Hinweise zum Umgang mit Zeugnissen und Klassenbüchern

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in der letzten Zeit ist mir aufgefallen, dass nicht alle Kolleginnen und Kollegen mit den Umgangsregeln für Klassenbücher vertraut sind. Klassenbücher enthalten Schützens würdige Daten unserer Schülerinnen und Schüler, deshalb müssen Klassenbücher immer in der Hand der Lehrerinnen und Lehrer bleiben.

Eine Übergabe durch Schülerinnen und Schüler an die nächste Kollegin bzw. den nächsten Kollegen oder Liegenlassen des Klassenbuchs in der Pause ist nicht erlaubt.

Außerdem sind beim Durchsehen des letzten Zeugnis - und Klassenbuchstapels mir ein paar Dinge aufgefallen, auf die ich Euch hinweisen möchte:

* fehlen auf dem Zeugnis Unterschriften aus den vorangegangenen Kursen, ist dies zu kennzeichnen. Eine gute Methode, solche Nacharbeit zu vermeiden, ist es, beim Einsammeln der Zeugnisse gleich darauf zu achten, dass alle Unterschriften auf dem Zeugnis vorhanden sind;
* das Datum auf dem Protokoll muss immer gleich dem Ausstellungsdatum des Zeugnisses sein, idealerweise weist das Protokoll ein früheres Datum auf, allerdings bitte nicht früher als das Datum des letzten Kurstages;
* für die Umschüler werden die Jahresnoten aus den Zeugnisnoten des ersten bis dritten bzw. vierten bis siebten Kurses gebildet;
* für die 18er Zeugnisse ist bitte eine ausgedruckte Notenübersicht in das Klassenbuch zu heften;
* bis Abschlussjahrgang 2017 sollte die Nachfrist bei fehlenden Zeugnissen zwei Wochen betragen;
* bitte heftet die Listen analog zur den bereits vorhandenen Blättern in das Klassenbuch, die Klassenbücher werden sonst zu dick und passen dann nicht mehr in des vorgesehene Schrankfach.

Bitte beachtet diese Hinweise, ich hoffe, ihre Einhaltung erleichtert uns allen die Arbeit,

liebe Grüße

Peter