

# Handlungsleitfaden für den Umgang mit Schulvermeidung

2. aktualisierte Auflage  
September 2022

Das Projekt "Intervention Schulabstinz – Niemand fällt durch's Netz" wurde im Rahmen des Programms "**JUGEND STÄRKEN im Quartier**" durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ), das Bundesministerium des Innern und für Heimat (BMI) und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

Ziel der Europäischen Union ist es, dass alle Menschen eine berufliche Perspektive erhalten. Der Europäische Sozialfonds (ESF) verbessert die Beschäftigungschancen, unterstützt die Menschen durch Ausbildung und Qualifizierung und trägt zum Abbau von Benachteiligungen auf dem Arbeitsmarkt bei. Mehr zum ESF unter: [www.esf.de](http://www.esf.de).

## Impressum

### Herausgeber

Kreisausschuss des Kreises Groß-Gerau  
Fachbereich Bildung und Schule  
Wilhelm-Seipp-Str. 4  
64521 Groß-Gerau

Staatliches Schulamt für den  
Landkreis Groß-Gerau und den  
Mainz-Taunus-Kreis  
Walter-Flex-Str. 60/62  
65428 Rüsselsheim am Main

### Verfasser\*innen:

Nicole Bröscher  
Kerstin Roth  
unter der Mitarbeit von  
Susanne Koenen  
Joachim Horn  
Helge Schaller  
Eva Stritzke  
Beatrix Kursch  
Daniela Siepe  
Claudia Spitzer

### Bezug

Kreisausschuss des Kreises Groß-Gerau  
Fachbereich Bildung und Schule  
Fachdienst Schulsozialarbeit  
Wilhelm-Seipp-Str. 4  
64521 Groß-Gerau  
schulsozialarbeit@kreisgg.de  
www.kreisgg.de

2. aktualisierte Auflage, September 2022

Der Handlungsleitfaden wurde von diesen Schulen und dem Weiterleitungsträger im Rahmen des Projektes „Intervention Schulabstinz - Niemand fällt durch's Netz“ mitentwickelt und umgesetzt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>A. Vorwort</b> .....	<b>4</b>
<b>B. Erscheinungsformen von Schulabstinenz</b> .....	<b>6</b>
<b>C. Handlungsablauf zum Umgang mit Schulvermeidung</b> .....	<b>11</b>
<b>D. Interventionsablauf bei Schulvermeidung</b> .....	<b>19</b>
Anlagen	
Anlage 1 – Vereinbarung zur Fehlzeitregelung .....	22
Anlage 2 – Anschreiben Erinnerung Schulbesuch .....	23
Anlage 3 – Anschreiben erneute Erinnerung .....	24
Anlage 4 – Gesprächsleitfaden KL mit Schüler*in .....	25
Anlage 5 – Dokumentation / Gesprächsprotokoll. ....	26
Anlage 6 – Einladung Gespräch KL, Eltern, Schüler*in. ....	27
Anlage 7 – Orientierungsleitfragen Elterngespräch .....	28
Anlage 8 – Einladung erweiterter Gesprächstermin .....	30
Anlage 8.1 – Gesprächsleitfaden mit Kooperationspartner. ....	31
Anlage 9 – Einladung Runder Tisch .....	32
Anlage 10 – Musterschreiben zur Ankündigung der Attestpflicht .....	33
Anlage 10.1 – Musterschreiben zur Umsetzung der Attestpflicht .....	34
Anlage 11 – Rechtlicher Rahmen und Ablauf der amtsärztlichen Untersuchung .....	35
Anlage 12 – Anschreiben Einleitung Bußgeldverfahren. ....	37
Anlage 13 – Arbeitshilfe zum Ausfüllen eines Antrags auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens ...	38
Anlage 13.1 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Allgemeinbildende Schulen) .....	40
Anlage 13.2 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Berufliche Schulen) .....	42
Anlage 14 – Wiedereingliederung .....	44
Anlage 15 – Schweigepflichtentbindung .....	45
Extra-Anlage 1 – Anleitung Excel-Liste Fehlzeiten aus der LUSD. ....	46
Extra-Anlage 2 – Schulinterner Rückmeldebogen zu Fehlzeiten .....	49

## **A. Vorwort**

Der vorliegende Handlungsleitfaden für den Umgang mit Schulvermeidung wurde von den Akteuren des Projektes „Intervention Schulabstinz – Niemand fällt durch's Netz“ im Rahmen des bundesweiten Modellprogramms „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ (JUSTiQ) entwickelt. Das Programm wurde durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ), das Bundesministerium des Inneren und für Heimat (BMI) und den Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert.

Die Umsetzung eines solchen Leitfadens ermöglicht den Schulen und den schulischen Kooperationspartnern, Schulabsentismus möglichst frühzeitig zu begegnen.

*„Schulverweigerung ist [ ] eine ernsthafte Problematik, da der Schüler signalisiert, dass er oder seine Familie ernsthafte Schwierigkeiten hat, eine basale Entwicklungsaufgabe in unserer Gesellschaft – nämlich den Schulbesuch – zu erfüllen. Eine lang andauernde Schulverweigerung beeinträchtigt die weitere Entwicklung des Kindes und Jugendlichen erheblich, nicht nur weil damit schulische Defizite und häufig auch fehlende Schulabschlüsse einhergehen, sondern auch, weil es dem Schüler nicht gelingt, grundlegende Arbeitshaltungen und Arbeitsfertigkeiten zu erwerben und zu festigen, die Voraussetzung für eine erfolgreiche Berufstätigkeit sind.“ (Döpfner und Walter, 2006)*

### **Entstehungsgeschichte**

Bereits 2006 fanden die erste Fortbildung und ein Fachgespräch mit Schulleitungen im Kreis Groß-Gerau zum Thema „Schulvermeidung“ statt. 2012 wurde das Thema erneut im Rahmen einer Kooperationsveranstaltung mit dem Staatlichen Schulamt und der Kinder- und Jugendpsychiatrie aufgegriffen. Daraus resultierte die Vereinbarung, dass das Konzept „Intervention Schulabstinz – Niemand fällt durch's Netz“ mit Hilfe von Fördermitteln umgesetzt werden soll. Die Möglichkeit hierzu ergab sich durch das ESF Modellprogramm „JUGEND STÄRKEN im Quartier“ (JUSTiQ).

Der Kreis Groß-Gerau ist einer von 158 Landkreisen, Städten und Gemeinden, die seit dem 01.01.2015 am bundesweiten Modellprogramm teilnahmen. Die erste Förderlaufzeit endete am 31.12.2018. Der Kreis Groß-Gerau führte das Programm auch in der zweiten Förderlaufzeit vom 01.01.2019 bis 30.06.2022 fort.

### **Beteiligte**

In der ersten Förderphase bis 2018 nahmen drei Modellschulen im Kreis Groß-Gerau am Projekt teil: Anne-Frank-Schule in Raunheim, Bertha-von-Suttner-Schule in Mörfelden-Walldorf, Martin-Niemöller-Schule in Riedstadt. In der zweiten Förderphase waren zwei Schulen am Projekt beteiligt: Anne-Frank-Schule in Raunheim, Martin-Niemöller-Schule in Riedstadt.

Während der beiden Förderphasen erfolgte die regelhafte Begleitung der Projektumsetzung durch ein überörtliches Projektteam sowie *ein erweitertes überörtliches Projektteam*.

Das überörtliche Projektteam setzt sich wie folgt zusammen:

- pro Schule eine schulische Vertretung (Schulleitungsmitglied)
- zuständige Projektmitarbeiter\*in (Case-Management-Fachkräfte bzw. Schulsozialarbeiter\*in)
- Vertreterin des Staatlichen Schulamtes (Schulpsychologie)
- zuständige Mikroprojektfachkraft (1. Förderphase).

Im erweiterten überörtlichen Projektteam waren weitere Jugendhilfeeinrichtungen vertreten:

- Erziehungsberatung
- Kinderschutzbund
- Jugendamt
- Vitos-Klinik (Kinder- und Jugendpsychiatrie)
- Jugendberufshilfe

Die Steuerung des Gesamtprozesses oblag dem Fachdienst Schulsozialarbeit als Koordinierungsstelle des Projekts. Die fachliche Begleitung wurde durch die AG Kooperation Jugendhilfe und Schule im Kreis Groß-Gerau sichergestellt.

### ***Ablauf des Modellprogramms***

Die Umsetzung des Programms erfolgte durch die Arbeit an überprüfbaren Zielen:

<b>Nr.</b>	<b>Ziele der 1. Förderphase</b>	<b>Ziele der 2. Förderphase</b>
1	Aufbau einer Struktur zur Erfassung und Dokumentation von Fehlzeiten	Aufnahme der Intensiv-/Seiteneinsteigerklassen ins Screening/Zwischenabfragen
2	Abgestimmter Handlungsleitfaden zum Umgang mit Schulverweidern ist erarbeitet und mit Kooperationspartnern (Staatliches Schulamt, Beratungsstellen, Jugendamt, Vitos etc.) abgestimmt	Entwicklung nötiger Schritte, um den Ablaufplan zum Umgang mit Schulverweidern in den Kollegien der Modellschulen präsent zu halten (dauerhafte Verankerung)
3	Intervention im Einzelfall ist aufgebaut	Verstärkter Fokus auf Jugendliche aus den Intensiv-/Seiteneinsteigerklassen im Rahmen der Einzelfallarbeit
4	Umsetzung von Mikroprojekten	Umsetzung von Gruppenangeboten
5	Transfer für die anderen Schulen im Netzwerk Schulgemeinde/Schulsozialarbeit (Musterverfahren zur Erfassung, Muster-Handlungsleitfaden)	
Berücksichtigung von ESF-Querschnittszielen in beiden Förderphasen		

### ***Die Modellbausteine in der Praxis***

An den Modellschulen wurde zweimal jährlich bei der Erstellung der Zeugnisse eine **Abfrage** über die LUSD (Lehrer- und Schülerdatenbank) **zu unentschuldigtem und entschuldigtem Fehlzeiten** durchgeführt. Hinzu kamen weitere Zwischenabfragen und Meldungen. Dies ermöglichte die Identifizierung von Jugendlichen mit Fehlzeiten und gewährleistete einen Zugang zur Zielgruppe.

Ziel war es, diese Jugendlichen in die Einzelfallhilfe und/oder in spezielle Mikroprojekte oder Gruppenangebote aufzunehmen.

Die **Interventionen im Einzelfall** erfolgten durch die Schule, Schulsozialarbeit vor Ort und ggf. weitere Akteure.

In der 1. Förderphase wurden **Mikroprojekte** in Zusammenarbeit mit dem Bildungsträger Kultur123 Rüsselsheim durchgeführt und dienten als Ergänzung zur Einzelfallhilfe. Es handelte sich um Gruppenmaßnahmen, die die sozialen Kompetenzen der Teilnehmenden fördern sollten. Weiterhin stand insbesondere im Fokus, den Sozialraum Schule aufzuwerten und für die Schüler\*innen attraktiver zu machen und nach Möglichkeit eine Vernetzung mit den Gegebenheiten im Wohnumfeld zu erreichen.

Im Laufe der 1. Förderphase wurde der **Interventionsablauf bei Schulvermeidung** (siehe Schaubild Seite 19/20) entwickelt.

Der vorliegende **Handlungsleitfaden zum Umgang mit Schulvermeidung** ergänzt das Ablaufdiagramm durch eine detaillierte Ausarbeitung, wie die jeweiligen Handlungsschritte in der Praxis ausgeführt werden können.

Beispielhafte Vorlagen für die konkrete Umsetzung sind im Anhang enthalten.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden von allen Schulen im Kreis Groß-Gerau als wirksames schulstrukturelles Instrument aufgegriffen und umgesetzt wird.

Besonderer Dank geht an die Akteure des überörtlichen Projektteams (Frau Bröscher, Frau Kursch, Frau Siepe, Frau Hoobody-Fard, Frau Seib, Frau Stritzke, Frau Schaller, Frau Roth, Herr Horn, Herr Neff, Frau Jungblut, Frau Spitzer, Frau Stapel) und des erweiterten überörtlichen Projektteams (Frau Etteldorf, Herr Janssen, Frau Markloff, Frau Hoffmann, Frau Deißbroth, Frau Kröcker) für die Erarbeitung und die Mitarbeit an dem Handlungsleitfaden und den Anlagen, sowie für die Zusammenarbeit im Rahmen des Modellprojektes.

Weiterhin danken wir Frau Bröscher, Frau Roth und Frau Koenen für die Zusammenstellung dieser Handreichung.

## **B. Erscheinungsformen von Schulabstizienz**

„Die isolierte Ursache für Schuldistanz, die im Einzelfall wie der Blitz einschlägt, gibt es sehr, sehr selten“, hat der Pädagoge Karlheinz Thimm einmal gesagt. In der Regel entwickelt sich Schulabstizienz prozesshaft. In der Tat spielen immer mehrere Faktoren zusammen, und wir müssen nach Ursache und Wirkung fragen.

Für das Verständnis davon, wie es zu wiederholtem oder dauerhaftem Fernbleiben vom Unterricht kommen kann, ist es nötig anzuerkennen, dass bei verschiedenen Schüler\*innen sehr unterschiedliche Gründe dafür vorliegen, warum sie die Schule nicht mehr (regelmäßig) besuchen.

Neben Gründen, die innerhalb der Person des\*der Schüler\*in liegen, spielen Faktoren im sozialen Umfeld – in der Schule, in der Familie und auch in der Peer-Group – eine wesentliche Rolle. Darüber hinaus kann eine starke Über- oder Unterforderung durch die bestehenden Leistungsanforderungen die Entwicklung einer schulvermeidenden Haltung fördern.

Wird Schulabsentismus als ein Symptom verstanden, das auf tieferliegende Schwierigkeiten von Jugendlichen hinweist, welche nicht allein auf den Bereich der Schule begrenzt sind, so muss sich der Blick auf mögliche Ursachen für das schulvermeidende Verhalten richten. Die Entstehungsbedingungen und den Verlauf der Problematik zu kennen, erlaubt, jeweils individuell passende Interventionsmöglichkeiten für den Einzelfall abzuleiten.

Die unterschiedlichen Formen von Schulabstinenz können gemäß der Gründe oder intrapsychischen Vorgänge, die ihr zugrunde liegen, wie folgt differenziert werden:

Dissoziale Form der Schulabstinenz	Schulschwänzen
Nicht-dissoziale Formen der Schulabstinenz	Schulphobie
	Schulangst
Versäumnisse mit Billigung der Eltern	Dulden von Schulabstinenz
	aktives Zurückhalten

nach Dr. H. Ricking

## Dissoziale Form der Schulabstinenz

### **Schulschwänzen**

Schwänzen kann als Ausdruck dissozialen Verhaltens bzw. einer vorliegenden Störung des Sozialverhaltens verstanden werden. Die Jugendlichen benennen Desinteresse und Unlust als Motive für ihr Schwänzen. Sie scheinen für sich selbst keinen Gewinn im Schulbesuch zu erkennen.

Das Schulschwänzen beginnt typischerweise schleichend mit regelmäßigem Zuspätkommen, frühzeitigem Verlassen des Unterrichts und dem Versäumen einzelner Stunden bis hin zu ganzen Vormittagen und mehreren Tagen in Folge. Sind die Schüler\*innen im Unterricht anwesend, so fällt auf, dass sie regelmäßig ihre Hausaufgaben oder benötigten Materialien nicht mitbringen. Sie beteiligen sich nicht am Unterricht oder zeigen störendes Verhalten. Bereits bevor sie den Schulbesuch aktiv meiden, zeigt sich ihre negative Haltung gegenüber Schule. Häufig geht der Schulabstinenz bereits eine Entwicklung voraus, in der sowohl Leistungs- als auch Verhaltensschwierigkeiten deutlich werden, denen jedoch mit gängigen und erprobten Interventionsmöglichkeiten nicht wirksam begegnet werden konnte.

Das Fehlen erfolgt häufig unentschuldigt und ohne Kenntnis der Eltern.

Auf der psychosozialen Ebene ist erkennbar, dass eine Beziehung zwischen den Lehrkräften und den betreffenden Jugendlichen kaum aufzubauen ist. Die Schüler\*innen reagieren im Kontakt eher misstrauisch, neigen zu starken emotionalen Reaktionen und zeigen einen wenig kompetenten Umgang mit Konfliktsituationen.

Ihre Bereitschaft, gesellschaftliche Normen und Regeln einzuhalten, ist eher niedrig, dies begünstigt die Entwicklung weiterer persönlicher Problemfelder bis hin zu delinquentem Verhalten. Es kann Hinweise auf Alkohol- oder Drogenmissbrauch bzw. kriminelle Handlungen geben.

Die Jugendlichen ziehen den Genuss angenehmerer Aktivitäten außerhalb von Schule und Elternhaus dem Unterrichtsbesuch vor. Unterstützt wird dieses Verhalten dadurch, dass es in der Peer-Group Anerkennung findet. Der Einfluss von Gleichaltrigen kann bei der Initiierung und Stabilisierung von unregelmäßigem Schulbesuch eine bedeutende Rolle spielen. Fehlende haltgebende Strukturen innerhalb der Familie werden durch die Solidarität in der Clique kompensiert.

## **Nicht-dissoziale Formen der Schulabstinenz**

Die nicht-dissoziale, angstassoziierte Schulabstinenz lässt sich – entsprechend ihrer Ursachen – nach Schulphobie und Schulangst unterscheiden.

### **Schulphobie**

Dem als Schulphobie bezeichneten schulvermeidenden Verhalten liegt eine Trennungsangst des Kindes/Jugendlichen zugrunde, die sich zunächst unabhängig vom schulischen Kontext entwickelt. Diese Angst bezieht sich auf die Trennung von den Eltern bzw. vom häuslichen Umfeld, die nötig ist, um Betreuungseinrichtungen oder die Schule besuchen zu können. In starker Ausprägung kann eine Störung mit Trennungsangst diagnostiziert werden, die eine psychotherapeutische Behandlung erfordert.

Typisch für die Symptomatik einer Schulphobie ist z.B., dass das Kind vor Antreten des Schulwegs sehr starke emotionale Ausbrüche zeigt oder den Versuch, zur Schule zu gehen, unterwegs abbricht. Ist der Schulweg bewältigt und die Trennungssituation überwunden, scheint sich das Kind in der Schule wohlfühlen und kann am Unterricht sowie an schulischen Aktivitäten gut teilnehmen. Die Schulleistungen sind in der Regel ausreichend, versäumter Stoff wird nachgeholt.

Trennungsangst kann in Schüben verlaufen, bereits im Kindergartenalter auftreten und sich – ausgelöst durch Übergangssituationen oder Ereignisse, die mit starkem Stress einhergehen – in späteren Lebensphasen erneut zeigen.

Die von Schulphobie Betroffenen suchen nach Möglichkeiten, das häusliche und vertraute Milieu nicht verlassen zu müssen. Dies gelingt z.B. durch das Entwickeln körperlicher Beschwerden, die zu einer krankheitsbedingten Entschuldigung durch die Eltern führen. Die Symptome klingen in der Regel am Nachmittag wieder ab.

### **Schulangst**

Schulangst meint schulvermeidendes Verhalten aufgrund von Ängsten, die sich explizit auf Ursachen im schulischen Kontext beziehen. Der\*die Schüler\*in weicht der Situation des Schulbesuchs aus, um nicht mit Anforderungen oder belastenden Ereignissen konfrontiert zu sein.

Die ‚Angst vor der Schule‘ kann durch Überforderungsgefühle ausgelöst werden, wenn Schüler\*innen glauben, den (auch selbst auferlegten) Leistungsanforderungen nicht gewachsen zu sein. Dann vermeiden sie den Besuch des Unterrichts, etwa um Lernkontrollen zu umgehen.

Insbesondere soziale Ängste können zur Schulabstinenz führen, z.B. die Angst vor der Blamage in der Gruppe, die Furcht vor der Bewertung durch andere oder Ängste vor einzelnen Lehrkräften. Schulangste können auch auf konkrete (Mobbing-) Erfahrungen oder Konflikte mit Mitschüler\*innen zurückzuführen sein.

Ähnlich wie die Schulphobie kann auch die Schulangst mit der Entwicklung psychosomatischer Beschwerden (v.a. Bauch- oder Kopfschmerzen, Übelkeit) einhergehen. Typischerweise entwickeln sich diese bereits am Vorabend des anstehenden Schulbesuchs und lassen im Verlauf des Vormittags nach. Steht der Schulbesuch nicht absehbar bevor, etwa während der Schulferien oder am Wochenende, treten die Symptome nicht auf.

Im Unterschied zu Schüler\*innen mit einer Schulphobie, die ihre Verweigerung durchaus machtvoll und aggressiv zum Ausdruck bringen können, wirken die Betroffenen einer Schulangst eher schüchtern und unsicher.



## Versäumnisse mit Billigung der Eltern

### **Dulden von Schulabstinenz / aktives Zurückhalten**

Die Haltung der Sorgeberechtigten nimmt stets wesentlichen Einfluss auf die Entwicklung von Schulabstinenz bei Kindern und Jugendlichen. Im Extremfall kann das Fernbleiben vom Unterricht sogar direkt auf aktives Zurückhalten oder wenigstens Billigen von Schulabstinenz durch die Eltern zurückzuführen sein.

In beiden Fällen kommen die Eltern ihrer Verpflichtung, den Schulbesuch ihres Sohnes/ihrer Tochter sicherzustellen, nicht nach.

Die Motive für elterliches Zurückhalten fallen dabei sehr unterschiedlich aus und können auch kombiniert auftreten:

<b>Bedingungsfaktoren</b>	<b>Bezug Schulabsentismus</b>
Gleichgültigkeit gegenüber schulischer Ausbildung des Kindes	Dem Kind wird freigestellt zur Schule zu gehen, oft vor dem Hintergrund eigener negativer Schulerfahrungen
Kulturelle Differenzen	Zugewanderte Eltern erachten die Schulpflicht als unangemessen lang (z.B. für die Mädchen)
Beeinträchtigung und Krankheit	Psychische Erkrankungen, Drogenabhängigkeit oder Alkoholismus der Erziehungsberechtigten bedingen erzieherische Insuffizienz
Kinderarbeit	Schüler*innen arbeiten auch während des Vormittags, müssen u.U. zum Unterhalt der Familie beitragen
Religiöse Differenzen	Biologie- oder Religionsunterricht wird als unvereinbar mit der eigenen Auffassung angesehen.
Schulkritische Haltung	Schule wird allgemein als schädlich für das Kind eingeschätzt
Missbrauch, Verwahrlosung	Verletzungen sollen verborgen oder Aussagen des Kindes verhindert werden

*Dr. H. Ricking: Bedingungsfaktoren des Zurückhaltens*

Hinweise darauf, ob elterliches Zurückhalten vorliegt, finden sich im Aufenthaltsort der Schüler\*innen am Vormittag: verbringt das Kind/der Jugendliche die Unterrichtszeit zuhause, könnte dies auf Initiative oder wenigstens unter Duldung der Eltern geschehen.

Zurückhalten ist eine noch wenig erforschte, in der Praxis jedoch häufiger vermutete Ursache von Schulabstinenz..

### **Auswirkungen von Schulabstinenz**

Meiden Schüler\*innen langfristig den Schulbesuch, so drohen ihnen erhebliche negative Folgen – sowohl die persönliche und berufliche Entwicklung als auch ihre soziale bzw. gesellschaftliche Integration betreffend.

Zunächst entstehen starke Wissens- und Kompetenzlücken, die im Extremfall schließlich nicht mehr innerhalb des schulischen Regelsystems geschlossen werden können. Auch sind die nicht erworbene Lern-/Arbeitshaltung und Leistungsbereitschaft, die im beruflichen Kontext vorausgesetzt werden, im späteren Lebensalter deutlich schwerer zu entwickeln.

Resultiert aus der Schulabstizienz ein Abbruch der Schullaufbahn ohne Abschluss, so ergeben sich daraus unmittelbar massive Schwierigkeiten, den Übergang zu Ausbildung und Beruf gelingend zu gestalten.

Es ist zu beobachten, dass schulvermeidende Jugendliche ein größeres Risiko aufweisen, psychische Auffälligkeiten, wie z.B. Sucht, soziale Phobien und Depression zu entwickeln. Eine erhöhte Bereitschaft zu delinquentem Verhalten ist bei Schüler\*innen, die durch „Schwänzen“ auffallen, bereits im Jugendalter augenscheinlich und erleichtert den Einstieg in kriminelle Handlungen.

Somit liegt bei Schüler\*innen, die „aus dem schulischen Netz gefallen“ sind, ein erhebliches Risiko vor, in der Gesellschaft nicht Fuß zu fassen.

**Je länger die Abwesenheit anhält, desto schwieriger gestaltet sich die Rückkehr in die Schule. Gleichzeitig steigt das Risiko, die persönlichen, beruflichen und sozialen Entwicklungsaufgaben langfristig nicht bewältigen zu können.**

**Der im Folgenden dargestellte Handlungsablauf in der Kooperation von Schule und Jugendhilfe ist ein wichtiges systemisches Instrument, um der Manifestation von Schulabstizienz vorzubeugen.**

*Quellen:*

Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums – Sonderdruck – Hessisches Schulgesetz. Wiesbaden 2012

Handreichung für Schulen im Umgang mit Schulverweigerung. MaßArbeit kAöR, Übergangsmangement Schule – Beruf. Osnabrück 2013

Schulabsentismus. Präsentation des Staatlichen Schulamtes für den Landkreis Groß-Gerau und den Main-Taunus-Kreis. Rüsselsheim 2014

Dr. Heinrich Ricking, Universität Oldenburg: Schulabsentismus als pädagogische Herausforderung. o.J.

<https://docplayer.org/40191101-Schulabsentismus-als-paedagogische-herausforderung.html>

Dr. Heinrich Ricking, Universität Oldenburg: Phänomene und Formen des Schulabsentismus. Vortrag zur Fachtagung „Schulverweigerung – Schulabsentismus: Fragestellungen, Erkenntnisse und Handlungsansätze“ am 11. und 12. Mai 2011 in Frankfurt / Main.

[http://www.jugendsozialarbeit.de/media/raw/11\\_05\\_11Vortrag\\_Phaenomene\\_Formen\\_Schulabsentismus\\_Ricking.pdf](http://www.jugendsozialarbeit.de/media/raw/11_05_11Vortrag_Phaenomene_Formen_Schulabsentismus_Ricking.pdf)

Prof. Dr. Karlheinz Thimm: Null Bock auf Schule – Wie entstehen Schulmüdigkeit und Schulverweigerung? – Was kann man tun? o.J.

<https://familienhandbuch.de/kita/schule/probleme/NullBockaufSchule.php>

Manfred Döpfner / Daniel Walter: Schulverweigerung. In: Hans-Christoph Steinhausen (Hg.): Schule und psychische Störungen. Kohlhammer 2006

## C. Handlungsablauf zum Umgang mit Schulvermeidung

### Grundlegende vorbereitende Aktivitäten der Schule

**Unterrichtung aller Schüler\*innen und Eltern** über rechtliche Regelungen und Abläufe zum Umgang mit Fehlzeiten zu jedem Schuljahresbeginn in allen Klassen.

Dies geschieht:

- beim ersten Elternabend, mit schriftlich zu unterzeichnender **Vereinbarung zur Fehlzeitregelung** (siehe *Anlage 1 zur Ablage in der Schülerakte*) zwischen Schüler\*innen, Eltern und Schule (als Anhang bei der Einladung zum ersten Elternabend)
- über die Homepage
- als fester Bestandteil im Lernplaner.

**Die Gewährleistung der Erreichbarkeit aller Eltern gilt es sicherzustellen.**

Die Telefonnummern von Eltern werden einmal jährlich abgefragt und aktualisiert; dies gilt auch für die E-Mail-Adressen.

Die Eltern verpflichten sich, bei einer Veränderung ihrer Erreichbarkeit die Schule schriftlich (spätestens nach drei Tagen) zu informieren (*siehe Anlage 1 – Vereinbarung zur Fehlzeitregelung*).

Das **Kollegium** wird **von der Schulleitung** in der **ersten Konferenz des Schuljahres** noch einmal **informiert über das Verfahren**, die Fehlzeitenerfassung und die Wichtigkeit, bei Schulvermeidung frühzeitig aktiv zu werden.

**Der Umgang mit jeder Art von Fehlzeiten wird im Schulprogramm festgeschrieben.**

#### **Grundsätzliche Regelung:**

Die Eltern sind verpflichtet, das Kind vor Schulbeginn bereits am ersten Tag im Sekretariat per Telefon oder per Mail krank zu melden.

Jede Lehrkraft muss täglich im Klassenbuch erfassen, welche\*r Schüler\*in nicht anwesend ist.

Zwei- bis viermal jährlich sollten **Zwischenerfassungen** (wie an den Modellschulen BvSS, MNS, AFS erprobt) und/oder **Auswertungen über die LUSD** (*siehe Extra Anlagen 1 und 2*) für die gesamte Schule stattfinden. Diese gleichen einem Screening und ermöglichen einen kritischen Blick auf einzelne Schüler\*innen, Klassen, Stufen.

## **Grundsätzliche Haltung:**

- Jede Lehrkraft sollte jedem\*jeder Schüler\*in signalisieren, dass ihr wichtig ist, dass er\*sie da ist. Ziel sollte immer sein, jede\*n Schüler\*in so schnell wie möglich im Unterricht bzw. in der Schule vor Ort zu haben.
- Jede\*r Schüler\*in ist individuell zu betrachten.
- So gelten z.B. andere Regelungen für chronisch Kranke als für Schulschwänzer.
- Die Klassenlehrkraft ist fallverantwortlich. Dies bedeutet, dass sie jeweils die nächsten Schritte initiieren muss und den Prozess an sich steuert. Sie ist z.B. auch für eine Meldung an die Schulleitung, die Einladung und Dokumentation der Gespräche, den evtl. Kontakt zum Jugendamt etc. verantwortlich. Nur wenn triftige Gründe dagegensprechen, wird eine andere Person festgelegt.

## **Rechtlicher Rahmen:**

1. Die Schule hat eine Fürsorgepflicht gegenüber ihren Schüler\*innen (vgl. § 2 und § 3 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG)).
2. Es besteht Schulpflicht nach § 56 ff. HSchG.
3. Die Verantwortung der Eltern für die Einhaltung der Schulpflicht ist in § 67 Abs .1 HSchG geregelt (Überwachung der Schulpflicht).
4. Nach § 69 Abs. 4 HSchG (Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis) sind Schüler\*innen u.a. verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen. Bei Minderjährigen haben (auch) die Eltern für den Schulbesuch Sorge zu tragen.
5. Nach § 68 HSchG (Schulzwang) kann ein\*e Schüler\*in der Schule zwangsweise zugeführt werden, wenn er\*sie seiner\*ihrer Schulpflicht nicht nachkommt und wenn andere pädagogische Mittel, insbesondere persönliche Beratung, Hinweise an die Eltern, die Kinder- und Jugendhilfe, den Ausbildenden und den Arbeitgeber oder gemeinsame Gespräche der Beteiligten erfolglos geblieben sind. Die Entscheidung über die zwangsweise Zuführung trifft die Schulleitung im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde.
6. § 181 HSchG (Ordnungswidrigkeiten) eröffnet bei Verstößen gegen die Schulpflicht die Möglichkeit, ein Bußgeldverfahren einzuleiten. Hat der\*die Schüler\*in das 14. Lebensjahr vollendet, dann empfiehlt es sich meist, das Verfahren gegen den\*die Schüler\*in einzuleiten. Wenn Eltern das Fehlen ihres Kindes „unterstützen“ und sich nicht ausreichend bemühen, ihr Kind zum Schulbesuch anzuhalten, ist es ratsam, jeweils ein Verfahren gegen jeden sorgeberechtigten Elternteil und das Kind einzuleiten. Haben die Schüler\*innen das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet, kann das Verfahren nur gegen die Erziehungsberechtigten (jeden einzeln) eingeleitet werden. Bevor ein Bußgeldverfahren eingeleitet wird, sollten bereits schulische Maßnahmen ergriffen worden sein.
7. § 182 HSchG sieht schließlich sogar eine strafrechtliche Verfolgung von Personen vor, die einen anderen der Schulpflicht dauernd oder hartnäckig wiederholt entziehen.

8. Nach § 3 Abs. 2 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) können Schülerinnen und Schüler in besonders begründeten Ausnahmefällen auf Antrag beurlaubt werden. Ein Verstoß gegen die Schulpflicht liegt jedoch bei den sogenannten "Flunker-Ferien" vor, dabei handelt es sich um ein Phänomen, bei dem Eltern die Ferien mit „fadenscheinigen Begründungen“ am Anfang und Ende von Ferien verlängern, um günstige Reisekosten zu erhalten. Dies ist kein begründeter Ausnahmefall i.S.v. § 3 Abs. 2 VOGSV. Hier kann sofort ein Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens gestellt werden.

Während nach § 2 Abs. 3 VOGSV die Grundschulen bei nicht bekannten Gründen des Fernbleibens unmittelbar nach Unterrichtsbeginn die Eltern von der Abwesenheit in Kenntnis setzen sollen, gibt es keine Vorschrift, die den Umgang mit Unterrichtsversäumnissen in den weiterführenden Schulen eindeutig und klar regelt.

Das grundlegende Vorgehen (Meldung von Abwesenheit etc.) legt der Beschluss der Schulkonferenz fest - es ist in der Schulordnung festzuhalten.

## **Handlungsschritte:**

Wir empfehlen, folgende Regelungen und Abläufe in die Schulordnung aufzunehmen (siehe auch: Interventionsablauf bei Schulvermeidung, S. 19):

### **1. Erfassung Fehlzeiten**

Optimalerweise erfolgt die Abwesenheitsmeldung bis 8:30 Uhr bereits am ersten Tag der Krankheit oder Abwesenheit des Kindes.

Die Eltern melden dies am besten per Mail oder aber auch per Telefon.

Das Sekretariat leitet diese Information an die jeweilige Klassenlehrkraft weiter. Nach Möglichkeit sollten digitale Wege genutzt werden, z.B. Krankmeldungsfunction auf der Schulhomepage, digitales Klassenbuch o.ä.

Falls ein\*e Schüler\*in krankheitsbedingt nicht am Unterricht teilnehmen kann, muss der Klassenlehrkraft spätestens am dritten Tag nach Beginn der Erkrankung eine schriftliche Entschuldigung von den Eltern vorgelegt werden. Diese muss unterschrieben sein.

Die Klassenlehrkraft ist verpflichtet, spätestens einmal wöchentlich zu kontrollieren, ob Entschuldigungen vorliegen oder ob ein Kind unentschuldig der Schule ferngeblieben ist. Sollte Letzteres der Fall sein, muss sie sich mit den Eltern fernmündlich oder per Mail (*siehe Anlage 2 – Anschreiben Erinnerung Schulbesuch*) in Verbindung setzen.

Sollte bis Anfang der darauffolgenden Woche keine Entschuldigung vorliegen, gibt es eine erneute Erinnerung (*siehe Anlage 3 – Anschreiben erneute Erinnerung*), die direkt von den Eltern unterschrieben werden soll. Hier wird auch festgehalten, dass es eventuell ein Einzelgespräch mit dem\*der Schüler\*in geben wird, bzw. sich höchstwahrscheinlich pädagogische Maßnahmen aus dem Fehlen ableiten werden. Stets gilt, bei allen Maßnahmen so schnell wie möglich zu reagieren!

## 2. Erstgespräch KL mit Schüler\*in

Häufen sich Fehlzeiten eines\*einer Schüler\*in, **sollte jede Lehrkraft den\*die Schüler\*in ansprechen**. Dabei sollte sie die individuelle Ursache erfragen und dem\*der Schüler\*in deutlich machen, dass sie ihre\*seine Abwesenheit wahrnimmt und dessen\*deren Anwesenheit für die Lehrkraft wichtig ist. Unklare Fehlzeiten sind dabei besonders zu beachten. Dies können z.B. auch von den Eltern entschuldigte Tage sein, die gehäufte psychosomatische Ursachen haben können.

Bei unklaren (z.B. entschuldigten, nicht nachvollziehbaren) und längeren unentschuldigten Fehlzeiten ab ca. drei bis fünf Einzelstunden oder drei bis fünf Fehltagen, sollte die Lehrkraft ein **zeitnahes und ausgiebiges Einzelgespräch** im persönlichen, geschützten Rahmen mit dem\*der **Schüler\*in** führen, was zuvor verabredet wurde. Dafür sollte die Lehrkraft das Klassenbuch analysieren, einen Blick in die Schülerakte werfen und sich eventuell mit betreffenden Fachlehrkräften austauschen. Je nach Alter und Situation sollte unbedingt eine Elterninformation erfolgen. Ein *Gesprächsleitfaden (siehe Anlage 4)* ist anbei.

Ebenso gilt es, dieses Gespräch für die Schülerakte durch ein *Gesprächsprotokoll (siehe Anlage 5)* zu dokumentieren, auf dem auch Vereinbarungen, wie zum Beispiel Hilfsmaßnahmen oder pädagogische Reaktionen und ein eventueller Folgetermin, festgelegt werden.

## 3. Gespräch KL mit Eltern und Schüler\*in

Bei der nächsten unentschuldigten oder unklaren Fehlzeit und/oder bei einem „besorgniserregenden“ Gespräch mit dem\*der Schüler\*in werden die Eltern zu einem **Elterngespräch** eingeladen (*siehe Anlagen 6 und 7 – Einladung und Leitfaden Elterngespräch*).

In der Regel führt die **Klassenlehrkraft** dieses Gespräch alleine mit den Eltern und **punktuell auch mit dem\*der Schüler\*in**. Ziel ist es, einen engen Elternkontakt herzustellen, die Fehlzeiten „aufzuklären“, die Gründe dafür zu erkunden und die Eltern über mögliche Folgen von Schulabsentismus aufzuklären. Zielvereinbarungen sollten dabei schriftlich festgelegt werden und in einem *Ergebnisprotokoll (siehe Anlage 5)* in der Schülerakte dokumentiert sein.

Ein Part der Verabredung sollte sein, dass es nach 7 bis 14 Tagen eine Rückmeldung von Seiten der Klassenlehrkraft an die Eltern gibt, wie der Stand zum Thema Fehlzeiten ist. Dies kann auch fernmündlich passieren, sofern der\*die Schüler\*in wieder durchgehend anwesend ist.

Wenn die Eltern nicht zu Gesprächen bereit sind, sollte die Schulsozialarbeit aufsuchende Arbeit (z.B. Hausbesuch) leisten, dies sollte optimalerweise in Kooperation mit der Klassenlehrkraft erfolgen.

Bei fehlender Kooperationsbereitschaft der Eltern soll der hier geschilderte Prozess insgesamt beschleunigt werden. Dies kann z.B. bedeuten, bereits frühzeitig die Schulleitung zu involvieren und Handlungsschritte zu forcieren.

#### 4. Erweitertes Gespräch KL, Eltern, Schüler\*in, Schulsozialarbeit, ggf. weitere Kooperationspartner

Sollte sich innerhalb dieses o.g. Zeitraumes allerdings keine wesentliche Veränderung einstellen, gibt es ein weiteres formales Schreiben (*siehe Anlagen 8 Einladung und 8.1 Gesprächsleitfaden mit Kooperationspartnern*) an die **Erziehungsberechtigten** mit einem **erweiterten Gesprächstermin**. Zu diesem Gespräch wird auch die Schulsozialarbeit (und evtl. weitere Akteure, die bereits involviert sind oder involviert werden sollen) eingeladen.

Dieses Gespräch sollte gut vorbereitet und strukturiert werden, idealerweise werden bereits im Vorhinein die Rollen verteilt. Die Haltung sollte eine unterstützende und analysierende sein.

In dieser Stufe unterbreitet die Schulsozialarbeit entsprechende einzelfallbezogene Hilfsangebote. Ebenso werden weitere unterstützende schulinterne Maßnahmen festgelegt. Ob schulpsychologischer Unterstützungsbedarf, Hilfe zur Erziehung oder andere Maßnahmen nötig sind, wird hier abgeklärt. Eine Maßnahme sollte eine wöchentliche Rückmeldung an die Eltern sein.

Dieser Hilfeprozess wird dokumentiert (Ablage Schülerakte, *Anlage 5 Gesprächsprotokoll*) und zu einem bestimmten, entsprechend der vereinbarten Maßnahmen festgelegten Zeitpunkt, in einem gemeinsamen Gespräch in gleicher Runde „evaluiert“. Dazu lädt die Klassenlehrkraft ein. Optimalerweise liegt eine gegenseitige Schweigepflichtentbindung vor.

Dieses Gespräch kann im schulinternen Schulteam vorbereitet werden.

#### 5. Runder Tisch

Bei den nächsten unentschuldigtem oder unklaren Fehlzeiten (spätestens nach 1-2 Wochen ohne Verbesserung des Verhaltens), sollte die Schulleitung einen "Runden Tisch" anberaumen (*siehe Anlage 9 – Einladung Runder Tisch*).

Je nach Einzelfall setzt sich der Runde Tisch wie folgt zusammen: Schulleitungsmitglied, Klassenlehrkraft, Schulsozialarbeit, Eltern und das Kind teilweise, ggf. Kooperationspartner wie die Schulpsychologie, der ASD, die Erziehungsberatungsstelle, ggf. weitere Akteure (z.B. Familienhilfe, beteiligte Jugendhilfeeinrichtungen, Hort).

Empfehlung: Dieses Gespräch sollte vorab gut vorbereitet und strukturiert werden, eine klare Rollenverteilung sollte vorliegen. Vor dem "Runden Tisch" muss eine genaue Aufstellung der gesamten Fehlzeiten und Maßnahmen durch die Klassenlehrkraft erfolgen und von den Fachlehrkräften eine individuelle Einschätzung eingeholt werden.

Vorab kann ggf. eine Fachberatung mit einer im Kinderschutz insofern erfahrenen Fachkraft sinnvoll sein.

Hinweis:

Hierzu liegt an allen Schulen der Ordner „Arbeitshilfe zum Kinderschutz in der Schule im Kreis Groß-Gerau“ vor.

Er enthält den Handlungsleitfaden für Schulen, die Broschüre „Kinderschutz“ des Kreises Groß-Gerau sowie weitere relevante Informationen zur Umsetzung des Kinderschutzes.



Ziel des Gesprächs ist es, Gründe, Ursachen, Sinn, Entwicklung bzgl. Schulabsentismus zu erfragen, aber auch die Konsequenzen bei weiterer Schulvermeidung aufzuzeigen. Hier sollten neben weiteren schulischen auch außerschulische Unterstützungsangebote erörtert und empfohlen werden. Außerdem sollte - je nach Situation und Lage - z.B. die Attestpflicht eingeführt werden (*siehe Anlagen 10 und 10.1 – Ankündigung bzw. Umsetzung der Attestpflicht*), eine amtsärztliche Begutachtung initiiert werden (*siehe Anlage 11 – rechtlicher Rahmen und Ablauf der amtsärztlichen Untersuchung*), ein Bußgeld angedroht werden, die Möglichkeit der polizeilichen Zuführung thematisiert oder initiiert und ggf. umgesetzt werden.

Optimalerweise gibt es eine gegenseitige Schweigepflichtentbindung.

Am Runden Tisch werden Maßnahmen/Vorschläge entwickelt und schriftlich festgehalten.

Es werden dabei v.a. auch außerschulische Unterstützungsangebote und Kooperationspartner in Betracht gezogen.

Das unterschriebene Ergebnisprotokoll wird allen Beteiligten ausgehändigt und in die Schullakte abgeheftet. (*siehe Anlage 5 - Ergebnisprotokoll*). Feedbackschleifen müssen eingebaut werden (neuen Gesprächstermin vereinbaren).

Die Information der Fachlehrkräfte über das Ergebnis des „Runden Tisches“ erfolgt durch die Klassenlehrkraft. Die Klassenlehrkraft muss in der Folgezeit die Fehlzeiten genauestens dokumentieren.

Sollte es zu keiner Verbesserung kommen, sollte ein Informationsschreiben (*siehe Anlage 12 – Info Anschreiben Bußgeldbescheid*) an die Eltern gehen, dass das Bußgeldverfahren eingeleitet wird. Die Klassenlehrkraft koppelt dies mit Schulleitung zurück. Auch die Schulsozialarbeit wird einbezogen bzw. informiert.

## 6. Mögliche Maßnahmen bei hartnäckigem Schwänzen:

a) Prüfung, ob ein Verdacht auf Kindeswohlgefährdung vorliegt. Sollte es dafür Hinweise geben, ist es Aufgabe der Schule, eine Gefährdungsmeldung an den ASD zu machen. Die Schulsozialarbeit wird hierbei einbezogen, bestenfalls unter Hinzuziehung der insofern erfahrenen Fachkraft. (siehe hierzu auch: „Arbeitshilfe zum Kinderschutz in der Schule im Kreis Groß-Gerau“)

b) Einladung der Erziehungsberechtigten, des\*der Schüler\*in ins Staatliche Schulamt, gemeinsam mit der Juristin und der Schulfachlichen Aufsichtsperson, gemeinsam mit einer Vertretung durch die Schule.



c) Diskussion oder Neuaufrollen des Falles auf Leitungsebene: zum Beispiel könnten Schulleitung und Klassenlehrkraft gemeinsam mit der Schulsozialarbeit ein Gespräch mit der ASD-Leitung und dem\*der betreffenden Mitarbeiter\*in initiieren, wenn alles verfahren erscheint.

d) Zwangszuführung durch das Ordnungsamt (die Schulleitung muss zuvor das Einverständnis des Staatlichen Schulamtes einholen und dann ihr örtliches Ordnungsamt zur Zwangszuführung auffordern (präventiv sollte das Thema von Seiten der Schule mit den jeweiligen Ordnungsämtern bzw. Bürgermeistern aufgegriffen werden). Weiterführende Informationen zur Zwangszuführung sind in der Handreichung „Schulvermeider. Leitfaden zur Intervention in eigenverantwortlichen Schulen“ zu finden.

Der Leitfaden steht unter dem Link <https://www.yumpu.com/de/document/read/5262167/hessisches-kultusministerium-schulvermeider-schule-hessen> zum Download zur Verfügung.

e) Der gerichtliche Weg über das Jugendamt – Anhörung beim Familiengericht nach Paragraph §8a SGB VIII zur Wiederherstellung des regelmäßigen Schulbesuches

f) Einleitung eines Bußgeldverfahren über die Schulleitung an das Staatliche Schulamt (*siehe Anlage 12, 13 sowie Anlagen 13.1 und 13.2 – Anschreiben, Antrag und Arbeitshilfe Einleitung eines Bußgeldverfahrens*)

g) Strafantrag über die Schulleitung mit ausführlichem Schulbericht an das Staatliche Schulamt, allerdings nur bei besonders hartnäckigen Fällen

h) Möglich ist auch, in Einzelfällen ein längeres Praktikum (ähnlich wie ein reguläres Betriebspraktikum) umzusetzen. Hier muss die Schule allerdings eine Lehrkraft verpflichten mit dem Betrieb Kontakt zu halten, z.B. wöchentliche Besuche, Dokumentation der Anwesenheit etc. Ziel des Praktikums ist es, die Schulzeit zur Berufsorientierung und Perspektivvermittlung zu nutzen.

## Wiedereingliederung

Bei einer längeren Fehlzeit – sei es durch einen Klinikaufenthalt, eine Jugendhilfemaßnahme oder aber auch durch eine lange, unklare Fehlzeit, z.B. durch Schulangst oder eine Krankheit – ist (vor dem ersten Schultag) gemeinsam mit dem Kind und den Eltern, idealerweise mit der Schul-/(Stufen)leitung, und der Klassenlehrkraft ein „Wiedereingliederungsgespräch“ zu führen. Mit hoher Wahrscheinlichkeit ist die Klinikschule involviert. Die Klassenlehrkraft der Regelschule sollte frühzeitig Kontakt mit der Ansprechperson der Klinikschule aufnehmen und halten sowie kurz vor dem Entlasstermin abstimmen, wie die Wiedereingliederung gestaltet wird. Im Fokus sollten sein: Informationen zum Lernstand; Verhalten des\*der Schüler\*in im klinischen Setting; Empfehlungen, die für das Lernen sowie für die Wiedereingliederung förderlich sind.

Ebenso sollte die Schulsozialarbeit bei dem Gespräch – und den sich eventuell daraus abzuleitenden Maßnahmen – eingebunden sein.

Es ist wichtig, dass zwischen den Übergängen keine Lücken entstehen.

Nach einem Klinikaufenthalt gilt zu beachten:

Sind die Eltern bereit dazu, könnten sie den Abschlussbericht der Klinik mitbringen. Die Empfehlungen aus dem Schulbericht der Klinikschule sollten in das Wiedereingliederungsgespräch einfließen. Die Ergebnisse aus der Abstimmung von Klinikschule und Regelschule sollen umgesetzt werden.

Ziel dieses Wiedereingliederungsgesprächs ist die Klärung folgender Aspekte:

1. Wie stellt sich der\*die Schüler\*in im Idealfall seinen\*ihren ersten Schultag vor?
2. Wie wird mit inhaltlichen Schulversäumnissen (Materialien, Tests...) umgegangen?
3. Was wird wem, wann und wie kommuniziert? Hierbei sollte es vor allem eine Vereinbarung zur Sprachregelung gegenüber den Klassenkameraden geben. *(siehe Anlage 14 – Wiedereingliederung in die Klasse)*
4. Wie sollte mit den Fachlehrkräften bezüglich der privaten, schulrelevanten Information umgegangen werden?
5. Welche Hilfsmaßnahmen (z.B. stufenweise Rückführung, regelmäßige Gespräche etc.) und Besonderheiten sind zu etablieren, beziehungsweise zu beachten?
6. Was ist der Notfallplan, wenn alles nicht klappt?

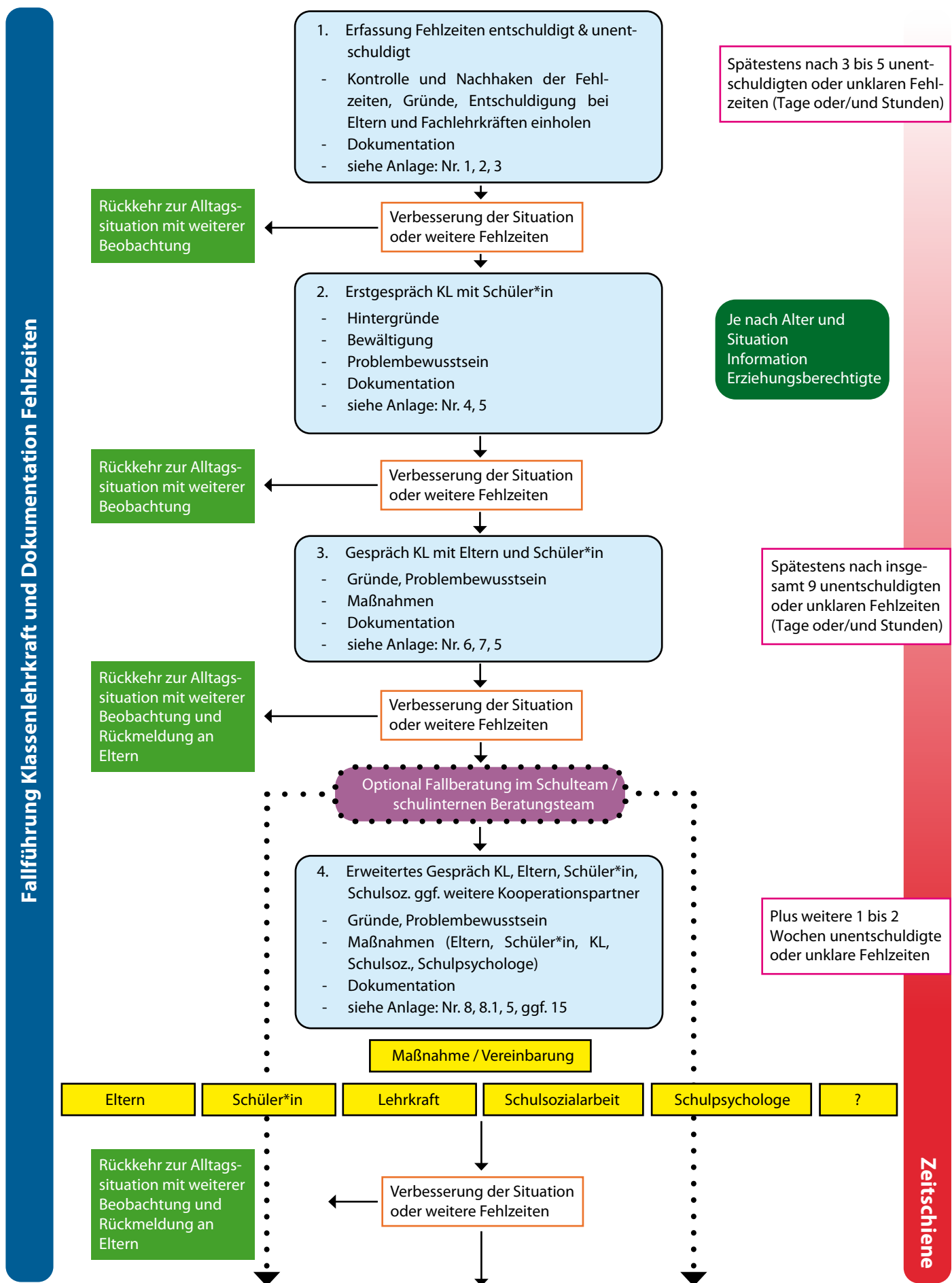
Falls ein Wiedereingliederungsgespräch nicht möglich ist, wird zumindest empfohlen, ein Telefonat zwischen der aufnehmenden Klassenlehrkraft und – falls vorhanden – der Klassenlehrkraft der Klinikschule zu führen. Dazu bedarf es einer Schweigepflichtentbindung. *(siehe auch Anlage 15 – Schweigepflichtentbindung)*

Nach relativ kurzer Zeit (z.B. nach 2 - 4 Wochen) sollte es eine gemeinsame „Rückkopplung“ zwischen allen Beteiligten geben, wie die erste Schulzeit angelaufen ist.

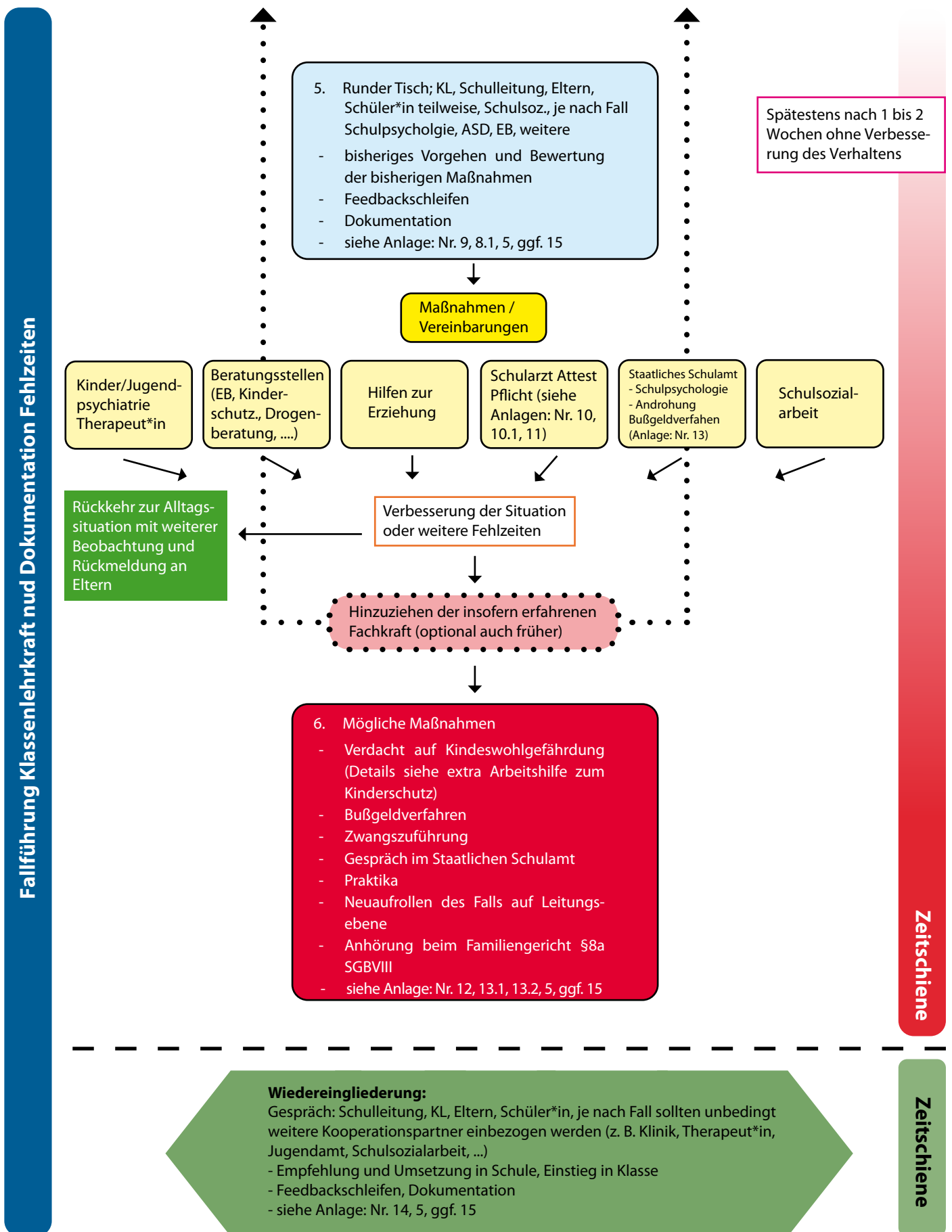
Auch wenn diese erste Zeit im Sinne des Schulbesuchs erfolgreich verläuft, ist es wichtig, das Thema im Auge zu behalten und auch längerfristige Feedbackschleifen (ggf. Schweigepflichtentbindung einholen) mit dem Kind, den Eltern und Lehrkräften einzuplanen. Dies kann optimalerweise durch Gespräche, Mails und Telefonate erfolgen. *(siehe auch Anlage 14 – Wiedereingliederung in die Klasse)*

# D. Interventionsablauf bei Schulvermeidung

## 1. Interventionsablauf bei Schulvermeidung (Stand: April 2022)



**2. Interventionsablauf bei Schulvermeidung** (Stand: April 2022)



## Anlagen

Anlage 1 – Vereinbarung zur Fehlzeitregelung .....	22
Anlage 2 – Anschreiben Erinnerung Schulbesuch .....	23
Anlage 3 – Anschreiben erneute Erinnerung .....	24
Anlage 4 – Gesprächsleitfaden KL mit Schüler*in .....	25
Anlage 5 – Dokumentation / Gesprächsprotokoll.....	26
Anlage 6 – Einladung Gespräch KL, Eltern, Schüler*in.....	27
Anlage 7 – Orientierungsleitfragen Elterngespräch .....	28
Anlage 8 – Einladung erweiterter Gesprächstermin .....	30
Anlage 8.1 – Gesprächsleitfaden mit Kooperationspartner.....	31
Anlage 9 – Einladung Runder Tisch .....	32
Anlage 10 – Musterschreiben zur Ankündigung der Attestpflicht .....	33
Anlage 10.1 – Musterschreiben zur Umsetzung der Attestpflicht .....	34
Anlage 11 – Rechtlicher Rahmen und Ablauf der amtsärztlichen Untersuchung .....	35
Anlage 12 – Anschreiben Einleitung Bußgeldverfahren.....	37
Anlage 13 – Arbeitshilfe zum Ausfüllen eines Antrags auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens ...	38
Anlage 13.1 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Allgemeinbildende Schulen) .....	40
Anlage 13.2 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Berufliche Schulen) .....	42
Anlage 14 – Wiedereingliederung .....	44
Anlage 15 – Schweigepflichtentbindung .....	45
Extra-Anlage 1 – Anleitung Excel-Liste Fehlzeiten aus der LUSD.....	46
Extra-Anlage 2 – Schulinterner Rückmeldebogen zu Fehlzeiten .....	49

**Bei Bedarf können die Anlagen im Word-Format beim Fachdienst Schulsozialarbeit angefordert werden: [schulsozialarbeit@kreisgg.de](mailto:schulsozialarbeit@kreisgg.de)**

Anlage 1 – Vereinbarung zur Fehlzeitregelung

### Vereinbarung zur Fehlzeitregelung

der (Schule, Ort) \_\_\_\_\_

mit dem\*der Schüler\*in (Name) \_\_\_\_\_

und den Erziehungsberechtigten (Name) \_\_\_\_\_

#### Allgemeines

Nach §§ 56 ff des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) sind Schüler\*innen verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen. Die Sicherstellung eines regelmäßigen Schulbesuchs bedarf einer vertrauensvollen Zusammenarbeit aller Beteiligten. Um dies zu erreichen, schließt die \_\_\_(Name der Schule)\_\_\_ mit \_\_\_(Name des\*der Schüler\*in)\_\_\_ und ihren/seinen Erziehungsberechtigten \_\_\_(Name)\_\_\_ die folgende Vereinbarung:

Die **Schule** wird die Erziehungsberechtigten von \_\_\_(Name)\_\_\_ oder von ihnen bevollmächtigte Personen bei unentschuldigter Abwesenheit unaufgefordert spätestens Anfang der Folgewoche telefonisch oder per Mail informieren. Das Sekretariat der Schule ist üblicherweise für Rückmeldungen der Erziehungsberechtigten in der Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr telefonisch zu erreichen.

Der\*die **Schüler\*in** \_\_\_(Name)\_\_\_ verpflichtet sich, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen.

Die **Erziehungsberechtigten** sorgen für die regelmäßige Teilnahme ihres Kindes am Unterricht und informieren die Schule bei Fehlen wegen Erkrankung oder aus anderen persönlichen Gründen bereits am ersten Tag telefonisch oder persönlich, eine schriftliche Entschuldigung liegt spätestens am dritten Tag der Schule vor.

Die **Erziehungsberechtigten** sichern zu, dass sie selbst oder von ihnen bevollmächtigte Personen unter den angeführten Telefonnummern tagsüber zu erreichen sind.

(Name, Rufnummer)

(Name, Rufnummer)

(Name, Rufnummer)

Die **Erziehungsberechtigten** verpflichten sich, Änderungen ihrer Erreichbarkeit der Schule unverzüglich bzw. spätestens nach 3 Tagen schriftlich mitzuteilen.

Bei Nichteinhaltung eines regelmäßigen Schulbesuches behalten wir uns weitere Schritte wie z.B. das Einschalten des Staatlichen Schulamtes, Bußgelderhebung, Kontaktaufnahme zum Jugendamt vor.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum) (Unterschrift des\*der Schüler\*in)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Schulleitung/Klassenleitung)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

Anlage 2 – Anschreiben Erinnerung Schulbesuch

Datum:

**Fehlzeiten Ihrer Tochter / Ihres Sohnes**

Sehr geehrte Frau...,

Sehr geehrter Herr...,

Ihre Tochter/Ihr Sohn.....hat in der Zeit vom..... bis..... unentschuldigt in der Schule gefehlt. Wir möchten Sie gemäß der Vereinbarung daran erinnern, dass Sie Ihr Kind bereits im Laufe des ersten Fehltages telefonisch oder schriftlich im Sekretariat krankmelden müssen. Spätestens am 3. Fehltag muss eine schriftliche Entschuldigung vorliegen. Als Alternative können Sie auch ein ärztliches Attest einreichen. Ansonsten gilt Ihr Kind als unentschuldigt. Dies erscheint im Zeugnis.

Bitte erklären Sie bis ... (zum Anfang der kommenden Woche), warum Ihr Kind ohne Begründung gefehlt hat:

---

---

Bitte geben Sie das Schreiben unterschrieben an die Klassenlehrkraft zurück.

Mit freundlichen Grüßen

Klassenlehrkraft  
Kontaktdaten

Anlage 3 – Anschreiben erneute Erinnerung

Datum:

**Fehlzeiten Ihrer Tochter / Ihres Sohnes**

Sehr geehrte Frau...,  
 Sehr geehrter Herr...,

leider haben wir bei Ihrer Tochter/Ihrem Sohn folgende Fehlzeiten in der Schule feststellen müssen:

Nr.	Wann (Datum, Zeit)	Bitte begründen Sie, warum Ihre Tochter/Ihr Sohn gefehlt hat und warum keine Entschuldigung vorliegt
Datum: Unterschrift Erziehungsberechtigte:		

Wir möchten Sie gemäß der Vereinbarung daran erinnern, dass Sie Ihr Kind bereits im Laufe des ersten Fehltages telefonisch oder schriftlich im Sekretariat krankmelden müssen. Spätestens am 3. Fehltag muss eine schriftliche Entschuldigung vorliegen. Als Alternative können Sie auch ein ärztliches Attest einreichen. Ansonsten gilt Ihr Kind als unentschuldigt. Dies erscheint im Zeugnis.

Bitte sprechen Sie mit Ihrem Kind darüber, welche Nachteile aus unentschuldigtem Fehlen und welche Konsequenzen weitere unentschuldigte Fehltage nach sich ziehen würden. Unternehmen Sie geeignete Schritte, damit Ihr Kind in Zukunft regelmäßig die Schule besucht. Gerne beraten wie Sie hierbei.

Die versäumten Unterrichtsinhalte müssen selbstständig nachgearbeitet werden.

Wir bedauern, dass Ihr Kind häufig fehlt. Es geht um die Zukunftschancen Ihres Kindes und das Einhalten von Pflichten und Regeln. Dabei wollen wir erzieherisch vertrauensvoll mit Ihnen zusammenarbeiten. Bei weiteren anhaltenden Fehlzeiten behalten wir uns vor, ein Gespräch mit Ihrer Tochter/Ihrem Sohn und ggf. mit Ihnen zu führen.

Bitte erklären Sie oben in der Tabelle, warum Ihr Kind ohne Begründung gefehlt hat. Bitte geben Sie das Schreiben unterschrieben bis zum ..... an die Klassenlehrkraft zurück.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung  
 Kontaktdaten

Klassenlehrkraft  
 Kontaktdaten



**Gesprächsleitfaden Erstgespräch Klassenlehrkraft – Schüler\*in****1. Gesprächseinstieg**

Mir sind deine Fehlzeiten aufgefallen.

Ich mache mir darüber Sorgen.

Mir ist es wichtig, dass du in die Schule kommst.

Mit was könnten die Fehlzeiten zu tun haben?

Gibt es in den Bereichen Schule, Freunde, Familie, Gesundheit... (eher einzeln erfragen) Veränderungen und wenn ja welche?

Was steht mit den Fehlzeiten am meisten in Zusammenhang?

**2. Vertiefung**

Wie erlebst Du die Schulzeit (Familienzeit, die Zeit mit deinen Freunden...)?

Wie würde ein optimaler (Schul-)Tag aussehen?

Was macht Dir (in der Schule) Spaß?

Was bereitet Dir Sorgen/Probleme?

bei Gesundheitsthemen:

Was sind deine gesundheitlichen Probleme?

Wann treten sie auf und wann nicht?

Was unternimmst du dagegen bzw. gibt es bereits eine ärztliche Abklärung?

Was hilft (manchmal) und was nicht?

**3. Handlungsebene**

Was oder wer kann Dir jetzt helfen?

Was würdest Du zu einer Lösung beitragen?

**4. Gesprächsabschluss**

Folgende Konsequenzen kann dein Fehlen zur Folge haben....

Mir ist es persönlich sehr wichtig, dass du in Zukunft in die Schule kommst.

Welche Vereinbarung können wir gemeinsam treffen - was kannst du realistisch leisten?

Erste Schritte....

Anlage 5 – Dokumentation / Gesprächsprotokoll

Ergebnisprotokoll vom \_\_\_\_\_

- Schüler\*innengespräch,
- Elterngespräch
- erweitertes Gespräch mit \_\_\_\_\_
- Runder Tisch
- \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Fallverantwortlich: \_\_\_\_\_

Gesprächsteilnehmende:

Schüler\*in: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Bisherige Fehlzeiten (gesamt): \_\_\_\_\_

Eltern bereits informiert: \_\_\_\_\_

Kurze Beschreibung des Problems, bisherige Schritte: \_\_\_\_\_

Ziel des heutigen Gesprächs: \_\_\_\_\_

Was wurde besprochen: \_\_\_\_\_

Was wurde vereinbart: \_\_\_\_\_

Nächste Schritte: \_\_\_\_\_

Nächster Termin: \_\_\_\_\_

Schüler\*in                      Eltern                      Lehrkraft                      Weitere Unterschriften

Anlage 6 – Einladung Gespräch KL, Eltern, Schüler\*in

Datum:

**Fehlzeiten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes**

Sehr geehrte Frau...,

sehr geehrter Herr...,

leider hat Ihre Tochter/Ihr Sohn trotz Gespräch und Erinnerungsschreiben an Sie weiterhin in der Schule gefehlt:

Nr.	Wann (Datum, Zeit)	Fächer

Nachvollziehbare Begründungen liegen uns nicht vor  
oder

Nach dem Gespräch mit Ihrem Kind machen wir uns Sorgen

Um Nachteilen bezüglich der Schullaufbahn vorzubeugen und Pflichten deutlich zu machen, bitten wir Sie zusammen mit Ihrem Kind zu einem Gespräch in die Schule:

Unser Terminvorschlag: \_\_\_\_\_

Sollten Sie zu diesem Termin verhindert sein, rufen Sie uns bitte umgehend an und vereinbaren einen anderen Termin.

Bei diesem Gespräch möchten wir mit Ihnen die Ursachen für das unentschuldigte Fehlen ergründen und nach Hilfsmöglichkeiten suchen.

Bitte nehmen Sie den Gesprächstermin unbedingt wahr. Wie Sie sicher wissen, besteht für Ihr Kind Schulpflicht und für Sie die Verantwortung, im Rahmen Ihrer elterlichen Sorge auf einen regelmäßigen Schulbesuch zu achten.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung  
 Kontaktdaten

Klassenlehrkraft  
 Kontaktdaten

## **Gesprächsleitfaden Erstgespräch Klassenlehrkraft mit Eltern und Schüler\*in**

### **1. Gesprächseinstieg von Klassenlehrkraft**

#### ANALYSE FEHLZEITEN

Heute wollen wir über die Fehlzeiten von X (Name) sprechen.

Derzeit haben sich seit dem (Datum) .... Fehltage aufsummiert (unentschuldigt/entschuldigt). Von X Schultagen insgesamt war das Kind/der Jugendliche also Y Tage anwesend (Prozent oder visualisiert durch Kreisdiagramm)

TIPP: Farbige Visualisierung anhand eines Kalenders

Die Entwicklung der Fehlzeiten über die letzten Jahre ist folgendermaßen verlaufen (z.B. Halbjahreszeugnisse): ...

z. B. Besonders an den Wochentagen/ in den Stunden des Faches/ an Prüfungstagen fällt eine Häufung auf

#### ANALYSE LEISTUNG & SOZIALES

Folgende Entwicklung der Noten im schriftlichen und mündlichen Bereich hat sich ergeben (eventuell Gegenüberstellung der letzten Halbjahre):

Folgende Entwicklung im sozialen Bereich hat sich ergeben (z.B. Integration in Klasse, Freundschaften, psycho-emotionaler Eindruck)

#### ANALYSE

Zusammenfassung der vorhergehenden Gespräche zwischen Klassenlehrkraft und Schüler\*in

### **2. Klassenlehrkraft Schüler\*in**

Wie hast du unser letztes Gespräch erlebt?

Was hat sich seitdem verändert?

### **3. Sicht der Eltern**

Haben Eltern diese Entwicklung und das Fehlen (überhaupt) wahrgenommen? An welchem Punkt ist die Wahrnehmung ähnlich, wo unterschiedlich?

Gab es früher bereits eine solche Phase?

Was tut das Kind in der verpassten Schulzeit?

### **4. Ursachensuche**

Gibt es Veränderungen in der Familie oder ansonsten (Peergroup, Freizeitverhalten)?

Mit was könnte das Fehlen zu tun haben? Wo gibt es Zusammenhänge?

Schüler\*in wird gefragt, was davon am meisten zutrifft.

**5. Lösungsideen**

Welche Unterstützungsangebote durch Eltern waren bisher erfolgreich, welche nicht? Was könnten sie realistisch anbieten?

Ideen der Schüler\*in, was er\*sie braucht.

Welche Unterstützungsmöglichkeiten sieht Schule bzw. kann Schule anbieten, ggf. auch durch Dritte?

**6. Aufklärung**

(Mögliche) weitere Folgen des Fehlens für das Kind/den Jugendlichen (über die derzeitigen Auswirkungen hinaus):

Weiteres Vorgehen/Konsequenzen von Seiten der Schule (z.B. Attestpflicht, Bußgeld, nicht feststellbare Leistungen)

**7. Schriftliche Vereinbarung mit Maßnahmen, Rückmeldung und ggf. Folgeterminen**

*(Zur Ablage in die Schulakte und zur Kenntnis für andere – z.B. Schulsozialarbeit; Eltern darauf hinweisen, dass die Vereinbarung in der Schülerakte vermerkt und an folgende Andere weitergeben wird)*

Anlage 8 – Einladung erweiterter Gesprächstermin

**Anhaltende unentschuldigte Fehlzeiten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes**

Sehr geehrte Frau...,

Sehr geehrter Herr...,

trotz des Gesprächs mit Ihnen und mit Ihrer Tochter/Ihrem Sohn und unserer klaren Vereinbarungen kam es erneut zu Fehlzeiten Ihres Kindes:

Nr.	Wann (Datum, Zeit):	Fächer:

Deswegen laden wir Sie zu einem erweiterten Gespräch mit der Schulsozialarbeit ein.

Unser Terminvorschlag: \_\_\_\_\_

Sollten Sie zu dieser Zeit nicht kommen können, rufen Sie uns bitte umgehend an und vereinbaren einen neuen Termin.

Wie Sie sicher wissen, können Fehlzeiten die Aussicht auf einen guten Schulabschluss mindern oder unmöglich machen, wodurch Zukunftschancen verbaut werden. Bitte nehmen Sie den Gesprächstermin unbedingt wahr, damit wir die Ursachen und weitere Unterstützungsmöglichkeiten besprechen können.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung  
 Kontaktdaten

Klassenlehrkraft  
 Kontaktdaten

## Anlage 8.1 – Gesprächsleitfaden mit Kooperationspartner

**Gesprächsleitfaden „Erweitertes Gespräch mit Schulsozialarbeit (und ggf. anderen Kooperationspartner\*innen)“ und/oder „Runder Tisch“**

Moderation des Gesprächs durch die Klassenlehrkraft!

**Gesprächseinstieg**

Begrüßung und Vorstellung der Beteiligten (u.a. Kooperationspartner\*innen)

Was ist der Anlass?

Was ist prozessual gelaufen (welche Gespräche haben stattgefunden und welche Vereinbarungen wurden getroffen)?

Informationen über den aktuellen Stand

*TIPP: Visualisierung der Fehlzeiten, wie in Anlage 7 beschrieben.*

**1. Reflexion (der unternommenen Schritte und Maßnahmen) aller Beteiligten**

Was hat sich wie verändert?

Was wurde durchgeführt?

Was war erfolgreich?

Was hat sich nicht bewährt?

Ergänzungen...

**2. Handlungsschritte**

Welche Unterstützungssysteme/(u.a. schulische) Maßnahmen sind noch erforderlich (z.B. Schulpsychologie, Jugendamt, EB,...)?

Welche Maßnahmen müssen von wem bis wann eingeleitet werden?

**3. Schriftliche Vereinbarung mit Maßnahmen, Rückmeldung und ggf. Folgeterminen**

Dokumentation

Anlage 9 – Einladung Runder Tisch

**Einladung Runder Tisch** (Schulleitungsmitglied, KL, Eltern, Schüler, weitere Kooperationspartner z.B. ASD, EB, Schulsozialarbeit, Schulpsychologie... ) **wegen Fehlzeiten**

Datum:

**Einladung Runder Tisch am (Datum, Uhrzeit) \_\_\_\_\_ Raum \_\_\_\_\_ in der Schule \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte Frau...,  
Sehr geehrter Herr...,

leider hat Ihre Tochter/Ihr Sohn trotz unseres letzten Gesprächs am ..... weiterhin in der Schule gefehlt:

Nr.	Wann (Datum, Zeit):	Fächer:

Nachvollziehbare Begründungen liegen uns nicht vor.

Um Nachteilen bezüglich der Schullaufbahn vorzubeugen, nach weiteren Unterstützungsmöglichkeiten zu schauen und Pflichten deutlich zu machen, ist es notwendig, dass Sie zusammen mit Ihrem Kind zu einem „Runden Tisch“ in die Schule kommen.

Teilnehmen werden:

- Schulleitung / Name
- Klassenlehrkraft / Name
- Schulsozialarbeit / Name Mitarbeiter\*in
- Beratungs- und Förderzentrum (BFZ) / Name Mitarbeiter\*in
- Schulpsychologie / Name
- Allgemeiner Sozialer Dienst – Jugendamt / Name Mitarbeiter\*in
- Erziehungsberatungsstelle / Name Mitarbeiter\*in
- Sonstige: \_\_\_\_\_

Bitte nehmen Sie den Gesprächstermin unbedingt wahr.

Wie Sie wissen, besteht für Ihr Kind Schulpflicht und für Sie die Verantwortung, im Rahmen Ihrer elterlichen Sorge den regelmäßigen Schulbesuch zu gewährleisten.

Ansonsten werden wir direkt ein Bußgeldverfahren einleiten.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung  
Kontaktdaten

Klassenlehrkraft  
Kontaktdaten



Anlage 10 – Musterschreiben zur Ankündigung der Attestpflicht

Datum:

### **Ankündigung Attestpflicht**

Sehr geehrte Frau...,

Sehr geehrter Herr ...,

obwohl wir am "Runden Tisch" am \_\_\_\_\_ mit Ihnen klare Vereinbarung getroffen haben, fehlte Ihr Sohn / Ihre Tochter erneut unentschuldigt.

Gemäß § 67 des Hessischen Schulgesetzes sind Sie als Sorgeberechtigte dafür verantwortlich, dass Ihr Sohn/Ihre Tochter regelmäßig am Unterricht teilnimmt. Ist Ihr Kind krank oder kann es aus anderen Gründen nicht die Schule besuchen, so sind Sie verpflichtet, die Schule unverzüglich zu benachrichtigen und anschließend die Schule schriftlich über den Grund des Schulversäumnisses zu informieren.

Wir müssen Sie darauf hinweisen, dass bei erneutem unentschuldigtem Fehlen Ihres Sohnes/Ihrer Tochter eine Attestpflicht ausgesprochen werden kann. Alle weiteren Fehlzeiten müssten dann durch ein ärztliches Attest belegt werden.

Wir fordern Sie erneut auf, den Schulbesuch Ihres Kindes sicherzustellen und etwaige Fehlzeiten ordnungsgemäß zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung

Klassenlehrkraft

Anlage 10.1 – Musterschreiben zur Umsetzung der Attestpflicht

Datum:

**Fehlzeiten Ihres Sohnes / Ihrer Tochter: Attestpflicht**

Sehr geehrte Frau...,

Sehr geehrter Herr...,

seit dem... fehlte Ihr Sohn/Ihre Tochter erneut unentschuldigt. Wir hatten Sie bereits in unserem Schreiben vom ... darauf hingewiesen, dass Sie verpflichtet sind, die Schule schriftlich über den Grund des Versäumnisses zu informieren.

Da erneut kein Entschuldigungsschreiben vorliegt und begründete Zweifel daran bestehen, dass Ihr Kind die Schule nicht besuchen kann, hat die Klassenkonferenz am ... beschlossen, eine Attestpflicht für Ihren Sohn / Ihre Tochter auszusprechen.

**Gemäß § 2 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) müssen wir ab sofort für alle Fehlzeiten Ihres Kindes (ganze Tage, aber auch einzelne Stunden) ein ärztliches Attest verlangen. Die Kosten sind von Ihnen zu tragen.**

Fehlzeiten ohne Vorlage eines ärztlichen Attests gelten als unentschuldigt. Da unentschuldigtes Fehlen einer Leistungsverweigerung gleichkommt, müssen Sie darüber hinaus mit der Beurteilung „ungenügend“ (Note 6) auch in den einzelnen Fächern rechnen.

Wir möchten Sie noch auf Folgendes aufmerksam machen:

- **Atteste sind - wie alle anderen Entschuldigungen - zeitnah, d.h. innerhalb von drei Unterrichtstagen bei der Schule einzureichen.**
- **Atteste müssen im Original vorgelegt werden, gefaxte Ausfertigungen können lediglich als Vorab-Information gewertet werden.**
- **Atteste dürfen nicht nachträglich ausgestellt werden.**

Wir erinnern Sie nochmals an Ihre elterliche Verantwortung, den Schulbesuch Ihres Kindes sicherzustellen und Versäumnisse ordnungsgemäß zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung

Klassenlehrkraft

**Amtsärztliche Untersuchung bei Schüler\*innen (Stand Dezember 2017)****Rechtlicher Rahmen**

- Nach § 2 (2) HSchG (Verhinderung und Erkrankung) kann die Schule in besonders begründeten Einzelfällen auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen.
- Gesetzliche Grundlage ist die Verordnung über die Zulassung und die Ausgestaltung von Untersuchungen und Maßnahmen der Schulgesundheitspflege vom 19.06.2015 (SchulGZuIV).
- Schulärztliche Untersuchungen sind aus besonderen Anlässen zulässig, wenn und soweit Anhaltspunkte für die Annahme vorliegen, dass eine Krankheit des\*der Schüler\*in den Schulbesuch oder die Gesundheit der Mitschüler\*innen gefährdet (siehe auch § 1 SchulGZuIV).
- Der Schule obliegt die Organisation und Durchführung d.h. sie hat die Möglichkeit, Schüler\*innen zur amtsärztlichen Untersuchung zu melden bzw. ein amtsärztliches Attest einzufordern (§6 (1) SchulGZuIV).

**Ablauf:**

- Die Meldung an den Amtsarzt erfolgt mit einem Anschreiben durch die Schule. Das Anschreiben beschreibt die gesundheitlichen Auffälligkeiten/Fehlentwicklungen und beinhaltet die medizinischen Fragestellungen, die abgeprüft werden sollen sowie die Adresse des\*der Schüler\*in. Bei Bedarf gibt die Schule einen Hinweis darauf, dass für die Kommunikation mit der Familie ein\*e Dolmetscher\*in benötigt wird. Dies kann über den Ehrenamtlichen Dolmetsch-Pool des Kreises Groß-Gerau organisiert werden.
- Zeitgleich informiert die Schule auch die Eltern über die Meldung beim Amtsarzt zur amtsärztlichen Untersuchung.
- Über den Jugendärztlichen Dienst erhalten die Eltern einen Termin und werden aufgefordert, ggf. aktuelle ärztliche oder fachärztliche Befunde mitzubringen. In der Regel nehmen die Eltern den Termin mit Ihrem Kind wahr. Dieser kann nach Bedarf auch verlegt werden. Falls die Betroffenen den Termin versäumen, werden Sie bis zu 3 Mal einbestellt.
- In absoluten Ausnahmefällen und in Abhängigkeit zu den medizinischen Voraussetzungen können Termine auch vor Ort – d.h. in der Schule – angeboten werden.
- Falls der 3. Termin auch negiert wurde, erfolgt eine Rückmeldung an die Schule, dass die Termine nicht wahrgenommen wurden.

Die Schule kann über das Staatliche Schulamt dann folgende Zwangsmaßnahmen anordnen:

- Ruhen der Schulpflicht bis ein Attest vorliegt oder
- eine Gefährdungsmeldung an das Jugendamt

Im Anschluss an die Untersuchung erhält die Schule eine schriftliche Mitteilung, inwieweit der\*die Schüler\*in schulfähig oder nicht schulfähig ist. Schulrelevante Themen (wie z.B. Verhaltensauffälligkeiten, Erkrankungen wie Diabetes mellitus) dürfen weitergegeben werden. Weitere Details dürfen an die Schule nicht rückgemeldet werden. In Einzelfällen können darüber hinaus Rückfragen zwischen Schule/Schulsozialarbeit und dem Kinder- und jugendärztlichen Dienst bestehen. Ist ein Austausch zwischen diesen Stellen erforderlich, muss eine Schweigepflichtentbindung der Sorgeberechtigten eingeholt werden.

Die Eltern bekommen vom Amtsarzt ein Attest für die Schule und evtl. einen Arztbrief, wenn ein behandlungsbedürftiger Befund vorliegt. Außerdem werden mit den Eltern weitere Behandlungsempfehlungen oder weitere diagnostische Abklärungen angebahnt und vereinbart.

Anlage 11 – Rechtlicher Rahmen und Ablauf der amtsärztlichen Untersuchung

**Sprachprobleme:**

Bei Sprachproblemen kann der Kinder- und Jugendärztliche Dienst den Ehrenamtlichen Dolmetsch-Pool des Kreises Groß-Gerau nutzen. (<https://www.kreisgg.de/migration/buero-fuer-integration/ehrenamtlicher-dolmetsch-pool/anfrage-dolmetsch-pool>) Steht kein\*e Dolmetscher\*in zur Verfügung, können die Eltern gebeten werden, eine\*n Übersetzer\*in mitzubringen.

**Psychiatrische Fragestellungen:**

Es besteht eine Kooperation des Kinder- und Jugendärztlichen Dienstes mit der VITOS Klinik. Eine Sprechstunde eines Kinder- und Jugendpsychiaters im Gesundheitsamt ist in Vorbereitung. Hier können gezielt Kinder und Jugendliche mit psychischen Problemen vorgestellt werden

**Zuständig:**

Gesundheitsamt Groß-Gerau  
Wilhelm-Seipp-Straße 9  
64521 Groß-Gerau

**Alle Termine müssen über das Vorzimmer angefragt werden:**

Vorzimmer Kinder- und Jugendärztlicher Dienst  
Zimmer 125, Wilhelm-Seipp-Str. 9, 64521 Groß-Gerau

Tel. 06152 989-245  
Fax 06152 989-348  
jugendaerztlicherdienst@kreisgg.de

Datum:

**Einleitung Bußgeldverfahren**

Sehr geehrte Frau..., Sehr geehrter Herr...,  
obwohl wir am "Runden Tisch" am... mit Ihnen klare Vereinbarung zum Schulbesuch Ihres Kindes getroffen haben,  
waren unsere Bemühungen leider erfolglos, da erneut Fehlzeiten vorliegen.

Nach Zeugniserlass wird unentschuldigtes Fehlen als Leistungsverweigerung gewertet und somit "ungenügende  
Noten" nach sich ziehen. Dies würde die Aussicht auf einen Schulabschluss mindern oder unmöglich machen,  
wodurch Ihrem Sohn/Ihrer Tochter in Zukunft Chancen verbaut werden.

Dies macht jetzt notwendig, dass wir beim Staatlichen Schulamt eine Anzeige wegen Schulversäumnisses einleiten.  
Eine Anzeige wegen Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden. Das Staatliche Schulamt wird  
Ihnen nach Eingang der Anzeige Gelegenheit geben, sich innerhalb einer Frist zum Sachverhalt zu äußern.

Bitte machen Sie Ihrer Tochter/Ihrem Sohn klar, dass wir uns nun in einem Rechtsverfahren befinden. Die Schule hat  
auf den weiteren Verlauf keinen Einfluss mehr.

Wir möchten Sie ermutigen, erneut mit uns Kontakt aufzunehmen und alles in Ihren Möglichkeiten Stehende zu tun,  
damit der Schulbesuch ab sofort wieder gewährleistet wird.

Mit freundlichen Grüßen

Schulleitung  
Kontaktdaten

Klassenlehrkraft  
Kontaktdaten

### **Arbeitshilfe zum Ausfüllen eines Antrages auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens**

Bitte füllen Sie das Formular sorgfältig und möglichst vollständig aus.

Bevor ein solches Verfahren eingeleitet wird, müssen schulische Maßnahmen ergriffen worden sein. (z.B. Gespräche mit dem\*der Schüler\*in, den Erziehungsberechtigten, Kontakt mit Jugendamt, Schulsozialarbeit einschalten, Schulpsychologie anfragen/einschalten etc.) Das Führen von persönlichen Gesprächen vorrangig mit dem\*der Schüler\*in, aber auch den Eltern, ist die Grundvoraussetzung für das Einreichen eines Antrags. Haben die schulischen Maßnahmen nicht zum Erfolg geführt, kann ein Ordnungswidrigkeitsverfahren eingeleitet werden.

Es wird empfohlen die Anträge zeitnah zu stellen, spätestens zum Ende des Schulhalbjahres. Dies stellt die Voraussetzung für eine pädagogische Wirkung dar.

Bei Fehlen vor und nach den Schulferien kann sofort ein Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens gestellt werden.

Es wird empfohlen, den Antrag auf Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens nach circa sechs Fehltagen zu stellen. Im Einzelfall ist davon abzuweichen. Beim Antrag sollte die Anzahl von 35 Fehltagen nicht überschritten werden, da ab diesem Zeitpunkt der Höchstsatz an Bußgeld bereits erreicht ist.

Es ist vorab zu prüfen, gegen wen das Verfahren eingeleitet werden soll.

Hat der\*die Schüler\*in das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet, kann das Verfahren nur gegen die Erziehungsberechtigten (jeden einzeln) eingeleitet werden.

Hat der\*die Schüler\*in zur Tatzeit das 14. Lebensjahr vollendet, ist zu prüfen, wem das schuldhafte Handeln konkret vorgeworfen werden kann.

Hat der\*die Schüler\*in das 18. Lebensjahr erreicht, ist das Ordnungswidrigkeitsverfahren immer gegen ihn\*sie selbst einzuleiten.

Halten die Eltern den\*die Schüler\*in zum Beispiel von der Schule fern? Oder schwänzt der\*die Schüler\*in ohne Kenntnis trotz Kümmern der Eltern die Schule? Fehlt der\*die Schüler\*in vor oder nach den Ferien, liegt zum Beispiel die Verantwortung bei den Eltern, da die Eltern die Ferienplanung machen. Wenn Eltern das Fehlen ihres Kindes „unterstützen“ und sich nicht ausreichend bemühen, ihr Kind zur Schule zu bringen oder es zum Schulbesuch anzuhalten, empfiehlt es sich, jeweils ein Verfahren gegen alle drei Personen einzuleiten (Schüler\*in, Mutter, Vater – sofern beide Elternteile das Sorgerecht haben).

## Anlage 13 – Arbeitshilfe zum Ausfüllen eines Antrags auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens

Zu Seite 1:

- Bitte ankreuzen, gegen wen das Verfahren eingeleitet werden soll. Pro angezeigte Person muss ein Antrag gestellt werden. Soll sowohl gegen beide Erziehungsberechtigte als auch den\*die Schüler\*in ein Verfahren eingeleitet werden, müssen drei Anträge ausgefüllt werden.
- Die persönlichen Daten des\*der Schüler\*in müssen immer vollständig ausgefüllt werden.
- Die Anschrift/en der Erziehungsberechtigten muss/müssen ebenfalls ausgefüllt werden, auch wenn die Eltern nicht angezeigt werden. Soweit vorhanden, sind auch die Geburtsdaten der Eltern einzutragen.
- Fehltag sind einzeln aufzulisten und auch Einzelfehlstunden müssen entsprechend dargestellt werden. (z.B. 10.11.2014 (4 Std.); 11.11.2014; 12.11.2014.... Nicht: 10.11.2014 – 12.11.2014.)
- Bitte den zutreffenden „Vorwurf“ ankreuzen. Wenn keine der vorgegebenen Optionen zutrifft, dann bitte entsprechend eintragen.

Zu Seite 2

- Punkt 1: Mindestens eine Schulbesuchsmahnung muss erfolgt sein und in Kopie dem Antrag beigelegt werden.
- Punkt 1.1: Bitte Datum angeben und ggf. Aktenvermerk oder Gesprächsnotiz beifügen.
- Punkt 2: Wenn eine Attestpflicht auferlegt wurde, dann bitte mitteilen und Kopie des Schreibens beifügen.
- Punkt 3 und 4: Wenn möglich ausfüllen.
- Punkt 5: Bitte immer ausfüllen, wenn die Schulpsychologie eingeschaltet wurde
- Punkt 6 und 7: Bitte immer ausfüllen.
- Punkt 8: Informieren Sie, ob bereits ein Verfahren mit dem\*der Schüler\*in im Staatlichen Schulamt bekannt ist und wer die Ansprechperson diesbezüglich ist. Optimalerweise fügen Sie Hypothesen für das Fernbleiben hinzu und eine Fehlzeitenanalyse, zum Beispiel an welchen Tagen oder in welchen Stunden das Kind fehlt.
- Punkt 9: Bitte immer ausfüllen.
- Punkt 10: Bitte immer eine Kopie des Stammdatenblatts beifügen.

Anlage 13.1 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Allgemeinbildende Schulen)

Schule:

\_\_\_\_\_ Ort

\_\_\_\_\_ Datum

Staatliches Schulamt für den Landkreis  
 Groß-Gerau und den Main-Taunus-Kreis  
 Walter-Flex-Str. 60-62  
 65428 Rüsselsheim am Main

**Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens für Allgemeinbildende Schulen  
 (außer Berufliche Schulen)**

Wegen Verletzung der Schulpflicht nach den jeweils geltenden Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) beantrage ich die Einleitung eines Bußgeldverfahrens nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) gegen: Schüler\*in  Elternteil (a) Vater  Elternteil (b) Mutter  Sonstige (c)

Die Schülerin/Der Schüler \_\_\_\_\_ männlich  weiblich   
 geb. am \_\_\_\_\_ Schulform: \_\_\_\_\_  
 Geb.Ort: \_\_\_\_\_ Schulzweig: \_\_\_\_\_  
 Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_  
 Schulbesuchsjahr (ohne Vorklasse): \_\_\_\_\_

Anschrift:

Sorgeberechtigte:

- a) Vater: Name: \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_  
 Anschrift: \_\_\_\_\_
- b) Mutter: Name: \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_  
 Anschrift: \_\_\_\_\_

c) Sonstige (z. B. Jugendamt, Großeltern etc.)

wohnhaf bei: \_\_\_\_\_

hat den Unterricht an folgenden Tagen unentschuldigt versäumt - bitte **Einzelfehltag/Fehlstunden** angeben:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Die\*der Erziehungsberechtigte/n \_\_\_\_\_ hat/haben

der Schule nicht rechtzeitig (vgl. § 2 Abs. 1 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses) den Grund des Fernbleibens schriftlich mitgeteilt / die geforderte schriftliche Mitteilung nicht vorgelegt.

trotz Aufforderung ein ärztliches Zeugnis über die Erkrankung der/des Schulpflichtigen nicht beigebracht.

versäumt, das Kind zur Einschulung anzumelden.

\_\_\_\_\_



## Anlage 13.1 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Allgemeinbildende Schulen)

1. Wann wurden die Erziehungsberechtigten durch die Schulleitung **schriftlich** aufgefordert, die Vorschriften des HSchG zu beachten und auf ihre gesetzliche Verpflichtung zur Mitwirkung bei der Erfüllung der Schulpflicht nachdrücklich hingewiesen? (Bitte **immer Kopien** der Schulbesuchsmahnungen beifügen)

---

---

---

1.1 Fand eine persönliche Kontaktaufnahme statt? Wenn ja, wann?

---

---

---

2. Wann wurden die Erziehungsberechtigten durch die Schulleiterin/den Schulleiter **schriftlich** aufgefordert, ein ärztliches Attest über die Fehlzeiten vorzulegen? (Wenn ja, dann bitte Kopie beifügen)

---

---

---

3. Gab es bereits früher Ordnungswidrigkeitsanzeigen? Wenn ja, wann?

---

---

---

4. Haben Sie Informationen über die familiäre Situation der Schülerin/des Schülers? Wenn ja, welche?

---

---

---

5. Wurde die\*der zuständige Schulpsycholog\*in informiert? Wenn ja, wann?

---

---

---

6. Haben Sie andere Beratungsstellen eingeschaltet – z. B. Beratungs- und Förderzentrum, Schulsozialarbeit, Jugendamt/Städtischer Sozialdienst etc.? Wenn ja, wann?

---

---

---

7. Wurde Schulzwang beantragt oder wird er in Betracht gezogen?

---

---

---

8. Besondere Bemerkung:

---

---

---

9. Zeugen (z. B. Klassenlehrkraft):

---

---

---

10. Bitte Kopie der Schülerkarte/**Stammdatenblatt** beifügen.

---

Schulleitung

Anlage 13.2 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Berufliche Schulen)

Schule:

\_\_\_\_\_ Ort

\_\_\_\_\_ Datum

Staatliches Schulamt für den Landkreis  
Groß-Gerau und den Main-Taunus-Kreis  
Walter-Flex-Str. 60-62  
65428 Rüsselsheim am Main

**Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens für Berufliche Schulen**

Wegen Verletzung der Schulpflicht nach den jeweils geltenden Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) beantrage ich die Einleitung eines Bußgeldverfahrens nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) gegen: Schüler/in  Elternteil (a) Vater  Elternteil (b) Mutter  Sonstige (c)

Die Schülerin/Der Schüler \_\_\_\_\_ männlich  weiblich   
geb. am \_\_\_\_\_ Schulform: \_\_\_\_\_  
Geb.Ort: \_\_\_\_\_ Schulzweig: \_\_\_\_\_  
Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_  
Schulbesuchsjahr (ohne Vorklasse): \_\_\_\_\_

Anschrift:

Sorgeberechtigte:

- a) Vater: Name: \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_
- b) Mutter: Name: \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_
- c) Sonstige (z. B. Jugendamt, Großeltern etc.)
- d) Arbeitgeber Name und Anschrift des Arbeitgebers: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

wohnhaf bei:

hat den Unterricht an folgenden Tagen unentschuldigt versäumt - bitte **Einzelfehltag/Fehlstunden** angeben:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die\*der Erziehungsberechtigte/n \_\_\_\_\_ hat/haben

- nicht innerhalb von 3 Tagen der Schule den Grund des Fernbleibens schriftlich mitgeteilt / die geforderte schriftliche Mitteilung nicht vorgelegt.
- trotz Aufforderung ein ärztliches Zeugnis über die Erkrankung der/des Schulpflichtigen nicht beigebracht.
- \_\_\_\_\_

## Anlage 13.2 – Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (Berufliche Schulen)

Der Arbeitgeber/Ausbildende hat

- die\*den Berufsschulpflichtige\*n nicht zur Erfüllung der Schulpflicht angehalten.  
 der\*dem Berufsschulpflichtige\*n nicht die für den Schulbesuch erforderliche Zeit gewährt.  
 \_\_\_\_\_

1. Wann wurde/n der\*die Schüler\*in/die Erziehungsberechtigten bzw. der Arbeitgeber/Ausbildende durch die Schulleitung schriftlich aufgefordert, die Vorschriften des HSchG zu beachten und auf ihre gesetzliche Verpflichtung zur Mitwirkung bei der Erfüllung der Schulpflicht nachdrücklich hingewiesen? (Bitte immer mindestens eine Kopie(n) der Schulbesuchsmahnungen beifügen)

\_\_\_\_\_

1.1 Fand eine persönliche Kontaktaufnahme statt? Wenn ja, wann?

- \_\_\_\_\_
2. Wann wurde/n der\*die Schüler\*in/der Schüler/die Erziehungsberechtigten durch die Schulleitung schriftlich aufgefordert, ein ärztliches Attest über die Fehlzeiten vorzulegen? (Wenn ja, dann bitte Kopie beifügen)

- \_\_\_\_\_
3. Gab es bereits früher Ordnungswidrigkeitsanzeigen? Wenn ja, wann?

- \_\_\_\_\_
4. Haben Sie Informationen über die familiäre Situation des\*der Schüler\*in? Wenn ja, welche?

- \_\_\_\_\_
5. Haben Sie die\*den zuständige\*n Schulpsycholog\*in eingeschaltet? Wenn ja, wann?

- \_\_\_\_\_
6. Haben Sie andere Beratungsstellen eingeschaltet - z. B. Beratungs- und Förderzentrum, Schulsozialarbeit, Jugendamt/Städtischer Sozialdienst etc.? Wenn ja, wann?

- \_\_\_\_\_
7. Wurde Schulzwang beantragt oder in Betracht gezogen?

- \_\_\_\_\_
8. Besondere Bemerkung:

- \_\_\_\_\_
9. Zeugen (z. B. Klassenlehrkraft):

- \_\_\_\_\_
10. Bitte Kopie der Schülerkarte/**Stammdatenblatt beifügen.**

\_\_\_\_\_

Schulleiterin / Schulleiter

Anlage 14 – Wiedereingliederung

Allgemeine Empfehlungen zur Wiedereingliederung:

Fehlt ein Kind längere Zeit, sollte die Klassenlehrkraft die Schulkamerad\*innen anhalten, regelmäßig kleine Berichte, Zeichnungen oder Briefe zu schreiben.

**Gesprächsleitfaden Wiedereingliederung Klassenlehrkraft – Schüler\*in**

1. Gesprächseinstieg

Ich freue mich, dass du wieder in die Schule kommst.

Wie geht es Dir?

Was möchtest du mir erzählen (z.B. über die Zeit der Abwesenheit, Veränderungen, Erlebnisse...)?

Auf was freust du dich in der Schule?

Was könnten mögliche Stolpersteine sein? Welche Bedenken hast du?

2. Vorbereitung/Planung

„Modalitäten“:

Welche Bücher, Materialien, Stundenplan benötigst du?

-> Aktuellen Arbeitseinstieg als KL ermöglichen und Information der Fachlehrkräfte!

Das...hat sich hier verändert (z.B. neuer Mitschüler, Fachlehrerwechsel...)

Wie sollte dein erster Schultag aussehen?

Was würde dir den Einstieg erleichtern?

Neben wem möchtest du sitzen?

Auf was sollen wir von Seiten der Schule achten?

Wer könnten deine Hauptbezugspersonen sein (Schüler\*in, Erwachsene in der Schule), der dir etwas Orientierung gibt?

Was darf ich an die Klasse kommunizieren, was nicht?

3. Vereinbarungen

Unterstützungsmaßnahmen

Folgegespräch nach circa einer Woche

Bei einer Beschulung in einer Klinikschule

1. Schüler\*in ist weiterhin an der Stammschule verortet.
2. Klassenlehrkraft hält (optimalerweise proaktiv) Kontakt mit der Klinikschule (u.a. Materialbereitstellung, Austausch, frühzeitige Information über einen Rückführungstermin)
3. KL hält Kontakt mit Eltern (u.a. über Wiedereingliederung)
4. KL kommuniziert Klinik/Eltern das Angebot, beim Abschlussgespräch anwesend zu sein (Einverständnis der Eltern erfragen!)
5. Vor dem ersten Schultag Gespräch mit Schüler\*in, Eltern, Schulsozialarbeit und Klassenlehrkraft (s.o.)

Anlage 15 – Schweigepflichtentbindung

**Erklärung Schweigepflichtentbindung**

Name des Kindes/Jugendlichen: \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_

Sorgeberechtigte\*r: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Schule: \_\_\_\_\_

**Als sorgeberechtigte Mutter/Vater des obengenannten Kindes/Jugendlichen entbinde/n ich/wir folgende Institutionen/Personen:**

- Schule / Name Mitarbeiter\*in \_\_\_\_\_
- Schulsozialarbeit / Name Mitarbeiter\*in \_\_\_\_\_
- Beratungs- und Förderzentrum (BFZ) / Name Mitarbeiter\*in \_\_\_\_\_
- Schulkind Betreuung / Ganzttag / Name Mitarbeiter\*in \_\_\_\_\_
- Allgemeiner Sozialer Dienst – Jugendamt / Name Mitarbeiter\*in \_\_\_\_\_
- Erziehungsberatungsstelle/ Name Mitarbeiter/in \_\_\_\_\_
- Schulassistent \_\_\_\_\_
- Kinder- und Jugendpsychiatrie / Name Mitarbeiter\*in \_\_\_\_\_
- Sonstige: \_\_\_\_\_

**zum Austausch untereinander von der Schweigepflicht** gem. § 203 StGB / § 65 SGB VIII. Die Schweigepflichtentbindung gilt ausschließlich zur Klärung von folgendem Sachverhalt: \_\_\_\_\_

Ich/wir erkläre/erklären mich/uns damit einverstanden, dass die oben ausgewählten Institutionen sich untereinander austauschen und die jeweils dort geführten Unterlagen zur Einsicht beziehen, sofern diese für die Beratung zum oben genannten Sachverhalt erforderlich sind. Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden die jeweils zuständigen und oben ausgewählten/Institutionen von der Schweigepflicht entbunden.

Die Schweigepflichtentbindung gilt bis zum Abschluss des oben genannten Sachverhalts.

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir diese Erklärung jederzeit - auch ohne Angabe von Gründen - mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann/können.

Die genannten Institutionen sind gemäß §§ 61 ff. SGB VIII zum Schweigen über die erlangten Informationen verpflichtet.

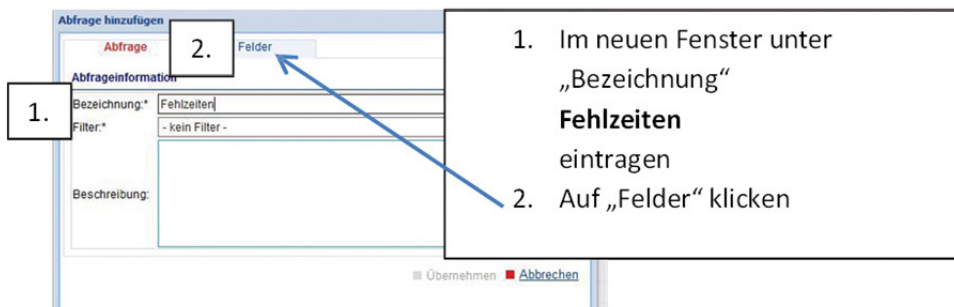
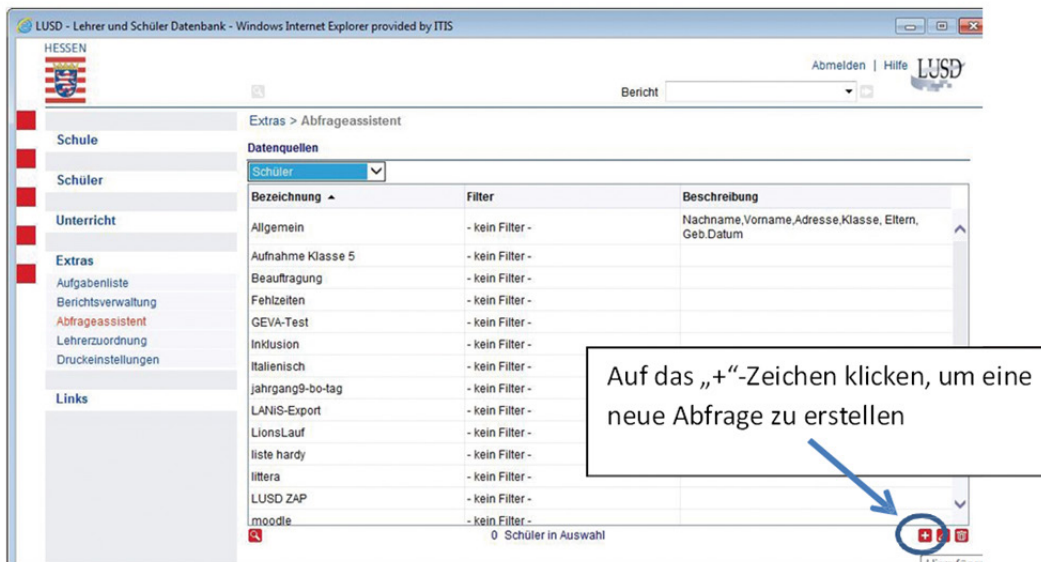
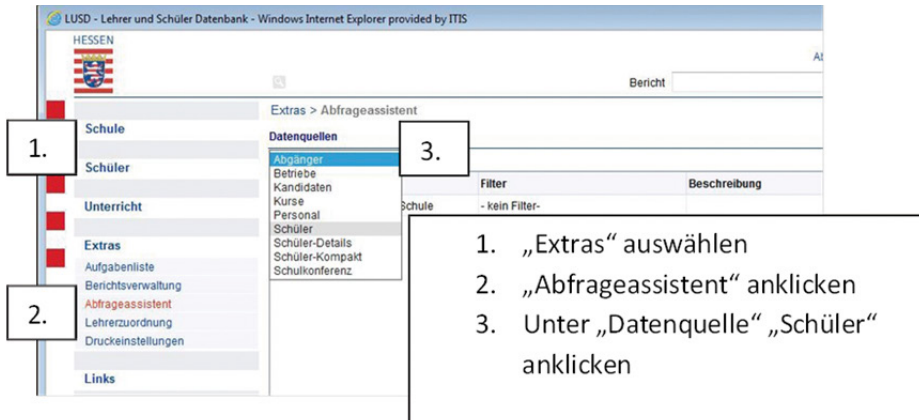
Die Personensorgeberechtigten sowie die beteiligten Institutionen haben eine Kopie der Schweigepflichtentbindung erhalten.

Datum und Unterschrift(en) des\*der Erziehungsberechtigten

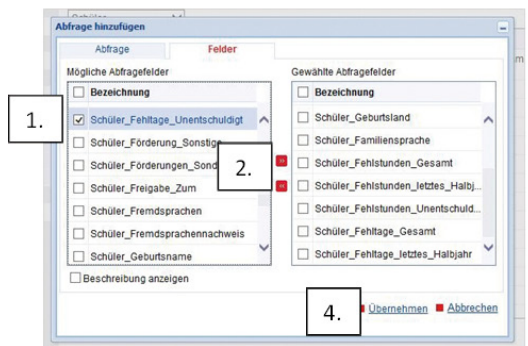
Stand: Rechtsamt Kreis GG geprüft am 5.1.2016 – Verwendungszweck: Diese Vorlage kann genutzt werden, wenn mehrere Hilffsysteme gemeinsam mit den Eltern beraten und im Anschluss weiterer Austausch vereinbart werden soll/muss. (Mit dieser Schweigepflichtentbindung müssen Sorgeberechtigte nur ein Formular unterschreiben, welches alle Beteiligten einbezieht.)

Extra-Anlage 1 – Anleitung Excel-Liste Fehlzeiten aus der LUSD

**Anleitung Excel-Liste Fehlzeiten aus der LUSD**



## Extra-Anlage 1 – Anleitung Excel-Liste Fehlzeiten aus der LUSD



1. Benötigte Angabe auswählen

2. Auf „>>“ klicken  
Feld wird übernommen

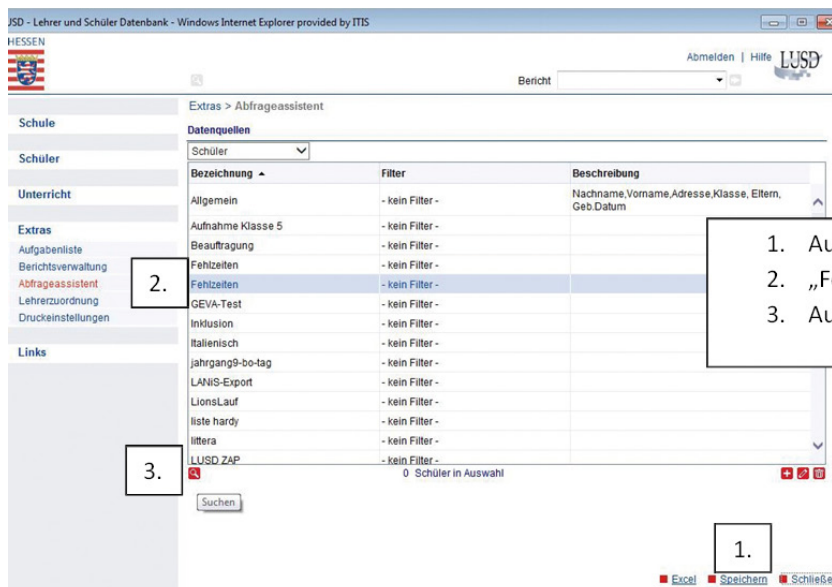
3. Alle weiteren benötigten  
Angaben auswählen

**ACHTUNG:**  
Felder unbedingt in der richtigen  
Sortierreihenfolge anklicken und  
übernehmen, sonst stimmt die  
Reihenfolge in der Excel-Liste nicht!!

4. Auf „Übernehmen“ klicken

Folgende Angaben müssen in dieser Reihenfolge angehakt und übernommen werden

1. Schueler\_Name
2. Klassen\_Klassenbezeichnung
3. Schueler\_Geburtsdatum
4. Schueler\_Geschlecht
5. Schueler\_Geburtsland
6. Schueler\_Familiensprache
7. Schueler\_FehlstundenGesamt
8. Schueler\_Fehlstunden\_letztes\_Halbjahr
9. Schueler\_FehlstundenUnentschuldigt
10. Schueler\_FehltageGesamt
11. Schueler\_FehlTage\_letztes\_Halbjahr
12. Schueler\_Fehltage\_Unentschuldigt



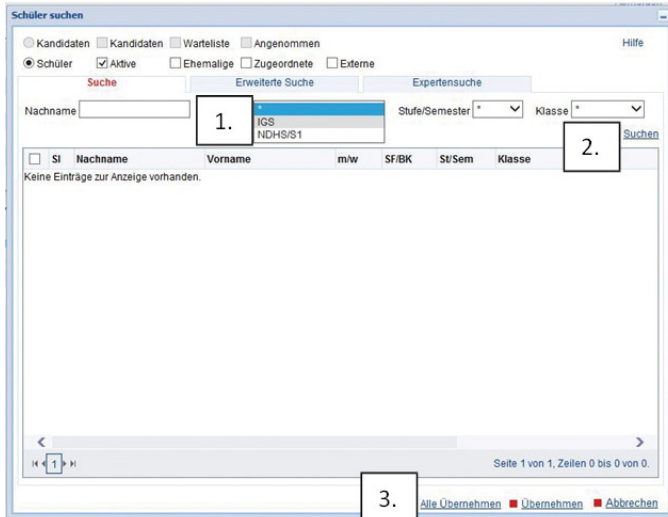
1. Auf „Speichern“ klicken

2. „Fehlzeiten“ auswählen

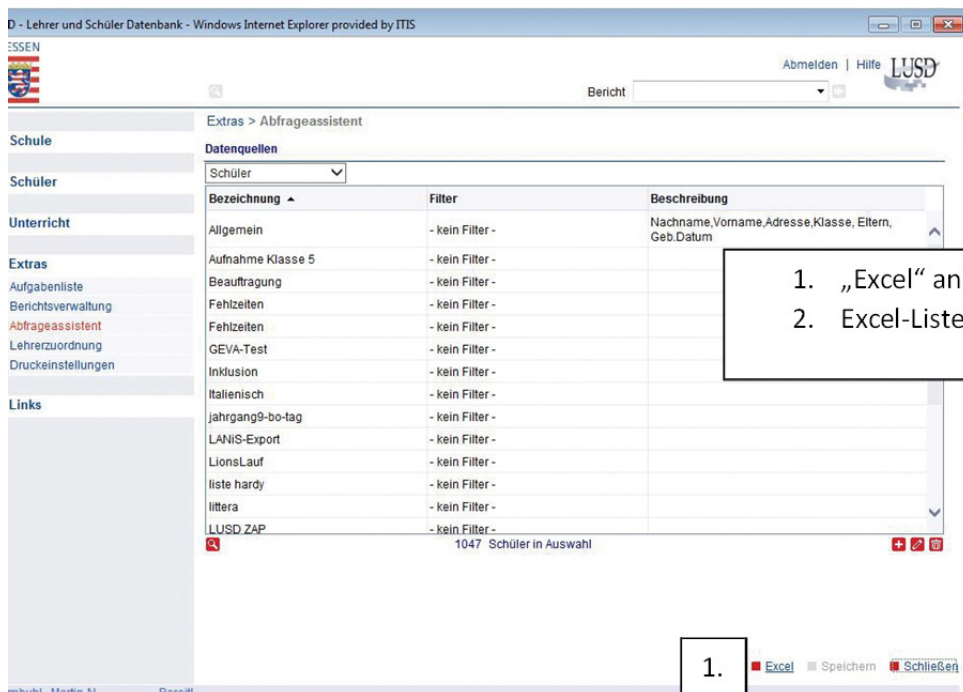
3. Auf die Lupe klicken

1.

Extra-Anlage 1 – Anleitung Excel-Liste Fehlzeiten aus der LUSD



1. Bei „Schulform“ „IGS“ auswählen
2. „Suchen“ anklicken
3. „Alle übernehmen“ anklicken



1. „Excel“ anklicken
2. Excel-Liste öffnen und speichern

1.



Extra-Anlage 2 – Schulinterner Rückmeldebogen zu Fehlzeiten

## Rückmeldebogen über Fehlzeiten / Schulverweigerung

X. Halbjahr 20XX/XX

Schüler\*innen, die den Unterricht vermeiden, sollen frühzeitig erfasst und unterstützt werden. Ziel ist es, sie schnellstmöglich wieder in den Schulalltag zu integrieren.

Hierfür ist eine regelmäßige Erfassung und Weiterleitung der Fehlzeiten notwendig. Nur dies gewährleistet eine rasche Intervention und erhöht die Erfolgchancen.

Wir planen zusätzliche Abfragen zu folgenden Terminen:

- Herbstferien
- Osterferien

Zum Halbjahreswechsel und zum Ende des Schuljahres erfolgt die Erfassung über die LUSD.

**Wir bitten alle Klassenlehrerinnen / Klassenlehrer um eine verbindliche Rückmeldung bis zum DATUM.**

### Erfassungskriterien:

#### **Quantitativ:**

Unentschuldigt: **alle** Fehltage und Fehlstunden  
 Entschuldigt: ab dem **sechsten** Fehltag

#### **Qualitativ:**

Sonstige Beobachtungen: z.B. Schüler\*innen, die

- kontinuierlich passives / uninteressiertes / destruktives Unterrichtsverhalten zeigen
- nicht in die Klasse integriert sind
- häufig übermüdet im Unterricht sind
- gezielt Klassenarbeiten, bestimmte Fächer vermeiden
- permanent ohne Arbeitsmaterial bzw. Hausaufgaben sind.

Bereits erfolgte Interventionen: z.B.

- Schülergespräch
- Elterngespräch

### **Erfassung auf der Rückseite!**

Klasse: \_\_\_\_\_ Klassenlehrkraft: \_\_\_\_\_

**Quantitative Erfassung**

Name	Anzahl Fehltage unentschuldigt (alle)	Anzahl Fehlstunden unentschuldigt (alle)	Anzahl Fehltage entschuldigt (ab dem 6. Tag)	Bemerkungen (z.B. Krankenhausaufenthalt, Kur usw.)

**Qualitative Erfassung**

Name	
	z.B. kontinuierlich passives / uninteressiertes / destruktives Unterrichtsverhalten fehlende Integration in der Klasse, häufig starke Müdigkeit, gezieltes Vermeiden von Klassenarbeiten/Fächern, permanent fehlendes Arbeitsmaterial/Hausaufgaben

**Bereits erfolgte Interventionen**

Intervention	Datum	Bemerkung
Schüler*innengespräch		
Elterngespräch		

Unterstützung erwünscht

- ja
- nein

Ausgefüllte Formulare bitte bis zum **DATUM** ins Fach von **Herrn X / Frau Y** legen!

Ansprechpartner für Rückfragen: **Herr X, Frau Y**

## Abkürzungen im Leitfaden Schulabstinenz

AFS	Anne-Frank-Schule, Raunheim
ASD	Allgemeiner Sozialer Dienst (im Jugendamt)
BvSS	Bertha-von-Suttner-Schule, Mörfelden-Walldorf
BFZ	Beratungs- und Förderzentrum
EB	Erziehungsberatung
HSchG	Hessisches Schulgesetz
KL	Klassenlehrkraft
LUSD	Lehrer- und Schülerdatenbank
MNS	Martin-Niemöller-Schule, Riedstadt
SchulGZuIV	Verordnung über die Zulassung und die Ausgestaltung von Untersuchungen und Maßnahmen der Schulgesundheitspflege
SGB VIII	Sozialgesetzbuch VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz)
SSoZA	Schulsozialarbeit
VOGSV	Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses

