



**Ulmen - Grundschule**

**Ulmenstraße 79/85**

**12621 Berlin**

**Sekretariat: 030 / 5677052**

**eFöB: 030 / 56591146**

**[sekretariat@ulmen.schule.berlin.de](mailto:sekretariat@ulmen.schule.berlin.de)**

**Stand 01. April 2026**

### **Leitbild der Schule**

(...) Uns ist es wichtig, dass wir individuell auf die Kinder eingehen, sie in ihrem Selbstwertgefühl stärken, entsprechend ihren Fähigkeiten fordern und fördern und sie mit demokratischen Umgangsformen vertraut machen.

Unser gemeinsamer Bildungs- und Erziehungsauftrag sind die Vermittlung von Werten, wechselseitige Toleranz, Respekt und das Erlernen und Einhalten von Regeln. In einer freudvollen Lernatmosphäre legen wir die Grundlagen dafür, dass sich die Kinder zu selbstbestimmten und verantwortungsbewussten Menschen entwickeln, die sich friedlich und solidarisch in die Gesellschaft einbringen.

## **1. Schul- und Hausordnung**

Diese Regeln stehen auch im Schulplaner der Kinder und werden zu Schuljahresbeginn von den Schülern und Eltern durch Unterschrift zur Kenntnis genommen.



### **Unsere goldenen Regeln:**

- Ich verhalte mich respektvoll, hilfsbereit und freundlich.
- Ich löse Konflikte gewaltfrei und fair.
- Ich respektiere das Eigentum und die Meinung anderer.
- Ich lasse alle elektronischen Geräte ausgeschaltet in der Schultasche. Abweichende Regelungen verantwortet das Lehrpersonal.
- Ich bewege mich im Schulgebäude langsam und leise.
- Ich bringe keine gefährlichen oder waffenähnlichen Gegenstände mit in die Schule.

### **Unsere Regeln für den Unterricht:**

- Ich bin pünktlich auf den Unterricht vorbereitet und beachte das Klingelzeichen.
- Ich lasse andere ungestört lernen und beachte dazu die Klassenregeln.
- Ich verlasse meinen Arbeitsplatz (auch in den Fluren) aufgeräumt und sauber.
- Ich verlasse das Schulgelände zügig, wenn der Unterricht beendet ist.

### **Unsere Regeln für den eFöB-Bereich:**

- Ich melde mich im eFöB-Bereich bei Ausfall / Freistunde selbstständig an.
- Ich gehe sorgsam mit den Spielgeräten um.
- Ich räume meine Spielgeräte nach Benutzung wieder zurück.

### **Unsere Pausen- und Schulhofregeln:**

- Ich halte das Schulhaus, den Schulhof und die Toiletten sauber.
- Ich gehe achtsam mit dem Schuleigentum um.
- Ich schiebe mein Fahrrad auf dem Schulgelände.
- Ich halte mich in den Pausen und am Nachmittag nicht im Bereich der Fahrradständer auf.
- Ich komme und gehe auf direktem Weg zur Turnhalle und schiebe mein Fahrrad.
- Ich beachte die Mensaregeln.
- Ich spiele mit dem Ball in den erlaubten Bereichen.
- Ich bleibe in den kleinen Pausen und nach Abklingeln im Raum.



**Bei Verstößen gegen die Schul- und Hausordnung folgen entsprechende Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.**

## 2. Wichtige Ansprechpartner

Schulleiterin	Peggy Wolf
1. Konrektorin	Franziska Hampe
2. Konrektorin	Ann Wosilowsky
Koordinierende Fachkraft	Ulrike Baumann
Schulsekretärin	Angelique Jonas
Verwaltungsleiterin	Sara Hegewald
Hausmeister	Andreas Günther
Sonderpädagogik Klasse 1-2	Frau Weise
Sonderpädagogik Klasse 3-6	Frau Jakubietz
Sonderpädagogik eFöB	Frau Glatzer
LRS	Frau Jakubietz
Rechenschwäche	Herr Dressel
Fachkonferenz Schulanfangsphase	Frau Damitz
Fachkonferenz Deutsch	Frau Fey
Fachkonferenz Mathematik	Frau Kulecki
Fachkonferenz Englisch	Frau Herbold/Frau Heinrich
Fachkonferenz Kunst / Musik	Frau Risch/Herr Funke
Fachkonferenz Sport	Frau Tzschoppe
Fachkonferenz Su / Nawi	Herr Righini
Fachkonferenz Gewi	Herr Fry

### 3. Wer tagt wann?

<b>Erweiterte Schulleitung (ESL)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frau Wolf</li><li>• Frau Baumann</li><li>• Frau Lounici</li><li>• Frau Damitz</li><li>• Frau Hebbe</li><li>• Frau Wosilowsky</li></ul>	Alle 14 Tage, Mittwoch um 13:00 Uhr
<b>Fallteam Sonderpädagogik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frau Wolf</li><li>• Frau Jakubietz</li><li>• Frau Moy</li></ul>	2. Dienstag im Monat mit vorheriger Anmeldung im Buch im Sekretariat
<b>Steuergruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frau Tzschoppe</li><li>• Frau Baumann</li><li>• Frau Hampe</li><li>• Frau Wosilowsky</li></ul>	Jeden Montag 13:50 Uhr Nawi-Raum
<b>Dienstberatung</b>		1. und 3. Mittwoch im Monat um 14:00 Uhr im Lehrerzimmer
<b>Fachkonferenzen</b>		2. Mittwoch im Monat
<b>Teambesprechungen</b>		3. Mittwoch im Monat
<b>Gremien</b>		Nach Bedarf

#### 4. Unterrichtszeiten

### Unterrichts- und Pausenordnung mit Klingelzeiten

<b>7:30 Uhr Einlass Schüler</b>	
7:30 – 7:45 Uhr	offener Anfang
<b>7:45 Uhr Beginn 1. Std.</b>	
7:45 – 8:30 Uhr	1. Stunde
08:30 – 08:45 Uhr	Frühstück in allen Klassen
8:45 – 9:30 Uhr	2. Stunde
<b>9:30 Uhr Beginn der Hofpause</b>	
09:30 – 09:45 Uhr + 5 Minuten	Gemeinsame Hofpause auf dem gesamten Gelände mit zugewiesenen Spielbereichen.
<b>9:45 Uhr Ende der Hofpause</b>	
9:50 – 10:35 Uhr	3. Stunde
10:40 – 11:25 Uhr	4. Stunde
<b>11:25 Uhr Beginn der 1. Essenspause</b>	
11:25 – 11:45 Uhr + 5 Minuten	Gemeinsame Hofpause und Mittagessen (Klassen 3/5)
<b>11:45 Uhr Ende der Essenspause</b>	
11:50 – 12:35 Uhr	5. Stunde Essen Klasse 1/2, wenn Unterrichtschluss
<b>12:35 Uhr Beginn der 2. Essenspause</b>	
12:35 – 12:55 Uhr + 5 Minuten	Gemeinsame Hofpause und Mittagessen (Klasse 4/6)
<b>12:55 Uhr Ende der Essenspause</b>	
13:00 – 13:45 Uhr	6. Stunde in der 6. Stunde Essen 1/2, wenn 5. Std. Unterricht
13:50 – 14:35 Uhr	7. Stunde / WUV
14:35 – 15:20 Uhr	WUV

## 5. Raumplan und Kollegium

<b>SCHULJAHR 2025/2026</b>						
<b>RAUMPLAN ERDGESCHOSS</b>						
A 0.06 eFöB Erzieher*innen	A 0.07 eFöB Frau Baumann	Eingang Ulmenstr. <b>A</b>	A 0.08 Schulleitung/Sekretariat Frau Wolff/ Frau Hampe, Frau Wosilowsky/ Frau Hegewald / Frau Jonas	Eingang Ulmenstr. <b>B</b>	A 0.09 NAWI Vorbereitungsraum	A 0.10 NAWI Fachraum
← A0.05 eFöB Früh- und Späthortraum			Mensa →			
A 0.04 Lehrküche	A 0.03 Lager	A 0.02 HA-Raum	Eingang Hof <b>A</b>	A 0.14 Lehrerzimmer	A 0.13 Lehrerzimmer	Eingang Hof <b>B</b>
<b>RAUMPLAN 1. OBERGESCHOSS</b>						
A 1.04 Klasse 6a Frau Herbold	A 1.05 Klasse 6b Frau Tzschoppe	A 1.06 Klasse 4d Herr Righini	A 1.07 eFöB Teilung	A 1.08 eFöB Teilung	A 1.09 Klasse 4c Frau Moy	A 1.10 Klasse 4a Herr Hartmann
A 1.03 Religion Frau Wessely						
A 1.02 Klasse 6d Frau Reinke	A 1.01 Klasse 6c Hr. Beckmann	Treppe 1	A 1.14 Vorb. Kunst	A 1.13 Kunst Frau Risch	Treppe 2	A 1.12 Büro SHM
A 1.11 Klasse 4b Herr Funke						
<b>RAUMPLAN 2. OBERGESCHOSS</b>						
A 2.04 Klasse 5c Frau Fey	A 2.05 Klasse 5a Frau Goldbeck	A 2.06 Klasse 5b Frau Wosilowsky	A 2.07 Klasse 3e Frau Barde	A 2.08 eFöB Teilung	A 2.09 Klasse 3c Frau Hill	A 2.10 Klasse 3a Frau Gelinek
A 2.03 Sozialarbeiter*innen Frau Lounici						
A 2.02 Klasse 5d Frau Lange	A 2.01 Klasse 3d Frau Räder	Treppe 1	A 2.14 Mathewerkstatt Fachlehrer*innen für Integration	A 2.13 Musik	Treppe 2	A 2.12 Materialraum
A 2.11 Klasse 3b Frau Hebbe						
<b>RAUMPLAN MUR</b>						
<b>Erdgeschoss</b>			<b>1. Obergeschoss</b>			
004 Klasse 1d Frau Weise	009 Klasse 2d Frau Erxleben		104 Klasse 1b Frau Damitz	108 Klasse 2b Frau Mittelstädt		
003 Klasse 2c Frau Krause	010 eFöB Teilung		103 Klasse 1a Frau Heiland	109 eFöB Teilung		
<b>2. Obergeschoss</b>						
204		208 Klasse 2a Frau Kulecki				
203 Klasse 1c Frau Dannehl		209 eFöB Teilung				

<b>Kollege</b>	<b>Klasse</b>	<b>Raum</b>
Alhamidi, Bashar		
Barde, Ulrike	3e	207
Beckmann, Samuel	6c	101
Biesen, Celina		
Boemer, Petra		
Damitz, Kerstin	1b	MUR 104
Dannehl, Julia	1c	MUR 203
Dressel, Ronnie		
Erleben, Julia	2d	MUR 004
Fabisch, Emma		
Fey, Sandra	5c	MUR 204
Fiedler, Nico		
Fry, Ulrich		
Funke, Peter	4b	111
Gelinek, Sylvia	3a	210
Goldbeck, Dr. Kerstin	5a	205
Hartmann-Grünert, Björn	4a	110
Hebbe, Angelika	3a	210
Herbold, Sabine	6a	104
Heiland, Cornelia	1a	MUR 103
Heinrich, Anne		
Hill, Katrin	3c	209
Jakubietz, Silke		
Kulecki, Carolin	2a	MUR 208
Krause, Sabine	2c	MUR 003
Kretschmer, Hannes		
Lange, Katharina	5d	202
Lounici, Dorota		203
Mittelstädt, Maria	2b	MUR 108
Moy, Josefine	4c	109
Priemer, Celina		
Reinke, Annette	6d	102
Righini, Gianluca	4b	106
Risch, Bettina		
Rychlikowski, Yvonne		
Thonig, Sylke		
Tzschoppe, Simone	6b	105
Weise, Lisa	1d	MUR 004
Wessely, Antje		103
Wolf, Peggy		
Wolff, Jane		
Wosilowsky, Ann	5b	106

## 6. Schulinterne Abkürzungen

AB	Arbeitsblatt
DaZ	Deutsch als Zweitsprache
DB	Dienstberatung
eFöB	Ergänzende Förderung und Betreuung
ESL	Erweiterte Schulleitung
EV	Elternvertretung
FaKo/FK	Fachkonferenz
GEV	Gesamtelternvertretung
GK	Gesamtkonferenz
KL/KII	Klassenleitung
KuK	Kolleginnen und Kollegen
ISS	Integrierte Sekundarschule
LeK	Lernerfolgskontrolle
MUR/Ulmi-Haus	Haus der SaPh
SalzH	Schulisch angeleitetes Lernen zu Hause
SaPh	Schuleingangsphase /1.-2.Klasse
SK	Schulkonferenz
SL	Schulleitung
SchulG	Schulgesetz
SV	Schülervertretung
SuS	Schülerinnen und Schüler
UB	Unterrichtsbesuch
UPA	Ulmenparlament
VHG	Verlässliche Halbtags-Grundschule
S	Springstunde = Vertretungsbereitschaft
WT	Wandertage

## **7. Krankheiten / Fehlzeiten von SchülerInnen**

- Krankmeldungen werden im Sekretariat in einem Buch erfasst und können dort eingesehen werden
- bei Krankheit länger als 3 Tage erfolgt eine erneute Meldung durch die Eltern
- schriftliche Entschuldigung nach der Fehlzeit mit Begründung durch Eltern / Arzt
- KlassenlehrerInnen kontrollieren regelmäßig die Richtigkeit und Vollständigkeit der Notfallnummern auf der Schülerkarteikarte und im Schulplaner
- SchülerInnen mit Krankheitssymptomen werden mit dem Schulplaner ins Sekretariat geschickt, dort erfolgt dann die Information an die Eltern
- bei religiösen Feiertagen muss die Teilnahme vorher durch die Eltern schriftlich erklärt werden
- Anträge auf Freistellung bis 3 Tage genehmigen die KlassenlehrerInnen
- Anträge auf Freistellungen länger als 3 Tage bzw. vor und nach den Sommerferien genehmigt die Schulleitung

## **8. Unfallmeldungen**

- jeder Schul-, Wege- und Sportunfall wird im Unfallbuch (Sekretariat) vermerkt
- für Unfälle mit anschließendem Arztbesuch muss zusätzlich eine Unfallanzeige geschrieben werden (siehe Formular)

## **9. Krankmeldungen der KollegInnen**

- erfolgen nur telefonisch zwischen 6.45 Uhr – 7.00 Uhr im Büro der Konrektorin (**Tel. 030 56591151**)

## **10. Dienstbefreiungen**

### **Ausschließlich über die Schulleiterin:**

- vorzeitiger Dienstabbruch und Befreiung von dienstlichen Veranstaltungen
- „Bewilligung von Nebentätigkeiten, Sonderurlaub, Dienstbefreiungen, Dienstreisen und Fortbildungsanträge
- schriftliche Information über Genehmigungen erfolgt durch die Lehrkraft an Frau Wolf

## **11. eFöB – ergänzende Förderung und Betreuung & Vollmachten**

- Klassen 1-4 haben je eine/n Gruppenerzieher/in.
- Klassen 5 und 6 werden in einer Gruppe zusammengefasst.

### **Wandertag**

- Begleitung des/r Erziehers/in zum Wandertag wird bei Rückkehr dem/r Erzieher/in eine Pause eingeräumt.
- Wandertage der 5./6. Klasse bitte durch Eltern begleiten lassen.

### **Kaltverpflegung**

- Formulare für die Kaltverpflegung können online (siehe digitales Lehrerzimmer) heruntergeladen werden. Die Bestellungen für die Klassenstufen 1 – 4 werden in Absprache mit der/m Erzieher/in abgegeben.
- Für die Klassenstufen 5/6 übernehmen dies die Lehrkräfte.
- Die Bestellung muss eine Woche vor Liefertermin erfolgen.

### **Mittagessen**

- Die Saph-Klassen gehen mit dem/r Erzieher/in essen.
- Klassen 3/5 essen selbständig in der 1. Mittagspause.
- Klassen 4/6 essen selbständig in der 2. Mittagspause.

### **Übernahme bei Hitzefrei**

- Bei Hitzefrei übernehmen die Erzieher/innen die Betreuung der Kinder ab \_\_\_\_\_ Uhr.
- Die letzte Lehrkraft in der Klasse übergibt die Kinder an die Erzieher/in.

### **Früh- und Späthort**

- Frühhort: 6:00 – 7:30 Uhr, im Haupthaus
- Späthort: Klassen 1 und 2 bis 17:00 Uhr im Ulmihaus in den Räumen 010 und 109, anschließend im Haupthaus
- Späthort: Klassen 3 – 6 im Haupthaus

### **Integrationserzieherinnen**

- Frau Daske, Frau Heller

## **12. Bildungslandschaft/Homepage/Webseite**

Die Ulmen-Grundschule besitzt eine digitale Bildungslandschaft auf unserer Homepage/Webseite. Jede Klasse hat hier ein eigenes digitales Klassenzimmer mit einem passwortgeschützten Zugang. Über diese Plattform können die Kinder und deren Eltern:

- alle KuK der Klasse ohne eine eigene E-Mailadresse anschreiben, Dateien oder Anhänge versenden
- Informationen und Aufgaben für das SalzH und/oder die gegenwärtigen Lerninhalte erhalten
- weitere wichtige Informationen durch den eFÖB oder die Schulleitung erhalten
- Zugang z.Bsp. zum klasseneigenen Padlet, Kurzlinks zu Lern-Apps, geschützter Videoraum pro Klasse

**Benutzername:** SUS/Einschulungsjahr/Zug → z.Bsp: Klasse 1a (SJ 23/24) → SUS2023a

**Passwort:** beim Digitalteam erfragen

**Digitalteam:** Herr Righini, Frau Barde

Auf der Homepage findet sich für jeden KuK nach dem Einloggen mit seinem individuellen Passwort auch der Zugang zum digitalen Lehrerzimmer, in der unteren schwarzen Zeile. Im digitalen Lehrerzimmer befinden sich auf der Startseite verschiedene Informationen, Links zu weiteren Seiten der FK, Protokolle der DBs, Handreichungen, Videokonferenz. Über das Dashboard (links in der oberen schwarzen Zeile) können Beiträge für die Klassen verfasst werden. Hierbei geht man ähnlich wie beim E-Mail schreiben vor. Nach dem Betreff (Kopfzeile, Überschrift bei Veröffentlichung), schreibt man den Text und kann über die Option „Dateien anfügen“ ABs oder Bilder einfügen. Hilfreich ist die „Schlagwörter“ Nutzung um die Suche für die SuS zu erleichtern. Danach müssen noch die entsprechende(n) Klasse(n) ausgewählt und der Beitrag veröffentlicht werden.

Wir arbeiten mit einem digitalen Stunden- und Vertretungsplan über die UnitsMobile-App und der Browseranwendung von „Webuntis“ für das Kollegium und die SuS der 5./6.Klasse. Dazu bekommen alle KuK sowie die Erziehungsberechtigten einen persönlichen Zugang. Über Webuntis können tagaktuelle Vertretungen, der eigene sowie die Klassenstundenplan einsehen sowie Nachrichten direkt mit dem Kollegium ausgetauscht werden.

Bei den Dienstberatungen werden in den ersten 5-10 Minuten „Lieblings-Apps/Anwendungen“ vorgestellt.

## **13. Digitale Ausstattung**

Im Haupthaus haben alle Klassenzimmer entweder ein digitales Board (3x3-Boards, 9xProwise oder Whiteboard mit Beamer und Laptop).

Digitale Geräte für den Schülereinsatz:

- Graue BuT-Tablets - 13 Stück mit fester Tastatur im Tabletkoffer neben dem Lehrerzimmer - ohne Anmeldung!!
- Schwarze Tablets mit abnehmbarer Tastatur - 14 Stück im Medienschränk im Haupthaus Raum A2.12 - immer mit Anmeldung!!
- Schwarze Tablets - 16 Stück im Ulmi-Haus EG/neben Kopierer - immer mit Anmeldung!!
- Computerraum in der MUR 203 – 24 SuS Arbeitsplätze, ein Lehrerarbeitsplatz mit Beameranschluss

Im Ulmi-Haus sind weiße Tafeln mit darüber befestigten Beamern angebracht werden. Bei technischen Schwierigkeiten bitte eine E-Mail schreiben oder einen Zettel in das Fach von Ann Wosilowsky legen. Die außerschulischen Techniker von der Firma SBE sind immer mittwochs und donnerstags im Haus.

#### **14. Festgelegte Zeugnisvermerke – Info durch Frau Wolf vom Juli 2024**

**Vor Abgabe der Zeugnisse Korrektur lesen und stempeln lassen.**

**Zeugnisliste mit den Zeugnissen abgeben.**

**Zeugniskopien werden im Schülerbogen vorn abgeheftet.**

#### **Zeugnisvermerke gemäß AV Zeugnisse**

- Zeugnisnoten können unter „Bemerkungen“ erläutert werden.
- Wer von der Teilnahme am Unterricht in einem Fach auf Antrag freigestellt worden ist, erhält auf dem Zeugnis im Notenfeld für das betreffende Fach den Vermerk „befreit“. Bei zeitweiliger Befreiung oder Befreiung von der Teilnahme an Teilen des Unterrichts wird eine Zeugnisnote mit dem Zusatz „teilweise befreit“ erteilt.
- Für ein Fach, das aus Gründen, die bei der Schülerin oder dem Schüler liegen, ohne Beurteilung bleibt, ist im Notenfeld ein „o.B.“ einzutragen und dies unter „Bemerkungen“ zu erläutern.
- Unter „Bemerkungen“ kann insbesondere auf besondere Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler, auf die Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften oder sonstigen freiwilligen Schulveranstaltungen, auf ehrenamtliche schulische Tätigkeiten wie z.B. eine Mitarbeit im Gemeinschaftsleben der Schule oder auf eine Übernahme von Funktionen nach dem Schulgesetz, auf eine besondere Jahresarbeit, auf die Teilnahme an von der Schule veranstalteten oder unterstützten Wettbewerben oder am Schüleraustausch hingewiesen werden.
- **Bei Teilnahme am Religions- oder Weltanschauungsunterricht - ÄNDERUNG BEACHTEN!**
- Die nachstehenden Bemerkungen werden gemäß Nummer 5 Absatz 8 AV Zeugnisse auf dem Zeugnis eingefügt, wenn die Erziehungsberechtigten oder – bei Religionsmündigkeit - die Schülerin bzw. der Schüler nicht widersprochen haben.
  - a) „Er/Sie/[Vorname] nahm am Religionsunterricht des Erzbistums Berlin teil. Der Unterricht wurde in konfessionell-kooperativer Form erteilt.“**
  - b) „Er/Sie/[Vorname] nahm am Weltanschauungsunterricht des Humanistischen Verbandes Berlin-Brandenburg KdÖR teil.“**

### **Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf „Lernen“**

a) „Die Fächer ... [alle benennen] wurden auf dem Anforderungsniveau des sonderpädagogischen Förderschwerpunktes Lernen unterrichtet und bewertet.“

#### **Anstelle der Aufzählung der Fächer können folgende Formulierungen verwendet werden:**

b) „Alle Fächer wurden auf dem Anforderungsniveau des sonderpädagogischen Förderschwerpunktes Lernen unterrichtet und bewertet.“

c) „Alle Fächer mit Ausnahme des Faches ... [benennen] wurden auf dem Anforderungsniveau des sonderpädagogischen Förderschwerpunktes Lernen unterrichtet und bewertet.“

d) „Alle Fächer mit Ausnahme der Fächer ... [alle benennen] wurden auf dem Anforderungsniveau des sonderpädagogischen Förderschwerpunktes Lernen unterrichtet und bewertet.“

### **Bei Teilnahme an verpflichtenden Sprachfördermaßnahmen von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Erstsprache in der Primarstufe und in der Sekundarstufe I gemäß § 14 Absatz 4 GsVO oder § 17 Absatz 7 Sek I-VO**

„Sie/Er/[Vorname] hat an ergänzenden Fördermaßnahmen zur Verbesserung der deutschen Sprachkenntnisse teilgenommen.“

#### **Notenschutz**

Jedes Zeugnis mit einem Notenschutz muss Aussagen über die Entwicklung der Fähigkeiten im Lesen und/oder Rechtschreiben beinhalten, d. h. eine nicht erbrachte Leistung wird nicht verborgen. Der Nachweis der Lernentwicklung erfolgt verbal und wird im Bemerkungsfeld notiert.

### **Bei Notenschutz aufgrund von Rechenschwierigkeiten in den Jahrgangsstufen 3 und 4 gemäß § 16a Absatz 6 GsVO**

Das Fach wird auf dem Zeugnisformular der Grundschule „o. B.“ (ohne Bewertung) gesetzt und bei Bemerkungen erläutert: „Auf die Bewertung des Faches Mathematik wurde verzichtet.“

Die Rechenleistungen und der individuelle Kompetenzzuwachs werden im Bemerkungsfeld kurz verbal erläutert.

**Es gibt keine Bemerkungen mehr zu Nachteilsausgleich oder Fördermaßnahmen.**

#### **Notenschutz im Kompetenzbereich Rechtschreiben:**

Der Kompetenzbereich „Schreiben – Rechtschreiben“ wird auf dem Zeugnisformular der Grundschule „o. B.“ (ohne Bewertung) gesetzt und bei Bemerkungen erläutert: „Auf die Bewertung des Rechtschreibens wurde verzichtet.“

Die Rechtschreibleistung und der individuelle Kompetenzzuwachs werden im Bemerkungsfeld kurz verbal erläutert.

**Es gibt keine Bemerkungen mehr zu Nachteilsausgleich oder Fördermaßnahmen.**

#### **Bei Notenschutz aufgrund von Lese- und Rechtschreibschwierigkeiten**

Der Kompetenzbereich „Schreiben – Rechtschreiben“ wird auf dem Zeugnisformular der Grundschule „o. B.“ (ohne Bewertung) gesetzt und bei Bemerkungen erläutert.

Der Kompetenzbereich „Lesen - Mit Texten und Medien“ wird auf dem Zeugnisformular der Grundschule „o. B.“ (ohne Bewertung) gesetzt und bei Bemerkungen erläutert:

„Auf die Bewertung des Lesens und des Rechtschreibens wurde verzichtet.“

Die Rechtschreib- und Leseleistung und der individuelle Kompetenzzuwachs werden im Bemerkungsfeld kurz verbal erläutert.

**Es gibt keine Bemerkungen mehr zu Nachteilsausgleich oder Fördermaßnahmen.**

**Bei Angaben zur Handschrift gemäß § 19 Absatz 9 GsVO**

- a) „Er/Sie/[Vorname] schreibt eine unverbundene Druckschrift.“
- b) „Er/Sie/[Vorname] schreibt eine verbundene Schrift.“
- c) „Er/Sie/[Vorname] schreibt eine lesbare und flüssige Handschrift.“
- d) „Er/Sie/[Vorname] schreibt eine gut lesbare und flüssige Handschrift.“
- e) „Er/Sie/[Vorname] schreibt eine sehr gut lesbare und flüssige Handschrift.“
- f) „Die Handschrift kann nicht beurteilt werden.“

*Es ist zulässig, auf dem Zeugnis weitere, detailliertere Anmerkungen zur Handschrift zu machen, beispielsweise zur Gliederung des Schriftbildes.*

**Bei Durchführung von Schwimmunterricht**

- a) „Er/Sie/[Vorname] nahm am Schwimmunterricht teil.“
- b) „Er/Sie/[Vorname] nahm nicht am Schwimmunterricht teil.“

Bei erfolgreicher Teilnahme am Schwimmunterricht wird nach dem Wort „teilgenommen“ eine der folgenden Angaben eingefügt:

- 1) „und hat das Seepferdchen-Abzeichen erworben.“
- 2) „und hat das Deutsche Schwimmbzeichen Bronze erworben.“
- 3) „und hat das Deutsche Schwimmbzeichen Silber erworben.“
- 4) „und hat das Deutsche Schwimmbzeichen Gold erworben.“

**Bei bestandener oder teilweise bestandener Radfahrprüfung gemäß § 13 Absatz 3 GsVO (2.Hj.)**

- a) „Er/Sie/[Vorname]“ hat die Radfahrprüfung bestanden.“

Sofern nur die theoretische Prüfung bestanden wurde:

- b) „Er/Sie/[Vorname]“ hat den theoretischen Teil der Radfahrprüfung bestanden.“

**Begabungsförderung**

„Er/Sie [Vorname] besuchte im Rahmen des Mathematikunterrichts den vertiefenden Kurs „Mathe plus.“

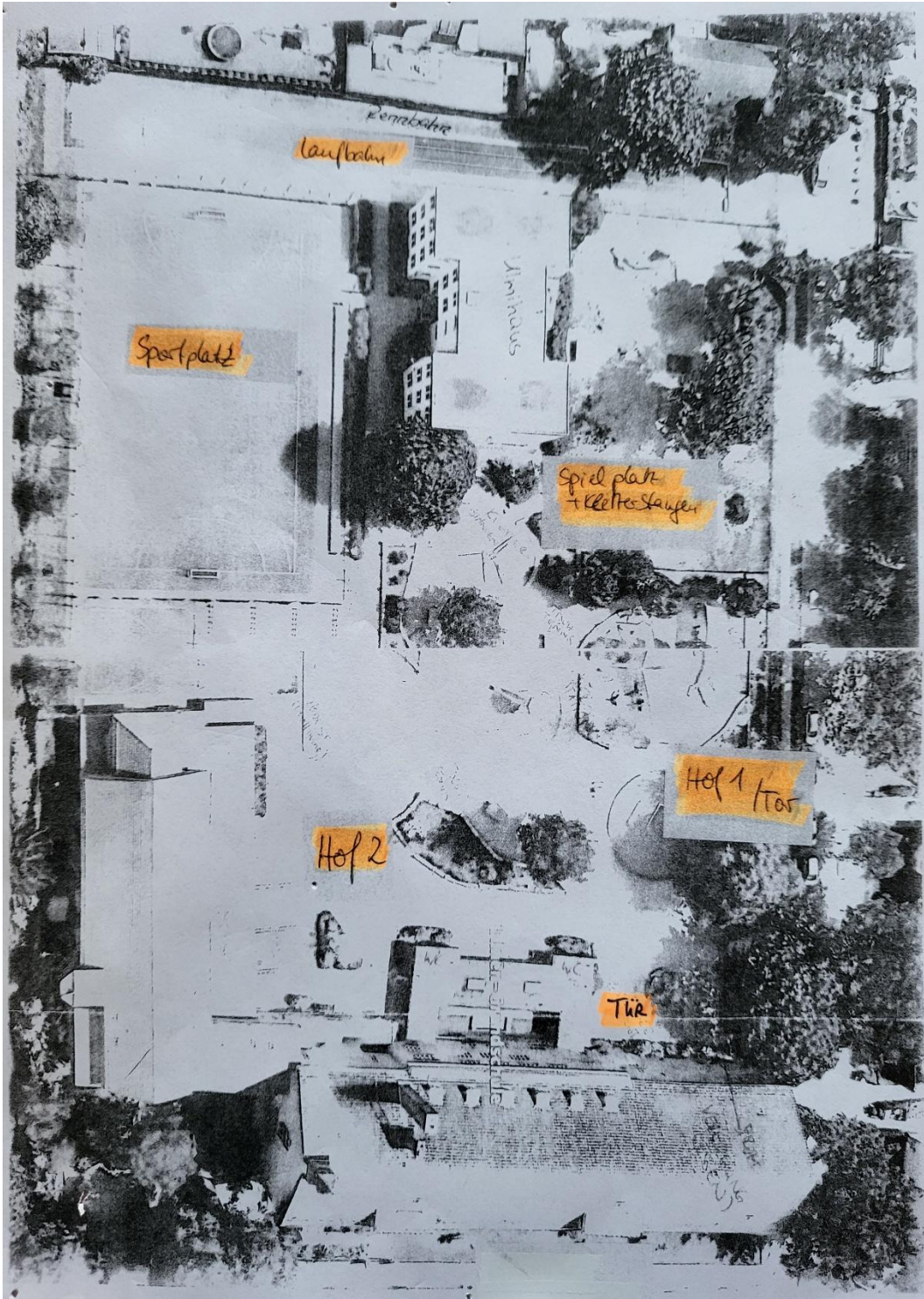
**Wuv**

„... nahm im Rahmen des Wahlpflichtunterrichtes am Kurs „ ...“ teil.“

## 15. Aufsichten

Aufsichten werden je nach Stundenzahl vergeben und sind pünktlich durchzuführen. Bei Regenpause und dadurch folgendem Abklingen:

- KuK der nachfolgenden Stunde gehen bitte in die entsprechende Klasse
- Aufsichtsplan für Regenpause sorgt für zusätzliche Unterstützung in den Häusern
- Frühaufsicht 7:20-7:40 Uhr







## 16. Auswertungsraster für Klassenarbeiten



### Ulmen Grundschule (10 G 33) - Auswertungsraster für Klassenarbeiten

<b>Klasse</b>		<b>Datum</b>	
<b>Fach</b>		<b>Lehrkraft</b>	
<b>Thema</b>			

SuS mit Nachteilsausgleich/LRS/LB:

Weitere Informationen:

Zensurenspiegel und Durchschnitt:

<b>Zensur</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>Durchschnitt</b>
Punkte							
Anzahl							

## 17. Anträge auf dem digitalen Lehrerzimmer der Webseite

- Punktetabelle
- Protokolle Klassenkonferenz
- Antrag auf Freistellung
- Anträge Schülerfahrt
- Ausflüge / Exkursion / Wandertag
- Unfallanzeige
- Besinnungsbogen Klasse 1-2
- Besinnungsbogen Klass 3-6