

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse

Edith-Stein-Schule Ravensburg & Aulendorf
... wir machen Schule,
... wir machen Karrieren,
... und wir machen es mit Freude.

Edith-Stein-Schule Ravensburg & Aulendorf
... wir sind die Schule, die sich kümmert.

Ziele	Schulversäumnisse reduzieren	<ul style="list-style-type: none">• Lernerfolg der Schüler/innen erhöhen.• Ausbildungs-/Schulabbrüche vermeiden.• Problemfälle frühzeitig erkennen.• Schüler/innen individuell unterstützen.• Sicherer Handlungsleitfaden und Unterstützung für Lehrkräfte
--------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse

	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/(Ausbildungs-)Betrieb 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 Klassenbuch, Kurslehrer/in Benachrichtigung der KL/in (Eingangsklassen) bzw. Eintrag auf Versäumnisblatt (JgSt.)) Fehlzeiterfassung in Fehlzeitenliste (<u>nur</u> BFS, BK, BG) Auswertung von Fehlzeiten 	alle LK KL/in (Abgabe bis 2. Woche nach Monatsende bei AL/in) KL/in zeitnah/wöchentlich (Eintrag ins Klassenbuch/ Versäumnisblatt), entschuldigt oder unentschuldigt AL/in Auswertung der Fehlzeitenliste	
Stufe 1	Fehlzeit beginnen aufzufallen		
	Unentschuldigt (ab dem 1. unentschuldigtem Fehltag)	Regelmäßig entschuldigt	KL/in ➤ Information an AL/in
	<ul style="list-style-type: none"> Versäumnisanzeige an die Eltern/Schüler/in/Ausbildungsbetrieb Leistungsfeststellungen werden mit Note „ungenügend“ bewertet. Informeller Austausch der Fachlehrer/innen untereinander Gespräch mit Schüler/in -> Ansprechen der Fehlzeiten, ggf. Arztbesuch empfehlen. 		

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse

Vorgehen
Was?

Verantwortliche
Wer?

Unterstützungssystem
Wer noch?

Stufe 2

Weitere Fehlzeiten	
Unentschuldigt (ab dem 2. unentschuldigtem Fehltag)	Regelmäßig entschuldigt (mehr als zehn/Teilzeit mehr als drei entschuldigte Fehltag)
Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.	AL/in: Vorlage ärztliches Zeugnis („Attestpflicht“) (auch bei auffällig häufigen Erkrankungen und/oder bei Zweifel an der Glaubwürdigkeit)
Gespräch mit den Eltern/Schüler/in/Ausbildungsbetrieb 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. Eltern/Schüler/in erhalten nach individueller Prüfung ggf. Verweis durch SL (nachrichtlich Ausbildungsbetrieb) bei unentschuldigtem Fehltagen bzw. „Attestpflicht“ durch AL/in.	

KL/in

- Absprache mit AL/in
- Evtl. Einbezug weiterer Unterstützungssysteme
- Information der Fachlehrkräfte
- Ggf. Einbeziehung SL

Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin

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.	
Anhörung durch SL 1. Über die Situation des/der Schüler/in ins Gespräch kommen. 2. Außerschulische Unterstützungssysteme nachdrücklich empfehlen und verbindliches Festlegen von Handlungsschritten. 3. Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen bzw. bei nicht Inanspruchnahme von Unterrichtsangeboten: <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 bei unentschuldigtem Fehltagen ggf. erste Verwarnung durch das Ordnungsamt.	
Einberufung einer Klassenkonferenz Abstimmung einer pädagogischen Strategie	

SL mit AL/in oder KL/in

- Information der Fachlehrkräfte

SL, AL/in, KL/in

Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse

Vorgehen Was?		Verantwortliche Wer?	Unterstützungssystem Wer noch?	
Stufe 4	Weitere Fehlzeiten			
	Unentschuldigt	Regelmäßig entschuldigt (nicht nachvollziehbar, aus anderen Gründen auffällig)		
	Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.			
	Anhörung durch SL 1. Außerschulische Unterstützungsangebote nachdrücklich empfehlen. 2. 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 		SL mit AL/in und KL/in ➤ Information beteiligte Fachkräfte	Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin
	Bei unentschuldigtem Fehltagen ggf. erster Bußgeldbescheid durch das Ordnungsamt (Eltern/Schüler/in ab 14 J.)			
Einberufung einer Klassenkonferenz Beratung über die weiteren Maßnahmen		SL mit AL/in und KL/in		

Gesetzliche Grundlagen:

1. Schulgesetz
2. Schulbesuchsverordnung
3. Notenbildungsverordnung
4. Schulordnung