

Ablaufschema Schulabsentismus

I Registrieren

Krankmeldung (per eMail oder Anruf) an KL bis 7:30 Uhr am Fehltag (Empfehlung) bis spätestens am dritten Tag der Abwesenheit.

Bei **KA / LK** (sowie für **Sportunterricht**) muss Krankmeldung (Anruf oder Email) vorher an KL erfolgen, ansonsten Benotung mit 6, sofern nicht Nachweis für diesen Tag als ärztliches Attest vorgelegt wird.

Entschuldigung (Vorlage im Schulplaner oder handschriftlicher Text)*.

Nach drei Tagen nach Wiederkehr muss die schriftliche Entschuldigung vorliegen, sonst unentschuldigter Fehltag.

**Bei Zweifeln an der Entschuldigung kann ein ärztliches oder auch (im Ausnahmefall) amtsärztliches Attest auf Beschluss der KK angefordert werden.*

Verspätungen → 5 Unterrichtsstunden = 1 Fehltag

II Recherchieren

KL = Fallmanager (verantwortlich für folgendes Vorgehen)

Folgende Fragen müssen gestellt bzw. folgende Maßnahmen können veranlasst werden:

- Wann und warum fehlt das Kind (auch stundenweise)?
- Pädagogische Gespräche mit den SchülerInnen und Erziehungsberechtigten und den SozialpädagogInnen führen.
- Befragung der Peergroup
- Fallberatung (Schulpsychologie)
- Hausbesuche

[Link zu „Tabelle Formen zur Schulvermeidung“ ; Seite 18-19](#)

Link zu weiteren nützlichen Formularen

<https://www.kreis-lippe.de/kreis-lippe-wAssets/docs/bildung/2021-04-01-Handlungsleitfaden-Schulabsentismus-Zweite-ueberarbeitete-Fassung-2021.pdf>

https://www.gelsenkirchen.de/de/bildung/schulen/angebote_fuer_schulen/regionale_schulberatungsstelle/doc/checkliste_schulabsentismus.pdf

III Reagieren

