Anna·Essinger
Realschule ULM

Informationen von Eltern für Eltern

Stand 10/2026

Vorwort

Liebe Eltern,

wir heißen Sie herzlich willkommen an unserer Schule und wünschen Ihnen und Ihren Kindern eine erfolgreiche und glückliche Zeit an der Anna-Essinger-Realschule.

Damit Sie einen Überblick über den Schulalltag bekommen, haben wir Eltern diese Mappe zusammengestellt. Sie soll Ihnen bei Fragen und Problemen eine erste Hilfestellung geben.

Falls Fragen nicht beantwortet werden, können Sie sich immer vertrauensvoll an Ihre Elternvertreter wenden. Unsere Hoffnung ist aber, dass Sie auf die meisten Fragen, die Sie in den nächsten Wochen beschäftigen, hier eine Antwort finden. Oftmals stehen die entsprechenden Informationen auf der Homepage der AER (https://anna-essinger-realschule.de). In diesem Fall haben wir im Text darauf verwiesen.

Wenn Sie noch weitere Informationen vermissen, können Sie uns Ihre Rückmeldung gerne per E-Mail (elternbeirat@aer-ulm.de) schicken oder in Papierform im Sekretariat abgeben.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe!

Und noch etwas, was uns am Herzen liegt:

Elternarbeit, in welcher Form auch immer (Elternvertreter, Aufsicht in der Spieleausgabe, Bibliothek, Mitarbeit bei den Projekttagen, beim Schulfest etc.), wird an der AER von Seiten der Lehrkräfte und der Schule sehr wertgeschätzt. Wer zeitlich für sich die Möglichkeit sieht, sich im Schulbetrieb zu beteiligen, der bekommt ganz schnell, sogar ohne Elternmappe, den Überblick über die Abläufe, lernt Lehrkräfte und Schüler kennen und kann die Sorgen und Freuden des eigenen Kindes vielleicht besser nachvollziehen. Wir können jeden nur ermutigen, sich aktiv am Leben in der Schule zu beteiligen – auch oder vielleicht gerade dann, wenn man Schule als Institution eher kritisch gegenübersteht.

Gender-Hinweis

Im Nachfolgenden wird auf gleichzeitige Nennung von männlicher und weiblicher Form von Personenbezeichnungen, sogenanntes „Gendering“ verzichtet (ausgenommen wörtliche Zitate). Dies soll zu einer einfacheren Sprache und flüssigerem Lesen beitragen. Dennoch sind auch bei Verwendung männlicher Formen grundsätzlich alle Personen unabhänig von ihrer Geschlechtsidentität (männlich, weiblich, non-binär) miteingeschlossen („generischer Maskulin“).

Inhalt

Vorwort....2
Gender-Hinweis....3
Ansprechpartner und Kontakte....6
Weitere Kontakt- und Informationsquellen....8
Schulgremien....13
Wo finde ich was?....15
Unterlagen bzw. Apps für jeden Schüler....19
Termine....22
Unterrichtszeiten und Pausen....23
Schulprofil....24
Anfahrt zur Schule....24
Anfahrt zum Schwimmunterricht....26
Mensa/Kiosk....26
Bibliothek....27
Tauschbörse für privat erworbene Arbeitsmaterialien....28
Spieleausgabe....28
Ganztagesschule....29
Wahlkurse....30
Schulprofil....30
Klassenpflegschaft....31
Informationsveranstaltungen....31
E-Mail....31
Elternarbeit....32
Ämter....32
Arbeitskreise....33
Talentpool....34
„Elternbeitrag“....34
Lehrkräfte-Eltern-Kontakt....35
Elternsprechtag....37
Krankmeldungen/Entschuldigungen....37
„Attestpflicht“....38
Verfahren bei unentschuldigtem Fehlen....38
Nachschreiben und Nachsitzen....38
Beurlaubungen....39
Befreiung für den Montag nach der Konfirmation....39
Sonstige Befreiungen....39
Befreiungen vor oder nach den Ferien....40

Konfliktmanagement/Kommunikationswege im Konfliktfall.....40
Konflikte unter Schülern.....43
Mobbing.....43
Hausordnung.....44
Wichtig zu wissen:.....44
Abkürzungen.....44

Ansprechpartner und Kontakte

Wichtige Ansprechpartner in der Schule. Diese sind auch über das Sekretariat erreichbar!

	Kontakt	**Raum**
Schulleitung: **Realschulrektor** **Herr Brenner** **Realschulkonrektorin** **Frau Ganzenmüller**	 m.brenner@aer-ulm.de g.ganzenmueller@aer-ulm.de	
Sekretariatat: **Herr Bringezu-Rabenstein**	Tel.: 0731 / 161 - 3628 Fax: 0731 / 161 – 1699 M.Bringezu-Rabenstein@ulm.de anna-essinger-realschule@ulm.de	
Elternbeiratsvorsitzende: **Sandrina Hoffmann 10B** **Stellvertreter:** **Sandro Böhler 9C**	 elternbeirat@aer-ulm.de	
Beratungslehrerin: **Frau Hank**		

	Kontakt	Raum
Ganztagesorganisation: **Herr Rosmer**	R.Rosmer@aer-ulm.de	
Schulsozialpädagogen: **Frau Kläger** **Herr Decrusch**	Tel.: 0731 / 161 - 3633 sara.klaeger@awo-ulm.de dietmar.decrusch@awo-ulm.de	230
Schulsanitäter: **Herr Günthner**	c.guenthner@aer-ulm.de	
Schulbücherausgabe: **Herr Günthner** **Herr Dähn**	c.guenthner@aer-ulm.de m.daehn@aer-ulm.de	
Berufsorientierung: **Herr Dähn**	m.daehn@aer-ulm.de	
Verbindungslehrer SMV: **Herr Arnold**	f.arnold@aer-ulm.de	

	Kontakt	Raum
Förderverein **1. Vorsitzende** **Frau Genzer** **2. Vorsitzende** **Frau Schmidt**	Foerderverein@aer-ulm.de	
Hausmeister **Herr Wagner**		
Mensa-Betreiber **clever Essen** **apetito catering Education B.V. & Co. KG** **Betriebsleiter:** **Florian Watzlawek**	Mobil: 0173 / 7415242 E-Mail: florian.watzlawek@apetito-catering.de www.clever-essen-team.de	

Weitere Kontakt- und Informationsquellen

	Kontakt
Anna-Essinger-Gymnasium	Tel.: 0731 / 161 - 3631 Fax: 0731 / 161 - 3637 sekretariat@anna-essinger-gymnasium.de https://www.anna-essinger-gymnasium.de

	Kontakt
Berufsinformationszentrum	Tel.: 0731 / 160 - 777 https://www.arbeitsagentur.de/vor-ort/ulm/biz-ulm
Fundbüro Ulm	Tel.: 0731 / 161 - 3218 Fax: 0731 / 161 - 1615 https://fundinfo.novafind.eu/home/fundinfo/F08421000/app https://www.ulm.de/rathaus/stadtverwaltung/bürgerdienste/fundbüro
Fundbüro Neu-Ulm	Tel.: 0731 / 7050 - 6110 Fax: 0731 / 7050 - 6199 info@neu-ulm.de https://fundinfo.novafind.eu/home/fundinfo/F09775135/app https://nu.neu-ulm.de/buerger-service/buergerservice/fundbuero
Gesamtelternbeirat aller Ulmer Schulen	info@gebulm.de https://www.gebulm.de/
IHK Ulm	0731 173-0 info@ulm.ihk.de https://www.ihk.de/ulm/

	Kontakt
Inklusion **Inklusionsbeauftragter Schwerpunkt Menschen mit Behinderungen:** **Trainee Schwerpunkt Menschen mit Behinderung:**	 Herr Oliver Arnold Tel.: 0731 / 161 – 5331 Fax: 0731 / 161 - 805331 Frau Jamila Schönsiegel Tel.: 0731 / 161 - 5621 https://chancengerechtigkeitundvielfalt.ulm.de/menschen-mit-behinderung
Jugendportal Sicherheit im Internet	Tel.: 0911 2477-321 Fax: 0911/2477-329 frank.buettner@sparda-n.de https://www.spardasurfsafe.de/
LAG - Landesarbeitsgemeinschaft Baden-Württemberg	Tel.: 0731/ 50 94 36 23 kontakt@lag-bw.de https://www.lag-bw.de/

	Kontakt
Landeselternbeirat Baden-Württemberg	Tel.: 0711 / 7410 - 94 Fax: 0711 / 7410 - 96 info@leb-bw.de https://www.leb-bw.de/
Mietra e.K.	Tel.: 034345 / 72 95 0 Fax: 034345 / 72 95 25 info@mietra.de https://www.schliessfaecher.de/
Mobbing	Tel.: 0307 / 5879 - 904 info@schueler-mobbing.de www.schueler-mobbing.de
Nummer gegen Kummer **Kinder und Jugendliche:** **Jugendliche beraten Jugendliche:** **Eltern:**	https://www.nummergegenkummer.de/ Tel.: 116 111 Tel.: 116 111 Samstags von 14.00 bis 20.00 Uhr Tel. 0800 111 0 550

	Kontakt
Polizeirevier Ulm-West	0731 1883812 https://ppulm.polizei-bw.de/
Schulgesetz BW	www.landesrecht-bw.de
Schulinformationen der Stadt Ulm	https://www.ulm.de/leben-in-ulm/bildung-und-arbeit
Zentrum für BildungsBeratung (ZBB)	Tel.: 0731 / 260 - 7627

Schulgremien

	Aufgaben, Beschreibung
Beratungslehrkraft	Die Beratungslehrkraft berät bei Schulproblemen und hilft, indem … • ausführliche Gespräche mit den Eltern und den Schülern geführt werden. • diagnostische Testverfahren eingesetzt werden. • gemeinsam mit den Eltern unterstützende Maßnahmen erarbeitet, entwickelt und eingeleitet werden. • sie auf Wunsch begleitet und weitere Anlaufstellen vermittelt.
Elternbeirat (EB)	Der Elternbeirat ist die gewählte Vertretung der Eltern an einer Schule. Er dient als Bindeglied zwischen Eltern und der Einrichtung und hat die Aufgabe, die Interessen der Eltern zu vertreten, die Zusammenarbeit zu fördern und an Entscheidungen mitzuwirken, die für die Einrichtung von Bedeutung sind.
Förderverein (FV)	Der Förderverein stellt ein Bindeglied zwischen Eltern, Schülern und Lehrern dar. Er hat sich zur Aufgabe gesetzt, die unterschiedlichsten Projekte und Aktivitäten des Gymnasiums und der Realschule zu unterstützen.

	Aufgaben, Beschreibung
Gesamtlehrerkonferenz (GLK)	Die Gesamtlehrerkonferenz ist das Beratungs- und Beschlussgremium aller an der Schule tätigen Lehrkräfte und eigenverantwortlich erzieherisch tätigen Personen.
Inforunde	In der Inforunde treffen sich die Schulleitung sowie gewählte Elternvertreter regelmäßig zum Informationsaustausch; sie ist kein Entscheidungsgremium!
Schülermitverantwortung (SMV)	Zu den Aufgaben der SMV gehören insbesondere, gemeinsame Veranstaltungen durchzuführen, schulische Interessen wahrzunehmen, die Interessen der Schüler zu vertreten und bei der Lösung von Konfliktfällen mitzuhelfen.
Schülersprecher	Schülersprecher sind die gewählten Vertreter der Schülerschaft einer Schule. Sie vertreten die Interessen der Schüler gegenüber der Schulleitung und anderen Gremien und tragen deren Anliegen der Schülerschaft vor.
Schulkonferenz (SK)	Die Schulkonferenz ist das oberste Mitwirkungsgremium einer Schule, in dem Eltern, Lehrer und Schüler gemeinsam über wichtige schulische Angelegenheiten beraten und beschließen. Sie ist ein wichtiges Organ für die Zusammenarbeit und Entscheidungsfindung an der Schule.

	Aufgaben, Beschreibung
Schulleitung	Die Schulleitung ist die administrative und pädagogische Führung einer Schule. Sie trägt die Gesamtverantwortung für die Schule und ihre Entwicklung und ist für die Umsetzung der Schulgesetze und -richtlinien zuständig.
Verbindungslehrkraft	Verbindungs-/Vertrauenslehrer sind für die Schüler die Ansprechpartner, wenn es Probleme mit Lehrerkräften oder Mitschülern gibt oder wenn sie Fragen zum Unterricht haben.

Wo finde ich was?

Einen Lageplan unserer Schule finden Sie an den Infosäulen vor der Mensa.

Außenanlagen	Basketballfeld, Forum, Fußball-Asphaltplatz, Fußballwiese, grünes Klassenzimmer, Kleinfeldtennisplatz, Kletterwand, Niedrigseilgarten, Schulgarten, Tischtennisplatten, Trampolin -> nördlich und westlich des Schulgebäudes
Bibliothek	Ebene 2, Raum Öffnungszeiten Mo-Do von 11:00 Uhr bis 15:00 Uhr Fr von 11:00 Uhr bis 12:30 Uhr
Computerraum	Ebene 3, Raum 3.24 und 3.25

Eingänge	Haupteingang, Eingang I: Ebene 1, bei Mensa Eingang II und III: Ebene 2, zum Atrium hinaus
Fahrradbox	Südlich des Schulgebäudes, abschließbar. Verfügbar für die gesamte Schulzeit. Modalitäten: Ein Schlüssel ist gegen Pfand beim Sekretariat erhältlich.
Fundsachen	Im Schulgebäude: Fundsachen werden entweder beim Schulhausmeister, im Sekretariat oder bei der Glasvitrine neben Stufen in der Aula hinterlegt. Sporthallen: Beim Hausmeister in der Kuhberghalle am Haupteingang (Tel. Nr. ist über das Sekretariat erhältlich)
Ganztagesorganisation	Raum 2.10 In der Mittagspause von Mo - Do geöffnet. Vergabe von Platzkarten für Fußball- und Basketballfelder und vieles mehr
Hausmeister	Hausmeisterraum, Raum Ebene 1, neben Haupteingang

Infosäulen	Ebene 1, vor der kleinen Mensa. Hier findet man Infos zu AGs, Konzerten und Angebote der Schulen.
Infotafeln (diverse)	Ebene 2, gegenüber der Bibliothek: Infotafeln zu Anna Essinger Ebend 4,
Konferenzzimmer	Ebene 4, Raum 4.22
Lehrerzimmer	Ebene 4, beim Sekretariat U. a. Treffpunkt für Eltern-Lehrkräftegespräche
Mensa	Kleine Mensa: Ebene 1, Haupteingang (Für die 5. und 6. Klasse.) Große Mensa: Gebäude neben Haupteingang. (Für den gesamten Campus Kuhberg.) Weitere Informationen in Abschnitt „Mensa“
Schulsanitäter	Sanitäterraum, Ebene 4, Raum 4.18 Für kleinere Verletzungen gibt es im Sekretariat Pflaster. Bei Bedarf werden von dort die Schulsanitäter über Funk oder ein Rettungsdienst verständigt

Schließfächer	Diese sind in beiden Schulgebäude verteilt, hauptsächlich Ebenen 2 und 4 Modalitäten: -> Homepage unter www.mietra.de
Schulsozialpädagoge	Ebene 2, Raum 2.30
Sekretariat	Ebene 4
Spieleausgabe	Ebene 1 gegenüber der Mensa, mittlerer Rollladen Öffnungszeiten: Mo – Do: von 12.10 Uhr – 13.45 Uhr
Sporthallen	Kuhbergsporthallen, gegenüber Gymnasium, erreichbar über die Unterführung „Egginger Weg“
Stundenplantafeln	Aktuelle Veränderungen des Stundenplanes (Stundenausfälle, Vertretungen, Raumänderungen) auf dem Bildschirm bei der Bibliothek und im Internet (Webuntis)
Wasserspender	Ebene 1, in der kleinen Mensa Große Mensa Eben 4 vor Sekretariat des Gymnasiums

Unterlagen bzw. Apps für jeden Schüler

Fahrkarten	Folgende Fahrkarten gibt es: 1. Deutschlandticket Die Karte kann über DB oder Ding beantragt werden, entweder persönlich z. B. bei Traffiti oder online auf der Seite https://ding-abo.de 2. Deutschlandticket sozial (für Lobby-Karten Inhaber) Mit einer gültigen Lobby-Karte kann diese über https://ding-abo.de/ beantrag werden. 3. Jugendticket Baden-Württemberg bzw. Schülermonatskarte Karten werden über folgende Seite beantragt: https://antrag.slv-bw.de/SLV.Portal/?vu=ding Ab dem dritten Kind kann eine Befreiung beantrag werden.
Schülerausweis	Bekommt jeder neue Schüler im Sekretariat. Jährlich am Anfang des Schuljahres werden die Ausweise von den Klassensprechern eingesammelt und bekommen einen aktuellen Stempel.
Schulbücher	Die Schulbuchausgabe findet in der ersten Schulwoche statt. Falls dies nicht möglich ist, z. B. wegen Abwesenheit, so müssen die Bücher über die Klassenlehrkraft organisiert werden. Die Schulbücher sollten in Folie eingebunden werden, falls diese noch nicht sind!

Schulplaner	Enthält: Hausaufgabenheft, Krankmeldungsvordrucke, Ferienplan, Hausordnung, Leitbild und dient zur Kontaktaufnahme mit der Klassenlehrkraft. Pflicht für die Klassen 5 und 6, in höheren Klassen ist dieser freiwillig. Der Schulplaner ist kostenlos über die Klassenlehrkraft erhätlich. Bitte gehen Sie mit Ihrem Kind zu Schulbeginn den Schulplaner einmal komplett durch, er ist ein sehr hilfreiches Arbeitsmittel.
Webuntis + eAssistent **https://ae-rs-ulm.webuntis.com**	Webuntis: Hier werden viele aktuelle Informationen, die wichtig sind. Über den Browser: • Abwesenheiten • aktueller Stundenplan, mit Ausfall oder Vertretungsstunden • Hausaufgaben • Klassenbucheinträge • Noten • Sprechstunden • AER-Kalender • Mitteilungen

	• Änderung der Einstellung für Webuntis sowie des Profils
Untis Mobile	Über die App: • Abwesenheiten • aktueller Stundenplan, mit Ausfall oder Vertretungsstunden • Meine Termine • Sprechstunden • AER-Kalender • Messenger eAssistent • Änderung der Einstellung für Webuntis sowie des Profils
eAssistent	Über diese Messenger können Nachrichten in den Gruppen gelesen bzw. geschrieben werden. Er dient zum Mitteilen von Informationen bezüglich des Unterrichtsstoffes und ermöglicht den Schülern, dem jeweiligen Lehrer Fragen zu stellen.
Mitteilungen	Über Mitteilungen können über den Browser Nachrichten direkt an die Lehrer geschickt werden.

Termine

AER Games	Jährlich
Bundesjugendspiele	Jährlich
Klassenpflegschaftsabende	2 x jährlich in allen Jahrgangsstufen
Schulfest	
Themenwoche	Jährlich vor den Osterferien
Wandertag	Am Anfang des Schulhalbjahres
Waldolympiade der AER	Zusammen mit der Elly-Heuss Realschule findet jährlich die Waldolympiade statt.
Wintersporttag	Nach Halbjahresbeginn

Wichtige klassenspezifische Termine und Informationen werden von den Lehrkräften immer in Papierform verteilt.

Informationen und Termine von Seiten der Elternvertretung werden in der Regel per E-Mail verteilt.

Unterrichtszeiten und Pausen

Stunde	Uhrzeit
1	7.45 h - 8.30 h
2	8.35 h - 9.20 h
	Grüne Pause
3	9.40 h - 10.25 h
4	10.30 h - 11.15 h
	Pause
5	11.25 h - 12.10 h
6	12.15 h - 13.00 h
	Mittagspause
7	13.45 h - 14.30 h
8	14.35 h - 15.20 h
9	15.25 h - 16.10 h
10	16.15 – 17.00 h

Schulprofil

Als „Schule mit einem Schwerpunkt auf Bewegung und Sport“ legen wir großen Wert auf Bewegung, gesunde Ernährung und frische Luft. Die Schüler verlassen daher das Schulhaus während der 1. großen Pause (Grüne Pause). Bei außergewöhnlich schlechtem Wetter gibt es eine Schlechtwetterregelung.

In der Mittagspause können sich die Schüler in den Mensen oder an den Kiosken etwas zu essen holen. Es gibt viele verschiedene Angebote, bei denen sie sich entspannen, spielen oder in Ruhe lernen können.

Die Bibliothek bietet eine Auswahl an aktuellen Zeitungen und Zeitschriften sowie einen Bereich mit Lerninseln. Außerdem gibt es die Möglichkeit, Spiele und Sportgeräte auszuleihen, einen Tischkicker oder Billard zu spielen und ruhigere Zonen oder Sitzgelegenheiten zum Entspannen zu nutzen.

Anfahrt zur Schule

Fahrrad	Wer mit dem Fahrrad kommt, kann dieses in der gesicherten Fahrradbox parken. Diese findet man vom Haupteingang Richtung Parkplatz laufend. Dort befinden sich frei zugängliche Fahrradständer sowie die Fahrradbox auf der linken Seite, zu der der Schlüssel im Sekretariat gegen Pfand erhältlich ist.

Bus und Straßenbahn	Folgende Linien führen zur Haltestelle Schulzentrum Kuhnberg: • Straßenbahnlinie 2 • Buslinien 8, 14, RAB 7510 und E-Busse. Die aktuellen Fahrpläne finden Sie unter www.ding.eu. E-Busse stehen nicht auf den Fahrplänen der Haltestellen, fahren aber während der Hauptverkehrszeiten regelmäßig. Wenn Sie in der App oder aber auf der Homepage bei „Fahrplanauskunft“ eine Anfrage mit Uhrzeit starten, werden auch die E-Busse aufgelistet.
Auto	Bitte beachten Sie, dass das Befahren der alten Buswendeschleife ausdrücklich erlaubt ist, Parken ist hier jedoch verboten. Geparkt werden darf auf dem P+R Kuhbergparkplatz oder auf dem Parkplatz der Kuhberghalle. Bei Abendveranstaltungen (z. B. Elternabend, Konzert) darf neben diesen 2 Parkplätzen auch der Lehrerparkplatz der Anna-Essinger-Schulen genutzt werden, dieser befindet sich unterhalb des NWO Bildungszentrum Ulm.

Anfahrt zum Schwimmunterricht

Der Schwimmunterricht findet i. d. R. im Donaubad, im Westbad oder im SSV-Bad statt. Die Information darüber, wo der Schwimmunterricht stattfindet, wird rechtzeitig von der Sportlehrkraft mitgeteilt.

Hat die Klasse in den ersten beiden Schulstunden Schwimmunterricht, bekommen die Schüler, die keine Monatsfahrkarten haben, von der Sportlehrkraft einen Sammelfahrschein. Sie fahren vor der ersten Stunde alleine mit dem Bus von der Schule zu einem der o. g. Bäder. Schüler mit einer Monatsfahrkarte können direkt zum zugewiesenen Bad kommen. Wenn der Schwimmunterricht zu einem späteren Zeitpunkt stattfindet, fährt die ganze Klasse gemeinsam zum jeweiligen Bad.

Mensa/Kiosk

Alle Angaben sind ohne Gewähr und können jederzeit durch den Mensabetreiber geändert werden.

Öffnungszeiten		
	Essensausgabe kleine Mensa	12:00 h - 13:30 h
	Essensausgabe große Mensa	11:00 h - 14:00 h
	Kiosk der Anna-Essinger-Schulen	7:15 h - 9:45 h 10:25 h - 10:30 h 11:15 h - 11:30 h 12:10 h - 14:00 h

	Kiosk große Mensa	7:30 h - 8:45 h 9:00 h - 10:30 h 11:15 h - 14:30 h
Bezahlung	digitale Bezahlsysteme	
Speiseplan/ Preise	Aushang Mensa bzw. bei der Menübestellung	

Die Mensa am Kuhberg nutzt ein digitales Bestell- und Abrechnungssystem.

Die **Klassen 5 und 6** bestellen ihr Essen vorab für die kleine Mensa. Der Speisenplan und der direkte Zugang dafür sind online über den Browser unter **eltern.inetmenue.de/fs/parent/login** oder über die **App „i-NET-Menue“** einsehbar.

Ab Klasse 7 wird nicht vorbestellt. Diese Schüler kaufen ihr Essen einfach direkt in der großen Mensa mit ihrem **Chip**. Die Abrechnung erfolgt in beiden Mensen **vollständig digital** über das Guthaben.

Bibliothek

Die Bibliothek des Anna-Essinger-Schulzentrums kann von allen Schülern der Realschule und des Gymnasiums genutzt werden. Es besteht die Möglichkeit zur Ausleihe aus einem breiten Spektrum vorhandenener Bücher, sei es Unterhaltungsliteratur oder Literatur für die Bearbeitung von Themen im Schulunterricht. Gleichzeitig ist die Bibliothek ein wunderbarer Rückzugsort, um in Ruhe seine Hausaufgaben zu erledigen, eine Lerngemeinschaft zu treffen oder ganz entspannt eine Ruhepause zu genießen.

Die Öffnung der Bibliothek ist durch den freiwilligen Einsatz einiger Eltern von Realschule und Gymnasium möglich, die in der Zeit von Montag bis Donnerstag von 11.00 Uhr – 15.00 Uhr und am Freitag von 11.00 Uhr – 12.30 Uhr die Bibliothek betreuen.
Leider können aufgrund fehlender Aufsichtspersonen nicht immer alle Zeiträume angeboten werden. Wer Interesse an einer Mitarbeit in der Bibliothek hat, kann sich gerne bei der Ganztagesorganisation oder dem Sekretariat melden.

Der Katalog der Bibliothek wird durch eine Lehrkraft beständig nach Bedarf und Wunsch der Schüler erweitert und aktualisiert.

Tauschbörse für privat erworbene Arbeitsmaterialien

Leitsatz: „Wir handeln im Schulalltag umweltbewusst und gehen nachhaltig mit unseren Ressourcen um.“

Jedes Jahr werden viele Vokabelhefte, Workbooks mit CDs oder CD-ROMs, Bücher, Übungshefte und Lektüren für den Deutsch- oder Englischunterricht weggeworfen. Einige dieser Materialien könnten aber noch von jüngeren Schülern genutzt werden. Deshalb wurde eine Tauschbörse in der Bibliothek eingerichtet.

In einem speziellen Regal können Schüler Materialien finden, die sie kostenlos mit nach Hause nehmen dürfen. Wer etwas aus dem Regal mitnehmen möchte, muss einfach seinen Namen und seine Klasse bei der Aufsichtsperson hinterlassen (bitte den Schulausweis bereit halten!). So stellen wir sicher, dass Schüler aus den unteren Klassen nicht schon Materialien für viel höhere Klassen mitnehmen.

Wer noch Materialien zu Hause hat, die er oder sie nicht mehr braucht, kann diese in der Bibliothek abgeben. Das Aufsichtspersonal nimmt die Materialien an und stellt sie im Regal zum Tausch bereit.

Spieleausgabe

Die Spieleausgabe am Anna-Essinger-Schulzentrum (gegenüber der Mensa, mittlerer Rollladen) ist für alle Schüler der Realschule und des Gymnasiums zugänglich. Hier können Spiele und Spielgeräte für drinnen und draußen ausgeliehen werden. Als Pfand muss der Schülerausweis hinterlegt werden.

Öffnungszeiten:
Montag bis Donnerstag: 12.10 Uhr – 13.45 Uhr

Die Spieleausgabe wird durch den freiwilligen Einsatz von Eltern der Realschule und des Gymnasiums betreut.

Wer Interesse hat, sich bei der Betreuung zu engagieren, kann sich bei der Verantwortlichen für die Ganztagesorganisation melden.

Ganztagesschule

Die Anna-Essinger-Realschule ist eine Ganztagesschule in gebundener Form mit einem ganztägigen Unterrichtsangebot. Unser gesamtes Unterrichts- und Betreuungsangebot ist am Konzept der Ganztagesschule ausgerichtet. Der Unterricht beginnt für alle Klassen zur 1. Stunde (7.45 Uhr) und endet frühestens nach der 9. Stunde (15.20 Uhr). Teilweise sind ab Klasse 7 aufgrund des Sportprofils Unterrichtstage bis zur 11. Stunde (17.00 Uhr) möglich.

Die Klassen 5 – 7 haben an vier Nachmittagen (Mo – Do), die Klassen 8 – 10 an drei Nachmittagen (Mo, Di u. Do) Unterricht.

Die Mittagspause findet je nach Stundenplan von 12.15 bis 13.45 Uhr oder von 13.00 bis 13.45 Uhr statt.

Die Fachstundenzahl orientiert sich am besonderen Ganztagesangebot.

Da Hausaufgaben in der Regel nicht vorgesehen sind, werden die entsprechenden Arbeitsaufträge in der Schule erledigt. Wir weisen jedoch darauf hin, dass zusätzliches Lernen daheim, vor allem zur Vorbereitung auf Klassenarbeiten, unbedingt notwendig ist!

Es wird folgendes Angeboten:

- betreute freiwillige Mittagsfreizeiten von 12.30 bis 13.30 (Sport, Werken, künstlerisches Gestalten u. v. m.)
- ein großzügiges Schulareal, das Platz für Bewegung genauso bietet wie stille Rückzugsräume, sowohl drinnen als auch draußen
- Spiel- und Sportgeräteverleih, der von Eltern in der Mittagspause angeboten wird
- Für die 5. und 6. Klasse ein von Eltern ehrenamtlich betreutes Spielezimmer während der Mittagspause
- eine Mensa mit einem schülergerechten Essen
- eine von Eltern in der Mittagspause ehrenamtlich betreute Schulbibliothek zum Lesen und Ausruhen
- Schließfächer für die Aufbewahrung der Lernmaterialien
- Zusätzliche Förderkurse, nach Bedarf der Schüler

Wahlkurse

Diese Wahlkurse sind Pflichtunterricht und finden mittwochs von 13.45 h bis 15.20 h für die Klassen 5 statt. Zu Beginn des jeweiligen Halbjahres werden schriftlich die Wünsche für den Wahlkurs abgefragt.

Schulprofil

Seit dem Schuljahr 2002/03 ist die AER eine Schule mit sportlichem Schwerpunkt. Seit dem Schuljahr 2001/02 gibt es in jeder Jahrgangsstufe eine eigene Sportklasse.

Die Auswahl für die Sportklasse:

Am ersten Schultag nach den Sommerferien findet eine sportliche Testung statt. Jedes Kind aus der gesamten Jahrgangsstufe kann an diesem Test teilnehmen. Nach dieser Testung wird entschieden, welche Schüler in die Sportklasse kommen.

Merkmale der Sportklasse:

- Stundenzahl: Die Sportklasse hat in der Regel 6 Stunden Sport pro Woche. Die übrigen Klassen haben 4 Stunden (das gesetzliche Maß liegt bei 3 Stunden). In den Klassen 9 und 10 wird die Zeit wegen der Abschlussprüfungen auf 2 Stunden reduziert.
- Aktivitäten: Zusätzliche Sport-Aktionen, Exkursionen und Sport-Schullandheime gehören zum Alltag. Ziel ist es, verschiedene Sportarten auch außerhalb der Schule kennenzulernen.
- Alpintag: Einmal im Jahr fahren alle Sportklassen gemeinsam zum Skifahren und Snowboarden in ein Skigebiet.

Angebote für alle Schüler:
Auch außerhalb der Sportklassen gibt es viele Möglichkeiten:

- Mittagspause: Es gibt sportliche Freizeitangebote oder Training in Leistungsgruppen für den Wettbewerb „Jugend trainiert für Olympia“.
- Klasse 5: Es finden verpflichtende Wahlkurse statt, die auch im sportlichen Bereich liegen können.
- Veranstaltungen: An der Schule gibt es ein breitgefächertes Angebot an Sportveranstaltungen und Wettkämpfen.

Klassenpflegschaft

Die Einladung zur ersten Klassenpflegschaft in der 5. Klasse erfolgt durch die Schule oder die Klassenlehrkraft. Danach liegt es in der Verantwortung der Elternvertreter. Die Klassenpflegschaft trifft sich mindestens zweimal im Jahr. Die Termine werden von der Schulleitung in Absprache mit den Elternbeiratsvorsitzenden festgelegt.

Mögliche Themen bei der Klassenpflegschaft:

- Informationsaustausch über die Klasse (z. B. schulische Entwicklung, Umgang miteinander, Themen wie Pubertät, Sucht, Gewalt, Internet)
- Vorstellung neuer Fachlehrkräfte zu Beginn des Schuljahres
- Einladung von Fachlehrkräften bei Bedarf (Elternvertreter können die Lehrkräfte gezielt einladen)
- Planung des Klassenausflugs am Ende des Schuljahres
- Informationen aus dem Elternbeirat
- Erstellung und Aktualisierung der E-Mail- und Adressliste, ggf. Einrichtung einer Klassenkasse und Kassenbericht
- Einrichtung eines Elternstammtisches oder Planung eines Klassenfestes
- Informationen zu Schullandaufenthalt (Kl. 6), BORS (Kl. 8 oder 9)

Informationsveranstaltungen

Neben den Klassenpflegschaften finden zusätzlich jahrgangsbezogene und jahrgangsübergreifende Informationsveranstaltungen für Eltern statt. Sie sind zum einen ein Angebot der Schule und zum anderen des Elternbeirates. Die Elternvertreter sind dazu angehalten, diese möglichst mit den Pflegschaftsabenden zu koppeln.

E-Mail

Die E-Mail-Adressliste einer Klasse dient nicht nur zur Verteilung von klassenspezifischen Mitteilungen, sondern wird von den Elternvertretern auch dazu verwendet, Informationen des Elternbeirats an alle Eltern weiterzuleiten.

Zu verteilende Informationen umfassen u. a. Rundschreiben der Schulleitung, Protokolle der Inforunde und weiterführende Benachrichtigungen, beispielsweise bzgl. interessanter Veranstaltungen für Kinder und/oder Eltern.

Daher empfiehlt es sich, eine E-Mailadresse am Pflegschaftsabend anzugeben und regelmäßig den Posteingang zu prüfen.

Elternarbeit

Leitsatz: „Wir sind eine Schule, in der Schüler, Eltern und Lehrer das Schulleben gemeinsam gestalten.“

An unserer Schule wird Elternarbeit sehr geschätzt und aktiv gefördert.

Ämter

Eltern an unserer Schule engagieren sich auf viele verschiedene Arten, z. B. in der Bibliothek, bei AGs, Wahlkursen, als Begleitpersonen oder als Fachleute für bestimmte Themen im Unterricht.

Wenn auch Sie regelmäßig bei einem der folgenden Bereiche mithelfen möchten, melden Sie sich bitte bei der **Ganztagesorganisation**, dem **Elternbeirat** oder im **Sekretariat**.

Amt	**Aufgaben**
Bibliothek	Aufsicht in der Bibliothek führen, Regale ordnen, Ausleihe Einsatzzeit: Mo-Do: entweder von 11.00 Uhr – 13.00 Uhr oder von 13.00 – 15.00 Uhr Fr: von 11.00 Uhr–12.30 Uhr
Spieleausgabe	Ausleihe von Spielen und Spielgeräten über die Mittagszeit Einsatzzeit: Mo – Do: von 12.10 Uhr – 13.45 Uhr

Arbeitskreise

In unseren Elternarbeitskreisen treffen sich interessierte Eltern, um zu bestimmten Themen Konzepte zu entwickeln und diese dann in die entsprechenden Gremien einzubringen.

Wenn Sie an einem der Arbeitskreise teilnehmen oder mehr darüber erfahren möchten, wenden Sie sich bitte an die Elternbeiratsvorsitzenden.

Wir freuen uns auf Ihre Mitwirkung!

Arbeitskreis	**Aufgaben**
Mensa/ Ernährung	Themen wie Mensaverpflegung, Abläufe in der Mensa, Ernährung. Ein „Runder Tisch", der zwei- bis dreimal im Schuljahr stattfindet, bietet ebenfalls die Möglichkeit des Wissensaustauschs und der Anregungen für den Caterer.
Info-Runde	Die Schulleitung sowie gewählte Elternvertreter treffen sich regelmäßig zum Informationsaustausch; die Inforunde ist kein Entscheidungsgremium!
Infomappe für Eltern	Jährliche Aktualisierung der Eltern-Infomappe in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und den involvierten Lehrkräften.
Förderverein	Der Förderverein stellt ein Bindeglied zwischen Eltern, Schülern und Lehrern dar.

Talentpool

Der Talentpool ist eine Liste für Eltern, die ihre besonderen Fähigkeiten, ihr Wissen oder ihre Kontakte in die Schule einbringen möchten. Das Ziel ist eine gute Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule. Dabei geht es nicht um klassische Aufgaben wie Kuchenbacken, sondern darum, die eigenen Talente und Möglichkeiten für die Schulgemeinschaft zu nutzen.

Die Teilnahme ist freiwillig und bedeutet keine regelmäßige Verpflichtung. Eltern können selbst entscheiden, wie sie helfen möchten – zum Beispiel durch ein einmaliges Projekt oder das Herstellen von nützlichen Kontakten.

Wenn die Schule oder der Elternbeirat eine Frage zu einem bestimmten Talent haben, werden die angemeldeten Eltern direkt angeschrieben. Man kann dann im Einzelfall entscheiden, ob eine Unterstützung gerade möglich ist.

Die Daten im Talentpool werden von den Elternbeiratsvorsitzenden streng vertraulich behandelt. Bei Interesse oder Fragen genügt eine E-Mail an elternbeirat@aer-ulm.de. Jede Erfahrung und jeder Kontakt hilft dabei, die Schule vielseitiger zu gestalten.

„Elternbeitrag“

Zu Beginn des Schuljahres bekommen Sie über Ihre Kinder einen Brief von den Elternbeiratsvorsitzenden. Darin bitten wir um eine freiwillige Spende, den sogenannten „Elternbeitrag“.

Mit einer einmaligen oder jährlichen Spende von 5 Euro (oder mehr, wenn Sie möchten!) unterstützen Sie nicht nur die Elternarbeit an der Anna-Essinger-Realschule (AER), sondern auch direkt die Interessen der Schüler, denn 50 % des gespendeten Geldes erhält die **Schüler-Mitverantwortung (SMV)** für ihre Projekte.

Ein Teil des „Elternbeitrags“ hilft, den täglichen Betrieb der Elternvertretung zu finanzieren. Außerdem wollen wir damit unsere Schule noch attraktiver machen und ein gutes Freizeitangebot für die Schüler in der unterrichtsfreien Zeit sichern.

Geplante Aktionen für die Zukunft:

- Unterstützung der **AER-Games**, die von der SMV organisiert werden
- Finanzierung von **„Antolin“**, einem Programm zur Leseförderung (für Klassen 5 –10)
- Finanzierung wichtiger **Anschaffungen und Reparaturen**, die die Schule braucht, aber kein Budget dafür hat

Das gespendete Geld wird vom **Kassenführer** verwaltet. Er wird regelmäßig berichten, wie der **„Elternbeitrag“** genutzt wurde.

Wir hoffen, auch im nächsten Schuljahr auf Ihre Unterstützung durch den **„Elternbeitrag“** und Ihr persönliches Engagement zählen zu können.

Elternbeiratskonto:
Empfänger: Sandrina Hoffmann THK Anna-Essinger-RS Ulm, Elternbeirat
IBAN: DE65 6305 0000 1011 4237 16

Lehrkräfte-Eltern-Kontakt

Leitsatz: „Wir legen Wert auf eine positive Kommunikation und einen respektvollen Umgang miteinander.“

Jede Lehrkraft an der Anna-Essinger-Realschule hat eine eigene E-Mail-Adresse. Diese finden Sie auf der Website der Schule: www.anna-essinger-realschule.de/kollegium.

Aus Datenschutzgründen sollten Sie immer die offizielle E-Mail-Adresse nutzen und keine privaten E-Mails. Sie können Lehrkräfte aber auch auf andere Weise erreichen:

- Über WebUntis
- Durch einen Brief (bitte mit Namen der Lehrkraft im Umschlag)
  Ihr Kind kann den Brief im Lehrerzimmer abgeben oder einer anderen Lehrkraft geben, die den Brief ins Fach der Lehrkraft legt.

Wenn Sie eine E-Mail an eine Lehrkraft schicken, beachten Sie bitte folgendes:

- **Datenschutz:**
  Achten Sie darauf, den Datenschutz zu wahren! Wenn Sie eine E-Mail weiterleiten, löschen Sie die E-Mail-Adressen der anderen Empfänger. E-Mails unterliegen dem

„Briefgeheimnis“ – denken Sie daran, wenn Sie E-Mails weiterleiten! Wenn Sie unsicher sind, fragen Sie den Absender, ob er mit der Weiterleitung einverstanden ist.

- **E-Mail weiterleiten:**
  Sehen Sie sich genau an, was Sie weiterleiten. Manchmal kann eine frühere persönliche Meinung in einer offiziellen Situation unpassend wirken. Überlegen Sie, ob die Person, die Sie in „CC“ setzen, wirklich informiert werden muss.

- **„CC“ (Carbon Copy):**
  Das bedeutet, dass jemand eine E-Mail nur zur Kenntnis erhält, aber nicht direkt betroffen ist. Bevor Sie jemanden in „CC“ setzen, fragen Sie sich:

  - Muss diese Person wirklich informiert werden?
  - Wird sie den Inhalt verstehen?

- **Schulleitung:**
  Setzen Sie den Schulleiter oder die stellvertretende Schulleitung nur in „CC“, wenn es direkt um sie geht. Setzen Sie sie nicht ohne Erklärung in „CC“. E-Mails sind gut, um einfache Fakten oder Termine zu klären. Aber Probleme lassen sich meistens besser in einem persönlichen Gespräch lösen.

- **Wichtige Daten:**
  Nennen Sie in einer E-Mail keine persönlichen Daten, Noten, Krankheiten oder Probleme. Verwenden Sie hierfür entweder ein verschlossenes Schreiben oder sprechen Sie direkt mit der Lehrkraft.

- **Höflichkeit:**
  Schreiben Sie Ihre E-Mails so höflich und respektvoll wie einen Brief. Überlegen Sie auch, ob ein **persönliches Gespräch** oder **Telefonat** nicht besser ist als eine E-Mail.

Beachten Sie außerdem unsere allgemeinen Regeln für den Umgang mit E-Mails.

Elternsprechtag

Der Elternsprechtag findet kurz nach der Ausgabe der Halbjahresinformationen statt. Alle Lehrkräfte sind auch nach dem Elternsprechtag bereit, Gesprächstermine zu vereinbaren – auch nach 16.00 Uhr.

Eltern können sich jederzeit für ein persönliches Gespräch melden, auch wenn es keine offensichtlichen Probleme gibt. Ein intensiver Kontakt zwischen Eltern und Lehrkräften ist sehr willkommen. Es sollte mehr Zeit für Gespräche eingeplant werden als an einem engen Elternsprechtag.

Termin- oder Gesprächsanfragen an die Lehrkraft bitte über Webuntis oder per E-Mail (an das Sekretariat oder die Lehrkraft) stellen.

Krankmeldungen/Entschuldigungen

Krankmeldungen müssen am ersten Krankheitstag, vor Unterrichtsbeginn, per E-Mail von einer Eltern-E-Mail-Adresse an die Klassenlehrkraft geschickt werden. Alternativ kann das ausgefüllte und von den Eltern unterschriebene Formular auch als PDF über Webuntis gesendet werden.

Wenn an dem Tag, an dem das Kind krank ist, eine Klassenarbeit oder ein Test stattfindet, kann der Fachlehrer ein ärztliches Attest verlangen, um die Schulunfähigkeit zu bestätigen.
Den verpassten Lernstoff müssen die Schüler eigenverantwortlich nachholen. Das bedeutet, sie informieren sich selbstständig über die Inhalte des Unterrichts und arbeiten diese nach.

Achtung!

Klassenarbeiten, schriftliche Tests und Referate (wie GFS) werden laut Schulgesetz mit der Note 6 bewertet, wenn der Schüler nicht rechtzeitig entschuldigt ist! Es gibt kein Recht auf eine Nachprüfung.

„Attestpflicht“

Wenn ein Schüler oder eine Schülerin längere Zeit fehlt, kann die Klassenlehrkraft eine ärztliche Bescheinigung verlangen. Wenn häufige Fehlzeiten Zweifel an der Fähigkeit zur Teilnahme am Unterricht aufwerfen, kann der Schulleiter verlangen, dass für alle Fehlzeiten ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Dies nennt man „Attestpflicht“, sie wird in der Regel auf Antrag der Klassenkonferenz festgelegt.

Wenn ein Schüler oder eine Schülerin längere Zeit krank ist, kann der Schulleiter auch ein amtsärztliches Attest verlangen. Die Kosten für dieses Attest müssen vom Schüler bzw. den Erziehungsberechtigten getragen werden.

Verfahren bei unentschuldigtem Fehlen

Unentschuldigtes Fehlen stört das Unterrichtsklima und den Schulalltag sehr. Deshalb wird es von den Fach- und Klassenlehrkräften streng bestraft, nachdem alle anderen pädagogischen Maßnahmen versucht und dokumentiert wurden.

Nachdem die Gründe für das Fehlen geklärt wurden und auf Beratungsangebote innerhalb (z. B. Beratungslehrkraft, eventuell Verbindungslehrkraft) und außerhalb der Schule (z. B. Jugendberatung, schulpsychologische Beratungsstelle) hingewiesen wurde, können weitere Maßnahmen ergriffen werden. Diese können nach § 90 des Schulgesetzes bis hin zu einem zeitweisen Ausschluss von der Schule führen. In sehr seltenen Fällen kann auch ein dauerhafter Ausschluss aus der Schule angedroht werden.

Ein Bußgeldverfahren wegen Verstoßes gegen die Schulbesuchsverordnung kann ebenfalls eingeleitet werden.

Nachschreiben und Nachsitzen

Klassenarbeiten können entweder individuell oder am zentralen Termin am Freitagnachmittag (13:30 Uhr – 15:00 Uhr) nachgeschrieben werden. Die Fachlehrkraft entscheidet, wie das Nachschreiben erfolgt. Es wird jedoch kein Unterricht für das Nachschreiben abgesagt.

Bitte beachten Sie: Es gibt kein Recht darauf, eine Klassenarbeit nachzuschreiben!

Nachsitzen als „pädagogisch-erzieherische Maßnahme“ findet zur gleichen Zeit unter Aufsicht einer Lehrkraft statt. Die Eltern werden darüber informiert. Bei mehrmaligem Nachsitzen finden gemeinsame Lehrer-Eltern(-Kind)-Gespräche statt.

Ziel: Lösung des Konfliktes bzw. Einhalten von Grundregeln.

Ein Kind kann weder vom Nachschreiben noch vom Nachsitzen abgemeldet werden.

Beurlaubungen

Der Antrag auf Beurlaubung muss mindestens eine Woche vorher schriftlich bei der Klassenlehrkraft gestellt werden. Wenn die Beurlaubung länger als zwei Tage dauert oder direkt vor oder nach den Ferien ist, muss der Antrag beim Schulleiter gestellt werden.

Für eine Beurlaubung müssen gute Gründe vorliegen. Die Schule entscheidet, ob die Gründe akzeptiert werden. Bei Anträgen an die Schulleitung müssen diese Gründe belegt werden.

Nicht vorhersehbare Ereignisse, wie zum Beispiel ein Trauerfall, müssen nicht der Antragsfrist folgen.

Die Schüler oder Eltern müssen im Antrag selbst auf Klausurtermine hinweisen. Wenn das nicht passiert, wird die Beurlaubung später nicht als genehmigt angesehen.

Befreiung für den Montag nach der Konfirmation

Für die Befreiung vom Unterricht am Montag nach der Konfirmation muss eine Bescheinigung der Kirchengemeinde vorab über die Klassenlehrkraft eingereicht werden.

Sonstige Befreiungen

Befreiungen vom Unterricht müssen mindestens eine Woche vorher schriftlich beantragt werden.

- Für Befreiungen bis zu zwei Tagen entscheidet die Klassenlehrkraft.
- Für Befreiungen von mehr als zwei Tagen entscheidet die Schulleitung.

Es müssen triftige Gründe für eine Befreiung vorliegen, zum Beispiel die Teilnahme an einem Wettbewerb, ein Gerichtstermin oder ein Einstellungstest. Die Entscheidung wird so schnell wie möglich getroffen. Bei Anträgen an die Schulleitung müssen diese Gründe belegt werden.

Sobald die Befreiung genehmigt wurde, müssen die Schüler ihre Fachlehrkräfte in einer vorherigen Schulstunde über ihre Abwesenheit informieren. Falls in diesem Zeitraum

Klassenarbeiten oder andere Prüfungen stattfinden, müssen die Schüler direkt Kontakt mit der jeweiligen Fachlehrkraft aufnehmen.

Befreiungen vor oder nach den Ferien

Vor oder nach den Ferien gibt es nur in besonderen Ausnahmefällen eine Befreiung (normalerweise nicht!). Wenn eine Befreiung direkt vor oder nach den Ferien nötig ist, muss diese schriftlich bei der Schulleitung beantragt werden.

Konfliktmanagement/Kommunikationswege im Konfliktfall

Im Zusammenleben von Menschen kommt es immer wieder zu Missverständnissen, verschiedenen Wahrnehmungen und Meinungsverschiedenheiten. An der AER gibt es eine Schulsozialpädagogin und einen Schulsozialpädagogen, die Sie bei Problemen jederzeit ansprechen können. Auch Ihre Kinder können sich dort Hilfe holen.

Was tun im Konfliktfall?

Bevor Sie mit einem Schüler, einem Elternteil, einer Lehrkraft oder der Schulleitung sprechen, überlegen Sie bitte in Ruhe, ob das Problem wirklich so schwerwiegend ist, dass ein Gespräch nötig ist. Es ist gut, wenn alle Beteiligten mindestens eine Nacht über den Fall nachdenken. Wenn das Problem ernst ist, ist es sinnvoll, den direkten Kontakt mit den betroffenen Personen zu suchen.

Was passiert, wenn der erste Versuch nicht klappt?

Wenn das erste Gespräch keine Lösung bringt, wird der Kreis der Gesprächspartner erweitert:

- **Von Seiten der Schüler:** durch den Klassensprecher, die Schülersprecher oder die Verbindungslehrkraft.
- **Von Seiten der Eltern:** durch die Klassenelternvertreter oder einen Elternteil Ihrer Wahl.
- **Von Seiten der Lehrkräfte:** durch die Klassenlehrkraft, den Fachkoordinator, die Verbindungs- oder evtl. Beratungslehrkraft oder einen Abteilungsleiter.

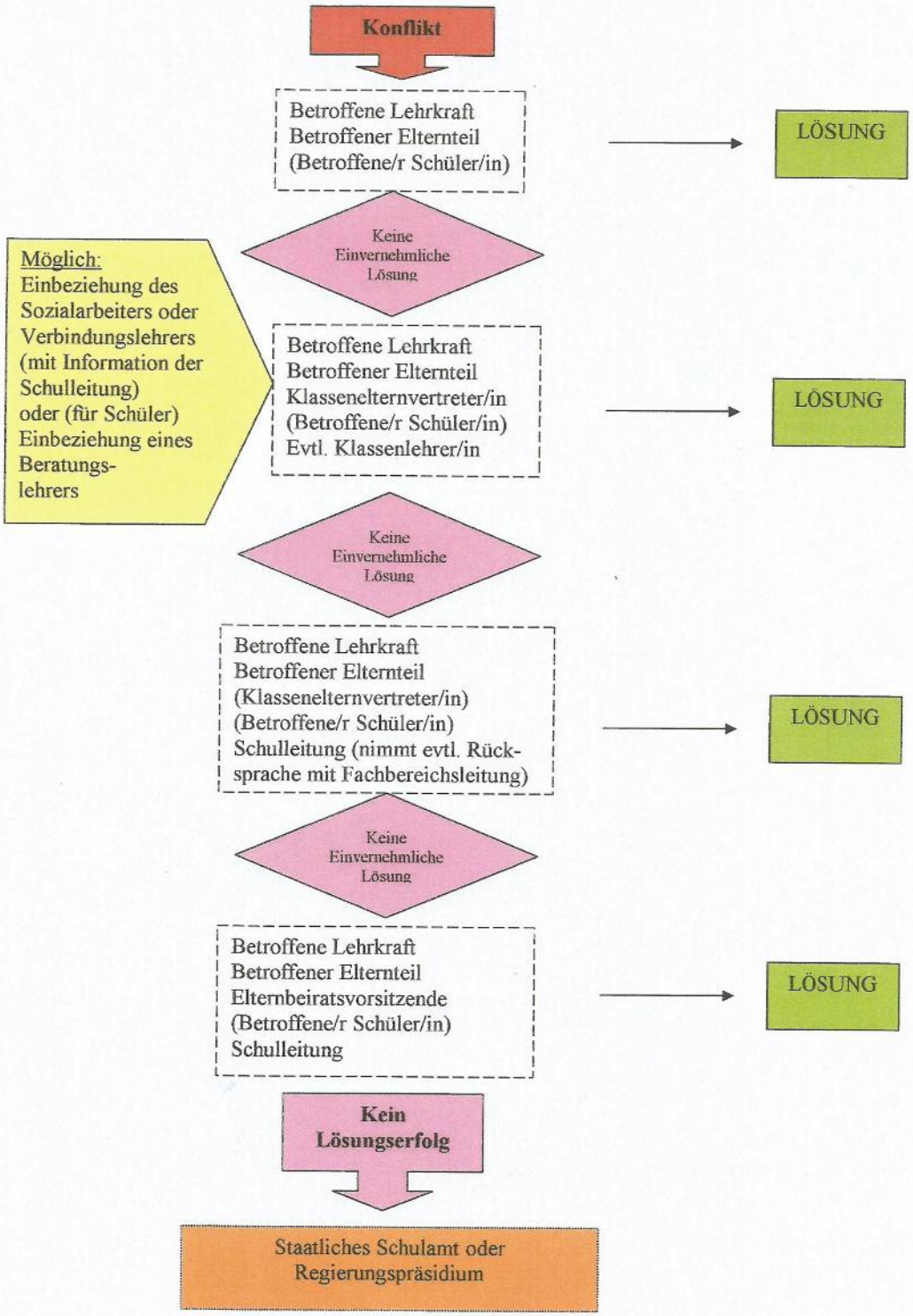
Was passiert, wenn alle Versuche nicht helfen?

Wenn sich keine Lösung findet, wird das Gespräch mit dem Schulleiter und dem Elternbeiratsvorsitzenden fortgeführt. Die Vereinbarungen, die getroffen werden, werden schriftlich festgehalten. Wenn auch diese Gespräche keine Lösung bringen, kann die Schulaufsicht (Regierungspräsidium Tübingen) eingeschaltet werden. Volljährige Schüler können diesen Weg auch selbst gehen.

In besonderen Fällen, wie bei strafrechtlich relevanten Vorfällen oder gefährlichem Verhalten, sollte dieses Verfahren abgekürzt werden.

Konfliktmanagement

Bei jedem Gespräch ist eine Gesprächsnotiz bzw. ein Protokoll anzufertigen.



Quelle: Elternstiftung

Konflikte unter Schülern

Die Klassenlehrerstunde in den Klassen 5 und 6 hilft dabei, die sozialen und persönlichen Fähigkeiten der Schüler zu stärken. Mit Übungen und Aktivitäten wird das Verhalten im sozialen Umgang gefördert, um das Klassenklima zu verbessern. Im Klassenrat lernen die Schüler, ihre Konflikte anzusprechen, darüber zu sprechen und gemeinsam Lösungen zu finden.

Trotzdem können Probleme nicht immer vermieden werden. Wenn Sie Sorgen haben, zögern Sie nicht, die Klassenlehrkraft, die Schulsozialpädagogen oder auch die Elternsprecher zu kontaktieren. Ihr Kind hat das Recht, sich in der Schule wohlzufühlen.

Mobbing

In jeder Klasse gibt es eine Gruppendynamik, die im Idealfall zu einem guten Zusammenhalt führt. Manchmal entwickelt sich die Gemeinschaft jedoch negativ und es entsteht Mobbing. Dabei kann sich nicht nur die ganze Gruppe zum Schlechten verändern, sondern auch das Verhalten einzelner Schüler.

Unter Mobbing versteht man, wenn eine Person über einen längeren Zeitraum absichtlich und regelmäßig von anderen schikaniert, ausgegrenzt oder beleidigt wird. Dabei wird Macht missbraucht, um jemanden gezielt und dauerhaft fertigzumachen. Dies kann direkt durch Worte und Taten geschehen oder indirekt, indem zum Beispiel Lügen verbreitet werden.

Mobbing betrifft oft die ganze Klasse und nicht nur einzelne Personen, da auch die Zuschauer eine Rolle spielen. Viele Kinder sprechen aus Angst, Scham oder aus Sorge vor weiteren Problemen nicht darüber. Dadurch wird die Situation häufig erst spät bemerkt und die Rollen von Tätern und Opfern verfestigen sich schnell. Es ist wichtig, dieses Schweigen zu brechen, damit die Betroffenen nicht allein bleiben.

Bitte zögern Sie deshalb nicht, sich frühzeitig Hilfe zu holen, wenn Sie den Verdacht haben, dass Ihr Kind von Mobbing betroffen ist. Ein guter Weg ist es, direkt das Gespräch mit unserer Schulsozialarbeit zu suchen. Dort finden Sie Unterstützung in einem geschützten Rahmen, da die Schulsozialarbeiter an die Schweigepflicht gebunden sind und alles absolut vertraulich behandeln.

Hausordnung

https://www.anna-essinger-realschule.de/hausordnung

Wichtig zu wissen:

- **Nutzung elektronischer Geräte:**
  Die Nutzung von Mobiltelefonen, Smart-Watches und ähnlichen Geräten ist auf dem ganzen Schulgelände verboten.
- **Kaugummikauen:**
  Kaugummikauen ist im Schulhaus und während des Unterrichts verboten. Alte Kaugummis auf den Teppichböden zu entfernen, ist mit hohem Aufwand verbunden.
- **Verlassen des Schulgeländes:**
  Ab der 7. Klasse können Eltern beim Klassenlehrer einen Antrag stellen, damit ihr Kind das Schulgelände in der Mittagspause verlassen darf.
  Wenn das Schulgelände während der Pausen verlassen wird, besteht kein Versicherungsschutz.

Abkürzungen

AG	Arbeitsgemeinschaft
AEG	Anna-Essinger-Gymnasium
AER	Anna-Essinger-Realschule
AK	Arbeitskreis
BORS	Berufsorientierung an der Realschule
E-Bus	Einsatzbus
EB	Elternbeirat
EBV	Elternbeiratsvorsitzende/r

EKO/ EB-Sitzung	Elternkonferenz (Elternbeiratssitzung)
GFS	Gleichwertige Feststellung einer Schülerleistung: Mündlicher Vortrag (Präsentation), den alle Schüler freiwillig jedes Schuljahr in einem selbst gewählten Fach halten können.
GLK	Gesamtlehrerkonferenz
PDF	Portable Document Format
SMV	Schülermitverantwortung
SK	Schulkonferenz