

Pädagogische Zielsetzung:

Für einen erfolgreichen Schulabschluss ist ein regelmäßiger Schulbesuch notwendig. Demzufolge soll/sollen ...

- die Fehlzeiten der Schüler*innen auf das notwendige Ausmaß begrenzt werden;
- den Schüler*innen die Einsicht vermittelt werden, dass Fehlzeiten den Lernprozess erschweren und den schulischen Erfolg behindern;
- bei den Schüler*innen die Erkenntnis entwickelt werden, dass häufige Fehlzeiten die sozialen Bindungen innerhalb der Klasse beeinträchtigen;
- die Schüler*innen an eine zuverlässige und kontinuierliche Anwesenheit im Unterricht herangeführt werden;
- die Schüler*innen zu verantwortungsbewussten Mitmenschen erzogen werden;
- die gegenseitige Unterstützung durch eine gute Kommunikation zwischen Schüler*innen, Lehrer*innen, Eltern und Ausbildungsbetrieben gefördert werden;
- durch eine sorgfältige Kontrolle der Fehlzeiten frühzeitig auf sich andeutende Probleme reagiert werden;
- die Lehrer*innen durch ihr pädagogisches Engagement und dienstliches Verhalten eine Vorbildfunktion ausüben.

Die zentrale Rolle in den Bemühungen, die Schüler*innen zum regelmäßigen Schulbesuch anzuhalten, obliegt der Klassenleitung (KL), die strukturiert und dokumentiert versucht, pädagogisch auf die Schüler*innen einzuwirken.

Die Kriterien der folgenden Staffellungen gelten grundsätzlich für einen Zeitraum von einem Kalendermonat.

Konzept zum Umgang mit Fehlzeiten TZ

am Ems-Berufskolleg



Stand: 1. August 2024

Grund	Allgemeines	Kriterium	1. Maßnahme	Kriterium	2. Maßnahme	Kriterium	3. Maßnahme
Unentschuldigte Verspätungen (V)	Verspätungen werden zu unentschuldigten Fehlstunden kumuliert und auf dem Zeugnis ausgewiesen; Häufige Verspätungen werden auf dem Zeugnis ausgewiesen.	3 V pro Halbjahr	Erzieherische Maßnahme 1: Gespräch durch Klassenleitung (KL) und Dokumentation im digitalen Klassenbuch (WebUntis), ggf. Information an den Ausbildungsbetrieb.	jede weitere V pro Halbjahr	Erzieherische Maßnahme 2: Information an den Ausbildungsbetrieb. (telefonisch, Dokumentation im KB	jede weitere V pro Halbjahr	Erzieherische Maßnahme 3: Information an den Ausbildungsbetrieb; Dokumentation im digitalen Klassenbuch (WebUntis); Bemerkung V02-SP („...erschien häufig verspätet zum Unterricht“) auf dem Zeugnis ab 5 Verspätungen pro Halbjahr bzw. 10 pro Schuljahr <u>oder</u> / <u>und</u> kumulierte Verspätungen zu unentschuldigten Fehlstunden können auf dem Zeugnis festgehalten werden.
Entschuldigte Fehlzeiten	Krankmeldung erfolgt bis Unterrichtsbeginn am ersten Fehltag per WebUntis oder per Teams-Chat an die Klassenleitung. Vorlage von schriftlichen Begründungen (z. B. Entschuldigungsschreiben, AU) mit Unternehmensstempel und Unterschrift erfolgt unverzüglich, jedoch spätestens am 4. Unterrichtstag (Berufsschultag) nach dem ersten Versäumnis bei der/dem KL; Die Verantwortung liegt bei Schüler*in, eine frist- und formgerechte Entschuldigung beizubringen; Nachholen des Unterrichtsstoffes erfolgt in Eigenverantwortung; Ärztliches Attest oder betriebliche Bescheinigung bei KA und angekündigter SÜ erforderlich; Planbare Fehlzeiten (z. B. Messebesuche, betriebliche Fortbildungen) sind durch Beurlaubungen im Vorfeld zu beantragen und müssen belegt werden (maximal 2 Tage pro Halbjahr durch den KL, darüber hinaus entscheidet SL ¹).	4 zusammenhängende Tage	Beratungsgespräch und Unterstützung durch KL und Dokumentation im KB Keine frist- und formgerechte Entschuldigung: siehe Verfahrensweise bei unentschuldigten Fehlzeiten				

1 Beurlaubungen direkt vor oder nach den Ferien sind nur von der Schulleitung zu genehmigen.

Konzept zum Umgang mit Fehlzeiten TZ

am Ems-Berufskolleg



Stand: 1. August 2024

<p>Unentschuldigte Fehlzeiten</p>	<p>Fehlzeit gilt als unentschuldigt, wenn keine frist- oder formgerechte Entschuldigung (mit Stempel und Unterschrift des Ausbildenden) bei der KL eingegangen ist. Die Verantwortung liegt bei Schüler*in, eine fristgerechte und vollständige Entschuldigung beizubringen.</p> <p>Keine Nachschreibmöglichkeit bei unentschuldigten Fehlzeiten => Note ungenügend bei KA und SÜ.</p>	<p>1 Berufsschultag <i>(je nach Vereinbarung mit dem Ausbildungsbetrieb bereits ab der 1. unentschuldigten Fehlzeit)</i></p>	<p>Erzieherische Maßnahme 1: Gespräch durch KL; und Dokumentation im KB; Einzelfallregelung: je nach Vereinbarung mit dem Ausbildungsbetrieb evtl. sofortige Rückmeldung an den Ausbildungsbetrieb.</p>	<p>jede weitere unentschuldigte Fehlzeit</p>	<p>Erzieherische Maßnahme 2: Gespräch durch KL; und Dokumentation im KB; Sofortige Information an den Ausbildungsbetrieb.</p>	<p>jede weitere unentschuldigte Fehlzeit</p>	<p>Erzieherische Maßnahme 3: Rückmeldung zur Kenntnisnahme durch das Ausbildungsunternehmen; Dokumentation im digitalen Klassenbuch (WebUntis); Bemerkung V01-RT („...erschien nicht regelmäßig zum Unterricht“) B1 auf dem Zeugnis ab 18 unentschuldigten Stunden im Halbjahr bzw. 36 unentschuldigten Stunden im Schuljahr.</p> <p>Mögliche weitere Schritte: (1) Ordnungsmaßnahmenkonferenz; (2) Nicht-Zulassung zur IHK-/Kammerabschlussprüfung aufgrund erheblicher Fehlzeiten in Absprache mit IHK/Kammer (§43 Abs. 1 BBiG); (Benachrichtigung der IHK ab Richtwert 20 Tage pro Schulhalbjahr). ZF: Meldung auffälliger Fehlzeiten zum Schuljahresende in Absprache mit der Zahnärztekammer.</p>
-----------------------------------	--	---	--	---	--	---	--

