

# **Handlungsleitfaden**

## **Schulabsentismus und fehlende Erreichbarkeit von SchülerInnen im Kreis Plön**

in Zusammenarbeit von  
**Jugendhilfe – Schulsozialarbeit (vertreten durch das SOS-Kinderdorf Schleswig-Holstein) –  
Schulamt des Kreises Plön**

Plön, im April 2021

## **Ausgangslage**

Zum aktuellen Stand wird sowohl von Seiten der Schule als auch der Schulsozialarbeit wahrgenommen, dass sich zunehmend mehr SchülerInnen dem Unterricht entziehen und weder sie noch Elternhäuser auf Nachfrage erreichbar sind. Das Distanzlernen in Zeiten der Corona-Pandemie verstärkt diese Problematik noch. SchülerInnen nehmen nicht an den Angeboten des Distanzlernens teil und entziehen sich so ihrer gesetzlich festgeschriebenen Schulpflicht, die auch in diesen Ausnahmesituationen gilt (siehe *Rahmenkonzept Schuljahr 2020/21: Ein Schuljahr im Corona-Regel-Betrieb*, Abschnitt B-2.).

## **zum Handlungsleitfaden**

Der Handlungsleitfaden entstand auf Grund der eben beschriebenen Problematik in Zusammenarbeit von Jugendhilfe, der Schulsozialarbeit (vertreten durch das SOS-Kinderdorfes Schleswig-Holstein) und dem Schulamt des Kreises Plön. Er hat das Ziel, evtl. eintretenden Kindeswohlgefährdenden Situationen frühzeitig vorzubeugen bzw. diese zu erkennen. Im Rahmen der Kooperationsvereinbarung der genannten Akteure soll ein verlässlicher Umgang mit Schulabsentismus und fehlender Erreichbarkeit von SchülerInnen und den Sorgeberechtigten gefunden werden.

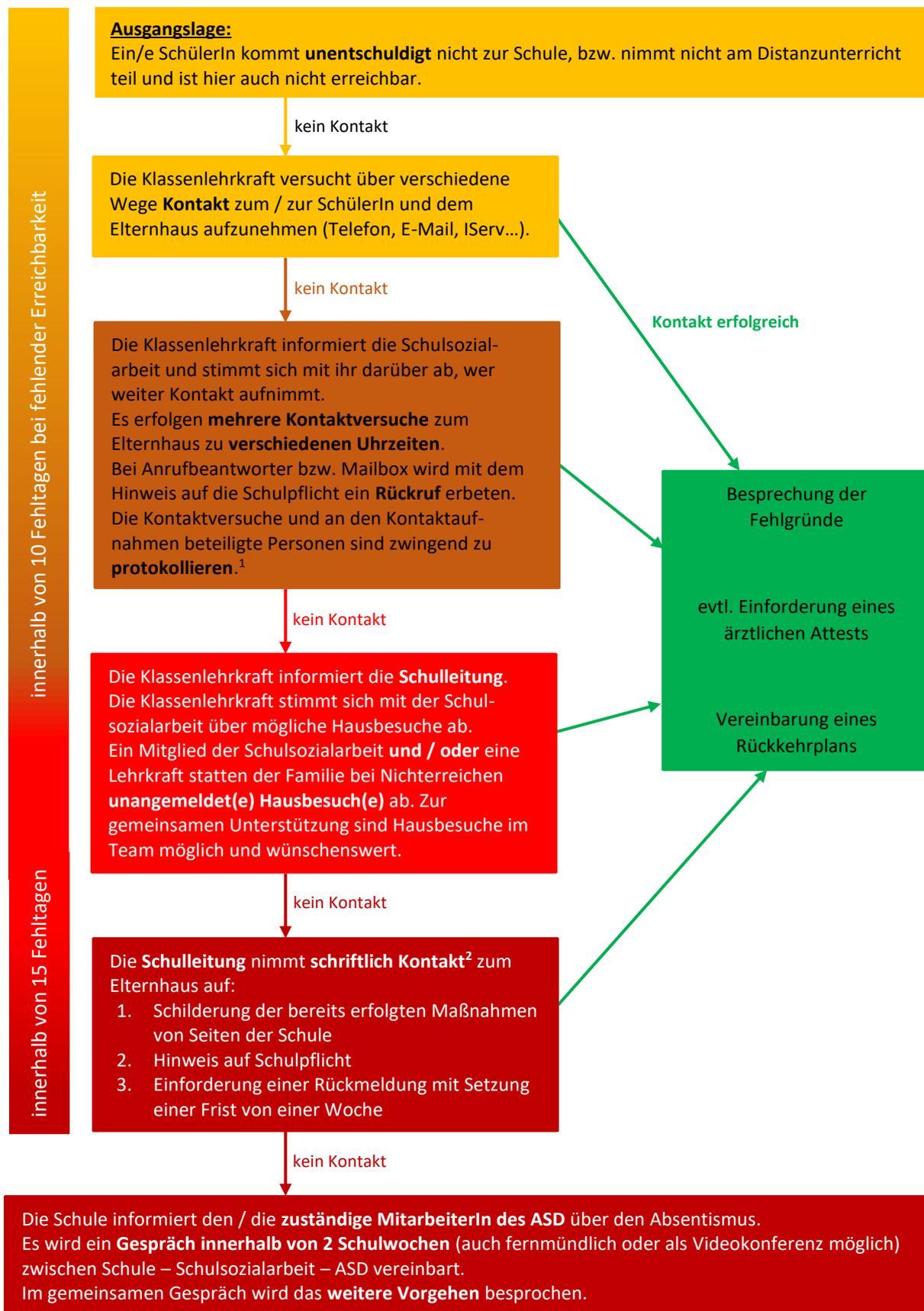
## **gestuftes Vorgehen**

Fehlende Erreichbarkeit von SchülerInnen und deren Elternhäusern bzw. Sorgeberechtigten erfordert ein gestuftes Vorgehen. Die Grundlage muss immer der beharrliche Versuch von Seiten der Schule sein, Kontakt aufzunehmen. Hier kann und soll es auch zu einer regelhaften Vernetzung mit der Schulsozialarbeit vor Ort kommen.

Als Mittel der Kontaktaufnahme müssen Hausbesuche erwogen und durchgeführt werden. Es soll dabei ausdrücklich nicht um Kontrollen von Haushalt und damit einhergehend einer Überprüfung der Voraussetzung für das Distanzlernen gehen, sondern lediglich um das Herstellen eines persönlichen Kontakts zum / zur SchülerIn bzw. dem Elternhaus (der auch an der Tür oder durchs Fenster erfolgen kann). Gerade bei unklaren oder komplexer erscheinenden Situationen ist hier eine kollegiale und kooperative Zusammenarbeit in Form von Hausbesuchen im Team wünschenswert. Bei Nichtantreffen von Personen am Wohnort des / der SchülerIn ist eine Benachrichtigung über den erfolglosen Besuch im Briefkasten sinnvoll.

Eine Dokumentation aller durchgeführten Maßnahmen und damit einhergehend der am Fall beteiligten Personen ist zwingend erforderlich. Diese bildet eine rechtssichere Grundlage für alle weiteren Handlungsschritte der Schulleitung oder im Verlauf, wenn nötig, in Zusammenarbeit mit dem ASD.

Die Zusammenarbeit mit dem ASD erfolgt – wenn erforderlich – nach den Grundsätzen der Kooperationsvereinbarung zwischen Jugendhilfe, Schule und Schulsozialarbeit des Kreises Plön. Die Planung des weiteren Vorgehens sollte unter Einbeziehung aller am Fall beteiligten Personen erfolgen und kann auch fernmündlich oder als Videokonferenz durchgeführt werden.



<sup>1</sup> Zur einheitlichen Dokumentation sollte der angefügte Protokollbogen genutzt werden.

<sup>2</sup> Ein Musterbrief zur Kontaktaufnahme mit den Sorgeberechtigten ist angehängt.

## Absentismus-Protokoll für:

Vorname:	_____		
Nachname:	_____		
Schule:	_____	Klasse:	_____
Klassenlehrkraft:	_____		

SchülerIn fehlt dauerhaft seit:	_____
------------------------------------	-------

**An folgenden Terminen wurde versucht, Kontakt mit der Schülerin / dem Schüler bzw.  
dem Elternhaus aufzunehmen<sup>1</sup>:**

Datum	Uhrzeit	Medium (Telefon, E-Mail...)	durch:

**An folgenden Terminen wurden Hausbesuche durchgeführt:**

Datum	Uhrzeit	durch:	angetroffen:
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
			<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

<sup>1</sup> Die Zeilenzahl ist nicht gleichbedeutend mit der zwingend zu leistenden Anzahl der Kontaktversuche.

**Folgende Personen sind im Rahmen des Schulabsentismus der Schülerin / des Schülers beteiligt (z.B. Klassen-, Fachlehrkraft, Schulsozialarbeit, Schulleitung u.a.):**

<b>Name</b>	<b>Funktion</b>	<b>seit:</b>

**Ein schriftlicher Kontakt von Seiten der Schule wurde aufgenommen:**

<b>von:</b>	<b>am:</b>	<b>Frist bis:</b>

**Kontakt zum ASD wurde aufgenommen:**

<b>Lehrkraft</b>	<b>Mitarbeiter/in ASD</b>	<b>am:</b>

**Folgende Vereinbarungen zwischen Schule und ASD wurden getroffen:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Musterbrief: Elternbrief für den Briefkasten bei Nichtantreffen im Rahmen eines Hausbesuchs  
(Textfeld gegen Briefkopf / Adressfeld austauschen)

25.05.2021

### Hausbesuch

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

Ihre Tochter / Ihr Sohn ..... fehlt seit .....  
unentschuldigt in der Schule.

Leider waren Sie und Ihr Kind heute nicht zuhause anzutreffen. Bitte setzen Sie  
sich umgehend mit der Schule oder mit mir in Verbindung. Wir wollen  
gemeinsam besprechen, warum Ihr Kind nicht in der Schule ist und wann es  
wiederkommt.

Mit freundlichen Grüßen

Frau / Herr

Tel. Schule: .....

Tel. Personal: .....

Musterbrief: Anschreiben der Schule wegen dauerhaftem Schulabsentismus  
(Textfeld gegen Briefkopf / Adressfeld austauschen)

25.05.2021

**Unentschuldigtes Fehlen Ihres Kindes über einen längeren Zeitraum**

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

Ihre Tochter / Ihr Sohn ..... fehlt seit ..... unentschuldig in der Schule.

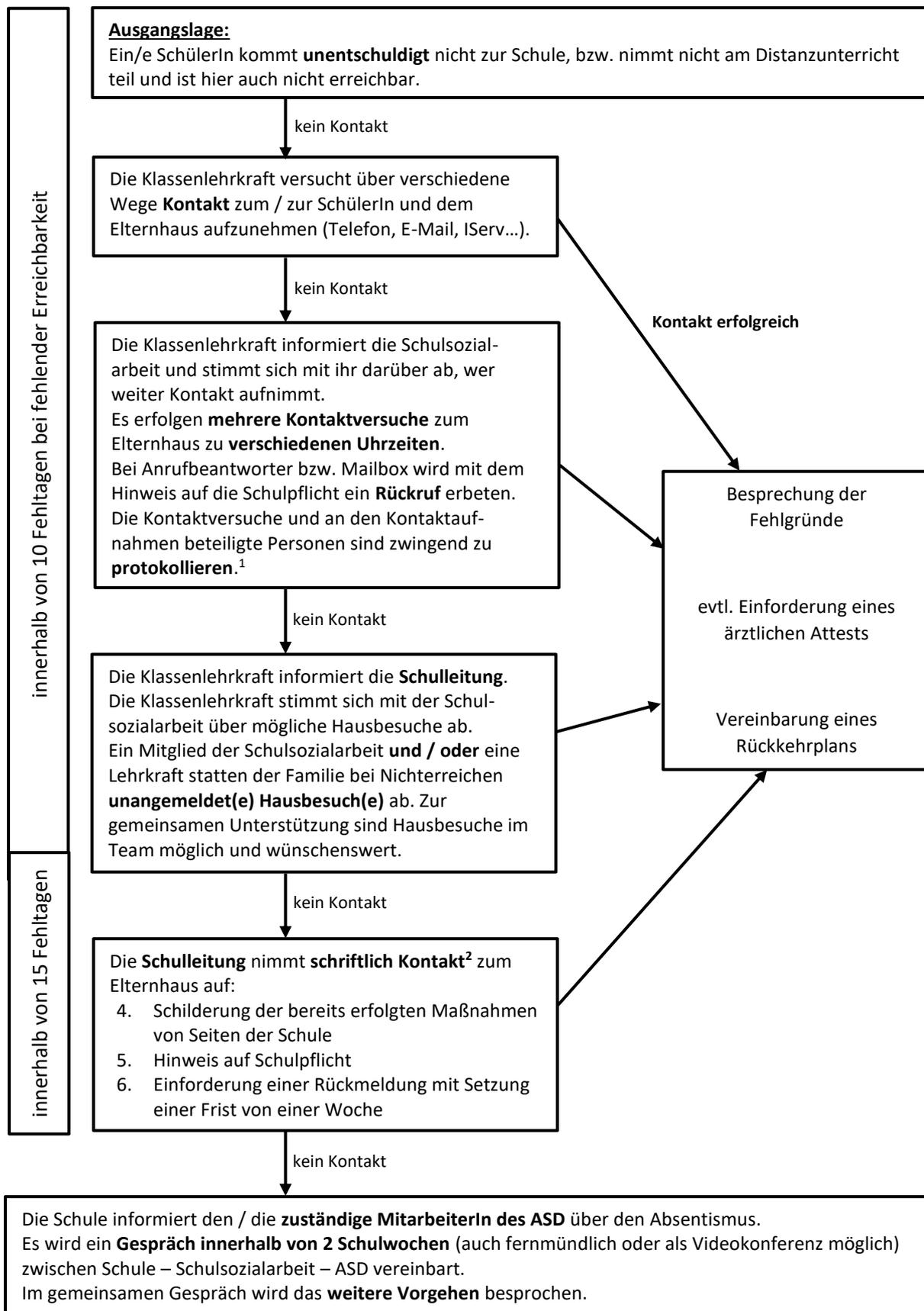
Mehrere Versuche der Kontaktaufnahme von Seiten der Lehrkräfte und der Schulsozialarbeit scheiterten bisher. Auch bei einem unangekündigten Hausbesuch von Seiten der Schule waren weder Sie noch Ihr Kind zuhause anzutreffen.

**Ich verweise mit diesem Schreiben auf Ihre Verpflichtung zur Ermöglichung des Schulbesuchs für Ihr Kind nach § 26 Schulgesetz** und fordere Sie hiermit auf, sich unverzüglich, spätestens aber bis zum ....., mit der Schule in Verbindung zu setzen, um einen Termin zur Klärung des weiteren Vorgehens zu vereinbaren.

Wir behalten uns bei fehlender Kooperation vor, dass Jugendamt zu informieren und mit diesem das weitere Vorgehen zu beraten.

Mit freundlichen Grüßen

(Schulleitung)



<sup>1</sup> Zur einheitlichen Dokumentation sollte der angefügte Protokollbogen genutzt werden.

<sup>2</sup> Ein Musterbrief zur Kontaktaufnahme mit den Sorgeberechtigten ist angehängt.