

Schulweg und Schulhof	Ermutigen Sie Ihr Kind, den <u>Schulweg zu Fuß</u> gemeinsam mit Mitschülerinnen oder Mitschülern zu bewältigen. Verabschieden Sie sich <u>vor dem Schultor</u> . Das macht die Situation auf dem Hof für alle übersichtlicher und sicherer.
Parken und Halten	Vor dem <u>Schultor</u> ist <u>absolutes Halteverbot</u> , d.h. das Halten vor dem Schultor ist <u>verboten</u> im Interesse der Sicherheit aller Kinder. Das Halten auf den <u>Lehrerparkplätzen</u> ist ebenfalls verboten. <u>Beachten Sie unbedingt die Karte „Gefahr durch Elterntaxi!“</u> , auch die <u>Rückseite!</u> Wenn Sie Ihr Kind mal mit dem Auto bringen müssen, dann lassen Sie es bitte dort aussteigen, wo grüne Autos eingezeichnet sind.
Pünktlichkeit	Schicken Sie Ihr Kind morgens <u>rechtzeitig los</u> . Ermöglichen Sie es ihm, pünktlich in der Schule zu sein, sonst muss es die Zeit nachholen.
Krankheit	Bitte zwischen 7.15 und 7.50 Uhr im Sekretariat anrufen: Tel.: 0711 – 216 34420 Oder E-Mail an: <a href="mailto:poststelle.schoenbuchschule@stuttgart.de">poststelle.schoenbuchschule@stuttgart.de</a> Bitte nach der Krankheit <u>immer zusätzlich</u> noch eine <u>schriftliche Entschuldigung</u> bei der Klassenlehrkraft abgeben.
Arztbesuche	Planen Sie Arztbesuche bitte möglichst nicht während der Unterrichtszeiten. Falls es mal nicht anders geht: Bitte <u>vorab</u> bei der Klassenlehrkraft anmelden. Bitte schicken Sie Ihr Kind vor und nach dem Arzttermin in die Schule.
Fragen, Probleme	Erste Ansprechpersonen sind immer die Fach- bzw. KlassenlehrerInnen. Schreiben Sie dazu am besten eine Mitteilung ins Mitteilungsheft. Wenn das Problem mehrere Kinder der Klasse betrifft, wenden Sie sich auch an die ElternvertreterInnen.
Beurlaubung	<u>Für 1 Tag</u> : Schriftlich bei den KlassenlehrerInnen beantragen. <u>Vor/nach den Ferien</u> oder für <u>mehrere Tage</u> : schriftlich bei der Schulleitung beantragen. Dies können wir nur in absoluten Ausnahmesituationen genehmigen.
Schulleitung	Das Schulleitungsteam besteht aus Frau Reichert und Frau Sandor.
Sekretariat	Frau Stefanie Knödler führt Mo bis Fr, 7.30 – 12.45 Uhr, unser Schulsekretariat.
Schulbescheinigung	Jedes Kind erhält eine Schulbescheinigung. Falls eine weitere benötigt wird, muss diese telefonisch im Sekretariat bestellt werden und wir geben sie Ihrem Kind mit.
Betreuung/ Ferienbetreuung/ Essen	Für Fragen zu Betreuungszeiten, der Ferienbetreuung oder der Essensanmeldung ist der sozialpädagogische Bereich zuständig. Er wird von Manuela Klyeisen und Claudia Haug geleitet. Tel.: 0711 – 216-34433 E-Mail: <a href="mailto:gts.schoenbuchschule@stuttgart.de">gts.schoenbuchschule@stuttgart.de</a>
Läuse	Falls Ihr Kind Läuse hat, müssen Sie das der <u>Schule melden</u> . Wenn im Mitteilungsheft „Läusealarm“ steht, untersuchen Sie den Kopf Ihres Kindes und bestätigen das mit Ihrer Unterschrift.