

HANDLUNGSLEITFADEN bei SCHULABSENTISMUS für das Staatliche Schulamt Markdorf

In der Alltagspraxis ist oft kein stringenter Ablauf möglich! Einzelne Arbeitsschritte können sich wiederholen. Dennoch sollten die Fachkräfte dranbleiben! Jeder Fall muss für sich gesehen und auch unterschiedlich behandelt werden! Bei nicht med. Behandlung sollte der Ablauf nicht länger als drei Wochen dauern. Der Dienstweg ist einzuhalten.

Kommunizieren
Vereinbarungen
Treffen

Schulpflicht und schulinterne Regelung

- Festlegung einer **schulinternen Regelung** zum Umgang mit Fehlzeiten (GLK- und Schulkonf.-Beschluss) – gleichzeitig – **Sensibilisierung (Haltung) der Lehrkräfte**
- Zu Beginn des Schuljahres: **Information der Eltern u. Schüler** über die Schulpflicht als geltende Rechtsgrundlage und über das schulinterne Vorgehen bei Fehlzeiten
- **Dokumentation der Fehlzeiten** im Klassenbuch
- **Hinweis auf die Hilfssysteme**

VERANTWORT-
LICHKEITEN

UNTERSTÜTZUNGS-
SYSTEME

MUSTERSCHREIBEN/
VORDRUCKE

alle Lehrkräfte/
Schulleitung

- Schulinternes Vorgehen bei Schulversäumnissen

Elternkontakt
Situation analysieren
Informieren

Fehlzeiten fallen auf

- Sobald Häufigkeit von Fehlzeiten erkennbar **Schülerin und Schüler einzeln dokumentieren** (Vorschlag: Handlungsbedarf spätestens ab 5 unentschuldigtem Fehlzeiten oder bei auffälligen Entschuldigungen)
- **Gespräch** mit SchülerIn und Kontakt mit den Eltern aufnehmen –**Vereinbarungen** jeglicher Art zeitlich begrenzt treffen
- i.d.R. **Rücksprache mit Schulsozialarbeit**
- Klassenlehrkraft informiert **Fachlehrkräfte** und umgekehrt
- gegebenenfalls **Information** an die **Schulleitung**

Klassenlehr-
kraft

Schulsozialarbeit

Beratungslehrkraft

Ab hier Einzelfallentscheidung!

- Einzeldokumentationen Fehlzeiten
- Einladung Elterngespräche
- Gesprächsprotokoll
- Dokumentationen Vereinbarungen

Hilfen anbieten
Vereinbarungen treffen

Weitere Fehlzeiten

- **Gespräch** mit SchülerIn, Eltern, Klassenlehrkraft, Schulleitung, Schulsozialarbeit Hintergründe klären
 - weitere gemeinsame Schritte zeitlich begrenzt vereinbaren
 - Entwicklung von schulinternen und Aufzeigen von außerschulischen Unterstützungsmöglichkeiten und weiteren Handlungsschritten
- Klassenkonferenz wird über IST-Stand und weiteres Vorgehen **informiert**
- **Auf Wunsch der Eltern Information** des Jugendamtes
- Androhung der Attestpflicht oder Atteste werden verlangt

Klassen-
lehrkraft/
Schulleitung

Schulsozialarbeit

Beratungslehrkraft

Schulpsychologische
Beratungsstelle

Sonderpäd. Dienst

Erziehungsbera-
tungsstelle

Kinder- und
Jugendpsychiatrie

Kinder- und
Jugendärzte

Jugendamt

- Einladung Gespräch
- Gesprächsprotokoll
- Dokumentationen Vereinbarungen

Legende

Unterstützung
Eltern

Unterstützung
Schulleitung

Unterstützung
Eltern / SL

Hilfen anbieten
Maßnahmen aufzeigen

Weitere Fehlzeiten

- **Austausch** Klassenlehrkraft, Schulleitung, Schulsozialarbeit, Jugendamt (mit Zustimmung der Eltern) – **Planung gemeinsamen Vorgehens**
- **Eltern-/Schülergespräch:**
- **Auswertung von erfolgten Handlungsschritten** auf Seiten der Eltern und der Schule
- Verpflichtung zur **Vorlage eines Attestes** (möglichst vom behandelnden Kinder- Arzt) bei wiederholtem Fehlen oder begründeten Verdacht auf Schulabsentismus, **ggf. mit amtsärztl. Attestpflicht**
- Aufzeigen der Eltern von **möglichen Maßnahmen** bei weiterer Schulvermeidung **Diese können sein:**
- Schulbesuchsaufforderungen mit **Ankündigung von Bußgeldbescheid** des Schulträgers u. ggf. Vollstreckung.
- Einforderung einer **amtsärztlichen Untersuchung beim Gesundheitsamt**
- Information über die Möglichkeit **polizeilicher Vorführung**

Weitere Fehlzeiten

Einleitung der Maßnahmen

Weitere Fehlzeiten

- **Runder Tisch mit allen Beteiligten** – Eltern, SchülerIn, Vertreter aus Schule, Jugendamt (mit Zustimmung der Eltern), Schulamt, Polizei und gegebenenfalls Unterstützungssystemen
 - Erfolg **bisheriger Handlungsweisen überprüfen**
 - **weitere Hilfsangebote** entwickeln und **nächste Handlungsschritte** gemeinsam abstimmen
- Vereinbarungen und Zuständigkeiten** zwischen Schule, Schulamt, RP Tübingen und Jugendamt **für Zwischenzeiten/ Wartezeiten** und Maßnahmen treffen
- ggf. Erhebung von Zwangsgeld (RP), Einschaltung des Familiengerichts, Schulwechsel, Erstattung einer Anzeige, Vorgehen bei Kontaktvermeidung der Eltern absprechen.

Maßnahmen einleiten und ausbauen
Hilfsangebote erweitern
Zuständigkeiten vereinbaren

VERANTWORTLICHKEITEN

UNTERSTÜTZUNGSSYSTEME

MUSTERSCHREIBEN/ VORDRUCKE

Schulleitung

Austausch mit Schulleitung

Schulleitung

Schulleitung/ Schulamt/ Jugendamt/ RP Tübingen

Schulsozialarbeit

Beratungslehrkraft

Schulpsychologische Beratungsstelle

Erziehungsberatungsstelle

Bußgeldbehörde (Absprache mit zuständiger Bußgeldbehörde)

Schulamt

Jugendamt

Polizei

Gesundheitsamt

Kinder- und Jugendpsychiatrie

Kinder- und Jugendärzte

Schulsozialarbeit

Beratungslehrkraft

Schulpsychologische Beratungsstelle

Erziehungsberatungsstelle

Kinder- und Jugendpsychiatrie

Polizei

Gesundheitsamt

Jugendamt bei Kindeswohlgefährdung

- Einladung Gespräch
- Gesprächsprotokoll
- Dokumentationen Vereinbarungen
- Attestpflicht
- Schweigepflichtentbindung
- Schulbesuchsaufforderungen
- Antrag amtsärztliche Untersuchung

- Gesprächsprotokoll
- Antrag Bußgeld (Wohnort beachten)
- Antrag polizeiliche Vorführung