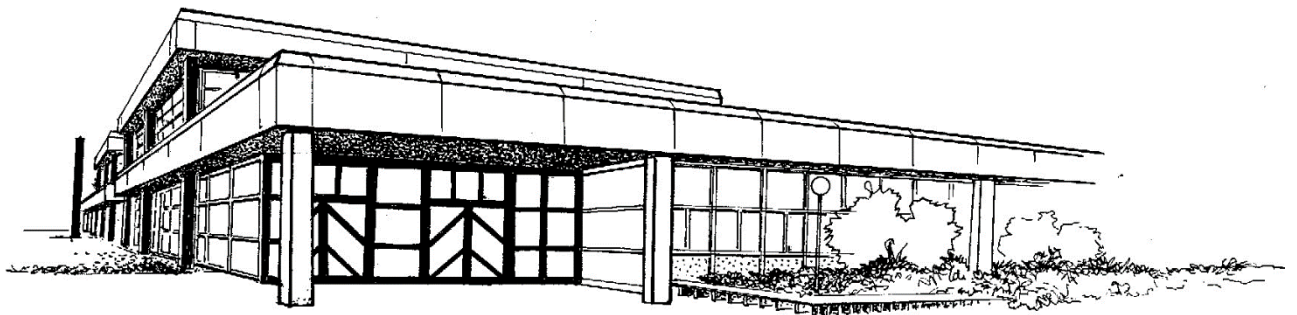


INFORMATIONEN

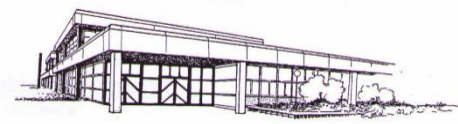
der



Schuljahr 2022/2023

Inhaltsverzeichnis

Schulvereinbarung	3
Faires Miteinander	6
Hausaufgabenkonzept der Realschule Vechelde	7
Transparenz der Leistungsmessung Bekanntgabe von mündlichen Noten	11
Mappenführung	12
Informationen zum Sportunterricht	13
Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens	15
Kriterien zur Bewertung des Sozialverhaltens	17
Kriterien zur Bewertung des Arbeitsverhaltens	18
Unterrichtsversäumnisse / Anträge auf Unterrichtsbefreiung.....	19
Aufsicht zu Unterrichtsbeginn und Unterrichtsschluss	21
Entgeltliche Schulbuchausleihe	22
Gesetzliche Unfallversicherung für Schülerinnen und Schüler.....	23
Mit dem Fahrrad zur Schule	23
EMPFANGSBESTÄTIGUNG	24
Hinweise zur Schülerbeförderung	25
Handhabung bei Verlust oder Beschädigung der Schülersammelzeitkarten.....	27
Beratungslehrerin der Realschule Vechelde	28
Mediation - Streitschlichtung an unserer Schule -	29
Schulsanitätsdienst	30
Der Schulverein	32
Der Schulelternrat.....	33
Beitrittserklärung	34
Einzugsermächtigung	34



REALSCHULE VECHELDE

Vereinbarung zur Förderung des Miteinanders im Lebens- und Lernraum der Realschule Vechelde

Präambel

Diese Vereinbarung wird zwischen den Mitgliedern der Schulgemeinschaft der Realschule Vechelde getroffen.

Diese Schulgemeinschaft besteht aus:

- den Schülerinnen und Schülern
- den Lehrkräften und Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern
- den Erziehungsberechtigten

Alle Mitglieder bemühen sich, die Schule als Lern- und Lebensraum innerhalb ihrer Möglichkeiten und Aufgabenbereiche lebendig zu gestalten und weiterzuentwickeln.

Dies kann nur gelingen, wenn alle mitwirken, Verantwortung übernehmen, Regeln beachten und fair miteinander umgehen.

Schülerinnen und Schüler

Als Mitglied der Schulgemeinschaft trage ich dazu bei,

- dass angstfrei in der Schule und Klasse gelebt, gelernt und gearbeitet werden kann;
- im Rahmen meiner Möglichkeiten aktiv den Unterricht mitzugestalten;

Ich bemühe mich,

- alle mündlichen und schriftlichen Hausaufgaben termingerecht anzufertigen;
- alle von der Schule geforderten Materialien für den Unterricht mitzubringen;
- Leistungsansprüche ernst zu nehmen und (im Rahmen meiner Möglichkeiten) meine Leistungen zu steigern;
- Kritik zu akzeptieren und selbst so zu äußern, dass mein Gegenüber nicht herabgewürdigt oder verletzt wird;
- das Eigentum anderer, das Schuleigentum und die Unterrichtsmaterialien gut zu behandeln;
- allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft mit Respekt und Toleranz zu begegnen und die Schulordnung einzuhalten.

Lehrkräfte und Mitarbeiter/innen

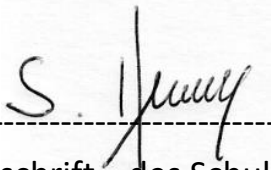
Als Mitglied der Schulgemeinschaft trage ich dazu bei,

- dass angstfrei in der Schule und Klasse gelebt, gelernt und gearbeitet werden kann;

Ich werde mich bemühen,

- gute Leistungen zu loben;
- für einen 45-minütigen, ungestörten Unterricht und für die Einhaltung der Pausenzeiten zu sorgen;
- Hausaufgaben rechtzeitig und in Ruhe zu stellen;
- Klassenarbeiten in der Regel anzukündigen und nach spätestens zwei Schulwochen zurückzugeben;
- aktiv und ehrlich mit den Erziehungsberechtigten zusammenzuarbeiten;
- entsprechend den vorgegebenen Leistungszielen fachlich und pädagogisch kompetent den Unterricht zu erteilen;
- Kritik zu akzeptieren und selbst so zu äußern, dass mein Gegenüber nicht herabgewürdigt oder verletzt wird;
- auch zwischen den Zeugnisternen Rückmeldungen zu Leistungen zu geben;

- auch bei schlechten Leistungen und Lernproblemen verständnisvoll und hilfsbereit zu reagieren;
- mich im Umgang mit den Schüler*innen tolerant und gerecht zu verhalten.



Unterschrift des Schulleiters

(stellvertretend für die Lehrkräfte und als Vertreter der Mitarbeiter/innen)

Erziehungsberechtigte

Als Mitglied der Schulgemeinschaft werde ich

- meine Verantwortung bei der Erziehung der Kinder wahrnehmen;
- den Schulalltag meines Kindes interessiert begleiten;
- Kritik akzeptieren und selbst so äußern, dass mein Gegenüber nicht herabgewürdigt oder verletzt wird;
- meinem Kind Verständnis und Hilfe auch bei schlechten Leistungen und Lernproblemen entgegenbringen;
- darauf hinwirken, dass mein Kind die Regeln der Schule einhält;
- im Rahmen meiner Möglichkeiten an Schulveranstaltungen und Elternabenden aktiv teilnehmen;
- ehrlich mit allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zusammenarbeiten.

Faires Miteinander

Um erfolgreich arbeiten zu können, ist das Einhalten von Regeln großer Wichtigkeit.

Faires Miteinander außerhalb des Unterrichts

Alle Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände während der Unterrichtszeit ohne Erlaubnis einer Lehrkraft nicht verlassen.

Unterrichtsbeginn ist 7.30 Uhr. Wer früh kommt, hält sich bis zum Vorklingeln (7.27 Uhr) in der Pausenhalle auf. Wer planmäßig Unterrichtsbeginn zu einer späteren Stunde hat, kommt erst kurz vor Unterrichtsbeginn dieser Stunde in die Schule und hält sich in der Pausenhalle auf. Nach Unterrichtsschluss verlassen alle Schülerinnen und Schüler das Schulgebäude und das Schulgelände.

Die **5-Minuten-Pausen** dienen dem Raumwechsel oder der Vorbereitung auf den nachfolgenden Unterricht. Dafür werden alle Unterrichtsmaterialien auf dem Tisch bereitgelegt. Alle Schülerinnen und Schüler bleiben in der Klasse.

Die **großen Pausen** werden auf dem Schulhof verbracht, da Bewegung und frische Luft wichtig sind. Die weißen Linien markieren die Grenzen des Schulhofs. Nach Vereinbarung/Wetterlage ist der Aufenthalt in der Pausenhalle gestattet. Schneeballwerfen und –formen ist wegen der hohen Verletzungsgefahr nicht gestattet. Bei Raumwechsel werden die Taschen vor dem Fachraum bzw. vor dem Treppenhaus zu Beginn der großen Pause abgestellt.

Schulwege sind gefährlich. Deshalb müssen während der Schulzeit Fahrräder und Roller auf dem Schulhof geschoben und an dem dafür vorgesehenen Ort abgestellt werden. Unfälle sind unverzüglich im Sekretariat zu melden.

Faires Miteinander im Unterricht

Alles, was den Unterricht stört, das Lernen erschwert und andere ablenkt, ist zu unterlassen. **Rauchen, Alkohol und Drogen** haben an unserer Schule nichts zu suchen. Das Mitbringen von Laserpointern, Spraydosen und Waffen ist nach dem **Waffenerlass** nicht gestattet.

Hausaufgabenkonzept der Realschule Vechelde

1. Vorwort

Grundlage von Hausaufgaben ist der Erlass „Hausaufgaben in allgemeinbildenden Schulen“ vom 12.9.2019.

Demnach sind Hausaufgaben zum Üben, Anwenden, Vorbereiten und Sichern der im Unterricht erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und fachspezifischen Techniken da. Sie können außerdem dem Fördern und Fordern dienen.

Hausaufgaben müssen aus dem Unterricht erwachsen.

In den Klasse 5 bis 10 sollte der Umfang der Hausaufgaben pro Tag 1 Stunde nicht überschreiten. Hausaufgaben dürfen nicht von Freitag bis Montag erteilt werden (außer Lektüreaufgaben).

Hausaufgaben haben auch eine erzieherische Funktion.

Das Konzept sollte regelmäßig evaluiert und ggf. ergänzt bzw. verändert werden.

In der Realschule Vechelde werden fehlende Hausaufgaben gleichgesetzt mit fehlenden Arbeitsmaterialien.

2. Lehrer

Die Lehrer bemühen sich, klare, verständlich formulierte, angemessene und sinnvolle Hausaufgaben zu geben, die sich nach den Grundsätzen des Erlasses richten.

Grundlage dafür sollte das Festigen, Üben, Wiederholen, Vertiefen, Nachbereiten oder Vorbereiten von Unterrichtsinhalten sein.

Der Zeitrahmen sollte dabei berücksichtigt werden.

Hausaufgaben werden ggf. differenziert erteilt.

Wenn möglich, sollten die Hausaufgabenstellungen am Whiteboard der Klasse notiert werden. Die Hausaufgaben können auch im Klassenbuch niedergeschrieben werden.

Lediglich in den Jahrgängen 5 und 6 gibt es unter besonderen Umständen die Möglichkeit, das Aufschreiben von Hausaufgaben vom Lehrer gegenzeichnen zu lassen, wenn der Schüler diese vorlegt (Bringschuld).

Die Kontrolle der Hausaufgaben kann zentral, stichprobenartig oder durch Einsammeln erfolgen, wenn dieses sinnvoll ist.

Das Dokumentieren fehlender Hausaufgaben ist Pflicht der Lehrkraft. Der Fachlehrer sollte ggf. nach drei fehlenden Hausaufgaben die Eltern über die Versäumnisse ihrer Kinder informieren (telefonisch, Mail, Gespräch oder Brief) und dieses kurz dokumentieren und an den Klassenlehrer weitergeben. Hierzu können auch die Feedbacklisten im Klassenbuch genutzt werden.

3. Schüler

Schüler sind eigenverantwortlich für die Erledigung ihre Hausaufgaben zuständig.

Sie müssen hierfür sämtliche benötigten Materialien organisieren und Unklarheiten fristgerecht klären. Hausaufgaben müssen konzentriert, vollständig und ordentlich an einem ruhigen Ort erstellt werden. Außerdem müssen die Schüler ihre Aufgaben so organisieren, dass es keine großen Ballungen an einzelnen Tagen gibt und sämtliche Aufgaben erledigt werden können.

Die Hausaufgaben müssen zu Beginn der Stunde im Klassenraum vollständig vorliegen.

Sollten Hausaufgaben nicht gemacht worden sein, liegt es in der Verantwortung des Schülers, diese nachzuarbeiten (Bringschuld). Das Nacharbeiten einer Hausaufgabe negiert nicht das Fehlen.

Hausaufgaben geben Schülern außerdem die Möglichkeit, ein eigenes Zeitmanagement zu erlernen.

Es ist die Pflicht der Schüler, sich nach einer Erkrankung die Hausaufgaben zu besorgen und diese nachzuholen.

4. Eltern

Hausaufgaben sind eine Möglichkeit für Eltern, Einblicke in die Arbeit der Schule zu bekommen und sich über die Wissensstände ihrer Kinder zu informieren.

Eltern sind dafür verantwortlich, einen ruhigen Arbeitsplatz für ihr Kind bereitzustellen. Eltern unterstützen die Erledigung der Hausaufgaben nur ggf. und ermuntern ihre Kinder eher zum selbständigen und verantwortlichen Arbeiten. In den unteren Jahrgängen ist das Kontrollieren und Anhalten zum Erstellen der Hausaufgaben wünschenswert. Eltern sollten ihre Kinder außerdem dazu ermuntern, Probleme bei der Hausaufgabenbearbeitung im Unterricht zu kommunizieren.

Hausaufgaben müssen das Haus nicht fehlerfrei verlassen.

5. Hausaufgabenbetreuung

Sollten Eltern oder Schüler dies wünschen, ist die Anmeldung zur Hausaufgabenbetreuung möglich und bei Problemen besonders wünschenswert. Es handelt sich aber lediglich um eine Betreuung und nicht um einen Nachhilfeunterricht. Es können lediglich kleine Unklarheiten geklärt werden, keine grundlegenden Probleme. Es ist außerdem nicht Aufgabe der betreuenden Lehrkraft, die Hausaufgabenstellungen der Schüler bereit zu halten.

Während der Betreuung muss eine angemessene Arbeitsatmosphäre gewährleistet sein. Sollte ein Schüler dem zuwiderhandeln wird er / sie der Hausaufgabenbetreuung verwiesen und dies wird dokumentiert.

6. Maßnahmenkatalog

Nach drei fehlenden Hausaufgaben in einem Fach werden die Eltern ggf. durch den Fachlehrer informiert. Dokumentierte Informationen werden an den Klassenlehrer weitergegeben.

Sollte es zu drei weiteren Dokumentationen bei einem Schüler kommen, wird das Arbeitsverhalten um eine Note gemindert und es findet ein Gespräch des Schülers mit dem Klassenlehrer und ggf. Fachlehrern statt.

Kommt es zu einer weiteren (siebten) Dokumentation, findet ein Elterngespräch mit dem Klassenlehrer statt.

Bei einer achten Dokumentation wird der Schüler zu einer vierwöchigen Teilnahme an der Hausaufgabenbetreuung verpflichtet und muss zu einem Gespräch bei der Schulleitung erscheinen.

Bei einer neunten Dokumentation erfolgt eine Klassenkonferenz mit Erziehungs- bzw. Ordnungsmaßnahmen, die auch eine Absenkung des Arbeitsverhaltens auf E beinhaltet.

Bei einer elften Dokumentation soll das Jugendamt über die Versäumnisse der Eltern informiert werden, da sie nach §71 des NSchG verpflichtet sind, im Rahmen ihres Sorgerechts für die Erfüllung der Pflichten aus dem Schülerverhältnis zu sorgen.

7. Besonderheiten 5. Jahrgang

Hier haben die Hausaufgaben auch einen pädagogischen Schwerpunkt.

Die Schüler sollen lernen sich zu organisieren.

Es sollten die Erfahrungen aus der Grundschule ermittelt werden.

Die Gestaltung eines Arbeitsplatzes wird thematisiert.

Es werden Problemlösungsstrategien trainiert, um Möglichkeiten aufzuzeigen, wenn man als Schüler mit einer Aufgabe nicht weiterkommt.

Auf dem ersten Elternabend werden den Erziehungsberechtigten das Hausaufgabenkonzept und die Maßnahmen zur Kenntnis gegeben.

Die oben genannten Inhalte werden vor allem in den Verfügungsstunden erarbeitet und ggf. an einem besonderen Methodentag vertieft.

Transparenz der Leistungsmessung

Bekanntgabe von mündlichen Noten

Um den Schülerinnen und Schülern im laufenden Schuljahr einen guten Überblick über ihren jeweiligen Leistungsstand zu geben, teilen die Fachlehrer in entsprechenden zeitlichen Abständen ihren Lerngruppen die jeweils für die mündliche Mitarbeit erworbene mündliche Zensur während einer Unterrichtsstunde mit und vermerken dies im Klassenbuch. Sollte eine Schülerin / ein Schüler durch Krankheit oder einen anderen Anlass zu diesem Zeitpunkt nicht anwesend sein, muss sie / er die Lehrkraft im Nachhinein selbst ansprechen.

Die Schülerinnen und Schüler sollten sich die erteilten Noten in ihrem Schulplaner vermerken.

In den Langfächern erstreckt sich der Zeitraum für eine solche mündliche Note in der Regel auf vier bis fünf Unterrichtswochen, in den Kurzfächern (ein- bis zweistündig) wird die Zeitspanne entsprechend länger sein.

Bei Klassenarbeiten / schriftlichen Lernkontrollen gibt die Lehrkraft die Punkteverteilung und die Zuordnung Punktzahl - Note bekannt.

Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, sich bei Ihrem Kind über Noten zu informieren bzw. von der Möglichkeit Gebrauch zu machen sich – unabhängig von den Elternsprechtagen - Auskünfte über den Leistungsstand Ihres Kindes einzuholen.

Mappenführung

(neu: Gesamtkonferenzbeschluss vom 25.06.2018)

Das Führen einer Mappe ist in vielen Fächern Pflicht eines jeden Schülers.

Sie unterliegt **nicht** der Leistungsbewertung, gibt aber Auskunft über das Arbeitsverhalten. Da die Mappe als individuelle Lerngrundlage dient, muss eine Mappe ordentlich und den fächerspezifisch gestellten Anforderungen (z.B. Inhaltsverzeichnis, Seitenzahl, Datum, Vollständigkeit,...) geführt werden. Dazu gehört auch die Verpflichtung des eigenständigen Ergänzens fehlender Blätter. In den unteren Jahrgängen (in der Regel Klasse 5 und 6) wird das Führen einer Mappe geübt und kontrolliert.

Informationen zum Sportunterricht

Liebe Eltern,

um Konflikten vorzubeugen, aber vor allem um einen aktiven gesundheitsorientierten Sportunterricht zu gewährleisten, möchte ich Sie auf die wichtigsten Regeln für den Sportunterricht hinweisen.

Befreiung der Schüler und Schülerinnen vom Sportunterricht

- Bei Nichtteilnahme am Sportunterricht muss eine schriftliche Entschuldigung innerhalb von drei Tagen vorliegen.
- Bei Fehlen über einen längeren Zeitraum, muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Ein Attest wird nicht rückwirkend anerkannt.
- Während der Menstruation nehmen Schülerinnen grundsätzlich am Sportunterricht teil.
- Bei Einschränkung der sportlichen Leistungsfähigkeit durch Krankheit oder Haltungsschäden, bitte ich Sie umgehend um Rücksprache.
- Können durch versäumte Sportstunden aus selbst zu vertretenden Gründen (z.B. vergessener Sportkleidung) die Leistungen im Fach Sport nicht beurteilt werden, so werden ungenügende Leistungen zugrunde gelegt.

Sicherheitsvorkehrungen

- Während des Sportunterrichts ist es verpflichtend, Uhren und Schmuckgegenstände abzulegen. Die Schule übernimmt für Wertgegenstände keine Haftung. Diese können jedoch mit in die Sporthalle genommen werden und werden dort zentral aufbewahrt.
- Nicht abnehmbarer Schmuck, d.h. fest in der Haut verankerte Ringe (Piercing) müssen abgeklebt werden, um einen wirksamen Schutz gegen Verletzungen zu gewährleisten. Bei Verweigerung nimmt der Schüler / die Schülerin nicht am Sportunterricht teil. Dies fließt als unentschuldigtes Fehlen in die Leistungsbewertung ein.

- Das Tragen einer Sportbrille mit bruchsicheren Spezialgläsern wird empfohlen, um die Gefahr von Augenverletzungen zu verhindern.
- Ist ein/e Schüler/in nicht im Besitz eines Freischwimmers, bitte ich Sie um Rücksprache.
- Nach dem Verlassen des Schwimmbades darf kein/e Schüler/in ohne Erlaubnis der Lehrkraft von den Duschen in den Schwimmbereich zurückgehen, um vergessene Sachen zu holen. Dies ist strengstens verboten.

Hygienemaßnahmen / Sportbekleidung

- Während des Sportunterrichts ist angemessene Sportbekleidung zu tragen. Dies beinhaltet ein T-Shirt, Sporthose und Sportschuhe bzw. Trainingsanzug für den Sportunterricht im Freien.
- Hallenturnschuhe müssen als solche im Sportgeschäft ausgewiesen sein und die Sohle darf nicht färben. Sie dürfen nicht im Freien getragen werden.
- Beim Schwimmunterricht ist auf angemessene Schwimmkleidung zu achten. Dies beinhaltet einen Badeanzug für die Mädchen und Badehose/-shorts für die Jungen.
- Gründliches Waschen bzw. Duschen nach dem Sportunterricht wird als selbstverständlich betrachtet.

Ich bitte Sie, diese Punkte gemeinsam mit Ihrem Sohn / Ihrer Tochter durchzusprechen.

In der Hoffnung auf eine gute Zusammenarbeit verbleibe ich mit freundlichen Grüßen

Melanie Lissou

(Fachleiterin Sport)

Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens

Neben den Zensuren der Fächer enthalten die Zeugnisse auch Informationen über den Stand des Arbeits- und Sozialverhaltens der Schülerin bzw. des Schülers. Die Bewertung und Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt auf der Grundlage von Beobachtungen, die sich über den Unterricht hinaus auch auf das Schulleben erstrecken.

Die Bewertung des Arbeitsverhaltens bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Mündliche Mitarbeit im Unterricht
- Heft- und Mappenführung bzw. Dokumentation von Arbeitsergebnissen
- Arbeitsmaterial
- Hausaufgaben
- Bearbeiten von Arbeitsaufträgen
- Arbeitsplatz.

Die Bewertung des Sozialverhaltens bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Benehmen in der Schulgemeinschaft
- Verhalten im Unterricht
- Engagement in der Klassen- und Schulgemeinschaft
- Konfliktverhalten
- Einhalten der sonstigen Schulregeln (Pause, Hof, Umgang mit Schuleigentum, Sauberkeit etc.).

Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt durch alle Lehrkräfte nach den auf den folgenden Seiten dargelegten Kriterien.

Die Klassenkonferenz trifft auf Vorschlag der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers eine hierauf beruhende zusammenfassende Bewertung sowohl zum Arbeits- als auch zum Sozialverhalten. Dabei werden in der Regel folgende fünf Abstufungen verwendet:

- „verdient besondere Anerkennung“ – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen in besonderem Maße entspricht und Gesichtspunkte hervorragen;
- „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“ – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen voll und uneingeschränkt entspricht;
- „entspricht den Erwartungen“ – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Allgemeinen entspricht;
- „entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“ – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Ganzen noch entspricht;
- „entspricht nicht den Erwartungen“ – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen nicht oder ganz überwiegend nicht entspricht und eine Verhaltensänderung in absehbarer Zeit nicht zu erwarten ist.

Kriterien zur Bewertung des Sozialverhaltens

	Verdient besondere Anerkennung	Entspricht den Erwartungen in vollem Umfang	Entspricht den Erwartungen	Entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen	Entspricht nicht den Erwartungen
Benahmen in der Schulgemeinschaft	... zeigt vorbildliche Umgangsformen: grüßt, reagiert auf Ansprache, ist höflich und aufmerksam	... zeigt angemessene Umgangsformen	... zeigt in der Regel angemessene Umgangsformen	... zeigt Defizite in seinen/ihren Umgangsformen: unangemessene Ansprachen, unangemessene Reaktionen auf Kritik	... zeigt erhebliche Defizite in seinen/ihren Umgangsformen
Verhalten im Unterricht	... ermutigt andere und unterstützt sie: gibt Hilfestellungen ... fördert eine positive Lernatmosphäre: kein Reinrufen, Ausreden lassen, wertschätzender Umgang	... achtet auf die Bedürfnisse anderer, geht auf andere ein: achtet auf das Einhalten von Regeln in angemessener Weise (z.B. Lautstärke)	... hört Mitschülern und Lehrer in der Regel zu und lässt sie ausreden ... stört selten	... hört häufig nicht zu ... stört gelegentlich	... wertet andere ab, macht sich z.B. über andere lustig, mobbt ... stört häufig und wiederholt
Engagement in der Klassen- und Schulgemeinschaft	... fördert und organisiert das Gemeinschaftsleben durch Vorschläge und Aktivitäten: Vorschlagseinbringung an die SV,	... erledigt übertragene Gemeinschaftsdienste vorbildlich und fördert gemeinschaftliche Aktivitäten	... erledigt übertragene Gemeinschaftsdienste und nimmt in der Regel an gemeinschaftlichen Aktivitäten teil	... interessiert sich nur für eigene Belange, hilft nur nach Aufforderung und entzieht sich teilweise gemeinschaftlichen Aktivitäten	... interessiert sich nur für eigene Belange, verweigert die Übernahme von Gemeinschaftsdiensten und boykottiert häufig gemeinschaftliche Aktivitäten
Konfliktverhalten	... übernimmt bei der Klärung von Konfliktsituationen Verantwortung	... achtet bei Konflikten auf Fairness und Interessenausgleich	... erkennt Konfliktsituationen und beteiligt sich an der Klärung	... ist gelegentlich an der Entstehung von Konflikten beteiligt	... provoziert und/oder verschärft Konflikte
Einhalten der sonstigen Schulregeln (Pause, Hof, Umgang mit Schuleigentum, Sauberkeit etc.)	... hält sich vorbildlich an die Regeln: Hofdienst, Pausenverhalten, Kaufgummi, Essen und Trinken, Stufenplan, pfleglicher Umgang mit Schuleigentum	... hält sich an die Regeln	 hält sich fast immer an die Regeln	... muss häufig an die Regeln erinnert werden	... hält sich nicht an die Regeln

Kriterien zur Bewertung des Arbeitsverhaltens

	Verdient besondere Anerkennung	Entspricht den Erwartungen in vollem Umfang	Entspricht den Erwartungen	Entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen	Entspricht nicht den Erwartungen
Mündliche Mitarbeit im Unterricht	... fördert den Unterricht konstant und in besonderer Weise: stets aufmerksam, bringt vernetzte Beiträge, keine Redundanzen (keine Störung durch Zwischenrufe)	... arbeitet konstant mit	... arbeitet in der Regel mit	... zeigt wenig mündliche Beteiligung auch bei Reproduktion	... arbeitet auch nach Aufforderung nicht mit
Heft- und Mappenführung bzw. Dokumentation von Arbeitsergebnissen	... führt Heft und Mappe sorgfältig und ergänzt sie mit zusätzlichen Materialien	... führt Heft und Mappe sorgfältig: Schrift und Form	... führt Heft und Mappe ordentlich und vollständig	... führt Heft und Mappe nicht vollständig bzw. unordentlich	... führt Heft oder Mappe nur ansatzweise oder gar nicht
Arbeitsmaterial	... hat Arbeitsmaterialien immer dabei: am Anfang der Stunde vorliegen	... hat Arbeitsmaterialien immer dabei	... hat Arbeitsmaterialien fast immer dabei	... hat Arbeitsmaterialien gelegentlich nicht dabei	... hat Arbeitsmaterialien häufig nicht dabei
Hausaufgaben	... erledigt seine Hausaufgaben vorbildlich: Schrift, Form, Vollständigkeit ... korrigiert nach Besprechung selbstständig fehlerhaftes Material	... erledigt seine Hausaufgaben regelmäßig und sorgfältig ... korrigiert nach Besprechung selbstständig fehlerhaftes Material ... zeigt fehlende Hausaufgaben selbstständig nach	... erledigt in der Regel und überwiegend vollständig seine Hausaufgaben ... korrigiert gelegentlich fehlerhafte Einträge ... zeigt fehlende Hausaufgaben in der Regel selbstständig nach	... hat häufiger keine bzw. unvollständige Hausaufgaben ... korrigiert häufig fehlerhafte Einträge nicht	... hat selten Hausaufgaben ... korrigiert Einträge nicht erneut
Bearbeiten von Arbeitsaufträgen	... arbeitet schnell, selbstständig, zielorientiert und ergebnisorientiert	... arbeitet weitgehend selbstständig, zügig und sorgfältig	... bearbeitet Aufgaben vollständig im vorgegebenen zeitlichen Rahmen	... bearbeitet die Aufgaben nicht immer vollständig	... arbeitet oberflächlich und ohne Ausdauer
Arbeitsplatz	... hält seinen Arbeitsplatz immer in Ordnung	... hält seinen Arbeitsplatz ordentlich	... hält seinen Arbeitsplatz fast immer in Ordnung	... hält seinen Arbeitsplatz nicht in Ordnung	... hält seinen Arbeitsplatz nur nach Aufforderung in Ordnung

Unterrichtsversäumnisse / Anträge auf Unterrichtsbefreiung

Falls Ihr Kind erkrankt, muss ...

- **...am Morgen** bis 9:30 Uhr eine (**wenigstens**) **telefonische Krankmeldung** (Schulsekretariat: 05302/2109) Ihres Kindes oder eine entsprechende E-Mail an rs-vechelde@t-online.de erfolgen. Die Krankmeldung kann auch schriftlich durch Eltern, Geschwister oder Mitschüler abgegeben werden.
- **...spätestens am dritten Tag** eine **schriftliche Entschuldigung** bei der Schule eingehen, auch wenn die Krankheit fort dauert.
- **...spätestens bei Wiederaufnahme des Unterrichts** eine telefonische Entschuldigung durch eine **schriftliche** ersetzt werden.

Die (telefonische) Information am Morgen soll in erster Linie der Sicherheit Ihres Kindes und Ihnen dienen. Nur so können wir wissen, dass Ihr Kind zuhause und nicht etwa auf dem Schulweg verunfallt ist.

Noch eine Bitte im Sinne der (Mit-)Schülerinnen und (Mit-)Schüler: Handelt es sich beispielsweise bei einem Referat um eine zu erbringende Gruppenleistung, sollten auch die Mitglieder der Gruppe rechtzeitig informiert werden, damit diese ihre Leistung ungehindert und zeitgerecht erbringen können.

Folgen:

Erfolgt keine schriftliche Information der Schule, gelten die Fehltage als unentschuldigt. Dies gilt auch, wenn die Entschuldigung verspätet vorgelegt wird. An Tagen, an denen die erkrankte Schülerin /der erkrankte Schüler eine angekündigte Klassenarbeit versäumt oder andere zu beurteilende Leistungen (z.B. Referat, Abgabe von Protokollen etc.) hätte erbringen müssen, muss die Schule bis 9:30 Uhr informiert sein. Sollte dies nicht erfolgt sein, kann die nicht erbrachte Leistung mit ungenügend bewertet werden.

Falls Ihr Kind vom Unterricht befreit werden soll, muss ...

- **...ein triftiger und vorhersehbarer Grund** vorliegen (z.B. eine wichtige Familienfeier).
- **...der oder die Erziehungsberechtigte/n rechtzeitig im Voraus einen schriftlichen Antrag auf Unterrichtsbefreiung unter Nennung des Grundes stellen.**
- **...die Schule entscheiden und den/die Erziehungsberechtigte/n schriftlich informieren.**

Über Anträge auf Beurlaubungen für einzelne Schulstunden oder bis zu drei Schultage entscheidet die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer. Ausnahmen bilden Einzeltage direkt vor oder nach den Schulferien. Hier entscheidet die Schulleitung. Dies wird nur in dringenden und begründeten Ausnahmefällen und einmalig genehmigt. Voraussetzung hierfür ist zudem, dass der Antrag drei Wochen vor den jeweiligen Ferien und vor Buchung einer Reise gestellt wird. Für eine Krankmeldung der Schülerin / des Schülers an diesen besonderen Tagen ist ansonsten sofort, nicht erst nach den Ferien, ein ärztliches Attest vorzulegen.

Aufsicht zu Unterrichtsbeginn und Unterrichtsschluss

Liebe Eltern,

immer mehr Schülerinnen und Schüler erscheinen bereits zur 1. Stunde in der Schule, auch wenn der Unterricht planmäßig erst zur 2. Stunde beginnt. Ebenso verlassen sie die Schule nicht direkt nach Unterrichtsschluss.

Wir freuen uns natürlich, wenn sich die Kinder in der Schule wohl fühlen und über die Unterrichtszeit hinaus hier aufhalten wollen.

Leider können wir diese Kinder während dieser Zeit nicht beaufsichtigen.

Bitte schicken Sie Ihre Kinder deshalb erst zu Unterrichtsbeginn in die Schule.

Bei kurzfristigem Unterrichtsausfall insbesondere zu Beginn des Tages werden die Kinder, da es dann eine ganze Klasse betrifft, natürlich betreut und beaufsichtigt.

Entgeltliche Schulbuchausleihe

Die Teilnahme am Ausleihverfahren der Schulbücher ist freiwillig und muss für jedes Schuljahr neu entschieden werden. Hierüber werden die Erziehungsberechtigten gegen Ende des laufenden Schuljahres (meist im Mai) für das folgende Schuljahr unterrichtet. Die **Anmeldung** zur Teilnahme an dem Leihverfahren für das nächste Schuljahr und die **Zahlung** des für die Ausleihe zu entrichtenden Entgelts muss dann bis zu dem im Schreiben angegebenen Termin erfolgen. **Bei verspäteter Anmeldung und nicht bis zum angegebenen Termin eingegangener Zahlung ist die Ausleihe der Bücher nicht mehr möglich.**

Wer diese Frist nicht einhält, entscheidet sich damit, alle Lernmittel auf eigene Kosten zu beschaffen.

Die Leihgebühr beträgt für einjährige Bücher 33% für Zweijahresbände 20% und für Dreijahresbände 20% des Anschaffungspreises.

Familien mit drei und mehr schulpflichtigen Kindern erhalten pro Kind einen Nachlass von 20%.

Von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe freigestellt sind Leistungsberechtigte nach dem

Sozialgesetzbuch Zweites Buch – Grundsicherung für Arbeit Suchende,

Sozialgesetzbuch Aches Buch – Schülerinnen und Schüler, denen Hilfe zur Erziehung und Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim- und Pflegekinder),

Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch – Sozialhilfe,

Asylbewerberleistungsgesetz.

Entsprechende Nachweise sind in Schriftform der Schule vorzulegen.

Bitte achten Sie darauf, dass die von der Schule entliehenen Bücher pfleglich behandelt werden. Eintragungen, Bemerkungen, ... dürfen auch nicht mit Bleistift vorgenommen werden.

Alle Bücher müssen mit einem Schutzumschlag versehen werden.

Sollten Bücher beschädigt werden oder abhandenkommen, wird die Schule Sie dafür ersatzpflichtig machen.

Gesetzliche Unfallversicherung für Schülerinnen und Schüler

Alle Schülerinnen und Schüler sind während des Schulbesuchs, bei allen sonstigen Schulveranstaltungen und auf dem Schulweg bei Unfällen durch den Gemeinde-Unfallversicherungsverband Braunschweig versichert.

Alle Unfälle sind unverzüglich im Schulsekretariat zu melden, damit eine Unfallmeldung aufgenommen werden kann.

WICHTIG:

Die Schülerinnen und Schüler sind **nicht versichert**, wenn

- sie das Schulgrundstück während der Schulzeit ohne Erlaubnis einer Lehrkraft verlassen.
- sie - auch im Auftrage der Eltern - während der Schulzeit Einkäufe tätigen.
- sie nicht auf direktem Weg und ohne Unterbrechung ihren Schulweg zurücklegen.
- sie die Schulbushaltestelle ohne Notwendigkeit an der Hauptschule benutzen.

Mit dem Fahrrad zur Schule

Grundsätzlich sind Schülerinnen und Schüler auf dem Schulweg versichert. Ein Versicherungsschutz für das Fahrrad besteht nicht, wenn die Schülerin bzw. der Schüler einen Fahrausweis der VG Peine besitzt oder die Entfernung zwischen Schule und Wohnung weniger als 1 Kilometer beträgt.

Bitte kontrollieren Sie vor der jetzt kommenden dunklen Jahreszeit die Beleuchtung des Fahrrades Ihres Kindes. Rechnen Sie bitte auch mit nicht angekündigten Fahrradkontrollen!

Auch für Rad fahrende Kinder gilt die Straßenverkehrsordnung, die der Sicherheit aller dient:

- ☞ Das Fahren auf Fußwegen ist in der Regel verboten, anderenfalls ist auf Fußgänger grundsätzlich Rücksicht zu nehmen.
- ☞ Handys, MP3-Player, ... nicht während der Fahrt benutzen.
- ☞ Auf dem Fahrrad ist nur für einen Platz.
- ☞ Das Fahren auf dem Schulhof ist verboten.
- ☞

EMPFANGSBESTÄTIGUNG

Name der Schülerin / des Schülers: _____

Klasse: _____

Die Informationen der Realschule Vechelde für das Schuljahr 2021/22 haben wir erhalten und zur Kenntnis genommen.

Wir stimmen den Inhalten der **Vereinbarung zur Förderung des Miteinanders** im Lebens- und Lernraum der Realschule Vechelde zu / nicht zu * (*nicht Entsprechendes bitte streichen).

_____, _____

Datum

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

_____, _____

Datum

Unterschrift einer / eines Erziehungsberechtigten



Hinweise zur Schülerbeförderung

Zur Vermeidung von Gefahrensituationen und für eine sichere Schülerbeförderung sollten folgende Regeln von allen Schülerinnen und Schülern eingehalten werden:

- Die allerwichtigste Regel: Niemals vor oder hinter dem haltenden Bus über die Straße laufen! Immer warten, bis der Bus abgefahren ist. Erst dann kann gesehen werden, ob die Fahrbahn frei ist.
- Rechtzeitig von zu Hause losgehen (Schüler/innen, die auf dem Weg zur Haltestelle hetzen müssen, achten nicht genug auf den Straßenverkehr).
- Ransen und Taschen in der Reihenfolge abstellen, in der an der Haltestelle angekommen wird (damit wird die Reihenfolge beim Einsteigen geregelt).
- Das Verhalten an den Bushaltestellen darf nicht zu Beeinträchtigungen der Verkehrssicherheit und zur Gefährdung von anderen Schülerinnen und Schülern führen. Drängeln, Schubsen und dergleichen sollte daher unterbleiben.
- Mindestens 1m Abstand zum heranfahrenden Bus halten (wichtig, da die vordere Ecke des Busses in einer Haltebucht seitlich ausschwenkt).
- Nicht gegen die Bustüren drücken (bei Druck blockieren sie automatisch und öffnen sich nicht).
- Beim Einsteigen nicht drängeln!
- Im Bus Ransen und Taschen auf den Boden stellen oder auf den Schoß nehmen.
- Während der Fahrt gut festhalten!
- Keine Angst vor den automatisch schließenden Türen (bei Widerstand öffnen sich die Türen von selbst).
- Nicht in die Tür stellen (Ausstieg wird behindert).
- Beim Aussteigen auf Fußgänger und Radfahrer achten.
- Zerstörungen und Verschmutzungen bitte dem Fahrer melden. Der Verzehr von Speisen und

Getränken ist nicht gestattet. Handys und elektronische Geräte sind auszuschalten.

- Nothämmer sind keine Andenken (Diebstahl ist keine Kleinigkeit. Bei einem Unfall können fehlende Nothämmer schlimme Folgen haben).
- Wenn die Schülerinnen und Schüler von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten zur Schule oder nach Hause gefahren werden, sind die Fahrzeuge bitte **nicht an den Haltestellen zu parken**. Sie behindern die Busse und, schlimmer noch, die **ein- und aussteigenden Kinder**. Die Eltern und Erziehungsberechtigten sollten mit ihrem Fahrzeug nicht auf der gegenüberliegenden Straßenseite warten - das verleitet Kinder dazu, sofort nach dem Verlassen des Busses über die Straße zu rennen.

Die Schülerbeförderung findet im Landkreis Peine im Rahmen des ÖPNV - Öffentlichen Personennahverkehrs – statt. Es gelten die Tarifbestimmungen und die Beförderungsbedingungen des Verbundtarifs Region Braunschweig:

Die Fahrkarten sind schon vor dem Einsteigen bereitzuhalten und der BusfahrerIn bzw. dem Busfahrer unaufgefordert vorzuzeigen. Bei Nichtvorlage einer gültigen Fahrkarte ist die BusfahrerIn bzw. der Busfahrer berechtigt, den/die Schüler/In von der Beförderung auszuschließen.

Bei **groben oder wiederholten Verstößen** gegen die vorstehenden Regeln können gegen den/die betreffende(n) Schüler/Schülerin Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen durch die Schule getroffen werden (ggf. Einzug des Fahrausweises bis hin zum Ausschluss vom Bustransfer durch die Mitarbeiter der Verkehrsunternehmen).

Durch **Beschädigung oder starke Abnutzung** wird die Sammelschülerzeitkarte ungültig. Diese werden gegen ein Bearbeitungsentgelt von 15,00 € gegen eine Ersatzkarte bei dem zuständigen Verkehrsunternehmen (ONS, Bahnhofplatz 1, Peine, Tel. 05171 / 988 98 66 bzw. PVG, Am VFB-Platz 3, Peine, Tel. 05171 / 50 69 97 0) umgetauscht.

Sollte die Fahrkarte **verloren** gehen wird für Ausstellung einer Ersatzkarte vom zuständigen Verkehrsunternehmen ein Bearbeitungsentgelt in Höhe von 30,00 € erhoben.

Mitzubringen ist das jeweilige Bearbeitungsentgelt sowie ein aktuelles Lichtbild des/der Schülers/Schülerin.

Um einen reibungslosen Ablauf in der Schülerbeförderung zu gewährleisten, ist es zwingend erforderlich, dass Adressänderungen der Schule unverzüglich mitgeteilt werden.

Wir, die BusbegleiterInnen der Realschule Vechelde, wurden von der Schule beauftragt, für Sicherheit und Ordnung an den Haltestellen zu sorgen.

Ins Leben gerufen wurde diese Aktion von unserer Vertrauenslehrerin Frau Kemper. Aufgrund von unangenehmen Vorfällen (z.B. Drängeln mit Verletzungen oder auch gewalttätige Auseinandersetzungen), die sich an den Haltestellen abgespielt hatten, entstand ihre Idee der Busbegleiter oder Buslotsen.

Wir wollen den SchülerInnen einen sicheren Aufenthalt an den Haltestellen sowie an und in den Bussen ermöglichen. Außerdem versuchen wir dafür zu sorgen, dass der Weg zum Bus und der Einstieg in den Bus ohne Unfälle und die Fahrt an den jeweiligen Zielort reibungslos, ohne Streitigkeiten verlaufen. Damit keine Drängeleien entstehen, versuchen wir, dass sich alle SchülerInnen (möglichst hintereinander in einer Reihe) aufstellen.

Frau Kemper hat einen Regelkatalog erstellt, an den sich jeder BusbegleiterIn zu halten hat und dessen Einhaltung auch kontrolliert wird.

Wir haben auch Ausweise (gelb mit Foto) und Westen (lila mit Leuchtstreifen), damit uns jeder gut erkennt und falls jemand Hilfe braucht uns direkt finden kann.

Die BuslotsenInnen sind angewiesen und berechtigt, die SchülerInnen auf Fehlverhalten hinzuweisen und dies auch gegebenenfalls der Schulleitung zu melden!

Aber auch Erwachsene, z.B. Eltern, Freunde oder andere Angehörige, müssen und werden auf Fehlverhalten hingewiesen.

(Bei Unverständnis und Missverständnissen kann sich jeder an die Schulleitung oder an Frau Kemper wenden!!!)

BusbegleiterIn kann jede/r SchülerIn ab Klasse 9 werden. Frau Kemper und wir treffen uns einmal in der Woche, um uns zu besprechen und zu beraten.

Zusätzlich bekommen die BusbegleiterInnen für ihr Engagement eine positive Bemerkung auf ihrem Zeugnis ausgestellt.

(Busbegleiter der Klassen 9a, b, c und 10a, b, c und C. Kemper)

Handhabung bei Verlust oder Beschädigung der Schülersammelzeitkarten

In gemeinsamer Absprache mit dem Landkreis Peine sowie den Verkehrsunternehmen

- **Peiner Verkehrsgesellschaft mbH (PVG)** und der
- **Omnibus-Nahverkehrs-Service GmbH (ONS)**

wurde folgende Handhabung beim Verlust / Vergessen oder auch Beschädigung der Sammel-Schülerzeitkarte festgelegt:

1. Die o. g. Verkehrsunternehmen stellen die morgendliche Beförderungsleistung unentgeltlich sicher.
Somit wird gewährleistet, dass die Schülerinnen und Schüler einen sicheren und beaufsichtigten Schulstandort erreichen.
2. Auf der **Rückfahrt** gilt der **Anspruch** auf die **unentgeltliche Beförderungsleistung nicht**. Es ist ein entsprechender Fahrschein zu lösen.
3. Der Erwerb einer Ersatz-Sammel-Schülerzeitkarte ist in folgenden Geschäftsstellen möglich:
 - **ONS GmbH Service-Center** (→ am Peiner Bahnhof)
Bahnhofsplatz 1
31224 Peine
Tel.: 0 51 71/9 88 98 66
Mo., Di., Mi.: 07.00 Uhr bis 12.30 Uhr und 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Do.: 07.00 Uhr bis 12.30 Uhr und 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr
Fr.: 07.00 Uhr 13.00 Uhr
 - **Peiner Verkehrsgesellschaft mbH**
Am VfB-Platz 3
31226 Peine
Tel.: 0 51 71/50 69 97-0
Mo. – Fr.: 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr
 - **Kraftverkehr Mundstock GmbH**
Kurze Wanne 1
38159 Vechelde/Wedtlenstedt
Tel.: 0 53 02/9 20-0
Mo. – Do.: 08.00 Uhr bis 16.00 Uhr
Fr.: 08.00 Uhr bis 14.00 Uhr

Auszug aus den Tarifbestimmungen des Verkehrsverbundes Region Braunschweig:

Durch Beschädigung oder starke Abnutzung ungültig gewordene Sammel-Schülerzeitkarten werden gegen ein Bearbeitungsentgelt von 15 € gegen Ersatzkarten umgetauscht

(→ Beschädigte Karte ist mitzubringen!)

Verlorene Sammel-Schülerzeitkarten werden ebenfalls ersetzt. Für die Ausstellung der Ersatzkarte wird ein Bearbeitungsentgelt von 30 € erhoben.

(→ Wird die ursprünglich ausgegebene Karte wieder aufgefunden, wird die Gebühr nicht zurück erstattet.)

Wichtig:

Bei jeder Ersatz-Ausstellung ist das Mitbringen eines aktuellen Lichtbildes erforderlich!!!

Beratungslehrerin der Realschule Vechelde

Marion Ludewig-Schulz

Neben meiner Unterrichtstätigkeit an der Schule stehe ich auch für Beratungsgespräche zu Verfügung.

An wen richtet sich das Beratungsangebot?

Mein Beratungsangebot richtet sich an alle Personen, die mit der Realschule Vechelde zu tun haben, insbesondere an alle Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte.

In welchen Situationen hilft die Beratungslehrerin?

Als Beratungslehrerin kann ich angesprochen werden, wenn im Umfeld Schule Probleme, Fragen, Belastungen oder Ähnliches auftreten, die im Schulalltag nicht mit Hilfe von Klassen- und Fachlehrern/innen geklärt werden können.

Dieses können beispielsweise sein:

- Lern- und Leistungsschwierigkeiten
- Persönliche Probleme
- Verhaltensauffälligkeiten
- Schulangst, Kontaktarmut usw.
- Fragen zur Schullaufbahn

Nach welchen Grundsätzen findet Beratung statt?

- Die Teilnahme an einem Beratungsgespräch ist freiwillig und der Inhalt wird von mir vertraulich behandelt.
- Die Beratung erfolgt unabhängig von anderen Schulgremien aber im Rahmen der schulischen Verantwortungsstruktur.
- In der Beratung werden von mir keine fertigen Lösungen präsentiert sondern wir suchen gemeinsam nach geeigneten Lösungswegen.

Terminvereinbarung

Persönlich: Ich bin täglich (außer mittwochs) in den großen Pausen im Lehrerzimmer zu erreichen.

Per Mail: marion.ludewig-schulz@rs-vechelde.eu

Mediation

- Streitschlichtung an unserer Schule -

Seit dem Schuljahr 2004/2005 sind an unserer Schule zahlreiche Schülerinnen und Schüler zu Mediatoren ausgebildet worden und stehen für ihre Mitschüler bei Streitigkeiten als Gesprächspartner zur Verfügung.

„Mediation“ heißt in diesem Fall, dass die ausgebildeten Streitschlichter beiden streitenden Parteien zuhören, ihnen helfen, die Sichtweise des Anderen zu verstehen und damit eine Grundlage für eine Lösung des Konflikts schaffen.

Ziel der Arbeit ist es, einen gewaltfreien Umgang der Schüler miteinander zu erreichen und ihnen zu helfen, Streitigkeiten ohne Sieg und Niederlage zu beenden. Daher kommt auch der Begriff „Mediation – Vermittlung“: Es wird zwischen den Streitenden vermittelt, die Lösung müssen diese selber finden.

Wir haben den Raum 1.08 für unsere Arbeit zur Verfügung. Dort sind die Schülermediatoren/innen immer in der ersten großen Pause ansprechbar und bieten ihre Hilfe an.

Zurzeit werden Schülermediatoren/innen aus den 9. Klassen von Herrn List ausgebildet.

Schulsanitätsdienst

- Ein Plus für unsere Schule -

Schulsanitäter sorgen bei Schul- und Sportfesten, Ausflügen und an ganz normalen Schultagen für unsere Sicherheit und helfen ihren Mitschülern bei Notfällen. Sie sind fit in Erster Hilfe, wissen, wie man einen Verband anlegt, was man bei Vergiftungen tut, wie man z.B. die stabile Seitenlage ausführt und können wunderbar trösten.

Der Schulsanitätsdienst unserer Schule organisiert sich in Kooperation mit dem DRK Peine in Form einer AG und trifft sich regelmäßig in einer 7. Stunde.

Wir kümmern uns gern um **akute Beschwerden** nach kleinen Unfällen oder auch um plötzlich eintretendes Nasenbluten.

Schicken Sie aber bitte Ihr Kind nur gesund zur Schule.

Sollte es morgens schon leichtes Fieber oder andere Anzeichen eines Infektes haben, sollte Ihr Kind unbedingt zuhause bleiben. Kommt es dennoch zur Schule, so werden wir es umgehend abholen lassen.



(Karin von Conradi)

Skikompaktkurse an der Realschule Vechelde

Unsere Schule führt seit ca. 35 Jahren Skikurse durch, zuerst im Harz, später in der Schweiz und mittlerweile in Österreich.

Die Schüler des 8. Jahrgangs fahren normalerweise im März, die 9. und 10. Klassen gemeinsam im Januar. Wir wohnen im Hotel „Karnischer Hof“ in St. Paul/Kärnten. Die „Skiarena Nassfeld“ bietet Anfängern und Fortgeschrittenen beste Möglichkeiten.

Das Haus ist für Schülergruppen hervorragend geeignet. Hier werden Frühstück und Abendessen, sowie ein Lunchpaket für den Skitag angeboten. Die Zimmer sind gut ausgestattet und verfügen über ein eigenes Badezimmer und einen Fernseher. Im Freizeitbereich gibt es für die Schülerinnen und Schüler Angebote, wie z.B. einen Indoorpool und eine Tischtennisplatte.

Die Fahrten werden in Reisebussen durchgeführt, die vor Ort bleiben und uns auch bei schlechter Witterung die Möglichkeit bieten, alternativ zum Skifahren, Tagesausflüge durchzuführen.

Die Kosten für diese 7-tägige Fahrt betragen ca. 430€ inkl. Halbpension, Lunchpaket, Fahrt und Skipass. In diesem Betrag ist die kostenlose Ausleihe der schulvereinseigenen Skiausrüstung (Ski, Schuhe, Stöcke, Helm) enthalten. Da die Skier für die Ausleihe auf jeden Schüler speziell eingestellt werden und nach Gebrauch auch für die kommende Ausleihe präpariert und ggf. repariert oder ersetzt werden müssen, entsteht hierfür ein Kostenbeitrag von 20€. Mitglieder des Schulvereins zahlen eine um 10€ reduzierte Leihgebühr. Selbstverständlich können Zuschüsse im Bedarfsfall, bei rechtzeitiger Beantragung, gewährt werden.

Der Schulverein

Liebe Schüler*innen und Eltern der Realschule!

Unser Schulverein fördert durch vielfältige Aktivitäten das Schulleben. Der Verein stellt der Schule, neben den öffentlichen Mitteln, Gelder und andere Leistungen zur Verfügung, insbesondere

- Zusätzliche Ausstattung für den Unterricht
- Förderung bildender Veranstaltungen
- Unterstützung bedürftiger Schüler*innen

Damit sind wir auf Mitglieder als finanziell tragende Säule angewiesen!

Nur ein paar Beispiele für regelmäßige Unterstützungen: Zuschuss für die Abschlussfeiern, Zuschuss für Klassenfahrten und Schüleraustausch, Ergänzung und Austausch der Skiausrüstung unserer Schule.

Aktuell: haben wir in den vergangenen Schuljahren z.B. eine neue Popcorn- und Zuckerwatten - Maschine für die Schule angeschafft, die Wartung der Kletteranlage finanziert, neue Mikroskope für den Biologie-Unterricht angeschafft uvm.

Seit Mitte September hat unser Verein neue Gesichter im Vorstand.

Unsere 1. Vorsitzende ist Frau Alexandra v. Schreiber, 2. Vorsitzende Kristine Heil und Kassenwartin Sandra Probst. Wir alle freuen uns auf unsere Aufgaben und Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

Alexandra v. Schreiber, 1. Vorsitzende des Schulvereins (Tel.: 05302-805440)

Der Schulelternrat

Alle zwei Jahre wählen die Eltern der einzelnen Klassen einen Elternvertreter und dessen Stellvertreter. Die Elternvertreter halten den Kontakt zu den Eltern und der Klassenlehrkraft und bilden zusammen den Schulelternrat.

Dementsprechend nehmen sie an den Sitzungen des Schulelternrates teil. Dort erhalten sie wichtige Informationen aus den anderen Gremien und den dort gefassten Beschlüssen.

Mindestens zweimal im Jahr tagt der Schulelternrat und kann alle Fragen erörtern, welche die Schülerschaft und die Schule betreffen. Er vertritt die Interessen der Elternschaft gegenüber Schulleitung, Schulbehörde und Schulträger.

Der Schulelternrat wählt für jeweils zwei Jahre aus seiner Mitte einen Vorsitzenden sowie zwei Stellvertreter und Vertreter der Schule für den Gemeinde- und Kreiselternrat. Des Weiteren werden Vertreter für den Schulvorstand, die Gesamtkonferenz und die Fachkonferenzen gewählt.

Der Vorstand des Schulelternrates ist Ansprechpartner für die Elternvertreter und unterstützt diese bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Beitrittserklärung

Ich erkläre, dass ich dem Schulverein Vechelde e.V. beitrete und verpflichte mich zur Zahlung eines Betrages in Höhe von

_____, ____ € jährlich (Mindestbetrag 15 €)

Der Mitgliedsbeitrag wird im ersten Halbjahr des Schuljahres von Ihrem Konto abgebucht.

Vor- und Nachname: _____

Name des Kindes: _____

Klasse des Kindes: _____

Straße, Hausnr.: _____

PLZ, Ort: _____

Tel.: _____

EMAILL: _____

Datum _____ Unterschrift: _____

Einzugsermächtigung

Ich ermächtige den Schulverein Realschule Vechelde e.V. den oben genannten Jahresbeitrag von meinem Konto abzubuchen.

Bank, Sparkasse: _____

BIC: _____

IBAN: _____

Datum _____ Unterschrift _____

**Realschule Vechelde
Köchinger Straße 4c
38159 Vechelde**

Tel.: 05302 / 2109

Fax: 05302 / 70496

Mail: rs-vechelde@t-online.de

Homepage: <http://www.realschule-vechelde.de>