

Checkliste für die Einschulung der Vollzeitklassen

Klasse:	Klassenlehrer/in:	Papier (v. Sekretariat)	Papier (v. Lehrer)	Homepage	erledigt
Überprüfung	Klassenliste: Anwesenheit, Schülerdaten → Sekretariat informieren	+			
Begrüßung	Willkommen, ...				
Allgemeine Informationen	Bücher				
	• Information Lehrmittelfreiheit (nur 1BFR)	+		+	
	• Bücherwahl (nur 1BFR) → im Sekretariat abgeben	+		+	
	• Schulbuchliste → im Sekretariat abgeben	+			
	Unterrichtsstunden Doppelstundenmodell			+	
	Schulwochenplan		+	+	
	Ferienplan			+	
	Schülerausweis	+			
	Schüler-Zusatzversicherung			+	
	Mülltrennung			+	
	Hinweis zum selbstorganisierten Lernen			+	
	Fachräume, Werkstatt: Raumbezeichnungen			+	
	Öffentliche Verkehrsmittel			+	
	Parken			+	
Essen			+		
Infektionsschutz- gesetz	Hygienemaßnahmen lt. Infektionsschutzgesetz (ehem. Hinweise zu Corona)			+	
Regeln und Sicherheit	Haus- und Schulordnung			+	
	Entschuldigungspflicht			+	
	Verhalten bei Bränden und Katastrophen im Schulgebäude			+	
	Sicherheitskleidung			+	
	Farbfehlsichtigkeit			+	
Digitale Dienste	Moodle (moodle.steinbeis.schule)			+	
	Aktueller Stundenplan auf WebUntis oder im Smartphone			+	
	Klassenstundenplan		+	+	
	Nextcloud als Cloudspeicher (nc.steinbeis.schule)			+	
	BigBlueButton in Moodle			+	
	Email (mail.steinbeis.schule)			+	
	Wiki (dw.steinbeis.schule)			+	
	WLAN (Anleitung in dw.steinbeis.schule)			+	
Element – unser Messenger (element.steinbeis.schule)			+		
Zusätzliche Angebote	Deutsch Förderunterricht + Rückenwind			+	
	Zusatzunterricht Management im Handwerk (für Abiturientinnen und Abiturienten der 1BFS)			+	
	Zusatzunterricht Fachhochschulreife (nur für 1BFS)			+	
	Förderverein			+	
Unterstützung	Beratungslehrkräfte			+	
	Sozialarbeit			+	
	Arbeitsagentur immer donnerstags in 002			+	
Leitbild	Leitbild unserer Schule			+	
Ab 2. Schulwoche	Einverständniserklärung „Recht am Bild“		+	+	
	Schüler/-innen nachmelden				
	Vernetzt in der Schule: WebUntis, Moodle, Nextcloud, Email, Element, WLAN, BBB – Einführung, ggfs. Wiederholung			+	
	Klassensprecherwahl				
	SMV				



Sicherheitsunter-
weisung Im
Tagebuch
vermerken

Unterschrift

Datum