

## Handlungsleitfaden: Schulabsentismus in Herne (Sekundarstufe I)

Zeitlicher Ablauf	Zuständigkeit	Schematischer Ablauf	Vordrucke/Formblätter
am ersten Tag	Klassenlehrer*innen (unterstützt von Fachlehrer*innen)	<p><i>Vorher: Regelmäßige Erinnerung der Erziehungsberechtigten an die Modalitäten rund um das Krankmelden ihrer Kinder!</i></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Schüler*in erscheint häufig verspätet, zeigt passive Verweigerung, fehlt häufig entschuldigt.         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Schüler*in fehlt im Unterricht und wurde augenscheinlich nicht krankgemeldet.         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Erstgespräch mit dem/der Schüler*in         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Telefonische Kontaktaufnahme         </div> </div>	- Fehlzeitenübersicht
am zweiten Tag	Klassenlehrer*innen (ggf. Sekretariat)	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Weiteres Gespräch mit dem/der Schüler*in (ggf. Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten)         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Erneuter Versuch der telefonischen Kontaktaufnahme (ggf. + E-Mail)         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Veranlassung des ersten Elternbriefes (durch KL)         </div> </div>	- Schülerakte - Erster Elternbrief
am dritten Tag	Klassenlehrer*innen (ggf. BL, Sozialpädagog*innen [MPT] und SL/AL/Koordination)	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Weiteres Gespräch mit dem/der Schüler*in &amp; Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Erneuter Versuch der telefonischen Kontaktaufnahme (ggf. + E-Mail)         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Info und Beratung mit BL bzw. Sozialpädagog*innen und ggf. SL/AL/Koordination         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Gespräche anbieten, „in Beziehung bleiben“, Ursachen klären, Lösungsansätze finden</b> </div> </div>	
nach einer Woche	Klassenlehrer*innen SL/AL/Koordination (ggf. Sekretariat)  BL, Sozialpädagog*innen (MPT)  (ggf. Fachkraft ASD)	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Rücksprache mit BL &amp; Sozialpädagog*innen (MPT). Weitere Gespräche mit dem/der Schüler*in &amp; Vereinbarung eines Beratungsgespräches mit den Erziehungsberechtigten         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Weitere Kontaktaufnahmeversuche, ggf. Hausbesuch  Veranlassung des zweiten Elternbriefes und Einladung zur schulinternen Helferkonferenz (durch SL/AL/Koordination) mit KL, BL, Sozialpädagog*innen (MPT); Rücksprache mit dem ASD         </div> </div>	- zweiter Elternbrief - Einladung Helferkonferenz - Telefonnummern ASD
nach zwei Wochen	SL/AL/Koordination, BL, Klassenlehrer*innen, Sozialpädagog*innen (MPT)  (ggf. Fachkraft ASD)	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Weitere Gespräche mit dem/der Schüler*in. Beratungsgespräch ggf. mit Unterstützung von BL &amp; Sozialpädagog*innen (MPT) → INFO an AL.         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Durchführung der schulinternen Helfer*innenkonferenz: Besprechung des weiteren Vorgehens, z.B: Attestpflicht, KOD, Bußgeld o. Ä.         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Ggf. Attestpflicht (durch AL/Koordination)         </div> </div>	- Protokoll Helferkonferenz