

Anmeldeunterlagen – Komplettpaket Jg. 6-10

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

mit dem nachfolgenden Komplettpaket stellen wir Ihnen alle nötigen Formulare für die Anmeldung Ihres Kindes **in den Jahrgängen 6-10** zur Verfügung. Drucken Sie sich zunächst **alle** Formulare aus, füllen Sie diese aus und legen die zusätzlich benötigten Unterlagen dazu.

Zusätzlich benötigte Unterlagen zur Anmeldung:

- eine Kopie vom letzten Zeugnis **und**
- die Geburtsurkunde (Kopie) Ihres Kindes **und**
- zwei Passbilder (*für die Fahrkarte/Verwaltung*) **und**
- ggf. die BuT-Berechtigung und/oder andere Nachweise zum Erhalt von Leistungen (*Leistungsberechtigte nach dem Bundessozialhilfegesetz, dem Asylbewerberleistungsgesetz sowie nach dem Sozialgesetzbuch II und VIII*) sofern diese bestehen, **und**
- ggf. den Sorgerechtsnachweis (*wenn ein alleiniges Sorgerecht vorliegt*)
- sowie ggf. vorhandene Fördergutachten und/oder andere Nachweise (*bezüglich einer Unterstützung für Ihr Kind*).

Das weitere Vorgehen:

- a) Es ist unerlässlich, dass Sie unbedingt vor Abgabe der Anmeldung Kontakt mit uns aufnehmen! 05105 774 3350**
- b) Danach senden sie uns die kompletten Unterlagen per Post zu **oder**
- c) werfen Sie die kompletten Unterlagen in einem Umschlag in den Briefkasten vor der Schule ein **oder**
- d) sprechen einen persönlichen Abgabetermin für die Unterlagen ab.

Schulbuchausleihe

Möchten Sie am **Ausleihverfahren** teilnehmen? Dann finden Sie die nötigen Informationen unter folgendem Link: <https://www.han-nah.de/downloads/schulbuchausleihe.html>. Die Ausgabe der Bücher findet nach Absprache mit den Verantwortlichen von der Schulbuchausleihe statt. Der Termin wird Ihnen/Ihrem Kind bekannt gegeben. Evtl. muss die Anmeldung zur Schulbuchausleihe über das Sekretariat erfolgen. Bitte geben Sie Ihrem Kind am Ausgabetag einen Beutel/eine Tasche für den Transport mit.

Im weiteren Anhang finden Sie u.a. die Materialliste und einige wichtige Zusatzinformationen.

Die beiliegende Checkliste soll Ihnen zur Überprüfung dienen, welche Unterlagen Sie schon beisammenhaben und/oder welche noch fehlen. Sie muss nicht mit abgegeben werden.

Sollten Sie selbst vorab eine persönliche Beratung benötigen, möchten wir Sie bitten, einen Telefontermin über **info@han-nah.de** oder 05105 774 3350 zu vereinbaren.

Wir würden uns freuen, Ihr Kind bei uns am Hannah-Arendt-Gymnasium begrüßen zu dürfen!

Checkliste zur Rückgabe der Anmeldeunterlagen

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

anhand dieser Liste können Sie überprüfen, ob Sie alle erforderlichen Unterlagen unterschieden/angekreuzt und für die Anmeldung vorliegen haben.

- Anmeldung
- Unterschriften auf Anmeldebogen (jeweils auf der **Vorder- und Rückseite!**)
- Erklärungen der Sorge- / Erziehungsberechtigten
- Einwilligung Veröffentlichung Fotos
- Kopie der Geburtsurkunde
- Kopie vom letzten und vorletzten Zeugnis
- 2 aktuelle Passfotos (1x Fahrkarte-wenn Anspruch besteht/1x Verwaltung)
- Sorgerechtsnachweis nur wenn ein alleiniges Sorgerecht vorliegt
- Erklärung zur Sorgeberechtigung nur bei getrenntlebenden Eltern
- Gutachten soweit vorhanden
- Schulfotograf Einwilligung
- Freundschaftsgruppen
- Kopie BuT-Berechtigung soweit vorhanden
- Anmeldung zur Bücherausleihe (online!)
- Beitrittserklärung zum Schulverein Abgabe ist freiwillig

Eigene Notizen / offene Fragen:

Jahrgangsstufe ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ab 01. August 20_____

Die nachfolgenden Angaben werden gemäß den aktuell gültigen Datenschutzverordnungen und die Fragen zum Zusammenleben der Elternteile gemäß BGB und der aktuellen Rechtsprechung erhoben. Die Speicherung der Daten erfolgt elektronisch und in Akten.

Angaben zum Kind

Vorname(n):	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers
Name:	Geburtsdatum:
Straße:	Geburtsort:
PLZ / Ort:	Geburtsland:
Ortsteil:	Staatsangehörigkeit:

Konfession: evangelisch katholisch ohne andere: _____

Teilnahme am Religionsunterricht: ev. Religion kath. Religion Werte und Normen

Schüler*in spricht folgende Sprachen: Deutsch sonstige: _____ Muttersprache: _____

Ersteinschulungsjahr (in Grundschule): 20_____ Wurde eine Klasse wiederholt? Nein Ja, Klasse: _____

Kommt von Schule: _____

Bei Zuzug aus dem Ausland: beschult in Deutschland seit: 20_____

2. Fremdsprache: Französisch Spanisch Latein

Angaben zu den Sorge- und Erziehungsberechtigten

Mutter/Vater sorge- und erziehungsberechtigt ja nein

Name:	Festnetznummer:
Vorname:	Handynummer:
Adresse (falls abweichend vom Kind):	
E-Mail:	Telefon Arbeit:

Vater/Mutter sorge- und erziehungsberechtigt ja nein

Name:	Festnetznummer:
Vorname:	Handynummer:
Adresse (falls abweichend vom Kind):	
E-Mail:	Telefon Arbeit:

NOTFALL: Wenn Ihr Kind während der Schulzeit erkrankt oder einen Unfall erleidet, benötigen wir eine Telefonnummer, unter der wir Sie auch am Arbeitsplatz oder über Handy erreichen können. Für den Fall, dass Sie nicht erreichbar sind, sind Sie verpflichtet, eine **NOTFALLNUMMER** anzugeben.

1. Name: _____ Nr. _____

2. Name _____ Nr. _____

Die o. a. Notfallpersonen werden ausdrücklich bevollmächtigt, mein/unser Kind ohne Rücksprache mit mir/uns abzuholen, notwendige Informationen zu erhalten, sowie das Kind zum Arzt/ ins Krankenhaus zu begleiten.

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben und bin damit einverstanden, dass meine Anschrift, Telefonnummer und E-Mailadresse an gewählte Elternvertreter und für die Klassenelternschaft / Klassenliste / Gremien weitergegeben werden.



(Datum, Unterschrift der Sorge-/Erziehungsberechtigten)

Erziehungsberechtigte / Personensorgeberechtigte für das angemeldete Kind

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> gemeinsames Sorgerecht | <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ |
| <input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht Mutter | <input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht Vater |
| <input type="checkbox"/> getrennt lebend | <input type="checkbox"/> geschieden |
| <input type="checkbox"/> Kind lebt bei Mutter | <input type="checkbox"/> Kind lebt beim Vater |

Liegt die alleinige elterliche Sorge bei nur einem Erziehungsberechtigten, so ist dies entsprechend durch Vorlage eines Gerichtsbeschlusses bzw. Bescheinigung vom Jugendamt bei der Schule nachzuweisen. Eine Kopie des Nachweises wird in der Schülerakte abgeheftet.
Ohne diesen vorliegenden Nachweis werden beide Elternteile gleichgestellt.

Unser Kind / unsere Familie wird unterstützt durch:

- Familienhelfer Betreuer Schulbegleiter Sonstige: _____

Kontaktdaten:

Name: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Gesundheitliche Besonderheiten, Krankheiten oder körperliche Beeinträchtigungen

Zweck dieser Frage ist es, Ihrem Kind im täglichen Schulbetrieb und auch bei einem Notfall in der Schule, auf einer Exkursion oder auch bei der Klassenfahrt angemessen helfen zu können.

Mein Kind hat (bitte bei Bestehen ankreuzen)

- | | | | |
|--------------------------------------|---|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Dyskalkulie | <input type="checkbox"/> Lese-/Rechtschreibschwäche | <input type="checkbox"/> ADS | <input type="checkbox"/> ADHS |
| <input type="checkbox"/> Autismus | <input type="checkbox"/> Rot-Grün-Schwäche | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ | |

festgestellter sonderpädagogischer Förderbedarf mit Schwerpunkt:

- Lernen Sprache Sehen Hören emotional / sozial
 Sonstiges: _____

Bitte den Bescheid / das Gutachten bei der Anmeldung mit abgeben!

Folgende Sozialleistungen werden bezogen (wichtig für Klassenfahrten und die Schulbuchausleihe):

- BuT *bitte eine Kopie der BuT-Berechtigung von Ihrem Kind mit abgeben* Wohngeld Sonstiges: _____

Veränderungen anzeigen:

Hiermit verpflichte ich mich, alle für die Schule relevanten Veränderungen **sofort und schriftlich** der Schule mitzuteilen. Darunter fallen z.B.: Änderung der Telefonnummer, der Notfallnummer, Notfallperson, Adressänderung, Namensänderung, Veränderung beim Sorgerecht etc.. Mir ist bewusst, dass bei meinem Versäumnis der Weitergabe von relevanten Veränderungen an die Schule, diese mit dem vorliegenden letzten Stand der Informationen arbeitet, danach handelt und deswegen dann rechtlich nicht belangt werden kann.

Datum



Unterschrift der Sorge-/Erziehungsberechtigten)

Erklärungen der Sorge- / Erziehungsberechtigten

Folgende Angaben gelten für das Kind: _____ Klasse _____

Ich bin/wir sind:

damit einverstanden, nicht einverstanden,

dass im Rahmen der Ressourcenschonung und der Rationalität, Daten des o.g. Kindes per Mail an Sie und/oder intern verschickt werden dürfen (Schulbescheinigungen, Krankmeldungen, Informationen, etc.). Die Versendung und Verarbeitung dieser Daten erfolgt ausschließlich zu schulorganisatorischen Zwecken und werden selbstverständlich gemäß dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben.





Unterschrift der Sorge- / Erziehungsberechtigten

Hiermit verpflichte ich mich durch meine Unterschrift, unverzüglich nach Erhalt des Schulplaners, die Hausordnung sowie die zusätzlichen rechtlichen Informationen vom Hannah-Arendt-Gymnasium Barsinghausen zu lesen, und das o.g. Kind zur Einhaltung der Hausordnung anzuhalten.





Unterschrift der Sorge- / Erziehungsberechtigten

Hiermit verpflichte ich mich durch meine Unterschrift, unverzüglich nach Erhalt des Schulplaners, den Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums „Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen“ vom 6.8.2014 - 36.3-81704/03 zur Kenntnis zu nehmen und dem o.g. Kind das Mitbringen von den im Erlass genannten Gegenständen zu verbieten.





Unterschrift der Sorge- / Erziehungsberechtigten

Datum: _____ / _____ / 20_____

Einwilligung Veröffentlichung Fotos

Sehr geehrte Sorge- und Erziehungsberechtigte, sehr geehrte Schüler:innen,

im Schulleben spielen Projekte und Öffentlichkeitsarbeit eine immer größere Rolle. Sie werden sogar per Erlass gefordert. Dazu gehört auch die Veröffentlichung von Bild-, Film- und Tonaufnahmen, welche von und für Schüler:innen und deren Eltern hergestellt werden. Im Zeitalter der weltweiten Kommunikation über das Internet werden gleichzeitig Fragen der Datenschutzbestimmungen immer sensibler behandelt.

Wir möchten daher unsere Arbeit mit den Schüler:innen des Hannah-Arendt-Gymnasiums in Barsinghausen rechtlich absichern und legen Ihnen nachstehende Einverständniserklärung vor.
Bitte füllen Sie den unteren Abschnitt vollständig aus und geben die Einwilligung danach im Sekretariat ab.

Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.

Mit freundlichen Grüßen

Silvia Bethe
Schulleiterin

Erklärung zur Genehmigung von Aufzeichnung und Namensnennung

Name des Kindes _____

Wir erklären unser Einverständnis, Wir sind nicht einverstanden,

dass die Ergebnisse von Aktivitäten (Foto-, Film-, Video- und Tonaufzeichnungen), auf denen unsere Tochter/ourer Sohn klar zu erkennen ist, im Rahmen schulischer Veranstaltungen und für schulische Zwecke wie Sportfeste, Schulfeste, Theateraufführungen, Schulfotograf, Klassenfotos, Ausflüge, Messebesuche, Zeitung, Schülerzeitung, Jahresbericht, Abschlussfeiern, Schulchronik, Tag der offenen Tür, Aushänge in der Schule, Internet-Homepage der Schule, Schülersausweis, AG-Arbeit, Videofilmen und Multimedia-Produktionen der Schule, veröffentlicht werden. Wir behalten uns im Einzelfall das Recht des Widerrufs vor.

Wir erklären unser Einverständnis, Wir sind nicht einverstanden,

dass der Vor- und Nachname unserer Tochter/oureres Sohnes im Kontext der oben genannten Publikationen genannt werden darf.

X _____

X _____

Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Schulfotograf - Einwilligung

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

Anfang des neuen Schuljahres ist ein Schulfotograf im Haus. Es besteht die Möglichkeit für alle neuen Schülerinnen und Schüler fotografiert zu werden, um für private Zwecke, aber auch für den Schülerschein ein Foto zu erhalten.

Die Teilnahme am Fototermin ist freiwillig.

Die Aufnahmen werden von Seiten der Schule ausschließlich für das Schulverwaltungsprogramm verwendet. Das Einverständnis kann jederzeit widerrufen werden.

Die Aufnahmen werden durchgeführt von der Firma Foto Raabe (<https://www.fotoraabe.de/>).

Für die Zuordnung der Fotos sowie zur Erstellung der Schülerscheine werden hierfür Name und Geburtsdatum weitergegeben. Nach Beendigung der Verarbeitung (nach 12 Monaten automatisch) bzw. der Nachbestellungszeit werden die Daten vollständig gelöscht.

Für die Aufnahme der Fotos ist Ihre Einwilligung notwendig. Bitte besprechen Sie dies mit Ihrem Kind und **geben Sie den unteren Abschnitt bei der Anmeldung Ihres Kindes im Sekretariat ab.**

Viele Grüße

L. Bar, StR
Datenschutzbeauftragter

Abgabe im Sekretariat Hannah-Arendt-Gymnasium

Ich bin/wir sind einverstanden,

Ich bin/wir sind **nicht** einverstanden,

dass mein/unser Kind _____ Klasse _____

Name, Vorname

von einem Fotografen der Fa. Foto Raabe fotografiert wird.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Informationen zur Vormittagsbetreuung

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte des zukünftigen 5. Jahrgangs,

Ziel ist es, ausfallenden Unterricht zu vertreten.

Auf Wunsch bieten wir Ihnen an, dass Ihre Kinder auch dann bis zur 6. Stunde in der Schule betreut werden, wenn keine Vertretung möglich ist.


Am Schuljahresanfang können Sie uns im Rahmen der AG-Wahlen mitteilen, an welchen Tagen Ihr Kind im Falle eines Unterrichtsausfalls in der 5. / 6. Stunde in der Schule betreut werden und nicht nach Hause fahren soll.

Sollte sich Ihr Betreuungsbedarf später (z.B. zum Halbjahr) ändern, teilen Sie dies bitte per E-Mail an betreuung@hag-iserv.de mit.

Informationen, wenn Ihr Kind vormittags betreut werden soll:

Um eine verlässliche Betreuung für Ihre Kinder sicherzustellen, erfassen wir zu Beginn jeder Betreuungszeit die anwesenden Schüler*innen. Bitte beachten Sie, dass wir **keine Rückmeldung an die Eltern geben**, wenn ein zur Betreuung angemeldetes Kind **nicht** erscheint. So können wir die Zeit in der Betreuung ganz den Kindern widmen und Ihnen gleichzeitig mehr Flexibilität bieten, da Sie Ihr Kind nicht jedes Mal abmelden müssen, wenn es nicht zur Betreuung kommen soll.

Mit freundlichen Grüßen



Stefan Kröger, Koordinator

Informationen zur Nachmittagsbetreuung

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

am Hannah-Arendt-Gymnasium bieten wir den Kindern eine Nachmittagsbetreuung an. Ziel ist es, den Kindern einen Raum zu bieten, in dem sie ungestört ihre Hausaufgaben anfertigen können. Nach Möglichkeit soll es hierfür auch eine Betreuung geben, die die Kinder inhaltlich unterstützt. Wenn die Hausaufgaben fertig sind, kann Ihr Kind dann im Freizeitbereich spielen, sich ausruhen, mit Freund*innen unterhalten...

Wann findet die Betreuung statt?

Die Betreuung findet während der Schulzeit montags – donnerstags von 13.50 Uhr – 15.20 Uhr (8. – 9. Stunde) statt. In der 7. Stunde kann ihr Kind in der Schule entweder ins Bistro gehen oder sein Pausenbrot im Freizeitbereich essen, der für die Kinder grundsätzlich offen sein wird.

Wie melde ich mein Kind an?

Die Anmeldung erfolgt am Schuljahresanfang im Rahmen der AG-Wahlen.

Wo findet sie statt?

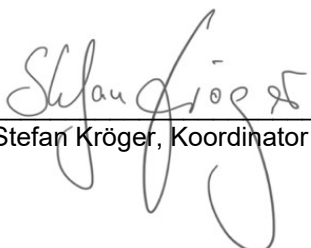
Im Freizeitbereich (B-Keller) und ggf. als Arbeitsbereich ein Klassenraum.

Wie verbindlich ist die Anmeldung?

Die Anmeldung gilt als **verbindlich** für das **Schuljahr**. Um eine verlässliche Betreuung für Ihre Kinder sicherzustellen, erfassen wir zu Beginn jeder Betreuungszeit die anwesenden Schüler*innen. Bitte beachten Sie, dass wir keine Rückmeldung an die Eltern geben, wenn ein zur Betreuung angemeldetes Kind nicht erscheint. So können wir die Zeit in der Betreuung ganz den Kindern widmen und Ihnen gleichzeitig mehr Flexibilität bieten, da Sie Ihr Kind nicht jedes Mal abmelden müssen, wenn es nicht zur Betreuung kommen soll.

Sollte sich der Bedarf während des Schuljahres dauerhaft ändern, teilen Sie dies bitte per E-Mail mit (betreuung@hag-iserv.de).

Mit freundlichen Grüßen



Stefan Kröger, Koordinator

- Am Anfang des neuen Schuljahres kommt der Fotograf und fotografiert alle neuen Schüler und Schülerinnen. Die Fotos werden zur Erstellung des Schülerscheines genutzt. Die Teilnahme am Fototermin ist freiwillig. Die Abnahme der Fotos ist nicht verpflichtend.
- Sollte Ihr Kind fahrkartenberechtigt sein, so erhält es die Fahrkarte (sofern ein Passfoto vorliegt – ein Klebefoto aus der 4. Kl. reicht aus) am ersten Schultag.
Anspruchsvoraussetzungen sind einzusehen unter:
<https://www.uestra.de/fahrkarten-preise/schulfahrkarte/>
- Am Hannah-Arendt-Gymnasium gibt es einen verpflichtenden einheitlichen **Hausaufgabenplaner**, der u. a. viele interessante Informationen über das HAG und die vorhandenen Abläufe enthält. Diesen Planer erhalten die Schüler und Schülerinnen in den ersten Schultagen gegen einen Geldbetrag (ca. **6,00 €**, genauer Preis wird am Schuljahresanfang mitgeteilt).
- Am Hannah-Arendt-Gymnasium wird mit dem IServ-Programm gearbeitet. Die Schüler und Schülerinnen erhalten in den ersten Schultagen eine eigene E-Mailadresse, welche voraussichtlich aus vorname.nachname@hag-iserv.de bestehen wird. Über diese E-Mailadresse erhält Ihr Kind von Seiten der Schule regelmäßig wichtige Informationen, Aufgaben und manchmal auch Elternbriefe mit der Bitte um Weiterleitung an die Eltern. Des Weiteren ist über IServ der Stunden- und Vertretungsplan einzusehen.
- Wenn Ihr Kind erkrankt ist oder aus anderen Gründen nicht zur Schule kommen kann, melden Sie es bitte online über den **Schulmanager** ab. Die Zugangsdaten dafür erhalten Sie voraussichtlich auf dem ersten Elternabend. Sollte die Anmeldung über den Schulmanager einmal nicht funktionieren, melden Sie bitte die Abwesenheit Ihres Kindes telefonisch unter 05105-774-3350.
- Die Schüler und Schülerinnen haben die Möglichkeit ein Schließfach über eine Firma zu mieten. Die erforderlichen Unterlagen dafür erhalten Sie bei der Einschulungsveranstaltung. Sie können zu jedem beliebigen Zeitpunkt mit der Firma in Kontakt treten.
- Ihr Kind hat jeden Tag die Möglichkeit, am Hannah-Arendt-Gymnasium ein warmes Mittagessen zu bekommen. Zum neuen Schuljahr sind Neuerungen geplant, bitte entnehmen Sie unserer Homepage vor Schuljahresbeginn, wie Sie ihr Kind anmelden können.
- Fundsachen werden beim Hausmeister abgegeben und dort hinterlegt.
- Die AG-Wahl findet in den ersten Wochen nach Schuljahresbeginn statt.
- Über unsere Homepage www.han-nah.de erfahren Sie ständig viele aktuelle und neue Informationen.

Materialliste für den Jahrgang 5 u. 6



Pappschnellhefter in folgenden Farben:

- | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> gelb | Deutsch | <input type="checkbox"/> grau | Physik |
| <input type="checkbox"/> rot | Englisch | <input type="checkbox"/> braun | Erdkunde |
| <input type="checkbox"/> orange | Mathematik | <input type="checkbox"/> blau | Geschichte |
| <input type="checkbox"/> weiß | Musik | <input type="checkbox"/> schwarz | Chemie |
| <input type="checkbox"/> grün | Biologie | <input type="checkbox"/> pink/rosa | Lernen lernen (Jg. 5) |
| <input type="checkbox"/> lila | Religion/Werte und Normen | | |
| <input type="checkbox"/> pink/rosa | 2. Fremdsprache (<i>ab Jg. 6</i>) | | |

Weitere Materialien für die Schule

- 1 Block mit liniertem Papier mit **zwei** Rändern (Nr. 27)
- 1 Block mit kariertem Papier mit **zwei** Rändern (Nr. 28)

- Füller mit blauer Tinte (oder entspr. Alternative wie Tintenroller)
- Tintenkiller
- Bleistifte (HB, F, 2B und 6B)
- 1 Paket Buntstifte u. Filzstifte (gute Qualität)
- 2 Textmarker in verschiedenen Farben
- 3 verschiedenfarbige dickere Filzstifte (für Plakate, z.B. Edding 3000 od. 3300 od. 550)
- 1 stabile Transportmappe (Kunststoff / feste Pappe), um das Verknicken von Blöcken und Heften zu vermeiden
- 1 Postmappe (DIN A4 Sammelmappe)

- Schere
- Anspitzer
- Klebestift
- Radiergummi
- großes Lineal (30 cm)

Für den Arbeitsplatz zu Hause: 1 Locher

Zusatzmaterialien für einzelne Fächer:

- | | |
|--|---|
| Mathematik | <input type="checkbox"/> 2 DIN A4 Hefte kariert (Nr.26),
<input type="checkbox"/> Geodreieck
nach Ansage: Zirkel |
| Chemie | <input type="checkbox"/> Folienstift in blau oder schwarz (permanent) |
| Englisch <i>und</i>
<i>ab Jg. 6 die 2. Fremdsprache</i> | nach Bedarf u. Ansage: Vokabelheft oder Karteikarten |
| Kunst | <input type="checkbox"/> 10,- € (Materialgeld Jg. 5)
<input type="checkbox"/> Borstenpinsel (2, 4, 8 und 10) oder Schulpinselset
<input type="checkbox"/> 1 schwarzer Fineliner |

Grundlagen der Mappenführung

- Für die einzelnen Unterrichtseinheiten werden **Deckblätter** angefertigt.
- Alle Blätter werden unten rechts mit **Seitenzahlen** versehen.
- **Überschriften** werden mit dem Lineal unterstrichen.
- Eintragungen eines Tages werden am Außenrand einmalig mit dem aktuellen **Datum** versehen.
- Zwischen den einzelnen Aufgaben wird ein **Leerraum** gelassen. Die Blätter können auf der Vorder- und Rückseite beschrieben werden.
- Es wird ein dreispaltiges **Inhaltsverzeichnis** geführt: Datum – Thema - Seite