

Schulabsentismus

Vorbeugen, erkennen, handeln

Regionale
Schulberatungs-
stelle



INHALT

03	Vorwort
04	Ursachen und Formen von Schulabsentismus
07	Tipps zum Thema
08	Checkliste
12	Stufenmodell
13	Fahrplan
17	Anlagen



VORWORT

Anhaltender Schulabsentismus stellt eine erhebliche Gefahr für die Bildungs- und Zukunftschancen von Schülerinnen und Schülern dar. Daher ist es wichtig, Schulabsentismus vorzubeugen, diesen zu erkennen und zu handeln.

Schulabsentismus ist aber eine schulische und pädagogische Herausforderung, die nicht von einer Schulmitarbeiterin oder einem Schulmitarbeiter alleine geschultert werden kann. Sie betrifft sowohl das familiäre als auch das schulische Umfeld und es gibt viele verschiedene Gründe, warum Schülerinnen und Schüler der Schule fernbleiben.

Mit der vorliegenden Broschüre wollen wir allen Gelsenkirchener Schulen Mut machen, sich diesem herausfordernden Thema zu widmen. Wir wollen konkrete Hilfestellungen geben und alle Schulmitarbeiterinnen und Schulmitarbeiter bei der Einführung eines eigenen schulinternen Konzepts zur Prävention und Intervention von Schulabsentismus unterstützen. Die Broschüre beinhaltet sowohl einen fachlichen Kurzinput mit wichtigen Hintergrundinformationen zum Thema Schulabsentismus als auch eine praktische Checkliste, die Fragen zum bisherigen Umgang im Einzelfall und auf der Systemebene stellt.

Des Weiteren bietet die Broschüre konkrete Handlungsmöglichkeiten für Schulen, in Form eines Stufenplans, den wir gemeinsam mit der Realschule St. Michael entwickelt haben. Mein besonderer Dank gilt Gisela Barthelmes, Werner Gallmeister und Elena Herbst, die dieses Projekt möglich gemacht haben.

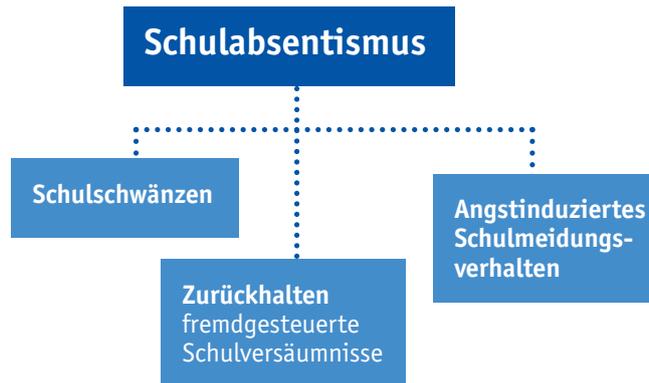
Wir unterstützen Sie gerne und wünschen viel Erfolg!



Carsten Joiko
*Leiter der Regionalen Schulberatungsstelle
der Stadt Gelsenkirchen*

URSACHEN UND FORMEN VON SCHULABSENTISMUS

Es gibt viele Gründe, warum Schülerinnen und Schüler der Schule fernbleiben. Um dem Fernbleiben rechtzeitig und angemessen begegnen zu können, ist es wichtig, seine Ursachen und Ausprägungen zu kennen. Nach Prof. Dr. Heinrich Ricking von der Universität Oldenburg kann beim Schulabsentismus zwischen **drei Formen** unterschieden werden: Schulschwänzen, Zurückhalten und Angstinduziertes Schulmeidungsverhalten.



Schulschwänzen

Beim Schulschwänzen bleiben die Schülerinnen und Schüler dem Unterricht zugunsten einer angenehmeren Tätigkeit im außerschulischen Bereich fern. Ängste spielen bei dieser Form keine Rolle.

Gründe:

- schulaversive Haltung
- schulischer Misserfolg
- Konflikte mit Mitschülerinnen, Mitschülern und Lehrkräften
- wenig Aufsicht und Unterstützung durch die Erziehungsberechtigten

Zurückhalten (fremdgesteuerte Schulversäumnisse)

Bei dieser Form des Schulabsentismus geschieht das Fehlen entweder mit dem Einverständnis, der Duldung oder sogar Unterstützung der Erziehungsberechtigten.

Gründe:

- schulkritische Haltung der Erziehungsberechtigten
- kulturelle Diskrepanzen
- religiöse Positionen
- Beeinträchtigung und Krankheit der Erziehungsberechtigten
- Vertuschung von Missbrauch und Verwahrlosung
- Kinderarbeit

Wenn die Erziehungsberechtigten ihre Kinder vom Unterricht zurückhalten, fehlen den Lehrkräften ihre Kooperationspartnerinnen und -partner. Dem Schulabsentismus in diesem Fall entgegenzuwirken, ist eine große Herausforderung.

Angstinduziertes Schulmeidungsverhalten

Bei dieser Form des Fernbleibens halten Ängste die Schülerinnen und Schüler vom Schulbesuch ab. Das können z. B. Leistungsangst/Versagensangst, Soziale Angst (z. B. Angst, vor anderen zu sprechen oder Angst, bewertet zu werden), Angst vor Lehrkräften, Angst vor Mobbing/Gewalt oder Trennungsangst sein.

Die Ängste gehen häufig mit Vermeidungsverhalten und psychosomatischen Beschwerden wie z. B. Übelkeit, Kopf- und Bauchschmerzen einher.

Pull- und Push-Effekte

Bei allen Schulabsentismusformen spielen so genannte Pull- bzw. Push-Effekte eine Rolle. Das sind Faktoren, die die Schülerinnen und Schüler aus der Schule „ziehen“ bzw. „drücken“.

Pull-Effekte

Die Schülerinnen und Schüler werden durch attraktivere Angebote (z. B. Treffen mit Freundinnen und Freunden, die ebenfalls nicht oder nur sporadisch zur Schule gehen) aus der Schule „herausgezogen“.

Push-Effekte

Die Schülerinnen und Schüler werden durch aversive schulische Situationen (z. B. Bloßstellen durch die Lehrkräfte) aus der Schule „herausgedrückt“.

Risikofaktoren

Schulabsentismus kann sich sehr unterschiedlich entwickeln, kommt aber nicht „aus heiterem Himmel“. Er entsteht langsam und bahnt sich häufig schon in der Primarstufe an. Ab der Klasse 5 steigen die Fehlquoten stark an, am höchsten sind sie in den Klassen 8 und 9. Die meisten Schulverweigererinnen und -verweigerer gibt es in Haupt- und Förderschulen.

Risikofaktoren für Schulabsentismus:

- Bildungsferne
- Armut
- konfliktbehaftete Familienverhältnisse
- geringe Lern- und Leistungsmotivation
- neue sozial-ökologische Kontexte (z. B. Schulwechsel)

Prävention und Intervention

Das Thema Schulabsentismus erfolgreich anzupacken, ist nicht einfach. Die Prävention und Intervention benötigt sowohl das Engagement des ganzen Kollegiums wie auch das jeder einzelnen Lehrkraft. Eine gute Orientierung darüber, was zu tun ist, bietet z. B. das multimodale Konzept zur Prävention und frühen Intervention bei Schulabsentismus von Prof. Dr. Heinrich Ricking. Es setzt drei Ebenen in den Mittelpunkt: Schule, Klasse und System.

SCHULE

- Pädagogische Perspektive und offene Haltung
- Fehlzeiten wahrnehmen und registrieren
- Sicherheit in Klasse und Schule
- Soziales Lernen fördern

KLASSE

- Beziehungsangebote für Schülerinnen und Schüler
- Lernen fördern
- Kontakt herstellen und halten
- Förderung der Selbstregulation

SYSTEM

- Kooperation mit Erziehungsberechtigten
- Netzwerk der Hilfen

Das multimodale Konzept nach Heinrich Ricking

TIPPS ZUM THEMA

Was kann getan werden?

- Bei schulabsentem Verhalten von Schülerinnen und Schülern spielt die schnelle Reaktion der Schule eine entscheidende Rolle
- Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler suchen, um Gründe für Fehlzeiten zu erfahren
- Kontakt zu den Erziehungsberechtigten aufnehmen und halten
→ Elternkooperation

Im schulischen Bereich:

- Einheitliches, programmatisches Vorgehen an der Schule: Konsequente und gute Zusammenarbeit aller Lehrkräfte
- Didaktische Grundsätze reflektieren
- Die Schülerin/den Schüler annehmen, klare Regeln und Konsequenzen in der Klasse festlegen (Verhaltensvereinbarungen)
- Ausschöpfung pädagogischer Maßnahmen in der Schule
- Ggf. Beratung durch Beratungslehrerin bzw. -lehrer/Schulsozialarbeiterin bzw. -arbeiter
- Externe Unterstützung suchen: Schulpsychologie, Erziehungsberatungsstelle, Jugendamt

Prävention und Intervention:

- Gutes Schul- und Lernklima schaffen
- Anwesenheitskontrolle zu Stundenbeginn
- Registratur: Fehlzeiten konsequent wahr- und aufnehmen (quantitativ: Fehlquote; qualitativ: Versäumnismuster wie z.B. Tage, Stunden, Lehrkraft)
- schulweite Entschuldigungsregelung mit den Erziehungsberechtigten einrichten
- Unterrichtsversäumnissen sofort nachgehen
- Umgehende telefonische/schriftliche Information der Erziehungsberechtigten

Interventionen bei wiederholtem unentschuldigtem Fehlen:

- Problemlösegespräch mit allen Beteiligten (Eltern, Schülerin/Schüler, Lehrkraft, Beratungslehrerin/-lehrer, Schulsozialarbeiterin/-arbeiter, Schulleitung, evtl. Schulpsychologie)
- Falls notwendig, offizielle Einbindung des Jugendamtes (Jugendhilfemaßnahmen)
- Schulrechtliche Maßnahmen (Anhörung, Bußgeldverfahren, Zwangszuführung durch das Ordnungsamt, Arrest)
- alternative Beschulungsprojekte (z. B. „Schulverweigerung – Die 2. Chance“)

CHECKLISTE

1. Gibt es ein einheitliches Vorgehen im Umgang mit schulabsenten Schülerinnen und Schülern an unserer Schule?

Ja Nein

Welches?

.....
.....
.....

2. Sind die Gründe für das schulabsente Verhalten der Schülerin/des Schülers bekannt?

Ja Nein

Welche?

.....
.....
.....

3. Wissen Sie, wo sich die Schülerin/der Schüler aufhält, wenn sie/er nicht zur Schule kommt?

Ja Nein

Wo?

.....
.....
.....

4. Wurde bereits Kontakt zur Schülerin/zum Schüler aufgenommen?

Ja Nein

Wann?

.....
.....

5. Wurde bereits Kontakt zu den Erziehungsberechtigten aufgenommen?

Ja Nein

Wann?

.....
.....

6. Gibt es eine schulweite Entschuldigungsregelung, die sowohl mit den Schülerinnen und Schülern und den Erziehungsberechtigten als auch mit dem Kollegium abgestimmt ist?

Ja Nein

Welche?

.....
.....
.....

7. Gibt es eine Anwesenheitskontrolle zu Stundenbeginn?

Ja Nein

Wie?

.....
.....
.....

8. Wird Unterrichtsversäumnissen noch am selben Tag nachgegangen?

Ja Nein

Wie?

.....
.....
.....

9. Werden Fehlzeiten konsequent dokumentiert?

Ja Nein

Wie?

.....
.....
.....

10. Ist die Schulleitung informiert?

Ja Nein

Seit wann?

.....
.....
.....

11. Welche pädagogischen Maßnahmen wurden in der Schule bereits umgesetzt?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

**12. Wurde schulinterne Unterstützung (Beratungslehrerin/-lehrer, Schulsozial-
arbeiterin/-arbeiter) in Anspruch genommen?**

Ja Nein

Welche/seit wann?

.....
.....
.....

13. Wurde externe Unterstützung in Anspruch genommen, zum Beispiel durch die Regionale Schulberatungsstelle?

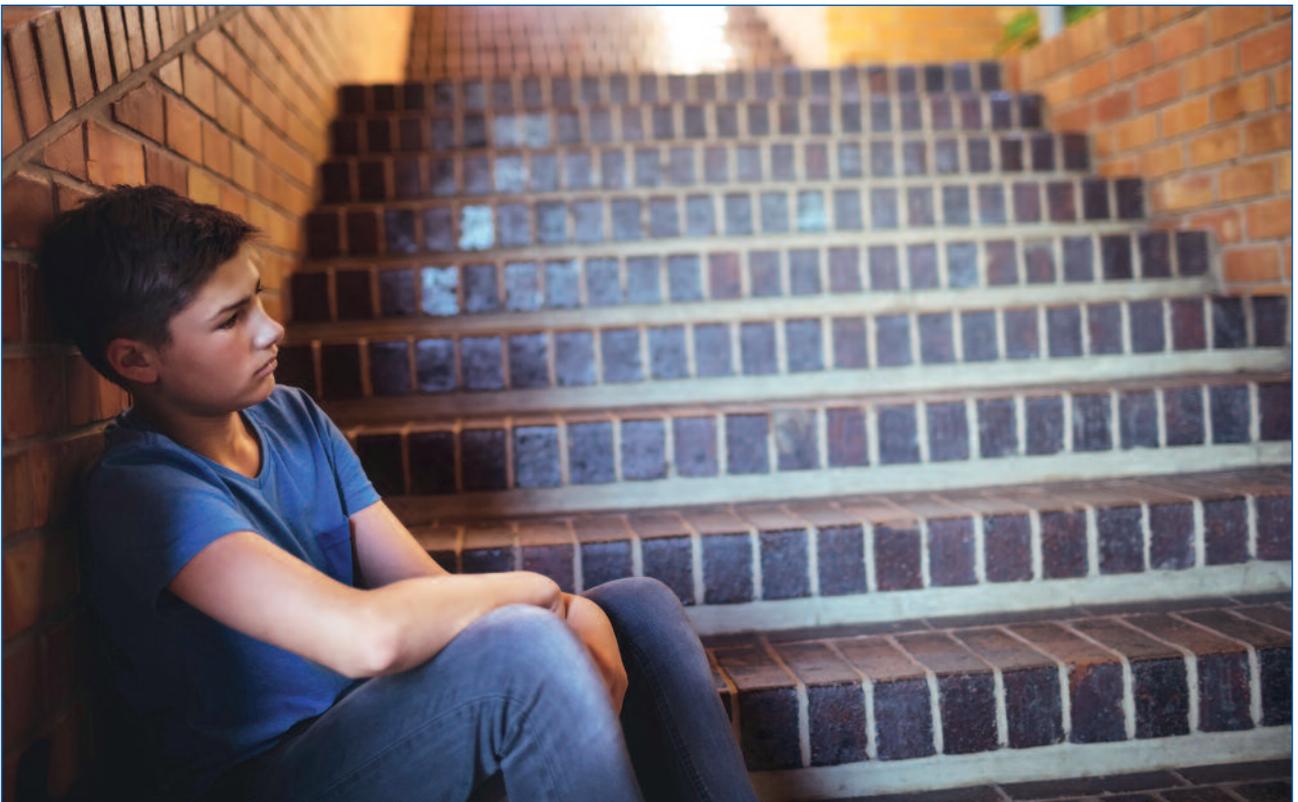
Ja Nein

Welche/seit wann?

.....
.....
.....

14. Wie viele Hausbesuche haben bereits stattgefunden?

.....
.....
.....



ÜBERBLICK: STUFENMODELL ZUM UMGANG MIT VERSPÄTUNGEN UND FEHLZEITEN

STUFE 1:

Abwesenheit in der Stunde/1 x – 4 x Verspätung:

Klassenliste (Eintrag), Punkteführerschein (Verspätung), Gespräch mit Fachlehrerkraft

STUFE 2

Ab der 5. Verspätung, unentschuldigter Fehltag:

Punkteführerschein (Verspätung), Klassenliste (Eintrag), Information an die Eltern telefonisch, Gespräch mit Klassenleitung, Nacharbeit der versäumten Unterrichtszeit in der Schule (Di oder Fr)

STUFE 3

Ab der 6. Verspätung, weitere unentschuldigte Fehlstunden, weitere unentschuldigte Fehltage:

Punkteführerschein (Verspätung), Klassenliste (Eintrag), schriftliche Einladung der Eltern, Information an die Schulleitung, Gespräch mit Klassenleitung, Schulbesuchsplan, Nacharbeit der versäumten Unterrichtszeit in der Schule (Di oder Fr)

STUFE 4

Ab der 7. Verspätung, weitere unentschuldigte Fehlstunden, weitere unentschuldigte Fehltage:

Teilkonferenz und Punkteführerschein (Verspätung), Klassenliste (Eintrag), schriftliche Einladung der Eltern mit dem Vorschlag das Jugendamt einzuschalten, Information an die Schulleitung, Gespräch mit Klassenleitung und der Schulleitung, Schulbesuchsplan, Nacharbeit der versäumten Unterrichtszeit in der Schule (Di oder Fr)

STUFE 5

Weitere Verspätungen, weitere unentschuldigte Fehlstunden, weitere unentschuldigte Fehltage:

Teilkonferenz und Punkteführerschein (Verspätung), Klassenliste (Eintrag), schriftliche Einladung der Eltern mit der Ankündigung, dass das Jugendamt eingeschaltet wird, Information an die Schulleitung, Gespräch mit Klassenleitung, Schulleitung und der Schulpsychologin, Schulbesuchsplan, Nacharbeit der versäumten Unterrichtszeit in der Schule (Di oder Fr)

STUFE 6

Weitere Verspätungen, weitere unentschuldigte Fehlstunden, weitere unentschuldigte Fehltage:

Teilkonferenz und Punkteführerschein (Verspätung), Jugendamt und Polizei werden informiert, Vermittlung in außerschulische Maßnahmen.

FAHRPLAN ZUM UMGANG MIT SCHULABSENTISMUS

Grundgedanken:

- Schulverweigerung/Schulschwänzen hat unterschiedliche Gründe/Motive:
 - > Schulangst/Versagensangst, Mobbing, Nachtaktivitäten/Müdigkeit, Erkrankung (physisch, psychisch), Freundeskreis/Attraktivität außerhalb der Schule, ...
 - > Auch das „Abhängen“ von Stunden, zu spät kommen, häufige Krankheiten (mit und ohne Entschuldigungen) gehören zur Schulverweigerung
- Gehäufte Schulversäumnisse stellen ein Risiko für den Schulerfolg betroffener Schüler und Schülerinnen (SuS) dar.
- Ziel ist ein frühzeitiges und einheitliches Vorgehen des Kollegiums der RSMS.
- Die Klassenleitungen sind die Koordinatoren aller Maßnahmen.

STUFE 1

FEHLZEIT	WER wird tätig?	WANN?	WIE-Handlung	MIT WEM?
Abwesenheit/ 1x – 4x Verspätungen	Fachlehrkraft/ Klassenleitung Wöchentlicher Aushang der Klassenlisten: Sekretariat	sofort	<p>Alle Lehrerinnen und Lehrer (LuL) überprüfen zu Beginn der Unterrichtsstunde die Anwesenheit und tragen abwesende/verspätete SuS ins Klassenbuch/Kursheft ein.</p> <p>▶ Verspätungen im Kurs- und Klassenunterricht:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Fachlehrkraft führt ein Gespräch mit dem SuS, Dokumentation mit dem Punktabzug im Punktführerschein. > Eintrag in die Klassenliste (Schwarzes Brett): V <p>▶ Fehlstunden im Kurs- und Klassenunterricht:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Eintrag in die Klassenliste (Schwarzes Brett): F > KL trägt krank gemeldete SuS ein : K <p>▶ Klassenleitung und Fachlehrkraft führen ein Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler</p> <p>▶ Notiz im Heft „Elterngespräche“: Einleitung Stufe 1 und ggf. getroffene Vereinbarungen.</p>	Fachlehrkraft/ Klassenleitung

STUFE 2

FEHLZEIT	WER wird tätig?	WANN?	WIE-Handlung	MIT WEM?
<ul style="list-style-type: none"> • ab der 5. Verspätung • ab der 3. unentschuldigten Fehlstunde • 1 Tag unentschuldigtes Fehlen • Auffällige entschuldigte Fehlzeiten, auch Atteste verschiedener Ärzte, Musterunterbrechung 	<p>Klassenleitung/ Fachlehrkraft</p> <p>Wöchentlicher Aushang der Klassenlisten: Sekretariat</p>	sofort	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fachlehrkraft informiert Klassenleitung: <ul style="list-style-type: none"> > Eintrag in die Klassenliste (Schwarzes Brett): V > Eintrag in die Klassenliste (Schwarzes Brett): F > KL trägt krank gemeldete SuS ein : K ▶ Die Klassenleitung informiert die Eltern telefonisch. ▶ Dokumentation im Heft „Elterngespräche“: Einleitung Stufe 2 und kurze Gesprächsnotiz. ▶ Die Klassenleitung führt ein Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler nach Anlage 1: Anregung für ein Gespräch. ▶ Aufklärung über die folgenden Schritte des Stufenmodells bei weiteren Fehlzeiten. ▶ Nacharbeit der versäumten Unterrichtszeit in der Schule: DI oder FR ▶ Für jede Verspätung Punktabzug mit Dokumentation. 	<p>Fachlehrkraft/ Klassenleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Eltern ▶ Schülerin/ Schüler

STUFE 3

FEHLZEIT	WER wird tätig?	WANN?	WIE-Handlung	MIT WEM?
<ul style="list-style-type: none"> • ab der 6. Verspätung • ab der 4. unentschuldigten Fehlstunde • Tageweises unentschuldigtes Fehlen • Auffällige entschuldigte Fehlzeiten, auch Atteste verschiedener Ärzte, Musterunterbrechung 	<p>Klassenleitung/ Fachlehrkraft</p> <p>Wöchentlicher Aushang der Klassenlisten: Sekretariat</p>	sofort	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fachlehrkraft informiert Klassenleitung: <ul style="list-style-type: none"> > Eintrag in die Klassenliste (Schwarzes Brett): V > Eintrag in die Klassenliste (Schwarzes Brett): F > KL trägt krank gemeldete SuS ein : K ▶ Notiz im Heft „Elterngespräche“: Einleitung Stufe 3. ▶ Erste Schriftliche Einladung der Eltern und der Schülerin/des Schülers zu einem Gespräch nach Anlage 2: Einladungsschreiben. ▶ Information an die Schulleitung. ▶ Klären, warum die Schülerin/der Schüler fernbleibt nach Anlage 3: Anregungen für ein Elterngespräch. ▶ Liegt eine Angstproblematik vor oder bleibt der Grund für die Schulverweigerung unklar, schon jetzt Kontakt zu außerschulischen Unterstützern aufnehmen (Schulpsychologin, Beratungsstellen, ggf. behandelnde Therapeuten). ▶ Plan des weiteren Vorgehens erarbeiten/darlegen (Entschuldigungen nur noch über ärztliche Bescheinigungen, An- und Abmeldung im Sekretariat ...). ▶ Schulbesuchsplan erstellen laut Anlage 4a Der Schulbesuchsplan wird von den SuS selbstständig mitgeführt und freitags nach der 5. Stunde im Lehrerzimmer abgegeben. 	<p>Fachlehrkraft/ Klassenleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Eltern ▶ Schülerin/ Schüler



STUFE 4

FEHLZEIT	WER wird tätig?	WANN?	WIE-Handlung	MIT WEM?
<p>Eltern kommen nicht zur Stufe 3 und/oder weitere Fehlzeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ab der 7. Verspätung • ab der 5. unentschuldigten Fehlstunde • Tageweises unentschuldigtes Fehlen • Auffällige entschuldigte Fehlzeiten, auch Atteste verschiedener Ärzte, Musterunterbrechung 	<p>Klassenleitung/ Fachlehrkraft</p> <p>Wöchentlicher Aushang der Klassenlisten: Sekretariat</p>	<p>sofort</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Eintrag in die Klassenliste ▶ Notiz im Heft „Elterngespräche“: Einleitung Stufe 4. ▶ Bei Verspätungen Teilkonferenz einberufen und Verhängung von Ordnungsmaßnahmen. ▶ Zweite Schriftliche Einladung an die Eltern nach Anlage 5: Einladungsschreiben mit dem Vorschlag an die Eltern, das Jugendamt zu dem Gespräch einzuladen. ▶ Information an die Schulleitung. ▶ Klären, warum die Schülerin/der Schüler fernbleibt nach Anlagen 2 und 3: Schüler-/Elterngespräch. ▶ Liegt eine Angstproblematik vor oder bleibt der Grund für die Schulverweigerung unklar, Kontaktaufnahme zu außerschulischen Unterstützern (Schulpsychologin, Beratungsstellen, ggf. behandelnde Therapeuten). ▶ Plan des weiteren Vorgehens erarbeiten/darlegen (Entschuldigungen nur noch über ärztliche Bescheinigungen, An- und Abmeldung im Sekretariat ...). ▶ Schulbesuchsplan erstellen laut Anlage 4a und 4b (siehe Stufe 3) ▶ Aufklärung über die folgenden Schritte des Stufenmodells bei weiteren Fehlzeiten. 	<p>Klassenleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Eltern ▶ Schülerin/ Schüler ▶ Beratungslehrerin ▶ Schulleitung ▶ ggf. Jugendamt ▶ ggf. außerschulische Unterstützer

STUFE 5

FEHLZEIT	WER wird tätig?	WANN?	WIE-Handlung	MIT WEM?
<p>Eltern kommen zur Stufe 4, aber weitere Fehlzeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • weitere Verspätungen • ab der 6. unentschuldigten Fehlstunde • Tageweises unentschuldigtes Fehlen • Auffällige entschuldigte Fehlzeiten, auch Atteste verschiedener Ärzte, Musterunterbrechung 	<p>Klassenleitung/ Fachlehrkraft/ Beratungslehre- rin/Schulleitung</p> <p>Wöchentlicher Aushang der Klassenlisten: Sekretariat</p>	sofort	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Eintrag in die Klassenliste ▶ Notiz im Heft „Elterngespräche“: Einleitung Stufe 5. ▶ Bei Verspätungen Teilkonferenz einberufen. ▶ Dritte Schriftliche Einladung an die Eltern nach Anlage 6a: Einladungsschreiben: mit der Information an die Eltern, dass das Jugendamt eingeschaltet ist. <p>A: Eltern kommen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Klären, warum die Schülerin/der Schüler fernbleibt nach Anlagen 2 und 3: Schüler-/Elterngespräch. ▶ Liegt eine Angstproblematik vor oder bleibt der Grund für die Schulverweigerung unklar, Kontaktaufnahme zu außerschulischen Unterstützern (Schulpsychologin, Beratungsstellen, ggf. behandelnde Therapeuten). ▶ Plan des weiteren Vorgehens erarbeiten/darlegen (Entschuldigungen nur noch über ärztliche Bescheinigungen, An- und Abmeldung im Sekretariat ...). ▶ Schulbesuchsplan erstellen laut Anlage 4a und 4b (siehe Stufe 3) ▶ Aufklärung über den folgenden Schritt des Stufenmodells bei weiteren Fehlzeiten. ▶ Nacharbeit der versäumten Unterrichtszeit in der Schule: DI oder FR <p>B: Eltern kommen nicht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Verständigung des Jugendamtes durch die Schulleitung ▶ Information an die Eltern nach Anlage 6b: Informationsschreiben 	<p>Klassenleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Eltern ▶ Schülerin/ Schüler ▶ Beratungslehre- rin ▶ Schulleitung ▶ Jugendamt

STUFE 6

FEHLZEIT	WER wird tätig?	WANN?	WIE-Handlung	MIT WEM?
<p>Weitere Fehlzeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • weitere Verspätungen • ab der 7. unentschuldigten Fehlstunde • Tageweises unentschuldigtes Fehlen • Auffällige entschuldigte Fehlzeiten, auch Atteste verschiedener Ärzte, Musterunterbrechung 	<p>Klassenleitung/ Fachlehrkraft/ Schulleitung/ Jugendamt/ Polizei/ Beratungsstel- len/ggf. Ärzte/ Psychologen</p> <p>Wöchentlicher Aushang der Klassenlisten: Sekretariat</p>	sofort	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Eintrag in die Klassenliste ▶ Notiz im Heft „Elterngespräche“: Einleitung Stufe 6. ▶ Bei Verspätungen Teilkonferenz einberufen, Ordnungsmaßnahmen. ▶ Bei Verspätungen Teilkonferenz einberufen, Ordnungsmaßnahmen. ▶ Bei weiteren Fehlzeiten Zusammenarbeit mit dem Jugendamt/der Polizei. ▶ Suche nach außerschulischen Angeboten, z.B. Förderkorb. ▶ ggf. Vermittlung therapeutischer Maßnahmen 	<p>Klassenleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Eltern ▶ Schülerin/ Schüler ▶ Schulleitung ▶ Jugendamt ▶ Regionale Schul- beratungsstelle ▶ ggf. Polizei

ANLAGE 1: Frageliste Schülergespräch

Erstes Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler am

- Stehst du morgens pünktlich auf?
.....
- Wie und wann verlässt du das Elternhaus?
.....
- Was machst du, wenn du nicht zur Schule gehst?
.....
- Woher hast du das Geld?
.....
- Mit wem bist du befreundet?
.....
- Wie kontrollieren deine Eltern, dass du (pünktlich) zur Schule gehst?
.....
- Wie schätzt du deine Leistungen in der Schule ein?
.....
- Fühlst du dich manchmal unwohl? Warum?
.....
- Schreiben deine Eltern dir immer eine Entschuldigung?
.....
- Gibt es etwas, worum du dir Sorgen machst?
.....
- Darfst du allein etwas unternehmen?
.....
- Warum kommst du nicht mehr/unpünktlich zur Schule/zu einzelnen Stunden?
.....
- Wie findest du deine Lehrer?
.....
- Wen magst du, wen nicht so sehr?
.....
- Wie kommst du mit deinen Mitschülerinnen und Mitschülern zurecht?
.....
- Gibt es in der Schule oder zu Hause etwas, was dich beunruhigt oder dir Angst macht?
.....
- Wie kommst du mit Klassenarbeiten oder mündlichen Überprüfungen klar?
.....
- Gibt es noch etwas Wichtiges, das ich wissen sollte?
.....

ANLAGE 2: Erste Einladung an die Eltern

Familie
Monika Mustermann
Musterstr. 11

45896 Gelsenkirchen

Einladung zu einem Gespräch

Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr,

aufgrund der festgestellten Fehlzeiten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes,
Schülerin/Schüler der Klasse, möchte ich mit Ihnen über die schulische
Situation Ihres Kindes sprechen.

Ich lade Sie deshalb zu einem Gespräch in die Schule ein.
Folgenden Termin schlage ich vor:

Samstag, den 31. Juli 20XX
um 10.00 Uhr
in Raum 3.

Sollte dieser Termin für Sie ungünstig sein, melden Sie sich bitte unter der Telefonnummer
0209/XX XX XX, damit wir einen anderen Termin vereinbaren können.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Klassenleitung

ANLAGE 3: Frageliste Elterngespräch

Erstes Gespräch mit den Eltern am:

- Steht Ihre Tochter/Ihr Sohn morgens pünktlich auf?
.....
- Wie und wann verlässt sie/er das Elternhaus?
.....
- Was macht sie/er, wenn sie/er nicht zur Schule geht?
.....
- Kennen Sie die Freunde?
.....
- Sind Diebstähle bekannt?
.....
- Wie sorgen Sie für den (pünktlichen) Schulbesuch?
.....
- Welche Schulleistungen zeigte Ihre Tochter/Ihr Sohn vor der Schulvermeidung?
.....
- Leidet sie/er unter ungeklärten Krankheiten?
.....
- Schreiben Sie immer Entschuldigungen?
.....
- Welche Befürchtungen hat Ihre Tochter/Ihr Sohn in der letzten Zeit geäußert?
.....
- Kann/darf Ihre Tochter/Ihr Sohn die elterliche Wohnung allein verlassen?
.....

Vereinbarungen über weiteres Vorgehen:

.....
.....
.....
.....
.....

ANLAGE 4a: Schulbesuchsplan Familie/Schüler

Am:

Datum:

Wochentag, Tag, Monat, Jahr

	MO	DI	MI	DO	FR
Woche 1 bis					
Woche 2 bis					
Woche 3 bis					
Woche 4 bis					
Woche 5 bis					

REGEL: *Hier wird die vereinbarte Regel konkret und genau eingetragen. Zum Beispiel:*
 erscheint jeden Morgen pünktlich zum Unterricht und nimmt bis Schulschluss am Unterricht teil.

BELOHNUNG: *Wird zwischen Eltern und Schüler/in vereinbart. Zum Beispiel:*
 Kinokarte, gemeinsamer Ausflug nach ..., ...

- Krankheiten werden ausschließlich durch ein ärztliches Attest entschuldigt.
- Jeweils freitags wird „abgerechnet“.
 Es ist festzulegen, bei wie vielen Smileys welche Belohnung verdient ist.
- An Tagen, an denen dies gelingt, wird ein Smiley in das entsprechende Feld eingetragen.

ANLAGE 4b: Schulbesuchsplan Lehrkräfte

Schülerin/Schüler:

Klasse:

Bitte eintragen: Fach, Anwesenheit j/ n, Verspätung (Min.), Kürzel

	MO	DI	MI	DO	FR
1. Stunde					
2. Stunde					
3. Stunde					
4. Stunde					
5. Stunde					
6. Stunde					

- GRUNDSATZ:**
- Fehlende Stunden werden nachgearbeitet.
 - Verspätungen werden im Punkteführerschein dokumentiert.

ANLAGE 5: Zweite Einladung an die Eltern

Familie
Monika Mustermann
Musterstr. 11
45896 Gelsenkirchen

Einladung zu einem Gespräch

Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr,

leider sind bei Ihrer Tochter/Ihrem Sohn, Klasse,
weiterhin Fehlzeiten aufgetreten.

Da mir ein Gespräch mit Ihnen sehr wichtig ist, schlage ich einen neuen Termin vor:

Samstag, den 31. Juli 20XX
um 10.00 Uhr in Raum 3.

Vielleicht ist es nützlich, wenn eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter des Jugendamtes an diesem Gespräch teilnimmt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jugendamtes beraten Eltern, Kinder und Jugendliche in schwierigen Lebenssituationen. Sie informieren und helfen bei der Inanspruchnahme wirtschaftlicher Leistungen und bieten Schutzmaßnahmen in Krisensituationen an.

Sollten Sie mit einer Teilnahme des Jugendamtes an dem Gespräch und einer Mitteilung an das Jugendamt über den Gesprächsanlass einverstanden sein, so lassen Sie uns das bitte wissen, damit wir auch mit dem Jugendamt eine Terminabsprache treffen können. Im Interesse von hoffen wir sehr, dass Sie uns anrufen (Telefon: 0209/XXXXXX).

Mit freundlichen Grüßen

.....,
Klassenleitung

ANLAGE 6a: Dritte Einladung an die Eltern

Familie
Monika Mustermann
Musterstr. 11
45896 Gelsenkirchen

Einladung zu einem Gespräch

Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr,

leider sind bei Ihrer Tochter/Ihrem Sohn, Klasse,
weiterhin Fehlzeiten aufgetreten.

Da mir ein Gespräch mit Ihnen sehr wichtig ist, schlage ich einen neuen Termin vor:

Samstag, den 31. Juli 20XX um 10.00 Uhr in Raum 3.

An diesem Gespräch nimmt eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter des Jugendamtes teil.

Mit freundlichen Grüßen

.....,
Klassenleitung

ANLAGE 6b: Eltern reagieren nicht/kommen nicht

Fehlzeiten Ihres Sohnes/Ihrer Tochter

Sehr geehrte Frau, sehr geehrter Herr,

leider haben Sie auf unsere Briefe vom und vom nicht
reagiert. Uns ist nicht bekannt, warum Sie nicht mit uns zusammenarbeiten möchten.

..... nimmt weiter nicht am Unterricht teil.

Da wir bei Ihnen keine Bereitschaft erkennen können, mit der Schule zusammenzuarbeiten,
wir aber gleichzeitig die Situation im Interesse Ihres Kindes nicht auf sich beruhen lassen
können, haben wir das Jugendamt der Stadt Gelsenkirchen informiert.

Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Jugendamtes wird sich mit Ihnen in Verbindung
setzen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter

.....
Klassenleitung

Wir beraten Sie gerne.
Sprechen Sie uns einfach an!

**REGIONALE SCHULBERATUNGSSTELLE
DER STADT GELSENKIRCHEN**

Tel. 0209 / 38 62 45 11
schulberatungsstelle@gelsenkirchen.de

Informationen zum Thema Schulabsentismus
finden Sie auch bei uns im Netz unter:

www.gelsenkirchen.de/rsb

Eine gemeinsame Einrichtung mit dem

**Ministerium für
Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen**



Herausgeber:
Stadt Gelsenkirchen
Der Oberbürgermeister
Regionale Schulberatungsstelle
September 2017