

Fehlzeiten J1/J2 -

Informationen zur schulinternen Vorgehensweise
Schulleiter | Lo – 12.2.2019



Ziele:

- Eigenverantwortung der Schüler*innen der Jahrgangsstufen
- eine Eingrenzung der Anzahl der Fehlzeiten
- rechtzeitige Information bei **chronischen Krankheiten** oder **sonstigen Problemen**
- Treffen von schnellen und individuellen Unterstützungsmaßnahmen

Grundsätzlich gilt:

Die Fehlzeiten werden pro Halbjahr ermittelt. Nach drei, fünf und zehn Fehlzeiten soll mit den Schüler*innen ein persönlicher Austausch stattfinden. Eine Fehlzeit ist gegeben, wenn mindestens eine Unterrichtsstunde des Unterrichtstages nicht besucht wurde. Begleitet wird dieser Prozess von einem gelben Laufzettel.

Nach 3 Fehlzeiten – Gespräch mit der Tutorin/dem Tutor:

- Es ergeht eine Information an den Tutor/der Tutorin mit der Bitte, ein Gespräch mit seinem Schüler/seiner Schülerin zu führen, um die Gründe der Fehlzeiten zu erfahren bzw. um den Schüler / die Schülerin auf die Bestimmungen der Schul- bzw. Schulbesuchsverordnung hinzuweisen.
- Der gelbe Laufzettel wird im Anschluss an das Gespräch vom Tutor/Tutorin unterschrieben im Sekretariat wieder abgegeben. Der Tutor/die Tutorin kann auf dem gelben Laufzettel eine Rückmeldung über den Verlauf des Gespräches notieren.

Nach 5 Fehlzeiten – Gespräch mit dem Oberstufenberater:

- Der Tutor/Die Tutorin beauftragt den Schüler/die Schülerin selbständig einen Gesprächstermin mit Herrn Schmidt bis zu einem festgesetzten Datum zu vereinbaren.
- Die Schülerin/der Schüler erhält den gelben Laufzettel und vereinbart einen Termin mit Herrn Schmidt.
- Herr Schmidt wird vom Sekretariat informiert, dass ein/e Schüler/in sich bei ihm melden wird.
- Die Schülerin/der Schüler spricht am vereinbarten Termin mit Herrn Schmidt.
- Herr Schmidt gibt danach den gelben Laufzettel, den die Schülerin/der Schüler mitgebracht hat, unterschrieben im Sekretariat ab.
- Das Sekretariat gibt eine Kopie davon an die Tutorin/den Tutor zu dessen Information.

Nach 10 Fehlzeiten – Gespräch mit dem Schulleiter:

Der Ablauf entspricht dem Gespräch mit dem Oberstufenberater

15 Fehlzeiten und mehr:

Nach §6 Abs. 4 der Notenbildungsverordnung können in Zeugnissen Bemerkungen zu häufigen Fehlzeiten aufgenommen werden, das gilt nicht für Abgangs-, Abschluss- und Prüfungszeugnisse.

Ein Eintrag im Zeugnis kann nur nach Konferenzbeschluss erfolgen, der auf einem Austausch der Lehrkräfte basiert und eine Ermessensentscheidung im Einzelfall ist. Dazu ziehen wir neben der persönlichen Situation der Schülerin/des Schülers auch heran, inwiefern die Fehlzeiten entschuldigt oder unentschuldigt sind.