

## Anmeldung zur Aufnahme in die 7./ 8./ 9./ 10. Klasse im Schuljahr 20\_\_ / \_\_

## Bildungsvereinbarung

Stand: 19.01.2025

Meine Tochter/ mein Sohn \_\_\_\_\_ soll ab dem Schuljahr 20\_\_ / \_\_ die Mittelstufe der *Gemeinschaftsschule Campus Hannah Höch* besuchen.

Grundlage für das Lernen und das Schulleben am *Campus Hannah Höch* ist unser **Leitbild** sowie die **Schul- und Hausordnung**, die wir vor Anmeldung zur Kenntnis genommen haben.

Ebenso haben wir die **Entschuldigungsregelungen in der Mittelstufe** (Stand 19.1.2025) zur Kenntnis genommen und werden sie einhalten.

### WIR SIND EINVERSTANDEN DAMIT, DASS

1. der Unterricht überwiegend in **altersgemischten Lerngruppen (7-9)** durchgeführt wird,
2. es einen **gebundenen Ganztagsbetrieb** (Mo-Do 8-16 Uhr, Fr 8-13:20 Uhr) gibt,
3. **Klassen- und Kursfahrten** durchgeführt werden,
4. mein Sohn/ meine Tochter jährlich ein **Logbuch** erwerben und sorgfältig führen muss.  
Das Logbuch dient der Dokumentation seines/ihres Lernfortschrittes und der Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten und wird wöchentlich von diesen unterschrieben.
5. ich/wir nach Terminvereinbarung zweimal im Jahr gemeinsam mit meiner Tochter/ meinem Sohn ein **Bilanz- und Zielgespräch** mit der Klassenleitung führen und das Erreichen der vereinbarten Ziele unterstützen. In Jahrgang 7 finden zusätzlich im Herbst verbindliche Lernstandsgespräche statt.
6. **Handys** und andere elektronische Geräte vor der Schule **ausgeschaltet werden** und in der Tasche bleiben. Sie dürfen nur genutzt werden, wenn es ein:e Mitarbeiter:in erlaubt.  
In den Pausen ist der Gebrauch in den festgelegten Handyzonen gestattet.  
Das Fotografieren und Erstellen von Videos ohne besondere Erlaubnis ist **zu jeder Zeit** auf dem Schulgelände **untersagt**.

Wir sind damit einverstanden, dass nach erfolgreicher Anmeldung Pädagog:innen mit der Grundschule in Kontakt treten und erlaube(n) hiermit der abgebenden Grundschule, dem/der Mitarbeiter:in des Campus Hannah Höch für einen gelingenden Übergang relevante Informationen weiterzugeben (ggf. streichen).

Datum

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigte/n

Unterschrift der/des Schülerin/Schülers

Clara Wengler, Schulleiterin

# Entschuldigungsregelungen in der Mittelstufe

Stand: 19.01.2025

## Telefonische Krankmeldung am Tag der Erkrankung

- Melden Sie Ihr Kind bitte **am Tag der Erkrankung telefonisch bis 8.00 Uhr im Sekretariat der Mittelstufe** (s.o.) krank. Sollte uns der Grund des Fernbleibens Ihres Kindes nicht bekannt sein, müssen wir bei Ihnen anrufen und nachfragen, warum Ihr Kind nicht in der Schule ist.
- Können wir Sie nicht erreichen und haben den begründeten Verdacht, dass eine Gefahr für Ihr Kind bestehen könnte, können wir uns gezwungen sehen, die Polizei zu informieren.

## Schriftliche Entschuldigung bei Krankheit im Nachhinein

- Eine **schriftliche Entschuldigung** muss **an dem Tag, an dem Ihr Kind in die Schule zurückkehrt**, vorgelegt werden (**eingetragen im Logbuch auf den dafür vorgesehenen Seiten**). Fehlt ihr Kind länger als drei Tage, teilen Sie uns bitte die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit schriftlich mit. Auch für Verspätungen oder versäumte Einzelstunden ist eine schriftliche Entschuldigung notwendig. In beiden Fällen müssen der **Name** Ihres Kindes, die **Dauer** (Zeitraum) und der **Grund** des Fehlens angegeben sein. Sie müssen als Erziehungsberechtigte eigenhändig **unterschreiben**.
- Fehlt Ihr Kind **länger als drei Tage**, empfehlen wir einen Besuch beim Arzt und bitten um eine **ärztliche Bescheinigung**.

## Erkrankung während des Schultags

- Wenn Ihr Kind **in der Schule** erkrankt, kann es sich an die Pädagog:innen wenden. Sie werden dann umgehend über die Erkrankung informiert und entscheiden selbst, ob Sie Ihr Kind abholen oder ob es alleine nach Hause gehen darf. Bitte achten Sie darauf, dass Änderungen der Notfallkontakte (Telefonnummern) stets in der Schule bekannt zu geben sind. Die am selben Tag entstehenden Fehlstunden gelten als entschuldigt.

## Beurlaubung aus wichtigem Grund

- Wenn Ihr Kind aus einem anderen wichtigen Grund nicht zur Schule kommen kann oder früher gehen muss (z.B. Arztbesuch, Todesfall oder Hochzeit in der Familie), dann müssen Sie im Vorfeld eine Beurlaubung für die Zeit beantragen. Eine Beurlaubung im Nachhinein ist nicht möglich!
- Beurlaubungen bis zu drei Tage können durch die Klassenleitung genehmigt werden, über regelmäßige stundenweise Beurlaubung (z.B. für regelmäßige Therapietermine) und längerdauernde Beurlaubungen entscheidet die Schulleitung.
- Beurlaubungen direkt vor und nach den Ferien können nur in wichtigen unaufschiebbaren Ausnahmefällen genehmigt werden, wozu ein Nachweis vorgelegt werden muss. Vorzeitiger Antritt oder verspätete Rückkehr von einer Urlaubsreise kann grundsätzlich nicht anerkannt werden!
- Längere Beurlaubungen können nur gewährt werden, wenn dies insbesondere aufgrund des Leistungsstandes der Schülerin oder des Schülers pädagogisch vertretbar ist.

## Unentschuldigtes Fehlen

- Wenn einer der oben genannten Punkte nicht erfüllt wird, gilt die Fehlzeit Ihres Kindes als unentschuldig. Achten Sie daher bitte im Interesse Ihres Kindes auf die korrekte Entschuldigungsform, um unentschuldigte Fehlzeiten zu vermeiden.
- Nach der aktuellen Regelung werden unentschuldigte Fehlzeiten bei fünf unentschuldigten Fehltagen an das Schulamt gemeldet (Schulversäumnisanzeige).
- Auch einzelne Fehlstunden werden zu Fehltagen zusammengezählt. Achtung: Auch Verspätungen werden ab dem dritten Mal als Fehlstunde gezählt und es erfolgt auch hierzu eine entsprechende Meldung ans Schulamt.