

Früherkennung von Schulabsentismus

Mögliche Frühzeichen für den Beginn eines Schulvermeidungsverhaltens können sein:

- Fehlende Teilnahme am Unterricht bei physischer Anwesenheit
- Zu-Spät-Kommen (auch sporadisch)
- Fehlen in der ersten Stunde
- Fehlen in einzelnen Fächern
- Fehlen mit verspäteten Entschuldigungen
- Fehlen, entschuldigt durch Atteste wechselnder Ärzte
- Wiederholtes Fehlen an einem bestimmten Tag oder bei einer bestimmten Lehrkraft

Risikofaktoren, die Schulabsentismus begünstigen, finden sich in der Regel in der Biographie, im häuslichen Umfeld des Kindes, im Freundeskreis sowie in bestimmten schulischen Konstellationen. Bei Kindern und Jugendlichen, die unter entsprechenden Risiken leben, müssen Lehrkräfte besonders sorgfältig erste Anzeichen von Schulversäumnissen beobachten und frühzeitig darauf reagieren.

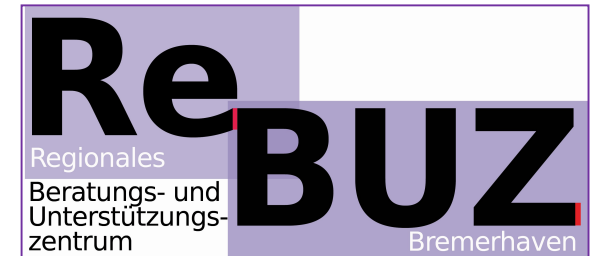
„Schulvermeidung... frühzeitig erkennen, Schulmisserfolg reduzieren“



Schulvermeidung ist ein komplexes Phänomen, das viele Ursachen und Folgen hat. Um dem entgegenzutreten, bedarf es eines genauen „Hinsehens“ auf die multikausalen Zusammenhänge. Es braucht das Zusammentragen vieler Informationen, die kontinuierliche Anwesenheitsüberprüfung und die Wahrnehmung von Verhaltensmustern und der Erkennung des Nutzens.

Und es braucht vielschichtige Kommunikation – mit den Schüler_innen, mit Erziehungsberechtigten, mit Kollege_innen, mit flankierenden Diensten etc.

Der vorliegende Handlungsleitfaden dient als Orientierung für ein strukturiertes Vorgehen und der Dokumentation an Hand eines Zeit-Maßnahme-Plans. Er ist sowohl für die Lehrkräfte als auch für die Schulleitungen gedacht.



Magistrat Bremerhaven

Handungsleitfaden Schulabsentismus

für
Klassenleitungen
und pädagogische
Mitarbeiter: innen
in Schule
Primar

Handlungsleitfaden für die Primarstufe

Verantwortlich für die einzelnen Verfahrensschritte ist stets die Klassenleitung!

kontinuierliche Dokumentation der Fehlzeiten und **Rückkopplung mit der Schülerin oder dem Schüler** sowie den Eltern/Sorgeberechtigten **Wirkungskontrolle der eingeleiteten Maßnahmen** mit Verpflichtung zur Rückmeldung an die beteiligten Stellen
kontinuierliche **Dokumentation** durch schriftliche Vermerke

Phase 1- Offenlegung der Auffälligkeit

Eine Schülerin oder ein Schüler fehlt wiederholt **unentschuldigt** im Unterricht.

1. Tag des unentschuldigten Fehlens:

Am selben Tag sind die Eltern mindestens per Telefon durch die Klassenleitung zu kontaktieren.

2. Tag des unentschuldigten Fehlens:

Kommt die Schülerin bzw. der Schüler am Folgetag ebenfalls nicht zur Schule und sind die Hintergründe weiter unklar, muss umgehend versucht werden, den Kontakt erneut zu den Eltern herzustellen.

Kolleg: innen, Mitschüler: innen können einbezogen werden, um Hintergründe zu erfahren.

3. Tag des unentschuldigten Fehlens bzw. bei gehäuft auftretenden einzelnen Fehlzeiten:

Ist am 3. Tag der Verbleib der Schülerin bzw. des Schülers weiterhin unklar, so ist ggf. durch Unterstützung einer Kollegin oder eines Kollegen und des Einbezugs der Schulsozialarbeit, ein **Hausbesuch** vorzunehmen. Bei Nichterreichbarkeit sind die Erziehungsberechtigten schriftlich zu benachrichtigen und zum Gespräch einzuladen.

Bis zu einer Klärung der Situation in einem persönlichen Gespräch muss die Klassenleitung **stetig versuchen, den Kontakt zu den Eltern herzustellen!**

Schulintern sollten alle Gespräche und Telefonate und auch deren Versuche dokumentiert werden, sowie welche Vereinbarungen getroffen wurden?

Das persönliche Gespräch sowohl mit den Eltern als auch mit der Schülerin bzw. dem Schüler ist in dieser frühen Phase unumgänglich!

Ziel

Kontakt zur Schülerin bzw. zum Schüler sowie deren bzw. dessen Eltern herstellen und gemeinsam Erklärungen für das Fernbleiben herausarbeiten.
Gemeinsame Entwicklung eines Zeit-Maßnahmen-Plans inkl. Wirkungskontrolle.

Phase 2 - Reaktionssteigerung

Bei weiteren unentschuldigten Fehlzeiten bzw. bei Nichteinhaltung der getroffenen Vereinbarungen muss eine Reaktionssteigerung erfolgen:

- Information an die ZuP Leitung/ bzw. SL (Informationspflicht)
- Einladung der Eltern zu einem persönlichen Gespräch unter Beteiligung der ZuP-Leitung/SL und Schulsozialarbeit, ggf. mit Beteiligung der Schülerin bzw. des Schülers
- Abstimmung mit der ZuP Leitung/SL welche involvierten Fachdienste hinzuzuziehen sind. (z. B. ReBUZ, schon aktiv involvierte Fachdienste)

Fehlt die Schülerin bzw. der Schüler erneut oder wiederholt unentschuldigt:

- Einleitung einer Fall-/ Helferkonferenz zur Erarbeitung eines Zeit-Maßnahmen-Plans unter Einbeziehung von ZuP-Fachkräften und ggf. weiteren Fachdiensten (u. a. ReBUZ, bereits aktiv involvierte Fachdienste). Dieser kann beinhalten Verhaltensvereinbarung, Empfehlung an die Eltern externe Unterstützungsangebote zu nutzen. Familiäre Ressourcen sowie die Ursachen für das weitere Fehlen sollten herausgearbeitet werden.
- Fragestellung: wer könnte welche Art der Unterstützung leisten?
- Dokumentation/Gesprächsprotokolle von Vereinbarungen

Ziel

Überprüfung der bisherigen Maßnahmen, Unterstützung durch Fachdienste, um eine Stabilisierung zu bewirken. Regelmäßige Rückmeldung an die Erziehungsberechtigten über die Fehlzeiten (auch telefonisch möglich).

Phase 3 - Einschaltung ReBUZ

Nach einigen Wochen ohne Stabilisierung

muss das Regionale Beratungs- und Unterstützungszentrum (ReBUZ) eingeschaltet werden!

Mit dem ReBUZ ist das weitere Vorgehen abzustimmen!

Zu entwickelnde Lösungsstrategien und Handlungsalternativen sind gemeinsam mit den aktuell involvierten Fachdiensten und den Erziehungsberechtigten und Schülern/innen zu erarbeiten.

Ziel

Handlungsalternativen entwickeln (z. B. flexible Reintegration in die Schule, Schulwechsel, schuler-setzende Maßnahmen, ggf. klinische Maßnahmen. In Zusammenarbeit mit ReBUZ kann die Prüfung von schulischen Sanktionen stattfinden (z.B. Bußgeld)