**Hinweise zum Führen von Klassenbüchern**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

das Klassenbuch stellt ein amtliches Dokument dar, das den Nachweis über die Einhaltung der Unterrichtsverpflichtung enthält und in Zweifelsfällen (z.B. bei Einsprüchen gegen eine Nichtversetzung) als Beweismittel herangezogen werden kann. Es ist deshalb unbedingt erforderlich, dass es sorgfältig geführt wird und dass alle notwendigen Eintragungen gemacht werden.

Klassenbücher der SEK I enthalten 1:

* Stundenplan 2
* Namen und Geburtsdaten der Schüler 2
* unterrichtende Lehrer 2
* erteilten Unterricht (einschließlich der Angaben über Unterrichtsausfälle und besondere Veranstaltungen)
* Fehlzeiten von Schülern (einschließlich Verspätungen und Beurlaubungen)
* sowie besondere Vorkommnisse

1 [laut § 5 Klassenbücher und vergleichbare Unterlagen in der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Schulwesen (Schuldatenverordnung - SchuldatenV) Berlin Vom 13. Oktober 1994]

2 wird als Liste ausgeteilt

Zusätzlich wird in unseren Klassenbüchern auch das Geschlecht und das Wahlpflichtfach eingetragen.

Ein Eintrag ins Klassenbuch durch eine Lehrkraft sollte wie folgt aussehen:

|  |  |
| --- | --- |
| Fach | HA, benötigte Zeit dafür |
| Klassenarbeit, SKK… |
| Inhalt der Stunde | |
| Inhalt der Stunde Kürzel der Lehrkraft | |

Evangelos Sambanis

Stellv. Schulleiter / 09.01.2018