

## Was müsst ihr wissen?!

1. Ihr verabredet mit eurem Nachhilfe-Lehrer einen Termin: Wochentag und Schulstunde (z. B. Mittagspause, 7. Stunde).
2. Ihr tauscht Namen und Kontaktdaten (Handynummer, Festnetz, Emailadresse) aus, um im Falle von Abwesenheit (z. B. durch Krankheit) den anderen zu informieren!!
3. Die Nachhilfe-Stunden finden in dem euch zugewiesenen Raum statt. Bitte behaltet diese Räume, damit die Schule weiß, wo ihr seid. Das ist wichtig, z. B. bei Feuer(alarm)! In begründeten Ausnahmefällen kann ein Raum gewechselt werden, aber NUR nach Rücksprache mit Frau Kuhlmann!
4. Der Nachhilfe-Lehrer informiert sich beim FACH-Lehrer seines Schülers über dessen Probleme und Übungsmöglichkeiten.

DATENSCHUTZ: Diese Informationen sind vertraulich und werden niemals an Dritte weitergegeben!

5. Nachhilfe-Lehrer und Nachhilfe-Schüler unterschreiben bei jedem Treffen auf der Anwesenheitsliste.

Diese Liste geben die Nachhilfe-Lehrer am Ende des Halbjahres bei Fr. Kuhlmann ab.

6. Bei Fragen oder Problemen steht Fr. Kuhlmann persönlich in der Schule, über IServ oder über die Dienstemail ([kum@mcg-boenen.de](mailto:kum@mcg-boenen.de)) zur Verfügung.

*Gutes Gelingen und viel Erfolg!!*