

Fehlzeitenkonzept 2024/25 (Vollzeitbereich)



Zielsetzung

Ziel des Konzeptes ist es, Fehlzeiten zu reduzieren, indem diese konsequent und schnell verfolgt werden.

Neben den nachstehend aufgeführten reaktiven Maßnahmen, bemühen sich alle SchülerInnen und LehrerInnen durch gemeinsame Gestaltung des Schullebens sowie einen achtsamen Umgang mit anderen und sich selbst Fehlzeiten zu vermeiden.

1. Verspätungen (bis zu einer Unterrichtsstunde)

Jede Verspätung wird durch die Fachlehrkraft angesprochen und im Klassenbuch festgehalten. Nach der insgesamt dritten selbstverschuldeten Verspätung (nicht Bus- und Bahnverspätung) muss der Schüler/die Schülerin in den Nachholunterricht und es erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten. Diese Maßnahmen wiederholen sich nach dem 6., 9., 12. usw. Mal.

2. Verpasster Unterricht (ab einer Unterrichtsstunde)

Fehlzeiten können innerhalb der vorgegebenen Frist (siehe Schulordnung) entschuldigt werden. Wenn die Entschuldigungsfrist nicht eingehalten wird, gilt die Fehlzeit als unentschuldigt. Liegt bei einer zusammenhängenden Fehlzeit von mehreren Tagen am 4. Tag keine schriftliche Entschuldigung vor, gilt dies als *eine* unentschuldigte Fehlzeit und es beginnt eine neue Fehlzeit.

a) Vorgehen unentschuldigte (ue) Fehlzeiten bei minderjährigen Schülern

	Wann?	Was?	Wer?
1.	1. und 2. Mal ue Fehlen	Gespräch	KL und SuS
2.	3x ue Fehlen	Brief an Erziehungsberechtigte	KL/Sekretariat
3.	4x ue Fehlen	Gespräch mit SuS und Erziehungsberechtigten <u>oder</u> Gespräch mit SuS plus Kontaktaufnahme (Telefon/ E-Mail) mit Erziehungsberechtigten; Brief mit Androhung Bußgeldverfahren	KL, SuS, Erziehungsberechtigte KL/Sekretariat
4.	5x ue Fehlen	Einleitung Bußgeldverfahren Brief an Erziehungsberechtigte, dass Bußgeldverfahren eröffnet ist	KL und AL AL/Sekretariat
5.	6x ue Fehlen	Runder Tisch mit Protokoll (Situationsanalyse, Lösungsstrategien, Zielvereinbarung), alle Beteiligten erhalten eine Kopie	KL, AL, SuS, Erziehungsberechtigte, Schulsozialarbeit, ggf. Beratungslehrkraft
	10x ue Fehlen (15x, 20x,...)	Wiederholung Schritte 4-5: weitere Bußgeldverfahren, Runder Tisch	

b) Vorgehen unentschuldigte (ue) Fehlzeiten bei volljährigen Schülern

	Wann?	Was?	Wer?
1.	1. und 2. Mal ue Fehlen	Gespräch	KL und SuS
2.	3x ue Fehlen	Brief an volljährigen Schüler	KL/Sekretariat
3.	4x ue Fehlen	Gespräch Brief mit Androhung Bußgeldverfahren	KL, SuS, ggf. Schulsozialarbeit KL/Sekretariat
4.	5x ue Fehlen	Einleitung Bußgeldverfahren Brief, dass Bußgeldverfahren eröffnet ist	KL und AL AL/Sekretariat
5.	6x ue Fehlen	Runder Tisch mit Protokoll (Situationsanalyse, Lösungsstrategien, Zielvereinbarung), alle Beteiligten erhalten eine Kopie	KL, AL, SuS, Schulsozialarbeit, ggf. Beratungslehrkraft
	10x ue Fehlen (15x, 20x,...)	Wiederholung Schritte 4-5: weitere Bußgeldverfahren, Runder Tisch	

c) Vorgehen entschuldigte Fehlzeiten

Bei häufigen entschuldigten Fehlzeiten (6 Mal innerhalb eines Schuljahres) wird durch den Klassenlehrer/Tutor eine Attestpflicht ausgesprochen. Ausgenommen sind Freistellungen. Die Attestpflicht ist im elektronischen Klassenbuch zu hinterlegen. Es ist darüber hinaus ein Beratungsgespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler und ggf. der Schulsozialarbeit zu führen.

Kommt eine Schülerin/ein Schüler der Attestpflicht nicht nach, so gilt die Fehlzeit als unentschuldigt und das entsprechende Vorgehen (siehe oben) wird angewendet.

Bleibt es auch nach Verhängen der Attestpflicht bei hohen entschuldigten Fehlzeiten, findet ein Gespräch mit der Abteilungsleitung statt.

3. Teilnahme AUV

SchülerInnen mit hohen Fehlzeiten können nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung von außerunterrichtlichen Veranstaltungen (z.B. Klassenfahrt, Skifreizeit) ausgeschlossen werden.

4. Zeugnisvermerk

In den Halbjahresinformationen der IBG-Eingangsklassen werden bei jeder Schülerin / jedem Schüler die Fehlzeiten (Fehlstunden gesamt / davon unentschuldigt) vermerkt. In den Halbjahres- und Jahreszeugnissen können nach Beschluss der Klassen- bzw. Jahrgangsstufenkonferenz Aussagen zu häufigen Fehlzeiten gemacht werden, unabhängig davon, ob diese entschuldigt oder unentschuldigt sind (Vermerk „Unterrichtsbesuch unregelmäßig“). Ein Antrag auf Zeugnisvermerk muss ab 60 Fehlstunden pro Halbjahr vom Klassenlehrer/Tutor geprüft werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind Abgangs-, Abschluss- und Prüfungszeugnisse. Davon abweichend kann im Abschlusszeugnis des BK I ein entsprechender Vermerk erfolgen.

Rechtliche Grundlagen: § 92 SchG, § 2 SchulBesV, § 6 Abs. 4 und 5 NVO