

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für das Berufliche Gymnasium

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?	Unterstützungssystem 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 und der Eltern <ul style="list-style-type: none"> ○ über Schulpflicht als geltende Rechtslage ○ Entschuldigungspraxis in Schule ○ über das schulintern geltende Vorgehen bei Fehlzeiten ○ Versäumter Unterricht muss 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 Klassenbuch/Versäumnisblatt, entschuldigt oder unentschuldigt (zeitnah/wöchentlich) • Abgabe der Fehlzeitenlisten alle vier Wochen bei AL/in, spätestens am 2. Freitag des neuen Monats • Auswertung der Fehlzeiten 	alle LK KL/in, T/in KL/in, T/in KL/in, T/in, AL/in	

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für das Berufliche Gymnasium

	Vorgehen Was?	Verantwortliche Wer?	Unterstützungssystem Wer noch?				
Stufe 1	Fehlzeit beginnen aufzufallen		<p>KL/in, T/in</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Information an AL/in 				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Unentschuldigt <small>(ab dem 1. unentschuldigten Fehlen)</small></th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Regelmäßig entschuldigt</th> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Versäumnisanzeige an die Eltern bzw. Schüler/in (KL/in, T/in), siehe Vordruck • Leistungsfeststellungen werden mit Note „ungenügend“ bewertet. </td> <td style="vertical-align: top;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • Informeller Austausch der Fachlehrer/innen untereinander • Gespräch mit Schüler/in -> Ansprechen der Fehlzeiten, ggf. Arztbesuch empfehlen. </td> </tr> </table>	Unentschuldigt <small>(ab dem 1. unentschuldigten Fehlen)</small>		Regelmäßig entschuldigt	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Versäumnisanzeige an die Eltern bzw. Schüler/in (KL/in, T/in), siehe Vordruck • Leistungsfeststellungen werden mit Note „ungenügend“ bewertet. 		<ul style="list-style-type: none"> • Informeller Austausch der Fachlehrer/innen untereinander • Gespräch mit Schüler/in -> Ansprechen der Fehlzeiten, ggf. Arztbesuch empfehlen.
Unentschuldigt <small>(ab dem 1. unentschuldigten Fehlen)</small>	Regelmäßig entschuldigt						
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Versäumnisanzeige an die Eltern bzw. Schüler/in (KL/in, T/in), siehe Vordruck • Leistungsfeststellungen werden mit Note „ungenügend“ bewertet. 							
<ul style="list-style-type: none"> • Informeller Austausch der Fachlehrer/innen untereinander • Gespräch mit Schüler/in -> Ansprechen der Fehlzeiten, ggf. Arztbesuch empfehlen. 							
Stufe 2	Weitere Fehlzeiten		<p>KL/in, T/in, AL/in</p>				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Unentschuldigt <small>(ab dem 2. unentschuldigten Fehlen)</small></th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Regelmäßig entschuldigt <small>(mehr als zehn entschuldigtes Fehlen)</small></th> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> • 2. Versäumnisanzeige an die Eltern bzw. Schüler/in (AL/in) • Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet. </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>evtl. Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses (AL/in) (auch bei auffällig häufigen Erkrankungen, bei Zweifel an der Glaubwürdigkeit)</p> </td> </tr> </table>	Unentschuldigt <small>(ab dem 2. unentschuldigten Fehlen)</small>		Regelmäßig entschuldigt <small>(mehr als zehn entschuldigtes Fehlen)</small>	<ul style="list-style-type: none"> • 2. Versäumnisanzeige an die Eltern bzw. Schüler/in (AL/in) • Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet. 	<p>evtl. Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses (AL/in) (auch bei auffällig häufigen Erkrankungen, bei Zweifel an der Glaubwürdigkeit)</p>	
Unentschuldigt <small>(ab dem 2. unentschuldigten Fehlen)</small>	Regelmäßig entschuldigt <small>(mehr als zehn entschuldigtes Fehlen)</small>						
<ul style="list-style-type: none"> • 2. Versäumnisanzeige an die Eltern bzw. Schüler/in (AL/in) • Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet. 	<p>evtl. Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses (AL/in) (auch bei auffällig häufigen Erkrankungen, bei Zweifel an der Glaubwürdigkeit)</p>						
<p>Gespräch mit den Eltern und Schüler/in</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mit Gesprächsnotiz über die Situation des/der Schüler/in ins Gespräch kommen. 2. Entwickeln und aufzeigen von schulischen und außerschulischen Unterstützungsmöglichkeiten. 3. Über schulische Ordnungsmaßnahmen informieren. 4. Verbindliches Festlegen von Handlungsschritten. 		<p>KL/in</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Absprache mit AL/in ➤ Evtl. Einbezug weiterer Unterstützungssysteme ➤ Information der Fachlehrkräfte 	<p>Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin</p>				

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für das Berufliche Gymnasium

Vorgehen
Was?

Verantwortliche
Wer?

Unterstützungssystem
Wer noch?

Stufe 3

Weitere Fehlzeiten	
Unentschuldigt (ab dem 3. unentschuldigtem Fehlen)	Regelmäßig entschuldigt (bei auffällig häufigen Erkrankungen, bei Zweifel an der Glaubwürdigkeit)
Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.	
Gespräch mit Schüler/in und Eltern 1. Über die Situation des/der Schüler/in ins Gespräch kommen. 2. Außerschulische Unterstützungssysteme nachdrücklich empfehlen und verbindliches Festlegen von Handlungsschritten. Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erlass eines Bußgeldbescheides durch das Ordnungsamt ○ zeitweiliger Ausschluss vom Unterricht, Ausschluss aus der Schule ○ Einforderung eines amtsärztlichen Zeugnisses ○ polizeiliche Zuführung Eltern/Schüler/in erhalten nach individueller Prüfung ggf. einen Bußgeldbescheid durch das Ordnungsamt	

AL/in mit KL/in, T/in
➤ Information der Fachlehrkräfte

Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin

Stufe 4

Weitere Fehlzeiten	
Unentschuldigt	Regelmäßig entschuldigt (nicht nachvollziehbar, aus anderen Gründen auffällig)
Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.	
Gespräch mit Schüler/in und Eltern Außerschulische Unterstützungsangebote nachdrücklich empfehlen. 1. Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erlass eines Bußgeldbescheides durch das Ordnungsamt ○ zeitweiliger Ausschluss vom Unterricht, Ausschluss aus der Schule ○ Einforderung eines amtsärztlichen Zeugnisses ○ polizeiliche Zuführung Ggf. Bußgeldbescheid durch das Ordnungsamt (Eltern /Schüler/in ab 14 J.)	

SL mit AL/in und KL/in, T/in
➤ Information beteiligte Fachkräfte

Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin