

Materialpaket Schule und Zuwanderung

Orientierung – Organisation – Unterricht



Inhalt

Inhalt		
Vorwort	5	
Nutzung der Materialien	6	
1. Materialien für Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte	7	
1.1 Innerschulische Verantwortungsmatrix	8	
1.2 Protokollbogen Aufnahmegespräch	13	
1.3 Checkliste für die ersten Tage	16	
1.4 Datenblatt	18	
1.5 Schülerportrait	20	
1.6 Innerschulische Informationskarte	22	
1.7 Schulrallyes	24	
1.7.1 Schulrallye für die Grundschule	25	
1.7.2 Wortschatzübungen zur Schulrallye	30	
1.7.3 Schulrallye für die Sekundarstufe I	32	
1.8 LearningApps – Interaktive Lernbausteine	35	
1.9 Elternbriefe	36	
1.9.1 Willkommensbrief Schülerin/Schüler	37	
1.9.2 Willkommensbrief Eltern/Erziehungsberechtigte	38	
1.9.3 Einladung zum Gespräch	40	
1.9.4 Unentschuldigtes Fehlen	41	
1.9.5 Fehlende Materialien	42	
2. Materialien für Schülerinnen und Schüler	43	
2.1 ABC der Schule	44	
2.1.1 ABC für die Grundschule	45	
2.1.2 ABC für Sekundarstufe I	51	
2.2 Materialliste	58	
2.3 Ansprechpersonen in der Schule	62	
3. Materialien für Eltern und Erziehungsberechtigte	65	
3.1 Die Schule von A bis Z	66	
3.2 Ansprechpersonen in der Schule	73	
3.2.1 Ansprechpersonen in der Schule	74	
3.2.2 Informationskarte für Eltern	76	
3.3 Außerschulische Unterstützung	77	
3.4 Entschuldigungsschreiben	80	
Impressum	82	

Vorwort

Neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler kommen aus verschiedenen Ländern und bringen unterschiedliche Erfahrungen und Voraussetzungen mit. Beim Start an einer Schule in Deutschland benötigen Sie daher besondere Unterstützung und Orientierung.

Mit dem vorliegenden Materialpaket stellen wir eine Auswahl an Praxismaterialien zur Verfügung, um Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte, Schulleitungen und weitere in Schule Tätige bei der Aufnahme der neuen Schülerinnen und Schüler zu unterstützen. Die Materialien bieten Anregungen für die Organisation der ersten Schultage und Vorlagen, um Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern und Erziehungsberechtigte zu informieren, Orientierung zu geben und schulische Strukturen zu veranschaulichen.

Das Materialpaket gliedert sich in die drei Teilbereiche:

- **Materialien für Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte**
- **Materialien für Schülerinnen und Schüler**
- **Materialien für Eltern und Erziehungsberechtigte**

Hinweise zu Einsatzmöglichkeiten der Materialien finden Sie unter „Nutzung der Materialien“ und in begleitenden Informationen zum jeweiligen Material.

Die Entwicklung und Zusammenstellung der Materialien erfolgte durch Lehrkräfte aus der Schulpraxis, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulaufsicht, Fachberaterinnen und Fachberater sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landesweiten Koordinierungsstelle Kommunale Integrationszentren.

Weitere Unterstützung für Ihre Arbeit in den Schulen finden Sie in der von der Qualitäts- und UnterstützungsAgentur – Landesinstitut für Schule des Landes Nordrhein-Westfalen entwickelten „Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung“. Sie bietet zahlreiche weitere Praxis- und Unterrichtsmaterialien, Informationen und zudem die Möglichkeit, regionale Ansprechpersonen zu finden.

Wir freuen uns, Sie mit diesem Materialpaket und dem Online-Angebot dazu in Ihrer Arbeit mit neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern unterstützen zu können. Bei der Umsetzung der Impulse an Ihrer Schule wünschen wir Ihnen viel Erfolg.



Eugen Ludwig Egyptien
Direktor
Qualitäts- und UnterstützungsAgentur-
Landesinstitut für Schule
des Landes Nordrhein-Westfalen (QUA-LiS NRW)





Nutzung der Materialien

Nutzung für unterschiedliche Schulformen

Die in dieser Handreichung zusammengestellten Materialien sind für jede Schulform nutzbar. Zur Veranschaulichung wurden die meisten Vorlagen jedoch exemplarisch für eine bestimmte Schulform ausgefüllt. Diese Schulform wird in der auf den Materialseiten eingefügten Grafik durch die dunkle Hervorhebung visualisiert.

GS

Sek I

Sek II

BK

Informations- und Materialseiten

Einsatz- und Umsetzungsmöglichkeiten sind auf den **Informationsseiten** beschrieben, die Sie jeweils vor den einzelnen Angeboten finden. Am Ende dieser Seiten sind ein QR-Code und ein Link eingefügt. Beides führt direkt zur Online-Version des Materials. Dort finden Sie alle **Materialien als Word-Dokumente**, die Sie vor dem Ausdruck an die individuellen Gegebenheiten Ihrer Schule anpassen können. An einigen Stellen werden sukzessive zusätzliche Dokumente, z. B. Übersetzungen in weitere Sprachen, hinterlegt.

Informationsseiten sind am Kopf der Seite wie folgt gekennzeichnet:



Materialienseiten sind am Kopf der Seite wie folgt gekennzeichnet:



Downloadlinks sind wie folgt gekennzeichnet:



Beispiel Informationsseite:

8

1.1 Innerschulische Verantwortung

Bei der Aufnahme und Begleitung neu zugewandter Schülerinnen und Schüler müssen viele unterschiedliche Aspekte bedacht werden, für die unterschiedliche Personen der Schule verantwortlich sind. Die folgende Matrix bietet eine Möglichkeit, die Zuständigkeiten zu visualisieren sowie Verantwortlichkeiten zu vereinbaren und zu dokumentieren.

Die Blankversion gibt eine Übersicht über die beteiligten **Akteurinnen/Akteure** und die anstehenden **Aufgaben**. Für eine schnelle Übersicht können die entsprechenden Felder mit den Abkürzungen aus der Legende gefüllt werden.

Die für eine weiterführende Schule beispielhaft ausgefüllte Matrix enthält darüber hinaus Erläuterungen zu den jeweiligen Aufgaben. Das Beispiel erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Akteurinnen und Akteure sowie Aufgaben können beliebig entfernt oder hinzugefügt werden. Die in der Matrix aufgeführten Materialien finden Sie in der vorliegenden Handreichung (vgl. Auflistung auf Seite 12). Weitere schulinterne Materialien können ergänzt werden.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden, die an die Gegebenheiten der jeweiligen Schule angepasst ist.

Innerschulische Verantwortungsmatrix, digitale Fassung zum Download:
Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung
http://www.schulentwicklung.nrw.de/orientierungshilfe_schule-und-zuwanderung

Hinweise zum Einsatz des Materials und zu Umsetzungsmöglichkeiten

QR-Code und Link auf die digitalen Fassungen zum Download

Materialpaket Schule und Zuwanderung · QUA-LIS NRW

Beispiel Materialienseite:

Materialien für Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte

1.1.1 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten bei der Beschulung neu zugewandter Schülerinnen und Schüler

Akteurinnen/Akteure	Einstieg	Aufnahme neuer Schülerinnen und Schüler	Information der Eltern/Erziehungsberechtigten	Erste Orientierung in Schulgebäude	Ausstellung mit Material	Ausstellung des Schularbeits	Während des Schuljahres	Kommunikation mit Eltern/Erziehungsberechtigten	Feststellung der Lernausgangslage	Abteilung innerschulischer Unterstützungsmaßnahmen	Außerschulische Fördermöglichkeiten	Informationen zum Bau/THilfe bei der	Beratung (z. B. weitere Schullaufbahn, Abschluss, Beruf)	...
...														
Außerschulische Partner														
Schülerinnen/-paten														
Schulsozialarbeiter/-innen														
Marbelnde im Ganztage														
Beratungslehrkräfte														
Fachlehrkräfte														
Leitung														
Klassenlehrkraft der														
Abteilungs-/Stufenleitung														
Sekretariat														
Schulung														

Legende

v = ist verantwortlich und initiativ
m = ist mitverantwortlich
i = informiert alle Beteiligten

w = wird informiert
M = Material

Materialpaket Schule und Zuwanderung · QUA-LIS NRW

1. Materialien für Lehrkräfte und pädagogische Fachkräfte

Die im ersten Kapitel zusammengestellten Materialien aus der Praxis für die Praxis bieten Lehrkräften, pädagogischen Fachkräften und Schulleitungen Anregungen für ihre Arbeit mit neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern, beginnend mit dem Tag der Aufnahme. Sie reichen von einer systematischen Übersicht über Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, über Anregungen zu Schulrallyes und Unterrichtsangeboten bis zu Vorlagen für Elternbriefe zu verschiedenen Anlässen im Schulleben. Sie richten sich demzufolge an unterschiedliche Akteurinnen und Akteure innerhalb der Schule.

Im Einzelnen finden Sie in diesem Kapitel folgende Materialien:

1.1 Innerschulische Verantwortungsmatrix	8
1.2 Protokollbogen Aufnahmegespräch	13
1.3 Checkliste für die ersten Tage	16
1.4 Datenblatt	18
1.5 Schülerportrait	20
1.6 Innerschulische Informationskarte	22
1.7 Schulrallyes	24
1.7.1 Schulrallye für die Grundschule	25
1.7.2 Wortschatzübung zur Schulrallye	30
1.7.3 Schulrallye für die Sekundarstufe I	32
1.8 LearningApps – Interaktive Lernbausteine	35
1.9 Elternbriefe mit englischer Übersetzung zu folgenden Themen:	36
1.9.1 Willkommensbrief Schülerinnen und Schüler	37
1.9.2 Willkommensbrief Eltern und Erziehungsberechtigte	38
1.9.3 Einladung zum Gespräch	40
1.9.4 Unentschuldigtes Fehlen	41
1.9.5 Fehlende Materialien	42

Ausführlichere Informationen hierzu finden Sie jeweils auf den einführenden Seiten.

Alle Vorlagen sind exemplarisch bezogen auf eine Schulform gefüllt, lassen sich aber an die individuellen Gegebenheiten Ihrer Schule anpassen. Nutzen Sie die QR-Codes bzw. die Links auf den einzelnen Seiten, um zu den digitalen Versionen zu gelangen, die Sie für Ihre Zwecke abwandeln können.



1.1 Innerschulische Verantwortungsmatrix

Bei der Aufnahme und Begleitung neu zugewanderter Schülerinnen und Schüler müssen viele unterschiedliche Aspekte bedacht werden, für die unterschiedliche Personen der Schule verantwortlich sind. Die folgende Matrix bietet eine Möglichkeit, die Zuständigkeiten zu visualisieren sowie Verantwortlichkeiten zu vereinbaren und zu dokumentieren.

Die Blankoversion gibt eine Übersicht über die beteiligten **Akteurinnen/Akteure** und die anstehenden **Aufgaben**. Für eine schnelle Übersicht können die entsprechenden Felder mit den Abkürzungen aus der Legende gefüllt werden.

Die für eine weiterführende Schule beispielhaft ausgefüllte Matrix enthält darüber hinaus Erläuterungen zu den jeweiligen Aufgaben. Das Beispiel erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Akteurinnen und Akteure sowie Aufgaben können beliebig entfernt oder hinzugefügt werden. Die in der Matrix aufgeführten Materialien finden Sie in der vorliegenden Handreichung (vgl. Auflistung auf Seite 12). Weitere schulinterne Materialien können ergänzt werden.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden, die an die Gegebenheiten der jeweiligen Schule angepasst ist.



Innerschulische Verantwortungsmatrix, digitale Fassung zum Download:

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-verantwortungsmatrix>





1.1.1. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten bei der Beschulung neu zugewanderter Schülerinnen und Schüler

Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten bei der Beschulung neu zugewanderter Schülerinnen und Schüler

Akteurinnen/Akteure Aufgabe		Schulleitung	Sekretariat	Abteilungs-/Stufenleitung	Klassenlehrkraft der Regelklasse	Leitung Sprachfördergruppe	Fachlehrkräfte	Beratungslehrkräfte	Mitarbeitende im Ganztags	Schulsozialarbeiter/-innen	Schülerpatinnen/-paten	Außerschulische Partner	...
Einstieg													
Aufnahme neuer Schülerinnen und Schüler													
Information der Eltern/Erziehungsberechtigten													
Erste Orientierung im Schulgebäude													
Ausstattung mit Material													
Ausstellung des Schülersausweises													
Während des Schuljahres													
Kommunikation mit Eltern/Erziehungsberechtigten													
Feststellung der Lernausgangslage													
Ableitung innerschulischer Unterstützungsmaßnahmen													
Außerschulische Fördermöglichkeiten													
Informationen zum BuT/Hilfe bei der Antragsstellung													
Beratung (z. B. weitere Schullaufbahn, Abschluss, Beruf)													
...													

Legende:

v = ist verantwortlich und initiativ

m = ist mitverantwortlich

i = informiert alle Beteiligten

w = wird informiert

M = Material



Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten bei der Beschulung neu zugewandeter Schülerinnen und Schüler

Aufgabe		Akteurinnen/ Akteure																				
Schulleitung		Sekretariat		Abteilungs-/Stufenleitung		Klassenlehrkraft der Regelklasse		Leitung Sprachfördergruppe		Fachlehrkräfte		Beratungslehrkräfte		Mitarbeitende im Ganzttag		Schulsozialarbeiter/-innen		Schülerpatinnen/-paten		Außerschulische Partner		
Einstieg																						
Aufnahme neuer Schülerinnen und Schüler		v, i: führt Aufnahme-gespräch, organisiert Übersetzer M 1, M 2	m: legt Schülerak-tuelle an, aktu-alisiert fort-während M 3	m: weist einer Klasse zu	m: nimmt am Auf-nahme-gespräch teil, begrüßt in der Klasse, legt Info-karte an M 4, M 5	m: nimmt ggf. am Aufnahme-gespräch teil	w	m: gibt weitere Informatio-nen	w	w	m: nimmt ggf. am Aufnahme-gespräch teil	m: nimmt ggf. am Aufnahme-gespräch teil und übersetzt			m: gibt weitere Informatio-nen	w, m: führt Rallye durch	m: wirkt als Übersetzer mit			m: unterstützt bei der Be-schaffung		
Information der Eltern/ Erziehungsberechtigten		v: infor-miert im Aufnahme-gespräch; M 6 – M 10	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen	m: gibt weitere Informatio-nen			m: gibt weitere Informatio-nen	w, m: unterstützt bei der Durch-führung der Rallye	m: informiert SuS und Eltern			m: unterstützt u. übersetzt ggf.		
Erste Orientierung im Schulgebäude			w	v, i: organisiert Rallye, weist Be-teiligte ein	w, m: unterstützt ggf. bei der Or-ganisation der Rallye	w, m: unterstützt ggf. bei der Or-ganisation der Rallye				w, m: unterstützt bei der Durch-führung der Rallye	w, m: erstellt Rallye und unterstützt Paten M 11	m: unterstützt bei der Be-schaffung			m: gibt weitere Informatio-nen	w, m: führt Rallye durch	m: wirkt als Übersetzer mit			m: unterstützt bei der Be-schaffung		
Ausstattung mit Material				m: erstellt Material-liste M 12	v: informiert SuS und Eltern	m: informiert SuS und Eltern				m: informiert SuS und Eltern					m: gibt weitere Informatio-nen	m: informiert SuS und Eltern				m: unterstützt bei der Be-schaffung		
Ausstellung des Schülerausweises			v, i: stellt Ausweis aus		w, m: steht als Ansprech-partner zur Verfügung										m: gibt weitere Informatio-nen					m: unterstützt u. übersetzt ggf.		

Legende:

v = ist verantwortlich und initiativ

m = ist mitverantwortlich

i = informiert alle Beteiligten

w = wird informiert

M = Material



Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten bei der Beschulung neu zugewandeter Schülerinnen und Schüler

Akteurinnen/ Akteure	Aufgabe	Schulleitung	Sekretariat	Abteilungs-/ Stufenleitung	Klassenlehr- kraft der Regelklasse	Leitung Sprachför- dergruppe	Fachlehrkräfte	Beratungs- lehrkräfte	Mitarbeitende im Ganztag	Schulsozial- arbeiter/-innen	Schülerpa- rtner/-innen	Außerschul- liche Partner
Während des Schuljahres												
Kommunikation mit Eltern/ Erziehungs- berechtigten			w		v, i: führt Gesprä- che, pflegt Daten der Infokarte, in- formiert bes. Sekretariat M 13	m, i: nimmt ggf. an Gesprächen teil	m, i: nimmt ggf. an Gesprächen teil	m, i: nimmt ggf. an Gesprächen teil	m, i: nimmt ggf. an Gesprächen teil	m, i: nimmt ggf. an Gesprächen teil	m, i: nimmt ggf. an Gesprächen teil	m, i: nimmt ggf. an Gesprächen teil
Feststellung der Lernausgangs- lage				w, m: initiiert und leitet Gespräche	v, i: stellt Lernaus- gangslage fest, nimmt an Gesprächen teil	v, i: stellt Lernaus- gangslage fest, steuert Informationen bei, nimmt ggf. an Gesprächen teil	w, m: steuert Informationen bei, nimmt ggf. an Gesprächen teil	w, m: steuert Informationen bei	w, m: steuert Informationen bei	w, m: steuert Informationen bei, nimmt ggf. an Gesprächen teil, über- setzt		
Ableitung innerschulischer Unterstüt- zungsmaßnah- men		v: richtet Unterstüt- zungsmaß- nahmen ein		m: richtet Unterstüt- zungsmaß- nahmen ein	v, i: legt Teilnahme an Unterstüt- zungsmaß- nahmen fest	w	w	w	w	w		
Außerschul- liche Förder- möglichkeiten					m: informiert über entspr. Möglichkeiten	m: informiert über entspr. Möglichkeiten	m: informiert über entspr. Möglich- keiten	m: informiert über entspr. Möglich- keiten	v: klärt Auf- nahme in Ganztage	v: stellt Kontakte zu entspr. Stellen her		m: unterstützt bei Gesprächen, übersetzt
Informationen zum BuT/ Hilfe bei der Antragsstellung					w, m: meldet Bedarf an	w, m: meldet Bedarf an	v: informiert, hilft bei der Antrags- stellung	v: informiert, hilft bei der Antrags- stellung	w, m: meldet Bedarf an	v, i: informiert, hilft bei der Antrags- stellung		m: unterstützt bei Gesprächen, übersetzt
Beratung (z. B. weitere Schullaufbahn, Abschluss, Beruf)		m			v, i: führt Beratung und Gespräche durch	w, m: unterstützt bei Beratung und Gesprächen	w, m: unterstützt bei Beratung und Gesprächen	w, m: unterstützt bei Beratung und Gesprächen		w, m: unterstützt bei Beratung und Gesprächen		

Legende:

v = ist verantwortlich und initiativ

m = ist mitverantwortlich

i = informiert alle Beteiligten

w = wird informiert

M = Material



Als Ergänzung zu den in Tabellenform festgehaltenen innerschulischen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten bietet es sich an, die an der Schule für die Erledigung der einzelnen Aufgaben genutzten Materialien aufzulisten. Dies verschafft allen Beteiligten jederzeit einen Überblick und dient als Planungshilfe bei unterschiedlichen Arbeitsschritten.

Die schuleigene Matrix, die Materialliste und die dazugehörigen Materialien können in der Schule beispielsweise in einem Ordner im Sekretariat gesammelt aufbewahrt und auf Anfrage herausgegeben werden.

Die in der vorliegenden Matrix aufgeführten Materialien aus dieser Handreichung sind im Folgenden mit dem Verweis auf die entsprechende Seite aufgelistet.

Im Einzelnen finden Sie in diesem Kapitel folgende Materialien:

M 1: Protokollbogen Aufnahmegespräch	13
M 2: Schülerportrait	20
M 3: Datenblatt	18
M 4: Innerschulische Informationskarte	22
M 5: Checkliste für die ersten Tage	16
M 6: ABC der Schule für Schülerinnen und Schüler	44
M 7: Ansprechpersonen für Schülerinnen und Schüler	62
M 8: Ansprechpersonen der Schule für Eltern und Erziehungsberechtigte	73
M 9: Außerschulische Unterstützung für Eltern und Erziehungsberechtigte	77
M10: Die Schule von A bis Z für Eltern und Erziehungsberechtigte	66
M 11: Schulrallyes	24
M 12: Materialliste	58
M 13: Elternbriefe	36

1.2 Protokollbogen Aufnahmegespräch

Zur Begrüßung und Einführung von neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern ist ein ausführliches Aufnahmegespräch mit ihnen und ihren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten wichtig.

Es kann zum einen genutzt werden, um die neuen Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern oder Erziehungsberechtigte willkommen zu heißen, sie über die Schule und ggf. auch über das nordrhein-westfälische Schulsystem zu informieren und ihnen Informationsmaterial (z. B. ABC der Schule, Informationen zu Ansprechpersonen) auszuhändigen. Zum anderen bietet es die Chance, möglichst viel über die entsprechende Schülerin oder den Schüler zu erfahren sowie erste Eindrücke von der Sprachenbiographie und den bisherigen Bildungserfahrungen zu gewinnen.

Jede Schule gestaltet das Aufnahmegespräch individuell. Abhängig von den vorliegenden Vorinformationen wird mehr oder weniger Zeit benötigt. Zum Teilnehmerkreis gehören neben der Schulleitung, je nach den Gegebenheiten der Schule, wahlweise die Klassenlehrkräfte, die Leitungen der Sprachfördergruppen, Schulsozialarbeiterinnen bzw. -arbeiter und Übersetzerinnen bzw. Übersetzer.

Der folgende Leitfaden beinhaltet eine Sammlung relevanter Fragestellungen und Hinweise für das Gespräch. Er dient als Vorlage für alle Schulformen und kann an die jeweiligen schulischen Gegebenheiten und Bedürfnisse angepasst werden.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden.



Aufnahmegespräch, digitale Fassung zum Download

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-aufnahmegespraech>





1.2.1. Protokollbogen Aufnahmegespräch

Schul-Logo

Protokollbogen Aufnahmegespräch

Name der Schülerin/des Schülers	
Datum des Gesprächs	
Anwesende (ggf. Funktion, Kontaktdaten)	

Angaben zur Person

Sind die bei der Anmeldung angegebenen persönlichen Daten korrekt bzw. noch aktuell?	
Welche zusätzlichen Informationen über Familienangehörige in Deutschland sind wichtig? (z. B. Eltern/Erziehungsberechtigte, Geschwister, Alter)	

Schullaufbahn

Wurde im Herkunftsland ein Kindergarten besucht? Wie lange? (Kindergarten-Vorschule-Schule können im Herkunftsland eine andere Bedeutung haben.)	
Wurde im Herkunftsland eine Schule besucht? Welche Schulform(en)? Wie gestaltete sich der Schulbesuch? (Alphabetisierung abgeschlossen, vollständige Schuljahre, Motivation, Schulwechsel)	
Gibt es Zeugnisse oder andere schulische Dokumente aus dem Herkunftsland?	
Welche schulischen Stärken gibt es? Wo wird noch Unterstützung benötigt?	



Sprachenbiographie

Welche Sprache(n) spricht die Schülerin/der Schüler? Welche ist die Erstsprache?	
Welche Sprache(n) wurde(n) in der Schule gelernt? (z. B. Englisch, Französisch, Rumänisch) Wie lange wurden diese Sprachen unterrichtet?	

Sonstiges

Welche besonderen Interessen bestehen? (z. B. Hobbies)	
Was ist im alltäglichen Umgang zu beachten? (z. B. Allergien, Erkrankungen, Teilnahme am Religionsunterricht, besondere Essgewohnheiten, Wohlbefinden)	
Welche langfristige Wünsche und Perspektiven bestehen? (z. B. Schullaufbahn, Berufsausbildung, -vorbereitung)	

Bemerkungen:



1.3 Checkliste für die ersten Tage

An den ersten Schultagen von neu zugewanderten Kindern und Jugendlichen gibt es viel zu organisieren. So sollte insbesondere die Kommunikation zwischen der Schule und den Schülerinnen und Schülern bzw. deren Eltern, Erziehungsberechtigten oder Betreuungspersonen (z. B. Vormund) sichergestellt werden und eine erste Orientierung zum Unterrichtsgeschehen erfolgen.

Die folgende Checkliste unterstützt **Lehrkräfte** dabei, alle wichtigen Aspekte zu bedenken. Durch das Ankreuzverfahren kann schnell überblickt werden, ob alles berücksichtigt wurde.

Die Checkliste wurde beispielhaft für die Grundschule gefüllt, lässt sich aber auf alle Schulformen übertragen. Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann die Checkliste für die eigene Praxis angepasst werden.



Checkliste für die ersten Tage, digitale Fassung zum Download :

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-checkliste>





1.3.1. Checkliste für die ersten Tage

Checkliste für die ersten Tage

Kommunikation sicherstellen	
Hat die Schülerin/der Schüler bzw. haben die Eltern/Betreuenden im Aufnahmegespräch alle wichtigen Informationen erhalten?	☐
Wurden die Informationsmaterialien an die Schülerin/den Schüler/die Eltern/die Betreuenden ausgehändigt?	☐
Ist der Aufnahmebogen ausgefüllt?	☐
Ist die innerschulische Informationskarte mit Kontaktdaten ausgefüllt?	☐
Sind die Sprachen erfasst, die die Schülerin/der Schüler versteht?	☐
Sind die Personen erfasst, die in der Schule diese Sprache(n) sprechen?	☐
Ist notiert, wie mit den Eltern/Betreuenden kommuniziert werden kann (Sprache, Übersetzer)?	☐
Wurden Symbolkarten/erste Sätze für die Schülerin/den Schüler erstellt (z. B. Darf ich zur Toilette? Ich brauche Hilfe. etc.)?	☐
Transport	
Ist der Transport (Bringen und Abholen) geregelt?	☐
Sind die Abfahrt- und Ankunftszeiten allen mitgeteilt worden?	☐
Sind Ankunft und Abfahrt in der Schule betreut?	☐
Gibt es Regelungen zur Information bei Änderungen/Problemen beim Transport (z. B. Unterrichtsausfall)?	☐
Erster Unterricht	
Ist in der Regelklasse geklärt, wo die neue Schülerin/der neue Schüler sitzt und ob es Patinnen/Paten gibt?	☐
Gibt es in der Schule Schülerinnen/Schüler mit derselben Herkunftssprache, die anfangs als Helferinnen/Helfer eingesetzt werden können?	☐
Kennt die neue Schülerin/der neue Schüler wichtige Räume und den ungefähren Tagesablauf?	☐
Ist geklärt, welches Schulmaterial die neue Schülerin/der neue Schüler benötigt und wer es besorgt bzw. den Eltern/Betreuenden den Bedarf mitteilt?	☐
Sind die Eltern/Betreuenden über den Tagesablauf und den Stundenplan informiert?	☐
Besondere Ereignisse	
Sind die Informationswege bei außergewöhnlichen Ereignissen, wie z. B. Ausflügen, Unterrichtsausfall geklärt?	☐



1.4 Datenblatt

Die systematische Zusammenstellung von Daten zu neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern dient der Orientierung und hilft dabei, Entscheidungen zur Schullaufbahn wie beispielsweise der Zuweisung zu Sprachfördergruppen oder Fächern/Kursen im Regelunterricht zu treffen bzw. zu überprüfen. Schulen sind berechtigt, zu diesen Zwecken personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern zu sammeln (siehe BASS 10-44 Nr. 2.1. § 1 (1)).

Das folgende Datenblatt dokumentiert einerseits die formalen Schritte, die es bei der Anmeldung einer zugewanderten Schülerin oder eines zugewanderten Schülers bei einer Schule zu beachten gilt (Meldung der Schülerin oder des Schülers durch das Schulamt, Aufnahmegespräch in der Schule, Bescheid vom Gesundheitsamt, Ergebnis der Aufnahmeentscheidung), andererseits schulinterne Maßnahmen.

Das Datenblatt wurde von der Gesamtschule Friedenstal in Herford entwickelt und ist als Anregung zu verstehen. Es kann für andere Schulformen angepasst werden.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden.



Datenblatt, digitale Fassung zum Download :

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-datenblatt>





1.4.1. Datenblatt

Briefkopf der Schule

Datenblatt

Name der Schülerin/des Schülers: _____

1.	Datum der Meldung durch das Schulamt:		
2.	Datum des Aufnahmegesprächs an der Schule:		
3.	Datum des Erhalts des Bescheides vom Gesundheitsamt:		
4.	Ergebnis der Aufnahmeentscheidung	Pflichtschuljahr:	Aufnahme in: _____ _____
		Schulbesuchsjahr:	
		Eingliederungsphase:	
		von: _____ bis: _____	
5.	Rückmeldung über die Aufnahmeentscheidung an das Schulamt (am/durch): (Wenn keine Anmeldung durch die Eltern erfolgt oder keine Aufnahme möglich ist, muss das Schulamt informiert werden.)		
6.	Datum der schriftlichen Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten über die Aufnahmeentscheidung:		
7.	Zuweisung zu den Fächern/Kursen		
a.	Religion/Praktische Philosophie	☐ Religion ☐ Praktische Philosophie	
b.	Wahlpflicht 1	☐ Französisch ☐ Naturwissenschaft ☐ Arbeitslehre/Technik ☐ Darstellen und Gestalten	
c.	Anzahl der Stunden der Deutschförderung in der Sprachfördergruppe (vgl. Stundenplan/Förderplan):		
d.	Sonstige:		

Bemerkungen: _____



1.5 Schülerportrait

Die Vorlage für ein Schülerportrait ist vielseitig einsetz- und abwandelbar. Sie kann im Aufnahmegespräch verwendet werden, um eine vertrauensvolle Atmosphäre zu schaffen und an positive Erfahrungen anzuknüpfen. Die Schülerinnen und Schüler können darin ihre Interessen, Erwartungen und Wünsche in ihrer Muttersprache formulieren. Eine Übersetzerin/ein Übersetzer sollte bei Bedarf hinzugezogen werden.

Entsprechend angepasst, kann das Schülerportrait auch eingesetzt werden, um neuen Schülerinnen und Schülern erste Kontakte zu anderen Mitschülerinnen und Mitschülern zu ermöglichen und eine erste Gesprächsgrundlage in der Klasse zu bieten. Über den Austausch können gleiche Hobbys oder andere Gemeinsamkeiten entdeckt werden, die möglicherweise in schulische oder außerschulische Aktivitäten münden. Neben der Sprache werden somit auch die Kommunikationsfähigkeit und das Einfühlungsvermögen gefördert.

Die Vorlage kann bezogen auf den jeweiligen Anlass und die schulischen Gegebenheiten abgeändert werden. Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden.



Schülerportrait, digitale Fassung zum Download

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-schuelerportait>





1.5.1. Schülerportrait



Schülerportrait



Heute treffen wir uns zum ersten Mal in deiner neuen Schule.
Gerne möchten wir mehr über dich erfahren.
Fülle den Bogen in deiner Muttersprache aus:

Meine Name: _____

românesc
shqiptar
српски
العربية

Gehst du gerne zur Schule?
Do you like to go to school?

Das hat mir in der Schule in meinem
Heimatland besonders gut gefallen:
In my homeland I liked in my school:

Das sind meine Lieblingsfächer:
These are my favourite subjects:

Das sind meine Hobbys:
These are my hobbies:

Das sind mein Lieblingsbuch und meine
Lieblingsfernsehsendung:
That's my favourite book and my
favourite TV-Show:

Das ist mein Lieblingstier:
That's my favourite animal:

Worauf ich mich an meiner neuen Schule
am meisten freue:
In my new school I'm looking forward to:

Für meine Zukunft wünsche ich mir:
For my future, I wish:



1.6 Innerschulische Informationskarte

Eine individuelle Informationskarte zu einer Schülerin/einem Schüler bietet eine schnelle Übersicht über die wichtigsten Kontaktpersonen und Telefonnummern. Aktualisierungen können zeitnah von entsprechenden, autorisierten Personen vorgenommen und an das Sekretariat weitergegeben werden.

Bei der Verarbeitung der Daten sowie bei der Aufbewahrung der Informationskarte sind in jedem Falle die allgemeinen Bestimmungen zum Datenschutz und zum Datenschutz im Schulbereich, wie z. B. die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern zu beachten. Einen vom Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen bereitgestellten Überblick hierzu finden Sie auf dem Bildungsportal des Landes Nordrhein-Westfalen:

[Bildungsportal des Landes NRW, Datenschutz im Schulbereich](#)

Die folgende Vorlage enthält Leerfelder für wichtige Kontaktpersonen im Umfeld einer Schülerin/eines Schülers. Sie ist für alle Schulformen nutzbar und kann an die schulischen Gegebenheiten angepasst werden. Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden.



Innerschulische Informationskarte, digitale Fassung zum Download :

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

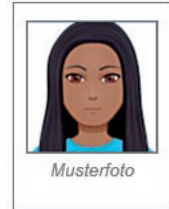
<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-informationskarte>





1.6.1 Innerschulische Informationskarte

Informationskarte über _____



Klasse: _____

Adresse:

Eltern:

Sprache(n):

Übersetzerin/Übersetzer:

Sonstige Unterstützung (Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter, Vormund, Kontaktperson, ehrenamtliche Patinnen/Paten etc.):

Klassenlehrerin/Klassenlehrer der Regelklasse:

Klassenlehrerin/Klassenlehrer der Sprachfördergruppe:

Andere Fachlehrkräfte:

Weitere Fachkräfte (Schulsozialarbeiterin/Schulsozialarbeiter etc.)

Transport:



1.7 Schulrallyes

Eine Führung durch die Schule oder eine Schulrallye in einer der ersten Schulwochen erleichtert neuen Schülerinnen und Schülern die Orientierung und Eingewöhnung in einer noch fremden Umgebung.

Im Folgenden sind zwei Schulrallyes beispielhaft dargestellt. Die erste Version wurde exemplarisch für die Grundschule, die zweite für weiterführende Schulen erstellt, die Formate können aber jeweils auf andere Schulformen übertragen werden.

In beiden Fällen begleiten Patinnen und Paten neue Mitschülerinnen und Mitschüler auf mehreren Stationen durch die Schule.

Das erste Beispiel enthält Hinweise zu weiteren Erklärungen für die Patinnen und Paten, die hier eine stärker leitende Rolle einnehmen. Das zweite Beispiel enthält direkte Fragen, deren Antworten die neuen Schülerinnen und Schüler mit Unterstützung und ggf. Übersetzung durch die Begleiterinnen/Begleiter finden sollen. Diese Rallye kann in drei Gruppen parallel durchgeführt werden.

Während der Rallye können Fotos gemacht werden. Diese lassen sich anschließend z. B. in ein Plakat einbinden. Immer wenn ein Foto gemacht werden soll, ist in der Vorlage ein Kamerasymbol  eingefügt.

Ergänzend könnten die Schülerinnen und Schüler Fotos erhalten, auf denen ein Ort oder eine Person der Schule abgebildet ist. Es gilt herauszufinden, was darauf zu sehen ist und den entsprechenden Ort oder die Person aufzusuchen. Möglich ist auch, in einem Grundriss der Schule bestimmte Räume suchen, identifizieren oder eintragen sowie fehlende Räume einzeichnen zu lassen.

Der Wortschatz zu Orten und Personen in der Schule, der bei der Rallye erworben wurde, kann mit den Wortschatzübungen (S. 30 f) sowie durch den Einsatz von LearningApps weiter gefestigt werden (S. 35).

Bei beiden Vorlagen können die Arbeitsaufträge neu zusammengestellt und in ihrem Schwierigkeitsgrad angepasst werden. Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden.



Schulrallyes, digitale Fassung zum Download :

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-schulrallyes>



1.7.1 Schulrallye für die Grundschule

Schulrallye



für die Grundschule

Zur Durchführung

- Ein bis zwei Schülerinnen/Schüler begleiten neue Mitschülerinnen und Mitschüler einzeln oder in Gruppen durch die Schule.
- Wenn möglich spricht eines der begleitenden Kinder die Sprache der neuen Schülerinnen und Schüler. Die Begleitkinder sollten über eine hohe soziale Kompetenz verfügen.
- An jeder Station gibt es eine kleine Aufgabe und die begleitenden Kinder geben Zusatzinformationen weiter.
- Die beschriebenen Stationen sind lediglich BEISPIELE und können den eigenen örtlichen Gegebenheiten der jeweiligen Schule angepasst werden.



Station 1: Spielplatz

- Geht zum Spielplatz.
- Probiert die Spielgeräte einmal aus.
Achtet auf die Zeit!

Aufgabe: Wie viele Spielgeräte gibt es?

Lösung: Es gibt _____ Spielgeräte.



Erkläre bitte:

- In der 1. Pause dürfen die Kinder aus den Klassen 1 und 2 hier spielen.
- In der 2. Pause dürfen die Kinder aus den Klassen 3 und 4 hier spielen

Station 2: Hausmeister

- Geht zum Raum des Hausmeisters.
- Hilf dabei herauszufinden,
wie der Hausmeister heißt.

Aufgabe: Wie heißt der Hausmeister?

Lösung: Der Hausmeister heißt

_____.



Erkläre bitte:

Der Hausmeister hat viele Aufgaben (Schäden reparieren, Kakao sortieren, Schulhof fegen usw.). Er freut sich, wenn wir ihm dabei helfen.

Station 3: Sekretärin

- Geht zu Frau ...
- Sie hat eine kleine Überraschung für euch.

Aufgabe: Zeichne die Überraschung.

Lösung:



Erkläre bitte:

Frau ... ist die Schulsekretärin. Sie hat viele Aufgaben an der Schule (z. B. Pflaster und Kühlpacks ausgeben, Eltern anrufen).

Station 4: Sporthalle

- Geht in die Sporthalle.
- Zeige die Umkleide für Mädchen und die für Jungen.
- Hilf dabei aufzuschreiben, welche Farbe die Eingangstür hat.

Aufgabe: Welche Farbe hat die Eingangstür?

Lösung: Die Tür ist _____.



Erkläre bitte:

Es gibt eine Umkleide für Mädchen und eine für Jungen.



Station 5: Aufstellplätze

- Geht zum Aufstellplatz.



Aufgabe: Macht ein Foto von euch am Aufstellplatz.



Erkläre bitte:

Wenn es klingelt, stellen wir uns auf.

Station 6: Toiletten

- Geht zu den Toiletten.
- Hilf dabei herauszufinden, wie viele Spiegel es hier gibt.

Aufgabe: Wie viele Spiegel gibt es?

Lösung: Es gibt _____ Spiegel.



Erkläre bitte:

- Es gibt Toiletten für Mädchen und für Jungen.
- Man spült ab.
- Man wäscht sich die Hände.



Station 7: Lehrerzimmer

- Geht zum Lehrerzimmer.
- Hilf dabei herauszufinden, welche Nummer der Raum hat.

Aufgabe: Welche Raumnummer hat das Lehrerzimmer?

Lösung: Das Lehrerzimmer hat die Nummer

_____.



Erkläre bitte:

- In den Pausen sind Lehrerinnen und Lehrer in diesem Raum.
- Wenn du ein Problem hast, bekommst du hier Hilfe.



1.7.2 Wortschatzübungen zur Schulrallye

Verbinde!

der Hausmeister



der Aufstellplatz



das Lehrerzimmer



die Toilette

die Sporthalle



Kreuze an!



- ☐ Das ist der Lehrer.
- ☐ Das ist die Schere.
- ☐ Das ist der Hausmeister.

- ☐ Das ist der Sportschuh.
- ☐ Das ist die Sporthalle.
- ☐ Das ist die Schultasche.



Setze ein!



Es klingelt.

Wir gehen zum _____.

Wir haben gleich Sport.

Wir gehen in die _____.

Da ist der _____. Er arbeitet in der Schule.

Die Lehrerinnen und Lehrer haben ein _____.

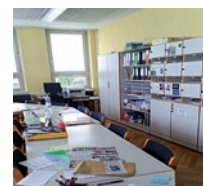


Domino (Schneide aus! Lege dann!)

START



die
Sporthalle



das
Lehrerzimmer



der
Hausmeister



der
Aufstellplatz



die
Toilette

ENDE



1.7.3 Schulrallye für die Sekundarstufe I

Schulrallye
für die Sekundarstufe I

Gruppe A

Schul-Logo

Gruppenmitglieder:



1. Wie heißt die Schule?



2. Wann beginnt die erste Stunde?



3. Wo kannst du den Hausmeister antreffen? Wie heißt er?



4. Wie viele Toiletten gibt es?



5. Welche Farbe haben die Stühle in der Mensa?



6. Interview mit der Klassenlehrerin:



Beispielfragen: Welche Fächer unterrichten Sie? Welche Hobbys haben Sie?
Welche Sprachen sprechen Sie? Was essen Sie besonders gern? ...



7. Wo ist die Sporthalle?



8. Wie heißt die Raumnummer des Schulsozialarbeiters?



9. Mit welchen Bus- und Bahnlinien kannst du diese Schule erreichen?



**Schulrallye**
für die Sekundarstufe I**Gruppe B**

Schul-Logo

Gruppenmitglieder: 

1. Welche Nummer hat dein Klassenraum?



2. Wie heißen die Schulsekretärinnen?



3. Wann endet die erste/die zweite Pause?



4. Welcher Fachraum hat die Nummer ...?



5. Wie viele Bäume, Tischtennisplatten, Bänke ... gibt es auf dem Schulhof?



6. Interview mit der Schulsekretärin:

Beispielfragen: Wie viele Schülerinnen und Schüler sind an dieser Schule? Welche Hobbys haben Sie? Was war Ihr schönstes Erlebnis hier an der Schule?
Was essen Sie besonders gern? ...



7. Wo befindet sich der Erste-Hilfe-Raum?



8. Wie heißt der Schulsozialarbeiter an dieser Schule?



9. Wie viele Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer gibt es an der Schule und wo kannst du sie treffen?





Schulrallye für die Sekundarstufe I	Gruppe C	<i>Schul-Logo</i>
---	-----------------	-------------------

Gruppenmitglieder:



1. Wie heißt die Schulleiterin?



2. Welche Nummer hat der Biologieraum?



3. Wo hängt der Vertretungsplan?



4. Wie viele Treppenstufen gibt es im Mittelbau?



5. Interview mit dem Schulsozialarbeiter:

Beispielfragen: Was sind Ihre Aufgaben an dieser Schule? Wann kann ich Sie ansprechen? Was mögen Sie an dieser Schule? Was essen Sie besonders gern?



6. Darf man im Schulgebäude und auf dem Schulhof rauchen?



7. In der Schulcafeteria kannst du viele Speisen und Getränke kaufen.
Nenne vier Lebensmittel, die du dort kaufen kannst!
Wie viel kosten ein normales Käsebrötchen und ein Kaffee to go?



8. Wann beginnt die erste Stunde?



9. Wo sind die Toiletten für Mädchen und Jungen?



1.8 LearningApps – Interaktive Lernbausteine

Ergänzend zu papierbasierten Unterrichtsmaterialien können als Unterstützung bei der ersten Orientierung an einer deutschen Schule und zur Förderung des Erwerbs der deutschen Sprache interaktive Module genutzt werden. Unterschiedliche Module wie zum Beispiel Zuordnungsübungen, Kreuzworträtsel und Hörverstehensübungen beinhalten kurze Lern- und Übungssequenzen auf unterschiedlichen Anspruchsniveaus mit Möglichkeiten der Selbstkontrolle. Die Plattform learningapps.org bietet die Möglichkeit, für Lerngruppen eine virtuelle Klasse einzurichten und den Schülerinnen und Schülern individuelle Apps zuzuweisen.

Nach einer Einführung können Schülerinnen und Schüler auch selbst LearningApps erstellen und auf diese Weise einerseits ihre Lernergebnisse sichern und andererseits motivierende Aufgaben für ihre Mitschülerinnen und Mitschüler generieren.

In die Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung ist eine Auswahl an LearningApps zu unterschiedlichen Themen eingebunden. Sie können von dort aus direkt gestartet werden.

Unter der Überschrift „Materialien für die Schule“ werden beispielsweise eine Zuordnungsübung von gesprochenem Wort und Bild, ein Memory, ein Wimmelbild und ein Lückentext bereitgestellt. Die Apps sind auf unterschiedliche Kompetenzstände ausgerichtet und können für individualisierte Lernphasen genutzt werden.

Weitere LearningApps zum Thema Deutsch als Zweitsprache finden Sie auf der Seite LearningApps.org. Hier finden Sie ebenfalls Tools, um eigene Apps zu erstellen sowie Anleitungen zum Einrichten und Verwalten von Klassen innerhalb der digitalen Plattform.



Learning Apps – Interaktive Bausteine

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-learning-apps>





1.9 Elternbriefe

Um sicherzustellen, dass wichtige Informationen die Eltern und Erziehungsberechtigten der neu zugewanderten Schülerinnen und Schüler erreichen, kann es notwendig sein, Elternbriefe auch in den Herkunftssprachen auszugeben. Im Folgenden finden Sie Muster für häufig verwendete Elternbriefe, wie z. B. einen Willkommensbrief oder eine Einladung zu einem Gespräch. In der gedruckten Ausgabe des Materialpakets ist jeweils eine Übersetzung in die englische Sprache enthalten. Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden. Im Online-Angebot werden sukzessiv Übersetzungen dieser Dokumente in weitere Sprachen hinterlegt.

Das Materialpaket enthält Musterbriefe zu folgenden Themen:

1.9.1 Willkommensbrief Schülerin/Schüler	37
1.9.2 Willkommensbrief Eltern/Erziehungsberechtigte	38
1.9.3 Einladung zum Gespräch	40
1.9.4 Unentschuldigtes Fehlen	41
1.9.5 Fehlende Materialien	42



Elternbriefe, digitale Fassung zum Download :

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-elternbriefe>





1.9.1 Willkommensbrief Schülerin/Schüler

Schul-Logo

Briefkopf der Schule

Schulname • Straße • PLZ und Ort

Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers
Straße
PLZ Ort

Ort, Datum

Liebe/Lieber _____,
 Dear ...

herzlich willkommen an der _____ Schule.
 welcome at our school.

Dein erster Schultag ist:
 Your first day at school is:

_____, _____, _____
Wochentag/weekday Datum/date Uhrzeit/time

Ort/place: _____
Schule/school, Raumnummer/roomnumber

Du brauchst ein Schreibheft und einen Stift. Alle weiteren Informationen erhältst du in der Schule.
 Please bring your own exercise book and pen. You will get further information at school.

Mit freundlichen Grüßen
 Yours sincerely

 Name Klassenlehrerin/Klassenlehrer
 name of the classteacher

Schulname

Straße
PLZ Ort
Webseite der Schule

Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule
E-Mail-Adresse der Schule

Schulleitung:
 xx
 xx

ggf. Bankverbindung der Schule



1.9.2 Willkommensbrief Eltern/Erziehungsberechtigte

Schul-Logo

Briefkopf der Schule

Schulname • Straße • PLZ und Ort

Herr und Frau
Nachname der Eltern
Straße
PLZ Ort

Ort, Datum

Sehr geehrte Frau _____, sehr geehrter Herr _____,
Dear Ms ... dear Mr ...

wir begrüßen Ihre Familie und Ihre Tochter/Ihren Sohn _____ an der

_____ Schule.

we **welcome** your family and your daughter/your son at our school.

„Herzlich willkommen“

„Welcome“

Ihr Kind besucht die Klasse _____.

Your child attends class ...

Die Klassenlehrerin/Der Klassenlehrer Ihres Kindes heißt _____.

The name of your daughter's/your son's class teacher is ...

Schulname

Straße
PLZ Ort
Webseite der Schule

Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule
E-Mail-Adresse der Schule

Schulleitung:
xx
xx

ggf. Bankverbindung der
Schule



Schul-Logo

Briefkopf der Schule

Damit _____ gut lernen kann und es ihm/ihr gut geht, brauchen wir Ihre Unterstützung. Bitte beachten Sie:

To help your child to learn effectively and to feel well we need your support. Please note the following points:

- Ihr Kind muss regelmäßig und pünktlich in die Schule kommen.
Your child has to come to school regularly and punctually.
- Ihr Kind muss jeden Tag die Materialien dabei haben, die es zum Lernen braucht. Die Materialliste und einen Stundenplan bekommt Ihr Kind von uns.
Your child has to bring the required material for learning to school every day. We give a list of all materials and a timetable to your child in school.
- Wenn Ihr Kind krank ist, rufen Sie im Sekretariat der Schule an. Sagen Sie den Namen Ihres Kindes, die Klasse und den Grund des Fehlens. Geben Sie Ihrem Kind eine schriftliche Entschuldigung mit, wenn es wieder zur Schule kommt.
If your child is sick, please call the secretary. Give the name of your child, its class and the reason of the absence. When your child comes to school again, she/he has to hand in a sick note.

Mit freundlichen Grüßen

Yours sincerely

Name Klassenlehrerin/Klassenlehrer

name of class teacher

Schulname

Straße
PLZ Ort
Webseite der Schule

Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule
E-Mail-Adresse der Schule

Schulleitung:
xx
xx

ggf. Bankverbindung der
Schule



1.9.3 Einladung zum Gespräch

Schul-Logo

Briefkopf der Schule

Schulname • Straße • PLZ und Ort

*Herr und Frau
Nachname der Eltern
Straße
PLZ Ort*

Ort, Datum

Sehr geehrte Frau _____, sehr geehrter Herr _____,
Dear Ms ... dear Mr ...

hiermit bitte ich Sie zu einem Gespräch in die Schule. Bitte kommen Sie zusammen mit
Ihrer Tochter/Ihrem Sohn _____.
Please come to school for a talk together with your daughter/your son.

Tag/Day:

Wochentag, Datum, Uhrzeit

Ort/Place:

Adresse der Schule, Raum

Grund/Gründe:

Reason/Reasons

Sollten Sie den Termin nicht wahrnehmen können, melden Sie sich bitte im Sekretariat.
If you cannot come, please contact the secretary.

Mit freundlichen Grüßen
Yours sincerely

Name Klassenlehrerin/Klassenlehrer
name of class teacher

Schulname

*Straße
PLZ Ort
Webseite der Schule*

*Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule
E-Mail-Adresse der Schule*

Schulleitung:
*xx
xx*

*ggf. Bankverbindung der
Schule*



1.9.4 Unentschuldigtes Fehlen

Schul-Logo

Briefkopf der Schule

Schulname • Straße • PLZ und Ort

*Herr und Frau
Nachname der Eltern
Straße
PLZ Ort*

Ort, Datum

Sehr geehrte Frau _____, sehr geehrter Herr _____,
Dear Ms ... dear Mr ...

Ihre Tochter/Ihr Sohn _____ ist am _____ unentschuldig nicht zum Unterricht erschienen.

Your daughter/son has not been at school without giving us any reason.

Da wir nichts von Ihnen gehört haben, machen wir uns große Sorgen um Ihr Kind.

We are worried about your child because we haven't heard from you.

Nach dem Schulgesetz NRW sind Sie als Eltern dazu verpflichtet, bei einer Erkrankung die Schule sofort zu informieren und nach Rückkehr eine schriftliche Entschuldigung mitzugeben.

According to the law you are obliged to inform us if your child is sick and hand in a sick note after returning.

Sie sind als Eltern dafür verantwortlich, dass Ihr Kind regelmäßig am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen teilnimmt.

You are responsible for ensuring that your child participates in lessons and school events regularly.

Eine Beurlaubung ist in Ausnahmefällen möglich. Sie müssen **vorher** einen Antrag stellen.

A leave of absence is possible in exceptional cases. You have to apply for it in advance.

Mit freundlichen Grüßen

Yours sincerely

Name Klassenlehrerin/Klassenlehrer
name of class teacher

Schulname

Straße
PLZ Ort
Webseite der Schule

Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule
E-Mail-Adresse der Schule

Schulleitung:
xx
xx

ggf. Bankverbindung der
Schule



1.9.5 Fehlende Materialien

Schul-Logo

Briefkopf der Schule

Schulname • Straße • PLZ und Ort

*Herr und Frau
Nachname der Eltern
Straße
PLZ Ort*

Ort, Datum

Sehr geehrte Frau _____, sehr geehrter Herr _____,
Dear Ms ... dear Mr ...

Ihre Tochter/Ihr Sohn _____ hat wiederholt folgende Materialien vergessen:
Your daughter/son has repeatedly forgotten the following materials:

- ☐ Sportkleidung/sportswear
- ☐ Schwimmsachen/swimming clothes
- ☐ Arbeitsmaterialien/working materials
- ☐ Hausaufgaben/homework

Mit freundlichen Grüßen
Yours sincerely

Name Klassenlehrerin/Klassenlehrer
name of class teacher

Schulname
Straße
PLZ Ort
Webseite der Schule

Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule
E-Mail-Adresse der Schule

Schulleitung:
xx
xx

ggf. Bankverbindung der
Schule



2. Materialien für Schülerinnen und Schüler

Im zweiten Kapitel des Materialpakets sind verschiedene Angebote für Schülerinnen und Schüler zusammengestellt. Sie sind dazu geeignet, diese bei der ersten Orientierung in der neuen Schule zu unterstützen und die Kontaktaufnahme zu Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zu erleichtern.

Im Einzelnen finden Sie in diesem Kapitel folgende Materialien:

2.1 ABC der Schule	44
2.1.1 ABC für die Grundschule	45
2.1.2 ABC für die Sekundarstufe I	51
2.2 Materialliste	58
2.3 Ansprechpersonen in der Schule	62

Ausführlichere Informationen hierzu finden Sie jeweils auf den einführenden Seiten.

Alle Vorlagen sind exemplarisch gefüllt, lassen sich aber an die individuellen Gegebenheiten Ihrer Schule anpassen. Nutzen Sie die QR-Codes bzw. Links auf den einzelnen Seiten, um zu den digitalen Versionen zu gelangen, die Sie für Ihre Zwecke abwandeln können.



2.1 ABC der Schule

Neue Schülerinnen und Schüler benötigen vielfältige Informationen, um sich mit den Gegebenheiten an der Schule vertraut zu machen und Regeln kennenzulernen. Die im Folgenden dargestellten „ABCs“ bieten erste, kompakte Informationen zu verschiedenen Aspekten des Schullebens. Sie sind bewusst kurz gehalten und durch Piktogramme sowie englische Übersetzungen ergänzt, um auch bei geringen Kenntnissen der deutschen Sprache genutzt werden zu können. Bei der Weitergabe an die Schülerinnen und Schüler kann es sinnvoll sein, Patinnen und Paten mit gleicher Herkunftssprache zur Erläuterung hinzuzuziehen. Die Materialien können auch in den Sprachförderklassen zur Erweiterung des Wortschatzes eingesetzt werden.

Die Informationen sind alphabetisch geordnet und können in der digitalen Version entsprechend der individuellen Gegebenheiten der Schule reduziert, erweitert oder inhaltlich angepasst werden.

Für die Primarstufe und die weiterführenden Schulen wurden unterschiedliche Formate gewählt. Im Primarbereich wurde zu jedem Buchstaben ein DIN A5-Blatt angefertigt. Die Blätter können in einem Ringbuch gesammelt und nach und nach ergänzt werden. Für die weiterführenden Schulen sind alle Informationen fortlaufend im DIN A4-Format aufgelistet.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden. Unter demselben Link finden Sie auch Übersetzungen in weitere Sprachen.



ABC der Schule, digitale Fassung zum Download:

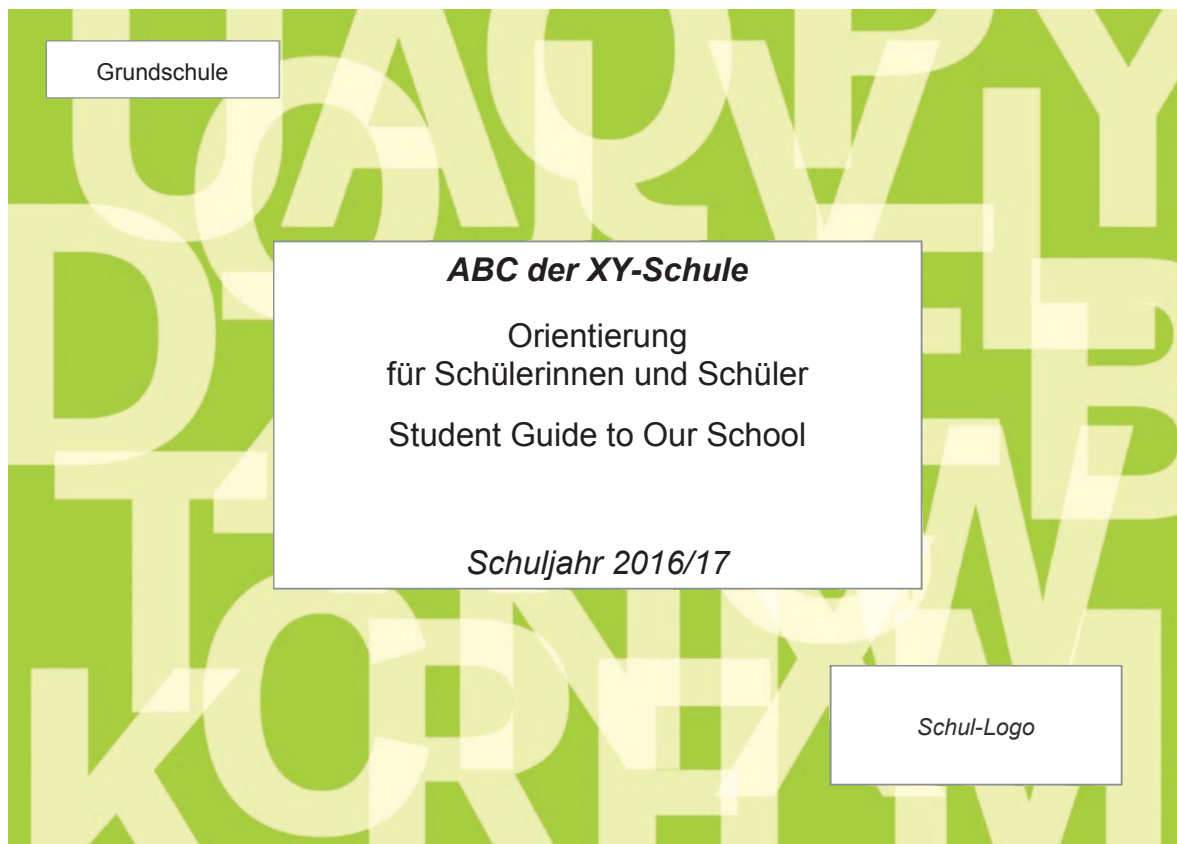
Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-abc>





2.1.1 ABC der Schule



ABC der XY-Schule

Liebe ..., Lieber ...,
Dear ...,

herzlich willkommen an der XY-Schule. Das ABC hilft dir beim Start.
Welcome to our school. This ABC will help you to start at your new school.

Hast du weitere Fragen? Dann wende dich an _____.
Do you have more questions? Then contact _____.

Wir wünschen dir alles Gute!
We wish you all the best!

Schulleitung
Head of School

Klassenlehrerin/Klassenlehrer
Class teacher





A

BCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Adresse der Schule School's address

Name der Schule, Straße, Stadt
Telefon, E-Mail, Homepage

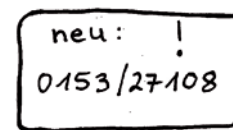


Änderung der Adresse/Telefonnummer

New address/Telephone number

Sage deiner Klassenlehrerin/deinem Klassenlehrer, wenn sich deine Adresse oder Telefonnummer ändert.

Please inform your class teacher when your address or telephone number has changed.



Ausflüge Excursions

Ausflüge gehören zum Unterricht. Du musst daran teilnehmen.
Excursions are part of education. You must take part in it.



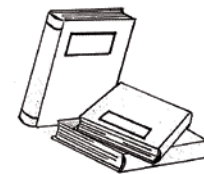
B

A CDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Bücherei Library

Hier kannst du Bücher ausleihen.
Here you can borrow books.

Öffnungszeiten: ...
Opening hours: ...





ABCD **E** FGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Eltern Parents

Du musst Elternbriefe immer sofort deinen Eltern geben.
You have to give school information to your parents immediately.



ABCDE **F** GHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

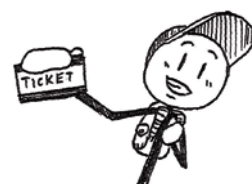
Frühstück Breakfast

Wir frühstücken zusammen in der Klasse.
We have breakfast together in our classroom.
Du bringst dir ein gesundes Frühstück mit. Süßes bleibt zu Hause.
Please bring a healthy breakfast. Sweets stay at home.



Fahrkarte Ticket

Als Buskind bekommst du deine Fahrkarte gratis.
If you have to go to school by bus, you'll get a free ticket.
Du darfst die Karte nicht verlieren!
You must not lose your ticket!





A B C D E F G **H** I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Hausaufgaben

Homework

Du machst deine Hausaufgaben nachmittags zu Hause

You do your homework at home in the afternoon

oder/or

du machst deine Hausaufgaben in der OGS.

you do your homework at school (in OGS).



A B C D E F G H I J **K** L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Krankheit

Illness

Wenn du krank bist, musst du eine Entschuldigung abgeben.

If you are sick, you have to give your teacher a sick note.





ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ **P**QRSTUVWXYZ

Pünktlichkeit **Punctuality**

Du kommst morgens und nach den Pausen immer pünktlich zum Unterricht.

Be on time for the lessons in the mornings and after the breaks.

Du gehst nach der Schule direkt nach Hause.

Go home directly after school.



ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ **R**STUVWXYZ

Regeln **Rules**

Du musst dich an Klassen- und Schulregeln halten!

Respect the school rules!

Alle sollen sich wohl fühlen.

Everybody should feel comfortable at school.



A B C D E F G H I J K L M N O P Q R **S** T U V W X Y Z

Schulbücher **School books**

Die Schule leiht dir Bücher für den Unterricht. Pass gut darauf auf!
You get free books for the lessons. Take good care of the books!



Schulgelände **School grounds**

Du bleibst auf dem Schulgelände, solange du Schule hast.
You stay on the school grounds as long as you have lessons.

Schülerpatinnen/Schülerpaten **Students' partners**

Deine Patinnen und Paten helfen dir gerne. Sprich sie an.
Your partners are glad to assist you. Just ask them if you need help.



Sport und Schwimmen **Physical education (PE) and swimming lessons**

Du musst am Sport- und Schwimmunterricht teilnehmen.
You have to take part in PE and swimming lessons.

Du brauchst dafür Sportkleidung. Die Sportschuhe müssen sauber sein.
You need sportswear. Your sports shoes have to be clean.





2.1.3 ABC für Sekundarstufe I





Liebe ..., Lieber ...,
Dear...,

herzlich willkommen an der XY-Schule. Das ABC hilft dir bei der Orientierung.

welcome to our school. This guide will help you to orientate yourself at school.

Hast du weitere Fragen? Dann wende dich an ...

Do you have more questions? Just ask ...

Wir wünschen dir alles Gute!

We wish you all the best!

Schulleitung
Head of School

Klassenlehrerin/Klassenlehrer
Class teacher



Unsere Schule von A-Z

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Adresse der Schule

School's address

Name der Schule, Straße, Stadt
Telefon, E-Mail, Homepage
Bus-/Bahnhaltestelle



Ausflüge

Excursions

Ausflüge gehören zum Unterricht. Du musst daran teilnehmen.
Excursions belong to education. You must take part in it.



Arbeitsgemeinschaften/AGs

Project groups

Du kannst an AGs teilnehmen.
After the lessons you can take part in project groups.
Informationen gibt dir ...
For more information please ask ...





A **B** C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Bibliothek

Library

Hier kannst du Bücher ausleihen.
You can borrow books here.



Bücher und Lernmittel/Materialien

School books and learning material

Die Schule leiht dir Bücher für den Unterricht. Pass gut darauf auf!
The school books are provided by the school. Take good care of them!

Diese Materialien musst du kaufen: (siehe Materialliste)
You have to buy these items yourself: (see list of materials)



Bus- und Bahnticket (Fahrausweise)

Student tickets

Mit dem Schülerticket kannst du Bus und Bahn fahren.
You can go by bus or train with your ticket.



A B **C** D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Cafeteria

School cafeteria

Die Cafeteria ist von ... bis ... geöffnet. Du kannst dort Essen und Getränke kaufen.
The cafeteria is open from ... to ... o'clock. You can buy food and drinks there.



A B C D **E** F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Elternheft

Parent information book

Trage alle wichtigen Informationen für deine Eltern in das Elternheft ein.
Write all important messages for your parents into the notebook.

Die Eltern müssen die Informationen lesen und unterschreiben.
Your parents must read and sign it.



Entschuldigungen

Sick notes

Du musst jeden Tag in die Schule kommen.
You must come to school every day.

Wenn du krank bist, müssen deine Eltern morgens in der Schule anrufen. Bei deiner Rückkehr gibst du eine Entschuldigung bei deiner Klassenlehrerin/deinem Klassenlehrer ab.





If you are ill your parents must call the secretary in the morning. Back at school you must give a sick note to your class teacher.

In besonderen Fällen kannst du beurlaubt werden. Frage deine Klassenlehrerin/deinen Klassenlehrer früh genug.

In some particular cases you can get a leave of absence. Please ask your teacher as early as possible.

A B C D E **F** G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Fächer

Subjects

An unserer Schule werden diese Fächer unterrichtet:

The following subjects are taught at our school:

- Biologie (Biology)
- Spanisch (Spanish)
- ...

Fahrrad

Bicycle

Du musst dein Fahrrad im Fahrradständer parken.

Use the bicycle parking rack for your bike.



Fragen und Probleme

Questions and problems

Viele Personen helfen dir, wenn du Fragen oder Probleme hast.

Many people can help you if you have questions or problems.

Du findest sie auf der Liste „Ansprechpersonen“ (siehe Ansprechpersonen).

You find their names on the List of Contacts.



Frühstück

Breakfast

Bring dir ein Frühstück mit.

Bring your breakfast to school.

Brötchen, Obst und Milch kannst du in der Cafeteria kaufen.

You can buy sandwiches, fruit and milk in the school cafeteria.



A B C D E F G **H** I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Hausaufgaben/Lernzeit

Homework/Learning time

Aufgaben helfen dir, in der Schule Erfolg zu haben.

Doing your tasks will help you to be successful at school.

Schreibe deine Aufgaben in dein Aufgabenheft.

Write all tasks in your school planner.

Erledige die Aufgaben zu Hause/in der Lernzeit.

Do your tasks at home or in times for individual learning.

Zeige das Aufgabenheft regelmäßig deinen Eltern.

Show your school planner regularly to your parents.





ABCDEFGHIJ **K** LMNOPQRSTUVWXYZ

Klassen

Class/Form

Du gehst in die Klasse ... Du lernst Deutsch in der Sprachfördergruppe.

You attend class ... You learn German in the German Language Group.

ABCDEFGHIJKL **M** NOPQRSTUVWXYZ

Mensa/Mittagessen

Canteen/Lunch

In der Mittagspause von ... bis ... Uhr kannst du in der Mensa Mittagessen. Du musst das Essen bezahlen.

During the lunch break between ... and ... o'clock you can have lunch in the canteen. You must pay for the meal.



ABCDEFGHIJKLMNO **P** Q RSTUVWXYZ

Pausen

Breaks

Du kannst in der Pause auf den Schulhof gehen. Es gibt auch Angebote für die Mittagspause (Spiele, Kicker usw.). Informationen dazu gibt dir ...

You can go to the school yard in your breaks. There are also offers for different activities (games, kicker etc.) For more information ask ...

Pünktlichkeit

Punctality

Komme morgens und nach den Pausen pünktlich zum Unterricht.

Be punctual in the morning when school starts and after the breaks.



ABCDEFGHIJKLMNO P **R** STUVWXYZ

Regeln

Rules

Beachte die Klassen- und Schulregeln. Alle sollen sich wohl fühlen.

Respect our school rules. Everybody should feel comfortable.



ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Schulgelände

School grounds

Du darfst das Schulgelände während der Unterrichtszeit und in den Pausen nicht verlassen.

You are not allowed to leave the school grounds during lessons or in the breaks.

Schülerpatinnen/Schülerpaten

Students' partners

Deine Patinnen und Paten helfen dir gerne. Sprich sie an.

Your partners are glad to assist you. Just ask them if you need help.



Schülervertretung

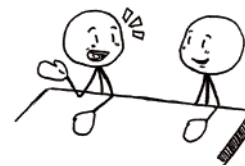
Student representation

Die Schülervertretung vertritt die Interessen der Schülerinnen und Schüler. Sie plant Aktionen und Veranstaltungen.

The student representation acts on behalf of all students to represent their interests. The members also plan and organize school events.

In der Schülervertretung kannst du mitarbeiten.

You can become member of the student representation.



Sekretariat

Secretary's office

Die Sekretärin/der Sekretär heißt ...

The school secretary is called ...

Danach kannst du sie fragen: Schülerausweis, Bustickets, Toilettenschlüssel, Krankmeldungen, Kühlpacks, Essensmarken, allgemeinen Fragen ...

You can ask her/him about: student identity card, student ticket, keys for the toilet, sick notes, cooling packs, meal vouchers, general questions ...

Sport und Schwimmen

Physical Education and swimming lessons

Du musst regelmäßig am Sport- und Schwimmunterricht teilnehmen.

You must regularly attend PE and swimming lessons.

Du brauchst dafür Sport- und Schwimmkleidung.

You need suitable sports- and swimwear for these lessons.



Stundenplan

Timetable

Dein Stundenplan zeigt dir, wann und wo du Unterricht hast.

Your timetable shows you time and place of your lessons.





ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ **U** VWXYZ

Umzug

Change of address

Sage deinem Klassenlehrer/deiner Klassenlehrerin, wenn sich deine Adresse oder Telefonnummer ändert.

Inform your class teacher when your address or phone number has changed.

Unterrichtszeiten

Lessons

1. Stunde von bis..... Uhr
2. Stunde von bis..... Uhr
3. Stunde von bis..... Uhr
4. Stunde von bis..... Uhr
5. Stunde von bis..... Uhr

...

Unfälle und Erkrankungen

Accidents and acute sickness

Melde einen Unfall oder eine Erkrankung sofort im Sekretariat.

In case of emergency (accident/sickness) inform the school office immediately.

Der Schulsanitätsdienst leistet Erste Hilfe.

The school paramedica will give first aid.



ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ **V** WXYZ

Vertretungsplan

Substitute teaching plan

Du kannst aktuelle Änderungen des Stundenplans im Vertretungsplan nachlesen.

If there is any change in your class schedule, you can see it on the substitute teaching plan.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ **W** XYZ

Waffen

Weapons

Waffen und andere gefährliche Gegenstände (Messer, Schlagringe ...) sind in der Schule verboten.

Weapons and other dangerous items (knives, knuckledusters ...) are strictly forbidden.



2.2 Materialliste

Eine Materialliste - wie im Folgenden beispielhaft für die Grundschule dargestellt - dient zum einen als bildgestützte Übersicht für den Erwerb der notwendigen Schulmaterialien, zum anderen ist sie für die Unterrichtsarbeit verwendbar, um beispielsweise Redeanlässe zu schaffen und die Erstsprache der Schülerinnen und Schüler wertschätzend zu thematisieren.

Der erworbene Wortschatz kann unter anderem mit Hilfe von LearningApps (S. 35) weiter gefestigt werden.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version, auch für andere Schulformen, erstellt werden.



Materialliste, digitale Fassung zum Download

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-materialliste>





2.2.1 Materialliste

Materialliste

Liebe/r _____,

herzlich willkommen in deiner neuen Klasse. In der Schule benötigst du verschiedene Materialien.

Deine Klassenlehrerin/Dein Klassenlehrer sagt dir, welche Materialien du kaufen musst.



die Schultasche

deine Sprache: _____



das Etui

deine Sprache: _____



der Füller

deine Sprache: _____



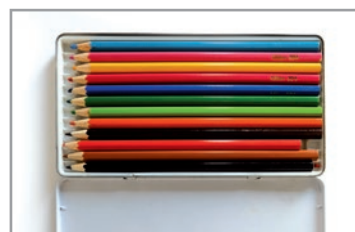
der Bleistift

deine Sprache: _____



der Kugelschreiber

deine Sprache: _____



die Buntstifte (der Buntstift)

deine Sprache: _____



der Textmarker

deine Sprache: _____



die Filzstifte (der Filzstift)

deine Sprache: _____



das Radiergummi

deine Sprache: _____



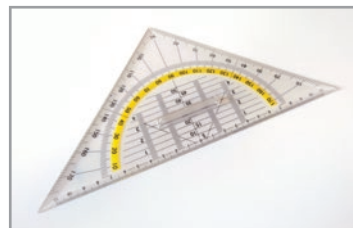
der Anspitzer

deine Sprache: _____



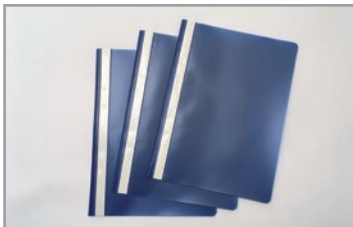
das Lineal

deine Sprache: _____



das Geodreieck

deine Sprache: _____



die Schnellhefter (der Schnellhefter)

deine Sprache: _____



der Ordner

deine Sprache: _____



der Malkasten

deine Sprache: _____



der Zeichenblock

deine Sprache: _____



der Pinsel

deine Sprache: _____



die Schere

deine Sprache: _____



der Klebestift

deine Sprache: _____



der Locher

deine Sprache: _____



die Büroklammern (die Büroklammer)

deine Sprache: _____



die Sportkleidung

deine Sprache: _____



2.3 Ansprechpersonen in der Schule

Für die neu zugewanderten Schülerinnen und Schüler ist es anfänglich schwierig, sich viele Gesichter und Namen in der Schule zu merken. Eine bildgestützte Liste innerschulischer Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner, wie die hier beispielhaft für die Sekundarstufe I, die Sekundarstufe II oder das Berufskolleg erstellte, erleichtert die Orientierung und weist aus, für welche Themenbereiche bzw. Fragestellungen es welche Ansprechpersonen gibt.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version, auch für andere Schulformen, erstellt werden.



Ansprechpersonen, digitale Fassung zum Download

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/zuwanderung-ansprechpersonen>



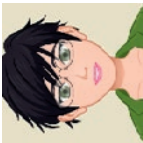
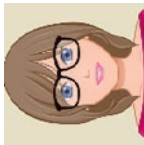


2.3.1 Ansprechpersonen in der Schule

Schulname
Straße
PLZ Ort
Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule

Schul-Logo

Ansprechpersonen in der Schule

Bereich	Foto	Name / Kontakt	Zuständigkeit und Aufgaben
Schulleiter/-in: Head of School		Angelika Mida Tel.: E-Mail:	Leitung der Schule Administration
Stellvertretende/r Schulleiter/-in: Assistant Headteacher		Siggi Ostermann Tel.: E-Mail:	stellvertretende Leitung der Schule Administration
Sekretär/-in: Secretary's office		Simone Schmidt Tel.: E-Mail:	- Krankmeldungen Sick messages - Fahrkarten Student tickets
Klassenlehrer/-in: Class/Form teacher		Sabine Wagner Tel.: E-Mail:	Unterstützung und Beratung in allen persönlichen und schulischen Fragen Support in all educational and personal matters at school



Bereich	Foto	Name	Zuständigkeit und Aufgaben
2. Klassenlehrer/-in: Second class/form teacher		Sigi Ostermann Tel.: E-Mail:	Unterstützung und Beratung in allen persönlichen und schulischen Fragen Support in all educational and personal matters at school
Beratungslehrer/-in: Students' counsellor		Heinz Sommer Tel.: E-Mail:	Unterstützung in der Schullaufbahnberatung Counselling concerning the school career
Schulsozialarbeiter/-in School social worker		Uwe Winter Tel.: E-Mail:	- Beratung bei persönlichen Fragen wie familiäre und schulische Probleme Counselling and support concerning personal questions and problems in school. - Hilfen bei Anträgen, Behördengängen usw. Support concerning official applications and administrative matters - Ansprechpersonen bei Streit zwischen Schülerinnen und Schülern Contact person in case of conflicts between students
Streitschlichter/-in Mediation		NN Tel.: E-Mail:	Beratung und Unterstützung zur Nutzung von digitalen Medien und bei Problemen, die dabei entstehen Support concerning the use of digital media
Medienscouts Media scouts		NN Tel.: E-Mail:	Beratung und Unterstützung für Schülerinnen und Schüler, die auch übersetzen können Personal contact persons, who can help to translate
Schülerpatinnen/-paten Students' partners		NN, NN Tel.: E-Mail:	Beratung und Unterstützung bei Praktika-, Ausbildungs- und Studienwahl Counselling concerning practical trainings, apprenticeship and choice of studies



3. Materialien für Eltern und Erziehungsberechtigte

Das dritte Kapitel des Materialpakets enthält verschiedene Angebote für Eltern und Erziehungsberechtigte der neu zugewanderten Schülerinnen und Schüler. Sie dienen dazu, dieser Personengruppe Informationen zur ersten Orientierung in der neuen Schule anzubieten sowie auf wichtige innerschulische Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner und auch außerschulische Unterstützungssysteme hinzuweisen. Das vorgefertigte Entschuldigungsschreiben unterstützt dabei, wichtige Informationen an die Schule zu übermitteln.

Im Einzelnen finden Sie in diesem Kapitel folgende Materialien:

3.1 Die Schule von A bis Z	66
3.2 Ansprechpersonen in der Schule	73
3.2.1 Ansprechpersonen in der Schule	74
3.2.2 Informationskarte für Eltern	76
3.3 Außerschulische Unterstützung	77
3.4 Entschuldigungsschreiben	80

Ausführlichere Informationen hierzu finden Sie jeweils auf den einführenden Seiten.

Alle Vorlagen sind exemplarisch gefüllt, lassen sich aber an die individuellen Gegebenheiten Ihrer Schule anpassen. In der gedruckten Ausgabe des Materialpakets ist jeweils eine Übersetzung in die englische Sprache enthalten. Nutzen Sie die QR-Codes bzw. Links auf den einzelnen Seiten, um zu den digitalen Versionen zu gelangen, die Sie für Ihre Zwecke abwandeln können. An gleicher Stelle werden sukzessive Übersetzungen in weitere Sprachen hinterlegt.



3.1 Die Schule von A bis Z

Parallel zu den Informationen zur neuen Schule für die Schülerinnen und Schüler sind an dieser Stelle erste kompakte Informationen zu verschiedenen Aspekten des Schullebens auch für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte aufbereitet. Auch hier wurden zur besseren Verständlichkeit Piktogramme sowie englische Übersetzungen genutzt. Eltern und Erziehungsberechtigte können sich hiermit, ggf. mit Hilfe von Übersetzerinnen/Übersetzern, einen Einblick in die schulischen Gegebenheiten verschaffen und werden zur Partizipation und Teilhabe angeregt.

Die Informationen sind alphabetisch geordnet und können in der digitalen Version entsprechend den individuellen Gegebenheiten der Schule reduziert, erweitert oder inhaltlich angepasst werden.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden.



Die Schule von A bis Z, digitale Fassung zum Download

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-abc-ezb>





3.1.1 Die Schule von A bis Z

Informationen XY-Schule

Orientierung
für Eltern und Erziehungsberechtigte
A Guide for Parents and Legal Guardians

Schuljahr 2016/17

Schul-Logo



Sehr geehrter Frau ..., sehr geehrter Herr...,

Dear Ms ..., Dear Mr ...,

wir begrüßen Ihre Familie und Ihre Tochter/Ihren Sohn an der XY-Schule.
welcome to our school.

Das ABC hilft Ihnen bei der Orientierung.
This guide will help you to orientate yourself at school.

Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer Ihrer Tochter/Ihres Sohnes heißt ... und beantwortet weitere Fragen.
Your daughter's/your son's class teacher is called She or he will answer your questions.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!
We're looking forward to good cooperation.

Schulleitung
Head of School

Klassenlehrerin/Klassenlehrer
Class teacher



Die XY-Schule von A bis Z

A

Adresse der Schule

School's address

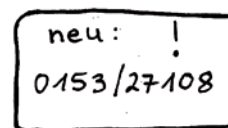
Name der Schule, Straße, Stadt
Telefon, E-Mail, Homepage
Bus-/Bahnhalttestelle



Änderung der Adresse/Telefonnummer

Change of address or phone number

Bitte informieren Sie die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer sofort über eine geänderte Adresse oder Telefonnummer.
Please inform the class teacher immediately if your address or phone number has changed.



Ausflüge

Excursions

Ausflüge gehören zum Unterricht. Ihr Kind muss daran teilnehmen.
Excursions belong to education. Your child must take part in it.



Arbeitsgemeinschaften (AGs)

Project groups

Ihr Kind kann nachmittags an einer AG teilnehmen. Informationen erhalten Sie bei der Klassenlehrerin/bei dem Klassenlehrer.
After the lessons your child can take part in project groups. For more information please ask the class teacher.





B

Bibliothek

Library

Hier kann Ihr Kind Bücher ausleihen.
Your child can borrow books here.



Bücher und Lernmittel/Materialien

School books and learning material

Die Schule verleiht Bücher für den Unterricht. Diese müssen sorgfältig behandelt werden.

The school books are provided by the school. They should be handled with care.

Ihr Kind bekommt eine Liste mit Sachen, die Sie kaufen müssen.

Your child will get a list of items that you have to buy yourself (*see list of materials*).



Bus- und Bahnticket (Fahrausweise)

Student tickets

Mit dem Schülerticket kann Ihr Kind Bus und Bahn fahren.
Your child can go by bus or train with the student ticket.



C

Cafeteria

School cafeteria

Die Cafeteria ist von ... bis ... geöffnet. Ihr Kind kann dort Essen und Getränke kaufen.

The cafeteria is open from ... to ... o'clock. Your child can buy food and drinks there.



E

Eltern/Erziehungsberechtigte – Zusammenarbeit

Parents/Legal guardians – Cooperation

Alle wichtigen Informationen stehen im Elternheft. Lesen Sie regelmäßig die Eintragungen und unterschreiben Sie diese.

You will find all important information for you in the parent information book.

Please, read it regularly and sign the messages.

Eltern sind eingeladen, am Schulleben mitzuwirken (z. B. Schulfeste, Klassenpflegschaftssitzungen).

Parents and legal guardians are welcome to participate in school life (e. g. school activities, parent meetings).

Elternsprechtage

Parent-Teacher-Days

Zweimal im Schuljahr können Sie mit den Lehrerinnen und Lehrern über Ihr Kind sprechen. Vereinbaren Sie einen Termin und kommen Sie zum Elternsprechtage.



You can talk to your child's teachers twice a year. Make an appointment and come to the parent-teacher-day.

Entschuldigungen

Sick notes

Wenn Ihr Kind krank ist, müssen Sie morgens in der Schule anrufen. Bei der Rückkehr Ihres Kindes geben Sie diesem eine schriftliche Entschuldigung mit.

If your child is ill you must call the secretary in the morning. Back at school your child must hand in a written sick note to the class teacher.

In besonderen Fällen kann Ihr Kind beurlaubt werden. Erkundigen Sie sich dazu bei der Schulleitung.

In some particular cases you can get a leave of absence. Please ask your child's teacher as early as possible.



F

Fragen und Probleme

Questions and problems

Viele Personen helfen Ihnen und Ihrem Kind, wenn Sie Fragen oder Probleme haben. Diese finden sie auf der Liste „Ansprechpersonen“ (siehe *Ansprechpersonen der Schule*).

Many people can help you and your child if you have questions or problems. You find their names and phone numbers on the list of contacts.



Frühstück

Breakfast

Bitte geben Sie Ihrem Kind täglich ein gesundes Frühstück mit.

Please give your child every day a healthy breakfast to eat at school.



G

Goldene Regeln

Golden rules

Ihr Kind muss in der Schule folgende Klassen- und Schulregeln beachten:

Your child has to respect the school rules:

1. Wir nehmen Rücksicht und haben Respekt voreinander.
We respect each other.
2. Wir hören einander zu.
We listen to each other.
3. Wir lösen Probleme ohne Waffen und Gewalt.
We solve problems without using weapons or violence.
4. Wir achten darauf, dass nichts zerstört wird.
We take care that nothing is destroyed.
5. Wir kommen pünktlich und regelmäßig zum Unterricht.
We attend lessons punctually and regularly.
6. Wir bringen unsere Materialien mit.
We bring all the required material to school.



K

Klassen

Classes/Forms

Ihr Kind geht in die Klasse... Es lernt Deutsch in der Sprachfördergruppe...
Your child attends class ... and learns German in German Language Group ...

M

Mensa/Mittagessen

Canteen/Lunch

In der Mittagspause von ... bis ... Uhr kann Ihr Kind in der Mensa essen. Das Essen kostet ...
During the lunch break between ... and ... o'clock your child can have lunch in the canteen. The meal costs ...



P

Pünktlichkeit

Punctuality

Ihr Kind muss morgens und nach den Pausen pünktlich zum Unterricht kommen.
Your child has to be punctual in the morning when school starts and after the breaks.



S

Schulgelände

School grounds

Das Schulgelände darf während der Unterrichtszeit und in den Pausen nicht verlassen werden.
Your child is not allowed to leave the school grounds during lessons or in the breaks.

Schulpflicht

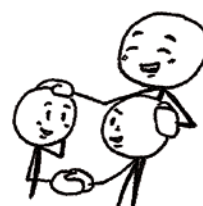
Compulsory school attendance

Ihr Kind muss regelmäßig und pünktlich zum Unterricht erscheinen.
Your child has to attend lessons regularly and punctually.

Schülerpatinnen/Schülerpaten

Students' partners

Die Patinnen und Paten helfen Ihrem Kind im Schulalltag.
Student partners assist your child during the school day.





Selbstlernzentrum

Study center/Library

Hier kann Ihr Kind selbstständig lernen. Computer und Bücher darf es benutzen.

Your child is allowed to use the facilities (books and computers) for self-regulated learning.

Sport und Schwimmen

Physical Education and swimming lessons

Ihr Kind muss regelmäßig am Sport- und Schwimmunterricht teilnehmen. Es braucht dafür geeignete und saubere Sport- und Schwimmkleidung.

Your child must attend PE and swimming lessons regularly. Clean and suitable sports- and swimwear for these lessons is needed.



Stundenplan

Timetable

Ihr Kind erhält einen Stundenplan. Helfen Sie täglich dabei, die richtigen Materialien für die Fächer einzupacken.

Your child will get a timetable. Please assist to pack the required items for the lessons every day.



U

Unterrichtszeiten

Lessons

1. Stunde von bis..... Uhr
2. Stunde von bis..... Uhr
3. Stunde von bis..... Uhr
4. Stunde von bis..... Uhr
5. Stunde von bis..... Uhr

...

Unfälle und Erkrankungen

Accidents and acute sickness

Melden Sie Unfälle auf dem Schulweg dem Sekretariat.

Please inform the secretary about accidents on the way to and from school.

W

Waffen

Weapons

Waffen und andere gefährliche Gegenstände (Messer, Schlagringe ...) sind in der Schule verboten.

Weapons and other dangerous items (knives, knuckledusters ...) are strictly forbidden at school.

3.2 Ansprechpersonen der Schule

Eltern und Erziehungsberechtigte brauchen für unterschiedliche Fragestellungen die entsprechenden Ansprechpersonen innerhalb der Schule. Im Folgenden finden sich zwei Formen einer entsprechenden Übersicht. In der ersten, ausführlichen Liste sind wichtige Kontaktpersonen mit Namen, Foto, Telefonnummer und E-Mail-Adresse verschiedenen Themenfeldern zugeordnet und deren Zuständigkeiten sind beschrieben. Hier handelt es sich um eine beispielhaft gefüllte Liste innerschulischer Kontaktpersonen für die Sekundarstufe I, die Sekundarstufe II und das Berufskolleg. Eine ähnlich aufgebaute Liste für Schülerinnen und Schüler ist in dieser Handreichung im Kapitel 2.3 (S. 62) dargestellt.

Die „Informationskarte für Eltern“ bietet in einer kurzen, übersichtlichen Form die wichtigsten Kontaktdaten. Sie wurde beispielhaft für die Grundschule erstellt.

Beide Listen können auch auf andere Schulformen übertragen und entsprechend verändert bzw. angepasst werden. Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version erstellt werden.



Ansprechpersonen der Schule, digitale Fassung zum Download

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-ansprechpersonen-ezb>





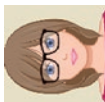
3.2.1 Ansprechpersonen der Schule

Schulname
Straße
PLZ Ort
Telefonnummer der Schule
Faxnummer der Schule
E-Mail-Adresse der Schule

Schul-Logo

Ansprechpersonen an unserer Schule

Kommen Sie bitte nicht einfach vorbei. Bitte rufen Sie vorher an und machen Sie einen Termin aus.
Don't just drop in. Please call ahead and make an appointment.

Schulleitung			
Schulleiter/-in stellv. Schulleiter/-in Head of School/ Assistant Headteacher	 <i>Angelika Mida</i>	Tel.: E-Mail:	Leitung/stellv. Leitung der Schule Administration
	 <i>Siggj Ostermann</i>	Tel.: E-Mail:	
Sekretär/-in Secretary's office	 <i>Simone Schmidt</i>	Tel.: E-Mail:	- Krankmeldungen Sick messages - Fahrkarten Student tickets
Klassenleitung			
Klassenlehrer/-in Class/Form teacher	 <i>Sabine Wagner</i>	Tel.: E-Mail:	Unterstützung in allen schulischen und persönlichen Angelegenheiten Support in all educational an personal matters at school
	 <i>Heinz Sommer</i>	Tel.: E-Mail:	



Beratung				
Schulsozialarbeiter/-in School social worker		<i>Uwe Winter</i>	Tel.: E-Mail:	- Beratung bei persönlichen Fragen wie familiäre und schulische Probleme Counselling and support concerning personal questions and problems in school - Hilfen bei Anträgen, Behördengängen usw. Support concerning official applications and administrative matters
Beratungslehrer/in Student's counsellor		<i>Heinz Sommer</i>	Tel.: E-Mail:	Beratung zur Schullaufbahn Counselling concerning the school career
Berufsorientierung/Praktika				
Berufsberater/-in Coordinator for career choice				Beratung zu Praktika, Ausbildung und Studienwahl Advisory on questions concerning practical trainings, apprenticeship and choice of studies
Elternvertretung				
Elternvertreter/-in (Vorsitz) Parent Teacher Association (Chairman)				Förderverein, Mitarbeit von Eltern in der Schule, Participation of parents at school Ansprechpartner/-in bei Problemen mit der Schule Contact person concerning problems at school



3.2.2 Informationskarte für Eltern

Informationkarte für Eltern

Information sheet for parents

Ihre Tochter/Ihr Sohn _____ ist in der Klasse _____.

Your daughter/your son attends class _____.

Schule (Adresse)/School's address:

Telefon Schule/School's phone number:

Telefon Klassenlehrerin/-lehrer/Class teacher's phone number:

Telefon Ganztag (OGS)/Phone number of afternoon supervision:

Hausmeisterin/Hausmeister/Caretaker:

Transport/Transportation:

Sonstiges/Others:

Platz für Informationen zu Unterrichtszeiten, Ferien, freien Tagen ...

Space for further information, e. g. timetable, holidays ...

3.3 Außerschulische Unterstützung

Neu zugewanderte Kinder und Jugendliche sowie ihre Eltern und Bezugspersonen bedürfen auch außerhalb der Schule vielfältiger, individuell ausgerichteter Hilfsangebote. Die folgende Adressliste enthält eine beispielhafte Sammlung wichtiger Hilfsangebote. Die entsprechenden kommunalen Kontaktdaten können hier eingetragen werden.

Mit der digitalen Dokumentenvorlage, die unter dem untenstehenden QR-Code bzw. dem Link zum Download zur Verfügung steht, kann eine individuelle Version, die auf die kommunalen Gegebenheiten abgestimmt ist, erstellt werden. An gleicher Stelle werden sukzessive Übersetzungen in weitere Sprachen hinterlegt.



Außerschulische Unterstützung, digitale Fassung zum Download

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-unterstuetzung>





3.3.1 Außerschulische Unterstützung

Außerschulische Unterstützung

Schulname

Straße

PLZ Ort

Telefonnummer der Schule

Faxnummer der Schule

E-Mail-Adresse der Schule

Schul-Logo

Name /Institution	Kontakt	Zuständigkeiten
Kommunales Integrationszentrum Communal Integration Service	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Beratung von neu eingereisten Kindern und Jugendlichen und deren Eltern zum Schul- und Bildungssystem Counselling of children, adolescents and their parents concerning the school system and education system
Migrationsdienst (z. B. Caritas, AWO, Diakonie) Youth Migration Service	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Unterstützung von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte bei ihrer Integration durch Beratung, Informations- und Bildungsangebote Support for immigrants, counselling, information and educational offers
Schulpsychologische Beratungsstelle School-Psychological Advice Center	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Beratung bei persönlichen, familiären und schulischen Problemen Counseling concerning problems at school and personal matters
Jugendamt Youth Welfare Service	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Beratung und Hilfe bei Erziehungsproblemen, Kriseninterventionen, Trennung/Scheidung, Essstörungen etc. Counselling and help concerning educational problems, crisis interventions, separation, eating disturbances etc.
Gesundheitsamt Local Public Health Department	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Gesundheitsförderung sowie individuelle Gesundheitsberatung und Gesundheitsunterstützung Health promotion as well as individual health consultation and health support
Amt für Soziales/Sozialamt Social assistance office	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Aufgaben der Sozialhilfe, wie Sozialhilfe und Bildungs- und Teilhabepaket Social help, support concerning the "Bildungs- und Teilhabepaket"
Ausländeramt Aliens Department	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Aufgabe des Vollzugs des Ausländerrechts, wie Einbürgerung, Asyl Execution of the foreign right, like asylum, applying for the citizenship
Arbeitsagentur/Jobcenter Employment Office	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Hilfe und Unterstützung bei der Arbeitssuche Help and support concerning the search of a job



Name/Institution	Kontakt	Zuständigkeiten
Polizei Police	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Hilfe bei Bedrohung und Verbrechen Help concerning threatening and criminal acts
Lokale Kultur-/Integrations-vereine Local cultural exchange societies	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Aktivitäten zum Verständnis und zur Integration Activities for understanding and integration
Sportvereine, Kunst- und Musikschulen, Jugendclubs Sports clubs, Youth clubs, Schools of music and arts	Straße Stadt Tel.: E-Mail: Sprechzeiten:	Angebote zur Freizeitgestaltung Offers of leisure activities



3.4 Entschuldigungsschreiben

Neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler sowie ihre Eltern und Erziehungsberechtigten stehen vor der Herausforderung, formale Abläufe in der Schule zu erfassen. Dazu zählen auch die Regelungen zum Umgang mit schriftlichen Entschuldigungen bei Fehlzeiten, die es an vielen Schulen gibt. Die Schule sollte diese Regelungen für alle transparent machen.

Die hier angebotene Vorlage kann die Eltern und Erziehungsberechtigten beim Verfassen von schriftlichen Entschuldigungsschreiben unterstützen. In der gedruckten Ausgabe des Materialpakets ist eine Übersetzung in die englische Sprache enthalten. Im Online-Angebot werden sukzessiv Übersetzungen dieser Dokumente in weitere Sprachen hinterlegt.



Entschuldigungsschreiben, digitale Fassung zum Download

Orientierungshilfe Schule und Zuwanderung:

<http://www.schulentwicklung.nrw.de/q/zuwanderung-entschuldigung>





3.4.1 Entschuldigungsschreiben

Entschuldigung		<i>Schul-Logo</i>
<i>Schulname</i> <i>Straße</i> <i>PLZ Ort</i> <i>Telefonnummer der Schule</i> <i>Faxnummer der Schule</i> <i>E-Mail-Adresse der Schule</i>		
Name des Kindes (Student's name)		
Klasse (Class/Form)		
Sehr geehrte/r Frau/Herr _____, mein Kind _____ konnte ☐ am _____ ☐ im Zeitraum von _____ bis _____ den Unterricht wegen ☐ Krankheit ☐ _____ nicht besuchen. Ich bitte Sie, dies zu entschuldigen. Mit freundlichen Grüßen _____ Ort/Datum _____ Unterschrift der Erziehungsberechtigten		Name der Lehrerin/ des Lehrers teacher's name Name des Kindes child's name Datum date couldn't attend school because of illness anderer Grund different reason Please excuse the absence. Sincerely place/date signature

Impressum

Materialpaket Schule und Zuwanderung

Herausgegeben von der
Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule
des Landes Nordrhein-Westfalen (QUA-LiS NRW) Soest, 3.2017
Eugen L. Egyptien (Direktor QUA-LiS NRW)

Redaktion

Dr. Dagmar Missal, Claudia Cappenberg, Ruth Fischer, Dorit Schröder

An diesem Materialpaket haben mitgearbeitet:

Jule Kaup, Katja Leszinski, Maria Löchter,
Renja Maass, Caroline Mander,
Melitta Müller, Atika Müller-Erogul,
Verena Peitz, Doris Wetterkamp

Wir danken für die Bereitstellung von Materialien:

Bezirksregierung Detmold,
Elly-Heuss-Knapp Gymnasium Duisburg,
Gesamtschule Friedenstal Herford,
Johannes-Daniel Falk Grundschule,
Paul-Ehrlich-Berufskolleg der Stadt Dortmund,
Robert-Schumann-Berufskolleg der Stadt Dortmund

Illustrationen/Fotos:

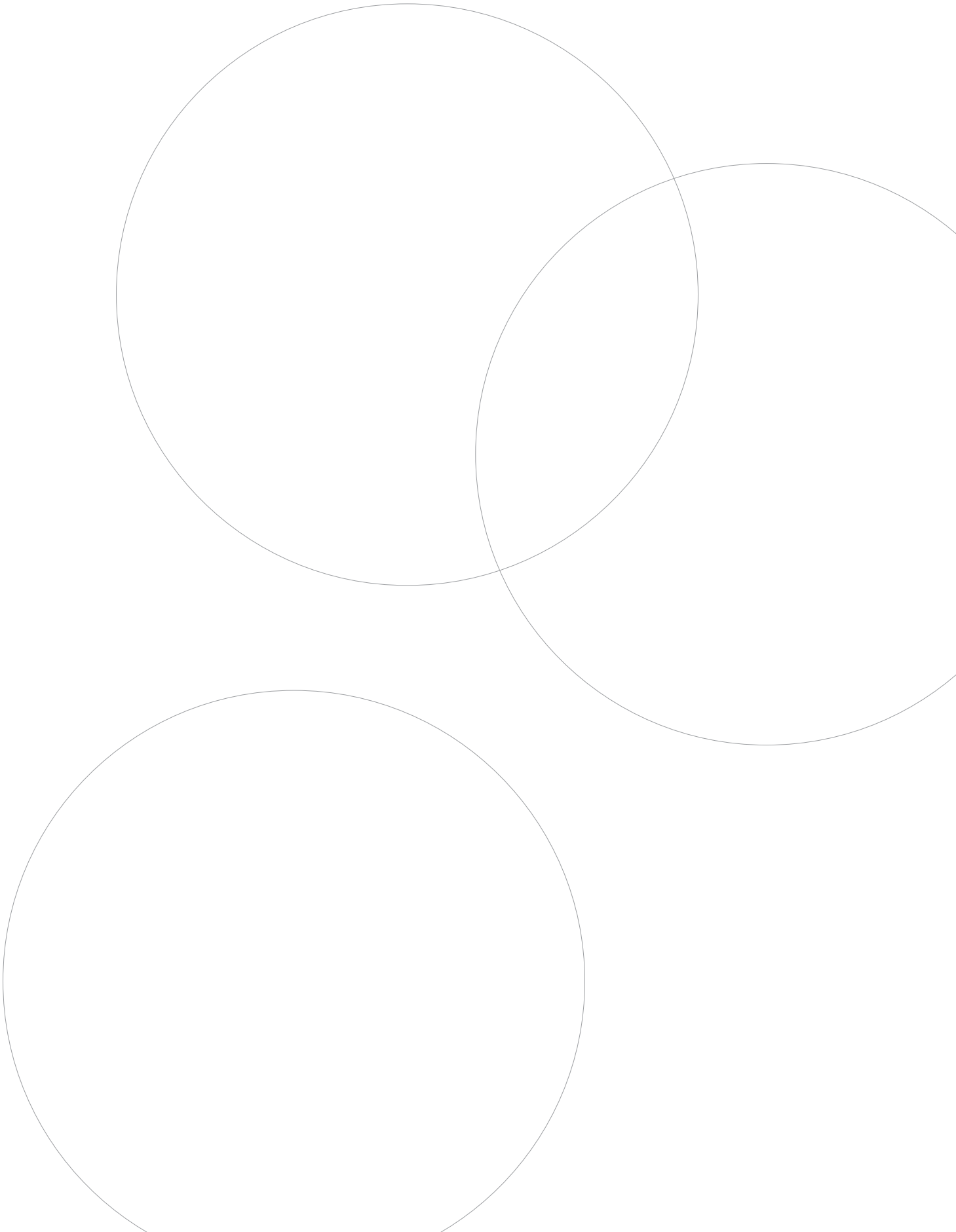
Alphan Cin (Illustrationen „Unsere Schule von A bis Z“)
Luca Di Marino (Titelbild GS-Rallye),
Hermann Meuser (Fotos Materialliste),
Katja Leszinski (Fotos GS-Rallye),
Helga Reichel-Hanfland (Foto Sekretariat GS-Rallye)

Gestaltung

Granderath heartwork, Meerbusch

Druck

Druckerei Kettler, Bönen





Kontakt:

Qualitäts- und UnterstützungsAgentur –
Landesinstitut für Schule
des Landes Nordrhein-Westfalen (QUA-LiS NRW)
Paradieser Weg 64 · 59494 Soest
Telefon 02921/683-0

E-Mail: poststelle@qua-lis.nrw.de

Web: www.qua-lis.nrw.de

© QUA-LiS 03/2017

Bildnachweis: Udo Geisler

