Hinweise für LeiterInnen eines Nachhilfekurses

1. Über die **Schul.cloud-Gruppe** erfährst du von einer Nachhilfe.
   Bitte melde dich bei der Nachhilfevermittlung unverzüglich zurück, wenn du Interesse an dieser Nachhilfe hast.

2. Von der Nachhilfevermittlung bekommst du die **Kontaktdaten** des Nachhilfeschülers genannt.

3. Setze dich mit den Eltern deines Nachhilfeschülers in Verbindung und vereinbare einen **Termin** für eine erste **Probestunde** sowie für die folgenden **Nachhilfestunden**.

4. Aus versicherungstechnischen Gründen musst du den Nachhilfeunterricht in der Schule abhalten. Dazu stehen der **Aufenthaltsraum** oder das **Lernstudio** zur Verfügung - oder frage im Lernstudio nach, ob man dir einen Raum aufschließt.

5. **Rückmeldung**: Bitte melde unbedingt bei der Schülerfirma per Schul.cloud oder per Mail zurück, ob die Nachhilfe zustande gekommen ist oder nicht.

6. Sprich den **Lerninhalt** nicht nur mit deinem Nachhilfeschüler, sondern auch mit dem Fachlehrer ab, der dir gezielte Informationen geben kann, was zu üben ist. Sprich ihn auf **Übungsmaterialien** an.

7. **Schulbücher** zur Vorbereitung findest du im Lernstudio oder bekommst du bei Herrn Keilbach bzw. bei Herrn Habermann. Denke daran, nach Ablauf der Nachhilfe – spätestens zum Schuljahresende - ausgeliehene Bücher oder Arbeitshefte wieder bei der Buchrückgabe abzugeben.

8. Kläre deinen Nachhilfeschüler nochmals über den **Bezahlmodus** auf. Du bekommst deinen Lohn von **12 €** (bei Tandem **16€**) direkt vom Nachhilfeschüler nach jeder Stunde ausbezahlt. Unterschreibe den Erhalt der Gebühren auf der **Abrechnungsliste**, lass deinen Nachhilfeschüler gegenzeichnen.

9. Achte auf das richtige Führen der **Abrechnungsliste**. Eine Abrechnungsliste dient dir und den Eltern des Nachhilfeschülers als Nachweis für gehaltene Stunden.

10. **Wichtig**: Sprich dich mit deinem Schüler gleich in der Probestunde ab, auf welchem Weg (Telefon, E-Mail,…) ihr euch über Terminabsagen/ Terminverschiebungen rechtzeitig informiert.

11. Informiere bei **Terminverschiebungen** oder im Krankheitsfall **rechtzeitig** deinen Nachhilfeschüler, besser noch seine Eltern.

12. Informiere umgehend die Eltern des Nachhilfe-Schülers, wenn dein Schüler nicht zum vereinbarten Termin erscheint. Weise deinen Schüler sowie dessen Eltern noch einmal darauf hin, dass eine Stunde, die nicht bis zum Vortag 18 Uhr abgesagt wird, berechnet werden kann (s. Anmeldeformular Einzelkurs!). Ausnahme: Krankheitsfall o.Ä.

Wichtig:

Datenschutz: Alle persönlichen Daten und Informationen werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Nur die über die Schülerfirma teens@work angemeldeten Nachhilfeschüler sowie die von der Schülerfirma beschäftigten Nachhilfelehrer/in sind über die Schule versichert. Der Unterricht sollte aus versicherungstechnischen Gründen in der Schule abgehalten werden.

Pandemie bedingt kann es sein, dass der NH-Unterricht nicht an der Schule, sondern z.B. nur online stattfinden kann.

Bei Fragen, Anmerkungen oder Problemen wende dich bitte an uns.
Auf eine gute Zusammenarbeit - *teens@work – Nachhilfeabteilung*