



## Von-der-Tann-Grundschule

Von-der-Tann-Str. 27  
93047 Regensburg

Telefon do sekretariatu: 0941 507-1951  
fax: 0941 507-1959  
e-mail: vdt@schulen.regensburg.de  
strona internetowa: www.schulen.regensburg.de/vdt

### Ściąga dla Rodziców

- 1. Jeżeli dziecko jest chore** to wtedy **koniecznie** trzeba je **przed 8.00 godziną** usprawiedliwić osobiście lub nagrać się na sekretarkę pod numerem telefonu 0941/507-1951. Każdy dzień nieobecności dziecka musi być usprawiedliwiony osobiście lub telefonicznie. Oczywiście, nie jest konieczne codzienne usprawiedliwianie, jeżeli Państwo zwolnili dziecko na kilka dni. W przypadku chorób trwających **dłużej niż trzy dni**, konieczne jest **zwolnienie lekarskie**. **Obowiązkowo należy zameldować** wszystkie choroby zakaźne, także zarażenie się dziecka wszami.
- 2. Zeszyt do prac domowych** służy także do korespondencji między nauczycielem a rodzicami! Tutaj znajdują Państwo informacje o odwołanych zajęciach, zapomnianych pracach domowych itp. Dlatego prosimy o **codzienne zaglądnienie** do tego zeszytu.
- 3. Podpis.** Prosimy o podpisywanie wszystkich prac klasowych, „Lernzielkontrollen” - czyli klasówek sprawdzających osiągnięcie danego celu nauczania, informacji w zeszytce do prac domowych, listów do Rodziców etc. Prosimy o przypominanie dziecku, by pokazywało w domu wszystkie pisemne wiadomości. Dzięki temu będziemy pewni, że zostali Państwo poinformowani.
- 4. Lista w razie nagłej potrzeby (Notfallzettel).** Od nauczyciela otrzymają Państwo tzw. listę w razie nagłej potrzeby (Notfallzettel), z której należy korzystać w przypadku telefonicznego łańcuszka informacyjnego. Po otrzymaniu telefonicznie informacji należy **zadzwoić do kolejnej osoby na liście**. Jeżeli Państwo nie będą mogli zadzwonić się do następnej osoby, proszę zadzwonić do kolejnych rodziców na liście. Jeżeli akurat nie są Państwo w domu i nie znają numeru telefonu kolejnej osoby, wtedy należy poprosić osobę, która zadzwoniła do Państwa o wykonanie następnego telefonu.
- 5. Zmiany adresu, numeru telefonu, stanu cywilnego, praw rodzicielskich wobec dziecka etc.** należy **niezwłocznie pisemnie zameldować w sekretariacie**. Wiadomość telefoniczna jest niewystarczająca.
- 6. Zbiórka pieniędzy.** Najlepiej jeżeli Państwo będą dawać dziecku wyliczone pieniądze w **zamkniętej kopercie**. Na kopercie prosimy **napisać imię i nazwisko dziecka**.
- 7. Tornister.** Konieczne jest, żeby Państwo regularnie sprawdzali tornister dziecka i usuwali z niego niepotrzebne papiery i rzeczy. Niezbędne jest regularne **uzupełnianie piórnika**, w tym temperowanie kredek.
- 8. Drugie śniadanie.** Nie może zabraknąć **solidnego bidonu** (butelki na płyny) i **pojemnika na drugie śniadanie!** Prosimy nie dawać dziecku do szkoły słodyczy. Owoce zawierają także cukier, a przy tym są zdrowe.
- 9. Rzeczy znalezione.** Wszystkie rzeczy znalezione wiszą na parterze za szklanymi drzwiami. Proszę tam regularnie zaglądnąć.
- 10. Godziny przyjęć nauczycieli.** Aby skrócić czas czekania, prosimy o **zgłoszenie chęci rozmowy z nauczycielem** (wystarczy krótka informacja w zeszytce do prac domowych).
- 11. Adres e-mail.** Prosimy podać **Radzie Rodziców** swój **adres e-mail**, by regularnie otrzymywać informacje o klasie i życiu szkoły.
- 12. Informacje.** O nadchodzących imprezach szkolnych czy innych terminach nadal będziemy informować pisemnie. Informacje te można też znaleźć na **stronie internetowej szkoły: www.schulen.regensburg.de/vdt**
- 13. Bezpieczna droga do szkoły.** Prosimy o **niezatrzymywanie się samochodem na chodniku** bezpośrednio przed szkołą. Stwarza to niebezpieczeństwo dla innych dzieci, które przychodzą lub przyjeżdżają na hulajnodze do szkoły.  
Bardzo dziękujemy **Rodzicom przeprowadzającym dzieci przez ulicę** (Lotsen). Nadal jednak szukamy chętnych do pomocy!

**Dziękujemy za współpracę! Teraz wszystko może się tylko udać! ☺**