

Grundschule Steimbke

Elternhandbuch

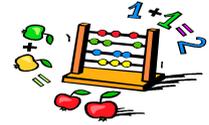
im Schuljahr 2020/2021

Kontakt:
Grundschule Steimbke
Hauptstr. 36
31634 Steimbke

Tel.: 05026/900 467
Fax.: 05026/900 469
sekretariat@gs-steimbke.de

Stand November 2020

GEMEINSAM LERNEN - MITEINANDER LEBEN



Liebe Eltern!

Ihr Kind ist Schüler / Schülerin unserer Schule oder soll es demnächst werden.

Der Eintritt in die Grundschule bedeutet für Ihr Kind einen Einschnitt in die bisher vertraute Umwelt und die täglichen Gewohnheiten. Eltern und Kinder müssen sich darauf einstellen. Das Elternhandbuch soll Ihnen dabei helfen. Es gibt allgemeine Informationen über den Schulalltag und gibt Hinweise auf spezielle Eindrücke über das Schulleben an der Grundschule Steimbke.

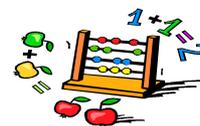
Wir wünschen uns eine verständnis- und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule, da dies nach unserer Auffassung die Basis für eine erfolgreiche Schullaufbahn darstellt.

Ihrem Kind wünschen wir Lehrkräfte und Mitarbeiter viel Freude und Erfolg beim Lernen, damit es sich in unserer Schule wohlfühlt.

Mit freundlichen Grüßen
für das Kollegium

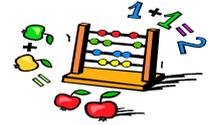
gez.
Annette Grünberg
Schulleiterin





Inhaltsübersicht

1 Unsere Schule.....	1
2 Gremien unserer Schule.....	2
Schulvorstand	
Gesamtkonferenz	
Schulelternrat	
3 Organisation des Schulalltags.....	3
Klassenleitung	
Stundenplan	
Verlässliche Grundschule	
Betreuung	
Ganztag	
Hortbetreuung	
Unterrichts- und Pausenzeiten.....	4
Krankmeldung	
Meldepflichtige Krankheiten	5
Schulunfälle	
Schulwegsicherheit	6
Pausenbrot/Getränke	
Schulbücher/Förderverein	
Mitarbeit von Eltern.....	7
Sportunterricht	
An- und Abmeldung zum Religionsunterricht/ zu AGs	
Adressenänderungen: Postanschrift, Mail, Telefon.....	8
Verloren gegangene Kleidungsstücke/ Wertgegenstände	
Waffenerlass, Einverständniserklärung zur Veröffentlichung in Medien/	
Schweigepflichtsentbindung	

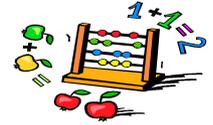


Anlagen:

- Anlage 1 [Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz](#)
- Anlage 2 Erklärung über die Belehrung- **Rückgabe an die Schule**
- Anlage 2a [Informationen der BzGA zu Kopfläusen](#)
- Anlage 3 [Informationen des Gemeinde-Unfallversicherungsverbandes Hannover](#)
- Anlage 4 Einverständniserklärung bei Erkrankung des Kindes- **Rückgabe an die Schule**
- Anlage 5 Beitrittserklärung zum Förderverein - ggf. **Rückgabe an die Schule**
- Anlage 6 [Bestimmungen zum Waffenerlass](#)
- Anlage 6a **Waffenerlass - Rückgabe des unteren Abschnitts an die Schule**
- Anlage 7 Einverständniserklärung zur Veröffentlichung in den Medien
Verpflichtung zur NICHTVERÖFFENTLICHUNG von Fotos und Videos -
Rückgabe an die Schule

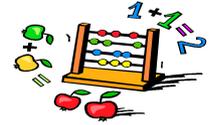
Hier nicht verlinkte Anlagen erhalten Sie bei den Elternabenden oder im Sekretariat.

GEMEINSAM LERNEN - MITEINANDER LEBEN



Wichtig:

Bitte heben Sie diese Broschüre auf. Zu den hier aufgeführten Themen gibt es keine separaten Elterninformationen mehr.



1 Unsere Schule

Schulleiterin: Frau Grünberg

Lehrkräfte: Frau Grünberg
Frau Beranek
Frau Warnecke
Frau Lange
Frau Nelles
Frau Lange-Hilmers
Frau Kammerer
Frau Brandt
Frau Halfmann
Herr Nyarko
Frau Homann als Vertretungskraft

Pädagogische Mitarbeiter: Frau Brinkmann
Frau Freymuth
Frau Geiersbach
Frau Göckeritz
Frau Höpfner
Frau Thaldorf

Außerdem haben wir wechselnde Schulbegleitungen in unserem Team.

Hausmeister: Herr Runge

Schulträger: Samtgemeinde Steimbke
(Ansprechpartner: Herr Deede)
(05026/980812)

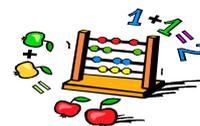
Die Öffnungs- und Sprechzeiten unseres Sekretariats:

Montag bis Donnerstag von 8:00 bis 12:00 Uhr.

Sind wir telefonisch oder persönlich nicht zu erreichen, schicken Sie ein Fax, „mailen“ Sie uns oder hinterlassen Sie eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter.

Sprechzeiten mit der Schulleitung vereinbaren Sie bitte mit dem Sekretariat.
Sprechzeiten mit den Lehrkräften vereinbaren Sie bitte direkt.

Weitere Vordrucke und Informationen finden Sie auf unserer homepage: www.gssteimbke.de



2 Gremien unserer Schule

Über wichtige Belange unserer Schule wird in drei Gremien beraten und entschieden. Dies sind der Schulvorstand, die Gesamtkonferenz und der Schulelternrat.

• Schulvorstand

Der Schulvorstand soll die Mitbestimmungsmöglichkeit der Eltern an unserer Schule erweitern. Er besteht aus je vier Vertretern / Vertreterinnen der Elternschaft und des Kollegiums. Der / Die Schulleiter/-in führt den Vorsitz. Die Mitglieder werden für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Im Unterschied zum Schulelternrat und der Gesamtkonferenz beraten und entscheiden im Schulvorstand Elternvertreter und Lehrkräfte gemeinsam über wichtige Fragen an unserer Schule. Die Mitglieder des Schulvorstands entnehmen Sie bitte der Homepage.

• Gesamtkonferenz

Die Gesamtkonferenz entscheidet über (soweit keine Teilkonferenz zuständig ist)

- das Schulprogramm
- die Schulordnung (Abweichungen von den Entwürfen des Schulvorstandes nur im Benehmen mit dem Schulvorstand)
- Geschäfts- und Wahlordnungen der Konferenzen und Ausschüsse
- Grundsätze
 - o Für Leistungsbewertung und Beurteilung
 - o Klassenarbeiten und Hausaufgaben sowie deren Koordinierung
- richtet Fachkonferenzen für Fächer oder Fachgruppen ein
- kann weitere Teilkonferenzen einrichten

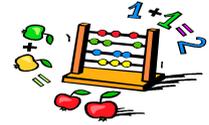


An unserer Schule haben Schulvorstand und Gesamtkonferenz beschlossen, die Sitzungen gemeinsam anzuberaumen.

• Schulelternrat

Der Schulelternrat setzt sich zusammen aus einem/r Vertreter/-in und einem/r Stellvertreter/-in je Klasse und wird gewöhnlich am ersten Elternabend der Klassen eins und drei für zwei Jahre gewählt. Nach der Wahl gehört es zu den Aufgaben der Elternvertreter, zu weiteren Elternabenden die Klassenelternschaft schriftlich einzuladen und gemeinsam mit der Klassenleitung eine Tagesordnung festzulegen. Meistens wird ein Elternabend pro Schulhalbjahr abgehalten. Wenn ein Fünftel der Erziehungsberechtigten, die Schul- oder Klassenleitung oder der/die Vorsitzende des Schulelternrats es verlangen, muss ein Elternabend einberufen werden. Der/die Klassenlehrer/in nimmt an jedem Elternabend teil. Anderen Lehrkräften und der Schulleitung steht die Teilnahme frei. Die Elternvertretung kann weitere Personen einladen.

Durch regelmäßige Gespräche mit der Klassenleitung soll der/die Elternvertreter/-in immer über die Situation in der Klasse und Schule informiert sein. Außerdem gibt er / sie Informationen aus den Schulelternratssitzungen an die Elternschaft weiter.



3 Organisation des Schulalltags

• Klassenleitung

Die Klassenleitung ist für Ihr Kind die wichtigste Bezugsperson in der Schule. Sie erteilt den größten Teil des Unterrichts, führt die Klassengeschäfte und hält den Kontakt zu den Eltern. Bei Fragen und Problemen, die Ihr Kind betreffen, wenden Sie sich bitte zunächst an die Klassenleitung.

Während der Unterrichtszeiten und der Pausen sollten Eltern-Gespräche vermieden werden. Bitte vereinbaren Sie einen Termin mit der entsprechenden Lehrkraft.

• Stundenplan

Den Stundenplan erhält Ihr Kind in den ersten Schulwochen nach den Sommerferien. Er ist in der Regel für das erste Schulhalbjahr gültig. Bei notwendigen Änderungen bemühen wir uns, Sie rechtzeitig zu benachrichtigen.

• Verlässliche Grundschule

Die GS Steimbke ist seit dem Schuljahr 2001/2002 als Verlässliche Grundschule (VGS) organisiert. Dies bedeutet, dass sie allen Eltern das Angebot macht, ihre Kinder täglich 5 Zeitstunden in der Schule zu belassen. Ziel dieser Schulform ist es u.a., durch verlässliche Unterrichtszeiten den Alltag für Eltern wie Kinder besser planbar zu machen.

• Betreuung/Ganztag

Die Kinder der Klassen 1 und 2 haben täglich mindestens vier Stunden Unterricht. Das bedeutet in der Regel von 8.15 Uhr bis 11.55 Uhr. Der Schulalltag beginnt mit einem „offenen Anfang“ (8:05 - 8:15 Uhr). Für diese Zeit ist eine Freiarbeitsphase vorgesehen.

Als verlässliche Grundschule bieten wir täglich von 12.15 Uhr bis 13.00 Uhr eine qualitativ gute Betreuungszeit an, die von pädagogischen Mitarbeitern geleitet wird. Sollten Sie dieses Betreuungsangebot in Anspruch nehmen wollen, melden Sie Ihr Kind bitte zu Beginn des Halbjahres verbindlich dafür an. Um auch längerfristige Projekte durchführen zu können und Unruhe in der Gruppe zu vermeiden, ist eine kontinuierliche Teilnahme erforderlich. Wir erwarten deshalb ebenso eine Verlässlichkeit ihrerseits, damit alle Beteiligten mit Spaß und Ausdauer diese Zeit verbringen.

Wir möchten noch einmal ausdrücklich darauf hinweisen, dass ein zur Betreuung angemeldetes Kind zur Teilnahme am Betreuungsangebot verpflichtet ist.

Abmeldungen in Ausnahmefällen sind Krankheitsfälle oder attestierte Arztbesuche.

Seit Beginn des Schuljahres 2017/2018 ist die Grundschule Steimbke eine offene Ganztagschule. Das bedeutet, dass Sie Ihr Kind von montags bis mittwochs entweder alle drei Tage oder an einem oder zwei Tagen bis 15.45 Uhr betreuen lassen **können**. Es werden verschiedene Aktivitäten angeboten, über die wir Sie rechtzeitig zu Schuljahresbeginn informieren.



Wer an den Angeboten des Ganztages teilnimmt, hat auch die Möglichkeit, ein Mittagessen zu bestellen. Außerdem gehen alle Ganztagskinder zur Lern- und Übezeit, in der die Hausaufgaben betreut werden.

Für die Anmeldung zum Ganzttag gilt genau wie für die Betreuung: Die Anmeldung ist für ein Schulhalbjahr verbindlich, die Teilnahme verpflichtend! Ausnahmefälle sind auch hier Krankheit oder attestierte Arztbesuche. Andere Ausnahmen sind schriftlich einen Tag vorher anzumelden.

Die Hortbetreuung nach 13.00 Uhr wird am Donnerstag und Freitag durch die Samtgemeinde Steimbke - Ansprechpartnerin Frau Seitz, Tel. (05026) 980827 geregelt. Dort bekommen Sie die Anträge und weitere Informationen.

• Unterrichts- und Pausenzeiten

Die Übersicht zu den Zeiten finden Sie im Schulplaner Ihres Kindes

Die Schülerinnen und Schüler dürfen sich frühestens ab 7.45 Uhr auf dem Schulhof aufhalten! Von diesem Zeitpunkt an ist eine Lehrkraft im Verwaltungsgebäude ansprechbar. **Zu einem früheren Zeitpunkt besteht weder ein Anspruch auf Aufsicht oder Betreuung noch der gesetzliche Unfallversicherungsschutz.**

Schulferien

Die Ferientermine entnehmen Sie bitte dem Schulplaner. Am letzten Schultag vor der Ausgabe von Zeugnissen endet der Unterricht immer nach der 3. Stunde!

• Krankmeldung

Ist Ihr Kind erkrankt, benachrichtigen Sie die Schule unmittelbar telefonisch, damit die Klassenlehrkraft möglichst bereits vor Unterrichtsbeginn Bescheid weiß. Fehlt Ihr Kind länger als zwei Tage, geben Sie ihm immer eine schriftliche Entschuldigung mit.

Entschuldigungen per Fax und email werden akzeptiert.

Eine Entschuldigung bei **Rückkehr** des Kindes könnte wie folgt aussehen:

Entschuldigung

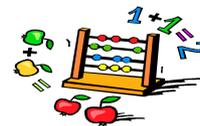
Mein Kind Klasse

fehlte am (vom) bis

Grund

.....
Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Auf der Homepage finden Sie einen solchen Vordruck zum download.



• **Meldepflichtige Krankheiten**

Sollte Ihr Kind von einer meldepflichtigen Krankheit betroffen sein, teilen Sie diese bitte umgehend dem Sekretariat mit:

Meldepflichtige Krankheiten sind u. a.:

Windpocken, Läuse, Röteln, Ringelröteln, Keuchhusten, Masern, Scharlach, Krätze und Covid 19.

(Eine vollständige Auflistung aller Krankheiten entnehmen Sie bitte dem Merkblatt „Infektionsschutzgesetz“, **Anlage 1 (dort ist Covid noch nicht enthalten)**). Die Erklärung über die Kenntnisnahme (**Anlage 2**) geben Sie bitte der Klassenlehrkraft zurück. Die **Anlage 2a** enthält Informationen zum Thema Kopfläuse.

• **Schulunfälle**

Alle Schüler und Schülerinnen öffentlicher Schulen sind gesetzlich gegen Personen- und Sachschäden über den Gemeinde- und Unfallversicherungsverband unfallversichert.

Der Versicherungsschutz umfasst alle Tätigkeiten des Schülers / der Schülerin, die in einem Zusammenhang mit einer schulischen Veranstaltung stehen (siehe auch **Anlage3**).

Neben dem Unterricht fallen hierunter insbesondere:

- der direkte Schulweg, d. h. der Hin- und Rückweg;
- gemeinsame schulischen Veranstaltungen der Schüler/-innen unter Aufsicht einer Lehrkraft (z.B. Unterrichtsgänge, Ausflüge, Wanderungen, Schullandheimfahrten, Klassenfahrten, Klassenfeste,...)
- Schulsportveranstaltungen;
- Pausen und Zwischenstunden.

Verlässt der/die Schüler/-in den Schulbereich zur Erledigung privater Angelegenheiten, so entfällt der Versicherungsschutz.

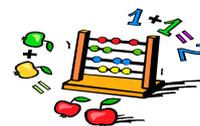
Im Falle eines Unfalls werden folgende Maßnahmen getroffen:

- Es wird umgehend versucht, die Eltern (Großeltern, Nachbarn, ...) telefonisch zu erreichen. **Wir bitten daher um die Angabe einer oder mehrerer aktueller Notfall-Rufnummern.** Sollten sich hier Veränderungen ergeben bitten wir um **umgehende** Information (**Anlage - 4 Rückgabe an die Schule**).

Auf keinen Fall wird ein krankes Kind ohne Wissen der Erziehungsberechtigten

- allein nach Hause geschickt;
- allein zum Arzt geschickt.

Wenn Sie mit Ihrem Kind wegen eines schulischen Unfalls einen Arzt aufsuchen müssen, **melden Sie dies bitte unbedingt dem Sekretariat**, damit eine entsprechende Unfallmeldung eingereicht werden kann.



Bei einem Unfall auf dem Schulweg muss die Stelle (Straße usw.) genau angegeben werden (evtl. eine Skizze anfertigen und wenn möglich, Zeugen benennen).

• Schulwegsicherheit

Bitte üben Sie mit Ihrem Kind unbedingt vor Schuleintritt den Schulweg!

Bitte geben und holen Sie Ihr Kind vor oder nach dem Unterricht am Tor zum Kindergarten oder auf dem Parkplatz ab. Vermeiden Sie, sich auf dem Schulhof aufzuhalten. Die Sicherheit Ihrer Kinder kann nur garantiert werden, wenn unsere Aufsichtspersonen schnell erkennen, ob sich ungebetene Personen auf dem Gelände befinden. Für jeden einzelnen Ort unseres Schuleinzugsgebiets liegt ein von Eltern erstellter Schulwegplan vor, den Sie auch auf der Homepage einsehen können.

• Schülerbeförderung

Die Schülerbeförderung im Landkreis Nienburg ist kostenlos. Im Rahmen des Anmeldeverfahrens wird über das Sekretariat ein Antrag auf Ausstellung eines Fahrausweises erstellt, wenn dies erforderlich ist. Die Fahrkarten werden zu Schuljahresbeginn an die Schüler verteilt. **Bei Verlust des Fahrausweises oder bei fehlendem Fahrausweis bei Zuzug wird seitens der Schule ein vorläufiger Fahrausweis ausgestellt, der eine Gültigkeitsdauer von vierzehn Tagen besitzt.**

Bitte üben Sie mit ihrem Kind vor Schuleintritt das Busfahren. An der Haltestelle und im Bus ist ein Mund-Nasenschutz erforderlich.

• Pausenbrot

Es ist sehr wichtig, dass Ihr Kind bereits zu Hause ein vollwertiges Frühstück zu sich nimmt, um Müdigkeit und Konzentrationsschwäche vorzubeugen.

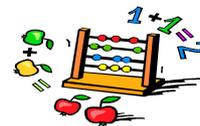
Für die Frühstückspause geben Sie Ihrem Kind bitte ein gesundes Frühstück (Milchprodukte, frisches Obst, Gemüse, Vollkornprodukte und magere Käse- und Wurstsorten) mit. Damit unterstützen Sie übrigens auch die Lerninhalte des Sachunterrichts und des Projektes KLASSE 2000!



• Schulbücher

Es besteht die Möglichkeit bestimmte Schulbücher entgeltlich von der Schule auszuleihen. Zu diesem Zweck werden vor den Sommerferien entsprechende Formulare an die Kinder ausgegeben, mit denen man sich verbindlich für die Ausleihe anmeldet.

Diese Schulbücher werden am Schuljahresende wieder zurückgegeben um sie an die nächsten Klassen ausleihen zu können. Wir bitten darum, die Schulbücher sorgsam zu behandeln und schnellstens mit einem Einband zu versehen. **Verlorene, mutwillig verschmutzte oder zerstörte Bücher müssen von den Eltern ersetzt werden!**



Die übrigen Arbeitsmaterialien **können** über den Förderverein bestellt werden. Auch hierzu werden rechtzeitig Formulare ausgehändigt. Die Materialien stehen zu Schuljahresbeginn in der Schule zur Verfügung und werden den Kindern ausgehändigt. Natürlich besteht auch die Möglichkeit, sich die Arbeitsmaterialien und Bücher selbst zu beschaffen.

Die Mittel, die der Förderverein aus den Beiträgen seiner Mitglieder, durch Spenden oder andere Aktionen erwirtschaftet, fließen auf Anfrage der Schule nach Bedarf wieder an die Schule zurück und sollen mit dazu beitragen, Eltern wie Schule finanziell etwas zu entlasten (Theaterbesuche, Materialbeschaffung, usw.). In regelmäßigen Abständen veröffentlicht der Förderverein, in welchem Umfang er was unterstützt hat.

Im Schulplaner Ihres Kinder finden Sie ein Informationsblatt des Fördervereines.

Eine Beitrittserklärung finden Sie in der **Anlage 5**.

• **Mitarbeit von Eltern**

Alljährlich finden zahlreiche Veranstaltungen statt, bei denen Elternhilfe erforderlich und erwünscht ist, z. B.:

- Bundesjugendspiele
- Sportwettkämpfe
- Flohmarkt
- Schulhofverschönerung
- Backen und basteln
- Begleitung bei Schulausflügen

(Sie werden rechtzeitig vor den jeweiligen Veranstaltungen angeschrieben und um Rückmeldung gebeten!)



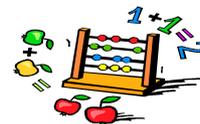
• **Sportunterricht**

Der Sportunterricht wird in der Regel in der Sporthalle abgehalten. Die Kinder benötigen dafür Sportbekleidung und vorzugsweise feste Sportschuhe mit abriebsicherer Sohle (Hallenschuhe). Jeglicher Schmuck (Uhren, Ketten, Armreife, Ohringe, ...) muss aus Sicherheitsgründen vor dem Unterricht abgelegt werden. Sollte ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen einmal nicht am Sportunterricht teilnehmen können, bitten wir um eine schriftliche Entschuldigung der Eltern, die bereits am entsprechenden Tag vorliegt.

Ab dem dritten, spätestens jedoch im vierten Schuljahr wird Schwimmunterricht erteilt. In welchem Umfang dies erfolgt, ist abhängig von der Unterrichtsversorgung der Schule, die sich von Schuljahr zu Schuljahr ändern kann.

• **An- und Abmeldung zum Religionsunterricht**

Die Schülerinnen und Schüler der Grundschule Steimbke nehmen in der Regel am evangelischen Religionsunterricht teil. Eine Abmeldung vom Religionsunterricht sollte aus organisatorischen Gründen nur zum Ende des Schulhalbjahres bzw. vor Schuleintritt erfolgen (zum 31.01. bzw. 31.07.).



Dazu reichen Sie bitte einen schriftlichen Antrag **spätestens 14 Tage vor Ende des Halbjahres oder 14 Tage vor Beginn der Sommerferien** im Sekretariat ein.

Adressen- bzw. Telefonnummernänderung

Sollte sich Ihre Adresse und/oder die Telefonnummer (auch Handy- und Notfallnummern) bzw. die Emailadresse ändern, informieren Sie das Sekretariat bitte umgehend!

Wenn Sie uns Ihre geänderten Telefonnummern nicht umgehend mitteilen, kann es passieren, dass wir Ihr evtl. verletztes Kind ohne Beisein einer Aufsichtsperson auf Ihre Kosten ins Krankenhaus einweisen müssen.

• Verloren gegangene Kleidungsstücke/ Wertgegenstände

Vermisste Kleidungsstücke werden im Eingangsbereich des Schulgebäudes gesammelt und können während der Unterrichtszeit abgeholt werden. Gleiches gilt für die Turnhalle.

• Mitbringen von Waffen- Waffenerlass

In der **Anlage 6** finden Sie die Bestimmungen zum Waffenerlass.

Anlage 6a - Rückgabe des unteren Abschnittes an die Schule.

• Veröffentlichung in den Medien

Um Fotos und/oder Arbeiten Ihres Kindes zu Veröffentlichen (Zeitung, Homepage, besondere Anlässe) benötigen wir Ihr Einverständnis. Bitte geben Sie **Anlage 7** ausgefüllt an die Schule zurück.

Andererseits ist es nicht gestattet, private Fotos und/oder Videos, die während des Schulbetriebs oder während einer Schulveranstaltung aufgenommen werden, zu veröffentlichen. Auch hierfür bitten wir Sie in der **Anlage 7** um Bestätigung.

• Schweigepflichtsentbindung

Wir bitten Sie um die Unterzeichnung und Rückgabe der Schweigepflichtsentbindung (**Anlage 8**).

