

Verfahrensweise bei Absentismus (GK-Beschluss vom 24. Mai 2011, evaluiert am 2.10.2013)

Rechtliche Grundlagen

Nach §§ 63 Abs.1 S.1, 65 Abs.1 in Verbindung mit § 64 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) besteht grundsätzlich eine 12-jährige Schulpflicht, worunter die Pflicht zum Besuch einer öffentlichen Schule zu verstehen ist.

Darüber hinaus müssen Erziehungsberechtigte nach § 71 NSchG für die verlässliche Teilnahme ihrer Kinder am Unterricht und an anderen Schulveranstaltungen sorgen.

Über die Beurlaubung einer Schülerin / eines Schülers bis zu drei Tagen und nicht direkt vor oder nach den Ferien entscheidet die Klassenleitung. In allen anderen Fällen entscheidet die Schulleitung über eine Beurlaubung bis zu drei Monaten. Vor und nach den Ferien darf eine Beurlaubung nur ausnahmsweise in den Fällen erteilt werden, in denen die Versagung eine persönliche Härte bedeuten würde.

Die Unterrichtsbefreiung aus Anlass kirchlicher Feiertage und Veranstaltungen regelt sich nach dem Nieders. Gesetz über die Feiertage i.d.F. vom 7.3.1995 (Nds. GVBl. S.51) sowie nach dem Erlass vom 24.März 1982 (SVBl. S.53) in der jeweils gültigen Fassung.

Schulinterne Absprachen

- ❖ Krankmeldungen können bereits vor Schulbeginn auf den Anrufbeantworter gesprochen werden. Ist unsere Sekretärin im Haus, nimmt sie die entsprechende Information auch gern persönlich entgegen. Die Eltern sind verpflichtet, einen Krankheitsfall **bis 7.40 Uhr** zu melden. **Bei Krankheitsfällen von mehr als 3 Tagen ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.**
- ❖ Krankmeldungen werden auf schulinternen Vordrucken unter Angabe des Namens, der Klasse und ggf. des Abwesenheitsgrundes notiert und in das Fach der Klassenleitung gelegt. Die Vordrucke bestehen aus grünem Papier, damit sie am Morgen nicht übersehen werden.
- ❖ Bereits zu Beginn der ersten Stunde wird das fehlende Kind von der unterrichtenden Lehrkraft im Klassenbuch als fehlend notiert. Entschuldigte Kinder werden mit „e“ gekennzeichnet; unentschuldigte Kinder mit „n.e.“.
- ❖ Sollte ein Kind zu Unterrichtsbeginn fehlen und nicht entschuldigt sein, wird die Lehrkraft umgehend die Erziehungsberechtigten kontaktieren und ggf. darauf hinweisen, dass Krankmeldungen stets vor Unterrichtsbeginn erfolgen sollten.

- ❖ Die Klassenleitung überträgt die Fehltage in die Versäumnisliste des jeweiligen Klassenbuchs.
- ❖ Die Klassenleitung kontrolliert die Krankmeldungen und stellt ggf. Auffälligkeiten fest.
- ❖ Bei festgestellten Auffälligkeiten wird die Schulleitung informiert und weitere Maßnahmen werden ggf. erörtert.
- ❖ Krankmeldungen direkt vor / nach den Ferien oder Brückentagen sollen besonders beachtet werden.
- ❖ Sowohl die entschuldigten als auch die unentschuldigten Fehltage werden im Zeugnis notiert.

Verfahrensweise bei festgestelltem Absentismus

- ❖ Die Klassenleitung nimmt bei vielen unentschuldigten und entschuldigten Fehlzeiten Kontakt zu den Erziehungsberechtigten auf. Sie hinterfragt die Gründe für das Fernbleiben der Schülerin / des Schülers und erörtert die Konsequenzen, die aus dem häufigen Fernbleiben vom Unterricht resultieren.
- ❖ Sollten weiterhin erhöhte Fehlzeiten auftreten, teilt die Klassenleitung den Erziehungsberechtigten schriftlich mit, dass sie für die ordnungsgemäße Beschulung ihres Kindes zu sorgen haben und fordert ggf. fehlende Entschuldigungen / Atteste an.
- ❖ Bei weiteren Schulpflichtverletzungen ist die Schulleitung zu informieren, die ihrerseits den Erziehungsberechtigten eine schriftliche Mitteilung zukommen lässt.
- ❖ Zusätzlich können Maßnahmen wie die Einleitung eines Bußgeldes oder die Vorstellung beim Gesundheitsamt getroffen / angesprochen werden.
- ❖ Kommt es dennoch zu weiteren Fehlzeiten, wird das Jugendamt eingeschaltet.
- ❖ In einem gemeinsamen Gespräch erörtern die Erziehungsberechtigten, die Schülerin / der Schüler, die Klassenleitung, die Vertretung des Jugendamtes und die Schulleitung die Situation und suchen nach einem gemeinsamen Lösungsweg.
- ❖ Bei andauernden Fehlzeiten wird das Bußgeldverfahren eingeleitet.