

Begrüßungsmappe der Realschule Wehr



Schuljahr 2023/24

Realschule Wehr

Zelgstraße 39a, 79664 Wehr

Sekretariat: 07762/70899-0

Telefax: 07762/70899-22

e-mail: sekretariat.rs@schulen-wehr.de

www.rswehr.de

Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Eltern,

wir heißen Euch / Sie zum Schuljahresbeginn an der Realschule in Wehr recht herzlich Willkommen und wünschen Euch einen guten Start in die neue Lebensphase. In dieser Begrüßungsmappe befinden sich Informationen zur Schule, zum Schuljahresablauf sowie wichtige Unterlagen zum Ausfüllen. Sollten trotz sorgfältiger Planung Schwierigkeiten oder Unklarheiten auftreten, so bitten wir um Verständnis und freuen uns über konstruktive Rückmeldungen und Anregungen. Bei Fragen stehen wir selbstverständlich gern zur Verfügung (s. Kontaktdaten).

Wir freuen uns auf eine gute und gewinnbringende Zusammenarbeit.

Die Schulleitung und das Schulsekretariat

Petra Thiesen

Schulleiterin

Ellen Heuschmid

stellvertr. Schulleiterin

Stefania Lo Bue

Schulsekretärin

Inhaltsverzeichnis

1. Personen und Kontaktdaten
2. Stunden- und Pausenregelung
3. Schulbücherregelung
4. Ferientermine
5. Schulorganisation
 - 5.1. Krankmeldungen und Beurlaubungen von Schülern
 - 5.2. Entlassung aus dem Unterricht wegen Erkrankung
 - 5.3. Kontakte zwischen Schule und Elternhaus
 - 5.4. Pausenvesper
 - 5.5. Privater Schülertransport und Anfahrt mit dem Fahrrad
 - 5.6. Ausgabe von Medikamenten
 - 5.7. Abmeldung vom Religionsunterricht
6. Anlagen
 - 6.1. Schul- und Hausordnung an der Realschule
 - 6.2. Gesprächsleitfaden
 - 6.3. Beitritt Förderverein
 - 6.4. Datenblatt Schüler
 - 6.5. Einwilligung für die Veröffentlichung und Verbreitung von Bildaufnahmen und die Übermittlung personenbezogener Schülerdaten
 - 6.6. Vorlage einer Veränderungsanzeige
 - 6.7. Schließfach-Mietvertrag der Firma AstraDirect
 - 6.8. Checkliste der abzugebenden Formulare und Kenntnisnahme der Begrüßungsmappe

1. Personen und Kontaktdaten

Schulleiterin:	Petra Thiesen, Realschulrektorin Tel.: 07762-70899 13
Stellv. Schulleiterin:	Ellen Heuschmid, Realschulkonrektorin Tel.: 07762/70899 44
Sekretariat:	Stefania Lo Bue Tel.: 07762-70899-0
Schulsozialarbeit:	Thomas Meier Tel.: 0170/7682062 E-Mail: Thomas.Meier@wehr.info
	Sylvia Briegel Tel.: 0160/96635260 E-Mail: sylvia.briegel@wehr.info
	Ulrike Kramer Tel.: 0160/90519392 E-Mail: ulrike.kramer@wehr.info
Hausmeister:	Frank Sobottka Tel.: 0151/74490896
Vertrauenslehrer/in:	Rebecca König / Dario Bortone

Alle Lehrkräfte sind über E-Mail erreichbar: Vorname.Nachname@schulen-wehr.de

2. Stunden- und Pausenregelung

	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1. Stunde	07.45 - 08.30					
2. Stunde	08.30 - 09.15					
1. Pause: 09.15 - 09.35						
3. Stunde	09.35 - 10.20					
4. Stunde	10.20 - 11.05					
2. Pause: 11.05 - 11.25						
5. Stunde	11.25 - 12.10					
6. Stunde	12.10 - 12.55					
Mittagspause: 12.55 - 14.00						
7. Stunde	14.00 - 14.45					
8. Stunde	14.45 - 15.30					
9. Stunde	15.30 - 16.15					

3. Schulbücherregelung

Die Schulbücher müssen bis Freitag, den 23.09.2022 eingebunden sein. Die Umschläge dürfen dabei nicht an den Büchern festgeklebt werden, es entstehen Ihnen ansonsten Kosten in Höhe von mindestens 5,00 €. Auch Klebefolien sind nicht gestattet, sonst muss das Buch ersetzt werden.

Bitte kontrollieren Sie die ausgegebenen Bücher auf bereits vorhandene Schäden und listen Sie diese auf, sodass die für die Bücherverwaltung zuständige Lehrkraft – in diesem Schuljahr Frau Olga Neustroeva - dies notieren kann. Nach Rückgabe der Bücher am Ende des Schuljahres wird der Zustand bewertet und bei neuer Beschädigung wird u.U. eine anteilige Kostenbeteiligung in Rechnung gestellt.

4. Ferienplan für das Schuljahr 2023/2024 *Bewegliche Ferientage

Beweg. Ferientag:	Mo.	02.10.23*		
Herbstferien:	Mo.	30.10.23	-	Fr. 03.11.23
Weihnachtsferien:	Mo.	25.12.23	-	Fr. 05.01.24
Fastnachtsferien:	Fr.	09.02.24	-	Fr. 16.02.24*
Osterferien:	Mo.	25.03.24	-	Fr. 05.04.24
Beweg. Ferientag:	Fr.	10.05.24*		
Pfingstferien:	Mo.	20.05.24	-	Fr. 31.05.24
Sommerferien:	Do.	25.07.24	-	Fr. 06.09.24

5. Schulorganisation

5.1. Krankmeldungen und Beurlaubungen

Sollte Ihr Kind nicht am Unterricht teilnehmen können, bitten wir Sie, **vor der ersten Schulstunde im Sekretariat anzurufen und es mündlich zu entschuldigen**, Tel.07762/70899 0.

Die zusätzlich benötigte schriftliche Entschuldigung, **mit Angabe des Grundes für das Fehlen**, muss **spätestens am dritten Tag nach Beginn des Fehlens** im Sekretariat oder im Rektorat abgegeben werden.

Bei unentschuldigtem Fehlen werden Leistungen, die in dieser Zeit hätten erbracht werden müssen, als nicht bestanden gewertet.

Sollten Sie Ihr Kind in einem **besonders begründeten Ausnahmefall** (Eheschließung der Geschwister, Teilnahme an besonderen religiösen oder weltanschaulichen Veranstaltungen wie z.B. Kirchentag oder Katholikentag) von der Schule befreien lassen wollen, so reichen Sie bitte **rechtzeitig vorher** einen entsprechenden **schriftlichen Antrag** ein; bei bis zu zwei Tagen Befreiung beim Klassenlehrer, bei längerer Absenz bei der Schulleitung. Eine Beurlaubung direkt vor oder im Anschluss an Ferien ist grundsätzlich nicht möglich.

5.2. Entlassung aus dem Unterricht wegen Erkrankung

Erkrankt ein Kind während der Unterrichtszeit, so ist eine Entlassung nur nach telefonischer Abklärung mit einem Erziehungsberechtigten möglich. Aus diesem Grund bitten wir um Bekanntgabe von Notfallruffnummern, unter denen Sie erreichbar sind (s. Datenblatt Schüler). Achten Sie bitte darauf, **Änderungen unverzüglich an uns weiterzuleiten**.

5.3. Kontakte zwischen Schule und Elternhaus

Es liegt im unmittelbaren Interesse Ihres Kindes, dass zwischen Schule und Elternhaus eine vertrauensvolle Zusammenarbeit besteht. Wir sind bestrebt, Probleme gemeinsam zu lösen oder Unklarheiten schnell zu beseitigen. Die Lehrkräfte unserer Schule sind zu offenen und sachlichen Gesprächen bereit. Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte direkt an die entsprechende Lehrkraft oder veranlassen Sie einen Rückruf über das Sekretariat. Beachten Sie hierzu den Gesprächsleitfaden im Anhang, der gemeinsam von Eltern, Schülern und dem Lehrerkollegium erarbeitet wurde.

5.4. Pausenvesper

Die Schüler*innen haben die Möglichkeit, sich von 07.15 Uhr bis 08.30 Uhr am Schulkiosk belegte Brötchen, Brezeln, Joghurts, Müsliriegel und Getränke zu kaufen.

5.5. Privater Schülertransport und Anfahrt mit dem Fahrrad

Morgens sowie nach Unterrichtsschluss kommt es durch private Transporte mit dem PKW immer wieder zu unübersichtlichen Verkehrsverhältnissen vor der Schule, die für unsere Schülerinnen und Schüler Gefahren mit sich bringen können. Bitte beschränken Sie diese Fahrten auf ein Minimum und parken Sie verantwortungsbewusst.

Für diejenigen Schülerinnen und Schüler, die mit dem Fahrrad, Mofa, Roller, etc. zur Schule kommen, ist es unerlässlich, dass das Fahrzeug verkehrssicher ist (Bremsen, Licht, usw.). Aus diesem Grund lassen wir zu Beginn des Schuljahres die Fahrzeuge durch die Polizei kontrollieren. Überprüfen auch Sie bitte immer wieder die Verkehrstauglichkeit des Fahrzeuges. Ebenfalls bitten wir Sie darauf zu achten, dass Ihr Kind zum eigenen Schutz beim Fahren einen Helm trägt.

5.6. Ausgabe von Medikamenten

Wir dürfen grundsätzlich keine Medikamente an Schülerinnen und Schüler ausgeben. Es ist für unsere Lehrkräfte allerdings von großer Bedeutung, über bestimmte Krankheiten und gesundheitliche Probleme informiert zu sein. Bitte füllen Sie daher das „Datenblatt Schüler“ vollumfänglich aus. Im Bedarfsfall stehen wir Ihnen für Rückfragen gern zur Verfügung.

5.7. Abmeldung vom Religionsunterricht

Schülerinnen und Schüler, die das 14. Lebensjahr erreicht haben, können aus Glaubens- und Gewissensgründen aus dem Religionsunterricht austreten. Dabei ist eine Frist von 14 Tagen nach Beginn des Schulhalbjahres bindend. Für Schüler, die jünger als 14 Jahre sind, können die Erziehungsberechtigten den Austritt schriftlich erklären. Für die Schüler wird damit das Fach Ethik ab Klasse 5 verbindlich.

Checkliste der abzugebenden Formulare und Kenntnisnahme der Begrüßungsmappe

Bitte beachten Sie die Vollständigkeit der abzugebenden Formulare und geben Sie diese sowie die unterschriebene Checkliste bei der Klassenleitung bis zum **Freitag, den 22. September 2023** ab:

- Datenblatt Schüler
- Einwilligung für die Veröffentlichung und Verbreitung von Bildaufnahmen und die Übermittlung personenbezogener Schülerdaten
- Wenn gewünscht: Beitrittserklärung Förderverein
- Wenn gewünscht: Schließfachantrag
- Checkliste mit Unterschrift der Kenntnisnahme

Ich habe sämtliche organisatorischen Hinweise in der Begrüßungsmappe der Realschule Wehr zur Kenntnis genommen.

✂-----

Name des Kindes: _____

Klasse: _____

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten