

Fehlzeitenregelung

Entschuldigungspflichtig sind die Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen, bei Volljährigen sie selbst oder die Eltern. Grund und die voraussichtliche Dauer der Verhinderung sind anzugeben.

Vorgehen bei Fehlzeiten

1. Am ersten Fehltag erfolgt eine Meldung per E-Mail an die Klassenlehrkraft, Tutor:in.
2. Spätestens am zweiten Tag nach dem 1. Fehlen wird das Fehlzeitenformular der Klassenlehrkraft, Tutor:in bzw. einer dafür verantwortlichen Fachlehrkraft vorgelegt. Beispiele:
 1. Fehltag Montag → Entschuldigung am Mittwoch
 1. Fehltag Freitag → Entschuldigung am Dienstag

Bei einer Fehlzeit von mehr als drei Tagen muss eine schriftliche Entschuldigung bzw. ärztliche Bescheinigung innerhalb dieser Frist vorliegen.

Wird eine **Leistungsfeststellung** versäumt, muss am gleichen Tag die Fachlehrkraft per E-Mail informiert werden. Dem Fehlzeitenformular muss zusätzlich eine ärztliche Bescheinigung beigefügt und **diese auch der Fachlehrkraft innerhalb der Frist** abgegeben werden. Rückdatierte ärztliche Bescheinigungen werden nur in Ausnahmefällen anerkannt. Eine nachträgliche Leistungsfeststellung liegt im Ermessen der Fachlehrkraft und ist von den Schüler:innen zu erfragen. Liegt eine ärztliche Bescheinigung nicht rechtzeitig vor, wird in der Regel die Note ungenügend („6“) erteilt.

Dokumentation der Fehlzeiten

- **Alle** Fehlzeiten werden von den Schüler:innen auf den Fehlzeitenformularen dokumentiert.
- Ärztliche Bescheinigungen/Atteste werden an das Formular geheftet.
- Bei Entlassungen ist ein Fehlzeitenformular auszufüllen und von der Fachlehrkraft in der ersten betroffenen Stunde zu unterzeichnen.
- Bei vorhersehbaren Fehlzeiten (z.B. Fahrschulprüfungen, bei geplanten Arztterminen, aus familiären Gründen) ist vorab bei der Klassenlehrkraft eine Befreiung vom Unterricht zu beantragen und auf dem Fehlzeitenformular zu dokumentieren.

Maßnahmen bei häufigen Fehlzeiten

Die Klassenlehrkraft Tutor:in kann Gespräche mit folgenden Personen führen:

- Schüler:innen
- Fachlehrkräfte
- Erziehungsberechtigte
- Schulsozialarbeiter:innen
- Abteilungsleitung
- Schulleitung

Es werden Vereinbarungen getroffen, die von allen Beteiligten unterschrieben werden.

Folgende Inhalte sind möglich:

1. Stufe

- Engmaschige Information an die Erziehungsberechtigten
- Weitere Beratungsgespräche mit dem:der Schulsozialarbeiter:in
- Analysegespräche, um Verspätungen zu vermeiden
- Vorsitzen/Nachsitzen
- Spezielle, verpasste Fachinhalte nacharbeiten (Heftaufschriebe nacharbeiten, Übungsaufgaben)
- Vorlegen von ärztlichen Bescheinigungen
- Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb
- Soziales Arbeiten zur Unterstützung von Sekretariat und Hausmeister

2. und 3. Stufe

- siehe Stufe 1
- Bußgeldverfahren
- Vorlegen eines ärztlichen kostenpflichtigen Attestes
- Besuch des Amtsarztes

Unabhängig davon und insbesondere bei unentschuldigten Fehlzeiten können weitere Maßnahmen nach §90 Schulgesetz zur Anwendung kommen!

- a) Nachsitzen bis zu vier Unterrichtsstunden,
- b) Überweisung in eine Parallelklasse desselben Typs innerhalb der Schule,
- c) Androhung des zeitweiligen Ausschlusses vom Unterricht,
- d) Ausschluss vom Unterricht bis zu fünf Unterrichtstagen, bei beruflichen Schulen in Teilzeitform Ausschluss für einen Unterrichtstag, nach Anhörung der Klassenkonferenz oder Jahrgangsstufenkonferenz, soweit deren Mitglieder den:die Schüler:in selbstständig unterrichten,
- e) einen über den Ausschluss vom Unterricht nach Buchstabe d) hinausgehenden Ausschluss vom Unterricht bis zu vier Unterrichtswochen,
- f) Androhung des Ausschlusses aus der Schule,
- g) Ausschluss aus der Schule

Vereinbarung

Ein Gespräch findet am _____ mit den unten aufgeführten Personen statt:
Folgende Vereinbarung wurde getroffen:

Namen und Unterschriften der beteiligten Personen:

Schüler:in

Erziehungsberechtigte:r

Klassenlehrkraft

Co-Klassenlehrkraft

- Das erste Gespräch erfolgt mindestens mit folgenden Personen:
Schüler:in + Klassenlehrkraft + Co-Klassenlehrkraft + ggf. ein Mitglied des Beratungsteams
 - Schulsozialarbeiterin (Maïke Kempe)*
 - Beratungslehrerin (Marion Goltz)*
 - Lehrkraft für Prävention (Christa Pietsch)*
 - Autismus-Beauftragte (Regina Hirthammer)*
 - Oberstufenberaterin (Karin Ackermann)*
- Das zweite Gespräch erfolgt mindestens mit folgenden Personen:
Schüler:in + (Co-)Klassenlehrkraft + Mitglied des Beratungsteams + Erziehungsberechtigte:r + Abteilungsleitung
- Bei minderjährigen Schülern:innen ist die Vereinbarung stets vom Erziehungsberechtigten zu unterschreiben.