

Die wichtigsten Fragen SJ 2022/23

August 2022

1. Wer hat während Ihres Angebotes die Verantwortung?

→ Sie!!! Während des gesamten Angebotes tragen Sie die Aufsichtspflicht und müssen sicherstellen, dass den Ihnen anvertrauten Kindern nichts passiert.

Sie müssen **im Grundschulbereich** die Kinder vom Hort abholen und auch wieder zurückbegleiten. Lassen Sie Kinder niemals allein Wege zurücklegen. Stellen Sie sicher, dass die entsprechende Hortnerin/der entsprechende Hortner wahrnimmt, dass das jeweilige Kind von Ihnen übernommen und von Ihnen auch zurückgebracht wurde!

Lassen Sie sich auch **im Oberschul- bzw. Gymnasialbereich** schriftlich von den Eltern eine verbindliche Anmeldung für Ihr GTA-Angebot unterschreiben und melden Sie sich umgehend bei den Eltern, wenn das Kind nicht zum Angebot erschienen ist.

Sollten Sie **Exkursionen** planen, melden Sie diese stets bei der Schulleitung an (Formular „Antrag auf Unterrichtsgang – Fahrt – außerunterrichtliche Veranstaltung“) und lassen Sie sich diese Exkursion genehmigen. Somit sind Sie und die Kinder über die Unfallkasse versichert. Lassen Sie sich von den Eltern eine Einverständniserklärung (Kopiervorlagen über Fr. Kischka) unterschreiben und stellen Sie eine ausreichende Aufsicht sicher!

2. Was tun, wenn Ihr Angebot entfallen muss?

Falls Ihr Angebot **ausfallen** muss, wenden Sie sich **im Grundschulbereich bitte immer (!)** direkt an den Hort (0341/99489-50) sowie im Oberschul- bzw. Gymnasialbereich an planer@schulzentrum.de. **Informieren Sie zusätzlich immer die Kinder bzw. Eltern direkt!**

3. Wie komme ich zu Räumen für mein GTA-Angebot?

Wir werden versuchen, bereits während des 1. Treffens Raum- und Zeitvorstellungen für Ihre AGs zu besprechen. Sonstige Raum- und Zeitwünsche melden Sie bitte bis spätestens **08.09.2022 an Frau Kischka** (gkischka@schulzentrum.de).

4. Wie komme ich in die Räume?

In der Regel sind Ihre Räume offen. Für die Turnhalle und das Musikhaus gibt es ein elektronisches Schließsystem. Sie erhalten gegen Pfand einen Schlüsselchip. Auf diesem sind Ihre Zugangsdaten und Zeiten gespeichert. Für die Ausgabe dieses Chips füllen Sie bitte den beiliegenden Schlüsselantrag aus. Für die Box erhalten Sie über Frau Tonn einen Zahlencode. Beachten Sie, dass dieser sich regelmäßig ändert. Schlüssel, Chips und Zahlencodes sind nur für Ihre Hände bestimmt. Eine Weitergabe an Schüler ist untersagt. Für Schadensfälle haften Sie!

5. Erhebung von Kostenbeiträgen/ Teilnehmerbeiträgen

Die Erhebung von Teilnehmerbeiträgen sowie Materialkostenerstattungen ist nicht statthaft. (vgl. Punkt 6 – Sachkosten) Wenden Sie sich in Problemfällen an die stellvertretende Schulleiterin.

Bitte wenden!

6. Sachkosten

Ihrem Projekt wurden eventuell Sachkosten zugeteilt. Die Höhe entnehmen Sie bitte beiliegender Information. Sollten die Sachkosten von Ihnen nicht benötigt werden oder für Ihr Angebot nicht ausreichen, wenden Sie sich bitte bis 14. Oktober 2020 an gkischka@schulzentrum.de.

7. Was tun, wenn etwas passiert?

Verletzungen, ...	Sachschaden
So lange das Sekretariat besetzt ist: <ul style="list-style-type: none">• dieses informieren und Schulsanitäter anfordern• Eltern informieren• Unfallmeldung ausfüllen (im Sekretariat erhältlich)	Hausmeister (99489-31), Sekretariat (994589-0) oder Verwaltung (99489-16) informieren
Sollte das Sekretariat nicht mehr besetzt sein: <ul style="list-style-type: none">• Eltern informieren und Kind abholen lassen• In schweren Fällen → Notarzt anfordern und Eltern informieren• nachträglich Schulleitung informieren, Unfallmeldung ausfüllen (im Sekretariat erhältlich)	

8. Sonstiges

a) Sie benötigen **die Freistellung von Schülern** für Proben, Workshops, Aufführungen etc. ?

-> Prüfen Sie ob dies in der Unterrichtszeit wirklich notwendig ist! Wenn ja, stellen Sie rechtzeitig (drei Wochen vorher) einen Antrag an Frau Petzold (apetzold@schulzentrum.de). Denken Sie bitte daran, dass dieser evtl. aufgrund anderer schulischer Gegebenheiten nicht genehmigt werden kann. Beziehen Sie in Ihre Planung den beiliegenden Jahresplan mit ein (eine aktuelle Version befindet sich auf der Homepage).

b) Bitte beachten Sie die im Jahresplan aufgeführten Sondertage wie z.B. **bewegliche Ferientage, Elternsprechtage oder Hausarbeitstage**, an denen ggf. kein Unterricht stattfindet (VORSICHT: letzteres trifft nicht auf den Grundschulbereich zu!). Treffen Sie mit Hortleitung (im GS-Bereich) und den Schülern entsprechende Vereinbarungen. So können Hausarbeitstage gern auch für Sonderproben, Exkursionen u.ä. genutzt werden. Bitte beachten Sie aber auch hier die Raumproblematik, da gerade an Elternsprechtagen, Hausarbeitstagen sowie in den gesamten Prüfungszeiträumen Raumprobleme auftreten können. Schwierigkeiten können auch auftreten, wenn z.B. hitzefrei gegeben wird.

c) Sie sind angehalten, die Teilnehmer Ihrer AG dem jeweiligen Klassenlehrer bis spätestens 12. Juni 2023 per Mail mitzuteilen, damit dieser das Engagement der Schüler auf dem Abschlusszeugnis vermerken kann.

Mit freundlichen Grüßen

Gabi Kischka, (GTA-Koordinatorin)