

Konzept Absentismus/Fehltage

Grundsatz des Konzeptes:

Wie im Leitbild der Oberschule Wagenfeld festgehalten, ist es unser Ziel, jeden Schüler und jede Schülerin entsprechend ihrer Lernausgangslage und ihrer individuellen Stärken zu fordern und zu fördern. Um dieses Ziel erreichen zu können, ist eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht Voraussetzung.

Mit diesem Konzept soll eine Vermeidung von Absentismus und von häufigen Fehltagen durch konsequentes Vorgehen und gemeinsames Handeln zwischen Eltern, Schülern und Lehrkräften erreicht werden.

Schulrechtliche Grundlagen:

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen (§ 58, NschG). Die Erziehungsberechtigten tragen dafür Sorge, dass ihre Kinder am Unterricht und sonstigen Schulveranstaltungen teilnehmen (§71, Abs. 1, NschG). Sollten Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern dieser Pflicht nicht nachkommen, kann diese Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet, die Schülerinnen und Schüler der Schule sogar zwangsweise zugeführt werden (§176, §177, NschG).

Vorbeugende Maßnahmen:

Um eine hohe Anzahl von Fehltagen und häufig damit einhergehenden Schulabsentismus zu vermeiden, ist es wichtig, dass sich die Schülerinnen und Schüler in der Schule „wohlfühlen“. Die Schaffung einer positiven Lernatmosphäre ist daher von großer Bedeutung. Aus diesem Grund wird insbesondere in den jüngeren Jahrgängen die Entwicklung sozialer Kompetenzen gefördert.

Des Weiteren ist ein regelmäßiger Austausch zwischen Eltern, Erziehungsberechtigten und Lehrern vonnöten, um schulische und auch familiäre Probleme zeitnah lösen zu können. Deshalb weisen die Lehrkräfte auch auf Elternabenden darauf hin, dass Eltern und Erziehungsberechtigte Veränderungen innerhalb der Familie an die Klassenlehrer weitergeben, damit diese auf „untypisches“ Verhalten in der Schule reagieren können. Außerdem wird den Eltern und Erziehungsberechtigten das Sozialraumteam und die Schulsozialpädagogin vorgestellt, damit sie bei dem Verdacht von Absentismus bei ihrem Kind weitere Anlaufstellen haben. Auch andere Beratungsstellen, das Jugendamt, Psychotherapeuten und Ärzte können zur Unterstützung hinzugezogen werden.

Maßnahmen:

- Eltern melden ihr Kind am ersten Fehltag zwischen 7.30 Uhr und 8.00 Uhr telefonisch (05444-9802-210) oder per E-Mail (verwaltung@oberschule-wagenfeld.de) in der Schule krank.
- Nach drei Fehltagen ist eine erneute Krankmeldung in der Schule erforderlich (s. o.).

- Liegt nach dem dritten Tag der Abwesenheit einer Schülerin oder eines Schülers keine schriftliche oder mündliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vor, gilt das Fehlen ab dem ersten Tag der Abwesenheit als unentschuldigt.
- Fehlt ein Kind ein bis zwei Tage und wurde nicht von den Erziehungsberechtigten entschuldigt, muss spätestens am dritten Tag des Wiederbesuchs in der Schule eine schriftliche Entschuldigung vorliegen, sonst gelten die gefehlten Tage als unentschuldigt.
- Bemerkt eine Lehrkraft, dass ein Kind fehlt, wird das Fehlen umgehend im Klassenbuch notiert.
- Klassenlehrer werden über das entschuldigte Fehlen einer Schülerin/eines Schülers durch Frau Baldwin informiert. Die Schülerin/der Schüler wird im Klassenbuch als entschuldigt vermerkt.
- Bei Abwesenheit am ersten Tag kontaktiert die Schule die Eltern im Laufe des Fehltages und erkundigt sich nach dem Verbleib der Schülerin/des Schülers (Ausfüllen der Notiz). Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass sie ihr Kind bis 8.00 Uhr abzumelden haben. Außerdem reichen sie eine schriftliche Entschuldigung nach.
- Bei häufigem Fehlen erfolgt erneut ein Gespräch zwischen der Klassenlehrkraft, der Schülerin/dem Schüler und den Eltern, bei dem gemeinsam Zielvereinbarungen getroffen werden. Auch Schulsozialarbeiter können hinzugezogen werden.
- Bei weiteren unentschuldigten Fehltagen findet ein Gespräch zwischen Eltern, Schüler, Klassenlehrkraft und der Schulleitung statt, die Konsequenzen bei weiteren unentschuldigten Fehltagen (Einleitung eines Bußgeldverfahrens ab dem siebten unentschuldigten Fehltag) werden erläutert. Unentschuldigte Fehltage werden in die Liste „Meldung von Schulversäumnissen“ eingetragen und an den Schulleiter weitergeleitet.
- Auch Versäumnisse im Schulsport müssen von den Eltern und Erziehungsberechtigten entschuldigt werden. Bei auffallend häufiger Nichtteilnahme, kann der Schulleiter die Vorlage eines ärztlichen Attests einfordern.
- Fehlende Schülerinnen und Schüler informieren sich selbstständig über versäumten Unterrichtsstoff, Hausaufgaben und Materialien. Die Mitschüler (Materialdienst) legen Materialien in die Schrankfächer der jeweiligen Klassenräume.

Umgang mit Zuspätkommen:

- Verspätungen werden von der unterrichtenden Lehrkraft im Klassenbuch notiert.
- Bei häufigem Zuspätkommen findet ein Gespräch zwischen der Klassenlehrkraft und dem Schüler/der Schülerin statt. Die Eltern werden informiert. Auch Schulsozialarbeiter können miteinbezogen werden.
- Bessert sich die Situation nicht, können Erziehungsmittel (z.B. Nachholen verpasster Stundeninhalte) angewandt werden. Des Weiteren kann eine Klassenkonferenz Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen anordnen.

Beurlaubungen:

- Beurlaubungen können nur durch den Schulleiter bei Bestehen triftiger Gründe und rechtzeitig eingehenden Beurlaubungsgesuchen ausgesprochen werden. Entsprechende Anträge können im Sekretariat abgeholt werden. Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien werden nicht genehmigt.
- Bei Einzelstunden entscheidet die betroffene Fachlehrkraft. Auch hier muss die schriftliche Entschuldigung der Eltern im Vorfeld erfolgen.

Vorgehen bei schriftlichen Arbeiten:

1. entschuldigtes Fehlen

- fehlt eine Schülerin oder ein Schüler entschuldigt bei einer Klassenarbeit, gibt die Lehrkraft auf Wunsch des Schülers Gelegenheit zu einer Ersatzleistung. Die Art der Ersatzleistung legt die Lehrkraft fest. Wünscht die Schülerin oder der Schüler keine Ersatzleistung, erhält sie oder er für die versäumte Arbeit keine Zensur.

2. unentschuldigtes Fehlen

- fehlt eine Schülerin oder ein Schüler unentschuldigt bei einer Klassenarbeit, wird die Arbeit mit „6“ bewertet; es sei denn, die Lehrkraft entscheidet aus besonderen Gründen, dass die Schülerin oder der Schüler eine Ersatzleistung zu erbringen hat. Die Art der Ersatzleistung legt die Lehrkraft fest.

3. häufiges Fehlen bei Klassenarbeiten

- fehlt eine Schülerin oder ein Schüler häufig bei Klassenarbeiten, kann der Schulleiter für diese Schülerin oder diesen Schüler die Vorlage eines Attests bei Klassenarbeiten anordnen.
- liegt dann beim Versäumen einer Arbeit kein Attest vor, gilt dies als unentschuldig. (s. 2.)

Im Sekretariat können Eltern Hilfsmittel im Umgang mit Schulabsentismus, z.B. eine Liste möglicher Ansprechpartner oder die Handreichung des Schulträgers „Vermeidung von Schulverweigerung im Landkreis Diepholz“ erhalten.

Die Eltern und Erziehungsberechtigten erhalten zu Beginn des neuen Schuljahres einen Infobrief zum Konzept und bestätigen die Kenntnisnahme auf einem Rückläufer.

Evaluation:

Es erfolgt ein regelmäßiger Austausch innerhalb des Kollegiums, bei dem die Maßnahmen und deren Erfolg überprüft werden.

Aktennotiz bei Fehltagen

Name der betreffenden Schülerin/des betreffenden Schülers:

_____ Klasse:

Datum des Fehltages/der Fehltage:

Anruf bei den Eltern am _____ um _____ Uhr

Gespräch zwischen:

Gesprächsinhalte:

Getroffene Vereinbarungen: