

## Umgang mit Fehltagen – Absentismus

**Grundsätzlich** muss für jeden versäumten Unterricht eine Entschuldigung der Eltern unter Angabe des Grundes vorgelegt werden.

Wird ein Kind vorzeitig aus dem Unterricht entlassen oder kommt zu spät zum Unterricht, ist dies im Klassenbuch mit Angabe der Uhrzeit zu vermerken.

Die Erfassung der Fehlzeiten von Schülerinnen und Schülern erfolgt täglich zu Beginn der ersten Stunde. Vor dem Unterricht informiert sich die Lehrkraft oder PM, die in der ersten Stunde in der Klasse ist, welche Kinder krankgemeldet sind. Fehlt ein Kind unentschuldigt, informiert die Lehrkraft das Sekretariat, die in der ersten Stunde unterrichtet.

Dies kann auf unterschiedliche Weise erfolgen:

- Anruf (0511-16844220) oder Email ([gstiefenriede@hannover-stadt.de](mailto:gstiefenriede@hannover-stadt.de))
- Per schul.cloud
- Schicken eines Kindes mit einem Kurzvermerk auf einem Zettel

Das Sekretariat kümmert sich um den Verbleib des Kindes.

Sollte ein Kind entgegen der Vorgabe direkt bei der Klassenlehrkraft krankgemeldet werden, muss dies dem Sekretariat von der Lehrkraft bzw. der PM dem Sekretariat mitgeteilt werden (z. B. wegen Weiterleitung der Krankenliste an den TKH).

### **Entschuldigung von Fehltagen**

Zunächst reicht eine mündliche Krankmeldung durch die Eltern im Sekretariat (möglichst mit Dauerangabe) morgens vor Unterrichtsbeginn. Der Name des Kindes wird in die Krankenliste eingetragen. Ist das Kind wieder zum Unterricht erschienen, legen die Eltern eine schriftliche Entschuldigung vor oder tragen die Entschuldigung in den Schulplaner ein. Bei Lese- und Schreibschwierigkeiten (auch aufgrund von Migration) kann in Ausnahmefällen auf eine schriftliche Entschuldigung verzichtet werden. Die Entschuldigung ist im Klassenbuch zu vermerken.

Fehlen Entschuldigungen, sollten diese von Klassenlehrkräften bei den Erziehungsberechtigten eingefordert werden, um Absentismus ohne Kenntnis der Erziehungsberechtigten ausschließen zu können.

### **Erkrankungen am Schulvormittag**

Erkrankt ein Kind im Laufe des Schultages, so werden die Eltern informiert. Hierzu wird ein gesundes Kind mit einer entsprechenden Information ins Sekretariat geschickt, damit die Eltern informiert werden können.

Erkrankte Kinder werden nicht entlassen, sondern müssen von den Eltern oder einer Person ihres Vertrauens abgeholt werden. Hierfür ist es wichtig, dass Eltern erreichbar sind und entsprechende Telefonnummern angeben.

### **Beurlaubungen**

Beurlaubungen bis zu drei Tagen können die Klassenlehrkräfte gewähren. Vor und nach den Ferien oder über einen längeren Zeitraum als drei Tage muss eine Beurlaubung rechtzeitig schriftlich bei der Schulleitung beantragt werden. Die Schulleitung entscheidet im Einzelfall nach Prüfung des Antrags.

### **Verweigerung des Schulbesuchs durch die Erziehungsberechtigten**

Leider kommt in der Grundschule die Verweigerung des Schulbesuchs durch die Eltern vor.

Liegen für solche Verweigerungen Anhaltspunkte vor, werden folgende Maßnahmen ergriffen:

| <b>Vorgehen</b>                                                                                                                                    |                                                     | <b>Verantwortlichkeit</b>       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|
| Gespräch mit den Erziehungsberechtigten, um die Gründe für die hohen Fehlzeiten zu ermitteln                                                       |                                                     | KL/Soz-Päd                      |
| Schriftliche Information an die Erziehungsberechtigten über die Bedeutung von Schulpflichtverletzungen; diese Information wird aktenkundig gemacht |                                                     | SL                              |
| Kontakt zum Jugendamt, Prüfung einer Kindeswohlgefährdung (8a Meldung); Dokumentation des Kontakts                                                 |                                                     | KL/Soz-Päd/(SL)                 |
| Anzeige wegen Schulpflichtverletzung bei anhaltenden Fehlzeiten an das Ordnungsamt                                                                 | Meldung wegen Kindeswohlgefährdung an das Jugendamt | SL (KL und Soz-Päd arbeiten zu) |

## **Attestpflicht**

In Fällen von extrem häufigem Fehlen, besonders vor und nach Ferien oder Wochenenden, können bei zukünftigen Fehlzeiten Atteste eingefordert werden, die, gültig ab dem ersten Tag, jeweils spätestens am dritten Fehltag vorliegen müssen. Diese Maßnahme erfolgt durch die Schulleitung. Die Kosten für die Atteste und Arztbesuche sind von den Eltern zu tragen. Eine einmal auferlegte Attestpflicht gilt bis zum Widerruf durch die Schulleitung.

## **Wann ist die Schulleitung zu informieren?**

Fehltage, die eindeutig auf Erkrankungen oder externe Vorgaben zurückzuführen sind, gelten als normal. Von der Norm abweichend sind Fälle, in denen Schülerinnen und Schüler immer wieder wegen Kleinigkeiten krankgemeldet werden.

Kriterien für Absentismus sind:

- **Mindestens 25% der Unterrichtszeit in 14 Tagen (oder 15% in 15 Wochen)**
- Erheblicher Widerstand in Zusammenhang mit dem Schulbesuch
- Fehlzeiten führen zu Funktionseinschränkungen

Besteht der Verdacht auf Absentismus oder ist die Anzahl der Fehltage zu hoch, liegt es in der Verantwortung der Klassenlehrkraft, mit der Schulleitung Kontakt aufzunehmen, um das weitere Vorgehen abzustimmen. Eine regelmäßige und frühzeitige Beobachtung der Fehltage ist dringend geboten, damit nicht erst beim Erstellen der Zeugnisse die tatsächliche Anzahl deutlich wird. Ein Gespräch oder Nachfragen bei den Eltern sollte bei ersten Anzeichen bereits erfolgt sein.

**Hannover, 04.11.2024**