

## Was ist, wenn...

Sehr geehrte Eltern,

hiermit erhalten Sie einige wertvolle und hilfreiche Informationen, die das Schulleben und die Zusammenarbeit aller in unserem Haus erleichtern.

## Was ist, wenn...

### ...Ihr Kind krank ist?

Bitte rufen Sie *bereits am ersten Krankheitstag* im Sekretariat an. Somit sind die Lehrer:innen, Erzieher:innen und alle Pädagog:innen stets über das Fernbleiben Ihres Kindes informiert und müssen sich nicht sorgen.

Beachten Sie bitte, dass spätestens am **dritten** Krankheitstag Ihres Kindes eine schriftliche Mitteilung in der Schule eingegangen sein muss.

Bei der Rückkehr in die Schule bringt Ihr Kind eine Entschuldigung mit, aus der sich die Dauer des Fernbleibens sowie der Grund dafür (z. B. Krankheit, Quarantäne) ergeben.

### ...Ihr Kind aus dringenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann?

Ihr Kind kann aus **wichtigem** Grund nach vorherigem schriftlichem Antrag / Beurlaubungsgesuch von der Teilnahme am Unterricht oder sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen von der Klassenleitung (1-3 Tage) oder bei mehreren Tagen von der Schulleiterin befreit werden. Ein entsprechendes Antragsformular ist im Sekretariat bei Frau Brandt erhältlich. Urlaubsreisen sind kein wichtiger Grund.

### **...wenn Sie Ihr Kind in die Schule bringen?**

Bitte verabschieden Sie Ihr Kind am Morgen vor dem Gang in das Schulgebäude vor dem Haupteingang oder Hofeingangstor des Neubaus.

Damit unterstützen Sie Ihr Kind in der Entwicklung zur *Selbstständigkeit* und uns bei der *Schaffung einer ruhigen Atmosphäre im Schulhaus*.

Bereits unsere Erstklässler finden schon sehr schnell und selbstständig ihren Klassenraum allein und sind stolz darauf, ihre Schultasche bis dahin zu tragen.

Das Verweilen im Schulhaus und auf dem Schulgelände während der Unterrichts- und Betreuungszeit ist nur den Schülerinnen und Schülern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unseres Hauses gestattet.

Schulfremde Personen (auch Eltern) melden sich im Schulbüro bei Frau Brandt an. Sie erhalten einen *Besucherausweis*.

Im Sinne der **Sicherheit** Ihrer Kinder und des **Kinderschutzes** bitten wir Sie freundlichst, diese Regeln zu beachten.

### **...sich Telefonnummern oder Adressen geändert haben?**

Bitte informieren Sie sowohl das **Sekretariat** (Frau Brandt) als auch Ihre Klassenleitung **umgehend** und schriftlich über Änderungen. Nur so können wir Sie telefonisch oder schriftlich erreichen. Vor allem im **Notfall** ist dies besonders wichtig und unabdingbar, um Sie schnell erreichen zu können. Bitte geben Sie uns hierzu unbedingt Ihre gültige Handynummer.

### **...Ihr Kind mit dem Fahrrad oder Roller zur Schule kommen möchte?**

Die Fahrräder und Roller sind ausschließlich an den Fahrradständern anzuschließen. Für beschädigte oder abhanden gekommene Fahrräder und Roller wird seitens der Schule keine Haftung übernommen. Bitte nutzen Sie das Tor beim Neubau, um an die Fahrradständer zu kommen und nicht den Parkplatz aufgrund **erhöhter Unfallgefahr**.

### **...Sie Ihr Kind unbedingt mit dem Auto zur Schule bringen möchten?**

Zur Vermeidung von Stausituationen und damit verbundenen Unfallgefahren bitten wir Sie aus **Sicherheitsgründen**, Ihr Kind möglichst **nicht unmittelbar** vor dem Schulgelände aus dem Auto aussteigen zu lassen. Bitte beachten Sie: Das Parken auf dem Personalparkplatz ist nur unseren Mitarbeiter:innen gestattet.

### **...Sie Fragen an unsere Lehrkräfte, Erzieher:innen und pädagogischen Fachkräften haben?**

Sollten Sie ein **persönliches** Gespräch mit einer Lehrkraft oder pädagogischen Fachkraft wünschen, ist eine Terminabsprache über Schoolfox, später IServ oder Mail oder das Hausaufgabenheft notwendig.

**Gespräche** sind in der Regel nicht spontan vor, nach dem Unterricht und keinesfalls während des Unterrichts durchführbar. Zielführende Gespräche benötigen ausreichend Zeit und Aufmerksamkeit und finden möglichst nach vorheriger Vereinbarung oder Absprache statt.

### **... Sie Fragen an die Schulleitung haben?**

Nutzen Sie gerne die Möglichkeit, über Frau Brandt im Sekretariat einen Termin abzusprechen. Frau Brandt merkt Sie für die Sprechzeit am Freitag zwischen 12.30 und 13.30 Uhr bei der Schulleitung vor.

Hilfreich ist es, wenn Sie Ihr Gesprächsthema kurz schriftlich notieren. Hierzu gibt es im Sekretariat ein schulinternes Formular.

### **...Ihr Kind etwas vermisst?**

Gegenüber der Mensa befindet sich eine **Fundkiste**, dort können Sie nach den Fundstücken suchen.

Bei wertvollen Gegenständen (Schlüssel, Brillen ...) wenden Sie sich direkt an **unsere Sekretärin, Frau Brandt**. Andere Wertgegenstände, die nicht in der Schule benötigt werden, bleiben bitte Zuhause. Die Schule übernimmt auch dafür keine Haftung.

## **Was ist im Bereich der eFöB zu berücksichtigen?**

Für den **Frühhort** von 06.00 bis 07.30 Uhr angemeldete Kinder nutzen bitte den **direkten Eingang** zur eFöB.

Bei allen Fragen rund um die eFöB sprechen Sie bitte gerne **Herrn Sliwa-Galandi** (unseren Koordinierenden Erzieher) und darüber hinaus die Schulleitung an.

Sollten Sie Informationen von unserem **Sonderpädagogen** benötigen, so wenden Sie sich bitte unmittelbar an **Herrn Raschdorf**.

Unsere proRespekt-Coachin, Frau Honervogt erreichen Sie per Mail so wie Telefon. Sie kommt dann auf Sie zu!

Unsere **Sozialarbeiter:innen, Frau Uyanik, Frau Glaser, Herrn Kunkel** finden Sie im Erdgeschoss. Ihr Raum befindet sich direkt hinter dem Foyer der Schule.

Unser **Sekretariat** unter der Leitung von **Frau Brandt** hat folgende Öffnungszeiten:

**Montag-Freitag: 08.00 bis 10.10 Uhr**

**Montag-Donnerstag: 11.40-14.30 Uhr**

**Freitag: 11.00 bis 14.00 Uhr**

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.

Wir freuen uns auf die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen!

M. Hellwig  
-Rektorin-