



# - Schulprogramm



10. Klassen auf Studienfahrt in Florenz

## **Carlo-Mierendorff-Schule Integrierte Gesamtschule**

**Frankfurt am Main – Preungesheim**

**4. Auflage 2007 mit fortlaufenden Ergänzungen**

# Übersicht

<b>1</b>	<b>Vorwort</b> -----	6
<b>2</b>	<b>CMS-Leitbild</b> -----	7
<b>3</b>	<b>Ausgangssituation</b> -----	8
3.1	Chronologie der Schulentwicklung -----	8
3.2	Aktuelle Rahmenbedingungen -----	10
<b>4</b>	<b>Pädagogisches Konzept</b> -----	13
4.1	Unterricht – Inhalte – Methoden -----	14
4.1.1	Grundkriterien für Curricula -----	14
4.1.2	Gemeinsamer Unterricht-----	16
4.1.3	Pädagogische Prävention -----	22
4.1.4	Kleinklasse -----	22
4.1.5	Intensivklasse -----	27
4.1.6	Förderkonzept-----	30
4.1.7	Förderkonzept Jahrgang 5 -----	32
4.1.8	Gesamtförderplan-----	35
4.1.9	Hinführung zur Arbeitswelt / Wahlpflichtunterricht - Grundstruktur -----	37
4.1.10	Hinführung zur Arbeitswelt / Wahlpflichtunterricht - Schwerpunkte -----	40
4.1.11	Projekt Schule und Betrieb (SchuB)-----	41
4.1.12	Projektwochen-----	45
4.1.13	Klassenfahrten -----	46
4.1.14	Interkonfessioneller Religionsunterricht-----	48
4.1.15	Sport -----	49
4.1.15.1	Sportunterricht - Richtlinien-----	57
4.1.16	Vereinbarung zur Durchführung von 3-Länder- Begegnungsprojekten-----	59
4.1.17	Grundsätze für außerunterrichtliche Veranstaltungen-----	62
4.1.18	Führungsnoten -----	63
4.1.19	Rahmenplan Soziales Lernen -----	65
4.1.20	Curriculum Methodentraining-----	68

4.1.21	Sockeltrainings in Methodenkompetenz -----	70
4.1.22	Jahrgangsm Meetings -----	70
4.2	Außerunterrichtliche Angebote, Lebensraum Schule -----	72
4.2.1	„Vereinbarung für das gemeinsame Schulleben“ -----	72
4.2.1.1	Schulordnung -----	74
4.2.2	Verbindlicher Orientierungsrahmen für einen pädagogischen Konsens -----	77
4.2.3	Pädagogische Mittagsbetreuung - Koordination -----	83
4.2.4	Betreute Mittagspause -----	84
4.2.5	Hausaufgabenbetreuung -----	84
4.2.6	Besondere Elemente unserer Präventionsarbeit -----	86
4.2.7	Mediation -----	87
4.2.8	Gewaltprävention - Strukturrahmen -----	89
4.2.9	Corporate Identity -----	90
4.2.10	Pädagogisches Umweltkonzept -----	91
4.2.11	Rahmenplan IT / EDV -----	92
4.2.12	Schultagebuch -----	98
4.2.13	Präventive Jugendsozialarbeit an der CMS -----	98
4.2.14	SchülermentorInnen -----	103
4.3	Kooperation und Vernetzung mit anderen Schulen, Institutionen und Außenbeziehungen -----	105
4.4	Schulmanagement -----	106
4.4.1	Jahrgangs- und Klassenleitungs-Teambildung -----	106
4.4.2	Teamaustauschtag -----	109
4.4.3	SchülerInnenaufnahme -----	109
4.4.4	Unterrichtsvertretung -----	111
4.4.5	Geschäftsordnung Schulleitungsteam -----	113
4.4.6	Raum-Nutzungskonzept -----	122
4.5	Personalentwicklung – Qualifizierung -----	122
4.5.1	Fortbildung -----	122
4.5.2	Fachtagsrahmenbedingungen -----	125
4.5.3	LehrerInnenausbildung -----	126

4.5.4	Leitaspekte einer Personalentwicklung -----	128
<b>5</b>	<b>Evaluationsleitlinien</b> -----	<b>129</b>
<b>6</b>	<b>Ausblick - Eine Schule für alle</b> -----	<b>131</b>
<b>7</b>	<b>Anhang</b> -----	<b>132</b>
7.1	Raumzonenplan -----	A
7.2	Qualifizierungsprogramm zur Erweiterung der Methodenkompetenz (Übersicht)-----	B
7.3	Info zum SchülerInnentreff (Präv. Jugendsozialarbeit i.d.CMS) --	C
7.4	PiT - Info -----	D
7.5	Verein der Freunde und Förderer der CMS - Info -----	E

# 1 Vorwort

Das CMS-Schulprogramm entstand zwischen 1998 und 2002 und wurde in allen schuleigenen Gremien auf der Grundlage einer gemeinsamen Reflexion von Tradition und gegenwärtiger Praxis der Schule erarbeitet. Sie beruht auf den Ergebnissen einer langjährig, engagiert geführten Diskussion um die Weiterentwicklung der Schule mit dem Ziel der Herausbildung eines unverwechselbaren Profils im Rahmen des gesellschaftlichen Bildungs- und Erziehungsauftrags. Ein von der Gesamtkonferenz beauftragter Konzeptausschuss initiiert, koordiniert und organisiert fortlaufend die Arbeiten zu diesem Schulprogramm.

Mit der Verabschiedung des Leitbildes der CMS wurde eine erste fundamentale Zielbestimmung der pädagogischen Arbeit vorgenommen. Weitere Schritte waren die Erarbeitung und Verabschiedung eines pädagogischen Konzeptes zu allen schulisch relevanten Themen. Grundlage dafür war die breite Beteiligung aller Betroffener. Dies bedingte eine enge Verzahnung der gemeinsamen Gremienarbeit, die nur mit erhöhtem Engagement und Zeitaufwand des Kollegiums, der Elternschaft und der Schülerschaft leistbar war – eine für uns notwendige Basis der Arbeit an unserer IGS.

Naturgemäß bedürfen sowohl Leitbild als auch pädagogische Konzepte der Überprüfung durch die pädagogische Praxis und unterliegen somit einem permanenten Veränderungsprozess. Das vorliegende Schulprogramm enthält deswegen sowohl eine Bestandsaufnahme als auch Perspektiven für die Zukunft. Es soll Informationen und Handlungsorientierung für alle am Schulleben beteiligten Personen, Einrichtungen und Organisationen sein. Die pädagogische Praxis und die Reflexion darüber eignen sich jedoch permanent. Die hier vorliegende, redigierte und in vielen Teilen evaluierte 4. Auflage, Juli 2007, des CMS-Schulprogramms kann hierfür sicherlich ein guter Beleg sein.

Die folgenden Abschnitte beschreiben die Grundlagen unserer pädagogischen Arbeit, meistens in Bausteinen, beginnend mit dem Leitbild bis hin zur Evaluation und den Zukunftsperspektiven.

## 2 CMS-Leitbild

SchülerInnen mit verschiedenen Nationalitäten und aus unterschiedlichen Kulturkreisen besuchen unsere Schule. Sie können alle Abschlüsse der Sekundarstufe I erreichen: Hauptschulabschluss, Realschulabschluss oder den Übergang in die Gymnasiale Oberstufe etc. In den Klassen mit Gemeinsamen Unterricht werden auch SchülerInnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf unterrichtet. Sie können an unserer Schule den Sonderschulabschluss erhalten.

Als Integrierte Gesamtschule wollen wir die individuelle Entwicklung der SchülerInnen fördern, d.h. möglichst lange gemeinsam lernen und möglichst spät Entscheidungen über den Schulabschluss treffen. Unser Ziel ist es, dass jede/r SchülerIn den jeweils bestmöglichen Schulabschluss erreicht und für die Anforderungen der beruflichen oder einer weitergehenden schulischen Ausbildung qualifiziert wird.

Neben dem schulischen Lernen, der Vermittlung von theoretischem Wissen und der Weiterentwicklung von praktischen Fähigkeiten und Fertigkeiten hat das soziale Lernen und das Erlernen gewaltfreier Konfliktlösungen in unseren Erziehungszielen einen besonders hohen Stellenwert. Ein Schwerpunkt ist, dass Mädchen und Jungen lernen sich gegenseitig mit Achtung und Respekt zu behandeln. Besonders wichtig ist uns die unterschiedlichen Bedürfnisse von Mädchen und Jungen bzw. Frauen und Männern in allen Bereichen adäquat und bewusst zu berücksichtigen.

Unsere Schule möchte ihre SchülerInnen zu selbstständigen, selbstbewussten, verantwortungsvoll und sozial handelnden, toleranten Menschen erziehen.

SchülerInnen, LehrerInnen und Eltern arbeiten als Schulgemeinde gemeinsam an der Umsetzung dieser Ziele und intensiv mit außerschulischen PartnerInnen zusammen. Diese Gemeinsamkeit erleben wir als Chance und Bereicherung. Offenheit, Vertrauen und Geborgenheit sind Voraussetzungen dafür, dass wir diese Ziele erreichen.

## 3 Ausgangssituation

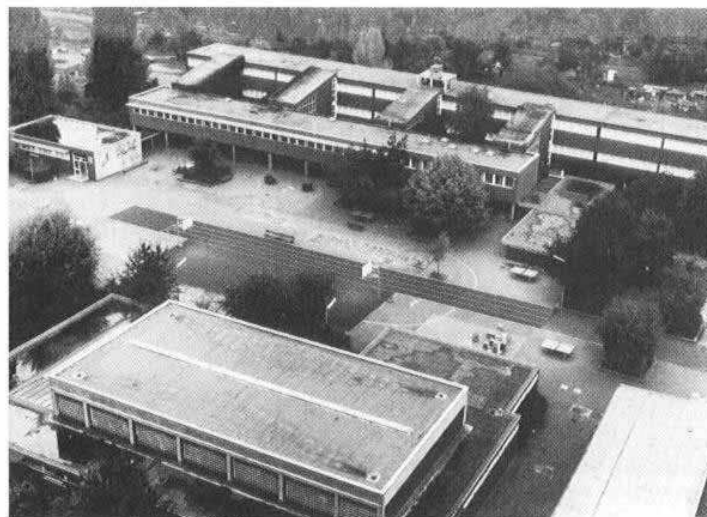
### 3.1 Chronologie der Schulentwicklung

772 urkundlich erstmals erwähnt, eröffnet Preungesheim für um die 20 Kinder bei etwa 30 Haushalten 1612 erstmals ein „Schulhaus“. Nach der Eingemeindung 1910 nimmt der Stadtteil Preungesheim – verzögert durch den 1. Weltkrieg – 1920 die neu erbaute **Theobald-Ziegler-Volksschule** in Betrieb.



*Die Theobald-Ziegler-Schule  
(Foto: R. Ruffer)*

Neue große Siedlungen in den sechziger Jahren – besonders auch die Karl-Kirchner-Siedlung, in der die heutige Carlo-Mierendorff-Schule (CMS) liegt - erforderten eine Umstrukturierung der Schulplanung: 1964 wird die **Neue Volksschule Preungesheim** (später CMS) für die Klassen 1-9 eröffnet und 1966/67 (nunmehr mit 9400 Einwohnern) gleichzeitig mit der Namensgebung zur **Carlo-Mierendorff-Haupt- und Realschule** erweitert. Ab 1967 ist die Theobald-Ziegler-Schule ausschließlich Grundschule für Preungesheim und die CMS Sekundarstufen-I-Schule für den Ortsbezirk 10: Berkersheim, Frankfurter Berg, Eckenheim, Preungesheim.



*Die Carlo-Mierendorff-Schule  
(Foto: R. Ruffler)*

Seit 1985 läuft von der CMS entwickelt und weiter entwickelt, wegweisend das Modell einer **Pädagogischen Mittagsbetreuung**.

<b>PÄDAGOGISCHE MITTAGSBETREUUNG AN DER CMS</b>					
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8 <sup>00</sup> - 13 <sup>10</sup>	Unterricht				
13 <sup>10</sup> - 14 <sup>00</sup>	Mittagessen / betreute Mittagspause				Sport- unterricht
14 <sup>00</sup> - 14 <sup>45</sup>	Teamsitz./Konf.	Hausaufgabenbetreuung			
14 <sup>45</sup> - 16 <sup>00</sup>	AGs nach Wahl der SchülerInnen				



Initiativen zur Einrichtung einer Förderstufe an der CMS Ende der 70er, Anfang der 80er Jahre scheiterten am Veto des Hessischen Kultusministeriums. Dem Antrag der CMS auf Umwidmung der Haupt- und Realschule in eine **Integrierte Gesamtschule** 1991 (parallel zur auslaufenden Haupt- und Realschule) wurde mit Wirkung zum 1.8.1993 stattgegeben. Im Schulentwicklungsplan der Stadt Frankfurt Main wurde dazu eine **Sekundarstufen-II-Option** für die CMS bei entsprechender SchülerInnenzahl festgeschrieben, ebenso die **Zuordnung der Förderstufe der Albert-Schweitzer-Schule** am Frankfurter Berg im Hinblick auf deren AbgängerInnen, mit allen pädagogischen Implikationen. Letzt Genannte entfällt ab Schuljahr 2005/6 mit Schließung der Förderstufe.

Seit dem Schuljahr 1994/95 findet auf Antrag der CMS durch Erlass des Kultusministeriums **Gemeinsamer Unterricht** statt (vgl. Kap. 4.1.2). Zum Schuljahresbeginn 1999/2000 nahm ein **Intensivkurs** für nicht deutsch sprechende SchülerInnen („SeiteneinsteigerInnen“) der Jahrgangsstufe 5/6, stadtweit koordiniert, seine Arbeit an der CMS auf. Nach umfassender Vorarbeit stimmte das Jugendamt 2000 einem integrierten Projekt **Präventive Jugendsozialarbeit** in der CMS zu, das die Schule modellhaft eng mit dem zugeordneten Sozialrathaus Eschersheim und dessen Teams für Preungesheim, Eckenheim, Frankfurter Berg und Berkersheim vernetzt. Die CMS bietet **herkunftssprachlichen Unterricht Türkisch** an. Die pädagogische Arbeit der CMS wird umfassend und engagiert durch den gemeinnützigen **Verein der Freunde und Förderer der CMS eV** unterstützt (s. Anhang).

## 3.2 Aktuelle Rahmenbedingungen

Neben einer ausgeprägten Gymnasial- und Realschulvielfalt bei den allgemeinbildenden Schulen verfügt Frankfurt auch über 12 Gesamtschulen, wovon 6 integriert, 2 im Übergang zu integrierter Arbeitsweise und 4 ko-

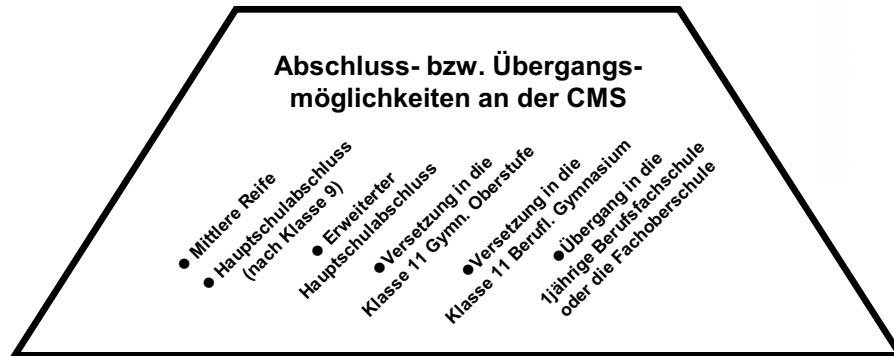
operativ arbeiten; Gemeinsamer Unterricht und Ganztagsangebote finden sich fast ausschließlich in den Integrierten Gesamtschulen.

Wurden alle anderen Gesamtschulvorhaben mit einem erheblichen Aufwand an neu zu schaffenden Räumen und Ausstattungen realisiert, so blieb die Ausstattung der jungen Carlo-Mierendorff-Gesamtschule daran gemessen im Wesentlichen auf dem Stand der späten 60er und frühen 70er Jahre. Hier änderten, sieht man einmal von den gesetzlich unausweichlichen Kieselrot- und Asbestsanierungen ab, erst neue Initiativen der Schulgemeinde 1998/1999 partiell und qualitativ etwas: Verwaltungsumbau, Ausbau der Betreuungsangebote, Neuerrichtung der naturwissenschaftlichen Fachräume und des EDV-Bereiches.

Besonders gravierend ist die Raumnot der Schule, die mit 23 Klassen (davon 10 mit GU), bis Stufe 9 vierzünftig (dav. jew. zwei Integrationsklassen) und mit E-G-Differenzierung arbeitet. Es fehlen Differenzierungsräume, Fachräume, vor allem auch Sporthallenfläche sowie diverse allgemeine Räume wie Elternsprechzimmer, SV-Raum, Aufenthaltsräume, Aula, Sammlungsräume, LehrerInnenarbeitsplätze und Raum für SozialpädagogInnen etc. Die kommunikationselektronische Ausstattung ist völlig unzeitgemäß, die EDV-Ausstattung dringend erweiterungsbedürftig.

Mit rund 550 SchülerInnen vielfältiger Herkunft und der genannten Vierzünftigkeit ist die Kapazität der Schule voll erschöpft. Die täglich drängendere Frage lautet, wo finden hunderte von SchülerInnen der neuen Wohnbaugebiete *Frankfurter Bogen, Edwards Garden, Hildenfeld, Riedberg* u.a. ein wohnortnahes Sekundarstufenangebot? Es kann nicht pädagogisch haltbare Bestimmung der CMS sein, die genau zwischen Karl-Kirchner-Siedlung und Frankfurter Bogen liegt, nur SchülerInnen der Karl-Kirchner-Siedlung bzw. der umliegenden Hochhauskomplexe (bis hin zum Wohngebiet Am Bügel in Bonames) aufzunehmen (vgl. Baustein *SchülerInnenaufnahme und Perspektiven*).

Das CMS-Kollegium besteht im Wesentlichen aus Haupt-/Realschul-, Sonderschul-, Gymnasial- und FachlehrerInnen (die CMS vergibt alle Ab-



### Aufbau der Carlo - Mierendorff - Schule

<b>Sekundarstufe I</b>	10	Fachleistungskurse wie in Klasse 9
	9	<b>Praxistage mit Partnerbetrieben im Stadtteil, Spanisch</b> als 3. Fremdsprache wählbar, Fachleistungskurse wie in Klasse 8 und in <b>Physik</b> und <b>Chemie</b>
	8	<b>Betriebspraktikum, Fachleistungskurse in Deutsch, Mathematik und Englisch</b> in Grund- und Erweiterungskursen
	7	+ <b>Französisch</b> als 2. Fremdsprache oder andere <b>Wahlpflichtkurse, Fachleistungsdifferenzierung in Englisch</b> in Grund-, Erweiterungskursen
	6	+ <b>Projektunterricht Arbeitslehre</b> für alle SchülerInnen
	5	Hauptfächer: <b>Deutsch, Mathematik, Englisch, Gesellschaftslehre, Naturwissenschaften</b>

schlüsse und Übergänge der Mittelstufe). Dazu kommen die unterschiedlichsten Lehraufträge und Honorarkräfte im Bereich der Pädagogischen Mittagsbetreuung sowie die SozialpädagogInnen der Jugendsozialarbeit in der CMS, insgesamt rund 50 Personen.

Basis aller Zusammenarbeit sind die vereinbarten Teamstrukturen: die Jahrgangsteams tagen und legen ihre Arbeit wöchentlich fest, ebenso das Schulleitungsteam, Fachteams (FachkollegInnen auf Jahrgangsebene) tagen/koordinieren ebenfalls regelmäßig.

Soziale, emotionale und kognitive Erziehungsziele sind an der CMS gleichrangig und bestimmen wesentlich den partnerschaftlich geprägten

Schulalltag (vgl.a. Bausteine *Gemeinsame Vereinbarung / Pädagogischer Konsens*). Entsprechend ist die Arbeit der CMS nicht auf Auslese, sondern auf individuelle Kompetenzentwicklung und Förderung sowie soziale Integration ausgerichtet. Dem entspricht die Praxis, so wenig wie möglich Außendifferenzierung anzuwenden, bspw. In den Klassen 5 und 6 nur im Klassenverband zu arbeiten und auch in Jahrgang 7 nur E-G-Kurse in Englisch einzurichten. Ähnliche Begründungen haben zur Bildung und Beibehaltung (nach der HSchG-Novellierung) der *Lernbereiche Gesellschaftslehre* und *Naturwissenschaften* geführt.

In diese Überlegungen wurden bewusst Konzepte der Selbstgestaltung des schulischen Umfeldes (Ökologieprojekte z.B. für das gesamte Außengelände oder Gestaltung von Räumen etc. und Selbstverwaltung von Schülercafe und Schülerkiosk) mit einbezogen. Um i.d.S. allen SchülerInnen eine realistische Möglichkeit in das Berufsleben einzusteigen zu bieten, wurden in den letzten Monaten Anstrengungen für ein umfassendes Konzept *Hinführung zur Arbeitswelt* unternommen (vgl. Kap. 4.1.9 bis 11).

Eine solchermaßen angelegte pädagogische Arbeit bedarf der grundsätzlichen Öffnung in den Ortsbezirk sowie der Vernetzung zu allen sozial relevanten Einrichtungen für die CMS.

## 4 Pädagogisches Konzept

Das folgende pädagogische Konzept ist entstanden aus der Bestandsaufnahme unserer täglichen Arbeit verbunden mit der Reflexion ihrer Qualität. Es stützt sich wesentlich auf die Tradition reformpädagogischer Zielsetzungen. Unsere Integrierte Gesamtschule bietet damit gute Bedingungen der Vorbereitung für die zukünftigen Anforderungen in den berufs- und allgemeinbildenden Bildungsgängen. Das lange Offenhalten der Entschei-

derung für einen Bildungsgang betont zusätzlich die soziale Komponente der Herstellung von Chancengleichheit.

Aufgrund der Zusammensetzung ihrer SchülerInnenschaft aus den unterschiedlichsten sozialen und kulturellen Milieus ist die Entwicklung eines jeweils individuellen Leistungsprofils gerade für die Integrierte Gesamtschule von zentraler Bedeutung.

Ebenso sind die Einflüsse des gesellschaftlichen Wandels wie die Pluralisierung der Lebensformen und der sozialen Beziehung, der Veränderung der Welt durch neue Technologien und Medien, ökologischer Fragen, der Bevölkerungsentwicklung, der Internationalisierung und des Wertewandels zu beachten.

Solche Aspekte gehen seit jeher stärker in die Überlegung und Planungen der Lern- und Unterrichtssituation von Integrierten Gesamtschulen ein, die die gesamte Bandbreite von Einstellungen, Fertigkeiten und Fähigkeiten bei ihrer SchülerInnenschaft vorfinden.

Daher müssen angemessene pädagogische Konzepte für diese Arbeit ständig neu überprüft und weiterentwickelt werden. Dies geschieht insbesondere durch die Weiterbildung der KollegInnen, durch interne und externe Evaluation sowie durch die Entwicklung von Zukunftsperspektiven, wie es die nachfolgenden Bausteine im Einzelnen widerspiegeln.

## **4.1 Unterricht - Inhalte - Methoden**

### **4.1.1 Grundkriterien für Curricula**

Das Schulcurriculum ist die gemeinsam vereinbarte verbindliche didaktische Grundlage der pädagogischen Arbeit an der CMS. Es ermöglicht die Vergleichbarkeit der Lernergebnisse innerhalb der eigenen und mit ande-



Die verbindliche **Grundstruktur für alle schulinternen Curricula** enthält die Themen der Unterrichtseinheiten, deren Dauer, ihren Rahmenplanbezug sowie Angaben zu verbindlichen Lerninhalten, Qualifikationen und Lernkontrollen. Darüber hinaus sind Angaben über Methoden, Materialien, Medien und über Exkursionsmöglichkeiten bzw. den jeweiligen Realitätsbezug einzelner Unterrichtsinhalte darzustellen. Jedes Einzelcurriculum enthält außerdem Hinweise zu fächerübergreifenden Inhalten.

Gegenwärtig werden in allen Fachbereichen die Curricula besonders im Hinblick auf die neuen Lehrpläne fertig gestellt.

## 4.1.2 Gemeinsamer Unterricht

***Hinweis:** Das hier beschriebene Konzept wurde bisher sowohl vom Fachbereich GU als auch vom Konzeptausschuss der CMS gutgeheißen. Insofern stehen noch Beschlüsse weiterer Gremien aus.*

Die Carlo-Mierendorff-Schule ist eine Schule mit Gemeinsamen Unterricht (GU). Im hessischen Schulgesetz wird als Ziel des Gemeinsamen Unterrichts formuliert: „Der Gemeinsame Unterricht soll Kindern und Jugendlichen mit sonderpädagogischem Förderbedarf ermöglichen, zusammen mit den SchülerInnen ohne diesen Förderbedarf die allgemeinen Schulen wohnortnah zu besuchen. Allen SchülerInnen, die am Gemeinsamen Unterricht teilnehmen, sollen durch diese Form von Unterricht über kognitives und emotionales Lernen hinaus erweiterte Lernerfahrungen ermöglicht werden.“

Ein entwicklungsunterstützender Ansatz, der SchülerInnen individuell fördern und unterstützen will, ist die pädagogische Voraussetzung des GU. In einer Integrationsklasse besteht ein Spannungsfeld, auf das im Unterricht eingegangen werden muss, ein Prinzip, das in jeder Klasse berücksichtigt werden sollte.

Neben den durch den spezifischen sonderpädagogischen Förderbedarf notwendigen lernzieldifferenten Angeboten sollte im GU:

- Durch die Förderung von Akzeptanz und Toleranz die gesellschaftliche Integration ermöglicht werden. Nicht der Mensch mit Behinderung soll an die Normen angepasst werden, sondern mit seinen Möglichkeiten gesellschaftlich anerkannt und geschätzt werden. Hierbei lernen sich alle SchülerInnen als Teil einer integrationsfähigen Gemeinschaft kennen.
- Unterricht nicht nur als Wissensvermittlung, sondern als Erfahrungsraum für soziale Kontakte, Kommunikation, Konfliktbewältigung und Ich-Findung gesehen werden.
- Das Erwerben von Lernkompetenzen, Selbständigkeit und Erlernen von Bewältigungs- und Handlungsstrategien unterstützt werden.

Dabei folgen die SchülerInnen ihrem eigenen Lerntempo, können Lerninhalte teils mitbestimmen und die Freude am Lernen und der eigenen Leistung steht im Mittelpunkt. D.h. Lehrkräfte im GU sollten nicht von den Defiziten, sondern von den Stärken der SchülerInnen ausgehen.

Im GU sollte jede/r SchülerIn die Erfahrung machen, dass er / sie

- etwas kann (Kompetenzerfahrung),
- mitentscheiden kann (Autonomieerfahrung),
- dazu gehört (Teilhabeerfahrung).

Die Probleme und Schwierigkeiten die der GU mit sich bringen kann, werden in der Klasse und im Klassenrat thematisiert.

Der GU hat Auswirkungen auf das gesamte System der Carlo-Mierendorff-Schule. Ein reger Austausch und Informationsfluss tragen zum Verständnis und zur Akzeptanz in der Schule bei. Informationen sollten in Gesamtkonferenzen oder spezifische Fragestellungen in GU-Konferenzen ausgetauscht werden. Bei der Planung von Aktivitäten wie zum Beispiel Schulfest, Projektwoche werden die besonderen Bedürfnisse und Fähigkeiten



der SchülerInnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf schulintern berücksichtigt.

Wichtige Voraussetzung, aber auch Entwicklungsaufgabe, für alle beteiligten Lehrkräfte im GU, ist die Offenheit und Bereitschaft im Team zu arbeiten. Die Rollen- und Aufgabenverteilung im Team muss allen transparent sein. Folglich findet die Klassenführung im Team (RegelschullehrerIn und FörderschullehrerIn) statt. Die Förderschullehrkraft ist nicht „nur“ für die SchülerInnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf zuständig.

Wichtig ist es, einen Modus für regelmäßige Absprachen innerhalb und außerhalb des Unterrichtsgeschehens zu finden. Dies gilt auch für alle im GU unterrichtenden Fachlehrkräfte. Die Anzahl der im GU unterrichtenden Personen sollte möglichst gering gehalten werden.

Die Schulleitung muss dafür Sorge tragen, dass LehrerInnenteams für die GU-Klassen unter Absprachen und im allgemeinen Einvernehmen gebildet werden.

Kooperation im LehrerInnenteam kann in unterschiedlicher Form erfolgen und in dieser Vielfalt sinnvoll eingesetzt werden:

- Eine Lehrkraft übernimmt die primäre Unterrichtsverantwortung, die andere beobachtet (one teach - one observe).
- Eine der beiden Lehrkräfte übernimmt die primäre Unterrichtsverantwortung, die andere unterstützt SchülerInnen bei ihrer Arbeit, bei der Regulation ihres Verhaltens, bei der Verwirklichung ihrer kommunikativen Absichten (one teach – one drift).
- Der Unterrichtsinhalt wird in zwei Bereiche aufgeteilt. Es werden zwei Gruppen gebildet, die zuerst von der einen, dann von der anderen geleitet werden (station teaching).
- Jede Lehrkraft unterrichtet eine Klassenhälfte, beide beziehen sich auf dieselben Inhalte (parallel teaching).

- Eine Lehrkraft unterrichtet die Gruppe von SchülerInnen, die andere arbeitet mit denjenigen, die auf einem anderen Niveau operieren (remedial teaching).
- Eine Lehrkraft führt die Unterrichtsstunde durch, die andere bietet zusätzliches Material und differenzierte Hilfen für diejenigen SchülerInnen an, die den Stoff so nicht bewältigen können (supplemental teaching).
- Beide Lehrkräfte führen den Unterricht mit allen SchülerInnen gemeinsam durch. Das kann heißen, dass sie gemeinsam oder abwechselnd die Führung übernehmen (team teaching).
- In einigen Stunden kann, wenn es das Thema erfordert, eine Lehrkraft SchülerInnen aus der Klasse nehmen. Insgesamt hat jedoch das gemeinsame Lernen in der Klasse Priorität (äußere Differenzierung).

Eine ganzheitliche Sichtweise ist die Grundlage für Förderdiagnostik und damit für das Erstellen und Fortschreiben eines individuellen Förderplans. Die Förderpläne entstehen in Zusammenarbeit mit den RegelschullehrerInnen. Einmal im Halbjahr sollte eine Integrationskonferenz mit allen in der GU-Klasse unterrichtenden Lehrkräften stattfinden. Die FörderschullehrerInnen sind verpflichtet, einmal im Schuljahr individuelle Förderpläne zu schreiben. Die dafür notwendige Integrationskonferenz sollte vor den Herbstferien liegen. Die Förderpläne sollten nach den Herbstferien bei der Stufenleitung vorgelegt werden; ab diesem Termin können sie in den Akten eingesehen werden (Ausnahme: Für den Jahrgang 5 müssen die Förderpläne nach dem Halbjahreszeugnis vorliegen).

FörderschülerInnen, die zieldifferent unterrichtet werden, bekommen Notenzeugnisse. Die Noten beschreiben einen individuellen Lernfortschritt. SchülerInnen, die sonderpädagogischen Förderbedarf im Sinne der Schule für Praktisch Bildbare haben, erhalten verbale Zeugnisse.

Zur konkreten Notengebung gibt es folgende Vereinbarungen:

1. Der / die FörderschülerIn wird in allen / vielen Fächern nach den Rahmenlehrplänen der Förderschule für Lernhilfe (LH) unterrichtet => Alle diese Fachnoten sind dementsprechend gekennzeichnet.
2. Der / die FörderschülerIn wird in wenigen Fächern / in einem Fach nach den Rahmenlehrplänen LH unterrichtet => Noten werden dementsprechend gekennzeichnet.

In beiden Fällen muss zusätzlich im Feld „Bemerkungen“ des Zeugnisses der Hinweis auf den jeweiligen sonderpädagogischen Lernbezug aufgeführt werden.

3. Der / die FörderschülerIn kann in allen Fächern durch sonderpädagogische Unterstützung das Leistungsniveau der Regelschule erreichen => Noten erhalten keine Kennzeichnung; im Feld „Bemerkungen“ des Zeugnisses wird auf den Zusammenhang Erreichen des Regelniveaus durch sonderpädagogische Unterstützung ausdrücklich hingewiesen.

Dies wird berücksichtigt, wenn der / die FörderschülerIn mindestens die Regelnote „ausreichend“ erhält. Eine solche positive, reintegrierende Entwicklung sollte mindestens zwei Schulhalbjahre hindurch beobachtet und stabilisiert werden; dann kann über die eventuelle Aufhebung des sonderpädagogischen Förderbedarfs durch die Klassenkonferenz entschieden werden.

Die schon vorhandene Heterogenität der Schüler einer Klasse wird stark erweitert durch SchülerInnen mit besonderen Förderbedürfnissen. Der GU erfordert daher Arbeitsweisen, die sich für diese unterschiedlichsten Lernausgangslagen und Förderbedürfnisse eignen.

Ein Lernarrangement, das eine gut strukturierte Methodenvielfalt beinhaltet, wird der Vielfalt der SchülerInnen mit und ohne sonderpädagogischem Förderbedarf und der unterschiedlichen Lernziele gerecht, zum Beispiel:

- lehrgangsorientierter Unterricht,
- Wochenplanarbeit, Tagesplanarbeit,
- Freie Arbeit,
- Projektarbeit,
- Werkstattarbeit,
- Methodentraining,
- Arbeitsgemeinschaften,
- spezifisch unterstützende Angebote

Erstrebenswert wäre, dass jeweils eine GU und Regelklasse als Partnerklasse zusammenarbeiten, um den heterogenen Förderbedürfnissen aller SchülerInnen des Jahrgangs entsprechen zu können (siehe 4.1.3: Pädagogische Prävention) In diesem Zusammenhang könnten FörderschullehrerInnen in den Parallelklassen beratend tätig werden.

Neben fehlender „äußerer Voraussetzungen“ hat GU auch innere Grenzen. Bei zu starkem Belastetsein eines/r SchülerInchülers mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder wenn die Anforderungen an die Situation durch diesen Schüler in der Gruppe nicht geleistet werden können, müssen neue Wege der Förderung gefunden werden. Die Bedingungen an der Förderschule können dann möglicherweise angemessener sein.

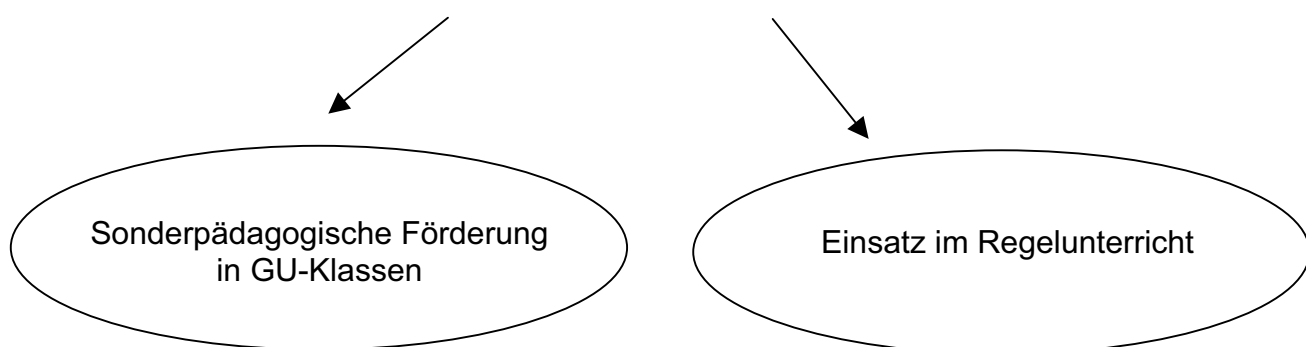
Um die Integrationsprozesse zu unterstützen müssen alle Eltern an den Inhalten und Zielen des GU beteiligt werden und regelmäßig informiert werden. Ziel der Elternarbeit ist es u.a., dass alle am Erziehungsprozess Beteiligten kooperieren. Eltern kennen ihre Kinder sehr gut und können wichtige Informationen geben. Aber Eltern überfordern oder schonen ihre Kinder auch, so dass Beratung und Austausch wichtig sind, um gemeinsam an den Fortschritten der Kinder zu arbeiten. Regelmäßige Gespräche, Hinweise auf Beratungsstellen, weitergehende Diagnostik und Therapien sind wichtige Unterstützung für die Familien. Hierzu können Förderplangespräche sinnvoll genutzt werden.

**Evaluationshinweis:** Jährlich, bzw. nach Bedarf durch den *Fachbereich*, die Jahrgangsteams, bzw. die TeamsprecherInnenkonferenz, die GK und die SK.

## 4.1.3 Pädagogische Prävention

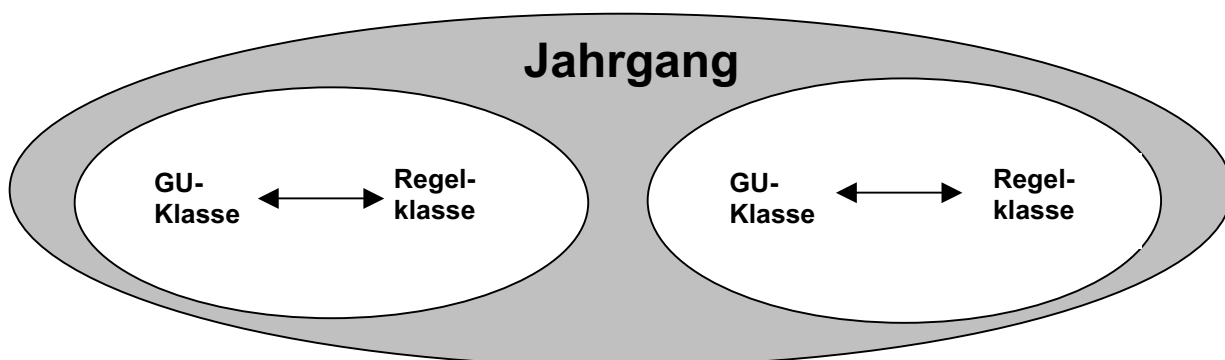
Ab Schuljahr 3/4 soll das nachfolgende neue Einsatzkonzept für SonderpädagogInnen an der CMS nach Möglichkeit bis Jahrgang 7 realisiert werden:

### Bisheriger sonderpädagogischer Einsatz



Es bestehen hohe Förderbedürfnisse in allen Klassen; von daher wollen die SonderpädagogInnen ein präventives Angebot machen.

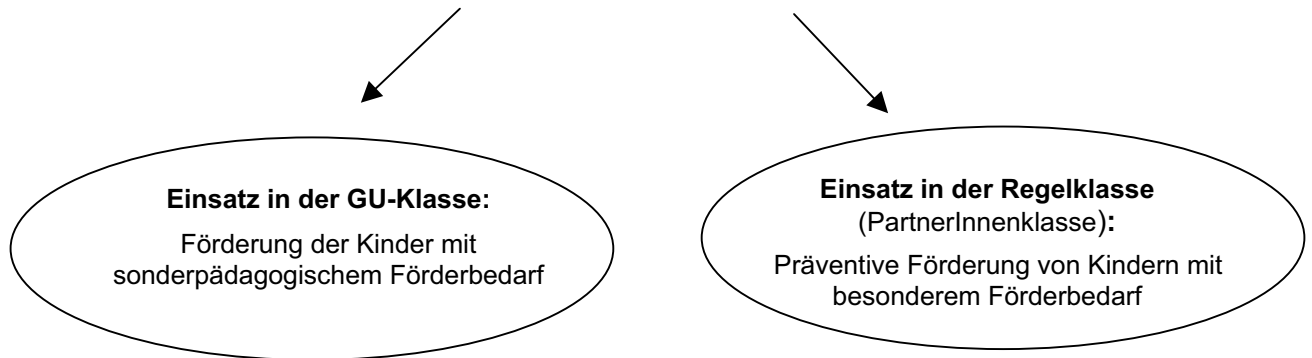
### Modellhaft veränderter sonderpädagogischer Einsatz



In jedem Jahrgangsteam sind immer zwei Klassen PartnerInnenklassen. Jede/r SonderpädagogIn gibt bei voller Stelle 4 Stunden in die präventive Arbeit der PartnerInnenklasse; 2 Stunden am Vormittag / 2 Stunden am Nachmittag. Gibt es nur eine/n GU-LehrerIn im Jahrgang, sollte ein Mitglied des Teams diese Aufgabe für die anderen beiden Klassen übernehmen.

men. Personelles Ziel wäre es, jeden Jahrgang mit zwei GU-LehrerInnen auszustatten.

## Ziele des veränderten sonderpädagogischen Einsatzes



## Inhaltliche Ausgestaltung der Förderung in der PartnerInnenklasse vormittags

Die Förderung wird im Dialog mit der Klassenleitung entwickelt. Sie könnte z. B. folgende Inhalte haben:

- Beobachtung und Beratung bei Verhaltensauffälligkeiten.
- Unterstützung in der Klasse bei bestimmten Vorhaben (Wochenplan, Stationenlernen).
- Förderung einzelner Kinder inner- oder außerhalb der Klasse, z. B. durch Leseförderung.
- Kleingruppenarbeit inn- und außerhalb der Klasse, z.B. LRS-Förderung während des Deutschunterrichts.

## Inhalte der Förderung mit der eigenen und der PartnerInnenklasse nachmittags

- Lern- und Arbeitstechnikentechniken
- Spezielle Lese- und Schreibkurse/ Spracherweiterungskurse
- Befristete Kurse: z. B. Einmaleins / Geometrische Grundbegriffe

## 4.1.4 Kleinklasse

### Präambel

Im HSchG wird in §50 als Aufgabe der allgemeinen Schule die Prävention festgelegt. Diese ist in Kooperation mit der Förderschule umzusetzen. Zur Unterstützung der präventiven Aufgabe können Kleinklassen in der allgemeinen Schule gegründet werden. Laut HSchG § 50 (2) „ist die Kleinklasse eine flexible Organisationsform, in der die besondere Förderung einzeln oder gemeinsam in einer Lerngruppe erfolgt“. – nach mehrjähriger Forderung wurde für das Schuljahr 2007/8 die Einrichtung einer Kleinklasse nach unserem nachfolgenden Konzept genehmigt.

### Die SchülerInnen

Die CMS-SchülerInnen rekrutieren sich aus drei sozialen Brennpunkten, von daher entspricht unsere SchülerInnenpopulation nicht der gedachten Verteilung einer Gesamtschule. Vorrangig besuchen unsere Schule viele SchülerInnen mit sehr unterschiedlichen Lern- und Verhaltensproblemen. Einige seien hier stichpunktartig aufgeführt:

- Geringe Konzentration und Ausdauer
- Schwierigkeiten beim Einhalten der Klassenregeln
- Geringe internalisierte Ordnungsstrukturen
- Gering ausgeprägtes Arbeitsverhalten
- Emotionale Defizite
- Kulturelle Barrieren
- Mangelnde schulische Fähigkeiten und Kenntnisse
- Unsicherheit und Ängstlichkeit in Bezug auf Lernanforderungen
- Übersteigertes Selbstbewusstsein
- Mangelnde Selbstständigkeit beim Erledigen von Aufgaben

Die aufgeführten Probleme machen deutlich, dass Prävention an der CMS ein breites Aufgabenfeld beinhaltet. Da wir die an uns gestellte präventive Aufgabe (s. Schulprogramm) sehr ernst nehmen, benötigen wir dringend als unterstützende Organisationsform eine Kleinklasse.

### **Welche SchülerInnen kommen für die Kleinklasse in Frage?**

- SchülerInnen mit Schwerpunkt aus den unteren Klassen.
- Keine SchülerInnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf.
- SchülerInnen, die zeitweise Probleme im emotionalen, sozialen oder Lernverhalten aufweisen und einer zeitweiligen besonderen Förderung bedürfen.
- Die Auswahl der SchülerInnen erfolgt nach einer ausgiebigen Erörterung im Jahrgangsteam.

### **Ziele der Kleinklasse**

Ziel der Kleinklassenarbeit ist es, für möglichst viele SchülerInnen eine Aussonderung zu verhindern, standortbezogene Förderung zu ermöglichen, und die Vernachlässigung einzelner SchülerInnen zu vermeiden. Folgende Ziele lassen sich in Bezug auf die SchülerInnen formulieren:

- Aufhebung von Wissenslücken
- Schaffung von Motivation
- Erwerb von sozialen und kommunikativen Kompetenzen
- Wecken „schlafender Talente“ – Stärkung des Selbstbewusstseins
- Kennen lernen der eigenen Grenzen
- Erlernen von Arbeitstechniken



## **Art und Umfang der Förderung**

### **Umfang**

Art und der Umfang der Förderung werden im Team festgelegt. Es werden Ziele gemeinsam festgehalten, die nach einem festgelegten Zeitraum – spätestens nach 2 Monaten - überprüft werden. Nach einer Evaluation können neue Vereinbarungen getroffen werden. Die Förderung hat jedoch immer einen zeitlich begrenzten Rahmen mit einem im Vorfeld festgelegten Ziel.

### **Organisationsformen der Förderung**

- Einzelarbeit
- Kleingruppenarbeit
- Förderung im Unterricht mit einem gezielten Auftrag

### **Inhalte der Förderung**

- Verhaltenstraining
- Wahrnehmungsförderung
- Kommunikationskompetenzen
- SchülerInnenberatung
- Schlüsselqualifikationen
- Kulturtechniken
- Grundrechenarten

### **Aufgaben der Kleinklassenlehrkraft**

- Förderdiagnostik
- Erstellung d. Förderpläne in Kooperation mit der Fach- bzw. Klassenlehrkraft
- Umsetzung der Förderung in Kooperation mit der Fach- bzw. Klassenlehrkraft
- Beratung der Eltern
- Beratung im Umgang mit schwierigen SchülerInnen
- Zusammenführung von beratenden Institutionen und außerschulischen Einrichtungen/ Moderation von Gesprächen
- Netzwerke aufbauen und in bestehende integrieren

## **Kooperation von Kleinklassen- und Regelschullehrkräften**

Der Austausch über eine/n spezielle/n SchülerIn erfolgt zu Beginn und zum Ende einer vereinbarten Fördermaßnahme und ist für beide Teile verpflichtend. Der in Kooperation erstellte Förderplan hat Segmente, die im Kleinklassenunterricht umgesetzt werden, als auch Segmente, die im Regelunterricht umgesetzt werden können.

### **Rahmenbedingungen für die Kleinklasse**

- Die Förderschullehrkraft sollte eine Qualifikation in Erziehungshilfe haben.
- Sie sollte mit ganzer Stelle für diese Aufgabe eingesetzt werden.
- Die Kleinklasse sollte über einen laufenden Etat verfügen.
- Unabdingbar ist ein eigener Fachraum.
- KlassenlehrerInnen sollten für die Koordination mit der Kleinklassenlehrkraft eine Koordinationsstunde erhalten.

## **4.1.5 Intensivklasse**

### **1. Absicht**

Die IK besuchen SchülerInnen aus dem europäischen und außereuropäischen Ausland. Sie beherrschen zum Eintrittszeitpunkt die deutsche Sprache kaum oder gar nicht und sollen hier Deutschkenntnisse erwerben, damit sie im Unterricht der Regelklasse erfolgreich mitarbeiten und sich auch im außerschulischen Bereich gut verständigen und organisieren können. Die IK dient auch besserer Eingliederung in das Schulsystem; d.h. sie informiert über unsere Schulformen, mögliche Schulabschlüsse und Formen der Berufsausbildung. Ebenso soll sie die SchülerInnen in die Schulgemeinschaft eingliedern und sie mit den hiesigen Regeln und Sitten in Deutschland sowie den Ländern der MitschülerInnen bekannt machen.

Zunächst ist die Klassengemeinschaft/Klassenleitung Anlaufstelle zur Problembewältigung wie Heimweh, Angst, Erlebnisse aus dem Heimatland, Unverständnis im hiesigen Alltag oder auch um Erfolgserlebnisse zu äußern. Die IK befähigt außerdem die SchülerInnen, trotz Sprachbarrieren, Kontakte mit anderen SchülerInnen zu knüpfen, sich Hilfen zu holen und gegenseitig emotionalen Beistand zu leisten. - Schließlich ist die IK für viele SchülerInnen, auch nach dem Übergang in die Regelklasse, ein Ort der Hilfe, Unterstützung und des Ratschlages.

## **2. Organisation**

In der Regel besuchen die SchülerInnen, je nach individuellem Leistungsstand, Lernfortschritt und Förderbedarf, zwischen 1 und 1 ½ Schuljahren die IK. Die Entscheidung darüber trifft die Klassenkonferenz. Danach wechseln sie in die Regelklasse und nehmen zusätzlich an einer eigens für sie eingerichteten obligatorischen **Nachförderung** teil.

## **3. Aktuelle Situation**

I.d.R. besuchen 12 SchülerInnen im Alter von 10-14 Jahren die IK. Sie erhalten 27 Wochenstunden Unterricht in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch, Gesellschaftslehre mit dem Schwerpunkt Landeskunde und Geographie sowie NaWi.

An zwei Nachmittagen können bedürftige IK-SchülerInnen zusätzlich eine 2-stündige Lernhilfe im CMS-SchülerInnentreff des KuBi in Anspruch nehmen. Ferner besteht die Möglichkeit, in der Mittagspause, die betreuten Angebote (z.B. in der Bibliothek, im Kunstraum, im Außenbereich) wahrzunehmen. Ebenso können sie Arbeitsgemeinschaften ihrer Wahl (an 3 Nachmittagen) belegen.

Eine Zeugnisbewertung für die einzelnen Fächer sowie für Arbeits- und Sozialverhalten, erfolgen anfangs durch verbale Beurteilungen, später durch Ziffernnoten.

#### **4. Schwerpunkte des Deutschunterrichtes**

Der IK-Unterricht verläuft je nach Leistungsstand und individuellen Voraussetzungen der SchülerInnen nach einem für alle verbindlichen Plan und binnendifferenziert. Der Plan (IK-Schulcurriculum) orientiert sich am Curriculum Deutsch als Zweitsprache und arbeitet hauptsächlich projektorientiert und fächerübergreifend mit GL und NaWi.

Zur individuellen Arbeit stehen verschiedene Materialien wie Arbeitsblätter, DaZ-Lernkoffer (3), Lern- und Förderspiele, Kinder- und Jugendbücher, Lernprogramme zur eigenständigen Arbeit mit dem Computer usw. zur Verfügung. Die Intensivklasse verfügt über Nachschlagewerke wie Pons, versch. Fremdwörterbücher, Lexika und Verbtabelle. Die SchülerInnen erhalten mehrere Stunden Training im Umgang mit Wörterbüchern und Verbtabelle. Jede/r SchülerIn bekommt ein Schülerwörterbuch zur häuslichen Arbeit ausgeliehen, eine Verbtabelle soll jede/r SchülerIn käuflich erwerben. Ebenso muss jede/r SchülerIn ein „geeignetes“ Wörterbuch in seiner Herkunftssprache besitzen und zum Unterricht mitbringen. Zum IK-Programm gehört auch eine Einführung in die SchülerInnenbibliothek. Jede/r SchülerIn erhält einen Leseausweis.

#### **5. Schwerpunkte des Mathematikunterrichtes**

Der Unterricht im Fach Mathematik verläuft wie der Deutschunterricht je nach Leistungsstand und individuellen Voraussetzungen der SchülerInnen nach einem für alle verbindlichen Plan (IK-Schulcurriculum) binnendifferenziert und orientiert sich im Übrigen am Rahmenplan Mathematik der Klasse 5 und 6.

Vorgeschaltet ist eine Wiederholung ggf. eine Einführung der Grundrechenarten. Auch für den Mathe-Unterricht stehen den SchülerInnen verschiedene Materialien wie Arbeitsblätter, Lernprogramme sowie Lern- und Fördermaterial zur eigenständigen Arbeit zur Verfügung.

## **6. Sonstiges**

Obligatorisch findet jährlich eine Klassenfahrt (4/5 Tage) statt. Es werden Tageswanderungen mit „Rallyes“ und zusätzlich der Besuch von Sehenswürdigkeiten durchgeführt. Umfassende soziale, kulturelle und kognitive Implikationen bereiten die Fahrt vor und werden während der Fahrt verifiziert. Ähnliches gilt für die vielfältigen Projekte, Feste, Sportwettbewerbe usw. der CMS.

### **4.1.6 Förderkonzept**

#### **Ziele**

Förderung von SchülerInnen bedeutet, sowohl Basiswissen und –fertigkeiten zu intensivieren und zu festigen, Lerndefizite abzubauen als auch Leistungsreserven auszuschöpfen.

#### **Rahmenbedingungen**

Die Förderung wird realisiert durch Maßnahmen der inneren und äußeren Differenzierung. Die Sicherstellung von möglichst kleinen Lerngruppen ist Grundlage förderungsintensiven Lernens. Besonders bei der Behebung von Leistungsrückständen und Lerndefiziten ist es wichtig, dass Fachunterricht und Fördermaßnahme in der Hand einer Lehrkraft liegen, um das Förderangebot nach dem jeweiligen Entwicklungsstand, den Fähigkeiten und Fertigkeiten auszurichten. Bei personell bedingtem Anlass zur Prioritätensetzung von Fördermaßnahmen haben die Jahrgänge 5 und 6 wegen der präventiven Wirkung der Fördermaßnahmen Vorrang. Der Schwerpunkt der Förderung liegt auf den Fächern Deutsch, Mathematik und erster Fremdsprache, unter besonderer Berücksichtigung der defizitären (sprachlichen) Lernausgangslage von SchülerInnen nicht deutscher Herkunft.

## Maßnahmen

- o *Innere Differenzierung* als ständige Durchdringung von gemeinsamem und differenzierendem Lernen sichert die optimale Förderung für alle SchülerInnen. Wochenplanarbeit, Partner- und Gruppenarbeit, projektartiges Lernen mit offenen Aufgabenstellungen usw. sind dafür geeignete didaktisch-methodische Maßnahmen.
- o *Zusätzliche Förderstunden* (je eine pro Woche) in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sollen den SchülerInnen ermöglichen, ihren individuellen Voraussetzungen und Fähigkeiten entsprechend zu lernen. Das wirkt sich insbesondere auf die Lern- und Leistungsmotivation der SchülerInnen aus. Ab dem 5. Schuljahr erhalten alle SchülerInnen je eine Wochenstunde mehr in Deutsch, Englisch und Mathematik bei der regulär unterrichtenden Lehrkraft, so weit die Ressourcen der CMS dies erlauben. Diese Stunden liegen am Rand, so dass sie im (Fach-) Team abgestimmte (äußere) Differenzierungen zu lassen.
- o Als Ausnahme wird für zu Beginn des 5.Schuljahres festgestellte SchülerInnen mit besonderen LRS-Schwierigkeiten für den Jahrgang ein separater Förderkurs angeboten.
- o Pädagogisch aktiv unterstützte *Hausaufgabenbetreuung* ab 5. Schuljahr im Rahmen der Einzelklasse mit einer die Klasse unterrichtenden Lehrkraft fördert durch Übung und Wiederholung den jeweiligen Lernstoff.
- o *WPU-Kurse* und *Arbeitsgemeinschaften* fördern besonders die Ausbildung und Entwicklung individueller Fähigkeiten und Neigungen.
- o *Fachleistungskurse* führen die differenzierende Förderung auf zwei Anspruchsniveaus in den höheren Klassen fort.
- o Neben der kognitiven Förderung sieht die CMS ihren besonderen Schwerpunkt in der Vertiefung des sozialen Lernens.

**Evaluationshinweis:** Das Förderkonzept wird jährlich in den Jahrgangsteams und im Gremium der TeamsprecherInnen evaluiert. Änderungen sind von der Gesamtkonferenz zu beschließen.

## 4.1.7 Förderkonzept Jahrgang 5

### Grundlage

Das Konzept besteht aus 5 Bausteinen, die durch weitere Materialien ergänzt, erweitert und in sich verändert werden können:

- Grundlagen (schwarz)
- Nachschlagen (schwarz)
- Lese-/Sprachförderung (blau)
- Rechtschreibförderung (grün)
- Mathematik (gelb)
- Konzentration/Entspannung (rot)

Das Förderkonzept ersetzt in diesem Jahrgang die Wochenplanarbeit und ist im übrigen Bestandteil des Gesamtförderkonzeptes der CMS (vgl. Kap. 4.1.8).

### Materialien

Für jeden Baustein gibt es einen Ordner in einer bestimmten Farbe (s.o.), darin befinden sich Arbeitsblätter und Übungsmaterialien. Diese Materialien sind nach Schwierigkeitsgraden geordnet und/oder bauen aufeinander auf.

Für jede Klasse steht ein vollständiger Satz zur Verfügung, es gibt eine Kiste mit Ordnern. Die Mathematerialien müssen sich jeweils zwei Klassen teilen, sie befinden sich in der roten Kiste. Die Arbeitsblätter müssen nach Bedarf in ausreichender Menge kopiert werden. Das rot markierte Original darf nur zum Kopieren entnommen werden.

### Organisation

Die SchülerInnen arbeiten innerhalb der Förderstunden selbstständig mit den Materialien. Um Unruhe bei Nachfragen zu vermeiden, empfiehlt sich das Klammersystem.

Jede/r SchülerIn hat einen Leitz-Ordner mit einem farbigen Register (gleiche Farben wie die Bausteine), in den bearbeitete Blätter abgeheftet werden. nachdem sie selbst kontrolliert und von der Lehrkraft gegen gezeichnet wurden. Zu jedem Baustein gibt es eine farbige Checkliste, auf der bearbeitete Blätter abgehakt werden. Im Ringbuch befinden sich ebenfalls linierte und karierte Blätter.

Für die Lese- und Abschreibübungen werden ein liniertes Heft und eine Folientasche benötigt, für Mathematik ein kariertes Heft. Pro Halbjahr dient eine Teamsitzung ausschließlich dem Erfahrungsaustausch und der Beratung über das Förderkonzept. Mitglieder der AG Förderkonzept unterstützen dabei.

## **Bearbeitung**

Die Fachlehrkräfte beginnen nach den Herbstferien damit, die SchülerInnen in die Arbeit mit der "Förderkiste" einzuführen, d.h. zunächst den eigenen Ordner mit einem farbigen Register und Inhaltsverzeichnis / Checkliste (gleiche Farben wie die Bausteine) anzulegen, in den bearbeitete Blätter abgeheftet werden. Dafür ist unbedingt Hilfestellung notwendig. Auch Tipps für exakte Kontrolle müssen gegeben werden.

Die Arbeit mit dem schwarzem Ordner (1. Kapitel: Grundlagen) beginnt in der 2. Schulwoche mit allen SchülerInnen arbeitsgleich. Die Arbeitsblätter sollen sehr intensiv bearbeitet, mehrmals wiederholt und visuell unterstützt werden (z.B. Poster).

Die SchülerInnen erhalten nach der Einführung in die Arbeit mit der "Förderkiste" zunächst bis Weihnachten gleich grundlegende Aufgabenblätter aus allen Bereichen zum sorgfältigen "Abarbeiten".

Die Lehrkraft (wünschenswert wären 2 Lehrkräfte) hat Zeit und Ruhe (s.Organisation) für individuelle Hilfestellungen, Bereitstellung von Zusatzaufgaben und Kontrollen. Die Schüler lernen gleichzeitig Regeln und Rituale beim freien Arbeiten einzuhalten um "Chaos" zu verhindern.

Im 2. Halbjahr beginnen die SchülerInnen damit sich selbständig, auch in Absprache mit den Fachlehrkräften, kopiertes Fördermaterial aus den



Ordern zu nehmen (kopierte Blätter sollten wegen der leichteren Handhabung nicht in Prospekthüllen gesteckt werden) und individuell so zu arbeiten wie sie es in der Einführungszeit gelernt haben. Es ist darauf zu achten, dass die SchülerInnen in einer Woche Blätter aus möglichst allen Bereichen bearbeiten und dass diese in der vorgesehenen Reihenfolge bearbeitet werden. Die Lehrkraft greift beratend bei SchülerInnen ein, die dabei Schwierigkeiten haben. Für den Baustein Rechtschreibung muss es eine gemeinsame Einführungsstunde geben.

## **Kontrolle**

Zu den meisten Arbeitsblättern gibt es Kontrollblätter am Ende jedes Ordners. Diese müssen von den SchülerInnen benutzt werden, wenn das Arbeitsblatt fertig ausgefüllt ist. Unabhängig davon müssen auch Lehrkraftkontrollen erfolgen, zumindest in Stichproben. **Sorgfältiges Arbeiten ist von Anfang an wichtiger als Schnelligkeit.**

## **Zeitraahmen**

Die Förderstunden finden zweimal wöchentlich statt (jeweils eine Zusatzstunde Deutsch und Mathe). Das Material kann nicht in einem Schuljahr bearbeitet werden. Es verbleibt deshalb auch im 6. Schuljahr in der Klasse und wird ergänzt um einen **Baustein Englisch**, der englisches Vokabular sowie grammatische und kommunikative Strukturen aus dem 5. Schuljahr wiederholt. Am Ende des 6. Schuljahres wird das Material **vollständig** an das nächste Team 5 weitergegeben.

**Evaluationshinweis:** Das Förderkonzept wird jährlich in den Jahrgangsteams, ggfs. in Fachauschüssen und im Gremium der TeamsprecherInnen evaluiert. Änderungen sind von der Gesamtkonferenz zu beschließen.

## 4.1.8 Gesamtförderplan

### Grundlage des Förderkonzepts

Im CMS-Leitbild wird als oberster Grundsatz schulischer Arbeit festgelegt, dass wir als Integrierte Gesamtschule „die individuelle Entwicklung der SchülerInnen fördern.“ Diese Grundprinzipien finden sich folgerichtig im Schulprogramm der Schule wieder, insbesondere in den Bausteinen

- Förderkonzept
- Hinführung zur Arbeitswelt
- Gemeinsamer Unterricht
- Rahmenplan Soziales Lernen

Wir sind überzeugt, dass die Entwicklung von Lernpotential sich auch durch die Förderung der sozialen Kompetenzen ereignet, deren Schwerpunkte im Rahmenplan Soziales Lernen und Gewaltprävention-Strukturrahmen festgelegt sind.

Durch intensive Qualitätsverbesserung der Arbeit der Lehrkräfte, insbesondere durch interne und externe Fortbildung wird das Ziel der Förderung von SchülerInnen zum gelebten Arbeitsprinzip.

### Praxis des Förderkonzepts

In der Schullaufbahn der SchülerInnen ereignen sich folgende übergeordnete Förderschwerpunkte:

- Diagnose der Lernausgangslage in Jahrgang 5
- Hausaufgabenbetreuung in Jahrgang 5 und 6
- Hausaufgabengruppe der Schulsozialarbeit für Jahrgang 7 bis 10
- Kubithek der Schulsozialarbeit für Jahrgang 9 und 10

### Fachbezogene Förderschwerpunkte

- Förderkonzept in Jahrgang 5 und 6 mit zusätzlichen Förderstunden und individuellem Förderprogramm
- LRS-Kurse
- IK-Nachförderungskurse
- WPU: fachbezogene Pluskurse

## **Berufsvorbereitende und abschlussorientierte Schwerpunkte**

- Informationsabende zur Schullaufbahnberatung in Jahrg. 6 / 8 / 9
- Betriebspraktikum in Jahrgang 8 und Praxistage in Jahrgang 9
- SCHUB-Maßnahme des 9. Jahrgangs für SchülerInnen ohne Hauptschulabschluss
- Projekt: Zukunft gesucht / Startklar des DROP IN im 8: und 9: Schuljahr
- zusätzliche und halbjährliche Abschlusshinweise ab dem 7. Jahrgang
- jährliche ausgedehnte Elternsprechtage
- ausführliche halbjährliche Informationen der Erziehungsberechtigten zum Arbeits- und Sozialverhalten als Anlage zum Zeugnis

## **Förderung des sozialen Lernens**

- wöchentliche Klassenratstunden zur Förderung des sozialen Lernens in allen Klassen 5 bis 10
- Mediationsprogramm der Jahrgänge 5 bis 10

## **Förderplanstrukturen**

Individuelle Förderpläne bei

- sonderpädagogischem Förderbedarf
- LRS-SchülerInnen / Dyskalkulie-SchülerInnen
- SchülerInnen „ohne Abschluss“
- SCHUB-SchülerInnen
- Intensivklasse-Nachförderung
- Nachteilsausgleich wegen Teilleistungsstörungen

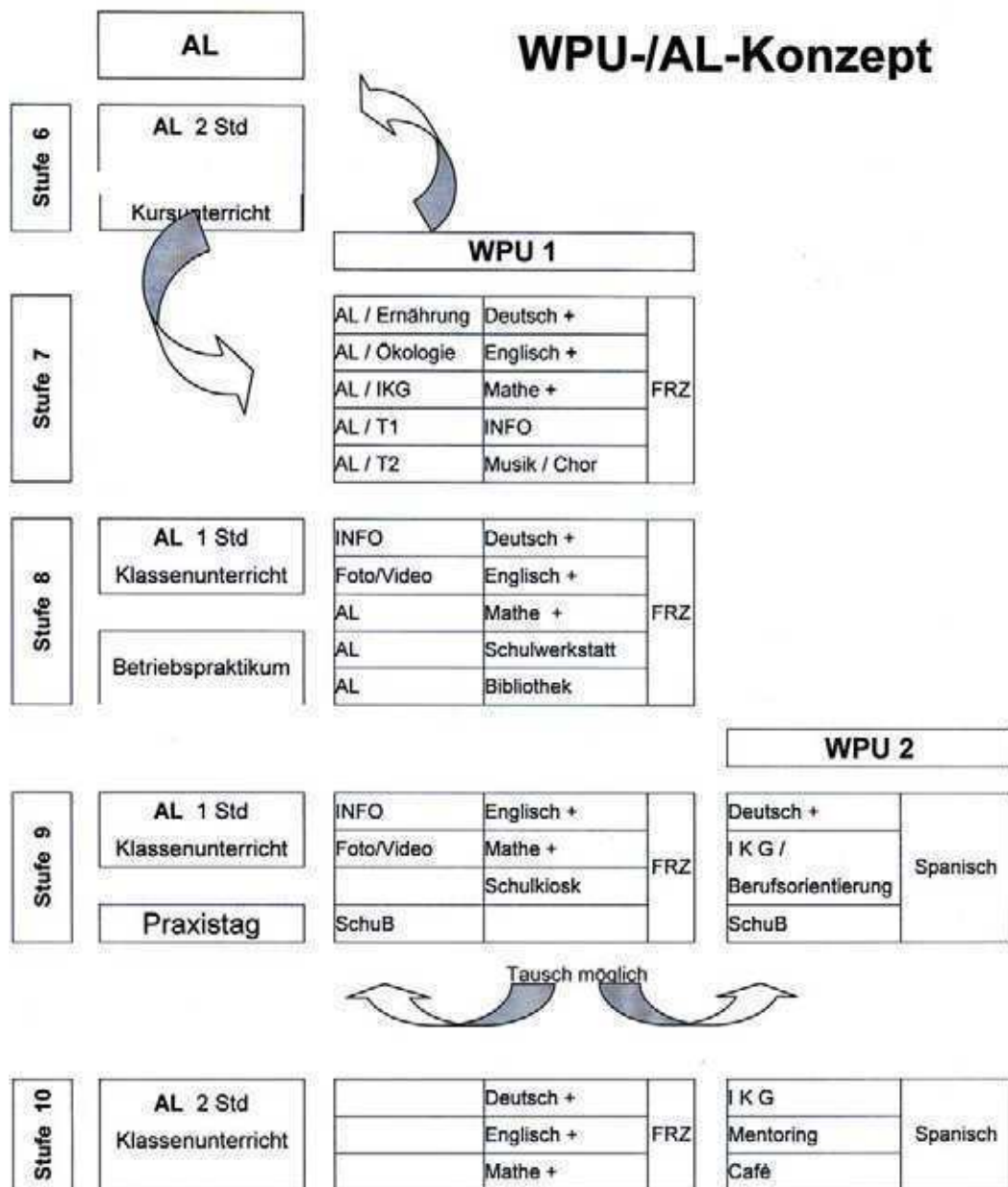
#### 4.1.9 Hinführung zur Arbeitswelt (HzA) / Wahlpflichtunterricht (WPU) - Grundstruktur

Das Konzept (s. nachfolgende Grafik) baut auf Teilcurricula für die einzelnen nachfolgend beschriebenen Fächer und Fachsektoren auf, die jeweils einen ausgewiesenen Bezug zum HzA-Konzept und zu Arbeitslehre - (AL) Prinzipien herstellen. Der WPU-Unterricht kann unseren Schülerinnen wertvolle Anregungen durch handlungsorientiertes Lernen und Bereicherung des fachorientierten Wissens bieten. Das veränderte WPU-/AL-Konzept enthält bewährte Inhalte der Berufsorientierung und wird durch Hauptfach-Plusangebote sowie weitere Fächer ergänzt. Um eine größtmögliche Vielfalt zu erreichen, werden im Laufe der Schuljahre 7-10 mindestens zwei fachorientierte Pluskurse (+) belegt. Die WPU-Laufbahn wird durch das Jahrgangsteam begleitet und schriftlich dokumentiert. Um die Vielfältigkeit des WPU-Angebots wahrnehmen zu können, ist ein halbjähriger Wechsel der WPU-Kurse möglich. Die Pluskurse eröffnen neue inhaltliche Gestaltungsmöglichkeiten und stellen eine sinnvolle Ergänzung - auch durch fakultative Inhalte der Lernpläne - dar. Sie sollen anwendungsorientiert unterrichtet werden. Die Stundenzahl ist in allen WPU-Kursen gleich.

**Jahrgang 6:** Der zweistündige Arbeitslehre-Unterricht in Jg. 6 ist grundsätzlich projektorientiert und somit Kursunterricht. Das Fach beinhaltet folgende Angebote: Technik I, Technik II, Ernährung und IKG. Die Kurse werden halbjährlich gewechselt.

**Jahrgang 7:** Der WPU-Bereich umfasst die 2. Fremdsprache (Französisch) oder Angebote aus dem AL-Bereich (Ernährung, Informatik, Ökologie, Berufsorientierung, Technik) sowie Pluskurse (Deutsch, vIKG, Mathematik, Englisch).

**Jahrgang 8:** Arbeitslehre wird einstündig im Klassenverband vom / von der KlassenlehrerIn unterrichtet. Schwerpunkt ist die Vor- und Nachbereitung des dreiwöchigen Betriebspraktikum. Hier soll auch das Fach GL mit einbezogen werden. Ein BP-Zertifikat für Vorbereitung / Durchführung /



Aufarbeitung kann erworben werden. Bewerbungs-Ags in Jg.8 trainieren div. Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Abschlussgefährdete Schüler werden mit den SchuB-Maßnahmen vertraut gemacht und durch Informationsabende und Einzelgespräche werden auch die Eltern über die Kriterien einer Teilnahme an der SchuB-Maßnahme im 9. Schuljahr informiert.

AL-Angebote im WPU-Unterricht haben berufs- und arbeitsweltorientierte Schwerpunkte.

**Jahrgang 9:** Auch in dieser Stufe wird Arbeitslehre einstündig vom /von der Klassenlehrer/in unterrichtet. Schwerpunkt liegt im Themenfeld Berufsfindung. Für Schülerinnen ohne 2. und oder 3. Fremdsprache gibt es halbjährliche Praxistage. Auch in dieser Jahrgangsstufe werden Bewerbungs-Ags angeboten, besonders mit außerschulischen Kooperationspartnern. In den Fächern Dt, GL sollen Bezüge zur Arbeitswelt hergestellt werden. Institutionelle Zusammenarbeit mit der Berufsberatung vor Ort; Einbeziehung von Expertinnen und Einrichtungen aus der Arbeitswelt in den AL-Unterricht. Durchführung des SchuB-Konzeptes in Jahrgangsstufe 9: Zusatzunterricht in Deutsch und Mathematik. Berufsorientierungskurse in WPU 1 und WPU 2. Bewerbungstraining, intensive Schullaufbahnberatung, Besuch des BIZ und spezielle Beratungsangebote der Agentur für Arbeit. Berufsorientierte WPU-Angebote. Betreuung durch Sozialpädagogen (siehe SchuB-Konzept) Informationsabend mit weiterführenden Schulen und Bundesagentur für Arbeit über Ausbildungs- und Bildungsangebote nach der Klasse 9. Intensivierung der Beratung durch die Bundesagentur für Arbeit. Besuch der Berufsbildungsmesse und ähnlicher Veranstaltungen. Jahrgang 10; Zweistündiger Arbeitslehreunterricht im Klassenverband. Vertiefung von Schlüsselqualifikationen (Arbeitsorganisation, Teamfähigkeit etc.) Informationsabend mit weiterführenden Schulen und Bundesagentur für Arbeit über Ausbildungs- und Bildungsangebote nach der

**Klasse 10:** Individuelle Beratung durch die Bundesagentur für Arbeit. Besuch der Berufsbildungsmesse und ähnlicher Veranstaltungen. Hospitationen an beruflichen und allgemeinbildenden Schulen (Berufsfachschule, Fachoberschule, Oberstufe)

Evaluationshinweis: Jährlich bzw. nach Bedarf durch CMS-Gremien bzw. die Schul- / Gesamtkonferenz
--

## **4.1.10 Hinführung zur Arbeitswelt (HzA) / Wahlpflichtunterricht (WPU) - Schwerpunkte**

### **Betriebspraktika / Praxistage**

In Jahrgang 8 findet ein dreiwöchiges Betriebspraktikum statt. Seit dem Schuljahr 2003/4 gibt es in Jahrgang 9 ein Praxistag pro Woche für Schülerinnen ohne 2. oder 3. Fremdsprache. Hierzu werden primär Betriebe des Ortsbezirks gewonnen und eingebunden. Alle am Berufsfindungsprozess beteiligten Institutionen und Personen (SchülerInnen, LehrerInnen, Eltern, Berufsberatung, Industrie- und Handelskammer, KuBi) sind mit einbezogen. Mittelfristig sollen alle SchülerInnen des Jahrgangs 9 in dieses Konzept eingebunden werden.

### **Weitere Aspekte**

Für Eltern und SchülerInnen werden Informationsabende zur Vorstellung berufsbildender Institutionen und zur Aufklärung über Berufsbilder angeboten.

Die Anschaffung des Berufswahlpasses ist für das Schuljahr 2007/8 geplant. Die Berufsfindung der SchülerInnen wird durch intensive, institutionalisierte Berufsberatung, durch Kontakte zu Betrieben im Stadtteil, durch KuBi-SchülerInnen-Sozialarbeit, Vernetzung mit anderen Stadtteileinrichtungen und einer Begleitung durch ein Patenschaftsmodell ergänzt. In den Jahrgängen 7-10 sollen Berufsfindungstage durch Vertreterinnen von Berufen organisiert werden.

SchülerInnen werden ab dem 8. Schuljahr in Zukunftskonferenzen über ihre schulische Laufbahn und Berufspraxis beraten. Die SchuB-Maßnahme hat die Reduzierung der Abgänger ohne Abschluss zum Ziel und soll die Ausbildungsbereitschaft und -Fähigkeit verstärken. Die Teilnahme am „Frankfurter Modell“ zur Erhöhung der Ausbildungsplatzvermittlung ist für das Schuljahr 2008/09 geplant.

SchülerInnen mit Eignung zum Besuch weiterführender Schulen nach dem 10. Schuljahr erhalten Gelegenheit zur Information, gegebenenfalls auch tageweise zur Hospitation in der jeweiligen beruflichen Schulform.

Ein Ausschuss regelt Planung, Organisation und Durchführung der Praxistage in Kooperation mit der Stufenleitung 7 – 10.

Evaluationshinweis: Jährlich bzw. nach Bedarf durch CMS-Gremien bzw. die Schul- / Gesamtkonferenz
--

## **4.1.11 Projekt Schule und Betrieb (SchuB)**

### **1. Vorbemerkung**

Mit Beginn des Schuljahres 2006/7 hat die Carlo-Mierendorff-Schule eine SchuBmaßnahme erhalten. Durch die mündliche Bestätigung durch das Kultusministerium vor Beginn der Sommerferien, machte den Planungszeitraum doch recht knapp. Auch die Vor- und Einstellung eines Sozialpädagogen kam erst zum Ende der Sommerferien.

Diese Faktoren tragen dazu bei, dass das folgende Konzept im 1. Halbjahr dieses Schuljahres erprobt wird, um ggfs. nach einer ersten Evaluation im 2. Halbjahr Veränderungen vorzunehmen.

### **2. Ziele**

Der HKM-Erlass vom 23.11.2004 beschreibt die Ziele für SchuB-Klassen an Hauptschulen. An Integrierten Gesamtschulen sollen jedoch keine eigenen Klassen gebildet werden, um nicht dem Integrationsprinzip dieser Schulform kontraproduktiv entgegen zu wirken. Die Rahmenvorgaben erhalten den Hinweis, dass die Stunden für doppelten LehrerInneneinsatz vergleichbar dem Gemeinsamen Unterricht eingesetzt werden sollen. Da die CMS aber Gemeinsamen Unterricht bereits hat, müssen hier neue pädagogische Formen des Einsatzes eingerichtet werden, um zu verhindern,



dass in bestimmten Unterrichtsstunden drei Lehrer in einer Klasse unterrichten. Dennoch sind die Ziele der SchuB-Maßnahmen schulformunabhängig. Sie sollen:

- die Persönlichkeit der SchülerInnen stärken und stabilisieren;
- Erfolgserlebnisse schaffen und die Lern- und Leistungsmotivation steigern;
- persönliche Stärken und Kenntnisszuwachs fördern;
- Schlüsselqualifikationen (fachliche-methodische, persönlich-soziale Kompetenzen) vermitteln;
- die Beschäftigungs- und Ausbildungsfähigkeit erhöhen;
- strukturierte Berufsorientierung sowie fundierte Praxiserfahrungen ermöglichen;
- Schul- und Ausbildungsansprüche und unnötige Warteschleifen reduzieren bzw. vermeiden;
- die SchülerInnen in Ausbildung und Arbeit vermitteln;
- den Hauptschulabschluss im Rahmen der Verordnung ermöglichen und
- die Zahl der SchülerInnen ohne Hauptschulabschluss verringern.

Vorraussetzung für schulische Intervention ist die konkrete Persönlichkeits- und Potentialanalyse der betreffenden SchülerInnen mit Hilfe eines entsprechenden Förderplans.

### **3. Förderplan**

Am Anfang einer SchuB-Maßnahme steht ein individueller Förderplan für jede(n) SchülerIn. Der Förderplan beinhaltet folgenden Aspekte:

- Beschreibung der Lernausgangslage zu Beginn des 9.Schuljahres mit den Schwerpunkten Deutsch,
- Mathematik und Englisch;

- die Beschreibung besonderer Stärken und Schwächen im Bereich Arbeits- und Sozialverhalten;
- die Förderziele;
- die Fördermaßnahmen im Fachunterricht und dem Arbeits- und Sozialverhalten;
- die zu erbringenden Leistungen der SchülerInnen und der Eltern;

#### **4. Förderunterricht**

In Gesprächen mit den Klassen-, den FachlehrerInnen, der Stufenleitung 7-10 und dem Sozialpädagogen sowie den betreffenden SchülerInnen wurden Förderschwerpunkte festgelegt. Besondere Defizite waren in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch, Physik und Chemie erkennbar. Daher soll der Förderunterricht in diesen Fächern einsetzen. Dies bedeutet, dass die SchuB-SchülerInnen hier speziellen Förderunterricht erhalten. Die SchülerInnen werden dafür entweder zeitweise in einer Gruppe zusammengefasst und gefördert oder bleiben in bestimmten Stunden in ihrem Klassenverband bzw. in dem entsprechenden Kurs und die SchuB-Lehrkraft kommt dann hinzu.

Außerdem wird es eine besondere Betreuung zur Vorbereitung auf die anstehende Projektprüfung geben und im 2. Halbjahr zusätzliche Vorbereitungen auf die schriftlichen Abschlussprüfungen in Deutsch und Mathematik und Englisch. - Förderunterricht soll auch einmal in der Woche nachmittags stattfinden.

#### **5. Praxistag**

Da der Praxistag an der CMS bereits in Jg. 9 eingeführt ist, gibt es Probleme bei der Umsetzung mit den SchuB-SchülerInnen. Zwei Praxistage in der Woche sind nicht sinnvoll, da die SchülerInnen sonst den Anschluss an den Lernstoff verlieren würden. Die SchülerInnen werden am Praxistag von dem Sozialpädagogen betreut. Praxistag ist Mittwoch.

## **6. Aufgaben der SchuB-Lehrkräfte**

Aufgaben der die SchuB-Maßnahme durchführenden Lehrkräfte sind:

- Mitarbeit bei der Erstellung der Förderpläne;
- Förderunterricht in Deutsch, Mathematik und naturwissenschaftlichen Fächern;
- regelmäßiger Kontakt zum Jahrgangsteam 9;
- Elternarbeit und Teilnahme an Elternabenden für SchuB-SchülerInnen
- Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen;

## **7. Arbeitsbereich des Sozialpädagogen**

Ein weiterer zentraler Baustein der SchuB-Maßnahme ist die sozialpädagogische Förderung der Jugendlichen. Sie beinhaltet Folgendes:

- Mitwirkung an der Erarbeitung und Fortschreibung der individuellen Förderpläne;
- Aufbau und Förderung von Beziehungsarbeit;
- Förderung des Erwerbs sozialer Kompetenzen;
- Betreuung des Praxistages;
- Unterstützung der Elternarbeit;
- Unterstützung bei der Berufsfindung;
- Unterstützung beim Übergang Schule/Beruf;
- Unterstützung in schwierigen Lebenslagen;
- Mitwirkung an Konferenzen und Teamsitzungen der Lehrkräfte;
- Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen;
- Mitwirkung bei Evaluation und Berichtswesen;

## **8. Chronologie bisher durchgeführter Maßnahmen**

- Feststellung der SchülerInnen „ohne Abschluss“ in Jahrgang 8;
- Gespräch und Information der SchülerInnen über das SchuB-Angebot;

- Vertragliche Vereinbarung mit SchülerInnen, Eltern und Schule;
- Auswahl der SchülerInnen;
- Feststellung des Förderbedarfs und Erstellen der Fördermaßnahmen;
- Erste Hausbesuche;
- Beginn der schulischen Fördermaßnahmen in Deutsch, Mathematik und Physik
- Vorstellen des Schulsozialpädagogen bei den Praxistagbetrieben;
- Einrichtung eines Arbeitsraumes für den Sozialpädagogen;
- Vorstellung des Konzepts bei der zuständigen Berufsberatung

#### **4.1.12 Projektwochen**

Projektwochen finden in der Regel jährlich mit einem bestimmten Rahmenthema statt. Sie sollen den SchülerInnen selbstständiges, handlungsorientiertes Lernen an außerschulischen Lernorten und innerhalb der CMS ermöglichen.

Außerschulische Träger, Institutionen im Stadtteil und Eltern sollten möglichst bei der Durchführung einer Projektwoche (ProWo) mit einbezogen werden.

Am Ende der Woche findet eine Präsentation der Ergebnisse statt.

Die ProWo wird durch eine Projektvorbereitungsgruppe (ProWo-Rat) aus dem Kollegium geplant und vorbereitet, an der auch SV und SEB beteiligt sind. Diese Gruppe bildet sich jeweils neu nach einer ProWo, spätestens sobald der Termin für das kommende Schuljahr feststeht.

Der ProWo-Rat eruiert Themen und Interessenslagen bei Schüler- und KollegInnen und gibt danach Themen, eventuelle Unterthemen und die mögliche Organisationsstruktur vor ( z.B. ob die ganze Schule an dem selben Thema arbeitet oder verschiedene Themen auf Jahrgangsebene beschlossen werden, ob die Gruppen vertikal durch die Jahrgänge oder ausschließlich im selben Jahrgang gebildet werden). Entsprechende Vor-

lagen werden der Gesamtkonferenz vorgelegt und von dieser beschlossen.

Darüber hinaus koordiniert der ProWo-Rat die Themenvorschläge der KollegInnen und gleicht sie mit den Wünschen und Interessen der SchülerInnen ab, gibt Empfehlungen und berät KollegInnen bei der Suche nach einem Angebot.

Falls sich die Schule für ein gemeinsames Oberthema und/oder eine vertikale Struktur durch die Jahrgänge entschließt, stellt der ProWo-Rat einen Projektreader her und organisiert die Einwahl in die Projekte. Außerdem koordiniert er die Präsentation der Ergebnisse.

Die Abstimmung des Raumbedarfs und andere organisatorische Maßnahmen (Information des SHV, Elternbrief etc.) werden in Absprache mit dem ProWo-Rat von der Schulleitung übernommen. Finanzieller Bedarf (in bescheidenem Umfang) kann vor der ProWo beim SL angemeldet werden.

Es erfolgt eine Bewertung der ProWo-Arbeit durch eine Urkunde bei der Zeugnisausgabe.

<p><b>Evaluationshinweis:</b> Nach Projektwochen durch den ProWo-Rat, die Teams und die Gesamtkonferenz; ggfs. SK und SEB.</p>
--

### **4.1.13 Klassenfahrten**

Grundlage für diesen Schulprogrammbaustein bildet der Erlass *Schulwanderungen und Schulfahrten* vom 15.9.3 (vgl. CMS-SRI Nr.32). Auf der Basis des CMS-Leitbildes wird großer Wert sowohl auf schulisches als auch auf soziales Lernen gelegt. Beide Aspekte bilden die Grundlage dafür, dass Klassenfahrten von ihrer Zielbestimmung her ein zentrales Anliegen der CMS sind. Sie gehören daher unabdingbar zum pädagogischen Konzept der CMS und sollen zu intensiver Vertiefung der sozialen und interkulturellen Integration wie zur Erweiterung der Allgemeinbildung führen.

Orte und inhaltliche Ziele für Klassenfahrten sind grundsätzlich dementsprechend auszuwählen. Bei allen Planungen sind die finanziellen Gegebenheiten im Team rechtzeitig zu prüfen und mit den Eltern zu besprechen.

Klassenfahrten sind verbindliche Schulpflichtveranstaltungen. Eltern, Schüler- und LehrerInnen wie die Schulleitung haben sich dies ausdrücklich in der *Gemeinsamen (Schul-) Vereinbarung* gegenseitig versprochen. Eine selbstverschuldete Nichtteilnahme hat daher erhebliche pädagogische und juristische Folgen.

Klassenfahrten finden auf der Basis der allgemeinen Zielbestimmung nur statt, wenn i.d.R. 90% der SchülerInnen teilnehmen. Spätestens 4 Wochen vor Fahrtbeginn wird zwischen der jeweiligen Stufen- und Klassenleitung verbindlich der weitere Handlungsbedarf hinsichtlich des SchülerInnen-Teilnahmestandes geklärt.

In der CMS hat sich folgende Klassenfahrtstruktur bewährt:

**Jg.5(+IK):** Klassenfahrt als *Landschulheimaufenthalt* im Jahrgangsteam mit dem Schwerpunkt der Findung und Festigung der Jahrgangs- und Klassengemeinschaft, auch über verschiedene Sachthemen (Natur, Geschichte etc.), jeweils im Mai (zeitgleich wie alle anderen Jahrgänge).

**Jg.7:** *Klassenfahrt* im Jahrgangsteam mit programmatischem, erlebnispädagogischen und / oder Umweltbewusstsein fördernden Aspekten/fächerübergreifenden Sachthemen, zeitlich wie Jg.5.

**Jg.9:** *Abschlussreise* in Form einer *Studienfahrt* mit Schwerpunkt der Erweiterung der politischen und allgemeinen Bildung im Mai (wie Jg.5+6).

**Jg.10:** Eine weitere *Studienfahrt kann* in Abstimmung mit der Eltern- und Schülerschaft sowie der Schulleitung teameinheitlich und bei differenziert

ausgestaltetem Programm durchgeführt werden. Sie findet dann im gleichen Zeitraum wie alle anderen Jahrgänge im Mai statt.

Die Jahrgangsteams können abweichend – in Abstimmung mit der Schulleitung – auch eine gemeinsame Winterfreizeit durchführen. In der Regel begleiten zwei Personen eine Klasse. Als Begleitpersonen kommen u.a. auch Mitglieder außerschulischer Träger in Betracht.

Alle Klassenfahrten-Anträge werden einschließlich der inhaltlichen Zielsetzungen der Schulleitung spätestens 6 Wochen vor der Buchung schriftlich vorgelegt.

*Evaluation: Auf Initiative der Jg.-Teams, der TeamsprecherInnensitzung bzw. der Gk.*

#### **4.1.14 Interkonfessioneller Religionsunterricht**

Der unterrichtliche Ertrag des jeweils einstündigen Religionsunterrichts ist naturgemäß gering. Die pädagogische Situation wird durch die Randposition im Stundenplan bis an die Grenze des Sinnvollen erschwert. Hinzu kommt, dass die gesellschaftliche Akzeptanz religiöser Wertvorstellungen mehr und mehr abnimmt. SchülerInnen bringen kaum Fundamente religiösen Lebens mit und Schule muss diese von Grund auf immer wieder neu vermitteln - Diesem Tatbestand soll durch ein neues Konzept abgeholfen werden.

Religionsunterricht soll künftig teambezogen geplant und durchgeführt werden. Er erfolgt überkonfessionell in ev./kath. - gemischter Zusammensetzung.

SchülerInnen, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, erhalten zur gleichen Zeit Unterricht, der ethisch-gesellschaftspolit. Inhalte abdeckt: *GL II (Ethik)*. Es entstehen insgesamt 4 zweistündige Unterrichtsgruppen.

Das Curriculum sowohl des Religionsunterrichts als auch des *GL II (Ethik)*-Unterrichts wird in Zusammenarbeit mit dem Religionspädagogischen Amt und dem Fachbereich GL erarbeitet.

Außer dem wöchentlichen Unterricht erfolgt ein Projekttag mit religionskundlichem Schwerpunkt. Der Inhalt des Religionsunterrichts, des *GL II (Ethik)*-Unterrichts und des Projekttages findet in der Gesamtjahresplanung des Teams seinen Niederschlag. Am Projekttag sind das gesamte LehrerInnenteam und alle SchülerInnen beteiligt.

Religionsunterricht und *GL II (Ethik)* finden wie anderer Unterricht nicht in einer 7.Stunde, i.d.R. auch nicht in Randstunden statt. Religionsunterricht für die Jahrgänge 5,7,8,10 Schuljahr 2000/01 kann je nach Ressourcenlage stattfinden.

## **4.1.15 Sport**

### **Strukturelle und organisatorische Rahmenbedingungen**

An der CMS werden ca.560 SchülerInnen unterrichtet. In einem Schuljahr stehen dafür durchschnittlich 36 Schulwochen zur Verfügung. Obwohl in den HKM-Rahmenplänen 3 Stunden vorgegeben sind, kann der Sportunterricht aufgrund der räumlichen (eine kleine Sporthalle) und personellen Bedingungen nur zweistündig pro Woche und Klasse erteilt werden.

Das Koedukationssystem wird an der CMS überall gewahrt, obwohl es in bestimmten Lerngruppen - aufgrund der männlichen Durchsetzungskraft – sinnvoller wäre, ab dem 7.Schuljahr bereits geschlechtsspezifisch zu unterrichten, was aber ebenfalls an den räumlichen Möglichkeiten scheitern würde.

Sportunterricht in den Stufen 5-8 findet in der Regel im Klassenverband statt, während die Klassen 9/10 in einem zweistündigen Kurssystem unterrichtet werden, in das sich die SchülerInnen einwählen können. Bedingung hierbei ist jedoch, dass sie nicht zweimal hintereinander die gleichen Inhalte wählen dürfen.

Die Fachkonferenz legt Ende des Schuljahres auf der Grundlage der HKM-Lehrpläne und des Schulcurriculums – je nach institutionellen und personellen Voraussetzungen - die Inhalte der einzelnen Sportkurse für das kommende Schuljahr fest. Die Kurse beinhalten meist Schwer-



punktsportarten, die jeweils ein Schuljahr lang unterrichtet werden und auch kombinierte Inhalte haben können.

Die SchülerInnen der Klassen 9/10 wählen sich in der ersten Woche des neuen Schuljahres in ihren gewünschten Kurs ein. Um die SchülerInnenwünsche weitestgehend berücksichtigen zu können, haben die SchülerInnen Erst-, Zweit- und Drittwünsche. In problematischen Fällen entscheidet die Fachkonferenz über die Teilnahme an einem Kurs. Innerhalb der letzten beiden Schuljahre muss jede/r SchülerIn mindestens zwei verschiedene Sportkurse absolviert haben.

### **Schulinterne /-externe Vergleichswettbewerbe**

Für alle Klassen gibt es jährlich einmal ein festgelegtes, schulinternes Turnier: Stufe 5/6 Hockey, Stufe 7/8 Fußball, Stufe 9/10 Basketball. Mit allen Klassen/Jahrgängen werden Ausdauerläufe durchgeführt (je nach Jahrgang: 15, 30, 45 Minuten), wo die SchülerInnen die Möglichkeit haben, die verschiedenen Laufabzeichen des DLV zu erwerben. Jedes Jahr findet außerdem ein Sponsoren- bzw. Benefizlauf statt, bei dem die SchülerInnen motiviert und erfolgreich für einen guten Zweck laufen.

Alle zwei Jahre findet ein Spiel- / Sportfest statt, an dem alle Klassen an verschiedenen Stationen gegeneinander antreten. Das Klassenteam mit den meisten Punkten ist Schulsieger. Höhepunkt dieses Festes ist ein Schüler-LehrerInnenspiel in einer Mannschaftssportart. Auch in Projektwochen wird den SchülerInnen meistens ein Thema mit sportlichem Inhalt angeboten, z.B. „Einführung in das Flagfootball-Spiel“ (Amerikawoche).

Außerdem existiert an der Schule eine Basketball-AG mit einer Mannschaft, die sich von Zeit mit anderen Schulen zu Freundschaftsspielen trifft und bei „Jugend trainiert für Olympia“ mitmacht. Diese Mannschaft spielt auch bei kleineren Turnieren in der Ballsporthalle in Höchst mit, die als Einstimmung für die Bundesligaspiele der Opel Skyliners stattfinden. Jeweils eine Auswahl von SchülerInnen aus den verschiedenen Klassenstufen nimmt regelmäßig an den Fußball-Turnieren der Stadt Frankfurt im Rahmen von „Jugend trainiert für Olympia“ teil. Ebenfalls nimmt hier eine

Volleyball - Mannschaft - je nach Kursniveau - an dem jährlichen Beachvolleyball-Turnier im Brentanobad teil.

Für alle Altersstufen wird jeweils donnerstags eine Sport-AG unter dem Motto „Akrobatik/Musikzirkus“ angeboten. Die Ergebnisse werden regelmäßig bei Schulfeiern (Einschulung, Verabschiedung etc.) präsentiert. - Ab Schuljahr 2004/5 sind Bundesjugendspiele wieder obligatorisch.

### **Schwerpunkte des Sportunterrichts in den Jahrgangsstufen**

Das Lernen im Sportunterricht folgt einem Stufungssystem mit den Jahrgangsstufen 5/6, 7/8 und 9/10. Die SchülerInnen erfahren in jeder Stufe eine deutliche Zunahme ihrer Qualifikationen, eine Veränderung ihrer Lernsituation und eine stärkere Übernahme von Verantwortung und Selbstständigkeit. In jeder Stufe werden didaktische Schwerpunkte gesetzt, die die Lernvoraussetzungen der SchülerInnen berücksichtigen und die Auswahl von Unterrichtsvorhaben und die Akzentuierung von Perspektiven sowie die Unterrichtsgestaltung maßgeblich beeinflussen.

In der **Jahrgangsstufe 5/6** werden Bewegungsgrundlagen für die Erschließung der Bewegungs-, Spiel- und Sportkultur und für ein weiteres differenziertes Lernen geschaffen. Die in der Primarstufe erworbenen Bewegungs- und Spielerfahrungen werden aufgegriffen, gefestigt und erweitert. Die SchülerInnen bringen aufgrund ihrer sozialen Herkunft und ihrer individuellen Lerngeschichte unterschiedliche Voraussetzungen mit. Deshalb ist es in diesen Jahrgangsstufen notwendig, Kindern mit motorischen Auffälligkeiten eine besondere Förderung zuteil werden zu lassen. Über eine ermutigende Erziehung wird nicht nur das Interesse an Bewegung, Spiel und Sport gestärkt, sondern auch das Selbstwertgefühl positiv beeinflusst. Das soziale Lernen auch im Hinblick auf das gemeinsame Sporttreiben von Mädchen und Jungen, die Förderung ihrer Kooperations- und Konfliktfähigkeit, die Entwicklung von Hilfsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein sind hier besonders zu betonen.

**Grundziel in den Jahrgangsstufen 5/6** ist daher neben der Förderung der sozialen Kompetenz und der Verbesserung der sportmotorischen Grundeigenschaften (Schnelligkeit, Geschicklichkeit, Koordination, Kraft, Ausdauer, usw), die SchülerInnen in die folgenden sportartspezifischen Inhalte einzuführen, die sie am Ende der Klasse 6 in der „Grobform“ beherrschen sollen:

**Hockey:** - Schlägerhaltung - Puckführung - Vorhand - Rückhand  
(5 WSt.) (Schlägerdrehung)  
- Passen - Stoppen - frontal/seitlich - Ziel-/Torschuss  
- Regelkenntnisse  
- Schiedsrichtertätigkeit

**Basketball:** - Fangen - Stoppen - Schritt- / Kontaktregel  
(8 WSt.) - Dribbeln - Passen (Boden-, Druck-, Überkopfpass)  
- Ziel- / Korbwurf  
- Regelkenntnisse

**Handball:** - Fangen - Werfen - (Schlagwurf) - Zuspiel  
(3 WSt.) - Tippen - Prellen  
- Ziel- / Torwurf - Sprungwurf  
- Angriffs- / Abwehrverhalten  
- Regelkenntnisse

*Hinweis: Basketball und Handball sollten nicht unmittelbar hintereinander vermittelt werden!*

**Leichtathletik (6 WSt.):**

**Sprint** - Sprintspiele  
- Hoch- / Tiefstart - Koordinationsschulung  
- Staffelformen - Stabübergabe (fliegender-/Pendelwechsel)

**Weitsprung** - Finden der Absprungmarke  
- Sprungschulung / Sprungtechniken (Lauf- / Hangsprung)

**Hochsprung**- Anlauf- / Absprungverbesserung  
- Scherensprung - Straddle - Flop

**Wurf / Stoß** - Wurf- und Stoßübungen mit Bällen (Schlagballweitwurf)  
- Ausdauerschulung (Laufabzeichen 15 / 30 Minuten)

**Kenntnisse:** Fachsprache über ausgeführte Bewegungsformen

**Ziel:** Sportabzeichen / Bundesjugendspiele

**Gerätturnen** (6 WSt.):

**Boden:** - Rolle vorwärts / rückwärts / Flugrolle / Rad / Strecksprung /  
Handstand abrollen (Übungsverbindungen)

**Kasten:** - Hocke, Flanke, Grätsche

**Bock:** - Grätsche

**Barren:** - Stütz - Schwingen im Stütz - Kehre mit  $\frac{1}{4}$  Drehung -  
Grätschsitz

**Stufenbarren / Reck:**

- Felgauf- / -umschwung / Unterschwingung / Felgabschwung

**Balancieren - Koordination – Körpererfahrungsübungen**

**Kenntnisse:** Helfen und Sichern

**Fußball** (3 WSt.):

**Ballführung:** - Annahme - Zuspiel - Schuss - Kopfball

(Techniken sollten beidseitig ausgeführt werden!)

**Taktische Kenntnisse:** - Aufstellung - Angriffs- / Abwehrverhalten

**Kenntnisse:** - Regeln / Fachsprache / Schiedsrichtertätigkeit

**Freier Bereich** (5 WSt.): Interesse / Neigung der SchülerInnen / Wunsch-  
stunde vor den Ferien

**Schwimmen:** - Kurs für alle NichtschwimmerInnen der 5./6.Klassen

Ziel: Jugendschwimmabzeichen Bronze Ende Klasse 6

In den **Jahrgangsstufen 7/8** sollen die Bewegungs-, Körper- und Sport-  
erfahrungen stabilisiert und erweitert werden. Die normierten Sportarten ge-  
winnen für die Jugendlichen eine größere Bedeutung. Sie werden von den  
SchülerInnen zunehmend mit unterschiedlichen Sinnorientierungen belegt.  
Deshalb ist eine mehrperspektivische Vermittlung in diesen Jahrgängen

besonders zu beachten, um den Heranwachsenden zu einer autonomen und differenzierten Sinnfindung für ihr sportliches Tun zu verhelfen.

Da an der CMS in diesen Jahrgängen auch koedukativ unterrichtet werden muss (Räumlichkeiten), findet hier – nicht nur wegen der sehr deutlich werdenden Entwicklungsunterschiede zwischen Mädchen und Jungen – sondern auch wegen ihrer geschlechtsspezifisch unterschiedlichen Zugangsweisen zu Bewegung, Spiel und Sport eine reflexive Koedukation verstärkt statt. Es gilt, Geschlechterhierarchien abzubauen, die Chancengleichheit der Geschlechter zu ermöglichen und den Mädchen und Jungen zu helfen, ihre Fähigkeiten ohne Benachteiligungen zu entwickeln.

**Grundziel in den Jahrgangsstufen 7/8:** Akzeptanz und Toleranz geschlechtsspezifischer Stärken und Schwächen sowie eine „Feinform“ der erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse aus den Klassenstufen 5 / 6.

#### **Basketball (4 WSt.):**

- Technik:**
- **Fangen** zugespielte Bälle in Knie-, Reich- u. Sprunghöhe annehmen
  - **Passen** beidhändiger direkter Druckpass im Stand u. in der Bewegung
  - **Dribbeln** hohes und tiefes Dribbeln links und rechts im Stand u. in der Bewegung
  - **Korbwurf** einhändiger, indirekter Druckwurf; Positionswurf aus der Nahdistanz, Korbleger
  - **Stopp** Einführung als Schritt-, Sprungstopp; Anwenden und Festigen der Techniken in Spielsituationen

- Taktik/Spiel:**
- **Spiel 3:2 auf Korb** (Ausnutzen der Überzahl)
  - **Spiel 3:3 auf Korb** (Lösen u. Anbieten)
  - **Spiel 5:5 Angriffs- u. Abwehrverhalten** in Spielsituationen
  - **Regelkenntnisse / Fachsprache**

### **Handball (3 WSt.):**

- Technik:**
- **Fangen** zugespielte Bälle in Knie-, Reich- u. Sprunghöhe annehmen (im Stand und in der Bewegung)
  - **Passen** Schlagwurfpässe über mittlere Entfernungen; Bodenpass (indirektes Zuspiel); im schnellen Lauf Handwechsel, Ballabschirmen;
  - **Torwurf** Schlagwurf mit Stemmschritt; Sprungwurf
- Taktik/Spiel:**
- **Abwehr** Stellung zu Gegenspieler und Ball; 6:0; 5:1 Deckung
  - **Angriff** Anbieten, freien Mitspieler suchen und anspielen; einfache Körpertäuschungen (Finten)  
Spiel 3:3; 6:6  
einfache Verhaltensweisen in Angriff und Abwehr in Spielsituationen

### **Volleyball (4 WSt.):**

- Technik:**
- **Pritschen** frontales Pritschen – Richtungspritschen – Pritschen aus der Bewegung
  - **Baggern** – Annahmehaggen – Zuspielhaggen - Baggen aus der Bewegung
  - **Aufschlag** Aufschlag von unten oder von oben
  - **Bewegungen** - auf dem Feld vorwärts, rückwärts, seitwärts  
- zum Ball vorwärts, rückwärts, seitwärts
- Taktik/Spiel:** Angriffs- und Abwehrverhalten in Spielsituationen (Positionsverhalten im Spiel)

### **Regelkenntnisse / Fachsprache**

### **Leichtathletik (6 WSt.):**

- Lauf:** Hochstart, Tiefstart, Sprint, Staffelformen u. a. Pendelstaffel mit korrekter Stabübergabe Ausdauerläufe von mindestens 30 Minuten; Zeitläufe bis 3000 m

**Sprung** Lauf- / Hangsprung, Stand-/Schrittweitsprung  
Hochsprungstechniken (Schersprung, Straddle, Flop)

**Wurf/Stoß** Gerader Wurf aus dem Anlauf (Stemmschritt)  
Stoßen aus dem Stand und aus dem Angleiten

### **Regelkenntnisse / Fachsprache**

#### **Fußball (4 WSt.):**

**Technik** Ballführung mit linkem und rechtem Fuß  
Zuspielen mit linkem und rechtem Fuß  
schießen mit linkem und rechtem Fuß, mit der Innenseite und mit dem Spann  
Kopfball in vorgegebene Zielrichtung  
korrekter Einwurf aus dem Stand und aus der Bewegung  
versch. Stopptechniken (Innenseite des Fußes, Fußsohle)

**Taktik/Spiel** Angriffsverhalten in Spielsituationen praktizieren,  
Torschusssituationen schaffen durch Freilaufen, Anspielen, Umspielen  
Raumdeckung – Manndeckung, Stören, Ball erobern  
Taktische Systeme kennen lernen

### **Regelkenntnisse / Fachsprache**

#### **Gerätturnen (6 WSt.):**

**Boden** Rolle, Flugrollen, Handstandabrollen  
Rolle rückwärts durch den flüchtigen Handstand  
Rad, Radwende  
Übungsverbindungen

**Sprünge** Hocke über Kasten  
Sprunggrätsche über Bock und Kasten

#### **Anlauf mit Handstandüberschlag auf Mattenberg**

**Barren** Schwingen im Stütz, Kehre mit Vierteldrehung,  
Stemmaufschwung vor-, rückwärts aus dem Oberarmstütz

**Reck/Stufenbarren** Felgauf-/Felgunterschwingung; Hüftfelgumschwung  
Laufkippe  
Übungsverbindungen

### **Fitness / Gymnastik / Rückenschule (4 WSt.)**

In den **Jahrgangsstufen 9/10** werden den SchülerInnen durch die Wahlpflichtkurse neue Möglichkeiten zur Vertiefung und Spezialisierung in den Bewegungsfeldern und Sportbereichen durch Themen eröffnet, die sich auf einzelne Inhaltsbereiche beziehen. Die Mitsprache und das selbständige Handeln der SchülerInnen als Erfahrung, Gestaltung, allmähliche Erweiterung der eigenen Wirkungsmöglichkeiten und Interessen werden in diesen Jahrgängen besonders angestrebt. Sie lernen dabei ihre Interessen zu artikulieren und sie in einem demokratischen Verfahren mit anderen abzustimmen.

**Grundziel in den Jahrgangsstufen 9/10:** Fördern der Auswahl- und Mitbestimmungsmöglichkeiten der SchülerInnen; Vertiefung der Theorie und Praxis in ihrem gewählten Sportbereich. **Wahlpflichtkurse** berücksichtigen sechs Bereiche:

1. Motorisch- musischer Schwerpunkt (Tanz – Aerobic – Fitness)
2. Große Sportspiele (Hand-, Fuß-, Basketball)
3. Badminton / Leichtathletik
4. Leichtathletik / Kraft / Fitness
5. Volleyball / Leichtathletik
6. Outdoorsportarten (Radfahren / Klettern / Crosslauf / Schwimmen)

## **4.1.15.1 Sportunterricht - Richtlinien**

### **Teilnahme**

Wir wünschen uns, dass unsere SchülerInnen die Möglichkeiten des Sportunterrichts nutzen und sich mindestens zwei Stunden pro Woche nach besonderer Anleitung bewegen. Leider ist jedoch die Tendenz fest-



zustellen, dass SchülerInnen vermehrt nicht am Sportunterricht teilnehmen. Sie vergessen häufig ihre Sportsachen oder können aus anderen Gründen (entschuldigt und unentschuldigt) nicht mitmachen.

Um Störungen zu vermeiden und eine gedankliche Teilnahme am Unterrichtsverlauf zu bezwecken, sehen wir für diese Fälle die Anfertigung eines Stundenprotokolls vor, das auch in die Bewertung einfließen kann.

## Freistellung

Sofern SchülerInnen nicht aktiv am **vormittäglichen Sportunterricht** teilnehmen können, bringen Sie eine mit dem entsprechenden Termin versehene Entschuldigung mit, die **der Sportlehrkraft vor Beginn des Sportunterrichts persönlich** zu übergeben ist.

Für den **nachmittäglichen Sportunterricht** gilt das Gleiche wie für den Vormittagsunterricht, nur mit dem Zusatz, dass die Sportlehrkraft entscheidet, ob eine passive Anwesenheit sinnvoll ist oder ob der/die SchülerIn nach Hause gehen kann. Eine (passive) Anwesenheit ist z.B. dann sinnvoll, wenn neue Spiele, Regeln eingeführt werden, Schiedsrichterfunktionen übernommen werden können oder Hilfestellung geleistet werden kann.

Eine gänzliche oder teilweise Freistellung von der aktiven Teilnahme am Schulsport kann nur aus gesundheitlichen Gründen erfolgen. **Dabei ist wie folgt zu verfahren: Bis zu vier Wochen kann die Sportlehrkraft im Einvernehmen mit der Klassenleitung auf Antrag der Erziehungsberechtigten bei Vorlage eines ärztlichen Attestes entscheiden. Über vier Wochen bis zu drei Monaten wird von der Schulleitung auf der Grundlage eines ärztlichen Attestes entschieden. Ein ärztliches Attest kann allerdings nur von der aktiven Teilnahme, nicht aber von der Anwesenheitspflicht entbinden. Dieses entscheidet je nach Gegebenheiten die Sportlehrkraft.**

Auszüge aus dem HKM-Erlass v.30.1.1

## Sportkleidung

*Aus Sicherheits- und auch aus hygienischen Gründen ist es unerlässlich, dass die SchülerInnen **geeignete Sportkleidung** tragen (z.B. keine Jeans!) und sämtlichen Schmuck (Ohringe, Uhren, Ketten, Armbänder, Piercings, etc.) vor Beginn des Unterrichts ablegen. Die Wertsachen können dann von uns weggeschlossen werden. Besondere Wertgegenstände sollen ohnehin zu Hause bleiben.*

Beim Kauf der **Sportschuhe** soll darauf geachtet werden, dass die Sohlen (entsprechend der Hallenordnung!) keine farbigen Streifen auf dem Boden hinterlassen (helle Sohlen)! Generell gilt für nicht aktiv teilnehmende SchülerInnen, dass sie trotzdem Hallenschuhe mitbringen, da die Sporthalle nur mit solchen betreten werden darf.

## Umgang mit Sportgeräten /-räumen

Von den SchülerInnen erwarten wir einen **sorgsamen Umgang** mit den vorhandenen Sportgeräten. Dies ist um so wichtiger, da kaum Gelder zur Neuanschaffung oder Reparatur von Geräten zur Verfügung stehen. Sollten dennoch Geräte (Bälle, Schläger, Matten, usw.) mutwillig oder fahrlässig zerstört werden, ist es für uns selbstverständlich, dass die Schuldigen den **Schaden ersetzen**. Das Gleiche gilt natürlich auch für die Beschmutzung der Umkleidekabinen und Duschen.

**Wir möchten sie darum bitten, uns in unserem Bestreben, weiterhin einen geregelten effektiven und sachgerechten Sportunterricht anzubieten, zu unterstützen!**

Schulleiterin

Schulsportleiterin

### 4.1.16 Vereinbarung zur Durchführung eines dreijährigen Begegnungsprojektes von Collège Pyhéas / Marseille, Stockland Green School / Birmingham, Carlo-Mierendorff-Schule / Frankfurt am Main

**Vorbemerkung:** Gegenwärtig kann das bewährte Konzept nicht praktiziert werden, da in den mitbeteiligten Ländern keine Projektpartner gefunden werden konnten. Neue Initiativen sind geplant.

#### Einführung

Nach langjähriger Erfahrung in Organisation und Durchführung von mehrtägigen Schulveranstaltungen und Schülerbegegnungen wollen wir mit diesem Drei-Länder-Projekt eine völlig neue Organisations- und Programmstruktur ins Leben rufen. Die Begegnungen sollen grundsätzlich interkulturelles, internationales Denken und Handeln initiieren, fördern und festigen sowie soziale Sensibilität steigern und pflegen.

Das Projekt beginnt August/September 1999 und endet Juni/Juli 2002, sofern keine Fortsetzung beschlossen wird\*. Dabei bildet die subventionsfähige Begegnungsfahrt einen einwöchigen Bestandteil des Jahresprogramms der Projektgruppe.

- o Jeweils Juli/August wird eine ca. 20 SchülerInnen der Jahrgänge 7 bis 9 umfassende Projektgruppe einmal wöchentlich zu den o.g. Themen arbeiten und das Programm der Begegnung erstellen wie auch vermitteln (1-2 Lehrkräfte).
- o Die Auswahl der beteiligten Schüler- und BegleiterInnen erfolgt nach o.g. Kriterien, insbesondere den Erfordernissen effektiver Kommunikation. Einzelne SchülerInnen sollen eine zweite Begegnung mitmachen können, um einen Kontakt der "Neuen" leichter zu machen. Die KollegInnen sollten (möglichst die zweite Lehrkraft) wechseln.
- o Die Begegnung findet jeweils im Frühjahr statt, nämlich 2000 in Deutschland, 2001 in Großbritannien und 2002 in Frankreich. Der Begegnungsort soll in der Nähe der Schule sein, damit ein Schulbesuch und somit auch ein Einblick in die Lebenswelt der Schüler leicht möglich wird.
- o Die Gastgeberschule organisiert alles Notwendige vor Ort und zahlt Übernachtung und Verpflegung sämtlicher SchülerInnen, nicht aber die Reisekosten der Gäste; die anderen organisieren den Transport ihrer TeilnehmerInnen; kein Schüler wird in finanzieller Hinsicht benachteiligt. Die Carlo-Mierendorff-Schule übernimmt notwendige Kontakte zum Deutsch-französischen Jugendwerk/DFJW, soweit sich dies aus der Satzung des DFJW ergibt.
- o Die Schulleitungen unterstützen die Projektveranstaltungen und – lehrerInnen und halten Kontakt zueinander. Mindestens ein halbes Jahr vor Projektende treffen die beteiligten Schulen eine Entscheidung über die künftige Regelung ihrer SchülerInnenbegegnungen. Alle drei Schulen teilen die Verantwortung für die Durchführung und Dokumentation der Begegnung gegenüber Behörden und Öffentlichkeit. Die verantwortlichen Lehrkräfte erhalten entsprechende Möglichkeiten; private Vorlagen sind zu vergüten; Kostenerstattungen erfolgen aus den Fördermitteln.

- o Die Förderrichtlinien des DFJW stellen alle jugendlichen Teilnehmer kostenmäßig gleich, wenn das Gesamtprojekt als Rahmen gesetzt wird. Hierzu sind besondere Übereinkünfte erforderlich nach Beschlussfassung und Erhebung der erforderlichen Daten (Beherbergungsort und –preis; mittlere Reisekosten; Subventionsbeträge).
- o Die DFJW-Regelungen sehen vor, dass Unterbringung und Verpflegung der deutschen und französischen TeilnehmerInnen im Drittland kostenfrei sind. Im Tausch hierfür subventioniert das DFJW Reise, Unterbringung und Verpflegung der SchülerInnen des Drittlandes ab Überschreiten der deutsch/französischen Landesgrenze.
- o Die KontaktlehrerInnen werden auf der Grundlage der beigefügten Anlage mit den weiteren Ausgestaltung beauftragt. Sie informieren die Schulleitung fortlaufend über die Projektentwicklung.
- o Wir werden hier das mitbeschlossene Konzept durch Beteiligung der Schulgremien und geeignete Veröffentlichung gegenüber unserer vorgesetzten Dienstbehörde, unseren Förderern und ggfs. anderen Vertragspartnern offiziell in das Programm unserer Schule aufnehmen.
- o Spätestens ein halbes Jahr vor Ende des Projektes, also mit Beginn des Schuljahres 2001/2002, werden wir nach vorheriger Abstimmung mit unseren Kooperationspartnern in unseren Gremien eine Entscheidung darüber herbeiführen, unter welchen Bedingungen die beteiligten Schulen weiterhin zusammenwirken, z.B. im Hinblick auf Schülerbegegnungen.

*Die Schulleiter:*      A.Zabler, *Carlo-Mierendorff-Schule*  
                               H.Chicheportiche, *Collège Pythéas*  
                               R.Sterry, *Stockland Green School*

*Marseille, 14. Nov. 1998*

**\* Die Gesamtkonferenz vom 3. Juli 2003 hat auf dem Hintergrund der Erfahrungen des Fachbereiches die Fortsetzung des Konzeptes einstimmig beschlossen.**

## 4.1.17 Grundsätze für außerunterrichtliche Veranstaltungen

- Montag ist **Konferenztag**; **Jg.-Teams** tagen i.d.R. montags von 14-15<sup>15</sup> Uhr, andere Konferenzen danach. Die **Fachteams** tagen als Fachkonferenz einmal
- pro Halbjahr, möglichst montags ab 15<sup>15</sup> Uhr. **Klassen-** und **Fachbereichskonferenzen** können an allen Schultagen stattfinden, vornehmlich montags.
- **Klassenfahrten** finden obligatorisch in den Stufen 5/IK, 7, 9 und fakultativ in Stufe 10 im Mai teameinheitlich, zeitgleich statt.
- **Betriebspraktika** sind für Jahrgang 8 im Mai/Juni; **Praxistage** für Jahrg. 9 jeden Mittwoch (TeilnehmerInnen wechseln halbjährlich).
- **Aktivitäten-** und **Wandertage** sind vor allem die letzten Tage vor den Sommerferien. 3 Wandertage können im Team gemeinsam durchgeführt werden.
- Eine **Projektwoche** (vgl. Kap. 4.1.12) findet jährlich statt (nicht zeitgleich mit anderen CMS-Veranstaltungen).
- **Schulfeste** finden alle 2Jahre im Wechsel mit **Spiel-u.Sportfesten** statt; **Bundesjugendspiele** jährlich; **schulinterne Sportwettbewerbe** im März.
- Am Ende des 1.Halbjahres findet ein **Informationstag** für künftige 5.-KlässlerInnen und nach den Herbstferien bis Ende November ein **Elternsprechtag** statt.
- Jährlich findet ein **Pädagogischer Tag** im April oder November statt. **CMS-Fortbildungsveranstaltungen** finden i.d.R. ab 14 h (nicht montags) statt.
- Jährlich können „**Jahrgangsmärkte**“ der Klassen stattfinden (in 8 nach dem BP, in 9/10 nach den Prüfungen, in 5/7 nach den Klassenfahrten, in 6 i.R.v.Winterfesten
- **Methodensockeltrainings** finden unmittelbar zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres statt; für Jg.6 und 8 können sie auch während der Klassenfahrten anderer Stufen stattfinden.

- Für das **Mediationstraining** der Jg.5-8 sind 3-4 Tage im Schuljahr vor dessen Beginn einzuplanen.
- ggfs. finden **3-Länder-Begegnungsfahrten** und ggfs. parallel **Ski-freizeiten** vor den Osterferien statt.

## 4.1.18 Führungsnoten

Die Carlo-Mierendorff-Schule hat die nachfolgende Form der Benotung und der Erläuterungen der Notenstufen für das Arbeits- und Sozialverhalten beschlossen, um damit ein hohes Maß an Transparenz für SchülerInnen und Eltern zu gewährleisten.

STADT  FRANKFURT AM MAIN

CARLO-MIERENDORFF-SCHULE  
Integrierte Gesamtschule

Jahrgangsstufe 5 / Klasse 5 \_\_\_\_\_

Schuljahr 2000/2001 1. Halbjahr

### Anlage zum Zeugnis

der Schülerin/des Schülers \_\_\_\_\_

	Arbeitsverhalten	Sozialverhalten
in Religion	_____	_____
in Deutsch	_____	_____
in Englisch	_____	_____
in Gesellschaftslehre	_____	_____
in Sport	_____	_____
im herkunftsspr. Unterricht	_____	_____
in Mathematik	_____	_____
in den Naturwissenschaften	_____	_____
in Kunst	_____	_____
in Musik	_____	_____

**Gesamtnote**  
(gem. Konf. Beschr. v. 25.1.01)

\_\_\_\_\_

Hinweis: Erläuterungen zu den Notenstufen beim Arbeits- und Sozialverhalten s. Rückseite.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Frankfurt am Main, 2. Februar 2001

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer/in

\_\_\_\_\_  
Stufenleiter/in

Kennzettel genommen: \_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift eines Elternteils

## Erläuterungen zu den Notenstufen für das Arbeits- und Sozialverhalten

Arbeitsverhalten	Note	Sozialverhalten
Er/Sie arbeitet in allen schulischen Bereichen überdurchschnittlich selbstständig, gründlich, initiativ und zuverlässig.	1	Das Sozialverhalten ist beispielhaft: Hilfsbereitschaft und Kooperationsfähigkeit, Rücksichtnahme und positives Einwirken auf andere zeigen ein hohes Maß an sozialer Verantwortung.
Er/Sie arbeitet regelmäßig und konzentriert im Unterricht mit und erledigt weitgehend selbstständig die Hausaufgaben und weiterführende Arbeitsaufträge.	2	Er/Sie ist hilfsbereit und kooperativ, im Allgemeinen zuverlässig und verantwortungsbewusst. Das soziale Verhalten ist insgesamt zu loben.
Er/Sie zeigt zufrieden stellende mündliche und schriftliche Mitarbeit im Unterricht und fertigt – mit wenigen Ausnahmen – die Hausaufgaben sorgfältig und meist vollständig an.	3	Hilfsbereitschaft, Kooperationsfähigkeit und Zuverlässigkeit sind durchaus vorhanden, doch sind gelegentliche Hinweise notwendig, um soziales Verantwortungsbewusstsein weiter zu entwickeln.
Er/Sie zeigt geringe Beteiligung am Unterrichtsgeschehen und erledigt die Hausaufgaben unregelmäßig, lückenhaft und oberflächlich.	4	Hilfsbereitschaft, Kooperationsfähigkeit und Zuverlässigkeit lassen zu wünschen übrig und müssen häufig angemahnt werden.
Er/Sie zeigt geringe Beteiligung am Unterrichtsgeschehen und zeigt nur geringe Lernbereitschaft. Die Hausaufgaben werden trotz ständiger Ermahnung unvollständig oder nicht erledigt.	5	Hilfsbereitschaft, Kooperationsfähigkeit und Zuverlässigkeit sind kaum oder gar nicht zu erkennen. Die Regeln der Schulordnung werden sehr häufig missachtet. Er/Sie ist teilweise sehr rücksichtslos, auch gegenüber Sachen. Ermahnungen sind ständig notwendig, bleiben aber wirkungslos.
Er/Sie fällt in allen schulischen Bereichen durch Desinteresse und fehlenden Fleiß auf. Auch Hilfestellungen und Ermahnungen bleiben ohne Wirkung.	6	Er/Sie missachtet völlig alle schulischen Regeln. Trotz vielfacher Hilfestellungen und Ermahnungen sind keinerlei Verhaltensänderungen erkennbar.

## 4.1.19 Rahmenplan Soziales Lernen

### Grundlegung

Der im Leitbild des CMS-Schulprogrammes erhobene Anspruch eines hohen Stellenwertes Sozialen Lernens setzt in allen (Lern-)Bereichen der Schule entsprechende Einsichten, Aktivitäten, Arbeitsformen und Handlungskompetenzen voraus – bei Schüler- wie bei LehrerInnen.

Soziales Lernen findet nur in Begegnung und im Austausch mit Anderen statt. Die nachfolgenden angestrebten Sozialkompetenzen sind grundlegend für den alltäglichen Lebens- und Lernkontext in Schule und Gesellschaft. Sie sind von daher nicht nur Ziel, sondern stetig zu übende Praxis, in unterrichtlichen wie auch in allen anderen nachfolgenden Bereichen schulischen Zusammenlebens:

<b>Prävention</b>	<b>Identitätsförderung</b>	<b>Förderung schulischer Leistungsfähigkeit</b>	<b>Identifikation mit dem Schulleben</b>	<b>Hinführung zur Arbeitswelt</b>
Beratung und Unterstützung von SchülerInnen, Eltern und Lehrkräften durch Schulsozialarbeit  Mediationsschulung für SchülerInnen und Lehrkräfte  Gewaltpräventionstraining in Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen  Training in konstruktiver Konfliktlösung in den Klassen 5-10	herkunftssprachlicher Unterricht  Beratung der SchülerInnen und ihrer Eltern durch multikulturelle Institutionen  alle Religionen berücksichtigender Ethikunterricht	Unterricht in Innerer Differenzierung  zusätzlicher Unterricht zur Bearbeitung von sprach- und Informationsdefiziten  fachübergreifender Projektunterricht  Projektwochen  Unterrichtsmethoden mit emanzipatorischen Schwerpunkten; u.a. Klippert  Neigungs- und Förderunterricht  Kurse „Lernen lernen“  handlungsorientierter Unterricht mit besonderer Schulung der Kooperations- und Präsentationsfähigkeit	in Klasse 5-10 je eine Stunde Soziales Lernen / Klassenrat  WPU-Kurse mit Schwerpunkt gemeinschaftsfördernder Tätigkeit  Pflege der Identifikation mit der Schule durch Rituale wie Sportfeste, Schulfeste, Feiern etc.  Pädagogische Mittagsbetreuung  SV-Arbeit	Blockpraktikum im 8. Schuljahr  Praxistage im 9. Schuljahr  Identitäts- und Bewerbungstraining mit Förderung der für die Berufswelt erforderlichen Schlüsselqualifikationen  Berufsberatung in der Schule  Betriebserkundungen, -Kooperationen  Arbeitslehreunterricht in Klasse 6-10



**Anmerkung:** Die hier genannten Punkte sind exemplarisch für das Konzept Soziales Lernen und erweiterbar .

## Ziele sozialen Lernens

<b>Persönlichkeitsentfaltung</b>	<b>Gruppen-/Teamarbeit</b>
Interesse und Eigeninitiative Selbstständigkeit Selbsteinschätzung Selbstvertrauen, Selbstbewusstsein Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit Kreativität Toleranz Frustrationsfähigkeit Gewissenhaftigkeit Sachlichkeit Mobilität und Flexibilität Kritik- und Selbstkritikfähigkeit Umgangsformen, Partnerschaftlichkeit	Kooperationsfähigkeit Integrationsfähigkeit positives Gruppenverhalten Einfühlungsvermögen soziale- und Mitverantwortung Bereitschaft zum Erfahrungsaustausch Offenheit arbeitsteiliges Verhalten Partnerschaftlichkeit Konfliktfähigkeit
Kommunikative- und Sachkompetenz	Zukunftsperspektiven
sachliche Argumentation mündl. und schriftl. Ausdrucksvermögen Präsentations- und Medienkompetenz	Identifikationsfähigkeit positive Einstellung zu Beruf, Partnerschaft, Familie und zur Gesellschaft

## Mögliche Themenfelder (für KlassenlehrerInnen- und Soziales Lernen-Unterrichtsstunden)

- Klassenratbildung/ -Entwicklung
- Streitkultur, Konfliktbearbeitung
- Grundlagen für SV-Arbeit legen
- demokratische Verhaltensformen/-Methoden ein-, über-, erarbeiten (abstimmen, wählen, argumentieren, zuhören, protokollieren, Tagesordnung erstellen etc.)
- Mediationsübungen
- Rituale einsetzen und entwickeln (Geburtstage, Meetings, Feiern)
- Schulregelerörterungen (Vereinbarung..., Schulordnung, Päd.Konsens...; Aktuelles aus dem Schulleben besprechen (Elternbriefe, Schulzeitung, Konferenzergebnisse etc.)
- Klassenraumgestaltung (aufräumen, schmücken, renovieren, Sitzordnung etc.)
- Beziehungspflege nach außen (Klassenzeitung, Briefverkehr, Gedenkschwünsche etc.)

- Auflockerung und Bewegung (spielen, singen, bewegen etc.)
- ggfs. geschlechtsspezifisch getrennte Stunden

## Unterrichtlicher Rahmen

In den Jahrgangsstufen 7, 8, 9, 10 wird die Stundentafel um eine Unterrichtsstunde *Soziales Lernen / GLII* erweitert. In der Stufe 5/6 wird die „KlassenlehrerInnenstunde“ als Soziales Lernen ausgewiesen.

**Jg. 5:** 3 Std. Gl, + 1 Std. Soziales Lernen / KlassenlehrerIn

**Jg. 6:** 3 Std. Gl, + 1 Std. Soziales Lernen / KlassenlehrerIn

**Jg. 7:** 3 Std. Gl, + 1 Std. Soziales Lernen / GLII\*

**Jg. 8:** 3 statt 4 Std. GL, + 1 Std. Soziales Lernen / GLII\*

**Jg. 9:** 3 statt 4 Std. GL, + 1 Std. Soziales Lernen / GLII\*

**Jg.10:** 3 Std. Gl, + 1 Std. Soziales Lernen / GLII\*

Die Stunde ist für das laufende Schulhalbjahr in der Stundenplanung zu verankern und im Klassenbuch zu dokumentieren. **Sie wird von der Klassenleitung gehalten.**

*\* Zum Schuljahresbeginn 7/8 wird das Fach Ethik für alle Schulen vorgeschrieben; es besteht die Überlegung, die SL- / GLII-Stunden in Jg 7-10 längerfristig hierfür einzusetzen.*

**Evaluationshinweis:** Spätestens nach 2 Schuljahren sollen die Teams ihre Erfahrungen mit diesem Konzept reflektieren und ihre Ergebnisse zur Evaluationsgrundlage durch die GK machen. Koordiniert wird dieser Prozess durch die Pädagogische Leitung.

## 4.1.20 Curriculum Methodentraining

## Grundlagen

In den Jahrgangsstufen 5 (2.Hj.) bis 9/10 werden die SchülerInnen unmittelbar nach den Sommerferien 3 Tage im Klassenverband unterrichtet, wovon 2 Tage als Trainingstage zu nutzen sind. Zu Beginn des 2. Halbjahres finden 2 Trainingstage statt. Bei personellen Engpässen können diese Trainingstage für die Jahrgangsstufen 6 und 8 auch während der Klassenfahrtstermine stattfinden.

**Die Trainingstage können nur stattfinden, wenn u.a. die qualifikatorischen Voraussetzungen erfüllt sind, d. h.**

- **in jeder Klasse leitet mindestens eine Lehrkraft (Klassen- oder FachlehrerIn) das Training, die an der Klippertausbildung teilgenommen hat** (vgl. Anh. 7.2);
- **Trainings werden grundsätzlich von 2 KollegInnen durchgeführt;**
- LehrerInnen ohne Klippertausbildung sollten möglichst in der Klasse, in der sie das Training unterstützen, unterrichten;
- GU-Klassen bleiben personell in ihrer Doppelsteckung auch beim Training bestehen.

Zur Vorbereitung des Trainings wird mindestens ein Teamsitzungstermin genutzt.

Anzustreben ist weiterhin, dass durch schulinterne Fortbildungsmaßnahmen weitere KollegInnen ausgebildet werden. Grundsätzlich gilt, dass die Basislegung durch die Trainings nur bei ständiger Anwendung nachhaltig wirken.

## Bausteine

Im Gegensatz zu den Bausteinen 5.2 bis 9.2 finden im ersten Halbjahr des 5. Jahrgangs Hinführung und Training zeitlich *dezentral* im Rahmen der Arbeit mit der „Förderkiste“ statt. Die „Bausteine“ sind nicht statisch – sie können und sollen wachsen!

5/1

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Heftführung		
Hausaufgaben		
Formel 1		
5-Schritt-Lesetechnik		

5/2

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
5-Schritt-Lesetechnik (Vert.)		
Kugellager		
Vorbereitung Klassenarbeiten		
Vortrag halten / Spickzettel		

6/1

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Lernposter erstellen		
Vortrag halten (Vert./TTT)		
Museumsführer		

6/2

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Folie beschriften		
Konzentrieren, üben, merken		

7/1

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Begriffsassoziation (8-6-4)		
Zeitplanung („Mein Tag“ ...)		
Fish-Bowl		
Clustern, Mind-Map		

7/2

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Gruppenrallye		
Filmmitschrift		

8/1

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Teamarbeit		
Expertengruppen		

8/2

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Textbearbeitung m. gehobenem Anspruch -> Projektprüfung		
Reduzieren		

9/1

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Präsentation m. gehobenem Anspruch -> Projektprüfung		

9/2

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
Stegreifvortrag		

10

Thema	Theoretische Grundlegung	Beispiele / Arbeitsblätter
(Nach Bedarf und Möglichkeit)		

## 4.1.21 Sockeltrainings in Methodenkompetenz

SchülerInnentrainingstage / Sockeltrainings sollen ab dem Schuljahr 2006/7 fester Bestandteil jedes Jahrgangsjahresplans sein und gleich zu Beginn des Schuljahres in die CMS-Jahresplanung aufgenommen werden.

Die Trainingseinheiten sollen i.d.R. zweimal im Jahr an 2–3 Tagen in den Jahrgängen 5–7 und einmal im Jahr an 2–3 Tagen in den Jahrgängen 8–10 stattfinden. Die Trainingseinheiten werden zusammen mit den jeweiligen Jahrgangsteams und mit den bereits ausgebildeten „Klippert“-KollegInnen in Abstimmung mit der Schulleitung vorbereitet und durchgeführt.

## 4.1.22 Jahrgangsm meetings

Beginnend mit Stufe 5, im Schuljahr 2004/5, finden **verbindlich** Jahrgangsm meetings an der CMS statt.

Im Jahrgangsmeeeting stellen sich die Klassen gegenseitig Inhalte aus dem Unterricht bzw. dem Schulleben vor. Dadurch werden Unterrichtsinhalte aufgewertet und verstärkt. Außerdem wird dabei gelernt, wie man Inhalte für eine gelungene Präsentation aufbereiten kann.

Die SchülerInnen lernen sich selbst vor anderen zu präsentieren, sie bauen Hemmungen ab und lernen das laute und deutliche Sprechen, Fähigkeiten also, die nicht nur für die Projektprüfungen von Bedeutung sind. Dabei lernen sich die SchülerInnen eines Jahrgangs auf vielfältige Weise kennen.

Soziale Fähigkeiten werden in hohem Maße geschult (vgl. u.a. Kap. 4.1.19). Die SchülerInnen lernen sich diszipliniert in großen Gruppen zu verhalten, das Zuhören und die Wertschätzung von Darbietungen anderer Klassen werden trainiert.

Im Jahrgang 5/6 sollten alle 2-3 Wochen Jahrgangsmeeetings stattfinden, im Jahrgang 7/8 alle 4 Wochen, ab Jahrgang 9 mindestens zweimal im Halbjahr.

Die Termine werden bei der Jahresplanung zu Beginn des Schuljahres festgelegt. Im Stundenplan wird eine KlassenlehrerInnenstunde parallel gesteckt.

<p><b>Evaluationshinweis:</b> Durch Anträge der Jahrgangteams, Fachausschüsse oder die TeamsprecherInnenkonferenz über die Gesamtkonferenz kann/soll evaluiert werden.</p>
--

## 4.2 Außerunterrichtliche Angebote, Lebensraum Schule

### 4.2.1.1 Vereinbarung für das gemeinsame Schulleben

*Carlo-Mierendorff-Schule - Integrierte Gesamtschule Frankfurt am Main*

**VEREINBARUNG** 

**FÜR DAS GEMEINSAME SCHULLEBEN**

für: \_\_\_\_\_, Klasse \_\_\_\_\_

**Die Carlo-Mierendorff-Schule (CMS) bietet viele Möglichkeiten für erfolgreiches Lernen, individuelle Förderung und Betreuung in unterrichtlichen (Fachunterricht, Arbeitsgemeinschaften, Projektwoche etc.) und außerunterrichtlichen (Klassenfahrten, Exkursionen, Ausflüge etc.) Veranstaltungen. LehrerInnen, SchülerInnen und Eltern gestalten das Schulleben an der CMS mit dem Ziel, in freundlicher, partnerschaftlicher Atmosphäre erfolgreich zu arbeiten. Alle Beteiligten sollen offen ihre Vorstellungen austauschen können und durch gegenseitiges Entgegenkommen, Achtung und Toleranz ein angenehmes Lernklima ermöglichen. An der CMS sollen sich alle wohl und sicher fühlen können. Deshalb lehnen alle Schulgemeindemitglieder jede Form von Gewalt in- und außerhalb der Schule ab.**

**Um die genannten Ziele zu erreichen, ist es unabdingbar, gemeinsam festgelegte Regeln zuverlässig einzuhalten. Deshalb soll diese Vereinbarung von allen SchülerInnen und ihren Eltern zur Kenntnis genommen, eingehalten und durch Unterschrift bestätigt werden. Dabei sind die Regeln der beigefügten Schulordnung in ihrer aktuellen Fassung ebenso verbindlich wie die hier aufgeführten Grundsätze.**

## **Als SchülerIn bin ich bereit...**

- mich hilfsbereit, freundlich und rücksichtsvoll meinen MitschülerInnen und LehrerInnen gegenüber zu verhalten (grundsätzlich auch in der Öffentlichkeit, insbesondere auf dem Weg von und zur Schule), wozu auch gehört, dass ich weiter lernen will, Konflikte durch Gespräche und Vereinbarungen zu klären und nicht anders,
- neben den allgemeinen Lernplannerfordernissen / Leistungsanforderungen auch erfolgreich die wichtigsten Ziele sozialen Lernens aktiv zu verfolgen. **an Exkursionen und Ausflügen sowie an den Klassenfahrten der Jahrgänge 5, 7, 9 teil zu nehmen,**
- für die Ausstattung und die Ordnung in der Schule und der Klasse persönlich mitverantwortlich zu sein (keinerlei Beschädigungen, Sauberhalten des Schulgeländes und Arbeitsplatz usw.), bzw. für von mir mutwillig verursachten Schäden an Gebäude, Inventar und Material die volle Verantwortung zu übernehmen,
- Entschuldigungen, Unterschriften, Mitteilungen usw. sofort (wieder) mitzubringen und unaufgefordert vorzuzeigen,
- alle für den Unterricht notwendigen und vereinbarten Materialien bereitzuhalten, Hausaufgaben regelmäßig zu erledigen, alle Schulunterlagen - insbesondere auch das SchülerInnentagebuch – ordentlich zu führen und ausgeliehene Bücher sorgsam zu behandeln,
- pünktlich zum Unterricht zu erscheinen,
- mich an die gemeinsam in der Klasse vereinbarten Regeln zu halten.

## **Als Eltern/Erziehungsberechtigte/r wollen/will wir/ich bewusst diese Arbeit unterstütze/n, indem wir/ich...**

- die tägliche Arbeit meines/unseres Kindes verfolge/n (Hefte, Hausaufgaben und gelegentlich Schultasche nachsehe/n, Arbeiten unterschreibe/n, schulische Mitteilungen, besonders das SchülerInnentagebuch lese/n, unterschreiben und unmittelbar zurückreiche/n),
- das Gespräch mit den LehrerInnen suche/n und nicht nur bei Problemen durch Zusammenarbeit und Erziehungsarbeit unsere Bemühungen gerade auf der Basis dieser Vereinbarung positiv verstärke/n,
- an Elternabenden, Klassen- und Schulveranstaltungen teilnehme/n, schulische Vorhaben durch meine/unserer Mitarbeit, (auch so gut ich kann/wir können) ideell und finanziell, unterstütze/n. Dies gilt insbesondere auch für Exkursionen und Ausflüge,
- **dafür sorgen, dass unser Kind an den Klassenfahrten in den Jahrgängen 5, 7 und 9 verbindlich teilnimmt,**
- vollen Schadensausgleich für von meinem/unserem Kind verursachte Schäden an Gebäuden, Inventar und Material übernehme/n.



**Als LehrerInnen und Schule** wollen wir im Sinne o.a. Vereinbarungen...

- uns umfassend für die Einhaltung und Ausgestaltung dieser Regelungen einsetzen,
- dabei das Wohl jedes/r SchülerIn im Auge behalten und seine individuellen Gegebenheiten angemessen berücksichtigen,
- verlässliche, geschätsbereite PartnerInnen im gemeinsamen Erziehungsprozess mit Eltern / Erziehungsberechtigten und in der täglichen Schularbeit mit unsern SchülerInnen sein,
- sehr darauf achten, dass Gebäude, Inventar und Material gepflegt und vor mutwilligen Beschädigung geschützt sowie SchädigerInnen unverzüglich zum Schadensausgleich bei der Schulleitung gemeldet werden,
- für besondere Lernveranstaltungen wie Klassenfahrten, Exkursionen etc. über den normalen Zeiteinsatz hinaus unsere Arbeitskraft im Interesse unserer SchülerInnen zur Verfügung stellen.

**Wir haben die vorgenannte Vereinbarung gelesen, verstanden und akzeptieren sie!**

Frankfurt am Main, \_\_\_\_\_

f.d.CMS:

Eltern/Erziehungsberechtigte **u n d** SchülerIn

Stufen- und Klassenleitung

**Wir bestätigen gleichzeitig den Erhalt der SCHULORDNUNG sowie der SCHULSPORTRICHTLINIEN !**

SL-Kennntnis:

## 4.2.1.2 Schulordnung

Carlo-Mierendorff-Schule - Integrierte Gesamtschule Frankfurt am Main

**SCHULORDNUNG**



Diese Schulordnung ist auf das Hessische Schulgesetz und seine Verordnungen, Erlasse, sowie Vereinbarungen, die das Kollegium, die Eltern und Schülervertretung dieser Schule miteinander getroffen haben, gegründet. Sie wurde von der Schulkonferenz beschlossen unter Berücksichtigung der Beschlüsse von Gesamtkonferenz, Eltern- und Schülervertretung. Sie ist Bestandteil der *Vereinbarung für das gemeinsame Schulleben* an der Carlo-Mierendorff-Schule (CMS).

## 1. UNTERRICHT UND UNTERRICHTSVERANSTALTUNGEN

- a) Schüler- und LehrerInnen haben ein **Recht auf störungsfreien Unterricht**. Verhalten sich SchülerInnen uneinsichtig, indem sie den Unterricht erheblich und mutwillig stören, so müssen sie mit der Anwendung von Ordnungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen rechnen, bis hin zum Ausschluss von Klasse und Schule bei entsprechendem Fehlverhalten. Dies gilt auch für alle Verstöße gegen die Schulordnung.
- b) Bei **Versäumnissen** muss spätestens am 4.Tag eine schriftliche Entschuldigung eines Erziehungsberechtigten vorliegen, sonst zählen die Versäumnisse als unentschuldigt. Die Vorlage ärztlicher Atteste kann verlangt werden.
- c) **Beurlaubungen** im Verlauf eines Unterrichtstages erteilt in der Regel die Klassenleitung bis zu 2 Tagen (mehr als 2 Tage die Schulleitung). Die Beurlaubung von einzelnen SchülerInnen vor oder nach den Ferien ist nur in Ausnahmefällen und aus wichtigen Gründen zulässig. Entsprechende Anträge sind von den Erziehungsberechtigten **mind. 4 Wochen** vorher bei der Schulleitung schriftlich zu stellen und zu begründen, bzw. zu belegen.
- d) Die An- und Abmeldung von der **Hausaufgabenbetreuung** erfolgt schriftlich. Ein kurz- oder langfristiger Ausschluss von der Hausaufgabenbetreuung ist möglich, wenn ein/e Schüler/in zu häufig unentschuldigt fehlt oder die Gruppe durch Störverhalten behindert. Auch **zwischen dem Unterrichtsende und der Mittagsbetreuung darf das Schulgelände nicht verlassen werden**, da kein Versicherungsschutz besteht.
- e) Die Teilnahme an **Arbeitsgemeinschaften** ist freiwillig, aber verbindlich. Eine Abmeldung ist nur zum Ende eines Schulhalbjahres möglich. Sie erfolgt schriftlich durch die Erziehungsberechtigten. Abmeldungen vom **Herkunftssprachlichem Unterricht** sind nur zum Schuljahresende schriftlich möglich, vom Religionsunterricht im Regelfall zum Ende des Schulhalbjahres.
- f) Die Bekanntgabe von **Hitzefrei** findet durch die Schulleitung über Klassen- bzw. FachlehrerInnen und Aushang zur 2.Hofpause bzw. zu Anfang der 5.Stunde in den Klassen statt. Der Unterricht schließt dann nach der 5. Stunde. Hausaufgabenbetreuung findet noch bis 13<sup>10</sup> Uhr statt. Nach dem Mittagessen, gegen 13<sup>30</sup> Uhr, sind alle schulischen Angebote für SchülerInnen an diesem Tag abgeschlossen und unterrichtsfrei.
- g) Alle SchülerInnen sind verpflichtet, sich über Stundenplanänderungen am **Vertretungsplan** zu informieren.

## 2. ZEITLICHE TAGESSTRUKTUR

### a) Unterrichts- und Pausenzeiten:

1. Std.	8	–	8 <sup>45</sup> Uhr
2. Std.	8 <sup>45</sup>	–	9 <sup>30</sup> Uhr
<b>Pause</b>	9 <sup>30</sup>	–	9 <sup>50</sup> Uhr
3. Std.	9 <sup>50</sup>	–	10 <sup>35</sup> Uhr
4. Std.	10 <sup>35</sup>	–	11 <sup>20</sup> Uhr
<b>Pause</b>	11 <sup>20</sup>	–	11 <sup>40</sup> Uhr
5. Std.	11 <sup>40</sup>	–	12 <sup>25</sup> Uhr
6. Std.	12 <sup>25</sup>	–	13 <sup>10</sup> Uhr
<b>7. Std.</b>	13 <sup>10</sup>	–	14 Uhr – <b>Betreute Mittagspause</b>
8. Std.	14	–	14 <sup>45</sup> Uhr
9. Std.	14 <sup>45</sup>	–	15 <sup>30</sup> Uhr
10. Std.	15 <sup>30</sup>	–	16 <sup>15</sup> Uhr
11. Std.	16 <sup>15</sup>	–	17 Uhr

### b) Mittagessen / Freizeitangebote: 13<sup>10</sup> – 14 Uhr

- c) **Hausaufgabenbetreuung:** 14 – 14<sup>45</sup> Uhr
- d) **Arbeitsgemeinschaften :** 14 – 15 – 16 Uhr

### 3. UNTERRICHTSBEGINN UND -ENDE

- a) Alle SchülerInnen sollen nicht früher als 15 Minuten und nicht später als 5 Min. vor Unterrichtsbeginn auf dem Schulhof eintreffen.
- b) **Sie verlassen während der Großen Pausen Schulräume und Gänge und suchen den Schulhof (nicht bei Regen- und Kältepausen) auf.**
- c) **Es besteht kein Versicherungsschutz für das Spielen auf dem Schulgelände nach Unterrichtsende.**
- d) **Gemäß Aufsichtserlass** dürfen SchülerInnen der Klassen 5 – 10 das Schulgelände in den Pausen und Freistunden nicht verlassen (**kein Versicherungsschutz!**). **Im begründeten Einzelfall können Lehrkräfte Ausnahmen zulassen.**
- e) **Signal-/Alarmregelungen**  
*Blinken:* **Unterrichtsbeginn/-ende**  
*Läuten:* **Regen-/Kältepause:** 3 x kurz  
*Dauerläuten:* **Feueralarm:** Die Lerngruppen mit ihren Lehrkäften, wie auch alle anderen in der CMS Be-  
findlichen verlassen geschlossen die Gebäude, begeben sich  
unmittelbar zum Sammel- platz, dem Kleinsportfeld hinter den Altbau-  
SchülerInnentoiletten, und warten dort die Ent- warnung ab.  
*Unterbrochenes Läuten:* **Entwarnung**  
**Missbrauch des Feueralarms ist für alle lebensgefährlich!**

### 4. BENUTZUNG VON FAHRRÄDERN UND MOPEDS/MOFAS

- a) Für SchülerInnen, die mit dem Fahrrad kommen, gilt wegen der Versicherungsbestimmungen folgende Regelung: Es dürfen nur die SchülerInnen mit dem Rad kommen, deren Wohnung mehr als 2 km von der Schule entfernt liegt. Die Fahrräder werden auf dem Schulhof geschoben, in den dafür vorhergesehenen Ständern abgestellt.
- b) An den Fahrrädern sollte nichts angebracht sein, was leicht entfernt werden kann. Fahrradzubehör, das nicht zur Funktionsfähigkeit des Rades zählt, ist nicht versichert.
- c) **Mopeds** und **Mofas** dürfen nicht auf dem Schulgelände abgestellt werden. Für Schäden besteht kein Versicherungsschutz.

### 5. SCHULHOF/SCHULGELÄNDE

- a) Jede/r SchülerIn soll sich so verhalten, dass die MitschülerInnen und er/sie nicht gefährdet werden. **Daher können Werfen mit Kastanien, Eicheln und Ähnlichem, Radfahren, im Winter Schleifen und Schneeballwerfen, im Sommer das Spritzen mit Wasser auf dem Schulgelände nicht gestattet werden.**
- b) **Es ist gestattet, auf dem Schulhof Basketball, Tischtennis und Fußball mit Tennisbällen zu spielen, auf dem Kleinsportfeld auch mit Lederbällen. Bei Sportunterricht muss das Kleinsportfeld von Nichtbeteiligten verlassen werden; In der ersten Pause kann es von den Klasse 5 – 7 und in der zweiten Pause von den Klassen 8 – 10 genutzt werden.**
- c) Nicht zum Schulhof gehören: Rasenplatz, Schulgarten und Parkplatz.
- d) Bei trockenem und schönem Wetter darf der Rasenplatz benutzt werden.
- e) Pflanzonen sind kein Spielgelände!
- f) **Toiletten sind keine Aufenthaltsräume! Sauberkeit und sorgsame Behandlung des Inventars sollten im Interesse aller selbstverständlich sein.**
- g) **Das Rauchen ist im gesamten Schulbereich für alle untersagt.**
- h) **Die Benutzung von Handys in der Schule während der Schulzeit ist aus pädagogischen Gründen untersagt.** Bei Gebrauch (eingeschaltet zum Telefonieren, Filmen, Fotografieren, Herunterladen von Bildmaterial und Weitergabe etc.) während der gesamten Schulzeit auf dem Schulgelände sind diese Geräte einzuziehen und bei der Schulleitung unmittelbar zu hinterlegen, bis sie i.d.R. von Erziehungsberechtigten abgeholt werden.
- i) **Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist die Benutzung von Multimedialegeräten aus pädagogischen Gründen nicht erlaubt,** ebenso die Nutzung und das Tragen von Kopfhörern. Bei Regelverstoß werden diese Geräte von der jeweili-

gen Lehrkraft eingezogen, aufbewahrt und i.d.R. am Ende des Schultages zurückgegeben.

## 6. SCHULRÄUME

- a) Alle sollen sich in den Fluren ruhig und rücksichtsvoll bewegen und nicht rennen!
- b) In abgelegten Kleidungsstücken dürfen keine Wertsachen aufbewahrt werden, da die Versicherung hierfür keine Haftung übernimmt.
- c) Wird bei schlechter Witterung **Regen- bzw. Kältepause** geläutet, ist nur für die Klassen des Neubaus dessen Vorhalle Aufenthaltsort. Die Klassen des Haupthauses können in den unteren Treppenaufgängen verbleiben.
- d) In den Schul- bzw. Klassenräumen ist für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen.
- e) Nach Unterrichtschluss werden die Fenster geschlossen und die Klassen abgeschlossen.
- f) Sollte die Lehrkraft 10 Min. nach Unterrichtsbeginn noch nicht im Klassenraum sein, so erfragt der/die Klassensprecher/in bzw. deren Stellvertreter/in in der Verwaltung die Vertretung.
- g) Alle Räume der Turnhalle sowie die Fach- und Sammlungsräume dürfen von den SchülerInnen nur unter Aufsicht betreten werden.

## 7. SONSTIGE REGELUNGEN

- a) **Verursachte Schäden** oder Verschmutzungen an Gebäuden, Geräten oder Mobiliar müssen umgehend gemeldet werden. VerursacherInnen bzw. deren Eltern haften für Schäden.
- b) Falls schuleigene **Bücher** oder **Lernmittel** beschädigt oder verloren werden, muss durch den/die Schüler/in bzw. deren Eltern Ersatz geleistet werden.
- c) **Adressen-, Namens- oder Sorgerechtsänderungen** müssen der Klassenleitung innerhalb einer Woche mitgeteilt und von ihr an das Sekretariat weitergeleitet werden.
- d) **Schulfremde BesucherInnen** melden sich grundsätzlich im Sekretariat bzw. bei der Schulleitung, erhalten dort ggfs. einen Gastausweis und unterliegen ansonsten dieser Schulordnung.

## 4.2.2 Verbindlicher Orientierungsrahmen für einen pädagogischen Konsens

### Verlässliche Kollegialität

- o Um die nachfolgenden Regelungen zu realisieren, ist es notwendig, dass wir uns alle auf kollegialer Ebene an die Vereinbarungen halten, bzw. ihrer erinnern. Das kann auch heißen, dass dies mit Unterstützung der Schulleitung geschieht.
- o Jeder ist für alle SchülerInnen und Klassenräume zuständig.
- o Aufsichten werden zuverlässig wahrgenommen, pünktlich begonnen und aktiv durchgeführt. Devise: Hinsehen und Handeln!
- o Der Unterricht wird pünktlich begonnen und beendet. Unterrichtszeiten sind korrekt einzuhalten.
- o Die Unterrichtsräume werden zur Pause oder dem Unterrichtsende verschlossen u. in ordnungsgemäßem Zustand verlassen (s.a. II.).

- o SchülerInnen haben alleine in Fach-, Verwaltungs- und/ oder Förderräumen sowie im LehrerInnenzimmer nichts zu suchen.
- o Die Regelungen zur Einhaltung des Ausleihens von allen Medien sind verbindlich. Defekte Geräte sind unverzüglich in der Verwaltung zu melden. Stand- und Vorführorte sind einzuhalten.

## **Umgang zwischen Lehrer- und SchülerInnen sowie KollegInnen untereinander**

- o Der respektvolle Umgang miteinander (Begrüßung, Freundlichkeit, keine persönlichen Herabsetzungen etc.) und das Erlernen gewaltfreier Konfliktlösungen haben in unseren Erziehungszielen einen besonders hohen Stellenwert.
- o **Dabei kommt Lehrkräften, SozialpädagogInnen, MitarbeiterInnen u.a. erwachsenen Bezugspersonen eine Vorbildfunktion zu.**
- o Diskriminierung oder Beleidigung von Schulgemeindemitgliedern sind in keiner Weise hinnehmbar.
- o Mögliche Reaktionen bei Verstößen sind: Information von KlassenlehrerInnen, Eltern und ggfs. Schulleitung, Aktennotiz, Gespräch der Beteiligten mit dem Ziel der Klärung und ggfs. der Wiedergutmachung, Klassenkonferenz (s. Erl. über Pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen).
- o Der respektvolle Umgang miteinander bedeutet auch, dass folgende Rechte gewährleistet werden:
- o Pausen der Lehrer-/SchülerInnen werden respektiert. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Absprache möglich.
- o Jahrgangsteams sorgen für Informationsaustausch mit neuen KollegInnen sowie „TeameinfliegerInnen“ und unterstützen sie, z.B. bei pädagogischen Problemen und Elterngesprächen.

## **Umgang zwischen SchülerInnen**

- o Zu Beginn jeden Schuljahres werden im *Klassenrat* Regeln für das Verhalten der SchülerInnen untereinander gemäß der *Vereinbarung für das gemeinsame Schulleben* besprochen und verabredet.
- o Verletzungen menschlicher Würde werden umgehend thematisiert um die Ursachen zu erhellen und tragfähige Vereinbarungen zu treffen (ggfs.Aktennotiz).
- o Eltern werden unmittelbar über gravierendes Fehlverhalten informiert. Erziehungsberatung und Jugendsozialarbeit werden ggfs. ebenfalls eingeschaltet.
- o Bei Nötigung, räuberischer Erpressung und gravierenden Fällen von körperlicher Gewalt und deren Androhung erfolgt zusätzlich zu pädagogischen Maßnahmen eine Ordnungsmaßnahme, ggfs. Strafanzeige.

## **Unterrichtsregelungen**

- o Schüler- und LehrerInnen beginnen und beenden den Unterricht pünktlich.
- o Kommt ein/e SchülerIn dreimal zu spät, muss eine Stunde unter Aufsicht nachgearbeitet werden (Aufsicht regelt das jeweilige Jahrgangsteam).
- o Durch mehrfach wiederholte Verspätungen können sich die Fach- sowie die AV/SV-Noten verschlechtern.

**Jede/r CMS-SchülerIn führt ein *Schultagebuch* (vgl. a. Kap. 4.2.12).**

**Die Eltern unterschreiben dieses wöchentlich. Eingetragen werden:**

- o alle Hausaufgaben,
- o Mitteilungen von LehrerInnen an die Eltern (positive und negative) ggfs. mit Unterschrift der Eltern,
- o Mitteilungen von Eltern an die Schule oder einzelne LehrerInnen.
- o Bei wiederholtem nicht Mitbringen des Tagebuches erfolgt eine Elternmitteilung.

**Im Unterricht wird nicht gegessen, getrunken und kein Kaugummi gekaut.**

- o Vor Unterrichtsbeginn werden Essen und Getränke vom Tisch entfernt.
- o Bei Verstoß gegen diese Regel sind spezielle Ordnungsdienste zu übernehmen.

**Der Unterricht wird mit festen Ritualen begonnen und beendet.**

- o *Stundeneröffnung:* Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit, Bereitstellung der Unterrichtsmaterialien und Hausaufgabenkontrolle (evtl. alternativ *Montagssitzkreis*).
- o *Stundenabschluss:* Hausaufgaben aufschreiben, Raum lüften, grob säubern, Arbeitsmaterialien neu ordnen bzw. wegräumen (bei Unterrichtstagende nach Plan Stühle hoch stellen, unter den Bänken frei räumen, Raum besenrein hinterlassen, Papierkörbe entleeren, Fenster schließen, Raum abschließen).
- o Bei wiederholtem Verstoß gegen diese Regeln muss ein spezieller Arbeitsauftrag erledigt werden.

## **Weitere Regelungen**

### ***Toilettenbesuche während der Pausen***

- o Die aufsichtsführende Lehrkraft schließt am Anfang der Pause die Toiletten auf und am Ende wieder zu.
- o Während der Pause kontrolliert sie zweimal die Toiletten und achtet darauf, dass diese nicht als Aufenthaltsraum oder zum Rauchen benutzt wird.
- o Toiletten Klassen 5/6/1k (neben Neubau) *Aufsichtsbereich 1*, Toiletten Klassen 7-10 (neben Eingang D) *Aufsichtsbereich 3*.

### ***Toilettenbesuche während der Unterrichtszeit***

- o Die Toiletten sind während der Unterrichtszeit geschlossen.
- o Abweichend, eine Lehrkraft entscheidet individuell, ob eine Ausnahmesituation vorliegt, die die Herausgabe des „Toilettenschlüs-

sels“ rechtfertigt (jede/r LehrerIn verfügt über einen speziellen Toilettenschlüssel).

- o SchülerInnen, die den Schlüssel erhalten, tragen sich in eine im Unterrichtsraum aushängende Liste ein.
- o Toilettenpapier bleibt in der Toilette.

**Grundsätzlich ist darauf hinzuwirken, dass Toilettenbesuche nur in den Hofpausen stattfinden (andauernde Ausnahmen nur per ärztlichem Attest).**

### **Rauchen**

Das Rauchen in allen Räumen und auf dem gesamten Schulgelände für alle verboten. Wer widerrechtlich auf dem Schulgelände und während der Schulzeit raucht - bzw. die Erziehungsberechtigten - erhält,

- o eine schriftliche Benachrichtigung (Vordruck im LehrerInnenzimmer / Namen eintragen / an Klassenlehrer/in: unterschreiben / zum Sekretariat an Eltern / unterschrieben zurück / Akte);
- o Abschreiben eines Textes über das Rauchen (Gesetz und Gesundheitsgefährdung);
- o Zusätzlich Säuberungsarbeit im Gelände: Es gibt einen festgelegten Bereich, der die ganze Woche sauber gehalten werden muss - Mi und Fr wird vom SHV kontrolliert;
- o Im Wiederholungsfall: Brief an die Erziehungsberechtigten (s.o.) mit schriftlicher Missbilligung als formaler Maßnahme, plus Schreiben und Säubern wie oben;
- o Im weiteren Wiederholungsfall: Klassenkonferenz mit pädagogischer Maßnahme (z.B. Ausschluss von Ausflügen etc.);
- o Im weiteren Wiederholungsfall: Klassenkonferenz und Verhängung von Ordnungsmaßnahmen.

### **Regelungen zum Umgang mit Sachen**

Die SchülerInnen werden zu Schuljahresbeginn gemäß der Vereinbarung für das gemeinsame Schulleben über den Umgang mit Schuleigentum informiert.



Bei Experimentiergeräten ist zu beachten, dass eine eindeutige Zuordnung zu einzelnen SchülerInnen oder Experimentiergruppen erfolgen soll. Bei grob fahrlässigem Umgang mit Experimentiergeräten erfolgt ein sofortiger Ausschluss von den Experimenten.

### **Präventive pädagogische Maßnahmen**

- o SchülerInnen übernehmen Klassendienste/Verantwortung für ihr Umfeld.
- o In den Fachräumen soll neben der Anwesenheit auch der ordnungsgemäße Zustand des Arbeitsplatzes und der dazu gehörigen Materialien von SchülerInnen überprüft werden
- o (Pflegeritual) Pflinglicher Umgang mit schulischem Inventar und zuverlässige Ausführung der Dienste findet seinen positiven Niederschlag auch in der Bewertung sozialen Verhaltens.
- o Zu Beginn und am Ende eines/r Schuljahres/Klassenübernahme wird der Raum gemeinsam geputzt, eingerichtet und gestaltet (Materialkosten für Weißbinderarbeiten können nach Voranmeldung über die Schulleitung erstattet werden).

### **Umgang mit Büchern**

Folgende Maßnahmen dienen der Bestandserhaltung unserer Schulbücher:

- o Einbinden, Namen/Klasse eintragen.
- o Kontrolle am Ende des Schuljahres durch die Klassenleitung und bei Beschädigung oder Unbrauchbarkeit des Buches Meldung an die Schulleitung sowie an die Eltern mit Preisangabe und Zahlungsaufforderung (Formulare vorhanden).

### **Umgang mit Mobiliar, Toiletten/Wänden/Gebäuden, Geräten, Pflanzen**

Pflegerischer Umgang mit Sachen in der Schule ist selbstverständlich. Bei Nichtbeachtung dieses Grundsatzes erfolgt

- o die Feststellung des Schadens,

- o die Anhörung der/des Schädigerin/s und ggfs. anderer Zeugen zum Sachverhalt,
- o Mitteilung an die Schulleitung und die Eltern, einschließlich einer entsprechenden Rechnung und Aufforderung zur Schadensbegleichung (selbstständige Wiederherstellung nur im Ausnahmefall aus spezifisch pädagogischen Gründen).

### 4.2.3 Pädagogische Mittagsbetreuung - Koordination

Die CMS ist eine Integrierte Gesamtschule mit *Pädagogischer Mittagsbetreuung*, was bedeutet, dass es an drei/vier Wochentagen schulische Angebote gibt, die über den Unterricht hinausgehen. Diese umfassen die Bereiche *Mittagessen*, *betreute Mittagspause*, *Hausaufgabenbetreuung* (HAB) und *Arbeitsgemeinschaften* (AGs).

Unabhängig davon wie sich das Angebot der Pädagogischen Mittagsbetreuung evtl. unter Einbeziehung des *Jugendhilfe-Projektes* an der CMS verändert wird folgendes Aufgabenfeld einer eigenständigen Koordination der *Pädagogischen Mittagsbetreuung* gesehen:

- o **Erarbeitung und Fortschreibung** des Konzeptes der *Pädagogischen Mittagsbetreuung* mit den Schulgremien (GK, SK, SEB, SLT, KuBi, SHV, Jahrgangsteams = JT) auf der Basis jährlicher Evaluationsergebnisse;
- o **Eltern- u.a. Informationen** zur *Pädagogischen Mittagsbetreuung* innerhalb der CMS;
- o **Verwaltung** der Elternunterschriften bzw. TeilnehmerInnenlisten aller o.g. Angebote;
- o **Erarbeitung eines HAB-Konzeptes** in Schulgremien und den JTs;
- o **Organisation der HAB** in Zusammenarbeit mit JTs und der sSL;
- o **Erarbeitung eines AG-Profiles** in Absprache mit den JTs und Schulgremien;

- o organisatorische **Koordination der AGs**;
- o **Repräsentation** der *Pädagogischen Mittagsbetreuung* inner- und außerhalb der CMS unmittelbar in Koordination mit dem Schulleiter.

#### 4.2.4 **Betreute Mittagspause**

Beginnend mit dem Schuljahr 2001/02 findet eine verlängerte obligatorische Mittagspause für alle von 13<sup>10</sup>-14 Uhr (Dienstag bis Donnerstag) statt (s.a. Anhang). Die Pause für die SchülerInnen beinhaltet ein betreutes Angebot in mehreren Räumen Bibliothek, Bistro, SchülerInnencafé, Schulhof, Spielraum,... Die Angebote übernehmen KollegInnen, Honorarkräfte, Eltern, KuBi und u. A.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8 - 13 <sup>10</sup> h	<b>Unterricht</b>				
13 <sup>10</sup> -14h	<b>Obligatorische Mittagspause</b>				
14 - 14 <sup>45</sup> h	<b>Team/ Konf.</b>	<b>Hausaufgabenbetreuung / Nachmittagsunterricht</b>			
14 <sup>45</sup> -16 h	<b>Arbeitsgemeinschaften / Nachmittagsunterricht</b>				

#### 4.2.5 **Hausaufgabenbetreuung (HAB)**

##### **Grundlegung**

An der CMS haben die SchülerInnen im Rahmen der *Pädagogischen Mittagsbetreuung* von Dienstag bis Donnerstag Gelegenheit, ihre Hausaufgaben mit Unterstützung einer Lehrkraft in der Zeit von 14–14<sup>45</sup>Uhr zu erledigen. HAB an unserer Schule ist besonders wichtig, weil unsere SchülerInnen i.d.R. wenig Unterstützung von zu Hause erhalten. Deshalb sollte die HAB nur ausnahmsweise ausfallen.

In der HAB soll den SchülerInnen ein Weg gewiesen werden, Hausaufgaben eigenverantwortlich zu bewältigen. Die Mitarbeit von ausgebildeten SchülermentorInnen in Team 5 ermöglicht eine individuelle Betreuung einzelner SchülerInnen in besonderen Fällen. Sie ersetzt jedoch nicht die Lehrkraft.

### **Organisation**

HAB sollte im 5.Schuljahr unbedingt und im 6.Schuljahr nach Möglichkeit fortgeführt werden, und zwar im Rahmen der bestehenden Klassengemeinschaften. In Jahrgang 6 ist auch die Einrichtung fester Gruppen (Minimum 3) möglich.

Die Betreuung erfolgt durch HAB-Teams, die sich nach Möglichkeit durch in der Klasse unterrichtende Lehrkräfte bzw TeamkollegInnen und einer zusätzlichen Vertretungskraft zusammen setzen. Die HAB-Teams regeln eigenverantwortlich den Unterrichtseinsatz an drei Tagen. In Team 5 werden die Klassen ggfs. durch ausgebildete *SchülermentorInnen* aus Team 9/10 unterstützt.

Sollte der/die SchülerIn die Hausaufgaben bereits vor 14<sup>45</sup> Uhr erledigt haben, arbeitet er/sie an durch die Jahrgangsteams bereitgestellten Zusatzaufgaben weiter. Spiel- oder Musikangebote sollen nicht innerhalb der HAB-Zeit stattfinden. Im jeweiligen Klassenraum findet die HAB-Lehrkraft eine Liste der angemeldeten SchülerInnen vor. In jedem Halbjahr findet nach 3 Wochen ein Koordinations- und Organisationsgespräch zwischen den HAB-Teams und den jeweiligen Klassenleitungen statt.

Eltern melden ihre Kinder für die Dauer eines Schuljahres verbindlich zur HAB an. Für 5.KlässlerInnen erfolgt die Anmeldung probeweise für ein Schulhalbjahr. HAB kann auch in Absprache mit dem/der KlassenlehrerIn als pädagogische Hilfestellung für einzelne SchülerInnen zeitlich begrenzt organisiert werden. In jeder Klasse hängen die identischen HAB-Regeln aus. Sollte ein/e SchülerIn die Hausaufgabenbetreuung nachhaltig stören, sind pädagogische und/oder Ordnungsmaßnahmen zu ergreifen, bis hin

zum Ausschluss. Für den Schriftverkehr mit den Eltern bzw. die Aktenführung sind Formulare vorhanden.

HAB ist nach Möglichkeit in Klasse 7 fortzusetzen.

**Evaluationshinweis:** Das Konzept ist nach Bedarf durch Jahrgangsteams, die TeamsprecherInnenkonferenz sowie durch die Gesamt- und Schulkonferenz zu evaluieren.

## 4.2.6 Besondere Elemente unserer Präventionsarbeit

Unter Prävention verstehen wir Hilfe zur Ausformung einer gefestigten Persönlichkeit um so deviante Entwicklungen sowie Gefährdungen durch Kriminalität, Gewalt und Suchtformen aller Art weitest gehend zu verhindern. Im Laufe ihrer Entwicklung haben Kinder und Jugendliche immer wieder Probleme und Krisen zu überstehen. Probleme sind für Jugendliche umso schwerer zu bewältigen, je

- o weniger Wärme, Ruhe und Geborgenheit erlebt werden,
- o weniger Verständnis und Anerkennung erfahren wird,
- o geringer das Selbstvertrauen und das Selbstwertgefühl sind,
- o weniger positive Vorbilder und Orientierung geboten werden,
- o größer Enttäuschungen, Sehnsüchte und Langeweile empfunden werden.

Schule kann nicht „Reparaturbetrieb“ für familiär und gesellschaftlich bedingte Fehlentwicklungen sein. Sie hat ihren eigenen pädagogischen Auftrag, in dem sie SchülerInnen hilft, Lebenskompetenzen zu erwerben, wie Selbstbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein u.a.

In diesem Kontext erhält Präventionsarbeit ihre Bedeutung in der Schule einmal wesentlich als **Primärprävention**. Darüber hinaus bietet sie Möglichkeiten der Sekundärprävention an, wenn gefährdeten Kindern und Ju-

gendlichen geholfen werden muss. Prävention verstehen wir vor allem als allgemeines pädagogisches Prinzip des Unterrichts und des Schullebens (vgl.a.Erl. Suchtprävention in der Schule v.5.7.97). Neben nachfolgenden besonderen Projekten ist dieses vielfältigst in Einzelcurricula (z.B. *GL* u. *Deutsch*) und Zielpostulaten der CMS (z.B. *Leitbild...*) verankert.

Konkrete Maßnahmen/Projekte zur Umsetzung sind gegenwärtig:

- o SchülerInnen übernehmen Verantwortung für sich und andere (Regeln, Rituale, Dienste),
- o für die Gemeinschaft (offene Lern- und Arbeitsformen etc),
- o Ausbildung und Unterstützung von SchülermentorInnen,
- o Nachbarschaftsprojekte (mit sozialen Einrichtungen),
- o Mediationsausbildung von LehrerInnen,
- o Hinführung der SchülerInnen zu gewaltfreien Konfliktlösungen,
- o Interkulturelles Lernen (z.B. Begegnungsfahrten),
- o Einrichtung und Ausgestaltung von präventiver Jugendsozialarbeit,
- o Pflege der Vernetzung von sozialpädagogischen Einrichtungen im Stadtteil.

## 4.2.7 Mediation

### Grundlagen

Basierend auf dem **CMS-Schulprogramm**, insbesondere im Kontext des **Bausteines Besondere Elemente von Präventionsarbeit** beteiligt sich die CMS seit dem Schuljahr 2000/1 am HeLP-Projekt *Mediation und Schulprogramm*. Es soll in besonderer Weise die sozialen Kompetenzen der Beteiligten fördern und dadurch helfen, eine geeignete Konfliktkultur aufzubauen.

In einem mehrstufigen Programm sollen Selbstvertrauen und Ich- Stärke der SchülerInnen entwickelt, deren Identitätsbildung unterstützt und Verständnis und Toleranz gegenüber Anderen eingeübt werden, damit per-

sönliche Probleme und Krisen besser bewältigt und zwischenmenschliche Konflikte gewaltfrei und konstruktiv gelöst werden können.

Flankiert wird das Projekt durch eine Wochenstunde **Soziales Lernen/GLII** in einigen Jahrgängen, um die zeitlichen Voraussetzungen für die Umsetzung der SchülerInnenprogramme und anderer gemeinschaftsfördernder Aufgaben zu verbessern. Zusätzlich können Projekttag zur Durchführung dieser Übungen genutzt werden.

## **LehrerInnenarbeit**

Rund die Hälfte des Kollegiums wurde in einem Basistraining für die besondere Konfliktlösungsmethode der *Mediation* grundqualifiziert: Konfliktpartner eines schon länger dauernden Konflikts teilen sich dabei ihren Standpunkt und ihre Gefühle gegenseitig mit und finden mit Hilfe des *Mediators (Vermittlers)* selbst zu tragfähigen Lösungen. Es gibt keine Gewinner und keine Verlierer.

BasistrainingabsolventInnen können sich in Folgeseminaren weiter qualifizieren und sich zum/zur SchulmediatorIn ausbilden lassen. Neue KollegInnen lassen sich in einem schulübergreifenden Basistraining „nachqualifizieren“. Ziel ist es, möglichst viele KollegInnen für den aktiven Einsatz in diesem Konzept zu gewinnen.

## **SchülerInnenarbeit**

**Stufe 5/6: Eingangsprogramm** (Stärken–Schwächen , Selbstvertrauen, Gemeinsamkeiten–Unterschiede, Hilfsbereitschaft, Toleranz, Klassengemeinschaft)

**Stufe 7-9: Prävention im Team (PiT) und Sensibilisierungsprogramm** (Stärken-Schwächen, Identitätsfindung in der Pubertät, Kommunikation und Kooperation in Gruppen, aktives Zuhören, Verständnis, Aushandeln von Konflikten)

**Stufe 9/10: Berufsvorbereitung (HzA/Identitätstraining), Selbstdarstellung, Streitschlichtung, MentorInnenprojekt**

**jahrgangsübergreifend:** SV-Programm, **Selbstverteidigung für Mädchen, Streit- u. Coolnesstraining für Jungen** in Arbeitsgemeinschaften.

## **Elternrolle**

Die Unterstützung und begleitende Mitarbeit der Eltern fördert den Erfolg schulischer Bemühungen außerordentlich. Eltern können dabei ebenfalls die Unterstützung der LehrerInnen und des HeLP in Anspruch nehmen.

## **Unterstützungssysteme**

- schulische AnsprechpartnerInnen für die einzelnen Jahrgangsprogramme
- AnsprechpartnerInnen zur Koordination aller Schulprogramme
- präventive Jugendsozialarbeit in der CMS
- AnsprechpartnerInnen im HeLP
- Projekt Prävention im Team (PiT); hier geht es um die Zusammenarbeit von Schule, Jugendhilfe und Polizei, die dazu führen soll, gewaltpräventive Strukturen aufzubauen, indem alle vorhandenen Präventionsansätze der CMS mit außerschulischen Angeboten der Jugendhilfe und der Polizei verknüpft werden und somit ein wirksames regionales Hilfesystem für Kinder und Jugendliche aufgebaut wird.

## **4.2.8 Gewaltprävention - Strukturrahmen**

Basierend auf den Kapiteln 4.2.6 **Besondere Elemente der Präventionsarbeit** und 4.2.7 **Mediation** des Schulprogramms entwickelt die Carlo-Mierendorff-Schule ein umfassendes **Gewaltpräventionskonzept** für die Jahrgangsstufen 5-10, um eine größere Nachhaltigkeit zu erzielen.

Damit wird auch der Erkenntnis Rechnung getragen, dass die Förderung der sozialen Kompetenz immer auch zur Entwicklung von Lernpotenzial führt.



<b>Jg.</b>	<b>Baustein</b>	<b>WPU / AG – Angebot</b>	
5	Eingangsprogramm (Mediation) Soziales Lernen		
6			
7	PiT (Prävention im Team) Soziales Lernen	<i>Cool sein</i> (für Jungen)	nach Möglichkeit: StreitschlichterInnenausbildung (SchülermediatorInnen)
8	Sensibilisierung (Mediation) Soziales Lernen	<i>Powergirls</i> (für Mädchen)	
9		MentorInnen	
10	Soziales Lernen		

In diesem Konzept werden die bereits vorhandenen einzelnen präventiven Maßnahmen zu einem sich ergänzenden Ganzen zusammen geführt und für die höheren Jahrgangsstufen bisher fehlenden Bausteine ergänzen.

Vorhandene Kompetenzen im Kollegium sollen ausgeschöpft, bzw. fehlende durch Fortbildung erweitert werden.

## **4.2.9 Corporate Identity**

In den letzten drei Jahren gab es an der CMS auch CI-Überlegungen, die zunächst in einem konsequenten Corporate-Design-Teilkonzept mündeten. Hierzu gehören die einheitliche Verwendung unseres von SchülerInnen gestalteten Schullogos auf allen schulinternen und externen Ebenen, sowie in allen Formaten etc. Dieses Teilkonzept wurde in einem Projekt mit SchülerInnen der August-Bebel -Fachoberschule in Offenbach erarbeitet und - was die farbliche Gestaltung etlicher Gemeinschaftsräume und Gebäudeteile betrifft - auch ästhetisch, künstlerisch in spezifischen Farben gestaltet. Eine Weiterentwicklung des gesamten CI – Konzeptes ist vorgesehen.

## 4.2.10 Pädagogisches Umweltkonzept

Alle an der Schule Tätigen sind in ein Umweltkonzept eingebunden. Das Ziel der Identifikation mit der CMS und der aktiven Mitgliedschaft in der Gemeinschaft aller an derselben wird in vielfältiger Weise angestrebt. Hierzu zählen: Gestaltung und Pflege aller Außenanlagen, hauptsächlich im WPU/AL – Bereich, sowie in Einzelprojekten Teilbereiche des Gebäudesinneren u. der selbstverwaltete Betrieb von SchülerInnencafé und Schulkiosk.

Ein weiterer wesentlicher Bestandteil sozialen Lernens ist die Organisation des *Pädagogischen Hofdienstes*. In einem mit der SV, dem Schulhausverwalter (SHV) und der Gesamtkonferenz sowie dem Schulleiternbeirat erarbeiteten Konzept werden die SchülerInnen und Lehrkräfte in die selbstverantwortliche Pflege des Schulgebäudes eingebunden. Pro Woche beseitigt ein SchülerInnen-Jahrgangsteam in einem begrenzten Teilbezirk des Schulhofes Abfall. In Rückkoppelung mit dem SHV und den regelmäßig tagenden TeamsprecherInnen wird der *Pädagogische Hofdienst* permanent evaluiert und ggf. modifiziert. Die Leistungen im Hofdienst können in die Benotung des Sozialverhaltens einbezogen werden.

Des Weiteren ist auch eine durchgehende Getrenntmüllsammlung (s. Anh.) in Abstimmung mit dem Stadtschulamt an unserer Schule Teil dieses Konzeptes. Dies beinhaltet, dass Abfall sowohl in den Klassenräumen als auch auf dem Schulgelände getrennt gesammelt wird. In den Klassen sind der jeweilige Klassendienst und die unterrichtenden Lehrkräfte dafür verantwortlich.

Für konsequentes Entsorgungsverhalten werden die SchülerInnen ab 2002/3 belohnt: Eine Jury aus SV -, SEB - Vertreterinnen sowie dem SHV und der Pädagogischen Leiterin begutachtet pro Jahrgangsteam einmal jährlich die entsprechenden Leistungen im Klassenraum. Es wird hauptsächlich geprüft, ob der Müll konsequent in Verpackung, Papier und Restmüll getrennt und entsorgt wurde. Die beste Klasse eines Jahrgangsteams erhält eine attraktive Belohnung für die Klassenkasse (wird aus den

Geldern für eingesparte Müllcontainer bestritten). Die Auswahl des Jahrgangsteams erfolgt nach Zufallsprinzip, wobei sicher zu stellen ist, dass jeder Jahrgang einmal pro Schuljahr gewählt wird (der Intensivkurs wird zu Team 5 gezählt). Es wird beachtet, dass vor der Überprüfung die den Klassenraum bewohnende Klasse anwesend war, um zu verhindern, dass das Entsorgungsverhalten durch eventuelle Kursgäste verändert wird.

**Evaluationshinweis:** Das Konzept wird fortlaufend im TeamsprecherInnen-Gremium, im zuständigen Fachausschuss und in der Gesamtkonferenz evaluiert.

## **4.2.11 Rahmenplan IT/EDV**

### **Ist-Situation**

Für den Informatikunterricht steht uns zur Zeit ein vernetzter Klassenraum mit 18 PC-Arbeitsplätzen, einem Server und einem zentralen Drucker zur Verfügung. Über einen DSL-Anschluß der Telekom steht im Netzwerk jedem Arbeitsplatz der Internetzugang zur Verfügung. Die Computer werden für den Fachunterricht in Informatik, Wahlpflicht Unterricht, Englisch und für Arbeitsgemeinschaften genutzt.

In den anderen Klasserräumen fehlt die Möglichkeit sich der modernen Informationsbeschaffung via Internet/Intranet zu bedienen. Lerngruppen müssen zur Durchführung von Internetrecherchen sich für die Nutzung des Computerraumes anmelden. Die verfügbare Anzahl der Arbeitsplätze macht zudem eine Aufteilung der Gruppen notwendig.

Zur Zeit stehen nur zwei lokale Rechner im großen LehrerInnenraum für ca. 50 Kollegen zur Verfügung.

Für den Bereich der Verwaltung (Sekretariat, Schulleitung, Lernmittelverwaltung, etc.) stehen nur lokale Arbeitsplätze zur Verfügung. Der notwendige Austausch schulrelevanter Daten erfolgt noch über Diskette.

## Zielperspektiven

Um die Vorteile der modernen Informationsbeschaffung im Schulbetrieb nutzen zu können, müssen drei Bereiche an das vorhandene LAN angebunden werden:

- o Schuleigene Informationszentren
- o Klassenräume und fachbezogene Kursräume
- o LehrerInnenzimmer und Verwaltungsbereich

Wir sehen es als schulische Verpflichtung, unterstützende Maßnahmen zur Lehrstellenauswahl und Beschaffung von potentiellen Lehrstellenangeboten, anzubieten. Wir planen hierzu kleine Informationszentren mit Internetzugang zur Nutzung der Angebotsseiten des Arbeitsamtes. Insbesondere die Abschlussklassen 9 und 10 können zur Zeit nur vierwöchentlich den Service einer Berufsberaterin des Arbeitsamtes Frankfurt in Anspruch nehmen.

In den Klassenräumen und fachbezogenen Kursräumen soll zukünftig unterstützende Software und das Inter-/Intranet eingesetzt werden. Somit kann eine individuelle und fachbezogene Nutzung der PCs gewährleistet sein.

Dem LehrerInnenkollegium soll die Möglichkeit geboten werden, Programme und Internet zur Unterrichtsvorbereitung einzusetzen. Arbeitsergebnisse aus dem Unterricht müssen den InformatiklehrerInnen auch außerhalb des EDV-Unterrichts zugänglich sein.

Der Verwaltungsbereich soll technisch im Netzwerk eingebunden sein um zum Beispiel den zentralen Internetzugang nutzen zu können oder Information für das Intranet einspeisen zu können. Darüber hinaus ist vorgesehen, den Verwaltungsbereich mit einem eigenen zentralen Abteilungsserver auszustatten.

## **Aufbau eines schuleigenen Berufsinformationszentrums (SBIZ)**

SchülerInnen unserer 9. Klassen, die keine Möglichkeit auf einen Real- schulabschluss haben, müssen sich spätestens mit Beginn des 9. Schul- jahres auf eine Lehrstelle bewerben. Nach unseren Erfahrungen mit den letzten Jahrgängen, sind davon ca. 50 % eines Jahrgangs betroffen. Bei SchülerInnen der 10. Jahrgangsstufe, die keine weiterführenden Schulen besuchen, liegt der Anteil bei ca. 75 %.

Die Berufsfindungsauseinandersetzung beginnt in der Regel verstärkt ab Jahrgang 8. In diesem Jahrgang wird bereits ein erstes Betriebspraktikum durchgeführt. Zu diesem Zeitpunkt sind die grundsätzlichen Techniken, wie das Anfertigen von Bewerbungsschreiben, sowie der Umgang mit Be- werbungssituationen integraler Bestandteil des Unterrichts. Zur Zeit han- delt es sich hierbei um Simulationen, die keine echten Bewerbungssituati- onen widerspiegeln. Dazu fehlt noch der direkte Kontakt zu den potentiellen Arbeitgebern.

Eine große Chance, die Lehrstellensuche im Schulbetrieb zu intensivieren, bietet die neue Einrichtung *Arbeitsagentur.de*. Hier wird seitens der Ar- beitsämter ein virtueller Arbeitsmarkt zur Verfügung gestellt. SchülerInnen können mit Hilfe eines PCs mit Internetzugang, allein oder in Kleingrup- pen, in gewohnter Umgebung, Kontakt zum Arbeitsmarkt knüpfen. Das Programm bietet Stellen via Internet an, auf die sich Schüler direkt am Computer bewerben können. Diese mögliche Informationsbeschaffung schließt genau die Lücke zwischen der Berufs- und Lehrstellenfindung. SchülerInnen bekommen erstmals mögliche Ausbildungsplätze quasi in den Klassenraum geliefert, können zudem schnell reagieren und das unter Anleitung Ihrer Klassen- bzw. AL-LehrerInnen. Ganz nebenbei erlernen sie zudem exemplarisch weiteren sinnvollen Umgang mit dem Medium In- ternet.

Da die wenigsten CMS-SchülerInnen zu Hause über einen Internetzugang verfügen, ist es dringend notwendig, dass die Schule hier unterstützend

eingreift. Aus pädagogischer Sicht müssen die SBIZ für Kleingruppen bis zu 6 Personen ausgelegt sein.

Die Einrichtung von SBIZ ist in den Räumen SOP1, SOP2 und der Bücherei vorgesehen. Ein SBIZ wird für die Beratungsgespräche der Berufsberaterin des Arbeitsamtes eingeplant.

### **Klassenraumanbindung an das vorhandene LAN**

Es sollte möglichst in allen Klassenräume mindestens ein Netzwerkzugang verfügbar sein. Die notwendige Infrastruktur hierfür muss skalierbar ausgelegt werden, das bei Bedarf in einem Klassenraum nachträglich eine Unterverteilung installiert werden kann.

Es müssen nicht zwangsläufig Rechner fest in den Klassenräumen installiert werden. Wir denken an einen Bestand von mobilen Rechnern (Notebooks) die von Lern- oder Projektgruppen zentral (ähnlich wie Videogeräte) ausgeliehen werden.

### **Anbindung der LehrerInnenräume und Einrichtung eines Verwaltungsservers**

Die 4 LehrerInnenräume sollen in das vorhandene Netzwerk eingebunden werden. Dadurch können Unterrichtsmaterialien zentral gelagert und von allen FachkollegInnen abgerufen und genutzt werden. Ebenso können Blankoformulare sowie vorstrukturierte Elternbenachrichtigungen in einer Datenbank für jeden Nutzer bereit gestellt werden.

Der Verwaltungstrakt (Schulleitung, Sekretariat, Lehrmittelbibliothek) soll durch ein verwaltungsinternes Netz miteinander verknüpft werden. Dieses Netz sollte aus Sicherheitsgründen (Zugriffe auf personbezogene Daten) getrennt von dem vorhandenen LAN mit einem eigenen „Verwaltungsserver“ betrieben werden.

## **Technische Details**

Der zunehmende Einzug der Informationstechnologie im Unterricht weckt verständlicherweise Erwartungen in die Betriebsbereitschaft der Dienste. Wir denken hierbei an die Verfügbarkeit des Internetzugangs und des zentralen Datenservers. Bei diesen beiden Komponenten streben wir redundante Systeme an.

### **Aktueller Status:**

Im EDV-Lehrraum ist ein Netzwerk mit Twisted-Pair-Verkabelung (100Base-T) und einem Switch mit 24 Anschlüssen installiert. Ein Novell Netware-Server dient als Datenserver und zur Verwaltung der SchülerInnen-Accounts. Eine zentrale Internetanbindung besteht über DSL der Telekom.

### **Zielsetzung**

Verfügbarkeit der Netzwerkdienste in allen Klassenräumen im Haupt- und Nebengebäude. Als nächstliegende Maßnahme ist die Installation eines „Backbone“-Netzes zur Versorgung nachstehender Klassenräume durchzuführen: SOP1 und LMF, Biologie, Physik, Übergang zum Gebäudeteil E (Lichtwellenleiter), im Hauptgebäude alle Klassen- und Fachräume des Traktes A – D, im Neubau SOP2, Bücherei, N13 und N14.

Ausgangspunkt des Backbone ist der Klassenraum E29. Die Kabelart muss mindestens den Betrieb von 100Base-T Komponenten gewährleisten. Für die Versorgung/Verteilung wird ein Switch benötigt. An den Endpunkten des Backbone sind HUB/Switche vorzusehen mit Anschlusskapazität und Reserve entsprechend der geplanten Anzahl PC's.

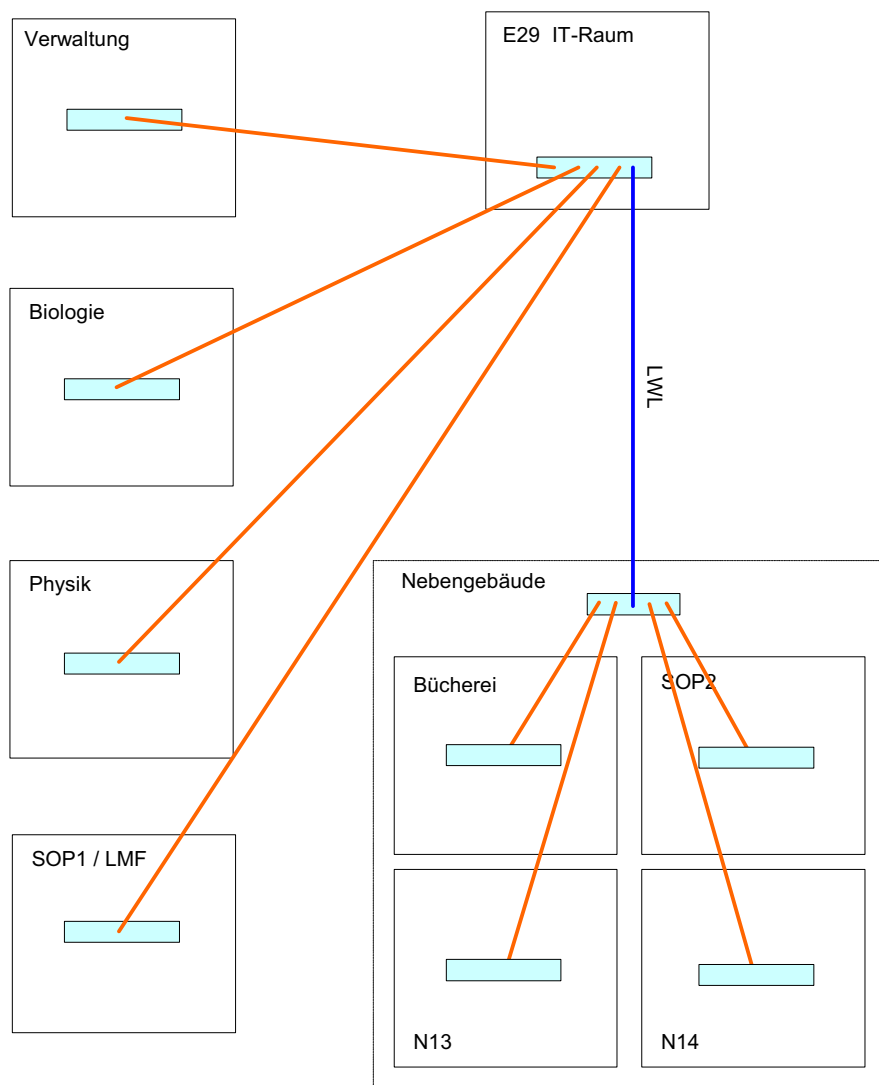
Der Übergang vom Haupt- zum Nebengebäude muss wegen der Kabellänge (ca. 150 Meter) über Lichtwellenkabel mit redundanten Leitungen realisiert werden. Entsprechende Anschlusskomponenten sind vorzusehen.

## Raumverkabelung

Die Verkabelung erfolgt fallweise in Brüstungs- oder Bodenkanal. Als Anschluss werden Doppeldosen (RJ45) benötigt. Für jeden Anschlusspunkt ist eine Stromversorgung mit separater Absicherung bereitzustellen. Eine Kapazitätsreserve von 25% bei der Anzahl der Anschlüsse sollte berücksichtigt werden. In jedem Fall ist ein zusätzlicher Anschluss für einen Netzwerkdrucker und ein weiterer für den Einsatz eines Internettelefons vorzusehen.

Aus Sicherheitsgründen sollte je Raum ein abschließbarer Wandschrank für den Switch vorgesehen werden.

### Schematische Darstellung der Maßnahmen





## 4.2.12 Schultagebuch

Zur Verbesserung des Kommunikationsflusses zwischen Schule und Eltern führen alle SchülerInnen ein *Schultagebuch*. Dieses dient zum Eintrag des Stundenplans, der Hausaufgaben, der Elterninformationen und weiteren Verabredungen mit Eltern und SchülerInnen. Auch Eltern können mit eigenen Mitteilungen davon Gebrauch machen. Diese Regelung ist auch in der *Schulvereinbarung* und im *Gemeinsamen Pädagogischen Konsens* festgeschrieben.

<p><b>Evaluationshinweis:</b> Bei Bedarf durch TeamsprecherInnen-Gremium, Gesamtkonferenz und Schulelternbeirat.</p>
--

## 4.2.13 Präventive Jugendsozialarbeit an der CMS

Ein umfassendes Konzept wurde zunächst mit den umliegenden Grundschulen sowie den vernetzten Einrichtungen entwickelt, von den Schulgremien ratifiziert und zusammen mit dem KuBi eV und dem Sozialrathaus Eschersheim realisiert (Letzteres ist Träger des Projektes). Das Papier kann auf Anfrage bei der CMS abgerufen werden. Nachfolgend der Wortlaut des Vertrages der die inhaltlichen, personellen, materiellen und organisatorischen Grundlagen für die präventive Jugendsozialarbeit an der CMS bildet.

Die Stadt Frankfurt am Main, der Magistrat, Jugend- und Sozialamt, Berliner Straße 33-35, 60311 Frankfurt am Main, (nachfolgend "Stadt Frankfurt am Main" genannt) und KuBi, Verein für Kultur und Bildung e.V., Burgstraße 106, 60389 Frankfurt am Main, (nachfolgend "Träger" genannt) schließen auf der Grundlage der §§ 13 und 74 Sozialgesetzbuch VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz – KJHG) und § 3 Hessischem Schulgesetz folgenden **Zuwendungsvertrag**:

## **§ 1 Gegenstand und Ziele**

(1) Der Träger führt die Sozialarbeit an der Carlo-Mierendorff-Schule - Integrierte Gesamtschule – gemäß abgestimmter Konzepte zwischen der Stadt Frankfurt am Main, dem Träger und der Schule durch. Das Konzept ist Bestandteil des Vertrages und ist als Anlage beigefügt.

(2) Wesentliches Ziel des Projektes ist es, durch präventive Jugend- und Sozialarbeit die Lebenssituation von Kindern und Jugendlichen zu verbessern. Es geht hierbei unter anderem um die Verhinderung und Minimierung:

- psychosozialer Auffälligkeit,
- Lernschwierigkeiten,
- Gewaltbereitschaft,
- Suchtproblematik.

(3) Die Maßnahme zielt vorrangig auf die SchülerInnen der Carlo-Mierendorff-Schule, Integrierte Gesamtschule.

## **§ 2 Leistungen und Pflichten des Trägers**

(1) Zu den Leistungen gehören:

- Beratung von Schülerinnen und Schülern in Einzel- und Gruppen-  
gesprächen,
- Gewalt und Suchtprävention,
- -Elternberatung,
- Hilfestellung bei der Berufsfindung und Arbeitsplatzsuche
- Lerngruppenarbeit,
- -Angebote in der pädagogischen Mittags- und Pausenbetreuung,
- Geschlechtsspezifische Angebote,
- Öffnung zum Stadtteil, Teilnahme an Stadtteilkonferenzen.

(2) Die MitarbeiterInnen des Trägers sind in der Zeit von 8.30 bis 16.30 Uhr in der Schule tätig. Betriebsbedingte Abwesenheit, dazu zählen z.B. Fortbildungen, Supervision (sofern sie nicht in der unterrichtsfreien Zeit genommen werden können, ausgeschlossen).

(3) Der Umfang der wöchentlich zu leistenden Stunden beträgt 82 Stunden. Hiervon sind 5 Stunden wöchentlich für Koordination. Die Arbeit ist von sozialpädagogischen Fachkräften durchzuführen. Zusätzlich eine Honorarkraft a 12 Stunden wöchentlich während der Unterrichtszeit. Personelle Veränderungen sind vorher mit dem Jugend- und Sozialamt sowie mit der Schule abzustimmen. Nach 6 Wochen krankheitsbedingten Ausfalls stellt der Träger eine Vertretung.

(4) Über die Nutzung der Schulräume schließt der Träger mit dem Schulträger einen Nutzungsvertrag ab.

### § 3 Leistungen und Pflichten des Jugend und Sozialamtes der Stadt Ffm

(1) Der Träger erhält von der Stadt Frankfurt am Main für die in § 2 ausgeführten Leistungen eine jährliche Förderung von 103.177,80 (in Worten einhundertdreitausendeinhundertsiebenundsiebzig ).

(lt. Kalkulation in Anlage abzüglich 1%)

(2) Gefördert werden Personalkosten, Sachmittel und eine Verwaltungspauschale gem. Beschluss des Jugendhilfeausschusses. Es gelten die "Allgemeinen Bewirtschaftungsgrundsätze" (ABewGr).

(3) Sonstige staatliche und kommunale Zuschüsse, die für den gleichen Zweck gewährt werden, sind bei der Gesamtförderung zu berücksichtigen. Bei Ausfall bzw. Verringerung dieser Zuschüsse verpflichten sich beide Seiten, Verhandlungen zum Ausgleich über die kommunalen Zuwendungen aufzunehmen und Förderung und Leistungserbringung im gegenseitigen Einvernehmen zeitnah anzupassen.

### § 4 Kooperation

An der Kooperation sind beteiligt: Carlo-Mierendorff-Schule – integrierte Gesamtschule -, Verein für Kultur und Bildung e.V., Sozialrathaus Escherheim, Staatl. Schulamt, Schulamt, Fachreferat Grundsatz des Jugend und Sozialamtes.

### § 5 Vereinbarung zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

(1) Qualitätssicherung und -entwicklung dient der Gewährleistung und Optimierung des Leistungsangebotes.

(2) Evaluierbare Indikatoren für die im Zuwendungsvertrag beschriebenen Leistungen werden derzeit unter Beteiligung der Träger der freien Jugendhilfe in einem Qualitätszirkel erarbeitet. Die Ergebnisse werden zeitnah in diesen Vertrag übernommen, sie dienen der Auswertung des Vertrages.

## **§ 6 Controlling, Berichtswesen**

(1) Zur Überprüfung der vereinbarten Leistungen treffen sich der Träger, die Carlo-Mierendorff-Schule – Integrierte Gesamtschule – und das Sozialrathaus Eschersheim vierteljährlich.

(2) Die Ergebnisse der Auswertungsgespräche sind zu protokollieren. Für den folgenden Auswertungszeitraum sind ggf. modifizierte Zielvereinbarungen zu treffen. Die Protokolle sind Bestandteil des Vertrages.

(3) Der Träger erfasst jährlich statistische Daten:

- a) Inanspruchnahme des SchülerInnentreffs:  
Anzahl der Kinder bzw. Jugendliche
- b) Inanspruchnahme von Einzelgesprächen:  
Beratung gemäß der aufgeführten Leistungen
- c) Inanspruchnahme von Gruppenangeboten:  
Lerngruppenangebote
- d) Inhaltliche Ausführungen:

Beschreibung der Aufgabensituation,

- Zielsetzung,
- der verwandten Arbeitsmittel,
- der Arbeitsmethoden,
- sowie des derzeitigen Ist-Zustandes.

(4) Von Seiten des Trägers ist ein Jahresbericht bis zum 30.04.2003 vorzulegen, in diesem ist das angestrebte Ziel mit dem tatsächlich erreichten Zustand zu vergleichen. Der Bericht ist Grundlage eines Auswertungsgesprächs aller am Projekt beteiligten Kooperationspartner. Die in § 5 vereinbarte Qualität der Leistung wird in Gesprächen ebenso ausgewertet.

(5) Die Vertragsgestaltung dient dem Controlling der vereinbarten Ziele.

## **§ 7 Prüfung der Wirtschaftlichkeit**

(1) Die Stadt Frankfurt am Main hat das recht, Wirtschaftlichkeit und Qualität der in diesem Vertrag vereinbarten Leistungen des Trägers zu prüfen.

(2) Der Träger hat die Verpflichtung der Stadt Frankfurt am Main jährlich einen "Vereinfachten Verwendungsnachweis" vorzulegen.

(3) Für diesen Vertrag gelten entsprechend die "Allgemeinen Bewirtschaftungsgrundsätze" (ABewGr) die als Anlage beigefügt sind.

(4) Der Träger ist verpflichtet selbstlos und gemeinnützig zu handeln. Eine Gewinnabsicht wird nicht verfolgt.

## **§ 8 Laufzeit**

(1) Dieser Vertrag gilt vom 01.03.2002 bis 28.02.2003.

(2) Unter der Voraussetzung, dass die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, verlängert sich dieser Vertrag um ein weiteres Jahr.

## **§ 9 Konfliktregelung**

Sollte es zwischen der Stadt und dem Träger zu unterschiedlichen Auffassungen über die Auftragsabwicklung kommen, verpflichten sich beide Seiten, die Differenzen im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit auszuräumen. Sollte dies nicht gelingen, ist der Jugendhilfeausschuss zu informieren. Eventuell finanzielle Konsequenzen aus der Vernachlässigung von Leistungsverpflichtungen sind gesondert zu verhandeln.

## **§ 10 Haftung**

(1) Gemäß § 276 BGB haftet der Träger für alle Schäden, die durch seine Tätigkeit der Stadt Frankfurt am Main, ihre Bedienstete oder Dritten entstehen.

(2) Für das Haftungsrisiko nach Absatz 1 hat der Träger eine Haftpflichtversicherung abzuschließen und den Abschluss und das Fortbestehen der Versicherung auf Verlangen der Stadt Frankfurt am Main nachzuweisen.

## **§ 11 Kündigungsklausel**

(1) Die Vereinbarung kann vorzeitig 6 Monate vor Ende der Vertragslaufzeit von jedem Vertragspartner schriftlich gekündigt werden.

(2) Beide Vertragspartner können diesem Vertrag aus wichtigen Gründen ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn jeweils der andere Vertragspartner seine gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen vorsätzlich oder grobfahrlässig verletzt.

## **§ 12 Schlussvorschrift**

(1) Änderungen und Ergänzungen dieses Zuwendungsvertrages bedürfen der Schriftform.

(2) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

(3) Sollten einzelne Vertragsbestimmungen unwirksam oder undurchführbar sein, so hat dies nicht die Unwirksamkeit des gesamten Vertragswerkes zur Folge. Die Vertragspartner verpflichten sich für diesen Fall eine Regelung zu finden, die der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahe kommt.

Frankfurt am Main, 29.10.02

*Jugend- und Sozialamt der Stadt Frankfurt am Main      Verein f. Kultur u. Bildung e.V.*

## **4.2.14 SchülermentorInnen**

### **Grundsätze**

Das SchülermentorInnenkonzept orientiert sich ganz wesentlich am CMS – Präventionskonzept und den dort genannten Programmen zum sozialen Lernen in den Klassen 5 und 6.

Der WPU-Kurs SchülermentorInnen ist ein Zweijahresprojekt. Es greift soziale Kompetenzen von SchülerInnen der Jahrgangsstufe 9/10 mit dem Ziel auf, sie zum Nutzen der neuen SchülerInnen der Jahrgangsstufen 5/6 einzusetzen und deren Kompetenzen in den Bereichen Wahrnehmung, Lernstrategien, Kommunikation und Konfliktbearbeitung zu verbessern. Es ist deshalb wichtig, dass die KlassenlehrerInnen der Klassen 9 und 10 ge-

eignete SchülerInnen bereits im 2. Hj. der 8. Klasse für diesen WPU-Kurs motivieren und beraten.

## **Ziele**

Im Sinne unseres Präventionskonzeptes leistet das SchülermentorInnenkonzept auch für die MentorInnen selbst einen Beitrag zur Primärprävention jugendlicher Fehlentwicklung durch Förderung...

des Selbstwertgefühls durch Übernahme von sozialer Verantwortung, der Identifikation mit ihrer Schule, einer Atmosphäre von Vertrauen in der Schule, angemessener Konfliktbearbeitung.

Zudem bietet das MentorInnenprojekt im Hinblick auf unser HzA-Konzept Orientierungsmöglichkeiten, z.B. im Bereich der sozialen Berufe, wie Sozialassistentinnen oder ErzieherInnen. Entsprechende Kontakte könnten angebahnt werden.

Entscheidend für den Erfolg des SchülermentorInnenprojektes ist die Bereitschaft aller Beteiligten, sich darauf einzulassen, dass SchülerInnen von SchülerInnen Vieles besser als von Erwachsenen lernen können, dazu aber auch angeleitet werden müssen.

## **Durchführung**

Die SchülermentorInnen werden durch Lehrkräfte und/oder Sozialpädagogen, die mit Schülerprogrammen zum sozialen Lernen sowie den Grundlagen der Mediation vertraut sind, ausgebildet. Diese stehen im engen Informationsaustausch mit den jeweiligen KlassenlehrerInnen der Jahrgänge 5/6 und 9/10 (Beratung, Rückmeldung, Beurlaubung für besondere Termine etc.).

Die Stufenleitung 5/6 sowie die Beratungslehrkraft für Suchtprävention sollte in allen wichtigen, das Projekt betreffenden Angelegenheiten informiert und zur Beratung hinzugezogen werden.

Der Kurs ist 2-3-stündig angelegt. Nach einer intensiven theoretischen Einführungsphase und organisatorischen Vorbereitung („MentorInnenwo-

chenende“, ähnlich wie das „Planungswochenende“ der Lehrkräfteteams ist denkbar) werden die Stunden aufgeteilt in eine Stunde zum wöchentlichen Erfahrungsaustausch in der MentorInnengruppe und 1-2 Stunden praktische Übungen mit den jüngeren SchülerInnen (z.B. Hausaufgabenbetreuung, Pausenspiele, Unterstützung im Klassenrat, Projekt-/Festvorbereitung und -begleitung usw.). Nach Absprache mit den KlassenlehrerInnen sollten die Mentoren gezielt mit Aufgaben betraut werden und Möglichkeiten zur Eigeninitiative und Weiterbildung erhalten, z.B. im Bereich der konstruktiven Konfliktbearbeitung.

<b>Evaluationshinweis:</b> Weitere Einzelheiten der inhaltlichen Ausgestaltung werden von den am Projekt Beteiligten gesondert erarbeitet und nach ersten Erfahrungen evaluiert.
--

### **4.3 Kooperation und Vernetzung mit anderen Schulen, Institutionen und Außenbeziehungen**

Zum schulischen Konzept zählt insbesondere die Öffnung zum Stadtteil bzw. dem Stadtbezirk. Erfolgreiche pädagogische Arbeit ist vor allem dann möglich, wenn eine effektive und umfassende Vernetzung mit den hier tätigen sozialen, gemeinschaftlichen, wirtschaftlichen und politischen Einrichtungen stattfindet.

Die Schule ist deshalb besonders intensiv in den Sozialen Arbeitskreisen Preungesheim und Eckenheim, im Karl-Kirchner-Kreis, in der Karl-Kirchner-Siedlung tätig. Von großer Bedeutung ist auch die nachhaltige Kooperation mit den zugeordneten Grund-, Sekundarstufen- und beruflichen Schulen. Die Vernetzungsidee findet sich in vielen Schulprogramm-Bausteinen wieder. Nachfolgend eine Grafik, die die Gesamtvernetzung der CMS skizziert:





3. Auf dieser Basis tragen sich die KollegInnen in entsprechende Planungslisten ein, die von der Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Personalrat abschließend entschieden werden.

### **Grundsätze**

1. LehrerInnenwünsche zur Zusammenarbeit in einem Team werden nach Möglichkeit berücksichtigt.
2. Eine vernünftige Teamgröße (5 –10) wird angestrebt.
3. In allen Teams sollen möglichst männliche und weibliche Lehrkräfte in einem ausgewogenen Verhältnis vertreten sein.
4. Fachbesetzung muss so umfangreich wie möglich gewährleistet sein (1 Fachmensch pro Fach und Team). Hierbei ist auch die personelle Verzahnung mit Parallelklassen anzustreben. Ein/e FachlehrerIn mit einem zweistündigen Fach sollte nach Möglichkeit noch ein zweites in einer Klasse vertreten.
5. Teamerfahrung wird an neue KollegInnen weitergegeben.
6. Integration von KollegInnen, die noch nicht in Teams „verankert“ sind, wird angestrebt.
7. Offenheit, Flexibilität und Bereitschaft zur Veränderung müssen im Team ebenso vorhanden sein wie der Wunsch zusammenzuarbeiten.

### **Weitere Hinweise**

1. Kein Team ist völlig unabhängig von der Situation anderer Teams zu sehen.
2. Es müssen für alle Teams vergleichbare Arbeitsbedingungen bestehen.
3. Im Zweifelsfall hat das Gesamtinteresse der Schule Vorrang vor den Wünschen einzelner Teams.
4. Kurzfristige Änderungen aus sachlichen Engpässen heraus sind manchmal unvermeidbar.

5. Die Bildung eines Jahrgangsteams erfolgt mit Blick auf die kontinuierliche Begleitung einer Klasse vom Schuleintritt bis zum Verlassen der CMS.

### **Klassenleitungs-Teambildung**

1. Jede Klasse hat ein Recht darauf, dringende Probleme tagtäglich mit der Klassenleitung (KL) besprechen zu können. Dieses Recht bedingt, dass eine KL an jedem Tag Unterricht in der Klasse erteilt.
2. An der CMS übernimmt diese Aufgabe ein Klassenleitungsteam (KLT). Dieses besteht grundsätzlich aus KL und Stellvertretung. Beide erteilen möglichst viel Unterricht in der Klasse bzw. in den Kursen, die mehrheitlich von den SchülerInnen der Klasse besucht werden (die KL unterrichtet davon mind. 8 h in den unteren Jahrgängen). Sie befinden sich dabei in kontinuierlichem Kommunikationsprozess.
3. In den F-Klassen bilden sich die KLT's in der Regel aus Regel- und Förderlehrkraft, wobei auf eine möglichst breite Abdeckung des Fächerkanons zu achten ist. In den Regelklassen ist diese Teambildung schwieriger, weil das KLT in keiner Stunde doppelt gesteckt unterrichtet. Da hier eine besonders intensive Interaktionskompetenz Bedingung ist, die sich notfalls auf Kurzmitteilungen beschränken muss, haben Einsatzwünsche bei der Stundenplangestaltung Priorität.
4. Die KLT's sollen sich bereits vor Aufnahme einer 5. Klasse bilden. Für die Aufgabe einer stv. KL stehen zunächst alle zur Verfügung, die keine KL haben.

***Evaluationshinweis: Durch die GK bzw. auf Anregung von Teams etc. bei Bedarf.***

## 4.4.2 Teamaustauschtag

In der ersten Woche des neuen Schuljahres findet noch vor den Jahresplanungen der Teams ein Teamaustauschtag statt. An diesem Tag informieren die KollegInnen eines Jahrgangsteams die KollegInnen des nachfolgenden Jahrgangs.

Es wird vorher im Team verabredet, welche/r KollegIn für die Weitergabe bzw. den Empfang der Materialien eines Fachs zuständig ist.

Jedes Team bringt zu diesem Tag die überarbeitete Jahresplanung sowie Materialien zu den behandelten Unterrichtseinheiten der jeweiligen Fächer mit. Es empfiehlt sich, Ordner für die einzelnen Fächer anzulegen, in denen die Unterrichtseinheiten gesammelt werden. Zu jeder Einheit sollte auf einem Deckblatt der Inhalt grob skizziert werden, sie sollte Arbeitsblätter, Hinweise auf Materialien, verwendete Bücher oder Arbeitsmappen beinhalten, außerdem Differenzierungsmöglichkeiten und die Klassen- oder Kursarbeit/Lernkontrolle zu diesem Thema.

Es ist sinnvoll, die Materialien und Bücher an diesem Tag mitzubringen und sie den KollegInnen zur Anschauung zur Verfügung zu stellen.

Über die Fächer hinaus kann auch ein Austausch über Methoden und soziales Lernen in den jeweiligen Jahrgangsstufen stattfinden. Auch dazu sollten Bücher und Materialien mitgebracht werden.

## 4.4.3 SchülerInnenaufnahme

Bestmögliche Lernbedingungen benötigen zweifelsfrei auch **heterogene Lerngruppen-Zusammensetzungen**. Selbst ein noch so optimales Schulsystem, wie es bspw. die IGS darstellt, hat massiv und vielfältig unter einseitiger SchülerInnen-Population zu leiden. Dies gilt insbesondere bei einer Schullandschaft, wie sie sich in Frankfurt am Main zeigt, geprägt durch die Konkurrenz mit dem traditionell dreigliedrigen Schulsystem.

Hieraus ergibt sich klar, dass *ein* wichtiges Ziel *jeder* SchülerInnenaufnahme die Planung und Realsierung von Heterogenität unter Beachtung sozialer- und leistungsorientierter Kriterien ist.

Für uns bedeutet dies im einzelnen:

- o Wir bekennen uns einerseits zu einer **Priorität für unsere traditionell zugeordneten Grundschulen** (ASS, BGS, MS, TZS), sind **gleichzeitig aber auch im o.a. Sinne offen für andere gut erreichbare Wohnbezirke/Grundschulen**.
- o Unsere **Außendarstellung** muss umfassend im Sinne von Aufklärung über unser Schulkonzept und fortschrittlicher Bildungsmöglichkeiten an der CMS weiterentwickelt werden (Öffentlichkeitsarbeit, Multimedia-Päsentation, WWW-Präsenz, Info-, Präsentations-tage, verstärkte schulübergreifende Kooperation u.a.m.).
- o Die **materiellen Rahmenbedingungen** (Raumsituation / Sachausstattung) müssen an der CMS deutlich verbessert werden, um pädagogische Arbeit zumutbar und lerngruppenadäquat durchführen zu können.
- o Eine gute **Grundlage von SchülerInnen-Aufnahmen** bei Regelübergängen nach Klasse 4 oder 6 können neben den üblichen Formalien und der intensiven Kooperation und des Informationsaustausches mit den Bezugsschulen auch persönliche **Kennenlern-Gespräche** mit CMS-InteressentInnen sein. Diese finden im Allgemeinen mit den StufenleiterInnen sowie den Erziehungsberechtigten und SchülerInnen statt. Zu diesen Gesprächen liegen unser *Leitbild*, die *Schulvorstellung* sowie unsere *Vereinbarung* vor.
- o Unabhängig von den genannten Übergängen wird jede Aufnahmeanfrage sorgfältig geprüft und eine eventuelle Aufnahme in der Regel mit dem betroffenen Team abgestimmt. - Solche Gespräche sind allerdings nicht unabdingbare Voraussetzung für eine Aufnahme.

- o **Kriterien für eine Aufnahme** bilden neben dem oben Genannten das bisherige Sozial- und Leistungsverhalten sowie weitere Sozialisationsdaten des/der Schüler/s/in.
- o Die Gesamtverantwortung des Schulleiters für die SchülerInnenaufnahme gemäß der *Allgemeinen Dienstordnung* bleibt hiervon unberührt.

**Evaluationshinweis:** Jährlich durch das betroffene Jahrgangsteam in Abstimmung mit der entsprechenden Stufenleitung bzw. dem Schulleitungsteam.  
Die Ergebnisse bilden die Grundlage für eine (modifizierte) Fortschreibung dieses Konzeptes.

## 4.4.4 Unterrichtsvertretung

### Grundsätze

1. Langfristige Vertretungen sollen mit den betroffenen Jahrgangsteams abgestimmt werden, ebenso vorhersehbare Vertretungsfälle (innerhalb der ersten Woche). Dabei soll fachliche Kontinuität gewahrt werden und Vertretungsunterricht nach Möglichkeit durch FachkollegInnen (interne wie externe) erfolgen.
2. Die personellen Regelungen von Vertretungen i.R. der „Unterrichtsgarantie Plus“ geschehen auf der Basis der eigens dafür ergangenen Gesetze, Verordnungen, Erlasse und Verfügungen. Die Schulleitung kann ggfs. die Dienste Dritter in Anspruch nehmen, soweit es das Budget zulässt.
3. Bis zu 5 Wochen regelt und finanziert die Schule auf der Basis der Jahreszuweisung den Vertretungsunterricht, danach das Staatl. Schulamt.
4. Die Schule stellt besonders auch im Rahmen der Vorgaben des Kultusministeriums „Unterrichtsgarantie Plus“ sicher, dass eine planmäßige Beschulung im Zeitraum der 1.-6.Stunde stattfindet. Hierzu zählt auch die Anordnung von Mehrarbeit bei Unausweichlichkeit i.R. der gesetzlichen Vorgaben.

5. In eine Bilanzliste der Plus- und Minusstunden kann von KollegInnen jederzeit bei der Schulleitung eingesehen werden. Ausfallstunden sollen im Laufe des Schuljahres abgearbeitet werden. Am Ende des Schuljahres verfallen Plus- wie Minusstunden.
6. Klassenfahrten, Exkursionen, ProWos, Fortbildungsveranstaltungen u.ä.m. sind so zu legen bzw. terminlich zu koordinieren / zusammen zu legen, dass möglichst wenig Vertretungsunterricht erforderlich wird (vgl.a.Schulprogramm und LehrerInnenbildungsgesetz).
7. Für den Auf-/Ausbau eines didaktischen Materialpools stehen 10% der Vertretungszuweisung zur Verfügung. Anschaffungswünsche hierzu werden von den Fachbereichen bei der Schulleitung beantragt.
8. Feste Vertretungsreserven sollen, je nach Personalsituation, künftig mit einer Wochenstunde voll angerechnet im jeweiligen Personalstundenplan eingebaut werden. Springstunden sollen möglichst gleich verteilt werden.

### **Verbindliche Verfahrensregeln**

1. Aktuelle Krankmeldungen müssen zwischen 7 und 7<sup>15</sup> Uhr erfolgen.
2. Stoffverteilungspläne, did. Materialien (Materialpool f. Vertretungsunterricht) sowie Kurs- und Klassenlisten werden im LehrerInnenzimmer deponiert, damit auch in Vertretungsstunden inhaltlich weiter gearbeitet werden kann; dies gilt sinngemäß auch für Unterrichtsmaterialien erkrankter/beurlaubter Lehrkräfte.
3. Fachleistungskurse sollen ebenso wie AL-, WPU- und Projektkurse vertreten werden, d.h. die jeweilige Lerngruppe soll bestehen bleiben.
4. Die Doppelbesetzung im GU ist in der Regel nicht als Vertretungsreserve zu verwenden.

5. Für eine erste Notüberbrückung kann auch Vertretung durch Doppelbeaufsichtigung nebeneinander liegender Lerngruppenräume angeordnet werden.
6. Nachmittagsunterricht kann kurzfristig auf zu vertretenden Unterricht der 1.-6. Stunde vorverlegt werden.
7. Priorität vor FachlehrerInneneinsatz hat bei kurzfristigen Vertretungen der Einsatz von KollegInnen mit Minusstunden (= ausgefallene Unterrichtsstunden) oder gerade freien KollegInnen.
8. Bei mittelfristigen Vertretungen ist auf die Einhaltung der Jahresstundenzahl (s.Studentafel) Faches zu achten
9. Die Schulleitung kann grundsätzlich bis zu 3 Stunden unbezahlter Mehrarbeit bei BeamtInnen im Monat anordnen. Angestellten Lehrkräften müssen alle Mehrstunden bezahlt werden (aus der Schulzuweisung).
10. Alle nehmen vor der 1.Stunde u. vor Beginn der 1.Pause den Vertretungsplan zur Kenntnis. Änderungen, die danach auftreten, werden den Betroffenen unmittelbar mitgeteilt.
11. Das Vertretungsplan-Formular enthält Informationen über fehlende Lehrkräfte (k/b), Fächer, Lerngruppen, Räume sowie aktuelle Tageshinweise.

*Evaluation: Bei Bedarf durch die Schulleitung im Benehmen mit PR und GK.*

## **4.4.5 Geschäftsordnung Schulleitungsteam**

### **Schulleitungsteam (SLT)**

#### **Inhaltliche Intentionen**

Transparenz, Eigenverantwortlichkeit, klare Aufgabenverteilung. SLT-Arbeit soll sich partnerschaftlich, eigenverantwortlich, kollegial, solidarisch und loyal ereignen. In gravierenden Konfliktfällen soll vor einer dienst-



rechtlichen Vorgehensweise ein Mediationsversuch mit außerschulischen Kompetenzen stattfinden.

Die vereinbarte Geschäftsverteilung versteht sich als verbindliche Richtlinie, erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit der Darstellung aller Schulleitungsaufgaben und ist dynamisch fort zu entwickeln bzw. zu evaluieren.

### **Rechtliche Grundlagen**

BBG, HBG, HSchG (v.30.6.99), davon abgeleitete Verordnungen und Erlasse, u.a. Dienstordnung (v.22.7.98), Konferenzordnung (v.8.6.98) sowie CMS-Schulprogramm und Grundsatzbeschlüsse. Beschrieben werden hier im Wesentlichen unsere Festlegungen im Rahmen möglicher rechtlicher Spielräume. Die gesetzlich vorgegebene Gesamtverantwortung des Schul- bzw. Dienststellenleiters / Dienstvorgesetzten bleibt unberührt und ist auch bei allen delegierten Aufgaben zu beachten.

### **Organisatorischer Rahmen**

- o Das SLT besteht aus den StufenleiterInnen (StL) 5/6 und 7-10, der Pädagogischen Leiterin (PLin), dem Stellvertretenden Schulleiter (sSL), dem Schulleiter (SL) und ggfs. von vertretungsweise mit Aufgaben der Schulleitung beauftragten KollegInnen.
- o Getagt wird in der Regel wöchentlich. Außerdem verständigen sich SLT-Mitglieder über wichtige Vorgänge unmittelbar oder initiieren über den SL eine a.o. Sitzung. Sitzungen werden in festgelegter Rotation vorbereitet, moderiert und protokolliert.
- o Die Präsenzzeit des SLT und die unterrichtliche Einbindung seiner Mitglieder sind dem Kollegium und der Verwaltung bekannt, ebenso Vertretungsregelungen von Fall zu Fall sowie Sprechstunden etc., unabhängig von der nach §26 DO gewählten SL-Vertretung.
- o Nach Möglichkeit sind SLT-Mitglieder auf unterschiedliche Jahrgangsteams verteilt.
- o Rundschreiben/Gruppenbriefe u.Ä. werden in allen außenwirksamen Bereichen vom verantwortlichen SLT-Mitglied und dem Schul-

leiter unterzeichnet (gilt auch für Fachbereiche und Jahrgangsteams etc.)

- o Bei vorübergehender Abwesenheit des sSL wird der Vertretungsplan von den StLen od. der PLin oder dem SL übernommen.

## **Einzelne Zuständigkeiten**

### **Stufenleitungen**

- o **SchülerInnenaufnahmen** (nach vereinbarten Kriterien), Klassenzusammensetzungen sowie Elternberatung nach vereinbarten Grundsätzen; in Zweifelsfällen in Abstimmung mit dem SL;
- o **Überwachung der Schulpflicht**, verschärfte Mahnungen, **Festlegung von Attestpflichten im Einzelfall**, Einleitung und Durchführung von OWi-Verfahren nach vereinbarten Grundsätzen, bis hin zur Bearbeitung evtl. Widersprüche; absch. Bearbeitung von **SchülerInnen-Unfallmeldungen**;
- o **Beurlaubungen von SchülerInnen** nach und vor den Ferien und bei mehr als 2 Tagen nach vorgegebenen Grundsätzen;
- o Vorbereitung und Durchführung von jahrgangsübergreifenden **Stufen-, Zeugnis- sowie Um-/Einstufungskonferenzen** (nach vereinbarten Kriterien), ggfs. nach Abstimmung mit den Jahrgangsteams;
- o **Erteilung von Zeugnissen**, einschließlich Unterzeichnung mit Ausnahme von Abschlüssen, Abgängen und Zeugnissen bei Schulwechsel in Abstimmung mit dem sSL;
- o Jährliche **Kontrolle der Förderpläne** (Erstellung u. Fortschreibung) von Integrationskindern im GU sowie **Feststellung und Aufhebung Sonderpädagogischen Förderbedarfs** unserer SchülerInnen in enger Abstimmung mit den betroffenen LehrerInnen;
- o **Genehmigungen von Schriftlichen Arbeiten** gem. VO;
- o **Leitung von Klassenkonferenzen bzgl. Pädagogischer (Ordnungs-) Maßnahmen** und Verantwortung für juristische einwandfreie Beschlussfassung/Protokollierung und Mitteilung der Ergeb-

nisse an die Eltern sowie (ggfs. nach SL-Entscheidung) an das Staatliche Schulamt, verantwortliche Begleitung des jeweiligen Gesamtverfahrens;

- o **Terminkoordination von Klassenkonferenzen** (alle entsprechenden Einladungen durch Klassenleitungen werden mitunterzeichnet);
- o regelmäßige **Kontakte zu den Jahrgangsteams**;
- o Organisation u. Durchführung der **schulinternen Fortbildung für KollegInnen der neuen 5.Schuljahre**;
- o **Informationen über weiterführende Schulen** (Kl.8,9,10); verantwortliche **CMS-Vertretung bei Veranstaltungen über weiterführende Schulen** (u.a. CMS-Infotag); auch PLin, auch SL;
- o regelmäßige **Infoveranstaltungen und Koordination mit den Bezugsschulen** (Grundschulen, Gymnasiale Oberstufe, berufliche Schulen) nach vereinbarten Grundsätzen im Einvernehmen mit dem SL;
- o **Teilnahme an Elternabenden**, insbesondere zu Schuljahresbeginn;
- o **Vorbereitung und Organisation von Aufnahme feiern** (Abschlussfeiern s.PLin) sowie jahrgangsbezogenen Wettbewerben (u.a. Lese-/Mathewettbewerb) und AutorInnenlesungen in Abstimmung mit SLT und Kollegium etc.;
- o Ausgabe und **regelmäßige Überprüfung** (zu Ferienbeginn) **von Betriebsbüchern und Zeugnislisten etc.** sowie Veranlassung von Mängelbeseitigungen einschl. Wiedervorlagen;
- o **Koordination Intensivkursarbeit**, besonders Übergänge und Aufnahme (StL 5/6);
- o **Koord. mit speziellen beruflichen Einrichtungen** (IHK, Berufsberatung, Betriebe etc.) sowie **Koord. von Betriebspraktika** nach vereinbarten Grundsätzen/Zeiten (StL 7-10);
- o **Koord. Klassenfahrten etc.**; Genehmigung von LehrerInnenteilnahmen bzw. SchülerInnen-Beurlaubungen etc. nach vereinbarten Grundsätzen/Zeiten in Abstimmung mit dem SLT;

- o regelmäßige **Abschluss- bzw. Übergangstatistik mit langfristiger Erfolgskontrolle** über die vermittelten Schulen bzw. Einrichtungen nach vereinbarten Grundsätzen (StL 7-10) in Zusammenarbeit mit der PLin;
- o dto. **Aufnahmestatistik** nach vereinbarten Grundsätzen (StL 5/6);
- o StL 5/6 vertritt die CMS im **AK-Eckenheim**;
- o Koordination **Quartiersmanagement** (StL 7-10);

## **Pädagogische Leiterin**

- o **Team(-SprecherInnen)-Koordination**, teamübergreifende päd. Problematiken, u.a. Organisation und Durchführung von regelmäßigen TS-Sitzungen;
- o **Fachbereichs-, Fachleitungskoordination** einschl. **Vorbereitung von Fachtagen** und Fachteam-Koordination:
- o **verantwortlich für Erstellung von Teil- und Gesamtcurricula**, einschl. Vorbereitung entsprechender Fachbereichs- Konferenzinitiativen;
- o **Projektkoordination** (einschl. 3-Länder-Begegnungen, Ausschüsse, AGs, etc.)
- o Vorbereitung / **Koordination von ProWos, Schulfesten, Abschlussfeiern, Päd.Tagern, besonderen Schulveranstaltungen** (u.a. Spiel- u Sportfest) in Abstimmung mit SLT;
- o **Schulprogrammkoordination** zusammen mit SL und Konzept-Ausschuss, einschl. Evaluation;
- o Koord. der **CMS-LehrerInnenaus- und Fortbildung** in Abstimmung mit SL und nach vereinbarten Grundsätzen;
- o Koordination und **Weiterentwicklung der Pädagogischen Mittagsbetreuung**, des **CMS-Förderkonzeptes** sowie des **GU-Konzeptes**;
- o allgemeine **Kontaktpflege mit sozialen Nachbarschaftseinrichtungen**;
- o **Koord. Jugendhilfe an der CMS** in Abstimmung mit dem SL;

- o **WPU-Weiterentwicklung;**
- o **Anregung, Beratung und Begleitung der pädagogischen Schulentwicklung** in Zusammenarbeit mit sämtlichen schulischen Gremien;
- o Konzept und **Koordination des Pädagogischen SchülerInnen-Hofdienstes / Ökologiekonzeptes.**

### **Stellvertretender Schulleiter**

- o Gesamtvertretung in Abwesenheit des SL;
- o rechtzeitige, verantwortliche Stundenplanerstellung zusammen mit SLT und Erstellung der täglichen Vertretungspläne; in diesem Zusammenhang Krankmeldungen und amtliche Abwesenheitsstatistik (zusammen mit Schulsekretärin=SchS) sowie Führung der Plus/Minusstundenliste;
- o Erstellung von verbindlichen Raumverteilungs- und – Nutzungsplänen;
- o verantwortlich für die Erstellung des Aufsichtsplanes und Bearbeitung von Aufsichtsproblematiken;
- o Gesamtverantwortung für die Erstellung aller Statistiken in Abstimmung mit SL;
- o stundenweise Beurlaubung von Lehrkräften;
- o Genehmigung von Klassen- bzw. Jahrgangsteamsveranstaltungen und Exkursionen auf der Basis gemeinsamer Vereinbarungen und in Abstimmung mit SL;
- o Vorbereitung und Überwachung der laufenden Haushalte (Stadt/Land) in spezieller Abstimmung mit SL und SchS;
- o Koordination von Zeugnissen- Ein-/Umstufungskonferenzen, zus. mit StLen;
- o Gestaltung und Produktion von CMS-Zeugnissen etc. in Abstimmung mit dem SL sowie Beratung von KollegInnen in diesem Zusammenhang;

- o Planung und Vorbereitung von Elternsprechtagen zus. mit Kollegium/SEB/SLT;
- o Erstellung und Pflege von Schüler-/LehrerInnendateien zusammen mit SchS;
- o Erstellung eines Jahresplanes zur Koordination schriftlicher Nachweise;
- o Personalplanung / -Entwicklung, Personal- und Fachbedarfsfeststellung, zusammen mit SLT und PR; Einführung von neuen Lehrkräften in Abst. mit dem SL und Führung des Einführungsreaders;
- o Unfallmeldungen und –bearbeitungen von LehrerInnen
- o Reisekostenabrechnungen von LehrerInnen in Zusammenhang mit dem Betriebspraktikum;
- o Organisation der Ferienreichbarkeit aller Bediensteten (Kollegium, PR, SLT, SchS, SHV, KuBi) und Besetzung der Schule in den Ferien (Plan);

### **Schulleiterin**

- o umfassende Außenvertretung (bspw. Ämter, OBR, Institutionen, Organisationen) einschl. aller Öffentlichkeitsarbeiten; Delegation nach Absprache;
- o Personalangelegenheiten / gemeinsame PR-Sitzung
- o Ausschreibungen in Abstimmung mit den Gremien;
- o grunds. Einführung neuer Mitarbeiter- / KollegInnen, Prakt. / ReferendarInnen (ggfs. Delegation) bis hin zu Vereidigungen und Verabschiedungen aller Art;
- o Bewährungs-, Überprüfungsberichte (u.a. Verbeamtung a.L. etc.) sowie Unterrichtbesuche und Gutachten über den Ausbildungsstand etc.)
- o Beurlaubung von KollegInnen ab 1 Tag sowie Freistellungen von allen Konferenzverpflichtungen (unabhängig von der Verpflichtung

- der Betroffenen andere beteiligte Stufen-, Konferenz-/ Fachleitungen zu verständigen);
- o (disziplinar-) rechtliche Gesamtverantwortung für Lehrkräfte, sonst. Personal und SchülerInnen (mit Ausnahme des Reinigungspersonals und KuBi-MitarbeiterInnen);
  - o Hausrecht / Hausverbot / Anzeigen etc. (kann delegiert werden);
  - o LehrerInnenausbildung zusammen mit PLin; Gutachten, MentorInnenfindung / Beauftragung etc.;
  - o verantwortlich für Kooperation und Koordination mit SEB, SV/SR, Verein Freunde und Förderer;
  - o spezielle Eltern- und SchülerInnenberatung insofern diese über die KL und StLen hinausgehend erforderlich wird; Rücksprache mit allen Beteiligten;
  - o verantwortlich für Schulentwicklung zusammen mit PLin;
  - o zuständig für das Stadtschulamt als Schulträger; hier alle Angelegenheiten, besonders auch für Arbeitsverteilung und Aufträge von SchS und SHV;
  - o Gesamtverantwortung für alle CMS-Haushalte in Abstimmung mit sSL,GK,SEB,SK u. Sv;
  - o verantwortlich für alle Bestell- und Kassenangelegenheiten (zus.m.SchS.);
  - o Verwaltung des gesamten Postein- und -ausgangs;
  - o Führung des Dienstsiegels für alle Bereiche; Teilbereiche nach Absprache und Delegation innerhalb des SLTs möglich;
  - o Gesamtterminplanung und Koordination;
  - o Planung, Vorbereitung und Einberufung von Gesamt-, Schulkonferenzen und Dienstbesprechungen in Abstimmung mit SLT;
  - o Erstellung von Richtlinien für die Akten- und Archivführung;
  - o verantwortlich für Prüfungen jeder Art; Delegationen möglich;
  - o Gesamtverantwortung für Ausgabe von Schlüsseln der Schließanlage.

## **Oberstudienrat zur Wahrnehmung zusätzlicher Aufgaben**

### **I.**

Folgende Aufgabenbereiche werden in Abstimmung mit dem SLT bzw. dem SL eigenverantwortlich bearbeitet:

- Koordination der Berufswahlangebote sowie die Gestaltung und Weiterentwicklung des Überganges in betriebliche, teilzeit- und vollzeitschulische Berufsausbildungen; aktive Kooperation mit den entsprechenden Einrichtungen; Einarbeitung der Ergebnisse in das bestehende Schulprogramm bzw. HzA-Konzept in Kooperation m.d. dafür Verantwortlichen;
- Weiterentwicklung des Englischschulcurriculums auch im Hinblick auf die Leistungsprofile für die anstehenden Abschlussprüfungen im Bildungsgang Haupt- und Realschule (einschl. Koordination bzw. Vorbereitung der Englisch H/R-Prüfungen); Organisation von entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen; Einarbeitung der Ergebnisse in das bestehende Schulprogramm;
- Mitwirkung bei Länder-Begegnungsprojekten bzw. Kontakten zu Partnerschulen im Ausland, insbesondere Großbritannien;
- ggfs. Übernahme von Mentorenfunktionen im Hinblick auf SchulpraktikantInnen und LehramtsreferendarInnen für das Fach Englisch.

### **II.**

- Umfassende Entwicklung und Weiterentwicklung von Kooperation und Koordination zwischen der CMS und beruflichen und allgemeinbildenden Sekundarstufen-II-Schulen, mit dem Ziel der zeitnahen Erstellung eines entsprechenden Konzeptbausteines für das Schulprogramm. Hierzu zählt auch die (laufende) Darstellung/Dokumentation der statistisch erhobenen und bewerteten Übergangssituationen, auch hinsichtlich ihres jeweiligen Erfolges.



- Anregung, Planung, Durchführung und Etablierung fächerübergreifender Musikprojekte i.w.S., in Abstimmung mit dem Fachbereich Musik.
- LMF-Verwaltung in Abstimmung mit dem stv.Schulleiter bzw. dem Schulleiter sowie den FachbereichsleiterInnen.

#### **4.4.6 Raumnutzungskonzept**

Mit der gegenwärtigen Raum- und Gebäudesituation kann an der CMS im äußersten Fall vierzünftig gefahren werden (Unter der Voraussetzung, dass aus vier neunten immer zwei zehnte Klassen gebildet werden!)

Im Altbau sind jeweils in den Gebäudeteilen A,B, und C die Jahrgangsteam 7,8 und 9 und im Gebäudeteil D und E sowie im Kellergeschoss nahezu alle Fachräume untergebracht. Im Neubau sind immer die Stufen 5 und 6, sowie 10 eingerichtet. Daneben gibt es einen Musikpavillon und eine Sporthalle, die Mangels einer Aula auch für Veranstaltungszwecke bereitgehalten werden (s. Anh. 7.1).

Schulsozialarbeit und das SchülerInnencafé wirken in der Holzbaracke neben der Sporthalle und in einem ehemaligen kleinen Baucontainer.

## **4.5 Personalentwicklung - Qualifizierung**

### **4.5.1 Fortbildung**

#### **1. Grundlage**

Regelmäßige LehrerInnenfortbildung ist ein Grundziel der CMS. Sie dient der Weiterentwicklung unseres pädagogischen Konzeptes und der Qualitätsverbesserung unserer Arbeit. Die aktuellen Schwerpunkte der CMS -

LehrerInnenfortbildung sind dem im 3.Abschnitt aufgeführten CMS-Fortbildungsplan zu entnehmen.

Auf der Basis des Hess.Lehrerbildungsgesetzes (HLbG) v.29.11.4, §§1-3 und §§63-67, wonach Lehrkräfte berufsbegleitende Fortbildung erhalten und erweitern, um damit ihre berufliche Qualifikation für den Unterricht, die besonderen Bildungsgänge, Schulformen und Schulstufen weiter zu entwickeln, legen die Lehrkräfte ein Qualifizierungs-Portfolio an, in dem sie ihre wahrgenommene Fortbildung und Qualifizierung dokumentieren.

Fortbildungsergebnisse sollen in den verschiedenen Organisationsformen der internen Fortbildung den KollegInnen weiter vermittelt (s.2.) werden.

## 2. Interne Fortbildung

- Es findet i.d.R. ein **Pädagogischer Tag** pro Schuljahr statt, und zwar im April oder November. Dieser wird primär von der GK initiiert und von einem von ihr eingesetzten Ausschuss unter Koordination der Pädagogischen Leitung vorbereitet;
- **Schulinterne Lehrgänge** (fachbezogen bzw. fächerübergreifend) sowie
- **Pädagogische Konferenzen** mit spezifischen Schwerpunkten;
- **Ausschüsse und Arbeitsgruppen**; ihre Ergebnisse fließen in die Gremienarbeit der CMS ein;
- Die CMS nimmt ab Schuljahr 2003/4 verbindlich am umfassenden **Klippert'schen Methodentraining** teil. Außerdem betreibt sie weiter die **MediatorInnenausbildung** sowie die **Ausbildung im PiT-Projekt** (vgl. Mediationskonzept und Information zu PiT im Anhang sowie Kap.4.2.7 des CMS-Schulprogrammes).
- **Fachtage** finden auf Antrag und nach Vorbereitung der Fachbereiche in Abstimmung mit der Schulleitung statt. Sie dienen der Fortbildung aller Lehrkräfte eines Fach- oder Lernbereiches im Kontext von CMS-Beschlüssen und Vereinbarungen sowie deren Weiterentwicklung. Sie erarbeiten/entwickeln strukturierende Elemente sowie besondere langfristige Vorhaben und befassen sich ausführ-

lich mit Zielen, Inhalten und Vorgehensweisen eines Fach- oder Lernbereiches. Sie beginnen in der Regel um 14 Uhr und enden nicht vor 17<sup>30</sup> Uhr. TeilnehmerInnen sind alle das Fach unterrichtende bzw. in diesem Fach ausgebildeten Lehrkräfte. Über Fachtage wird Protokoll geführt, das alle TeilnehmerInnen und die Schulleitung erhalten;

- **Exkursionen** in Abstimmung und nach Vorbereitung mit den Jahrgangteams bzw. der Schulleitung;
- **Informationsaustausch und Kooperation** mit anderen Schulen/ Einrichtungen;
- **Einführungsseminare für künftige T5-Klassen-** u. evtl. FachlehrerInnen;

### **3. Externe Fortbildung**

- Jede Lehrkraft sollte regelmäßig an Fortbildungsmaßnahmen teilnehmen. Voraussetzung ist immer die Wahrung der Kontinuität des Unterrichts (vgl. § 66, Abs.5, HLbG: „Die Fortbildung soll (im Regelfall) außerhalb der Unterrichtszeit stattfinden“).
- Der Fortbildungsbedarf richtet sich primär nach den fachspezifischen/-übergreifenden Aufgaben der Schule
- und sollte in der jährlichen Portfolioberatung der KollegInnen mit der Schulleitung besprochen werden.

### **4. CMS-Fortbildungsplan**

Die nachfolgenden Themen/Fortbildungsschwerpunkte hält das Kollegium für besonders vorrangig:

- Methodentraining nach Klippert u.a.;
- Mediation / Konflikttraining;
- Arbeit mit Kompetenzrastern;
- projektorientiertes und fächerübergreifendes Lernen;
- Bewertung binnendifferenzierten Unterrichts;
- Fachdidaktische, fachwissenschaftliche Weiterbildung;

- Lernbereiche NaWi und GL an der CMS weiter entwickeln – Lernbereich Ästhetische Erziehung zur Einführung vorbereiten;
- Inhalte, Didaktik und Organisation von Werteunterricht wie Ethik, Religion sowie Sozialem Lernen;
- Förderkonzepte für SchülerInnen mit Migrationshintergrund;
- Entwicklung von Beratungs-, Diagnose- und Förderkompetenzen;
- GU: Integration – Inklusion – Förderung ?!
- Schulorganisation: Gebundene Ganztagschule – Integrierte Gesamtschule – Teamschule;
- adäquater und professioneller Umgang mit alltäglichen beruflichen Aufgaben vs. Stressbewältigung;

## **5. Fortbildungsbeauftragte/r**

Im Benehmen mit der Gesamtkonferenz setzt die Schulleitung eine/n Fortbildungsbeauftragte/n ein, die/der die Fortbildungsarbeit der Schule koordiniert, dazu informiert/berät, Schulveranstaltungen akkreditieren lässt und u.a. auch auf die sach- und beschlussgerechte Verteilung der Fortbildungsmittel der Schule achtet.

**Hinweis:** Evaluation/Aktualisierung bei Bedarf durch die Gesamtkonferenz.

### **4.5.2 Fachtagsrahmenbedingungen**

Fachtage dienen der Fortbildung aller Lehrkräfte eines Fach- oder Lernbereiches im Kontext von CMS-Beschlüssen und Vereinbarungen sowie deren Weiterentwicklung. Sie erarbeiten/entwickeln strukturierte Elemente sowie besondere, langfristige Vorhaben und befassen sich ausführlich mit Zielen, Inhalten und Vorgehensweisen eines Fach- oder Lernbereiches.

Sie beginnen i.d.R. um 14<sup>00</sup>h und enden 17<sup>30</sup>h inkl. Pause (oder nach besonderer Absprache). Antrag nach Terminabstimmung hierfür 3 Wochen vorher mit Formblatt über SL. Einladungen und Programm gehen wenig-

tens 2 Wochen vor Tagungsbeginn an die Betroffenen und die Schulleitung. **Die TeilnehmerInnen erhalten für jede dieser Veranstaltungen 5 Qualifikationspunkte für das Fortbildungsportfolio, vorausgesetzt, die Veranstaltung wurde zuvor vom IQ akkreditiert.**

TeilnehmerInnen sind alle das Fach unterrichtenden bzw. in diesem Fach ausgebildeten Lehrkräfte. Über Fachtage wird Protokoll geführt, das neben den TeilnehmerInnen auch die Schulleitung erhält.

### **4.5.3 LehrerInnenausbildung**

#### **Grundsätze**

An der CMS besteht eine grundsätzliche Bereitschaft zur Ausbildung von SchulpraktikantInnen und ReferendarInnen. Die Ausbildung von JunglehrerInnen wird von uns als selbstverständlich und unabdingbar für unseren Beruf erachtet. Der Austausch zwischen einerseits langjähriger pädagogischer Erfahrung und andererseits neuerer Theoriebildung ist für beide Seiten notwendig und Erfolg versprechend.

Darüber hinaus sind wir dadurch als Ausbildungsschule in der Lage aktiv und konstruktiv auf die Ausbildungsformen und -Inhalte Einfluss zu nehmen. Auch unsere SchülerInnen können konkret im Kontext sozialer Erziehung eine Ausbildungssituation erfahren und Verantwortung mit übernehmen. Überdies verstärkt dieser schulische Arbeitsbereich unsere Außenwirkung positiv. - Es ist wichtig strukturell und organisatorisch gut auf diesen Ausbildungsprozess vorbereitet zu sein.

#### **Schulpraktika**

Die Universität gibt u.a. folgende Anforderungen für die Ausbildung von PraktikantInnen vor: 20 Wochenstunden Präsenzpflcht, Fächer, Lehramt, Hospitieren und aktives Unterrichten, zwei Unterrichtsbesuche von Seiten der Uni, Berichte zur Schule.

Die CMS setzt ihrerseits voraus:

- die FachmentorInnen betreuen bis zu drei PraktikantInnen;
- um sinnvolle Unterrichtsvorbereitung zu gewährleisten sollte Jede/r PraktikantIn fest einer Klasse zugeordnet sein; außerdem soll ein/e Co-MentorIn zur Verfügung stehen;
- in dieser Klasse soll die/der PraktikantIn mindestens drei Stunden täglich präsent sein, womit wir davon ausgehen, dass PraktikantInnen fünf Tage in der Woche aktiv am Schulleben teilnehmen (auf der Basis der CMS-Zeitstrukturen);
- in der ersten Woche findet ausschließlich Hospitation statt, ab der zweiten Woche auch eigenverantwortlicher Unterricht; zu Beginn der 2. Praktikumswoche findet ein gemeinsames Gespräch zwischen PraktikantInnen, Uni-Beauftragter/m, (Co-)MentorInnen und zuständigen Lehrkräften statt mit dem Ziel der Festlegung der weiteren Ausgestaltung des Praktikums;
- Die SL sorgt dafür, dass folgende Infos rechtzeitig bekannt gegeben werden: a) Namen, Fächer und Lehrämter der PraktikantInnen, b) zuständige MentorInnen, c) mögliche Hospitationsstunden bei den betroffenen KollegInnen;

### **Referendariat (Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst)**

Allgemeine Ausbildungsvorgaben und -Phasen: Ausbildungsverordnung und Bestimmungen des Studienseminars; Einführungs- (6 Monate), Haupt- (12 Monate), Prüfungssemester (6 Monate)

Das Kollegium ist grundsätzlich bereit umfassend Hospitationsmöglichkeiten zur Verfügung zu stellen. Potentielle MentorInnen müssen *vor* dem Referendariat feststehen. Spätestens am Ende der Einführungsphase sollte dann der/die jeweilige MentorIn feststehen. Bis dahin erarbeiten Referendar-, MentorInnen und SL einen Einsatzplan für das gesamte Referendariat, in den auch weitere von den ReferendarInnen wahrzunehmende Aufgaben und Aktivitäten aufgenommen werden.

Wir erwarten, dass ReferendarInnen auch in der Prüfungsphase in ihren Prüfungsfächern und Lerngruppen eigenverantwortlich unterrichten. Von sonstigen zusätzlichen Aufgaben sollen die ReferendarInnen in dieser Phase freigestellt werden.

#### **4.5.4 Leitaspekte einer Personalentwicklung**

Unter Personalentwicklung verstehen wir primär Ansprüche an Basis- und Fachqualifikationen des CMS-Lehr- und Leitungspersonals sowie ihre entsprechend gezielte Weiterentwicklung mit individuell zugeschnittenen Schwerpunkten. Neben den nachfolgenden Konzepten ist das Kollegium in zwei langfristige Projekten involviert: einmal die MediatorInnen Grund- und Weiterbildung, zum Anderen die Entwicklung zur Erweiterung der Methodenkompetenz nach dem Modell von Klippert. Zur Vorbereitung auf die spezifischen Aufgaben unserer IGS finden mit neuen KollegInnen Einführungskolloquien statt.

##### ***Zielvorstellungen zu Basisqualifikationen für das Lehr- und Leitungspersonal:***

- o Bereitschaft zur Teamarbeit und Teamentwicklung; aktives Mittragen und Weiterentwickeln des gemeinsamen Jahrgangsteam-Konzeptes wie überhaupt der gesamten CMS-Schulentwicklung (bspw. in Ausschüssen)
- o umfassende Kooperationsfähigkeit
- o konstruktiv-kritischer Umgang mit Schulform und Schulkonzept / Schulprogramm
- o Methodenkompetenz zur Organisation differenzierter sozialer Lernprozesse sowie für eine initiative Bereitschaft gegenüber offenen, schülerInnenzentrierten Unterrichtsformen wie Projektunterricht, Meetings etc. (s. Kap. 4.1.20, 4.1.21; Anh. 7.2)
- o Sensibilität und volle Bereitschaft insbesondere zum erzieherischen Umgang mit SchülerInnen aus sozial benachteiligten Schichten

- o aktive Bereitschaft zu gezielter Fort- und Weiterbildung sowie entsprechender Beratung (vgl. Kap. 4.5.1, 4.5.2)
- o Mitwirkung bei der Pädagogischen Mittagsbetreuung und ihrer Weiterentwicklung
- o Mitwirkung bei der CMS-LehrerInnenausbildung durch Übernahme von Mentoraten (1./2. Phase)
- o Fähigkeiten, fachlich-praktische, effiziente Bezüge zu den neuen Technologien herstellen zu können

***Zusätzlich erwünschte Kompetenzen bei Leitungsfunktionen:***

- o Beratungs- und Moderationskompetenzen, i.w.S. kommunikative Fähigkeiten (auch im Bezug auf die Spezifika unseres Einzugsgebietes)
- o Fähigkeiten zur umfassenden Außendarstellung und Öffentlichkeitsarbeit
- o auf der Basis profunder Sachkenntnisse (auch juristischer Art) ausgeprägtes Verhandlungsgeschick
- o Kompetenzen zur Einleitung und Begleitung von ergebnisorientierten Innovations- bzw. Entwicklungsprozessen
- o Vernetzungskompetenzen
- o Konfliktfähigkeit im umfassendsten Sinne
- o Teamfähigkeit gerade auch in Leitungsgremien und Fähigkeiten, Entscheidungsprozesse durchschaubar anzulegen und fort zu entwickeln

## **5 Evaluationsleitlinien**

Evaluationsgegenstände sind Konzepte zu pädagogischen, organisatorischen, fachbezogenen Inhalten schulischen Lebens. Sie werden in Gremien von Betroffenen und Zuständigen inhaltlich festgelegt und erfahren nach ihrer Beschließung ihre Erprobung in der Realität.



Naturgemäß entsteht bisweilen eine Differenz zwischen Theorie und Praxis. Hier findet bereits in der praktischen Erfahrung eine tägliche Evaluation statt, die dann in sinnvoll zeitlichen Abständen (s. Vorschlag i. Anhang) in den jeweiligen Gremien fortgeschrieben werden sollte. Jedes Konzept soll auch Evaluationshinweise enthalten.

Leitfragen regelmäßiger **schulinterner Evaluation** vorhandener pädagogischer Konzepte sollten sein:

- ⇒ ***Ist das Thema weiterhin relevant für die schulische Entwicklung?***
- ⇒ ***Wurden die angestrebten Ziele erreicht?***  
***Wenn nicht, was sind die Gründe?***
- ⇒ ***Ist der vorgeschlagene Weg der Realisation sinnvoll?***  
***Wenn nicht, welche Alternativen sollten erprobt werden?***
- ⇒ ***In welchen zeitlichen Abständen und durch wen ist eine Evaluation sinnvoll?***

**Externe Evaluationen** können geeignet erscheinen und sind von Fall zu Fall differenziert zu beschließen, wenn dies die Schule für ihre Weiterentwicklung für sinnvoll und nützlich erachtet.

**Evaluationshinweis:** Fortschreibung alle 2-3 Jahre in der Gesamtkonferenz bzw. auf Initiative betroffener Gruppierungen/Gremien bzw. bei aktuellem Bedarf.

## 6 Ausblick - Eine Schule für alle

Zu den notwendigen Rahmenbedingungen unserer weiteren Schulentwicklung zählen wir eine dem pädagogischen Konzept adäquate Personalzuweisung und – entwicklung durch Fortbildung. Dieses umfasst neben der (fach-)didaktischen und methodischen Kompetenz, Lernprozesse zu planen, zu strukturieren und zu evaluieren auch die notwendige pädagogisch-psychologische und sozial-kommunikative Kompetenz, Lernprozesse bei Einzelnen und in Gruppen anzuregen und zu begleiten. Außerdem die Fähigkeit, die Lernmöglichkeiten einzelner SchülerInnen richtig einzuschätzen und angemessen zu intervenieren.

Unverzichtbar ist nach in allen schulischen Gremien erfolgter Beschlusslage der Ausbau und eine äußere und innere Gestaltung des Schulkomplexes nach lernökologischen Gesichtspunkten, dessen Ausstattung für ein zukunftsfähiges Lernen sowie für die Integration von Schülerinnen und Schülern mit allen Behinderungsarten geeignet ist. Dazu gehören u.a.:

- o ein ausreichendes, differenziertes Raumangebot,
- o die moderne Ausstattung der Klassen- und Fachräume (v.a.: Neue Technologien),
- o eine behindertengerechte Architektur,
- o eine behindertenspezifische Hard- und Software,
- o zeitgemäß ausgestattete stationäre Arbeitsplätze für das Lehrpersonal.

Als wesentliche inhaltliche Entwicklungsfelder für die Weiterentwicklung unseres Schulkonzepts erachten wir unter Berücksichtigung gegenwärtiger und zukünftiger Entwicklungen und Veränderungen besonders auch im unmittelbaren Einzugsbereich der Schule die Erweiterung des pädagogischen Handlungsspielraums durch

- o den Ausbau der Schule zu einer modernen vollen Ganztagschule mit entsprechenden pädagogischen und sonstigen Serviceleistungen für die SchülerInnen sowie deren Eltern,
- o die organisatorisch – räumliche Erweiterung der Schule, um neben der traditionellen Schülerklientel für neue Schülerschichten offen zu werden und die Basis für ein pädagogisches Konzept einer Sekundarstufe-II für den Stadtbezirk zur Vorbereitung auf die Arbeitswelt und die Hochschulen zu bilden.

Eine weitere wichtige Grundlage unserer künftigen Arbeit ist die Weiterentwicklung einer angemessenen Lern- und Leistungskultur, bei der die Lernprozesse der SchülerInnen im Mittelpunkt stehen. Dazu gehören:

- o das Lernen mit- und voneinander in heterogenen Lerngruppen im gesamten Leistungsspektrum,
- o Lernen in fächerübergreifendem Unterricht und in Projekten,
- o die Befähigung zum selbstständigen Lernen durch Methodenkompetenz sowie
- o die enge Verzahnung des Lernens mit der Berufs- und Arbeitswelt.

Schließlich streben wir die umfassende positive Ausgestaltung des Schulklimas und des Schullebens als persönlichkeitsbildendes Element in Form eines noch weiter zu entwickelnden cms-eigenen Corporate Identity an.

## 7 Anhang

### 7.1 Raumzonenplan

### 7.2 Qualifizierungsprogramm zur Erweiterung der Methodenkompetenz (Übersicht)

### 7.3 Info zum SchülerInnentreff

(Präventive Jugendsozialarbeit in der CMS)

### 7.4 PIT - Info

### 7.5 Verein der Freunde und Förderer der CMS - Info



## **Carlo-Mierendorff-Schule - Integrierte Gesamtschule**

60435 Frankfurt am Main, Jaspertstraße 63, T: (069) 54 30 68, F: (069) 54 42 45  
Email: [cmierendorffschule@yahoo.de](mailto:cmierendorffschule@yahoo.de) Internet: [www.carlo-mierendorff-schule.de](http://www.carlo-mierendorff-schule.de)

**Frankfurt am Main Juni 2002**

**Redaktion Juli 2007: A.Zabler, H.Orth**