



# der St. Felicitas-Schule für Kolleginnen und Kollegen

- **ADHS:** Aufmerksamkeitsdefizithyperaktivitätsstörung (siehe Broschüre)
- **AGs:** finden klassenübergreifend im Mittel- und Oberstufenbereich statt (siehe Stundenplan)
- **ABBA:** (Ausbildungsbeauftragte: Frau Sendfeld/Frau Sandscheper: Zu den Aufgaben gehören die organisatorische Unterstützung der Kooperation zwischen Studienseminar Gelsenkirchen und Schule sowie die Beratung von **Lehrramtsanwärter\*innen**
- **Amtliches Schulblatt:** Wichtige Informationen für **Lehrer\*innen** - muss regelmäßig gelesen und abgezeichnet werden
- **Antrag auf intensivpädagogische Förderung nach §15 AO-SF für **Schüler\*innen**** befindet sich auf der Nextcloud
- **Antrag auf Wechsel der Förderschpunktes/Förderortes :**
  - [https://formularserver.de/KAAW\\_FS/findform?shortname=kbor\\_SchulLinkHoPage&formtecid=8&areashortname=Kreis\\_Borken](https://formularserver.de/KAAW_FS/findform?shortname=kbor_SchulLinkHoPage&formtecid=8&areashortname=Kreis_Borken)
- **AO-SF** (Ausbildungsordnung Sonderpädagogische Förderung NRW): wichtige Formalien bei AO-SF-Verfahren (s. auch • Test)
- **Aufgabenverteilungsplan:** Es ist empfehlenswert, zu Beginn des Schuljahres alle anfallenden organisatorischen Aufgaben in der Klasse aufzuteilen
- **Aufnahmemappe:** Die Eltern und Erziehungsberechtigten von neuen Schüler\*innen erhalten zur Aufnahme unsere Aufnahmemappe. Diese enthält alle wichtigen Informationen zum Start an der St. Felicitas-Schule sowie alle Vorlagen für wichtige Unterschriften der Erziehungsberechtigten wie z.B. Datenschutz, Medikamentenvergabe, Essensgeld etc.
- **Aufsicht:** Vom Ausstieg morgens aus dem Schulbus bis zum Wiedereinstieg nach Schulschluss, sind die Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiter\*innen für die Schüler\*innen aufsichtspflichtig  
Motto: „Hinsehen statt Wegsehen“, auch wenn es nicht **Schüler\*innen der eigenen Klasse Sind.**
- **Ausbildungsschule:** Seit 2009 ist unsere Schule auch Ausbildungsbetrieb für die Bereiche Hauswirtschaft und Floristik, Ausbilderinnen sind **Frau Ingenhorst** (HW) und **Frau Höltermann** (Floristik und Einzelhandelskauffrau/Mann)
- **Autismusspektrumsstörung:** Ansprechpartnerin des Kreis Borken:
- **Sandra Schley**( St. Felicitas-Schule)

- B• Basar der Felicitas-Schule:** Der Adventsbasar findet immer acht Tage vorm ersten Advent (samstags) auf dem Oberstufenschulhof und im Oberstufengebäude statt. Beide Basare sind ein Highlight in unserem Schulleben und eine wichtige Einnahmequelle für den Förderverein.
- **BASS** (Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften NRW): Enthält alle für den Schulbereich gültigen Vorschriften, ist einzusehen bei der Schulleitung
  - **Berufsfelderprobung:** Findet in der achten Klasse im Berufsorientierungszentrum (BOZ) an drei Schultagen statt
  - **Beurlaubung/Ausschluss von Schüler\*innen:** nur über die Schulleitung
  - **Bewegliche Ferientage:** Jeder Schule stehen pro Schuljahr drei oder vier bewegliche Ferientage zur Verfügung. Die Termine legt die Schulkonferenz auf Vorschlag des Schulträgers fest
  - **Bezirksregierung Münster:** [www.bezreg-muenster.nrw.de](http://www.bezreg-muenster.nrw.de)
  - **Bildungspläne:** Die Schule verfügt über schuleigene Bildungspläne
  - **Bücherei:** St. Georg-Bücherei Vreden, Tel.: 4683
  - **Bullis:** Man kann während der Schulzeiten nach Absprache einen der drei Schulbullis
- C• Chor:** Zu besonderen Anlässen kommt der Schulchor zusammen
- **Cloud:** alle wichtigen Informationen, Dokumente, Bilder usw. in der schuleigenen „Nextcloud“ gespeichert. Alle Kolleginnen und Kollegen haben persönliche Zugangsdaten und können auch von heimischen Rechnern auf die Cloud zugreifen  
<https://130.255.122.238/Nextcloud>
- D• Dekoration:** Frau Höltermann gestaltet freundlicherweise alle Bereiche der Schule
- **Diagnostikausleihe:** Frau Nowitzki ist Ansprechpartnerin für die Materialien
  - **Dienstbeginn** ist eine Viertelstunde vor Unterrichtsbeginn
  - **Dienstbesprechung:** Jeden Mittwoch um 12.45 Uhr und nach Vereinbarung
  - **Dienstreisegenehmigung,** z. B. für die Teilnahme an Fortbildungen, erteilt die Schulleitung
  - **Dienstunfähigkeit durch Unfall** (Dienstunfall oder Unfall im privaten Bereich) muss bei Krankmeldung unbedingt mit angegeben werden
  - **Dienstweg:** Briefe an die Bezirksregierung oder das Ministerium immer auf dem „Dienstweg“ schicken, d. h. über die Schulleitung (z. B. Unfallberichte, Versetzungsanträge ...)
  - **Digitalisierung:** Ansprechpartnerinnen zum Thema Tafeln, PCs, Ipads, Nextcloud, MNS-ProCloud: Herr Harker, Stadt Vreden, Tel. 303102 – Kollegiumsintern Charleen Höltermann und Laura Schmitz
  - **Digitale Klassenbücher:** Ansprechpartner: Schulleitung
  - **Digitale Tafeln (WebUntis):** befinden sich bereits in allen Klassenräumen der Schule
- E• Elternabend:** Innerhalb von 3 Wochen nach Beginn des Schuljahres findet in den Klassen die Wahl der Klassenpflegschaft, im Anschluss daran die **Wahl der Schulpflegschaft statt**

- **Elternbriefe** werden regelmäßig über „Elternnachricht“ verschickt
  - **Elternsprechtage (Lern- und Beratungstage)** finden in der Regel im ersten Halbjahr im November sowie im zweiten Halbjahr kurz vor oder nach den Osterferien statt
  - **Elternnachricht:** Elternmitteilungen werden in digitaler Form per „Elternnachricht“ datenschutzsicher verschickt. Ansprechpartner: Schulleitung
  - **Ergotherapie:** **Praxis Wildner** in Südlohn unterstützt nach Bedarf in der Unter- und Mittelstufe durch ergotherapeutische Angebote in der Schule.
  - **Erste Hilfe:** **Herr Rajab** ist Erste-Hilfe-Beauftragter. Erste-Hilfe-Taschen zum Ausleihen, z. B. für Unterrichtsgänge oder Klassenfahrten, werden im Sekretariat aufbewahrt
  - **Erziehungsvereinbarung** wird bei Aufnahme in die Schule ausgehändigt und von den **Schüler\*innen, Eltern und der Klassenleitung** unterschrieben.
  - **Essen** wird jeden Tag in der hauseigenen Küche frisch zubereitet
  - **Essenslisten** werden von den Essensaufsichten geführt und kontrolliert
  - **EignungspraktikantInnen/PraktikantInnen:** Für die Beratung und Betreuung ist **Meike Dewies** zuständig
- F• **Faxnummer der Schule:** **02564-9683590**
- **Förderverein:** „**Schule in Bewegung e.V.**“, 1. Vorsitzende: **Frau Ingenhorst**
  - **Förderpläne:** Zu Beginn des Schuljahres erstellen die Lehrerinnen und Lehrer individuelle Förderpläne in digitaler Form mithilfe der „SPLINT-APP“. Sie werden regelmäßig evaluiert und fortgeschrieben werden. Mit den darin beschriebenen Lern- und Entwicklungszielen bilden sie die Grundlage ihres pädagogischen Handelns
  - **Formularserver des Kreis Borken:**  
[https://formularserver.de/KAAW\\_FS/findform?shortname=kbor\\_SchulLinkHoPage&formtecid=8&areashortname=Kreis\\_Borken](https://formularserver.de/KAAW_FS/findform?shortname=kbor_SchulLinkHoPage&formtecid=8&areashortname=Kreis_Borken)
  - **Fortbildung:** Aktuelle Fortbildungsangebote werden per Mail durch die Schulleitung übermittelt bzw. Liegen im Lehrerzimmer aus. Weitere Angebote - das Fortbildungssetat verwaltet die Schulleitung. Sonderurlaub muss bei der Schulleitung beantragt werden
  - **Floristik** ist Bestandteil des Arbeitslehreunterrichts und findet in der schuleigenen Floristikwerkstatt/im Schulladen statt. Verantwortlich ist **Frau Höltermann**.
- G• **Ganztag:** Die St. Felicitas-Schule ist gebundene Ganztagschule  
Die Schulzeiten sind wie folgt:
- Montags, dienstags und donnerstags: 8.00 Uhr - 15.30 Uhr
  - Mittwochs und freitags: 8.00 Uhr - 12.15 Uhr
- **„Gesundes Frühstück“** ist ein Projekt der Landfrauen und wird in regelmäßigen Abständen in der Schule angeboten
  - **Gleichstellungsbeauftragte:** **Frau Lehmann** und **Frau Gehling** sind kollegiumsintern die Ansprechpartnerinnen
  - **Gütesiegel „Gute Arbeit“** erhalten Menschen, die für gute Arbeit ausgezeichnet werden: verliehen an **Frau Höltermann** und **Frau Ingenhorst**
- H• **Haushaltsführerschein** ist ein Projekt der Landfrauen und wird in regelmäßigen Abständen in der Schule angeboten
- **Hausmeister:** **Herr Buning**, über Handy zu erreichen unter 0160-5321738

- **Hauswirtschaftsunterricht** ist Bestandteil des Arbeitslehreunterrichts und findet in den schuleigenen Lehrküchen statt
  - **Heilpädagogisches Voltigieren:** **Schüler\*innen** der Klassen eins bis vier fahren einmal pro Woche zur Reithalle nach Ottenstein und nehmen dort am Heilpädagogischen Voltigieren teil. Die Übungsstunden werden von Frau Koch durchgeführt.
  - **Holzwerkstatt:** Werken mit Holz ist Bestandteil des Arbeitslehreunterrichts und findet in der schuleigenen Holzwerkstatt statt, verantwortlich ist **Herr Kemper**
  - **Homepage:** [www.felicitas-schule.de](http://www.felicitas-schule.de), Ansprechpartner: **Herr Lobbel**
- I.
- **iPads:** alle Schüler\*innen verfügen über individualisierte Ipads. Diese verbleiben nach Schulschluss in den Klassenräumen.
  - **Individuelle Förderplanung** findet per „**SplintAPP**“ statt und wird an den Lern- und Beratungstagen mit den Eltern und Erziehungsberechtigten
- J.
- **Jugendcampus:** Dieser befindet sich auf dem ehemaligen Schulgelände der St. Georgs-Schule. Im Rahmen einer Kooperation können die Sporthalle und weitere Angebote mitgenutzt werden.
- K.
- **KAoA** ist die Abkürzung für „Kein Abschluss ohne Anschluss“ und beinhaltet ein Landesvorhaben, das auf der Homepage [www.berufsorientierung-nrw.de](http://www.berufsorientierung-nrw.de) erläutert wird.
  - **Kamera:** Die Digitalkamera befindet sich im Schulbüro und kann dort ausgeliehen werden
  - **Kataloge:** Sämtliche Kataloge für Lehr- und Lernmittel, Schulmöbel, Sportzubehör u.v.m. werden im Schulsekretariat aufbewahrt
  - **Klassenfahrten** müssen bei der Schulleitung beantragt und genehmigt werden (**Dienstreisegenehmigung!**), sie werden ab der Mittelstufe in der Regel einmal im Schuljahr für drei bis fünf Tage durchgeführt, in der Unterstufe sind es ein- bis zweitägige Fahrten
  - **Kommunikation:** **interne Kommunikation** findet per Mail in der **MNS-Procloud** statt.  
**Kommunikation mit Eltern und Erziehungsberechtigten** findet über „**Elternnachricht**“ datenschutzsicher statt.
  - **Konfliktberatung:** Siehe Schulsozialarbeit
  - **Kopierer:** Im Haupt- und Oberstufengebäude befindet sich ein Kopierer - bei Störungen bitte im Sekretariat melden
- L.
- **Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter:** In Zusammenarbeit mit dem Gelsenkirchener Studienseminar werden an unserer Schule Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter ausgebildet
  - **Lehrerbücherei:** Raum 16 im Hauptgebäude
  - **Lehrerkasse:** **Anja Rolvering** zieht unregelmäßig 20€ ein für Geschenke zu runden Geburtstagen, Hochzeiten, Geburten ...
  - **Lehrerkonferenzen** finden regelmäßig im Schuljahr statt - siehe auch Präsenztag
  - **Lehrküchen:** Ansprechpartnerin ist **Frau Ingenhorst**
  - **Lehrerrat:** **Frau Blecke, Herr Rajab, Frau Büger und Frau Beuting, Ersatz: Lena Sendfeld**
  - **Lehrmittelfreiheitssgesetz (LFG):** Der Elternbeitrag fließt in die Schulbuchbeschaffung ein oder wird Anfang des Schuljahres von den Klassen eingesammelt

- **Lehrschwimmbecken /Swimmen:** Das Hallenbad im Haus Früchting wird ab März 2024 geschlossen. Ab März 2024 fahren allen Schwimmgruppen ( Unter- und Mittelstufe) donnerstags in das Hallenbad nach Vreden. Der Schwimmunterricht findet parallel statt.
  - **Leistungsbewertung:** Die Schülerinnen und Schüler der Klasse 3 mit den Förderschwerpunkten ESE und SQ erhalten neben der Beurteilung im Berichtszeugnis auch ein Ziffernzeugnis, ab Klasse 4 nur noch ein Ziffernzeugnis.
  - **Logopädie:** **Frau Wittkämper** erteilt mittwochs und donnerstags Sprachförderung für Schüler\*innen der Unter- und Mittelstufe
- M• Medienräume:** im Hauptgebäude gegenüber Raum E-06, im Unterstufengebäude U-07
- **Medienbeauftrage:** Frau **Charleen Höltermann** und **Laura Schmitz**
  - **Medikamentengabe:** Bei der Verabreichung von Medikamenten durch Lehrkräfte oder andere Beschäftigte an Schulen müssen die Eltern die Verordnung des Arztes und die Dosierungsanleitung vorlegen. Außerdem müssen Eltern eine Einverständniserklärung unterschreiben (siehe Formularsatz)
  - **Mission Felicity** ist eine **Schülerfirma**, die Hausmeister- und Gartenarbeiten an zwei Vredener Kindergärten ausrichtet, **Leitung: Herr Behrens**
  - **Mittagessen:** Nach dem Prinzip "Kein Kind ohne Mahlzeit" gibt es jeden Tag frisch zubereitetes Essen, Schüler\*innen zahlen **bis zur 1-7.Klasse 3 Euro, ab Klasse 8 zahlen sie 3,50€ ebenso wie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 4 Euro. Geschwisterkinder zahlen 2€.**
  - **Motopädie:** Schüler\*innen mit Wahrnehmungsstörungen und/oder Beeinträchtigungen im psychomotorischen Bereich nehmen an Gruppen- und/oder Einzelförderungen bei **Frau Völkering** und **Frau Hackfort** teil
- N• Nachteilsausgleich:** Siehe ZAP
- **Notfallraum:** im Eingangsbereich des Hauptgebäudes
  - **Notenzeugnisse:** Siehe Leistungsbewertung
- O**
- **Ordnungsmaßnahmen:** Siehe Schulvereinbarung
  - **Obst und Gemüse:** Die Schule nimmt am Schulobstprogramm des Landes NRW teil, d.h. die Klassen 1 bis 6 bekommen an drei Tagen der Woche kostenlos frisches Obst oder Gemüse
- P• Pausenaufsicht:** Unter-, Mittel- und Oberstufe haben getrennte Schulhöfe. Für jede Stufe sind Aufsichten auf dem jeweiligen Schulhof (s. Aufsichtsplan im Lehrerzimmer)
- **Präsenztag:** Dieser findet jeden Mittwoch von 13-15 Uhr statt und dient zur Weiterentwicklung und Optimierung des Schulprogramms
  - **Praktikanten:** **Jahrespraktikantinnen und -praktikanten, Studierende** und Freiwillige, sind einzelnen Klassen oder den Sozialpädagog\*innen / der Schulsozialarbeit zugeordnet. Für die Beratung und Koordination ist **Meike Dewies** zuständig.
  - **Praktikum:** In den Klassen 9 und 10 absolvieren die Schüler\*innen jeweils ein dreiwöchiges Praktikum in individuell geeigneten Betrieben. In diesen Klassenstufen findet zusätzlich ein sogenanntes Tagespraktikum statt, d.h. dass die Schüler\*innen jeden Mittwoch in



einem Betrieb Praxiserfahrungen sammeln und somit nicht in der Schule sind. Darüber hinaus gibt es nach Bedarf Sonderpraktika. In Klasse 8 machen sie ein sogenanntes einwöchiges Schnupperpraktikum. Die entsprechenden Formulare für die verschiedenen Praktika erhält man im Sekretariat

- **Potentialanalyse:** Hierbei handelt es sich um eine Maßnahme des BOZ, die in der achten Klasse stattfindet und den Schüler\*innen ihre Stärken und Schwächen näher bringt
- **Presse:** Kontakt zur örtlichen Presse stellt die Schulleitung her.

Q• **Qualitätsanalyse:** Siehe [www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de)

## R

- **Reinigung:** wird seit Januar 2012 durch den Förderverein organisiert und von Mitarbeiter\*innen der Schule durchgeführt, die über den Förderverein angestellt sind
- **Richtlinien und Lehrpläne:** Unsere SQ- und ESE-Schüler\*innen werden in Anlehnung an die Richtlinien und Lehrpläne der Regelschulen unterrichtet

## S

- **Schlüssel:** Den Schulschlüssel und ggf. Spezialschlüssel händigt der Hausmeister, **Herr Buning**, aus. Schlüssel der Fachräume befinden sich in einem Kasten im Lehrerzimmer.
- **Schulgesetz:** Das Schulgesetz fasst alle früheren Einzelgesetze wie Schulpflichtgesetz, Schulmitwirkungsgesetz, ASchO ... in einem einzigen Gesetz zusammen (Fundstelle: BASS)
- **Schülervertretung:** Die Klassen wählen zu Beginn des Schuljahres eine Klassensprecherin oder einen Klassensprecher und deren oder dessen Vertretung. Diese bilden ab der Mittelstufe die Schüler\*innenvertretung, die aus ihren Reihen eine Schülersprecherin oder einen Schülersprecher und deren Vertretung wählt.
- **Schulkonferenz:** Wahlen finden in der ersten Konferenz nach den Sommerferien statt.
- **Schulleitung:** Unsere Schulleitung besteht aus dem Schulleiter **Herrn Kruse** sowie seinem Stellvertreter **Carsten Lobbel**
- **Schulprogramm:** Das Schulprogramm ist erhältlich bei der Schulleitung und ist auf der **Nextcloud** gespeichert.
- **Schulrätin:** **Frau Elkemann**, Kreis Borken, Durchwahl: 02861-681-4334
- **Schulhofstore:** am Fahrradstellplatz müssen morgens zu Unterrichtsbeginn und nach Schulschluss (5. Std. und nach der 8. Std.) die Tore verschlossen werden
- **Schulträger:** Stadt Vreden, Burgstraße 14, 48691 Vreden
- **Schulordnung:** Es gibt **klassenübergreifende Erziehungsverträge** sowie einen verbindlichen Kriterienkatalog bei Regelverstößen.
- **Schulsozialarbeit:** **Frau Witte** (Klassen 2-6, Mo-Do.), **Frau Konert** („Heldenschmiede“-Kompetenztraining, Klassen 1, 7 und 8b), **Frau Feldhaus** (Klassen 8a, 9 und 10), **Frau Terhürne** („Heldenschiede“ - Kompetenztraining), **Frau Abbing-Klehr** („Heldenschmiede“-Kompetenztraining, Präventivprojekte zum Thema Medien und Sucht, Klassen 2-6, freitags), **Frau Schöttler** (allgemeine Beratung). Auf eine enge Zusammenarbeit zwischen Jugendamt, Tagesklinik, Tagesgruppe, sonstigen sozialen Diensten und Schule wird großen Wert gelegt.
- **Schutzkonzept gegen sexuellen Mißbrauch von Kindern und Jugendlichen in Schule** wird derzeit erstellt.
- **Schwarzes Brett:** In unserem Fall ist es weiß und hängt im Lehrerzimmer: bitte jeden Tag einen Blick darauf werfen!

- **Schwimme:** Ab März 2024 fahren allen Schwimmgruppen ( Unter- und Mittelstufe) donnerstags in das Hallenbad nach Vreden. Der Schwimmunterricht findet parallel statt.
  - **Schullädchen „Selbstgemacht“:** Ladenlokal der Schülerfirma / des Fördervereins
  - **Sekretärin:** Frau Rolvering: Montag und Donnerstag 7.30 -16 Uhr, Dienstag und Mittwoch von 7.30 - 12.30 Uhr
  - **Silentium:** In der achten Stunde fertigen die Schüler\*innen in der Regel ihre Hausaufgaben an
  - **Sonderurlaub:** aus persönlichen Gründen, z. B. wegen einer schweren Erkrankung eines Kindes oder für Fortbildungen weiterer Träger, muss bei der Schulleitung beantragt werden (s. auch Sonderurlaubsverordnung)
  - **Splint-App:** App zur digitalen Förderplanung
  - **Sportwettkämpfe:** Unsere Schulmannschaften (Fußball, Schwimmen, Vielseitigkeit, , usw.) nehmen regelmäßig an Wettbewerben (regional und überregional) teil
  - **Sprachförderung:** Schüler\*innen mit Förderbedarf Sprache und Schüler\*innen mit allgemeinen Sprach- und Redestörungen nehmen an Gruppen- und/oder Einzelförderungen bei **Frau Wittkämper** teil.
  - **StuBo:** Die Koordinatorin oder der Koordinator für Studien- und Berufsorientierung (StuBo) wird aus dem Kreis der Lehrerinnen und Lehrer gestellt und hat die Aufgabe, Betriebspraktika zu koordinieren, die Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit zu gestalten sowie Eltern, Schüler\*innen und Lehrer\*innen in Bezug auf die nachschulische Situation zu beraten. Beratungstermine finden nach Absprache statt. **Herr Rajab** und **Frau Lehmann** sind die **StuBos** an unserer Schule
  - **Stufen:** Die Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule vollzieht sich in drei Stufen: Unterstufe (Klasse 1-4), Mittelstufe (5-7) und Oberstufe (8-10). Jede Stufe hat ein eigenes Gebäude, in dem der überwiegende des Unterrichts stattfindet
- T** • **Teamteaching:** Es werden in den Klassen möglichst viele Unterrichtsstunden mit Lehrkräften doppelt besetzt. Überwiegend sollten diese Doppelbesetzungen zum Unterrichten in der Form des Teamteachings genutzt werden.
- **Telefonnummer** der Schule: **02564/968350**, Telefonnummern aller Schüler\*innen und Busunternehmen liegen im Sekretariat aus.
  - **Tests/Diagnostik:** Vielfältige, unterschiedliche Tests zur Überprüfung von Intelligenz, Verhalten, Teilleistungsstörungen, Wahrnehmung etc. stehen im Sekretariat zur Verfügung. **Johanna Nowitzki pflegt die Tests und koordiniert die Ausleihe.**
  - **Textilunterricht** ist Bestandteil des Arbeitslehreunterrichts, der Textilraum wird verwaltet von **Frau Warlier** und **Frau Schmitt**
  - **Tonraum** wird verwaltet von **Frau Höltermann** und **Frau Ribbat** (noch ehrenamtlich)
  - **Töpfern** ist Bestandteil des Arbeitslehreunterrichts und findet im schuleigenen Töpferraum statt, zum anderen wird es auch im Rahmen des Kunstunterrichts angeboten
  - **Turnhalle:** Herr Rajab ist Sportbeauftragter und für die Belange der Turnhalle zuständig
- U** • **Unfallberichte:** Vordrucke sind im Schulbüro erhältlich und müssen verlässlich ausgefüllt werden
- **Unterrichtsfahrten und -gänge:** (siehe • Klassenfahrten)
- V** • **Verbrauchsmaterial:** Für Schüler\*innen (Klebestifte, Hefte, ...) regelmäßig über die Eltern einsammeln

- **Verstärkersystem:** Wir arbeiten mit einem einheitlichen und stufenübergreifenden Verstärkersystem /Erziehungskonzept
  - **Vertrauenslehrer:** Die Schülervertretung wählt jedes Schuljahr eine Vertrauenslehrerin oder einen Vertrauenslehrer, die als Ansprechpartner für alle Belange der Schüler\*innen zur Verfügung stehen. Aktuell ist Herr Kling Vertrauenslehrer
  - **Vertretung:** Im unvorhergesehenen Krankheitsfall am Abend vor dem Dienst oder morgens zwischen 6.30 - 7.30 Uhr bei **Herrn Lobbel** oder Frau **Rolvering** (02564-968350) anrufen. Immer auch **das betroffene Team** informieren. Bitte darauf achten, dass Vertretungsregelungen nicht unter Zeitdruck kurz vor Unterrichtsbeginn oder gar bei bereits unbeaufsichtigt anwesenden Schülern erfolgen müssen
- W• **Wandertage** finden in der Regel zweimal im Jahr statt
- **Waldlehrpfad:** Schüler\*innen haben unter der Verantwortung und Anleitung von Frau Gehling und Frau Lösing auf dem Hof Lösing einen Waldlehrpfad angelegt, der von Schulen und Kindergärten, nicht nur aus Vreden, genutzt wird
  - **Werklehrer:** Holz: Herr Kemper, Textil: Frau Warlier, Hauswirtschaft: Frau Warlier, Floristik: Frau Höltermann, Metall: Herr Thesing, Naturprojekte: Herr Gesing
- Z• **Zeitschriften:** Die Schule hat mehrere Fachzeitschriften als Kopiervorlagen abonniert
- (Zeitschrift für Heilpädagogik, Praxis der Psychomotorik, Praxis Grundschule, Förderschule)
  - **Zentrale Abschlussprüfungen (ZAP):** Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf, die Abschlüsse der Bildungsgänge der allgemeinbildenden Schule anstreben, haben die Möglichkeit an der ZAP teilzunehmen. Einige Schüler\*innen haben aufgrund ihrer Beeinträchtigungen Anspruch auf Nachteilsausgleich - sowohl im Unterricht und bei Klassenarbeiten als auch in den zentralen Abschlussprüfungen nach der 10. Klasse.
  - **Zeugnis:** wird auf einem schuleigenen Formular ausgedruckt, Zeugnistexte müssen in einer vorgegebenen Form (Schrift, Schriftgröße, Absätze, etc.) abgegeben werden, Abgabetermine werden vom Schulleiter im Vorfeld mitgeteilt (siehe auch • Leistungsbeurteilung)