



Stand September 2018

# Handbuch

FÜR ALLE KLASSENPFLEGSCHAFTEN

*Ein Wunsch ändert nichts. Eine Tat ändert alles.*

---

HERZ  
LICHEN  
GLÜCK  
WUNSCH

---

## BEGRÜSSUNG

---

Liebe Klassenvertreterin, lieber Klassenvertreter!  
Liebe Klassenpflegschaften!

Herzlich willkommen im Team! Wir freuen uns sehr, dass ihr bereit seid, eure Klasse als Klassenpflegschaft zu vertreten. Die Klassenpflegschaft tut genau das, was das Wort schon sagt: Sie pflegt die Klassengemeinschaft. Damit euch das ein bisschen leichter fällt, haben wir dieses Handbuch entwickelt, welches euch und die nachfolgenden Klassenpflegschaftsvertreter/innen in den nächsten vier Schuljahren begleiten kann. Das Handbuch klärt darüber auf, was während eines Schuljahres auf euch zukommt. Außerdem findet ihr viele Anregungen, Aktionen und Ideen, die ihr mit eurer Klasse gemeinsam umsetzen könnt. Bei offenen Fragen stehen euch eure gewählten Schulpflegschaftsvertreter/innen zur Seite.

Wir wünschen euch allen viel Spaß in der Grundschulzeit eurer Kinder!

Herzlichst



Julia Schäfer & Ursula Cimiano  
Eure Schulpflegschaftsvertreterinnen des Schuljahres 2017/2018

# WICHTIGES

---

## HINWEIS

Bitte pflegt dieses Handbuch gut und reicht es nach eurer Amtszeit an eure Nachfolger/innen weiter oder gebt es im Sekretariat der Schule einfach ab.  
Herzlichen Dank!

## KONTAKTDATEN AUF EINEN BLICK

- Martinschule  
Deckertstraße 1  
33617 Bielefeld
- Sekretariat  
**Telefon** 05 21.5 57 99 93-11  
**E-Mail** info@martinschule-buntgemischt.de
- Schulleitung  
**Telefon** 05 21.5 57 99 93-12/-13  
**E-Mail** info@martinschule-buntgemischt.de
- OGS-Leitung  
**Telefon** 05 21.5 57 99 93-20
- Hausmeister  
**Telefon** 05 21.5 57 99 93-16
- Schulpflegschaft  
**E-Mail** martinschulpflegschaft@gmx.de
- Förderverein  
**E-Mail** foerderverein.martinschule@web.de
- HzE  
**E-Mail** hze.martinschule@gmail.com
- Kinder-Flohmarktteam  
**E-Mail** kinderflohmarkt-martinschule@web.de
- Frauen-Flohmarktteam  
**E-Mail** secondhand-verkauf-info@web.de

Namen sowie weitere Kontakte findet ihr immer aktuell auf der Website der Martinschule.

# INHALT

---

- 06** SCHULPFLEGSCHAFT  
Pflicht und Kür \_\_\_\_\_
- 08** SCHULGREMIEN GANZ KURZ  
Schulpflegschaft, Förderverein, Runder Tisch OGS, HZE \_\_\_\_\_
- 10** SCHULPROJEKTE BUNT GEMISCHT  
Martinschule hat viel zu bieten \_\_\_\_\_
- 12** SCHULSTART: DIE ERSTE KLASSE  
Sich kennen lernen \_\_\_\_\_
- 14** ANGEKOMMEN: DIE ZWEITE KLASSE  
Viele Aktionen und eventuell eine kleine Klassenfahrt \_\_\_\_\_
- 16** MITTENDRIN: DIE DRITTE KLASSE  
Weihnachtsmarkt und große Klassenfahrt \_\_\_\_\_
- 25** UNSERE GROSSEN: DIE VIERTE KLASSE  
Einschulungscafé und Patenschaft \_\_\_\_\_
- 31** ABSCHIEDSGRUSS  
... und Dankesworte \_\_\_\_\_

# SCHULPFLEGSCHAFT

---

## INFO

Die genauen Termine der Schulpflegschaftssitzung und der Schulkonferenz stehen auf dem aktuellen Terminplan des laufenden Schuljahres. Diesen könnt ihr von der Website runterladen.

## E-MAIL

### DIE SCHULPFLEGSCHAFT

Die Schulpflegschaft setzt sich aus allen Klassenpflegschaften zusammen. An der Martinschule ist das eine Gruppe von **32 Personen**.

Zweimal im Jahr nehmt ihr als Klassenpflegschaftsvertreter/in an der sogenannten **Schulpflegschaftssitzung** teil (normalerweise im September und im Juni jedes Schuljahres). Die genauen Termine stehen auf dem aktuellen Terminplan des laufenden Schuljahres. Dort wählen alle Elternvertreter/innen die **zwei Schulpflegschaftsvertreter/innen** für das kommende Schuljahr.

Die Vertreter/innen der Schulpflegschaft könnt ihr unter folgender E-Mail-Adresse erreichen: **[martinschulpflegschaft@gmx.de](mailto:martinschulpflegschaft@gmx.de)**

### DIE SCHULKONFERENZ

Die Schulkonferenz ist das oberste Gremium an einer Schule.

Sie findet ebenfalls zweimal im Schuljahr statt, immer kurz nach den Schulpflegschaftssitzungen.

An der Schulkonferenz nehmen sechs gewählte Klassenpflegschaftsvertreter/innen, sechs Lehrer/innen und die Schulleitung teil.

In der Schulkonferenz werden über aktuelle, den Schulalltag betreffende Dinge gesprochen und Beschlüsse gefasst. Eltern haben zu 50% ein Mitstimmrecht und können schulrelevante Projekte mitgestalten und mitentscheiden.

### NÜTZLICHER LINK

Weitere hilfreiche Informationen findet ihr natürlich im Netz unter: [www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de).

Dort kann man u.a. auch "Das ABC der Elternmitwirkung" einsehen.

# SCHULPFLEGSCHAFT

---

### DIE AUFGABEN DER SCHULPFLEGSCHAFTSVERTRETER/INNEN

Hier haben wir für euch ein paar immer wiederkehrende Aufgaben zusammengefasst, an welche die Vertreter/innen denken dürfen:

- **Einladungen zu den zwei Schulpflegschaftssitzungen**  
TOPs (nicht zu viele!) vorbereiten, Einladungen mindestens zwei Wochen vor Termin rausschicken per Mail bzw. ans Sekretariat zur Verteilung an die Lehrer/innen weiterreichen. Bitte Protokoll führen oder führen lassen.
- **Liste der Klassenvertreter/innen**  
Jedes Jahr darf diese Liste aktualisiert und eventuell ergänzt werden. Bitte an die Schulleitung weitergeben. Danke.
- **Regelmäßige Treffen zusammen mit der Schulleitung**  
Sie dienen dem regelmäßigen Austausch, zur Kommunikation und zur Information untereinander. Bitte Protokoll führen und allen Betreffenden zukommen lassen.
- **Regelmäßige Briefe an die Elternschaft der Martinschule**  
Damit könnt ihr immer alle Eltern über den aktuellen Stand der laufenden Dinge an unserer Schule informieren.
- **Schulpflegschaftskasse**  
Jedes Jahr werden 10 EUR pro Klasse an der ersten Schulpflegschaftssitzung eingesammelt. Diese 10 EUR werden aus der Klassenkasse bezahlt. Die Belege für Ausgaben sollten im Ordner gesammelt werden.
- **Teilnahme an den beiden Schulkonferenzen**  
Als gewählte Vertreter/innen habt ihr die Möglichkeit, auf der Schulkonferenz auch die Lehrerschaft über laufende Projekte zu informieren. Und natürlich von eurem Mitstimmrecht Gebrauch zu machen.
- **Teilnahme an der jährlichen Fördervereinsitzung**
- **Regelmäßige Überprüfung des E-Mail-Postkastens**
- **Jährliches Adventsschmücken im Lehrerzimmer vor Nikolaus**  
Hierzu kann man sich mit dem Förderverein abstimmen.

Es sind nicht viele Aufgaben, doch sind sie wichtig für eine gute Zusammenarbeit zwischen allen Menschen an unserer Schule!

Welche zusätzlichen Projekte/Aufgaben ihr begleitet oder umsetzt, liegt in eurem Ermessen. Frei nach dem Motto: "Nix muss, alles kann!"

# SCHULGREMIEN

## FÖRDERVEREIN MARTINSCHULE

### INFO

Der Förderverein gibt übrigens am zweiten Elternabend allen ersten Klassen einen Zuschuss zur Klassenkasse, die die Klassenleitung verwaltet.

Der Förderverein der Martinschule wird vertreten durch **eine/n 1. und eine/n 2. Vorsitzende/n und den Kassenwart**. Die Sitzungen finden im September und April eines Schuljahres statt.

Alle Eltern können für einen **Jahresmindestbeitrag von 12 €** Mitglied werden. Natürlich werden auch Einmal- oder zweckgebundene Spenden gerne gesehen.

Von diesem Geld werden immer wieder nötige Dinge beschafft, bestimmte Projekte unterstützt, und vor allem wird auch gerne finanzschwächeren Eltern geholfen, wenn Unterstützung benötigt wird, z. B. bei Klassenfahrten, Schulausflügen oder bei der Bücherbeschaffung.

Der Förderverein ist für jeden da, der sich an ihn wendet, und alle Angelegenheiten werden natürlich vertraulich behandelt. Die Vertreter/innen freuen sich über jeden, der bereit ist, bei der Arbeit zu helfen oder sie bei den Projekten zu unterstützen!

Die Vertreter/innen des Fördervereins könnt ihr unter folgender E-Mail-Adresse erreichen: [foerderverein.martinschule@web.de](mailto:foerderverein.martinschule@web.de)

### E-MAIL



# SCHULGREMIEN

## RUNDER TISCH OGS

Der „Runde Tisch OGS“ beschäftigt sich als Gremium mit allen Fragen rund um die OGS. Er dient dem **lebendigen Austausch zwischen Schule, OGS und den Eltern**.

Am „Runden Tisch“ kommen Schulleitung, OGS-Leitung, ein Vertreter der AWO als Träger unserer OGS sowie Vertreter/innen der Lehrer und der Eltern zusammen, um alle Belange der OGS zu besprechen. Hier informiert die OGS-Leitung über Neuerungen im Alltag mit den Kindern. Die Eltern haben die Möglichkeit, ihre Anliegen vorzubringen und bei der Gestaltung der OGS mitzuwirken.

Der „Runde Tisch“ **tagt alle 6-8 Wochen**, meistens freitags von 12:30 bis 14:00 Uhr. Die Vertreter/innen der Eltern werden zu Beginn eines jeden Schuljahres benannt. Sie können, müssen aber nicht, aus den Reihen der Schulpflegschaft kommen.

Die Vertreter/innen des "Runden Tisches" könnt ihr unter folgender E-Mail-Adresse erreichen: [Runder-Tisch-OGS-Martinschule@gmx.de](mailto:Runder-Tisch-OGS-Martinschule@gmx.de)

### E-MAIL

## HZE – FLEXIBLE ERZIEHUNGSHILFEN

HZE steht für **"Hand in Hand Ziele erreichen"**. Das Team unterstützt in erster Linie unsere Kinder während des Schulvormittages und auch im Ganztage. Es gibt Hilfestellung, wenn äußere Umstände Lernschwierigkeiten verursachen oder bei Streitigkeiten mit anderen Kindern. Auch Eltern haben die Möglichkeit, sich in Fragen zu Erziehung und Schule beraten zu lassen.

**Dreimal im Jahr** organisiert das HZE ein bunt gemischtes **Elterncafé**. Diese Termine stehen auch auf dem Terminplan des aktuellen Schuljahres.

Für weitere Informationen setzt euch einfach mit dem Team des HZE direkt in Verbindung. Die Ansprechpartner könnt ihr unter folgender E-Mail-Adresse erreichen: [hze.martinschule@gmail.com](mailto:hze.martinschule@gmail.com)

### E-MAIL

# LAUFENDE SCHULPROJEKTE

## ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Alle hier aufgelisteten Schulprojekte betreffen die gesamte Martinschule. Im Laufe der Grundschulzeit werden/können eure Kinder daran teilnehmen. Jedes der folgende Projekte wird durch uns Eltern unterschiedlich unterstützt. Manche liegen in der Hand der Lehrerschaft, bei anderen wird unsere Mithilfe gewünscht, und wieder andere Projekte koordinieren die Eltern von sich aus.

## ÜBERBLICK ALLER REGELMÄSSIGEN PROJEKTE

Aktionen und Unterrichtseinheiten, für die verbindliche Absprachen in der Martinschule bestehen, könnt ihr im Schulprogramm und/oder in den Arbeitsplänen auf unserer Website einsehen.

### SCHULAKTIONEN – VON SCHULLEITUNG/LEHRERN ORGANISIERT

- Einschulungs- und Abschlussgottesdienste
- Die beliebte Martinstunde, immer am letzten Freitag im Monat
- Schulchor für Mädchen und Schulchor für Jungen, einmal die Woche
- Cantara, ein gemischter Chor von Frau Bennazouz
- Stadtradeln, einmal pro Schuljahr
- Karnevalsfeiern
- Dekorationswochen
- Weihnachtspaketaktion „Kinder helfen Kindern“, immer im November
- Offene OGS-Angebote (z.B. Kreativ-Kurs der Musik- und Kunstschule Farb-Klang)
- Kooperation zusammen mit dem Gadderbaumer Turnverein GTB (z.B. Tischtennis für Grundschüler)
- Waldjugendspiele – Schutzgemeinschaft Deutscher Wald e.V.

### SCHULAKTIONEN – VON LEHRERN MIT HILFE DER ELTERN ORGANISIERT

jährlich im Wechsel, immer Ende des Schuljahres

- Sportfest
- Projektwoche

### SCHULAKTIONEN – VON ELTERN ORGANISIERT

- Schulfest, alle zwei bis drei Jahre
- Kinderflohmarkt im Frühjahr und Herbst (Mehr Info auf Seite 11)
- Frauenflohmarkt auch im Frühjahr und Herbst (Mehr Info auf Seite 11)

#### INFO

Die aktuellen Termine des laufenden Schuljahres findet ihr wieder im Terminplan auf der Website.

# LAUFENDE SCHULPROJEKTE

## SPENDENPROJEKT SIMUNYE – WIR SIND ALLE EINS E.V.

Die Martinschule tut Gutes: Jedes Jahr fließen die Kollekten der Ein- und Ausschulungsgottesdienste dem Kindergarten "Three Sisters" im Township Philippi, Kapstadt, zu. Den informativen Flyer findet ihr auf unserer Website.

## FLOHMARKT "RUND UM'S KIND"

Jedes Jahr, an einem Samstag **im Frühling und im Herbst**, findet ein Flohmarkt zu Gunsten des Fördervereins der Martinschule statt. Es haben alle Eltern, Ehemalige und Freunde der Schule die Möglichkeit, saisonbezogene **Kleidung** in den Größen 56–188 sowie **Spielzeug, Kinderwagen** und **Kinderausstattung**, kurz alles „Rund ums Kind“ zu verkaufen.

Einige Wochen vor dem Flohmarkt wird über die Elternpostmappe und über den Klassenmailverteiler die Einladung verschickt. Der Einladung ist zu entnehmen, wann und wie die Anmeldung zu erfolgen hat. Aus Platzgründen ist die **Teilnehmerzahl auf 75 Personen beschränkt**.

Jeder Flohmarkt funktioniert nur durch eure Mithilfe. Bereits bei der Anmeldung muss verbindlich die Mithilfe abgesprochen werden. Während des Flohmarkts stellen wir euch große Einkaufstaschen zur Verfügung. Aus Platzgründen ist eine Mitnahme von Kinderwagen in den Verkaufsraum nicht möglich.

Parallel zum Flohmarkt gibt es eine Cafeteria. Dafür steuert ihr einen selbstgebackenen Kuchen, belegte Brötchen, Buletten usw. bei. Der Erlös hieraus geht komplett an den Förderverein. Außerdem verpflichtet ihr euch, 15% eures eigenen Erlöses an den Förderverein zu spenden.

Alle nicht verkauften Sachen können am Sonntagvormittag wieder abgeholt oder für gemeinnützige Zwecke gespendet werden. Für abhanden gekommene Kleidung und Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Weitere Informationen können unter [kinderflohmarkt-martinschule@web.de](mailto:kinderflohmarkt-martinschule@web.de) erfragt werden.

## FRAUENFLOHMARKT

Kurz nach den Kinderflohmärkten **im Frühling und im Herbst** findet der Frauenflohmarkt statt. Auch hier haben alle Eltern, Ehemalige und Freunde der Schule die Möglichkeit, saisonbezogene **Kleidung** für Frauen sowie **Accessoires** zu verkaufen.

Weitere Informationen können unter [secondhand-verkauf-info@web.de](mailto:secondhand-verkauf-info@web.de) erfragt werden.

#### IDEE

Ein paarmal sind auch Buchspenden den klasseneigenen Bibliotheken zu Gute gekommen. Immer wieder eine gute Idee nach Rücksprache mit der Schulleitung.

#### E-MAIL

#### E-MAIL

# 1. KLASSE

## VORWORT

In der ersten Klasse ist alles neu für die Kinder und für euch als Eltern. Darum ist es wichtig, sich **erst einmal kennen zu lernen**. Dafür organisieren die Lehrer/innen mit den Kindern Klassenaktionen. Und die Klassenpflegschaften kümmern sich um gemeinsame Eltern-Kind-Aktionen. In diesem Handbuch sind eine Vielzahl an Möglichkeiten aufgelistet, welche euch als Anregungen dienen sollen. Eurer eigenen Kreativität sei keine Grenzen gesetzt.

Beim ersten Elternabend entsteht die **Klassenliste**. Je nach freigegebenen Informationen entsteht ein elektronischer Elternverteiler oder eine WhatsApp-Gruppe. Doch um sich untereinander persönlich kennenzulernen, könnt ihr auch einen Elternstammtisch ins Leben rufen. Am einfachsten ist es, im Internet über [www.doodle.de](http://www.doodle.de) einen passenden Termin zu suchen. Diejenigen, die nicht vernetzt sind, werden über Handzettel in der Infopostmappe der Kinder eingeladen.

Ein Punkt, der dort gemeinsam besprochen werden kann, ist die Einrichtung einer Lauf- oder Fahrgemeinschaft (**Walking Bus**). Ihr könnt eine Liste erstellen mit den Namen der Kinder, die nahe beieinander wohnen.

Ebenfalls könnt ihr eine **Klassenkasse** eröffnen, in die einzahlen kann, wer mag. Von diesem Geld werden kleine Geburtstags- und Weihnachtsgeschenke für die Klassenlehrer/innen gekauft.

Wie ihr euch organisiert, ist ganz euch selbst überlassen. Viel Spaß dabei!

## PATENSCHAFTEN

Jedem Erstklässler wird ein **Pate aus der vierten Klasse** zugeordnet. Dieser Pate ist für eure Kinder Ansprechpartner auf dem Schulhof und in den Pausen. Viele Paten schenken ihren Schützlingen eine Kleinigkeit oder schreiben einen Brief. Zusammen mit dem Paten lernen eure Kinder, sich in der Schule in den ersten Wochen zurecht zu finden.

## KLASSENAKTIONEN

In der ersten Klasse organisieren die Lehrer/innen bereits einen gemeinsamen Ausflug, z.B. in die Stadtbibliothek oder in ein Puppentheater oder, oder, oder.

# 1. KLASSE

## ELTERN-KIND-AKTIONEN

Im Normalfall spricht ihr eure Eltern-Kind-Aktionen mit der Klassenleitung ab. Gegebenenfalls helfen euch die Lehrer/innen auch, den einen oder anderen Raum zu reservieren, wie z.B. die Küche zum Backen.

### IM HERBST

- Kennenlernnachmittag in der Schule (z.B. mit Namensspielen oder Speed-Vorstellungs-Runde)
- Schulrallye auf dem Schulgelände
- Maislabyrinth (z.B. Marco Bentlage, Bleichstraße 206, 33415 Verl)
- Bauer Bernd, Hof Grewe, Bielefelder Straße 57, 33829 Borgholzhausen, Telefon 0 54 25.70 47 (Buslinie 62 vom Jahnplatz bis Haltestelle Potthoff)
- Gemeinsamer Spielenachmittag, geht immer ;-)
- Laternenumzug im November
- Märchen im Bauernhausmuseum (siehe Programm unter [www.bielefelder-bauernhausmuseum.de](http://www.bielefelder-bauernhausmuseum.de))

### IM WINTER

- Gemeinsames Keksebacken in der Schule, morgens oder nachmittags, dazu vielleicht eine Märchenerzählerin einladen (oder Großeltern lesen vor...)
- Weihnachtliches Basteln mit Musik

### IM FRÜHLING ODER SOMMER

- Obstwiese des Bauernhausmuseums mit Grillplatz mieten Dornberger Straße 82, 33619 Bielefeld, Telefon 05 21.5 21 85 50 [info@bielefelder-bauernhausmuseum.de](mailto:info@bielefelder-bauernhausmuseum.de)
- Wanderungen nach Olderdissen mit Picknick

## HINWEIS

Wir hoffen, euch einige Anregungen gegeben zu haben.

Solltet ihr in der 2. Klasse wiedergewählt werden, behaltet einfach das Handbuch. Ansonsten gebt dieses bitte an die nächsten Klassenpflegschaftsvertreter/innen weiter. Vielen Dank!

### IDEE

Fotos sammeln: Ein tolles Abschiedsgeschenk für jedes Grundschulkind in der vierten Klasse ist eine Art Erinnerungsfotoalbum. Falls ihr das plant, könnt ihr schon in der ersten Klasse anfangen zu sammeln. Heutzutage gibt es schon viele, tolle und sichere Speichermöglichkeiten im Netz, wo jeder Bilder hochladen kann.

### INFO

Anleitung zur Organisation eines "Walking Bus" findet ihr auf der Website.

## 2. KLASSE

### KLASSENAKTIONEN

#### IDEE

Einen Besuch in der Stadtbibliothek könnte man mit der jährlichen Aktion "Lese Frühling – Die Kinder-Literartage" verbinden. Hierfür sollte man rechtzeitig Karten reservieren.

Eure Klassenleitung kann euch Anfang des Schuljahres einen Überblick geben, welche Aktionen geplant sind. Sprecht euch einfach mal ab.

Denn in der Schule wird schon mehr angeboten. Hier einige Optionen:

- ein Theaterbesuch der Wahl
- das jährliche Weihnachtsmärchen im Stadttheater
- ein Zoobesuch in Osnabrück
- ein Besuch der Stadtbibliothek
- eventuell die "kleine" Klassenfahrt

Sollte der/die Klassenlehrer/in nicht mit den Kindern auf Fahrt gehen, könnt ihr eine Eltern-Kind-Fahrt in Eigenregie veranstalten. Weitere Informationen dazu unter den folgenden Eltern-Kind-Aktionen.

### ELTERN-KIND-AKTIONEN

#### SPIELAKTIONEN

- Abenteuerspielplatz „Alte Ziegelei“ von Spielen mit Kindern e.V.  
Apfelstraße 82, 33613 Bielefeld, Telefon 05 21.3 29 86 57  
asp@spielen-mit-kindern.de
- Spielhaus Teichstraße  
Teichstraße 18 a, 33615 Bielefeld, Telefon 05 21-3 29 86 57
- Fackelwanderung, z.B. um den Ententeich

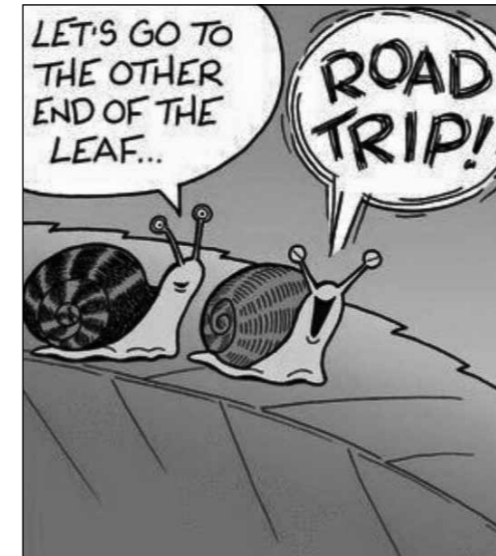
#### ÜBERNACHTUNGS-AKTIONEN

- Touristenverein Die Naturfreunde Verein e.V.  
Am Rosenberg 90, 33647 Bielefeld, Telefon 05 21.41 13 34
- Naturfreundehaus Oerlinghausen  
Welschenweg 111, 33813 Oerlinghausen, Telefon 0 52 02.23 94
- Greten Venn e.V.  
Schopketalweg 53, 33689 Bielefeld, Telefon 0 52 05.35 99  
(Ansprechpartner: Frau Hätte, Telefon 057 31.8 69 37 94)
- Spiekerhof  
Wichlinghausen 11, 33829 Borgholzhausen, Telefon 0 54 25.71 34
- Ev. Freizeithaus Hesseln  
Hesseltal 4, 33790 Halle, Kontakt: Herr Vogt, Telefon 05 21.88 01 41

Manchmal bieten sich auch Aktionen durch die Berufe der Eltern an, z.B. ein Besuch bei der Freiwilligen Feuerwehr. Fragt doch einfach in eurer Klasse nach.

## 2. KLASSE

### KLASSENFAHRT-REGELUNG



Das solltet ihr wissen. Auf der **Schulkonferenz im September 2015** wurde von den Lehrern/innen und den Eltern folgende Vereinbarung gemeinsam beschlossen:

**"Fahrtenprogramm Klassenfahrt: Im 3. oder 4. Schuljahr wird eine 5-8tägige (4-7 Übernachtungen) Klassenfahrt durchgeführt. Zur Vorbereitung kann eine 2-3tägige (1-2 Übernachtungen) kleine Fahrt vorab durchgeführt werden. Die Kostenobergrenze für die große Fahrt soll bei 300 € liegen."**

Demnach gibt es folgende Möglichkeiten: Manche Lehrer/innen organisieren eine Übernachtung alleine, z.B. in der Schule, andere Lehrer/innen sprechen sich mit den Klassenpflegschaften ab, und manchmal unternehmen Eltern die "kleine" Klassenfahrt in Eigenregie ohne Unterstützung der Lehrer/innen. Was auch immer entschieden wird, eure Kinder finden alles toll! Vergesst das nicht.

### HINWEIS

Wir hoffen, euch auch hier wieder einige Anregungen gegeben zu haben. Solltet ihr in der 3. Klasse wiedergewählt werden, behaltet einfach das Handbuch. Ansonsten gebt dieses bitte an die nächsten Klassenpflegschaftsvertreter/innen weiter. Vielen Dank!



# 3. KLASSE

## DIE "GROSSE" KLASSENFAHRT

Wie ihr schon wisst, wurde auf der Schulkonferenz im September 2015 von der Lehrerschaft und den Eltern gemeinsam eine Klassenfahrt-Regelung (siehe Seite 15) beschlossen. Innerhalb dieses festgesetzten Rahmens liegt es im Ermessen der Klassenleitung, wann, wohin, wie lange und mit welchem Team die Klassenfahrt stattfindet. Normalerweise findet diese Ende des dritten Schuljahres oder zu Beginn des vierten Schuljahres statt. Wohin? Lasst euch einfach überraschen.

## KLASSENAKTIONEN

In der Schule können wieder viele Dinge stattfinden: Klasseneigene Projekte, Tennis-einführungskurs im Verein Spiel und Sport e. V., Theaterbesuch, Rollertraining, MINT-Projekt, VERA-Lernstandserhebungen und eventuell die „große“ Klassenfahrt

## ELTERN-KIND-AKTIONEN

Der **Gadderbaumer Weihnachtsmarkt** steht an. Dort hat die Martinschule seit vielen Jahren einen eigenen Verkaufsstand. Der Erlös wandert in die Klassenfahrtskasse. Demnach solltet ihr auf jeden Fall eine Bastelaktion im Herbst planen. Mehr Details findet ihr auf den kommenden Seiten.

Sehr gerne können noch **weitere Aktionen im Frühjahr/Sommer** stattfinden. Das ist auf jeden Fall gut für die Klassengemeinschaft. Hier wieder ein paar Ideen:

- Geocaching ([www.geocaching.com](http://www.geocaching.com))
- Ausflug zur Heerser Mühle ([www.heerser-muehle.de](http://www.heerser-muehle.de))
- Familientaugliche Wanderungen (Planung unter [www.outdooractive.com](http://www.outdooractive.com))
- Falls ihr im 4. Schuljahr mit der Klasse bei Oetker das Schulklassen- oder Familienprogramm mitmachen wollt, müsst ihr euch schon im März während des dritten Schuljahres anmelden! Achtung: Die Plätze sind rasend schnell weg!!

## EINSCHULUNGSCAFÉ IN DER VIERTEN KLASSE

Am Ende der 3. Klasse solltet ihr schon die Organisation des Einschulungscafés in Abstimmung mit den anderen 3. Klassen planen. Dazu müssen vor den Ferien noch Aufgaben verteilt werden. Nähere Informationen findet ihr auf Seite 26.

## HINWEIS

Wir hoffen, euch auch hier wieder einige Anregungen gegeben zu haben. Solltet ihr in der 4. Klasse wiedergewählt werden, behaltet einfach das Handbuch. Ansonsten gebt dieses bitte an die nächsten Klassenpflegschaftsvertreter/innen weiter. Vielen Dank!

# 3. KLASSE

## GADDERBAUMER WEIHNACHTSMARKT

Alle dritten Klassen nehmen an dem Weihnachtsmarkt teil. Bevor ihr euch in die einzelnen Organisationsschritte auf den kommenden Seiten vertieft, solltet ihr Folgendes wissen. Auf der letzten **Schulkonferenz im Juni 2016** haben sich die Lehrer/innen und Eltern gemeinsam auf folgende geltende Vereinbarung geeinigt:

„Die Martinschule hat traditionell auf dem Gadderbaumer Weihnachtsmarkt einen Stand. Der Weihnachtsmarkt dient der Mitfinanzierung der Klassenfahrten und hat pädagogische Zielsetzungen.

Die Einnahmen des Weihnachtsmarktes und des späteren Verkaufs in der Schule werden unter den beteiligten Klassen gleichmäßig aufgeteilt.

Die Eltern und Klassenlehrer/innen organisieren gemeinsam in Absprache die Vorbereitungen und die Durchführung des Weihnachtsmarktes. Ein/e Klassenlehrer/in übernimmt mit einer/m Klassenpflegschaftsvorsitzenden die Koordination zwischen den beteiligten Klassen. Die Kinder der 3. Schuljahre sollen bei der Vorbereitung und der Durchführung mit eingebunden werden und Dinge selber herstellen, die dort verkauft werden. Außerdem sollen sie in den Verkauf der Dinge einbezogen werden.

In der Regel wird ein gemeinsamer Bastel-/Backnachmittag mit Elternbeteiligung zur Herstellung von Verkaufsartikeln angesetzt. Weitere Aktivitäten können in eigener Verantwortung der Eltern und in Absprache mit der Klassenleitung durchgeführt werden.

Die Durchführung des Verkaufs wird von den Eltern in enger Absprache untereinander organisiert. Die Anwesenheit der Klassenleitung ist in hohem Maße erwünscht, da sie stark zur Motivation der Kinder beiträgt.

Den Verkauf der Dinge, die auf dem Weihnachtsmarkt nicht verkauft werden konnten, übernehmen die Kinder der 3. Schuljahre. Die Organisation liegt in den Händen der Klassenleitungen in enger Absprache untereinander.“

Damit wünschen wir euch viel Spaß beim Planen, Organisieren, Basteln, Backen und Verkaufen. Seid gespannt, es lohnt sich!

## ALLGEMEINE PLANUNGSINFOS

Der Gadderbaumer Weihnachtsmarkt findet **immer am 2. Adventswochenende** statt. Offizielle Öffnungszeiten sind wie folgt: **Freitag: 16.00 – 19.00 Uhr & Samstag und Sonntag: 14.00 – 19.00 Uhr.**

Der Ort des Geschehens ist der **Bethelplatz** in Gadderbaum.

## AUSSERDEM ...

Wir haben eine ausführliche Beschreibung des Weihnachtsmarktes hier zusammengetragen. Für die "schnellen" Leser unter euch gibt es zusammenfassende Checklisten ab Seite 23.

# WEIHNACHTSMARKT

## CHRONOLOGISCHE AUFLISTUNG DER ORGASCHRITTE FÜR ALLE DRITTEN KLASSEN – VORARBEIT

### 1. AUFSTELLUNG DES WEIHNACHTSMARKTTEAMS

Im Anschluss an die Schulpflegschaftssitzung zu Beginn des Schuljahres (meistens **im September**) trifft sich kurz das Weihnachtsmarkt-Team aus allen 8 Klassenpflegschaftsvertretern der dritten Klassen. Dieses Team bestimmt einen **Kassenwart** und einen **Hauptkoordinator** für die Eltern. Dieser könnte z.B. ein Klassenpflegschaftsvertreter mit Weihnachtsmarkterfahrung sein. ;-)

### 2. ABSTIMMUNG STANDBELEGUNG

Die Klassenleitungen aller dritten Klassen stimmen sich untereinander ab, welche Klasse an welchem Tag da ist. Da der Weihnachtsmarkt an drei Tagen stattfindet, wir aber 4 Schulklassen haben, sollten sie sich darauf einigen, wer welchen Tag was macht: Verkauf mit Aufbau, nur Verkauf, Verkauf mit Abbau. Desweiteren wird ein Hauptkoordinator von Seiten der Lehrer/innen bestimmt.

### 3. TREFFEN DES WEIHNACHTSMARKTTEAMS

Der Hauptkoordinator richtet eine WhatsApp-Gruppe ein oder einen E-Mail-Verteiler. Praktischerweise legt er einen Termin über eine Doodle-Umfrage für das Weihnachtsmarkt-Team fest. Wenn möglich, trifft sich das Weihnachtsmarkt-Team vor dem eigenen Klassenelternabend/-stammtisch zum Weihnachtsmarkt. Es wird der **Ablauf** durchgesprochen, die **Aufgaben/Kuchenmengen** verteilt und die **Bastelideen** ausgetauscht.

Der **Kuchenverkauf** kann unterschiedlich verlaufen. Der Hauptkoordinator erkundigt sich, wie verfahren wird. Erfahrungsgemäß werden **ca. 50 Kuchen** während der drei Tage Weihnachtsmarkt verkauft.

Der **Waffelverkauf** lag bisher immer in Elternhand. Erfahrungsgemäß werden hier ca. 3 Teige pro Stunde verarbeitet und verkauft.

Außerdem verteilt der Koordinator an euch pro Familie **vier Cellophantütchen für die selbstgebackenen Kekse**.

### 4. EIGENER ELTERNABEND ZUM WEIHNACHTSMARKT

Im September, spätestens im Oktober, organisiert jede Klassenpflegschaft einen Elternabend/-stammtisch zum Thema. Hier entscheidet ihr, was ihr alles Schönes herstellen wollt. Dafür dürft ihr gerne gebastelte Ideen, Fotos, Zeitungsausschnitte mitbringen. Zusammen werden **maximal vier Produkte** ausgewählt und der Preis festgelegt. Dies sind Erfahrungswerte. Bedenkt, dass das Standhäuschen nicht so groß ist und auch immer einiges übrig bleibt, was dann wieder in die Schule geschleppt werden muss.

### 5. DER BASTELNACHMITTAG

**Wichtig:** Bevor alle losbasteln, lasst eure Eltern und Kinder sich in die vorbereiteten

# WEIHNACHTSMARKT

**Kuchen- und Waffellisten** sowie den **Schichtplan** eintragen. Bitte leitet eine Kopie der ausgefüllten Kuchenliste und des Schichtplans an euren Hauptkoordinator gleich weiter.

Jede **Bastelstation** wird von einem Verantwortlichen betreut, der sich um das Besorgen der Materialien kümmert und ein Ansichtsexemplar dabei hat.

Jedes einzelne Produkt sollte mit einem **Preis** ausgezeichnet sein. Bedenkt, dass auf dem Weihnachtsmarkt auch die anderen Klassen eure Ware verkaufen. Sehr gerne könnt ihr auch eure Artikel verpacken. Dadurch werden die Produkte nochmals aufgewertet. Zusätzlich sollte jedes Produkt mit einem **laminierten Foto mit Preis** im Stand aufgehängt werden. Diese Mühe erleichtert sehr die Arbeit der fleißigen Helfer während des Verkaufs!!

Jeder Verantwortliche nimmt am Ende des Nachmittags die gebastelten Produkte mit nach Hause. Dort kann man, falls nicht geschehen, noch den letzten Schliff geben, wie Etikettieren, Verpacken, usw.

Die **Materialkosten** werden in der Regel von den Eltern vorgestreckt. Man kann sich hier auch einen Vorschuss aus der Klassenkasse geben lassen. Einfach mit den Lehrern absprechen.

Zum Schluss tragt ihr eure Produkte (Name, Anzahl, Preis, Klasse) in die **gemeinsame Google-Doc-Hauptliste** ein, welche vom Hauptkoordinator angelegt wurde. Diese wird dann im Häuschen aufgehängt.

### 6. HERSTELLUNG DES WEIHNACHTSGEBÄCKS

Ihr dürft alle backen, denn **jede Familie sollte vier Tüten Weihnachtsgebäck** herstellen. Je mehr, desto besser!! Entweder jeder für sich zu Hause oder ihr plant einen gemeinsamen Backnachmittag. Außerdem hat es sich gezeigt, dass man mehr einnimmt, wenn man keine festen Preise für die Plätzchentüten macht, stattdessen eventuell einen Mindestpreis von 1 EUR festlegt.

### 7. ANLIEFERUNG ALLER WAREN EINE WOCHE VORHER

Alle Waren und Plätzchentüten sollten verkaufsbereit in der Klasse abgegeben werden. Dies erfolgt in Abstimmung mit den Klassenpflegschaften und der Klassenleitung. In der Regel könnt ihr das innerhalb von ein paar Tagen tun, allerdings spätestens bis Dienstag vor dem Weihnachtsmarkt. Die Klassenpflegschaft kümmert sich im Vorfeld darum, **drei bis vier Klappkisten** für die Plätzchen bereit zu stellen.

### 8. BESTÜCKUNG DES LAGERRAUMES

Danach bringen die Klassenpflegschaften alles in einen Lagerraum in der Nähe des Weihnachtsmarktes. Dies geschieht in Absprache zwischen den Klassenpflegschaften und dem Hauptkoordinator, der den Schlüssel zum Lagerraum hat. Im Lagerraum werden die Kisten nicht einfach so reingestellt, sondern nach Produkten sortiert. Bitte **NICHT** nach Klassen. Dies erleichtert es euch sehr, während des Weihnachtsmarktes den Verkaufsstand immer mit Nachschub zu versorgen.

OKTOBER

HINWEIS

Der Platz im Häuschen ist begrenzt. Überlegt euch gut, wie ihr eure Waren präsentieren möchtet: Alles, was aufgehängt werden kann, sollte hängen. Die dafür benötigten Seile samt Wäscheklammern müssen mitgebracht werden. Ebenso eignen sich kleine schmale Regale/Kisten/Körbe, um die Sachen anzupreisen. Weihnachtskarten sollten in passenden Kartons mit der Möglichkeit des Durchblätterns ausgestellt werden usw.

NOVEMBER

NOVEMBER/DEZEMBER

DEZEMBER

# WEIHNACHTSMARKT

---

## ES GEHT LOS: DER WEIHNACHTSMARKT SELBST

### FREITAG, 13.00 UHR BIS 14.00 UHR

Der Standort des Verkaufsstandes ist an den großen Treppen auf dem Bethelplatz. Das Aufbauteam bringt Folgendes mit: Dekokisten, Lichterketten, Verlängerungskabel, Mehrfachstecker, Mülleimer und Bauchläden (zu finden auf dem Dachboden der Martinschule)

Des Weiteren sollten mit: Hammer, Nägel, Reißzwecken, Seile, Wäscheklammern und eine Kabeltrommel (von zu Hause)

### FREITAG, 14.00 UHR BIS 16.00 UHR AM STAND

Der Hauptkoordinator ist vor Ort und schließt den Verkaufsstand auf. Er überreicht diesen Schlüssel und den Schlüssel des Lagerraums an einen Verantwortlichen. Außerdem bringt er die Google-Doc-Hauptliste mit allen Waren und Preisen vorbei. Das Aufbauteam bereitet den Verkaufsstand vor und bestückt diesen mit den ersten Produkten aus dem Lagerraum.

Der Kassenswart bringt zwei Geldkassetten mit jeweils 50 EUR Wechselgeld. Eine davon bleibt im Verkaufsstand. Die andere wird an das Waffelteam übergeben. Außerdem legt er im Verkaufsstand vier Geldtaschen für die vier Bauchläden bereit sowie eine große Geldtasche für die Bastelmaterialbelege und für den Geldtransport.

### FREITAG, 14.00 UHR BIS 15.30 UHR IM HAUS NAZARETH

Hier werden voraussichtlich die Kuchen verkauft werden.

Das erste Waffelback-Team kommt ca. 15 Minuten vor Beginn. Folgendes sollte immer am Waffelstand sein: 2 bis 3 Waffeleisen, Puderzucker, Servietten, Pappeller, Mülleimer, Müllbeutel, selbstgemachte Preisschilder, Mehrfachsteckdose und ein kleiner Putzeimer plus Lappen!!

### FREITAG, 16.00 UHR BIS 19.00 UHR AM STAND

Die Besetzung am Verkaufsstand sollten immer zwei Erwachsene und ein Kind sein. Wie lange wer verkauft, ist eurer Planung überlassen. Bei einem Wechsel sollte berücksichtigt werden, dass einer vom eingespielten Verkaufsteam eine kurze Übergabe macht, um zu informieren wo was im Häuschen steht. Bildet am besten immer Dreier-Teams. Dann habt ihr auch einen Springer, der immer zum Lagerraum gehen und weitere Ware besorgen kann.

Parallel laufen je drei Kinder mit einem der vier Bauchläden herum und verkaufen ebenfalls Kleinigkeiten und die selbstgebackenen Kekse für mindestens 1 EUR.

Außerdem können sich in dieser Zeit alle Eltern ihre ausgelegten Beträge für die Bastelmaterialien gegen Kassenbon auszahlen lassen.

#### INFO

Nicht vergessen: Immer ein paar Papier- oder Plastiktüten für eure Kunden bereithalten

# WEIHNACHTSMARKT

---

### FREITAG, 16.00 UHR BIS 19.00 UHR AM WAFFELSTAND IM HAUS NAZARETH

Die Besetzung am Waffelstand sollten immer zwei Erwachsene und ein Kind sein. Wie lange wer Waffeln backt, ist eurer Planung überlassen.

### FREITAG, NACH 19.00 UHR

Der Kassenswart nimmt das eingenommene Geld und die ausbezahlten Belege mit. Dabei bleiben jeweils 50 EUR Wechselgeld in beiden Geldkassetten, welche vor Ort verbleiben.

Der Verkaufsstand wird ordnungsgemäß abgeschlossen. Die beiden Schlüssel (Stand und Lagerraum) bekommen entweder der Hauptkoordinator oder die Verantwortlichen der nächsten Klasse. Der angefallene Müll wird entsorgt.

**Wichtig: ALLE holen ihre Kuchenteller, Teigschüsseln und Waffeleisen wieder ab!!**

### SAMSTAG, 13.30 UHR BIS 14.00 UHR IM HAUS NAZARETH

Anlieferung der Kuchen von Seiten der Eltern.

### SAMSTAG, 14.00 BIS 19.00 UHR AM STAND UND IM HAUS NAZARETH

Alles läuft wie am Freitag ab, nur mit neuen Klassenteams. :-)

Auch am Samstag können sich in dieser Zeit wieder Eltern ihre ausgelegten Beträge für die Bastelmaterialien gegen Kassenbon auszahlen lassen.

### SAMSTAG, NACH 19.00 UHR

Der Kassenswart nimmt das eingenommene Geld und die ausbezahlten Belege mit. Dabei bleiben jeweils 50 EUR Wechselgeld in beiden Geldkassetten, welche vor Ort verbleiben.

Der Verkaufsstand wird ordnungsgemäß abgeschlossen. Die beiden Schlüssel (Stand und Lagerraum) bekommen entweder der Hauptkoordinator oder die Verantwortlichen der nächsten Klasse. Der angefallene Müll wird entsorgt.

**Wichtig: ALLE holen ihre Kuchenteller, Teigschüsseln und Waffeleisen wieder ab!!**

# WEIHNACHTSMARKT

**SONNTAG, 13.30 UHR BIS 14.00 UHR IM HAUS NAZARETH**  
Anlieferung der Kuchen.

**SONNTAG, 14.00 BIS 19.00 UHR AM STAND UND HAUS NAZARETH**  
Alles läuft wie am Freitag/Samstag ab, nur mit neuen Klassenteams. :-)  
Wichtig: Letzte Gelegenheit, sich die ausgelegten Beträge für die Bastelmaterialien gegen Kassenbon auszahlen zu lassen. Kann einer von euch dies nicht während des Weihnachtsmarktes erledigen, dann sollte er bitte vorher mit dem Hauptkoordinator oder mit seiner Klassenpflegschaft sprechen. Ansonsten gibt es kein Geld.

**SONNTAG, NACH 19.00 UHR**  
Der Kassenswart nimmt das eingenommene Geld und die ausbezahlten Belege mit. Außerdem kümmert er sich darum, dass die zwei Geldkassetten und die fünf Geldtaschen wieder in die Martinschule kommen.  
Das Abbauteam (mindestens 5 Personen) darf Folgendes wieder in die Martinschule bringen: Alle nicht verkauften Waren aus dem Verkaufsstand und dem Lagerraum, Dekokisten, Lichterketten, Verlängerungskabel, Mehrfachstecker, Bauchläden, Mülleimer, evtl. restliche Servietten, Pappeller und Preisschilder vom Waffelstand. Der leere Verkaufsstand wird ordnungsgemäß abgeschlossen. Die beiden Schlüssel (Stand und Lagerraum) bekommt der Hauptkoordinator. Der angefallene Müll wird entsorgt.

**Wichtig: ALLE holen ihre Kuchenteller, Teigschüsseln und Waffeleisen wieder ab! Alles was nicht abgeholt wird, bringt das Abbauteam in die Schule. Dort wird es ca. 1 Woche aufgehoben. Danach wird es der Brockensammlung gespendet. Außerdem solltet ihr wissen, dass die nicht verkauften Artikel in der darauffolgenden Woche in der Martinschule an die Kinder verkauft werden.**

# WEIHNACHTSMARKT

## CHECKLISTE KLASSENPFLEGSCHAFT

- Treffen mit allen Klassenpflegschaften der dritten Schuljahre
- Organisation eines Elternabends/-stammtisches o.ä., um die Produkte festzulegen
- Organisation eines Bastelnachmittages
- Kuchen- und Waffellisten ausfüllen lassen sowie die Schichtpläne
- Eintragung aller Bastelprodukte der eigenen Klasse in die gemeinsame Google-doc-Liste
- Bestückung des Lagerraumes kurz vor dem Weihnachtsmarkt
- Laminierte Schilder mit Foto und Preis des Verkaufsproduktes abgeben
- Denkt an Papier-und/oder Plastiktüten für eure Kunden
- Spaßfaktor nicht vergessen!

## CHECKLISTE ELTERN

- Sich fleißig in die Listen eintragen!
- Gemeinsam mit allen Kindern und Eltern der Klasse basteln
- Kekse backen und vertüten
- Kuchen backen oder Waffelteig vorbereiten
- Eurer Klassenpflegschaft helfen, den Lagerraum zu bestücken
- Verkaufen, Verkaufen und Verkaufen!!

### ANMERKUNG

Diese Checklisten sollen euch zur Unterstützung dienen. Jeder trägt seine eigene Verantwortung, und sollte etwas nicht zeitlich machbar sein, kann man selbstverständlich delegieren.



# WEIHNACHTSMARKT

## INFO

Sollte sich kein Hauptkoordinator und/oder Kassenwart finden, müssen diese Aufgaben auf mehrere Verantwortliche verteilt werden. Erfahrungsgemäß ist es hilfreich, wenn einer den Hut aufhat. Doch diese Entscheidung liegt bei euch.

## CHECKLISTE HAUPTKOORDINATOR ELTERN

- WhatsApp-Gruppe oder E-Mailverteiler einrichten
- Kuchenverkauf erfragen
- Termin für ein Treffen des gesamten Weihnachtsmarktteams finden
- Einkaufen gehen: Ca. 450 Cellophantütchen mit Sternchen, 500 Pappteller, 500 Servietten
- Gemeinsame Google-Doc-Hauptliste anlegen
- Weihnachtsmarkt-Team-Treffen koordinieren und Tütchen an die Klassenpflegschaften verteilen
- Lagerraum organisieren: Entweder mit Elke Herting oder mit Frau oder Herrn Steinbrück sich in Verbindung setzen. Möglichkeiten sind: Haus Korinth (Grete-Reich-Weg 11), Keller im Haus Nazareth oder Haus Gosen
- Ca. 4 Wochen vorher: Besuch auf der Infoveranstaltung von der Arbeitsgemeinschaft "Gadderbaumer Weihnachtsmarkt" - Einladung erhält Herr Spiekermann. Bitte ihn direkt ansprechen.
- Schlüssel für den Stand abholen
- Mittwoch bis Freitag: Ware nach Absprache mit Klassenpflegschaften strukturiert einlagern
- Kontaktdaten des Ansprechpartners für Schlüssel und Kasse im Verkaufshäuschen hinterlegen
- Freitag: Beide Schlüssel dem ersten Team übergeben
- Sonntag oder Montag: Beide Schlüssel wieder abholen
- Sonntag: Restliche Kuchenteller, Teigschüsseln etc. mitnehmen
- Zeitnah beide Schlüssel abgeben
- Nach einer Woche nicht abgeholte Kuchenteller der Brockensammlung spenden

## CHECKLISTE KASSENWART

- 1 bis 2 Tage vorher: Wechselgeld für 100 EUR besorgen
- 1 bis 2 Tage vorher: Zwei Geldkassetten und fünf Geldtaschen in der Schule abholen
- Freitag bis spätestens 15.30 Uhr: Jede Geldkassette mit 50 EUR Wechselgeld bereitstellen und ebenso die fünf Geldtaschen abgeben.
- Jeden Abend: Geld und Belege abholen
- Kuchengeldüberweisung abwarten
- Klassenkonto-Daten abfragen
- Gesamteinnahmen werden durch die Anzahl aller Kinder geteilt und danach pro Kinderanzahl auf das jeweilige Klassenkonto überwiesen
- Info über den Gewinn an die Weihnachtsmarktgruppe und an die Lehrer/innen

# 4. KLASSE

## "GROSSE" KLASSENFAHRT

Falls die "große" Klassenfahrt nicht Ende der 3. Klasse stattgefunden hat, fahren die Kinder jetzt zu Beginn des vierten Schuljahres.

## KLASSENAKTIONEN

Unsere „Großen“ haben in der Schule in ihrem letzten Grundschuljahr sehr viel vor. Hier findet ihr einige Beispiele, die von Seiten der Schule gemacht werden können: Radfahrausbildung, Kunsthallenführung, Aktionen der Uni Bielefeld (Teutolab), Tierparkrallye mit der Patenklasse in Olderdissen, Zeitungsprojekt, Waldjugendspiele, Tischtennis-Minimeisterschaft, Basketballturnier, Präventionsprojekt „Mein Körper gehört mir“, Stadtradeln, Austausch mit der Bielefeld School, Orchesterprobe in der Oetkerhalle, Moscheebesuch, Bielefeldrundgang, Radtouren, usw.

## ELTERN-KIND-AKTIONEN

Auch hier findet ihr wieder ein paar Anregungen/Ideen für gemeinsame Aktionen.

### IM HERBST

- Halloween-Grusel-Party
- „Versuchstag bei Oetker“ oder Familienprogramm in der Oetker-Welt (Bitte schon Ende der 3. Klasse terminieren, siehe Seite 16)

### IM WINTER

- Vorbereitung zum Dance-Contest von der DAK

### IM FRÜHLING/SOMMER

- Radtour zu Niemoellers Mühle in Quelle ([www.niemoellers-muehle.de](http://www.niemoellers-muehle.de))
- Kanufahren bei „Indian Summer“  
Goebenstraße 24, 32052 Herford, Telefon 0 52 21. 27 83 63  
Hier gelten besondere Voraussetzungen hinsichtlich Rettungsfähigkeit usw. Diese Aktion fordert genaue Planung und Können. Ist nicht ganz einfach!!
- Abschlussfest mit Übernachtung im Musikraum oder in der Turnhalle der Martinschule, evtl. auch in einem Freizeitheim

Vielleicht bietet ihr zum Schluss eurer Klassenleitung Hilfe beim Aufräumen des Klassenraums an. :-)

# 4. KLASSE

## DAS EINSCHULUNGSCAFÉ

Das Einschulungscafé findet immer, wie der Name schon sagt, am Tag der Einschulung statt. Es handelt sich um ein Willkommenscafé für die neuen Erstklässler der Martinschule und deren Familien und Freunde.

### TERMIN

Das Einschulungscafé ist immer am zweiten Schultag nach den Sommerferien, und der Wochentag ist **in der Regel ein Donnerstag**.

### ZEITPLAN

Insgesamt solltet ihr einen Arbeitsaufwand von 3,5 Stunden einplanen. Das Aufbauteam trifft sich um 8.30 Uhr. Die Erstklässler und deren Familien werden ab 8.30 Uhr eintrudeln. Von **9.00 Uhr bis ca. 9.25 Uhr findet eine Willkommensauf-führung** der 3. Klassen in der Turnhalle der Martinschule statt. Danach kommt der große Ansturm auf Kaffee und Kuchen. Gegen 11.00 Uhr sind die meisten Familien wieder gegangen und feiern zu Hause weiter. Dann ist das Abbauteam bis 11.30 Uhr fertig.

Jede 4. Klasse richtet für ihre nachfolgende 1. Klasse das Einschulungscafé aus. Dabei entscheidet der Buchstabe. Die 4a richtet für die 1a aus usw..

### ZEITNAHE ORGANISATION

Ihr solltet bereits im Mai/Juni während des dritten Schuljahres eine **Teilnahme-liste** erstellen, in welcher sich die Eltern verbindlich für den zweiten Schultag zum Helfen eintragen.

Außerdem solltet ihr eine **Mitbringliste** (siehe Seite 29) zum Eintragen bereitstellen. Diese könnten schriftlich auf einem Elternabend ausgefüllt werden. Bitte beachtet, dass jede Klasse die aufgeführten Mengenangaben bereitstellen soll. Wundert euch nicht, es sind tatsächlich so viele Thermoskannen pro Klasse mitzubringen!! Die Erfahrung hat gezeigt, dass keine Zeit mehr ist, um Kaffee nachzukochen, wenn alle Gäste aus der Turnhalle herauskommen.

Ihr solltet auch wissen, dass natürlich alle Kinder aus den vierten Klassen beim Einschulungscafé mithelfen. Die Klassenlehrer organisieren, wann welche Kinder unten stehen.

Denkt daran, dass an eurem Stand euer **Klassenschild** sichtbar ist. Im Optimalfall auch das Klassenschild von den neuen ersten Klassen.

Jeder Klasse stehen **drei Bierbankgarnituren** und **ein Stehtisch** zur Verfügung. Dies findet ihr alles im Keller.

# 4. KLASSE

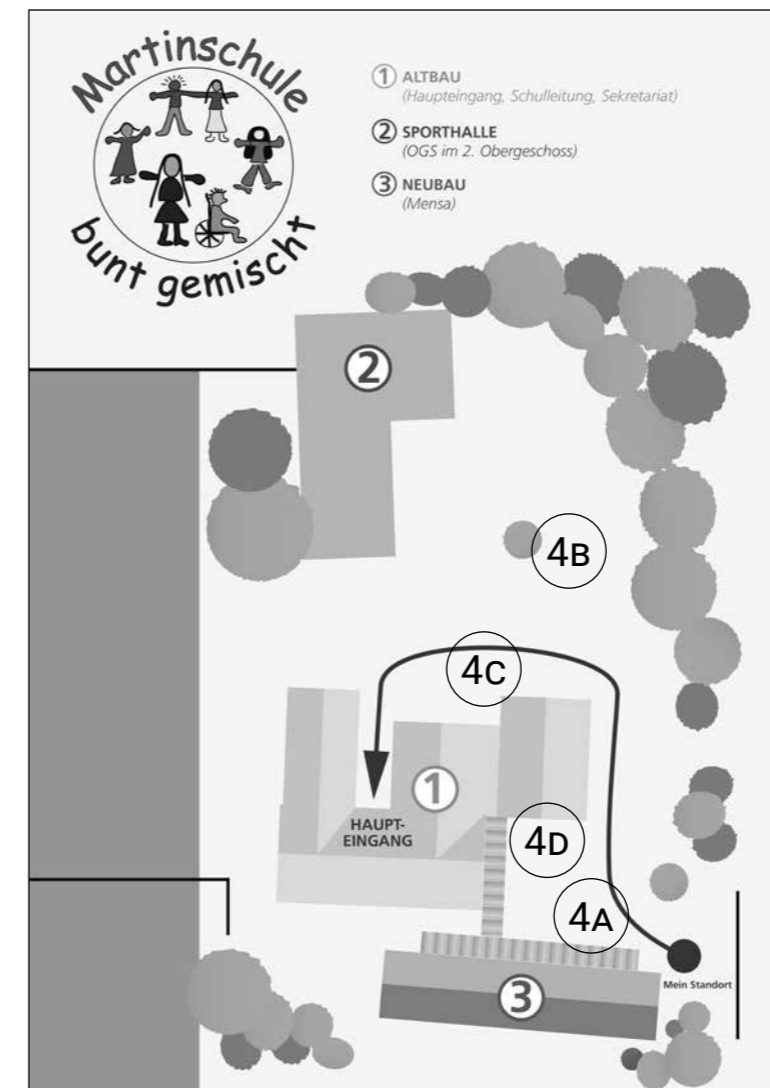
Außerdem sollte an jedem Stand von jeder vierten Klasse eine **Spendenbox** stehen. Die Schulleitung weist vor oder nach der Aufführung in der Turnhalle alle Gäste darauf hin. Jede Klasse sammelt ein. Im Anschluss des Einschulungscafés wird der Inhalt aller vier Spendenboxen von einem der acht Klassenpflegschaftsvertre-ter mitgenommen. Diese Person kümmert sich darum, die Gesamtsumme genau durch vier zu teilen und jeder Klasse ihren Anteil aufs Klassenkonto zu überweisen.

### STANDORTE DER EINZELNEN KLASSEN

Folgende Standorte sind für jede vierte Klasse bei gutem Wetter festgelegt:

- **4a** vor dem Neubau
- **4b** bei der Tischtennisplatte
- **4c** vor dem Kellereingang
- **4d** auf dem Podest neben dem Glasdach

Bei schlechtem Wetter entscheiden die Lehrer selbst und teilen dies den Eltern mit.



# 4. KLASSE

## Einschulungscafé . Teilnahmeliste pro Klasse

Wochentag, XX. Monat XXXX. von 8:30 Uhr bis 11:00 Uhr

Bitte verbindlich und leserlich mit Vor- und Nachnamen eintragen. Danke.

Aufbauteam von 8.30 bis 9.00 Uhr (mind. 4 Personen)	Kuchenstand Von 9.30 Uhr bis 10.30 Uhr (mind. 4 Personen)	Abbauteam 10.30 bis 11.00 Uhr (mind. 4 Personen)

### Kurze Ablaufbeschreibung:

1. Ab 8.30 Uhr trudeln alle langsam ein.
2. Von 9.00 Uhr bis 9.25 Uhr findet eine kleine offizielle Willkommensfeier in der Turnhalle statt.
3. Zwischen 9.25 Uhr und 10.30 Uhr ist der große Ansturm auf Kaffee und Kuchen.
4. Danach wird abgebaut.

# 4. KLASSE

## Einschulungscafé: Mitbringliste pro Klasse

Wochentag, XX. Monat XXXX. Abgabe eurer Leckereien bis spätestens 8.30 Uhr

Nr.	Position	Vor-und Nachname
1	1 Thermoskanne Tee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
2	1 Thermoskanne Tee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
3	1 Thermoskanne Tee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
4	1 Thermoskanne Tee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
5	1 Thermoskanne Kaffee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
6	1 Thermoskanne Kaffee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
7	1 Thermoskanne Kaffee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
8	1 Thermoskanne Kaffee und 1 Blechkuchen (statt Kuchen alternativ herzhaftes Häppchen)	
9	1 Thermoskanne Kaffee und 4 Tetra Paks Saft (nach Wunsch)	
10	1 Thermoskanne Kaffee und 1 Kiste Apfelschorle	
11	1 Thermoskanne Kaffee und 2 Kisten Wasser (spritzig und still)*	
12	1 Thermoskanne Kaffee und 3 große Packungen Kekse	
13	1 Thermoskanne Kaffee und 2 große Packungen Kekse plus 1 Paket Zuckersticks	
14	1 Thermoskanne Kaffee und 3x Kaffeesahne plus 3x haltbare Vollmilch	
15	1 Thermoskanne Kaffee und 5 Pakete Servietten	
16	1 Thermoskanne Kaffee und 50 Plastikbecher für warme Getränke	
17	1 Thermoskanne Kaffee und 50 Plastikbecher für warme Getränke	
18	1 Thermoskanne Kaffee und 50 Plastikbecher für warme Getränke	
19	1 Thermoskanne Kaffee und 50 Plastikbecher für warme Getränke	
20	1 Thermoskanne Kaffee und 50 Plastikbecher für kalte Getränke	
21	1 Thermoskanne Kaffee und 50 Plastikbecher für kalte Getränke	
22	1 Thermoskanne Kaffee und 1 Spendenbox (z.B. ein Schuhkarton oder Dose mit Deckel)	
23	1 Thermoskanne Kaffee und 2 große blaue Müllsäcke (Falls möglich, auch einen Müllständer mitbringen!)	

\* Sollte das Wetter am Einschulungstag sehr warm sein, bitte 1 bis 2 Kisten Wasser zusätzlich mitbringen. Die Eltern und Kinder werden es euch danken.

### Wichtige Hinweise:

1. Bitte die eigenen Thermoskannen mit Namen beschriften!
2. Der Blechkuchen sollte auf einer Serviette gegessen werden können.
3. Denkt an ein bis zwei Müllbeutel und wenn möglich einen Müllständer.

## 4. KLASSE

### DIE WEITERFÜHRENDE SCHULE

WICHTIG

Neben den vielen Aktionen, Abschiedsfeiern und Geschenken in der vierten Klasse startet das Schuljahr mit der großen Frage: Auf welche weiterführende Schule kommt mein Kind?

Bereits im Herbst des vierten Schuljahres werden die einzelnen Elterngespräche geführt in denen die Lehrer ihre Empfehlung aussprechen.

Gegen Ende des Winters meldet man sich an den weiterführenden Schulen an. Manchmal auch an zwei oder mehr Schulen. Sobald die Entscheidung gefallen und die Anmeldung für eine Schule abgeschlossen ist, sollte man dies bitte dem Sekretariat der Martinschule mitteilen. Hier werden die Daten in einer Statistik erfasst. Danke für Eure Mithilfe.



**„Jedesmal, wenn ich denke, ich hätte alles begriffen, komme ich eine Klasse höher und das ganze Elend geht wieder von vorne los!“**

## ABSCHIEDSGRUSS

Liebe Klassenvertreterin, lieber Klassenvertreter!

Liebe Klassenpflegschaften

Wir hoffen, ihr und eure Kinder hattet eine schöne und lustige Grundschulzeit an der Martinschule!!! Wir sagen DANKE für die vielen helfenden Hände an unserer Schule! Und wir wünschen euren Kindern alles, alles Gute für die kommenden Jahre an den weiterführenden Schulen!

Herzlichst

Julia Schäfer & Ursula Cimiano

Eure Schulpflegschaftsvertreterinnen des Schuljahres 2017/2018

### ANMERKUNG

Auch wir vergessen das Eine oder Andere oder machen unsere Fehler. Aus diesem Grund bitten wir euch, alle weiteren Ideen, Fragen, Anregungen, Tippfehler, usw... sehr gerne an uns zu schicken: [martinschulpflegschaft@gmx.de](mailto:martinschulpflegschaft@gmx.de).



---

**HERZ  
LICHEN  
DANK  
AN ALLE!**