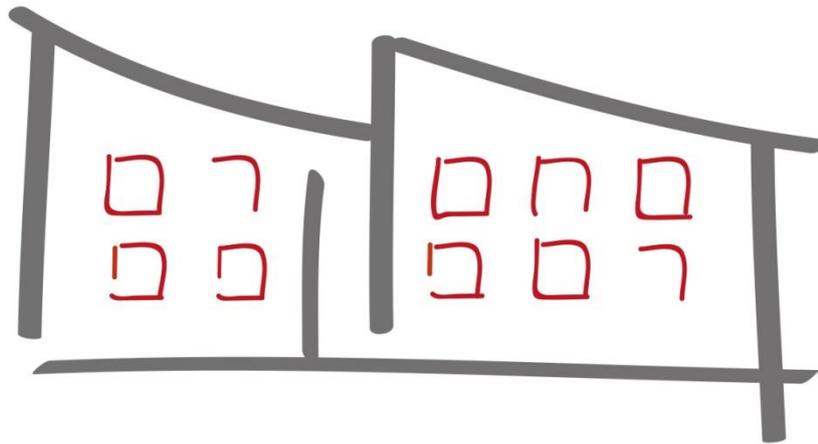


*Herzlich willkommen an der*



# Städt. Gesamtschule **Menden**

*...gemeinsam stark auf dem Weg zum individuellen Ziel!*

*Informationen  
für Eltern*

Liebe Eltern unserer neuen Schülerinnen und Schüler!

Mit der Aufnahme an unserer Schule beginnt nicht nur für Ihr Kind ein neuer, spannender Lebensabschnitt. Auch für Sie ist es wichtig, sich auf die Veränderungen einstellen zu können, die der Schulwechsel Ihres Kindes mit sich bringt. Wir haben uns daher bemüht, die wichtigsten Informationen rund um den Start an unserer Schule für Sie zusammenzustellen. Sollten Sie noch Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, uns anzusprechen. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Im Namen des Teams der Gesamtschule Menden heißen wir Sie herzlich in unserer Schulgemeinschaft willkommen und freuen uns darauf, gemeinsam mit Ihnen die Entwicklung Ihrer Kinder in den nächsten Jahren begleiten zu dürfen.

Menden, den 5. Juli 2017

Ralf Goldschmidt  
Schulleiter



Julika Stock  
Abteilung 5-7



Jörg Neubauer  
Abteilung 8-10



## **Inhalt**

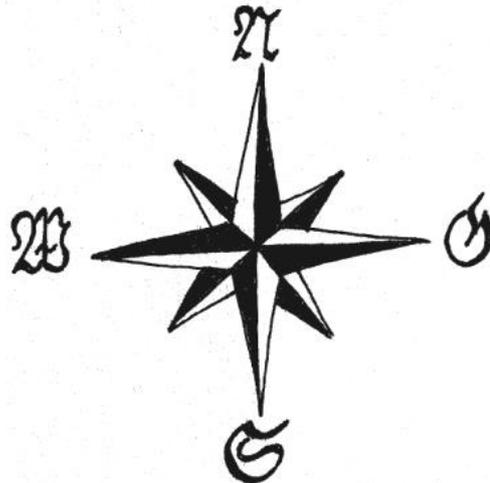
Logbuch .....	4
Arbeitsmaterialien .....	5
Schulbücher .....	5
Wahlpflichtfach .....	5
Stundenplan .....	6
Unterrichtszeiten .....	6
Busfahrkarte .....	6
Schulweg .....	7
Fotoaktion und Schülersausweis .....	7
MensaMax – Essen mit Bargeld war gestern .....	8
Schließfächer .....	8
Krankmeldungen .....	9
Beurlaubungen .....	9
Sichere Betreuung .....	9
Handy/Smartphone .....	10
Kosten im Laufe eines Schuljahres .....	10
Raum für Notizen .....	11
Wichtige Ansprechpartner .....	12

## Logbuch

In der Seefahrt dient ein Logbuch zur Aufzeichnung aller wichtigen Informationen über die Fahrten eines Schiffes.

Unser Logbuch ist ein **wichtiges Informations- und Kommunikationsmittel** zwischen Schule und Elternhaus. Jeder Schüler und jede Schülerin hat die **Pflicht**, sein/ihr Logbuch immer bei sich zu haben und es **täglich mit nach Hause zu nehmen**. Sie als Eltern sollten es **regelmäßig kontrollieren** und Mitteilungen gegenzeichnen, damit wir wissen, dass Sie sie gelesen haben. Auch können Sie uns Nachrichten in das Logbuch schreiben, die wir dann ebenfalls abzeichnen. Jede Woche ist Platz für **Entschuldigungen** und die **Wochenplanaufgaben** für die Lernzeiten vorgesehen. Anhand einer Liste können Sie den Überblick behalten, welche **Elternbriefe** bei Ihnen angekommen sein sollten. Auch der **Stundenplan** Ihres Kindes und weitere individuelle und allgemeine Informationen haben ihren Platz im Logbuch (z.B. **Zugangsdaten** für die PCs in der Schule, **Schulordnung**).

Gewährleisten Sie bitte, dass mindestens eine **gültige und lesbare Notfallnummer** auf der ersten Seite des Logbuches eingetragen ist, unter der wir Sie zuverlässig erreichen können, wenn Ihr Kind einmal vorzeitig abgeholt werden muss.



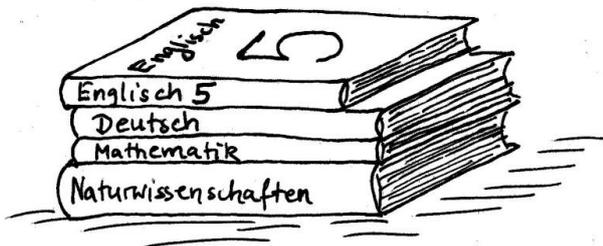
## Arbeitsmaterialien

Im **Logbuch** finden Sie eine **Liste** der Arbeitsmaterialien, die Ihr Kind benötigt. Vorab können Sie eine Kopie der Liste im Sekretariat erhalten. Bitte sorgen Sie dafür, dass die Materialien möglichst **zum ersten Schultag** Ihres Kindes vorhanden sind.



## Schulbücher

Im Sekretariat erhalten Sie die **Bestellzettel** für die Schulbücher, die Sie selbst anschaffen müssen. Bitte bestellen Sie die Bücher **rechtzeitig**, damit Ihr Kind sie am ersten Schultag mit in die Schule bringen kann.



Von der Schule ausgeliehene Bücher müssen mit einem **Schutzumschlag** versehen werden. Für Verlust oder Beschädigungen der entliehenen Bücher, die über normale Gebrauchsspuren hinausgehen, müssen Sie als Eltern aufkommen.

## Wahlpflichtfach

Neben Deutsch, Mathe und Englisch ist das Wahlpflichtfach **von Jg. 6 bis 10 ein Hauptfach**, das wichtig für den Schulabschluss ist. Wir bieten **Naturwissenschaften, Spanisch, Darstellen und Gestalten und Arbeitslehre** an. Bitte beraten Sie mit der Abteilungsleitung, welches Fach für Ihr Kind in Frage kommt.

## Stundenplan

Seinen neuen Stundenplan erhält Ihr Kind im Sekretariat oder bei der Abteilungsleitung. Vielleicht tauchen dort Fächerbezeichnungen auf, die Sie nicht kennen. Fragen Sie uns, wir helfen gerne!

## Unterrichtszeiten

Der Unterricht beginnt jeden Tag um 7.55 Uhr. Montags und freitags endet der Unterricht nach der 4. Stunde um 12.30 Uhr. Dienstags bis donnerstags geht der Schultag bis 15.30 Uhr.

## Busfahrkarte

Bei einem Schulweg von **mehr als 3,5 km** können Sie über das Sekretariat für Ihr Kind eine Fahrkarte beantragen.

Sollte die Busfahrkarte einmal verloren gehen, lohnt sich eine Nachfrage im **Fundbüro der MVG**:



**Telefon: 02371 6909-69**

**Öffnungszeiten:**

**Mo - Fr 9:00 bis 17:30 Uhr, Sa 9:00 bis 14:30 Uhr**

Taucht die Karte nicht wieder auf, wenden Sie sich bitte an das Sekretariat, um eine Ersatzfahrkarte zu beschaffen. Diese wird erst nach Zahlung einer Verlustgebühr ausgestellt.

## Schulweg

Sicher findet Ihr Kind bald Freunde und Freundinnen, mit denen es den Schulweg gemeinsam zurücklegen kann.

### **Bitte bringen Sie Ihr Kind nicht mit dem Auto zur Schule!**

Das dadurch entstehende Verkehrschaos und die damit verbundene Gefährdung der Kinder sind zu groß.

Muss es doch einmal das Auto sein, respektieren Sie bitte das **Durchfahrtsverbot am Schulparkplatz** und nutzen auch nicht die Busspur, um Ihr Kind aussteigen zu lassen. In fußläufiger Entfernung zur Schule bieten sich z.B. die Parkplätze „Am Ziegelbrand“ und am Überwurf K21 an (ehem. „Kress“).

Einige Kinder kommen mit **Fahrrädern, Rollern und anderen "fahrbaren Untersätzen"** zur Schule. Zur Aufbewahrung sämtlicher Fahrzeuge stehen **ausschließlich die Fahrradständer** zur Verfügung. Die Mitnahme von Fahrzeugen in das Schulgebäude ist nicht gestattet. Achten Sie daher bitte darauf, dass Ihr Kind ein **geeignetes Schloss** zur Sicherung seines Fahrzeuges mitnimmt.

## Fotoaktion und Schülersausweis

Jeweils im Februar und im August werden durch Foto Raabe Klassen- und Einzelfotos gemacht. Die **Einzelbilder** werden für den **Schülersausweis** benötigt, über den sowohl die **Buchausleihe** als auch die Abrechnung in der **Mensa** erfolgen. Sie haben die Möglichkeit, eine **Fotomappe** zu erwerben. Die Kinder erhalten die Fotomappen zur Ansicht mit nach Hause.

Das Sekretariat hilft Ihrem Kind bei der Beschaffung eines Schülersausweises unabhängig von diesen festen Terminen weiter.

## **MensaMax – Essen mit Bargeld war gestern**

Ihr Kind ist herzlich eingeladen, an der **Schulverpflegung** in unserer Mensa teilzunehmen. Damit die gesamte Organisation der Bestellung, Essensausgabe und auch der Abrechnung reibungslos und zügig ablaufen kann, setzen wir das Software-Programm **MensaMax** ein.

Über die Internetseite von MensaMax wird das Essen **von Zuhause aus vorbestellt** und die Bezahlung erfolgt einfach per Überweisung. Die Essensversorgung wird auf **Guthaben-Basis** durchgeführt, daher muss im Vorhinein für eine ausreichende Deckung des MensaMax-Kontos gesorgt werden. Ein **vollwertiges Gericht** (Hauptspeise, Salatbuffet, Nachtisch) **kostet 3 €**.

Mit dem Schülerausweis, inklusive Barcode, wird dann an der Essensausgabe in der Mensa ausgelesen, ob und welches Essen bestellt wurde.

Das Mensa-Team wünscht **guten Appetit!**

## **Schließfächer**

In den Klassen stehen keine Schließfächer zur Verfügung, sondern lediglich offene Regale oder Ablagen. Um Sportzeug, Ersatzhefte, selten gebrauchte Arbeitsmaterialien oder ähnliches sicher unterbringen zu können, können Sie gegen eine **geringe monatliche Gebühr** für Ihr Kind ein Schließfach der Firma Astra anmieten. Nähere Informationen finden Sie auf der Seite **www.astradirect.de**. Unter "Schließfach mieten" müssen Sie als Ort **Menden (Sauerland)** und als Schule **Städtische Gesamtschule Menden Sekundarstufen I und II** eingeben. Sie haben die Auswahl zwischen unterschiedlichen Standorten in Haus I (Jg. 5-7) und Haus II (Jg. 8-10).

## Krankmeldungen

Wenn Ihr Kind wegen Krankheit nicht in die Schule kommen kann, melden Sie dies bitte **sofort am ersten Tag bis 9 Uhr** im Sekretariat unter **02373/903 8475 (Jg. 5-7, Frau Waterkamp) bzw. 02373/903 8470 (Jg. 8-10, Frau Hünnes)**. Geben Sie Ihrem Kind immer eine **schriftliche Entschuldigung** mit, wenn es nach einzelnen Fehltagen wieder in die Schule kommt. Nutzen Sie dafür die Vordrucke im **Logbuch** Ihres Kindes. Fehltag unmittelbar vor und nach Ferien oder einem "langen Wochenende" müssen mit einem **ärztlichen Attest** entschuldigt werden.

## Beurlaubungen

... zum Beispiel aufgrund religiöser Feste oder wichtiger, absehbarer Termine sind **möglichst frühzeitig schriftlich zu beantragen**.

Unmittelbar vor und nach Ferien sind Beurlaubungen in der Regel nicht möglich.

## Sichere Betreuung

Zu Beginn eines jeden Schuljahres fragen wir nach, ob Ihr Kind **bei vorzeitigem Schulschluss** (z.B. durch Hitzefrei oder Unterrichtsausfall) entlassen werden darf oder bis zum normalen Schulschluss betreut werden soll. Wenn Sie wünschen, dass Ihr Kind in der Schule bleibt oder nur nach Rücksprache mit Ihnen vorzeitig entlassen wird, **besprechen Sie diese Regelung bitte auch mit Ihrem Kind**, damit es nicht eigenmächtig den Heimweg antritt. In der Regel treffen sich die zu betreuenden Kinder im Foyer.

## Handy/Smartphone

Alle Schülerinnen und Schüler der Gesamtschule schalten beim Betreten des Schulgeländes ihre **Mobiltelefone aus**. Fotografieren, Filmen usw. ist in der Schule nicht gestattet. Benutzt ein Kind ohne ausdrückliche Erlaubnis sein Mobiltelefon auf dem Schulgelände, wird das Gerät **bis zum Ende des Unterrichtes an diesem Tag** eingezogen und muss dann am Lehrerzimmer abgeholt werden.

**Die Schule haftet nicht für den Verlust von Handys und anderen Wertgegenständen.**

## Kosten im Laufe eines Schuljahres

**Verstehen Sie diese Auflistung bitte als grobe Orientierung. Abweichungen und zusätzliche kostenpflichtige Veranstaltungen sind möglich.**

**20 €** Zu Beginn jedes Schuljahres werden von jedem Schüler/jeder Schülerin 20 € eingesammelt. Davon sind ca. 15 € für das **Logbuch**, die **Onlinediagnose** und **Kopiergeld** bereits fest verplant. Der Rest wird von den Klassenleitungen je nach Bedarf für die Finanzierung kleinerer Klassenaktionen, Anschaffungen für die Klasse oder als Anzahlung für einen Tagesausflug o.ä. verwendet.

**25 €** Je nach Ziel und Programm kostet der **Tagesausflug** zum Schuljahresende in der Regel 20 – 25 €.

**10 €** Für die **Lebensmittel** im Hauswirtschaftsunterricht und **Verbrauchsmaterialien** im Technikunterricht können ca. 5 € pro Halbjahr anfallen.

**?? €** Informationen zu Art und Kosten bereits geplanter Klassenaktionen erhalten Sie bei der Klassenleitung.



## **Wichtige Ansprechpartner**

Mein Kind ist in Klasse \_\_\_\_\_.

### **Klassenleitung**

---

### **Sekretariat**

Haus I: Frau Waterkamp      02373/903-8475

Haus II: Frau Hünnes      02373/903-8470

Über das Sekretariat erreichen Sie bei Bedarf auch die Schulleitungsmitglieder.

### **Abteilungsleitungen**

**5-7:** Frau Stock      [julika.stock@gem-mail.de](mailto:julika.stock@gem-mail.de)

**8-10:** Herr Neubauer      [jörg.neubauer@gem-mail.de](mailto:jörg.neubauer@gem-mail.de)

### **Didaktische Leitung**

Frau Ludwig-Bartz      [anke.ludwig-bartz@gem-mail.de](mailto:anke.ludwig-bartz@gem-mail.de)

### **Stellvertretende Schulleiterin**

Frau Spiesen      [maria.spiesen@gem-mail.de](mailto:maria.spiesen@gem-mail.de)

### **Schulleiter**

Herr Goldschmidt      [ralf.goldschmidt@gem-mail.de](mailto:ralf.goldschmidt@gem-mail.de)

### **Aktuelle Termine und Informationen**

[www.gesamtschulemenden.de](http://www.gesamtschulemenden.de)