

# Informationen zum Schulalltag

## Elternkommunikation

### **E-Mail:**

- als Hauptkommunikationsweg (Die Klassen-Mail-Adresse wird von der Klassenleitung mitgeteilt):
- fachspezifische Anliegen bitte per Email direkt an den Fachkollegen
- Die Klassenleitung ist für übergeordnete Themen per Email erreichbar.
- Krankmeldungen an Klassenleitung (bis 7.45 Uhr); ein ärztliches Attest ist **nur** auf Verlangen der Schule notwendig.
- Kinder, die sich offensichtlich krank fühlen bzw. krank sind (z.B. Fieber, Erbrechen, Übelkeit, starke Schmerzen, Erkältungssymptome, ...) bleiben zu Hause.
- beidseitiger Austausch von Informationen (klassen- oder schulbezogen)
- besondere Mitteilungen, Äußerungen von Gesprächswünschen, Absprachen (klassenbezogen oder individuell)

### **Postmappe:**

- tägl. einsehen
- für Informationen, die nicht per Email ausgetauscht werden können

**Agenda:** Notieren der Hausaufgaben; die Struktur wird vor dem nächsten Druck überarbeitet; jegliche Kommunikation und Mitteilungen an Klassenlehrer, Betreuung stattdessen per Mail!

### **Taskcards-Pinnwand:**

Ablauf und Aufgabenübersicht der Unterrichtstage (verschiedene Optionen: sobald Kinder der Klasse fehlen, täglich als elektronischer Stundenplan und/ oder zu Differenzierungszwecken); Zusatzinformationen oder Links zu Lern-Apps möglich

Eltern fehlender Kinder entnehmen die Informationen zu den versäumten Unterrichtsinhalten der Taskcards-Pinnwand. Den Link dazu vergibt die Klassenleitung.

### **Elternabend:**

Die Elternvertreter laden zu Beginn des Schuljahres (bei Bedarf ein weiteres Mal im 2. Schulhalbjahr) alle Eltern der Klasse zu einem Elternabend ein.

Die Elternvertreter (Klassenelternbeirat und Vertreter) werden beim Elternabend für 2 Jahre im 1. und 3. Schuljahr gewählt. Über die Aufgaben der Elternvertreter wird beim Elternabend informiert.

### **Elternsprechtage:**

- einmal im Schuljahr zum Ende des 1. Schulhalbjahres bzw. zu Beginn des 2. Schulhalbjahres (wird vom Klassenlehrer bekannt gegeben)
- Einzelgespräche (10-15 Min.)

## Homepage:

<https://www.schulzentrum-an-der-warte.de/grundschule>

- Terminplanung des Schuljahres (Ferien, bewegl. Ferientage)
- Präsentation der Schule und ihrer Projekte
- Ankündigungen (Feierlichkeiten etc.)
- grundsätzliche Schulinformationen
- Formulare:
  - o **But** (Bildung und Teilhabe: Anrecht auf finanzielle Unterstützung bei Materialbeschaffung, Schulveranstaltungen durch das Jobcenter oder den Landkreis für Familien, die Bürgergeld, Wohngeldzuschuss oder Kindergeldzulage berechtigt sind)
  - o **Webmenü (Mittagessen)**
  - o **Anmeldung Pakt (Betreuung)**
  - o **Ersatzfahrkarte (Bus)**
- Unterrichtszeiten

## Notfallliste:

Zu Beginn des Schuljahres fragt die Klassenleitung die Notfallkontakte ab. Die Erreichbarkeit über die angegebenen Nummern ist sehr wichtig. Sollte sich etwas im Schuljahresverlauf ändern, ist dies unverzüglich der Klassenleitung mitzuteilen.

## **Ganztag „Pakt für den Nachmittag“**

**Betreuung: 7:15 Uhr – 16:30 Uhr (je nach gewähltem Modul  
→ siehe Homepage)**

- kostenpflichtiges Angebot des Landkreises Waldeck-Frankenberg
- bei nachgewiesenem Bedarf, kann eine finanzielle Unterstützung gewährt werden → BuT (Anträge → Homepage)
- sämtliche Absprachen und Änderungen nur per Mail direkt mit der Betreuung klären ([BetreuuganderWarte@web.de](mailto:BetreuuganderWarte@web.de))
- von täglichen Änderungen der Betreuungszeiten ist abzusehen

### **Ferienbetreuung: ersten 3 Wochen in den Sommerferien**

- Kinder, die in der Betreuung angemeldet sind, können ohne weitere Kosten teilnehmen
- Kinder, die nicht in der Betreuung angemeldet sind, werden aufgenommen, wenn Plätze frei sind. Der Landkreis erhebt eine Gebühr von 50€/Ferienwoche.
- Die Anmeldung zur Ferienbetreuung erfolgt im Frühjahr

## **Mittagessen:**

Alle Kinder, die nach 13.10 Uhr in der Schule bleiben, nehmen am Mittagessen teil (**Eltern:** 2. Brotdose von zu Hause (Keine Süßigkeiten mitgeben) oder über Webmenü warmes Essen bestellen)

Während des Mittagessens steht den Kindern Wasser zur Verfügung.

→ **Webmenü** → **Chip:** Ablauf, Anmelden, Bestellen, Aufladen → **siehe ANLEITUNG** (Homepage)

## **Hausaufgaben:**

- können in festen Zeiten (siehe Homepage) während der Betreuung beaufsichtigt erledigt werden
- Verantwortung für Vollständigkeit und inhaltlich richtige Bearbeitung liegt bei den Eltern
- (Vor-)Lesen, Einmaleins-Lernen, auswendig Lernen können in der Hausaufgabenzeit nicht geleistet werden
- Hausaufgaben Zeitvorgaben für die Jahrgangsstufen beachten (bei häufiger Überschreitung zunächst in den Blick nehmen ggf. Mitteilung per Mail an die Klassenlehrerin):

**1./2. Klasse täglich 30 Minuten konzentriert arbeiten**

**3./4. Klasse 45 Minuten konzentriert arbeiten**

## **AG:**

AG als freiwilliges Angebot.

Die AG-Einwahl findet zu Beginn des Schuljahres/Halbjahres statt. Den Anmeldebogen erhält

das Kind über die Klassenleitung. Ausführliche Beschreibungen der Angebote sind der Homepage zu entnehmen.

Die Teilnahme nach Einwahl ist verbindlich und gilt für ein Schulhalbjahr. Fehlzeiten müssen entschuldigt werden. Jedes Kind darf 1-2 Angebote wählen.

**AG-Zeiten: 13:45 – 14:45 Uhr**

**Zusätzliche Lernzeit:** Mo – Do von 13:45 Uhr-14:45 Uhr kann die Klassenleitung Kindern empfehlen dieses Angebot zu nutzen. Es ist nicht frei wählbar.

Kinder die nur das AG-Angebot nutzen, aber nicht in der Betreuung angemeldet sind, können auch über Webmenü für das warme Mittagessen angemeldet werden.

## **Schulweg:**

Der Schulweg liegt im Verantwortungsbereich der Eltern. Damit die Sicherheit für alle Schulkinder gewährleistet ist, sollten die Kinder möglichst mit dem Bus oder zu Fuß zur Schule kommen. „Elterntaxis“ möglichst vermeiden (Haltepunkte nicht direkt vor dem Schulgebäude).

**Bus:** Alle Kinder aus den Ortsteilen können mit dem Bus fahren. Nach dem Unterricht, nach der Betreuung und nach den AG-Angeboten stehen Abfahrtszeiten in die Ortsteile zur Verfügung. Der Transfer ist kostenlos. Bei Verlust des „Hessentickets“ (Busfahrkarte) muss eine Ersatzkarte beantragt werden (→ Homepage)

**Fahrrad:** Im 4. Schuljahr wird im Rahmen der Verkehrserziehung im Sachunterricht eine Radfahrprüfung abgelegt. Erst nach Absolvierung dieser Einheit, ist der Schulweg mit dem Rad versichert. Unfälle oder Schäden, die im Vorfeld entstehen sind nicht versichert. In diesem Fall haften die Eltern.

# Unterricht

## **Arbeitsmaterial:**

Zum Ende des laufenden Schuljahres oder zu Beginn des neuen Schuljahres erhalten die Kinder eine Materialliste mit den Materialien, die für den Unterricht benötigt werden. Die Vollständigkeit des Arbeitsmaterials ist für die erfolgreiche Teilnahme am Unterricht entscheidend.

## Auf folgendes ist zu achten:

- Beschriftung aller Materialien mit dem Namen des Kindes
- Hefte und Bücher (Leihgaben der Schule) sind mit einem Umschlag einzubinden.
- Fehlendes Material muss zeitnah ersetzt werden.
- Am Ende des Schuljahres erhalten die Kinder eine weitere Liste mit den zu bestellenden Arbeitsheften. Diese sind bis zu Beginn des neuen Schuljahres zu bestellen. (außer Klasse 1)

## **BFZ** (Beratungs- und Förderzentrum):

Frau Stracke ist der Ansprechpartner vom BFZ. Im 1. und 2. Schuljahr kommt sie regelmäßig zur Beobachtung und Beratung der Lehrkräfte in die Klassen.

Vorbeugende Maßnahmen: Kinder, die in den ersten beiden Schuljahren Schwierigkeiten haben, bekommen durch sie Unterstützung. Es wird ein Förderplan erstellt. Die Eltern können einen Nachteilsausgleich beantragen.

Förderung: Kinder, die im weiteren Verlauf ihrer Grundschulzeit Lern- und Verhaltensschwierigkeiten haben, werden gefördert. Die Eltern stellen einen Antrag auf Beratung und Förderung an das BFZ. Es wird ein

Förderplan erstellt. Die Eltern können einen Nachteilsausgleich beantragen.

Sonderpädagogischer Förderung: Bei weitergehenden Problemen kann ein Antrag auf Überprüfung sonderpädagogischen Förderbedarfs beim BFZ gestellt werden. Der Überprüfungstermin wird den Eltern mitgeteilt. Bei Feststellung eines sonderpädagogischen Förderbedarfs wird ein Förderausschuss einberufen und dieser berät über den weiteren schulischen Werdegang (Inklusion, Fördereinrichtung). Die Eltern treffen die Entscheidung darüber. Letzter Meldetermin für eine Überprüfung ist der 13. Dezember.

### **Material-/ Papiergeld:**

Die Klassenleitung sammelt pro Halbjahr von dem Schüler 5,00 € Material-/ Papiergeld ein.

### **Frühstück:**

Ein gesundes Frühstück trägt zum Lernerfolg der Kinder bei. Wir verzichten in der Schule auf Süßigkeiten und gesüßte Getränke. Wir frühstücken gemeinsam am Ende der 2. Unterrichtsstunde im Klassenraum.

### **Geburtstag:**

- keine Süßigkeiten
- klasseninterne Abläufe

## **Handy/ Smartwatch:**

Vom Mitbringen dieser Geräte ist dringend abzuweichen. Die Schule haftet nicht bei Verlust/ Beschädigung.

## **Pausen:**

Es ist auf wetterangepasste Kleidung zu achten. Auch bei Regen verbringen die Kinder die Pausen auf dem Schulhof. Regenschirme dürfen nicht mit in die Pause genommen werden. In jeder Hofpause werden die Kinder von zwei Aufsichtlichen betreut.

## **Schwimmunterricht:**

Der Schwimmunterricht kann (durch die veränderten Öffnungszeiten des Hallenbades) nur noch im 1. Halbjahr des 3. Schuljahres stattfinden.

Schwimmgeld (Bus- und Eintrittskosten): Die Klassenleitung sammelt zu Beginn des 3. Schuljahres von jedem Schüler 10,00 € Schwimmgeld ein.

## **Unterrichtszeiten:**

1. Std.	8.00 Uhr – 8.45 Uhr
2. Std.	8.45 Uhr – 9.25 Uhr
Frühstück	9.25 Uhr – 9.35 Uhr
1. Hofpause	9.35 Uhr – 9.50 Uhr
3. Std.	9.50 Uhr – 10.35 Uhr
4. Std.	10.35 Uhr – 11.25 Uhr
2. Hofpause	11.25 Uhr – 11.40 Uhr
5. Std.	11.40 Uhr – 12.25 Uhr
6. Std.	12.25 Uhr – 13.10 Uhr
Mittagspause	Zwischen 12.40 Uhr und 13.30 Uhr

## **Zeugnisse:**

1. Klasse: Am Ende des ersten Schuljahres erhalten die Kinder eine schriftliche Beurteilung in Form eines Textes.
2. Klasse: Am Ende des zweiten Schuljahres erhalten die Kinder ihr erstes Ziffernzeugnis.
3. Klasse/ 4. Klasse: Die Kinder erhalten sowohl nach dem 1. Schulhalbjahr als auch am Ende des Schuljahres ein Ziffernzeugnis.

## **Verwaltung:**

### **Sekretariat:**

Die Grundschule hat derzeit kein besetztes Sekretariat im Grundschulgebäude.

Das Sekretariat ist vor allem für schulverwaltungs-technische Aufgaben zuständig.

Bitte keine Kontaktaufnahme über das Sekretariat, sondern direkt per Mail an den Klassen- oder Fachlehrer bzw. an die Betreuung wenden!

### **Terminplanung:**

Zu Beginn des Schuljahres wird ein Terminplan für das Schuljahr erstellt. Dieser enthält alles verbindlichen Termine; wird sukzessiv ergänzt.

### **Digitale Medien/ Printmedien:**

Zu Beginn der Grundschulzeit benötigt die Schule für jedes Kind eine Einwilligung der Eltern (Sorgeberechtigten) zum Umgang mit den digitalen Medien der Schule (Computer, IPad, Homepage) und der Printmedien (Zeitung, etc.)

Ohne diese Einwilligung sind die Kinder von der Nutzung der digitalen Medien ausgeschlossen.

➔ Formular wird über die Klassenleitung ausgegeben.