

Kaiserin-Theophanu-Schule



Name: _____

Klasse: _____

Wohin gehe ich, wenn ...?

... sich meine Adresse oder Telefonnummer geändert hat?	→ Erst zur Klassenlehrerin/ zum Klassenlehrer und danach ins Schulsekretariat
... ich etwas verloren oder gefunden habe?	→ Je nachdem, wo die Sachen verloren oder gefunden wurden: <ul style="list-style-type: none"> • Klassenzimmer: zur Klassenlehrerin/ zum Klassenlehrer • Schulgebäude/ Schulhof: Hausmeister Hr. Jagoda (Loge/ Haupteingang) • Sporthalle: Fundkiste • Alte Bibliothek/Mensa: Fundregal • Wertsachen: Sekretariat B111
... ich mich verletzt habe oder einen Unfall hatte?	<ul style="list-style-type: none"> • zum Fachlehrer/ zur Fachlehrerin der betreffenden Stunde • ins Schulsekretariat • zu den Schulsanitätern im Ruheraum B 110 neben dem Schulsekretariat • zu den JugZ Mitarbeiter*innen in den Langpausen und in der Nachmittagsbetreuung
... ich Probleme oder Streit mit anderen habe?	<ul style="list-style-type: none"> • zur Klassenlehrerin/ zum Klassenlehrer • zu den JugZ Mitarbeiter*innen • zu den Paten • zu den Streitschlichtern Raum C001b
.. ich meinen Schülerschein verloren habe, verlängern oder erneuern muss?	→ zum Schulsekretariat B111
... ich ein neues Schüler Ticket brauche?	→ zum Schulsekretariat B111
... ich Fragen zu meinen Schulbüchern habe?	<ul style="list-style-type: none"> • zur Klassen- oder Fachlehrerin/ zum Klassen- oder Fachlehrer • zu Frau Becker Raum B109
... ich Fragen zum Vertretungsplan/ zum Raumplan/ zu besonderen Veranstaltungen habe?	<ul style="list-style-type: none"> • zu einem Lehrer/ einer Lehrerin • zum Schulsekretariat B111
... ich Fragen zu AGs habe?	<ul style="list-style-type: none"> • zur Klassenlehrerin/ zum Klassenlehrer • zu Frau Gocke Raum B106
... ich Fragen zur Mensa habe?	<ul style="list-style-type: none"> • zu Frau Schnitter in der Mensa/ Cafeteria • zu Frau Gocke Raum B106
... ich Fragen zur JugZ habe?	<ul style="list-style-type: none"> • zu Frau Hundemer, Frau Hering oder Frau Muschiol im JugZ Raum A003 • zur JugZ Betreuung in der Alte Bibliothek • zu Frau Gocke Raum B106

Kalendarium

Oktober 2018	November 2018
Mo 1	Do 1 Allerheiligen
Di 2	Fr 2
Mi 3 Tag der Deutschen Einheit	Sa 3
Do 4	So 4
Fr 5	Mo 5
Sa 6	Di 6
So 7	Mi 7
Mo 8	Do 8
Di 9	Fr 9
Mi 10	Sa 10
Do 11	So 11
Fr 12	Mo 12
Sa 13	Di 13
So 14	Mi 14
Mo 15 Herbstferien	Do 15
Di 16	Fr 16
Mi 17	Sa 17
Do 18	So 18
Fr 19	Mo 19
Sa 20	Di 20
So 21	Mi 21
Mo 22	Do 22
Di 23	Fr 23
Mi 24	Sa 24
Do 25	So 25
Fr 26	Mo 26
Sa 27	Di 27
So 28	Mi 28
Mo 29	Do 29
Di 30	Fr 30
Mi 31	

Aktionsplan

Mein Ziel:

.....

 Datum:

Gesetzte Frist:

Wie weiß ich, ob ich mein Ziel erreicht habe?

.....

Was muss ich tun?	Bis wann	✓ Erledigt
1		
2		
3		
4		

Wer kann mir helfen?

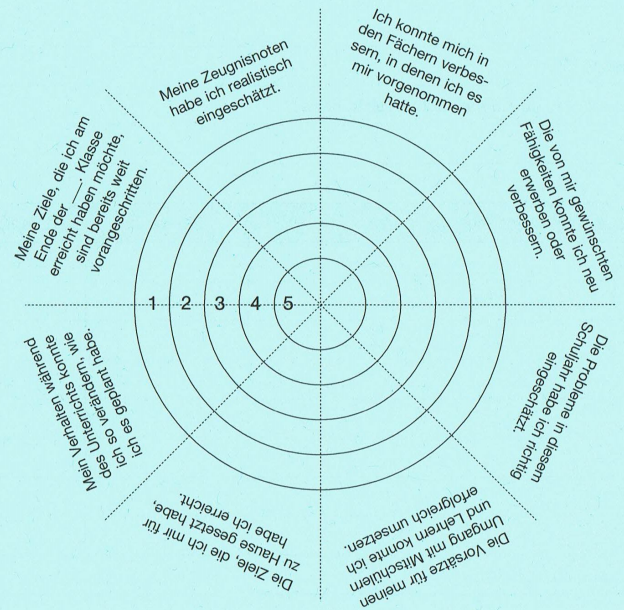
.....

Notizen




.....

Zielscheibe ...

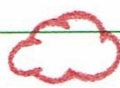
... zur Überprüfung deiner Ziele im 1. Halbjahr



Merkblatt für Erziehungsberechtigte

<p>Verantwortlich für den Schulbesuch sind die Eltern</p>	<p>Die Eltern (Erziehungsberechtigten) sorgen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regelmäßigen Schulbesuch • pünktliches Erscheinen zum Unterricht
<p>Ihr Kind kann nicht zur Schule gehen?</p> 	<p>Am ersten Tag zwischen 7:30 und 8:00 Uhr im Schulbüro anrufen Telefon: 0221 / 9876030</p>
<p>Krankheit</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Entschuldigung der Eltern auf einer der gelben Vorlagen hinten im Schulplaner
<p>Sonstige Gründe (stundenweise)</p>	<p>z. B. Behörden-Termin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bescheinigung vom Amt oder schriftliche Entschuldigung auf einer der gelben Vorlagen hinten im Schulplaner
<p>Unterrichtsbefreiung aus wichtigem Grund (ganze Tage)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftlich bei der Schulleitung per Antragsformular beantragen (siehe Downloadbereich auf der Homepage) • mit Begründung • Antrag 4 - 6 Wochen vor einem besonderen Anlass <p style="text-align: right;">(sonst Schulpflichtverletzung!)</p>
<p>Fehlen ohne Entschuldigung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beratung von Schüler/in und Eltern • ggf. Ordnungsmaßnahme • Vermerk in der Schülerakte • ggf. Meldung an die Schulbehörde (weitere Infos im Downloadbereich auf der Schulhomepage unter „Absentismuskonzept“)

Jonas hat sehr fleißig und konzentriert an den Englischaufgaben gearbeitet!

 Du hast dich angestrengt!

Go 215

Freut mich zu hören!

S. Lautermann

4.5.

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r:

H79

Aydin war heute in der Lernzeit sehr abgelenkt. Hat sie ein Problem? Go 14/12

 Beim nächsten Mal wird es besser!

Oh je. Werde mal nachfragen







E. Gül

14/12

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r:

H39

Auszeichnungen für besondere Leistungen

Fach: Deutsch	Datum: 17.09.	Fach:	Datum:
Besondere Leistung: 2. Platz Lesewettbewerb	 1	Besondere Leistung:	 11
Fach:	Datum:	Fach:	Datum:
Besondere Leistung:	 2	Besondere Leistung:	 12
Fach:	Datum:	Fach:	Datum:
Besondere Leistung:	 3	Besondere Leistung:	 13

Entschuldigungen

<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>	<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>
<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>	<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>
<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>	<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>
<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>	<p style="text-align: center;">Entschuldigung</p> <p>Mein Sohn/ meine Tochter konnte vom: _____ bis: _____ wegen: _____ nicht am Unterricht teilnehmen.</p> <p>Unterschrift Erziehungsberechtigte/r</p>

Gesprächstermine

<p style="text-align: center;">Einladung zum Gespräch</p> <p>Frau/ Herr _____ wünscht ein Gespräch mit Frau/ Herrn _____ am _____ um _____ Uhr. Grund: _____ Datum, Unterschrift _____</p>	<p style="text-align: center;">Antwort</p> <p>Ich stimme dem Termin zu: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Ausweichtermin: am _____ um _____ Uhr. am _____ um _____ Uhr. Datum, Unterschrift _____</p>
<p style="text-align: center;">Einladung zum Gespräch</p> <p>Frau/ Herr _____ wünscht ein Gespräch mit Frau/ Herrn _____ am _____ um _____ Uhr. Grund: _____ Datum, Unterschrift _____</p>	<p style="text-align: center;">Antwort</p> <p>Ich stimme dem Termin zu: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Ausweichtermin: am _____ um _____ Uhr. am _____ um _____ Uhr. Datum, Unterschrift _____</p>
<p style="text-align: center;">Einladung zum Gespräch</p> <p>Frau/ Herr _____ wünscht ein Gespräch mit Frau/ Herrn _____ am _____ um _____ Uhr. Grund: _____ Datum, Unterschrift _____</p>	<p style="text-align: center;">Antwort</p> <p>Ich stimme dem Termin zu: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Ausweichtermin: am _____ um _____ Uhr. am _____ um _____ Uhr. Datum, Unterschrift _____</p>
<p style="text-align: center;">Einladung zum Gespräch</p> <p>Frau/ Herr _____ wünscht ein Gespräch mit Frau/ Herrn _____ am _____ um _____ Uhr. Grund: _____ Datum, Unterschrift _____</p>	<p style="text-align: center;">Antwort</p> <p>Ich stimme dem Termin zu: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Ausweichtermin: am _____ um _____ Uhr. am _____ um _____ Uhr. Datum, Unterschrift _____</p>