaltungen teilnehmen können, um sich als Teil der Kolibri-Gemeinschaft zu fühlen.	2 Standorte Kolleg*innen und Kinder – Wer braucht was?	Alle Kolleg*innen fügen sich eigenverantwortlich in die Schulgemeinschaft ein und verstehen sich als Teil des Teams, unabhängig vom Standort. <u>Philosophie</u> • Alle Veranstaltungen und Rituale finden für alle Kinder statt – werden für alle mitgedacht <u>Personelle Strukturen</u> • Absprache: Filialleitung, Schulleitung, Koord. Fachkraft erfolgen wöchentlich • SL-Sitzung (Haupthaus – Filialen) • Arbeitsverteilung der HM auf beide Filialen • V: SL-Team <u>Planerische Herausforderungen</u> • Events für Kinder • Vertretungen • Einsatz • Teams aus Filialen leisten Wegbegleitung • Einschulung anpassen • V: SL + Filialleitung <u>Schuso / Sekretariat im Haupthaus</u> • Unterstützungssysteme – Wie? • Feuerwehr



		<u>FZKO auch in KoFi (tageweise / wöchentliche Angebote)</u> • V: Frau Peters <u>Kollegen sind weiter weg – Was tun?</u> • Jahresabschluss/DV in KoFi • SI einbeziehen bei Problemen durch Klassenteams • Teilnahme eines Vertreters aus jedem Standort im Tridem (Brückenbauer - KoFi) • Abspracherunde: Infos durch Filialleitung • V: ESL <u>eFöB</u> • Haupthaus • Der eFöB der KoFi findet in der Filiale von 7.30 – 16.00 Uhr statt • Übergang nach Klasse 4 ist zu erleichtern (KoFi -HH) ○ beim Essen ○ Führung und Eingliederung HUGO-Haus
--	--	---



4.2.

Alle SuS erhalten die Möglichkeit, ihre **Fähigkeiten und Talente sichtbar zu machen** und werden in ihrer positiven Selbstwirksamkeit unterstützt und angeleitet.

Und hier besondere für die Talente: Talenteshow, Känguru, Heureka,

Rituale der Kolibri - Grundschule

