

A wie Abholzeiten

Feste Abholzeit = Durch Personensorgeberechtigte (PSB) festgelegter Zeitpunkt, an dem das eigene Kind durch die PSB oder durch eine andere abholberechtigte Person von der Ganztageseinrichtung abgeholt wird.

Die verbindlichen Abholzeitfenster sind:

1. Abholzeitfenster: 14.30 Uhr -15.00 Uhr
2. Abholzeitfenster: 16.30 Uhr - 17.00 Uhr

Eltern/ Personensorgeberechtigte haben die Möglichkeit ihr Kind im gesamten Abholzeitraum abzuholen. Sie entscheiden sich jeweils für ein Abholzeitfenster für jeden Schultag. Alle Kinder im Pakt für den Ganzttag (Jahrgang 3+4) haben grundsätzlich Anspruch darauf bis 17 Uhr betreut zu werden. Im Rahmen der erweiterten schulischen Betreuung legt die Plattform des ESB-Betreuungsvertrages (15 Uhr oder 17 Uhr) fest, ob Eltern jeweils nur das erste Abholzeitfenster in Anspruch nehmen oder sich jeweils zwischen den beiden Abholzeitfenstern entscheiden können. Eltern/ PSB legen für ein Schulhalbjahr fest, zu welchem Abholzeitfenster sie ihr Kind an jedem Schultag abholen. Wenn Eltern bis zur Abgabefrist keine neuen Abholzeiten einreichen, gelten die Abholzeiten aus dem vorherigen Halbjahr weiterhin. Die Abholzeiten sind verpflichtend einzuhalten.

Dauerhafte Änderungen der Abholzeit während des Schulhalbjahres sind grundsätzlich möglich. Unter Einhaltung einer Vorlaufzeit von mind. 2 Wochen müssen diese schriftlich durch die PSB an die allgemeine Mailadresse des Ganztages (gta-muehlbergschule-ffm.@ib.de) kommuniziert werden.

Eine tagesaktuelle, kurzfristige Änderung der Geh- bzw. Abholzeit ist bei wichtigen Arztterminen und Notfällen möglich; hierfür bitte eine Mail bis 10.30 Uhr mit dem Grund, vollständigem Namen des Kindes und der jeweiligen Klasse an die allgemeine Mailadresse senden; die Kinder können hierfür nach Schulschluss; zu den Gehzeiten (siehe G wie Gehzeit) selbstständig gehen oder in den oben genannten Abholzeitfenstern abgeholt werden.

An den Fenstern der Bücherei werden zu den genannten Abholzeitfenstern zwei Abmeldestationen aufgebaut; einmal für die Jahrgänge 1+2 und einmal für die Jahrgänge 3+4. An jeder Abmeldestation befindet sich jeweils mindestens ein pädagogischer Mitarbeitender.

Kinder, die nicht allein nach Hause gehen dürfen, halten sich während ihres jeweiligen Abholzeitfensters in unmittelbarer Nähe der Abmeldestation auf (Unterhof). Bei schlechtem Wetter haben die Kinder die Möglichkeit sich in der Bücherei oder dem Forscherraum aufzuhalten. Bei Kindern, die nicht allein nach Hause gehen dürfen, muss sich die abholberechtigte Person bei der Abmeldestation kurz vorstellen und ausweisen.

Es befindet sich immer mind. ein pädagogischer Mitarbeitender vor der Spielgarage während der Geh- bzw. Abholzeit

Im Rahmen der Abholzeitfenster betreten die abholberechtigten Personen frühestens zu Beginn des Abholzeitfensters das Schulgelände und verlassen jenes nach erfolgreicher Abholung des Kindes zügig. Der Ganztags schließt mit Ablauf des zweiten Abholfensters um 17 Uhr. Die Aufsichtspflicht des Ganztages erlischt 15 Minuten nach der festgelegten Geh.-bzw. Abholzeit.

Ab 14.00 Uhr ist nur das große Tor am Lettigkautweg zum Betreten und Verlassen des Schulgeländes geöffnet.

Eltern dürfen das Schulgebäude ohne triftigen Grund (z.B. Abholung eines verletzten oder kranken Kindes oder Elterngespräch) nicht betreten. In den genannten Fällen müssen sie sich entweder im Schulsekretariat (bis 14. 30 Uhr) oder im Leitungsbüro des Ganztages anmelden. Sie erhalten einen Besuchersticker, auf dem sie ihren Namen eintragen. Dieser muss beim Aufenthalt im Schulgebäude sichtbar auf der Kleidung getragen werden.

A wie Angebote (Offene Angebote, Verbindliche Angebote, Arbeitsgemeinschaften & schulische Angebote [nicht IB organisiert])

Die Ansprechperson für alle Fragen, die das AG- und Angebotsband betreffen ist der Ganztagskoordinator, Herr Florian Weis (florian.weis@ib.de / Tel. 069 4800 999 1). Herr Weis organisiert die Angebote und Arbeitsgemeinschaften am Nachmittag und steht im engen Austausch mit den Kooperationspartnern des Ganztages, wie Sportvereinen oder der Musikschule Frankfurt.

Ablauf der Schnupperwochen (finden halbjährlich in den ersten paar Schulwochen nach Halbjahresbeginn statt):

Die pädagogischen Mitarbeitenden informieren die Kinder, der Klasse(n) für die sie für den Tag oder als feste Bezugsbetreuungskräfte zuständig sind tagesaktuell über die stattfindenden Schnupperangebote. Die Kinder erhalten für jeden Tag einen Laufzettel, auf dem sie in Abstimmung mit den pädagogischen Mitarbeitenden eintragen, an welchem Schnupperangebot sie für den Tag teilnehmen möchten. Diesen Laufzettel geben die Kinder zu Beginn des Schnupperangebots bei der zuständigen Angebotsleitung ab.

Die AG-Leitungen sind angehalten die AGs in den Schnupperwochen für alle Teilnehmenden Kinder integrativ zu gestalten; sie können jedoch eine Höchstzahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern definieren.

Ablauf Einwahl AGs für die 3. und 4. Klasse:

Die AG-Einwahl findet nach den Schnupperwochen statt. Nach der Einwahl ist die Teilnahme am jeweilig für ein Halbjahr verbindlich. Jedes Kind ist verpflichtet an mindestens einer AG teilzunehmen. Es können max. vier AGs pro Woche gewählt werden. Kinder und Eltern bekommen einen Wunschbogen für die AGs nach den Schnupperwochen per Mail und online

auf der Website der Einrichtung. Kinder und Eltern füllen den Bogen gemeinsam aus und unterschreiben ihre Wünsche. Der Wunschbogen ist bis zum genannten Stichtag abzugeben. Die Einwahl findet geschlechterparitätisch statt, sofern sich das Angebot nicht explizit an Mädchen, Jungen oder divers richtet.

Jeden Freitag finden keine Angebote/ AGs aufgrund der wöchentlich stattfindenden Kinderkonferenz zwischen 15- 16 Uhr statt.

Verbindliche Angebote für die 2. Klasse

Für die neuen 1. Klassen finden im ersten Halbjahr noch keine festen Angebote statt. Die Kinder werden engmaschig durch die zuständigen Bezugsbetreuungskräfte des Jahrgangs betreut, um ihnen die Abläufe und Strukturen des Ganztages nahezubringen. Die Kinder haben die Möglichkeit sporadisch in die laufenden Angebote reinzuschnuppern. Es existieren jedoch auch Angebote, welche nur für die neuen ersten Klassen konzipiert sind (z.B. eine Lesestunde). Alle Kinder der 2. Klassen sollen die Möglichkeit haben an mind. einem verbindlichen Angebot in der Woche teilzunehmen. Sie können auch mehrere Angebote besuchen.

Ablauf der offenen Angebote:

Zu den AGs und verb. Angeboten im AG-Band stehen den Kindern offene Angebot und eine Jahrgangsraum zur Verfügung. Jedes Kind, ohne festes Angebot oder AG, kann sich tagesaktuell entscheiden, an welchem offenen Angebot es für eine Stunde teilnehmen möchte. Nach Auswahl des offenen Angebots ist eine verbindliche Teilnahme bis 16.00 Uhr/16:30 Uhr erforderlich. Als offene Angebote bieten wir z.B. einen Spielraum, einen Kreativ- und Bastelraum, Bewegung und Spiele auf dem Schulhof mit Spielzeugausleih, Lesen in der Bibliothek oder eine Ruhe- und Entspannungsraum an. Eine feste Zuteilung der pädagogischen Mitarbeitenden, die am jeweiligen Wochentag eines der offenen Angebote betreuen, wird für ein Halbjahr vorgenommen. Kurzfristige personelle Ausfälle werden tagesaktuell nachbesetzt. Das pädagogische Personal ist dazu angehalten, die Kinder, in den offenen Angeboten nicht nur zu beaufsichtigen, sondern kleine Aktivitäten vorzubereiten und durchzuführen.

Regeln zur Durchführung der AGs:

Die AGs werden von pädagogischen Mitarbeitenden und externen Kooperationspartner*innen durchgeführt. Die AG-Leitungen führen eine Anwesenheitsliste über das gesamte Schulhalbjahr. Fehlenden Kinder werden an das Jahrgangsteam (Betreuende im "Pakt für den Ganztags") zurückgemeldet. Das Jahrgangsteam geht mit in den AGs fehlenden Kindern ins Gespräch. Sollte ein Kind wiederholt in seiner AG fehlen, findet ein protokolliertes Gespräch von Jahrgangsbetreuenden und Koordinator bzw. Leitung statt.

Evaluation des Angebots- und AG-Bandes:

Das Angebot wird mind. jährlich evaluiert. Die Kinder werden im Rahmen der Kinderkonferenz in die Evaluation miteinbezogen. Zum Ende des jeweiligen Halbjahres wird ein Evaluationsbogen an alle Kinder ausgeteilt, auf dem sie die AGs bewerten und Wünsche für neue AGs eintragen können. Für die Entwicklung und Durchführung der Evaluation ist eine Arbeitsgruppe eingerichtet

A wie Abwesenheit

Falls ein Kind aufgrund von Krankheit dem Unterricht fernbleibt, bedarf es keiner separaten Information an den Ganztag: Schule informiert den Träger tagesaktuell.

Falls ein Kind im Laufe des Schultages aufgrund von Krankheit abgeholt wird, bedarf es keiner Mitteilung an den Träger der Ganztagsangebote durch die Personenberechtigten; jene Informationen werden bei der Abholung der Klassen durch die zuständige Lehrkraft an die Betreuungskraft kommuniziert.

A wie Anwesenheit

Nach Anmeldung zum Pakt für den Ganztag ist eine verbindliche Teilnahme am Ganztag bis mind. 14.30 Uhr an allen fünf Schultagen ist verpflichtend.

B wie Betreuungszeiten

Frühbetreuung ist grundsätzlich ab 7:30 Uhr vorhanden und ist seitens des IB mit Mitarbeitenden versehen- Lehrkräfte sind ebenfalls ab 7:45 Uhr als Frühaufsicht vor Ort

Die Betreuungszeiten richten sich grundlegend nach der Art des ESB-Vertrages (15 Uhr oder 17 Uhr Platz). In den Jahrgängen 3+4 können alle am Ganztag teilnehmenden Kinder grundsätzlich den Ganztag an fünf Tagen die Woche bis spätestens 17 Uhr besuchen

Aufgrund von Krankheitsausfällen durch das pädagogische Personal kann die Einrichtungsleitung in Abstimmung mit der Schulleitung Notbetreuung für einzelne Jahrgänge oder die gesamte Ganztagsbetreuung ausrufen oder die Betreuungszeit für den jeweiligen Tag allgemein verkürzen. Diese Informationen erhalten Eltern rechtzeitig über das GTA-Leitungsbüro per Mail.

C

D

E wie Elternabend

Durch den Träger der Ganztagsangebote sind keine eigens organisierten Elternabende vorgesehen. Die pädagogischen Mitarbeitenden nehmen in regelmäßigen Abständen an den Klassenelternabenden in Absprache mit der zugehörigen Klassenlehrkraft teil. Im Rahmen des ersten Elternabends der ersten Klassen zu Beginn des Schuljahres besucht das Leitungsteam alle Klassenelternabende des Jahrgangs, um Fragen zum Ganztag zu beantworten. Weiterhin nimmt die Leitung des Ganztagsträgers am alljährlich stattfindenden Informationselternabend für die kommenden ersten Klassen vor den Sommerferien teil, um das Ganztagsangebot vorzustellen. Die Eltern/ PSB der ersten Klassen werden vor der Einschulung ihres Kindes im Rahmen des Vertragsgesprächs für die Anmeldung ihres Kindes in der erweiterten schulischen Betreuung durch das Leitungsteam umfassend über die Abläufe und Strukturen der erweiterten schulischen Betreuung bzw. des Ganztages informiert.

E wie Elterngespräche

Die Bezugsbetreuungskraft der jeweiligen Bezugsklasse nimmt anlassbezogen an Elterngesprächen der Klassenlehrkraft teil. Weiterhin ist ein Entwicklungsgespräch im Rahmen der erweiterten schulischen Betreuung (Jahrgang 1+2) ein wichtiger Bestandteil in der Erziehungspartnerschaft zwischen dem pädagogischen Personal und den Eltern/Personensorgeberechtigten. Im Rahmen der Teilnahme der Kinder in den Jahrgängen 3+4 am Pakt für den Ganztag finden anlassbezogene Elterngespräche statt. Weiterhin nimmt das pädagogische Personal bzw. Die Einrichtungsleitung an runden Tischen teil, wenn die Teilnahme gewünscht ist. Die Terminvereinbarung für Eltern- bzw. Entwicklungsgespräche findet per Mail, Ranzepost oder telefonisch statt.

E wie Elternvertretung des Ganztages

Die Wahl eines Elternbeirats für den Ganztag ist nicht vorgesehen. Jedoch wird eine Elternvertretung aus den Reihen des Schulelternbeirats ernannt, um als Ansprechperson für Anliegen und Fragen der Eltern/PSB hinsichtlich der Organisation und Struktur der Ganztagsangebote zu fungieren. Die SEB-Vertretung für den Ganztag trifft sich in regelmäßigen Abständen mit dem Leitungsteam des Ganztages, um sich über aktuelle Entwicklungen auszutauschen und Fragen zu klären, deren Antworten sie gebündelt in die Elternschaft kommuniziert.

E wie Erreichbarkeit

Erreichbar sind die Ganztagsangebote grundsätzlich über die allgemeine Mailadresse des GTA-Leitungsbüros (gta-muehlbergschule-ffm.@ib.de) oder telefonisch über das Festnetz unter 069 4800 999 1. Es existiert ein Anrufbeantworter, welcher in regelmäßigen Abständen abgehört wird. Sie werden bei dringenden Anliegen von uns zurückgerufen.

Bei individuellen Anfragen an Frau Englert (Einrichtungsleitung; romy.englert@ib.de), Frau Sofranic (stellvertretende Leitung; borka.sofranic@ib.de) bzw. an Herrn Weis

(Ganztagskoordinator; florian.weis@ib.de) nutzen Sie bitte die genannten Mailadressen zur Kontaktaufnahme.

F wie Ferienbetreuung

Die Ganztagsangebote an der Mühlbergsschule bieten in allen hessischen Schulferien eine Ferienbetreuung an. Hierrüber werden Sie spätestens zwei Wochen vor Beginn der Ferienbetreuung informiert und können Ihr Kind für die gesamte Ferienbetreuung, einzelne Wochen oder Tage verbindlich anmelden. Im Rahmen Ihres ESB-Vertragsverhältnisses (Jahrgang 1&2) mit der IB Südwest gGmbH ist die Teilnahme an der Ferienbetreuung durch Zahlung des monatlichen Betreuungsentgelts abgedeckt. Im Rahmen der Teilnahme Ihres Kindes am Pakt für den Ganzttag (Jahrgang 3&4) wird nach Anmeldung für die Ferienbetreuung eine Unkostenpauschale über 70 Euro pro angemeldeter Ferienwoche fällig. Falls Sie lediglich einzelne Wochentage anmelden sollten, ist eine Staffelung der Pauschale nicht möglich. Weiterhin erhalten Sie nach erfolgreicher Anmeldung eine Übersicht über die geplanten Aktivitäten. Die Ferienbetreuung wird durch ein abwechslungsreiches Angebot an Ausflügen, Sport- und Kreativangeboten sowie Freizeitbeschäftigungen jede Ferien attraktiv für Ihre Kinder gestaltet.

G wie Gehzeit

Die Gehzeit beschreibt das eigenständige Verlassen eines Kindes nach seinem Besuch des Ganztages zur festgelegten Gehzeit. Durch die Teilnahme ihres Kindes am Pakt für den Ganzttag (Jahrgang 3+4) geht der Träger davon aus, dass alle Kinder nach Abmeldung eigenständig das Schulgelände verlassen. Falls Sie Ihr Kind jedoch doch abholen möchten, sind Sie dazu angehalten am Schultor (Lettigkautweg) auf jenes zu warten und das Schulgelände nicht zu betreten.

Im Rahmen der zwei Abholzeitfenster sind jeweils zwei feste Uhrzeiten festgelegt, zu denen die Geh-Kinder das Schulgelände nach erfolgreicher Abmeldung eigenständig verlassen.

Die festen Gehzeiten lauten:

1. Gehzeit: 14:30 Uhr oder 2. Gehzeit: 15 Uhr
3. Gehzeit: 16.30 oder 4. Gehzeit: 17 Uhr

Eltern/ Personensorgeberechtigte haben die Möglichkeit für jeden Wochentag eine der festen Gehzeiten für ihr Kind festzulegen. Es gelten die gleichen Regelungen bspw. Bei kurzfristigen Änderungen, wie bei den festen Abholzeiten (siehe A wie Abholzeiten). Die festen Gehzeiten werden ebenfalls halbjährlich abgefragt.

H

I

J

K wie Kooperation

Der Träger der Ganztagsangebote kooperiert in enger Absprache mit der Schule mit unterschiedlichen Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern hinsichtlich der Gestaltung der Angebote und Arbeitsgemeinschaften. Hierzu zählen Sportvereine, wie SAFO und Makkabi, Kinder- und Jugendeinrichtungen, wie das Basement 26 sowie die Gemeinde, wie die Gemeinde St. Wendel. Außerdem stehen Schule und Träger im engen Austausch mit den im Stadtteil anliegenden Horten. Weiterhin existiert eine enge Zusammenarbeit mit Schulen im Stadtteil sowie in den angrenzenden Stadtteilen.

K wie Kinderkonferenz

Jeden Freitag findet zwischen 15 und 16 Uhr eine klassen- bzw. jahrgangsinterne Kinderkonferenz statt. Im Rahmen der Konferenz haben die Kinder spielerisch oder im Gespräch die Chance ihre Wünsche und Anliegen, im Rahmen ihrer Teilnahme an den Ganztagsangeboten zu äußern. Die Bezugsbetreuungskräfte nutzen die Kinderkonferenz, um Themen zu besprechen, die im Laufe der Woche aufgekommen sind sowie Konflikte zu klären. Weiterhin werden die Regeln kontinuierlich im Rahmen der Kinderkonferenz besprochen und gemeinsam mit den Kindern evaluiert. Die Angebotseinwahl in den Jahrgangsstufen 1+2 wird ebenfalls in der Kinderkonferenz vorgenommen. Außerdem kann die Stunde für eine Gruppenzeit genutzt werden, z.B. besonderes klasseninternes Event oder ein kleiner Ausflug.

L wie Lernzeit

Siehe Erläuterungen zu Lernzeiten im Ganztagskonzept

M wie Mittagessen

Das Mittagessen sowie Informationen und Anmeldeprozesse finden durch den Caterer Opal statt (bei Fragen zum Mittagessen, Bestellungen, Chip etc. bitte direkt an den Caterer wenden)

Das Mittagessen findet in der Zeit zwischen 12 Uhr und 14.30 Uhr statt.

Bitte sorgen Sie stets dafür, dass ausreichend Guthaben auf dem Essenschip Ihres Kindes vorhanden ist. Die Anmeldung zum und die Teilnahme am Mittagessen ist nach Anmeldung zum Ganztags verpflichtend.

Der reibungslose Ablauf der Mittagessenssituation wird durch einen festen Mensaplan aufrechterhalten, der pro Halbjahr neu erarbeitet wird. Der Mensaplan orientiert sich an der Stundenplanung der Schule und ist rhythmisiert. Täglich wird jeder Klasse ein Mensa-Slot

zugeteilt, in dem die Klasse gemeinsam das Mittagessen einnimmt. In Schichten wird jeweils ein pädagogischer Mitarbeitender bzw. eine Lehrkraft als Aufsichtsperson in der Mensa eingeteilt. Diese Aufsichtsperson sorgt u.a. dafür, dass die Regeln in der Mensa eingehalten werden und die Essensausgabe reibungslos funktioniert.

Weiterhin erarbeiten Schule und Ganztags aktuell in Zusammenarbeit ein neues Raumkonzept für die Mensa, um die Abläufe noch reibungsloser zu gestalten.

N wie Notfälle

O

P wie Partizipation

P wie Projekte

Q

R wie Räume

Alle Räumlichkeiten der Schule werden multifunktional genutzt, d.h. Schule, der Träger sowie die Kooperationspartner*innen teilen sich am Vor- und Nachmittag die Räume der Schule. Die Ganztagsbetreuung findet vorzüglich in den Klassenräumen, der Mensa, den Pausenhöfen sowie den Themenräumen des Ganztages statt (Bücherei, Forscherraum, Spielraum, Ruheraum sowie Kreativraum). Alle Räume der Schule werden grundsätzlich multifunktional genutzt.

S wie Schließzeiten

Die Anzahl der jährlichen Schließtage wird durch den Auftraggeber des Trägers (Stadtschulamt Frankfurt am Main) vorgegeben. Aktuell sind 25 betriebliche Schließtage im Kalenderjahr vorgeschrieben. Diese Anzahl wird sich ab dem kommenden Schuljahr verringern. Weitere Informationen hierzu werden folgen. Der Träger der Ganztagsangebote kommuniziert die Schließzeiten jeweils im letzten Quartal des laufenden Kalenderjahres für das kommende Kalenderjahr per Mail an die Eltern/PSB. Der Ganztagsbetreiber behält sich nach Veröffentlichung der Schließzeiten Änderungen, ausgenommen die Schließzeit in den Sommerferien, vor. Diese werden frühzeitig schriftlich kommuniziert.

T wie Tagesablauf

Vorbereitung

Alle pädagogischen Mitarbeitenden des Ganztages nehmen vor dem Kinderdienst an jedem Tag am "Dailymeeting" teil, in dem Besonderheiten des Tages (z. B. Ausfälle oder AG-Änderungen) geklärt werden. Weiterhin bereiten die pädagogischen Mitarbeitenden in ihrer Vorbereitungszeit die Inhalte ihres Angebots oder ihrer AG vor. Auch Elterngespräche werden in der Vorbereitungszeit vorbereitet bzw. durchgeführt. Der Kinderdienst beginnt für die pädagogischen Mitarbeitenden grundsätzlich um 11.45 Uhr. Ab 11.45 Uhr nehmen die pädagogischen Mitarbeitenden regelmäßig an den Lernzeiten teil.

Übergabe und Tagesbesprechung

Nach der letzten Schulstunde übergibt die Lehrkraft die Klasse bzw. alle am Ganztag teilnehmenden Kinder an den zuständigen pädagogischen Mitarbeitenden des Ganztages. Der Übergabe erfolgt in der Regel im Klassenzimmer. Der pädagogische Mitarbeitende bespricht mit den Kindern den Tagesablauf, erinnert teilnehmende Kinder an die AG/ das Angebot des Tages, nennt Besonderheiten und beantwortet Fragen.

Mittagessen

Im Anschluss an die Übergabesituation im Klassenzimmer, geht die ganze Klasse gemeinsam mit dem zuständigen päd. Mitarbeitenden in die Mensa. Dort begleitet jener die Kinder beim Mittagessen und achtet darauf, dass alle genügend essen – besonders Kinder, die langsamer essen oder mehr Begleitung brauchen. Wenn dadurch ein Kind später in der AG eintrifft, wird das bewusst in Kauf genommen. Wichtig ist, dass alle satt werden und in Ruhe essen können.

Zeit zwischen dem Mittagessen und 14.30 Uhr

Nach dem Mittagessen haben die Kinder die Möglichkeit nach Absprache mit dem päd. Mitarbeitenden, eines der täglich stattfindenden offenen Angebote zu besuchen. Diese bestehen aus: dem Unter- und Oberhof, der Bücherei, dem Kreativraum und dem Spielraum des Ganztages. Weiterhin werden je nach Nachfrage der Kinder, Klassenzimmere zum Spielen bzw. im Rahmen von Ruhe- und Entspannungsangeboten geöffnet. Weiterhin sind alle offenen Angebote nach der jeweiligen Mensazeit bzw. ab 14. 30 Uhr für die Kinder geöffnet.

Start des Nachmittagsprogramms (15 Uhr):

Die Kinder mit AG/ Angebot, unter Anleitung ihrer zuständigen Betreuungskraft aber grundsätzlich selbstständig zu ihrer AG/ ihrem Angebot (siehe A wie Angebot).

Die Kinder ohne AG/Angebot teilen der zuständigen Betreuungskraft mit, an welchem der fünf Aufenthaltsorte sie sich, in der Zeit zwischen 15.00 und 16/ 16.30 Uhr aufhalten möchten. Sie bleiben bis zur ersten Abholzeit/ Gehzeit (14.30 Uhr) an diesem Ort. Diese feste Phase dient dazu, dass die Kinder lernen, zu einer Entscheidung zu stehen und sich auf eine Aktivität einzulassen.

Ab 16/ 16.30 Uhr dürfen die Kinder selbstständig zwischen den fünf betreuten Orten wechseln – ohne dies bei jeweilig zuständigen Betreuungsperson anzumelden. Auch das ist eine bewusste pädagogische Entscheidung, um Eigenverantwortung zu fördern.

Die Kinder wissen, dass sie sich ausschließlich in den genannten Räumen aufhalten dürfen – z. B. nicht im Flur – und sobald sie an einem der fünf Aufenthaltsorte ankommen, sind sie auch wieder betreut.

T wie Team

Das Team der Ganztagsangebote an der Mühlbergschule besteht aus aktuell 24 Mitarbeitenden. Die pädagogischen Mitarbeitenden arbeiten in ihrem jeweiligen Jahrgangsteam bzw. als Team der erweiterten schulischen Betreuung (Jahrgänge 1+2) sowie als Team des Pakts für den Ganztages eng zusammen. Sie sprechen sich in ihrem jeweiligen Team jeden Tag über die tagesaktuell auszufüllenden Zuständigkeiten eng ab und halten wöchentlich eine Kleinteamssitzung ab. Jeder Klasse ist eine Bezugsbetreuungskraft bzw. ein fester pädagogischer Mitarbeitender für die Begleitung der Lernzeit zugeordnet.

In den regelmäßig stattfindenden teaminternen pädagogischen Tagen bzw. Konzeptionstagen reflektiert das Team gemeinsam regelmäßig die Abläufe im Ganztage und justiert die Strukturen entsprechend nach. Außerdem stellt die Einrichtungsleitung sicher, dass das Team im Rahmen von pädagogischen Tagen regelmäßig seine pädagogische Haltung reflektiert und ausbaut. Den Mitarbeitenden steht weiterhin ein breit gefächertes Fortbildungsangebot zur Teilnahme zur Verfügung, um ihre professionelle Haltung stetig zu intensivieren.

U

V

W

X

Y

Z wie Zusammenarbeit

Das Leitungsteam arbeitet eng mit dem Schulleitungsteam zusammen. Im wöchentlich stattfindenden Jour Fixe stimmt sich das Leitungsteam über alle den Ganzttag betreffenden Themen und Fragen ab. Weiterhin arbeiten Schule und Ganzttagsträger in regelmäßig stattfindenden Arbeitsgruppen (z.B. zu den Themen Lernzeiten oder Arbeitsgemeinschaften/Angebote) evaluieren und entwickeln Schule und Träger kontinuierlich das Ganztagskonzept des Standorts. Weiterhin nimmt die Schulleitung regelmäßig an der wöchentlich Teamsitzung des Ganzttagsteam und die Einrichtungsleitung des Trägers an den Gesamt- und Schulkonferenzen. Weiterhin nehmen Schul- und Einrichtungsleitung gemeinsam an den Sitzungen des Schulelternbeirats statt.