

## Grundschulen Büllingen - KONTAKTE – SL-Mitteilung



### Informationen an oder für Eltern oder andere Schulpartner

#### Im Allgemeinen gilt, dass...

1. alle schriftlichen Mitteilungen für Eltern im Konsens zwischen den betroffenen PM erfolgen müssen. Sie müssen der Schulleitung bekannt sein und müssen ihm im Voraus schriftlich vor- oder hinterlegt werden.
  - a) Dies gilt immer im Zusammenhang mit außerschulischen Aktivitäten und sonstigen Projekten, die mit Fahrten und/oder Kosten verbunden sind.
  - b) Für Spazier- oder Erkundungsgänge und Wintersportaktivitäten, die weiterhin kurzfristig anberaumt werden dürfen, in der Schule starten und dort auch wieder enden, reicht eine SMS an die Schulleitung oder das Hinterlegen eines Hinweises in der Schule selber.
  - c) Sind mit einem Vorhaben Kosten und/oder Fahrten verbunden, müssen sich Eltern schriftlich mit diesen Kosten/Fahrten einverstanden erklären.
  - d) Sollen außerschulische Aktivitäten mit Privatfahrzeugen durchgeführt werden, müssen die Fahrer das Formular „Beförderung durch Privatfahrzeuge“ ausfüllen.
  - e) Für Kinder, die – aus welchen Gründen auch immer – nicht an solchen Aktivitäten teilnehmen können, muss der herkömmliche Unterricht, bzw. die Betreuung gewährleistet werden. Es darf ihnen kein „Schulfrei“ gegeben werden.
2. die Tagesordnungen der Versammlungen mit Eltern (zum Schuljahresbeginn oder bei wichtigen Projekten) der Schulleitung vorzulegen sind. Es soll klar ersichtlich sein, welche Punkte der Tagesordnung die Anwesenheit der Schulleitung erforderlich machen.
3. wichtige und ggf. neue Erkenntnisse aus solchen Informationsversammlungen, Projekten,... der Schulleitung bekannt gemacht werden müssen, bevor eine Änderung allgemeinen Charakter erhält.

#### Im Spezifischen gilt, dass

4. alle schriftlichen Mitteilungen an Eltern eines betreffenden Kindes der Schulleitung im Voraus bekannt sein und ihm schriftlich vor- oder hinterlegt werden müssen. Dabei gelten folgende Voraussetzungen:
  - a) Sind mehrere Klassenleiter in die Betreuung eines Kindes einbezogen, klären sie vorab die Notwendigkeit und die Inhalte eines Gesprächs mit Eltern ab.
  - b) Sie verfassen im Konsens eine Notiz der anvisierten Gesprächsinhalte und Ziele. Ergänzend kann ebenfalls ein Beobachtungsbogen (Ordner „Fördern“) ausgefüllt werden.
  - c) Die Schulleitung ist über den Inhalt dieser Notiz, das Ziel und die Anberaumung eines Termins im Voraus zu informieren. Die Notiz ist ihm immer zu hinterlegen. Aus der Notiz bzw. aus der Information durch die Klassenleitung geht hervor, ob und in welchem Aspekt die Anwesenheit des Schulleiters erforderlich ist.
  - d) Nach Kenntnisnahme der Gesprächsinhalte und -ziele durch den Schulleiter befindet er über die Anberaumung des Termins und die Information der Eltern.
5. die Gesprächsergebnisse der Schulleitung im Anschluss an die Kontakte schriftlich in einer klaren Notiz hinterlegt werden.
6. notwendige Schritte und ggf. neue Erkenntnisse, die sich aus solchen Kontakten ergeben, des Einverständnisses der Schulleitung bedürfen, bevor sie umgesetzt werden.

*Wir haben die Vorgaben zur Kenntnis genommen (Unterschrift und Datum):*