



Elternrundbrief Nr. 1

Markt Indersdorf, den 13. September 2016

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

zum neuen Schuljahr 2016/17 begrüße ich Sie auch im Namen des Lehrerkollegiums und der Schulverwaltung recht herzlich. Ein besonderer Gruß gilt den Eltern, deren Kinder neu an unsere Schule gekommen sind. Allen Schülerinnen und Schülern sowie allen Lehrkräften am GMI wünsche ich ein erfolgreiches Schuljahr und insbesondere den Fünftklässlern ein gutes und schnelles Eingewöhnen an unserer Schule. Im Folgenden erhalten Sie die wichtigsten Informationen zum Schulstart 2016/17.

1. Schüler, Lehrer, Unterricht 2016/17

Im Schuljahr 2016/17 besuchen 1004 Schülerinnen und Schüler unser Gymnasium. Sie werden von insgesamt 82 Lehrkräften unterrichtet. Wir freuen uns, dass 144 Schülerinnen und Schüler neu in die 5. Jahrgangsstufe eingetreten sind. Die Klassengrößen konnten mit durchschnittlich 27 Schülerinnen und Schülern in einem vertretbaren Rahmen gehalten werden. Klassen mit mehr als 30 Schülerinnen und Schülern bilden die deutliche Ausnahme.

Neben dem Pflichtunterricht konnten wir auch in diesem Schuljahr wieder ein recht breites Zusatzangebot mit Wahl- und Förderkursen zusammenstellen. Eine genauere Orientierung über den Umfang des Pflichtunterrichts und der Intensivierungsstunden pro Jahrgangsstufe sowie die Grundsätze der Stundenplangestaltung, wie sie im Einvernehmen der Beteiligten (Lehrerkonferenz, Elternbeirat, Schulforum) festgelegt wurden, erhalten Sie auf unserer [Website](#).

2. Neues im neuen Schuljahr

a) Staatliche geförderte offene Ganztagsbetreuung

In diesem Schuljahr startet nun nach langer Vorbereitung unsere staatlich geförderte offene Ganztagsbetreuung. Kooperationspartner ist der Verein „[Checks nach Eins e. V.](#)“, dessen Vorsitz Frau Dagmar Kulle übernommen hat. Frau Kulle hat zusammen mit ihrem Team bereits das Ganztagsbetreuungsangebot verantwortet, das unser Förderverein [FGMI e. V.](#) seit dem Schuljahr 2009/10 in eigener Initiative betrieb. Wir arbeiten also mit bewährten Partnern zusammen. Ansprechpartnerin im Direktorat für Fragen der Ganztagsbetreuung ist Frau StDin Sabine Braun.

Aufgrund der großen Nachfrage konnten wir gleich zum Neustart zwei Gruppen statt der ursprünglich geplanten einen Gruppe bilden. Täglich besuchen nun etwa 50 Schülerinnen und Schüler der Unterstufe die Ganztagsbetreuung. Hausaufgaben und Lernarbeiten können die Ganztagschüler zukünftig im Mehrzweckraum der Schule erledigen, darüber hinaus steht ihnen am Nachmittag die gesamte Mensa zur Verfügung. Erfreulich ist, dass in den Ferien ein Teil der Mensa durch einen

Umbau eine deutliche räumliche Aufwertung erfahren hat. Für die zügige Umsetzung der Umbaumaßnahmen danke ich insbesondere den Vertretern des Landratsamts. Vor dem Hintergrund des großen Interesses und mit Blick auf die weitere Entwicklung sind sich alle Verantwortlichen darüber im Klaren, dass das Raumangebot für die offene Ganztagsbetreuung weiter optimiert werden muss. Es wurden mit Vertretern des Sachaufwandsträgers bereits erste Gespräche darüber geführt, wie mittelfristig eine verbesserte Situation geschaffen werden und ein vollwertiger Ganztagsbereich am GMI entstehen kann.

b) Schulentwicklungsprozess im Gefolge der Externen Evaluation

Nach dem Abschluss der Externen Evaluation im Schuljahr 2015/16 ist die Schulgemeinschaft nun im Schuljahr 2016/17 vor die Aufgabe gestellt, Zielvereinbarungen für den weiteren Schulentwicklungsprozess und ein Schulentwicklungsprogramm zu formulieren. In den Prozess eingebunden werden neben den Lehrkräften insbesondere der Elternbeirat und die SMV. Wir freuen uns auch sehr, wenn sich interessierte Eltern unmittelbar an dem Diskussionsprozess beteiligen. Ihre direkte Ansprechpartnerin ist in dem Fall zunächst Frau Schmeller, die Elternbeiratsvorsitzende, oder auch ein anderes Mitglied des Elternbeirats.

Nach den guten Erfahrungen im Zusammenhang mit der Entwicklung des Konzepts zur Erziehungspartnerschaft im Jahre 2014/15 bin ich überzeugt, dass auch die Impulse, die sich mit den Zielvereinbarungen und dem Schulentwicklungsprogramm ergeben, der Weiterentwicklung von Unterricht und Schulleben zugutekommen werden.

3. Elternportal

Die Einführung des Elternportals im Schuljahr 2015/16 hat sich als ein ausgesprochen sinnvoller und erfolgreicher Schritt erwiesen. Der Online-Versand von Elternrundbriefen der Schulleitung und des Elternbeirats, die Möglichkeit für Eltern, Vertretungs- und Schulaufgabenpläne online einzusehen, Sprechstunden und Sprechzeiten bei Elternsprechtagen online zu buchen und ihr Kind am Morgen auch auf dem Online-Weg krank zu melden, hat zu spürbaren Erleichterungen für Eltern geführt und die Schulverwaltung ein Stück weit entlastet. Die deutliche Mehrheit der Eltern macht inzwischen vom Elternportal Gebrauch.

Ich lade alle Eltern, die sich noch nicht im Elternportal angemeldet haben, ausdrücklich ein, dies zu tun. Die Eltern unserer neuen Fünftklassler erhalten dazu gleich zu Schuljahresbeginn über ihr Kind ein verschlossenes Kuvert mit einer PIN und weiteren Erläuterungen. Im Rahmen der Klassenelternabende in der Jahrgangsstufe 5 am 11. Oktober 2016 (vgl. Ziffer 5, Wichtige Termine) werden wir Ihnen das Portal und seine Möglichkeiten noch genauer präsentieren. Die Eltern von Schülerinnen und Schülern höherer Klassen können die ihnen bereits im letzten Schuljahr zugesandte PIN für die Anmeldung verwenden oder – sofern sie diese nicht mehr besitzen – formlos eine neue PIN beantragen (E-Mail an sekretariat@gym-indersdorf.de oder formloser Antrag an das Sekretariat). Volljährige Schülerinnen und Schüler können eine eigene PIN erhalten.

Aufgrund der guten Erfahrungen setzt die Schule in Zukunft noch stärker auf das Elternportal als Kommunikationsmittel. In diesem Schuljahr zeigt sich dies an zwei wichtigen Neuerungen:

- **Anmeldung zu Wahlunterricht, Pluskursen, freiwilligen Intensivierungsstunden und Individueller Lernzeit über das Elternportal**

Zum ersten Mal wird den Eltern und Schülern die Möglichkeit gegeben, sich für das gesamte Zusatzangebot online anzumelden. Nähere Informationen erfolgen mit dem zweiten Elternbrief, der in den nächsten Tagen erscheint. Nichtportal-Nutzer können ihr Kind in Zukunft formlos im Sekretariat für ausgewählte Kurse anmelden.

- **Verzicht auf das Einsammeln von Empfangsbestätigungen für Elternrundbriefe der Schulleitung**

In Zukunft werden die Klassenleiterinnen und Klassenleiter nur noch für Portal-Nutzer online überprüfen, ob Elternrundbriefe der Schulleitung zur Kenntnis genommen wurden. Empfangsbestätigungen für Elternrundbriefe wie die, die Nicht-Portalnutzer für diesen Elternrundbrief noch einmal erhalten, wird es in Zukunft nicht mehr geben. Damit entfällt das umständliche, zeitintensive Einsammeln der Empfangsbestätigungen durch die Klassenleitungen. Diese werden sich von nun an darauf beschränken, ihren Schülerinnen und Schülern mitzuteilen, dass ein neuer Elternrundbrief erschienen ist, und Kinder von Nicht-Portalnutzern beauftragen, ihre Eltern darüber zu informieren. Nicht-Portalnutzer können die Elternrundbriefe dann – wie gewohnt – über die GMI-Webseite herunterladen.

Ich denke, dass es in Zeiten einer zunehmend von der Online-Kommunikation geprägten Gesellschaft einer Schule gut ansteht, Verwaltungsstrukturen zu vereinfachen und damit Zeit für ihr Kerngeschäft – Unterricht und Erziehung – zu gewinnen. Vor diesem Hintergrund bitte ich alle Nicht-Portalnutzer um Verständnis für die dargestellten Neuregelungen.

4. **Online-Bestellsystem für die Mittagsverpflegung in der Mensa**

Ebenfalls online erfolgt am GMI seit Frühjahr 2016 die Bestellung des Mittagessens in der Mensa. Alle einschlägigen Informationen dazu findet man auf der Schul-Homepage unter dem Link „[Mittags- und Pausenverpflegung](#)“. Den notwendigen Chip erhalten die Schülerinnen und Schüler in der Bibliothek. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 6 mit 12 können den Chip in den Pausen bei Frau Rottenfußler oder Frau Schilcher beziehen. Für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 5 gibt es eigene Termine (vgl. Ziffer 5, Wichtige Termine).

5. **Wichtige Termine**

Für Ihren Kalender darf ich Ihnen folgende Termine ankündigen:

Bücherausgabe	Dienstag, 13.09.2016, bis Freitag, 16.09.2016	Ausgabe nach gesondertem Plan; die Klassen werden entsprechend informiert. Ich erinnere daran, dass die Bücher eingebunden und schonend behandelt werden müssen. Bei evtl. bereits vorhandenen Beschädigungen muss die Klassenleitung bzw. die Fachlehrkraft umgehend informiert werden.
Ausgabe der Mensa-Chips für Schülerinnen und Schüler der Jgst. 5	Freitag, 16.09.2016, Montag, 19.09.2016, Dienstag, 20.09.2016 jeweils 13.00 bis 13.45 Uhr	Vgl. dazu Ziffer 4.
Klassenelternabend Jgst. 5	Dienstag, 11.10.2016, 19.00 Uhr	Für die Veranstaltung ergeht rechtzeitig eine gesonderte Einladung.

Kennenlerntag in Jgst. 5 Wandertag in Jgst. 6 mit 10	Mittwoch, 12.10.2016	Nähere Informationen erfolgen durch die Klassenleitungen.
Klassenelternabende Jgst. 6 mit 10	Donnerstag, 27.10.2016, 19.00 Uhr	Für die einzelnen Veranstaltungen ergehen rechtzeitig gesonderte Einladungen.
Elternsprechtage Jgst. 5	Montag, 28.11.2016, 18.00 bis 20.00 Uhr	Es ergehen jeweils rechtzeitig gesonderte Einladungen. Auch Vertreter des Elternbeirats werden an diesen Tagen für Sie zu sprechen sein.
Elternsprechtage Jgst. 6 mit 12	Mittwoch, 07.12.2016, 17.30 bis 20.30 Uhr	
Ausgabe der Zwischenberichte	Mittwoch, 25.01.2017 Freitag, 07.04.2017	Seit dem Schuljahr 2013/14 nützen wir am GMI die Möglichkeit der Ersetzung des Halbjahreszeugnisses durch zwei Zwischenberichte.

In der ersten Schulwoche endet der Unterricht für alle Schülerinnen und Schüler am Mittwoch um 13.00 Uhr und am Donnerstag um 12.15 Uhr. Am Freitag findet um 12.10 Uhr ein ökumenischer Gottesdienst zum Schuljahresbeginn statt, zu dem alle Schülerinnen und Schüler und auch Eltern herzlich eingeladen sind. Der Nachmittagsunterricht entfällt. Die Mensa öffnet ab Montag, den 19. September 2016 und der Nachmittagsunterricht nach Stundenplan beginnt.

Einen Überblick über die **Ferienordnung** für das Schuljahr 2016/17 erhalten sie [hier](#). Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Urlaubsplanung, dass Anträge auf Unterrichtsbefreiung zum Zweck einer Ferienverlängerung nicht genehmigt werden, und haben Sie Verständnis dafür, dass bei Abwesenheit am letzten Schultag vor und am ersten Schultag nach den Ferien Attestpflicht gilt.

Badminton-Nacht am GMI

Auf einen besonderen Termin in den nächsten Wochen darf ich heute bereits hinweisen: Am **Freitag, den 7. Oktober 2016**, veranstaltet der Zweckverband Jugendarbeit zusammen mit dem Projektseminar Sport des Gymnasiums Markt Indersdorf eine **Badminton – Nacht** von 18 bis 24 Uhr. Das Turnier in der Dreifachhalle des GMI ist für Kinder ab 10 Jahren geeignet, die ein paar Vorkenntnisse im Badminton oder Tennis mitbringen. Gespielt wird Doppel oder Mixed. Die Anmeldung erfolgt am besten paarweise unter www.zweckverband-jugendarbeit.de unter der Rubrik „Ferienprogramm“ und kostet für ein Doppel 8€ bzw. für einen Einzelspieler, der einen Partner zugelost gekommen möchte, 5€. **Anmeldeschluss ist der 30.9.2016.** Fürs leibliche Wohl wird gesorgt.

Weitere Termine werden Ihnen rechtzeitig durch Rundbrief bzw. über unsere Website (www.gym-indersdorf.de) mitgeteilt. Darüber hinaus empfehle ich Ihnen den Blick auf die Homepages des Elternbeirats (www.elternbeirat-gmi.de) und des Vereins der Förderer des Gymnasiums Markt Indersdorf FGMI. e.V. (www.fgmi.de).

6. Grundlegende schulrechtliche Regelungen

a) Hausaufgaben

Hausaufgaben zur Nach- und teilweisen Vorbereitung der Lerninhalte sind unverzichtbar. Die Lehrkräfte sind jedoch angewiesen, an Tagen mit Nachmittagsunterricht bei der Erteilung von Hausaufgaben mit besonderem pädagogischem Gespür vorzugehen. Darüber hinaus gilt die Regelung, dass an Tagen mit nachmittäglichem Pflichtunterricht keine schriftlichen Hausaufgaben für den nächsten Tag gestellt werden sollen.

b) Leistungsnachweise

In allen Vorrückungsfächern werden schriftliche und mündliche Leistungsnachweise gefordert. Die Schulordnung unterscheidet große und kleine Leistungsnachweise.

- **Große Leistungsnachweise** sind Schulaufgaben.
- **Kleine Leistungsnachweise** sind z. B. Rechenschaftsablagen, Unterrichtsbeiträge und Referate (= kleine mündliche Leistungsnachweise), Kurzarbeiten, Stegreifaufgaben, fachliche Leistungstests oder Praktikumsberichte (= schriftliche kleine Leistungsnachweise).

Kurzarbeiten werden spätestens eine Woche vorher angekündigt und beziehen sich – abgesehen von Aspekten des Grundwissens – auf höchstens zehn unmittelbar vorangegangene Unterrichtsstunden.

Stegreifaufgaben werden nicht angekündigt und beziehen sich – abgesehen von Aspekten des Grundwissens – auf höchstens zwei unmittelbar vorangegangene Unterrichtsstunden.

Fachliche Leistungstests umfassen Aufgaben und Fragen zu Grundkenntnissen. Sie sollen die Nachhaltigkeit des Lernens sichern und sowohl klassen- als auch schulübergreifend die Transparenz und Vergleichbarkeit von Anforderungen und Leistungen erhöhen. Zu unterscheiden sind die bayernweit am Dienstag, den 27. September und am Donnerstag, den 29. September 2016 durchgeführten zentralen Leistungstests in den Fächern Deutsch (Jgst. 6 und 8), Englisch (Jgst. 6 und 10) und Mathematik (Jgst. 8 und 10) sowie schulinterne fachliche Leistungstests (vgl. dazu Übersicht unten).

Am GMI gelten folgende grundsätzliche Festlegungen zur Erhebung von Leistungsnachweisen:

- An Schulaufgabentagen dürfen in den Jahrgangsstufen 5 mit 10 keine Stegreifaufgaben geschrieben werden, in der Q11 und Q12 ist dies jedoch zulässig.
- Was die Zahl bzw. den Ersatz von Schulaufgaben betrifft, gelten folgende Regelungen:

	Deutsch	Englisch	Französisch		Latein	Mathematik	Physik	Chemie	
			2. FS	3. FS				SG	NTG
5	4 ¹	4	-	-	-	4 ⁸	-	-	-
6	4 ²	4 ³	4	-	4	4 ⁸	-	-	-
7	4	3 ⁴	4	-	4	4 ⁸	-	-	-
8	4 ²	3	4 ⁶	4	4	3 ^{3/8}	2	-	2
9	4	3 ⁴	3	4 ⁶	3	4 ⁸	2	-	2
10	3	3 ⁵	3 ⁷	4	3	3 ^{3/8}	2	-	2

¹ Die 4. Schulaufgabe wird durch einen schulinternen fachlichen Leistungstest ersetzt.

² Die 4. Schulaufgabe wird durch den zentralen Jahrgangsstufentest und einen schulinternen fachlichen Leistungstest ersetzt. (Gewichtung 1:1)

³ Zusätzlich wird der zentrale Jahrgangsstufentest durchgeführt; er wird als kleiner Leistungsnachweis gewertet.

⁴ Die 2. Schulaufgabe wird in Form einer mündlichen Prüfung abgehalten.

⁵ Die 3. Schulaufgabe wird durch den zentralen Jahrgangsstufentest und einen (kürzeren) fachlichen Leistungstest ersetzt. (Gewichtung 1:1).

⁶ Die dritte Schulaufgabe wird in Form einer mündlichen Prüfung abgehalten.

⁷ Die zweite Schulaufgabe wird in Form einer mündlichen Prüfung abgehalten.

⁸ Die letzte Schulaufgabe wird durch einen schulinternen fachlichen Leistungstest ersetzt, der insbesondere die Verfügbarkeit von Grundwissen und Kernkompetenzen abprüft.

- In der Jahrgangsstufe 9 wird im Fach Informatik im 2. Halbjahr eine Kurzarbeit geschrieben. In der Jahrgangsstufe 10 werden im Fach Informatik pro Halbjahr eine Kurzarbeit, im Fach Biologie eine Kurzarbeit und im Fach Chemie in der sprachlichen Ausbildungsrichtung eine Kurzarbeit abgehalten. Kurzarbeiten sind kleine Leistungsnachweise und werden als solche gewichtet. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass an Tagen mit Kurzarbeiten auch Stegreifaufgaben abgehalten werden können.

Eine Übersicht über die Termine von Schulaufgaben und fachlichen Leistungstests im ersten Schulhalbjahr erhalten die Schülerinnen und Schüler durch den Schulaufgabenplan, der ab Freitag, den 7. Oktober 2016, in den Klassenräumen ausgehängt wird und im Elternportal vollständig einsehbar ist. An einem Tag darf nicht mehr als eine Schulaufgabe, in einer Kalenderwoche sollen nicht mehr als zwei Schulaufgaben abgehalten werden.

Schulaufgaben, fachliche Leistungstests, Kurzarbeiten und Stegreifaufgaben werden nach der Besprechung mit nach Hause gegeben. Die Arbeiten sind innerhalb einer Woche unverändert an die Schule zurückzugeben. Ich bitte Sie um Verständnis dafür, dass auf die Mitgabe von Prüfungsarbeiten verzichtet werden muss, sofern die Wochenfrist nicht eingehalten wird.

c) Bildung der Jahresfortgangsnote (Jgst. 5 mit 10)

In Fächern mit Schulaufgaben wird die Jahresfortgangsnote aus einer Gesamtnote für die großen Leistungsnachweise und aus einer Gesamtnote für die kleinen Leistungsnachweise gebildet. Bei der Bildung der Gesamtnote für die kleinen Leistungsnachweise werden die schriftlichen, mündlichen und ggf. praktischen Leistungen angemessen gewichtet. In Fächern mit zwei Schulaufgaben stehen die Gesamtnoten grundsätzlich im Verhältnis 1:1, in Fächern mit mehr als zwei Schulaufgaben im Verhältnis 2:1.

d) Absenzen

Die Schulordnung unterscheidet

- die **Verhinderung zur Teilnahme am Unterricht**, d. h. eine Schülerin oder ein Schüler kann aus zwingenden, nicht vorhersehbaren Gründen nicht am Unterricht oder einer Schulveranstaltung teilnehmen (z. B. wegen Erkrankung);
- die **Befreiung** einer Schülerin oder eines Schülers wegen einer plötzlichen Erkrankung während des Unterrichts und
- die **Beurlaubung** einer Schülerin oder eines Schülers in begründeten, vorher absehbaren Ausnahmefällen; dazu gehören zum Beispiel ein Schulbesuch im Ausland, die Feier der Firmung oder der Konfirmation oder ein nicht anders zu terminierender Arztbesuch, nicht aber Reise- oder Urlaubstermine außerhalb der unterrichtsfreien Zeit.

Bei **Verhinderung zur Teilnahme am Unterricht** ist es unbedingt erforderlich, dass die Erziehungsberechtigten das Sekretariat **vor 7:45 Uhr** per Telefon, Fax oder Elternportal (nicht mehr E-Mail!) über das Fernbleiben ihres Kindes informieren. Die Schule ist verpflichtet, bei unentschuldigter Abwesenheit weitere Schritte einzuleiten und unter Umständen die Polizeiinspektion Dachau einzuschalten. Eine zuverlässige Benachrichtigung verringert den Zeitaufwand für die Verwaltungskräfte im Sekretariat erheblich. In jedem Fall muss innerhalb von zwei Tagen eine schriftliche Krankheitsanzeige nachgereicht werden, aus der hervorgeht, wie lange die Erkrankung andauert hat bzw. andauern wird, auf Verlangen der Schule auch ein ärztliches Attest. Das Formular „Krankheitsanzeige“ finden Sie auf unserer Homepage.

Für die **Befreiung wegen einer plötzlichen Erkrankung** melden sich die erkrankten Schülerinnen und Schüler im Sekretariat. Hier wird eine Abmeldung ausgestellt, die ein Mitglied des Direktorats unterzeichnet. Minderjährige Schülerinnen und Schüler müssen dann von ihren Erziehungsberechtigten oder von diesen beauftragten Personen abgeholt werden. Jedes Verlassen des Unterrichts ohne Befreiung wird als unerlaubtes Entfernen vom Unterricht betrachtet, auch wenn nachträglich eine Entschuldigung beigebracht wird.

Eine **Beurlaubung** kann nur auf schriftlichen Antrag an das Direktorat (StDin Kiening) – bei Oberstufenschülern an den zuständigen Oberstufenkoordinator – ausgesprochen werden. Antragsformulare sind im Sekretariat sowie im Download über unsere Homepage erhältlich. An Tagen mit angekündigten Leistungserhebungen ist eine Beurlaubung grundsätzlich nicht möglich. Im Sinne eines reibungslosen Verfahrens und eines vertrauensvollen Miteinanders von Schule und Elternhaus bitten wir, Anträge auf Beurlaubung eine Woche vorher vorzulegen. Termin- bzw. Teilnahmezusagen dürfen erst dann gemacht werden, wenn die Beurlaubung erteilt wurde. Insbesondere im Falle einer Beurlaubung zum Schulbesuch im Ausland sollten Sie zum frühestmöglichen Zeitpunkt Kontakt mit der Schulleitung aufnehmen.

e) Attestpflicht

Bei krankheitsbedingter Abwesenheit an Tagen mit angekündigten Leistungsnachweisen gilt für alle Schülerinnen und Schüler Attestpflicht. Darüber hinaus wird bei Abwesenheit am letzten Schultag vor und am ersten Schultag nach den Ferien eine ärztliche Bescheinigung gefordert. Für Schülerinnen und Schüler der Q 11 und Q 12 gilt grundsätzlich auch für den Tag **vor** angekündigten Leistungsnachweisen eine Attestpflicht; der Schulleiter kann hier auf schriftlichen Antrag der Eltern oder der volljährigen Schülerin bzw. des volljährigen Schülers im Einzelfall aber Ausnahmen gewähren. Ausdrücklich möchte ich darauf hinweisen, dass nur Atteste anerkannt werden können, die am Fehltag ausgestellt sind.

7. Sonstiges

a) Aktualisierung der Schülerdaten

Alle Schüler erhalten am ersten Schultag den *Personalbogen Schüler*, der die an der Schule geführten Schülerdaten umfasst. Ich bitte Sie, den Bogen gewissenhaft zu überprüfen und die Angaben ggf. zu berichtigen oder zu ergänzen. Für neu aufgenommene Schülerinnen und Schüler muss das Personalblatt neu ausgefüllt und von jedem (!) Erziehungsberechtigten unterzeichnet werden. Bitte leiten Sie den Personalbogen **bis Montag, den 19. September 2016**, an die Klassenleiterin oder den Klassenleiter zurück.

b) Öffnungszeiten von Sekretariat und Schulbibliothek

Die Öffnungszeiten von Sekretariat und Schulbibliothek wurden verändert. Das Sekretariat schließt in Zukunft von Montag bis Donnerstag bereits um 15.30 Uhr statt um 16.00 Uhr. Dafür ist es erfreulicherweise möglich geworden, dass die Schulbibliothek nun von Montag bis Donnerstag regelmäßig von 8.45 bis 16.00 Uhr und am Freitag von 8.45 Uhr bis 12.30 Uhr geöffnet sein kann. Damit besteht fast über den gesamten Schultag hinweg für die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, in unterrichtsfreien Zeiten die Bibliothek zu nutzen. Gerade die Oberstufenschüler werden davon profitieren.

c) Sprechstunden

Die Sprechzeiten der Lehrkräfte stehen bis Anfang Oktober fest. Sollten Sie bereits vorher ein Gespräch mit einer Lehrkraft wünschen, bitte ich Sie um telefonische Vereinbarung eines Termins über das Sekretariat. Elternportal-Nutzer melden sich online zu den im Elternportal entsprechend ausgewiesenen Sprechzeiten der Lehrkräfte an und erhalten von der jeweiligen Lehrkraft eine Bestätigung des Termins. Eltern ohne Portalzugang wird Anfang Oktober eine Sprechstundenliste übermittelt. Ihnen empfehle ich, am Tag der Sprechstunde mit einem kurzen Anruf über das Sekretariat sicherzustellen, dass die Lehrkraft anwesend ist.

Halten Sie bitte regelmäßigen Kontakt zu den Lehrkräften Ihres Kindes und besprechen Sie eventuelle Probleme rechtzeitig. Sie können sich darüber hinaus selbstverständlich auch an die Klassenleitungen, an unseren Beratungslehrer, Herrn StD Seyfried, unseren Schulpsychologen, Herrn OStR Jacob-Ishii, oder auch an StRefin Stefanie Garstenauer wenden, die als weitere Schulpsychologin ihren Zweigschuleinsatz als Referendarin an unserer Schule absolviert.

d) Materialliste

Schülerinnen und Schüler der Unterstufe erhalten am ersten Schultag von ihren Klassenleitern eine Materialliste ausgehändigt, auf der die in den einzelnen Fächern notwendigen Arbeitsmaterialien aufgelistet sind. Es wird gebeten, die Besorgungen so zu organisieren, dass zu Beginn der zweiten Schulwoche alle Materialien vorliegen.

e) MVG-Fahrausweise

Die MVG-Fahrausweise werden in den ersten Schultagen durch die Damen des Sekretariats in den Klassen verteilt. Alle Schülerinnen und Schüler sollen ihre Ausweise auf Richtigkeit (Zonen, Gültigkeitsdauer usw.) überprüfen. Für Rückfragen stehen Frau Rottenfußler und Frau Schilcher in der Bibliothek zur Verfügung.

f) Legasthenie und Lese- und Rechtschreibschwäche

Für Schülerinnen und Schüler mit Legasthenie bzw. Lese- und Rechtschreibschwäche gelten bei schulischen Leistungsfeststellungen und Leistungsbewertungen besondere Regelungen. Für diesbezügliche Fragen steht Ihnen unser Schulpsychologe OStR Jacob-Ishii gerne zur Verfügung (jacob-ishiiflorian@gym-indersdorf.de). Bitte beachten Sie, dass das Vorliegen einer Legasthenie beim Übertritt von der Grundschule in das Gymnasium neu bestätigt werden muss.

g) Gesetzliche Unfallversicherung

Bei Unfällen auf dem Weg zur Schule oder in der Schule ist Ihr Kind über die gesetzliche Unfallversicherung abgesichert. Für Schüler, die mittags zum Essen heimgehen und anschließend für den weiteren Unterricht erneut die Schule aufsuchen, besteht für den Schul- und Nachhauseweg Unfallversicherungsschutz. Ebenso besteht Versicherungsschutz für Schüler, die während der Mittagspause das Schulgelände verlassen, um das Mittagessen außerhalb der Schule einzunehmen oder sich in einem Geschäft mit Nahrungsmitteln zu versorgen.

Schulunfälle müssen der Schule innerhalb von drei Tagen angezeigt werden. Des Weiteren muss der Arzt, der die erste Versorgung leistet, unbedingt darüber informiert werden, dass es sich bei dem Unfall um einen Schulunfall handelt.

h) Schließfächer

Alle Klassenzimmer der Jahrgangsstufen 5 bis 10 sind mit Schließfächern der Firma *AstraDirect* bestückt. Die Schülerinnen und Schüler, die bereits ein Schließfach angemietet haben, erhalten von *AstraDirect* eine Mitteilung über ihre Schließfachnummer und den ihnen zugewiesenen Schließfachcode. Sollten die Ihnen übermittelten Daten keinen Zugang zum Schließfach ermöglichen – was insbesondere bei Wiederholungsschülern sowie Schülern neu eingerichteter Klassen der Fall sein kann – so bitte ich Sie, über die Homepage des Unternehmens einen Schließfachtausch zu beantragen (<https://www.astradirect.de/>). Geben Sie dazu die Nummer des Klassenzimmers ein, in dem das neue Schließfach Ihres Kindes steht.

Interessenten, die ein Schließfach neu anmieten möchten, erhalten die dazu nötigen Vordrucke und Unterlagen im Sekretariat oder online bei *AstraDirect*.

Mit besten Grüßen auch im Namen des Lehrerkollegiums und der Schulverwaltung

gez. OStD Thomas Höhenleitner
Schulleiter