

# INFOLEITFADEN



für das Schuljahr 2015/2016

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
01. Vorwort	4
02. Schulordnung der Ernst-Reuter-Schule II	4
03. Schulgemeinde	5
04. Informationen zu diversen Bereichen an der ERS II	6
05. Unterrichtszeiten	11
06. Konferenzen	12
07. Schulausschüsse	16
08. Pädagogische Angebote	16
09. Therapeutische Angebote	20
10. Öffnungszeiten (EWL, Kiosk, Sammlungen, ...)	21
11. Schulhausverwaltung	22
12. Arbeitsgemeinschaften	23
13. Anhang: Gebäudeplan	29
14. Anhang: Material zur Begrüßung	30

## Impressum

Redaktion: Ingrid Burow-Hilbig

nach einer Idee von: Karin Blume, Susanne Habermann und Thomas Hertling

<u>Anschrift:</u>	Ernst-Reuter-Schule II Hammarskjöldring 17 a 60439 Frankfurt am Main
<u>Fax:</u>	069 212 32083

<u>Schulleitung</u> Gerhard Schneider (Schulleiter) Ingrid Burow-Hilbig (stellvertretende Schulleiterin, Personal) Stundenplanbüro L. Betz (Stufenleiterin 5/6) Susanne Frye (Stufenleiterin 7/8) Jens Lischka-Beermann (pädagogischer Leiter) Michael Greunke (Stufenleiter 9/10)	069 212 32077 069 212 36243 069 212 32078 069 212 31807 069 212 32726 069 212 32094 069 212 32008
<u>Sekretariat:</u> Angelika Frese Sabine Schelonke Andrea Krämmer  <u>Öffnungszeiten</u>	069 212 35531 069 212 35532 069 212 46134  Mo – Do: 07:30 bis 08:00 Uhr 09:25 bis 15:30 Uhr Fr 07:30 bis 13:30 Uhr
<u>Schulhausverwaltung:</u> Arno Krampe Jan Waymire Pino Fiore Thomas Schüßler	0171 8663520 0171 8610393 0171 8610392 0171 7637223
<u>Internet:</u>	www.ersii.de
<u>E-Mail:</u>	ersii@ersii.de
<u>Dienststellennummer:</u>	6059

## **01. Vorwort**

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Sie sind neu an die Schule gekommen und erhalten diesen Infoleitfaden. Außerdem erhalten Sie den aktuellen Terminplaner und eine Liste mit Telefonnummern der Lehrkräfte.

Eine klare Informationsstruktur ist für die reibungslose Zusammenarbeit eine grundlegende Voraussetzung.

Der Infoleitfaden wird regelmäßig aktualisiert und erscheint auf der Homepage und in Edunite.

## **02. Schulordnung der Ernst-Reuter-Schule II**

Aufgabe der Schule ist die Verwirklichung des verfassungsgemäßen Rechtes auf Bildung für alle Kinder und Jugendlichen, unabhängig von ihrem Geschlecht, eventuellen Behinderungen, ihrer Hautfarbe, ihrer Religion und Herkunft.

Voraussetzung für die Lösung dieser Aufgabe ist die Sicherstellung von Gesundheit, Ehre und Würde aller an der Ernst-Reuter-Schule II lebenden und arbeitenden Menschen. Wir begegnen uns mit Achtung und erkennen die Würde des Anderen an, als Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Angestellte, Eltern, Besucherinnen und Besucher. Fairness, Höflichkeit und Aufrichtigkeit sind die Basis unserer Arbeit.

Aus dieser Aufgabe erwachsen Rechte und Pflichten für alle, die in den unten aufgeführten Regeln zusammengefasst sind.

### **1. Jede/Jeder hat das Recht auf würdevollen Umgang.**

Alle Handlungen werden unterlassen, die andere gefährden, bedrohen, entwerten oder diffamieren können.

### **2. Jede/Jeder hat das Recht auf Nutzung der vollen Unterrichtszeit.**

Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer beginnen und beenden schulische Veranstaltungen pünktlich.

Zu Beginn des Unterrichts liegen alle für das jeweilige Fach erforderlichen Arbeitsmaterialien bereit.

### **3. Jede/Jeder hat das Recht auf einen Aufenthalt in sauberen Gebäuden, Räumen und Anlagen. Jede Schülerin, jeder Schüler, jede Lehrerin und jeder Lehrer ist für Ordnung und Sauberkeit verantwortlich.**

Die Klassen sorgen mit Unterstützung ihrer Lehrerinnen und Lehrer für Ausgestaltung, Ordnung und Sauberkeit in ihrem Aufsichtsbereich während der Pause.

Nach Unterrichtsschluss werden die Stühle auf die Tische gestellt, die Fenster geschlossen und der Raum sauber hinterlassen.

Auf ausgewiesenen Flächen kann in den großen Pausen Ball gespielt werden.

Toiletten sind keine Aufenthaltsräume. Sie werden sauber hinterlassen.

#### **4. Jede/Jeder hat das Recht auf persönliche Sicherheit.**

Feuerwerkskörper, Messer, Schlaggegenstände, jede Art von Waffen sowie Drogen werden zum Schutz der körperlichen Unversehrtheit nicht in die Schule gebracht.

Das Fahren mit Fahrrädern, Inlineskates, Skateboards, Rollern o. ä. findet nur außerhalb des Schulgeländes statt.

#### **5. Jede/Jeder hat das Recht auf störungsfreien Unterricht.**

Mobilfunkgeräte sind während der Unterrichtszeiten einschließlich der Pausen sowohl von Lehrerinnen und Lehrern als auch von Schülerinnen und Schülern ausgeschaltet und in den Taschen nicht sichtbar zu verwahren. Sie dürfen nur im Notfall (1. Hilfemaßnahmen) genutzt werden.

#### **6. Jede/Jeder hat ein Recht auf saubere Atemluft. Auf dem Schulgelände wird nicht geraucht.**

Verstöße gegen die Rechte anderer oder Sachbeschädigungen werden zunächst durch Gespräche mit allen Beteiligten besprochen. Wer Schäden in sachlicher, körperlicher oder seelischer Form verursacht, wird zur Wiedergutmachung und/oder zum Schadensersatz herangezogen. In Wiederholungsfällen bzw. bei Bedarf kann der Fachbereich „Beratung“ tätig werden. Bei schweren Verstößen treten die durch Erlass vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen in Kraft.

Alle Mitglieder der Ernst-Reuter-Schule II verpflichten sich, diese Regeln einzuhalten und andere zur Einhaltung anzuleiten.

### **03. Schulgemeinde**

#### Schulelternbeirat

Vorsitzender: H. Lohrberg  
SEB-ERSII@gmx.de

Stellvertretende Vorsitzende: NN  
SEB-ERSII@gmx.de

#### Förderverein der Ernst-Reuter-Schule II

Vorsitzende: Felicitas Pfaff-Kumpf  
info@damas-ers2.de

Kassenwart: Andrea Kleintges  
andreakleintges@aol.com

## Schülerrat

Verbindungslehrerin zur SV: Frau Lee

## Personalrat

Vorsitzende : Katja Weber  
weitere Mitglieder: Christine Pfeffer  
Judith Werner  
Valentin Wiedemann  
Henrich Zorko

## 04. Informationen zu diversen Bereichen an der ERS II

Vertretungsplan, Postfächer, Informationswand, Mitteilungsordner, Edunite

Alle wesentlichen dienstlichen Informationen befinden sich an der Informationswand im Lehrerzimmer V-Bau und in Edunite. Dort sind die Vertretungspläne sowie alle Mitteilungen der Schulleitung und Jahrgänge sowie der sonstigen Gremien veröffentlicht.

Zusätzlich sind alle dienstlichen Mitteilungen und Protokolle im Mitteilungsordner an der Stirnseite des Schrankes mit den Postfächern zur Einsichtnahme und bei Bedarf als Kopiervorlage abgelegt.

Zwei weitere Informationswände im Lehrerzimmer V-Bau sind den Mitteilungen der einzelnen Fachbereiche gewidmet. Der Personalrat schlägt seine Neuigkeiten an der kleineren Pinwand an der Seite der abschließbaren Schränke an. Dort findet man auch die für das Kollegium interessanten aktuellen Ausschnitte aus der Presse.

Informationen zu den aktuellen Stundenplänen (geordnet nach Lehrern und Lehrerinnen, Klassen und Räumen), dem Vertretungsplan, Einladungen und Protokolle der Gesamtkonferenzen und alle wichtigen oder interessanten Informationen entnehmen Sie bitte dem Infosystem unserer Online-Plattform Edunite (z.B. unter Dokumente\Stundenpläne). Zugangsdaten erhalten Sie bei den Kollegen Norbert Junghans oder Matthias Kraus.

An der Wand mit den Schließfächern im Lehrerzimmer V-Bau befinden sich für das schnelle Nachschlagen folgende Ordner (bitte nicht mitnehmen):

- Informationen über Fortbildungen, Wettbewerbe etc. (2 Ordner)
- Infoleitfaden (er wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert)
- ein Ordner mit dem Schulwegweiser der Stadt Frankfurt am Main sowie dem Schulprogramm
- Krisenplan

## Postfach/ Schließfach

Unser Sekretariat richtet für jede Lehrkraft ein Postfach im Lehrerzimmer V-Bau ein, in das alle wichtigen Mitteilungen gelegt werden. Bitte leeren Sie es täglich. Es besteht die

dienstliche Verpflichtung, sich täglich zu informieren und das eigene Postfach auf den Eingang von Mitteilungen zu überprüfen und dementsprechend zu reagieren. Unsere Schulhausverwaltung kann Ihnen auf Wunsch einen Schlüssel für ein abschließbares Fach im Lehrerzimmer V-Bau geben.

## Mitteilungsordner

Vor dem Kopierraum auf dem Stehpult im Lehrerzimmer-V-Bau finden Sie den Mitteilungsordner (bitte täglich hineinschauen) mit allen wichtigen Mitteilungen, auch die der Schulleitung. Bitte entfernen Sie den Ordner nicht.

## Formulare

Im Lehrerzimmer-V-Bau liegen *Anträge* und *Formulare* für den dienstlichen Bereich (z.B. Antrag auf Beurlaubung, Durchführung dienstlicher Veranstaltungen) und für Mitteilungen zwischen Lehrerinnen und Lehrern und Schülerinnen und Schüler bzw. Lehrerinnen und Lehrern und Eltern (z.B. Missbilligung, Einstufungshinweise, Fehltag etc.) sowohl kopiert als auch als Kopiervorlagen in einem Ordner aus. Die aktuellen *Klassenlisten* sind in einem Ordner über den Antragsformularen abgelegt.

Einige dieser Formulare etc. liegen auch in elektronischer Form in Edunite vor.

## Sonstige Informationen

Für alle weiteren Informationen z.B. die Jahrgangsstufen betreffend, in denen Sie unterrichten, werfen Sie bitte einen Blick auf die zahlreichen Infowände zur Orientierung oder sprechen Sie die Stufenleiterinnen und Stufenleiter direkt an.

## Buchen von Räumen (Besprechungen, Konferenzen)

Medienräume können über Edunite gebucht werden. An der Tür vom LZ-B-Bau hängt ein Stundenplan zum Eintragen aus, wenn Sie diesen Raum für Besprechungen buchen wollen.

## Krankmeldung

Wenn Sie krank werden sollten, melden Sie sich bitte telefonisch bis spätestens 7:00 Uhr an dem betreffenden Morgen im Stundenplanbüro unter der 069 212- 32078 (AB/Sprachbox) ab. Lehrerinnen und Lehrer im Vorbereitungsdienst melden sich bitte zusätzlich in ihrem Studienseminar ab.

## Klassenrat

Der Klassenrat wird unter der Anleitung des Klassenlehrers von den Schülerinnen und Schülern organisiert, geleitet und protokolliert.

Ziel des Klassenrats ist es u.a. folgende methodische und soziale Kompetenzen zu entwickeln:

- Gespräche führen und Gesprächsregeln anwenden
- die eigene Meinung argumentativ vertreten, Argumentationsstrategien anwenden und andere Meinungen akzeptieren
- eigene Positionen entwickeln und angemessen vertreten
- den schulischen Alltag mitgestalten
- Konflikte ansprechen, sie besprechen, Lösungen finden, Hilfe anbieten und Mitschülerinnen und -schüler unterstützen

- vor einer größeren Gruppe reden können
- Sitzungen planen und leiten

Der Klassenrat ist der Ort für Schülerinnen und Schüler an dem sie ab Klasse 5 aufsteigend lernen, wichtige, die Klasse betreffende Themen selbständig und eigenverantwortlich vorzubereiten, zu planen und zu besprechen. Hier wird Mitbestimmung und Mitverantwortung praktiziert, Bilanz gezogen, Probleme besprochen, Konflikte gelöst, wird sich gegenseitig unterstützt und Hilfe angeboten. Der Klassenrat findet in der Regel einmal in der Woche statt, die Themen werden im Laufe der Woche von den Schülerinnen und Schülern gesammelt und dienen dazu, die Tagesordnung aufzustellen. Je zwei Schülerinnen und Schüler übernehmen reihum die Aufgabe der Gesprächsleitung und führen eine Rednerliste. Eine weitere Schülerin/ein weiterer Schüler schreibt das Protokoll. Die Klassenlehrerinnen und -lehrer sind in dieser Zeit Gesprächspartner, leiten anfangs an und helfen dabei, Regeln einzuhalten.

### Kursarbeiten/Klassenarbeiten

Die Kurs- und Klassenarbeiten sind verpflichtend auf dem Wandplan vor dem Stundenplanzimmer einzutragen. Im Jahrgang 5/6 genügt die Eintragung im Klassenbuch. Generell müssen Arbeiten 5 Schultage im Voraus angekündigt werden.

### Wandertage/Unterrichtsgänge/Projekttag/Fachtag

Diese sind spätestens eine Woche vorher auf entsprechendem Formular zu beantragen und sollen nach Genehmigung an die weiße Wand (Terminplaner gegenüber dem Stundenplanzimmer) eingetragen werden.

### Wanderwoche (Antrag auf Klassenfahrten)

(siehe auch Erlass von 2009, Schulwanderungen und Schulfahrten - alle Formulare sind im Edunite abgelegt)

„In den Jahrgangsstufen 5-10 kann eine Schülerin oder ein Schüler höchstens an drei mehrtägigen Veranstaltungen, die sich auf drei verschiedene Schuljahre und drei verschiedene Kalenderjahre verteilen müssen, teilnehmen.“

#### Jahrgang 5

Es findet im zweiten Schulhalbjahr eine Wanderwoche im Umfang von fünf Tagen statt. Es ist wünschenswert, diese Woche im Partnerklassenverband zu verbringen. Ziel der Wanderwoche im Jahrgang 5 ist die Stabilisierung der Gruppensituation sowohl in der Klasse als auch im Partnerklassenverband.

Die Eltern sind rechtzeitig über die entstehenden Kosten zu informieren.

#### Jahrgang 7

In diesem Jahrgang findet der Schulsikurs statt. Diese Fahrt sollte im Verband mit mehreren Klassen (mindestens: Partnerklassenverband) stattfinden. Die Klassen, die nicht an dem Schulsikurs teilnehmen, gehen dafür auf eine Freizeit mit erlebnispädagogischem Schwerpunkt. Der Schulsikurs wird vom Fachbereich Sport organisiert.

#### Jahrgang 9

Hier können Fahrten auch ins europäische Ausland stattfinden. Sie können über den Zeitraum von 5 Tagen hinaus verlängert werden, sofern die Kolleginnen und Kollegen



bereit sind, das der Wanderwoche vorausgehende Wochenende in die Fahrt mit einzubeziehen. Auf Grund des Wanderwochenerlasses müssen die Fahrten in den Unterricht eingebunden sein.

### Jahrgänge 10

Hier können Studienfahrten, z.B. nach Berlin, organisiert werden.

Die Ziele für Jahrgang 9 und 10 dürfen getauscht werden.

### PC-Zugänge

Einweisung und persönliche Zugangsdaten zur Nutzung der PCs in den Klassenräumen oder Lehrerzimmern erhält man von Herrn Kraus oder Herrn Junghans. Gleiches gilt für die Nutzung der Computerfachräume im V-Bau, G-Bau und H-Bau für Unterrichtszwecke mit Klassen oder Kursen.

### Regelungen für die Pausen

Zu Beginn eines jeden Halbjahres wird ein Pausenaufsichtsplan abgestimmt auf den Stundenplan der Kolleginnen und Kollegen erstellt. Die Pläne mit der Einteilung der Aufsichten werden von der stellv. Schulleiterin am Anfang des Schulhalbjahres ausgegeben.

Während der Pausen verlassen die Schülerinnen und Schüler ihre Klassenräume und die oberen Etagen, die von den Fachlehrern verschlossen werden.

Nachdem die Schülerinnen und Schüler die Gebäude verlassen haben, sind im B-Bau und D-Bau die Aufgänge zu den einzelnen Klassentrakten (B1/B2/B4/B5 und D1/D2/D3/D4) zu verschließen. Sie werden erst am Ende der Pause wieder geöffnet.

Die Schülertoiletten sollen zu Beginn der Pause von der jeweiligen Aufsicht aufgeschlossen und am Ende wieder verschlossen werden.

Es ist darauf zu achten, dass die Schülerinnen und Schüler während der Pausen das Schulgelände nicht verlassen. Während der Mittagspause dürfen die Schülerinnen und Schüler ab Klassenstufe 7 mit Genehmigung (Ausweis) das Gelände verlassen.

### Schülerinnen- und Schülerakten

Im Raum neben dem Sekretariat (Eingang durch das Sekretariat) befindet sich von jedem Schüler und jeder Schülerin der Ernst-Reuter-Schule II eine Akte, geordnet nach Klassen. Jegliche Korrespondenz, eventuelle Ordnungsmaßnahmen, Anträge etc. werden grundsätzlich als Kopie von den Kollegen und Kolleginnen dort abgeheftet.

### Fehlzeiten/ Nachschreiben von Klassenarbeiten/ nicht erbrachten

#### Schülerleistungen (Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses, § 29)

Im Folgenden hier ein Abdruck der verbindlichen Vorgehensweise bzw.

Handreichungen zum Umgang mit nicht erbrachten Schülerleistungen, mit dem Nachschreiben von Klassenarbeiten und mit Fehlzeiten.

#### 1. Nicht erbrachte Leistungen

a) Versäumnis aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat: Die nachträgliche Anfertigung kann von der Lehrerin oder dem Lehrer verlangt werden,

wenn andernfalls eine sachgerechte Leistungsbeurteilung nicht möglich ist.  
Eine Leistungsbeurteilung auf Grund nur teilweise erbrachter Leistungen ist in solchen Fällen grundsätzlich zulässig.

b) Verweigerung eines Leistungsnachweises:  
Bewertung mit der Note „ungenügend“.

c) Versäumnis ohne ausreichende Begründung:  
Bewertung mit der Note „ungenügend“.  
Ob die Begründung ausreichend ist, entscheidet die Lehrkraft in eigener Verantwortung.

## 2. Nachschreiben von Klassenarbeiten

Die Lehrkraft kann nachträglich schriftliche oder andere Leistungsnachweise verlangen, wenn „andernfalls eine sachgerechte Leistungsbeurteilung nicht möglich ist“. Für die Lehrkraft besteht dabei weitgehende Gestaltungsfreiheit im Hinblick auf Termingestaltung, Aufgabenstellung und Bewertungsrahmen.  
Es besteht kein „Recht auf Nachschreiben“. Falls das Nachschreiben gegen die Überzeugung der Lehrkraft durchgesetzt werden soll, liegt die Beweislast bei den Eltern bzw. bei der Schülerin/dem Schüler.

## 3. Versäumnis von Unterricht und verpflichtenden Schulveranstaltungen, Entschuldigungen

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler Unterricht oder verpflichtende Schulveranstaltungen, müssen die Eltern oder die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler spätestens am dritten Versäumnistag der Schule den Grund des Fernbleibens schriftlich mitteilen.

In jedem Fall ist eine schriftliche Entschuldigung (Vordrucke finden sich im Logbuch der Schülerinnen und Schüler) unmittelbar im Anschluss an die Fehlzeit dem Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin ab Klassenstufe 7 jedem Fachlehrer oder der Fachlehrerin vorzulegen und von diesen abzuzeichnen.

Die Eltern werden darüber informiert, dass sie ihr Kind spätestens am dritten Tag entschuldigt haben müssen.

Eine Beurlaubung direkt vor bzw. nach den Ferien wird nur in begründeten Ausnahmefällen und nur einmal während der Schulzeit an der ERS II von den Stufenleiterinnen und -leitern genehmigt.

Die versäumten Unterrichtsstunden werden in den Unterlagen mit dem Vermerk "entschuldigt" oder "unentschuldigt" ins Klassen- oder Kursbuch eingetragen. Die Schule (die Klassenkonferenz muss dies beschließen) kann verlangen, dass die Versäumnisgründe durch Vorlage eines ärztlichen Attestes, dessen Kosten die Unterhaltspflichtigen zu tragen haben, nachgewiesen werden.

## 4. Elterninformation zur Notengebung und zum Umgang mit versäumten Klassenarbeiten und Fehlzeiten/Entschuldigungen

Zu Beginn eines Schuljahres sollen die Schülerinnen und Schüler und die Eltern über diese Regeln informiert werden sowie darüber, nach welchen Gesichtspunkten die Bewertung ihrer Leistungen erfolgt.

Vor den Zeugniskonferenzen sollen die Noten gegenüber den Schülerinnen und

Schülern in für sie sinnvoller und hilfreicher Weise von der Fachlehrerin oder vom Fachlehrer begründet werden.

Darüber hinaus sind Schülerinnen und Schüler mindestens einmal im Schulhalbjahr über ihren mündlichen Leistungsstand zu unterrichten.

Kommt es zu Regelverstößen, unentschuldigten Fehlzeiten und Fällen von Leistungsverweigerung, so ist in den Schülerakten zu dokumentieren, dass die Eltern zeitnah informiert wurden.

Sofern Kenntnisnahme verweigert oder durch die Schülerinnen und Schüler sabotiert wird, soll dies in Aktennotizen festgehalten und die Schulleitung informiert werden.

Die Weigerung von Eltern, im Hinblick auf Unterrichts- und Erziehungsarbeit mit der Schule zusammenzuarbeiten, ist stets ein besonderes Vorkommnis.

## Elternabende

Elternabende finden - sofern sie in der Schule durchgeführt werden – jeweils am 1. Montag oder Dienstag des Monats (siehe gelbe Markierung im Jahresplaner) statt. Sie werden von den gewählten Klassenelternbeiräten organisiert (dh. Einladung, Durchführung, Protokoll). Sie müssen in der im Lehrerzimmer V-Bau ausliegenden Liste rechtzeitig, d.h. spätestens 5 Tage zuvor (wegen der Organisation durch die Schulhausverwaltung) eingetragen werden.

Zum 1. Elternabend in Jahrgang 5 lädt die Stufenleiterin ein. Er wird abweichend von der sonst für Elternabende geltenden Regelung möglichst frühzeitig nach der Einschulung festgesetzt. So können auch die zu Schuljahresbeginn anstehenden Schulelternbeiratswahlen gut vorbereitet werden. Sie können für die 5. Klassen dann auf dem ersten regulären Elternabend erfolgen. Elternbeiratswahlen sind auch auf dem ersten regulären Elternabend im Schuljahr für die 7. und 9. Klassen durchzuführen. Unterlagen für die Elternbeiratswahl sind im Sekretariat erhältlich.

## 05. Unterrichtszeiten und Pausen

Stunde	Anfang	Ende
Frühbetreuung	07:30	07:50
1	07:50	08:35
2	08:40	09:25
Pause	09:25	09:45
3	09:45	10:30
4	10:35	11:20
Pause	11:20	11:40
5	11:40	12:25
6	12:30	13:15
7 Mittagspause/ -betreuung	13:15	14:00
8	14:00	14:45

9	14:45	15:30
10	15:30	16:15
11	16:15	17:00

## 06. Konferenzen

### Fachkonferenzen (Hess. Schulgesetz § 134)

Hier nehmen alle Kolleginnen und Kollegen teil, die die fachliche Ausbildung für das jeweilige Fach haben und auch diejenigen, die das Fach z.Zt. fachfremd unterrichten.

Fachkonferenzen beraten über ein Fach, eine Fachrichtung oder einen Lernbereich betreffende Angelegenheiten. Sie entscheiden insbesondere über didaktische und methodische Fragen des Fachs, die Koordinierung von Lernzielen und Inhalten, die Erstellung von Arbeitsplänen, die Einführung zugelassener Schulbücher und sonstiger Lehr- und Lernmittel, die Koordination der Leistungsbewertung und die Angelegenheiten fachlicher Fort- und Weiterbildung.

### Klassenkonferenzen (Hess. Schulgesetz § 135)

Die Klassenkonferenz setzt sich zusammen aus allen in der Klasse tätigen Lehrkräften sowie den in der Klasse regelmäßig tätigen sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Elternbeiräten und Schülervereinerinnen und -vertretern.

Sie wird in der Regel von den Klassenlehrerinnen und -lehrern einberufen und geleitet, um z.B. über problematische Schüler und Schülerinnen zu sprechen, Ordnungsmaßnahmen zu beantragen oder sonstige für die betreffende Klasse wichtige Absprachen pädagogischer Art zu treffen.

### Zeugniskonferenzen

Eine besondere Aufgabe der Klassenkonferenzen ist die Entscheidung über Versetzung (nicht in der IGS!), Kurseinstufung/Kursumstufung, Abschlüsse sowie über das Arbeits- und Sozialverhalten.

Alle Kolleginnen und Kollegen, die die betreffenden Schülerinnen und Schüler unterrichten sind zur Teilnahme verpflichtet.

### Jahrgangsteamkonferenzen

Wie in der Gesamtkonferenz vom 13.6.2006 beschlossen, bilden alle Klassenlehrerinnen und -lehrer eines Jahrgangs jeweils ein Jahrgangsteam.

Lehrerinnen und Lehrer, die keine Klassenleitung haben, ordnen sich zu Beginn eines jeden Schuljahres einem Jahrgang zu.

Die Jahrgangsteams tagen ca. alle zwei Wochen mittwochs im ersten Block (14:30 bis 16:00 Uhr, genaue Termine siehe Jahresplaner). Die Jahrgangskonferenzen sind für alle verpflichtend und werden protokolliert.

In jedem Jahrgangsteam wird ein Sprecher bzw. eine Sprecherin und ein Vertreter bzw. eine Vertreterin gewählt. Die Aufgaben des Jahrgangsteamsprechers liegt

hauptsächlich in der Funktion des Ansprechpartners bzw. der Ansprechpartnerin für die Schulleitung und das Kollegium.

Das Hauptaugenmerk der Arbeit im Jahrgangsteam liegt auf

- der in dem jeweiligen Jahrgangsteam gültigen pädagogischen Leitlinien
- den Schülerinnen und Schülern
- der besseren Koordination fächerübergreifender Themen (z.B. soziales Lernen, PIT-Programm, Betriebspraktikum, Schulsikurs.....)
- der Koordination der Unterrichtsfächer
- dem für alle Parallelklassen eines Jahrgangs möglichst verbindlichen Unterrichtsinhalt einzelner Fächer

### Gesamtkonferenzen (Hess. Schulgesetz § 133)

(1) Die Gesamtkonferenz beschließt über die pädagogische und fachliche Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule, soweit nicht nach § 129 die Zuständigkeit der Schulkonferenz gegeben ist. Sie entscheidet im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften insbesondere über

1. Grundsätze der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule sowie über den Einsatz von Beratungsdiensten und Beratungslehrerinnen und -lehrern,
2. Vorschläge für ein Schulprogramm und zur Entwicklung, Gliederung und Organisationsänderung der Schule,
3. die Zusammenfassung von Fächern zu Lernbereichen und die Umsetzung der Aufgabengebiete,
4. Art, Umfang und Beginn der Fachleistungsdifferenzierung in der schulformübergreifenden (integrierten) Gesamtschule,
5. fachübergreifende und fächerverbindende Unterrichtsvorhaben, die sich über einen Zeitraum von mehr als vier Wochen erstrecken, unter Beachtung des Schulprogramms,
6. Grundsätze für eine einheitliche Leistungsbewertung,
7. die Bildung besonderer Lerngruppen,
8. Vorschläge für die Verteilung und Verwendung der der Schule zugewiesenen Haushaltsmittel,
9. Grundsätze für die Einführung zugelassener Schulbücher und die Auswahl und die Anforderung von Lernmitteln,
10. Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne sowie für die Übertragung besonderer dienstlicher Aufgaben,
11. Vorschläge für den schulischen Fortbildungsplan,
12. Grundsätze für die Anrechnung dienstlicher Tätigkeiten sowie
13. Angelegenheiten, die ihr durch Rechts- und Verwaltungsvorschrift zugewiesen sind.

Die Gesamtkonferenz ist vor den, von der Schulkonferenz zu treffenden Entscheidungen anzuhören. Sie kann der Schulkonferenz Vorschläge für die genannten Angelegenheiten unterbreiten. Diese Vorschläge müssen auf der nächsten Sitzung dieser Konferenz beraten werden.

(2) Mitglieder der Gesamtkonferenz sind alle Lehrerinnen und Lehrer sowie alle sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule; die Schulleiterin oder der Schulleiter führt den Vorsitz.

(3) Die Gesamtkonferenz kann Ausschüsse bilden und ihnen Aufgaben zur Beratung und Beschlussfassung auf Dauer oder befristet übertragen.

(4) Für einzelne Schulstufen, Schulzweige oder Abteilungen können Teilkonferenzen eingerichtet werden.

## Schulkonferenz (Hess. Schulgesetz, §§ 128-132)

### **Aufgaben**

(1) Die Schulkonferenz ist das Organ gemeinsamer Beratung und Beschlussfassung, in der Lehrerinnen und Lehrer, Eltern sowie Schülerinnen und Schüler (Schulgemeinde) zusammenwirken. Sie berät alle wichtigen Angelegenheiten der Schule und vermittelt bei Meinungsverschiedenheiten.

(2) Die Schulkonferenz kann gegenüber anderen Konferenzen Empfehlungen abgeben. Die Empfehlung muss auf der nächsten Sitzung dieser Konferenz beraten werden.

### **Entscheidungsrechte**

Die Schulkonferenz entscheidet über

1. das Schulprogramm
2. Grundsätze für die Einrichtung und den Umfang freiwilliger Unterrichts- und Betreuungsangebote sowie über die Verpflichtung zur Teilnahme an Ganztagsangeboten
3. Grundsätze für Hausaufgaben und Klassenarbeiten,
4. die Stellung des Antrags auf Durchführung eines Schulversuchs oder der Umwandlung einer Schule in eine Versuchsschule und zur Erprobung eines Modells erweiterter Selbstständigkeit
5. Grundsätze für die Mitarbeit von Eltern und anderen Personen im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen
6. Grundsätze der Zusammenarbeit mit anderen Schulen und außerschulischen Einrichtungen sowie für Vereinbarungen mit Dritten im Rahmen von Projekten zur Öffnung der Schule, der Organisation des Schüleraustausches und internationaler Zusammenarbeit sowie über die Vereinbarung zu Schulpartnerschaften und schulinterne Grundsätze für Schulfahrten und Wandertage,
7. den schuleigenen Haushalt im Rahmen der Richtlinien
8. die Verteilung des Unterrichts auf sechs statt auf fünf Wochentage und die Durchführung besonderer Schulveranstaltungen,
9. Schulordnungen zur Regelung des geordneten Ablaufs des äußeren Schulbetriebs einschließlich der Regelungen über
  - a) die Einrichtung von Schulkiosken und das zulässige Warenangebot,
  - b) die Vergabe von Räumen und sonstigen schulischen Einrichtungen außerhalb des Unterrichts an schulische Gremien der Schülerinnen und Schüler und der Eltern,
  - c) Grundsätze zur Betätigung von Schülergruppen in der Schule im Einvernehmen mit dem Schulträger,
10. Stellungnahmen und Empfehlungen zu Beschwerden von Schülerinnen und Schülern, Eltern, Auszubildenden und Arbeitgebern, sofern der Vorgang eine für die Schule und über den Einzelfall hinausgehende Bedeutung hat.

## **Anhörungsrechte**

(1) Die Schulkonferenz ist anzuhören

1. vor Einrichtung eines Schulversuchs ohne Antrag der Schule und vorzeitiger Beendigung eines Schulversuchs an einer Schule,
2. vor Umwandlung der Schule in eine Versuchsschule ohne Antrag der Schule und vor Aufhebung des Versuchsschulstatus,
3. vor Entscheidungen über die Schulorganisation, insbesondere die Erweiterung, Teilung, Zusammenlegung und Schließung der Schule, das Angebot einer Vorklasse, einer Kleinklasse für Erziehungshilfe oder einer Sprachheilklasse sowie vor Entscheidungen über größere bauliche Maßnahmen,
4. vor der Verlegung von Schulstufen oder -zweigen, Jahrgangsstufen oder einzelnen Klassen an eine andere Schule oder der Unterbringung von Schulstufen oder -zweigen, Jahrgangsstufen oder einzelnen Klassen in anderen Gebäuden außerhalb des Schulgeländes.
5. vor wichtigen, die Schule betreffenden Entscheidungen des Schulträgers über Schülerbeförderung und Schulwegsicherung,
6. vor Bildung und Änderung von Schulbezirken und Zusammenfassung des Unterrichts in Blockunterricht,
7. vor der Namensgebung für die Schule,
8. vor der Genehmigung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben an der Schule,
9. vor der endgültigen Beauftragung der Schulleiterin oder des Schulleiters.

Der Schulkonferenz kann eine Frist von vier Unterrichtswochen zur Stellungnahme gesetzt werden; nach deren Ablauf gilt die Anhörung als erfolgt.

(2) In allen Angelegenheiten, zu denen die Schulkonferenz anzuhören ist, steht ihr auch ein Vorschlagsrecht zu.

## **Mitglieder und Verfahren**

(5) Die Schulkonferenz tagt nicht öffentlich. Die Schulkonferenz kann weitere Personen zur Beratung heranziehen. Sie ist bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte ihrer Mitglieder beschlussfähig.

(6) Vertreterinnen oder Vertreter der Schulaufsichtsbehörde können an der Schulkonferenz mit beratender Stimme teilnehmen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter lädt eine Vertreterin oder einen Vertreter des Schulträgers rechtzeitig zu den Tagesordnungspunkten der Sitzungen ein, die Angelegenheiten des Schulträgers betreffen.

## **Rechte der Mitglieder der Schulkonferenz**

Die Mitglieder der Schulkonferenz haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtkonferenz und deren Teilkonferenzen mit Ausnahme der Zeugnis- und Versetzungskonferenzen sowie der Eltern- und Schülervertretung mit beratender Stimme teilzunehmen. Jedes Mitglied der Schulkonferenz kann sein Ersatzmitglied mit der Teilnahme beauftragen. Die Teilnahme an Tagesordnungspunkten, in denen Angelegen-

heiten beraten werden, die einzelne Mitglieder persönlich betreffen, ist nur mit Zustimmung der oder des Betroffenen zulässig.

## **07. Schulausschüsse**

### **07.1 Deputatsstunden-Ausschuss**

#### Mitglieder:

1. zwei Mitglieder der Schulleitung
  - Ingrid Burow-Hilbig
  - Gerhard Schneider
2. zwei Mitglieder des Personalrats
  - Katja Weber
  - Judith Werner
3. zwei gewählte Mitglieder des Kollegiums
  - Ute Schich-Faber
  - Sabine Stoiber
  - Sandra Markgraf

#### Aufgabe:

Entscheidung über die Verteilung der Deputatsstunden des kommenden Schuljahres. Vorstellung und Verabschiedung des Beschlusses in der Gesamtkonferenz.

### **07.2 Festausschuss**

#### Mitglieder:

1. Heidi Balsler
2. Wolfram Spitta

#### Aufgaben:

Auf Anfrage helfen die Mitglieder des Festausschusses mit bei der Planung, Organisation und Durchführung von Festen in der Schulgemeinde.

### **07.3 Finanzausschuss**

#### Mitglieder:

1. Matthias Kraus
2. Christoph Preiser
3. Gabi Rupp
4. Ute Schich-Faber
5. Frank Stahl
6. Tine Pfeffer

#### Aufgaben:

Haushaltsabschluss, Erstellung des aktuellen Haushalts, Sammeln und Bearbeiten der Anträge aus dem Kollegium an den Finanzausschuss



## **08. Pädagogische Angebote**

### Schulsozialarbeit in der Ernst-Reuter-Schule II

Träger der Einrichtung ist die Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Frankfurt e.V.

Die Einrichtung bietet sozialpädagogische Angebote für alle Schüler und Schülerinnen der ERS II an.

Basis der pädagogischen Kernprozesse ist die Offene Kinder- und Jugendarbeit. Zwei Anlaufstellen sogenannte Schülertreffs für die Jg. 5/6 und 7-10 sind täglich vormittags und in den Mittagspausen geöffnet. Zielsetzung ist es:

- Das soziale Lernen von Schülerinnen und Schülern der verschiedenen Altersstufen zu fördern,
- beaufsichtigte Räume bereit zu stellen, die der Regeneration dienen,
- tragfähige Beziehungen zu den Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aufzubauen, um niedrigschwellig intervenieren zu können,
- den Schuleinstieg und den Jahrgangswechsel zu erleichtern und Schule zu einem vertrauten sozialen Umfeld zu machen.

Nachmittags finden in den Räumen Gruppenarbeiten und Projekte statt, mit dem Ziel des sozialen Lernens sowie der Stärkung des Selbstwertgefühls der Schüler und Schülerinnen und darüber hinaus den Sozialraum Schule zu erweitern.

Die Gruppen sind stets freiwillig, die Inhalte und die zeitliche Dauer der Angebote wechseln. Es werden Gruppen, die mehrere Jahre bestehen, Workshops bzw. kreative Angebote, Sportangebote, Projekte und Mädchengruppen angeboten.

Im Rahmen der freizeitpädagogischen Arbeit werden Ferien- und Wochenendfreizeiten mit überwiegend erlebnispädagogischen Schwerpunkten durchgeführt. Es sollen Kindern und Jugendlichen neue Erfahrungen ermöglicht werden und neue Verhaltensmuster sollen erprobt werden können.

Lernferienangebote in der Schule richten sich an bestimmte Zielgruppen und sind ein unterrichtsunabhängiges Bildungsangebot.

Der Kernprozess der arbeitsweltbezogenen Jugendarbeit umfasst die berufliche Beratung und die Schullaufbahnberatung für Schüler und Schülerinnen der Jahrgänge 8, 9 und 10.

In enger Kooperation mit Eltern, Schule und Arbeitsagentur werden für den Einzelnen/ die Einzelne tragfähige Bildungs- und Berufsausbildungswege aufgezeigt. Außer der Information in Klassen und auf Elternabenden, binden Einzelberatung und aktive Unterstützung sowie Begleitung beim Bewerbungsprozess die zeitlichen und personellen Ressourcen.

Das Angebot wird durch zwei Wahlpflichtkurse zum Thema berufliche Orientierung flankiert.

Einzelfallhilfen und biografische Begleitung bauen auf den zuvor beschriebenen Prozessen auf bzw. sind mit ihnen vernetzt. Die geringen Zugangsschwellen zu den Angeboten, die Bekanntheit des Personals und die Kooperation der in der Jugendhilfe Tätigen mit anderen Erziehenden am gleichen Ort ermöglichen frühzeitige prophylaktische Intervention und Hilfe.

Geschlechtsspezifische Arbeit berücksichtigt die unterschiedlichen Lebenslagen von Mädchen und Jungen, Benachteiligungen sollen abgebaut und die Gleichberechtigung von Mädchen und Jungen gefördert werden.

Für Mädchen und Jungen werden innerhalb der Angebotsstruktur spezifische Themen entwickelt und angeboten.

Schulsozialarbeit in der ERS II ist seit 2005 nach DIN EN ISO 9001:2008 zertifiziert.

Das stellt sicher, dass die Interessen der Nutzergruppen (Schülerinnen, Schüler, Schule, Eltern) berücksichtigt werden und dass alle pädagogischen Prozesse sowohl interner als auch externer Kontrolle durch die Deutsche Gesellschaft für Qualitätssicherung (DQS GmbH) unterliegen.

Kontakt:

Arbeiterwohlfahrt  
Kreisverband Frankfurt / Main  
Abt.: Schulsozialarbeit in der  
Ernst-Reuter-Schule II  
Jasmin Berg  
Hammarskjöldring 17a  
60439 Frankfurt / Main  
Tel.: 069 / 958101-64  
Fax: 069 / 958101-66  
<mailto:jberg.awo.sis@freenet.de>

## Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen im Gemeinsamen Unterricht (GU) / Inklusion an der Ernst-Reuter-Schule II

Ziel: Förderung und Unterstützung des Miteinander Lebens und Lernens behinderter und nicht behinderter Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Konzeption des Gemeinsamen Unterrichts und der Inklusion an der ERS II.

Die Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen begleiten und betreuen Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5 -7

innerhalb des Unterrichtes der Integrations-/Inklusionsklassen durch

- pädagogische Assistenz,
- Begleitung von Lerngruppen und einzelner Schülerinnen und Schüler,
- Fortführen eingeleiteter Lernschritte,
- lebenspraktische Angebote,
- Mitorganisation und Begleitung von Klassenfahrten,
- Abstimmung und Austausch mit den Lehrerinnen und Lehrern

in außerunterrichtlichen Aktivitäten durch

- sportliche, kreative, handlungs- und projektorientierte Freizeitangebote,
- Hilfen für einzelne Schülerinnen und Schüler in Krisensituationen,
- klassenbezogene und klassenübergreifende Nachmittagsangebote,
- Zusammenarbeit mit Eltern,
- Betreuung von Arbeitsgemeinschaften,
- Mitgestaltung am pädagogischen Konzept der Schule (z.B. im Bereich konstruktiver Konfliktbearbeitung)

### Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Krystyna Unthan, Maren Wedekind und Wolfgang Fischer-Spohthelfer

Räume: Büro H 174 oder  
Gruppenraum H 172

### MediationsTEAM

besteht aus Lehrerinnen und Lehrern und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit Qualifikationen im Bereich Mediation und Soziales Lernen und wurde ursprünglich für das Angebot von Mediationsgesprächen gegründet. Daraus hat sich inzwischen ein die Schulstruktur im Bereich konstruktiver Konfliktbearbeitung und sozialen Lernens unterstützendes System entwickelt.

Dazu bieten wir an:

- Führen von Mediationsgesprächen
- Ausbildung und Coaching von Schülerstreitschlichterinnen und –streitschlichtern
- Entwicklung und Unterstützung des sozialen Lernens in den Jahrgängen 5 und 6
- Unterstützung des PiT-Projektes im Jahrgang 7
- Entwicklung des Konfliktmanagements u.a. durch einen Konfliktfahrplan

### Dem MediationsTEAM gehören an:

Barbara Beste, Jule Figge, Wolfgang Fischer-Spohthelfer (Ansprechpartner), Susanne Frye, Regina Heil, Maren Wedekind

Raum: H 263

### Integrationsassistentinnen und -assistenten

Die Integrationsassistentinnen und –assistenten sind den I-Kindern zugeordnet. Dort betreuen sie Schüler und Schülerinnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf. Die Betreuung bzw. Hilfestellung bezieht sich sowohl auf den Unterricht als auch auf die Pausen und ggf. den Schulweg. Träger dieses Angebotes sind der CeBeeF oder die Praunheimer Werkstätten u.a.

### Ansprechpersonen

Praunheimer Werkstätten: NN

CeBeef: Herr Ott

Die Welle: NN

Navidu: NN

### Suchtprävention

Die schulische Suchtprävention ist im Gesamtzusammenhang mit der Gesundheitsförderung zu sehen. Suchtprävention in der Schule orientiert sich an einem Suchtbegriff, der sowohl legale als auch illegale Suchstoffe berücksichtigt.

(Die zuständige Lehrkraft für Suchtprävention an der ERS II steht sowohl Klassenlehrerinnen und -lehrern als auch Eltern und Schülerinnen und Schülern bei Fragen zum Thema Suchtvorbeugung und zum Thema Sucht allgemein zur Verfügung.)

Dabei steht die Förderung der Lebenskompetenzen im Vordergrund statt Sanktionen, „Stoffkunde“ und Abschreckung.

Zu den Aufgaben der Beratungslehrerin und des Beratungslehrers gehören

- Beratung von Schulleitung, Kollegium, Schulkonferenz, Schulelternbeirat und Schülervvertretung bei schulischen Vorhaben zur Prävention
- Beratung bei der Auswahl von Lehr- und Lernmaterial
- Koordinierung der an der Schule durchgeführten Projekte
- Weitergabe von Informationen über den aktuellen Stand der Suchtproblematik
- Beratung von Kollegen, Eltern und Schülerinnen und Schülern in Einzelfallsituationen

Ansprechpartner: NN

## **09. Therapeutische Angebote**

### **Prävention/Beratung**

Die Beratung steht allen Schülerinnen und Schülern der ERS II, die wegen privater und/oder schulischer Probleme Hilfe benötigen, zur Verfügung. Sie ist ebenso offen für Eltern, die wegen Erziehungsproblemen Beratung suchen, aber auch für Lehrkräfte. Schwerpunkte der Arbeit ist Diagnostik bei Lernstörungen und Krisenintervention. Die Lehrerinnen und Lehrer, die in diesem Bereich arbeiten, haben eine zusätzliche therapeutische oder beraterische Ausbildung und unterliegen der Schweigepflicht.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Gudrun Casagrande, Frank Stahl

Raum: B 218 und V 303

Telefon: 212-32102

Sprechzeiten: nach Vereinbarung

(Ausführlichere Infos in unserer Konzeption, dem Struktogramm bzw. dem neu erstellten Reader.)

### **Therapieangebote**

Ansprechpartnerinnen:

Physiotherapie: Irene Bied (irenebied@vae-ev.de)

Ergotherapie: Brigitte Deffner (bdeffner@vae-ev.de)  
(Raum B 204)

Logopädie: Christine Alpmann (calpmann@vae-ev.de)  
(Raum B 206)

Telefon (für alle 3 Bereiche) : 069/ 57 00 27 63

Im Rahmen des Gemeinsamen Unterrichts/der Inklusion macht der Verein Arbeits- und Erziehungshilfe an unserer Schule therapeutische Angebote. Dies betrifft die Bereiche Physiotherapie, Ergotherapie und Logopädie.

## PSAK (Psychosozialer Arbeitskreis des Stadtteils)

Ansprechpartnerin: Maren Wedekind

Die ERS II ist im Psychosozialen Arbeitskreis der Nordweststadt vertreten. Der PSAK trifft sich ein Mal pro Monat. Vertreten sind dort MitarbeiterInnen der Schulen, Kindergärten, Kindertagesstätten, Beratungsstellen und andere soziale Einrichtungen des Stadtteils. In diesem Netzwerk werden Informationen und Erfahrungen im Stadtteil ausgetauscht. Organisiert werden die Treffen von der Caritas Nordweststadt.

## **10. Öffnungszeiten (EWL, GI-Sammlung, GU-Sammlung, LMF, Kiosk, Poggibonsi, Schulbibliothek)**

### Eine-Welt-Laden

AnsprechpartnerIn : Alex Burghardt, Eva Knöpfel

Raum: H 162

Öffnungszeiten: Mo bis Fr, 1. und 2. große Pause

Mo bis Do, 13.15 bis 14:00 Uhr

Mi, 14.30 bis 15.30 Uhr

### GL-Sammlung

Ansprechpartner: Christian Weber

Raum: V 301

Öffnungszeiten: Mo bis Do, 2. große Pause

Für die Teilfächer Geschichte, Erdkunde und Politik und Wirtschaft können hier zahlreiche Materialien wie Kopiervorlagen, Bücher, Videos, DVDs, Foliensätze und Wandkarten ausgeliehen werden. Die aktualisierte Liste der Materialien befindet sich an der Pinnwand „GL-Infos“ und im GL-Infoordner im V-Bau Lehrerzimmer.

### GU-Sammlung (Raum V302)

Ansprechpartnerinnen: Marion Butke und Gabriele Rupp

Öffnungszeiten werden durch Aushang im LZ-V-Bau und an der Tür zur GU-Sammlung bekannt gegeben.

### Kiosk

Leiterin : Frau Lassmann

Raum: direkt neben dem Eine-Welt-Laden (H 162)

Öffnungszeiten: Mo - Fr von 6.30 bis 13:30 Uhr

### LMF-Sammlung

Ansprechpartner: Mehmet Bayrakli  
Raum: V 005  
Telefon: 212-32089

Öffnungszeiten werden durch Aushang im LZ-V-Bau und an der Tür zur LMF-Sammlung bekannt gegeben.

## Das Schulrestaurant Poggibonsi

Catering: [fps-catering.de](http://fps-catering.de)  
Ansprechpartner: Herr Repp



### **Mittagessen und Getränke für Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte**

Das Poggibonsi befindet sich auf dem Schulgelände und ist täglich von 12.30 bis 14:30 Uhr geöffnet. Ein Mittagessen nach schriftlicher Anmeldung über die Website kostet 3 €, für Schülerinnen und Schüler mit einem Frankfurtpass kostet es 1 €. Da die Kapazität des Schulrestaurants beschränkt ist, bieten der Schulkiosk und der Eine-Welt-Laden in der Mittagszeit ebenfalls kleine Snacks an (Öffnungszeiten siehe oben).

## Schulbibliothek

Ansprechpartnerin: Daniela Frey

Öffnungszeiten während der Schulzeit: Mo, Di, Mi, Do von 7:30 bis 14.30 Uhr  
Fr von 7:30 bis 12:30 Uhr

### Online-Katalog

Die Schulbücherei ist seit 2001 ein sehr beliebtes Anlaufziel für die Schülerinnen und Schüler der ERS II. Jeder Schüler und jede Schülerin kann in aller Ruhe hier stöbern, recherchieren oder auch einfach bei einem guten Buch entspannen. Alle Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, sich aus den vorhandenen 3000 Medien etwas auszuleihen oder vor Ort zu lesen. Auch die Frankfurter Rundschau, die Bravo, Bravo Sport und Geolino liegen aus. Neben der Bücherausleihe gibt es zudem besondere Angebote wie die Leseförderung (5/6 Schuljahr) oder die Leseinsel für das sechste Schuljahr. Es gibt außerdem regelmäßig besondere Veranstaltungen wie Lesewettbewerbe, Preisrätsel oder Flohmärkte mit Kaffee und Kuchen. Betreut werden diese zahlreichen Aktivitäten von ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern. Zweimal im Jahr können neue Bücher, CD-Roms, DVDs oder Spiele bestellt werden.

## **11. Schulhausverwaltung (SHV)**

(Telefonnummern: s. Deckblatt)

Die SHV arbeitet in zwei wechselnden Schichten normalerweise im Team von je zwei Mitarbeitern.

Frühschicht: 6:30 bis 14:30 Uhr

Spätschicht: 13:30 bis 23:00 Uhr

In der Zeit von 14:30 bis 16:30 Uhr ist die SHV nur in Bereitschaft.  
In der Zeit von 13:30 bis 14:30 Uhr findet die Übergabe der Früh- an die Spätschicht statt. In dieser Zeit ist die SHV nur im Notfall einsatzfähig.

Di und Do zwischen 9:30 und 10:30 Uhr ist die SHV nur in dringenden Fällen einsetzbar, da die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu dieser Zeit die Schulpost transportieren.

Aufgaben, die in den Verantwortungsbereich der SHV fallen sind u.a.:

- Schließdienst (Eckzeiten: 7:00 Uhr morgens und 17:30 Uhr abends)
- Kontrolle über den Reinigungsdienst
- Bauunterhaltung (kleine Reparaturen werden selbst erledigt, bei größeren Reparaturen erfolgt die Beauftragung durch die SHV)
- Hofdienst/ Betreuung der Außenanlage

**12. Arbeitsgemeinschaften im Schuljahr** werden von Frau Kleintges (Förderverein) Im Rahmen des Ganztagsangebotes organisiert.

### Verteilung der HABE und AG-Angebote (Beispiele)

Die konkreten Angebote werden per Aushang bekannt gegeben.



VEREIN ZUR FÖRDERUNG DER PÄDAGOGISCHEN ARBEIT  
AN DER ERNST-REUTER-SCHULE II, FRANKFURT  
[www.das-macht-schule.com](http://www.das-macht-schule.com)



#### Montag

- HABE 14.00 - 15.30 Uhr

#### Dienstag

- HABE 14.00 - 15.30 Uhr
- EWL AG 13.15 – 14.00 Uhr
- Chor 13.20 – 14.10 Uhr

## Mittwoch

- EWL AG 13.15 – 14.00 Uhr
- Bläser AG 13.15 – 14.00Uhr
- Konzertband 14.00 - 15.30 Uhr
- Chor (Hauptchor ab Jg.6) 13.20 – 14.10 Uhr
- Orchester 13.15 – 14.30 Uhr

## Donnerstag

- HABE 14.00 - 15.30 Uhr
- Töpfer AG 14.00 - 15.00 Uhr
- Technik und Natur 14.00 - 15.30 Uhr
- EWL , Schülergruppe 13.15 – 14.00 Uhr

## Freitag

- Handball AG 14.00 - 15.30 Uhr
- Fußball AG 13.15 – 15.30 Uhr
- Fußball für Mädchen (Frankf. Eintracht) 14.00 - 15.30 Uhr
- Volleyball (Frankf. Eintracht) 14.00 - 15.30 Uhr
- Schulsanitätsdienst 14.15 – 16.00 Uhr
- Basketball AG (Skyliners) 14.00 - 15.30 Uhr

## **Hier eine Auswahl der Ausschreibungen:**

### 1. Eine-Welt-Laden

Leitung: Herr Burghardt, Frau Knöpfel

Termin: Dienstag, 13:15 – 14:00 Uhr,  
Mittwoch, 13:15 - 14:00 Uhr

Ort: Eine-Welt-Laden (H-Bau)

Konkreter zeitlicher Einsatz:

- Regelmäßiger Pausenverkauf (ca. 3-4x im Monat),  
1x pro Woche 1 Stunde AG: hier werden alle Fragen rund um den Laden  
besprochen und Aktionen vorbereitet.
- 2-3x im Schuljahr Sonderveranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit.

Die Eine-Welt-AG richtet sich an **alle** Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 6 - 10, sowie an die Schülerinnen und Schüler der Berufsorientierung die **Interesse an Fragen der "Dritten Welt" und des fairen Handels** haben (ungerechte Verteilung der Güter, Ursachen von Armut und Elend...).

Über den Verkauf von fair gehandelten Waren soll das Bewusstsein für eine gerechte Weltordnung geschärft werden. Die AG betreibt einen kleinen Laden und ein Eine-Welt- Café im H-Bau, in dem fair gehandelte Waren verkauft werden. Mit dem Gewinn unterstützen wir eine Straßenschule in San Salvador und Kinder im Gefängnis auf den Philippinen. Wir erfahren so direkt etwas über das Leben von Kindern in einem Armenviertel Mittelamerikas bzw. den Philippinen.



## 2. Konzertband

Leiter: Herr Schmitt-Gauer  
Termin: Mittwoch, 14:00 - 15:30 Uhr  
Ort: Musikraum über dem Poggibonsi

Über 40 Schülerinnen und Schüler musizieren unter der Leitung von Wolfgang Schmitt-Gauer fetzige Arrangements für folgende Besetzung: Flöten, Klarinetten, Saxophone, Trompeten, Hörner, Posaune, Tuba und Schlagzeuge. Neue Mitglieder sind herzlich willkommen. Voraussetzung: Gute Kenntnisse auf dem Instrument (z.B.: mindestens 2 Jahre Bläserensemble oder Privatunterricht o. ä.) In jedem Fall vorher: Gespräch und Probespiel.

## 3. Orchester

Leitung: Frau Michalke, Herr Spitta und Frau Unthan  
Termin: Mittwoch, 13:15 – 14:30 Uhr  
Ort: A-101  
Für alle Jahrgänge

Das Schulorchester besteht derzeit aus Schülerinnen und Schülern der Klassen 5-10. Wir wollen uns schnellst möglich vergrößern und benötigen noch weitere Instrumentalistinnen und Instrumentalisten, die bei uns mitspielen wollen. Unser Repertoire geht von Klassik über Jazz bis hin zu Popstücken.

Wenn Du ein Instrument spielst und Freude am gemeinsamen Musizieren hast, melde dich bitte bei Herrn Spitta.

## 4. Fußball-AG für Jungen

Coach: Frau Unthan  
Zeit: Freitag, 13:15 – 15:30 Uhr  
Ort: Große Sporthalle  
für Schüler der Jahrgänge 5 - 6

Teilnehmen können alle fußballbegeisterten Jungen, die sich wöchentlich beim Fußballspielen austoben wollen. Frau Unthan bietet einen gemeinsamen Imbiss in der Mittagspause an.

## 5. Schulsanitätsdienst



Leiter: Herr Köbler  
Termin: Freitag, 14:15 – 16:00 Uhr  
Ort: V 240

Offen ist die AG für Schüler und Schülerinnen ab dem 7. Jahrgang.

Im Schulsanitätsdienst (SSD) lernst du die richtigen Erste-Hilfe –Maßnahmen bei kleineren und größeren „Unfällen“ in und um die Schule herum.

Der SSD, der sowohl aus Schülerinnen und Schülern der Ernst-Reuter-Schule II als auch der Oberstufe besteht, übernimmt den Notfalldienst während der Schulzeit (1. – 6-Std.) über Funk. Zusätzlich besetzen die AG-Teilnehmer während der beiden großen Pausen den Schulsanitätsraum (H-Bau).

Bei Schulveranstaltungen (z.B. Sports-fun-Tag; Sponsorenlauf) übernimmt der SSD ebenso die medizinische Erstversorgung.

In den AG-Treffen werdet ihr in der Ersten Hilfe ausgebildet. Zurzeit treffen wir uns in regelmäßigen Abständen freitags zwischen 14:00 und 16:00 Uhr. Genauere Zeitrahmen sind themenabhängig und können innerhalb der Gruppe abgestimmt werden.

## 6. Chor

Leiter: Herr Beck

### **Vorchor:**

Termin: Dienstag, 13:20 bis 14:10 Uhr

Ort: A 102

Jahrgangsstufe 5

Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 5 können den Vorchor besuchen. Dort werden altersgemäße Lieder vor allem in englischer Sprache erarbeitet. Ziel ist die Aufführung dieser Lieder im jährlichen Schulkonzert. Besondere Attraktionen sind die jährlich stattfindenden Musikfreizeiten sowie CD–Aufnahmen. Nach der 5. Klasse werden die Sängerinnen und Sänger des Vorchores in den Hauptchor (den ERS – Chorus) aufgenommen. Voraussetzung sind: Spaß am Singen und regelmäßiger Probenbesuch.

### **Hauptchor (ERS–Chorus):**

Termin: Mittwoch, 13:20 bis 14:10 Uhr

Ort: A 102

Jahrgänge 6 bis 10

Ab Jahrgang 6 können die Schülerinnen und Schüler im ERS–Chorus mitsingen. Voraussetzung sind gute Englischkenntnisse, Spaß am Singen und regelmäßiger Probenbesuch. Hier wird anspruchsvolle Popmusik der letzten 40 Jahre erarbeitet und regelmäßig auf CD aufgenommen. Die jährlich stattfindende Musikfreizeit und das Schulkonzert sind Höhepunkte im Schuljahr, jedoch sind auch Konzerte außerhalb der Schule möglich.

## 7. Ausbildung und Coaching von Schülermediatoren (Schüler beraten Schüler)

Leitung: Wolfgang Fischer-Spohthelfer

Termin: Donnerstag, 14:30 bis 16:00 Uhr

Ort : Raum G-258 oder B116

a) Ausbildung von Schülerinnen und Schülern zu Streitschlichtern, Jahrgang 6 - 9

Schülerinnen und Schüler können ihren Mitschülerinnen und -schülern bei Streit und Konflikten auch ohne Lehrerinnen und Lehrer helfen, indem sie Schülermediatoren werden.

### **Was werden wir machen?**

Wir beginnen mit einem 2tägigen Seminar im Herbst und werden uns wöchentlich treffen und den Ablauf einer „Streitschlichtung“, d.h. ein Gespräch, in dem nach Lösungen geschaut wird, in kleinen Schritten erlernen. Dabei werden wir uns als Gruppe kennenlernen und sicher auch Spaß miteinander haben. Wir werden gemeinsam einen eigenen Raum gestalten, in dem wir uns wohl fühlen können und in dem die spätere Beratung anderer Schüler stattfindet. Nach einem Jahr werden wir anderen Schülerinnen und Schüler anbieten können, bei Konflikten zu helfen bzw. zu vermitteln.

### **Was bringt die Arbeit als Streitschlichter/in bzw. Schülermediator?**

In Bezug auf Schule bringt die Arbeit einen Pluspunkt für das Sozialverhalten. Ihr lernt einander besser zuzuhören und das Arbeiten in einer festen Gruppe. Ihr bekommt mehr Selbstbewusstsein, da ihr lernt, mit Konflikten, Streit und Problemen besser umzugehen. Ihr bekommt Anerkennung von anderen Schülerinnen und Schülern, da ihr ihnen in Konfliktsituationen helfen könnt.

Nach der Ausbildung zum Schülermediator bekommt ihr ein Zertifikat über eure Ausbildung und die Arbeit, das ihr bei euren späteren Ausbildungsbewerbungen vorlegen könnt.

### **Was solltet ihr als Voraussetzung mitbringen?**

Interesse, mehr über Konflikte und Streit zu erfahren und deren Lösungsmöglichkeiten, gerne mit anderen reden und Interesse an einer Arbeit in einer festen Gruppe.

Teilnehmen können je 2 Schülerinnen und Schüler aus den 6. Klassen. Interessierte wenden sich bitte an Herrn Fischer-Spohthelfer.

### **b) Coaching der bestehenden Schülermediatorinnen –AG (G 258)**

Die ausgebildeten SchülermediatorInnen treffen sich nach gemeinsamer Absprache im Schülermediationsraum und bieten Schlichtungsgespräche für die Schülerinnen und Schüler der Schule an.

## **8. Basketball-AG**

Leitung: Skyliners

Zeit: Dienstag, 14.00 – 15.30 Uhr

Ort: große Sporthalle

## **9. Handball-AG**

Leiter: Herr Hamm  
Zeit: Freitag, 14.00 - 15.30 Uhr  
Ort: große Sporthalle

## 10. Fußball für Mädchen

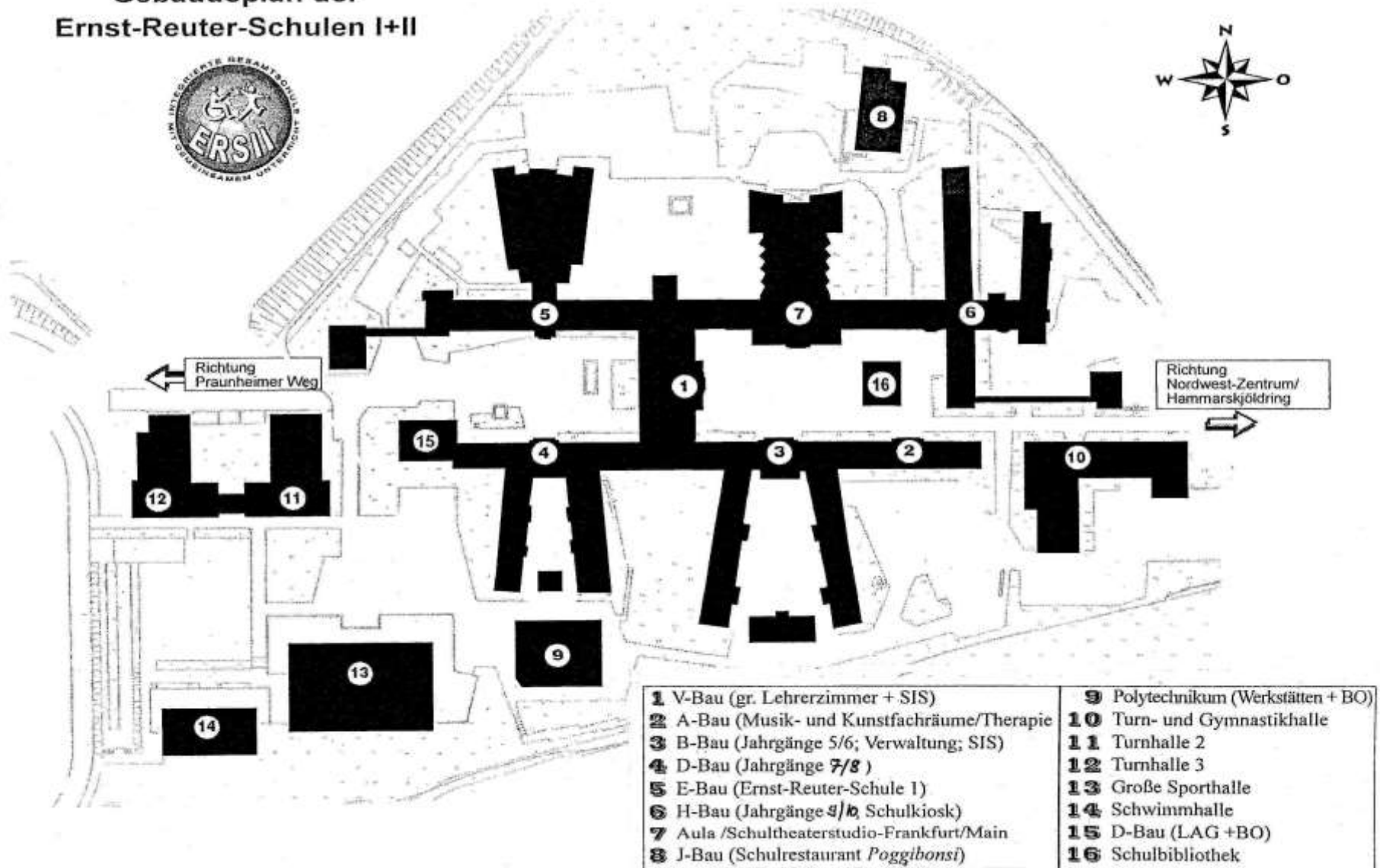
Leitung: Frankfurter Eintracht  
Zeit: 14.00 – 15.30 Uhr  
Ort: Sporthalle 1

## 11. Töpfer-AG

Leiterin: Frau Koczak  
Zeit: Donnerstag, 14.00 – 15.00 Uhr  
Ort: Töpferwerkstatt unter dem Poggibonsi

Weitere Angebote werden jeweils zum Schuljahresbeginn durch Aushang bekannt gegeben.

## Gebäudeplan der Ernst-Reuter-Schulen I+II



## 14. Begrüßung

1. Material: Infolithfaden  
Schlüssel (gegen 20 € Pfand)  
Terminplaner  
Telefonliste  
Edunite und Passwort  
Postfach  
Feueralarmzettel  
Beurlaubungen  
Pausenbereiche/Aufsichten
2. Führung durchs Haus
3. Mentoren
4. Einführungsvortrag (Logbuch, ILP, Förderpläne, usw.) evtl. auch durch SchülerInnen

Notizen