

Dossier

mit Muster-Handlungsablauf und Handreichungen bei Schulabsentismus



Sekundarschule Reinach



1. Version vom 19.5.2005

INHALTSVERZEICHNIS

Merkblatt

Handlungsablauf mit Handreichungen

Beilagen:

- **Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler**
- **Anleitung zur Absenzenerfassung**
- **Absenzen-Meldezettel**

MERKBLATT ABSENTISMUS FÜR LEHRPERSONEN

h i n s c h a u e n – V e r a n t w o r t u n g ü b e r n e h m e n – h a n d e l n

Die Lehrpersonen der Sekundarschule Reinach nehmen den Absentismus wahr und reagieren darauf. Dabei sind sie sich bewusst, dass neben unentschuldigtem auch wiederholtes entschuldigtes Fehlen hinterfragt werden soll.

Das Dossier Absentismus mit der Anleitung zur Absenzenerfassung, dem Handlungsablauf und den Handreichungen für Lehrpersonen regelt das Eingreifen bei wiederholten Absenzen.

Wann wird Absentismus zum Problem?

Wichtige Indizien für das Vorliegen von Absentismus (entschuldigte und unentschuldigte Absenzen):

- Wiederholtes Zuspätkommen
- Fehlen während einzelner Stunden
- Immer am gleichen Tag fehlen
- Wiederholtes Fehlen an bestimmten Tagen
- Wiederholte Arzttermine während des Unterrichts

Erfassung der Absenzen durch LP

Die lückenlose Erfassung der Absenzen ist die Grundlage für sinnvolles Intervenieren (siehe Anleitung Absenzenerfassung, Dossier Absentismus).

Absentismus, also der unregelmässige Schulbesuch, hat für die Schüler/innen, die Schule und die Gesellschaft gravierende Folgen. So können beispielsweise sinkende Schulleistungen, fehlende Schulabschlüsse, soziale Desintegration bzw. fehlende Berufseinstiege, steigende Gefahr in die Illegalität abzurutschen und in den Strafvollzug zu geraten, daraus resultieren. Missglückte Bildungserfahrungen können auch an die eigenen Kinder weitergeben werden. Nicht zuletzt resultiert daraus eine hohe Zahl unqualifizierter Arbeitnehmer/innen.

aus Schulabsentismus – Empirie des Phänomens und Handlungsstrategien von Dr. Karlheinz Thimm

Klassenwechsel

Ist eine Schülerin/ein Schüler wegen wiederholtem Fehlen aufgefallen, wird die neue Klassenlehrperson von ihrer Vorgängerin/ihrem Vorgänger über die allenfalls eingeleiteten Schritte informiert. Sämtliche Unterlagen werden ihr/ihm ausgehändigt.

Orientierung der Eltern

Am 1. Elternabend der 1. Klasse werden die Eltern über das Vorgehen der Schule bei Absenzen informiert.



Handlungsablauf

mit Handreichungen



Dossier Absentismus

1. Version

19. 5. 2005

III

H A N D L U N G S A B L A U F A B S E N T I S M U S

1. PHASE¹

verantwortlich
LP

Erstgespräch

Beteiligte: LP, Schülerin/Schüler

Inhalt:

- Absenzen thematisieren
- Sorge ausdrücken
- Ziele vereinbaren, schriftlich festhalten (siehe Formular **Phase 1 – Zielvereinbarung**, Seite 2) und Kopie an Schülerin/Schüler abgeben, evt. Fachperson der Schulsozialarbeit (SSA) oder des Schulpsychologischen Dienstes (SPD) etc. zuziehen.
- Vereinbarung des Standortgesprächs (innerhalb 2 – 4 Wochen)

Standortgespräch

Beteiligte: LP, Schülerin/Schüler, Fachperson nach Bedarf

Inhalt:

- Überprüfung der vereinbarten Ziele

Ziele wurden erreicht:

Abschluss

(regelmässiges Feedback)

Ziele wurden nicht erreicht:

Start der 2. Phase, Seite 3



¹ Handlungsablauf Absentismus



PHASE 1 - ZIELVEREINBARUNG²

Zielvereinbarung

Ich,, Schülerin/Schüler der Klasse, habe mit meiner Klassenlehrperson, abgemacht, dass ich den Unterricht in den kommenden Wochen, also vom bis zum, lückenlos nach Stundenplan besuche.

Das kann mir dabei helfen:

-
-
-
-

Am besprechen wir das weitere Vorgehen.

Reinach,

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift der Klassenlehrperson

Wenn ich die Abmachung nicht einhalte, dann informiert die Klassenlehrperson meine Eltern und die Schulsozialarbeit.

² Handlungsablauf Absentismus, Phase 1 – Zielvereinbarung

H A N D L U N G S A B L A U F A B S E N T I S M U S

2. PHASE³

verantwortlich
LP

Elternbrief

Einladung der Eltern durch die LP (siehe Formular **Phase 2 – Elternbrief LP**, Seite 4)

Elterngespräch

Beteiligte: LP, Eltern, Schülerin/Schüler, Fachperson nach Bedarf

Inhalt:

- LP äussert Besorgnis
- LP informiert über bereits erfolgte Gespräche, Zielvereinbarung (Phase 1)
- Sichtweise der Eltern, der Schülerin/des Schülers erfragen
- Handlungsablauf Absentismus vorstellen
- Ziele vereinbaren, Unterstützung für Zielerreichung definieren. Sofern in Phase 1 SSA noch nicht involviert, jetzt beiziehen. Abmachungen schriftlich festhalten (siehe Formular **Phase 2 – Zielvereinbarung**, Seite 5)
- Vereinbarung des Kontrollgesprächs mit der Schülerin/dem Schüler, telefonische Rückmeldung und weiteres Vorgehen mit den Eltern klären.

Kontrollgespräch

Beteiligte: LP, Schülerin/Schüler, Fachperson nach Bedarf

Inhalt:


- Überprüfung der vereinbarten Ziele

Telefonische Rückmeldung (Aktennotiz)

Beteiligte: LP, Eltern

Ziele wurden erreicht:
Positive Rückmeldung an
Schülerin/Schüler, Eltern
Abschluss
(regelmässiges Feedback)

Ziele wurden nicht erreicht:
Brief LP an SL mit Kopie an
Eltern (siehe Formular
Information Schulleitung,
Seite 6)



³ Handlungsablauf Absentismus



Sekundarschule Reinach

Klassenlehrperson
Klasse/Schulhaus
Tel./Mail
4153 Reinach

Reinach, (Datum)

Adresse der Erziehungsberechtigten

(Name der Schülerin/des Schülers), Fehlen im Unterricht / Verspätungen⁴

Sehr geehrte

Ihre Tochter/Ihr Sohn hat im Monat /in den vergangenen Monaten
mehrmals in der Schule gefehlt/ ist im Monat /in den vergangenen Monaten mehrmals zu
spät im Unterricht erschienen. Ich habe mit einige Gespräche geführt und am
..... eine Vereinbarung bez. regelmässigem Schulbesuch getroffen.

Leider hat sich nicht an die Abmachungen gehalten. So fehlte sie/er in letzter Zeit
am /So kam sie/er in letzter Zeit am zu spät zur Schule. Diese Absenzen/Diese
Verspätungen bereiten mir Sorge und sind für 's schulische Entwicklung nicht förderlich.

Ich lade Sie zu einem Gespräch ein, damit wir gemeinsam nach Lösungen suchen können.

Teilen Sie mir bitte mit, welcher der vorgeschlagenen Termine Ihnen passt:

Mit freundlichen Grüssen

..... Klassenlehrperson der Klasse

⁴ Handlungsablauf Absentismus, Phase 2 – Elternbrief Lehrperson



Sekundarschule Reinach

PHASE 2 - ZIELVEREINBARUNG⁵

Zielvereinbarung

Ich,, Schülerin/Schüler der Klasse, habe die Abmachungen, die ich am mit meiner Klassenlehrperson getroffen habe, nicht eingehalten.

Wir machen ab, dass ich noch einmal Gelegenheit erhalte bis am den Unterricht lückenlos zu besuchen.

Das kann mir dabei helfen:

- Bezug der Schulsozialarbeit
-
-
-

Wenn ich die Abmachung zum zweiten Mal nicht einhalte, wird die Schulleitung informiert.

Reinach,

Unterschrift der
Schülerin/des Schülers

Unterschrift der
Klassenlehrperson

Unterschrift der
Eltern

⁵ Handlungsablauf Absentismus, Phase 2 – Zielvereinbarung



Sekundarschule Reinach

sekundarschule.reinach.bachmatten@bl.ch
sekundarschule.reinach.lochacker@bl.ch
sekundarschule.reinach.fiechten@bl.ch

Klassenlehrperson
Klasse/Schulhaus
Tel./Mail

Reinach, (Datum)

Schulleitung der Sekundarschule
Herr/Frau
Schulhaus

(Name der Schülerin/des Schülers), wiederholtes Fehlen im Unterricht / Verspätungen ⁶

Gesuch um einen Gesprächstermin mit den Erziehungsberechtigten,

Sehr geehrter

....., Schülerin/Schüler der Klasse, hat in den letzten Monaten öfters in der Schule gefehlt /ist in den letzten Monaten öfters zu spät im Unterricht erschienen. Diverse Gespräche mit sowie eine Zielvereinbarung, unterzeichnet am, haben keinen Erfolg gezeigt.

Auch nach dem Gespräch mit den Eltern und am und einer weiteren Vereinbarung hat sich die Situation nicht verbessert.

Deshalb ersuche ich Sie, die Erziehungsberechtigten,, und mich aufs Rektorat einzuladen, um weitere Massnahmen zu besprechen.

Mit freundlichen Grüssen

..... Klassenlehrperson der Klasse

Kopie an Erziehungsberechtigte
Kopie an Schulsozialarbeit
Kopie weiter Fachstellen nach Bedarf
Beilagen: Kopien der Zielvereinbarungen I und II

⁶ Handlungsablauf Absentismus, Phase 2 – Information Schulleitung

H A N D L U N G S A B L A U F A B S E N T I S M U S

3. PHASE⁷

verantwortlich
SL

Elternbrief

Einladung der Eltern durch die SL (siehe Formular **Phase 3 – Elternbrief SL**, Seite 8)

Elterngespräch

Beteiligte: SL, LP, Eltern, Schülerin/Schüler, SSA, weitere Fachstellen nach Bedarf

Inhalt:

- Schritte zusammenfassen, Situation klären
- Individuelle Massnahmen diskutieren und einleiten

Ziele wurden erreicht:

Abschluss

(regelmässiges Feedback)

Ziele wurden nicht erreicht:

SL prüft weitere Schritte

⁷ Handlungsablauf Absentismus



Sekundarschule Reinach

sekundarschule.reinach.bachmatten@bl.ch
sekundarschule.reinach.lochacker@bl.ch
sekundarschule.reinach.fiechten@bl.ch

Reinach, (Datum)

Adresse der Erziehungsberechtigten

Einladung zu einem Gespräch mit der Schulleitung⁸

Sehr geehrte

Frau/Herr, die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer Ihrer Tochter/Ihres Sohns
....., hat der Schulleitung mitgeteilt, dass sich die Situation nach dem Gespräch vom
(Datum), mit Ihnen, Ihrer Tochter/Ihres Sohns und Frau/Herr bezüglich Fehlen im
Unterricht nicht gebessert hat. kommt weiterhin zu spät und fehlt häufig. Auch hat
..... die vereinbarten Abmachungen nicht eingehalten.

Wir laden Sie deshalb zu einem Gespräch ein, um die Situation zu besprechen und um aufzuzeigen,
welche Schritte die Schulleitung allenfalls einleiten kann oder muss, um zu helfen. Das
Gespräch findet statt am:

(Datum), um (Zeit) im Büro der Schulleitung im Schulhaus

Es werden die Klassenlehrerin und Frau/Herr, von der Schulsozialarbeit anwesend sein.

Mit freundlichen Grüssen

Schulleitung der Sekundarschule Reinach

..... Rektor

Kopie an Klassenlehrperson

Kopie an Schulsozialarbeit

⁸ Handlungsablauf Absentismus, Phase 3 – Elternbrief Schulleitung



Beilagen

zum

Handlungsablauf im

Dossier Absentismus



Dossier Absentismus

1. Version

19. 5. 2005

A

Anleitung zur Absenzenerfassung

Die Versäumnisse einzelner Schulstunden und Verspätungen müssen ab sofort ins „**Verzeichnis der Schülerinnen und Schüler**“ eingetragen werden:

Bsp: - Verspätung bis zu 45 Minuten: = v

- 1 Stunde zu spät: = s1

- 2 Stunden zu spät: = s2

- etc.

- Der Zusammenzug der versäumten Stunden wird im Feld „d“ eingetragen.

- Die Verspätungen müssen eingetragen werden, können aber im Zusammenzug nicht festgehalten werden. (Uebersicht genügt!)

Namen der Schüler/-innen	Versäumnisse im Monat																															Zusammenzug						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	a	b	c	d	e	f	
Anna Aber						g	g				s1			v																			3a			1s		
Basil Bär			s2				v				s1				v										c										2c	3s		
Conny Clausen					g	g					v																							4a				
"																																						
"																																						

C



Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion
Kanton Basel-Landschaft
Sekundarschule Reinach

Schulhaus Bachmatten
Egertenstrasse 8
4153 Reinach
Tel 061 717 96 66 / 60
Fax 061 717 96 67

Schulhaus Fiechten
Fiechtenweg 72
4153 Reinach
Tel 061 717 87 67
Fax 061 717 87 79

Schulhaus Lochacker
Lochackerstrasse 75
4153 Reinach
Tel 061 717 96 70
Fax 061 717 96 77

Absenzen-Meldezettel

An Klassenlehrperson: _____ Klasse: _____

Folgende/r Schüler/in: _____

ist verspätet zum Unterricht erschienen am: _____

hat gefehlt am: _____

Anzahl Stunden: _____

Datum / Name Fachlehrperson: _____



Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion
Kanton Basel-Landschaft
Sekundarschule Reinach

Schulhaus Bachmatten
Egertenstrasse 8
4153 Reinach
Tel 061 717 96 66 / 60
Fax 061 717 96 67

Schulhaus Fiechten
Fiechtenweg 72
4153 Reinach
Tel 061 717 87 67
Fax 061 717 87 79

Schulhaus Lochacker
Lochackerstrasse 75
4153 Reinach
Tel 061 717 96 70
Fax 061 717 96 77

Absenzen-Meldezettel

An Klassenlehrperson: _____ Klasse: _____

Folgende/r Schüler/in: _____

ist verspätet zum Unterricht erschienen am: _____

hat gefehlt am: _____

Anzahl Stunden: _____

Datum / Name Fachlehrperson: _____