# Anhang (A 1 - A 11)

Brief- und Dokumentvorlagen zur Vereinheitlichung des Vorgehens bei Schulvermeidung im Neckar-Odenwald-Kreis.

**Entschuldigte Fehlzeiten**:

1. Einladung zum Gespräch Klassenlehrkraft und Personensorgeberechtigte, nur zu verwenden, falls Personensorgeberechtigte telefonisch nicht erreicht werden konnten (*entschuldigte* Fehlzeiten). [[A1](#A1)]
2. Schulinterner Runder Tisch (Gespräch Klassenlehrkraft und Personensorgeberechtigte hat nicht stattgefunden, *entschuldigte* Fehlzeiten) [[A2]](#A2)
3. Schulinterner Runder Tisch (beim Auftreten weiterer *entschuldigter* Fehlzeiten) [[A3]](#A3)
4. Aufforderung ein amtsärztliches Zeugnis einzuholen [[A4]](#A4)
5. Schreiben an das Gesundheitsamt, dass die Personensorgeberechtigten zum Einholen eines amtsärztlichen Zeugnisses aufgefordert wurden [[A5]](#A5)
6. Vorlage Schweigepflichtentbindungen [[A6]](#A6)

**Unentschuldigte Fehlzeiten:**

1. Gespräch Klassenlehrkraft und Personensorgeberechtigte, nur zu verwenden, falls Personensorgeberechtigte telefonisch nicht erreicht werden konnten (*unentschuldigte* Fehlzeiten). [[A7]](#A7)
2. Wenn Personensorgeberechtigte nicht an erstem Gespräch mit Schule teilgenommen haben: Aufforderung sich bei Schule zu melden sowie Androhung eines Ordnungswidrigkeits-/Bußgeldverfahrens (*unentschuldigte* Fehlzeiten) [[A8]](#A8)
3. Weitere Terminaufforderung sowie Androhung eines Ordnungswidrigkeits-/Bußgeldverfahrens (*unentschuldigte* Fehlzeiten) [[A9]](#A9)
4. Letzte Terminaufforderung sowie Androhung eines Ordnungswidrigkeits-/Bußgeldverfahrens (*unentschuldigte* Fehlzeiten) [[A10]](#A10)
5. Einleitung Ordnungswidrigkeits-/Bußgeldverfahrens [[A11]](#A11)

…………………………….., ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes / Ihrer Tochter …………………………. haben ein Ausmaß angenommen, das uns Anlass zur Besorgnis gibt. Ich lade Sie daher zu einem Gespräch bei uns ein und schlage Ihnen als Termin den …………….. um ………… Uhr vor und bitte Sie um Rücksendung des angefügten Antwortvordrucks.

Mit freundlichen Grüßen

✂................................................................................................................................................

An

z.Hd.

Den von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin kann ich

wahrnehmen

nicht wahrnehmen. Ich schlage stattdessen folgenden Termin vor: ……………………….

nicht wahrnehmen. Ich werde innerhalb der nächsten Woche anrufen, um einen Termin zu vereinbaren.

.............................................................. ..........................................................................

(Ort, Datum) (Unterschrift)

…………………………….., ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

auf unser Schreiben vom ………………….. haben Sie nicht reagiert, bzw. den angebotenen Gesprächstermin nicht wahrgenommen.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb müssen wir bei künftigem Fernbleiben vom Unterricht auf Vorlage eines ärztlichen Attests bestehen.

Darüber hinaus schlagen wir Ihnen ein Gespräch unter Beteiligung des Schulsozialarbeiters/der Schulsozialarbeiterin unserer Schule vor.

Nehmen Sie bitte bald mit der Klassenlehrkraft (Telefonnummer …………………..) Kontakt auf, um einen gemeinsamen Termin zu vereinbaren.

Der Schulsozialarbeiter/die Schulsozialarbeiterin erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

…………………………….., ……………….

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ………………….. sind weiterhin besorgniserregend. Unsere bisherigen Maßnahmen hatten leider nicht den gewünschten Erfolg.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb müssen wir bei künftigem Fernbleiben vom Unterricht auf Vorlage eines ärztlichen Attests bestehen.

Darüber hinaus schlagen wir Ihnen einen schulinternen runden Tisch unter Beteiligung der Schulleitung und ggf. des Schulsozialarbeiters/der Schulsozialarbeiterin vor.

Nehmen Sie bitte bald mit der Klassenlehrkraft (Telefonnummer …………………..) Kontakt auf, um einen gemeinsamen Termin zu vereinbaren.

Der Schulsozialarbeiter/die Schulsozialarbeiterin erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

…………………………….., ……………….

**Amtsärztliches Zeugnis**

Sehr geehrte/r …………………..,

unsere bisherigen Bemühungen, den regelmäßigen Unterrichtsbesuch Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ………………….. zu gewährleisten, sind leider ohne Erfolg geblieben.

………………….. weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf. An …… Tagen hat er/sie Teile des Unterrichts versäumt.

Wir machen uns Sorgen um den Gesundheitszustand Ihres Kindes und gehen davon aus, dass Sie bereits ärztliche Hilfe für………………….. in Anspruch genommen haben.

Darum bitten wir Sie, den Gesundheitszustand durch eine neutrale Stelle (Gesundheitsamt) prüfen zu lassen:

Nehmen Sie daher unverzüglich Kontakt zum zuständigen Gesundheitsamt auf (Tel: 06261/ 84-2446) und lassen dort ein amtliches Gesundheitszeugnis anfertigen, das Sie uns bitte schnellstmöglich, spätestens aber bis zum ………………….. vorlegen.

Das Gesundheitsamt erhält von uns eine entsprechende Nachricht, so dass Ihr Anruf dort schon erwartet wird.

§1 der Schulbesuchsverordnung besagt, dass Sie als Eltern verpflichtet sind, für den regelmäßigen Schulbesuch Ihres Kindes zu sorgen und dass ein Verstoß mit einem Bußgeld belegt werden kann.

Wir kommen mit diesem Schreiben unserer Verpflichtung als Schule nach.

Mit freundlichen Grüßen

Gesundheitsamt

Neckarelzer Str. 7

74821 Mosbach

…………………………….., ……………….

**Amtsärztliches Zeugnis**

Sehr geehrte Damen und Herren,

der/die SchülerIn ………………………………..., geb. am ………………….. in ………………….., wohnhaft in ………………….., telefonisch erreichbar unter ………………….., besucht unsere Schule seit …………..

Obwohl er/sie verpflichtet ist, den Unterricht regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen, versäumte er/sie den Unterricht an …… Tagen ganz, an ……. Tagen teilweise, davon ……. mal unentschuldigt.

Gemäß § 2 (2) der Schulbesuchsverordnung ersucht die Schulleitung die Personensorgeberechtigten des/der SchülerIn an das Gesundheitsamt heranzutreten, um ein amtsärztliches Zeugnis einzuholen und gegebenenfalls die Schulfähigkeit zu überprüfen.

Im Interesse des/der SchülerIn bitten wir Sie bei vorliegender Schweigepflichtentbindung um eine Rückmeldung innerhalb der nächsten zwei Wochen, gerne auch telefonisch oder per Fax.

Mit freundlichen Grüßen

Anlagen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | liegt bei: | liegt nicht bei: |
| Schweigepflichtentbindung zw. Gesundheitsamt und behandelnden Ärzten |  |  |
| Schweigepflichtentbindung zw. Schule und Gesundheitsamt |  |  |
| Auflistung der Fehlzeiten |  |  |
| Kopien der vorgelegten ärztlichen Atteste |  |  |
| Ergebnisprotokolle der bisherigen Elterngespräche |  |  |

**Schweigepflichtentbindung, für Feststellung der Schulfähigkeit**

**Schweigepflichtentbindung**

**Erklärung**

|  |  |
| --- | --- |
| der Frau/des Herrn: |  |
| zur Vorlage bei: |  |
| bezüglich des Kindes: |  |

Ich erkläre mich ausdrücklich damit einverstanden, dass sowohl das Lehrpersonal der ………………….. Schule als auch die maßgeblichen SchulsozialarbeiterInnen dieser Schule, des Weiteren der zuständige Arzt des Gesundheitsamtes des Neckar-Odenwald-Kreises gegenseitig sämtliche Informationen und Auskünfte erteilen dürfen, die für die Feststellung der Schulfähigkeit meines Kindes, gesetzlich vertreten durch mich, notwendig sind. Dies gilt insbesondere auch für bei der Schule vorliegende ärztliche Atteste. Ich entbinde die genannten Personen und Institutionen insofern von ihrer Schweigepflicht bzw. von den maßgeblichen Geheimhaltungsvorgaben nach den jeweils für sie geltenden einschlägigen Datenschutzbestimmungen.

Mir ist bekannt, dass ich nicht dazu verpflichtet bin, die beteiligten Ärzte von der Schweigepflicht zu entbinden.

Mir ist bekannt, dass diese Schweigepflichtentbindung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft schriftlich widerrufen werden kann.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort, Datum |  | Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreters |

……………………………, ……………….

Sehr geehrte/r …………………………………….,

Ihre Tochter/ Ihr Sohn ………………………………. ist offensichtlich unentschuldigt bzw. ohne triftigen Grund dem Unterricht ferngeblieben.

Wir nehmen derartige Vorfälle sehr ernst, da sie in hohem Maße dazu geeignet sind, den schulischen Erfolg der SchülerInnen bzw. die Atmosphäre innerhalb der Klasse zu gefährden und i.d.R. auf tiefgreifendere Probleme hinweisen. Darüber hinaus stellt dies einen Verstoß gegen die Schulbesuchsverordnung dar.

Ein Gespräch ist daher dringend notwendig geworden. Als Termin schlagen wir Ihnen den ………………………. vor und bitten um Rücksendung des Antwortvordrucks.

Mit freundlichen Grüßen

✂................................................................................................................................................

An

z.Hd.

     

Den von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin kann ich

wahrnehmen

nicht wahrnehmen. Ich schlage stattdessen folgenden Termin vor: ……………………….

nicht wahrnehmen. Ich werde innerhalb der nächsten Woche anrufen, um einen Termin zu vereinbaren.

.............................................................. ..........................................................................

(Ort, Datum) (Unterschrift)

………………………………., ……………….

Sehr geehrte/r ………………………………,

auf unser Schreiben vom ………………… haben Sie nicht reagiert, bzw. den angebotenen Gesprächstermin nicht wahrgenommen.

Sie wissen, dass es nach Schulbesuchsverordnung Ihre Pflicht ist, dafür zu sorgen, dass Ihr Kind regelmäßig die Schule besucht und dass ein Verstoß dagegen mit einem Bußgeld geahndet werden kann.

Wenn Sie sich nicht bis zum …………………. mit der Schule in Verbindung gesetzt haben sollten, erfolgt eine Mitteilung über die Fehlzeiten des Kindes an das zuständige Ordnungsamt.

Mit freundlichen Grüßen

……………………………………, ……………….

Sehr geehrte/r …………………………………..,

Ihre Tochter/Ihr Sohn weist weiterhin folgende unentschuldigte Fehlzeiten auf: ………..

Sie wissen, dass es nach Schulbesuchsverordnung Ihre Pflicht ist, dafür zu sorgen, dass Ihr Kind regelmäßig die Schule besucht und dass ein Verstoß dagegen mit einem Bußgeld geahndet werden kann. Wenn Sie sich nicht bis zum …………………… mit der Schule in Verbindung gesetzt haben sollten, erfolgt eine Mitteilung über die Fehlzeiten des Kindes an das zuständige Ordnungsamt.

Mit freundlichen Grüßen

…………………………….., ……………….

Sehr geehrte/r …………………………….,

wir haben Sie mehrmals über die Fehlzeiten Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ……………………………… informiert, Sie auf die Rechtslage hingewiesen und Sie – vor allem der Zukunft Ihres Kindes zuliebe - darum gebeten, auf einen regelmäßigen Schulbesuch hinzuwirken und der Schulbesuchsverordnung genüge zu leisten. Leider ohne ausreichenden Erfolg.

Gerne wollen wir Ihnen nochmals Gelegenheit geben mit uns zu kooperieren, doch falls Sie sich nicht bis zum ………………. mit der Schule in Verbindung gesetzt haben sollten, erfolgt eine Mitteilung über die Fehlzeiten des Kindes an das zuständige Ordnungsamt.

Mit freundlichen Grüßen

…………………………….., ……………….

Amt für öffentliche Ordnung

**Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens wegen Schulversäumnissen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten um die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens wegen Schulversäumnissen gegen den/die SchülerIn

**.....................................................................................................................**, Klasse **………**

Erziehungsberechtigte/r sind/ist (Name, Anschrift):

**………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………**

Die Schule hat bereits eine Reihe von Maßnahmen unternommen, die aber nicht zum gewünschten Erfolg geführt haben (siehe Anlagen).

Über den Ausgang des Ordnungswidrigkeitsverfahrens erbitten wir Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen