|  |
| --- |
| **Masterplan** **Soziales Lernen in der Schule \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** Stand \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeitsschritte | Maßnahmen | Ressourcen Unterstützung | ZuständigkeitenBeteiligte, Verantwortliche | ZeitfensterRealisierungs-zeitraum | Überprüfung der Arbeitsfortschritte Erfolgskriterien,Evaluationsmaßnahmen | Ergebnis☺ ☹ |
| Entscheidung zur Erstellung eines Curriculums Soziales Lernen | Wozu? Klärung der Zielsetzung und Nutzen angesichts des Aufwands  | S. 5 ff., Praxisleitfaden „In 3 Schritten zum Curriculum Soziale Kompetenzen“ | Schulleitung Schulleitungsteam |  |  |  |
| Zusammenstellung der Projektgruppe Soziales Lernen  | * Beteiligung aller schulischen Akteure im Sozialen Lernen
* Motivierung durch persönliche Ansprache der Projekt-TN mit Darstellung des Mehrwerts
* Festlegung einer Projektkoordination
* Festlegung und Einladung zum 1. Termins Projektgruppe
* Mitteilung des Vorhabens in Lehrerkonferenz, SET…
 |  | Federführung SchulleitungLehrkräfte, Sonderpädagog\*innen, Schulsozialarbeit, Ganztagsträger, Träger Schulbegleitung… |  |  |  |
| grobe Zeitplanung: Projektgruppentreffen und Meilensteine | Eintragung der Projekttermine und Meilensteine in den Schuljahresplaner |  | Schulleitung Projektkoordination |  |  |  |
| Projektgruppentreffen zurErarbeitung des Sozialcurriculums* Diskussion des Mehrwertes
* Zielsetzung
* Erhebung vorhandener Angebote
* Bedarfsermittlung
* Planung neuer Angebote
 | * Eintragung vorhandener Angebote in das Schulhausraster (S. 26)
* Diskussion der jahrgangsbezogenen Bedarfe
* Recherche von Programmen
* Festlegung fehlender Angebote je Jahrgang
 | * S. 13 + 26 im Praxisleitfaden Soziales Lernen
* Fachcurricula
* Bildungsstandards
* Programmübersicht
 | SchulleitungProjektgruppe |  |  |  |
| Ergänzung der Zeitplanung: Projektgruppentreffen und Meilensteine | Eintragung in den Schuljahresplaner |  | Schulleitung Projektkoordination |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbeitsschritte | Maßnahmen | Ressourcen Unterstützung | ZuständigkeitenBeteiligte, Verantwortliche | ZeitfensterRealisierungs-zeitraum | Überprüfung der Arbeitsfortschritte Erfolgskriterien,Evaluationsmaßnahmen | Ergebnis☺ ☹ |
| Einbindung Schulöffentlichkeit: Kollegium, Schüler\*innen, Eltern, Ganztag, Schulamt… | Form der Einbindung und Terminplanung |  | Schulleitung Projektkoordination |  |  |  |
| Abstimmung zur Finanzierung des Sozialcurriculums | Telefonate und Termine der Schulleitung mit Finanzgebern | Programmübersicht | SchulleitungFinanzgeber: Stiftungen, Serviceklubs, Kranken-kassen, 4.401 Bereich Schule und Sport |  |  |  |
| Klärung der Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern  | * Festlegung von Programmverantwortlichen
* Telefonate und Terminabstimmung mit Programmanbietern
 | ProgrammübersichtFlyer von Anbietern | ProjektkoordinationProgrammverantwortlichedurchführende Träger  |  |  |  |
| Veröffentlichung und Verabschiedung des Sozialcurriculums  | * Fertigstellung Layout
* Verabschiedung in Schulkonferenz
* Veröffentlichung auf der Homepage
* evtl. Bearbeitung im Präsentationsformat, z.B. PPP
 | bereits veröffentlichte Sozialcurricula | SchulleitungProjektgruppe Schulkonferenz |  |  |  |
| Umsetzung des Sozialcurriculums | Festlegung von Zuständigkeiten |  |  |  |  |  |
| Abstimmung der Termine für die Programme mit Kooperationspartnern  | * Telefonate und Termine mit Programmanbietern
 | ProgrammübersichtFlyer von Anbietern | ProjektkoordinationProgrammverantwortlichedurchführende Träger  |  |  |  |
| Controlling des Sozialcurriculums | * Festlegung von Überprüfungszeitpunkten für einzelne Programme und für Gesamtkonzept, z.B. jährlich im Mai
* Festlegung eines Besprechungsformats, z.B. Fachkonferenz
* Festlegung eines Verantwortlichen für die Einladung zur Besprechung
 |  | Schulleitung Projektkoordinator |  |  |  |