

Erläuterungen zum Laufzettel



Was müssen Sie tun?

1. Auf diesem Laufzettel füllen Sie bitte die Felder „Lehrkraft“ und „Fach“ aus.
2. Unter „Hinweise der Eltern an Fachlehrerin/Fachlehrer“ können Sie z.B. ein Zeitfenster oder ein Thema über das Sie sprechen möchten, angeben.
3. Den Laufzettel legt Ihr Kind anschließend den Fachlehrern vor. Dieser bestätigt Ihnen den Gesprächswunsch und teilt Ihnen die Uhrzeit für das Gespräch mit.
4. Sofern ein Lehrer Ihrem Gesprächswunsch nicht nachkommen kann, weil bereits alle Termine vergeben sind, schlägt er Ihnen auf dem Laufzettel unter der Rubrik „Hinweise der Fachlehrerin / des Fachlehrers an die Eltern“ eine alternative Gesprächsmöglichkeit vor.
5. Bitte tragen Sie nur die „wichtigen“ Terminwünsche ein.
6. In einigen Fällen werden Fachlehrer Sie um Gespräche bitten; dies wird dann von den Kolleginnen und Kollegen auf dem Laufzettel vermerkt werden.
7. Bitte setzen Sie den Fachlehrer schnell davon in Kenntnis, wenn Sie ein bereits vereinbartes Gespräch nicht wahrnehmen können.
8. Wichtig ist, dass Ihr Kind frühzeitig damit beginnt, die Termine mit den einzelnen Fachlehrern zu vereinbaren. Dies erfolgt ausschließlich über den Laufzettel.

Was ist sonst zu beachten?

Auf den Übersichten, die am Elternsprechtag an den Türen ausgehängt werden, können keine Eintragungen vorgenommen werden; sie dienen lediglich der Information.

Für einen reibungslosen Ablauf ist es wichtig, dass sich alle an den vorgegebenen Zeitrahmen von 10 Minuten pro Gespräch halten. Für intensive und ausführliche Gespräche sollten Termine außerhalb des Elternsprechtages vereinbart werden.

Bei Rückfragen stehen Ihnen die Klassenlehrer und die Fachlehrer ihres Kindes gerne zur Verfügung.