



Sehr geehrte Eltern,

an unserer Schule besteht die Möglichkeit der Ganztagsbetreuung und Hausaufgabenbegleitung. Die Betreuung findet in Kooperation mit der Fortbildungs-Akademie Reckenberg-Ems gGmbH (kurz: FARE der VHS) in den Räumen am Ratsgymnasium II Schule statt.

Wenn Sie Ihre Tochter/Ihren Sohn für die Hausaufgabenbegleitung anmelden möchten, kreuzen Sie dazu im Folgenden an, an welchen Bausteinen und an welchen Tagen Ihr Kind teilnehmen soll. Die unten angegebenen **Bausteine** können je **nach Bedarf** einzeln oder als durchgängige Betreuungszeiten von 13:15 bis 15:45 Uhr gewählt werden. In der Zeit von 15.00 – 15.45 Uhr kann von den Kindern eine AG besucht werden. Die AG-Inhalte sind anhängig vom Stundenplan und können erst zum Schuljahresbeginn konkret benannt werden. Die Hausaufgabenbetreuung startet in der ersten vollen Schulwoche.

.....
[Name des/der Schüler:in]

[Klasse]

1. Betreuung in der Mittagszeit

Die Kinder treffen sich um 13:15 Uhr mit der Leitungsperson im Foyer am Ratsgymnasium II. Von dort aus gehen die Kinder in den ersten Schulwochen begleitet und später selbstständig zum gemeinsamen Essen in die Mensa.

- Montag, ca. 13.15 – 14.00 Uhr
- Dienstag, ca. 13.15 – 14.00 Uhr
- Mittwoch, ca. 13.15 – 14.00 Uhr
- Donnerstag, ca. 13.15 – 14.00 Uhr

2. Begleitung bei den Hausaufgaben:

In diesem Zeitfenster erledigen die Lernenden ihre Hausaufgaben selbstständig. Dabei werden sie von einem Mitarbeiter der FARE, einer Lehrkraft und Schüler:innentutoren unterstützt.

- Montag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr, Klassenraum
- Dienstag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr, Klassenraum
- Mittwoch, ca. 14.00 – 15.00 Uhr, Klassenraum
- Donnerstag, ca. 14.00 – 15.00 Uhr, Klassenraum

3. Betreuung in der Zeit nach der Hausaufgabenbegleitung:

- Montag, ca. 15.00 – 15.45 Uhr, Raum je nach AG
- Dienstag, ca. 15.00 – 15:45 Uhr,
- Mittwoch, ca. 15.00 – 15:45 Uhr,
- Donnerstag, ca. 15.00 – 15:45 Uhr,

Rheda-Wiedenbrück, den _____

Unterschrift einer erziehungsberechtigten Person

Bitte geben Sie die Anmeldung bei der Klassenleitung oder im Sekretariat ab.