



**1**  
Gespräch mit Person, mit der Problem/Konflikt besteht.

**2**  
Gespräch mit Klassenlehrkraft (KL) oder SV-Lehrkraft oder Schulsozialarbeiterin (SSA).  
Info an KL und SSA.

**3**  
Gespräch mit Abteilungsleitung (AL).  
Info an KL und SSA.

**4**  
Gespräch mit Schulleitung.  
Info an KL und SSA.

WAS	WIE
<b>Fehlzeit</b> Benachrichtigung der Schule <b>vor Unterrichtsbeginn</b> . <b>Schüler/-innen sind verpflichtet, Unterrichtsstoff nachzuholen!</b>	Abmeldung in Untis-App
<b>Schriftliche Entschuldigung spätestens nach 3 Tagen</b> unterschiedenes Formular oder Attest per Mail bzw. persönlich an Klassenlehrkraft	Abgabe des Formulars aus WebUntis oder wenn vorhanden Attest bzw. Screenshot aus der KK-App bei Klassenlehrkraft
<b>Beurlaubung</b> Nur mit Antrag, <b>Abgabe spätestens 2 Wochen</b> vorher bei Klassenlehrkraft. Bei Beurlaubung bis zu 2 Tagen entscheidet Klassenlehrkraft, bei mehr Tagen oder Beurlaubung unmittelbar vor/nach den Ferien leitet Klassenlehrkraft den Antrag an die Schulleitung weiter.	Abgabe des ausgefüllten Antrages auf Beurlaubung (liegt auf ILIAS und WebUntis) bei Klassenlehrkraft

## Schriftliche Leistungen

WAS	WIE
<b>Fehlzeit bei schriftlichem Leistungsnachweis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benachrichtigung vor Unterrichtsbeginn (Abmeldung in Untis-App)</li> <li>spätestens nach 3 Tagen Attest/Entschuldigungsformular (aus WebUntis)</li> <li>Spätestens mit Abgabe des Attests/Entschuldigungsformulars (= nach 3 Tagen) Antrag auf Nachschreibetermin bei Fach- und Klassenlehrkraft (Antrag auf Nachholtermin liegt auf ILIAS/WebUntis)</li> <li>bei unentschuldigtem Fehlen oder nicht fristgerechtem Antrag auf Nachschreibetermin wird schriftlicher Leistungsnachweis mit „ungenügend“ bewertet.</li> </ul>
<b>Entschuldigte Fehlzeit bei Nachschreibetermin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei entschuldigter Fehlzeit entscheidet die Fachlehrkraft, ob ausreichende Bewertungsgrundlage vorliegt oder eine Feststellungsprüfung angeboten wird.</li> <li>Bei langfristigen Krankheiten werden individuelle Regelungen getroffen.</li> </ul>
<b>Unentschuldigte Fehlzeit bei Nachschreibetermin</b>	Bei unentschuldigtem Fehlen wird schriftlicher Leistungsnachweis mit „ungenügend“ bewertet.

## Sonstige Leistungen

WAS	WIE
<b>Fehlzeit bei sonstigen Leistungen (z.B. Präsentation von Ergebnissen aus Arbeitsphasen, Praktische Proben, Referaten), die als Leistungsnachweis angekündigt waren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benachrichtigung vor Unterrichtsbeginn (Abmeldung in Untis-App)</li> <li>Spätestens nach 3 Tagen Attest/Entschuldigungsformular (aus Web-Untis)</li> <li>Spätestens mit Abgabe des Attests/Entschuldigungsformulars (= nach 3 Tagen) Antrag auf Nachholtermin bei Fach- und Klassenlehrkraft (Antrag auf Nachholtermin liegt auf ILIAS/WebUntis)</li> <li>Bei unentschuldigtem Fehlen oder nicht fristgerechtem Antrag auf Nachholtermin wird sonstiger Leistungsnachweis mit „ungenügend“ bewertet.</li> </ul>
<b>Entschuldigte Fehlzeit bei Nachholtermin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bei entschuldigter Fehlzeit entscheidet die Fachlehrkraft, ob ausreichende Bewertungsgrundlage vorliegt oder eine Feststellungsprüfung angeboten wird.</li> <li>Bei langfristigen Krankheiten werden individuelle Regelungen getroffen.</li> </ul>
<b>Unentschuldigte Fehlzeit bei Nachholtermin</b>	Bei unentschuldigtem Fehlen wird sonstiger Leistungsnachweis mit „ungenügend“ bewertet.

**Sind Leistungen für die Mitarbeit im Unterricht aufgrund des Umfangs der Fehlzeiten im Einzelfall nicht ausreichend vorhanden, so kann die Mitarbeit als nicht bewertbar und damit ungenügend bewertet werden.**

WAS	KONSEQUENZEN
<b>3 unentschuldigte Fehltage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräch mit Klassenlehrkraft (Protokoll FZ1-2)</li> <li>Eintrag Klassenbuch</li> <li>Bei Minderjährigen Mitteilung an Eltern (FZ1-3)</li> </ul>
<b>3 weitere unentschuldigte Fehltage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eintrag Klassenbuch, Info an Sekretariat und <b>Schulsozialarbeit</b> (in CC setzen)</li> <li>Schriftl. Einladung (bei Minderjährigen auch der Eltern) zur Anhörung vor einer Ordnungsmaßnahme (FZ2-1)</li> <li>Anhörung vor Abteilungs- oder Schulleitung und Klassenlehrkraft (FZ2-2)</li> <li>Schriftlicher Verweis und/oder Erzieherische Einwirkungen z.B. Nachsitzen an einem Nachschreibetermin (FZ2-3)</li> </ul>
<b>Erneut 3 unentschuldigte Fehltage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einladung zur Teilkonferenz (FZ3-1) und/oder 20-Tage-Regel (FZ4-1)</li> <li>Anhörung vor Teilkonferenz (FZ3-2)</li> <li>Androhung der Entlassung oder Entlassung von der Schule (FZ3-3, FZ4-3)</li> </ul>
<b>3 unentschuldigte Verspätungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräch mit Klassenlehrkraft (Protokoll FZ1-2)</li> <li>Eintrag Klassenbuch</li> <li>Bei Minderjährigen Mitteilung an Eltern (FZ1-3)</li> </ul>
<b>3 weitere unentschuldigte Verspätungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eintrag Klassenbuch, Info an Sekretariat und <b>Schulsozialarbeit</b> (in CC setzen)</li> <li>Schriftl. Einladung (bei Minderjährigen auch der Eltern) zur Anhörung vor einer Ordnungsmaßnahme (FZ2-1)</li> <li>Anhörung vor Abteilungs- oder Schulleitung und Klassenlehrkraft (FZ2-2)</li> <li>Erzieherische Einwirkungen z.B. Nachsitzen an einem Nachschreibetermin und ggf. schriftlicher Verweis (FZ2-3)</li> </ul>
<b>Erneut 3 unentschuldigte Verspätungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einladung zur Teilkonferenz (FZ3-1)</li> <li>Anhörung vor Teilkonferenz (FZ3-2)</li> <li>Erzieherische Einwirkungen und/oder Verhängung einer Ordnungsmaßnahme (FZ3-3)</li> </ul>
<b>Erhöhte Zahl entschuldigter Fehltage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräch mit Klassenlehrkraft, in begründeten Einzelfällen Attestpflicht (Protokoll FZ1-2)</li> <li>Bei Minderjährigen Mitteilung an Eltern (FV1-3)</li> <li>Info an Schulsozialarbeit (in CC setzen)</li> </ul>
<b>Fehlzeit von mehr als 1/3 der Unterrichtszeit des Quartals</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräch mit Klassenlehrkraft, Aufforderung Schulsozialarbeit zu kontaktieren!</li> <li>Klassenlehrkraft informiert Schulsozialarbeit</li> </ul>
<b>Fehlverhalten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gespräch mit Klassenlehrkraft (Protokoll FV1-2)</li> <li>Eintrag Klassenbuch</li> <li>Bei Minderjährigen Mitteilung an Eltern (FV1-3)</li> </ul>
<b>Erneutes Fehlverhalten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eintrag Klassenbuch, Info an Sekretariat und <b>Schulsozialarbeit</b> (in CC setzen)</li> <li>Schriftl. Einladung (bei Minderjährigen auch der Eltern) zur Anhörung vor einer Ordnungsmaßnahme (FV2-1)</li> <li>Anhörung vor Abteilungs- oder Schulleitung und Klassenlehrkraft (FV2-2)</li> <li>Erzieherische Einwirkungen und ggf. schriftlicher Verweis (FV2-3)</li> </ul>
<b>Wiederholtes Fehlverhalten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einladung zur Teilkonferenz (FV3-1)</li> <li>Anhörung vor Teilkonferenz (FV3-2)</li> <li>Androhung der Entlassung oder Entlassung von der Schule (FV3-3)</li> </ul>