

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,



Um Ihnen die täglichen oder gelegentlichen Abläufe zu erleichtern, erhalten Sie heute einen kleinen Wegweiser durch die Schule:

Was erledige ich wo? Wen spreche ich wozu an? Welche Abläufe sind zu beachten?



## Kleiner Wegweiser für die Grundschule Munkbrarup (Stand 12/2025)

### Ansprechpersonen:

**Schulleitung:** Christine Voigt

**Stellvertretende Schulleitung:** Monika Deubach

**Sekretariat:** Wiebke Petersen

Bürozeiten Sekretariat: 7.45 Uhr -12 Uhr

Telefon: 04631-442360

Email: [grundschule-munkbrarup.wees@schule.landsh.de](mailto:grundschule-munkbrarup.wees@schule.landsh.de)

**Leitung Offene Ganztagschule:** Daniel Freier

Telefon: 0152-25732017

Email: [ogs@grundschule-munkbrarup.de](mailto:ogs@grundschule-munkbrarup.de)

**Schulsozialarbeit:** Monika Petersen

Email: [schulsozialarbeit@grundschule-munkbrarup.de](mailto:schulsozialarbeit@grundschule-munkbrarup.de)

**Hausmeister:** Mirko Mittag

### Was gibt es zu beachten?

#### **Schulzeiten:**

Die Kinder der Klassen 1 und 2 haben täglich Unterricht von 8.15 Uhr bis 12.30 Uhr.

Die Kinder der Klassen 3 und 4 haben Unterricht von 7.30 Uhr bis 12.30 Uhr, nur am Donnerstag von 7.30 Uhr bis 13.20 Uhr.

Zusätzlich können Unterrichtszeiten in der ersten Stunde (7.30-8.15 oder in der 6. Stunde 12.35-13.20 Uhr) durch Förderunterricht oder freiwillige AGs hinzukommen.

Wir gewähren eine Aufsicht für die Kinder im Gebäude jeweils 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn.

Kinder, die früher gebracht werden (also vor 7.20 bzw. vor 8.05 Uhr), müssen sich in der OGS anmelden, die ab 7 Uhr eine Betreuung zur Verfügung stellt. Nur so ist gewährleistet, dass immer eine zuständige Ansprechperson für die Kinder da ist.

Das Schulgebäude wird erst um 7 Uhr aufgeschlossen.

### **Bringen und Holen:**

Parkplätze und Haltebereiche finden Sie auf der Fläche beim Kindergarten.

Der Bushalteplatz ist **erst nach 14 Uhr** als Parkfläche erlaubt (siehe Beschilderung), da hier teilweise mehrere Busse gleichzeitig halten und wenden müssen.

**Die Zufahrt** zur Parkfläche vor dem Haupteingang **ist ausschließlich für Mitarbeitende** und Zulieferer der Schule (siehe Beschilderung).

Bitte respektieren Sie diese Regelung, um im Haupteingangsbereich möglichst wenig Verkehr und damit mehr Sicherheit für Ihre Kinder zu erreichen. Danke!

Ein wichtiges pädagogisches Ziel ist es, dass die Kinder mindestens ein Stück des Weges zur Klasse alleine bewältigen. Wenn Ihr Kind in den ersten Tagen nach der Einschulung noch die Begleitung zur Klasse benötigt, dann kann dies als „Übungszeit“ genutzt werden, bis das Kind den Weg alleine schafft und zu Recht stolz darauf sein wird. Wir bitten Sie, spätestens nach den Herbstferien Ihr Kind in der Pausenhalle (oder schon vorher) zu verabschieden.

### **Frühstück:**

Das gemeinsame Frühstück ist ein wichtiger Baustein im Tagesablauf der Klassen, dem eine feste Zeit eingeräumt wird. Alle Kinder bringen ihr eigenes gesundes Frühstück mit. Wasser gibt es gekühlt, gefiltert und nach Wunsch gesprudelt aus unserem Wasserspender „Bob“. Die Kinder bringen ihre eigene Trinkflasche zum Auffüllen mit.

### **Krankmeldung:**

Für spontane Krankmeldungen sprechen Sie bitte eine Nachricht auf den Anrufbeantworter der Schule (04631-442360) bis spätestens 7.15 Uhr. Darin nennen Sie den Namen des Kindes, seine Klasse und die voraussichtliche Dauer der Krankmeldung.

Die Nachricht wird morgens abgehört und an die Klassenlehrkräfte weitergeleitet. Sollte ein Kind nicht im Unterricht sein und nicht abgemeldet worden sein, dann wird sich zur Sicherheit jemand bei Ihnen melden, um nachzufragen.

Wenn Sie eine längere Krankmeldung oder einen Arzttermin voraussehen können, dann informieren Sie bitte die Klassenlehrkraft über den üblichen Weg. Dies reicht als Krankmeldung aus.

### **Ranzen/ Postmappe:**

Bitte kontrollieren Sie besonders in den ersten Schuljahren regelmäßig mit Ihrem Kind zusammen den Schulranzen und die Federtasche. Damit Kinder schnell in ihre Arbeit finden können, ist es unerlässlich, dass alles Arbeitsmaterial immer vorhanden und einsatzbereit ist (z.B. angespitzte Stifte, Klebe, Schere) und dass der Ranzen übersichtlich gepackt ist.

Sehen Sie bitte auch regelmäßig in die Postmappe, ob es wichtige Informationen für Sie gibt.

Elternbriefe erreichen Sie derzeit entweder digital per E-Mail oder in Papierform über die Postmappe.

### **Handy/ Smartwatch:**

Laut Beschluss unserer Schulkonferenz dürfen während der gesamten Schulzeit am Vormittag und auch im Nachmittagsbereich der OGS keine privaten digitalen Endgeräte durch die Kinder genutzt werden: **also keine Handys und auch keine Smartwatches** (unabhängig davon, ob Funktionen deaktiviert sind). Wir empfehlen dringend, diese Geräte generell zu Hause zu lassen!

### **Schulsozialarbeit:**

Bei Anliegen, die das Wohlbefinden Ihres Kindes betreffen, wenden Sie sich gerne vertrauensvoll an unsere Schulsozialarbeit, Frau Monika Petersen. Themen könnten sein: Konflikte in der Klasse, häusliche Probleme, Umgang mit Schulangst, belastende familiäre Situationen usw.

### **OGS- „Ogi“**

Unsere Offene Ganztagschule ist ein freiwilliges Angebot. Angemeldete Kinder können zwischen 7 Uhr und 15.30 Uhr in der Schule betreut werden. Es wird ein warmes Mittagessen angeboten. In der OGS gibt es eine betreute Hausaufgabenzeit, Kreativ- und Bewegungsangebote sowie Zeit für freies Spielen. Die OGS organisiert auch eine Ferienbetreuung während eines Teils der Sommer-, Herbst und Osterferien. Weitere Informationen erhalten Sie über die Homepage der Schule und bei Daniel Freier.

### **Beurlaubung:**

Für die Beurlaubung Ihres Kindes aus einem **wichtigen Grund** für bis zu 6 aufeinanderfolgende Tage im Monat wenden Sie sich an die Klassenlehrkraft. Ab einer Dauer von 3 Tagen wird ein schriftlicher Antrag benötigt.

Für eine längere Beurlaubung, insbesondere in Zusammenhang mit den Ferien oder der gleichzeitigen Beurlaubung von Geschwisterkindern, wenden Sie sich bitte schriftlich an die Schulleitung.

### **Homepage:**

Auf unserer Homepage finden Sie einen gut gepflegten Kalender mit schulischen Terminen, alle Elternbriefe sowie zahlreiche Informationen rund um die Schule.

### **Fundsachen:**

Fundsachen werden beim Hausmeister gesammelt, wo sie gerne abgeholt werden können, wenn jemand da ist. Zu den Elternsprechtagen werden alle verbliebenen Fundsachen in der Pausenhalle ausgelegt.

### **Busfahrkarten:**

Busfahrkarten werden über die Online-Plattform OLAV beantragt und dann vom Sekretariat bestätigt. Die Busfahrkarten werden Ihnen per Post zugeschickt.

Alle Busse, die die Schule anfahren, bedienen öffentliche Buslinien. Die Fahrpläne der Buslinien entnehmen Sie bitte den öffentlichen Informationsplattformen (z.B. nah.sh).

### **Förderverein:**

Unser engagierter Förderverein organisiert Aktionen, die das Schulleben bereichern und bei denen oft auch Spenden eingesammelt werden (z.B. durch Kuchenverkauf). Davon wird die Schule intensiv unterstützt, z.B. bei besonderen Vorhaben wie Autorenlesungen, Fahrten zu besonderen Veranstaltungen, die T-Shirts zur Einschulung, Unterstützung von einzelnen Familien, Anschaffung von besonderem Material für die Schule etc.

Dies bereichert unser Schulleben sehr! Mitglieder sind immer herzlich willkommen!

