

Klassenbuch

Schuljahr 2021 / 22

- *Hinweise zu Dokumentation und Aufbewahrung*
- Schüler:innenverzeichnis*
- Lehrer:innen der Klasse
- Verzeichnis der Elternvertreter:innen
- Anschriften und Telefonierbarkeit Eltern*
- Stundenpläne*
- Fehlzeiten
- Lehrberichte
- Hinweise / Notizen
- Liste der schriftlichen Arbeiten und Ergebnisse
- Entschuldigungen und ärztliche Atteste*

Klasse:	Raum:
Klassenleitung:	

Hinweise zu Dokumentation und Aufbewahrung

„Zu den Aufgaben von Lehrkräften gehören alle üblichen mit Unterricht und Erziehung zusammenhängenden Arbeiten, u.a. die Führung von Unterrichtsnachweisen und die Überwachung und Dokumentation der Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler in Klassenbüchern bzw. Kursheften. Klassenleitungen müssen dafür sorgen, dass die ihre Klasse betreffenden Unterlagen ordnungsgemäß erstellt und geführt werden, insbesondere das Klassenbuch, die Zeugnisse, die Abwesenheitsliste und die Entschuldigungen.“

(aus dem Jahresbericht des Landesrechnungshofs 2020 (6.2))

Daraus folgt:

- Die auf S. 1 aufgelisteten Daten sind mit Hilfe dieser Vorlage kontinuierlich und vollständig zu dokumentieren.
- Es bietet sich an, einige Listen digital vorzubereiten (z.B. die Namenseinträge in der Fehlzeitenliste und das Lehrer:innen-Verzeichnis)
- Die Lehrberichte werden digital dokumentiert.
- Die Liste der schriftlichen Arbeiten und ihrer Ergebnisse kann digital geführt werden.
- Alle Dokumente werden am Ende des Schuljahrs als ausgedruckte Sammlung an das Sekretariat übergeben.

Zusätzlich sind in der Schülerakte (> Sekretariat) aufzubewahren:

- **Notenlisten** mit Einzelnoten je Fach / Kurs (Arbeiten, sonstige Leistungen u.Ä.)
- **Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten**
- Nachteilsausgleiche
- Beurlaubungen aus besonderen Gründen
- weitere Atteste (z.B. Allergien, Sportbefreiung u.ä.)
- Medikamentengabe
- Anträge an das Sozialamt auf Übernahme von Kosten jeglicher Art (in Kopie)
- Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Sonderpädagogische Gutachten
- Aktenvermerke über Schullaufbahnen*
- Mitteilungen über Schülerunfälle an die Unfallkasse NRW*
- Lehr- und Lernmittelausgabe (Vermerk SchiLD)*

*Dokumentation durch Sekretariat / SL

