

LEITFADEN ZUR INTEGRATION VON NEU ZUGEWANDERTEN KINDERN UND JUGENDLICHEN IN DIE SCHULE

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN



Impressum

Herausgeberin

Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin

www.berlin.de/sen/bjf

Redaktion

Elke Biester, SenBJF, I A 1.8
Diemut Severin, SenBJF, II A 3
Friederike Wenzel, Koordinierungsstelle Steglitz-Zehlendorf
Magdalena Wiazewicz, SenBJF, IV A Wi

Gestaltung

SenBJF, Referat ZS I

Auflage

April 2023

Diese Broschüre ist Teil der Öffentlichkeitsarbeit des Landes Berlin.
Sie ist nicht zum Verkauf bestimmt und darf nicht zur Werbung für
politische Parteien verwendet werden.

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| 1. GRUNDSÄTZE | 2 |
| 1.1 Schulpflicht und das Recht auf Bildung..... | 2 |
| 1.2 Formen der Beschulung: Direktintegration und Willkommensklassen..... | 3 |
| 1.3 Zuständigkeiten der Schulaufsichten, Schulämter, Koordinierungsstellen | 5 |
| 1.4 Das Aufnahmeverfahren in Schule..... | 7 |
| 1.5 Grundsätze zur Bildung und Integration neu zugewanderter Kinder und Jugendlicher | 9 |
| 1.6 Organisatorische Aufgaben der einzelnen Schule | 11 |
| 1.7 Zuständigkeiten der Schulberatungen und Sprachbildungskordinierenden..... | 12 |
| 2. FORMEN DER BESCHULUNG | 13 |
| 2.1 Direkte Integration mit zusätzlicher Deutschförderung..... | 13 |
| 2.2 Schulanfangsphase..... | 13 |
| 2.3 Willkommensklassen an Grund- und Sekundarschulen..... | 14 |
| 2.4 Willkommensklassen an Schulen in freier Trägerschaft | 14 |
| 2.5 Willkommensklassen mit besonderer Ausrichtung | 15 |
| 2.6 Regelklassen mit besonderer Ausrichtung | 16 |
| 2.7 Willkommensklassen an beruflichen und zentral verwalteten Schulen | 17 |
| 2.8 Schulische und außerschulische Angebote nach der Schulpflicht | 17 |
| 2.9 Schulabschlüsse auf dem Zweiten Bildungsweg..... | 20 |
| 3. ORGANISATION DER BESCHULUNG | 22 |
| 3.1 Unterrichtsorganisation bei Direktintegration..... | 22 |
| 3.2 Stundenplan der Willkommensklassen | 22 |
| 3.3 Lernstandsüberprüfung..... | 24 |
| 3.4 Lehr- und Lernmittel | 27 |
| 4. ÜBERGANG VON DER WILLKOMMENSKLASSE IN DIE REGELKLASSE | 28 |
| 4.1 Zeitpunkt des Übergangs in die Regelklasse | 28 |
| 4.2 Verfahren des Übergangs in das Regelsystem | 29 |
| 4.3 Informationsweitergabe beim Übergang von der Willkommens- in die Regelklasse | 31 |
| 4.4 Unterstützungsmaßnahmen für die Schülerinnen und Schüler nach dem Übergang in die Regelklasse..... | 32 |
| 5. UNTERSTÜTZENDE ANGEBOTE UND MAßNAHMEN | 35 |
| 5.1 Elternarbeit/ Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten | 35 |
| 5.2 Außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung im schulischen Ganztag..... | 35 |
| 5.3 Ferienschulen | 37 |
| 5.4 Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)..... | 37 |
| 5.5 Psychosoziale Versorgung der Kinder und Jugendlichen..... | 38 |
| 6. UNTERSTÜTZUNG UND BERATUNG FÜR LEHRKRÄFTE UND SCHULEN | 42 |
| 6.1 Zugang zu grundlegenden Informationen | 42 |
| 6.2 Beratungs- und Fortbildungsangebote | 42 |
| ANLAGEN | 44 |

1. Grundsätze

1.1 Schulpflicht und das Recht auf Bildung

Die allgemeine Schulpflicht dauert zehn Schulbesuchsjahre und wird durch den Besuch einer Grundschule und einer weiterführenden allgemeinbildenden Schule erfüllt ([§ 42 Absatz 4 Satz 1 Schulgesetz](#)).¹ Sofern die Schulpflicht noch nicht erfüllt ist, gilt sie bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres.

Neu zugewanderte Kinder und Jugendliche², die in Berlin wohnhaft sind und über einen – auch befristeten – Aufenthaltstitel verfügen, unterliegen der Schulbesuchspflicht. Sofern sie über keinen Aufenthaltstitel verfügen, ihr Aufenthalt jedoch auf Grund eines Asylgesuchs oder eines Asylantrags gestattet ist oder sie hier geduldet werden, unterliegen sie ebenfalls der allgemeinen Schulpflicht gemäß [§ 41 Absatz 2 Schulgesetz](#) (für Asylsuchende/ Flüchtlinge auch Artikel 22 Genfer Flüchtlingskonvention).³ Die Schulbesuchspflicht beginnt mit dem Vorliegen eines Anknüpfungsnachweises für ein Asylgesuch.

Schulbesuchspflicht

Ausländische Kinder und Jugendliche, die vollziehbar ausreisepflichtig sind, weil ihr Asylantrag abgelehnt wurde und ihnen der weitere Aufenthalt auch nicht aus anderen Gründen gestattet ist oder geduldet wird, unterliegen nicht der Schulpflicht. In diesen Fällen können die Kinder und Jugendlichen jedoch die Schulen des Landes Berlin freiwillig und unter den gleichen Bedingungen wie schulpflichtige Kinder und Jugendliche besuchen. Sie haben innerhalb der schulrechtlich geregelten Grenzen ein Recht auf Schulbesuch an öffentlichen Schulen gemäß [§ 2 Schulgesetz](#) und [Artikel 20 Absatz 1 der Verfassung von Berlin](#).

Recht auf Schulbesuch

Die Aufnahme von ausländischen Jugendlichen in eine Schule darf nicht mit der Begründung verweigert werden, dass der betreffende Jugendliche nach prognostischer Einschätzung nicht in der Lage sein wird, vor Vollendung des 20. Lebensjahres die Jahrgangsstufe 10 erfolgreich abzuschließen. Die allgemeine Schulpflicht darf weder mit dieser Begründung noch mit dem Hinweis auf eine wünschenswerte altershomogene Zusammensetzung der Klassen als beendet angesehen werden.

Trotz Beendigung der allgemeinen Schulpflicht endet ein bereits begründetes Schulverhältnis nicht etwa durch Eintritt der Volljährigkeit. Die Beendigung des Schulverhältnisses richtet sich nach den allgemeinen Vorschriften (vgl. [§ 46 Absatz 6 Schulgesetz](#)).

Schulbesuch bei Volljährigkeit

Wie alle Volljährigen können auch neu zugewanderte Volljährige nach Erfüllung der allgemeinen Schulpflicht ihren Bildungsweg in allgemeinbildenden oder beruflichen Schulen fortsetzen, sofern dem nicht in schulrechtlichen Vorschriften geregelte Altersgrenzen entgegenstehen. Demnach sind sie nach Maßgabe freier Plätze und ggf. bestehender Aufnahmevoraussetzungen auf Antrag aufzunehmen.

¹ Die allgemeine Schulpflicht gilt vorbehaltlich zwischenstaatlicher Vereinbarungen für junge Menschen, die in Berlin wohnen oder hier ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben, ab dem 1. August des Jahres, in dem sie bis zum 30. September das sechste Lebensjahr vollenden (§§ [41 Absatz 1](#), [42 Absatz 1 Schulgesetz](#)).

² Der Begriff „neu zugewanderte Kinder und Jugendliche“ umfasst geflüchtete Kinder und Jugendlicher genauso wie Zuzüge aus dem inner- und außereuropäischen Ausland.

³ [Siehe hierzu das Informationsschreiben zu der Schulpflicht für zugezogene ausländische Jugendliche der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie vom 1.7.2014.](#)

Weitere rechtliche Grundlagen des Schulbesuchs von Neuzugängen

- [§§ 4 Absatz 2 und 10](#) sowie [§ 15 Schulgesetz](#) (SchulG)
- [§ 17 Grundschulverordnung](#) (GsVO) (vgl. [Kapitel 1.3, 2 und 4.4](#)),
- [§§ 9 und 17 der Sekundarstufe-I-Verordnung](#) (Sek-I-VO) (vgl. [Kapitel 1.3, 2 und 4.4](#)).

Schulen haben keine Verpflichtung, die zuständige Ausländerbehörde zu unterrichten, wenn sie im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben Kenntnis von dem Aufenthalt einer Ausländerin oder eines Ausländers erlangen, die oder der keinen erforderlichen Aufenthaltstitel besitzt ([§ 87 Absatz 1 und 2 des Aufenthaltsgesetzes](#) - AufenthG).

Illegaler Aufenthaltsstatus

Aus schulrechtlicher Sicht liegt keine Rechtsgrundlage vor, nach der die Beschulung von Schülerinnen und Schülern, die ohne nachgewiesenen festen Wohnsitz sind, ausgeschlossen wäre. [§ 41 Absatz 1 Schulgesetz](#) meint mit „gewöhnlichem Aufenthalt“ den tatsächlichen Aufenthalt. Zuständig für die Aufnahme ist das Schulamt des Bezirks, in dem der Aufenthalt ist.

Eine Meldebescheinigung oder ein Identifikationsnachweis muss für die Aufnahme in Schule nicht zwingend vorliegen. Die Unterlagen können gegebenenfalls nachgereicht werden.

Verpflichtende Sprachförderung für neu zugewanderte Kinder, die im übernächsten Jahr schulpflichtig werden

Neu zugewanderte Kinder, die im übernächsten Schuljahr schulpflichtig werden und die keine Kita besuchen, müssen an einer vorschulischen Sprachstandsfeststellung teilnehmen ([§ 55 SchulG](#)). Die Einladung zur Sprachstandsfeststellung erfolgt über das jeweils zuständige Schulamt. Die Teilnahme an der Sprachstandsfeststellung ist verpflichtend und wird von Sprachberaterteams im Wohnbezirk durchgeführt. Bei Feststellung von Sprachförderbedarf muss das Kind an einer Sprachförderung teilnehmen.

Sprachförderung für Kinder ab 4,5 Jahren

Die Sprachförderung dauert 18 Monate und findet vom 1. Februar bis 31. Juli des Folgejahres statt. Die Sprachförderung findet an fünf Tagen in der Woche fünf Stunden täglich in einer Kita oder Sprachfördergruppe statt. Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie stellt auf ihren Seiten u. a. [mehrsprachige Elterninformationen zu Sprachstand und Sprachförderung](#) bereit.

1.2 Formen der Beschulung: Direktintegration und Willkommensklassen

Neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler ohne Deutschkenntnisse werden wie folgt beschult:

- in den ersten beiden Jahrgangsstufen in der Regel im Rahmen der Schulanfangsphase und
- ab Jahrgangsstufe 3 in Willkommensklassen oder direktintegrativ im Regelunterricht
- ab 12 Jahren i. d. R. an einer Sekundarschule in Willkommensklassen oder direktintegrativ im Regelunterricht
- ab 16 Jahren in einer Willkommensklasse an einer beruflichen Schule oder an einem Oberstufenzentrum - oder in Willkommensklassen oder direktintegrativ im Regelunterricht in der Allgemeinbildung

Ausnahmen von diesen Zuordnungen sind in begründeten Fällen möglich (vgl. zu den Modellen der Beschulung [Kapitel 2](#)).

Direktintegration

Eine direkte Aufnahme in eine Regelklasse ist grundsätzlich in allen Jahrgängen der Allgemeinbildung und insbesondere bei guter schulischer Vorbildung möglich. Direktintegrierte Kinder und Jugendliche sind Schülerinnen und Schüler des Bildungsgangs, in den sie aufgenommen werden. Die Entscheidung über die Aufnahme trifft die Schule in Abstimmung mit den Sorgeberechtigten, der Koordinierungsstelle und dem Schulamt.

Die Willkommensklasse als temporäre Lerngruppe

Bei den Willkommensklassen handelt es sich um besondere Lerngruppen gemäß [§ 15 Absatz 2 SchulG](#), in denen Schülerinnen und Schüler auf den Übergang in Regelklassen vorbereitet werden, die die deutsche Sprache so wenig beherrschen, dass sie dem Unterricht in einer Regelklasse nicht ausreichend folgen können. Die Willkommensklassen werden parallel zu Regelklassen geführt. Sie können an Grundschulen, Integrierten Sekundarschulen, Gymnasien und beruflichen Schulen oder Oberstufenzentren eingerichtet werden. An Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt gibt es sie in begründeten Ausnahmefällen. Willkommensklassen werden in enger Abstimmung zwischen Schulamt und Schulaufsicht für jeweils ein Schuljahr eingerichtet.

Bei der Einrichtung der Willkommensklassen gilt in der Allgemeinbildung eine Zumessungsfrequenz von 12 Schülerinnen und Schülern als Richtfrequenz. In der beruflichen Bildung beträgt die Richtfrequenz 15 Schülerinnen und Schüler, bei den Alphabetisierungsschwerpunkten beträgt sie 12. Die Willkommensklassen werden bei der Frequenzermittlung der Regelklassen an den jeweiligen Schulen nicht berücksichtigt.

Die in den Willkommensklassen unterrichtenden Lehrkräfte gehören zum Kollegium der Schule und werden somit auch bei der Berechnung der Unterrichtsverpflichtung der Schulleitung berücksichtigt. Die Schülerinnen und Schüler der Willkommensklasse werden in die Gesamtzahl der Lernenden einer Schule einbezogen.

Die Zuweisung zu einer Willkommensklasse ist temporär (*vgl. zum Übergang in die Regelklasse Kapitel 4*). Der Besuch einer Willkommensklasse wird nicht auf die Höchstverweildauer in einer Schulart, jedoch bei den zu erfüllenden zehn Schulbesuchsjahren angerechnet. (*Zur Organisation einer Willkommensklasse vgl. Kapitel 3, zum Unterrichtsumfang vgl. Kapitel 3.2.*)

Ist unklar, ob neu zugewanderte Kinder und Jugendlichen dem Unterricht in sprachlicher Hinsicht folgen können, werden bei der Aufnahme die deutschen Sprachkenntnisse eingeschätzt.⁴ Dies geschieht über die regionale Koordinierungsstelle für Willkommensklassen. Bei zu geringen Sprachkenntnissen kann die Beschulung zunächst in einer Willkommensklasse erfolgen.⁵ Die Entscheidung darüber obliegt der Schulaufsicht bzw. in Absprache mit dieser den Koordinierungsstellen für Willkommensklassen (*vgl. Kapitel 1.3*).

Anlage L
Willkommensklassen
einrichten: Information für
Schulen

Aufnahme in eine
Grundschule oder
Sekundarstufe I

⁴ S. [§17 Absatz 2 der Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule](#); [§17 Absatz 2 der Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I](#).

⁵ S. [§ 15 Absatz 2 Satz 2 Schulgesetz](#).

Soll eine Regelklasse besucht werden, entscheidet an den Grundschulen die Schulleitung über die Jahrgangsstufe.⁶ Jugendliche werden an den Sekundarschulen in diejenige Schulart und Jahrgangsstufe aufgenommen, die dem bisher besuchten Schultyp, dem erreichten Bildungs- und Entwicklungsstand sowie dem Alter am ehesten entsprechen.⁷ Wünsche der Schülerinnen und Schüler und ihrer Eltern bzw. Sorgeberechtigten⁸ sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

Für die Aufnahme in eine Willkommensklasse an einer beruflichen Schule oder an einem Oberstufenzentrum wenden sich die Jugendlichen und ihre Sorgeberechtigten an die Klärungsstelle für berufliche Schulen. Diese weist die Jugendlichen entsprechend ihrem Sprachstand einer passenden Willkommensklasse zu. Die Aufnahme an einer beruflichen Schule ist erst mit Erreichen des 16. Lebensjahres möglich.

Aufnahme in eine berufliche Schule

Die Berliner Schule ist inklusiv. Schülerinnen und Schüler mit anderen Erstsprachen als Deutsch sollen so gefördert werden, dass sie mit Schülerinnen und Schülern deutscher Sprache gemeinsam unterrichtet und zu den gleichen Abschlüssen und Anschläßen geführt werden sowie aktiv am Schulleben teilnehmen können.⁹ So früh wie möglich soll eine Teilintegration in den Regelunterricht organisiert werden (vgl. [Kapitel 2.3](#) und [3.2](#)). Der Übergang in den Regelunterricht kann daher auch bereits dann erfolgen, wenn die Kenntnisse der Schülerinnen und Schüler nicht in allen Bereichen anschlussfähig sind.

Inklusive Schule mit Sprachförderung

Im Unterricht der Regelklasse muss eine individuelle Förderung entsprechend des Lernstandes erfolgen. Die Förderung wird auf Grundlage von Sprachstandsanalysen und individualisierten Lernplänen integrativ im Unterricht sowie additiv in einer Kleingruppe in zusätzlicher Lernzeit durchgeführt (vgl. [Kapitel 4.4](#)).

1.3 Zuständigkeiten der Schulaufsichten, Schulämter, Koordinierungsstellen

Für die Vergabe von Schulplätzen ist das bezirkliche Schulamt zuständig.¹⁰ Das Schulamt ist Schulträger und für alle äußeren Schulanliegen verantwortlich (Schulbau- und Erhaltung, Lehr- und Lernmittel, Schulplatzvergabe, Überwachung der Einhaltung der Schulpflicht, Festlegung Einzugsbereiche Schulanfänger).

Aufgaben Schulamt und Schulaufsicht

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ist die staatliche Schulaufsichtsbehörde¹¹. Sie übt die fachliche Aufsicht über die öffentlichen Schulen und über die Schulen in freier Trägerschaft aus. Sie ist auch die Dienstbehörde für die Lehrkräfte sowie die sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an öffentlichen Schulen (mit Ausnahme der Hausmeisterinnen und Hausmeister an nicht zentral verwalteten Schulen) sowie die Dienstbehörde für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulpraktischen Seminare und im Schulpsychologischen Dienst, des Prüfungsamts für Lehramtsprüfungen und des Staatlichen Prüfungsamts für Übersetzer.

⁶ S. [§17 Absatz 3 der Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule](#).

⁷ S. [§ 9 der Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I](#).

⁸ Unbegleitete minderjährige Flüchtlinge werden von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie in Obhut genommen und in der Erstaufnahme- und Clearingstelle der FSD-Stiftung untergebracht und pädagogisch betreut. Die Rechte der Jugendlichen werden in den ersten drei Monaten von der Senatsverwaltung für Jugend vertreten, danach geht die Zuständigkeit an die Bezirksjugendämter über - vgl. [§ 42 SGB VIII](#).

Im Rahmen der Inobhutnahme wird für die Jugendlichen die Bestallung eines Vormunds veranlasst.

Der Vormund nimmt die Rechte der Jugendlichen und im schulischen Umfeld die Aufgaben der Eltern wahr.

⁹ S. [§ 4 Absatz 10 Schulgesetz](#).

¹⁰ S.a. [§ 109 SchulG](#).

¹¹ S.a. [§ 105 SchulG](#).

In jedem Bezirk gibt es regionale Außenstellen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie. Sie sind für alle pädagogischen Inhalte und Lehrinhalte zuständig. Konkret bedeutet dies u. a. die Dienst- und Fachaufsicht der Region, Dienstbehörde für das pädagogische Personal (u. a. Lehrkräfte, Erzieherinnen und Erzieher), Um- und Versetzungen von pädagogischem Personal, Vorbereitung des Schuljahres (u. a. Zuweisung des pädagogischen Personals in Absprache mit den Schulleitungen), Beratungs-, Unterstützungs-, Beschwerde- und Widerspruchsstelle im Schulleben (u.a. Verhältnis Lernender, Eltern und Lehrender, Zeugnisse, Versetzungen, Ordnungsmaßnahmen, Schulordnung), Ansprechpartnerin für Schule betreffend pädagogische Fragen, Begleitung von pädagogischen Projekten und Schulversuchen, Fachaufsicht über die schulischen Gremien der Region, Gewaltprävention, Koordination der schulgänzenden Förderung und Betreuung („Hort an Schule“), Fortbildung.

Die Einrichtung von Willkommensklassen erfolgt in Absprache von regionaler Schulaufsicht und bezirklichem Schulamt.

Seit dem massiven Zuzug geflüchteter Menschen 2015 gibt es in Berlin für die koordinierte Aufnahme neu zugewanderter Kinder und Jugendlicher ohne Deutschkenntnisse in Schule in allen Bezirken Koordinierungsstellen für Willkommensklassen. Diese bestehen aus einem schulamtlichen Teil, der für die Vergabe der Schulplätze zuständig ist, und aus einem schulaufsichtlichen Teil, der u. a. die Sprachstandsfeststellung durchführt und die Zuordnung zur Beschulungsform (Willkommensklasse/ Regelklasse) und Schulart auf Basis individueller pädagogischer Einschätzungen für jedes Kind und jeden Jugendlichen festlegt. Für die beruflichen und zentral verwalteten Schulen heißt diese Stelle Klärungsstelle für Willkommensklassen.

Anlagen A
Kontakte
Koordinierungsstellen und
Klärungsstelle für
Willkommensklassen

Die weiteren regelhaften Aufgaben des bei den regionalen Schulaufsichten angesiedelten Teils der Koordinierungsstelle für Willkommensklassen sind:

- Verantwortung für das Monitoring rund um Willkommensklassen (Anzahl und Belegung, Verweildauer, Übergänge in Regelklassen, Schulplatznachfrage inkl. Dauer der Wartezeit, Wartelisten, Schulabgänge und -wechsel)
- Informationsweitergabe an Koordinierungsstellen/ Schulämter anderer Regionen bei Umzug oder Übergang von Schülerinnen und Schülern (Aufnahmebogen, Laufzettel)
- Pädagogische Empfehlung für die Beschulungsart und Schulform in Abstimmung mit der Schulaufsicht
- Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie deren Sorgeberechtigten zur Schullaufbahn
- Beratung der Schulen und Schulleitungen zu schulischen Konzepten der Sprachbildung und -förderung, zur Unterrichtstafel der Willkommensklassen und zur Gestaltung der Übergänge in die Regelbeschulung
- Beratung des pädagogischen Personals in den Willkommensklassen zur Dokumentation der durchgängigen Sprachentwicklung, zur Unterrichtsgestaltung in den Willkommensklassen, zu Fort- und Weiterbildungsangeboten in der Region sowie zu allen sonstigen organisatorischen und pädagogischen Fragen, die sich aus der Tätigkeit ergeben.
- Aktive Zusammenarbeit mit den für die Thematik relevanten Akteuren und Netzwerken der Region und, ggf. in Zusammenarbeit mit den regionalen Schulberatungen, Durchführung von regionalen Netzwerktreffen. Teilnahme an überregionalen Vernetzungstreffen der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie.
- Bereitstellen von Informationsmaterialien für Sorgeberechtigte, Lehrkräfte, Schulen.

1.4 Das Aufnahmeverfahren in Schule

1. Die Sorgeberechtigten melden das Kind bzw. die Jugendliche oder den Jugendlichen bei der Koordinierungsstelle für Willkommensklassen. Jugendliche ab 16 Jahren werden i.d.R. bei der Klärungsstelle für berufliche Schulen angemeldet.¹² Bei der Anmeldung werden soweit vorhanden die folgenden Unterlagen vorgelegt:
 - Personalpapiere bzw. Identitätsnachweise
 - Meldebescheinigung
 - Zeugnisse.
2. Die Koordinierungsstelle/ Klärungsstelle
 - registriert die Schülerin oder den Schüler unter Verwendung des Aufnahmebogens
 - führt eine Sprachstandfeststellung durch oder veranlasst diese
 - veranlasst, falls die Schülerin oder der Schüler zuvor außerhalb Deutschlands gelebt hat, eine schulärztliche Untersuchung beim zuständigen Kinder- und Jugendgesundheitsdienst¹³
3. Die Koordinierungsstelle/ Klärungsstelle (schulaufsichtlicher Teil) empfiehlt auf Basis einer pädagogischen Einschätzung mit Berücksichtigung des Alters sowie des Ergebnisses der Sprachstandfeststellung einen geeigneten Schulplatz für die Schülerin oder den Schüler
 - in der Schulanfangsphase,
 - in einer Regelklasse / in einem Bildungsgang der beruflichen Schulen oder
 - in einer Willkommensklasse.
4. Die Koordinierungsstelle/ Klärungsstelle (schulamtlicher Teil)
 - entscheidet über die aufnehmende Schule,
 - informiert die aufnehmende Schule über die Entscheidung und
 - informiert die Sorgeberechtigten über die Entscheidung.
5. Die Sorgeberechtigten melden das Kind an der aufnehmenden Schule an und legen – soweit vorhanden – die folgenden Unterlagen vor:
 - eigene Personalpapiere,
 - Geburtsurkunde des Kindes,
 - sonstige Personalpapiere des Kindes sowie
 - Zeugnisse.
6. Die Schule nimmt die Schülerin oder den Schüler auf und legt einen Schülerbogen an.

Anlage B
Aufnahmebogen für
Neuzugänge ohne
Deutschkenntnisse

Anlage C
Anmeldebogen für die
berufliche Bildung

Empfehlungen zum Verfahrensablauf bei Umzügen

Umzüge kommen insbesondere bei Unterbringung in Erstaufnahmeeinrichtungen und Gemeinschaftsunterkünften regelmäßig vor. Vor allem bei Grundschulkindern kann damit ein Schulwechsel einhergehen, damit ein wohnortnaher Schulbesuch gewährleistet ist. Allerdings wirkt sich ein Umzug nicht automatisch auf das Schulverhältnis aus. Ein Schulwechsel muss nicht, er kann auf Wunsch der Sorgeberechtigten stattfinden. Bei Wechselwunsch soll das Kind grundsätzlich an der Schule des Einschulungsbereichs aufgenommen werden (§ 55a Abs. 6 SchulG). Wenn dort kein Platz ist, dann an einer anderen nahegelegenen Schule.

Verbleib an oder Wechsel
der Schule

¹² Genauere Informationen zum Aufnahmeverfahren in die beruflichen Schulen finden Sie auf den [Seiten der beruflichen Bildung](#).

¹³ Bei Jugendlichen, die älter als 16 Jahre sind und in eine berufliche Schule aufgenommen werden, genügt ein Nachweis gem. [§ 61 AsylG](#) oder eine Bescheinigung eines Hausarztes, dass sie frei von ansteckenden Krankheiten sind.

Auch in der Sekundarstufe I sind nach [§ 54 Absatz 3 Satz 1 SchulG](#) altersangemessene Schulwege zu berücksichtigen. Eine genaue Vorgabe gibt es nicht, 45 Minuten für einen Schulweg mit öffentlichen Verkehrsmitteln, ggf. auch länger, sind noch zumutbar. Schülerinnen und Schüler der Oberstufenzentren bzw. der beruflichen Schulen verbleiben bei Umzug an ihrer bisherigen Schule. Bei Fahrzeiten über einer Stunde ist ein Wechsel nach Maßgabe freier Plätze möglich.

Die Schule oder die Koordinierungsstelle bieten eine Beratung der Sorgeberechtigten an. Bei einem Wechsel des Oberstufenzentrums bzw. der beruflichen Schule ist eine Beratung durch die Klärungsstelle erforderlich.

Wird von Seiten der Sorgeberechtigten bei Umzug der Wunsch nach einem Schulwechsel geäußert, füllt in der Allgemeinbildung die abgebende Klassenleitung einen Laufzettel aus und schickt diesen über die Schulleitung an die Koordinierungsstelle des eigenen Bezirks. Diese leitet ihn an die zuständige Koordinierungsstelle im aufnehmenden Bezirk weiter. Die Zuweisung eines neuen Schulplatzes soll innerhalb von maximal vier Wochen erfolgen. Bei auftretenden Problemen nehmen die Koordinierungsstellen untereinander Kontakt auf. Bei Wechsel in eine Regelklasse ist es auch möglich, dass die Sorgeberechtigten selbst eine Schule suchen.

Bei einem Alter von 16 Jahren oder älter kann bei Umzug auch der Wechsel von einer Willkommensklasse der Allgemeinbildung in eine Willkommensklasse der beruflichen Bildung sinnvoll sein. Dafür verwendet die abgebende Lehrkraft den Laufzettel für Wechsel an Oberstufenzentren.

Bis zur Vergabe eines neuen Schulplatzes verbleibt das Kind in der bisherigen Klasse. Diese Regelungen gelten für alle Schülerinnen und Schüler unabhängig von ihrer Herkunft oder ihrem aktuellen Status.

Anlagen D

[Laufzettel](#)

[Allgemeinbildung;](#)

[Hinweise zum Verfahren;](#)

[Laufzettel Wechsel an OSZ](#)

1.5 Grundsätze zur Bildung und Integration neu zugewanderter Kinder und Jugendlicher

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die Beschulung von neu zugewanderten Kindern und Jugendlichen sowohl in Willkommens- als auch in Regelklassen.

Die Integration neu zugewanderter Schülerinnen und Schüler und die Gewährleistung von Teilhabe ist eine Aufgabe aller am Schulleben Beteiligten sowie aller Fächer, der ergänzenden Förderung und Betreuung und auch der außerunterrichtlichen Aktivitäten.

Die curricularen Vorgaben zum Spracherwerb sind im Orientierungs- und Handlungsrahmen für die allgemeinbildenden Schulen festgelegt. Da die neu zugewanderten Kinder und Jugendlichen mit sehr unterschiedlichen Lernvoraussetzungen in die Berliner Schule integriert werden, sind die curricularen Vorgaben für diese Schülerinnen und Schüler nicht nach Jahrgangsstufen oder Schularten aufgebaut, sondern orientieren sich am Fortschritt des Spracherwerbs. Die Lehrkraft entscheidet, wann jeweils welche Kompetenzen aufgebaut werden. Die Materialien und Aufgaben werden an Alter und Bildungsstand angepasst.

Mit zunehmendem Spracherwerb sollen die Vorgaben des Rahmenlehrplans 1-10 beachtet werden. Dieser bildet die Grundlage für den Unterricht aller Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 bis 10 in Berlin und somit auch für die neu zugewanderten Kinder und Jugendlichen. Die Grundlagen der Sprachbildung sind im Basiscurriculum Sprachbildung für alle Schülerinnen und Schüler geregelt.

Die im Rahmenlehrplan 1-10 formulierten Standards beschreiben auf unterschiedlichen Niveaustufen, welche Kompetenzen Schülerinnen und Schüler im Laufe ihrer Schulzeit im Fachunterricht erwerben, je nachdem, über welche Lernvoraussetzungen sie verfügen und welchen Abschluss bzw. Übergang sie zu welchem Zeitpunkt anstreben. Sie orientieren sich an dem jeweiligen fachspezifischen Kompetenzmodell und an den fachlichen Unterrichtszielen.

Für die Beschulung in Willkommensklassen der beruflichen Schulen bildet das Willkommenscurriculum die Grundlage. Es verbindet den sprachlichen Kompetenzerwerb mit der beruflichen Handlungskompetenz und richtet sich nach den Phasen der Sprachaneignung. Dementsprechend bilden der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen (GER) und der Deutsche Qualifikationsrahmen (DQR) eine Referenz für das Curriculum. Die beiden europäischen Referenzsysteme werden auch in der beruflichen Aus- und Weiterbildung angewendet und bilden die Basis für das Konzept zur Integration von neu Zugewanderten in der schulischen beruflichen Bildung.

Ziel ist es, Jugendliche ab 16 Jahren sprachlich und fachlich auf den Übergang in die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) oder die Ausbildung vorzubereiten. Hierfür werden Bausteine zu den Fächern, den Querschnittsbereichen und zur Berufsvorbereitung angeboten. Eine wichtige Rolle bei der Integration in das deutsche Schul- und Ausbildungssystem spielt das Interkulturelle Lernen, die Demokratiebildung und die Auseinandersetzung mit der Gesellschaft des Einwanderungs- und des Herkunftslandes.

Um Lernmotivation und -erfolg zu steigern, sollen die Bildungsbiografien und das vorhandene Wissen und Können der Kinder und Jugendlichen im Unterricht ressourcenorientiert, gezielt und systematisch einbezogen werden. Dies umfasst beispielsweise ihr Strategiewissen, ihre Sprachlernerfahrungen und ihre Textkompetenzen. Die Lebenswelten der Kinder und Jugendlichen sollen bei der Unterrichtsplanung, der Textauswahl, der Materialerstellung und Aufgabenformulierung einbezogen werden.

Integration ist Aufgabe aller

Orientierungs- und Handlungsrahmen für die allgemeinbildenden Schulen

Rahmenlehrplan für Jahrgang 1–10 mit Basiscurriculum Sprachbildung

Anlage N
Bausteine des Willkommenscurriculums für die beruflichen und zentral verwalteten Schulen

Anlage J
Kompetenzstufen Deutsch als Fremdsprache

Ressourcenorientierung und Lebensweltbezug

Insbesondere geflüchtete Kinder und Jugendliche haben häufig traumatische Erfahrungen gemacht und viele Brüche und Veränderungen erlebt. Für sie sind körperliches und psychisches Wohlbefinden und verlässliche Beziehungen zu Lehrkräften und Mitschülerinnen und Mitschülern besonders wichtig. Die Heterogenität der neu zugewanderten Schülerinnen und Schüler erfordert ein hohes Maß an Differenzierung und individueller Förderung. Entsprechend sollte der Übergang in den Regelunterricht oder in eine andere Schule eng begleitet werden.

Berücksichtigung der
Lebens- und Lernsituation

Die Wohn- und Lebensverhältnisse insbesondere geflüchteter Schülerinnen und Schüler sind häufig prekär und nicht immer ist seitens der Sorgeberechtigten Unterstützung möglich. Angebote der Hausaufgabenbetreuung, der außerunterrichtlichen Förderung und der Unterstützung durch die schulische Jugendsozialarbeit sollen niedrigschwellig zugänglich gemacht werden. Eine enge Kommunikation mit den Sorgeberechtigten ist für die Integration und den schulischen Werdegang der Kinder und Jugendlichen besonders wichtig.

Die Anzahl der Erstsprachen der Schülerinnen und Schüler und der mehrsprachigen Schülerinnen und Schüler hat in Berliner Schulen in den letzten Jahren stetig zugenommen. Wird die Vielfalt dieser Sprachen beim Lernen didaktisch einbezogen, beeinflusst dies den Spracherwerb der deutschen Sprache durch die Berücksichtigung der Erstsprachen sowie der bereits erlernten Fremdsprachen positiv. Zum einen kann die Wertschätzung der Erstsprachen die Motivation beim Lernen insgesamt erhöhen, zum anderen können sprachliche Phänomene durch kontrastive Sprachbetrachtungen verdeutlicht werden.

Mehrsprachigkeit
wertschätzen

Im Unterricht erfolgt die Kommunikation in der Regel in deutscher Sprache. Den Schülerinnen und Schülern soll jedoch auch die Kommunikation in ihrer Erstsprache ermöglicht werden, um das Verständnis von fachlichen Inhalten und das kooperative Lernen zu unterstützen.

Die Berliner Schule steht für eine diskriminierungsfreie Bildung auf allen Ebenen: „Jeder junge Mensch hat ein Recht auf zukunftsfähige, diskriminierungsfreie schulische Bildung und Erziehung ungeachtet insbesondere einer möglichen Behinderung, der ethnischen Herkunft, einer rassistischen Zuschreibung, des Geschlechts, der Geschlechtsidentität, der sexuellen Orientierung, des Glaubens, der religiösen oder politischen Anschauungen, der Sprache, der Nationalität, der sozialen und familiären Herkunft seiner selbst und seiner Erziehungsberechtigten oder aus vergleichbaren Gründen.“¹⁴

Diversitätssensible und
demokratische Bildung

Im Umgang mit neu zugewanderten Kindern und Jugendlichen ist insbesondere eine migrationssensible Haltung aller verantwortlichen Akteure eine zentrale Voraussetzung, um institutioneller Diskriminierung entgegenzuwirken und der gesellschaftlichen Diversität an der Schule gerecht zu werden (s.a. Rahmenlehrplan 1-10).

Unterricht und Schule sollen als Handlungsfelder demokratischer Partizipation erfahrbar gemacht werden (u. a. durch Klassenrat und projektorientiertes Arbeiten). Da die schulverfassungsrechtlichen Regelungen des Schulgesetzes zur Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler sowie der Sorgeberechtigten auch für Willkommensklassen gelten, sind Schüler- und Elternvertretungen zu wählen. Das Ziel der Demokratiebildung ist es, den Schülerinnen und Schülern ein Demokratieverständnis zu vermitteln, das die Demokratie als Errungenschaft versteht. Dabei sollen die politischen Systeme der Herkunftsländer der Schülerinnen und Schüler mitberücksichtigt und ins Verhältnis zur hiesigen Demokratie gesetzt werden.

¹⁴ [Berliner Schulgesetz § 2 Absatz 1.](#)

1.6 Organisatorische Aufgaben der einzelnen Schule

Anlage M

Willkommensklassenkonzept
als Teil des schulinternen
Sprachbildungskonzepts

Die Schulen entwickeln ein Konzept zur Beschulung der neu zugewanderten Kinder und Jugendlichen. Dieses ist Teil des regulären Sprachbildungskonzepts der Schule.

Das Konzept beinhaltet Aussagen über:

- die koordinierende Person für die neu zugewanderten Kinder und Jugendliche (wenn vorhanden die Sprachbildungskoordinatorin oder der Sprachbildungskoordinator)
- das Modell der Beschulung (in der Regelklasse oder in der Willkommensklasse)
- die Anzahl der Willkommensklassen
- die Qualifikation der unterrichtenden Lehrkräfte und die Kooperation des pädagogischen Personals von Willkommens- und Regelklassen
- das Aufnahmeverfahren
- die Erteilung von sprachsensiblen Fachunterricht (*vgl. die Stundentafeln in Kapitel 3.2*)
- Methoden und Materialien für den sprachlichen und fachlichen Kompetenzaufbau
- die Formen der Lernstandserhebung (Instrumente, Zeitpunkte, Verantwortliche)
- die Elternarbeit / Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten
- die Schulsozialarbeit und Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern
- die Integration in das Schulleben und ins Regelsystem (Teilnahme am Fachunterricht in Regelklassen, an Projektwochen, am Wahlpflichtbereich, an Ausflügen und Klassenfahrten, Betriebsbesichtigungen, ...)
- die Organisation des Übergangs in die Regelbildung, die additive und integrative Sprachförderung und unterstützende Maßnahmen nach dem Übergang
- die zusätzliche Sprachförderung in Kleingruppen bei Direktintegration

Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung schafft Bedingungen, die den neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern die Integration in den Schulbetrieb sowie bestmögliches Lernen ermöglichen. Sie sorgt für die Einhaltung der Wochenstundenzahl und das Angebot von Fachunterricht bzw. Teilintegration für Willkommensklassen (*vgl. Kapitel 3.2*). Willkommensklassen werden im regulären Schulgebäude untergebracht. Die Räume werden wie bei Regelklassen so ausgestattet, dass sie vielfältige, auch eigenständige Lernformen und mediales Lernen unterstützen. Die Raumgestaltung soll Einzel- und Gruppenarbeit ebenso wie Gesprächskreise ermöglichen. Die Pausenzeiten von Schülerinnen und Schülern der Willkommensklassen liegen zeitgleich zu den regulären Pausenzeiten.

Die Schulleitung ermöglicht den Lehrkräften der Willkommensklassen Zugang zu allen schulischen Informationen, Räumen, Unterstützungsangeboten und die Teilnahme an Fortbildungen, Konferenzen und Veranstaltungen. Sie sorgt dafür, dass die Willkommensklassenlehrkräfte im Kollegium aktiv integriert sind, und fördert die Kooperation und Zusammenarbeit von Willkommensklassen- und Regelklassenlehrkräften. Sie unterstützt es, dass Lehrkräfte sowohl in Willkommens- als auch in Regelklassen unterrichten.

Bei der Direktintegration und nach dem Übergang ins Regelsystem sichert die Schulleitung die zusätzliche Förderung in Deutsch als Zweitsprache ab.

Aufgaben der Schulgemeinschaft

Im Sprachbildungskonzept wird festgehalten, wie der Kontakt zwischen allen Schülerinnen und Schülern gefördert wird, um die Integration neu zugewanderter Kinder und Jugendlicher zu erleichtern und ihren Spracherwerb im Deutschen zu unterstützen.

Integration in
das Schulleben

Die Schülerinnen und Schüler werden zur Teilnahme am Schulleben, am Ganzttag sowie an allen Veranstaltungen und Arbeitsgemeinschaften der Schule aktiv eingeladen und ermutigt. Lernpatenschaften sind empfohlen.

Die Integration neu zugewanderter Kinder und Jugendlicher erfordert die Zusammenarbeit des gesamten pädagogischen Personals. Die Schule entwickelt dafür im Sprachbildungskonzept klare kooperative Verfahrensschritte zum Übergang in die Regelklasse, insbesondere zwischen Lehrkräften und Erzieherinnen und Erziehern der Regel- und der Willkommensklassen.

Die Schule bezieht die Sorgeberechtigten in die Bildung ihrer Kinder und Jugendlichen ein. Pädagoginnen und Pädagogen informieren und beraten ausführlich z.B. zur Aufnahme, zu Zeugnissen und Lernstandsberichten, zu Übergängen, der Schullaufbahn, der Berufswahl usw.

Elternabende werden verpflichtend durchgeführt, bei Bedarf werden entsprechende Dolmetschleistungen organisiert (vgl. [Kapitel 5.1](#)). Die Sorgeberechtigten neu zugewanderter Schülerinnen und Schüler werden dabei unterstützt, an den schulischen Gremien teilzunehmen.

Die Angelegenheiten der Willkommensklassen werden wie alle anderen schulischen Belange in die Abstimmung durch die Gremien gegeben.

Zusammenarbeit des gesamten pädagogischen Personals

Enger Kontakt zu Sorgeberechtigten

1.7 Zuständigkeiten der Schulberatungen und Sprachbildungskordinierenden

Die regionalen Schulberaterinnen und Schulberater sind Ansprechpersonen für alle Fragen rund um Willkommensklassen und Übergänge; sie organisieren Netzwerktreffen und Fortbildungen. Überregionale Fortbildungen organisiert das Zentrum für Sprachbildung (für beides vgl. [Kapitel 6.2](#)).

Allen Schulen mit mindestens 40% Anteil an Schülerinnen und Schülern mit anderen Erstsprachen als Deutsch und/ oder Lernmittelbefreiung stehen Stunden für die Sprachbildungskoordination und für die zusätzliche Sprachbildung zur Verfügung. Die Sprachbildungskordinatorinnen und Sprachbildungskordinatoren steuern die Sprachbildungsmaßnahmen an den Einzelschulen und verfassen das schulische Sprachbildungskonzept unter Einbezug der Willkommensklassen.

An Schulen mit Willkommensklassen aber ohne Sprachbildungskoordination benennt die Schulleitung eine Lehrkraft für die Koordination. Diese Lehrkraft koordiniert das Willkommenskonzept der Schule.

Anlagen A
Kontakte regionale Schulberatungen für Willkommensklassen und Übergänge und Kontakte Sprachbildungskoordinationen

Schulische Willkommensklassen-koordination

2. Formen der Beschulung

2.1 Direkte Integration mit zusätzlicher Deutschförderung

Eine direkte Integration in das Regelsystem ist in der Schulanfangsphase regulär vorgesehen (vgl. [Kapitel 2.2](#)). In allen anderen Jahrgangsstufen ist sie mit Einverständnis der Schule in Abhängigkeit von den schulischen Konzepten möglich.

Damit das Lernen im Regelunterricht im Modell der Direktintegration gelingen kann, muss die Deutschförderung integrativ in allen Fächern des stundenplanmäßigen Unterrichts erfolgen. Darüber hinaus bedarf es einer additiven Förderung in einer Kleingruppe. Der Umfang dieser Förderung ist abhängig von den sprachlichen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler.

Die Einschätzung des Sprachstandes erfolgt auf Grundlage des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER).

Als Richtwert benötigen Schülerinnen und Schüler eine Förderung in folgendem Umfang.

- unter A1: mindestens 10 Stunden
- A1: mindestens 8 Stunden
- A2: mindestens 6 Stunden
- B1: mindestens 4 Stunden

Der tatsächliche Förderbedarf richtet sich nach dem jeweiligen Sprachstand sowie den fachlichen Kenntnissen. Der Sprachstand wird in regelmäßigen Abständen überprüft und die darauf aufbauende Förderung wird zu Beginn des Schuljahres konkret festgelegt. Die Förderangebote können als additive Sprachförderung im Nachmittagsbereich, in Förderbändern, parallel zum Fachunterricht z. B. statt der 2. Fremdsprache oder im Wahlpflichtbereich verankert werden.

Die Stunden müssen von der Schulleitung bei der regionalen Schulaufsicht beantragt werden. Für diese Stunden liegt ein zusätzliches Kontingent zu den Ressourcen der sonstigen Sprachförderung vor.

2.2 Schulanfangsphase

Schulpflichtige neu zugewanderte Kinder im Alter von bis zu 7 Jahren werden direkt in die Schulanfangsphase integriert.¹⁵ Additive Sprachförderung ist hier zwingend erforderlich, damit die Kinder dem Regelunterricht folgen können (s. o. [Kapitel 2.1](#)).

Die Einrichtung von Willkommensklassen in der Schulanfangsphase ist in Ausnahmefällen möglich und muss beantragt und begründet werden. Sie kann beispielsweise sinnvoll sein, wenn eine Erstaufnahmeeinrichtung mit vielen jungen Grundschulkindern im Einzugsgebiet einer Grundschule liegt. Die Schulen legen für die Klassen und deren Integration ins Schulleben Konzepte vor, die von der zuständigen Fachreferentin oder dem Fachreferenten der Senatsverwaltung für Bildung (Fachgruppe II A 3) jährlich genehmigt werden müssen.

Zusätzliche
Deutschförderung
in der Kleingruppe

Anlage J
Kompetenzstufen Deutsch
als Fremdsprache

Schulanfangsphase:
Direktintegration
mit zusätzlicher
Sprachförderung

¹⁵ S. [§ 55a SchulG](#).

Kinder mit geringen Deutschkenntnissen können auf Antrag der Sorgeberechtigten und mit schriftlicher Stellungnahme der zuletzt besuchten Einrichtung einmalig um ein Jahr von der Schulbesuchspflicht zurückgestellt werden.¹⁶ Voraussetzungen sind, dass das Kind bereits eine Tagespflegeeinrichtung oder eine vorschulische Sprachfördergruppe besucht und ein gültiger Sprachfördergutschein für den Zeitraum der Rückstellung vorliegt. Die Entscheidung über jeden Einzelfall obliegt der regionalen Schulaufsicht. Eine Rückstellung nach erfolgter Einschulung ist ausgeschlossen.

Zurückstellung

2.3 Willkommensklassen an Grund- und Sekundarschulen

Der Unterricht in der temporären Lerngruppe, der Willkommensklasse, dient in erster Linie dem Erwerb der deutschen (Schrift-)Sprache, da diese die grundlegende Voraussetzung für die möglichst frühzeitige Teilnahme am Regelunterricht ist. Der Erwerb der Bildungs- und Fachsprache sowie der fachlichen Kenntnisse erfolgt über den Fachunterricht in den Willkommensklassen und/ oder durch frühzeitige Teilintegration in den Regelunterricht. Dies gilt insbesondere in den Kernfächern Mathematik und Englisch. Weiterer Fachunterricht in Natur- und Gesellschaftswissenschaften sowie im sportlich-musischen Bereich soll den Regelklassenbesuch vorbereiten und die Schülerinnen und Schüler ganzheitlich fördern (zur *Studentafel* s. [Kapitel 3.2](#)). Der Fachunterricht wird sprachsensibel erteilt.

Willkommensklasse:
deutscher (Schrift-)
Spracherwerb und
sprachlich-fachliche
Voraussetzungen
für die Regelklasse

In der Regel werden in der Willkommensklasse Kinder und Jugendliche unterschiedlichen Alters gemeinsam unterrichtet. Hat eine Schule mehrere Willkommensklassen, werden diese auf verschiedenen Sprachniveaus analog zu den Niveaustufen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) eingerichtet. Auch eine Differenzierung nach Alter kann sinnvoll sein.

Anlage J
Kompetenzstufen Deutsch
als Fremdsprache

Die (Teil-)Integration in Angebote des Regelsystems soll während des Besuchs der Willkommensklasse möglichst von Anfang an erfolgen (bspw. in Sport, Musik, Kunst). In Abhängigkeit von den Deutschkenntnissen und den fachlichen Kompetenzen der einzelnen Schülerinnen und Schülern der Willkommensklassen besuchen diese sukzessive zunehmend weitere Fächer im Unterricht der Regelklassen.

Zunehmende Teilintegration
in den Regelunterricht

2.4 Willkommensklassen an Schulen in freier Trägerschaft

An Schulen in freier Trägerschaft können Willkommensklassen eingerichtet werden. Die Träger dieser Schulen sehen, wie die öffentlichen Schulen, die zeitnahe und qualifizierte Beschulung von Jugendlichen ohne Deutschkenntnisse und insbesondere mit Fluchthintergrund als gesamtgesellschaftliche Aufgabe. Die Schulen erheben für diese Schülerinnen und Schüler kein Schulgeld. Es erfolgt keine Aufnahme in eine Willkommensklasse an einer Schule in freier Trägerschaft, wenn die Sorgeberechtigten dies (bspw. aus religiösen Gründen) nicht wünschen.

Die Entscheidung über die Einrichtung einer Willkommensklasse trifft die regionale Schulaufsicht in Absprache mit dem freien Träger; sie stellt auch die Belegung dieser Willkommensklasse sicher. Der Träger ist verpflichtet, freie / frei werdende Plätze an die Koordinierungsstelle zu melden.

¹⁶ Vgl. § 42 Absatz 3 Schulgesetz Berlin.

Beim Verlassen der Willkommensklasse haben Sorgeberechtigte keinen Anspruch darauf, dass ihr Kind weiterhin an dieser Schule in freier Trägerschaft verbleiben kann bzw. die Schule ist nicht zur Aufnahme dieser Schülerinnen und Schüler in Regelklassen verpflichtet, es kann aber durch Abschluss eines entsprechenden Vertrags zwischen Familien und Schule eine dauerhafte Aufnahme erfolgen. Darüber hinaus können Schulen in freier Trägerschaft neu zugewanderte Kinder und Jugendliche in bestehende Regelklassen aufnehmen.

2.5 Willkommensklassen mit besonderer Ausrichtung

In Absprache mit der regionalen Schulaufsicht und den zuständigen Fachreferentinnen und Fachreferenten der Senatsverwaltung für Bildung (Fachgruppe II A 1) können die Regionen im Bedarfsfall Willkommensklassen mit besonderer Ausrichtung einrichten. Diese sollen insbesondere Kindern und Jugendlichen mit keiner oder geringer vorheriger Schulbildung Anschlussmöglichkeiten an die Regelklasse eröffnen. Im Folgenden einige Beispiele.

Für nicht alphabetisierte Jugendliche in oberen Grundschuljahrgängen, an Sekundarschulen und an beruflichen Schulen werden Alphabetisierungsklassen eingerichtet. Nach erfolgter Alphabetisierung gehen die Jugendlichen in reguläre Willkommensklassen über.

[Alphabetisierungsklassen](#)

Es besteht unter Umständen die Möglichkeit, Praxislernklassen für neu zugewanderte Jugendliche mit geringer Schulbildung einzurichten. Weitere Informationen zur Einrichtung von Praxislernklassen erfolgen über die Fachgruppe II D 2 der Senatsverwaltung für Bildung.

[Praxislernklassen](#)

Für Jugendliche, die zum folgenden Schuljahr in die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) übergehen sollen, können an den Sekundarschulen Klassen zur Vorbereitung auf die IBA eingerichtet werden. Diese haben bis zu 17 Schülerinnen und Schüler. Der Unterricht orientiert sich an dem Curriculum für Willkommensklassen an beruflichen Schulen (Bausteine 6 bis 13) und bereitet durch Sprachunterricht, verstärkten Fachunterricht sowie berufliche Orientierung auf die IBA vor. Es sollen neben Deutsch/ Deutsch als Zweitsprache auch Mathematik (4 Stunden), Englisch (4), Naturwissenschaften (2-3), Wirtschaft-Arbeit-Technik (2), Informationstechnische Grundbildung (1), Ethik und Gesellschaftswissenschaften (2), Kunst, Musik und Sport (2) sowie berufliche Orientierung (3) angeboten werden.

[Klassen zur Vorbereitung auf die IBA](#)

Die Lehrkräfte der allgemeinbildenden Schulen, die diese Lerngruppen übernehmen, können bei Bedarf an den Fortbildungsmaßnahmen für Lehrkräfte der Willkommensklassen an beruflichen Schulen teilnehmen und mit deren Lehrkräften ein Netzwerk bilden, um sich mit den Anforderungen der IBA vertraut zu machen. Um Praxisbezug herzustellen, werden Erkundungen in Betrieben und in den beruflichen Schulen und ein Praktikum organisiert.

Dabei unterstützen die BSO-Teams und -Tandems (*vgl. Kapitel 4.2, [Übergänge an berufliche Schulen und Oberstufenzentren](#)*). Es findet eine Kooperation mit Lehrkräften der beruflichen Schulen statt. Die Beraterinnen und Berater der Jugendberufsagenturen beraten die Klassen begleitend.

2.6 Regelklassen mit besonderer Ausrichtung

In pädagogisch begründeten Ausnahmefällen können auf Antrag Regelklassen eingerichtet werden, die ausschließlich von neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern besucht werden. Solche Klassen müssen der gezielten Vorbereitung auf einen schulischen Übergang bzw. einen schulischen Abschluss (z.B. MSA) oder Anschluss (in Ausbildung) dienen.

Beispiele:

- eine Grundbildungsklasse für Jugendliche mit geringer schulischer Vorbildung
- Gymnasialklassen mit spezifischer Sprachförderung zur Vorbereitung auf den MSA oder den Übergang in die gymnasiale Oberstufe

Folgende Rahmenbedingungen sollten erfüllt sein:

- Die Einrichtung sollte in der Regel erst ab Jahrgangsstufe 9 erfolgen.
- Die Frequenz sollte bei 17 bis 20 Schülerinnen und Schülern liegen.
- Es gilt die Studentafel der Schulart, an der die Klasse eingerichtet wird.
- Es erfolgt eine zusätzliche Sprachförderung auf der Grundlage des schulischen Sprachbildungskonzepts. Dafür können Stunden des Wahlpflichtunterrichts genutzt werden.
- Die Integration in die Schulgemeinschaft wird u.a. über die Teilnahme am Unterricht einer Parallelklasse im Umfang von mindestens 10 Stunden pro Woche gewährleistet. Dafür bieten sich insbesondere der Sportunterricht und der Unterricht in den musischen Fächern an. Denkbar ist auch eine Teilnahme am Unterricht in anderen Fächern zur Leistungs differenzierung. Des Weiteren nehmen die Jugendlichen an Projekten der Jahrgangsstufe mit Kontakt zu gleichaltrigen Mitschülerinnen und Mitschülern der anderen Regelklassen teil. Ferner werden sie in die Angebote des Ganztags (Arbeitsgemeinschaften, Streitschlichterausbildung, Angebote zur Stärkung der sozialen Kompetenz etc.) einbezogen.
- Um die Nutzung weiterer räumlicher Kapazitäten zu ermöglichen, prüfen Gymnasien die Einrichtung von „Profilklassen“ im Rahmen einer Filiallösung gemeinsam mit einer Integrierten Sekundarschule.
- Der Ausgleich der Unterfrequenz dieser Klassen erfolgt erforderlichenfalls durch die regionale Disposition für Sprachförderung.
- Die Genehmigung dieser besonderen Regelklassen durch die Schulaufsicht und die Senatsverwaltung für Bildung ist nur möglich nach Prüfung anderer Möglichkeiten der Aufnahme dieser Schülerinnen und Schüler in Regelklassen und auf Grundlage eines Konzeptes, das insbesondere die Einbindung der Klasse in die Schulgemeinschaft sicherstellt.

2.7 Willkommensklassen an beruflichen und zentral verwalteten Schulen

An beruflichen und zentral verwalteten Schulen werden Willkommensklassen durch die operative Schulaufsicht und in Abstimmung mit der zuständigen Fachaufsicht eingerichtet. Zielgruppe sind neu zugewanderte Jugendliche und junge Erwachsene ab 16 Jahren ohne Deutschkenntnisse. Der Erwerb sprachlicher und berufsvorbereitender Handlungskompetenzen steht im Mittelpunkt.

Aufgrund der berufsfeldbezogenen Ausrichtung der Schulen und deren Berufsausbildungsgängen soll der Unterricht nicht nur in allgemeinbildenden, sondern auch in berufsfeldbezogenen Fächern angeboten werden. Dazu zählt auch eine Einführung in den fachpraktischen Unterricht sowie in die Berufswegeplanung. Zudem sind für die schulische und berufliche Integration Betriebserkundungen und Sport- und Arbeitsgemeinschaften von Vorteil.

Für die Verweildauer in der Willkommensklasse sind u.a. der Grad der Alphabetisierung, der Kompetenzerwerb im Deutschen und die Lernprogression entscheidend (vgl. [Kapitel 4.1](#)).

Jugendliche können im Bedarfsfall aus Willkommensklassen der Allgemeinbildung in Willkommensklassen der beruflichen Bildung wechseln, wenn sie 16 Jahre alt sind. Der Wechsel muss begründet werden (z.B. zu große Altersdiskrepanz in der Lerngruppe, berufliche Orientierung). Der Wechsel ist i.d.R. zum Halbjahr möglich (Stand 2023). Um ihn anzubahnen, schickt die Lehrkraft den entsprechenden Laufzettel mit Begründung und Anlagen an die regionale Koordinierungsstelle, die ihn an die Klärungsstelle für berufliche Schulen weiterleitet.

Anlagen D

Laufzettel Wechsel an OSZ

2.8 Schulische und außerschulische Angebote nach der Schulpflicht

Für nicht mehr schulpflichtige Jugendliche und junge Erwachsene gibt es außerhalb der Allgemeinbildung diverse Angebote zur Sprachbildung, zum Erwerb von Schulabschlüssen, zur Berufsvorbereitung und zur Berufsbildung. Beratender Ansprechpartner dazu ist die Jugendberufsagentur.

Schulische Angebote nach der Schulpflicht

Folgende Grafik bildet die Wege der neu Zugewanderten in die Berufsausbildung sowie das Integrationskonzept der Grundsatzabteilung ab.

Angebote an
beruflichen Schulen
und Oberstufenzentren

BERLINER OBERSTUFENZENTREN – SPRACHANGEBOTE IN DER BERUFLICHEN BILDUNG



GER=Sprachstufe DQR=Deutscher Qualifikationsrahmen

Jugendliche ab 16 Jahren können nach Abschluss der Willkommensklasse mit dem abgeschlossenen Sprachniveau A2 in Schrift und B1 in Wort in die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) übergehen.

Integrierte
Berufsausbildungs-
vorbereitung (IBA)

In der IBA erwerben neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler notwendige berufsfeldübergreifende und berufsfeldbezogene Kompetenzen, die für einen erfolgreichen Einstieg in die Berufsausbildung und somit ins Arbeits- und Berufsleben unabdingbar sind (vgl. §§ 2 und 15 SchulG). Parallel zur Anschlussorientierung ist der Erwerb der drei allgemeinbildenden Schulabschlüsse möglich: der Berufsbildungsreife (BBR), der erweiterten Berufsbildungsreife (eBBR) und des mittleren Schulabschlusses (MSA).

Beim Übergang in die duale betriebliche Ausbildung ist der Ausbildungsvertrag eine Voraussetzung für die Aufnahme in die Berufsschule. Die duale betriebliche Ausbildung vermittelt den Auszubildenden fachtheoretische Kenntnisse, die zusammen mit der mehrjährigen Ausbildung im Betrieb einen erfolgreichen Prüfungsabschluss in dem jeweiligen Beruf gewährleisten. Die Ausbildungsvergütung wird durch den Betrieb bezahlt. Mit entsprechenden Leistungen im Abschlusszeugnis der Berufsschule ist der Erwerb der allgemeinbildenden Schulabschlüsse BBR, eBBR oder der MSA möglich.

Duale betriebliche
Ausbildung

Jugendliche ohne einen betrieblichen Ausbildungsplatz können bei vorhandenem Schulabschluss (BBR, eBBR oder MSA je nach Bildungsgang) eine mehrjährige Berufsfachschule besuchen. Sie führt zu einem Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf. Die berufliche Handlungskompetenz wird in der Schule und ggf. über Berufspraktika vermittelt. Je nach Leistungen können auch der eBBR, der MSA oder in doppeltqualifizierenden Bildungsgängen die Fachhochschulreife erworben werden.

Mehrjährige
Berufsfachschule

Die Fachhochschulreife kann durch den Besuch einer ein- bzw. zweijährigen Fachoberschule erworben werden. Für die Aufnahme in die zweijährige Fachoberschule wird der MSA vorausgesetzt. Zudem müssen entweder die Berechtigung zum Übergang in die gymnasiale Oberstufe nachgewiesen oder bestimmte Leistungskriterien erfüllt werden (auf dem Zeugnis, mit dem der MSA nachgewiesen wird, darf die Notensumme der Jahrgangsnoten in Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache nicht größer als 10 sein). Darüber hinaus muss die Zusage für einen Praktikumsplatz nachgewiesen werden. Zu beachten ist auch die Altersbegrenzung von zu Schuljahresbeginn noch nicht 21 Jahren.

Für die Aufnahme in die einjährige Fachoberschule ist neben dem MSA der Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. einer 5-jährigen Berufstätigkeit erforderlich. Mit dem Erwerb von Schul- bzw. Berufsabschlüssen können Jugendliche unter bestimmten Bedingungen in der Berufsoberschule und im beruflichen Gymnasium die allgemeine Hochschulreife erlangen.

Die Bewältigung der betrieblichen sowie der Lern- und Prüfungsanforderungen setzt ein bestimmtes Sprachniveau voraus, das sich an dem Qualifikationsgrad orientiert (vgl. dazu die [Übersicht der Sprachangebote der beruflichen Bildung](#)).

Außerschulische Angebote nach der Schulpflicht

[Jugendintegrationskurse](#) richten sich an neu zugewanderte Menschen, die keine Berliner Schule (mehr) besuchen, das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und den Besuch einer weiterführenden Schule oder die Aufnahme einer Ausbildung anstreben.

Jugendintegrationskurse
des Bundesamts für
Migration und Flüchtlinge

In den Jugendintegrationskursen werden neben Deutsch auch fachsprachliche, berufsorientierende und allgemeinbildende praxisorientierte Inhalte vermittelt. Die Kurse werden von zugelassenen Trägern durchgeführt. Die jeweiligen Integrationsbeauftragten eines Bezirks können zu den Trägern konkrete Informationen geben. Für die Anmeldung beim Träger benötigen die Jugendlichen ihren Ausweis, als nicht-EU-Bürgerinnen und -Bürger ihren Aufenthaltstitel sowie, falls vorhanden, ihren Leistungsbescheid.¹⁷

Angebote der
Jugendberufsagentur und
der Agentur für Arbeit

Für nicht mehr schulpflichtige Jugendliche existieren diverse Anschlussangebote der [Jugendberufsagentur](#) und sonstige Angebote der Agentur für Arbeit (u. a. „[Perspektiven für junge Flüchtlinge](#)“ - PerjuF oder „[Einstiegsqualifizierung](#)“ - EQ), die in der Regel das Sprachniveau B1 erfordern. Sollte ein junger Mensch in Berlin noch der allgemeinen Schulpflicht unterliegen (vgl. [§ 41 Absatz 2 des Schulgesetzes](#)), aber eine Einstiegsqualifizierung besser für ihn oder sie geeignet sein, können die Personensorgeberechtigten oder der Vormund bei der regional zuständigen Schulaufsicht einen Antrag auf Befreiung von der Schulbesuchspflicht stellen ([§ 41 Absatz 3 Satz 3 Schulgesetz](#)).

¹⁷ Die Kosten des Integrationskurses in Höhe von 1,20 € pro Unterrichtseinheit entfallen für Empfängerinnen und Empfänger von Sozialleistungen oder bei sonstigen Nachweisen finanzieller Bedürftigkeit. Vgl. [§ 9 Absatz 2 Verordnung über die Durchführung von Integrationskursen für Ausländer und Spätaussiedler](#) (Integrationskursverordnung - IntV).

Ferner bestehen Angebote von freien Trägern für nicht mehr schulpflichtige Jugendliche, die nicht in eine Ausbildung oder Arbeit integriert sind und/ oder deren aufenthaltsrechtlicher Status eine andere Form der Integration in Arbeit oder Ausbildung verhindert (bspw. Asylbewerber, Kontingentflüchtlinge).

Angebote freier Träger

- [Bridge – das Berliner Netzwerk für Bleiberecht](#) besteht aus vielen Kooperationspartnern mit zahlreichen Angeboten für Geflüchtete.
- [ARRIVO BERLIN](#) ist eine Ausbildungs- und Berufsinitiative zur Integration von geflüchteten Menschen in den Berliner Arbeitsmarkt.
- Das [Berliner Beratungsnetz für Zugewanderte](#) bietet eine Datenbank mit Beratungsangeboten zu Arbeit und Bildung.

Programme der
Senatsverwaltung
für Integration, Arbeit
und Soziales

Regelmäßig aktualisierte Informationen zu außerschulischen Angeboten finden sich im [Lernraum „Willkommensklassen Berlin“](#) (vgl. [Kapitel 6.1](#)) im Abschnitt „Oberstufenzentren und berufliche Möglichkeiten“.

2.9 Schulabschlüsse auf dem Zweiten Bildungsweg

Das Land Berlin bietet [zahlreiche Möglichkeiten](#), im Rahmen des Zweiten Bildungsweges einen Schulabschluss nachzuholen.

Für den nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife (BBR), der erweiterten Berufsbildungsreife (eBBR) und des mittleren Schulabschlusses (MSA) bieten verschiedene Volkshochschulen und Integrierte Sekundarschulen (ISS) Abendkurse bzw. einen Abendschulbetrieb an. Ergänzend zu den Abendlehrgängen gibt es speziell für Migrantinnen und Migranten sowie junge Mütter auch Tageslehrgänge. Die Aufnahme in einen Tageslehrgang ist frühestens ein Jahr nach dem Ende der allgemeinen Schulpflicht möglich und die Bewerberinnen und Bewerber müssen volljährig sein.

BBR, eBBR und MSA auf
dem Zweiten Bildungsweg

Bewerberinnen und Bewerber mit anderen Erstsprachen als Deutsch werden nur aufgenommen, wenn auf Grund einer Sprachstandsfeststellung angenommen werden kann, dass sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift so beherrschen, dass sie dem Unterricht folgen können.¹⁸

Alle drei Abschlüsse können auch über die Nichtschülerprüfung erworben werden.¹⁹ Dieses Angebot bietet die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie einmal im Jahr für den mittleren Schulabschluss (MSA) bzw. zweimal im Jahr für die Berufsbildungsreife (BBR) und die erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR) an insgesamt zehn Standorten an.

Bewerberinnen und Bewerber mit anderen Erstsprachen als Deutsch, die kein Abgangs- oder Abschlusszeugnis der Berliner Schule nachweisen können, müssen eine Erklärung abgeben, dass sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

¹⁸ Vgl. [§ 15 Absatz 2 Satz 2 Schulgesetz](#).

¹⁹ Vgl. die [Verordnung über die Lehrgänge und Prüfungen zum nachträglichen Erwerb der Berufsbildungsreife, der erweiterten Berufsbildungsreife und des mittleren Schulabschlusses](#) (Zweiter Bildungsweg-Lehrgangs-Verordnung - ZBW-LG-VO).

Auch das Abitur kann auf dem Zweiten Bildungsweg erworben werden, und zwar an fünf Kollegs mit einem Tagesangebot und zwei Abendgymnasien sowie als Nichtschülerabitur mit externer Prüfung und als Begabtenabitur (Prüfung für besonders befähigte Berufstätige). Diese vier Bildungsgänge sind an spezielle Voraussetzungen geknüpft.

Für die Aufnahme an einem Kolleg oder Abendgymnasium muss das 18. Lebensjahr vollendet sein. Es muss eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit nachgewiesen werden, wobei auch Kindererziehungszeiten oder selbständige Tätigkeiten auf die Zeiten der Berufstätigkeit angerechnet werden.²⁰ Die Anmeldung an den Kollegs und Abendgymnasien erfolgt direkt bei der gewünschten Einrichtung. Informationen sind über das Schulportrait im [Schulverzeichnis](#) erhältlich.

Mithilfe von speziellen Vorbereitungskursen für Kollegs und Abendgymnasien haben neu Zugewanderte die Möglichkeit, sich speziell auf den Besuch dieser Angebote vorzubereiten. Am Ende des Vorbereitungskurses wird eine Prüfung in Deutsch in den Bereichen Schreiben und Leseverstehen in Anlehnung an B2-Niveau abgelegt.

Mit dem Bestehen der Prüfung ist der Übergang in den Vorkurs möglich. Es findet dort für ein halbes Jahr Unterricht in Deutsch, Mathematik und Englisch statt. Der Abschluss des Vorkurses mit ausreichenden Leistungen gestattet den Übergang in die Einführungsphase des Kollegs. Am Ende der Ausbildung am Kolleg bzw. den Abendgymnasien steht die Abiturprüfung.

Die Zulassung zur Nichtschülerprüfung ist an eine eigenständige Vorbereitung sowie den Nachweis des Berliner Wohnsitzes geknüpft.

Auch auf die Begabtenprüfung muss man sich eigenständig vorbereiten. Voraussetzung für eine Zulassung zu dieser Prüfung ist darüber hinaus in der Regel, dass die Bewerberin oder der Bewerber im Anschluss an eine Berufsausbildung bereits fünf Jahre berufstätig war.

Wer Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache nachweisen kann, muss nur eine Fremdsprache bis zum Abitur belegen; dies gilt auch, wenn bei Bewerberinnen und Bewerbern die Erstsprache als zweite Fremdsprache anerkannt wurde (*vgl. Kapitel 4.4*).

²⁰ Vgl. [§ 4 der Verordnung über die staatlichen Kollegs und Abendgymnasien des Landes Berlin](#) (VO-KA) vom 16. August 2017 (GVBl. S. 420) sowie die [Verordnung über die Prüfung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife von Nichtschülerinnen und Nichtschülern](#) (PrüfVO - Nichtschülerabitur).

3. Organisation der Beschulung

Zentrales Ziel der Beschulung neu zugewanderter Kinder und Jugendlicher ist der Spracherwerb.

Zentrale Aufgabe
Spracherwerb

Die einzelnen Anforderungen in den kommunikativen Kompetenzbereichen Hörverstehen, Leseverstehen, Sprechen und Schreiben sowie für die linguistischen Kompetenzbereiche Wortschatz, Grammatik, Rechtschreibung, Aussprache und Intonation werden für die Allgemeinbildung in dem Orientierungs- und Handlungsrahmen „Beschulung von neu zugewanderten Kindern und Jugendlichen in Berlin“ für die einzelnen Schulformen und Stufen aufgeführt. Mit zunehmenden sprachlichen Kompetenzen gewinnt die Umsetzung von Fachinhalten auf Grundlage des Rahmenlehrplans 1 - 10 im Unterricht an Bedeutung.

Das „Willkommenscurriculum für die beruflichen und zentral verwalteten Schulen Berlins“ bildet die Grundlage des Unterrichts in Willkommensklassen der beruflichen Bildung. Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen (GER) ermöglicht die Beurteilung von Fortschritten der Sprachentwicklung von neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern unabhängig von der Schulart oder der Beschulungsform.

Anlage J
Kompetenzstufen Deutsch
als Fremdsprache

3.1 Unterrichtsorganisation bei Direktintegration

Bei neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern, die direkt integriert und vollständig am Unterricht der Regelklasse teilnehmen, erfolgt die Beschulung in innerer Differenzierung. Die Förderung kann integrativ im Regelunterricht erfolgen, sollte allerdings auch in additiver Form in zusätzlicher Lernzeit umgesetzt werden.

Der Förderunterricht kann zunächst dem Erwerb der deutschen Sprache dienen, sollte aber zunehmend auch mit den Inhalten des Fachunterrichts verknüpft sein. Über den jeweiligen Umfang der Deutschförderung entscheidet die Schule auf Grundlage der sprachlichen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler (vgl. [Kapitel 2.1](#)).

3.2 Stundenplan der Willkommensklassen

Unterrichtsumfang

Der Unterrichtsumfang der Willkommensklassen beträgt

- an Grundschulen 28 Wochenstunden,
- an Integrierten Sekundarschulen, Gymnasien, beruflichen Schulen und Oberstufenzentren 31 Wochenstunden und
- an Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt 28 Wochenstunden in der Primarstufe und 31 Wochenstunden ab Jahrgangsstufe 7

| Beispielhafter Stundenplan einer Willkommensklasse in der Allgemeinbildung | |
|--|--|
| Grundschule (28 Wochenstunden) | Weiterführende Schule (31 Wochenstunden) |
| Deutsch als Zweitsprache (13 Wochenstunden) | Deutsch als Zweitsprache (14 Wochenstunden) |
| Mathematik (4 Stunden) | Mathematik (4 Stunden) |
| Englisch ab Jg. 3 (2 Stunden) | Englisch (3 Stunden) |
| Sachunterricht (4 Stunden) | Gesellschaftswissenschaften (2 Stunden) Naturwissenschaften (2 Stunden) |
| Informationstechnische Grundbildung (1 Stunde) | Informationstechnische Grundbildung (1 Stunde) |
| Sport (2 Stunden) | Sport (2 Stunden) |
| Kunst und Musik (2 Stunden) | Kunst und Musik (2 Stunden) |
| | Wirtschaft - Arbeit - Technik (1 Stunde) |

Durch die Vermittlung von Fachinhalten wird die Teilnahme am Unterricht der Regelklassen vorbereitet. Der Fachunterricht kann in der Willkommensklasse oder teilintegrativ in altersgemäßen Regelklassen erteilt werden.

Fachinhalte

Die Schülerinnen und Schüler der Willkommensklassen nehmen soweit sinnvoll an den berufsorientierenden Veranstaltungen ihrer Schule bzw. an spezifisch auf sie zugeschnittenen Angeboten zur Berufsorientierung teil, z. B. an Elternabenden mit Unterstützung der Jugendberufsagentur. Für die Umsetzung sind die BSO-Teams bzw. -Tandems zuständig.

| Beispielhafter Stundenplan einer Willkommensklasse an beruflichen Schulen und Oberstufenzentren (31 WS) | |
|---|--|
| Berufsfeldübergreifender Unterricht | Berufsfeldbezogener Unterricht |
| Deutsch / Kommunikation (8 - 15 Stunden) | Fachtheorie (2 Stunden) (Einführung in das Berufsfeld der Schule) |
| Wirtschafts- und Sozialkunde (4 Stunden) | Fachpraxis (2 Stunden) (Einführung in das Berufsfeld der Schule) |
| Mathematik (4 Stunden) | Berufsvorbereitung (2 - 5 Stunden) |
| Englisch (2 - 4 Stunden) | Digitaler Unterricht/ ESU (1-6 Stunden) |
| Sport / Gesundheitsförderung (2 Stunden) | |

Stundentafel
berufliche Schulen und
Oberstufenzentren

Die Stundentafel bietet verschiedene Möglichkeiten der Unterrichtsorganisation. Jede Schule kann die variablen Stundenkontingente nach ihrem pädagogisch-didaktischen Konzept sowie nach weiteren Bedingungen festlegen.

3.3 Lernstandsüberprüfung

Lernstandsüberprüfung

Der Lernstand und die Lernentwicklung der Schülerinnen und Schüler in Deutsch als Zweitsprache werden regelmäßig, mindestens vierteljährlich, überprüft. Aus den Ergebnissen der Diagnose leiten die Lehrkräfte Förderpläne ab. Der Förderplan dient als methodisches Hilfsmittel zur Planung und Strukturierung der individualisierten Lernförderung. Er beschreibt den aktuellen Lernstand, anhand beobachtbarer Kriterien die zu erreichenden individuellen Lernziele sowie dazu passende Maßnahmen zur Zielerreichung.

Um die deutschen Sprachkenntnisse der Schülerinnen und Schüler zu erfassen, kann die [Profilanalyse](#) genutzt werden. Anhand der Wortstellung, die die Kinder mündlich oder schriftlich verwenden, wird die grammatische Komplexität analysiert. Das Verfahren ist für alle Altersstufen geeignet.

Seit 2020 steht in Berlin mit „2P | Potenzial & Perspektive“ ein kostenfreies, onlinebasiertes Diagnoseinstrument zur Erfassung sprachlicher, fachlicher und überfachlicher Kompetenzen von neu zugewanderten jungen Menschen im Alter von 10 bis 20 Jahren für den Einsatz in allen allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen zur Verfügung. 2P kann durch sein Bausteinprinzip mehrfach während des Schuljahrs eingesetzt werden und Lernfortschritte diagnostizieren. Es bietet Module zur Erfassung des Lernstands in Deutsch bis C1, in Englisch und Mathematik sowie zur kognitiven Basiskompetenz, methodischen Kompetenz und beruflichen Orientierung.

Eine Deutsch-Zertifizierung auf dem Niveau A2 oder B1 ist möglich; dabei werden die Lese- und Hörkompetenzen am Computer erhoben, die Zertifizierungsteile Schreiben und mündliche Kommunikation werden von den Lehrkräften mit Hilfe von Vorgaben und Bewertungsraster durchgeführt. Das Verfahren ist für die Schülerinnen und Schüler intuitiv anwendbar und lebensnah gestaltet. Die Erfassung ihrer Kompetenzen erfolgt sprachreduziert und kulturfair.

Der [Zugang zu 2P](#) erfolgt über die Schulleitung. Informations- und Fortbildungsveranstaltungen dazu können über die Koordinierungsstellen für Willkommensklassen erfragt werden.

Weitere empfohlene Diagnoseinstrumente finden sich in der Vorlage zum schulinternen Konzept zur Sprachbildung und -förderung bzw. im Anhang.

Sprachstandszertifizierung in der Willkommensklasse – Das Deutsche Sprachdiplom

Schülerinnen und Schüler der Sekundarschule mit einem Sprachniveau von B1 können sich ihre Kompetenzen in Deutsch als Zweitsprache auf der Niveaustufe A2/B1 durch die Teilnahme an der Prüfung zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I-Prüfung) zertifizieren lassen. Die Prüfung ist für die Prüflinge an öffentlichen Schulen kostenlos, die Kosten übernimmt die Senatsverwaltung.

Die Prüfung findet jedes Jahr im März/ April und September/ Oktober statt. Voraussetzung für die Durchführung der DSD I-Prüfung an einer Schule sind qualifizierte Lehrkräfte, die in einer Fortbildungsreihe zu den Kompetenzbereichen des DSD I ihre Prüfungsberechtigung erworben haben.

Die gezielte Vorbereitung auf diese Prüfung kann in der Willkommensklasse oder auch in Fördermaßnahmen am Übergang in die Regelklassen erfolgen. Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsteile werden schulunabhängig von einer Bewerberkommission zentral ermittelt; das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird gemeinsam von der Programmleitung und dem prüfenden Lehrpersonal nach jeder erfolgten Prüfung sofort ermittelt und dem Prüfling mitgeteilt.

Regelmäßige Diagnostik
und Förderplanung

Profilanalyse

2P | Potenzial & Perspektive

Anlage K
Empfohlene
Diagnoseinstrumente

Deutsches Sprachdiplom I

Ähnlich wie das DSD I an allgemeinbildenden Schulen steht für Schülerinnen und Schüler an beruflichen Schulen und Oberstufenzentren das Deutsche Sprachdiplom I PRO für die Zertifizierung und Diplomierung zur Verfügung. Geschulte und qualifizierte Lehrerinnen und Lehrer bereiten die Prüflinge unterrichtsintegriert, über Vorbereitungskurse oder extracurriculare Förderstunden auf die Prüfung vor, in der neben allgemeinsprachlichen auch berufliche Themen wie Berufsschulalltag, Berufsausbildung und berufliche Wünsche im Mittelpunkt stehen.

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel Mitte März statt; der Prüfungszeitraum für den mündlichen Teil der Prüfung ist von Anfang März bis Ende April. Wie beim DSD I werden die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsteile schulunabhängig von einer Bewerterkommission zentral ermittelt; das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird gemeinsam von der Programmleitung und dem prüfenden Lehrpersonal nach jeder erfolgten Prüfung sofort ermittelt und dem Prüfling mitgeteilt.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten wie beim DSD I bei erfolgreicher Teilnahme ein weltweit anerkanntes Diplom (Niveau B1) oder Zertifikat (A2/B1), das in vielen Ausbildungseinrichtungen und Lehrbetrieben als Nachweis der sprachlichen Qualifikation dient und zunehmend eine Voraussetzung für eine erfolgreiche Bewerbung ist.

Modellsätze für Deutschprüfungen

Im Internet gibt es verschiedene Modellsätze für Deutschprüfungen, im Folgenden eine Auswahl.

Sprachniveau A1:

- [Kompetenz in Deutsch \(Kid\) 1 von Klett](#), Modellsatz des ÖSD kostenlos verfügbar, mit Bewertungsbogen, geeignet für Grundschülerinnen und -schüler
- [Fit in Deutsch 1 von Klett](#), Modellsatz des Goethe-Instituts kostenlos verfügbar, mit Beurteilungshilfen, geeignet für 10-16-Jährige

Frei verfügbare Instrumente
zur Einschätzung der
Lernfortschritte

Sprachniveau A2 / B1:

- [Modellsätze DSD 1 für die allgemeinbildenden Schulen](#), geeignet für 12-18-Jährige
- [Modellsätze DSD 1 Pro für die berufsbildenden Schulen](#), geeignet für Jugendliche und junge Erwachsene mit Berufserfahrungen
- Das Willkommenscurriculum für die beruflichen Schulen beinhaltet ebenfalls einen Test auf diesem Sprachniveau (Zugang über Lernraum Berlin).

Sprachniveau B2/C1:

- [Modellsätze DSD 2](#), geeignet für die gymnasiale Oberstufe

Leistungsbewertung

Die Schülerinnen und Schüler müssen bei der Vorbereitung auf Lernerfolgskontrollen erfahren, welche Leistungen sie für eine erfolgreiche Bewältigung einer Aufgabe erbringen müssen, und die Aufgabenformate kennenlernen, die zur Überprüfung der erwarteten Kompetenzen eingesetzt werden.

Bewertung von Leistungen

Wesentliche Bereiche der Leistungsbewertung sind

- mündliche Beiträge (z.B. qualitative und quantitative Beiträge im Klassengespräch, Vortrag selbst erarbeiteter Beiträge, Kurzreferate, Präsentationen von Arbeitsergebnissen)
- schriftliche Lernerfolgskontrollen (z.B. Tests, besondere Lernaufgaben, Arbeitsmappen sowie Lerntagebuch oder Portfolio). Bei Lernerfolgskontrollen kann mit dem an der Schule üblichen Bewertungsschlüssel gearbeitet werden.
- Arbeitsverhalten (z.B. Selbstständigkeit, Kooperation bei Partner- und Gruppenarbeit, Erledigung übertragener oder übernommener Aufgaben, Hausaufgaben, Mitgestaltung des Unterrichts)

Die Kenntnis des eigenen Leistungsstandes ermöglicht es den Schülerinnen und Schülern, ihre Lernprozesse selbständiger und bewusster zu organisieren und Lernfortschritte selbst zu erkennen und einzuschätzen.

Lernentwicklungsgespräche

Halbjährlich führen die Klassenleitungen Lernentwicklungsgespräche mit den Schülerinnen und Schülern und bei Bedarf mit deren Sorgeberechtigten. Die Gespräche werden durch eine pädagogische Klassenkonferenz vorbereitet, damit die Klassenleitung eine Rückmeldung zum Arbeitsverhalten und Leistungsstand im Fachunterricht geben kann.

Ziel des
Lernentwicklungsgesprächs

Das Ziel des Lernentwicklungsgesprächs ist, dass die Schülerin oder der Schüler sich ein bzw. mehrere Ziele vornimmt, an dem oder an denen sie oder er in den nächsten Monaten mit Unterstützung der Lehrkraft und/ oder anderen Personen arbeiten will. Dabei wird das Arbeits- und Sozialverhalten besprochen:

- Wie hat sich die Schülerin bzw. der Schüler in den sprachlichen Kompetenzbereichen in Deutsch als Zweitsprache entwickelt?
- Wie ist ihre bzw. seine Lernentwicklung im Fachunterricht? Wie sind ihre bzw. seine überfachlichen Kompetenzen?
- Wie sehen die nächsten Lernschritte aus und welche Unterstützung braucht sie bzw. er dabei?
- Wie ist sie bzw. er in die Klasse und die Schule integriert?

Bewährt hat sich das Lernentwicklungsgespräch auf der Grundlage eines Lernentwicklungsbogens, der vor dem Gespräch von der Klassenleitung und den Fachlehrkräften vorbereitet wird, und einem Bogen zur Selbsteinschätzung des Arbeits- und Sozialverhaltens, der vor dem Gespräch von der Schülerin bzw. dem Schüler ausgefüllt wird. Im Gespräch werden zusammen Ziele gesetzt und individuelle Lernvereinbarungen dokumentiert.

Anlage E
Vorlage
Lernentwicklungsgespräch

Sofern notwendig, können Dolmetschdienste für das Gespräch herangezogen werden (vgl. [Kapitel 5.1](#)).

Zeugnisse und Lernstandsberichte

Bei der Direktintegration erhalten die Schülerinnen und Schüler reguläre Zeugnisse mit Bemerkungen zum gewährten Notenschutz (vgl. [Kapitel 4.4, Nachteilsausgleich](#)). Schülerinnen und Schüler in Willkommensklassen erhalten zeitgleich zur Zeugnisvergabe halbjährlich sowie beim Übergang von einer Willkommens- in eine Regelklasse einen Lernstandsbericht. Die Formulare stehen für Jahrgang 1-4, für Jahrgang 5-10 und für die Willkommensklassen der beruflichen Schulen und Oberstufenzentren – wie alle Zeugnisformulare – [innerhalb eines geschützten Bereichs](#) der Schulleitung zur Verfügung.

Die Zeugniskonferenz berät und beschließt auf der Grundlage der Vorschläge der unterrichtenden Lehrkräfte den Inhalt der Lernstandsberichte der Schülerinnen und Schüler sowie die erforderlichen Empfehlungen und Feststellungen zum Übergang in eine altersgemäße Jahrgangsstufe in der besuchten Schule oder zum Übergang in eine andere Schulstufe oder Schulform. Der Zeugniskonferenz gehören ein Mitglied der Schulleitung als Vorsitz und die in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte an.

Den Fähigkeiten in Deutsch als Zweitsprache wird nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) auf Grundlage der oben empfohlenen Testverfahren eine erreichte Niveaustufe zugeordnet (A1, A2 oder B1) und nach den kommunikativen Kompetenzen genauer spezifiziert.

Im Lernstandsbericht wird über die Bewertung von DaZ hinaus auch festgehalten, mit welchen Stundenanteilen welche Fächer teilentegriert im Regelunterricht besucht wurden bzw. welche Fächer in der Willkommensklasse in welchem Stundenumfang unterrichtet wurden. Für die Beurteilung der Leistungen in diesen Fächern ist im Lernstandsbericht der Allgemeinbildung das Bemerkungsfeld auf S. 2 vorgesehen, für umfangreichere Bewertungen gibt es ein Beiblatt.

In dem Lernstandsbericht der beruflichen Bildung werden neben den Nachweisen zur Sprachkompetenz (GER) auch personale und Fachkompetenzen ausgewiesen, die die Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR) abbilden. Zudem wird die Teilnahme am Fachunterricht vermerkt.

3.4 Lehr- und Lernmittel

Für die Ausstattung der Willkommensklasse mit Lehr- und Lernmitteln sind die Schulträger (d. h. die Bezirke, bei zentral verwalteten und beruflichen Schulen die Senatsverwaltung für Bildung) zuständig. Willkommensklassen sind regulärer Bestandteil der jeweiligen Schule, die Ausstattung erfolgt analog zu den Regelklassen.

Zu den Leistungen für Kinder und Jugendliche im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepakets s. [Kapitel 5.4](#).

Anlagen F

Lernstandsberichte und Beiblatt (Muster)

Zeugniskonferenz

Bewertung und Beurteilung

Anlage J

Kompetenzstufen Deutsch als Fremdsprache

4. Übergang von der Willkommensklasse in die Regelklasse

4.1 Zeitpunkt des Übergangs in die Regelklasse

Die Beschulung der Schülerinnen und Schüler in der Willkommensklasse ist auf einen schnellen Übergang in eine altersgemäße Regelklasse ausgerichtet. Ausschlaggebend für den Übergang in eine Regelklasse ist vor allem die Sprachkompetenz im Deutschen. In der Grundschule wird ab Jahrgangsstufe 3 das altersgemäß ausgeprägte Niveau A2 in allen Teilkompetenzen als Voraussetzung für den Übergang empfohlen. Für den Übergang in Regelklassen der Sekundarstufe I und in die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) sollten die Jugendlichen mindestens die Niveaustufen A2 bei den Lese- und Schreibkompetenzen und B1 bei den Hör- und Sprechkompetenzen erreichen.

Der Wechsel in das Regelsystem ist an Grundschulen und in der Sekundarstufe I jederzeit, auch im laufenden Schuljahr möglich. Für die Übergangsentscheidung ist in erster Linie entscheidend, ob eine erfolgreiche Teilnahme am Regelunterricht zu erwarten ist. Dafür sind neben den sprachlichen auch die fachlichen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler sowie ihr Arbeits- und Sozialverhalten zu berücksichtigen. An Oberstufenzentren ist der Übergang in die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) nur zum Schuljahresbeginn möglich.

Vor allem bei Kindern und Jugendlichen mit fehlender oder stark unterbrochener Bildungsbiographie sowie fehlender Alphabetisierung kann sich die Verweildauer in der Willkommensklasse verlängern. Eine Verweildauer von mehr als 12 Monaten muss von der Schule bei der regionalen Schulaufsicht beantragt und unter Vorlage eines Förderplans begründet werden.

Bei fehlenden Lernfortschritten kann es sinnvoll sein, eine Schulhilfekonferenz (mit Lehrkräften, Schulleitung, Schulpsychologie, Sorgeberechtigten) einzuberufen, mit dem SIBUZ zwecks eines diagnostischen Verfahrens Kontakt aufzunehmen oder den Sorgeberechtigten eine Vorstellung beim zuständigen schulpsychologischen Beratungszentrum zu empfehlen.

Es ist möglich, dass die regionalen Schulaufsichten in Absprache mit den bezirklichen Schulämtern Grundbildungsklassen (vgl. [Kapitel 2.6](#)) für solche Schülerinnen und Schüler einrichten, die aufgrund einer fehlenden oder stark lückenhaften Lernbiographie auch nach zwei oder mehr Jahren in der Willkommensklasse nicht das Sprachniveau A2/B1 erreichen bzw. deren Vorbildung nicht ausreicht, dem Unterricht einer altersgemäßen Regelklasse folgen zu können. Ein früherer Wechsel als nach 12 Monaten ist möglich und erwünscht, sofern der Leistungsstand in der deutschen Sprache ein erfolgreiches Weiterlernen ermöglicht.

Normalerweise gehen die Schülerinnen und Schüler in eine altersgemäße Jahrgangsstufe über. Bei geringer schulischer Vorbildung, vor dem Übergang in die Sekundarschule und vor den Abschlussjahrgängen 9/10 kann eine Rückstellung um ein Jahr sinnvoll sein.

Für die Verweildauer in der Willkommensklasse an beruflichen Schulen sind u. a. der Grad der Alphabetisierung, der Kompetenzerwerb im Deutschen und die Lernprogression entscheidend.

Die Verweildauer kann bei Bedarf mit einem begründeten Antrag bei der operativen Schulaufsicht um ein Jahr verlängert werden. Die Lernenden mit Alphabetisierungsbedarf werden grundsätzlich mindestens 2 Jahre in einer Klassenfrequenz von 12 beschult.

Übergangszeitpunkte

Verweildauer in Willkommensklassen

Anlage G
Antrag auf Verbleib in einer Willkommensklasse

4.2 Verfahren des Übergangs in das Regelsystem

Übergänge in Regelklassen der Jahrgangsstufen 1–10

Die Schülerin oder der Schüler soll möglichst an der Schule der bislang besuchten Willkommensklasse verbleiben, sofern dem nicht der Wunsch der Sorgeberechtigten entgegensteht. Bei fehlender Aufnahmekapazität der bisherigen Schule, bei Wohnort- oder Schulformwechsel kann ein Schulwechsel erforderlich werden.

Über den Wechsel in eine Regelklasse entscheiden die Zeugniskonferenz und die Schulleitung. Daraufhin füllt die Klassenlehrkraft einen Laufzettel aus und holt den Schulwunsch der Sorgeberechtigten ein. Der Laufzettel geht von der Klassenlehrkraft über die Koordinierungsstelle und die Schulaufsicht an das zuständige Schulamt. Das Schulamt weist einen Platz zu und informiert die Sorgeberechtigten, die Koordinierungsstelle, die abgebende und die aufnehmende Schule darüber.

Es ist auch möglich, dass die Sorgeberechtigten selbständig einen Platz suchen. Wenn die Wunschscheule der Aufnahme zustimmt, informiert die abgebende Schule die zuständige Koordinierungsstelle über den Wechsel.

Kinder, die in Jahrgangsstufe 6 eine reguläre Grundschulklasse besucht haben, nehmen am regulären Anmeldeverfahren für die Sekundarstufe I teil.²¹ Wenn sie nur im 6., nicht aber im 5. Jahrgang die Regelklasse besucht haben, werden nur die Noten des 1. Halbjahres der 6. Klasse für die Berechnung der Förderprognose herangezogen.²² Wenn mehr als drei Fächer ohne Note bewertet sind, nehmen sie am Anmeldeverfahren ohne Förderprognose teil; wenn höchstens drei Fächer ohne Note bewertet sind, müssen die Fächer Mathematik und Naturwissenschaften benotet sein, damit eine Förderprognose ausgestellt werden kann (vgl. [Kapitel 4.4, Nachteilsausgleich](#)). Für alle nicht benoteten Fächer gibt es eine verbale Beurteilung auf dem Zeugnis.

Der Übergang in eine Regelklasse 7 ist für Jugendliche aus einer Willkommensklasse der Sekundarstufe I ebenfalls mit Anmeldebogen ohne Förderprognose möglich. Den Anmeldebogen erhalten die Klassenlehrkräfte der Willkommensklasse von der zuständigen regionalen Koordinierungsstelle.

Die Schülerinnen und Schüler, die keine Förderprognose erhalten, werden im Fall einer Übernachtfrage bei der Aufnahme in Jahrgangsstufe 7 in das Verfahren für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, für Härtefälle und in das Losverfahren einbezogen; an schulspezifischen Testverfahren nehmen sie grundsätzlich dann teil, wenn diese nicht notenbasiert sind. Wenn nach der Durchführung der Auswahlverfahren noch Schülerinnen und Schüler aus Willkommensklassen in Regelklassen der Jahrgangsstufe 7 zu integrieren sind, ist dies nur an Schulen mit freien Plätzen möglich.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit des Übergangs in die Sekundarstufe II. Dazu benötigen die Schülerinnen und Schüler einen erfolgreich absolvierten Mittleren Schulabschluss (MSA). Zudem müssen alle Voraussetzungen nach § 48 (1) der Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I (Sek I-VO) erfüllt sein.

Übergang in eine
Regelklasse der
Allgemeinbildung

Anlagen D
Laufzettel;
Hinweise zum Verfahren

Übergang in Regelklasse 7

Übergang in die
Sekundarstufe II

²¹ Vgl. Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 15/2020.

²² Vgl. [§ 17 Absatz 4 Grundschulverordnung](#).

Eine Anerkennung von Schulabschlüssen aus dem Heimatland ist durch die Zeugnis-anerkennungsstelle möglich (vgl. [Kapitel 4.4](#)). Aufnahmen in die gymnasiale Oberstufe in besonderen Fällen, z.B. anhand von im Ausland erworbenen Zeugnissen, sind Einzelfall-entscheidungen. Entsprechende Anträge werden über die aufnahmewillige Schule an die Schulaufsichtsbehörde (II D 3) gesandt.

Je nach erfüllten Voraussetzungen können die Schülerinnen und Schüler in die Einführungsphase einer ISS oder Gemeinschaftsschule bzw. in die Qualifikationsphase eines Gymnasiums übergehen und dort in zwei bzw. drei Jahren das Abitur ablegen.

Übergänge an berufliche Schulen und Oberstufenzentren

Das System der beruflichen Bildung zeichnet sich durch eine hohe Durchgängigkeit und Durchlässigkeit aus. Grundsätzlich sind alle Übergänge von einem Bildungsgang in den anderen möglich, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind: bspw. von der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) mit der erweiterten Berufsbildungsreife in die Berufsfachschule, oder ggf. auch ohne Schulabschluss in die Berufsschule.

Alle Anmeldungen erfolgen über das Elektronische Anmelde- und Leitsystem (EALS). Die Angebote der beruflichen Bildung mit Karte und Auflistung der beruflichen Schulen und Oberstufenzentren mit allen Bildungsgängen sind im [Online-Portal der beruflichen Schulen und Oberstufenzentren](#) zu finden.

Übergang von der allgemeinbildenden Schule (ISS oder Gymnasium) in die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) an einer beruflichen Schule

Schülerinnen und Schüler, die zum kommenden Schuljahr 16 Jahre oder älter sein werden und die von einer Willkommensklasse einer allgemeinbildenden Schule in den Regelunterricht an einer beruflichen Schule wechseln wollen, werden über das Elektronische Anmelde- und Leitsystem (EALS) angemeldet.

Zur Vorbereitung nehmen die Schülerinnen und Schüler an den berufsorientierenden Angeboten ihrer Schule teil. Verantwortlich für die Anmeldung sind die jeweiligen BSO-Teams (an ISS) bzw. -Tandems (an Gymnasien) der Schulen.²³

Zur Anmeldung sind folgende Schritte zu berücksichtigen:

- Ermitteln von Neigungen und Interessen der Jugendlichen
- Wahl eines entsprechenden Berufsfeldes unter Angabe der Erstwunschschule sowie einer bis zwei anderer Schulen in diesem Berufsfeld
- Ermitteln der Lern- bzw. Arbeitsbiografie
- Erstellen der digitalen Bewerbungsunterlagen: Lebenslauf (Europass) und Bewerbungsanschreiben
- Bewerbungstraining
- Hochladen der Unterlagen im EALS-System
- Kontaktaufnahme mit der gewählten Schule

Die Aufnahme in die IBA erfolgt grundsätzlich zum Schuljahresbeginn (Stand 2023), und es sind Anmeldefristen (in der Regel Februar bis Mitte Mai) zu berücksichtigen. Voraussetzung für den Übergang in die IBA ist ein abgeschlossenes A2-Sprachniveau im Schreiben und Lesen sowie von B1 im Sprechen und Hören.

Anlage J
Kompetenzstufen in Deutsch
als Fremdsprache

²³ An Sekundarschulen besteht das Team zur Berufs- und Studienorientierung (BSO-Team) aus (mindestens) einer Lehrkraft der Schule, eine Lehrkraft einer beruflichen Schule und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der örtlichen Jugendberufsagentur. An Gymnasien besteht das BSO-Tandem aus einer Lehrkraft der Schule und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der örtlichen Jugendberufsagentur.

Für Jugendliche über 16 Jahre ist der Übergang in Jahrgang 9 oder 10 aller Schulformen der Allgemeinbildung ebenfalls möglich, wenn anzunehmen ist, dass sie dort den MSA erreichen können.

Übergang von einer Willkommensklasse an einer beruflichen Schule in eine Regelklasse einer beruflichen Schule

Die verantwortliche Lehrkraft der Willkommensklasse bereitet die Schülerin oder den Schüler mithilfe eines Beratungsgesprächs und eines Bewerbungstrainings auf die Einschreibung in das Elektronische Anmelde- und Leitsystem (EALS) für den gewünschten Bildungsgang an der gewünschten Schule im jeweiligen Berufsfeld (nach Maßgabe freier Plätze) vor. Sollte es sich um eine andere berufliche Schule als die derzeit besuchte handeln, ist eine persönliche Vorsprache notwendig.

Für nicht an Schulen angebundene Jugendliche führt die bezirkliche Jugendberufsagentur die Anmeldung für die IBA durch.

Zu weiteren Bildungsangeboten nach beendeter Schulpflicht s. [Kapitel 2.8](#).

4.3 Informationsweitergabe beim Übergang von der Willkommens- in die Regelklasse

Beim Übergang in eine Regelklasse derselben Schule ist eine enge Kooperation der Lehrkräfte aus der abgehenden Willkommensklasse mit den Lehrkräften der aufnehmenden Regelklasse, der Stufenkoordination und sofern vorhanden der Sprachbildungskoordination erforderlich. Um einen abrupten Wechsel zwischen Willkommens- und Regelklasse zu vermeiden, sind eine schrittweise Teilintegration in die Regelklasse oder auch Schnuppertage bzw. eine Probezeit in der neuen Klasse zu empfehlen.

Bei einem Übergang in die Regelklasse einer anderen Schule ist diese Art der Kooperation erschwert. In diesem Fall muss eine gute schriftliche Informationsweitergabe zwischen der abgehenden Willkommensklassenleitung und den Lehrkräften der aufnehmenden Schule erfolgen.

Die Informationsweitergabe an die Lehrkräfte der aufnehmenden Klassen erfolgt über einen aktuellen Lernstandsbericht und den Laufzettel (*vgl. [Kapitel 4.2](#)*). Der Laufzettel beinhaltet persönliche Daten der Schülerin oder des Schülers, Informationen über den Sprachstand, ggf. zum Förderschwerpunkt, Empfehlungen zum Nachteilsausgleich und Hinweise zur additiven Förderung nach dem Übergang.

Bei einem Wechsel aus einer Willkommensklasse in eine Regelklasse einer anderen Schule wird der Laufzettel über den in [Kapitel 4.2](#) beschriebenen Weg an die aufnehmende Schule geschickt. Die Regelklassenleitung und die Sprachbildungskoordination (sofern vorhanden), die Willkommenskoordination und die Stufenleitung erhalten bereits vor dem Übergang eine Kopie. Die aufnehmende Schule legt den Laufzettel im Schülerbogen ab.

In der Sekundarstufe I ist bei dem Wechsel in die Regelklasse eine individuelle Beratung der Schülerinnen und Schüler durch die Klassenleitung und Stufenkoordination in Bezug auf den Bildungsweg und die Wahlmöglichkeiten in der Regelklasse erforderlich (u. a. Wahlpflichtfächer, Profile, Fremdsprachenwahl, Erstsprachenanerkennung, additive Förderung, Ganztags).

Anlagen F
Lernstandsberichte

Anlagen D
Laufzettel Allgemeinbildung

Beratung der Schülerinnen
und Schüler

4.4 Unterstützungsmaßnahmen für die Schülerinnen und Schüler nach dem Übergang in die Regelklasse

Schülerinnen und Schüler, die in eine Regelklasse übergehen, benötigen besondere Unterstützung auf persönlicher, sprachlicher und fachlicher Ebene. Die Checkliste für Regellehrkräfte stellt eine Sammlung von Maßnahmen und Empfehlungen zusammen.

Anlage I

Willkommen in der
Regelklasse: Checkliste für
Lehrkräfte

Integrative und additive Sprachbildung nach dem Übergang

Bei Direktintegration in die Regelklasse bspw. in der Schulanfangsphase werden die Schülerinnen und Schüler mit zusätzlichen Ressourcen gefördert, um eine gezielte Sprachbildung im Rahmen des schulspezifischen Sprachbildungskonzepts sicherzustellen. Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie stellt hierfür Stunden im Rahmen der Stundenzumessung für die Schülerinnen und Schüler zur Verfügung.

Die Sprachbildungskoordinatorin oder der Sprachbildungskoordinator – bzw. falls nicht vorhanden die Klassenlehrkraft –, die Klassenkonferenz und die Förderlehrkräfte stellen die integrative und additive Förderung in Abstimmung mit der Schulleitung sicher. Allen Schulen, die in der Schultypisierung auf Stufe 4 oder höher liegen, werden Ressourcen zur Sprachförderung zur Verfügung gestellt.

Darüber hinaus gibt es berlinweit in einem begrenzten Umfang weitere Sprachfördermittel – zum Stand der Drucklegung in Höhe von 70 Vollzeiteneinheiten (VZE) –, die ausschließlich der Begleitung des Übergangs von Schülerinnen und Schülern aus der Willkommensklasse in die Regelklasse dienen. Jede Region erhält hierfür einen Sockelbetrag von 2 VZE. Die restlichen Stunden werden auf Grundlage der Anzahl neu zugewanderter Schülerinnen und Schüler zugewiesen, die Schulen ohne zusätzliche Sprachförderressourcen besuchen.

Die Ressource „Zugewiesene Vollzeiteneinheiten für additive Förderkurse“ muss an allgemeinbildenden Schulen mindestens zu 80 % für Maßnahmen der Förderung in zusätzlicher Lernzeit (additive Förderkurse) eingesetzt werden. Dies kann in Anschluss an die reguläre Unterrichtszeit, aber beispielsweise auch in Förderbändern erfolgen. Um einen nachhaltigen Erfolg der Förderung zu gewährleisten, ist eine Verknüpfung mit den Inhalten des Fachunterrichts wichtig.

Schwerpunkte der Förderung können sein:

- Förderung von Schülerinnen und Schülern, die direkt in die Schulanfangsphase integriert werden
- Förderung bildungssprachlicher Kompetenzen sowie der Fachsprache
- sprachliche und fachliche Vor- oder Nachbereitung des Unterrichts
- Vorbereitung auf das Deutsche Sprachdiplom
- Vorbereitung auf den Übergang in die Sek I oder auf Abschlüsse.

Umsetzung spezifischer
Konzepte zur Förderung –
additive Förderung

Die Verteilung der Stunden an die Schulen erfolgt jeweils durch die regionale Schulaufsicht auf Grundlage folgender Kriterien:

- Anzahl der in Regelklassen aufgenommenen Schülerinnen und Schüler
- Anzahl der Willkommensklassen
- sonstige Rahmenbedingungen der Schulen (z.B. keine Strukturmittel für Sprachförderung)

In additiven Sprachförderkursen wird der systematische Spracherwerb ausgehend von der in der Willkommensklasse erreichten Niveaustufe fortgesetzt und die Bildungs- und Fachsprache für den Regelunterricht aufgebaut. Ziel ist die Befähigung zur erfolgreichen Teilnahme am Regelunterricht.

Grundlage der Förderung ist eine Diagnose der sprachlichen Kompetenzen, an die sich ein Förderplan anschließt, der konkrete Maßnahmen für den Sprachförderkurs, aber auch für die integrative Förderung im Regelunterricht benennt. Dazu steht allen Berliner Schulen u. a. das kostenlose Diagnosetool 2P zur Verfügung (vgl. zu *Diagnoseinstrumenten allgemein Kapitel 3.3* sowie *Anlage K*).

Im Sprachbildungskonzept werden Festlegungen zu weiteren Diagnosetools getroffen, die darauf abzielen, die Kompetenzen im Leseverstehen, Schreiben, Hörverstehen und Sprechen abzubilden. Sie können den Ausgangspunkt für weitere Fördermaßnahmen bilden. Der Fokus sollte sich hier von einer reinen Sprachstandsdiagnose hin zu einer lernprozessbegleitenden Diagnostik verschieben.

Die Leistungen aus den additiven Förderkursen werden bei den Angaben zur individuellen Lernentwicklung im Zeugnis aufgenommen.

Der systematische Aufbau bildungssprachlicher Kompetenzen liegt auch in der Verantwortung der Lehrkräfte aller Fächer und im Aufgabengebiet des Regelunterrichts. Die Lehrkräfte berücksichtigen, dass neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler noch nicht auf intuitive und automatisierte Sprachkenntnisse zurückgreifen können, und stellen die sprachlichen Mittel und Strategien bereit, damit die Schülerinnen und Schüler erfolgreich am Unterricht teilnehmen können (vgl. hierzu auch das [Basiscurriculum Sprachbildung](#)).

Sprachbildender
Fachunterricht
in der Regelklasse

In der beruflichen Bildung werden die Sprachkenntnisse sowohl im Fachunterricht als auch in der Unterweisung in der Fachsprache und betrieblichen Praxis während der Praktika erworben. Daher müssen nicht nur Lehrkräfte, sondern auch Auszubildende und Begleitende mit den Jugendlichen die fachgerechte Anwendung der Berufssprache trainieren.

Nachteilsausgleich und Notenschutz an allen Schulformen

Neu zugewanderte Schülerinnen und Schülern haben an den allgemeinbildenden Schulen und Oberstufenzentren bis zu zwei Jahre nach dem Eintritt in eine Regelklasse Anspruch auf einen Nachteilsausgleich. Bei einer Direktintegration verlängert sich diese Möglichkeit auf drei Jahre.

Anlagen H
Sprachbedingter
Nachteilsausgleich
und Notenschutz

Als Nachteilsausgleich können verschiedene Hilfen beschlossen werden, bei denen die fachlichen Anforderungen unberührt bleiben, beispielsweise verlängerte Arbeitszeiten, teilweiser Ersatz von Klassenarbeiten durch andere Formen der Leistungserbringung oder das Bereitstellen eines zweisprachigen Wörterbuchs.

Wird die Zeugnisnote in manchen Fächern durch eine verbale Beurteilung ersetzt oder erfolgt die Berechnung des Notendurchschnitts in Jahrgangsstufe 9 ohne Englischnote des ersten Halbjahres, weil Englisch weniger als drei Jahre unterrichtet wurde, ist ein Notenschutz zulässig.

Maßnahmen des Nachteilsausgleichs und Notenschutzes werden jeweils zu Halbjahresbeginn von der Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleitung beschlossen.

Erstsprachenanerkennung und Anerkennung von ausländischen Schulabschlüssen

Schülerinnen und Schüler, die das Abitur anstreben, haben die Möglichkeit, nach dem Wechsel in die Regelklasse die Anerkennung ihrer Erstsprache als zweite Fremdsprache zu beantragen.²⁴ Im Falle der Anerkennung sind sie zugleich vom Unterricht in der zweiten Fremdsprache befreit. Damit können die Jugendlichen das Abitur erwerben, ohne zusätzlich neben der deutschen Sprache und einer weiteren Fremdsprache (in der Regel Englisch) noch eine dritte Sprache lernen zu müssen.

Anerkennung der Erstsprache als zweite Fremdsprache

Voraussetzung ist das Vorliegen von Zeugnissen aus dem Herkunftsland oder eine bis Ende der 10. Jahrgangsstufe abgenommene Prüfung in der Erstsprache. Die Sprachkompetenz in der Erstsprache muss mindestens der Niveaustufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) entsprechen. Der Antrag auf Anerkennung wird bei der aktuell besuchten Schule gestellt, die auch das Verfahren durchführt. Eine Liste mit Prüfenden wird von der Senatsverwaltung für Bildung regelmäßig aktualisiert und kann im [Lernraum „Willkommensklassen Berlin“](#) (vgl. [Kapitel 6.1](#)) im Abschnitt ‚Grundlegende Informationen‘ abgerufen werden.

Anlage J
Kompetenzstufen in Deutsch als Fremdsprache

Die Zeugnisanerkennungsstelle der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie überprüft die Gleichwertigkeit von ausländischen Abschlüssen bzw. Schulzeugnissen mit den Schulabschlüssen BBR, eBBR, MSA, fachgebundene und allgemeine Hochschulreife. Voraussetzung für das Verfahren sind amtlich beglaubigte Kopien der originalsprachlichen Zeugnisse sowie amtlich beglaubigte Kopien der deutschen Übersetzungen.

Anerkennung von ausländischen Schulabschlüssen

Die Übersetzerinnen und Übersetzer der Zeugnisse müssen für die deutschen Gerichte und Behörden vereidigt sein.

Weitere Informationen sind auf der [Seite der Zeugnisanerkennungsstelle](#) sowie unter zastbe@senbjf.berlin.de erhältlich.

Erstsprachlicher Unterricht/ Förderung der Mehrsprachigkeit

Laut [§15 Absatz 3a des Berliner Schulgesetzes](#) erhalten alle Schülerinnen und Schüler nach Maßgabe des Haushaltsplanes Angebote zur Entwicklung von Zwei- und Mehrsprachigkeit, sofern dies gewünscht und schulorganisatorisch möglich ist. Schulen können ersprachlichen Unterricht anbieten, wenn mindestens zwölf Kinder bzw. Jugendliche daran teilnehmen; er kann auch als Kooperation mehrerer Schulen angeboten werden.

Erstsprachlicher Unterricht in Verantwortung der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie wird zurzeit als freiwilliger, zusätzlicher Unterricht im Umfang von in der Regel zwei Wochenstunden angeboten.

²⁴ Vgl. [§ 17 Absatz 6 der Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I](#) (Sekundarstufe I-Verordnung - Sek I-VO) und [§ 10 der Verordnung über die gymnasiale Oberstufe](#) (VO-GO).

5. Unterstützende Angebote und Maßnahmen

Um neu zugewanderte Sorgeberechtigte über das Berliner Schulsystem zu informieren, stellt die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie [die Broschüre „Neu in Deutschland“](#) zur Verfügung. Diese ist in den Sprachen Deutsch, Arabisch, Englisch, Französisch, Persisch, Rumänisch, Russisch, Serbisch, Türkisch und Ukrainisch vorhanden und kann über die Koordinierungsstellen bezogen oder auf den Seiten der Senatsverwaltung heruntergeladen werden.

Mehrsprachige Broschüre
„Neu in Deutschland“

[Der Film „Die Berliner Schule“](#) begleitet Berliner Schülerinnen und Schüler in fünf Kapiteln in verschiedenen Schulsituationen von der Einschulung bis zum Schulabschluss und verdeutlicht dabei auch die Bedeutung von Schule als Grundlage für berufliche Qualifizierung. Der Film ist auf den Seiten der Senatsverwaltung auf Deutsch, Bulgarisch, Rumänisch, Türkisch und Arabisch verfügbar.

5.1 Elternarbeit/ Zusammenarbeit mit den Sorgeberechtigten

Es ist für die schulische Motivation und den Bildungserfolg der neu zugewanderten Kinder und Jugendlichen besonders wichtig, die Sorgeberechtigten vertrauensvoll einzubeziehen, sie über das Unterrichtsgeschehen und die schulischen Entwicklungsmöglichkeiten ihrer Kinder zu informieren und ihre Partizipation in schulischen Prozessen und Gremien zu ermöglichen. Elternabende müssen auch in Willkommensklassen verpflichtend durchgeführt werden.

Zur Überwindung von Sprachbarrieren stehen gesamtstädtisch verschiedene Dolmetschdienste wie beispielsweise die Integrationslotsinnen und -lotsen zur Verfügung. Diese bieten teilweise auch telefonische Unterstützung an. Weiterhin können Stadtteil Eltern, Bildungsbotschafter und Vertreter bestimmter Gruppen wie beispielsweise Phinove e. V. für die Anliegen von Roma zur Unterstützung schulischer Prozesse angefragt werden (aktuelle Listen finden sich im [Lernraum „Willkommensklassen Berlin“](#) unter Elternarbeit; vgl. [Kapitel 6.1](#)).

Dolmetschdienste

Die Volkshochschulen bieten für erwachsene neu zugewanderte Menschen beispielsweise Elternkurse und Kurse in Deutsch als Fremdsprache an.

5.2 Außerunterrichtliche und ergänzende Förderung und Betreuung im schulischen Ganztag

Alle Berliner Grundschulen, Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen bis einschließlich Jahrgangsstufe 10 sowie Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt sind [Ganztagschulen](#). Die übrigen Schulen können als Ganztagschulen geführt werden. Schülerinnen und Schüler können damit verschiedene Angebote der außerunterrichtlichen und ergänzenden Förderung und Betreuung nutzen.

Ergänzende Förderung und Betreuung (eFöB)

Offene Ganztagschulen der Primarstufe bieten für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 bis 6 eine verlässliche Betreuung in der Zeit von 07:00 bis 13:30 Uhr. Darüber hinaus kann ergänzende Förderung und Betreuung ab 06:00 Uhr und bis 18:00 Uhr und in den Ferien beantragt werden.

Gebundene Ganztagschulen der Primarstufe bieten für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 bis 6 eine verlässliche Betreuung in der Zeit von 08:00 bis 16:00 Uhr. Darüber hinaus kann ergänzende Förderung und Betreuung ab 06:00 Uhr und bis 18:00 Uhr und in den Ferien beantragt werden. Die Betreuungszeiten an Schulen mit sonderpädagogischen Förderschwerpunkten können hiervon teilweise abweichen.

Die ergänzende Förderung und Betreuung für die Jahrgangsstufen 1 bis 6 der Primarstufe sowie für die Unter- bis Mittelstufe wird mit der Anmeldung zum Schulbesuch beantragt. [Die Formulare](#) erhalten Sorgeberechtigte in der Schule, im Jugendamt oder online.

Beantragung der eFöB

Die Sorgeberechtigten füllen die Anträge nach Beratung durch die Schule aus; die Schule leitet sie an das zuständige Jugendamt weiter. Der Antrag wird vom Jugendamt bearbeitet und soll dort spätestens drei Monate vor dem Beginn des Schuljahres eingehen. Das Jugendamt prüft in der Regel den Betreuungsbedarf und erstellt einen Bedarfsbescheid.

Für Schülerinnen und Schüler an Grundschulen mit gebundenem Ganztagsbetrieb und für Schülerinnen und Schüler der Ober- und Abschlussstufe an Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung sowie für Schülerinnen und Schüler, die der Förderstufe I oder II zugeordnet sind oder sonderpädagogischen Förderbedarf in den Förderschwerpunkten Geistige Entwicklung oder Autismus haben erfolgt eine Bedarfsprüfung durch das zuständige Jugendamt. Dem Antrag ist ein Nachweis über diesen Bedarf (z. B. Berufstätigkeit oder -ausbildung der Sorgeberechtigten) beizufügen.

Bedarfsprüfung der eFöB

Für Schülerinnen und Schüler der Primarstufe an Schulen mit offenem Ganztagsbetrieb und an Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung bis zum Ende der Mittelstufe entfällt ab dem Schuljahr 2022/2023 die Bedarfsprüfung. Die Teilnahme an der ergänzenden Förderung und Betreuung von 6:00 Uhr bis 18:00 Uhr wird ohne Bedarfsnachweis ermöglicht. Dies gilt auch für die ergänzende Förderung und Betreuung in der Ferienzeit.

Die Sorgeberechtigten erhalten nach der Bearbeitung des Antrags einen Bescheid für die ergänzende Förderung und Betreuung. Dieser Bescheid bildet die Grundlage für den Abschluss eines Betreuungsvertrages. Kooperiert die Schule mit einem Träger der freien Jugendhilfe, wird der Betreuungsvertrag mit dem Träger abgeschlossen, ansonsten mit dem zuständigen Jugendamt.

Die ergänzende Förderung und Betreuung ist in der Regel mit einer Kostenbeteiligung der Sorgeberechtigten verbunden, welche sich nach dem Einkommen richtet. In den Jahrgangsstufen 1 und 2 ist die ergänzende Förderung und Betreuung kostenbeteiligungsfrei.

Kostenbeteiligung
an der eFöB

Die Kostenbeteiligung in den Jahrgangsstufen 3 bis 6 sowie für die Schülerinnen und Schüler der Unter-, Mittel-, Ober- und Abschlussstufe der Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung richtet sich nach dem Tagesbetreuungs-kostenbeteiligungsgesetz. In Härtefällen kann nach einer Einzelfallprüfung durch das Jugendamt befristet ganz oder teilweise von der Kostenbeteiligung abgesehen werden.

Ganztage in der Sekundarstufe I

An den Berliner Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie an etwa einem Drittel der Gymnasien wird in der Sekundarstufe I ganztägiges Lernen angeboten. Im Rahmen des ganztägigen Lernens werden Schülerinnen und Schülern außerunterrichtliche Angebote zur fachbezogenen, sozialen und personalen Kompetenzentwicklung gemacht. Über die jeweilige Ausrichtung der ganztägigen Angebote entscheidet die Schule in enger Absprache mit den Kooperationspartnerinnen und -partnern. Das ganztägige Lernen wird an vier Tagen in der Woche von 08:00-16:00 Uhr angeboten und kann in offener, gebundener oder teilgebundener Form erfolgen.

Die Teilnahme an den ergänzenden Ganztagsangeboten in der offenen Form ist freiwillig. An gebundenen Ganztagschulen ist die Teilnahme verpflichtend. Teilgebundene Ganztagschulen stellen eine Mischform dar und bieten z.B. an zwei Tagen gebundenen Ganztagsbetrieb und an zwei Tagen offenen Ganztagsbetrieb an. All diese Regelungen gelten auch für Schülerinnen und Schüler aus Willkommensklassen.

5.3 Ferienschulen

Das Programm „[Berliner Ferienschulen](#)“ richtet sich an neu zugewanderte Kinder und Jugendliche, die nur wenig oder gar kein Deutsch sprechen. Diese ergänzende Lernmöglichkeit findet in den Oster-, Sommer- und Herbstferien statt und hat die Entwicklung der individuellen Sprachkompetenzen und die Stärkung des Selbstbewusstseins sowie die soziale Integration der Kinder und Jugendlichen zum Ziel.

Programmagentur ist seit 2015 die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS), die das Ferienangebot in Zusammenarbeit mit Trägern der freien Jugendhilfe organisiert und durchführt. Die Ferienschulen sollen in enger Kooperation mit den Schulen der Kinder und Jugendlichen durchgeführt werden.

Die Teilnahme an einer Ferienschule ist für die Kinder und Jugendlichen freiwillig und kostenlos, bei einer bestätigten Anmeldung aber für das aktuelle Ferienangebot verbindlich.

5.4 Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket (BuT)

Kinder und Jugendliche, die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz beziehen, erhalten im Rahmen der Leistungen für Bildung und Teilhabe Mittel für den persönlichen Schulbedarf von derzeit 154,50 € (in der Regel davon zwei Drittel des Bedarfes zum 1. Halbjahr und ein Drittel zum 2. Halbjahr; Stand 2023).

Erfolgt die Aufnahme in die Schule während der laufenden Schulhalbjahre, erhalten die Kinder und Jugendlichen in dem Monat, in dem der erste Schultag liegt, 70 € für den persönlichen Schulbedarf bei Vorlage des gültigen berlinpass-BuT bei der Stelle, von der die Familie Sozialleistungen bezieht. Für geflüchtete Kinder und Jugendliche im laufenden Asylverfahren ist die zuständige Stelle die Zentrale Leistungsstelle für Asylbewerber am Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten (LAF).

[Persönlicher Schulbedarf über Berlinpass BuT](#)

Für Schülerinnen und Schüler in Willkommensklassen und insbesondere rund um den Übergang in die Regelklassen kann die BuT-Leistung [Ergänzende Lernförderung](#) unterstützend angeboten werden: zur Förderung der individuellen Sprachkompetenz als Grundlage für das Erreichen der wesentlichen Lernziele in den einzelnen Jahrgangsstufen, aber auch für das Erreichen der Abschlüsse der Sekundarstufen I und II sowie der Anschlüsse in Richtung Berufsausbildung. Diese Förderung kann im Umfang von bis zu vier Unterrichtsstunden pro Woche sowie in den Ferien angeboten werden.

Die Schule schließt hierfür mit einem externen Anbieter (Träger oder Einzelperson) einen Kooperationsvertrag zur Durchführung der BuT-Lernförderung ab. Der Anbieter sollte spezifische Qualifikationen für die Förderung dieser Zielgruppe vorweisen (Sprachsensibilität, DaZ-DaF-Kenntnisse, Migrationssensibilität).

Die Lehrkräfte entscheiden darüber, in welchem Fach oder Lernbereich die Schülerin oder der Schüler Lernförderung benötigt. Mit dem „[Zusatzbogen zur ergänzenden Lernförderung](#)“ beantragen die Sorgeberechtigten die BuT-Leistung ergänzende Lernförderung. Die Schulleitung bestätigt auf demselben Bogen den Förderbedarf und gewährt die Lernförderung nach Vorlage des gültigen berlinpass-BuT.

Die ergänzende Lernförderung ist für BuT-berechtigte Schülerinnen und Schüler kostenfrei. Nicht BuT-berechtigte Schülerinnen und Schüler können als Selbstzahlerinnen und Selbstzahler an der Lernförderung teilnehmen.

Unbegleitete Minderjährige, die stationäre Leistungen nach dem SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) erhalten, sind nicht BuT-berechtigt. Damit sie das Angebot bei festgestelltem Bedarf in gleicher Weise nutzen können, wird die Teilnahme an der ergänzenden Lernförderung durch Übernahme der Kosten im Rahmen der Jugendhilfe ermöglicht.

5.5 Psychosoziale Versorgung der Kinder und Jugendlichen

Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen

Im Landesprogramm „Jugendsozialarbeit an Berliner Schulen“ der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie gibt es seit Beginn des Schuljahres 2021/22 an jeder allgemeinbildenden Schule mindestens eine Sozialpädagogin oder einen Sozialpädagogen. Diese sind im Schulalltag Ansprechpersonen für Kinder und Jugendliche, Eltern und das Schulkollegium. Sie stärken die Kinder beim Erweitern sozialer Kompetenzen, bilden Streitschlichterinnen und Streitschlichter aus, entwickeln gemeinsam Angebote zur Vorbeugung von Schuldistanz, binden Eltern ein und vermitteln zu außerschulischen Beratungsstellen.

Über das Angebot für alle Kinder und Jugendlichen der Schulen hinaus unterstützen derzeit 83 Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen speziell das Ankommen und die Integration von neu zugewanderten Kindern und Jugendlichen. Sie bringen häufig relevante Zusatzqualifikationen oder interkulturelle (Sprach-) Kompetenzen mit.

Schwerpunkte ihrer Angebote sind unter anderem:

- Stärkung der sozialen Kompetenzen durch Soziales Lernen in Klassen oder Gruppen
- Begleitung des Übergangs in die Regelklasse
- Initiierung und Koordination von Patenschaftsprojekten zwischen Willkommens- und Regelklassen
- Durchführung gemeinsamer Ausflüge und Stadterkundungen, Orientierung im Alltag
- Organisation von Ferienprogrammen
- Aufbau und Gestaltung offener Angebote, z.B. Kochen oder Graffiti
- Workshop-Angebote zu Themen wie Liebe und Sexualität, Rollenerwartungen, Männlichkeitsbildern etc.
- Demokratiebildung
- Beratung und Begleitung bei der Job- oder Ausbildungsplatzsuche
- Sensibilisierung für kulturelle Vielfalt im Kollegium, z. B. durch Organisation von schulinternen Fortbildungen
- Offene Elternarbeit, z.B. in Elterncafés, Elternsprechstunden mit Dolmetschern
- Vernetzung mit Fachkräften aus den Bezirken

Interessierte können über die Schulen oder die teilnehmenden Träger zur [Jugendsozialarbeit](#) Kontakt aufnehmen.

Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentren (SIBUZ)

Die [regionalen SIBUZ](#) beraten zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen in der Schule, bei denen eine Kindeswohlgefährdung festgestellt wurde und sind Ansprechpartner für das Feststellungsverfahren von sonderpädagogischen Förderbedarf. Darüber hinaus gibt es in der Schulpsychologie zuständige Ansprechpartnerinnen und -partner speziell für geflüchtete Kinder und Jugendliche.

Feststellung von sonderpädagogischem Förderbedarf

Das Verfahren zur Feststellung sonderpädagogischen Förderbedarfs ist im „Leitfaden zur Feststellung von sonderpädagogischem Förderbedarf“ festgelegt. Die [aktuell gültigen Antragsunterlagen und Hinweise zur sonderpädagogischen Diagnostik](#) sind auf den Seiten der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie zu finden. Hier sind auch die praxisorientierten Handreichungen „[Förderplanung im Team](#)“ und „[Fördermaßnahmen konkret](#)“ veröffentlicht. Vertiefende Informationen zu den verschiedenen Förderschwerpunkten finden sich auf den [Seiten des LISUM](#) und in den [SIBUZ-Infobriefen](#).

Abgrenzung von sonstigen Förderbedarfen

Neu zugewanderte Kinder und Jugendliche benötigen oft eine spezielle Förderung beim Erwerb der deutschen Sprache und dem Erwerb altersgerechter schulischer Kompetenzen.

Von einem möglichen sonderpädagogischen Förderbedarf deutlich zu unterscheiden sind erstens individuelle Förderbedarfe, die abhängig sind von schulischen Vorerfahrungen im Herkunftsland und im Begabungsprofil, zweitens Lernverzögerungen durch schwierige oder ungewöhnliche Lernbiografien sowie durch Traumatisierungen. Hier sollte nicht unmittelbar ein Feststellungsverfahren zum sonderpädagogischen Förderbedarf Lernen angestrengt werden. Drittens müssen insbesondere beim sonderpädagogischen Förderschwerpunkt Sprache Erschwernisse beim Erwerb der deutschen Sprache vom Vorliegen einer Sprachentwicklungsstörung abgegrenzt werden.

Eine Sprachentwicklungsstörung im Sinne des Förderschwerpunkt Sprache zeigt sich in der originären Erstsprache ebenso wie in Zweit- und Drittsprachen. Das macht die Diagnose besonders anspruchsvoll.

Besteht nach mindestens einjährigem regelmäßigem Schulbesuch in einem stabilen schulischen Umfeld und trotz intensiver individueller Förderung der Verdacht auf Vorliegen eines sonderpädagogischen Förderbedarfs in den Förderschwerpunkten Lernen, Emotionale und soziale Entwicklung oder Sprache, so können die Sorgeberechtigten oder die Schule einen Antrag auf die Durchführung einer sonderpädagogischen Diagnostik stellen, um einen möglichen sonderpädagogischen Förderbedarf zu überprüfen.

Förderschwerpunkte Lernen,
Emotionale und soziale
Entwicklung, Sprache

Bei Verdacht auf sonderpädagogischen Förderbedarf im Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung, Hören und Kommunikation, Sehen, Geistige Entwicklung oder Autismus sollte auf der Basis medizinischer Befunde in enger Zusammenarbeit mit dem regionalen SIBUZ ein Verfahren zur Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs eingeleitet werden. Voraussetzung dafür ist die Anmeldung an einer Schule, aber nicht notwendigerweise ein schon regelmäßiger Schulbesuch.

Förderschwerpunkte
Körperliche und motorische
Entwicklung, Hören und
Kommunikation, Sehen,
Geistige Entwicklung,
Autismus

Die Sorgeberechtigten werden im Zuge des Feststellungsverfahrens beraten und können entscheiden, ob sie eine Beschulung an einer Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt (im Rahmen verfügbarer Plätze) oder aber eine Willkommensklasse bevorzugen.

Liegen begründete Kenntnisse über eine offensichtlich schwere geistige oder körperliche Behinderung, auf Blindheit oder Taubheit vor, ist eine sonderpädagogische Förderung in der allgemeinen Schule oder entsprechend freier Platzkapazitäten an einer Schule mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt auch ohne vorhergehende sonderpädagogische Diagnostik möglich.

Innerhalb eines Schuljahres muss auf Grundlage eines medizinischen Gutachtens der sonderpädagogische Förderbedarf vom zuständigen SIBUZ in diesen Fällen bestätigt werden.

Umgang mit Traumata

Schülerinnen und Schüler, die aus Kriegs- und Krisensituationen zugewandert sind, können traumatisiert sein und haben häufig über einen längeren Zeitraum keine Schule besucht. Ihnen muss ausreichend Zeit gegeben werden, sich sozial und kulturell zu integrieren, um erfolgreich lernen zu können. Fortbildungen zum Umgang mit Trauma werden regelmäßig angeboten (vgl. [Kapitel 6.2](#)); auch die regionalen SIBUZ sind diesbezüglich ansprechbar.

Schülerinnen und Schüler mit langandauernden erheblichen psychischen Beeinträchtigungen (z. B. einer posttraumatischen Belastungsstörung) können im Rahmen der Leistungserbringung im Unterricht und in Prüfungen einen Nachteilsausgleich erhalten (vgl. [§ 58 Absatz 8 SchulG](#)), der vom sprachbedingten Nachteilsausgleich abzugrenzen ist. Das fachliche Anforderungsniveau der Leistungsanforderungen ist dabei zu wahren.

Die Schulleiterin oder die Prüfungsvorsitzende bzw. der Schulleiter oder der Prüfungsvorsitzende genehmigt auf Grundlage der Empfehlungen der Klassenkonferenz geeignete Maßnahmen dieses Nachteilsausgleichs.

Das SIBUZ kann bis einschließlich der Jahrgangsstufe 10 bzw. muss in der gymnasialen Oberstufe auf Nachfrage der Schule oder der erziehungsberechtigten Personen Empfehlungen zu geeigneten Maßnahmen dieses Nachteilsausgleichs geben.

Die Genehmigung über die Gewährung (Art und Umfang) dieses Nachteilsausgleichs ist im Schülerbogen, aber nicht auf dem Zeugnis, zu vermerken.

Umgang mit Schuldistanz

Wenn eine Schülerin oder ein Schüler schuldistanziertes Verhalten zeigt, also nicht mehr (regelmäßig) zur Schule geht, ist es wichtig, genau hinzusehen und im gemeinsamen Gespräch die Gründe zu erfragen sowie zügig Gesprächsangebote für die Schülerin oder den Schüler und die Sorgeberechtigten zu machen, auch wenn es sich um geringe Fehlzeiten oder einzelne Fehlstunden handelt.

Die Ursachen für Schuldistanz können vielfältig sein. So können bspw. sprachliche Barrieren das Entstehen eines Zugehörigkeitsgefühls zu der Schule oder der Klasse erschweren, ebenso wie soziale Ängste oder Ängste vor schlechten schulischen Leistungen und Mobbing Erfahrungen. Psychische wie auch familiäre Belastungen können ebenfalls mögliche Gründe einer beginnenden oder sich verfestigenden Schuldistanz sein. Es ist wichtig, dass das schulische Personal dafür sensibilisiert ist.

Im Falle schuldistanzierter Verhaltens sollte neben der Befolgung der schulrechtlichen Maßnahmen (s. [Ausführungsvorschrift Schulpflicht](#); Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten am ersten unentschuldigten Fehltag, Schulversäumnisanzeige nach fünf unentschuldigten Fehltagen, Schulhilfekonferenz etc.), vertrauensvoll mit dem Schüler oder der Schülerin sowie den Sorgeberechtigten gemeinsam an einer Lösung gearbeitet werden.

Ein dauerhaft angelegtes Netzwerk aus den Schulsozialarbeiterinnen und -arbeitern, den Beratungsteams der SIBUZ, der Jugendhilfe, den Erziehungs- und Familienberatungen (EFBs) u. a. kann die Schulen unterstützen und den Einzelnen entlasten helfen.

Weitere Hinweise finden sich in der Broschüre „Schuldistanz – Handreichung für Schule und Sozialarbeit“ (2023 in Überarbeitung).

6. Unterstützung und Beratung für Lehrkräfte und Schulen

6.1 Zugang zu grundlegenden Informationen

Im [Lernraum „Willkommensklassen Berlin“](#) finden sich umfangreiche, regelmäßig aktualisierte Informationen zu Willkommensklassen und Übergängen. Der Zugang kann über eine Mail an lernraumwk@senbjf.berlin.de erbeten werden. [Allgemeine Informationen zur Sprachförderung](#) finden sich auf den Seiten der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie.

Digitale Plattform:

[Lernraum „Willkommensklassen Berlin“](#)

Für Grund- und Sekundarschulen mit Willkommensklassen stehen Starterpakete mit Lehr- und Lernwerken sowie weiteren didaktischen Materialien und einer begleitenden Handreichung zur Verfügung. Diese können über die Koordinierungsstellen bezogen werden.

Starterpakete

In den Fachbriefen zur Durchgängigen Sprachbildung, zu Deutsch als Zweitsprache und zur Interkulturellen Bildung finden sich zahlreiche Anregungen für Aktivitäten und Unterstützungsangebote, die sich in der Praxis bewährt haben. [Informationen zur Sprachbildung in der beruflichen Bildung](#) stehen auf deren Seiten zur Verfügung.

Fachbriefe

In den [Anlagen](#) an diesen Leitfaden finden Sie verschiedene praktische Vorlagen und Informationssammlungen.

6.2 Beratungs- und Fortbildungsangebote

Fortbildungen

Das [Zentrum für Sprachbildung \(ZeS\)](#) bietet für allgemeinbildende Schulen viele Fortbildungsveranstaltungen zu den Themen Sprachbildung und -förderung (DaZ), Diagnostik und Förderung, Willkommensklassen und Begleitung des Übergangs ins Regelsystem an.

Zentrum für Sprachbildung

Für Lehrkräfte, die neu in Willkommensklassen der Allgemeinbildung unterrichten, gibt es mit der Jahresfortbildung einen jährlich wiederholten mehrmoduligen Fortbildungskurs.

Regionsspezifische Fortbildungen werden von den regionalen Schulberatungen organisiert, auch auf Anfrage (*s. u.*).

Alle Fortbildungen für Willkommenslehrkräfte der beruflichen Schulen werden über die regionale Fortbildung, über die AG-Neuzuwanderung in der beruflichen Bildung und über die fünf Fachnetzwerke der Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung bekannt gemacht, ab dem Schuljahr 2021/2022 auch in den Netzwerkkonferenzen für die 16 Berufsfelder.

Fortbildungen für Lehrkräfte der beruflichen Schulen

Es werden Qualifizierungen zur Berufswegeplanung (für Bildungsbegleitende), Fortbildungen zur beruflichen Sozialisation und Inklusion, zur Beratung, zum Schulsystem und zu Übergängen, zum Asylrecht, zur Demokratiebildung, Medienbildung u.a. angeboten.

Didaktische Fortbildungen zur Sprachbildung des Teams für Sprachbildung der beruflichen Schulen werden auf Nachfrage dezentral in den einzelnen Schulen angeboten.

Beratungsangebote

Die regionalen Schulberatungen für „Willkommensklassen und Übergänge“ sind Ansprechpartner für alle Fragen rund um Willkommensklassen und Übergänge in der Allgemeinbildung.

Sie organisieren regelmäßige Netzwerktreffen für Willkommenslehrkräfte aus Grund- und Sekundarschulen. Diese dienen der Informationsweitergabe, der Fortbildung und dem Austausch. Für organisatorische Fragen sind die Koordinierungsstellen zuständig (vgl. [Kapitel 1.3](#)).

Für Fragen rund um Sprachbildung im weiteren Sinne und über die Willkommensklasse hinaus stehen die Netzwerke der Sprachbildungskoordination zur Verfügung.

Willkommenslehrkräfte der beruflichen Schulen werden durch die Senatsverwaltung über die Schulleitungen zu den regelmäßigen Informationsveranstaltungen der Arbeitsgruppe Neuzuwanderung eingeladen. In der AG sind auch Bildungsbegleitende, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Mitarbeitende der Jugendberufsagentur, der Betriebe und andere beratende Akteure vertreten. Fragen zum Übergang werden außerdem regelmäßig in den IBA-Netzwerkkonferenzen behandelt, auch hierzu erfolgt die Einladung über die Schulleitungen.

Übersichten über die aktuellen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sind im [Lernraum „Willkommensklassen Berlin“](#) unter „Grundlegende Informationen“ oder über die Koordinierungsstellen für Willkommensklassen erhältlich.

Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentren (SIBUZ)

Für die Lehrkräfte bietet der Fachbereich Schulpsychologie an den SIBUZ in den Regionen Einzelfallberatungen und Supervisionen sowie Beratung und Fortbildungen u. a. zum Umgang mit traumatisierten Kindern und Jugendlichen an.

Anlagen A

Kontakte Schulberatungen für „Willkommensklassen und Übergänge“ und Kontakte Sprachbildungskoordination

Arbeitsgemeinschaft Neuzuwanderung, IBA-Netzwerktreffen

7. Anlagen

| | |
|--|----|
| ANLAGEN A - KONTAKTE | 45 |
| Regionale Koordinierungsstellen (Stand 2023)..... | 45 |
| Regionale Schulberatungen für Willkommensklassen und Regionale Sprachbildungskoordinationen (Stand 2023)..... | 49 |
| ANLAGE B - AUFNAHMEBOGEN ALLGEMEINBILDUNG..... | 51 |
| ANLAGE C - ANMELDEBOGEN BERUFLICHE BILDUNG | 52 |
| ANLAGEN D - LAUFZETTEL | 53 |
| Laufzettel Willkommensklassen für den Übergang in eine Regelklasse oder andere Willkommensklasse der Allgemeinbildung mit oder ohne Umzug..... | 53 |
| Laufzettel Willkommensklassen Allgemeinbildung - Hinweise zum Verfahren..... | 55 |
| Laufzettel für den Wechsel von Willkommensklasse in Allgemeinbildung in Willkommensklasse an OSZ..... | 56 |
| ANLAGE E - VORLAGE LERNENTWICKLUNGSGESPRÄCH..... | 58 |
| ANLAGEN F - LERNSTANDSBERICHTE | 59 |
| Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der Allgemeinbildung - Klasse 1-4..... | 59 |
| Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der Allgemeinbildung - Klasse 5-10..... | 61 |
| Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der Allgemeinbildung - Beiblatt | 63 |
| Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der beruflichen Bildung..... | 64 |
| Anlage zum Lernstandsbericht in der beruflichen Bildung..... | 66 |
| ANLAGE G - ANTRAG AUF VERBLEIB IN EINER WILLKOMMENSKLASSE..... | 66 |
| ANLAGEN H - NACHTEILSAUSGLEICH..... | 68 |
| Sprachbedingter Nachteilsausgleich aufgrund mangelnder Deutschkenntnisse - Grundlagen..... | 68 |
| Sprachbedingter Nachteilsausgleich in der Primarstufe..... | 70 |
| Sprachbedingter Nachteilsausgleich in den Sekundarstufen..... | 71 |
| Beschluss über den sprachbedingten Nachteilsausgleich..... | 72 |
| ANLAGE I - WILLKOMMEN IN DER REGELKLASSE: CHECKLISTE FÜR LEHRKRÄFTE | 73 |
| ANLAGE J - KOMPETENZSTUFEN DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE | 75 |
| ANLAGE K - EMPFOHLENE DIAGNOSEINSTRUMENTE..... | 79 |
| ANLAGE L - WILLKOMMENSKLASSEN EINRICHTEN: INFORMATION FÜR SCHULEN | 80 |
| ANLAGE M - VORLAGE SPRACHBILDUNGSKONZEPT: TEIL WILLKOMMENSKLASSEN | 86 |
| ANLAGE N - BAUSTEINE DES WILLKOMMENS CURRICULUMS DER BERUFLICHEN SCHULEN UND OBERSTUFENZENTREN | 89 |

Regionale Koordinierungsstellen (Stand 2023)







KOORDINIERUNGSSTELLEN FÜR WILLKOMMENSKLASSEN

| | Koordinierungsstelle | | Schulplatzvergabe | | Beratung und Ermittlung Sprachstand | | |
|-----------------------------------|---|----------------------|--|-----------------------------------|---|--|-----------------------|
| | ANSCHRIFT | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN |
| <p>MITTE</p> | Schulamt Mitte Karl-Marx-Allee 31 10178 Berlin | Regina Schütze | +49 30 90182 6045 schulorganisation@ba-mitte.berlin.de | Mo: 9-12 Di: 9-12 Do: 15-18 | Uta Schiewe-Krüger Arberi Veselaj-Renaku | +49 30 403949 2231 schiewe@sprachfoerderzentrum.de veselaj@sprachfoerderzentrum.de | n. Vereinb. |
| | Sprachförderzentrum Mitte Badstr. 10 13357 Berlin | | | | | | |
| <p>FRIEDRICHSHAIN-KREUZBERG</p> | Schulamt/Schulaufsicht Friedrichshain-Kreuzberg Frankfurter Allee 35-37 10247 Berlin | Claudia Blank | +49 30 90298 4640 claudia.blank@ba-fk.berlin.de willkommensklassen@ba-fk.berlin.de | | Marita Misch | +49 30 90298 3095 marita.misch@senbjf.berlin.de | n. Vereinb. |
| | Schulamt Pankow Fröbelstr. 17 Haus 3 10405 Berlin | Susanne Wehn | +49 30 90295 5257 susanne.wehn@ba-pankow.berlin.de | Di: 9-12 Do: 9-12 | | | |
| <p>PANKOW</p> | Schulaufsicht Pankow Timo-Schwierzina-Str. 32 13089 Berlin | Luis Berríos-Miranda | +49 30 90291 4648 cw253006@charlottenburg-wilmersdorf.de | | Denise Stephan-Barczewski | +49 30 90249 1002 denise.stephan-barczewski@senbjf.berlin.de | n. Vereinb. |
| | Schulamt/Schulaufsicht Charlottenburg-Wilmersdorf Otto-Suhr-Allee 100 10585 Berlin | | | | Gertrud Reiner-Braisch | +49 30 90291 2928 cw259991@charlottenburg-wilmersdorf.de | Di: 9-13 Do: 14-18 |
| <p>CHARLOTTENBURG-WILMERSDORF</p> | | | | | | | |

Koordinierungsstelle

Schulplatzvergabe




Beratung und Ermittlung Sprachstand



| ANSCHRIFT | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN |
|--|--|---|---------------------|--------------------------|--|---|
|  <p>SPANDAU</p> | Schulamt Spandau Streitstr. 9 13587 Berlin | +49 30 90279 2235 e.sarajlic@ba-spandau.berlin.de | Mo, Di, Do: 9-13 | Sibylle Behnes | +49 30 90279 3139 sibylle.behnes@senbjf.berlin.de | Do: 14-16 + nach Vereinb. |
| | Schulaufsicht Spandau Streitstr. 6-7 13587 Berlin | | | | | |
|  <p>STEGELITZ- ZEHLENDORF</p> | Schulamt/Schulaufsicht Steglitz-Zehlendorf Kirchstr. 1-3 14163 Berlin | +49 30 90299 6485 sven.starke@ba-sz.berlin.de | | Friederike Wenzel | +49 30 90299 5192 koordinierungsstelle-sz@ba-sz.berlin.de | Di: 9-12 Do: 9-12 |
| | | | | | Kristin Schulz | +49 30 90299 5192 kristin.schulz@ba-sz.berlin.de |
|  <p>TEMPELHOF- SCHÖNEBERG</p> | Schulamt/Schulaufsicht Alarichstr. 12-17 12105 Berlin | +49 30 90277 4709 ute.rupp@ba-ts.berlin.de | nur online | Kirsten Richter | +49 30 90277 6008 kirsten.richter@senbjf.berlin.de | Mi ab 11 n. Vereinb. |
| | | | | | Janka Seifert | +49 30 90277 6593 janka.seifert@senbjf.berlin.de |
|  <p>NEUKÖLLN</p> | Schulamt Neukölln Boddinstr. 34 12053 Berlin | +49 30 90239 1218 yvonne.schultze@bezirksamt-neukoeln.de | fänglich 9-13 | | | |
| | Schulaufsicht Neukölln Buckower Damm 114 12349 Berlin | | | Corinna Zang | +49 30 90249 1726 corinna.zang@senbjf.berlin.de | Mo: 13-16 Fr: 10-13 + n. Vereinb. |

Koordinierungsstelle

Schulplatzvergabe

Beratung und Ermittlung Sprachstand

| | ANSCHRIFT | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN |
|--|---|---------------------------|--|---------------------------------------|----------------------|--|--|
|  TREPTOW- KÖPENICK | Schulamt Treptow-Köpenick Rudower Chaussee 4 Haus M 12489 Berlin | Maraike Neek | +49 30 90297 2194 willkommensklassen@ba-ik.berlin.de | Di: 9-12 Do: 14-16 (nur telef.) | | | |
| | Schulaufsicht Treptow-Köpenick Luisenstr. 16 12557 Berlin | | | | Grit Müller | +49 30 90249 2219 09-klaerungsstelle@senbjf.berlin.de | Di: 9-12/ 13-15 Do: 9-12 (bei Bedarf) |
|  MARZAHN- HELLERSDORF | Schulamt Marzahn-Hellersdorf Alice-Salomon-Platz 3 12591 Berlin | Oyuma Andree | +49 30 90293 2787 oyumaa.andree@ba-mh.berlin.de | n. Vereinb. | | | |
| | Schulaufsicht Marzahn-Hellersdorf Fritz-Lang-Str. 6 12627 Berlin | Renate Klingenberg | +49 30 90293 2786 renate.klingenberg@ba-mh.berlin.de | n. Vereinb. | | | |
|  LICHTENBERG | Schulamt/Schulaufsicht Lichtenberg Alt-Friedrichsfelde 60 10315 Berlin | Steffen Küssel | +49 30 90296 3844 steffen.kusse@lichtenberg.berlin.de | n. Vereinb. | Florian König | +49 30 9021 4727 florian.koenig@senbjf.berlin.de | n. Vereinb. |
| | | Diana Rauch | +49 30 90296 3812 diana.rauch@lichtenberg.berlin.de | n. Vereinb. | | | |

| Koordinierungsstelle | | Schulplatzvergabe | | Beratung und Ermittlung Sprachstand | | |
|---|--|---------------------------|--|--|---|---|
| ANSCHRIFT | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN | ANSPRECHPERSONEN | KONTAKT | SPRECHZEITEN |
|  REINICKENDORF | Schulami Reinickendorf Eichboordamm 215 13437 Berlin | Jenny Bah | +49 30 90294 4768 jenny.bah@reinickendorf.berlin.de | n. Vereinb. | | |
| | Schulaufsicht Reinickendorf Innungsstraße 40 13509 Berlin | | | | Petra Hildebrand | +49 30 90249 1923 petra.hildebrand@senbjf.berlin.de n. Vereinb. |
|  KLÄRUNGSSTELLE BERUFLICHE SCHULEN/ OBERSTUFE NZENTREN (OSZ) | Koordinierungsstelle Frankfurter Allee 73 c 10247 Berlin Beim SIBUZ klingeln! | Michaela Kamburowa | +49 30 90249 1380 klaerungsstellebbs@senbjf.berlin.de | Di: 9-12 Do: 15-18 außer in den Ferien | Michaela Kamburowa | +49 30 90249 1380 klaerungsstellebbs@senbjf.berlin.de Di: 9-12 Do: 15-18 außer in den Ferien |
| | | | Jürgen Schultz | +49 30 90249 1382 klaerungsstellebbs@senbjf.berlin.de | Di: 9-12 Do: 15-18 außer in den Ferien | Jürgen Schultz |

Regionale Schulberatungen für Willkommensklassen und Regionale Sprachbildungskoordinationen (Stand 2023)

| Verbund | Bezirk | Schulberater/-innen WiKo | | Schulberater/-in GS (ZeS) | | Schulberater/-in Sek I (ZeS) | |
|---------|--------|--------------------------|--|---------------------------|--|------------------------------|---|
| | | Name | E-Mail | Name | E-Mail | Name | E-Mail |
| 4 | 1 | Uta Schiewe-Krüger | schiewe@sprachfoerderzentrum.de | Ines List | berlin.sprachbildung@yahoo.com | Gabriele Thierkopf-Diallo | thierkopf.sprachbildung@web.de |
| | | Viola Aurich | v.aurich@gmx.de | | | | |
| 2 | 2 | Rumjana Bukowsky | rbukowsky@web.de | Katja Schellhardt | katja.schellhardt@gmx.de | Rumjana Bukowsky | rbukowsky@web.de |
| | | | | Susanne Jeltsch | susannejeltsch@outlook.de | Manuela Hiebert | m.hiebert@cvo-berlin.de |
| | | | | | | Alexandra Treske | a.treske@ferdinand-freiligrath-schule.de |
| | | | | | | Nancy Waechtler | nancywaechtler@gmx.de |
| | | | | Ute Flossbach | u.flossbach@l-h-g.de | | |
| 4 | 3 | Guido Siegel | g.siegel@posteo.de | Babett Sachse | sachse@schulean-derstrauchwiese.de | Gabriele Thierkopf-Diallo | thierkopf.sprachbildung@web.de |
| | | | | Jovita Brose | jovi.brose@gmx.de | | |
| 3 | 4 | Gertrud Rehner-Braisch | cw259991@charlottenburg-wilmersdorf.de | Reyhan Thomas | reyh.thomas@gmail.com | Franziska Albrecht | albrecht.rjo@gmx.de |
| | | | | Anika Brinkamm | anikabrinkmann@web.de | Carolin Sparr | casparr01@googlemail.com ; sparr@cwkberlin.de |
| | | | | | | Susanne Petsch | frau.petsch@gmail.com |
| | | | | | | Angela Schulz | schulz.sprachbildung@googlemail.com |
| 3 | 5 | Sylvia Thiel | s.thiel@fosbe.de | Ines List | berlin.sprachbildung@yahoo.com | Franziska Albrecht | albrecht.rjo@gmx.de |
| | | | | | | Carolin Sparr | casparr01@googlemail.com |
| | | | | | | Susanne Petsch | frau.petsch@gmail.com |
| | | | | | | Angela Schulz | schulz.sprachbildung@googlemail.com |
| 3 | 6 | Friederike Wenzel | teacher.wenzel@gmail.com | Ines List | | Franziska Albrecht | albrecht.rjo@gmx.de |

| | | | | | | | |
|---|----|----------------------------|--|----------------------|---|----------------------------------|--|
| | | | | | berlin. sprachbildung@ yahoo.com | Carolin Sparr | casparr01@ googlemail.com |
| | | | | | | Susanne Petsch | frau.petsch@gmail.com |
| | | | | | | Angela Schulz | schulz.sprachbildung@ googlemail.com |
| 2 | 7 | Janka Seiffert | janka.seiffert@ posteo.de | Maria Immig | immig@jane-goodall- grundschule.de | Rumjana Bukowsky | rbukowsky@web.de |
| | | Kirsten Richter (Sek I) | kirsten.richter@ senbjf.berlin.de | Susann Sava | sava_land@ yahoo.de | Manuela Hiebert | m.hiebert@cvo-berlin.de |
| | | | | | | Alexandra Treske | a.treske@ferdinand- freiligrath-schule.de |
| | | | | | | Nancy Waechtler | nancywaechtler@ gmx.de |
| | | | | | | Ute Flossbach | u.flossbach@l-h-g.de |
| 2 | 8 | Oana Bauer | oanabauer@ yahoo.de | Martina Hatebur | finahatebur@ googlemail.com | Rumjana Bukowsky | rbukowsky@web.de |
| | | Viara Kocher (Sek I) | viarasimoni@ yahoo.de | Katja Schellhardt | Katja.Schellhardt@ gmx.de | Manuela Hiebert | m.hiebert@cvo-berlin.de |
| | | | | | | Alexandra Treske | a.treske@ferdinand- freiligrath-schule.de |
| | | | | | | Nancy Waechtler | nancywaechtler@gmx.de |
| | | | | | | Ute Flossbach | u.flossbach@l-h-g.de |
| 1 | 9 | Grit Müller (GS) | Grit.mueller@ senbjf.berlin.de | Martina Hatebur | finahatebur@ googlemail.com | Sabine Both | bineboth@gmail.com |
| | | Michael Hansen (Sek I) | m.hansen@ gemont.de | Carolin Wolf | caro_wolf87@ yahoo.de | Annette Mahr | annette_mahr@ yahoo.de |
| 1 | 10 | Sabine Kircheisen | sabine.kircheisen@ senbjf.berlin.de | Maria Immig | immig@jane-goodall- grundschule.de | Sabine Both | bineboth@gmail.com |
| | | | | Susann Sava | sava_land@ yahoo.de | Annette Mahr | annette_mahr@ yahoo.de |
| 1 | 11 | Florian König | Florian.Koenig@ senbjf.berlin.de | Maria Immig | immig@ jane-goodall- grundschule.de | Sabine Both | bineboth@gmail.com |
| | | | | Susann Sava | sava_land@ yahoo.de | Annette Mahr | annette_mahr@ yahoo.de |
| 4 | 12 | Petra Hildebrand | Petra.Hildebrand@ senbjf.berlin.de | Babett Sachse | sachse@schulean derstrauchwiese.de | Gabriele Thierkopf- Diallo | thierkopf. sprachbildung@ web.de |
| | | | | Jovita Brose | jovi.brose@gmx.de | | |
| | 13 | Kristina Liebezeit | liebezeit.sprach bildung@berlin.de | | | | |

Aufnahmebogen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse



Name, Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Geburtsort, -land: _____ Geschlecht: w m d

Staatsangehörigkeit: _____ In Deutschland seit: _____

Adresse: _____ GU¹

Sorgeberechtigte: _____

_____ UMF²

Geschwister: _____

Kontaktperson: _____

Telefon: _____ Email: _____

Dauer des bisherigen Schulbesuchs: _____

Dauer der Schulunterbrechung(en): _____

Zeugnis vorhanden Ja Nein

Muttersprache: _____ Weitere Sprache(n): _____

----- von der Koordinierungsstelle auszufüllen -----

Aufnahmeempfehlung für

| | | | |
|---|------|-------------|--------------------------------|
| Alphabetisierungsklasse | } an | Grundschule | weiterführende Schule |
| Willkommensklasse auf dem Niveau _____ ³ | | | |
| Regelklasse in Jahrgang _____ | an | Grundschule | ISS/GSS ⁴ Gymnasium |

Mathematik: _____

Englisch: _____

Bemerkungen: _____

Schularzttermin am _____ wird von der Schule vergeben

Zuweisung an: _____ Vorstellung und erster Schultag: _____

Region, Datum, Unterschrift

Koordinierungsstelle/Schulaufsicht/Schulamt: _____

¹ Gemeinschaftsunterkunft

² Unbegleiteter minderjähriger Flüchtling

³ Nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER)

⁴ Integrierte Sekundarschule/Gemeinschaftsschule



ANMELDEBOGEN FÜR DEN BESUCH EINER LERNGRUPPE FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER OHNE DEUTSCHKENNTNISSE

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
| *Name, Vorname: | | <input type="checkbox"/> weibl. <input type="checkbox"/> männl. | |
| *Geburtsland: | *Geburtsdatum: | Alter: | |
| *Staatsangehörigkeit: | Seit wann in Deutschland: | | |
| Erziehungsberechtigt/Vormund: | | | |
| Telefon: | | | |
| Belege zur Person vorhanden: (Ankreuzen) | Ausweis | Anmeldung | ärztl. Untersuch. Zeugnis |
| Unterkunft: | *Betreuer/Kontaktperson: | | |
| | *Telefon: | | |
| *Straße: | *PLZ: | Berlin | |
| | *E-Mail: | | |
| Dauer des Schulbesuchs bisher in Berlin: | Dauer des Schulbesuchs in ihrem Heimatland: | | |
| Muttersprache: | *Deutschkenntnisse: | <input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> geringe | |
| Weitere Sprachen: | getestet nach GER: (A0, A1,) | | |
| Berufswunsch: | *Empfehlung: | | |
| | <input type="checkbox"/> Lerngruppe für Alphabetisierungsbedarf in der lateinischen Schrift <input type="checkbox"/> Lerngruppe für Neuzugänge mit ausbaufähigen Kenntnissen | | |
| Bemerkungen: | | | |
| Bearbeitet von: | Bezirk/ Kontakt: | | |
| per Mail: klaerungsstellebbs@senbjf.berlin.de oder Fax: +49 30 90249 - 1386 an die Klärungsstelle für berufliche Schulen | | | |

***PFLICHTFELDER**

Laufzettel Willkommensklassen



Übergang in Regelklasse

Wechsel in andere Willkommensklasse

ohne Umzug mit Umzug: aus Region _____
nach Region _____

Name, Vorname: _____ w m d

Geburtsdatum: _____ Geburtsland: _____

Staatsangehörigkeit: _____ In Deutschland seit: _____

Aktuelle Adresse: _____ Berlin GU¹ EAE²

Sorgeberechtigte: _____

Kontaktperson: _____ Tel.: _____

E-Mail: _____

Schulbesuch im Ausland: _____ Jahre Zeugnisse vorhanden Ja Nein

Schulbesuch aktuelle Schule: _____ seit _____

Schulbesuch vorige Schule(n): _____

Erstsprache: _____ Englisch (Niveau): _____ weitere Sprache(n): _____

Alphabetisierung: _____

Förderstatus: _____

Sprachstand im Deutschen nach GER³: _____

Test durchgeführt: Nein Ja, am: _____ Testverfahren _____

Die Klassenkonferenz/Schulleitung empfiehlt den Wechsel/Übergang in eine

_____ an _____

in die Jahrgangsstufe _____ (nur bei Übergang in Regelklasse) Verbleib an aktueller Schule möglich Ja Nein

Schulwunsch der Sorgeberechtigten: _____

Name/ E-Mail der **abgebenden Lehrkraft** für Rückfragen: _____

Datum/ Unterschrift **Schulleitung**

Entscheidung **Schulaufsicht**

Anlagen aktueller Lernstandbericht weitere Anlagen (z.B. Antrag auf Verbleib in Willkommensklasse, Protokoll Klassenkonferenz-Entscheid/ Beratungsgespräch, Schülerbogen): _____

Neuer Schulplatz an Schule: _____ Jahrgangsstufe: _____ ab: _____

Datum/ Unterschrift **Schulamt**: _____

Informationen über Schulplatzzuweisung durch das Schulamt an

aufnehmende Schule => Schülerakte abgebende Schule Koordinierungsstelle Sorgeberechtigte

¹ Gemeinschaftsunterkunft

² Erstaufnahmeeinrichtung

³ Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen

Beiblatt zum Laufzettel Willkommensklassen⁴

Name, Vorname: _____

Biografische und schulische Informationen

z.B. besondere Begabungen/Interessen, Flucht, eFöB, häufiges Fehlen, Schulversäumnis, Stand der Alphabetisierung, Förderempfehlungen etc.:

Soziale Aspekte:

- Ein aufnehmendes Beratungsgespräch mit der Schulsozialarbeit wird empfohlen.
- Die Schülerin/der Schüler benötigt Unterstützung bei der Anbindung in die Klassengemeinschaft.
- Die Schülerin/der Schüler benötigt Unterstützung bei der Anbindung in das Ganztagsangebot.
- Die Teilnahme am schulischen Ganzttag/eFöB wird empfohlen.

*nur bei Übergang in die Regelklasse von der **abgebenden Klassenlehrkraft** auszufüllen*

Empfehlungen zum sprachbedingten Nachteilsausgleich⁵

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Verlängerung der Bearbeitungszeit bei schriftlichen Aufgaben/Prüfungen<input type="checkbox"/> Teilweiser Ersatz von Klassenarbeiten durch andere Form der Leistungserbringung, jedoch mit schriftlichen Anteilen, aber mindestens eine Klassenarbeit pro Halbjahr im Fach/ in den Fächern: _____<input type="checkbox"/> Ersatz der Note in folgenden Fächern durch verbale Beurteilung (Beiblatt zum Zeugnis): _____<input type="checkbox"/> Bereitstellen oder Zulassen eines zweisprachigen Wörterbuches Erstsprache-Deutsch / Deutsch-Erstsprache<input type="checkbox"/> Anerkennung der Erstsprache als 2. Fremdsprache durch Vorlage von Zeugnissen bzw. Erstsprachenprüfung | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> abweichende Berechnung der Durchschnittsnote für die Förderprognose nur aus den Zeugnisnoten des ersten Schulhalbjahres bei erst kurzzeitig benoteten Schülerinnen und Schülern in Jahrgangsstufe 6<input type="checkbox"/> Berechnung des Notendurchschnitts für den BBR ohne Englischnote, weil Englisch weniger als 2 Jahre erteilt wurde<input type="checkbox"/> Berechnung des Notendurchschnitts für den BOA ohne Englisch aufgrund von Förderstatus Lernen<input type="checkbox"/> Angaben zur Entwicklung der Ausdrucks- und Verständigungsfähigkeit der Schülerin/ des Schülers in der deutschen Sprache erscheinen unabhängig davon, ob ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, auf jedem Zeugnis bis einschließlich zwei Jahre nach dem Übergang in die Regelklasse |
|---|--|

Empfehlungen zur additiven Sprachförderung nach dem Übergang

Additive Sprachförderung im Umfang von ____ Wochenstunden mit den Schwerpunkten (z.B. Deutsch B1, Leseverstehen, Aufgabenverstehen, Fachsprache im Fach ...): _____

Sonstiges: _____

abgebende Lehrkraft (Datum/Unterschrift): _____

z.K. **annehmende Lehrkraft** (Datum/ Unterschrift): _____

⁴ Die Aufbewahrungsdauer für dieses Beiblatt beträgt gemäß §11 der Schuldaten-Verordnung ein Schuljahr.
⁵ Vgl. die Handreichung zum sprachbedingten Nachteilsausgleich im Anhang an den Leitfaden für Neuzugänge.

Laufzettel Willkommensklassen Allgemeinbildung – Hinweise zum Verfahren

Anwendungsbereich des Laufzettels: Wechsel an eine andere Schule aus Willkommensklasse aufgrund von Umzug und/ oder Übergang in eine Regelklasse, wenn dies an der aktuellen Schule nicht möglich ist. Der Laufzettel findet für alle Schülerinnen und Schüler in der Allgemeinbildung Anwendung.

1. Die Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleitung trifft eine Entscheidung über den Verbleib in der Willkommensklasse bzw. den Wechsel in eine Regelklasse mit Empfehlung für die Jahrgangsstufe und die Schulform.
2. Der Laufzettel wird von der verantwortlichen Klassenlehrkraft vollständig ausgefüllt, Unterlagen (Lernstandsbericht etc.) werden beigelegt
3. Der Laufzettel wird der Schulleitung zur Prüfung und Unterschrift vorgelegt.
4. Die Schule leitet den Laufzettel mit allen Unterlagen an die zuständige Koordinierungsstelle weiter.
5. Die zuständige Schulaufsicht bzw. in deren Auftrag der schulaufsichtliche Teil der Koordinierungsstelle stimmt der Empfehlung zu (oder lehnt ab – dann muss Rücksprache mit der Schule erfolgen) und gibt den Laufzettel über die Koordinierungsstelle
 - a) bei Verbleib im Bezirk an die zuständige Stelle im Schulamt und
 - b) bei Umzug an den schulamtlichen Teil der Koordinierungsstelle des neuen Bezirks (bei Verbleib in Willkommensklasse) oder ans Schulamt (bei Übergang in eine Regelklasse) weiter.
6. Der zuständige schulamtliche Teil der Koordinierungsstelle bzw. das zuständige Schulamt weist einen neuen Schulplatz zu und informiert die abgebende Schule, ggf. die abgebende Koordinierungsstelle und die Sorgeberechtigten über den neuen Schulplatz.
7. Sollte nach 14 Tagen noch kein neuer Schulplatz vergeben worden sein, fragt die abgebende Koordinierungsstelle im 14-tägigen Rhythmus nach, ob ein neuer Schulplatz vergeben wurde. Bis zur Zuweisung eines neuen Schulplatzes verbleibt die Schülerin oder der Schüler an der alten Schule.

Sollten sich durch Umzüge unzumutbare Fahrzeiten ergeben (bei Grundschulkindern soll der Weg nicht mehr als 30 Minuten betragen, mit höchstens einmal Umsteigen, bei Oberschülerinnen und -schülern ist ein Schulweg von 45 Minuten zumutbar), aber kein Schulplatz im neuen Bezirk kurzfristig zur Verfügung stehen, sind alle Beteiligten verpflichtet, sich gemeinsam zeitnah um eine für die Schülerin oder den Schüler passende Lösung zu kümmern und die Sorgeberechtigten regelmäßig zu informieren.

Schulaufsicht/StZ_____
Schulname/Schulnummer**Wechsel von Willkommensklasse in Allgemeinbildung in Willkommensklasse an OSZ¹****1** Persönliche Angaben

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsort: _____ Geburtsdatum: _____ Alter: _____

Geschlecht: männlich weiblich diversUnbegleitet: Ja nein wenn ja, Vormund: _____

Kontaktdaten: _____

Anschrift: _____

E-Mailadresse: _____

Herkunftsland/Muttersprache: _____

Weitere Sprachen: _____

Absolvierte Schuljahre im Heimatland: _____

Bisheriger Besuch einer Willkommensklasse an: ISS Gymnasium

Insgesamt in Dtl. beschult seit: _____ an der aktuellen Schule seit: _____

Erreichtes Sprachniveau (nach GER): _____ weitere Sprachen: _____

2 StellungnahmeDie Klassenkonferenz/Schulleitung/Koordinierungsstelle empfiehlt den Übergang in eine Willkommensklasse an: OSZ Zielsprachniveau: Alphabetisierung A1 A2 B1

Wunschschule: _____

Die Kandidatin/der Kandidat ist beruflich orientiert²: ja

Begründung nach Einzelfallprüfung, ggf. auch als Anlage:

Name/E-Mail bisherige Lehrkraft für Rückfragen: _____

- 1 Ein Wechsel ist ausschließlich nach begründeter Einzelfallprüfung möglich; Überalterung (Vollendung des 16. Lebensjahres) ist per se kein Wechselgrund.
- 2 Berufliche Orientierung heißt, dass die Kandidatinnen und Kandidaten eine berufliche Anschlussorientierung haben und nicht primär abschlussorientiert sind.

Schulaufsicht/StZ_____
Schulname/Schulnummer**3** Einzureichende Unterlagen als AnlageLernstandbericht: Ausweis in Kopie: Meldebescheinigung in Kopie: Aktuelles ärztliches Attest/Nachweis Schutzimpfung Masern: Entscheidung Schulaufsicht: ja nein _____
Unterschrift, Datum Schulleitung_____
Unterschrift, Datum Schulaufsicht

Neuer Schulplatz an Schule: _____ ab: _____

Rücksendung an abgebendes Schulamt

- 1 Ein Wechsel ist ausschließlich nach begründeter Einzelfallprüfung möglich; Überalterung (Vollendung des 16. Lebensjahres) ist per se kein Wechselgrund.
- 2 Berufliche Orientierung heißt, dass die Kandidatinnen und Kandidaten eine berufliche Anschlussorientierung haben und nicht primär abschlussorientiert sind.

Name: _____

Klasse: _____

1. Der aktuelle Stand

| Fach | Leistungsstand / Klassenstufe | Bemerkungen |
|------------------------------|-------------------------------|-------------|
| Deutsch | | |
| Mathematik | | |
| Englisch | | |
| Weiterer Fachunterricht | | |
| Arbeits- und Sozialverhalten | | |

2. Vereinbarung

➤ Ich setze mir dieses Ziel / diese Ziele:

➤ Ich kann mein Ziel / meine Ziele erreichen, indem ich:

➤ Dabei hilft mir / helfen mir:

(Unterschrift Schüler/-in)

(Unterschrift Sorgeberechtigte/-r)


(Unterschrift Klassenlehrer/-in)

Berlin, den _____

Anlagen F - Lernstandsberichte

Die Lernstandsberichte werden über die Koordinierungsstellen bzw. die Klärungsstelle sowie durch die Schulleitungen zur Verfügung gestellt.

Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der Allgemeinbildung - Klasse 1-4

|  <h1>LERNSTANDSBERICHT</h1> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|--------------|--|--|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|--|--|--|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|--|--|--|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|--|--|--|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Berlin, Bezirk | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| für geboren am Schuljahr | Lerngruppe aufgenommen am | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sprachkompetenz Deutsch | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>gut ausgeprägt ++</th> <th>ausgeprägt +</th> <th>teilweise ausgeprägt -</th> <th>wenig ausgeprägt --</th> </tr> </thead> <tr> <td>Hören</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Versteht einzelne Wörter</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Versteht einfache, gesprochene Sätze</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Versteht Inhalte eines Gesprächs</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Versteht Inhalte aus Sachzusammenhängen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sprechen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Benennt Handlungen und Gegenstände treffend</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Äußert verständlich einfache Sätze</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Hat eine verständliche Aussprache</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Beteiligt sich an Gesprächen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Lesen</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kann alle Buchstaben / Wörter / Sätze lesen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Kann einfache Texte lesen und verstehen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Nutzt Schlüsselwörter zur Texterschließung</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Liest sinngemäß vor</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Schreiben</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kann alle Buchstaben schreiben</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Schreibt lautgetreu</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Schreibt geübte Wörter richtig</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Nutzt Strategien zur Rechtschreibung</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Kann Texte frei schreiben</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | gut ausgeprägt ++ | ausgeprägt + | teilweise ausgeprägt - | wenig ausgeprägt -- | Hören | | | | | Versteht einzelne Wörter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Versteht einfache, gesprochene Sätze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Versteht Inhalte eines Gesprächs | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Versteht Inhalte aus Sachzusammenhängen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Sprechen | | | | | Benennt Handlungen und Gegenstände treffend | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Äußert verständlich einfache Sätze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Hat eine verständliche Aussprache | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Beteiligt sich an Gesprächen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lesen | | | | | Kann alle Buchstaben / Wörter / Sätze lesen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kann einfache Texte lesen und verstehen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Nutzt Schlüsselwörter zur Texterschließung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Liest sinngemäß vor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schreiben | | | | | Kann alle Buchstaben schreiben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schreibt lautgetreu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Schreibt geübte Wörter richtig | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Nutzt Strategien zur Rechtschreibung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kann Texte frei schreiben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | gut ausgeprägt ++ | ausgeprägt + | teilweise ausgeprägt - | wenig ausgeprägt -- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hören | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Versteht einzelne Wörter | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Versteht einfache, gesprochene Sätze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Versteht Inhalte eines Gesprächs | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Versteht Inhalte aus Sachzusammenhängen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sprechen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Benennt Handlungen und Gegenstände treffend | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Äußert verständlich einfache Sätze | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hat eine verständliche Aussprache | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beteiligt sich an Gesprächen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lesen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kann alle Buchstaben / Wörter / Sätze lesen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kann einfache Texte lesen und verstehen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nutzt Schlüsselwörter zur Texterschließung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liest sinngemäß vor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Schreiben | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kann alle Buchstaben schreiben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Schreibt lautgetreu | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Schreibt geübte Wörter richtig | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nutzt Strategien zur Rechtschreibung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kann Texte frei schreiben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Schul Z 900 - Lernstandsbericht für Schülerinnen und Schüler in Lerngruppen ohne Deutschkenntnisse bis Jahrgangsstufe 4 (06/20)

| Zusätzlich unterrichtete Fächer | Anzahl der Wochenstunden | | Zusätzlich unterrichtete Fächer | Anzahl der Wochenstunden | |
|---------------------------------|--------------------------|----------------|---------------------------------|--------------------------|-------------|
| | in Willkommens-klasse | in Regelklasse | | Willkommens-klasse | Regelklasse |
| Mathematik | | | Kunst | | |
| Sachunterricht | | | Musik | | |
| Englisch | | | Sport | | |
| | | | | | |

Bemerkungen:

Das Arbeits- und Sozialverhalten wird gemäß beigefügter Anlage - - - beurteilt.

MUSTER

Empfehlung der Klassenkonferenz:

- Die Schülerin/ Der Schüler verbleibt in der Lerngruppe.
- Die Schülerin/ Der Schüler geht in eine Regelklasse der Jahrgangsstufe s. Bemerkungen über.

Anwesenheit:

| Fehltage | | versäumte Einzelstunden | | Verspätungen |
|-----------|----------------------|-------------------------|----------------------|--------------|
| insgesamt | davon unentschuldigt | insgesamt | davon unentschuldigt | insgesamt |
| | | | | |

Berlin, den

Klassenlehrerin/
Klassenlehrer

Erziehungsberechtigte/
Erziehungsberechtigter

Schulleiterin/
Schulleiter

Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der Allgemeinbildung – Klasse 5-10



LERNSTANDSBERICHT

Berlin, Bezirk

Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse

für

Lerngruppe

geboren am

aufgenommen am

Schuljahr

| Sprachkompetenz | | B 1 | A 2 | A 1 | A 0 |
|-------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Deutsch | | | | | |
| Hören | Versteht die Alltagssprache | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Versteht die Unterrichtssprache | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sprechen | Kann sprachlich angemessen reagieren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Spricht phonetisch dem Niveau angemessen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lesen | Liest Texte sinngemäß mit richtiger Betonung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Kann Texten Informationen entnehmen und sie verstehen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Schreiben | Kann regelgerecht schreiben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Kann Texte verfassen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wortschatz | Verfügt über einen dem Niveau angemessenen Wortschatz | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Grammatik | Kennt grammatische Regeln und wendet sie an | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Die Deutschkenntnisse entsprechen insgesamt der Niveaustufe bitte auswählen

| Zusätzlich unterrichtete Fächer | Anzahl der Wochenstunden | | Zusätzlich unterrichtete Fächer | Anzahl der Wochenstunden | |
|------------------------------------|---------------------------|----------------|------------------------------------|--------------------------|-------------|
| | in Willkommens- klasse | in Regelklasse | | Willkommens- klasse | Regelklasse |
| Englisch | | | Kunst | | |
| Mathematik | | | Musik | | |
| Naturwissenschaft | | | Sport | | |
| Gesellschafts- wissenschaften | | | Wirtschaft-Arbeit-Technik | | |
| | | | | | |
| Teilnahme an AG: | | | PC-Kenntnisse: | | |

Bemerkungen:

Das Arbeits- und Sozialverhalten wird gemäß beigefügter Anlage --- beurteilt.

Die Schülerin/Der Schüler hat bitte auswählen

Empfehlung der Klassenkonferenz:

Die Schülerin/ Der Schüler soll in eine IBA eines Oberstufenzentrums übergehen.

Anwesenheit:

| Fehltage | | versäumte Einzelstunden | | Verspätungen |
|-----------|----------------------|-------------------------|----------------------|--------------|
| insgesamt | davon unentschuldigt | insgesamt | davon unentschuldigt | insgesamt |
| | | | | |

Berlin, den

Klassenlehrerin/
Klassenlehrer

Erziehungsberechtigte/
Erziehungsberechtigter

Schulleiterin/
Schulleiter

Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der Allgemeinbildung - Beiblatt

Beiblatt zum Lernstandsbericht vom _____

für _____
Vorname(n) Name

Ergänzende Bemerkungen:


MUSTER

Klassenlehrerin / Klassenlehrer

Gelesen: _____
Erziehungsberechtigte / Erziehungsberechtigter

Schul Z 920 – Beiblatt zum Lernstandsbericht für ergänzende Bemerkungen (11.18)

Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse in der beruflichen Bildung

|  <p>(Name der Schule) (ggf. zusätzlicher Name der Schule) Berlin • (Bezirk)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <h2 style="margin: 0;">Lernstandsbericht</h2> <p style="margin: 0;">Lerngruppen für Neuzugänge ohne Deutschkenntnisse</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Frau / Herr ¹⁾ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> Vornamen Familienname </div> geboren am _____ in _____ hat den Unterricht vom _____ bis _____ besucht. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Berufsfeldübergreifender Unterricht (fachliche Kompetenzen)</th> <th style="text-align: center;">gut ausge- prägt</th> <th style="text-align: center;">ausge- prägt</th> <th style="text-align: center;">teilweise ausge- prägt</th> <th style="text-align: center;">zu fördern</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Wirtschafts- und Sozialkunde</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Mathematik</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. Englisch (Fremdsprachen)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. Sport/Gesundheitsförderung</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5. Wahlpflichtunterricht (NaWi)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | Berufsfeldübergreifender Unterricht (fachliche Kompetenzen) | gut ausge- prägt | ausge- prägt | teilweise ausge- prägt | zu fördern | 1. Wirtschafts- und Sozialkunde | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. Mathematik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3. Englisch (Fremdsprachen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4. Sport/Gesundheitsförderung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5. Wahlpflichtunterricht (NaWi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Berufsfeldübergreifender Unterricht (fachliche Kompetenzen) | gut ausge- prägt | ausge- prägt | teilweise ausge- prägt | zu fördern | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Wirtschafts- und Sozialkunde | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Mathematik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Englisch (Fremdsprachen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Sport/Gesundheitsförderung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Wahlpflichtunterricht (NaWi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Berufsfeldbezogener Unterricht (fachliche Kompetenzen)</th> <th style="text-align: center;">gut ausge- prägt</th> <th style="text-align: center;">ausge- prägt</th> <th style="text-align: center;">teilweise ausge- prägt</th> <th style="text-align: center;">zu fördern</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Fachtheorie:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. Fachpraxis:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> | Berufsfeldbezogener Unterricht (fachliche Kompetenzen) | gut ausge- prägt | ausge- prägt | teilweise ausge- prägt | zu fördern | 1. Fachtheorie: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2. Fachpraxis: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Berufsfeldbezogener Unterricht (fachliche Kompetenzen) | gut ausge- prägt | ausge- prägt | teilweise ausge- prägt | zu fördern | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Fachtheorie: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Fachpraxis: | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bemerkungen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: left;">Anwesenheit</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Tage</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Stunden</th> <th style="text-align: center;">Verspätungen</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">insgesamt</th> <th style="text-align: center;">davon unentschuldig</th> <th style="text-align: center;">insgesamt</th> <th style="text-align: center;">davon unentschuldig</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Anwesenheit | | | | | Tage | | Stunden | | Verspätungen | insgesamt | davon unentschuldig | insgesamt | davon unentschuldig | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anwesenheit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tage | | Stunden | | Verspätungen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| insgesamt | davon unentschuldig | insgesamt | davon unentschuldig | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Berlin, _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="width: 45%; text-align: center;"> _____ <small>Schulleiter(in)</small> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> _____ <small>Klassenleiter(in)</small> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zur Kenntnis genommen: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> _____ <small>Erziehungsberichtige/r</small> </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) Nichtzutreffendes streichen! | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Berufsrelevante Handlungskompetenz | gut aus- geprägt | aus- geprägt | teilweise aus- geprägt | zu fördern |
|---|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Personale Kompetenzen | | | | |
| Leistungs- und Lernbereitschaft (z.B. Mitarbeit im Unterricht) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Selbstständiges Arbeiten (z.B. Erledigung der Hausaufgaben) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verantwortungsbewusstsein (z.B. Absprachen einhalten) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Durchhaltevermögen (z.B. Bearbeitung der Aufgaben) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Frustrationstoleranz (z.B. Umgang mit Problemen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reflexionsfähigkeit (z.B. Selbsteinschätzung) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Eigeninitiative (z.B. Übernahme von Aufgaben) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sorgfalt (z.B. Umgang mit Arbeitsmaterial) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Medienkompetenz (z.B. Umgang mit PC) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Soziale Kompetenzen | | | | |
| Teamfähigkeit (z.B. Engagement für gemeinsames Ziel) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hilfsbereitschaft (z.B. Anbieten von Unterstützung) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kooperationsfähigkeit (z.B. Zusammenarbeit) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Kommunikationsfähigkeit (z.B. Interaktion) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Beurteilung der Sprachkompetenz in Deutsch | | | | |
| Der Schüler/die Schülerin | Unter A1 | Kompetenz- bereich A | Kompetenz- bereich B | Kompetenz- bereich C |
| Hören | | | | |
| ...versteht die allgemeine Sprache. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...versteht die Unterrichtssprache. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sprechen | | | | |
| ...kann sich in alltäglichen Situationen verständigen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...kann sich in Unterrichtssituationen verständigen und Fachinhalte präsentieren. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Schreiben | | | | |
| ...ist in lateinischer Schrift alphabetisiert. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...kann sich zu Themen aus dem Alltag schriftlich äußern. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...kann sich zu Unterrichtsinhalten schriftlich äußern. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wortschatz | | | | |
| ...beherrscht den notwendigen Grundwortschatz für die Kommunikation. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...beherrscht Begriffe der Unterrichtssprache. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lesen | | | | |
| ...kann allgemeinsprachliche Texte verstehen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...kann Fachtexte verstehen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Sprachleistungen des Schülers / der Schülerin entsprechen der Niveaustufe _____ des GER²⁾

1) Nichtzutreffendes streichen!

2) Die Angabe der Sprachniveaus A, B bzw. nach Möglichkeit A1, A2, B1, B2, C1

Anlage zum Lernstandsbericht in der beruflichen Bildung

| Anlage 1 zum Lernstandsbericht in der beruflichen Bildung | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| für Frau / Herrn ¹⁾ : | | | | |
| Berufsrelevante Handlungskompetenz | gut ausgeprägt | ausgeprägt | teilweise ausgeprägt | zu fördern |
| Personale Kompetenzen | | | | |
| Leistungs- und Lernbereitschaft (z.B. Mitarbeit im Unterricht) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Der Schüler/die Schülerin ...zeigt Interesse an den Aufgabenstellungen. ...strengt sich bei der Bearbeitung an. | | | | |
| Selbstständiges Arbeiten (u.a. Erledigung der Hausaufgaben) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... bearbeitet Aufgaben zielgerichtet und effizient. | | | | |
| Verantwortungsbewusstsein (Absprachen einhalten) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... akzeptiert gemeinsam getroffene Absprachen. | | | | |
| Durchhaltevermögen (Bearbeitung der Aufgaben) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... erfüllt Teilaufgaben vollständig, arbeitet ohne Unterbrechungen. | | | | |
| Frustrationstoleranz (Umgang mit Problemen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... arbeitet trotz auftretender Probleme überwiegend weiter. | | | | |
| Reflexionsfähigkeit (Selbsteinschätzung) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... erkennt seine Stärken und Schwächen. | | | | |
| Eigeninitiative | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... bringt sich mit eigenen Ideen, Vorschlägen zielgerichtet ein. | | | | |
| Sorgfalt | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... geht sorgsam mit Arbeitsmaterial um. | | | | |
| Medienkompetenz | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...nutzt PC-Anwendungen, Suchmaschinen, Social media. | | | | |
| Soziale Kompetenzen | | | | |
| Teamfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... engagiert sich für ein gemeinsames Ziel | | | | |
| Hilfsbereitschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...bietet Unterstützung an. | | | | |
| Kooperationsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ...verhält sich fair gegenüber anderen, arbeitet gut zusammen. | | | | |
| Kommunikationsfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... hört aufmerksam zu, teilt wichtige Informationen mit | | | | |
| 1) Nichtzutreffendes streichen! | | | | |

Antrag auf Verbleib in einer Willkommensklasse

Schulnummer:

| | | |
|--|----------|-------|
| Name: | Vorname: | geb.: |
| Adresse: | | |
| Aufnahme in eine Willkommensklasse am: | | |

Schülerbogen beigefügt

Leistungsbericht beigefügt

Empfehlung der Klassenkonferenz

Empfohlener Verbleib bis

Begründung (z. B. Krankheit, Unterrichtsausfall ...):

(Bitte ggf. auch die Rückseite nutzen.)

Datum

Klassenlehrer/in

Schulleitung

Koordinierungsstelle:

Dem Antrag der Schule soll gefolgt werden.

Dem Antrag der Schule soll nicht gefolgt werden.

Ggf. Begründung:

Datum:

Unterschrift/Stellenzeichen:

Zuständige Schulaufsicht:

Dem Antrag der Schule soll gefolgt werden.

Dem Antrag der Schule soll nicht gefolgt werden.

Verbleib bis

Ggf. Begründung:

Datum:

Unterschrift/Stellenzeichen:

Sprachbedingter Nachteilsausgleich aufgrund mangelnder Deutschkenntnisse - Grundlagen

Rechtliche Grundlagen

- Verordnung über den Bildungsgang der Grundschule (GsVO) vom 19. Januar 2005 (Fassung vom 29. Januar 2021): § 14 a Nachteilsausgleich; § 17
- Verordnung über die Schularten und Bildungsgänge der Sekundarstufe I (Sek I-VO) vom 31. März 2010 (Fassung vom 17. Dezember 2021): § 15 und § 17
- Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO) vom 18.4.2007 (Fassung vom 17.12.2021): § 14 a; Schreiben vom 15.11.2017 zum Nachteilsausgleich in beruflichen Bildungsgängen und in der Oberstufe
- Verordnung über die sonderpädagogische Förderung (SoPäd-VO) vom 19.1.2005 (Fassung vom 20.9.2019): § 38 und § 39 (3)

Ziel

Der sprachbedingte Nachteilsausgleich bildet eine Grundlage für Chancengleichheit, erfolgreiche Teilhabe an Schule und Unterricht, erfolgreiche Integration und einen optimalen Bildungsweg bzw. -abschluss. Er dient auch dazu, den erfolgreichen Übergang in die Regelklasse zu ermöglichen.

Geltungsbereich

Neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler an Grund- und Sekundarschulen können ihn bis einschließlich zwei Jahre nach Übergang in die Regelklasse bzw. bei Direktintegration für drei Jahre ab Beginn der Beschulung erhalten. Der Umfang des gewährten Nachteilsausgleichs orientiert sich an der individuellen sprachlichen Entwicklung der Schülerin oder des Schülers. Die fachlichen Anforderungen werden durch den Nachteilsausgleich nicht verändert.

Beschlussverfahren

Über die Gewährung des sprachbedingten Nachteilsausgleichs entscheidet jeweils zu Beginn jedes Schulhalbjahres und für die Dauer eines Schulhalbjahres die Schulleitung auf Vorschlag der Klassenkonferenz; das Protokoll dazu wird im Schülerbogen abgelegt (*vgl. unten, Beschlussvorlage Nachteilsausgleich*). Die Klassenleitung informiert alle unterrichtenden Lehrkräfte über den beschlossenen Ausgleich.

Zeugniskommentare

Wenn ein Schüler oder eine Schülerin sprachliche Defizite hat und ein Nachteilsausgleich gewährt wird,

- (1) werden auf dem Zeugnis Angaben zur Entwicklung der Ausdrucks- und Verständigungsfähigkeit der Schülerin oder des Schülers in der deutschen Sprache aufgenommen.
- (2) erfolgt bei Notenersatz eine verbale Beurteilung auf dem Beiblatt zum Zeugnis für ergänzende Bemerkungen (Schul Z 620); hier wird auch begründet, warum keine Note erteilt wird.
- (3) werden auf dem Zeugnis Aussagen über die Teilnahme an zusätzlicher sprachlicher Förderung gemacht, aber keine Angaben zum gewährten sprachbedingten Nachteilsausgleich.

Praktische Umsetzung

Die Verantwortung für die Umsetzung des Nachteilsausgleichs obliegt den Klassenleitungen. Die gesamtschulische Organisation fällt in den Aufgabenbereich der Sprachbildungscoordination, sofern vorhanden, anderenfalls in den der Schulleitung.

Über den Rechtsanspruch auf einen sprachbedingten Nachteilsausgleich für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler sollte regelmäßig auf Gesamtkonferenzen informiert werden. Im Jahresplan der Schule sollte je ein Termin zu Beginn jedes Schulhalbjahres fest verankert werden. Bei Übergängen im laufenden Schuljahr sollte die Nachteilsausgleichskonferenz spätestens wenige Wochen nach dem jeweiligen Übergang stattfinden.

Die Zusammenarbeit von Regellehrkräften und Lehrkräften aus Willkommensklassen sollte strukturell an der Schule verankert werden. Das Thema „Sprachbildung und Übergang“ sollte in Fachkonferenzen, Steuergruppe, Erweiterter Schulleitung, in Fachleitersitzungen und bei der Erarbeitung der schulinternen Curricula Berücksichtigung finden. Es sollten geeignete und passgenaue Fortbildungen des Kollegiums zur Sprachbildung in allen Fächern angeboten werden mit dem Ziel, Verbindlichkeiten für die jeweiligen Fachbereiche zu erarbeiten. Es sollten von der Schulleitung darüber hinaus additive und integrative Sprachfördermaßnahmen organisiert werden.

Sprachbedingter Nachteilsausgleich in der Primarstufe

Mögliche Nachteilsausgleiche im regulären Unterricht

- Verlängerung der Bearbeitungszeit bei schriftlichen Aufgaben
- Ersatz von Klassenarbeiten durch andere, dem Rahmenlehrplan entsprechende Formen der Leistungserbringung (Aufgaben mit angemessenen schriftlichen Anteilen), aber mindestens eine Klassenarbeit pro Halbjahr und Fach
- Bereitstellen und Zulassen eines Wörterbuches Deutsch-Erstsprache/ Erstsprache-Deutsch bei Klassenarbeiten, auch nicht mit dem Internet verbundene digitale Geräte sind zulässig

Besonderheiten beim Zeugnis

- Angaben zur Entwicklung der Ausdrucks- und Verständigungsfähigkeit der Schülerin oder des Schülers in der deutschen Sprache erscheinen unabhängig davon, ob ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, auf jedem Zeugnis bis einschließlich zwei Jahre nach dem Übergang in die Regelklasse
- Ersatz von Zeugnisnoten in einzelnen Fächern oder allen Fächern durch schriftliche Informationen zur Lern- und Leistungsentwicklung

Möglicher Nachteilsausgleich am Übergang in die Sekundarstufe I

- Berechnung der Durchschnittsnote im Rahmen der Förderprognose nur aus den Zeugnisnoten des ersten Schulhalbjahres bei erst kurzzeitig benoteten Schülerinnen und Schülern in Jahrgangsstufe 6, das Zeugnis aus der Jahrgangsstufe 5 muss nicht berücksichtigt werden
- Schülerinnen und Schüler, die erst kurzzeitig eine Regelklasse besuchen und noch nicht benotet werden konnten, erhalten keine Förderprognose. Sofern höchstens drei Fächern nicht benotet werden können, ist eine Förderprognose zu erstellen. In letzterem Fall müssen die Fächer Mathematik und Naturwissenschaften benotet werden

Sprachbedingter Nachteilsausgleich in den Sekundarstufen

Mögliche Nachteilsausgleiche im regulären Unterricht

- Verlängerung der Bearbeitungszeit bei schriftlichen Aufgaben
- Ersatz von Klassenarbeiten durch andere, dem Rahmenlehrplan entsprechende Formen der Leistungserbringung (Aufgaben mit angemessenen schriftlichen Anteilen), dabei mindestens eine Klassenarbeit pro Halbjahr und Fach
- Bereitstellen und Zulassen eines Wörterbuches Deutsch-Erstsprache/ Erstsprache-Deutsch bei Klassenarbeiten
- In Praktikumsberichten wird die sprachliche Richtigkeit nicht zur Bewertung herangezogen
- Möglichkeiten des Ersatzes der 2. Fremdsprache durch eine niveaugerechte Prüfung (mindestens B1-Niveau des GER) in der Erstsprache bzw. Anerkennung geeigneter Zeugnisse aus dem Herkunftsland (Antrag ab dem ersten Schulhalbjahr in der Regelklasse und bis Ende Klasse 10; Ausweisen dieser 2. Fremdsprache auf Abgangs- bzw. Abschlusszeugnis ohne Note)

Besonderheiten beim Zeugnis

- Angaben zur Entwicklung der Ausdrucks- und Verständigungsfähigkeit der Schülerin oder des Schülers in der deutschen Sprache erscheinen unabhängig davon, ob ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, auf jedem Zeugnis bis einschließlich zwei Jahre nach dem Übergang in die Regelklasse
- Ersatz von Zeugnisnoten in einzelnen Fächern oder allen Fächern durch schriftliche Informationen zur Lern- und Leistungsentwicklung – dies gilt nicht ab dem zweiten Halbjahr der 9. Jahrgangsstufe sowie für Abschlusszeugnisse

Mögliche Nachteilsausgleiche in Bezug auf Versetzung, Schulformen und bei Abschlussprüfungen

- Verlängerung der Probezeit an Gymnasien auf zwei Jahre (bei Eignungsperspektive)
- Die Note im Fach Deutsch ist in den ersten zwei Jahren in der gymnasialen Regelklasse nicht versetzungsrelevant. Die Note in der ersten Fremdsprache kann bei der Versetzungsentscheidung unberücksichtigt bleiben, sofern die Schülerinnen und Schüler erst zwei Jahre in dieser Sprache unterrichtet wurden
- Der Besuch einer Willkommensklasse wird nicht auf die Höchstverweildauer in der Sekundarstufe angerechnet
- Berechnung des Notendurchschnitts für den Erwerb des BBR ohne die Note der 1. Fremdsprache, wenn die Schülerinnen und Schüler weniger als zwei Jahre in dieser Fremdsprache unterrichtet wurden
- Berechnung des Notendurchschnitts für den Erwerb des BOA bzw. des der BBR gleichwertigen Abschlusses ohne die Note der 1. Fremdsprache für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf Lernen
- Verlängerung der Arbeitszeit bei schriftlichen Prüfungen um bis zu 30 Minuten
- Zulassung des Faches Sport als Präsentationsprüfung im Rahmen des eBBR/ MSA
- Bereitstellen oder Zulassen eines zweisprachigen Wörterbuches Erstsprache-Deutsch/ Deutsch-Erstsprache bei Prüfungen (ausgenommen sind die fremdsprachlichen Fächer, falls die Erstsprache mit der jeweiligen Fremdsprache übereinstimmt). Persönliche Schülerexemplare werden nach Durchsicht zugelassen, auch nicht mit dem Internet verbundene digitale Geräte sind zulässig

Beschluss über den sprachbedingten Nachteilsausgleich für _____

Der Schüler/ die Schülerin erhält mit Beschluss der Jahrgangs- / Klassenkonferenz vom _____ einen Nachteilsausgleich für das 1. Halbjahr/ 2. Halbjahr des Schuljahres 20 ____/____ (Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ergänzen).²⁵

1. Nachteilsausgleiche im Unterricht

- Verlängerung der Arbeitszeit bei schriftlichen Aufgaben
- Teilweiser Ersatz von Klassenarbeiten durch andere Form der Leistungserbringung mit schriftlichen Anteilen, aber mindestens eine Klassenarbeit pro Halbjahr im Fach/ in den Fächern:

-
- Verlängerung der Arbeitszeit bei schriftlichen Prüfungen / Vergleichsarbeiten von bis zu 30 Minuten
 - Verwendung eines Wörterbuches Erstsprache-Deutsch; Deutsch-Erstsprache bei Klassenarbeiten
 - Anerkennung der Erstsprache als zweiter Fremdsprache durch Vorlage von Zeugnissen bzw. Erstsprachenprüfung (erscheint auf dem Zeugnis)

2. Besonderheiten beim Zeugnis

- Angaben zur Entwicklung der Ausdrucks- und Verständigungsfähigkeit der Schülerin/ des Schülers in der deutschen Sprache erscheinen unabhängig davon, ob ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, auf jedem Zeugnis bis einschließlich zwei Jahre nach dem Übergang in die Regelklasse
- Ersatz der Note in folgenden Fächern durch verbale Beurteilung (auf dem Beiblatt zum Zeugnis):

3. Nachteilsausgleiche in Bezug auf Versetzung, Schulformen und bei Abschlussprüfungen

- abweichende Berechnung der Durchschnittsnote im Rahmen der Förderprognose nur aus den Zeugnisnoten des ersten Schulhalbjahres bei erst kurzzeitig benoteten Schülerinnen und Schülern in Jahrgangsstufe 6
- Verlängerung der Probezeit an Gymnasien auf zwei Jahre (bei Eignungsperspektive)
- Die Note in der ersten Fremdsprache bleibt bei der gymnasialen Versetzungsentscheidung unberücksichtigt, da die Schülerin/ der Schüler erst zwei Jahre in dieser Sprache unterrichtet wurde
- Berechnung des Notendurchschnitts für den Erwerb des BBR ohne Englischnote des 1. Halbjahr 9. Klasse, weil Englisch weniger als 2 Jahre erteilt wurde
- Berechnung des Notendurchschnitts für den Erwerb des BOA bzw. des der BBR gleichwertigen Abschlusses ohne Englisch aufgrund von sonderpädagogischem Förderbedarf Lernen
- Zulassung des Faches Sport als Präsentationsprüfung im Rahmen des eBBR / MSA
- Verlängerung der Arbeitszeit bei schriftlichen Abschlussprüfungen um bis zu 30 Minuten
- Bereitstellen oder Zulassen eines zweisprachigen Wörterbuches Erstsprache-Deutsch / Deutsch-Erstsprache bei Prüfungen

4. Additive Sprachförderung

Er / Sie erhält verbindlich in diesem Halbjahr _____ Stunden Sprachförderung parallel / _____ Stunden zusätzlich zum Unterricht.

(Unterschrift Klassenleitung)

(Kenntnisnahme Eltern)

(Unterschrift Schulleitung)

²⁵ Gemäß GsVO; Sek I-VO; SoPäd-VO, VO-GO, vgl. die Handreichung Sprachbedingter Nachteilsausgleich - Grundlagen

Willkommen in der Regelklasse: Checkliste für Lehrkräfte

Diese Checkliste dient als Unterstützung und Orientierung bei der Aufnahme und Integration neu zugewanderter Schülerinnen und Schüler in Ihre Lerngruppe. Diese wurden in der Regel zuvor in einer Willkommensklasse beschult und verfügen in Deutsch über das Sprachniveau A2 bis B1 (vgl. den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen, Übersicht dazu bspw. im *Leitfaden Anlage J*).

Nach dem Übergang benötigen die meisten Schülerinnen und Schüler weiterhin Unterstützung in verschiedenen Bereichen.

1. Aufnahme in die Regelklasse

- Besorgen Sie sich Informationen zum Sprachstand, den Fachkompetenzen und zur Biografie der Schülerin oder des Schülers. Diese erhalten Sie von der abgebenden Willkommenslehrkraft bzw. durch den Laufzettel Übergang (Leitfaden Anlagen D) und den letzten Lernstandsbericht (Leitfaden Anlagen F) in der Schülerakte.
- Prüfen Sie das Vorhandensein eines zweisprachigen Wörterbuchs Deutsch-Erstsprache/ Erstsprache-Deutsch.
- Binden Sie die Schülerin oder den Schüler in die Klassenstruktur ein und stellen Sie sicher, dass sie oder er über den Stundenplan, Spinde, Fachräume, Wahlpflichtfächer, das AG-Angebot und sonstige schulische Angebote und Besonderheiten Bescheid weiß. Unterstützen Sie die Schülerin oder den Schüler geduldig und im Detail, wenn es um Anträge und den Kontakt zu zuständigen Personen an der Schule geht.
- Führen Sie zu den genannten Punkten ein persönliches Aufnahmegespräch mit der Schülerin oder dem Schüler.

2. Sprachförderung

- Nach dem Übergang von der Willkommens- in die Regelklasse benötigen die meisten Schülerinnen und Schüler eine weitere begleitende Sprachförderung im Regelunterricht bzw. sprachsensiblen Fachunterricht. Sprechen Sie sich dazu mit den anderen Lehrkräften und sofern vorhanden Ihrer Sprachbildungskoordination ab. Die Förderung muss langfristig angelegt sein und insbesondere auf die Bildungssprache fokussieren, um schulische Erfolge zu ermöglichen.
- Eine additive Förderung in zusätzlicher Lernzeit kann nach Maßgabe verfügbarer Sprachförderstunden bei der Schulleitung beantragt werden. Zur inhaltlichen Gestaltung solcher Förderkurse beraten die regionalen Schulberatungen „Willkommensklassen und Übergang“ sowie das Zentrum für Sprachbildung. Die Teilnahme daran ist verbindlich, wenn der Förderbedarf festgestellt wurde.²⁶

3. Ergänzende Lernförderung

Die Schülerinnen und Schüler können ergänzende Lernförderung beantragen, wenn

- die Schule eine Förderung zur Unterstützung wesentlicher Lernziele als notwendig bestätigt (z. B. Erreichen eines Abschlusses, Übergang in die gymnasiale Oberstufe oder Förderung der individuellen Sprachkompetenz), und
- die Schule eine entsprechende Kooperation mit einem Träger oder einer Einzelperson eingeht.

Die ergänzende Lernförderung ist im Umfang von vier Schulstunden pro Woche für Schülerinnen und Schüler mit Berlinpass BuT kostenlos.

4. Sprachbedingter Nachteilsausgleich

- Informieren Sie sich über die Möglichkeiten des sprachbedingten Nachteilsausgleichs für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler (vgl. *Leitfaden Anlagen H*).
- Organisieren Sie jeweils zu Halbjahresbeginn bzw. direkt nach dem Übergang der Schülerin oder des Schülers in die Regelklasse eine Klassenkonferenz, um die passenden Maßnahmen des Nachteilsausgleichs zu beschließen. Über den Beschluss wird ein Protokoll (vgl. *Vorlage im Leitfaden Anlagen H*) angefertigt, das von der Schulleitung unterschrieben und in der Schülerakte abgeheftet wird.

²⁶ Vgl. die Sekundarstufenverordnung (Sek-I-VO), §17, Abs. 3.

5. Weitere Unterstützungsangebote

Für Schülerinnen und Schüler:

- Regelmäßig werden Ferienschulen mit Sprachförderangeboten für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler der Allgemeinbildung angeboten. Träger ist die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS). Auch in der beruflichen Bildung werden Ferienschulen mit Sprachförderangeboten durchgeführt. Im Rahmen der Aufholmaßnahmen „Stark trotz Corona“ werden ebenfalls Angebote in den Ferien angeboten, die auch Sprachförderangebote beinhalten können (Stand 2023).

Für Lehrkräfte:

- Im Kurs „[Willkommensklassen Berlin](#)“ im Lernraum Berlin finden Sie die aktuellen Ansprechpersonen, Fortbildungen, Materialhinweise und viele weitere didaktische, pädagogische und organisatorische Informationen zu neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern. Den aktuellen Einschreibeschlüssel erhalten Sie über lernraumwk@senbjf.berlin.de.
- Das Zentrum für Sprachbildung und die regionalen Schulberatungen für Willkommensklassen und Übergänge bieten persönliche Beratungen sowie regelmäßig Fortbildungen zu Sprachbildung und Sprachförderung in verschiedenen Fächern an.
- Es gibt in Berlin verschiedene kostenlose Dolmetschdienste für pädagogische Anlässe, beispielsweise die Integrationslotsinnen und Integrationslotsen.

6. Wechsel an eine andere Schulform

Aus der Grundschule:

- Sollten Sie befürchten, dass ein in Regelklasse 6 beschultes Kind nicht in der Lage sein wird, dem Unterricht in der Regelklasse einer weiterführenden Schule zu folgen, nehmen Sie Kontakt zu Ihrer regionalen Koordinierungsstelle und zu Ihrer regionalen Schulberatung für „Willkommensklassen und Übergänge“ auf, um sich über den schulischen Fortgang zu beraten.
- Ein altersentsprechender Übergang an die weiterführende Schule darf aus einer Willkommensklasse heraus erfolgen, auch wenn das Kind nicht alle Grundschuljahrgänge absolviert haben sollte. Ein in die Regelklasse 5 integriertes Kind hingegen darf nicht die Regelklasse 6 überspringen, auch wenn es vom Alter her schon die weiterführende Schule besuchen könnte.

Aus der weiterführenden Schule:

- Sollte absehbar werden, dass das Erreichen eines Schulabschlusses an einer allgemeinbildenden Schule wenig wahrscheinlich ist, verweisen Sie die Schülerin oder den Schüler frühzeitig an das Team (an der Integrierten Sekundarschule) bzw. Tandem (am Gymnasium) zur Berufs- und Studienorientierung Ihrer Schule (sog. BSO-Teams bzw. -Tandems).
- Wechsel ans Oberstufenzentrum (OSZ): Jugendliche ab 16 Jahren können an den Oberstufenzentren aufgenommen werden. Sie müssen dafür online über das EALS-System angemeldet werden. Dafür zuständig ist das BSO-Team bzw. -Tandem. Der Anmeldezeitraum beginnt i.d.R. im Februar. Für folgende Programme können die Jugendlichen u.a. angemeldet werden:
 - Eine Willkommensklasse am OSZ: Dafür verwenden Sie den Laufzettel „Wechsel von Willkommensklasse in Allgemeinbildung in Willkommensklasse an OSZ“ (Leitfaden Anlagen D). Achten Sie auf eine ausformulierte Begründung des Wechsels und das Vorhandensein aller geforderten Anlagen.
 - Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA): In diesem einjährigen Bildungsgang können je nach Vorkenntnissen die Berufsbildungsreife (BBR), die erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR) und der Mittlere Schulabschluss (MSA) erworben werden. Voraussetzung ist ein abgeschlossenes A2-Sprachniveau im Lesen und Schreiben sowie ein B1-Sprachniveau im Sprechen und Hören. Der Wechsel in die IBA ist ausschließlich zu Schuljahresbeginn möglich (Stand 2023).
 - Dreijährige Oberstufe mit Ziel Abitur: Die Voraussetzung hierfür ist die Versetzung in die gymnasiale Oberstufe.

Anlage J – Kompetenzstufen Deutsch als Fremdsprache

Aufteilung in die Kompetenzen: Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen

Die Formulierungen orientieren sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

| Hören – gesprochene Informationen verstehen | | | |
|--|--|---|---|
| A1 | A2 | B1 | B2 |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann alltägliche Ausdrücke verstehen, wenn sich verständnisvolle Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner direkt an ihn oder sie richten und langsam, deutlich und mit Wiederholungen sprechen. ✓ Kann Zahlen, Preisangaben und Uhrzeiten verstehen. ✓ Kann die wichtigsten Botschaften aus dem Gehörten einordnen ✓ Kann gehörte separierte Informationen über sein/ihr Umfeld mit einfachen Worten/ Sätzen, mündlich wiedergeben. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann die Kernaussage von kurzen, einfachen und klaren Durchsagen und Mitteilungen verstehen. ✓ Sie/er ist in der Lage, das Hauptthema aus Gesprächen und Diskussionen zu verstehen. ✓ Sie/er erfragt Unbekanntes (z.B. im Betrieb) ✓ Sie/er ist in der Lage, das Gehörte mündlich mit einfachen Sätzen wiederzugeben. ✓ Kann Anweisungen und Mitteilungen auch mit einem Geräuschpegel verstehen und mit einfachen Strukturen wiedergeben. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann unkomplizierte Sachinformationen über gewöhnliche alltags- oder berufsbezogene Themen verstehen. ✓ Kann verstehen, was man in einem Alltagsgespräch zu ihm oder ihr sagt, falls deutlich gesprochen wird; muss aber manchmal um Wiederholung bestimmter Wörter und Wendungen bitten. ✓ Kann den Hauptaspekten von längeren Gesprächen und Besprechungen, die sich auf weniger komplexe Darstellungen des Tätigkeitsbereichs beziehen, folgen, wenn deutlich gesprochen und die Standardsprache verwendet wird. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann die Hauptaussagen von inhaltlich und sprachlich komplexen Redebeiträgen zu konkreten und abstrakten Themen verstehen, wenn Standardsprache gesprochen wird. ✓ Kann längeren Redebeiträgen und komplexer Argumentation folgen, sofern die Thematik einigermaßen vertraut ist. ✓ Kann die wesentlichen Aspekte von Informationen, Präsentationen und Diskussionen zum Arbeitsbereich verstehen, wenn in der Standardsprache gesprochen wird. |

Lesen - geschriebene Informationen verstehen

| A1 | A2 | B1 | B2 |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann kurze, einfache Texte Satz für Satz lesen und verstehen. ✓ Kann sich bei einfacherem Informationsmaterial und kurzen einfachen Beschreibungen eine Vorstellung vom Inhalt machen, besonders wenn es visuelle Hilfen gibt. ✓ konnte ihren/seinen Wortschatz systematisch und kontinuierlich ausbauen und bemühte sich, ihn bei der Erarbeitung unbekannter Texte anzuwenden. Die DaZ-Förderung muss noch weiter ausgebaut werden. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann kurze, einfache Texte zu vertrauten konkreten Themen verstehen, in denen gängige alltags- oder berufsbezogene Sprache verwendet wird. ✓ Kann einfache schriftliche Mitteilungen, Briefe, Faxe und E-Mails, z.B. zu Terminabsprachen oder firmeneigenen Produkten, verstehen. ✓ Versteht Alltagstexte und Sachtexte zu bekannten oder im Unterricht vorbereiteten Themen sowohl global als auch im Hinblick auf Detailaussagen. Es gelingt ihr/ihm, wichtige Informationen, Daten und Fakten aus den Texten zu entnehmen und diese in weiteren Aufgabensstellungen zur Sprachförderung / im Fachunterricht anzuwenden. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann unkomplizierte Sachtexte über Themen, die mit den eigenen Interessen und Fachgebieten in Zusammenhang stehen, mit befriedigendem Verständnis lesen. ✓ Kann in unkomplizierten Zeitungsartikeln zu vertrauten Themen die wesentlichen Punkte erfassen. ✓ Kann Standardbriefe von Geschäften und Behörden verstehen. ✓ Kann die Hauptaussage und wichtige Details in Artikeln und Berichten über Themen aus dem eigenen Fachgebiet verstehen. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann sehr selbstständig lesen, Lesestil und -tempo verschiedenen Texten und Zwecken anpassen und geeignete Nachschlagewerke selektiv benutzen. ✓ Verfügt über einen großen Lesewortschatz, hat aber möglicherweise Schwierigkeiten mit seltener gebrauchten Wendungen. ✓ Kann Korrespondenz zum Fachgebiet lesen und die wichtigsten Punkte erfassen. ✓ Kann Texte zum Fachgebiet, einschließlich grafischer Darstellungen, im Detail verstehen. |

Schreiben - informative Texte verfassen: Brief, Fax, E-Mail, Protokoll, Bericht

| A1 | A2 | B1 | B2 |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ verfügt über ein elementares Spektrum einfacher Wendungen in Bezug auf persönliche Dinge und Bedürfnisse konkreter Art. ✓ Kann auf einem Fragebogen Angaben zur Person machen. ✓ Kann eine Notiz schreiben, um jemanden zu informieren, wo man ist oder wo man sich trifft. ✓ Sie/Er bemüht sich, neu Gelerntes einzubauen und angemessen zu verwenden. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze schreiben und mit Konnektoren wie „und“, „aber“ oder „weil“ verbinden. ✓ Kann in einem Brief einfache Grußformeln, Anredeformeln und Formeln, um zu danken und zu bitten, verwenden. ✓ Kann eine kurze schriftliche Wegbeschreibung zu einem Treffpunkt oder zum Arbeitsplatz geben. ✓ Kann sich zu Themen aus Alltag und Beruf schriftlich in kurzen Texten äußern und ihre/seine Gedanken mit einfachem Wortschatz erklären. ✓ ist in der Lage, sich schriftlich mit einfachen Wendungen zu äußern, wobei sie/er gleichzeitig neu Gelerntes einbaut, angemessen verwendet und ihren/seinen Wortschatz ausbaut. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann unkomplizierte, zusammenhängende Texte zu vertrauten Themen verfassen. ✓ Kann in persönlichen Briefen und Mitteilungen einfache Informationen von unmittelbarer Bedeutung geben oder erfragen und dabei deutlich machen, was er oder sie für wichtig hält. ✓ Kann für einen Bericht oder ein Protokoll kurze einfache Texte über Ereignisse oder Entwicklungen schreiben, eventuell unter Einbeziehung einfacher Grafiken. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann klare, detaillierte Texte zu verschiedenen Themen aus ihrem oder seinem Interessengebiet verfassen und dabei Informationen und Argumente gegeneinander abwägen. ✓ Verfügt über ein hinreichend breites Spektrum sprachlicher Mittel, um klare Beschreibungen und Standpunkte auszudrücken und etwas zu erörtern. ✓ Kann formelle Standardbriefe an Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner und Behörden verfassen. |

An Gesprächen teilnehmen, zusammenhängendes Sprechen - Gespräch, Telefonat, Präsentation, Besprechung

| A1 | A2 | B1 | B2 |
|--|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann sich auf einfache Art verständigen, sofern es sich um unmittelbare Bedürfnisse oder um sehr vertraute Themen handelt, doch ist die Kommunikation davon abhängig, dass etwas langsamer wiederholt, umformuliert oder korrigiert wird. ✓ Kann Kundinnen und Kunden sowie Kolleginnen und Kollegen begrüßen und einfache Gruß- und Abschiedsformeln gebrauchen. ✓ Kann einfache Fragen zu Person und Arbeitsplatz stellen und beantworten, z. B. Name, Wohnort, Standort und Produkte. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen geht. ✓ Kann eine einfache Beschreibung von Menschen, Lebens- oder Arbeitsbedingungen, Alltagsroutinen, Vorlieben oder Abneigungen usw. geben. ✓ Kann einfache arbeitsplatzbezogene Informationen erfragen, wenn sie nach bekannten Sprachmustern verfasst sind, und auf diese reagieren. ✓ Kann ein einfaches Kontaktgespräch führen, versteht aber normalerweise nicht genug, um selbst ein ausführliches Gespräch in Gang zu halten. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über vertraute Themen teilnehmen, persönliche Meinungen kurz ausdrücken und Informationen austauschen über Themen, die vertraut sind, persönlich interessieren oder sich auf das alltägliche Leben beziehen. ✓ Kann eine Argumentation gut genug ausführen, um die meiste Zeit ohne Schwierigkeiten verstanden zu werden. ✓ Kann kurze Passagen aus arbeitsrelevanten Texten und Präsentationen auf einfache Weise mündlich wiedergeben. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlerinnen und Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. ✓ Kann klare und detaillierte Beschreibungen und Darstellungen geben und kann den Standpunkt zu einem Problem erklären. ✓ Kann in Besprechungen seinen Standpunkt durch Erklärungen, Argumente und Kommentare begründen und verteidigen sowie bei eventuellen Differenzen zur Klärung beitragen. |

Anlage K - Empfohlene Diagnoseinstrumente

| Instrumente zur Diagnose des Sprachstands bei mehrsprachigen Schülerinnen und Schülern | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------------------------|---|--|--|--|--|
| Profilanalyse nach Grifflhaber | Grundschule und Sekundarstufe; für SuS mit Deutsch als Zweitsprache | <ul style="list-style-type: none"> Ermittlung grammatischer Komplexität (Wortstellung) | Einzel- oder Gruppenverfahren | kostenfrei | informelles Verfahren | www.waxmann.com/buch4145 | | | |
| INGA 3-4 | Jahrgangsstufe 3-4 | <ul style="list-style-type: none"> Grammatische Fähigkeiten (produktiv) | Einzel- oder Gruppenverfahren | kostenpflichtig | Normwerte verfügbar | http://c-test.de/deutsch/index.php | | | |
| C-Test | ab Jahrgangsstufe 4, für SuS mit Deutsch als Zweitsprache | <ul style="list-style-type: none"> Wortschatz Rechtschreibung und Grammatik | Einzel- oder Gruppenverfahren | kostenlos | informelles Verfahren (C-Tests müssen selbst erstellt werden) | Hinweise zum Verfahren z. B.: https://2p-plattform.isq-bb.de/site/login | | | |
| 2P - Potenzial und Perspektive | ab 10 Jahren, für neu zugewanderte SuS | <ul style="list-style-type: none"> allgemeine Sprachkompetenz Deutsch weitere Bausteine (Mathematik, Englisch, Kognitive Basiskompetenz, Methodische Kompetenz, Berufliche Orientierung) | Computerbasiert; Einzel- oder Gruppenverfahren | für Berliner Schulen kostenlos | Einordnung des Ergebnisses auf drei Niveaustufen: unter A1/A1, A2/B1, B2/C1 | https://2p-plattform.isq-bb.de/site/login | | | |
| “Fit in Deutsch“ des Goethe-Instituts (Sprachstandsfeststellung nach GER) | neu zugewanderte SuS in WK | <ul style="list-style-type: none"> Hören Lesen Sprechen Schreiben | Einzel- oder Gruppenverfahren | kostenloses Material im Internet | Sprachstand A1, A2 | www.goethe.de/de/spr/kup/prf/prf_gzfit1.html | | | |
| DSD I (Deutsches Sprachdiplom) der ZfA | neu zugewanderte SuS in WK oder Regelklassen | <ul style="list-style-type: none"> Hören Lesen Sprechen Schreiben | Einzel- oder Gruppenverfahren | kostenloses Material im Internet | Sprachstand A2/B1 | www.auslandsschulwesen.de/Webs/ZfA/DE/Deutschlernen/DSD/DSD-I/dsd-i_modellsaetze.html | | | |

Willkommensklassen einrichten: Information für Schulen

Wichtige Kontakte

Alle hier genannten Kontakte finden Sie regelmäßig aktualisiert im [Lernraum „Willkommensklassen Berlin“](#) unter „Grundlegende Informationen“. Für einen Zugang zu diesem Lernraum schreiben Sie eine E-Mail an lernraumwk@senbjf.berlin.de.

- Regionale Koordinierungsstellen: zuständig für die Aufnahme, Sprachstandsfeststellung und Zuweisung neuer Schülerinnen und Schüler und Schüler sowie für die pädagogische Beratung von Sorgeberechtigten, Lehrkräften und Schulen
- Regionale Schulberatungen: zuständig für mehrfach im Schuljahr stattfindende Netzwerktreffen der Willkommensklassenlehrkräfte einer Region, für regionale Fortbildungen und für Beratungen der Schulen
- Zentrum für Sprachbildung: zuständig für die Jahresfortbildung für Willkommensklassenlehrkräfte und weitere überregionale Fortbildungen und Beratungen
- Regionale Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentren (SIBUZ): zuständig für die psychologische Beratung von Schülerinnen und Schülern, Sorgeberechtigten und dem Schulpersonal und die Diagnostik besonderer Förderbedarfe von Schülerinnen und Schülern
- Regionale Sprachbildungskordinatorinnen und -koordinatoren: zuständig für die Beratung zur durchgängigen Sprachbildung an der Schule und die Erstellung des schuleigenen Sprachbildungskonzepts

Übersicht

Teil 1 - Verfahrensablauf zur Einrichtung einer Willkommensklasse

Teil 2 - Details zur Einrichtung einer Willkommensklasse

Teil 3 - Aufnahme in und Abgang aus der Willkommensklasse

Teil 4 - Nach dem Übergang in die Regelklasse

Teil 1 - Verfahrensablauf zur Einrichtung einer Willkommensklasse

- Das Schulamt legt in Absprache mit der Schulaufsicht und der betreffenden Schule die Einrichtung einer neuen Willkommensklasse fest. Die regionale Koordinierungsstelle ist in die Planung einbezogen.
- Die Schule informiert die schulische Öffentlichkeit und die Gremien.
- Die Schule meldet - wenn erforderlich - den Bedarf einer befristeten Einstellung einer Lehrkraft bzw. pädagogischen Personals für die Willkommensklasse an die regionale Schulaufsicht.
- Die Schule organisiert mit dem Schulträger (Schulamt) die Ausstattung eines Raumes mit erforderlichem Mobiliar.
- Sobald die Personalausstattung der Willkommensklassen gesichert ist, kann die Zuweisung beginnen. Die Koordinierungsstelle führt eine Sprachstandsfeststellung durch und weist die Schülerin oder den Schüler entsprechend in die Willkommensklasse zu.
- Die Schule nimmt die Schülerin oder den Schüler auf und legt den Schülerbogen an. Die Schule informiert die Sorgeberechtigten über alle schulischen Angebote wie Elternabende, Mittagessen, ergänzende Förderung und Betreuung (eFöB), Arbeitsgemeinschaften etc.
- Die Schule erstellt ein Konzept für die Gestaltung des Unterrichts in den Willkommensklassen, die Teilintegration in den Regelunterricht sowie die Einbindung der Schülerinnen und Schüler sowie der Willkommensklassenlehrkräfte ins Schulleben. Das Konzept ist Teil des Sprachbildungskonzepts und steht im Einklang mit dem Schulprogramm.
- Die Schülerinnen und Schüler erhalten halbjährlich zeitgleich zur Zeugnisausgabe einen Lernstandsbericht.

Teil 2 – Details zur Einrichtung einer Willkommensklasse

Welche Aufgaben hat das Sekretariat?

Das Sekretariat führt Schülerbögen, stellt Schülerschulenausweise aus und überprüft das Vorliegen der schulärztlichen Untersuchung. Es meldet die Klassenlisten regelmäßig und insbesondere bei Veränderungen der regionalen Koordinierungsstelle. Bei Schulwechseln faxt das Sekretariat den von der Willkommensklassenlehrkraft ausgefüllten Laufzettel (vgl. *Leitfaden, Anlagen D*, anstelle der Umschulungskarte) an die Koordinierungsstelle. Wenn die neue Schule feststeht, übersendet das Sekretariat den Schülerbogen an diese.

Welche Aufgaben haben die Klassenleitungen der Willkommensklassen?

Die Klassenleitungen führen bei Eingang in die Willkommensklasse ein Aufnahmegespräch sowie eine Diagnostik des Sprachstands und ggf. der sonstigen schulischen Fähigkeiten durch. Dafür eignet sich ab Jahrgang 5 das online-Diagnoseinstrument 2P | Potenzial und Perspektive, für das die Schulleitung den Zugang für die Schule im egov-Portal beantragt. Sie überprüfen regelmäßig den Sprachstand im Deutschen, schreiben Förderpläne und halbjährlich Lernstandsberichte und schlagen der Klassenkonferenz den Zeitpunkt des Übergangs in die Regelklasse vor. Bei Umzügen oder dem Wechsel in eine Regelklasse an einer anderen Schule füllen sie den Laufzettel aus und übergeben ihn dem Sekretariat (vgl. o.). Sie führen regelmäßig Elterngespräche und Elternabende durch. Die Teamleitung der Willkommensklassen oder wenn vorhanden die Sprachbildungskoordination der Schule schreibt das schuleigene Konzept für Willkommensklassen. Die Vorlage dafür ist Teil der Vorlage für das Sprachbildungskonzept (über das Zentrum für Sprachbildung erhältlich; *Leitfaden Anlage M*).

Wie groß sind die Lerngruppen?

Die Richtfrequenz beträgt 12 Schülerinnen und Schüler und Schüler, in Ausnahmefällen können es 15 sein.

Worauf ist bei der Einrichtung der Räume zu achten?

Die Räume sollten möglichst zentral liegen, nicht abseits der übrigen Schülerschaft. Es ist sinnvoll, einen Klassensatz Lehrbücher sowie weitere Bücher mit Arbeitsblatt-Vorlagen, Bild- und Duden-Powerwörterbüchern zum ständigen Verbleib in der Klasse anzuschaffen. Über die Koordinierungsstelle kann ein Starterpaket mit verschiedenen Lehrbüchern und Handreichungen bestellt werden.

Wie sieht die Stundentafel aus?

Neu zugewanderte Kinder bzw. Jugendliche erhalten an der Grundschule 28 Unterrichtsstunden pro Woche, an der weiterführenden Schule 31 Unterrichtsstunden pro Woche. Deutsch als Zweitsprache ist das wichtigste Unterrichtsfach. Darüber hinaus ist es sinnvoll, dass die Kinder und Jugendlichen auch Unterricht in anderen Schulfächern bekommen, v. a. in Mathematik und Englisch als späteren Prüfungsfächern, aber auch in Naturwissenschaften, Gesellschaftswissenschaften, musischen Fächern und Sport. Dadurch gewöhnen sie sich schon früh an einen typischen Stundenplan und erwerben auch in diesen Fächern ein fachspezifisches Grundvokabular. Empfohlen ist auch die sukzessive Teilintegration in einzelne Fächer der Regelklassen.

Der Unterricht in Willkommensklassen wird genau wie der Regelunterricht vertreten und darf keinesfalls zugunsten der Vertretung des Regelunterrichts ausfallen.

Wie kann die Schule die Integration der Willkommensklassen in das schulische Leben unterstützen?

Als sinnvoll haben sich – beispielsweise über Arbeitsgemeinschaften organisierte – Patenschaften erwiesen sowie die Teilnahme am Regelunterricht altersgleicher Klassen in weniger sprachintensiven Fächern wie Sport, Musik und Kunst bzw. in Fächern besonderer Begabung oder Neigung. Auch der Hort sollte als Ort der Begegnung zwischen Willkommens- und Regelschülerinnen und -schülern beworben werden (Anmeldung über die Schule ans Jugendamt). Die Schülerinnen und Schüler werden zur Teilnahme am Schulleben, am Ganztags sowie an allen Veranstaltungen und Arbeitsgemeinschaften der Schule aktiv eingeladen und ermutigt.

Sind die Schülerinnen und Schüler der Willkommensklassen den Regelschülerinnen und -schülern gleichgestellt?

Kinder und Jugendliche der Willkommensklassen sind reguläre Schülerinnen und Schüler der Schule. Die Klassen sind in alle außerunterrichtlichen Angebote der Schule wie Wandertage, Sportfeste, Projektwochen, Praktika, Fahrtenwochen und in alle demokratischen Strukturen der Schule – insbesondere durch Wahl von Schüler- und Elternvertretungen – einzubeziehen. Auch Elternabende sind verpflichtend durchzuführen und Willkommenskinder haben in gleicher Weise Anspruch auf ergänzende Förderung und Betreuung wie Regelschulkinder.

Nach Abschluss der Willkommensklasse können sie allerdings nur nach Maßgabe freier Plätze an der Schule verbleiben.

In welchem Alter besuchen Schülerinnen und Schüler welche Willkommensklassen?

Kinder im Alter der Schulanfangsphase (Jahrgangsstufen 1 und 2, SaPh) werden in der Regel direkt in Regelklassen aufgenommen. Grundschulen, die in der Nähe von Übergangseinrichtungen (temporäre Unterbringung in einer Erst-, Notaufnahmeeinrichtung o.ä.) liegen, können eine Ausnahmegenehmigung zur Einrichtung einer separaten Willkommensklasse für Schülerinnen und Schüler der SaPh erhalten.

Diese Genehmigung wird für das laufende Schuljahr erteilt. Kinder im Alter von 8-11 Jahren besuchen Willkommensklassen der Grundschule. Jugendliche im Alter von 12-15 Jahren besuchen Willkommensklassen der weiterführenden Schulen.

Bei guter Begründung können auch ältere Jugendliche weiter in der Allgemeinbildung unterrichtet werden.

Berufliche Schulen nehmen Jugendliche ab 16 Jahren in ihre Willkommensklassen auf.

Woher kommen die Willkommenschülerinnen und -schüler?

Die Willkommensklassen sind insgesamt sehr international. Es gibt neben Kindern und Jugendlichen aus den Hauptfluchtländern der letzten Jahre (Ukraine, Syrien, Afghanistan) auch Schülerinnen und Schüler aus anderen arabischen, asiatischen, amerikanischen und europäischen Ländern. Die Willkommensklassen sind keine Geflüchtetenklassen, sondern bieten Deutschunterricht für alle neu nach Deutschland gekommenen Kinder und Jugendlichen ohne oder mit geringen Deutschkenntnissen.

Was tun, wenn Schülerinnen und Schüler noch Probleme mit dem Schreiben haben?

Einige Schülerinnen und Schüler sind gar nicht oder in erster Linie in anderen Schriftsystemen alphabetisiert und brauchen daher einige Zeit, um sich an die lateinischen Buchstaben zu gewöhnen. Sie sollten viele Schreibübungen bekommen, auch auf Buchstaben- und Wortebene. Schülerinnen und Schüler mit grundlegendem Alphabetisierungsbedarf werden in der Regel in speziellen Alphabetisierungsklassen unterrichtet.

Was tun, wenn ein sonderpädagogischer Förderbedarf vermutet wird?

Wenn eine erhebliche Behinderung eindeutig und sofort erkennbar ist, kann eine sonderpädagogische Förderung wie bei allen anderen Kindern und Jugendlichen auch sowohl in der allgemeinen Schule wie auch an einer Förderschule sofort einsetzen. Ein entsprechendes Feststellungsverfahren ist sofort zu einzuleiten. Bei Verdacht auf weniger eindeutige Förderbedarfe sollte Kontakt zur Schulkontaktperson des SIBUZ aufgenommen werden, um zu prüfen, ob eine Diagnostik eingeleitet werden sollte.

Welche weiteren Unterstützungsangebote gibt es für Schülerinnen und Schüler und die Elternarbeit?

Regelmäßig werden Ferienschulen mit Sprachförderung für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler angeboten. Träger ist die Deutsche Kinder- und Jugendstiftung (DKJS). Auch in den beruflichen Schulen gibt es Ferienschulangebote mit Sprachförderung. Die Schülerinnen und Schüler können ergänzende Lernförderung beantragen, wenn die Schule eine Förderung zur Unterstützung wesentlicher Lernziele als notwendig bestätigt (z. B. Erreichen eines Abschlusses, Übergang in die gymnasiale Oberstufe oder Förderung der individuellen Sprachkompetenz), und die Schule eine entsprechende Kooperation mit einem Träger oder einer Einzelperson eingeht.

Die ergänzende Lernförderung ist im Umfang von vier Schulstunden pro Woche für Schülerinnen und Schüler mit Berlinpass BuT kostenlos.

Es gibt in Berlin verschiedene kostenlose Dolmetschdienste für pädagogische Anlässe, beispielsweise die Integrationslotsinnen und Integrationslotsen. Diese können für Elterngespräche und Elternabende eingeladen werden.

Welche Unterstützungsmöglichkeiten gibt es für die Lehrkräfte?

Willkommenslehrkräfte erhalten wegen des hohen Aufwands an Kommunikation und Organisation eine Klassenleiterstunde. Das Team der Willkommenslehrkräfte hat einen regelmäßigen Austauschtermin und einen kurzen Draht zur Schulleitung. Wenn es die Qualifikation zulässt, werden Willkommenslehrkräfte auch in Regelklassen und umgekehrt eingesetzt, um die Integration auch auf dieser Ebene zu fördern.

Mehrmals im Schuljahr finden regionale Netzwerktreffen statt, auf denen sich alle Willkommenslehrkräfte der Region austauschen. Außerdem werden regelmäßig regionale und i.d.R. vom Zentrum für Sprachbildung (ZeS) organisierte überregionale Fortbildungen für die Lehrkräfte angeboten. Anfragen für Fortbildungen können an die regionalen Schulberatungen oder an die Ansprechpartnerinnen im ZeS gestellt werden. Insbesondere für Lehrkräfte mit wenig Unterrichts- bzw. DaZ-Erfahrung wird eine Jahresfortbildung angeboten, die sich speziell an Lehrkräfte in Willkommensklassen richtet.

Im Kurs „[Willkommenklassen Berlin](#)“ im Lernraum Berlin finden Sie die aktuellen Ansprechpersonen, Fortbildungen, Materialhinweise und viele weitere didaktische, pädagogische und organisatorische Informationen zu neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern. Die Einschreibeinformationen erhalten Sie über lernraumwk@senbjf.berlin.de.

Teil 3 – Aufnahme in und Abgang aus der Willkommensklasse

Was tun, wenn Sorgeberechtigte neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler an der Schule anmelden wollen?

Die Aufnahme für Willkommensklasse läuft zentral über die Koordinierungsstellen. Dorthin sollten die Sorgeberechtigten verwiesen werden. Nur die Aufnahme in Regelklassen kann auch direkt über die aufnehmende Schule erfolgen.

Dürfen Schülerinnen und Schüler ohne schulärztliches Gutachten beschult werden?

Nein, das schulärztliche Gutachten ist in jedem Fall von den Schülerinnen und Schülern vorzulegen. Alle neu zugezogenen Kinder und Jugendlichen bekommen dafür entweder von der Schule oder von der Koordinierungsstelle einen Termin beim Kinder- und Jugendgesundheitsdienst (KJGD). Bei hoher Auslastung des KJGD kann kurzzeitig auch eine Beschulung ohne schulärztliches Gutachten stattfinden, um lange Wartezeiten auf den Schulbeginn zu vermeiden.

Wie lange bleiben die Schülerinnen und Schüler in den Willkommensklassen?

Als Richtwert für das Erlangen der Regelklassenreife gilt ein Jahr, dabei sind die Deutschkenntnisse ausschlaggebend. Im Allgemeinen ist für den Übergang in eine Regelklasse der Grundschule das Sprachniveau A2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) sinnvoll, für den Übergang in einer Regelklasse der weiterführenden Schule ein gutes schriftliches A2-Niveau (besser B1) und ein mündliches B1-Niveau. Eine Verweildauer über ein Jahr muss mit Begründung bei der Schulaufsicht beantragt werden (vgl. Leitfaden [Anlage G](#)).

Die Übergangsentscheidung obliegt der Klassenkonferenz mit Vorsitz der Schulleitung.

Was tun, wenn Schülerinnen und Schüler in einen anderen Bezirk umziehen?

Grundsätzlich gilt, dass Schülerinnen und Schüler aus Sprachlernklassen in dem Bezirk unterrichtet werden sollen, wo die Wohnanschrift ist. Ein Schulwechsel bei Umzug macht vor allem dann Sinn, wenn die Schülerinnen und Schüler eine weite Anfahrt haben und die Beschulung in einer Sprachlernklasse noch längere Zeit dauern wird. Aus pädagogischen Gründen können Schülerinnen und Schüler nach Rücksprache mit der Koordinierungsstelle aber auch in ihrer bisherigen Klasse bleiben, insbesondere wenn der Übergang in eine Regelklasse absehbar und sie den Anfahrtsweg bewältigen können und weiterhin pünktlich erscheinen.

Wenn ein Schulwechsel angestrebt wird, schickt die Klassenlehrkraft den ausgefüllten Laufzettel (vgl. [Anlagen D](#)) über das Schulsekretariat an die eigene regionale Koordinierungsstelle, die ihn entsprechend weiterleitet. Bis ein neuer Schulplatz feststeht, verbleibt die Schülerin oder der Schüler in der bisherigen Klasse.

Wie gestaltet sich der Übergang von der Willkommensklasse in eine Regelklasse, wenn die Schülerinnen und Schüler hinreichend Deutsch gelernt haben?

Wenn möglich, nimmt die aktuelle Schule die Schülerin oder den Schüler in die Regelklasse auf; das Sekretariat informiert die Koordinierungsstelle darüber. Wenn dies nicht möglich ist, füllt die Klassenlehrkraft nach Beschluss der Klassenkonferenz den Laufzettel (vgl. [Anlagen D](#)) aus und kreuzt darauf Zielschulform und -jahrgang an. Der von der Schulleitung unterschriebene Laufzettel geht über die Koordinierungsstelle an das zuständige Schulamt, das einen Platz bereitstellt. Ab 16 Jahren ist der Übergang in die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) an einer beruflichen Schule möglich. Dafür müssen die Schüler online von der abgebenden Schule über das digitale EALS-System angemeldet werden. In der einjährigen IBA können sie je nach Vorkenntnissen die Berufsbildungsreife (BBR), die erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR) und der Mittleren Schulabschluss (MSA) erwerben.

Voraussetzung ist ein abgeschlossenes A2-Sprachniveau im Lesen und Schreiben und ein B1-Niveau im Sprechen und Hörverstehen. Die Anmeldung für die IBA erfolgt durch die Zuständigen für die Berufs- und Studienorientierung (BSO-Team bzw. -Tandem) über das digitale EALS-System. Der Anmeldezeitraum beginnt i.d.R. im Februar und der Lehrgang startet ausschließlich zu Schuljahresbeginn (Stand 2023).

Jugendliche ab 16 Jahren, die noch nicht das nötige Sprachniveau erreicht haben, können im Bedarfsfall jeweils zum Halbjahr (Stand 2023) mit dem entsprechenden Laufzettel (*Leitfaden, [Anlagen D](#), Laufzettel für den Wechsel von Willkommensklasse in Allgemeinbildung in Willkommensklasse an OSZ*) für eine Willkommensklasse am OSZ angemeldet werden.

Was tun, wenn einzelne Schülerinnen und Schüler tageweise nicht, sehr unregelmäßig oder gar nicht mehr zur Schule kommen?

Zunächst sollte bei den Sorgeberechtigten bzw. der Einrichtung nachgefragt werden, was der Grund des Fehlens ist. Haben Briefe und Gespräche mit den Schülerinnen und Schülern, Sorgeberechtigten und Betreuungspersonen die Situation nicht verbessert, muss nach fünf unentschuldigtem Fehltagen eine Schulversäumnisanzeige gestellt werden, nach weiteren fünf unentschuldigtem Fehltagen eine weitere. Darüber hinaus sollten das zuständige Jugendamt und der schulpsychologische Dienst eingeschaltet werden.

Teil 4 – Nach dem Übergang in die Regelklasse

Wie funktioniert der Nachteilsausgleich für in Regelklassen übergegangene Schülerinnen und Schüler?

Informieren Sie sich über die Möglichkeiten des sprachbedingten Nachteilsausgleichs für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler (eine Übersicht finden Sie im *Leitfaden, [Anlagen H](#)*).

Organisieren Sie jeweils zu Halbjahresbeginn eine Klassenkonferenz, um die passenden Maßnahmen des Nachteilsausgleichs zu beschließen. Über den Beschluss wird ein Protokoll angefertigt (eine Vorlage finden Sie im *Leitfaden, [Anlagen H unten](#)*), das von der Schulleitung unterschrieben und in der Schülerakte abgeheftet wird.

Was gibt es beim Übergang von der Grundschule an die weiterführende Schule zu beachten?

Sollten Sie befürchten, dass ein in Regelklasse 6 beschultes Kind nicht in der Lage sein werde, dem Unterricht in der Regelklasse einer Oberschule zu folgen, nehmen Sie Kontakt zu Ihrer regionalen Koordinierungsstelle und zu Ihrer regionalen Schulberatung für Willkommensklassen und Übergänge auf, um sich über den schulischen Fortgang zu beraten.

Ein altersentsprechender Übergang an die Oberschule darf aus einer Willkommensklasse heraus erfolgen, auch wenn das Kind nicht alle Grundschuljahrgänge absolviert haben sollte. Ein in die Regelklasse 5 übergegangenes Kind hingegen darf nicht die Regelklasse 6 überspringen, auch wenn es vom Alter her schon ein Oberschulkind sein könnte.

Alle Kinder, die zum kommenden Schuljahr eine 7. Regelklasse besuchen sollen, nehmen im Februar am regulären Anmeldeverfahren teil. Wenn sie nur das erste Halbjahr der 6. Klasse besucht haben, wird die Förderprognose auf Grundlage des ersten Halbjahrs gebildet. Wenn noch nicht genügend Zeugnisnoten vorhanden sind, um eine Durchschnittsnote zu bilden, wird die Förderprognose weggelassen (vgl. *Leitfaden [Anlagen H zum Nachteilsausgleich](#)*).

Können bereits vorhandene Schulabschlüsse aus dem Heimatland anerkannt werden?

Ja. Dafür müssen die Zeugnisse professionell übersetzt und die Übersetzung amtlich beglaubigt werden.

Diese Unterlagen werden per Email bei der Zeugnisanerkennungsstelle eingereicht: zastbe@senbjf.berlin.de.

Wohin können Schülerinnen und Schüler der weiterführenden Schule weitervermittelt werden, wenn absehbar ist, dass sie die regulären Schulabschlüsse nicht bewältigen können werden?

Sollte absehbar werden, dass das Erreichen eines Schulabschlusses an einer allgemeinbildenden Schule wenig wahrscheinlich ist, verweisen Sie die Schülerin oder den Schüler frühzeitig an das Team (an der Integrierten Sekundarschule) bzw. Tandem (am Gymnasium) zur Berufs- und Studienorientierung Ihrer Schule (sog. BSO-Teams bzw. Tandems). Jugendliche ab 16 Jahren können an den Oberstufenzentren (OSZ) aufgenommen werden. Dies ist ausschließlich zu Schuljahresbeginn möglich (Stand 2023). Sie müssen dafür online über das EALS-System angemeldet werden. Dafür zuständig ist das BSO-Team bzw. -Tandem. Der Anmeldezeitraum beginnt i.d.R. im Februar. Für folgende Programme können die Jugendlichen u.a. angemeldet werden:

- Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA): In diesem einjährigen Programm können je nach Vorkenntnissen die Berufsbildungsreife (BBR), die erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR) und der Mittlere Schulabschluss (MSA) erworben werden. Voraussetzung ist ein abgeschlossenes A2-Sprachniveau im Lesen und Schreiben sowie ein B1-Sprachniveau im Sprechen und Hören.
- Dreijährige Oberstufe mit Ziel Abitur: Die Voraussetzung hierfür ist die Versetzung in die gymnasiale Oberstufe.

Konzept Willkommensklassen

Organisation der Willkommensklassen

| | |
|--|--|
| Name der Koordination WK | |
| Anzahl der Willkommensklassen | |
| Spezifische Klasse: z. B. Alphabetisierungs-klasse, Praxislernklasse | |
| Verabredungen zur Teilintegration in den Regelunterricht, z. B. Patenklassen | |
| Verabredungen zur Integration in das Schulleben, z.B. Projektwochen, Teilnahme an Klassenfahrten | |
| Lehrwerke und Arbeitsmaterialien | |

Stundentafel (Vorgeschriebene Gesamtstundenzahl 28 Std. GS, 31 Std. Sek I)

| Fach | Stundenzahl |
|-----------------------------------|-------------|
| Deutsch (DaZ) | |
| Mathe | |
| Englisch | |
| Naturwissenschaften | |
| Geisteswissenschaften | |
| Wirtschaft-Arbeit-Technik (Sek I) | |
| Informatik (ITG) | |
| Künstlerisch-musische Fächer | |
| Sport | |
| Stundenzahl insgesamt | |

Aufnahmeverfahren

| Maßnahme | Festlegungen zur Umsetzung (Durchführende, Dokumentation, Zeitpunkt etc.) |
|--------------------------------|---|
| Aufnahmegespräch mit Leitfaden | |
| Sprachstandserhebung | |
| Fachliche Lernstandserhebungen | |

Feststellung des Sprachstands und des Förderbedarfs von Schülerinnen und Schülern der Willkommensklassen

| Lerngruppe / Jahrgang / Erhebungszeitpunkt | Instrument | Erfasste Kompetenz | Verantwortliche | Anzahl der SuS mit besonderem Förderbedarf |
|--|------------|--------------------|-----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Maßnahmen / Vorhaben zu ausgewählten übergreifenden Themen des RLP, z. B.²⁷

| Übergreifendes Thema | Beschreibung der Vorhaben |
|---|---------------------------|
| Demokratiebildung, z. B. Klassenrat | |
| Kulturelle Bildung, z. B. TuSCH, ... | |
| Interkulturelle Bildung | |
| Berufsorientierung | |
| Sexualerziehung | |
| Mobilitätsbildung und Verkehrserziehung | |
| | |

²⁷ Vollständige Übersicht der übergreifenden Themen unter: https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/Rahmenlehrplanprojekt/amtliche_Fassung/Teil_B_2015_11_10_WEB.pdf

Elternkooperation

| Maßnahmen | |
|-----------------------------------|--|
| Elternabende | |
| Kooperation mit Dolmetschdiensten | |
| | |

Schulsozialarbeit

(Bei der Veröffentlichung von Namen im Konzept bitte Datenschutz beachten)

| | |
|--|--|
| Name der zuständigen Schulsozialarbeiterin oder des Schulsozialarbeiters | |
| Träger | |
| Zuständigkeit / Unterstützungsangebot (o. Ä.) | |

Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern

| Einrichtung / Träger | Art der Zusammenarbeit |
|---------------------------------|------------------------|
| Integrationslotsinnen / -lotsen | |
| Jugendberufsagentur | |
| Jugendzentrum | |
| Ferrienschule | |
| | |

Anlage N - Bausteine des Willkommenscurriculums der beruflichen Schulen und Oberstufenzentren

Baustein 1-2: Ankommen in der Klasse und in Berlin

Baustein 3: Praktische Lebensbewältigung

Baustein 4: Orientierung in Deutschland

Baustein 5: Interkulturelles Lernen

Baustein 6: Mediennutzung und EDV

Baustein 7: Mathematische Grundkenntnisse

Baustein 8: Lernen lernen

Baustein 9: Deutsches Schulsystem

Baustein 10: Wünsche, Pläne und Kompetenzen

Baustein 11: Berufsorientierung

Baustein 12: Berufsausbildung

Baustein 13: Arbeit im Betrieb

www.berlin.de/sen/bjf



Bernhard-Weiß-Straße 6
10178 Berlin
Telefon +49 (30) 90227-5050
post@senbjf.berlin.de