

# Dr.-Max-Metzger-Schule Schopfheim



Handreichungen  
für die Eltern

# Liebe Eltern!

Wir begrüßen Sie herzlich an der Dr.-Max-Metzger-Schule Schopfheim und möchten Ihnen mit dieser Handreichung möglichst viele Fragen beantworten, Sie informieren und Transparenz schaffen.

Gerne nehmen wir Anregungen entgegen, was noch ergänzt werden könnte.

Wir wünschen Ihnen eine gute Zeit an unserer Schule und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!

Im Namen der Schulgemeinschaft

Eva Skrypnik und Ira Schneider

Rektorin

Konrektorin

## **Ansprechpartnerinnen/ Ansprechpartner**

- Schulleitung  
Frau E. Skrypnik, Rektorin,  
Neubau 1. OG  
[Schulleitung@04154660.schule.bwl.de](mailto:Schulleitung@04154660.schule.bwl.de)  
Tel.: 07622 8051  
Notfallnummer: 07622 671666 oder 0172 104 89 59

- Stellvertretende Schulleitung  
Frau I. Schneider, Konrektorin,  
Neubau, 1. OG  
Tel.: 07622 8051

- Hausmeister  
Herr H. Engler  
06:30 Uhr - 12:00 Uhr  
13:00 Uhr – 17:00 Uhr  
Tel.: 0160 89 38 94 01

- Schulsekretärin  
Frau Chr. Funk  
Neubau, 1. OG  
07:30 Uhr – 12:15 Uhr  
Tel.: 07622 8051

- Schulsozialarbeit  
Frau T. Hübschmann-Randebrock  
Tel.: 01520-1487726  
Email: [Tanja.Huebschmann-Randebrock@diakonie.ekiba.de](mailto:Tanja.Huebschmann-Randebrock@diakonie.ekiba.de)  
Altbau 1. OG

## **Arbeitsgemeinschaften**

- Die **Ganztagskinder** wählen zu Beginn jedes Schulhalbjahres aus einer Reihe von Angeboten, an welchen Arbeitsgemeinschaften sie teilnehmen möchten.
- Arbeitsgemeinschaften werden bei ausreichender Kapazität von Lehrkräften, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Diakonischen Werkes als auch von externen Kooperationspartnern angeboten. Die AGen von externen Anbietern sind teilweise kostenpflichtig.
- Ansprechpartnerinnen und Koordinatorinnen Ganztags: Frau M. Kiefer und Frau L. Ahrens.

## **Aufsichten**

- **In den beiden Hofpausen führen jeweils drei Lehrkräfte Aufsicht.**  
Die Aufsicht beginnt pünktlich um 9:15 Uhr bzw. 11:05 Uhr ; die aufsichtführenden Lehrkräfte verlassen als letzte den Pausenhof. Damit die aufsichtführenden Lehrkräfte jederzeit schnell wahrgenommen werden, tragen sie **Warnwesten in Signalfarben.**
- Die **1. Frühaufsicht** an der Eingangstür Richtung Karlstraße beginnt um **7:20 Uhr** und dauert bis zum Klingeln um **7:35 Uhr.**
- Die **2. Frühaufsicht** an der Eingangstür Richtung Karlstraße beginnt um **8:15 Uhr** und dauert ebenfalls bis zum Klingeln um **8:30 Uhr.**
- Die **Busaufsicht** beginnt unmittelbar nach dem Unterrichtsende an der Schulbushaltestelle. Die Aufsicht dauert bis die letzten Schüler abgefahren sind.

Für alle Aufsichten ist eine Vertretung eingeplant, die im Vertretungs-Aufsichtsplan vermerkt ist.

Bei vorhersehbarer Abwesenheit wird die Vertretung im Vorfeld selbstständig organisiert.

## **Betreuungsangebote**

- **Verlässliche Grundschule:**

Von 7:00 Uhr - 8.30 Uhr wird eine Betreuung für alle, von 12:15 Uhr -13:30 Uhr für Halbtags-Kinder angeboten. Für die Betreuung muss monatlich ein Betrag von 42,50 € entrichtet werden.

Das Anmeldeformular ist über Frau Chr. Funk erhältlich oder kann auf der Homepage heruntergeladen werden.

Betreuerinnen der „Verlässlichen Grundschule“: sind Frau M. Rümmele, Frau K. Schwarz und Frau E. Winkelmann.

Nähere Informationen: Frau Grothkopp, Stadtverwaltung 07622/396-146

## **Bibliothek**

- Die Stadtbibliothek liegt in unmittelbarer Nähe der Schule.
- In allen Klassenzimmern gibt es eine Klassenbibliothek. Diese Bücher können von den Kindern ausgeliehen werden. Die Bücher werden am Ende des Schuljahres an die nächsten Klassen weitergegeben.

## **Computerraum**

- Der PC-Raum befindet sich im EG des Neubaus, Eingang Karlstraße.

## **Datenschutz**

- Alle Lehrerinnen sind verpflichtet, Schülerdaten auf privaten PCs **vertraulich und gesichert** zu verwalten. Hierzu ist eine entsprechende **schriftliche Erklärung** bei der Schulleitung abzugeben.

- Alle Eltern treffen bei der Anmeldung Ihres Kindes eine Aussage zur Veröffentlichung von Fotos ihres Kindes.
- Schülerdaten – außer Ummeldungen an andere Schulen - dürfen nicht ohne Einwilligung der Eltern weitergegeben werden.

### **Elternabend - Klassenpflegschaftssitzung**

- Die Einladung erfolgt durch die Elternvertreterin / den Elternvertreter.
- Zur Klassenpflegschaftssitzung **der neuen 1. Klassen** laden die Schulleitung und die zukünftigen Klassenlehrer/innen der 1. Klassen bzw. der Grundschulförderklassen gemeinsam ein. Dieser Abend findet für alle Klassen zeitgleich statt und beginnt gemeinsam mit einem allgemeinen Teil in der Mensa im Altbau, Eingang Adolf-Müller-Straße.

### **Elternbeirat**

- Mindestens zweimal pro Schuljahr findet eine Elternbeiratssitzung statt, an der alle Elternvertreter\*innen und ihre Stellvertreter\*innen teilnehmen. Hierzu lädt der Elternbeiratsvorsitzende ein. Die Schulleitung kann ebenfalls dazu eingeladen werden.
- Elternbeiratsvorsitzender: Herr M. Fraune, Stellvertreterin: Frau S. Hofer.

### **Ferienplan**

- siehe Homepage

### **Feueralarm**

- Sicherheitsbeauftragte und Ansprechpartnerin: Frau D. Stolze
- Pro Schuljahr finden jeweils eine angekündigte und eine unangekündigte Probe statt.
- Die genauen Anweisungen und der Ablauf hierzu werden in einer der ersten GLKen des Schuljahres besprochen.

### **Förderverein**

- Informationsmaterial und Anmeldeformulare sind bei Frau Chr. Funk erhältlich und auf der Homepage zu finden.
- Der Vorsitzende des Fördervereins ist Herr K. Ruffer, Stellvertreterin Frau S. Pakusa.

### **Freistellung vom Unterricht**

⇒ Siehe Unterrichtsbefreiung

### **Ganztagesbetreuung**

- Die GT-Betreuung ist durch Mitarbeiter\*innen des Diakonischen Werkes Lörrach in enger Abstimmung mit Frau E. Skrypnik organisiert. Ansprechpartner ist Herr V. Hentschel.

- Wenn der Unterricht **früher endet**, wie beispielsweise am Wintersporttag, am „Schmutzigen Donnerstag“ oder wenn Bundesjugendspiele stattfinden, bieten die Mitarbeiter\*innen des Diakonischen Werkes eine „**Notgruppe**“ **nach Vorabfrage** an. Weitere Informationen können auf der Homepage nachgelesen werden.
- Die pädagogische Leitung obliegt Frau S. Brunner, Herrn M. Huentz und Frau Ch. Plohmann.

### **Getränke**

- Den Klassen steht Mineralwasser zur Verfügung.

### **Hausaufgabenhilfe**

- Der Kinderschutzbund Schopfheim bietet eine kostenlose Hausaufgabenhilfe an.
- Der Raum wird jeweils zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben.
- Die Hausaufgabenhilfe findet von Dienstag bis Donnerstag von 14:30 Uhr bis 16:00 Uhr statt.
- Sie wird für die Klassen 1 bis 4 aus dem Halbtagsbereich angeboten.
- Ansprechpartnerin und Koordination: Kinderschutzbund e.v. Schopfheim Frau A. Homburg, vor Ort: Frau C. Treptow.
- Teilnahme mit Anmeldung über die Klassenlehrer\*innen

### **Hausmeister**

- Herr H. Engler ist von 6.45 Uhr bis 16.30 Uhr im Haus oder per Handy (0160/98 38 94 01) erreichbar.

### **Hausordnung ⇒ Schulordnung**

- siehe Schulordnung

### **Homepage**

- [www.dr-max-metzger-schule.de](http://www.dr-max-metzger-schule.de)
- Webmasterin: Frau R. Pfeifer

### **Jahresplan**

- Die Jahresplanung ist auf der Homepage veröffentlicht und wird stetig aktualisiert.

### **Kindergarten- Kooperation**

- Zuständig für die Kooperation sind Frau E. Skrypnik, Frau M. Baum, Frau C. Schultheiß
- Kooperationspartner sind der Kindergarten St. Josef, das Kinderhaus Lus, die Kindertagesstätte am Marktplatz mit dem Kindergarten Wallstraße, der Waldkindergarten und der evangelische Kindergarten Eichen.

## **Klassenrat**

- Der Klassenrat ist fester Bestandteil in jeder Klasse.

## **Krankheit**

- Wenn ein Kind erkrankt ist oder aus sonstigen Gründen fehlt, melden dies die Eltern telefonisch oder schriftlich am selben Morgen vor Unterrichtsbeginn der Schule.
- Bei telefonischer Krankmeldung erfolgt spätestens am dritten Tag der Abwesenheit eine schriftliche Entschuldigung.
- Fehlt ein Kind unentschuldigt, so wird dies im Zeugnis / in der Halbjahresinformation vermerkt.

## **Leitbild**

- Das Leitbild der Schule ist auf der Homepage veröffentlicht.

## **Mensa**

- Die Mensa befindet sich im EG Altbau und bietet Platz für 64 Personen. Hier nehmen die Ganztagskinder mit ihren Betreuer\*innen das Mittagessen bzw. ein mitgebrachtes Vesper ein.

Verantwortliche und Ansprechpartnerin: Frau D. Vetter.

## **Montagssingen im Advent**

- Am Montag nach jedem Adventssonntag findet von 10.50-11.05 Uhr ein gemeinsames Singen statt.
- Bei geeigneter Witterung singen die Kinder abwechselnd im Hof und in den jeweiligen Schulgebäuden.

## **Muttersprachlicher Unterricht**

- Das türkische Konsulat bestellt eine Lehrkraft. Der muttersprachliche Unterricht wird hier im Haus abgehalten, ein Beilageblatt für das Zeugnis wird von der muttersprachlichen Lehrkraft erstellt. Der aktuelle Lehrer heißt Herr Torlu.
- Ebenso erteilt Frau L. Salvi muttersprachlichen Unterricht in Italienisch.

## **Pädagogische Assistentin**

- Frau L. Bürgin arbeitet als Pädagogische Assistentin an der Schule. Sie fördert einzelne Kinder, insbesondere auch im sprachlichen Bereich und betreut die Kinder, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen.

## **Religionsunterricht**

- Die Ab- und Anmeldungen zum Religionsunterricht sind schriftlich zum Schulhalbjahr möglich und gilt, bis das Kind wieder angemeldet wird.
- Kinder, die nicht am Unterricht teilnehmen gehen nach Hause/ kommen später, oder gehen verlässlich in die Betreuung (meist Frau L. Bürgin)

## **Sachbeschädigungen**

- werden dem Hausmeister und dem Sekretariat gemeldet.

## **Schlemmerstube**

- Die Schlemmerstube wird von den Klassen für Back- und Kochaktionen genutzt. Die Klassen tragen sich in eine Liste ein, die an der Tür hängt.
- Sie wird ebenfalls für AGen und Aktionen der Nachmittagsbetreuung genutzt.

## **Schulkonferenz**

- Die Schulkonferenz setzt sich aus der Schulleiterin, dem Elternbeiratsvorsitzenden und je fünf gewählten Mitgliedern aus der Elternschaft und der Lehrerschaft zusammen.
- Sie tagt mindestens einmal pro Schulhalbjahr.

## **Schulleitungsteam:**

- Die Schulleitung setzt sich aus der Rektorin E. Skrypnik und Konrektorin I. Schneider zusammen.

## **Schulobst**

- Schulobst wird immer montags angeliefert und im Neubau im Lehrerzimmer, im Altbau in der Mensa deponiert. Dort holen es die Klassenlehrerinnen für ihre Klassen ab.
- Das Schulobst steht kostenfrei zur Verfügung.

## **Schulordnung**

- Die Schulordnung hängt in jedem Klassenzimmer und an den Infotafeln.
- Sie ist auf der Homepage der Schule veröffentlicht.

## **Schulsozialarbeit**

- Die Schulsozialarbeit obliegt Frau T. Hübschmann-Randebrock.
- Sie beinhaltet unter anderem verschiedene Angebote in Gruppen /Klassen, individuelle Gesprächsangebote, Eltern – Café und die Beratung von Schülern, Eltern und Lehrkräften.
- Weitere Informationen sind auf der Homepage oder an der Tür zum Sprechzimmer ( Altbau OG/ gegenüber Treppe) zu finden.

## **Schultüren**

- Die Eingangstüren sind mit einem elektronischen Schloss gesichert.
- Die Türe vom Hauptgebäude zur Turnhalle bleibt morgens geschlossen, da der Eingang Richtung Karlstraße benutzt werden soll, um so die Aufsicht gewährleisten zu können.
- Der Haupteingang in den Altbau an der Adolf-Müller-Straße wird morgens erst um 8:30 Uhr geöffnet.



## **Spielehäuschen**

- Ansprechpartnerin ist Frau U. Schlienz
- Alle Kinder erhalten am Schuljahresanfang von ihren Klassenlehrern einen Spielehausausweis in der Farbe der Klassenbücher. Dieser wird mit einem Foto versehen und laminiert. Die meisten Klassen bewahren diese gesammelt im Klassenzimmer. Nur mit Ausweis können Spielgeräte ausgeliehen werden.
- Das Spielehäuschen ist in den Hofpausen geöffnet und wird von den Kindern der Klassen 4 im Turnus geleitet.
- Ein neuer Ausweis (bei Verlust) kann erst zum Halbjahr ausgestellt werden.

## **Sportplatz**

- Der Sportplatz liegt ca. 20 Gehminuten entfernt im „Stadtteil“ Oberfeld, direkt neben dem örtlichen Schwimmbad.

## **Telefone / Handys / Smartphones**

- Mitgebrachte Handys / Smartphones bleiben ausgeschaltet im Schulranzen.
- Sollten Handys/Smartphones während des Unterrichtstages benutzt werden, werden diese in den jeweiligen Lehrerzimmern deponiert. Die Eltern können sie dort am Ende des Schultages abholen.

## **Umweltschutz**

- Der Umgang mit unseren Ressourcen ist uns wichtig.
- Beim Verlassen aller Räume wird das Licht **konsequent** gelöscht.
- Die Eingangstüren sollen insbesondere bei kälteren Temperaturen nicht offenstehen.
- In jedem Klassenzimmer wird der Abfall konsequent getrennt. Die „gelben Eimer“ werden jeweils freitags geleert.

## **Unterrichtsbefreiung**

- Eine Befreiung vom Unterricht kann nur in Ausnahmefällen gewährt werden.
- Bis zu zwei Tagen kann die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer eine Unterrichtsbefreiung genehmigen.
- Ab drei Tagen muss die Befreiung bei der Schulleitung beantragt werden.

## Unterrichtszeiten der Grundschule

- **Halbtagsbereich:**

Std.	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.	07:40 – 08:30					
	5'-Pause					
2.	08:30 – 09:15					
	15' große Pause + 5'					
3.	09:35 - 10:20					
4.	10:20 – 11:05					
	20' Pause + 5'					
5.	11:30 – 12:15					
6.	12:15 – 13:00					

- **Ganztagsbereich:**

Std.	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.	Kein Unterricht für Ganztagskinder					
	5'-Pause					
2.	08:30 – 09:15					
	15' große Pause + 5'					
3.	09:35 - 10:20					
4.	10:20 – 11:05					
	20' Pause + 5'					
5.	11:30 – 12:15					
6.	12:15 – 13:00					
	Wechsel					
7.	13:15 - 14:00					
8.	14:00 – 14:45					
	15' Pause (Snack)					
9.	15:00 – 15:45					
10.	15:45 – 16:30					

### Verteilung – Aufteilen von Klassen

- Im Vertretungsfall können als Notlösung Klassen auf andere Klassen verteilt werden. Der Aufteilplan liegt in jedem Klassenbuch/hängt im Klassenzimmer.
- Die Lehrerin, bei der die Aufteilkinder in der Klasse sind, ist im Alarmfall auch für diese Kinder zuständig.
- Im Alarmfall stehen Aufteilkinder hinter der jeweiligen Klasse.

### **Verwaltungsbereich der Schule**

- Das Sekretariat und das Rektorat dürfen von Außenstehenden nur dann betreten werden, wenn Frau Chr. Funk oder Frau E. Skrypnik dort anwesend sind.

### **Werkraum**

- Der Werkraum befindet sich im UG des Neubaus.
- Ansprechpartnerin: Frau R. Pfeifer.

