



Leitfaden für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus

Der Anspruch alle Schülerinnen und Schüler individuell zu fördern, ist leichter zu erfüllen, wenn alle im Lernumfeld Beteiligten miteinander konstruktiv kommunizieren. Eine sachliche, rücksichtsvolle und gelungene Kooperation zwischen Elternhaus und Schule ist grundlegende Voraussetzung für den Bildungserfolg Ihres Kindes, förderlich für den Schulalltag und somit für den Erhalt von Unterrichtsqualität.

Deshalb geben wir Ihnen im Folgenden ein vereinfachtes Kommunikationsmodell und Spielregeln für alle an die Hand.

Gesprächsbedarf

- bei einem Schüler / bei einer Schülerin: Die Kontaktaufnahme erfolgt in erster Linie über den Schüler / die Schülerin mit der gewünschten Lehrkraft.
- seitens der Eltern: Bitten Sie im Sekretariat um Rückruf der gewünschten Lehrkraft.
- Eine Terminvereinbarung zwischen Eltern und Lehrkraft findet ausschließlich mit der Lehrkraft statt.

Wir möchten Sie dazu ermuntern, das Gespräch mit uns zu suchen, um nach Terminabsprache in entspannter und konstruktiver Atmosphäre die Feedbackkultur zu pflegen, das gegenseitige Verständnis füreinander zu verbessern, Ihr Kind individuell durch ganzheitliche Analyse zu fördern, vereinbarte Maßnahmen und Unterstützungsangebote verantwortlich wahrzunehmen und um letztendlich die Motivation Ihres Kindes zu steigern.

Kommunikationsstufen

1. Schüler ↔ Fachlehrkraft / Vertrauenslehrer / Klassenleitung:
Es besteht ein unterrichtliches oder privates Problem.
2. Klassensprecher ↔ Klassenlehrer/-in:
Es betrifft ein Problem der gesamten Klasse.
3. Fachlehrkraft ↔ Elternteil:
Es besteht ein Problem in einem bestimmten Unterrichtsfach.
4. Klassenleitung ↔ Elternteil:
Besprechung eines vertraulichen Problems des Kindes.
5. Klassenelternvertretung ↔ Klassenleitung:
Es besteht ein Problem in der gesamten Klasse.
6. Klassenleitung/Fachlehrkraft + GS-/ OS- / Sek I – Leitung / Schulleitung ↔ Elternteil
Wenn keine gemeinsame Lösung gefunden werden kann, besteht die Möglichkeit, die Schulleitung hinzuzuziehen.

Hausaufgabenregelung bei Krankheit oder Beurlaubung

Kranke oder beurlaubte Kinder haben grundsätzlich den versäumten Unterrichtsstoff und die Hausaufgaben selbstständig nachzufragen und nachzuholen.
Ebenso werden von Ihrem Kind versäumte Tests / Klassenarbeiten nachgeschrieben, sobald es die Schule wieder besucht.

Beurlaubung

Anträge zur Beurlaubung Ihres Kindes vom Unterricht stellen Sie bitte schriftlich mindestens 7 Tage vor Abwesenheit.
Beurlaubungen direkt vor oder nach den Ferien sind nur in Ausnahmefällen durch die Schulleitung möglich.
Der Besuch der Großeltern im Ausland ist kein triftiger Beurlaubungsgrund!

Krankheit

Bitte melden Sie Ihr Kind

a) zwischen 7:30 und 08:00 Uhr morgens im Sekretariat telefonisch krank:

- Grundschule / Orientierungsstufe (Klasse 1-6)
Sternstraße 159
Tel.: 0621 – 504-424310 Fax.: 0621 – 504-424398
Das Sekretariat täglich von 07:30 Uhr bis 11:30 Uhr besetzt.
Bei Abwesenheit können Nachrichten auch auf Band gesprochen werden.

- Sekundarstufe I (Klasse 7-10)
Leuschnerstraße 131
Tel.: 0621-504-423720 Fax.: 0621 – 504-423797
Das Sekretariat ist Montag bis Donnerstag von 07:30 Uhr – 14:00 Uhr und Freitag von 7:30 Uhr bis 13:00 Uhr besetzt.

b) Kann Ihr Kind am Unterrichtsgeschehen nicht teilnehmen, so verwenden Sie bitte vorliegendes Formular, welches Sie sich auch von unserer Homepage herunterladen können. Dieses Formular, von Ihnen unterschrieben, muss Ihr Kind nach seiner Genesung bei seiner Klassenleitung abgeben.

c) Längerfristige Abwesenheit können Sie gerne mit einem ärztlichen Attest nachweisen.

Das Lehrer – Schüler / Elterngespräch in der Primarstufe ...

zielt meist auf eine „Standortbestimmung“ der aktuellen Lernsituation Ihres Kindes, wobei besprochen wird, was Ihr Kind im Hinblick auf die zu erwerbenden Kompetenzbereiche schon kann und wo konkret Förderung und Unterstützung ansetzen könnte.

Wir freuen uns über eine konstruktive Zusammenarbeit mit Ihnen!

gez.
R. Sawadski
Schulleiter