



Wilhelm-Merton-Schule
Berufliche Schule
Stadt Frankfurt am Main
Telefon: 069 212 468 10 + 11
069 212 453 00
Telefax: 069 212 468 00
E-Mail: poststelle.wilhelm-merton-schule@stadt-frankfurt.de
Homepage: www.wilhelm-merton-schule.de

VERHALTEN BEI FEHLZEITEN

Schüler fehlt mindestens zweimal;
wenn möglich Fehlzeitengespräch
Anfertigen des [Fehlzeitenprotokolls](#)

Mahnverfahren beginnt von
vorne, wenn zwischen den
Mahnschritten regelmäßiger
Schulbesuch von mindestens
acht Wochen vorliegt.

2. Mahnung
([ohne/mit](#)
Bildungsträger)

Innerhalb von zwei Wochen

Nach ~~Mahnverfahren~~ **Verlaufsphase bei Fehlzeiten** innerhalb von zwei Wochen

Schüler fehlt weiterhin;
1. Mahnschreiben an den
Betrieb [mit/ohne](#) Hinweis
auf Fehlzeitengespräch

In beiden Fällen

Information an
•QuaBB-Team
•IHK Ausbildungs-
berater
•Agentur für Arbeit

Protokoll – Fehlzeitengespräch



Schüler/in:	
Klasse:	
Klassenlehrer/in:	
Datum:	

Gründe für die unentschuldigten Fehlzeiten:

Vereinbarungen über das Nachholen der versäumten Unterrichtsinhalte:

Im heutigen Fehlzeitengespräch hat die Lehrkraft mit mir die negativen Auswirkungen von Fehlzeiten auf meinen Ausbildungserfolg erörtert. Wir haben das schulinterne Vorgehen bei unentschuldigten Fehlzeiten aus den „Wichtigen Hinweisen für Berufsschüler/innen“, die mein Ausbildungsbetrieb und ich zu Beginn der Ausbildung unterzeichnet haben, gemeinsam besprochen. Mir ist bewusst, wie Fehlzeiten zu entschuldigen sind und welche Konsequenzen unentschuldigte Fehlzeiten nach sich ziehen. Ich werde Fehlzeiten in Zukunft gemäß diesen Regelungen entschuldigen.

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Lehrerin

Wilhelm-Merton-Schule • Andreasstr. 24 • 60385 Frankfurt am Main



Wilhelm-Merton-Schule

Berufliche Schule
Stadt Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 468 10 + 11
069 212 473 00

Telefax: 069 212 468 00

E-Mail: poststelle.wilhelm-merton-schule
@stadt-frankfurt.de

Homepage:
www.wilhelm-merton-schule.de

1. Mahnung über Fehlzeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Auszubildende/Ihr Auszubildender _____

hat an folgenden Tagen

unentschuldig gefehlt.

Ein Fehlzeitengespräch hat stattgefunden. Dennoch nimmt Ihre Auszubildende/Ihr Auszubildender nicht oder nur teilweise am Unterricht teil. Bitte unterstützen Sie unsere Arbeit und wirken Sie auf eine entsprechende Verhaltensänderung hin.

Ein Auszug aus den „Wichtigen Informationen für Berufsschüler/-innen“, welcher das schulinterne Vorgehen bei unentschuldigten Fehlzeiten regelt, ist diesem Schreiben beigelegt.

Freundliche Grüße

Schulleiter

Lehrer/Lehrerin

Sie erreichen uns:
U-Bahn Linie U4, Buslinien 242/243, Straßenbahnlinie 12
jeweils Haltestelle „Zornheim Mitte“



1. Mahnung über Fehlzeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Auszubildende/Ihr Auszubildender _____
hat an folgenden Tagen

unentschuldig gefehlt.

Ein Fehlzeitengespräch konnte nicht stattfinden, da Ihre Auszubildende/Ihr Auszubildender nicht oder nur teilweise am Unterricht teilnimmt. Bitte unterstützen Sie unsere Arbeit und wirken Sie auf eine entsprechende Verhaltensänderung hin.

Ein Auszug aus den „Wichtigen Informationen für Berufsschüler/-innen“, welcher das schulinterne Vorgehen bei unentschuldigten Fehlzeiten regelt, ist diesem Schreiben beigelegt.

Freundliche Grüße

Schulleiter

Lehrer/Lehrerin

Sie erreichen uns:
U-Bahn Linie U4, Buslinien 940/943, Straßenbahnlinie 12
jeweils Haltestelle „Bonheim Mitte“

Wilhelm Merton Schule Frankfurt am Main

Andreastr. 24
60385 Frankfurt am Main
☎ 069 212-46810
☎ 069 212-46809
-🌐 www.wilhelm-merton-schule.de



Wilhelm-Merton-Schule
Frankfurt am Main

Auszug aus „Wichtige Hinweise für Berufsschüler/-innen“ zum schulinternen Vorgehen bei unentschuldigten Fehlzeiten

In der dualen Ausbildung aller Berufe gehört der Schulbesuch zur Pflicht der Auszubildenden. Um einen erfolgreichen Abschluss der Ausbildung und eine gerechte Beurteilung der Leistungen unserer Berufsschülerinnen und -schüler zu gewähren, ist eine regelmäßige Unterrichtsanwesenheit erforderlich.

Fehlzeiten müssen vom Ausbildungsbetrieb mit Angabe des Grundes und der Daten der Fehlzeiten entschuldigt werden.

Entschuldigungen werden in der Regel nur innerhalb von zwei Wochen nach der jeweiligen Fehlzeit entgegengenommen und im Klassenbuch als entschuldigt vermerkt. Bei Krankheit soll die Entschuldigung mit Vermerk des Namens der Klassenlehrer/in des Klassenlehrers an die Schule gesendet werden (Fax/Mail/Postweg).

Werden Fehlzeiten nicht entschuldigt, findet zunächst ein pädagogisches Fehlzeiten-gespräch statt. Unentschuldigte Fehlzeiten fließen mit der Note „6“ in die mündliche Beurteilung ein.

Bei versäumten Klausuren muss eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb einer Woche der jeweiligen Lehrerin/dem jeweiligen Lehrer vorgelegt werden. Dies eröffnet der Schüler/dem Schüler dann die Möglichkeit die Klausur nachzuschreiben. In Einzelfällen kann die Lehrkraft ein Attest über die Prüfungsunfähigkeit einfordern. Bei nicht rechtzeitiger Abgabe der ärztlichen Bescheinigung/des Attests wird die Klausur mit der Note „6“ bewertet.

Falls die vorangegangenen Maßnahmen nicht greifen, behalten wir uns vor, die IHK-Ausbildungsbeauftragte, das Projekt „Qualifizierte berufspädagogische Ausbildungsbe-gleitung in Berufsschule und Betrieb“ (QuaBB) und bei Bildungsträgern die Agentur für Arbeit Frankfurt am Main einzubinden. Dies kann dazu führen, dass die Schule empfiehlt, die Auszubildende/den Auszubildenden nicht zur IHK-Abschlussprüfung zuzulassen.



Wilhelm-Merton-Schule
Berufliche Schule
Stadt Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 468 10 + 11
069 212 473 00
Telefax: 069 212 468 00
E-Mail: poststelle.wilhelm-merton-schule@stadt-frankfurt.de
Homepage: www.wilhelm-merton-schule.de

2. Mahnung über Fehlzeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

diese Mahnung für Ihre Auszubildende/Ihren Auszubildenden _____
begründet sich im wiederholten, nicht entschuldigenden Fehlen in der Berufsschule an folgenden Tagen:

Wenn Ihre Auszubildende/Ihr Auszubildender nach dieser Mahnung ihr/sein Verhalten nicht ändert,
werden wir wie in den „Wichtigen Informationen für Berufsschüler/-innen“ beschrieben, die
IHK-Ausbildungsberaterin informieren.

Bitte unterstützen Sie unsere Arbeit und wirken Sie auf eine entsprechende Verhaltensänderung hin.

Freundliche Grüße

Schulleiter

Lehrer/Lehrerin

Sie erreichen uns:
U-Bahn Linie U4, Buslinien 3403/43, Straßenbahnlinie 12
jeweils Haltestelle „Bomheim Mitte“



Wilhelm-Merton-Schule
Berufliche Schule
Stadt Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 468 10 + 11
069 212 473 00
Telefax: 069 212 468 00
E-Mail: poststelle.wilhelm-merton-schule@stadt-frankfurt.de
Homepage: www.wilhelm-merton-schule.de

2. Mahnung über Fehlzeiten

Sehr geehrte Damen und Herren,

diese Mahnung für Ihre Auszubildende/Ihren Auszubildenden _____
begründet sich im wiederholten, nicht entschuldigenden Fehlen in der Berufsschule an folgenden Tagen:

Wenn Ihre Auszubildende/Ihr Auszubildender nach dieser Mahnung ihr/sein Verhalten nicht ändert,
werden wir wie in den „Wichtigen Informationen für Berufsschüler/-innen“ beschrieben, die
IHK-Ausbildungsberaterin und die Agentur für Arbeit Frankfurt am Main informieren.

Bitte unterstützen Sie unsere Arbeit und wirken Sie auf eine entsprechende Verhaltensänderung hin.

Freundliche Grüße

Schulleiter

Lehrer/Lehrerin

Sie erreichen uns:
U-Bahn Linie U4, Buslinien 3403/43, Straßenbahnlinie 12
jeweils Haltestelle „Bomheim Mitte“

Wilhelm-Merton-Schule • Andreasstr. 24 • 60385 Frankfurt am Main



Wilhelm-Merton-Schule

Berufliche Schule
Stadt Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 468 10 + 11
069 212 473 00
Telefax: 069 212 468 00
E-Mail: poststelle.wilhelm-merton-schule@stadt-frankfurt.de
Homepage: www.wilhelm-merton-schule.de

Frau
Heike Farr
Franz-Söhm-Schule
Eichendorffstr. 67 – 69
60320 Frankfurt am Main

Fehlzeiten-Mahnverfahren

Sehr geehrte Frau Farr,

der/die Schülerin _____ der Klasse _____
der Wilhelm-Merton-Schule hat zum wiederholten Male unentschuldigte Fehltage.

Weder das bisher stattgefunden Fehltzeitengespräch noch schriftliche Mahnungen haben zur Änderung des Verhaltens geführt.

Wie telefonisch vereinbart, bitten wir Sie um Ihre Unterstützung und eine intensive Betreuung des Schülers/der Schülerin. Bitte informieren Sie uns über den Stand der Gespräche und Vereinbarungen.

Freundliche Grüße

Schulleiter

Lehrer/Lehrerin

Sie erreichen uns:
U-Bahn Linie U4, Buslinien 340/343, Straßenbahnlinie 12
jeweils Haltestelle „Bomheim Mitte“

Wilhelm-Merton-Schule • Andreasstr. 24 • 60385 Frankfurt am Main



Wilhelm-Merton-Schule

Berufliche Schule
Stadt Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 468 10 + 11
069 212 473 00
Telefax: 069 212 468 00
E-Mail: poststelle.wilhelm-merton-schule@stadt-frankfurt.de
Homepage: www.wilhelm-merton-schule.de

Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main
Frau Reinhardt
Börsenplatz 4
60313 Frankfurt

Fehlzeiten-Mahnverfahren

Sehr geehrte Frau Reinhardt,

der/die Schülerin _____ der Klasse _____
der Wilhelm-Merton-Schule hat zum wiederholten Male unentschuldigte Fehltage.

Weder das bisher stattgefunden Fehltzeitengespräch noch schriftliche Mahnungen haben zur Änderung des Verhaltens geführt.

Das Bestehen der IHK-Abschlussprüfung sehen wir als gefährdet an. Wir bitten Sie um Prüfung dieses Falles und um eine Rückmeldung.

Freundliche Grüße

Schulleiter

Lehrer/Lehrerin

Sie erreichen uns:
U-Bahn Linie U4, Buslinien 340/343, Straßenbahnlinie 12
jeweils Haltestelle „Bomheim Mitte“



Wilhelm-Merton-Schule

Berufliche Schule
Stadt Frankfurt am Main

Telefon: 069 212 468 10 + 11
069 212 473 00
Telefax: 069 212 468 00
E-Mail: poststelle.wilhelm-merton-schule@stadt-frankfurt.de
Homepage: www.wilhelm-merton-schule.de

— **Fehlzeiten-Mahnverfahren**

Sehr geehrte Damen und Herren,

der/die Schüler/in _____ der Klasse _____
der Wilhelm-Merton-Schule hat zum wiederholten Male unentschuldigte Fehltag(e).

— Weder das bisher stattgefunden(e) Fehlzeitengespräch noch schriftliche Mahnungen haben zur Änderung des Verhaltens geführt.

Wir bitten um eine Prüfung, ob ein Ausschluss des Schülers/der Schülerin aus der staatlich geförderten Maßnahme notwendig ist.

Freundliche Grüße

Schulleiter

Lehrer/Lehrerin