

# Tagebuchordnung Gymnasium Balingen

Ergebnis der AG „Tagebuchordnung“ am „Pädagogischen Tag - Unterrichtsstörungen“ 7.11.11

Beschluss der GLK vom 30.11.2011. Veränderung durch Beschluss der GLK am 4.12.2013 und am 20.12.2019

- **Arten von Bemerkungen im Tagebuch**

- Vermerk (in der Regel ohne Konsequenzen)
- Eintrag (immer mit Strafmaßnahme verbunden)
- Abwesenheit: Verspätungen, Beurlaubungen, Krankmeldungen, zeitweise Entlassungen

- **Verfahren**

- Der Eintrag wird den SuS angekündigt und am Ende der Stunde nach der Anhörung des Schülers im Tagebuch mit dem Hinweis „Eintrag“ notiert. In besonderen Fällen ist eine längere Bedenkzeit bis zur Dokumentation im Tagebuch möglich.
- Er soll so abgefasst sein, dass die Art des Verstoßes eindeutig ersichtlich ist bzw. ganz konkret benannt ist, und er muss mit einer zusätzlichen pädagogischen/erzieherischen Maßnahme verbunden sein.
- Der Schüler hat ein Beschwerderecht; die Beschwerde kann am Ende der Stunde bei der Anhörung erfolgen; sie kann dem Klassenlehrer, Verbindungslehrer oder der Schulleitung auch schriftlich vorgelegt werden. Es gilt in diesem Fall der Beschwerdeweg wie im Konfliktleitfaden festgelegt.
- Der Fachlehrer informiert die Erziehungsberechtigten mit dem dafür vorgesehenen Rückmeldeformular über den Vermerk bzw. den Eintrag.
- Das Rückmeldeformular wird durch den Fachlehrer bzw. das Sekretariat in der Schülerakte abgelegt.
- Alle Vermerke bzw. Einträge werden in einer Übersichtsliste im Tagebuch festgehalten.
- Vermerke bzw. Einträge werden bei den Klassenkonferenzen und der Bildung der Verhaltensnote berücksichtigt.

- **Stufenleiter**

- 1. Eintrag: Strafe + Anhörung und pädagogisch-erzieherisches Gespräch des eintragenden Lehrers mit dem Schüler; Verwarnung und Aufklärung über Stufenleiter
- 2. Eintrag: Strafe + Anhörung und pädagogisch-erzieherisches Gespräch des eintragenden Lehrers und des Klassenlehrers mit dem Schüler; Verwarnung und Aufklärung über Stufenleiter
- 3. Eintrag: Anhörung und pädagogisch-erzieherisches Gespräch des eintragenden Lehrers und des Klassenlehrers mit dem Schüler; Verwarnung und Aufklärung über Stufenleiter; mindestens 2 Stunden Arrest; schriftliche Information der Erziehungsberechtigten
- 4. Eintrag: Anhörung durch Schulleitung (stellvertretende Schulleitung); Benachrichtigung der **Erziehungsberechtigten** durch Schulleitung. Je nach Schwere 2 bis 4 Stunden Rektoratsarrest; Hilfsangebote und Androhung des zeitweiligen Schulausschlusses; Hinweis auf Stufenleiter im § 90 Schulgesetz.

- 5. Eintrag: Anhörung bei Schulleiter; Gespräch mit den Erziehungsberechtigten ; je nach Schwere 4 Stunden Rektoratsarrest oder zeitweiliger Schulausschluss bis 5 Tage
  
- **Sonstiges (Tagebucheinträge bei Abwesenheit)**
  - Beim Zuspätkommen muss der Grund (v.a. der entlastende, z.B. Busverspätung) vermerkt werden
  - Verfahren bei Entlassungen wegen Krankheit:
    - Tagebucheintrag mit Uhrzeit
    - Schüler muss Laufzettel im Sekretariat/ Lehrerzimmer holen
    - der Laufzettel geht unterschrieben zurück an den Klassenlehrer
    - der Klassenlehrer zeichnet mit „e“ im Tagebuch hinter dem Namen ab
    - auch in den Pausen darf kein Schüler das Schulgelände ohne Abmeldung (Sekretariat) verlassen (unerlaubtes Verlassen des Schulgeländes!)

Tritt ab 20.12.2019 in Kraft

Version Homepage

Jerg, OSD, Schulleiter