

5 Handlungsabläufe

5.1 Handlungsablauf Schulabsentismus – allgemeines Verfahren

(Gültig für die Dauer der Allgemeinen Schulpflicht)

Beispiele:

Eine Schülerin oder ein Schüler erscheint nicht zum Unterricht und fehlt unentschuldigt in der Schule. Weder die Eltern noch die Schülerin oder der Schüler haben vor Unterrichtsbeginn oder während des schon laufenden Unterrichts in der Verwaltung der Schule oder bei der Klassenleitung angerufen und z. B. eine Erkrankung der Schülerin oder des Schülers gemeldet. Der Schulbesuch einer Schülerin oder eines Schülers erfolgt sporadisch, es kommt häufiger zu unentschuldigtem Fehlzeiten. Entschuldigungen durch die Sorgeberechtigten erfolgen weder mündlich noch schriftlich oder sind nicht ausreichend.

Normen:

§ 44 (3) BremSchulG, unentschuldigtes Fernbleiben nicht mehr schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler
§ 53 BremSchulG, Beginn der Schulpflicht
§ 54 BremSchulG, Dauer der Schulpflicht
§ 55 (1), BremSchulG, Erfüllung der Schulpflicht
§ 56 (1) u. (2), BremSchulG, Ruhen der Schulpflicht
§ 60 (4), BremSchulG, Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten
§ 64 BremSchulG, Zwangsweise Schulzuführung
§ 65, (1) Nr. 1 u. 2 BremSchulG, Ordnungswidrigkeiten
§ 66 (1) u. (2), BremSchulG, Strafvorschriften
§ 11 (2) u. (3), Lehrerdienstordnung, Zusammenarbeit mit Eltern
§ 15 (3) u. (4), Lehrerdienstordnung, Überwachung des Schulbesuchs durch den Klassenlehrer, die Klassenlehrerin, Unterrichtung und Beratung der Erziehungsberechtigten
§ 22 (1) Lehrerdienstordnung, Überwachung der Schulpflicht durch die Schulleitung, Befreiung, Beurlaubung vom Unterricht
§ 1666 (3) BGB Gerichtliche Maßnahmen bei Gefährdung des Kindeswohl
§ 8a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Grundlagen:

Erlasse, Verfügungen, Verordnungen, Kooperationsvereinbarungen

- Erlass Nr. 04 /2008 Verfahren bei besonderen Vorkommnissen
- Verfügung Nr. 56/2004 „Schulvermeidung spürbar reduzieren“
- Verordnung über das Verfahren bei der Befreiung vom Unterricht und bei Schulversäumnissen (Brem.GBl. S. 105)
- Kooperationsvereinbarungen „Schulvermeidung spürbar senken“
- Beratungsanforderung bei Schulversäumnissen

Verfahren:

Eltern müssen grundsätzlich mindestens telefonisch vor Beginn des Unterrichts das Fehlen ihres Kindes der Schule melden!

Eine schriftliche Entschuldigung muss spätestens bei Rückkehr der Schülerin oder des Schülers nachgereicht werden. Bestehen Zweifel an der schriftlichen Entschuldigung, sollte durch die Klassenleitung eine ärztliche oder schulärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung (vgl. § 55 Abs. 9 Satz 2 BremSchulG) verlangt werden.

Beim Fehlen der Schülerin oder des Schülers bei Klassenarbeiten sollte ebenso eine Entschuldigung, ggf. eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden.

Phase 1:

Erstmaliges Fehlen 1-3 Tage, schulische Gegebenheiten (z. B. Klassensituation, Unterrichtsanforderung) sowie familiäre Gegebenheiten prüfen.

Maßnahmen:

Die Klassenleitung sorgt dafür, dass bei unentschuldigter Abwesenheit am 1. Fehltag, der Schülerin oder des Schülers durch Anruf bei den Erziehungsberechtigten, bzw. der volljährige Schülerin oder des volljährigen Schülers der Grund der Abwesenheit festgestellt wird. Auch können Befragungen von Mitschülerinnen und Mitschülern, sowie Fachlehrerinnen und Fachlehrern hier eine Klärung herbeiführen.

Kann in dieser Zeit kein Kontakt zu den Erziehungsberechtigten, bzw. der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers hergestellt werden, wird nach Schulschluss weiterhin durch die Klassenleitung versucht, diesbezüglich Kontakt aufzunehmen. Nach Rückkehr der Schülerin oder des Schülers am folgenden Schultag ohne Entschuldigung werden die Erziehungsberechtigten fernmündlich oder schriftlich durch die Klassenleitung über das unentschuldigte Fehlen informiert. Ist am 2. unentschuldigtem Fehltag der Verbleib weiterhin unklar, muss die Klassenleitung Kontakt zu Mitschülerinnen und Mitschülern, sowie Fachlehrerinnen und Fachlehrern aufnehmen, um Angaben zum Verbleib der Schülerin oder des Schülers einzuholen. Die Klassenleitung muss weiterhin versuchen Kontakt zu den Erziehungsberechtigten, bzw. zu der volljährigen Schülerin oder volljährigen Schüler aufzunehmen.

Hinweise:

Sämtliche Handlungsschritte und Ergebnisse sind als Nachweis durch die Klassenleitung im Dokumentationsbogen festzuhalten!

Bei wiederholtem unentschuldigtem Fehltagen (4 Tage im laufenden Schulhalbjahr), welche nicht aufeinanderfolgend sein müssen, ist Phase 2 „Reaktionssteigerung“ einzuleiten.

Besteht am dritten unentschuldigten Fehltag kein Kontakt zwischen der Klassenleitung und den Erziehungsberechtigten, bzw. der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler, muss die Schulleitung umgehend einen Hausbesuch organisieren. Sie kann durch das ZuP unterstützt werden. Dabei ist der Beschäftigungsumfang der Mitarbeiterin, bzw. des Mitarbeiters der Schule zu berücksichtigen. Der Hausbesuch und das Gesprächsergebnis sind zu dokumentieren (Dokumentationsbogen 1. Phase Schulversäumnisse).

Bei erfolgreichem Gespräch: Erscheint die Schülerin oder der Schüler an dem darauffolgenden Tag wieder zum Unterricht in der Schule oder es liegt eine schriftliche Entschuldigung, bzw. eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung vor, sind die Erziehungsberechtigten, bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler in jedem Fall über ihre Meldepflicht gegenüber der Schule bei Fehlen in der Schule am ersten Tag, und auf die Erfüllung der Schulpflicht hinzuweisen!

Bei nicht erfolgreichem Gespräch, bzw. erfolglosem Hausbesuch: Wurden die Erziehungsberechtigten, bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler bei einem Hausbesuch nicht angetroffen, oder wenn das Kind am darauffolgenden Tag nicht zum Unterricht in der Schule erscheint, ist in jedem Fall eine schriftliche Mitteilung mit der Bitte um sofortige Kontaktaufnahme der Erziehungsberechtigten, bzw. der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers zur Schule, im zur Wohnung gehörenden Briefkasten einzuwerfen (Briefvorlage erfolgloser Hausbesuch)!

Phase 2:

Bei unentschuldigtem Fehlen ab dem 4. Tag, erfolgt eine Reaktionssteigerung mit dem Ziel, Erklärungsansätze zu finden, Unterstützungsangebote zu entwickeln und eine Stabilisierung des Schulbesuches zu bewirken.

Maßnahmen:

Die Klassenleitung nimmt Kontakt zur ZuP Leitung auf und klärt ein weiteres Vorgehen. Bei vier aufeinanderfolgenden unentschuldigten Fehltagen und ungeklärtem Verbleib ist darüber zu befinden, ob der Sozialdienst Junger Menschen zu informieren ist.

Gleichzeitig werden die Erziehungsberechtigten, bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler, schriftlich zu einem Gespräch in die Schule gebeten um gemeinsam Verabredungen für eine Stabilisierung eines regelmäßigen Schulbesuchs zu treffen.

Bei unverändertem Verhalten der Schülerin oder des Schülers leitet die Klassenleitung eine Fallkonferenz zur Problemlösung unter Einbeziehung weiterer Lehrkräfte, Schulleitung, Eltern, Zentrum unterstützender Pädagogik -ZuP- und der Schülerin oder des Schülers ein.

Hier werden Verabredungen von erzieherischen und/oder unterstützenden Maßnahmen und/oder Sanktionen (z.B. soziale Aufgaben, Verhaltensvereinbarung) getroffen. Hierzu sollte ein Zeit-Maßnahmen-Plan erstellt werden.

Sollte auch dieses Verfahren keine Wirkung zeigen, muss die Schule prüfen, ob entsprechende Ordnungsmaßnahmen gegen die Schülerin oder den Schülers einzuleiten sind.

Hinweise:

Sämtliche Handlungsschritte und Ergebnisse sind als Nachweis zu protokollieren.

Folgt nach 6 Wochen kein regelmäßiger Schulbesuch, ist Phase 3 einzuleiten.

Phase 3:

Es besteht eine verpflichtende Einschaltung des zuständigen Regionalen Beratungs- und Unterstützungszentrums -ReBUZ-. Hierzu ist die „Beratungsanforderung bei Schulversäumnissen“ zu nutzen.

Maßnahmen:

Die Klassenleitung organisiert in Abstimmung mit der ZuP Leitung eine große Fallkonferenz in der Schule.

Hierzu werden je nach Problemlage weitere Fachdienste eingeladen, wie z.B. schulärztlicher Dienst, Kinder- und Jugendpsychiatrische Beratungsstelle, Sozialdienst Junger Menschen, Kontaktpolizei und ReBUZ.

Diese Fallkonferenz dient der Problemanalyse zur Entwicklung weiterer Handlungsalternativen, wie z.B. flexible Reintegration in der Schule, Schulwechsel, alternative Schulangebote (Schulvermeiderprojekte, schulergänzende Maßnahmen), oder nach Absprache mit dem Sozialdienst Junge Menschen Einleitung von Maßnahmen der Familien- und Jugendhilfe.

Zu prüfen ist dabei, ob Sanktionen nach dem Schulgesetz, oder eine Einschaltung des Familiengerichts angezeigt sind. Die Sanktionen umfassen dabei nicht nur den Katalog der schulischen Ordnungsmaßnahmen, sondern auch die zwangsweise Schulzuführung, Ordnungswidrigkeitsmaßnahmen und die Prüfung der Einleitung von Strafverfahren.

Hinweise:

Sämtliche Handlungsschritte und Ergebnisse sind als Nachweis zu protokollieren.

Ablaufdiagramm Schulabsentismus – allgemeines Verfahren (Gültig für die Dauer der Allgemeinen Schulpflicht)

Phase 1

Zuständig für die einzelnen Verfahrensschritte ist stets die Klassenleitung.

1. Tag

Grund der Abwesenheit erfragen
Kontakt mit Erziehungsberechtigten herstellen (bereits in der großen Pause), Befragung von Mitschülerinnen und Mitschülern

Wenn die Erziehungsberechtigten nicht erreicht wurden

*Dokumentationsbogen
S. 30*

2. Tag

Kontakt mit Erziehungsberechtigten herstellen

Wenn weiterhin kein Kontakt zu den Erziehungsberechtigten besteht

Angaben zum Verbleib der Schülerin oder des Schülers erfragen

Kontakt mit Mitschülerinnen und Mitschülern, sowie Fachlehrerinnen und Fachlehrern aufnehmen

3. Tag

Klärung der Situation

Die Schulleitung klärt, ob ein Hausbesuch durchführen ist (eventuell mit der Unterstützung des ZuP) und sie organisiert diesen. Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung ist ein zeitnaher Hausbesuch zwingend erforderlich.

Verlauf des Hausbesuches und die Ergebnisse des Gespräches dokumentieren

Werden die Erziehungsberechtigten nicht angetroffen, sollte eine Nachricht hinterlassen werden.

*Protokollbogen,
S. 43 + 44*

Briefvorlage erfolgloser Hausbesuch, S. 31

**Kein Erfolg in der
erste Phase?
Übergang zu
Phase zwei**