

## SdUI – Kommunikationsleitfaden

Liebe Eltern,  
liebe Lehrkräfte und Mitarbeiter,  
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

in unserer Schule nutzen wir SdUI als ein wichtiges Kommunikationsmittel zwischen Lehrkräften, Personal, Eltern und Erziehungsberechtigten. Nachfolgend aufgeführte Hinweise sind dabei von allen Kommunikationspartnern zu beachten.

1. Eine Kommunikation über SdUI findet in der Regel nur an Wochentagen (Mo-Fr) statt. Nur wenn eine absolute Dringlichkeit, die keinen Aufschub erlaubt, vorliegt, kann davon abgewichen werden.
2. Anfragen / Anliegen, die über SdUI kommuniziert werden, sind vom Empfänger je nach Dringlichkeit spätestens 2-3 Tage nach dem Eingang der Nachricht zu bearbeiten.
3. Die Kommunikationspartner achten auf eine sachliche, respektvolle Formulierung der Anfragen / Anliegen.
4. SdUI ist ausschließlich ein Kommunikationsmittel für organisatorische Anliegen (z.B. Krankheitsfälle, kurze sachliche Informationen, Terminvereinbarungen, ...). Bei persönlichen und pädagogischen Anliegen vereinbaren die Kommunikationspartner grundsätzlich einen persönlichen Gesprächstermin.
5. Erkrankte Kinder müssen morgens spätestens bis 7.30 Uhr über SdUI entschuldigt werden. Nach der Erkrankung ist eine schriftliche Entschuldigung bei der Klassenleitung abzugeben.
6. Beurlaubungen sind nicht über SdUI möglich. Beurlaubungen müssen rechtzeitig in schriftlicher Form bei der Klassenleitung oder Schulleitung eingereicht werden.
7. Anfragen / Anliegen, die einzelne Kinder betreffen dürfen aus Datenschutzgründen nicht im Klassen-Gruppenchat kommuniziert werden. Hierzu ist der Einzelchat zu verwenden.

Mit freundlichen Grüßen  
gez. Katharina Zimmer

Stand: 30.4.26