# D: VORLAGEN BRIEFE

**Entschuldigte Fehlzeiten (E)**:

1. Bitte um Kontaktaufnahme zur Klassenlehrkraft (nur, falls Eltern telefonisch nicht erreicht wurden) [[E1](#E1)]
2. Einladung zum Gespräch zwischen Eltern und Klassenlehrkraft [[E2](#E2)]
3. Aufforderung bei weiterem Fehlen ärztliches Attest vorzulegen [[E3](#E3)]
4. Einladung schulinterner Runder Tisch [[E4](#E4)]
5. Aufforderung ein amtsärztliches Zeugnis einzuholen [[E5](#E5)]
6. Schreiben an das Gesundheitsamt, dass die Personensorgeberechtigten zum Einholen eines amtsärztlichen Zeugnisses aufgefordert wurden [[E6](#E6)]

**Unentschuldigte Fehlzeiten (U):**

1. Information zu unentschuldigten Fehlzeiten (nur, falls Eltern telefonisch nicht erreicht wurden) [[U1](#U1)]
2. Einladung zum Gespräch zwischen Eltern und Klassenlehrkraft [[U2](#U2)]
3. Einladung schulinterner Runder Tisch [[U3](#U3)]
4. Terminaufforderung sowie Androhung eines Ordnungswidrigkeits-/Bußgeldverfahrens [[U4](#U4)]
5. Einleitung eines Ordnungswidrigkeits-/Bußgeldverfahrens [[U5](#U5)]

**Hinweis**: Die Vorlagen für Briefe sollen Schulen das Handeln bei Schulabsentismus erleichtern. Dementsprechend sind die Vorlagen im Word-Format abgelegt, sodass Sie diese gemäß den Vorlagen ihrer Schule (Design, Layout) als auch den spezifischen schulischen Bedürfnissen anpassen können.

…………………………….., 10.07.2019

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter …………………………. war in den vergangenen Wochen häufig verhindert, am Schulbesuch teilzunehmen und hat mit Ihrer Entschuldigung \_\_ Tage gefehlt.

Als zuständige Klassenlehrkraft würde ich gerne mit Ihnen über die Situation Ihres Kindes sprechen. Daher habe ich versucht, Sie telefonisch zu erreichen, was mir leider nicht gelungen ist. Deswegen möchte ich Sie bitten, über das Sekretariat unserer Schule Kontakt mit mir aufzunehmen. Vielen Dank vorab.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

…………………………….., 10.07.2019

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter …………………………. aus gesundheitlichen Gründen geben uns Anlass zur Sorge.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg Ihres Kindes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen. Als zuständige Klassenlehrkraft lade ich Sie daher zu einem Gespräch an unserer Schule ein, um über die derzeitige Situation Ihres Kindes zu sprechen.

Als Termin schlage ich den …………….. um ………… Uhr vor und bitte Sie um Rücksendung des unten angefügten Antwortvordrucks.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

.........................................................................................................................................Zum von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin am …………….. um …………

□ werde ich kommen.

□ kann ich nicht kommen. Bitte rufen Sie mich unter der Telefonnummer …………….. zurück oder schreiben mir eine Mail an ………………………., damit wir einen Termin vereinbaren können. Ich bin zu folgender Zeit sicher zu erreichen: ……………………….

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

(Ort, Datum) (Unterschrift)

…………………………….., 10.07.2019

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter …………………………. fehlt weiterhin häufig wegen gesundheitlichen Gründen in der Schule. Er/sie weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb müssen wir (gemäß Schulbesuchsverordnung § 2 Abs. 2) bei künftigem Fernbleiben vom Unterricht auf Vorlage eines ärztlichen Attests bestehen.

.

............ erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

…………………………….., 10.07.2019

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ………………………… aus ge-sundheitlichen Gründen sind weiterhin besorgniserregend. Er/sie weist bis zum heutigen Tag …… Fehltage auf bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Unsere bisherigen Maßnahmen hatten leider nicht den gewünschten Erfolg.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolg-reiche Schullaufbahn. Deshalb schlagen wir Ihnen einen schulinternen Runden Tisch unter Beteiligung der Schulleitung, der Klassenlehrkraft, ………………….. und ………………….. vor.

Nehmen Sie bitte umgehend über die Telefonnummer ………………….. Kontakt mit unserer Schule auf, um einen gemeinsamen Termin zu vereinbaren.

………………….. erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

…………………………….., 10.07.2019

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 bzw. hat er/sie an …… Tagen Teile des Unterrichts versäumt.

Wir machen uns Sorgen um den Gesundheitszustand Ihres Kindes. Darum bitten wir Sie, den Gesundheitszustand durch eine neutrale Stelle (Gesundheitsamt) prüfen zu lassen.

Bitte nehmen Sie unverzüglich Kontakt zum zuständigen Gesundheitsamt auf (Telefon: …………) 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.

§ 85 Abs. 1 des Schulgesetzes besagt, dass Sie als Eltern/Personensorgeberechtigte verpflichtet sind, für den regelmäßigen Schulbesuch Ihres Kindes zu sorgen und § 92 Abs. 3 besagt, dass ein Verstoß mit einem Bußgeld belegt werden kann.

Wir kommen mit diesem Schreiben unserer Verpflichtung als Schule nach.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

…………………………….., 10.07.2019

Gesundheitsamt

Referat 34.05, Kinder- und Jugendgesundheit

Kurfürsten-Anlage 38-40

69115 Heidelberg

**Bitte um 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 Abs. 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

(Unterschrift Schulleitung)

Anlagen:

□ Auflistung der Fehlzeiten

□ Schweigepflichtentbindung zwischen Schule und Gesundheitsamt

□ Kopien der vorgelegten ärztlichen Atteste

□ Protokolle

…………………………….., 10.07.2019

Sehr geehrte/r …………………..,

Ihr Sohn/Ihre Tochter …………………………. hat heute/gestern unentschuldigt bzw. ohne triftigen Grund im Unterricht gefehlt (Fehlzeit: ………………………….).

Die regelmäßige Teilnahme am Schulunterricht ist gesetzlich vorgeschrieben und für Ihr Kind und sein späteres Leben von großer Bedeutung. Wir bitten Sie daher in Zukunft darauf zu achten, dass Ihr Kind regelmäßig die Schule besucht und dass Fehlzeiten entschuldigt werden.

Wenn Ihr Kind am Unterricht nicht teilnehmen kann, so muss es unverzüglich mündlich, telefonisch oder per Mail in der Schule entschuldigt werden. Eine schriftliche Entschuldigung muss (zusätzlich) binnen drei Tagen vorliegen.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg Ihres Kindes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen. Für ein Gespräch bezüglich der Fehlzeiten Ihres Kindes stehe ich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

…………………………….., 10.07.2019

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter …………………………. haben ein Ausmaß angenommen, das uns Anlass zur Besorgnis gibt. Er/sie ist zu folgenden Zeiten nicht in der Schule erschienen: ………………………….

Eine Entschuldigung haben wir von Ihnen nicht erhalten.

Im Sinne unserer gemeinsamen Verantwortung für das Wohl und den schulischen Erfolg Ihres Kindes haben wir ein großes Interesse an der Zusammenarbeit mit Ihnen.

Ich lade Sie daher zu einem Gespräch bei uns in der Schule ein und schlage Ihnen als Termin den …………….. um ………… Uhr vor. Bitte geben Sie uns durch Rücksendung des angefügten Antwortvordrucks Bescheid, ob Sie den Termin wahrnehmen können.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Klassenlehrkraft)

.........................................................................................................................................Zum von Ihnen vorgeschlagenen Gesprächstermin am …………….. um …………

□ werde ich kommen.

□ kann ich nicht kommen. Bitte rufen Sie mich unter der Telefonnummer …………….. zurück oder schreiben mir eine Mail an ………………………., damit wir einen Termin vereinbaren können. Ich bin zu folgender Zeit sicher zu erreichen: ……………………….

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

(Ort, Datum) (Unterschrift

…………………………….., 10.07.2019

Sehr geehrte/r …………………..,

die Unterrichtsversäumnisse Ihres Sohnes/Ihrer Tochter ………………….. sind weiterhin besorgniserregend. Er/sie ist zu folgenden Zeiten nicht in der Schule erschienen: ………………………….

Unsere bisherigen Maßnahmen hatten leider nicht den gewünschten Erfolg.

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine Grundvoraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Deshalb schlagen wir Ihnen einen schulinternen Runden Tisch unter Beteiligung der Schulleitung, der Klassenlehrkraft und ………………….. vor.

Nehmen Sie bitte umgehend über die Telefonnummer ………………….. Kontakt mit unserer Schule auf, um einen gemeinsamen Termin zu vereinbaren.

………………….. erhält eine Kopie dieses Schreibens.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

…………………………….., 10.07.2019

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. Setzen Sie sich dazu bitte unverzüglich telefonisch (über das Sekretariat der Schule, Telefonnummer …………………) mit uns in Verbindung. Falls Sie sich nicht bis zum ………………. gemeldet haben sollten, erfolgt eine Mitteilung über die Fehlzeiten des Kindes an das zuständige Ordnungsamt.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)

…………………………….., 10.07.2019

Amt für öffentliche Ordnung

**Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens wegen Schulversäumnissen**

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname des Schülers | Geburtsdatum |
| Name und Anschrift der Erziehungsberechtigten |

Der Schüler/ die Schülerin hat an folgenden Tagen den Unterricht unentschuldigt versäumt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (= \_\_\_\_\_\_ Tage)
 (einzelne Tage auflisten, ggf. als Anlage beifügen)

Zeuge: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (KlassenlehrerIn, andere Lehrkraft)
Beweismittel: □ Kopie Klassenbuch
 □ Kopie Erinnerung/ Aufforderung/ Mahnung

□ Liste der Fehltage

Da die bisherigen Maßnahmen nicht erfolgreich waren, stellen wir hiermit Antrag auf Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens gegen:

□ den Schüler/ die Schülerin

□ den/ die Erziehungsberechtigte(n):

Über den Ausgang des Ordnungswidrigkeitsverfahrens erbitten wir Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen

………………………………………….. ……………………………………..
(Ort, Datum) (Unterschrift Schulleitung)

## E: VORLAGEN SCHWEIGEPFLICHTENTBINDUNG

*S1: Allgemeine Schweigepflichtentbindung*

**Entbindung von der Schweigepflicht**

Hiermit entbinde ich ........................................................................ (Name Elternteil)

❒ die Klassenlehrkraft Herrn/Frau ........................................................................

❒ die Schulleitung Herrn/Frau................................................................................

❒ die Beratungslehrkraft Herrn/Frau .....................................................................

❒ die Schulsozialarbeit Herrn/Frau ........................................................................

❒ ...........................................................................................................................

der ............................................................................................ (Schule)

gegenüber folgenden Personen/Stellen

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

gegenseitig von ihrer Schweigepflicht bezüglich meines Kindes

........................................................................................... (Name, Vorname, Geburtsdatum)

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

……………………. ….. ……………………………..

(Ort, Datum) (Unterschrift Elternteil)

*S2: Gesonderte Schweigepflichtentbindung für das Gesundheitsamt*

**Schweigepflichtentbindung für die Feststellung der Schulfähigkeit**

**Erklärung**

der Frau/ des Herrn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

bezüglich des Kindes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

zur Vorlage bei: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 ……………………………. 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 |

## F: VORLAGE DOKUMENTIONSBOGEN

|  |
| --- |
| **Name Schüler/in:**  |
| **Eltern/ Personenberechtigte:**  | **Mutter:** | sorgeberechtigt: ja / nein  |
| **Vater:**  | sorgeberechtigt: ja / nein |
| **Andere:**  | sorgeberechtigt: ja / nein |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Beteiligte Personen** | **Maßnahmen** | **Absprachen**  | **Anmerkungen** |
|   |  |  |  |  |

## F: GESPRÄCHSLEITFÄDEN FÜR LEHRKRÄFTE

Vorab: Rahmenbedingungen klären

* Wer soll beim Gespräch dabei sein?
* Wann und wo soll das Gespräch stattfinden?
* Wer ist für die Dokumentation verantwortlich? Wo wird sie abgelegt?
* Wer wird davor oder danach über das Gespräch informiert?
Werden Schweigepflichtentbindungen benötigt?

Elterngespräch/ Schülergespräch

1. **Anlass und Ziel** des Gesprächs benennen.
2. **Aktuelle Situation** aus Sicht der Eltern/ des Kindes erfragen und Sicht der Schule darstellen
	1. Ressourcen
	2. Problembereiche
3. **Gemeinsame Problemlösung**
	1. **Lösungsansätze** multiperspektivisch (Schule, Kind, Familie) erörtern.
		* + Wie erklären sich Eltern/ Kind das Problem?
			+ Welche Lösungen wurden bereits probiert? Was davon hat schon geklappt?
			+ Wurden bereits andere Personen/ Stellen hinzugezogen?
			+ Welche Lösungen sehen Eltern/ Kind aktuell?
	2. Auf **außerschulische Unterstützungsangebote** hinweisen und sich ggf. von der Schweigepflicht entbinden lassen.
4. **Vereinbarungen** über die nächsten Schritte treffen und verbindlich festlegen.
5. **Aufzeigen von Konsequenzen** bei weiterem Schulabsentismus bzw. bei Nicht- Inanspruchnahme von Unterstützungsangeboten.
6. **Ergebnisse des Gesprächs** schriftlich festhalten.

Die Klassenkonferenz

1. **Anlass und Ziele** der Konferenz benennen.
2. **Aktuelle Situation erörtern:**
	* Wie beschreiben KL (Klassenlehrer?) und FL (Fachlehrer) den Schüler/ die Schülerin (Ressourcen & Problembereiche)?
	* Gibt es aktuelle Konflikte (mit LK (Lehrkraft), Peergroup?
	* Wie war die Entwicklung der Fehlzeiten?
	* Wie beurteilen KL und FL die Gesamtentwicklung?
	* Wie wurde der Schüler/ die Schülerin erstmalig auffällig?
3. **Hypothesen zu den Ursachen:**
	* Welchen Anteil könnte die Schule am Problem haben?
	* Was weiß die Schule über die Familie?
4. **Lösungsansätze erarbeiten:**
	* Was wurde bisher zur Lösung des Problems ausprobiert? Von wem? Mit welchem Ergebnis?
	* Wurden bereits andere Personen/ Stellen miteinbezogen?
	* Welche Lösungen sehen die LK?
5. **Weitere** **Maßnahmen** festlegen (wer macht was bis wann) und schriftlich festhalten.
6. **Folgetermin** vereinbaren.

In Anlehnung an: Kultusministerium Baden- Württemberg (2015). Schulabsentismus – Eine Handlungshilfe für Schulen.