

Eltern-Leitfaden – das Wichtigste in aller Kürze

Sie finden diesen Leitfaden auch auf unserer Homepage

unter www.schule-mit-ausblick.de/service

Stand: 22.02.2021



STICHWORT	
ANMELDUNG	Anmeldeformulare gibt es im Schülersekretariat oder auf der Homepage: www.schule-mit-ausblick.de/service/service . Bringen Sie bitte das letzte Zeugnis, ein Passfoto von Ihrem Kind für die Busfahrkarte, den Impfausweis und den Sorgerechtsbescheid mit. Beim Wechsel von einer anderen weiterführenden Schule sprechen Sie bitte unbedingt vorher mit der zuständigen Schulzweigeitung (Kontakt s. unten).
AUSTAUSCH-PROGRAMME	Die KGS Salzhemmendorf pflegt Austauschprogramme mit dem Collège Le Galinet in Blain bei Nantes (Frankreich) und mit dem Valuas-College in Venlo (Niederlande): www.schule-mit-ausblick.de/schulleben/austauschprogramme
BERATUNG	Das Beratungsnetzwerk der Schule finden Sie auf der Homepage unter www.schule-mit-ausblick.de/beratung Ansprechpartner bei individuellen Problemen sind die Schulsozialpädagogin Irene Lehmann, die Beratungslehrkräfte Frau v. Dufving und Herr Werchan sowie die Seelsorgelehrkraft Frau Sparber-Hohnroth. Alle genannten Beratungsfachkräfte erreichen Sie bei Bedarf über das Sekretariat.
BESCHWERDEN	Bitte wenden Sie sich mit Beschwerden grundsätzlich zuerst an die Klassenleitung Ihres Kindes. Unser Konzept für das Beschwerdemanagement finden Sie im Schülerbuch und auf unserer Homepage (www.schule-mit-ausblick.de/beratung/beschwerdemanagement).
BETREUUNG	Für die Schülerinnen und Schüler im 5. und 6. Jahrgang, die auf den Unterricht oder auf ihren Bus warten müssen, wird eine Randstundenbetreuung angeboten. (www.schule-mit-ausblick.de/schulleben/ganztag/nachmittagsbetreuung)
BEURLAUBUNG	Schüler/innen können sich vorab (z.B. bei einer Führerscheinprüfung, Terminen bei Behörden, familiären Anlässen, Bewerbungsgesprächen und Aufnahmetests) beurlauben lassen von <ul style="list-style-type: none">dem <u>Schulleiter</u>: wenn die Fehlzeit einen vollen Tag oder mehrere Tage beträgt. * Der Antrag muss mindestens drei Schultage vorher gestellt werden. Ein entsprechendes Antragsformular ist im Schülersekretariat erhältlich. Vor Abgabe bei der Schulleitung ist auf dem Formular die Zustimmung der Klassenleitung einzuholen.<u>der Klassenleitung</u> bzw. <u>der Tutorin/dem Tutor</u> und in der Oberstufe der <u>Kursleitung</u>: bei einer Fehlzeit über mehrere Stunden, aber keinem ganzen Schultag

STICHWORT	
	<ul style="list-style-type: none"> • der <u>Kursleitung</u> (nur Oberstufe): bei Abwesenheit, die nur die Unterrichtszeit eines einzelnen Kurses betrifft <p>* bei Konfirmation, Kommunion, Jugendweihe etc.: Nur der betroffene Schüler selbst kann beurlaubt werden, nicht die Geschwister!</p> <p>*Eine Verlängerung der Schulferien ist nur genehmigungsfähig, wenn die Versagung eine besondere Härte bedeuten würde.</p>
CAFETERIA	<p>Montags bis freitags von 8.00 bis 11.20 Uhr gibt es in der Cafeteria Snacks, Obst, Gemüse, Getränke und täglich wechselnde Zusatzangebote. Verkauf durch den Elternverein.</p> <p>Montags bis donnerstags von 12.45 bis 13.30 Uhr: warmes Mittagessen. Auswahlmöglichkeit: drei warme Gerichte (mit einem vegetarischen Angebot) oder ein frischer Salat. Kosten zwischen 2,70 € bis 3,50€.</p> <p>Die Anmeldung und Bezahlung zum Mittagessen nur direkt und bar bei unserer Mitarbeiterin Frau Menzel jeweils bis zum Ende der ersten großen Pause. Der Speiseplan ist auf IServ einsehbar (http://www.kgs-salzhemmendorf.eu).</p>
ELTERNABENDE	<p>In der Regel einmal pro Halbjahr, Einladung durch die Elternvertreter (Bei Neuwahlen lädt die Schule ein.). In den Jahrgängen 5, 7, 9, 10H und 11 werden neue Elternvertreter gewählt.</p>
ELTERNSPRECHTAGE	<p>Elternsprechtage werden zu Beginn des Schuljahres im Jahresterminplan (bei IServ) festgelegt. Sie finden in jedem Schuljahr jeweils im November oder Dezember statt:</p> <p>Freitag von 15.00 – 20.00, Mittwoch von 15.00 - 18.30 Uhr</p> <p>Die Eltern erhalten ein Anschreiben und Liste mit Raumnummern.</p> <p>Die Termine im 10-Minuten Takt werden mit den Schüler/innen abgesprochen und von der Lehrkraft in eine Terminliste eingetragen.</p> <p>An den Elternsprechtage stehen im Eingangsbereich der Schule Scouts (Schüler) zur Verfügung, die die Eltern zu den Räumen bringen.</p>
ENTSCHULDIGUNGEN	<p><i>Sekundarstufe I</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine telefonische Entschuldigung, die im Sekretariat notiert wird (über Postfach an die Klassenleitungen), reicht bei einem Fehlen von maximal zwei Schultagen aus. • Eine schriftliche Entschuldigung muss zusätzlich eingereicht werden, sobald die Fehlzeit drei Tage und länger dauert. • Eine schriftliche Entschuldigung bei der Fachlehrkraft ist erforderlich, wenn im Rahmen zweier Fehltage eine Klassenarbeit versäumt wird. • Die Klassenleitung entscheidet, ob auch bei kürzeren Fehlzeiten eine Entschuldigung vorgelegt werden muss. Diese kann jederzeit eingefordert werden. • Bei unentschuldigten Fehlzeiten kann die nicht erbrachte Leistung als "ungenügend" gewertet werden. Unentschuldig und damit schuldhaft

STICHWORT	
	<p>versäumt ist der Unterricht auch dann, wenn die Entschuldigung zu spät vorgelegt wird.</p> <p>Sekundarstufe II</p> <p><u>Entschuldigungsregelungen für die Einführungsphase:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Krankheitsfall muss die Schule spätestens am dritten Tag des Fehlens benachrichtigt werden, eventuell telefonisch. • Fehlzeiten werden mit der in der Sek I üblichen Entschuldigung der Erziehungsberechtigten entschuldigt und von der Klassenleitung im Klassenbuch so vermerkt, es sei denn es handelt sich um Kursunterricht (KU, MU, DS, RE, WN, FR, LA): Nur in diesen Fällen muss der Entschuldigungsvordruck Sek II aus dem Sekretariat verwendet werden, d.h. die Schüler/innen lassen ihre Fehlstunden bei den Fachkolleginnen und -kollegen abzeichnen und geben dieses Schreiben der Klassenleitung abschließend ab. • Bei versäumten Klausuren muss neben der o.g. Regelung ein ärztliches Attest beigefügt werden. Wird dieses Attest nicht vorgelegt, muss die Klausur mit „ungenügend“ gewertet werden. <p><u>Entschuldigungsregelungen für die Qualifikationsphase</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Im Krankheitsfall muss die Schule spätestens am dritten Tag des Fehlens benachrichtigt werden, eventuell telefonisch. • Das ausgefüllte Entschuldigungsformular soll binnen einer Woche von den vom Fernbleiben betroffenen Lehrkräften abgezeichnet und dann der Tutorin/dem Tutor abgegeben werden. • Wer volljährig ist und länger als drei Tage fehlt, ist laut Schulgesetz verpflichtet, eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. • Wer aus Krankheitsgründen nicht an einer Klausur teilnehmen oder ein vereinbartes Referat halten kann, muss das Sekretariat und die unterrichtende Lehrkraft morgens unterrichten und der Entschuldigung ein ärztliches Attest beifügen.
ERREICHBARKEIT VON LEHRKRÄFTEN	<p>Grundsätzlich sind alle Lehrkräfte über die Telefonnummer der Schule erreichbar und werden vom Sekretariat ggf. über eine Rückrufbitte in Kenntnis gesetzt. Außerdem haben alle Lehrkräfte bei IServ eine E-Mail-Adresse: vorname.nachname@kgs-salzhemmendorf.eu (z.B. hans.lehrer@kgs-salzhemmendorf.eu)</p>
ERZIEHUNGS- BERECHTIGTE	<p><u>s. "SORGERECHT"</u></p>
GANZTAG	<p>Die KGS Salzhemmendorf ist eine offene Ganztagschule:</p> <ul style="list-style-type: none"> • warmes Mittagessen von 12.45 bis 13.30 Uhr (s. "Cafeteria") • Montag bis Donnerstag von <u>13.30</u> bis 15.00 Uhr freiwilliges Angebot (Hausaufgabenbetreuung und Spielangebote) für die Kinder im 5. und 6. Jahrgang. <p>Angebote s. HOMEPAGE > SCHULLEBEN > OFFENE GANZTAGSSCHULE)</p>

STICHWORT	
HANDYS UND MOBILE ENDGERÄTE	<p>Handys dürfen mitgebracht werden, müssen aber im Unterricht ausgeschaltet sein. Sie dürfen nur außerhalb des Schulgebäudes (Ausnahme: Oberstufentrakt und Außengelände) eingeschaltet werden. Bei einem Verstoß gegen die "Handyregel" nimmt eine Lehrkraft das Gerät an sich und gibt es sobald wie möglich im Sekretariat ab, wo es bis zur Abholung in einem Safe verwahrt wird. Wenn die Eltern schriftlich oder telefonisch zugestimmt haben, kann die Schülerin/der Schüler das Gerät zwischen 13.00 und 13.30 Uhr im Sekretariat abholen. Bei dreimaligem Verstoß holen die Erziehungsberechtigten das Handy persönlich ab und vereinbaren einen Gesprächstermin mit der Schulleitung, um gemeinsame Erziehungsmittel abzusprechen.</p> <p>Das Mitbringen von Spielekonsolen ist nicht erlaubt.</p>
HOMEPAGE	Im Internet unter http://www.schule-mit-ausblick.de
INFORMATIONEN-ABENDE	<p>Jährlich finden in der KGS Salzhemmendorf folgende Informationsabende statt (genaue Termine s. Jahresterminplan im IServ):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für den 5. Jahrgang im Realschulzweig zum "Wahlpflichtbereich im Realschulzweig" (Eltern- und Schülerinformation am Ende des Schuljahres) • Für den 8. Jahrgang im Realschulzweig zum Thema "Profile im Realschulzweig" (Eltern- und Schülerinformation am Ende des Schuljahres) • für die Eltern der Viertklässler: Infotag/Tag der offenen Tür • Für den 10. Jahrgang im Haupt- und Realschulzweig zum Thema "Weiterführende Schulen in der Region" (Eltern- und Schülerinformation in Zusammenarbeit mit der Berufsberaterin) • Für den gesamten 10. Jahrgang über die Einführungs- und Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe • Für den 11. Jahrgang des Gymnasialzweiges über die Wahl der Schwerpunkte sowie die Prüfungsfächer • Für den 11./12. Jahrgang über das Zentralabitur • Für den 12./13. Jahrgang: Belehrung über die Abiturprüfungen
INKLUSION	<p>Ab Klasse 5 aufsteigend werden in allen Schulformen Kinder mit allen unterschiedlichen Förderbedarfen aufgenommen.</p> <p>Falls Ihr Kind einen besonderen Förderbedarf hat, nehmen Sie bitte schon vor der Einschulung über unser Sekretariat (05153/80760) Kontakt zu uns auf. Ansprechpartnerinnen für das Thema Inklusion sind Frau Müller und Frau Fritz. Näheres finden Sie auf der Homepage unter: www.schule-mit-ausblick.de/lernen/inklusive-schule</p>
INTEGRATIVER UNTERRICHT	<p>Integrativer =schulformübergreifender Unterricht findet in den Fächern "Sport" und "Religion/Werte und Normen" statt. Im Haupt- und Realschulzweig gibt es gemischte Wahlpflichtkurse.</p> <p>Alle Projekte im Nachmittagsbereich der Sekundarstufe I sowie alle Schulveranstaltungen (Austausche, Ski-Exkursion, Young Americans, Projekttag, Feste ...) sind außerdem schulformübergreifend.</p>

STICHWORT	
ISERV	<p>Im Schulportal IServ werden die Schülerinnen und Schüler über alle aktuellen Belange der Schule informiert.</p> <p>Zur Kommunikation im Intranet erhält jede Schülerin/jeder Schüler eine Schulmail-Adresse: vorname.nachname@kgs-salzhemmendorf.eu , über die sie/er mit allen anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft Kontakt halten und über WebUntis den aktuellen Stunden- und Vertretungsplan einsehen kann.</p> <p>Die Lehrkräfte der Schule und die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II (Q1-4) sind verpflichtet, sich einmal täglich an Schultagen sowie zum Ende der Ferien über Mitteilungen im IServ zu informieren. Die Lehrkräfte einer Klasse in der Sekundarstufe I (Jg. 5-10) stimmen sich darüber ab, in welchem Maße die Schülerinnen und Schüler der Klasse verpflichtet sind, sich über das ISERV zu informieren. Diese individuelle Regelung teilt die Klassenleitung den Erziehungsberechtigten zu Beginn des Schuljahres auf geeignetem Wege mit.</p>
JAHRESTERMINPLAN	<p>Im Jahresterminplan (JTP) werden alle Schulveranstaltungen, Konferenzen und Prüfungstermine vermerkt. Er wird von der Didaktischen Leiterin, Frau Müller, verwaltet und regelmäßig aktualisiert. Die aktuelle Fassung wird regelmäßig auf ISERV eingestellt und ist dort für alle Schülerinnen und Schüler sowie für die Mitglieder des Schulleiternrats einsehbar.</p> <p>Besondere Termine werden auf der Homepage angekündigt.</p>
KLASSENFAHRTEN	s. "SCHULFAHRTEN"
KONTAKT	<p>Zu allen Lehrkräften, zur Schulleitung sowie zur Schulsozialpädagogin und anderen Mitarbeitern können Sie Kontakt aufnehmen über das Sekretariat.</p> <p>Email: info@kgs-salzhemmendorf.de</p> <p>Telefon: 05153/80760</p> <p>Fax: 05153/807655</p> <p>Außerdem ist Ihr Kind mit allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft über IServ verbunden (s. "ISERV")</p>
KOPFLÄUSE, KRÄTZE	s. "KRANKHEIT"
KRANKHEIT	<p>Sollte das Kind in der Schule krank werden, so wird es von Mitschülern oder einer Lehrkraft ins Schülersekretariat gebracht. Bis zur Abholung durch die Eltern bleibt das Kind unter Beaufsichtigung einer Sekretärin oder der Schulsanitäter im Krankenzimmer. Grundsätzlich werden Schüler erst nach Hause geschickt, wenn die Eltern dem zugestimmt haben. Im Notfall alarmiert die Schule den Rettungsdienst.</p> <p>s. auch: "Entschuldigungen"</p> <p>Sollte Ihr Kind chronisch erkrankt sein, so ist es unbedingt notwendig, dass Sie die Klassenleitung ausführlich über Maßnahmen, Medikamente, Gefahren usw. informieren, damit die Schule im Notfall angemessen handeln kann.</p> <p>Bitte schicken Sie Ihr Kind nicht mit Fieber, einer Magen-Darm-Erkrankung oder bei Läusebefall zur Schule. Bitte melden Sie der Schule meldepflichtige</p>

STICHWORT	
	<p>Krankheiten, damit wir gegebenenfalls schwangere Mitarbeiterinnen benachrichtigen können. Bei folgenden Krankheiten ist ein schriftliches Attest erforderlich, dass keine Ansteckungsgefahr mehr vorliegt: Cholera, Diphtherie, EHEC, VHF, Borkenflechte, TBC, Typhus, Kinderlähmung, Ruhr, Krätze.</p> <p>Bei Kopflausbefall benötigt die Schule ein ärztliches Attest über eine korrekt durchgeführte Behandlung.</p>
KRISENPLAN	<p>Für Krisensituationen wie Amokdrohung, Feueralarm usw. gibt es einen genauen Notfallplan und einen Evakuierungsplan. Beide sind den Lehrkräften bekannt.</p> <p>Mindestens einmal pro Schuljahr wird eine Evakuierungsübung durchgeführt.</p>
LEITBILD	<p>Das Leitbild der Schule finden Sie unter www.schule-mit-ausblick.de/die-schule/das-leitbild</p>
LERNMITTELAUSLEIHE	<p>Alle Ausleihformulare und Bücherlisten finden Sie auf unserer Homepage unter www.schule-mit-ausblick.de/service/lernmittelausleihe</p> <p>Die Termine werden Ihrem Kind nach den Osterferien über die Klassenleitung bekannt gegeben. Bitte halten Sie die Fristen unbedingt ein, da Sie sonst die Schulbücher selbst beschaffen müssen!</p>
MEDIENPROFIL	<p>Die KGS Salzhemmendorf ist Medienprofilschule. Mehrere Computerräume und ausleihbare Tablet-Sätze stehen allen Klassen zur Verfügung. In den Jahrgängen 5-9 werden verbindliche Bausteine zur Medienbildung unterrichtet. Die Ansprechpartnerin ist Frau Fischer.</p> <p>Unser Medienkonzept finden Sie auf der Homepage unter www.schule-mit-ausblick.de/lernen/medienprofilschule</p>
MEDIKAMENTE	<p>Medikamente für Ihr Kind können Sie im Sekretariat abgeben, wo sie mit Namen versehen in einem Kühlschrank verwahrt werden. Die Sekretärinnen führen eine Liste; die Klassenleitung wird informiert.</p>
MITTAGESSEN	<p>S. "CAFETERIA"</p>
NACHFRAGEN	<p>S. "KONTAKT"</p>
NOTFÄLLE	<p>Sollte es mit Ihrem Kind einen Notfall geben, so wird die Schule nach der Erstversorgung sofort versuchen, Kontakt zum Elternhaus aufzunehmen</p>
ÖFFNUNGSZEITEN	<p>Das Schulsekretariat ist von Montag bis Freitag von 7.30 bis 13.30 Uhr geöffnet.</p> <p>Außerhalb dieser Zeiten können Sie uns telefonisch montags bis donnerstags bis 15.30 Uhr und freitags bis 14.00 Uhr erreichen. (05153/80760)</p>
PRAKTIKA/ BERUFS- ORIENTIERUNG	<p>Folgende Betriebspraktika finden in jedem Schuljahr statt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 9G und 9H: drei Wochen zwischen Sommer- und Herbstferien • 10R: eine Woche zwischen Sommer- und Herbstferien • 9R: drei Wochen im Frühjahr • 8H – 2 Wochen im Frühjahr • 11G: drei Wochen im Februar / März

STICHWORT	
	Die genauen Termine finden Sie im JAHRESTERMINPLAN . "Berufsorientierung": s. Homepage, www.schule-mit-ausblick.de/beratung/berufsorientierung
RANDSTUNDEN- BETREUUNG	Die Schule bietet täglich (Montag bis Donnerstag) in der 1. sowie 5.+ 6. Stunde eine Randstundenbetreuung insbesondere für den 5./6. Jahrgang in den Ganztagsräumen an.
SCHULELTERNRAT	Der Schulelternrat setzt sich zusammen aus den Elternvertretern der einzelnen Klassen. Er wird jährlich neu gewählt und tagt mindestens viermal pro Schuljahr in der Schule.
SCHÜLERBUCH	Zu Beginn des Schuljahres erhält jede Schülerin/jeder Schüler ein Buch, in dem alle wichtigen Regelungen der Schule einsehbar sind. Außerdem können Hausaufgaben und Mitteilungen an die Erziehungsberechtigten eingetragen werden. Die Schülerin/der Schüler soll das Schülerbuch in der Schule immer mit sich führen.
SCHULFAHRTEN	Der Schulfahrtenplan der Schule ist aufgrund des Wechsels im Gymnasialzweig von G8 nach G9 gerade in Überarbeitung. Grundsätzlich gilt: <ul style="list-style-type: none"> • Klassen eines Jahrgangs fahren zum selben Termin. • In der Sekundarstufe I finden pro Klasse zusätzlich zu den anderen Schulfahrten (Austausche, Ski-Exkursion) und Tagesfahrten maximal zwei mehrtägige Fahrten mit Übernachtung statt. • Die Entscheidung über eine mehrtägige Fahrt obliegt der Klassenleitung bzw. der Begleitperson. • In die Planung der Fahrt (Ziel, Programm, Kosten) werden die Erziehungsberechtigten rechtzeitig einbezogen. • Eine Schülerin/ein Schüler ist zur Teilnahme an Schulfahrten ohne Übernachtung verpflichtet, jedoch nicht zur Teilnahme an mehrtägigen Fahrten mit Übernachtung. Sollten Sie entscheiden, dass Ihr Kind nicht an einer Klassenfahrt teilnehmen soll, so informieren Sie bitte frühzeitig die Klassenleitung darüber. Oft lassen sich noch Bedenken zerstreuen und bei besonderen Problemen alternative Lösungen finden. • Die Klassenleitung kann als Erziehungsmittel gemeinsam mit der Schulleitung den Ausschluss einer Schülerin/eines Schülers von der Klassenfahrt beschließen, wenn das Vertrauensverhältnis nachhaltig gestört ist und damit die Sicherheit der Schülerin/des Schülers oder der Mitreisenden gefährdet ist oder wenn die Versorgung der Schülerin/des Schülers nicht gesichert werden kann.
SCHULLEITUNG	Telefonisch können Sie zu allen Mitgliedern der Schulleitung über unser Sekretariat Kontakt aufnehmen (05153/80760). <ul style="list-style-type: none"> • Schulleiter: Herr Dr. Koops (koops@kgs-salzhemmendorf.de) • Stellvertretender Schulleiter, Stundenplaner: Herr Happe (happe@kgs-salzhemmendorf.de) • Didaktische Leiterin: Frau Müller

STICHWORT	
	<p>(mueller@kgs-salzhemmendorf.de)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulzweigleitung Hauptschule: Frau Breck (breck@kgs-salzhemmendorf.de) • Schulzweigleitung Realschule: Frau Hoffmann (hoffmann@kgs-salzhemmendorf.de) • Schulzweigleitung Gymnasium: Herr Ehrhardt (ehrhardt@kgs-salzhemmendorf.de) • Koordinator für die gymnasiale Oberstufe: Herr Scheuer (scheuer@kgs-salzhemmendorf.de)
SCHULORDNUNG	Unsere Schulordnung finden Sie im Schülerbuch Ihres Kindes und auf der Homepage www.schule-mit-ausblick.de/die-schule/die-schulordnung
SCHULPROGRAMM	Das aktuelle Schulprogramm finden Sie auf unserer Homepage unter www.schule-mit-ausblick.de/die-schule/das-schulprogramm
SCHULSOZIAL-ARBEIT	S. "BERATUNG"
SCHULVORSTAND	Dem Schulvorstand gehören an: 4 Elternvertreter, 4 Schülervertreter, 8 Lehrkräfte. Die Schülervertreter werden jährlich, die Eltern- und Lehrervertreter alle zwei Jahre gewählt. Der SchuVo tagt 4 – 6 Mal im Schuljahr, jeweils donnerstags um 18.00 Uhr.
SCHULZWEIGE	Die KGS Salzhemmendorf ist eine nach Schulzweigen getrennte Kooperative Gesamtschule. Der Hauptschulzweig, der Realschulzweig und der Gymnasialzweig mit Oberstufe unterrichten nach dem jeweils für die Schulform geltenden Erlass. In den Fächern "Sport" und "Religion/Werte und Normen" werden die Kinder bis zum 10. Schuljahr in schulformübergreifenden=integrativen Kursen unterrichtet. Genauere Informationen zu den einzelnen Schulzweigen finden Sie auf der Homepage unter www.schule-mit-ausblick.de/die-schule/schulformen-im-ueberblick
SEKRETARIAT	Die Sekretärinnen sind an Schultagen zwischen 7.30 und 15.30 (freitags bis 14.00 Uhr) Uhr telefonisch erreichbar. Das Sekretariat ist an Schultagen von 7.00 bis 13:30 Uhr geöffnet. <u>Kontakt</u> Email: info@kgs-salzhemmendorf.de Telefon: 05153/80760 Fax: 05153/807655 <ul style="list-style-type: none"> • Schülersekretariat (Anmeldungen, Lernmittelausleihe, Bustransport, Formulare, Erstversorgung von Kranken, Schülerangelegenheiten): Frau Stimoli; dienstags zusätzlich Frau Schwarz • Geschäftszimmer (Kontakt zur Schulleitung, Angelegenheiten der Lehrkräfte): Frau Siegesmund/Frau Fuhrmeister
SORGERECHT	Bei getrenntlebenden Eltern muss der Schule ein Sorgerechtsbescheid vorliegen. Haben beide Eltern das Sorgerecht, werden grundsätzlich in Angelegenheiten

STICHWORT	
	<p>"von wesentlicher Bedeutung" beide Elternteile einbezogen. Das Elternteil, das nicht mit dem Kind zusammenlebt, kann das Elternteil, das mit dem Kind zusammenlebt, bevollmächtigen, das Kind in "Angelegenheiten des täglichen Lebens" (z.B. Entschuldigungen, Elternsprechtage, Telefonate mit der Schule...) allein zu vertreten.</p> <p>"Zusätzliche Erziehungsberechtigte": Die Sorgeberechtigten können der Schule mitteilen, dass zusätzlich eine weitere Person als erziehungsberechtigt gelten soll. Diese Person muss mit dem Kind ständig im gemeinsamen Haushalt wohnen (z.B. neuer Partner, Großeltern, Heimerzieher). Zusätzliche Erziehungsberechtigte können das Kind in allen Angelegenheiten des täglichen Lebens (z.B. Entschuldigungen, Elternsprechtage, Telefonate mit der Schule...) mitversorgen, jedoch nicht in Fragen von wesentlicher Bedeutung (Schulwechsel, Schulformwahl usw.) Sie sind auch berechtigt, an Elternabenden teilzunehmen und sich als ElternvertreterIn wählen zu lassen. Die ausdrückliche Bestimmung des/der Sorgeberechtigten, dass diese Person als erziehungsberechtigt im Sinne des Schulgesetzes gelten soll, muss der Schule schriftlich vorliegen. Liegt diese Mitteilung nicht vor, dürfen sich die Schulleitung und die Lehrkräfte in sorgerechtlchen Angelegenheiten nicht an zusätzliche Erziehungsberechtigte wenden. Auch ist die Schule nicht verpflichtet, sich an diese Person zu wenden. Die Schule entscheidet z.B. auf Basis der Schwere eines Themas, ob sie die Person zu Gesprächen einlädt. Im Zweifelsfall sollten Eltern vor einem Gespräch immer telefonisch klären, ob sie eine weitere Person zu dem Gespräch mitbringen können.</p>
SPORTFREUNDLICHE SCHULE	<p>Die KGS Salzhemmendorf wurde mit dem Zertifikat "Sportfreundliche Schule" ausgezeichnet.</p> <p>Homepage: www.schule-mit-ausblick.de/lernen/fachbereiche/sport</p>
STUNDENPLAN/ VERTRETUNGSPLAN	<p>Der Stundenplan und der Vertretungsplan werden von Herrn Happe und seinem Team verwaltet und laufend aktualisiert. Sie können den Plan Ihres Kindes über unsere Homepage einsehen: Button "WebUntis" > LogIn > Benutzername: vorname.nachname Ihres Kindes/ Passwort: KGS.</p> <p>Die WebUntis-App kann sich Ihr Kind auch auf das Handy herunterladen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler können den Plan außerdem in der Pausenhalle auf einem Bildschirm einsehen.</p> <p>Planbare Unterrichtsausfälle werden über WebUntis sofort nach Bekanntwerden im Stundenplan der Klasse mitgeteilt.</p>
TERMINE	<p>S. "JAHRESTERMINPLAN"</p>
UNTERRICHTS-AUSFÄLLE	<p>S. "STUNDENPAN/VERTRETUNGSPLAN"</p>
URLAUBSANTRAG	<p>S. "BEURLAUBUNG"</p>
UNTERRICHTS-ZEITEN	<p>Unterrichtsbeginn ist täglich um 7.40 Uhr. Im Regelfall wird in Doppelstunden von 90 Minuten unterrichtet. Die genauen Unterrichts- und Pausenzeiten finden Sie</p>

STICHWORT	
	auf unserer Homepage unter http://www.schule-mit-ausblick.de/die-schule/kgs-salzhemmendorf
VERANSTALTUNGEN	Im Verlauf des Schuljahres gibt es jährlich eine Vielzahl von wechselnden Schulveranstaltungen, die jeweils auf der Homepage angekündigt werden Die Termine sind im „ JAHRESTERMINPLAN “ einsehbar. s. auch Homepage: www.schule-mit-ausblick.de/schulleben
VERSICHERUNGS-SCHUTZ	Durch das Gesetz über Unfallversicherung für Schüler unterliegen auch die Schüler der allgemeinbildenden Schulen der gesetzlichen Unfallversicherung. Für Unfälle, die sich während des Schulbesuchs, bei sonstigen anerkannten Schulveranstaltungen sowie auf dem direkten (!) Schulweg ereignen, besteht ein Rechtsanspruch auf die Leistungen der Unfallversicherung. Dieser Schutz erstreckt sich auf die Teilnahme am Unterricht (einschließlich der Pausen) und den sonstigen Schulveranstaltungen (z.B. Wanderungen, Fahrten, Besichtigungen, Austausche, Exkursionen) sowie auf den Schulweg und den Weg von und nach dem Ort, an dem eine Schulveranstaltung stattfindet. Sollte es zu einem Unfall kommen, so meldet die Schule diesen zeitnah dem zuständigen Versicherungsträger.
VERTRETUNGSPLAN	S. "STUNDENPLAN/VERTRETUNGSPLAN"
WEBUNTIS	S. "STUNDENPLAN/VERTRETUNGSPLAN"