

# Dokumentation/ Formalia bei Schulpflichtverletzungen

SchülerIn/ geb. / Alter : .....

Klasse / KL / FSP : .....

<b>Wann ?</b> bzw. Umfang des unentschuldigten Fehlens	<b>Was ?</b>	<b>Formalia</b> bzw. zu erledigen	Erledigt ?	<b>Datum</b>
<u>1. Tag</u> unentschuldigtes Fehlen	1. Anruf bei Eltern durch Lehrkraft „vormittags“.  2. Bei Bedarf: Ein weiterer Anruf nach Schulschluss	▪ Dokumentation der Kontaktaufnahme(n)		
<u>2. Tag</u> unentschuldigtes Fehlen	▪ Schriftl. Info an Eltern am zweiten Fehltag, falls kein Kontakt zustande kam.	▪ Brief an Eltern		
<u>5 Fehltage</u> am Stück, ohne Elternkontakt	▪ Schulische Konferenz (unter Vorsitz der SL + Beratungsl.kraft, + RBBZ oder SozPäd) prüft die Gefährdungslage.  ▪ Bei Gefährdung/ schweren Erkrankungen/ akuten Krisen -> umgehende Kontaktaufnahme zum SozPäd/ RBBZ/ Jugendamt	▪ F 2 - Doku,  ▪ ggf. F 6		
<u>3 Fehltage</u> oder <u>20 Schulstunden im Monat</u>	▪ Hausbesuch durch Lehrkraft (ggf. + Unterstützer)  Weitere Hausbesuche:  .....  .....  .....	▪ Fehlzeitenkalender  ▪ Ein Hausbesuch mit F 5 - Doku		
<u>Innerhalb von 4 Wochen</u>	▪ Bei Abgabe an RBBZ, alternativ an SozPäd (Kopie an RBBZ/ SozPäd), wenn kein Elterngespräch gelingt.	▪ Zunächst mögl. Fallzuständigkeit telefonisch beim ASD erfragen. ▪ F 2 ▪ F 6  ▪ F 8 / Hilfeplanung (nur oberen Teil ausfüllen und an ASD. Bei Bedarf „gerne mit Zusatzbemerkung“ oder in telef. Kommunikation treten“.  ▪ Absentismus-Haken im ZSR		

Wurde <u>binnen 6 Wochen</u> kein Schulbesuch realisiert	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abgabe an RBBZ bzw. SozPäd (und Kopie an RBBZ), wenn kein Schulbesuch erreicht wird. Der Fall ist dann eine „anhaltende Schulpflichtverletzung“.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ F 2</li> <li>▪ F 6</li> </ul>		
<u>Nach weiteren 3 Monaten</u> nach der Abgabe an RBBZ oder SozPäd	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Info an Schulaufsicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ F 2</li> <li>▪ F 7 (Kopie)</li> <li>▪ ggf. F 6</li> </ul>		
Beauftragung der Rechtsabteilung/ „Bußgeld“	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jederzeit, wenn pädagogische Maßnahmen erfolglos sind. Pädagogische Maßnahmen sind fortzuführen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ F 9</li> </ul>		
Aufgaben <b>RBBZ bzw. <u>SozPäd</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informieren der SL nach 3 Monaten über die Erfolge/ Misserfolge der eingeleiteten Maßnahmen.</li> <li>▪ Bei Zuständigkeit von SozPäds: SozPäd informiert ReBBZ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ F 7</li> <li>▪ F 7</li> </ul>		
Aufgaben <b>Schulaufsicht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prüfung der Unterlagen ...</li> <li>▪ Runden Tisch einberufen</li> <li>▪ Entscheidung weiteres Vorgehen.</li> <li>▪ Ggf. Einschaltung der Leitung des Jugendamtes, Familiengericht ...</li> </ul>			

Informationsstand der Tabelle: **04.06.2016, ohne Gewähr.**

Aktuelle Formblätter/ Fehlzeitenkalender/ Richtlinien der BSB: <http://www.hamburg.de/bsb/handreichungen/3639432/schulpflichtverletzungen/>

**NOTIZEN** (inkl. Datum und Kürzel)

---

SchülerIn / geb. : .....

Klasse / KL / FSP : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_