***Infopaket (Briefe/Infomaterial)***

***für den Kennenlernnachmittag (KLN)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **Zuständigkeit** | **Orga /Bemerkungen:** | **Zeitpunkt**  |
| Terminierung | Klassenlehrer\*innen Stufe 4 bzw. künftige erste Schuljahre (wenn bekannt) + SoFa nach Absprache mit Steuergruppe (Schulleitung) |  | Ende erstes Schulhalbjahr |
| Versand Einladungen | Sekretariat | Mit Bescheid über AufnahmeTermin bei Schulleitung erfragen | Vor den Osterferien |
| Briefe schreiben | SLung / künftige Klassenlehrer\*in + SoFa / Sekretariat /Fördervereins-vorsitzender | s. a. TabelleSekretariat erinnert die verschiedenen Akteure an das Schreiben der Briefe (z. B. Fördervereinsvorsitzende\*n) | Ca. 3 Wochen vor KLN |
| Infopakete fertigstellen | Sekretariat | s. a. Tabelle | Ca. 1 Woche vor KLN |
| Infopakete am KLN bereitlegen | SLung / künftige Klassenlehrer\*in + SoFa / Sekretariat | Tisch im Foyer bereitstellen, Briefe und Unterschriftenliste mit Stiften darauflegen | KLN |
| Nicht abgeholte Briefe versenden | Sekretariat |  | 1 bis 2 Tage nach KLN |

Jedes Schuljahr zum Schuljahresende findet ein sogenannter „Kennenlernnachmittag“ (KLN) für die Kinder und Eltern der kommenden ersten Schuljahre statt.

Die Einladung zum KLN erhalten die Eltern mit dem Bescheid der Aufnahme. Zuständig hierfür ist nach Absprache mit der Schulleitung das Sekretariat.

An diesem Tag lernen die Kinder ihre neuen Klassenkamerad\*innen kennen und verbringen ca. 30 Minuten (ohne Eltern) in einem Klassenraum – entweder mit der/dem neue/n Klassenlehrer\*in oder – falls diese noch nicht bekannt sind – mit den Klassenlehrer\*innen der derzeitigen Stufe 4.

Während die Kinder in den Klassen sind, verteilt die Schulleitung die Infopakete (s.o.) an die Eltern (gegen Unterschrift des Erhalts) und steht für Gespräche/Fragen zur Verfügung.

Die Infopakete sollten mindestens eine Woche vor dem KLN im Sekretariat fertiggestellt werden um unnötigen Stress zu vermeiden.

Diejenigen Infopakete, die am KLN nicht gegen Unterschrift von den Eltern mitgenommen werden, werden durch das Sekretariat direkt danach per Schulpost versandt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Brief/Infomaterial** | **Inhalt** | **Zuständig** | **Stückzahl** |
| Brief | Elterninfo zur Einschulung, 1. Elternabend | Schulleitung | 50 |
| „ | WC-Präsenskraft – 40 € bezahlen | Fördervereins-vorsitzende\*r | 50 |
| „ | Anmeldung | „ | 50 |
| „ | Materialliste | Kommende Klassenlehrer\*inODER SoFa (wenn Klassenlehrkraft noch nicht bekannt) | 50 |
| „ | „Liebes Schulkind“ | „ | 50 |
| „ | „Luftballons“ | „ | 50 |
| Broschüre | „Käpt’n Blaubär“ (Schulweg) | Sekretariat | 50 |
| Brief | „Klassenzusammensetzung“ | „ | 50 |
| Liste | Unterschriftenliste für Erhalt des Infopaketes | „ | 2 (Klasse 1a + 1b) |
| Briefumschläge DinA4 | Beschriftet mit Namen der Familie | „ | 50 |