Berufsorientierte Schule Kirchmöser | Schulstraße 38 | 14774 Brandenburg an der Havel

Leitfaden unentschuldigte Fehlzeiten und Schulversäumnisanzeige

Aktualisierte Fassung, **Stand: 13.02.26**

Fehltage – angepasst an das Rundschreiben 17/18			
	Begriff	**von**	**innerhalb von**
1.	Gelegentliches Schwänzen	bis zu 4 Tagen	3 Monaten
2.	Schulverdrossenheit	mehr als 4 Tagen	3 Monaten
3.	Schulverweigerung	mehr als 10 Tagen	3 Monaten
4.	Regelschwänzen	bis zu 14 Tagen	3 Monaten
5.	Intensivschwänzen	mehr als 20 Tagen	3 Monaten

Fehlstunden			
	Begriff	**von**	**innerhalb von**
Gelegentliches Schwänzen prüfen	systematisches Fehlen in einzelnen Unterrichtsstunden	bis zu 12 Fehlstunden	3 Monaten
Schulverdrossenheit prüfen	systematisches Fehlen in einzelnen Unterrichtsstunden	ab 20 Fehlstunden	3 Monaten

Fernbleiben vom Unterricht

Verwaltungsvorschriften über die Organisation der Schulen in inneren und äußeren Schulangelegenheiten (VV-Schulbetrieb - VVSchulB) vom 29. Juni 2010 (Abl. MBJS/10, [Nr. 6], S.154) zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 10. September 2015 (Abl. MBJS/15, [Nr. 23], S.317)

1. Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren und zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer anderen pflichtigen schulischen Veranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule hierüber durch die Eltern spätestens am zweiten Fehltag zu benachrichtigen. In Zweifelsfällen soll die Schule sich bei den Eltern selbst über die Gründe des Fernbleibens informieren. Bei Beendigung des Fernbleibens teilen die Eltern der Schule schriftlich den Grund für das Fernbleiben mit. Bei einem längeren Fernbleiben ist spätestens nach zwei Wochen eine Zwischenmitteilung vorzulegen. Angaben über die Art einer Erkrankung dürfen von der Schule nicht verlangt werden.

2. Bei begründeten Zweifeln an einem Fernbleiben aus gesundheitlichen Gründen kann die Schulleitung die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen. Sofern Kosten entstehen, sind diese von den Eltern zu tragen. Absatz 1 Satz 5 gilt entsprechend.

3. Werden die Mitteilungs- oder Vorlagepflichten gemäß Absatz 1 und 2 verletzt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt, es sei denn, die Fristen werden nur geringfügig überschritten oder die Verletzung der Pflichten beruht auf nachgewiesenen, nicht selbst zu vertretenden Gründen. Fehlt eine minderjährige Schülerin oder ein minderjähriger Schüler mehr als dreimal innerhalb eines Monats oder an drei zusammenhängenden Tagen unentschuldigt, so sind die Eltern durch die Schule zu benachrichtigen.

Berufsorientierte Schule Kirchmöser | Schulstraße 38 | 14774 Brandenburg an der Havel

Wie ist mit unentschuldigten Fehlzeiten umzugehen?

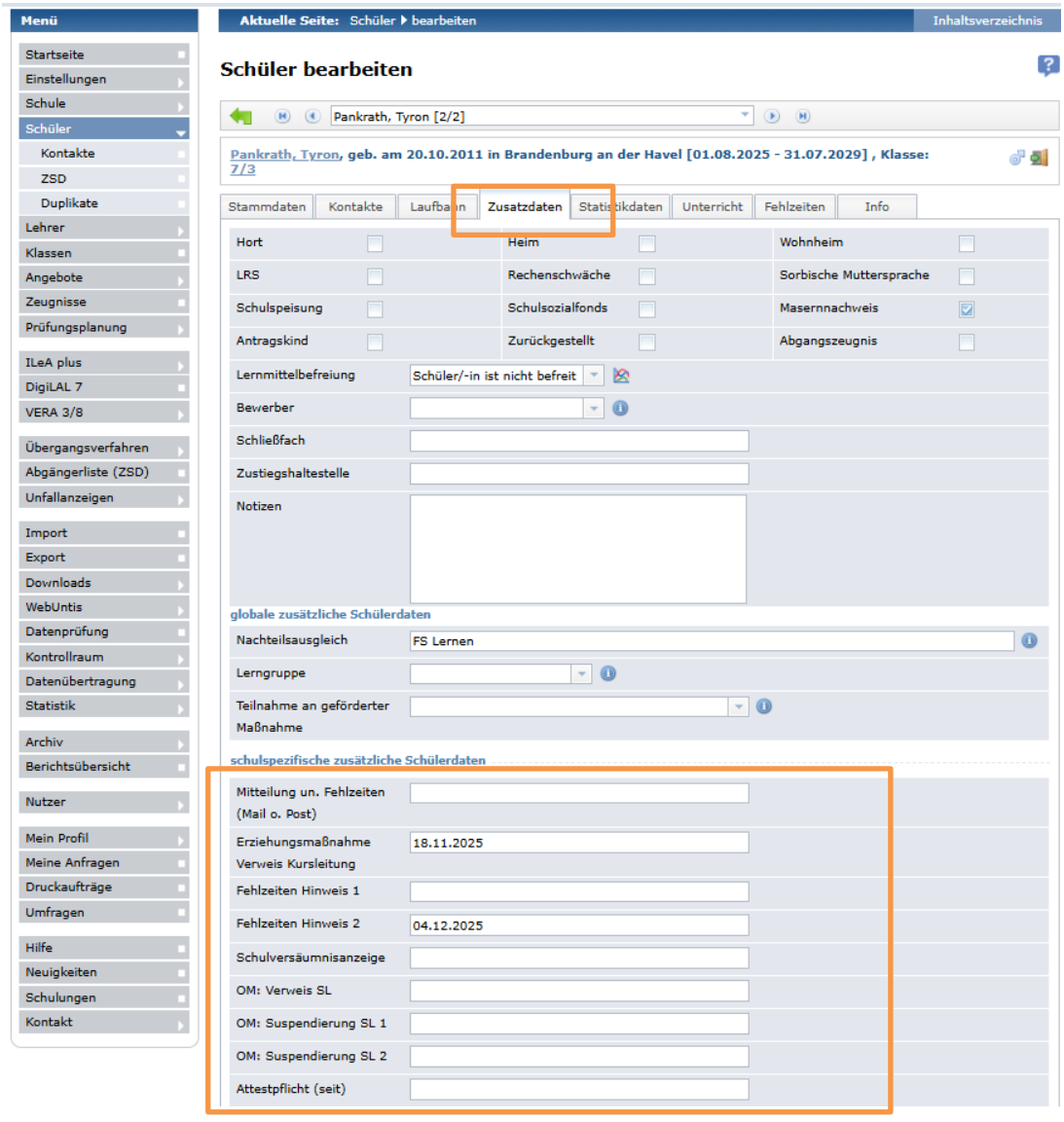
Wann? (innerhalb von 3 Monaten)	**Was?**	**Wer?**	**Dokumentation? Datum!!!**
Schritt 1 1-4 Tage bis 12 h	**Mitteilung über unentschuldigtes Fehlen an die Sorgeberechtigten** • schriftlich oder elektronisch (Mail) – inkl. aktueller Fehlzeitenübersicht (webbschule)	Kursleitung	• **Informationsschreiben Fehlzeiten:** Mitteilung zu unentschuldigten Fehlzeiten • webbschule*
Hinweis: Sollte der Schüler gleich mehr als 4 Tage am Stück schwänzen, ist zunächst Schritt 1 einzuleiten!			
Schritt 2 5-10 Tage ab 12 h	**pädagogische Erziehungsmaßnahme:** • Androhung einer Ordnungsmaßnahme (Verweis SL) mittels: **Hinweis 1 unentschuldigtes Fehlen:** • per Post an die Sorgeberechtigten, inkl. aktuelle Fehlzeitenübersicht, Festlegung eines Gesprächstermins **Gespräch mit Eltern + Schüler** • Gründe, Veränderungen • Telefonat möglich, dann Kopie Gesprächsbogen per Post an die Eltern (Postausgang vermerken) **Einbeziehung des Sozialarbeiters** • Gespräch mit Schüler: Gründe, Veränderungen	Kursleitung Schulsozialarbeit	• **Informationsschreiben Fehlzeiten:** Hinweis 1 • Fehlzeitenübersicht • webbschule* • Gesprächsbogen 1 • Gesprächsbogen SA (gesondert)
Hinweis: Sollte der Schüler gleich mehr als 10 Tage am Stück schwänzen, ist zunächst Schritt 2 einzuleiten!			
Schritt 3 ab 11 Tagen ab 20 h	**Einleitung einer Ordnungsmaßnahme** • Verweis SL + Androhung Schulversäumnisanzeige **Hinweis 2 unentschuldigtes Fehlen:** • per Post an die Eltern, inkl. aktuelle Fehlzeitenübersicht, Festlegung eines Gesprächstermins **Gespräch mit Eltern + Schüler + SL** • stellt Anhörung zur Ordnungsmaßnahme dar • Gründe, Veränderungen • sofern Gespräch nicht stattfinden kann, wird eine schriftliche Stellungnahme der Eltern eingefordert	Kursleitung informiert SL Kursleitung + SL	• **Informationsschreiben Fehlzeiten:** Hinweis 2 • Fehlzeitenübersicht • webbschule* • Gesprächsbogen 2 (EOMV)
Hinweis: Sollte der Schüler gleich mehr als 15 Tage am Stück schwänzen, ist zunächst Schritt 1, 2 und 3 einzuleiten!			
Schritt 4 ab 15 Tagen ab 25 h	**Veranlassung einer Schulversäumnisanzeige** • Ausfüllen des Formulars, Fehlzeitenliste anhängen, sämtliche Formulare bzw. Dokumente anhängen	Kursleitung informiert SL	• webbschule* • **Formular:** Schulversäumnis-anzeige + Anhänge an das staatl. Schulamt • **Formular:** Einleitung Schulversäumnisanzeige an die Sorgeberechtigten

Hinweise:

- sämtliche Schriftstücke bzw. Mails bzgl. unentschuldigten Fehlzeiten sind als Kopie in die Schülerakte (Sekretariat) abzulegen
- * das jeweilige Postausgangsdatum der Schriftstücke ist ebenfalls in webbschule einzutragen - siehe nächste Seite

Dokumentation in webbschule





BOS Berufsorientierte Schule Kirchmöser
Berufsorientierte Schule Kirchmöser | Schulstraße 38 | 14774 Brandenburg an der Havel

Schulversäumnisanzeige

Angaben zur/zum Schulpflichtigen		
Nachname	Vorname	Geburtsdatum
persönliches Schulbesuchsjahr	Jahrgangsstufe	Name der Klassenlehrerin/ des Klassenlehrers

Gesetzlich Verantwortliche für die Schulpflichterfüllung			
Nachname, Vorname		Nachname, Vorname	
Verhältnis zum Kind		Verhältnis zum Kind	
Straße und Hausnummer		Straße und Hausnummer	
Postleitzahl	Wohnort	Postleitzahl	Wohnort

Angaben zu unentschuldigten Fehlzeiten im Schuljahr *			aktuelle Fehlzeitenliste anhängen
vom	bis	unentschuldigte Stunden	unentschuldigte Tage

Bisher veranlasste Maßnahmen der Schule **		
☐ Gespräche mit der Schülerin/dem Schüler	Datum	Gesprächsbögen 1
☐ Gespräche mit den Eltern/Personensorgeberechtigten/Ausbildende bei Schülerinnen und Schülern im Ausbildungsverhältnis	Datum	Gesprächsbögen 1
☐ schriftliche Information der Eltern/Personensorgeberechtigten/der Ausbildenden bei Schülerinnen und Schülern im Ausbildungsverhältnis	Datum	Info: Hinweis 1
☐ schriftliche Vereinbarung mit den Eltern/Personensorgeberechtigten/Ausbildenden zur Gewährleistung der Schulpflicht mit Festlegung konkreter Maßnahmen	Datum	Info: Hinweis 2
☐ ergänzende Unterstützung durch Schulsozialarbeiter/innen o.a. Fachkräfte in der Schule	Datum	Gesprächsbögen SA
☐ individuelle Förder- und Unterstützungsmaßnahmen im Rahmen besonderer pädagogischer Konzepte	Datum	Gesprächsbögen 1
☐ Anwendung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen Verordnung	Datum	Gesprächsbogen 2 (EOMV)
☐ Einleitung eines Bußgeldverfahrens gemäß § 42 des Brandenburgischen Schulgesetzes	Datum	entfällt
☐ weitere Maßnahmen	Datum	

Eingeleitete institutionelle Unterstützung		
Schulpsychologische Beratungsstelle (Name, Sitz)	Datum	Name der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
Jugendamt (Name, Sitz)	Datum	Name der Mitarbeit entfällt
Weitere Institutionen	Datum	Name der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Datum	Unterschrift der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers	Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters

* Eine detaillierte Aufstellung der unentschuldigten Fehlzeiten ist als Anlage beizufügen.
** Eine detaillierte Erläuterung zu den bisher veranlassten Maßnahmen ist als Anlage beizufügen.