

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für das AVdual

Mit dem folgenden Leitfaden wollen wir die Schulversäumnisse reduzieren und damit:

- den Lernerfolg der Schüler/innen erhöhen,
- Ausbildungs-/Schulabbrüche vermeiden,
- Problemfälle frühzeitig erkennen und
- Schüler/innen individuell unterstützen.

| | | Vorgehen Was? | Verantwortliche Wer? | Unterstützungs- system Wer noch? |
|----------------|----------------------------------|---|-------------------------|--|
| Stufe 0 | Zu Beginn des Schuljahres | <ul style="list-style-type: none"> • Information der Klassenlehrer/in und Fachlehrer/in über das schulinterne Vorgehen bei Fehlzeiten • Information der/s Schüler/in, der Eltern <ul style="list-style-type: none"> ○ über Schulpflicht als geltende Rechtslage ○ Entschuldigungspraxis in Schule ○ über das schulintern geltende Vorgehen bei Fehlzeiten, z.B. Nachsitzen amselben Tag ○ versäumte Unterrichtsinhalte müssen eigenständig nachgeholt werden. ○ Fachlehrer/in entscheidet über nachträgliche Anfertigung einer Leistungsfeststellung (Empfehlung, kein Anspruch). | AL/in | |
| | Kontinuierlich | <ul style="list-style-type: none"> • Systematische Dokumentation von Fehlzeiten: Eintrag ins elektronische Klassenbuch • Kontrolle der Entschuldigungen Eintrag ins elektronische Klassenbuch/ entschuldigt oder unentschuldigt (zeitnah/zum nächsten Schultag) • Auswertung der Fehlzeiten | alle Lehrkräfte | |
| | | | KL/in | KL/in |

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für das AVdual

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|
| Vorgehen Was? | Verantwortliche Wer? | Unterstützungs- system Wer noch? |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|

Stufe 1

| Fehlzeiten beginnen | |
|---|--|
| Unentschuldig 1-2. unentschuldigter Fehltag | Regelmäßig entschuldigt (z.B. mehr als drei entschuldigte Fehltag innerhalb weniger Wochen) |
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Versäumnisanzeige, Eltern bzw. Schüler/in (bei eigener Wohnanschrift) Leistungsfeststellungen werden mit Note „ungenügend“ bewertet. | |
| <ul style="list-style-type: none"> Gespräch mit Schüler/in über Fehlzeiten und Ursachen, Hinweis auf Stufe 2 | |

| |
|---|
| <p>KL/in (Abgabe der Versäumnisanzeige im Sekretariat, Eintrag der Maßnahme unter „Bemerkungen“ in webuntis)</p> |
|---|

Stufe 2

| Weitere Fehlzeiten | |
|--|---|
| Unentschuldig 3. unentschuligten Fehltag | Regelmäßig entschuldigt (weiterhin gehäuftes Fehlen) |
| <ul style="list-style-type: none"> Leistungsfeststellungen werden mit Note „ungenügend“ bewertet. | <p>Ggf. Aussprechen einer Attestpflicht: bei längerer Krankheit (> 3 Unterrichtstage): KL/in Zweifel an der Glaubwürdigkeit auffällig häufiger Erkrankungen: AL/in</p> |
| <p>Lernberater/in führt ein Gespräch mit Schüler/in</p> <ol style="list-style-type: none"> Gründe des unentschuligten Fehlens herausarbeiten. Information über schulische und außerschulische Unterstützungsmöglichkeiten. Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen: <ul style="list-style-type: none"> Erlass eines Bußgeldbescheides durch das Ordnungsamt zeitweiliger Ausschluss vom Unterricht, Schulausschluss polizeiliche Zuführung Gesprächsnotiz anfertigen unter Bemerkungen in webuntis. | <p>Gespräch mit Schüler/in</p> <ol style="list-style-type: none"> Information über schulische und außerschulische Unterstützungsmöglichkeiten. Empfehlung von weiteren Handlungsschritten. Gesprächsnotiz anfertigen. |

| |
|---|
| KL/in bzw. AL/in |
| <p>Lernberater/in</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absprache mit AL/in ➤ Evtl. Einbezug weiterer Unterstützungssysteme ➤ Ggf. Information der Fachlehrkräfte |

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für das AVdual

Vorgehen
Was?

Verantwortliche
Wer?

**Unterstützungs-
system**
Wer noch?

Stufe 3

| Weitere Fehlzeiten | |
|---|--|
| Unentschuldigt ab dem 5. unentschuldigtem Fehltag | Regelmäßig entschuldigt (>10 Fehltag) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Eltern telefonisch informieren (direkt am Morgen) • 2. Versäumnisanzeige an Eltern bzw. volljährige Schüler/innen • Ausstellen der Attestpflicht • Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet. | Ausstellen der Attestpflicht |
| Einschalten der Schulsozialarbeiterin /Hausbesuch 1. Über die Situation des/der Schüler/in ins Gespräch kommen. 2. Außerschulische Unterstützungssysteme nachdrücklich empfehlen und verbindliches Festlegen von Handlungsschritten. Erneutes Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen. 3. Gesprächsnotiz anfertigen unter Bemerkungen in Webuntis | |
| Unentschuldigt ab dem 8. unentschuldigtem Fehltag | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Gespräch mit den Eltern (ZVG oder extra Termin) • verbindliches Festlegen von Handlungsschritten. Erneutes Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen (s.o.) • Ausstellung des 1. Bußgeldbescheides • Gesprächsnotiz anfertigen unter Bemerkungen in Webuntis | |

KL/in bzw. Lernberater/in

AVdualbegleiter/in

KL/in bzw. Lernberater/in
 ➤ Absprache mit AL
 ➤ Absprache mit Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeiterin

KL/in bzw. Lernberater/in
 ➤ Absprache mit AL
 ➤ Absprache mit Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeiterin

Stufe 4

| Weitere unentschuldigte Fehltag |
|--|
| Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet. |
| Individuelle Maßnahmen ergreifen: <ul style="list-style-type: none"> • Weiterer Haubesuch durch Schulsozialarbeit • Weitere Bußgeldbescheide • Polizeiliche Zuführung • Umorientierung in andere Maßnahmen, wie EQ, BVB o.ä. • Berufsberatung bei Fr. Weißenburger |

SL oder AL/in und KL/in
 ➤ Information beteiligte Fachkräfte

AVdualbegleiter/in
oder
Schulsozialarbeiterin