

"Handout" für neue Kollegen

Beitrag von „volare“ vom 14. Juni 2009 17:46

Hallo nirtak,

ich habe zwar keine Vorlage, aber wir haben so einen Leitfaden an unserer Schule. Darin sind, wenn ich mich richtig erinnere, folgende Informationen enthalten:

- Aufbauorganisation (wer ist wofür zuständig)
- Telefonnummern intern
- Organisatorisches (Unterrichtszeiten, Raumplan/Zweigstellen, Schlüssel, Kopierkarten, PC-Passwörter etc.)
- was tun bei Krankheit (wo und wann anrufen, Vertretungsaufgaben, AU etc.)
- Formulare, Fristen und Zuständigkeiten für den "Alltag" (Klassenfahrten/Tagesausflüge, Projekte, Raum-/Medienreservierung etc.)
- Ablauf von Ordnungsmaßnahmen
- Aufgaben eines Klassenlehrers
- Führen von Noten- und Zeugnislisten, Klassenbüchern
- Telefon- und Adressliste der Kolleg/innen

Vielleicht hilft dir das schon ein wenig weiter. Wenn mir noch was einfällt, werde ich es ergänzen.

Viele Grüße
volare

Edit: Ergänzungen hinzugefügt.