

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

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, der Eltern und sozialen Einrichtungen <ul style="list-style-type: none"> ○ über Schulpflicht als geltende Rechtslage ○ Entschuldigungspraxis in der Schule ○ über das schulintern geltende Vorgehen bei Fehlzeiten ○ versäumte Unterrichtsinhalte müssen eigenständig nachgeholt werden. ○ Fachlehrer/in entscheidet über nachträgliche Anfertigung einer Leistungsfeststellung (Empfehlung, kein Anspruch). 	AL/in	KL/in (Erster Schultag, Schulplaner, Elternabend, Anleiter*innentreffen)
	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 • Abgabe der Fehlzeitenliste alle vier Wochen bei der AL/in • BfSAID: Fehlzeitenmitteilung an die Agentur für Arbeit 	alle Lehrkräfte	KL/in
			KL/in, AL/in	

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

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

Stufe 1

Fehlzeiten beginnen aufzufallen	
Unentschuldigt (ab dem 1. unentschuldigtem Fehltag)	Regelmäßig entschuldigt (z.B. mehr als drei entschuldigte Fehltage innerhalb weniger Wochen)
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Versäumnisanzeige an 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 	

KL/in (Abgabe der Versäumnisanzeige im Sekretariat)

Stufe 2

Weitere Fehlzeiten	
Unentschuldigt (ab dem 2. unentschuldigtem Fehltag)	Regelmäßig entschuldigt (weiterhin gehäuftes Fehlen)
<p>Gespräch mit Schüler/in</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Information über schulische und außerschulische Unterstützungsmöglichkeiten. 2. 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 3. Ggf. Festlegen von verbindlichen Handlungsschritten. 4. Gesprächsnotiz anfertigen. 	
<p>Leistungsfeststellungen werden mit Note „ungenügend“ bewertet.</p>	

KL/in

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

Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin

Handlungsleitfaden Schulversäumnisse für die Berufsfachschule für sozialpädagogische Assistenz

	Vorgehen Was?	Verantwortliche Wer?	Unterstützungssystem Wer noch?	
Stufe 3	Weitere Fehlzeiten			
	Unentschuldig (ab dem 3. unentschuldigten Fehlen)	Regelmäßig entschuldigt (bei auffällig häufigen Erkrankungen, bei Zweifel an der Glaubwürdigkeit)		
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Versäumnisanzeige an Eltern bzw. volljährige Schüler/innen AL/in im Auftrag von SL <p>Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.</p>	<p>Ggf. Aussprechen einer Attestpflicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei längerer Krankheit (> 3 Unterrichtstage): KL/in - Zweifel an der Glaubwürdigkeit auffällig häufiger Erkrankungen: AL/in 	<p>KL/in bzw. AL/in</p> <p>Information der sozialpädagogischen Einrichtungen über die Attestpflicht</p>	
<p>Gespräch mit Schüler/in und ggf. Eltern</p> <ol style="list-style-type: none"> Über die Situation des/der Schüler/in ins Gespräch kommen. Außerschulische Unterstützungssysteme nachdrücklich empfehlen und verbindliches Festlegen von Handlungsschritten. Erneutes Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen (s.o.): <ul style="list-style-type: none"> Zusätzlich möglich: Einforderung eines amtsärztlichen Zeugnisses <p>Unabhängig vom Gespräch kann ein Bußgeldbescheid beim Ordnungsamt angefordert werden</p>		<p>AL/in mit KL/in</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Information der Fachlehrkräfte 	<p>Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin</p>	
Stufe 4	Weitere unentschuldigte Fehlzeiten			
	Leistungsfeststellungen werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.			
	<p>Gespräch mit Schüler/in und ggf. Eltern</p> <ol style="list-style-type: none"> Außerschulische Unterstützungsangebote nachdrücklich empfehlen. Aufzeigen von Konsequenzen bei weiteren Schulversäumnissen (s.o.): <p>Ggf. Bußgeldbescheid durch das Ordnungsamt (Eltern /Schüler/in ab 14 J.)</p>	<p>Kontaktaufnahme mit den sozialen Einrichtungen ggf. Trägerstellen</p>	<p>SL oder AL/in und KL/in</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Information beteiligte Fachkräfte 	<p>Beratungslehrerin oder Schulsozialarbeiterin</p>

Gesetzliche Grundlagen: Schulgesetz, Schulbesuchsverordnung, Notenbildungsverordnung, Schulordnung