

### 3. Elternbrief

10.01.2024

*Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,*

zu Beginn dieses Elternbriefes möchten wir die Gelegenheit nutzen, Ihnen und Ihren Familien für das kommende Jahr 2024 alles erdenklich Gute zu wünschen.  
Bitte beachten Sie die nachfolgenden, sehr wichtigen Informationen.

#### **1 Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule**

**Wir wünschen uns für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft eine gute Gesprächskultur mit- und untereinander.**

Für eine sinnvolle und vertrauensvolle Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule ist es unerlässlich, dass diese sachlich und geplant angegangen wird.

**Hierbei verfahren wir zukünftig ausschließlich gemäß nachfolgender Regelungen:**

1. Termine erfolgen **ausschließlich** nach **vorheriger Vereinbarung**. Dies gilt für Gespräche/Erledigungen mit Frau Dech im **Sekretariat**, für Terminvereinbarungen mit **Lehrkräften** und mit der **Schulleitung**. **Gespräche/Erledigungen ohne vorherige Terminvereinbarung werden wir leider zukünftig nicht mehr annehmen bzw. führen.**
2. Für Termine im **Sekretariat** kontaktieren Sie **Frau Dech bitte telefonisch** unter 06239 – 92670 oder per E-Mail unter [sekretariat@realschuleplus-bobrox.de](mailto:sekretariat@realschuleplus-bobrox.de). Das Sekretariat ist nicht über Sdui erreichbar.  
  
Sollte das Sekretariat aufgrund von hohem Gesprächsaufkommen nicht erreichbar sein, so ist jederzeit ein **Anrufbeantworter** geschaltet, auf dem Sie Ihre Nachricht hinterlassen können und dann einen Rückruf erhalten werden. Sollten Sie nach Schulschluss anrufen, so erhalten Sie keinen Anruf mehr am gleichen Tag.
3. (Gesprächs-) Termine mit **Lehrkräften** vereinbaren Sie bitte über **Sdui**. Sie geben über Sdui den Namen der Lehrkraft ein und nutzen die Anklopfunktion im Chat.
4. Hierbei gilt grundsätzlich und ausnahmslos: Im **ersten Schritt** ist die Klassenlehrkraft oder Fachlehrkraft die **erste Ansprechperson** bei Fragen oder Problemen.
5. Bitte beachten Sie hierbei unsere **Sdui-Netiquette, also unsere Sdui-Gesprächs-Regeln!** Diese stehen im Roxi-Heft auf S. 9 und befinden sich auch nochmals im Anhang.
6. Bitte beachten Sie innerhalb der Schulleitung die entsprechenden Verantwortlichkeiten: **Herr Schulz** ist für die Klassenstufen **5/6**, **Herr Backhaus** für die Klassenstufen **7/8**, **Frau Günther** für Klassenstufe **9** und **Frau Heinemann** für Klassenstufe **10** zuständig.
7. Grundsätzlich gilt für telefonische und/oder persönliche Gespräche, dass diese nur geführt werden können, wenn sie sachlich und angemessen verlaufen. Sollte dies nicht möglich sein, müssen wir diese beenden und/oder auf unser Hausrecht verweisen.

## **2 Abwesenheitskontrolle:**

### **Verfahren für Eltern und Erziehungsberechtigte bei Abwesenheiten von Schüler\*innen:**

1. **SdUI** ist an der RS plus BoRo **verpflichtendes Kommunikationsmittel u.a. für Eltern**.
2. Jeder Erziehungsberechtigte hat deswegen **sicherzustellen**, dass sie/er **per SdUI erreichbar** ist. Gleichzeitig ist jeder Erziehungsberechtigte dafür verantwortlich, dass die **Notfallnummern** in der Schule dem **aktuellsten Stand** entsprechen.
3. Die **Krankmeldung** des eigenen Kindes ist eine per **ÜSchO** gesetzlich festgelegte **Elternpflicht**. Die Krankmeldung hat über SdUI bis spätestens (!) 8.15h zu erfolgen. Eine telefonische Krankmeldung über das Sekretariat ist ebenfalls möglich.
4. **Nach Schulbeginn ist es für die Eltern verpflichtend, dass sie ihr Handy hinsichtlich einer eventuellen unentschuldigten Abwesenheit ihres Kindes durch die Lehrkraft kontrollieren.**

#### **Dieser Schritt ist für die Sicherheit Ihres eigenen Kindes unerlässlich.**

Bitte veranlassen Sie dann weitere Schritte: Anruf der Eltern auf dem Handy des Kindes/sofortige Anweisung zum Schulbesuch/Rückmeldung an die Schule, dass das Kind nun auf dem Weg ist.

5. Eltern werden aus rechtlichen Gründen auch dann informiert, wenn Kinder aufgrund von **Zug- und Busverspätungen verspätet** in der Schule eintreffen. **Dies dient ebenfalls der Sicherheit der Kinder.**

**Dies gilt auch für Verspätungen bei der Nutzung der Riedbahn – die Verkehrsmittel sind so zu wählen, dass die Schüler\*innen pünktlich zu Unterrichtsbeginn in der Schule sind.**

### **Schulische Sonderfälle:**

#### **Schüler\*in ist bei Schulsozialarbeiterin (SSA) Frau Reißfelder**

Es gilt folgendes Vorgehen für Schüler\*innen, die während Unterrichtszeiten bei der SSA sind:

1. Bevor die Schüler\*innen zur Beratung zur SSA kommen, müssen diese die jeweils unterrichtende Lehrkraft informieren.
2. Sollte dies aus Gründen nicht möglich sein, wird die SSA eine kurze SDUI an die Lehrkraft senden.
3. Die/der Schüler\*innen erhält nach der Beratung einen Laufzettel, den sie/er nach der Beratung vorzeigen soll bzw. der von der Lehrkraft eingefordert und im Klassenbuch vermerkt wird. Diese beinhalten Name, Datum und Zeitraum.

#### **Schüler\*in ist beim Praxistag**

1. Die Eltern melden ihr Kind über SdUI und beim Betrieb krank und legen unverzüglich eine schriftliche Entschuldigung vor.
2. Der Betrieb verfährt wie auf den Praxistag-Unterlagen angegeben:  
„Fehlzeiten sind der Schule sofort zu melden und auf der Anwesenheitsliste, der der/die Praktikant\*in führt, zu vermerken.“

#### **Kein Internet**

Die Eltern der zu Unterrichtsbeginn fehlenden Kinder werden telefonisch benachrichtigt.

### 3 Termine

1. Den **Terminplan** finden Sie auf unserer Homepage [www.rs-boro.de](http://www.rs-boro.de) unter <https://www.rs-boro.de/termine/terminplan-schuljahr-23-24/> .  
Bitte beachten Sie, dass dieser **regelmäßig aktualisiert** wird.  
Sie finden dann den aktuellen Stand des Kalenders ebenfalls auf der Homepage, wobei neue oder geänderte Termine rot eingefärbt sind.
2. Bitte beachten Sie:  
Am **Dienstag**, den **16.1.2024** und am **Mittwoch**, den **17.1.2024** findet aufgrund von Konferenzen am Nachmittag **keine Ganztagschule** statt.  
Am **Montag**, den **22.1.24** ist am **Wandertag** aufgrund der verschiedenen Ausflugsziele der Schultag unterschiedlich lang und es findet ebenfalls keine GTS statt.
3. **Antrag auf Lehrmittelfreiheit:** Bitte beachten Sie die Frist zur Abgabe des Antrags:  
**Freitag, der 15. März 2024** bei der Klassenleitung. Den Antrag finden Sie auch auf unserer Homepage.
4. Aus gegebenem Anlass weisen wir darauf hin, dass Ferientermine einzuhalten sind – eigenmächtige Beurlaubungen vor Ferien sind entgegen der gesetzlichen und schulischen Regelungen!  
Des weiteren führen Sie für Ihr Kind zu unentschuldigtem Fehltagen.  
  
Bitte beachten Sie hierbei die Regelungen aus dem Elternbrief des ersten Schuljahres:  
<https://www.rs-boro.de/organisation-1/elternbriefe-23-24/>
5. Einem Termin, der auf unserer Homepage bereits seit Dezember angekündigt ist, sehen wir mit großer Freude entgegen, dem „**Tag des offenen Fests**“ am **Samstag, dem 3. Februar 2024**.  
Wir freuen uns, Sie und Ihre Kinder unter dem Motto „Schule mal anders erleben“ zum Zuschauen und Mitmachen begrüßen zu dürfen.



**Kommen, Zuschauen und Mitmachen!**

*Berufeparcours*  
*Schulhund*  
*Inklusion zum Anfassen*  
*Schulband*  
*Sport und Bewegung*  
*Kunstliebe*  
*Valentinsbacken*  
*Greenscreen*  
*Valentinskarten*  
**Naturwissenschaftliche Versuche zum Mitmachen**  
**ANTON**  
**Laubsägearbeiten zum Mitmachen**

6. **Der Ausgleichstag** für das „Fest der offenen Tür“ ist Freitag, der 16.02.2024 - dies bedeutet, dass die **gesamte „Faschingswoche“ vom 12.02. – 16.02.2024 unterrichtsfrei** ist. Die Schule **beginnt** dann wieder am **Montag, den 19.02.2024**.

## 4 Neubau

Seit Ende letzten Jahres wissen wir durch die Kreisverwaltung, dass der Neubau nun so schnell wie möglich angegangen werden soll, 2024 wird , nach langem Warten, mit der Umsetzung begonnen.

Hierzu ist geplant, dass fast die komplette Schule in eine den aktuellen Standards entsprechende Containeranlage auf dem Schulhof umzieht; lediglich der Altbau, die Pausenhalle und die Mensa werden in dieser Form bestehen bleiben.

Hierzu ist bis zu den Sommerferien eine ganze Menge zu tun – von der Schaffung der für die Containerschule erforderlichen baulichen Voraussetzungen über die eventuelle Erweiterung des Schulhofes und bis hin zum kompletten Umzug der Schule.

Bei allen Vorhaben sind wir vor allem auf die Flexibilität und Mitarbeit aller Schulbeteiligten angewiesen, um die wir Sie hiermit herzlich bitten.

Sicherlich werden Planung und reelle Umsetzung oftmals voneinander abweichen.

Dieses Mammutprojekt wird uns allen viel abverlangen, gleichzeitig wird es uns auch zeigen, dass wir als Schulgemeinschaft viel schaffen können.

Wir werden Sie auf unserer Homepage und über die Gesamtkonferenzen auf dem Laufenden halten, wie der aktuelle Stand des Neubaus ist.

Bis zum Wiedersehen am „Tag des offenen Fests“ am 3.2.24 senden wir, auch im Namen der Schulgemeinschaft,

freundliche Grüße

*Nicola Heinemann*

Rektorin

*Silke Günther*

Konrektorin

## SDUI-NUTZUNG

### Gruppen, Wege, Zeiten, Erkrankung, Leistungsnachweise/Nachschriften, Hausaufgaben

#### Gruppen



Jede **Klasse** hat eine **eigene SdUI-Gruppe**.

Jede **Lern-Gruppe** hat eine eigene SdUI-Gruppe (z.B. WPF, Religion etc.)

#### Chat-Wege



**Offener Chat** oder **One-Way-Chat** möglich (je nachdem, was die Lehrkraft eingerichtet hat).

**Falls der One-Way-Chat eingestellt ist:** Durch Anklopfen kannst du den Admin um ein Gespräch bitten. Du erhältst innerhalb von **drei Tagen** eine Rückmeldung durch die Lehrkraft.

#### Chat-Zeiten



Die Chat-Zeiten sind in der Zeit von **Montag-Freitag in der Zeit von 8 Uhr - 16 Uhr**.

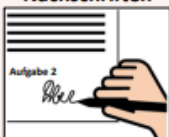
Bitte denke daran, deine Fragen etc. rechtzeitig zu stellen, da die Lehrkraft **drei Tage** Zeit für eine Antwort hat.

#### Erkrankung



Wenn du krank zu Hause bist und du wissen willst, was als Aufgabe(n) zu tun ist: Du musst auf deine Lehrkraft zukommen und dort konkret nach Material/Aufgaben/... anfragen. Dies geschieht durch den offenen Chat oder durch Anklopfen im Gruppenchat.

#### Leistungsnachweise/ Nachschriften



Kalenderwochen der Klassen Kalenderwochen der Klassenarbeits-Termine stehen auf unserer Homepage, nicht auf SdUI.

Klassenarbeiten/10-Stunden-Tests werden im Klassensaal an der Seitentafel und im Roxiheft vermerkt.

**Nachschriften von Leistungsnachweisen:**

Nachschriften finden in der 1. Fachstunde statt. Andersfalls gibt die **Lehrkraft** einen Termin vor.

#### Hausaufgaben



Frage nicht in SdUI nach den Hausaufgaben!  
Nutze dein Roxiheft!