

Verfahrensablauf Absentismus

Tag	Verantwortlichkeit/Aktionen		Dokumentation
ständig (zu Unterrichtsbeginn und während des Schulvormittags)	➤ Anwesenheitskontrolle und Nachweis ➤ sofortige Reaktion bei fehlender Entschuldigung ➤ Verantwortlich: Klassen- und Fachlehrer/Kursleiter		Klassenbuch Doku aus WPU/ Fachunterricht
nach 3. Fehltag	➤ mit Sorgeberechtigten zeitnah Kontakt aufnehmen ◦ Telefonat, Brief ◦ Informationen, ggf. schriftliche Stellungnahmen einfordern ➤ Klärung der Gründe der Abwesenheit ➤ Haltung der Sorgeberechtigten zu Absenz erfragen ➤ Einstellung zur Schule und zum Unterricht erfragen ➤ Beziehungsgeflecht zu Mitschülern, Lehrkräften, Schulsozialarbeit, UmE und ggf. Schullasistenz erhellen ➤ ggfs. Aussprechen einer Attestpflicht Verantwortlich: Klassenlehrer, Fachlehrer		Aktennotiz Schülerakte Musterbrief Info an SL und/ oder Koordinator
	Erfolg	kein Erfolg  Information der Schulleitung	
spätestens ab 11. Tag	➤ Austausch mit der Schulleitung; Schulische Erziehungshilfe und Schulsozialarbeit ➤ Erstellung der Dokumentation (verpflichtend siehe Bogen Anhang) ➤ Festlegung der Fallführung ➤ Gespräch mit Schüler und Sorgeberechtigten (ggf. weitere Beteiligte) ➤ ggfs. Aussprechen der Attestpflicht ➤ individuelle Bedarfsanalyse und Festlegung geeigneter Maßnahmen (unter Umständen Beratung durch schulpsychologischen Dienst u.a.) ➤ ggf. Info an ASD ➤ ggf. Kinder-, Jugendärztlichen Dienst einbeziehen Verantwortlich: Klassenlehrer, Fallführung		Dokumentation Checklisten
	Erfolg	kein Erfolg  Absentismuskonferenz (Dabei ist auf eine sensible Zusammensetzung zur Vermeidung eines „Tribunal Charakters“ zu achten.) Wenn keine Konferenz, kurze Notiz mit Begründung in die Schülerakte, z.B. Kur oder längere nachvollziehbare Erkrankung	Schülerakte
	➤ Schulleitung lädt zur Konferenz ein ➤ Erarbeitung von Hilfsmaßnahmen unter Beteiligung von Schule, Elternhaus, Schüler, UmE (interne Erziehungshilfe), Schulischer Erziehungshilfe (intern und vom FÖZ), ggf. Schulsozialarbeit, Schulpsychologin, ASD ➤ Vordruck: Dokumentation (Anhang) ➤ Verantwortlich: Fallführung		Dokumentation Checklisten
	Erfolg	kein Erfolg 	
	➤ Einleitung eines Bußgeldverfahrens (nach Kenntnissgabe an die zuständige Schulaufsicht) ➤ Anzeige beim Familiengericht (nach Kenntnissgabe an die zuständige Schulaufsicht)		