

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

wir möchten Sie heute über eine wichtige organisatorische Veränderung an unserer Schule informieren.

Unsere Sekretärin **Frau Ort wird unsere Schule leider verlassen**. Wir bedauern ihren Weggang sehr und bedanken uns bereits an dieser Stelle herzlich für ihre engagierte und zuverlässige Arbeit für unsere Schulgemeinschaft.

Die frei werdende Stelle wurde bereits ausgeschrieben. Bis eine neue Sekretärin bzw. ein neuer Sekretär gefunden und eingearbeitet ist, müssen wir die Öffnungs- und Erreichbarkeitszeiten unseres Sekretariats vorübergehend deutlich einschränken.

Ab dem 4. September bleibt das Sekretariat freitags geschlossen.

Ab dem 20. Oktober bleibt das Sekretariat regelmäßig dienstags und freitags geschlossen.

An diesen Tagen ist **keine Sekretärin vor Ort**. Daher gelten folgende Regelungen:

- Der **Anrufbeantworter ist eingeschaltet**. Eingehende Anrufe können an diesen Tagen nicht entgegengenommen werden.
- Die Schulleitung und die Lehrkräfte können in **dringenden Notfällen selbstverständlich nach außen telefonieren** und Sie kontaktieren.
- Die **Eingangstür am Standort Schulstraße 20 kann an diesen Tagen nicht regulär geöffnet werden**.
- Sollten Sie an einem dieser Tage einen vereinbarten **Elterngesprächstermin** haben, werden Sie von der jeweiligen **Kollegin bzw. dem jeweiligen Kollegen persönlich an der Eingangstür Schulstraße 20 abgeholt**.
- Bitte legen Sie sonstige **persönliche Termine und Besuche ausschließlich in die Öffnungszeiten des Sekretariats**.
- **Krankmeldungen** Ihres Kindes können weiterhin über den Anrufbeantworter erfolgen. Zukünftig wird dies zusätzlich über unsere **App** möglich sein. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie in Kürze.

Uns ist bewusst, dass diese Einschränkungen für Sie als Eltern mit Umstellungen verbunden sind. Gleichzeitig können wir aufgrund der personellen Situation eine zuverlässige Besetzung des Sekretariats an diesen Tagen leider nicht gewährleisten.

Wir bitten Sie daher herzlich um **Verständnis und Unterstützung**, bis die ausgeschriebene Stelle neu besetzt und eine entsprechende Einarbeitung erfolgt ist.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe und Ihr Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen

Carolin Titze
Schulleitung