

Schulabsentismus



Ein Handlungsleitfaden für Lehrerinnen und Lehrer

Handlungsleitfaden für allgemein bildende und berufliche Schulen in Mecklenburg-Vorpommern gegen Schulabsentismus (Handlungsleitfaden Schulabsentismus)

Teilhabe an schulischer Bildung ist eine wichtige Voraussetzung für Bildungserfolg und Chancengleichheit. Im Gegensatz dazu führt Schulabsentismus (Verletzung der Schulpflicht) in seinen verschiedenen Erscheinungsformen, von Schuldistanz über schulmeidendes bis hin zu schulverweigerndem Verhalten zur Minderung von Bildungs- oder Berufschancen, zu sozialer Ausgrenzung und oftmals zu erhöhter Delinquenz. Daher soll der Schulabsenz in Mecklenburg-Vorpommern noch konsequenter begegnet werden. **Unabdingbare Voraussetzung dafür ist, dass jede Lehrkraft in jeder Unterrichtsstunde die Vollzähligkeit der Schülerinnen und Schüler prüft und alle dabei festgestellten Fehlzeiten dokumentiert.**

Mit diesem Handlungsleitfaden führt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vor diesem Hintergrund ein einheitliches Verfahren gegen Schulabsentismus nach einzelnen Phasen ein. Rechtliche Grundlage ist das Schulgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (SchulG M-V). Der Leitfaden gilt für die allgemein bildenden und für die beruflichen Schulen im Land und bezieht sich auf die unentschuldigten Fehlzeiten im laufenden Schuljahr. Die jeweils zuständige Schulbehörde ist bei allgemein bildenden Schulen das zuständige Schulamt und bei beruflichen Schulen das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur.

Konkrete Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Vorlagen sollen dazu beitragen, die Arbeit in Schulen gegen Schulabsentismus zu unterstützen und die Zusammenarbeit vor allem mit den Eltern¹ zu befördern. Bei der Umsetzung des Handlungsleitfadens sind Ermessensspielräume umsichtig und je nach individueller Problemlage der Schülerin oder des Schülers und der Situation an der Schule zu nutzen. Dabei kommt der Zusammenarbeit von Lehrkräften und Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern sowie Schule und Jugendamt eine hohe Bedeutung zu, wie in § 59 SchulG M-V und in den „Empfehlungen zur Ausgestaltung der Zusammenarbeit im Bereich der Schulsozialarbeit zwischen Jugendhilfe und Schule in Mecklenburg-Vorpommern ab 2015“ vom Ministerium für Soziales, Integration und Gleichstellung und vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur² festgeschrieben ist.

Schulabsentismus hat viele Facetten. „Schulschwänzen“ wird umgangssprachlich für das unentschuldigte Fernbleiben vom Unterricht gebraucht. Neutraler ist der Begriff „Schuldistanz“³, der auch auf schulabweisende Verhaltensweisen schon vor dem eigentlichen „Schwänzen“ aufmerksam macht. Er ist dem Handlungsleitfaden mit folgender Definition zugrunde gelegt:

Schuldistanz als schulmeidendes (schulaversives) Verhalten umschreibt ein inneres und äußeres Entfernen von Schule ohne triftigen Grund, das auf vielfältige Faktoren zurückzuführen ist, die zum Teil nicht in der subjektiven Verantwortlichkeit der Betroffenen liegen. Es handelt sich im weitesten Sinne um eine „Nicht-Passung zwischen Schule und Individuum“⁴. Hermann Rademacker spricht von „Schulaversion“, deren „Ausdrucksformen ... Störungen

¹ Im Dokument wird in der Regel der Begriff „Eltern“ im Sinne der Erziehungsberechtigten, Sorgeberechtigten, Personensorgeberechtigten nach SchulG M-V verwandt. Außerdem ist zu berücksichtigen, dass es an den allgemein bildenden und - in höherer Anzahl - an den beruflichen Schulen unbegleitete Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund gibt. Für diese Schülerinnen und Schüler übernimmt ein durch das Familiengericht bestellter Vormund die Personen- und Vermögenssorge.

² MittBl. des BM M-V Nr. 2/2015 S. 28.

³ in Anlehnung an die Handreichung der Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport in Kooperation mit der Landeskommision Berlin gegen Gewalt, Berlin 2003.

⁴ Vortrag Dr. Thimm, Leiter der Landeskoooperationsstelle Schule – Jugendhilfe in Brandenburg vom 1. März 2002 in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport.

des Unterrichts ebenso wie Nicht-Beteiligung an schulischen und unterrichtlichen Aktivitäten, Zuspätkommen, Schulpflichtverletzungen und gehäufte Schulversäumnisse sein“ können.⁵

Schulabsentismus beginnt häufig schleichend mit schulaversiven Verhaltensweisen wie zum Beispiel gedanklicher Abwesenheit, anhaltender Unaufmerksamkeit oder Störung des Unterrichts. Daraus können sich schulabsente Tendenzen entwickeln.

Schuldistanz wird in diesem Handlungsleitfaden im Interesse eines landesweit gleichmäßigen Vorgehens - in folgende Phasen⁶ eingeteilt:

1. Schulverdrossenheit
2. Gelegenheitsschwänzen: 1 – 2 Tage
3. Gelegenheitsschwänzen: ab 3. Fehltag
4. Regelschwänzen: ab 6. Fehltag
5. Regelschwänzen: ab 11. Fehltag
6. Intensivschwänzen: ab 21. Fehltag
7. Intensivschwänzen: ab 41. Fehltag.

Die Übergänge sind fließend. Rademacker unterteilt das Fernbleiben von der Schule „ohne triftigen Grund“ in unentschuldigtes und entschuldigtes Fehlen. Beim entschuldigtem Fehlen bestehen hier berechtigte Zweifel an der Begründung für das Fehlen. Schulabsentismus bezeichnet nach ihm generell „die Abwesenheit von der Schule dann, wenn Anwesenheit schulischen Normen entspräche“⁷. In der Praxis sind Fälle von zweifelhaften (Gefälligkeits-) Entschuldigungen nicht immer leicht zu lösen. Es genügt jedenfalls nicht, sich allein auf formal unentschuldigte Fehltage oder -stunden zu konzentrieren, sondern Zweifeln an entsprechend auffälligen Entschuldigungen sollte immer nachgegangen werden.

Es ist wichtig, die oft zu beobachtende Spirale von Schulverdrossenheit bis hin zum Intensivschwänzen (mehr als zehn Fehltage /Schuljahr) so früh wie möglich zu durchbrechen. **Keine unentschuldigte Fehlzeit darf ohne Reaktion vonseiten der Schule bleiben.** Vorauszugehen hat immer eine sorgfältige Sachverhaltsaufklärung, die als Entscheidungsgrundlage unverzichtbar ist. Wo Schulen Präventions- und Interventionsstrategien deutlich erkennbar werden lassen, reduzieren sie erfahrungsgemäß schulmeidendes Verhalten und halten Nachahmer ab. Der schulische Handlungsrahmen reicht hierbei von niederschweligen pädagogischen Maßnahmen wie dem direkten persönlichen Gespräch über kollegiale Fallberatung und Unterrichtsreflexion über Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen bis hin zur Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren und Einbeziehung außerschulischer Institutionen.

Der Handlungsleitfaden zeigt Mindeststandards auf. Maßnahmen, die in späteren Phasen beschrieben sind, können im Einzelfall schon in früheren Phasen angezeigt sein (z. B. Helferkonferenz, Bußgeldverfahren oder polizeiliche Zuführung). Der Handlungsleitfaden ist also zwar eine verbindliche Orientierung, er kann aber nicht schematisch angewendet werden. Es kommt immer auf den Einzelfall an, auf die konkreten Ursachen, die individuellen Umstände der Schülerin oder des Schülers und das jeweilige soziale Umfeld.

Die im Handlungsleitfaden aufgezeigten Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gem. §§ 60, 60 a SchulG M-V erfordern die Beachtung der gesetzlichen Vorgaben. Hierbei ist die Elterninformation schon bei **Erziehungsmaßnahmen**, § 60 Abs. 3 Satz 2 SchulG M-V besonders hervorzuheben.

⁵ Hermann Rademacker, Schulaversion und Schulabsentismus, In: Thomas Coelen, Hans-Uwe Otto (Hrsg.): Grundbegriffe Ganztagsbildung – Das Handbuch, VS Verlag Sozialwissenschaften Wiesbaden, 2008 S. 232.

⁶ In der Literatur finden sich auch andere Phasenbeschreibungen. Eine Einheitlichkeit hat sich noch nicht herausgebildet.

⁷ Hermann Rademacker, ebenda.

Ordnungsmaßnahmen gem. § 60 a Abs. 1 Satz 2 Nummer 2 bis 5 SchulG M-V sind Verwaltungsakte⁸ und unterliegen daher dem normalen verwaltungsrechtlichen Verfahren, wozu bei belastenden Maßnahmen immer auch eine Anhörung gehört. In § 60 a Abs. 5 SchulG M-V ist diese noch einmal ausdrücklich genannt, da sich daraus auch mögliche entlastende Hinweise für die Schülerin oder den Schüler ergeben können. Dennoch: Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sind pädagogische Maßnahmen, auch wenn sie aufgrund ihres eingreifenden Charakters derart verwaltungsrechtlich durchgesetzt werden müssen. Sie können - mit Ausnahme der Erziehungsmaßnahmen und des schriftlichen Verweises - im Wege des Widerspruchs und der Anfechtungsklage verwaltungsgerichtlich überprüft werden. Sollen solche Maßnahmen auch bei gerichtlicher Überprüfung Bestand haben, müssen zunächst die in § 60 a genannten Zuständigkeiten beachtet werden. Gemäß § 60 a Abs. 3 SchulG M-V müssen die Ordnungsmaßnahmen „Überweisung an eine andere Schule“ oder „Verweisung von allen Schulen“ angedroht werden. Bei vorläufigen Maßnahmen (z. B. § 60 a Abs. 6) empfiehlt es sich, die sofortige Vollziehung nach § 80 Abs. 2 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung anzuordnen (Schulen sollten sich hier zur rechtlichen Absicherung an die zuständige Schulbehörde wenden). Eltern⁹ werden über Ordnungsmaßnahmen informiert. Das gilt nach § 55 a SchulG auch für volljährige Schülerinnen und Schüler! Es versteht sich von selbst, dass Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen dem verwaltungsrechtlichen Dreiklang gemäß geeignet, erforderlich und vor allem verhältnismäßig sein müssen. Dazu gibt § 60 a SchulG die zwingend zu beachtenden Hinweise.

Dem Handlungsleitfaden sind Musterschreiben als Anlagen beigelegt, die auf den Einzelfall anzuwenden und abzuändern sind. Sie sollen vor allem helfen, die förmlichen Maßnahmen rechtlich korrekt zu ergreifen.

Förmliche Maßnahmen sind nach Maßgabe § 60 a Abs. 8 SchulG M-V in der jeweiligen Schülerakte zu dokumentieren.

Alle Maßnahmen im Zusammenhang mit Schulabsentismus sind vorrangig und beschleunigt durchzuführen, um Schulabsentismuskarrieren so früh wie möglich entgegen zu wirken.

Im Zusammenhang mit dem konsequenten Vorgehen gegen Schulabsentismus kann ein verstärkter Erfahrungsaustausch der zuständigen Schulbehörden mit den Jugendämtern, der Polizei und auch den Gerichten (Jugendgericht/Familiengericht) hilfreich sein und wird daher empfohlen.

Der Handlungsleitfaden wird regelmäßig evaluiert werden; zum ersten Mal nach Ablauf des Schuljahres 2017/2018.

⁸ Verwaltungsakt ist jede Verfügung, Entscheidung oder andere hoheitliche Maßnahme, die eine Behörde zur Regelung eines Einzelfalls auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen gerichtet ist, so die Legaldefinition in § 35 S. 1 Verwaltungsverfahren-, Zustellungs- und Vollstreckungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V).

⁹ Siehe Anm. 1.

Phasen des Schulschwänzens, Maßnahmen und Verantwortlichkeiten

Phase 1: Schulverdrossenheit

Abwesendes, unaufmerksames oder störendes Verhalten im Unterricht, häufiges Zuspätkommen sowie stundenweises Fernbleiben

Phase 1.1: Maßnahmen der Schule

- Zuerst erfolgt **Beobachten, nichtförmliches Ansprechen, Beratung mit Kolleginnen und Kollegen** oder mit anderen Fachkräften an der Schule, insgesamt: **sorgfältige Aufklärung des Sachverhalts**.
- Die Eltern¹⁰ werden informiert (**Anlage 1**) und nach Möglichkeit erfolgt ein Gespräch mit einer Vereinbarung (**Anlage 2**).
- Alle Schülerfehlzeiten werden von Anfang an lückenlos und unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen im Klassenbuch¹¹ dokumentiert (**Anlage 3**).
- Unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls sowie in Abwägung der pädagogischen Verantwortung und dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit können schon **Erziehungsmaßnahmen** gem. § 60 Absatz 2 SchulG M-V ergriffen werden wie z. B. erzieherisches Gespräch, gemeinsame Absprachen, Nacharbeiten des Unterrichtsstoffs (**Anlage 4**). Die Eltern¹² sind zu informieren (**Anlage 5**). Wenn möglich - erfolgt ein Gespräch mit einer gemeinsamen Absprache (**Anlage 2, 4**).
- Die Schulsozialarbeiterin/der Schulsozialarbeiter ist von Anfang an auf der Grundlage der Empfehlungen zur Ausgestaltung der Zusammenarbeit im Bereich der Schulsozialarbeit zwischen Jugendhilfe und Schule in Mecklenburg-Vorpommern ab 2015¹³ einzubeziehen. Die Schulleitung ist über Erziehungsmaßnahmen gem. § 60 SchulG M-V in Kenntnis zu setzen.

Verantwortlich: Fachlehrkräfte/Klassenlehrerin/Klassenlehrer

¹⁰ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern. Im Falle von minderjährigen unbegleiteten Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund ist der jeweilige Vormund gemeint (vgl. auch Anm. 1).

¹¹ Zur Dokumentation der Schülerfehlzeiten in Klassenbüchern siehe Verwaltungsvorschrift „Umgang mit Klassenbüchern, Kurs- und Nachweisheften sowie Notenbüchern/-listen an öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen“ vom 21. Februar 2017, Mitt.bl. BM Nr. 2/2017 Seite 14 ff.

¹² Siehe Anm. 10.

¹³ Siehe Anm. 2.

Schule:

Beobachten, nichtförmliches Ansprechen, Beratung, Aufklärung Sachverhalt

Elterninformation

- **Anlage 1** -

Gespräch, Vereinbarung

- **Anlage 2** -

Dokumentation Klassenbuch

- **Anlage 3** -

Erziehungsmaßnahmen

- **Anlage 4** -

Elterninformation

- **Anlage 5** -

Gespräch mit Absprache

- **Anlage 2, 4** -

Schulsozialarbeit

Information Schulleitung

Phase 1.2: Maßnahmen der Schulbehörde

In der Regel sind diese in Phase 1 noch nicht erforderlich.

Phase 1.3: Zusammenarbeit mit anderen Stellen

Hier erfolgt ggf. eine Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter.

**Zusammenarbeit mit
anderen Stellen:**
Schulsozialarbeit

Phase 2: Gelegenheitsschwänzen:

Beginn 1. Fehltag – 2 Fehltage an allgemein bildenden Schulen bzw. ab 2 – 14 Fehlstunden an beruflichen Schulen im Schulhalbjahr

Das gelegentliche Schwänzen tritt nicht immer in zusammenhängenden Fehlzeiten auf. Da es zu großen Abständen zwischen diesen Fehlzeiten kommen kann, wird in Phase 2 und 3 auf das **Schulhalbjahr** abgestellt.

Phase 2.1: Maßnahmen der Schule

- Liegt ab der zweiten zusammenhängenden Fehlstunde (i. d. R. bis 09:00 Uhr) keine Abmeldung der Schülerin/des Schülers vor, nimmt die Schule **Kontakt** zu den Eltern¹⁴ und/oder der Schülerin/dem Schüler auf, um die Ursache für das Fehlen aufzuklären.¹⁵
- Empfohlen wird auch, in der Klasse, bei Kolleginnen/Kollegen, der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter zum Verbleib der Schülerin/des Schülers nachzufragen.
- Wird die Fehlzeit bis zum Folgetag nicht, bzw. nicht zufriedenstellend aufgeklärt, werden i. d. R. die Eltern¹⁶ oder die Schülerin/der Schüler angeschrieben (**siehe Phase 3.1**).
- In beruflichen Schulen erfolgt zusätzlich eine Information an die Ausbildungsstelle/den Arbeitgeber, denn Auszubildende und Arbeitgeber sind verpflichtet, die Schulpflichtige/den Schulpflichtigen gem. § 42 Absatz 3 SchulG M-V zum Berufsschulbesuch anzuhalten (**Anlage 6**).
- Es erfolgt die **Dokumentation** im Klassenbuch (**Anlage 3**).
- **Erziehungsmaßnahmen** gem. § 60 Absatz 2 SchulG M-V können unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls sowie in Abwägung der pädagogischen Verantwortung und nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit veranlasst werden, so z. B.: erzieherisches Gespräch, gemeinsame Absprachen (**Anlage 4**), Nacharbeiten des Unterrichtsstoffs, mündlicher Tadel, Eintragung ins Klassenbuch. Darüber sind die Eltern¹⁷ zu informieren (**Anlage 5**). Nach Möglichkeit erfolgt ein Gespräch mit einer Absprache (**Anlage 2, 4**).
- Im Einzelfall können nach sorgfältiger Ermittlung des Sachverhalts schon weitere Maßnahmen (**siehe folgende Phasen**) angezeigt sein.

¹⁴ Siehe. Anm. 10.

¹⁵ Siehe hierzu auch Nr. 9 der Verwaltungsvorschrift „Hinweise zur Schulorganisation für allgemein bildende Schulen.“

¹⁶ Siehe Anm. 10.

¹⁷ Wie vor.

Schule:

**Aufklärung
Kontaktaufnahme zu
Eltern und/oder Schü-
ler/in**

Nachfragen, Gespräche

**Berufliche Schulen:
Information Ausbil-
dungsstelle
- Anlage 6 -**

**Dokumentation
- Anlage 3 -**

**Erziehungsmaßnahmen
- Anlage 4 -**

**Elterninformation
- Anlage 5 -
Gesprächsangebote
- Anlage 2, 4 -**

**ggf. schon weitere Maß-
nahmen**

- Die Schulleitung ist über alle Erziehungsmaßnahmen gem. § 60 SchulG M-V zu informieren.

**Verantwortlich: Fachlehrkräfte/
Klassenlehrerin/Klassenlehrer**

Phase 2.2: Maßnahmen der Schulbehörde

In der Regel sind diese in Phase 2 noch nicht erforderlich.

Phase 2.3: Zusammenarbeit mit anderen Stellen

Hier erfolgt i. d. R. die Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter und bei beruflichen Schulen mit der Ausbildungsstelle (auch Mitteilungspflicht an die Ausbildungsstelle/den Arbeitgeber gem. § 70 Absatz 2 Satz 3 SchulG M-V, § 5 Absatz 4 Schuldatenschutzverordnung beachten).

Information Schulleitung

**Zusammenarbeit mit
anderen Stellen:
Schulsozialarbeit
bei beruflichen Schulen:
Ausbildungsstelle**

Phase 3: noch Gelegenheitsschwänzen

Beginn 3. Fehltag – 5 Fehltage an allgemein bildenden Schulen bzw. 15 – 35 Fehlstunden an beruflichen Schulen im Schulhalbjahr

Das gelegentliche Schwänzen tritt nicht immer in zusammenhängenden Fehlzeiten auf. Da es zu großen Abständen zwischen diesen Fehlzeiten kommen kann, wird hier auf das **Schulhalbjahr** abgestellt.

Phase 3.1: Maßnahmen der Schule

- Die Schule führt die in Phasen 1 und 2 beschriebenen Maßnahmen wie **sorgfältige Aufklärung des Sachverhalts¹⁸, Gesprächsangebote und Erziehungsmaßnahmen (Anlage 2, 4, 5, 6)** fort, soweit keine situative Anpassung angezeigt ist.
- Die Dokumentation im Klassenbuch wird fortgesetzt (**Anlage 3**).
- Mit Beginn des **3. unentschuldigten Fehltages** oder ab der **15. unentschuldigten Fehlstunde** an beruflichen Schulen **im Schulhalbjahr** – werden unbeschadet sonstiger Kontaktaufnahme umgehend die Eltern¹⁹ (**Elternbrief 1, Anlage 7**) bzw. die Schülerin/der Schüler (**Informationsbrief 1 volljährige Schüler, Anlage 8**) mit der Einladung zu einem Gespräch oder dem Vorschlag eines Hausbesuchs angeschrieben.
- Kommt ein Gespräch zustande, werden konkrete Maßnahmen zur Unterstützung vereinbart und schriftlich festgehalten, so z. B. auch die Mitwirkung der Schulsozialarbeiterin/des Schulsozialarbeiters und/oder des schulpсихologischen Dienstes. (**Anlage 2, 4**).
- **Erziehungsmaßnahmen** gem. § 60 SchulG M-V sind jetzt in aller Regel angezeigt. Die Eltern²⁰ sind zu informieren (**Anlage 4, 5**).
Als **Ordnungsmaßnahme** bei Schulabsentismus kommt insbesondere ein **Verweis** gem. § 60 a Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SchulG M-V in Betracht. Vor Erlass einer Ordnungsmaßnahme ist die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler, bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern sind auch die Eltern/der Vormund zu hören²¹. Der Verweis ist schriftlich zu erteilen (**Anlage 9**). Die Eltern²² werden informiert. Eine Kopie wird zur Schülerakte genommen und gem. § 60 a Abs. 8 SchulG M-V spätestens am Ende des zweiten Schuljahres nach der Eintragung gelöscht, sofern nicht während der Zeit eine erneute Ordnungsmaßnahme getroffen wurde. Ordnungsmaßnahmen, die den Ausschluss vom Unterricht zum Ziel haben, sollen bei Schulabsentismus nicht angewendet werden.

¹⁸ Siehe Anm. 15.

¹⁹ Siehe Anm. 10.

²⁰ Wie vor.

²¹ § 60 a Abs. 5 SchulG M-V. Siehe auch Anm. 1.

²² Siehe Anm. 10.

Schule:

Fortsetzung der begonnenen Maßnahmen, evtl. situative Anpassung
- **Anlage 2, 4, 5, 6** -

Dokumentation

- **Anlage 3** -

Elternbrief 1 (auch für Vormund)

- **Anlage 7** -

Informationsbrief 1 volljährige Schüler

- **Anlage 8** -

Gespräch oder Hausbesuch mit Absprachen

- **Anlage 2, 4** -

Erziehungsmaßnahmen

- **Anlage 4, 5** -

Ordnungsmaßnahme Verweis:

Anhörung Schüler/in

Anhörung Eltern/Vormund

Schriftlicher Verweis

Anlage 9 -

Information Eltern,

Schülerakte

Gibt es keine Reaktion auf Gesprächsangebote/Elternbrief 1/Informationsbrief 1 (**Anlage 7, 8**) wird unverzüglich **Elternbrief 2/Informationsbrief 2 volljährige Schüler (Anlage 10, 11)** mit der nochmaligen Aufforderung zum sofortigen Schulbesuch per Einschreiben übersandt. Auf weitere Maßnahmen wie Bußgeldverfahren und zwangsweise polizeiliche Zuführung zur Schule gem. §§ 50 und 139 SchulG M-V wird hingewiesen. Es erfolgt erneut die Einladung zu einem Gespräch oder der Vorschlag an die Eltern²³ zu einem Hausbesuch innerhalb einer Woche mit dem Ziel, gemeinsam nach Lösungswegen und Unterstützungsmöglichkeiten zu suchen, um die Schulpflicht einzuhalten.

Verantwortlich: Klassenlehrerin/Klassenlehrer, Mitzeichnung Schulleiterin/Schulleiter

- Das **Jugendamt**²⁴ kann auch um sozialpädagogische Beratung, Begleitung und Betreuung zur Überwindung von Lernschwierigkeiten oder Erziehungsproblemen, die oft bei Schulabsentismus eine Rolle spielen, gebeten werden, § 59 SchulG M-V, § 4 Abs. 2 KKG²⁵ (**Anlage 12**).

Verantwortlich: Klassenlehrerin/Klassenlehrer, Mitzeichnung Schulleiterin/Schulleiter

- Sollten bei der sorgfältigen Ermittlung des Sachverhalts der Anschein von Vernachlässigung, Miss-handlung oder anderen Gefährdungen des Kindeswohls zu Tage treten, bezieht die Schule rechtzeitig das Jugendamt²⁶ ein, § 4 Abs. 5 Satz 6 und 7 SchulG M-V. Es sind jeweils nur die personenbezogenen Daten mitzuteilen, deren Kenntnis zur Wahrnehmung des Schutzauftrages des Jugendamtes in Bezug auf die Prüfung und Feststellung einer Kindeswohlgefährdung gemäß § 8 a i. V. m. § 81 Nr. 3 Sozialgesetzbuch Achtes Buch bzw. gemäß Artikel 1 § 4 Absatz 3 Bundeskinderschutzgesetz erforderlich sind. Die zuständige Schulbehörde wird informiert.

Verantwortlich: Schulleiterin/Schulleiter

- Bei Schülerinnen und Schülern, die die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben, ist gem. § 56 Absatz 4 SchulG M-V die Entlassung aus der Schule zu prüfen und rechtzeitig darauf hinzuweisen. Die Verpflichtung zum Besuch einer Berufsschule wird hiervon nicht berührt.

Verantwortlich: Schulleiterin/Schulleiter

Phase 3.2: Maßnahmen der Schulbehörde

- Im Einzelfall (z. B. unerlaubte Ferienverlängerung) kann ein Ordnungswidrigkeitenverfahren (Bußgeldverfahren) geprüft und gem. § 139 Abs. 2 SchulG

²³ Wie vor.

²⁴ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

²⁵ Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz.

²⁶ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

Elternbrief 2 (auch für Vormund)

- **Anlage 10** -
Informationsbrief 2 volljährige Schüler
- **Anlage 11** -

mit Hinweis auf weitere Maßnahmen und Einladung zum Gespräch oder Hausbesuch

Zusammenarbeit mit Jugendamt: Sozialpädagogische Beratung
- **Anlage 12** -

ggf. Information/ Anzeige Kindeswohlgefährdung

Datenschutz

Information Schulbehörde

bei Erfüllung Vollzeitschulpflicht ggf. Schulentlassung

Schulbehörde:
im Einzelfall Bußgeldverfahren
- **Anlage 14, 15, ggf. 18** -

M-V gegen die Eltern²⁷ oder die Schülerin/den Schüler eingeleitet werden, wenn seitens der Schule entsprechende Hinweise vorliegen (**Anlage 14, 15, ggf. 18**). Zum Bußgeldverfahren **siehe 4.2**.

Verantwortlich: zuständige Schulbehörde

Phase 3.3: Zusammenarbeit mit anderen Stellen

- Eine Zusammenarbeit erfolgt mit der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter und bei beruflichen Schulen mit der Ausbildungsstelle (auch Mitteilungspflicht an die Ausbildungsstelle/den Arbeitgeber gem. § 70 Absatz 2 Satz 3 SchulG M-V, § 5 Absatz 4 Schuldatenschutzverordnung beachten).
- Ggf. wird das Jugendamt²⁸ zur sozialpädagogischen Beratung, Begleitung und Betreuung einbezogen, § 59 SchulG M-V, § 4 Abs. 2 KKG²⁹ (**Anlage 12**). Das trifft ebenso bei Anschein von Vernachlässigung, Misshandlung oder anderen Gefährdungen des Kindeswohls zu, § 4 Abs. 5 Satz 6 und 7 SchulG M-V.

- siehe 4.2 -

Zusammenarbeit mit anderen Stellen:
Schulsozialarbeit

bei beruflichen Schulen:
Ausbildungsstelle

ggf. Jugendamt
- Anlage 12 -

²⁷ Siehe. Anm. 10.

²⁸ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

²⁹ Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz.

**Phase 4: Regelschwänzen - regelmäßig:
Beginn 6. Fehltag – 10 Fehltage an allgemein bil-
denden Schulen bzw. 36 – 70 Fehlstunden an be-
ruflichen Schulen im Schuljahr**

Bei diesen Fehlzeiten liegt eine regelmäßige Verletzung der Schulpflicht – Regelschwänzen – vor, die allerdings nicht immer in zusammenhängenden Fehlzeiten auftreten muss.

Phase 4.1: Maßnahmen der Schule

- Es erfolgt weiterhin eine sorgfältige Aufklärung des Sachverhalts (**Anlage 13**).
- Mit Beginn des 6. unentschuldigten Fehltages bzw. ab der 36. unentschuldigten Fehlstunde an beruflichen Schulen besteht Berichtspflicht der Schule per **Schulversäumnisanzeige 1 (Anlage 13)** an die zuständige Schulbehörde. Je nach Einzelfall kann diese Meldung bereits zu einem früheren Zeitpunkt erfolgen, z. B. wenn Maßnahmen durch die zuständige Schulbehörde für erforderlich gehalten werden.
- Nach weiteren 5 unentschuldigten Fehltagen oder 35 unentschuldigten Unterrichtsstunden an beruflichen Schulen erfolgt die **Schulversäumnisanzeige 2**, die dann jeweils nach weiteren fünf unentschuldigten Fehltagen bzw. 35 unentschuldigten Fehlstunden an beruflichen Schulen zu wiederholen ist (**Anlage 14**).
- Die Dokumentation im Klassenbuch wird fortgesetzt (**Anlage 3**).
- Die Schule führt die in Phasen 1 bis 3 beschriebenen Maßnahmen fort wie zum Beispiel Gesprächsangebote, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Meldung Ausbildungsstelle bei beruflichen Schulen (**Anlage 2, 4, 5, 6, 9**), soweit keine situative Anpassung angezeigt ist.
- Das Jugendamt³⁰ kann bzw. muss – **wie in 3.1 beschrieben** – einbezogen werden (**Anlage 12**).
- Die Schule kann nach sorgfältiger Ermittlung des Sachverhalts Hinweise an die zuständige Schulbehörde zur Prüfung eines Bußgeldverfahrens geben. Von einem Bußgeldverfahren soll dann abgesehen werden, wenn konkrete Anhaltspunkte vorliegen, wonach schon die Einleitung des Bußgeldverfahrens schädliche pädagogische Wirkungen erwarten lässt oder wenn konkret erkennbar ist, dass andere Maßnahmen besseren Erfolg versprechen. Ein Bußgeld gegen die Eltern³¹ kann nicht verhängt werden, soweit diese nachweisen können, dass sie alles ihnen Zumutbare getan haben, um das Fernbleiben von der Schule zu verhindern. Schulleitung und Lehrkräfte haben die Einbeziehung außerschulischer Fachkräfte zu prüfen. (**Anlage 15**).

³⁰ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

³¹ Siehe Anm. 10.

Schule:

**Aufklärung des Sach-
verhalts**

- **Anlage 13** -

**Schulversäumnisanzei-
ge 1 an Schulbehörde**

- **Anlage 13** -

**Schulversäumnisanzei-
ge 2 und Anzeige Wie-
deraufnahme Schulbe-
such an Schulbehörde**

- **Anlage 14** -

Dokumentation

- **Anlage 3** -

**Fortsetzung Maßnahmen
nach SchulG M-V, evtl.
situative Anpassung**

- **Anlage 2, 4, 5, 6, 9** -

Jugendamt

- **Anlage 12** -

**Hinweise für Schulbe-
hörde zur Prüfung Ein-
leitung Bußgeldverfah-
ren**

- **Anlage 15** -

Verantwortlich: Schulleiterin/Schulleiter

- Auch nach Einleitung des Bußgeldverfahrens durch die zuständige Schulbehörde wendet die Schule weiterhin **Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen** gem. §§ 60, 60 a SchulG M-V zur Erfüllung der Schulpflicht an (**Anlagen 2, 4, 5, 9**). Vor allem wird das Gespräch mit den Eltern³² und/oder der Schülerin/dem Schüler gesucht, um gemeinsam die Wiederaufnahme des Schulbesuchs zu erreichen (**Anlage 2, 4**). Über Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sind die Eltern³³ zu informieren, §§ 60 Abs.3 und § 60 a Abs. 7 (**Anlage 5, 9**).

Verantwortlich: Klassenlehrerin/Klassenlehrer, Schulleiterin/Schulleiter

- Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann im Benehmen mit der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer, der Schulsozialarbeiterin oder dem Schulsozialarbeiter und dem schulpsychologischen Dienst **eine Helferkonferenz**³⁴ einberufen, um geeignete Maßnahmen zur Unterstützung der Lehrkräfte und der Schülerin oder des Schülers und zur Wiederaufnahme des Schulbesuchs zu prüfen und zu veranlassen (**Anlage 16**). Eingeladen werden können nach Abwägung des Sachverhalts und unter Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen der betroffene Schüler/die betroffene Schülerin, die Eltern³⁵ und Fachlehrkräfte, aber auch das Jugendamt³⁶, regional verortete Angebote³⁷, das Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung (PmsA), andere außerschulische Fachkräfte oder die Polizei sowie - bei dualer Ausbildung – die Ausbildungsstelle. Das **Protokoll** der Helferkonferenz ist von allen Beteiligten zu unterzeichnen (**Anlage 17**). Einer Kopie des Protokolls wird an die zuständige Schulbehörde weitergeleitet. Die Eltern³⁸ und/oder die Schülerin/der Schüler werden, soweit sie nicht anwesend waren und soweit erforderlich, über die Ergebnisse informiert.

³² Wie vor.

³³ Wie vor. Im Falle von Ordnungsmaßnahmen nach § 60 a Absatz 1 Satz 2 SchulG M-V sollen auch die Eltern/der Vormund der volljährigen Schülerin/ des volljährigen Schülers gem. § 55 a Abs. 2 Nr. 5 SchulG M-V informiert werden.

³⁴ Nach Einschätzung der Schulleitung kann die Helferkonferenz auch schon zu einem früheren Zeitpunkt einberufen werden.

³⁵ Siehe Anm. 10.

³⁶ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

³⁷ z. B. im SSA HRO der Verein „Wirbelwind“ mit seinem Präventionsangebot contra Schulmeidung.

³⁸ Siehe Anm. 10. Bei schwerwiegenden Sachverhalten, die das Schulverhältnis wesentlich beeinträchtigen, können auch die Eltern/der Vormund der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers gem. § 55 a Abs. 4 SchulG M-V informiert werden.

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

- **Anlage 2, 4, 5, 9** -

Gespräch und Absprachen

- **Anlage 2, 4** -

Elterninformation

- **Anlage 5, 9** -

Helferkonferenz zur Prüfung geeigneter Maßnahmen:

Vorbereitung

- **Anlage 16** -

Protokoll

- **Anlage 17** -

Elterninformation

- Sobald der Schüler/die Schülerin den Unterricht wieder besucht, erfolgt unaufgefordert Anzeige an die zuständige Schulbehörde (**Anlage 14**).
- Bei Schülerinnen und Schülern, die die Vollzeitschulpflicht erfüllt haben, ist gem. § 56 Absatz 4 SchulG M-V die Entlassung aus der Schule zu prüfen und rechtzeitig darauf hinzuweisen. Die Verpflichtung zum Besuch einer Berufsschule wird hiervon nicht berührt.

Verantwortlich: Schulleiterin/Schulleiter

Phase 4.2: Maßnahmen der Schulbehörde

- Eine Kopie der Schulversäumnisanzeige 2 (**Anlage 16**) wird an die oberste Schulbehörde weitergeleitet.
- Die zuständige Schulbehörde führt das Bußgeldverfahren durch.
- Die Einleitung des **Bußgeldverfahrens** gegen die Eltern³⁹ und die Schülerin/den Schüler, soweit das 14. Lebensjahr vollendet⁴⁰ ist, wird im Sinne einer Einzelfallprüfung sorgfältig geprüft.
- Vom Bußgeldverfahren soll nur im **begründeten Ausnahmefall** abgesehen werden. Die zuständige Schulbehörde teilt diese Entscheidung der obersten Schulbehörde (**Anlage 15**) mit und informiert die Schule. Der schulpсихologische Dienst und das Jugendamt⁴¹ werden, soweit diese in den Sachverhalt eingebunden sind – unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ebenfalls informiert. Zum Datenschutz **siehe 3.1**.

Verantwortlich: Leiterin/Leiter der zuständigen Schulbehörde

- Die Betroffenen werden angehört. Die Eltern⁴² sind zu informieren.
- Äußern sich die Eltern⁴³ und/oder die Schülerin/der Schüler im Rahmen der Anhörung nicht oder nicht zufriedenstellend und ist ein sachlich begründeter Ausnahmefall auch nicht gegeben, ergeht der **Bußgeldbescheid** per Einschreiben (**Anlage 18**).
- Die oberste Schulbehörde erhält eine Kopie des Bußgeldbescheides.
- Die **Bußgeldhöhe** richtet sich innerhalb des gesetzlichen Rahmens, § 139 Abs. 2 SchulG M-V, insbesondere nach der Schwere des Vorwurfs, der die Eltern⁴⁴, bzw. den Schüler/die Schülerin trifft⁴⁵. In aller

³⁹ Siehe Anm. 10.

⁴⁰ § 139 Abs. 1 Nr. 1 SchulG M-V, siehe auch § 12 Ordnungswidrigkeitengesetz der Bundesrepublik Deutschland (OWiG)

⁴¹ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

⁴² Siehe Anm. 10. Bei volljährigen Schülerinnen und Schülern können gem. § 55 a Abs. 4 SchulG M-V auch deren Eltern informiert werden.

⁴³ Siehe Anm. 10.

⁴⁴ Wie vor.

⁴⁵ Vgl. § 17 Abs. 3 Satz 1 OWiG.

Anzeige Wiederaufnahme Schulbesuch an Schulbehörde
- **Anlage 14** -

ggf. Schulentlassung bei Erfüllung der Vollzeitschulpflicht

Schulbehörde:
Schulversäumnisanzeige 2 an oberste Schulbehörde
- **Anlage 14** -

Prüfung und Einleitung Bußgeldverfahren:

Prüfung und Entscheidung Ausnahmefall mit Berichtspflicht an oberste Schulbehörde; Information Schule, ggf. schulpсихologischer Dienst und Jugendamt
- **Anlage 14, 15** -

Anhörung Elterninformation

Bußgeldbescheid
- **Anlage 18** -

Kopie an oberste Schulbehörde

Bußgeldzumessungsregeln, § 17 OWiG

Regel werden die Anzahl der unentschuldigten Fehltage bzw. Fehlstunden an beruflichen Schulen und außerdem zu berücksichtigen sein, ob ein lediglich fahrlässiger oder aber ein vorsätzlicher Verstoß gegen die Schulpflicht vorliegt, sowie die wirtschaftliche Situation.⁴⁶ Hierbei wird es sich eher selten um Fahrlässigkeit handeln, so z. B. bei Eltern, die vom Schwänzen nichts wissen. Die Höhe des Bußgeldes ist jeweils zu begründen.

- Wird das Bußgeld von Volljährigen nicht gezahlt, kann über Zahlungserleichterungen (§§ 18, 93 OWiG) von Amts wegen entschieden werden.
- Wird das Bußgeld von jugendlichen/heranwachsenden Schülerinnen/Schülern nicht gezahlt, kann beim zuständigen Amtsgericht (Jugendgericht) ein Antrag auf Umwandlung des Bußgeldes in Arbeitsleistungen oder andere Leistungen nach § 98 OWiG gestellt werden.
- Auf der Grundlage von § 59 a SchulG M-V entscheidet die zuständige Schulbehörde über die vorübergehende Nutzung eines **kooperativen Erziehungs- und Bildungsangebots** (Schulwerkstatt) zur Wiedereingliederung. Die Aufnahme in ein kooperatives Erziehungs- und Bildungsangebot bedarf der Zustimmung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe. Bei berufsschulpflichtigen Jugendlichen mit erheblichem schulaversivem Verhalten kann ggf. der Besuch einer Produktionsschule erwogen werden. In der Zusammenarbeit mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sind datenschutzrechtliche Regelungen zu beachten (**siehe 3.1.**).

Verantwortlich: zuständige Schulbehörde

Phase 4.3: Zusammenarbeit mit anderen Stellen

- Eine Zusammenarbeit erfolgt mit der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter und bei beruflichen Schulen mit der Ausbildungsstelle (auch Mitteilungspflicht an die Ausbildungsstelle/den Arbeitgeber gem. § 70 Absatz 2 Satz 3 SchulG M-V, § 5 Absatz 4 Schuldatenschutzverordnung beachten).
- Ggf. wird das Jugendamt⁴⁷ zur sozialpädagogischen Beratung, Begleitung und Betreuung, § 59 SchulG M-V, § 4 Abs. 2 KKG⁴⁸ einbezogen (**Anlage 12**). Das trifft ebenso bei Anschein von Vernachlässigung, Misshandlung oder anderen Gefährdungen des Kindeswohls zu, § 4 Abs. 5 Satz 6 und 7 SchulG M-V.
- Im Fall der Entscheidung zur vorübergehenden Nutzung eines kooperativen Erziehungs- und

⁴⁶ Fahrlässiges Handeln kann hier gem. § 17 Abs. 2 OWiG im Höchstmaß nur mit der Hälfte des angedrohten Höchstbetrages der Geldbuße geahndet werden.

⁴⁷ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

⁴⁸ Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz.

Zahlungserleichterungen

Arbeitsleistungen statt Bußgeld

ggf. kooperativen Erziehungs- und Bildungsangebots mit Zustimmung örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe

ggf. Produktionsschule

Datenschutz

**Zusammenarbeit mit anderen Stellen:
Schulsozialarbeit**

**bei beruflichen Schulen:
Ausbildungsstelle**

**ggf. Jugendamt
- Anlage 12 -**

Bildungsangebots erfolgt eine Zusammenarbeit mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und dem Schulträger, § 59 a SchulG M-V.

**ggf. örtlicher Träger der
öffentlichen Jugendhilfe**

Phase 5: Regelschwänzen – beständig:
Beginn 11. Fehltag – 20 Fehltage an allgemein bildenden Schulen bzw. 71 bis 140 Fehlstunden an beruflichen Schulen im Schuljahr

Mit diesen Fehlzeiten liegt beständiges Schwänzen vor. Auch diese Fehlzeiten treten nicht immer zusammenhängend auf.

Phase 5.1: Maßnahmen der Schule

- Es erfolgt weiterhin eine sorgfältige Aufklärung des Sachverhalts (**Anlage 14**).
- Die Schulversäumnisanzeige 2 ist unmittelbar mit Beginn des **11. Fehltages** bzw. ab der **71. unentschuldigten Fehlstunde** an beruflichen Schulen an die zuständige Schulbehörde zu stellen. Das ist mit Beginn des **16. Fehltages** bzw. ab der **106. unentschuldigten Fehlstunde** an beruflichen Schulen zu wiederholen (**Anlage 14**).
- Die Wiederaufnahme des Schulbesuchs ist anzuzeigen.
- Die Dokumentation im Klassenbuch ist fortzusetzen (**Anlage 3**).
- Die Schule führt die in Phasen 1 bis 4 beschriebenen Maßnahmen wie Gesprächsangebote, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Meldung Ausbildungsstelle bei beruflichen Schulen, Bußgeldverfahren fort, soweit keine situative Anpassung angezeigt ist (**Anlage 2, 4, 5, 6, 9**).

Verantwortlich: Klassenlehrerin/Klassenlehrer, Mitzeichnung Schulleiterin/Schulleiter

- Wenn noch nicht geschehen, wird jetzt unbedingt empfohlen, das **Jugendamt**⁴⁹ - wie unter **3.1** beschrieben – einzubeziehen (**Anlage 12**).
- Die Schule kann nach sorgfältiger Ermittlung des Sachverhalts Hinweise an die zuständige Schulbehörde zur Prüfung eines Bußgeldverfahrens geben (**Anlage 15, siehe auch 4.1**).

Verantwortlich: Schulleiterin/Schulleiter

Phase 5.2: Maßnahmen der Schulbehörde

- Eine Kopie der Schulversäumnisanzeige 2 (**Anlage 14**) wird an die oberste Schulbehörde weitergeleitet.
- Mit Beginn des **11. unentschuldigten Fehltages** bzw. ab der **71. unentschuldigten Fehlstunden** an beruflichen Schulen prüft die zuständige Schulbehörde auch anhand der Schulversäumnisanzeige (**Anlage 14**) die Voraussetzungen für die Anordnung des **unmittelbaren Zwangs** (Zuführung zur Schule durch die Polizei) gemäß § 50 SchulG M-V. Das sind zum einen die Erfolglosigkeit anderer (pädagogischer) Mittel und zum anderen die Verhältnismäßigkeit der Mittel. Die Schulbehörde **ordnet** insoweit

Schule:
sorgfältige Sachaufklärung
- **Anlage 14** -

Schulversäumnisanzeige 2 und Anzeige Wiederaufnahme Schulbesuch an Schulbehörde
- **Anlage 14** -

Dokumentation
- **Anlage 3** -

Fortsetzung Maßnahmen nach SchulG M-V, evtl. situative Anpassung
- **Anlage 2, 4, 5, 6, 9** -

Jugendamt
- **Anlage 12** -

Hinweise für Schulbehörde zur Prüfung Bußgeldverfahren
- **Anlage 15** -

Schulbehörde:
Kopie Schulversäumnisanzeige 2 an oberste Schulbehörde
- **Anlage 14** -

polizeiliche Zuführung: Prüfung
- **Anlage 14** -

Anordnung

⁴⁹ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

die **zwangsweise Zuführung** zur Schule schriftlich an und erklärt sie für sofort vollziehbar. Sie ersucht die zuständige Polizeibehörde um Vollzugshilfe im Sinne des Sicherheits- und Ordnungsgesetzes (SOG) M-V⁵⁰. Es sind jeweils nur die personenbezogenen Daten mitzuteilen, deren Kenntnis zur Wahrnehmung der Vollzugshilfe notwendig ist.

- Die Schulbehörde kann über die vorübergehende Nutzung eines kooperativen Erziehungs- und Bildungsangebots (Schulwerkstatt) zur Wiedereingliederung entscheiden, § 59 a SchulG M-V. Bei berufsschulpflichtigen Jugendlichen mit erheblichem schulaversivem Verhalten kann ggf. der Besuch einer Produktionsschule erwogen werden. **Siehe dazu 4.2.**
- Bereits eingeleitete **Bußgeldverfahren** sind fortzuführen. Weitere unentschuldigte Fehlzeiten können grundsätzlich in das bereits laufende Verfahren einbezogen werden (**Anlage 14, 15, ggf. 18**). Sollte es ein Dauerdelikt sein, bedarf es keiner erneuten Anhörung. Zum Verfahren **siehe 4.2.**
- Begehen die Eltern⁵¹ und/oder der Schüler/die Schülerin nach bestandskräftigem Bußgeldbescheid oder nach dem tatrichterlichen Urteil erneut eine Schulpflichtverletzung, so beginnt ein **neues Bußgeldverfahren (Anlage 14, 15, ggf. 18)**. Zum Verfahren **siehe 4.2.** Dabei soll, wegen des Wiederholungsfalles, der Bußgeldbetrag nach sorgfältiger Prüfung des Einzelfalles angemessen erhöht werden. Fahrlässigkeit scheidet hier fast immer aus.
- Die Schulbehörde berichtet der obersten Schulbehörde und informiert die Schule. Der schulpsychologische Dienst und das Jugendamt⁵² werden, soweit diese in den Sachverhalt eingebunden sind – ebenfalls auch über Wiederholungsfälle informiert. Datenschutzrechtliche Regelungen sind zu beachten (**siehe 3.1**).

Verantwortlich: zuständige Schulbehörde

Phase 5.3: Zusammenarbeit mit anderen Stellen

- Eine Zusammenarbeit erfolgt mit der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter und bei beruflichen Schulen mit der Ausbildungsstelle (auch Mitteilungspflicht an die Ausbildungsstelle/den Arbeitgeber gem. § 70 Absatz 2 Satz 3 SchulG M-V, § 5 Absatz 4 Schuldatenschutzverordnung beachten).
- Das Jugendamt⁵³ wird zur sozialpädagogische Beratung, Begleitung und Betreuung rechtzeitig einbezogen, § 59 SchulG M-V, § 4 Abs. 2 KKG⁵⁴ (**Anlage 12**). Das trifft ebenso bei Anschein von Ver-

⁵⁰ § 7 Absatz 2 SOG M-V.

⁵¹ Siehe Anm. 10.

⁵² Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

⁵³ Wie vor.

⁵⁴ Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz.

**Ersuch Vollzugshilfe
Polizei**

Datenschutz

ggf. Kooperatives Erziehungs- und Bildungsangebot

**Produktionsschule
- siehe 4.2 -**

**Fortführung Bußgeldverfahren, evtl. Einbeziehung neuer Fehlzeiten
- Anlage 14, 15, ggf. 18 -
- siehe 4.2 -**

**neues Bußgeldverfahren:
- Anlage 14, 15, ggf. 18 -
- siehe 4.2 -**

**im Wiederholungsfall
ggf. angemessene Bußgelderhöhung**

**Kopie an oberste Schulbehörde, Information an Schule und ggf. schulpsychologischen Dienst und Jugendamt
Datenschutz**

**Zusammenarbeit mit anderen Stellen:
Schulsozialarbeit**

**bei beruflichen Schulen:
Ausbildungsstelle**

**Jugendamt
- Anlage 12 -**

nachlässigkeit, Misshandlung oder anderen Gefährdungen des Kindeswohls zu, § 4 Abs. 5 Satz 6 und 7 SchulG M-V.

- Im Fall der Entscheidung zur vorübergehenden Nutzung eines kooperativen Erziehungs- und Bildungsangebots erfolgt eine Zusammenarbeit mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und dem Schulträger, § 59 a SchulG M-V.
- Bei Anordnung der polizeilichen Zuführung leistet die Polizei auf Ersuchen der zuständigen Schulbehörde Vollzugshilfe.

örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe

ggf. Polizei

Phase 6: Intensivschwänzen - massiv
Beginn 21. Fehltag – 40 Fehltage an allgemein bildenden Schulen bzw. 141 bis 280 Fehlstunden an beruflichen Schulen im Schuljahr

Fehlt die Schülerin/der Schüler mehr als 20 Tage oder 140 Unterrichtsstunden an beruflichen Schulen im Schuljahr unentschuldigt, liegt Intensivschwänzen vor. Die Schülerin/der Schüler schwänzt massiv. Auch diese Fehlzeiten treten nicht immer zusammenhängend auf.

Phase 6.1: Maßnahmen der Schule

- Die Schule führt die sorgfältige Sachaufklärung fort (**Anlage 14**).
- Schulversäumnisanzeige 2 ist mit Beginn des **21.** Fehltag bzw. ab der **141.** unentschuldigten Fehlstunde an beruflichen Schulen erneut an die zuständige Schulbehörde zu stellen. Dies ist mit Beginn des **26., 31. und 36.** Fehltag bzw. ab der **176., 211. und 246.** unentschuldigten Fehlstunde an beruflichen Schulen zu wiederholen (**Anlage 14**).
- Die Wiederaufnahme des Schulbesuchs ist anzuzeigen (**Anlage 14**).
- Die Dokumentation im Klassenbuch ist fortzusetzen (**Anlage 3**).
- Die Schule führt die in Phasen 1 bis 5 beschriebenen Maßnahmen fort, soweit nicht eine situative Anpassung angezeigt ist (**Anlage 2, 4, 5, 6, 9, 15**).
- Die Zusammenarbeit mit dem zuständigen Jugendamt⁵⁵ zur sozialpädagogischen Beratung kann – wenn noch nicht erfolgt – angestrebt bzw. fortgesetzt werden, § 59 SchulG M-V, § 4 Abs. 2 KKG⁵⁶. **Siehe dazu 3.1 (Anlage 12)**. Die Einbeziehung des Jugendamtes⁵⁷ ist bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung rechtzeitig zu veranlassen, § 4 Abs. 5 Satz 6 und 7 SchulG M-V.
- Die Schule kann nach sorgfältiger Ermittlung des Sachverhalts Hinweise an die zuständige Schulbehörde zur Prüfung eines Bußgeldverfahrens geben (**Anlage 15, siehe auch 4.1**).

Verantwortlich: Schulleiterin/Schulleiter

Phase 6.2: Maßnahmen der Schulbehörde

- Die Kopie der Schulversäumnisanzeige 2 (**Anlage 14**) wird jeweils an die oberste Schulbehörde weitergeleitet.
- Die Schulbehörde führt die in den Phasen 4 und 5 beschriebenen Maßnahmen mit besonderem Nachdruck fort und berichtet an die oberste Schulbehörde.
-

⁵⁵ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

⁵⁶ Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz.

⁵⁷ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

Schule:

sorgfältige Sachaufklärung
- **Anlage 14** -

Schulversäumnisanzeige 2 und Anzeige Wiederaufnahme Schulbesuch an Schulbehörde
- **Anlage 14** -

Dokumentation
- **Anlage 3** -

Fortführung Maßnahmen gem. SchulG M-V; situative Anpassung
- **Anlage 2, 4, 5, 6, 9, 15** -

Jugendamt
Anlage 12

Hinweise für Schulbehörde zur Prüfung Bußgeldverfahren
- **Anlage 15** -
- **siehe 4.1** -

Schulbehörde:

Kopie Schulversäumnisanzeige 2 an oberste Schulbehörde
- **Anlage 14** -

- Die Schulbehörde prüft erneut die Voraussetzungen zur Anordnung einer **polizeilichen Zuführung** gem. § 50 SchulG M-V und kann diese anordnen. Zum Verfahren **siehe 5.2**.
- Die Schulbehörde prüft ein **neues Bußgeldverfahren** und leitet dies ein, sobald kein begründeter Ausnahmefall vorliegt. Zum Verfahren **siehe 4.2, 5.2 (Anlage 14, 15, ggf. 18)**.
- Im Falle von Intensivschwänzen liegt bei minderjährigen Schülerinnen/Schülern der Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung vor. Kommt die zuständige Schulbehörde nach sorgfältiger Prüfung des Einzelfalls unter Hinzuziehung der **Anlage 14** zu diesem Schluss, wird **Anzeige einer möglichen Kindeswohlgefährdung** an das zuständige Jugendamt gestellt. Dabei gibt die Schulbehörde dem Jugendamt zu erwägen, auch **Maßnahmen gem. § 1666 BGB beim Familiengericht** anzuregen. Hiervon erhalten die oberste Schulbehörde, die Schule und ggf. der zuständige schulpсихologische Dienst Nachricht. Diese Anzeige kann auch schon zu einem früheren Zeitpunkt notwendig sein.

Verantwortlich: zuständige Schulbehörde

- Unter Beteiligung der Schule (auch Schulsozialarbeit), des schulpсихologischen Dienstes und des zuständigen Jugendamtes⁵⁸ ist zu prüfen, welche weiteren Maßnahmen geeignet sein könnten, die Schulpflichtverletzung zu unterbrechen und zu beenden. Dabei sind datenschutzrechtliche Regelungen einzuhalten (**siehe 3.1**). Der obersten Schulbehörde ist zu berichten.

Verantwortlich: zuständige Schulbehörde

Phase 6.3: Zusammenarbeit mit anderen Stellen

- Eine Zusammenarbeit erfolgt mit der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter und bei beruflichen Schulen mit der Ausbildungsstelle (auch Mitteilungspflicht an die Ausbildungsstelle/den Arbeitgeber gem. § 70 Absatz 2 Satz 3 SchulG M-V, § 5 Absatz 4 Schuldatenschutzverordnung beachten).
- Das zuständige Jugendamt wird i. d. R. wegen Verdacht auf Kindeswohlgefährdung einbezogen, § 4 Abs. 5 Satz 6 und 7 SchulG M-V.
- Das Jugendamt⁵⁹ kann auch zur sozialpädagogischen Beratung, Begleitung und Betreuung einbezogen werden, § 59 SchulG M-V, § 4 Abs. 2 KKG⁶⁰ (**Anlage 12**).
- Im Fall der Entscheidung zur vorübergehenden Nutzung eines kooperativen Erziehungs- und Bil-

⁵⁸ Wie vor.

⁵⁹ Wie vor.

⁶⁰ Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz.

erneut Prüfung polizeiliche Zuführung
- siehe 5.2 -

Prüfung neues Bußgeldverfahren
- Anlage 14, 15, ggf. 18 -
- siehe 4.2 und 5.2 -

Prüfung und Anzeige Kindeswohlgefährdung beim Jugendamt
- Anlage 14 -

Information oberste Schulbehörde, Schule, ggf. schulpсихologischer Dienst

Prüfung weiterer erfolgversprechender Maßnahmen

Datenschutz Berichtspflicht oberste Schulbehörde

Zusammenarbeit mit anderen Stellen:
Schulsozialarbeit

bei beruflichen Schulen:
Ausbildungsstelle

Jugendamt
- Anlage 12 -

ggf. örtlicher Träger der

dungsangebots erfolgt eine Zusammenarbeit mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und dem Schulträger, § 59 a SchulG M-V.

- Bei Anordnung der polizeilichen Zuführung leistet die Polizei auf Ersuchen der zuständigen Schulbehörde Vollzugshilfe.

öffentlichen Jugendhilfe

ggf. Polizei

Phase 7: Intensivschwänzen - permanent ab Beginn 41. Fehltag an allgemein bildenden Schulen bzw. ab der 281. Fehlstunde an beruflichen Schulen im Schuljahr

Ab dieser Fehlzeit liegt permanentes Schwänzen vor.

Phase 7.1: Maßnahmen der Schule

- Die Schulversäumnisanzeige 2 ist mit Beginn des **41.** Fehltages bzw. ab der **281.** unentschuldigtem Fehlstunde an beruflichen Schulen erneut an die zuständige Schulbehörde zu stellen und weiterhin unmittelbar nach jeweils fünf Fehltagen bzw. 35 unentschuldigtem Fehlstunden an beruflichen Schulen zu wiederholen (**Anlage 14**).
- Die Wiederaufnahme des Schulbesuchs ist anzuzeigen (**Anlage 14**).
- Die Dokumentation im Klassenbuch ist fortzusetzen (**Anlage 3**).
- Die Schule führt die in Phasen 1 bis 6 beschriebenen Maßnahmen fort, soweit nicht eine situative Anpassung angezeigt ist.
- Die Zusammenarbeit mit dem zuständigen Jugendamt⁶¹ zur sozialpädagogischen Beratung sollte jetzt unbedingt erfolgen. Die Einbeziehung des Jugendamtes⁶² ist bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung rechtzeitig zu veranlassen. **Siehe dazu auch 3.1, 6.1 (Anlage 12, 14).**
- Unabhängig von der Anzahl der unentschuldigtem Fehlzeiten, aber im Zusammenhang mit wachsenden Fehlzeiten ermittelt die Schule sorgfältig, ob ihr Anhaltspunkte bekannt geworden sind, die darauf hindeuten, dass die Eltern⁶³ die Schülerin/den Schüler dauernd oder wiederholt der Schulpflicht entziehen, **§ 140 Abs. 1 SchulG M-V, denn dann liegt der Verdacht einer Straftat vor.** Sie gibt Hinweise darüber an die zuständige Schulbehörde (**Anlage 14**).

Verantwortlich: Schulleiterin/Schulleiter

Phase 7.2: Maßnahmen der Schulbehörde

- Die Kopie der Schulversäumnisanzeige 2 (**Anlage 14**) wird jeweils an die oberste Schulbehörde weitergeleitet.
- Die Schulbehörde führt die in den Phasen 4 bis 6 beschriebenen Maßnahmen mit besonderem Nachdruck fort und berichtet an die oberste Schulbehörde.
- Die Schulbehörde prüft erneut die Voraussetzungen für die Anordnung einer polizeilichen Zuführung gemäß § 50 SchulG M-V und ordnet diese ggf. an. Zum Verfahren **siehe 5.2 und 6.2.**

⁶¹ Nicht bei volljährigen Schülerinnen und Schülern.

⁶² Wie vor.

⁶³ Siehe Anm. 10.

Schule:

Schulversäumnisanzeige 2 und Anzeige Wiederaufnahme Schulbesuch

- **Anlage 14** -

Dokumentation

- **Anlage 3** -

Fortführung Maßnahmen gem. SchulG M-V; situative Anpassung

Einbeziehung Jugendamt

- **Anlage 12, 14** -

Hinweise zur Anwendung § 140 SchulG M-V

- **Anlage 14** -

Schulbehörde:

Kopie Schulversäumnisanzeige 2 oberste Schulbehörde

- **Anlage 14** -

erneut Prüfung polizeiliche Zuführung

- **siehe 5.2, 6.2** -

- Die Schulbehörde prüft und leitet i. d. R. ein neues Bußgeldverfahren ein, soweit nicht ein Strafantrag (siehe nachstehend) in Betracht kommt. **Zum Bußgeldverfahren siehe 4.2, 5.2 (Anlage 14, 15, ggf. 18).**
- Sie zeigt der obersten Schulbehörde die erhebliche **Verletzung der Schulpflicht** an, § 140 Abs. 1 SchulG M-V) an (**Anlage 14**).

Verantwortlich: zuständige Schulbehörde

- Die oberste Schulbehörde leitet nach sorgfältiger Prüfung ein Strafverfahren ein.

Verantwortlich: oberste Schulbehörde

- Bei minderjährigen Schülerinnen/Schülern erfolgt in aller Regel jetzt die **Anzeige einer möglichen Kindeswohlgefährdung** an das zuständige Jugendamt. Dabei gibt die Schulbehörde dem Jugendamt zu erwägen, auch **Maßnahmen gem. § 1666 BGB beim Familiengericht** anzuregen. Hiervon erhalten die oberste Schulbehörde, die Schule und ggf. der zuständige schulppsychologische Dienst Nachricht. Diese Anzeige kann auch schon zu einem früheren Zeitpunkt notwendig sein. **Siehe auch 6.2.**

Verantwortlich: zuständige Schulbehörde

- Regt das Jugendamt auf Nachfrage der zuständigen Schulbehörde keine Maßnahmen gem. § 1666 BGB beim zuständigen Familiengericht an, obwohl die Schulbehörde sie weiterhin für erforderlich hält, tritt diese entsprechend – über das Jugendamt – unmittelbar an das Gericht heran. Hierüber berichtet die Schulbehörde an die oberste Schulbehörde.

Verantwortlich: Leiterin/Leiter zuständige Schulbehörde

Phase 7.3: Zusammenarbeit mit anderen Stellen

- Eine Zusammenarbeit erfolgt mit der Schulsozialarbeiterin/dem Schulsozialarbeiter und bei beruflichen Schulen mit der Ausbildungsstelle (auch Mitteilungspflicht an die Ausbildungsstelle/den Arbeitgeber gem. § 70 Absatz 2 Satz 3 SchulG M-V, § 5 Absatz 4 Schuldatenschutzverordnung beachten).
- Das Jugendamt wird rechtzeitig gem. § 59 und § 4 Absatz 5 SchulG M-V, § 4 Abs. 2 KKG⁶⁴ sowie zur Prüfung, ob Maßnahmen nach § 1666 BGB angezeigt sind, einbezogen. Das Jugendamt soll diese Maßnahmen ggf. beim zuständigen Familiengericht anregen.
- Die zuständige Schulbehörde kann auch – über das Jugendamt – unmittelbar an das Familiengericht herantreten.

⁶⁴ Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz.

Prüfung neues Bußgeldverfahren

- Anlage 14, 15, ggf. 18 -
- siehe 4.2 und 5.2 –

Anzeige Verletzung Schulpflicht gem. § 140 SchulG M-V an oberste Schulbehörde

- Anlage 14 –

oberste Schulbehörde: Strafantrag bei der Staatsanwaltschaft

Schulbehörde: Anzeige Kindeswohlgefährdung beim Jugendamt

- siehe 6.2 -

Information oberste Schulbehörde, Schule, ggf. schulppsychologischer Dienst

Bei Verzug des Jugendamtes: Anregung an das Familiengericht über das Jugendamt

Information oberste Schulbehörde

Zusammenarbeit mit anderen Stellen: Schulsozialarbeit

bei beruflichen Schulen: Ausbildungsstelle

Jugendamt

ggf. Familiengericht

Handlungsleitfaden Schulabsentismus

- Bei erneuter Anordnung der polizeilichen Zuführung leistet die Polizei auf Ersuchen der zuständigen Schulbehörde Vollzugshilfe.

ggf. Polizei

Handlungsleitfaden Schulabsentismus

Anlagen zum Handlungsleitfaden

hier: Musterschreiben und Vorlagen Nr. 1 – 18

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....,

-
Information über Pflichtverletzungen

Sehr geehrte

Ihr Sohn/ Ihre Tochter/ Name der Schülerin/des Schülers gibt seit einiger Zeit Anlass zur Besorgnis.

- Er/Sie stört den Unterricht durch
z. B. am
im Fach/in den Fächern
- Er/Sie wirkt abwesend und nimmt nicht am Unterrichtsgeschehen teil.
- Er/Sie kommt unpünktlich zum Unterricht, z. B. am.....
- Er/Sie hat wiederholt die Hausaufgaben nicht gemacht, z. B. am.....
- Er/Sie hat wiederholt stundenweise Unterricht versäumt, z. B. am
-
-

Ich bitte Sie als Eltern/als Vormund - **und in erster Linie für die Erziehung Ihres Kindes/ des Ihnen per Gesetz anvertrauten Kindes verpflichtet** -, die Schule so zu unterstützen, dass förmliche Erziehungsmaßnahmen gemäß § 60 Absatz 2 oder Ordnungsmaßnahmen gemäß § 60 a Absatz 1 SchulG M-V nicht notwendig werden.

- Ich stehe Ihnen gern für ein Beratungsgespräch zur Verfügung. Vereinbaren Sie bitte einen Termin (Kontakt siehe oben).
- Für ein persönliches Beratungsgespräch bitte ich Sie am,Uhr, Raum in die Sprechstunde zu kommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Klassenlehrer/in oder Fachlehrkraft)

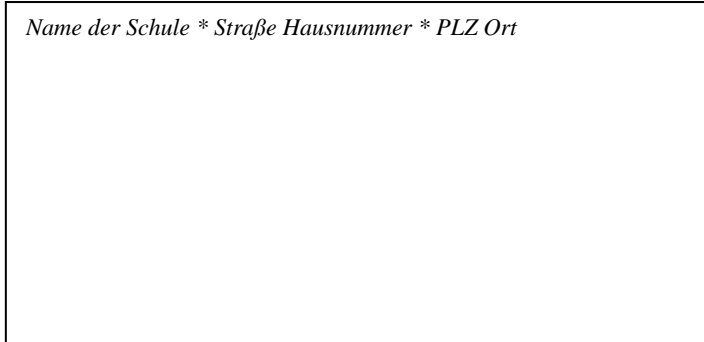
Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Beiblatt für die Benutzung des Formulars (nur zur internen Verwendung):

- Das Formular bildet verschiedene Sachverhalte ab. Bitte passen Sie es an den jeweiligen Einzelfall an und füllen nur das aus, was zum konkreten Fall gehört.
- **Nichtzutreffendes ist unbedingt zu löschen!**
- Geben Sie eine angemessene Begründung zum jeweiligen Einzelfall.
- Der vorgesehene Platz für die Beschreibung und Begründung kann entsprechend erweitert werden.
- **Bitte senden Sie dieses Beiblatt nicht mit.**

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort



.....,

-
Gesprächsleitfaden und Vereinbarung mit Eltern (Erziehungsberechtigten)/ Vormund

Gespräch mitamin
(Name des/der Erziehungsberechtigten/ Vormund) (Datum) (Ort, z. B. Schule oder Wohnung)

betreffend das Kind Klasse
(Name des Schülers / der Schülerin)

Einleitung

- Danke für Ihr Interesse am Gespräch und die Annahme meiner Einladung.
- Anlass ist die Sorge um das veränderte Verhalten Ihres Kindes/ der Schülerin/ des Schülers in der Schule bzw. die Schulpflichtverletzung.
- Ziel ist es, gemeinsam über mögliche Ursachen zu sprechen und nach Lösungen zu suchen, um den Zustand zu beenden.

Sachverhaltsschilderung

- Ausführliche Darstellung des Sachverhalts mit persönlicher Einschätzung aus Sicht der Schule.
- Hinweis: Eine Kopie dieses Vermerks wird bis zum Ende des Schuljahres zur Schülerakte genommen.

Gesprächsfragen:

- Wie erleben Sie derzeit die Situation? Was wissen Sie über das veränderte Verhalten Ihres Kindes/ der Schülerin/ des Schülers?

- Welche Erklärungen haben Sie bzw. was vermuten Sie?

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

- Haben Sie das Thema besprochen? Wie hat (Name des Kindes) reagiert?

- Wie hat er/ sie Ihnen sein/ ihr Verhalten erklärt?

- Welche Ergebnisse gab es? Welche Lösungsideen haben Sie / hat (Name des Kindes)?

- Welche Ziele (ggf. Unterziele) können wir gemeinsam vereinbaren?

- Welche Unterstützung wünschen Sie?

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Vereinbarung:

Aufgabe	Erledigung durch wen	bis wann

- nächster Termin (Gespräch oder Telefonat):,Uhr.....

Bei Nichtbefolgung der Maßnahmen bzw. bei fortgesetztem unentschuldigtem Fehlen Ihres Kindes/ der Schülerin/ des Schülers in der Schule behält sich die Schule weitere Schritte gemäß Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern vor.

.....
Erziehungsberechtigte(r)/ Vormund

.....
Klassenlehrer(in)/ Fachlehrer(in)

Hinweise zur Dokumentation von Unterrichtsfehlzeiten von Schülerinnen und Schülern im Klassenbuch¹

1. Verwendung von Kürzeln:

Folgende Kürzel sind einheitlich für die Dokumentation der Unterrichtsversäumnisse der Schülerinnen und Schüler anzuwenden:

- „K“ = Krankheit
- „E“ = entschuldigtes Fehlen
- „U“ = unentschuldigtes Fehlen
- „h*“ = einzelne Fehlstunden mit der Anzahl (zum Beispiel „2h U“ oder „2h K“), die im Monatsbericht ausgewiesen werden.

(* gilt nicht für berufliche Schulen)

2. Grundsätzliches Vorgehen:

- Jede Unterrichtsfehlzeit wird von der jeweiligen Fachlehrkraft erfasst und dokumentiert.
- Die Klassen- oder Lerngruppenleitung dokumentiert die Fehlzeiten in der entsprechenden Monatsübersicht mit dem jeweiligen Kürzel. Diese Fehlzeiten (Fehltage und -stunden) werden sowohl monatlich als auch fortlaufend für das Schuljahr kumulativ aufgerechnet.
- An den beruflichen Schulen werden einzelne Fehlstunden am Ende jedes Monats addiert und innerhalb des Schuljahres in den jeweils nächsten Monat übertragen. Die Schulen können kürzere Abrechnungszeiträume vorsehen.
- Entschuldigte Schülerfehlzeiten, die auf Krankmeldungen oder Arztbesuchen basieren, werden mit „K“ gekennzeichnet.
- Andere entschuldigte Fehlzeiten basieren in der Regel auf Unterrichtsbefreiungen oder -beurlaubungen gemäß Schulpflichtverordnung, auf von Schülerinnen und Schülern übernommenen Vertretungen der Schule bei Wettbewerben und

¹ Zur Dokumentation der Schülerfehlzeiten in Klassenbüchern siehe Verwaltungsvorschrift „Umgang mit Klassenbüchern, Kurs- und Nachweisheften sowie Notenbüchern/-listen an öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen“ vom 21. Februar 2017, Mitt.bl. BM Nr. 2/2017 Seite 14 ff.

oberste Schulbehörde / großes Landeswappen

Ähnlichem sowie auf Teilnahme an schulinternen Veranstaltungen. Diese werden mit „E“ gekennzeichnet.

- Werden Schülerinnen oder Schüler in Folge einer Ordnungsmaßnahme vom Unterricht oder schulischen Veranstaltungen, die im Rahmen des Unterrichtes stattfinden, ausgeschlossen, gelten diese Fehlzeiten als entschuldigt. Die schulgesetzlichen Regelungen sind zu beachten.
- Schriftliche Entschuldigungen sowie ärztliche Atteste werden nicht im Klassenbuch oder in den Kurs- und Nachweisheften abgelegt. Sie sind gesondert zu sammeln und deren Aufbewahrung – insbesondere der Schutz vor Zugriff durch Unbefugte – ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen. Interne Regelungen für Verantwortlichkeiten und Verfahrensweisen trifft die jeweilige Schulleitung.

Anlage 4 Gesprächsleitfaden Erzieherisches Gespräch Schüler/in

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....,

Gesprächsleitfaden und Vereinbarung Erzieherisches Gespräch gem. § 60 Abs. 2 Nr. 1, 2 SchulG M-V

Gespräch mit am in
(Name der Schülerin / des Schülers) (Datum) (Ort, z. B. Schule oder Wohnung)

Einleitung:

- Danke für das Zustandekommen des Gesprächs.
- Anlass ist die Sorge um das veränderte Verhalten, klarer Hinweis auf Schulpflichtverletzung, die bei weiterer Fortsetzung Folgen hat.
- Ziel ist die gemeinsame Klärung der Ursachen und Suche nach Lösungen, um den Zustand zu beenden.

Sachverhaltsschilderung

- Ausführliche Schilderung des Sachverhalts und persönliche Einschätzung aus Sicht der Schule.
- Hinweis: Eine Kopie dieses Vermerks wird bis zum Ende des Schuljahres zur Schülerakte genommen.

Gesprächsfragen:

- Wie erlebst Du/ erleben Sie derzeit die Situation? Teilst Du/ teilen Sie meine Wahrnehmung?

- Was ist passiert? Welche Erklärung hast Du/ haben Sie für die Abkehr vom Unterricht und/ oder die Unterrichtsversäumnisse?

- Hast du mit Deinen/ haben Sie mit Ihren Eltern darüber gesprochen? Wie haben sie darauf reagiert? Wurden Änderungen besprochen? Welche?

Anlage 4 Gesprächsleitfaden Erzieherisches Gespräch Schüler/in

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

- Welche Lösungsideen hast Du/ haben Sie? Was muss sich ändern, damit Du/ Sie wieder gern am Unterricht teilnimmst/ teilnehmen?

- Welche Absprachen können wir gemeinsam vereinbaren und wer kann helfen?

Gemeinsame Absprache:

Aufgabe	Erledigung durch wen	bis wann

- nächster Termin am:, umUhr, Raum

Bei Nichtbefolgung der Maßnahmen bzw. bei fortgesetztem unentschuldigtem Fehlen werden seitens der Schule weitere Schritte gemäß Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern gegen Dich / Sie und Deine / Ihre Eltern / Deinen/Ihren Vormund erfolgen, da gesetzliche Schulpflicht besteht (§§ 41 und 42 SchulG M-V).

Deine / Ihre Eltern/ Dein/ Ihr Vormund erhalten/ erhält gem. §§ 55 Abs. 1, 55 a Abs. 4 SchulG M-V eine Kopie dieses Vermerks.

.....
Schüler(in)

.....
Klassenlehrer(in) / Fachlehrer(in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....,

Mitteilung über Erziehungsmaßnahmen gemäß § 60 Absatz 2 SchulG M-V

Sehr geehrte

Ihr Sohn/ Ihre Tochter/ die Schülerin/ der Schüler

..... hat

.....

.....

.....

(Datum, kurze Bezeichnung des Fehlverhaltens)

Ich habe deswegen gem. § 60 SchulG M-V Erziehungsmaßnahme(n) ergriffen, nämlich

- () ein erzieherisches Gespräch geführt (Abs. 2 Nr. 1)
- () gemeinsame Absprachen getroffen (Abs. 2 Nr. 2), siehe Anlage.
- () einen mündlichen Tadel erteilt (Abs. 2 Nr. 3).
- () den Vorfall ins Klassenbuch eingetragen (Abs. 2 Nr. 4).
- () Ihr Kind von der laufenden Unterrichtsstunde ausgeschlossen (Abs. 2 Nr. 5).
- () Nacharbeit unter Aufsicht angeordnet (Abs. 2 Nr. 6) am

.....
(Wochentag, Datum, Uhrzeit, Ort angeben)

- () die Wiedergutmachung des angerichteten Schadens angeordnet (Abs. 2 Nr. 7), nämlich

.....
(nähere Konkretisierung)

- () folgenden Gegenstand vorübergehend eingezogen (Abs. 2 Nr. 8)

.....
(nähere Beschreibung des eingezogenen Gegenstands)

Anlage 5 Mitteilung Erziehungsmaßnahme

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

- Der Gegenstand wurde noch am selben Tag wieder zurückgegeben.
 Der Gegenstand kann am, Uhr im Schulsekretariat abgeholt werden
 von Ihrem Kind. von Ihnen. von einer von Ihnen bevollmächtigten Person.

Darüber informiere ich Sie als Eltern/ als Vormund gem. § 60 Abs. 3 Satz 3 SchulG M-V. Ich erinnere zugleich daran, dass in erster Linie Sie zur Erziehung verpflichtet sind (Artikel 6 Abs. 2 Grundgesetz) und verbinde das mit der Bitte, die Schule bei ihrer Erziehungs- und Bildungsarbeit so zu unterstützen, dass weitere förmliche Erziehungsmaßnahmen gem. § 60 SchulG M-V oder gar Ordnungsmaßnahmen gem. § 60 a SchulG M-V nicht notwendig werden.

- Bitte sorgen Sie dafür, dass Ihr Kind/ die Schülerin/ der Schüler den vorübergehend eingezogenen Gegenstand
 nicht mehr in die Schule mitbringt. nur noch gem. der Schulordnung benutzt.

Ich stehe Ihnen gern für ein Beratungsgespräch zur Verfügung. Vereinbaren Sie bitte einen Termin (Kontakt siehe oben).

Für ein persönliches Beratungsgespräch bitte ich Sie am,Uhr, Raum in die Sprechstunde zu kommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Klassenlehrer(in)

.....
Fachlehrer/in

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Beiblatt für die Benutzung des Formulars (nur zur internen Verwendung):

- Das Formular bildet verschiedene Sachverhalte ab. Bitte passen Sie es an den jeweiligen Einzelfall an und füllen nur das aus, was zum konkreten Fall gehört.
- **Nichtzutreffendes ist unbedingt zu löschen!**
- Geben Sie eine angemessene Begründung zum jeweiligen Einzelfall.
- Der vorgesehene Platz für die Beschreibung und Begründung kann entsprechend erweitert werden.
- **Bitte senden Sie dieses Beiblatt nicht mit.**

Name der Beruflichen Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Beruflichen Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....,

-

Mitteilung an Ausbildungsstelle über Schulpflichtverletzung

Sehr geehrte

Sie sind Ausbildender/ Arbeitgeber des/ der Auszubildenden

.....

Der/ Die Auszubildende ist berufsschulpflichtig und hat in der Berufsschule wie folgt gefehlt:

- am, von Uhr bis Uhr,
- am, von Uhr bis Uhr,
- am, von Uhr bis Uhr,
- am, von Uhr bis Uhr,
- am, von Uhr bis Uhr.

Ich bitte, im Rahmen Ihrer Möglichkeiten darauf hinzuwirken, dass der / die Auszubildende der Schulpflicht genügt.

Ich weise vorsorglich darauf hin, dass Ausbildende und Arbeitgeber gem. § 42 Abs. 3 SchulG M-V verpflichtet sind, Schulpflichtige zum Schulbesuch anzuhalten. Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig dagegen verstößt, § 139 Abs. 1 Nr. 2 SchulG M-V. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500 € geahndet werden, § 139 Abs. 2 SchulG M-V.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Klassenlehrer/in bzw. Schulleiter/in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....,

-

Elternbrief 1: Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht (Verletzung der Schulpflicht)

Sehr geehrte

Ihr Kind, der Schüler/ die Schülerin

....., Klasse

hat am
(Datum / Daten der Fehlzeiten genau angeben)

im Unterricht gefehlt. Eine Entschuldigung liegt der Schule bis jetzt nicht vor.

Versuche, mit Ihnen, als Erziehungsberechtigte(n)/ Vormund, Kontakt aufzunehmen, nämlich am

(...) durch mein Schreiben (Anlage)
(Datum Schreiben)

(), Uhr, telefonisch unter
(Datum, Uhrzeit, benutzte Telefonnummer angeben)

(), Uhr, per E-Mail
(Datum, Uhrzeit, benutzte E-Mailadresse angeben)

sind gescheitert. Ich wende mich deshalb mit den folgenden Hinweisen schriftlich an Sie.

Ihr Kind/ Die Schülerin/Der Schüler ist gem. § 41 Abs. 2 des Schulgesetzes für das Land Mecklenburg – Vorpommern (SchulG M-V) schulpflichtig. Als Erziehungsberechtigte(r)/ Vormund des minderjährigen Kindes sind Sie verpflichtet, für die Einhaltung der Schulpflicht zu sorgen, § 49 Abs. 3

Nr. 3 SchulG M-V. **Bitte stellen Sie - insbesondere auch im Interesse von**

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

..... (Name Schülerin/ Schüler) - **ab sofort die jederzeit pünktliche Teilnahme am Unterricht sicher.**

Sollten Probleme, gleich welcher Art, Ursache für das Fehlen sein, biete ich Ihnen an, in einem Gespräch gemeinsam nach Lösungen zu suchen.

() Dazu lade ich Sie zu

..... um Uhr in die Schule, Raum ein.
Gern können Sie auch einen anderen Termin mit mir vereinbaren (Kontakte siehe oben).

() Ich würde gerne zu Ihnen zu einem Hausbesuch kommen und schlage dafür

..... um Uhr vor.

Bitte teilen Sie mit, ob Sie damit einverstanden sind. Gern können Sie auch einen anderen Termin mit mir vereinbaren (Kontakte siehe oben).

Über zu ergreifende Erziehungsmaßnahmen gemäß § 60 SchulG M-V oder Ordnungsmaßnahmen gemäß § 60 a SchulG M-V werde ich, gegebenenfalls nach dem Gespräch mit Ihnen, gesondert entscheiden.

Vorsorglich weise ich darauf hin, dass Schülerinnen und Schüler, die die Schulpflicht nicht erfüllen, zwangsweise durch die Polizei zur Schule gebracht werden können, § 50 SchulG M-V.

Sie selbst als Erziehungsberechtigte(r)/ Vormund verhalten sich ordnungswidrig, wenn Sie vorsätzlich oder fahrlässig nicht für die Einhaltung der Schulpflicht sorgen, §§ 139 Absatz 1 Nr. 2, 49 Absatz 3 SchulG M-V. In einem solchen Fall kann gegen Sie eine Geldbuße bis zu 2.500 Euro festgesetzt werden.

Nach Vollendung des 14. Lebensjahres verhält sich Ihr schulpflichtiges Kind selbst ordnungswidrig, wenn sie/ er vorsätzlich oder fahrlässig die Schule nicht besucht, §§ 139 Abs. 1 Nr. 1, § 41 Abs. 3 SchulG M-V. Gegen das Kind kann dann auch eine Geldbuße bis zu 2.500 Euro festgesetzt werden.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter(in)

.....
Klassenlehrer(in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Beiblatt für die Benutzung des Formulars (nur zur internen Verwendung):

- Das Formular bildet verschiedene Sachverhalte ab. Bitte passen Sie es an den jeweiligen Einzelfall an und füllen nur das aus, was zum konkreten Fall gehört.
- **Nichtzutreffendes ist unbedingt zu löschen!**
- Der Begriff „Eltern“ schließt ebenfalls die Erziehungsberechtigten, Sorgeberechtigten, Personensorgeberechtigten nach SchulG M-V sowie den Vormund ein.
- Ein beigefügtes Schreiben kann z. B. die Information Pflichtverletzung (Anlage 1 Handlungsleitfaden) sein.
- **Bitte senden Sie dieses Beiblatt nicht mit.**

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....,

Informationsbrief 1 volljährige Schülerin/volljähriger Schüler

Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht (Verletzung der Schulpflicht)

Sehr geehrte,

Sie haben am

(Datum/ Daten der Fehlzeiten genau angeben)

im Unterricht gefehlt. Eine Entschuldigung liegt der Schule bis jetzt nicht vor.

Versuche, mit Ihnen Kontakt aufzunehmen, nämlich am

(...) durch mein Schreiben (Anlage)

(Datum Schreiben)

() Uhr, telefonisch unter

(Datum, Uhrzeit, benutzte Telefonnummer angeben)

() Uhr, per E-Mail

(Datum, Uhrzeit, benutzte E-Mailadresse angeben)

sind gescheitert. Ich wende mich deshalb mit den folgenden Hinweisen schriftlich an Sie.

Sie sind schulpflichtig nach § 41 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 42 Abs. 1 und 2 SchulG M-V.

Bitte erscheinen Sie, schon aus eigenem Interesse, ab sofort jederzeit pünktlich zum Unterricht!

Sollten Probleme, gleich welcher Art, Ursache für Ihr Fehlen sein, biete ich Ihnen an, in einem Gespräch gemeinsam nach Lösungen zu suchen. Bitte nehmen Sie dazu **innerhalb einer Woche** Kontakt mit mir auf oder melden sich bei unserer Schulsozialarbeiterin/ unserem Schulsozialarbeiter

.....
(Name, Telefonnummer, E-Mailadresse, Sprechstunde Wochentag von bis Uhr)

Anlage 8 Informationsbrief 1 volljährige/r Schüler/in

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Über zu ergreifende Erziehungsmaßnahmen gemäß § 60 SchulG M-V oder Ordnungsmaßnahmen gemäß § 60 a SchulG M-V werde ich, gegebenenfalls nach unserem Gespräch, gesondert entscheiden.

Vorsorglich weise ich darauf hin, dass Schülerinnen und Schüler, die die Schulpflicht nicht erfüllen, zwangsweise durch die Polizei zur Schule gebracht werden können, § 50 SchulG M-V.

Sie selbst verhalten sich ordnungswidrig, wenn Sie vorsätzlich oder fahrlässig die Schule nicht besuchen, §§ 139 Abs. 1 Nr. 1, § 41 Abs. 3 SchulG M-V. Gegen Sie kann dann eine Geldbuße bis zu 2.500 Euro festgesetzt werden.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter(in)

.....
Klassenlehrer(in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Beiblatt für die Benutzung des Formulars (nur zur internen Verwendung):

- Das Formular bildet verschiedene Sachverhalte ab. Bitte passen Sie es an den jeweiligen Einzelfall an und füllen nur das aus, was zum konkreten Fall gehört.
- **Nichtzutreffendes ist unbedingt zu löschen!**
- Die Eltern können informiert werden, § 55 a Abs. 4 SchulG M-V.
- **Bitte senden Sie dieses Beiblatt nicht mit.**

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

Förmlich zuzustellen !
an Schüler (in), ggf.
vertreten durch ges. Vertreter

.....,

**Verweis gem. § 60 a Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SchulG M-V
Schülerin/ Schüler**

....., geboren am in

Sehr geehrte,
(Name des Schülers/ der Schülerin)

() gesetzlich vertreten durch
(bei Minderjährigen gesetzliche Vertreter angeben)

hiermit erteile ich Ihnen als Ordnungsmaßnahme gem. § 60 a Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SchulG M-V einen schriftlichen

Verweis.

Gründe:

Sie haben

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

(Datum, kurze Bezeichnung des Fehlverhaltens)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Zuvor ergriffene Erziehungsmaßnahmen nach § 60 SchulG M-V, nämlich

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

(Datum, kurze Bezeichnung der ergriffenen Erziehungsmaßnahmen)

haben nicht zu einer Lösung geführt.

() Sie und/ oder () Ihre Eltern/ Ihr Vormund hatten Gelegenheit zur Stellungnahme, haben davon aber keinen Gebrauch gemacht.

() Die Anhörung am hat auch zu keiner Konfliktlösung geführt.

Von daher ist jetzt der schriftliche Verweis angezeigt. Ihre Eltern/Ihr Vormund erhalten/erhält von diesem Bescheid Kenntnis (§ 60 a Abs. 7 SchulG M-V; §§ 55 Abs. 1 bzw. 55 a Abs. 2 Nr. 5 SchulG M-V).

() Bei weiterem Fehlverhalten behalte ich mir weitere Ordnungsmaßnahmen gem. § 60 a Abs. 1 Satz 2 gegen Sie vor, wie zum Beispiel die Überweisung in eine Parallelklasse, den Ausschluss von schulischen Veranstaltungen oder die Überweisung in eine andere Schule, § 60 a Abs. 1 Satz 2 Nr. 2, 3, 4 SchulG M-V).

Eine Kopie dieses Schreibens wird zur Schülerakte genommen, § 60 a Abs. 8 SchulG M-V.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter(in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Beiblatt für die Benutzung des Formulars (nur zur internen Verwendung):

- Das Formular bildet verschiedene Sachverhalte ab. Bitte passen Sie es an den jeweiligen Einzelfall an und füllen nur das aus, was zum konkreten Fall gehört.
- **Nichtzutreffendes ist unbedingt zu löschen!**
- Die Anrede kann entsprechend des Alters der Schülerin oder des Schülers variiert werden. Bei 14- bis 15-Jährigen kann in der Anrede „Liebe/r“ und „du“ verwendet werden. Ab dem 16. Lebensjahr wird in der Regel „gesiezt“. Bei Bescheiden ist allerdings immer die förmliche Anrede zu verwenden.
- Geben Sie eine angemessene Begründung zum jeweiligen Einzelfall.
- Der vorgesehene Platz für Beschreibung und Begründung kann entsprechend erweitert werden.
- **Der schriftliche Verweis ist kein Verwaltungsakt und ist somit nicht mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.**
- **Bitte senden Sie dieses Beiblatt nicht mit.**

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....

-

Elternbrief 2:

**Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht (Verletzung der Schulpflicht)
Anhörung**

Sehr geehrte,

Ihr Kind, der Schüler/ die Schülerin

....., Klasse

hat am
(Datum / Daten der Fehlzeiten genau angeben)

im Unterricht gefehlt. Eine Entschuldigung liegt der Schule bis jetzt immer noch nicht vor.

Die von mir ergriffenen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, nämlich

.....
.....
.....
.....,

über die Sie unterrichtet wurden, blieben ohne Erfolg.

Versuche, mit Ihnen, als Erziehungsberechtigte(n)/ Vormund, Kontakt aufzunehmen sind bisher gescheitert.

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Insoweit nehme ich auf mein Schreiben vom Bezug.
(Datum Elternbrief 1)

Erneut weise ich Sie darauf hin, dass Ihr Kind gem. § 41 Abs. 2 des Schulgesetzes für das Land Mecklenburg – Vorpommern (SchulG M-V) schulpflichtig ist und Sie verpflichtet sind, für die Einhaltung der Schulpflicht zu sorgen, § 49 Abs. 3 Nr. 3 SchulG M-V. **Sie haben deshalb jederzeit die pünktliche Teilnahme am Unterricht sicherzustellen.**

Nochmals weise ich darauf hin, dass Schülerinnen und Schüler, die die Schulpflicht nicht erfüllen, zwangsweise durch die Polizei zur Schule gebracht werden können, § 50 SchulG M-V.

Sie selbst verhalten sich ordnungswidrig, wenn Sie vorsätzlich oder fahrlässig nicht für die Einhaltung der Schulpflicht sorgen, §§ 139 Absatz 1 Nr. 2, 49 Absatz 3 SchulG M-V. In einem solchen Fall kann gegen Sie eine Geldbuße bis zu 2.500 Euro festgesetzt werden.

Nach Vollendung des 14. Lebensjahres verhält sich
(Name des schulpflichtigen Kindes) selbst ordnungswidrig, wenn sie/ er vorsätzlich oder fahrlässig die Schule nicht besucht, §§ 139 Abs. 1 Nr. 1, § 41 Abs. 3 SchulG M-V. Gegen sie/ihn kann dann auch eine Geldbuße bis zu 2.500 Euro festgesetzt werden. Schließlich macht sich strafbar, wer einen anderen entgegen § 49 SchulG M-V der Schulpflicht dauernd oder wiederholt entzieht, § 140 Abs. 1 SchulG M-V.

Wegen des bisherigen Fehlverhaltens behalte ich mir ausdrücklich weitere Erziehungs- und/ oder Ordnungsmaßnahmen (§§ 60, 60 a SchulG M-V), die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens (§ 139 SchulG M-V) und/ oder eine Strafanzeige (§ 140 SchulG M-V) vor. Ich werde auch zu erwägen haben, ob ich wegen Gefährdung des Kindeswohls das Jugendamt informieren muss.

Vor einer solchen Entscheidung erhalten Sie nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie können **binnen einer Woche** nach Erhalt dieses Schreibens schriftlich Stellung nehmen. Sollten Probleme, gleich welcher Art, Ursache für das Fehlen sein, biete ich Ihnen nochmals an, in einem Gespräch gemeinsam nach Lösungen zu suchen.

() Dazu lade ich Sie zu

..... um Uhr in die Schule, Raum ein.
(Wochentag, Datum, Uhrzeit, Raumnummer)

Sollten Sie aus wichtigem Grund verhindert sein, können Sie binnen einer Woche nach Erhalt dieses Schreiben einen anderen Termin mit mir vereinbaren.

Eine Kopie dieses Schreibens wird zur Schülerakte genommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter(in)

.....
Klassenlehrer(in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Beiblatt für die Benutzung des Formulars (nur zur internen Verwendung):

- Das Formular bildet verschiedene Sachverhalte ab. Bitte passen Sie es an den jeweiligen Einzelfall an und füllen nur das aus, was zum konkreten Fall gehört.
- **Nichtzutreffendes ist unbedingt zu löschen!**
- Geben Sie eine angemessene Begründung zum jeweiligen Einzelfall.
- Der vorgesehene Platz für die Beschreibung und Begründung kann entsprechend erweitert werden.
- **Bitte senden Sie dieses Beiblatt nicht mit.**

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....

Informationsbrief 2 volljährige Schülerin/volljähriger Schüler

**Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht (Verletzung der Schulpflicht)
Anhörung**

Sehr geehrte,

Sie haben am
(Datum/ Daten der Fehlzeiten genau angeben)

im Unterricht gefehlt. Eine Entschuldigung liegt der Schule bis jetzt immer noch nicht vor.

Versuche, mit Ihnen Kontakt aufzunehmen sind gescheitert.

Insoweit nehme ich auf mein Schreiben vom Bezug.

() Die bisher gegen Sie ergriffenen Erziehungs- und/ oder Ordnungsmaßnahmen, nämlich

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

haben nicht zu einer Änderung Ihres Verhaltens geführt.

Erneut weise ich Sie darauf hin, dass Sie nach § 41 Abs. 2 Nr. 2 i. V. m. § 42 Abs. 1 und 2 SchulG schulpflichtig sind. **Sie haben deshalb jederzeit pünktlich am Unterricht teilzunehmen.**

Nochmals weise ich darauf hin, dass Schülerinnen und Schüler, die die Schulpflicht nicht erfüllen, zwangsweise durch die Polizei zur Schule gebracht werden können, § 50 SchulG M-V. Sie selbst verhalten sich ordnungswidrig, wenn Sie vorsätzlich oder fahrlässig die Schule nicht besuchen, §§ 139 Abs. 1 Nr. 1, § 41 Abs. 3 SchulG M-V. Gegen Sie kann eine Geldbuße bis zu 2.500 Euro festgesetzt werden.

Anlage 11 Informationsbrief 2 volljährige/r Schüler/in

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Wegen des bisherigen Fehlverhaltens behalte ich mir ausdrücklich weitere Erziehungs- und/ oder Ordnungsmaßnahmen (§§ 60, 60 a SchulG M-V) und die Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens (§ 139 SchulG M-V) vor.

Vor einer solchen Entscheidung erhalten Sie nochmals Gelegenheit zur Stellungnahme. Sie können **binnen einer Woche** nach Erhalt dieses Schreibens schriftlich Stellung nehmen. Sollten Probleme, gleich welcher Art, Ursache für das Fehlen sein, biete ich Ihnen nochmals an, in einem Gespräch gemeinsam nach Lösungen zu suchen.

() Dazu lade ich Sie zu

..... um Uhr in die Schule, Raum ein.
(Wochentag, Datum, Uhrzeit, Raumnummer)

Sollten Sie aus wichtigem Grund verhindert sein, können Sie binnen einer Woche nach Erhalt dieses Schreiben einen anderen Termin mit mir vereinbaren.

Eine Kopie wird zur Schülerakte genommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter(in)

.....
Klassenlehrer(in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Beiblatt für die Benutzung des Formulars (nur zur internen Verwendung):

- Das Formular bildet verschiedene Sachverhalte ab. Bitte passen Sie es an den jeweiligen Einzelfall an und füllen nur das aus, was zum konkreten Fall gehört.
- **Nichtzutreffendes ist unbedingt zu löschen!**
- Die Eltern können informiert werden, § 55 a Abs. 4 SchulG M-V.
- **Bitte senden Sie dieses Beiblatt nicht mit.**

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....,

-

Bitte an das örtlich zuständige Jugendamt um Zusammenarbeit bei Schulabsentismus gem. § 59 SchulG M-V

betreffend den Schüler/ die Schülerin

.....
(Vorname Name, geboren am, Anschrift)

Sehr geehrte

der o. g. Schüler/ die o. g. Schülerin hat unsere Schule an folgenden Tagen unentschuldigt nicht besucht:

.....

..... ,
(genaues Datum / genaue Daten angeben)

- Der Schüler/ die Schülerin selbst hat auf versuchte Kontaktaufnahmen nicht reagiert.
- Mit den Erziehungsberechtigten/ dem Vormund

.....
(Namen und Anschrift angeben)
konnte kein Kontakt hergestellt werden.

Ich habe mir mögliche Erziehungs- und/ oder Ordnungsmaßnahmen ergriffen. Sie ergeben sich aus der **anliegenden Dokumentation**, die ich gem. § 4 Abs. 1 Gesetz zur Kooperation und Information im Kinderschutz vom 22. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2975) - KKG übersende.

- Gemeinsam getroffene Absprachen haben bisher zu einer Lösung nicht geführt.

In das Bemühen um eine nachhaltige Lösung beziehe ich Sie jetzt ein und ich bitte Sie um Zusammenarbeit und sozialpädagogischer Beratung, Begleitung und Betreuung bei den aufgetretenen Lernschwierigkeiten bzw. Erziehungsproblemen.

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Ich bitte Sie, zur Erörterung des weiteren Vorgehens mit () mir, Kontakt siehe oben, () der/dem Klassenlehrer(in), () der/ dem Beratungslehrer(in)

.....
(Name, Telefonnummer, E-Mailadresse)
alsbald Kontakt aufzunehmen.

.....
Schulleiter(in)

.....
Klassenlehrer(in)

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Anzeige und Maßnahmen bei Verstößen von Schülerinnen und Schülern gegen die Schulpflicht

Schulnummer: _____ Schulleiter/in: _____ Datum: _____

Schulrat/Schulrätin: _____ Klassenlehrer/in: _____

Informationen zum Schüler/ zur Schülerin:

Name: _____ Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Jahrgangsstufe/Schulbesuchsjahre: _____ / _____

Informationen zu den Erziehungsberechtigten/ zum Vormund:

1. Name: _____ Vorname: _____

Straße: _____ Postleitzahl, Ort: _____

2. Name: _____ Vorname: _____

ggf. abweichend Straße: _____ Postleitzahl, Ort: _____

besondere Informationen:

Schulpflichtverletzung vom: _____ bis: _____ Tage/Fehlstunden: _____
/ _____

Information an die Erziehungsberechtigten/ den Vormund:

per Telefon am: _____

1. Brief am (Kopie anl.) : _____

2. Brief am (Kopie anl.): _____

durch Hausbesuch am: _____

Maßnahmen der Schule

Gespräch mit den Erziehungsberechtigten/
Vormund am: _____

zuständiges Jugendamt/ Mitarbeiter/in, _____

Kontaktaufnahme am: _____

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Unterstützung Sozialpädagogen/in am / seit : _____

Besonderheiten, z. B. zur familiären Situation: _____

Eingeleitete Maßnahmen von Klassenlehrer/in

Gemeinsame Vorschläge von Klassenlehrer/in, Schulsozialarbeiter/in und evtl. anderen zum weiteren Vorgehen

.....
Unterschrift Klassenlehrer/in

.....
Unterschrift Schulleiter/in

Bemerkungen der Schürätin/des Schulrates:

.....
Unterschrift Schulrat/Schürätin

Schulversäumnisanzeige 2 (Wiederholung nach 5 Fehltagen/ 35 Fehlstunden an beruflichen Schulen bei Verstößen gegen die Schulpflicht)

1. Stammdaten

Schulnummer: _____ Schulleiter/in: _____ Datum: _____

Schulrat/Schulrätin: _____ Klassenlehrer/in: _____

Jugendamtsmitarbeiter/in: _____ Schulpsycholog/in/e: _____

Name Schüler/in: _____ Vorname: _____ geb. am: _____

Betrifft Meldebogen (Handlungsleitfaden, Anlage 19) vom: _____

2. Ergebnis der eingeleiteten Maßnahmen:

regelmäßiger Schulbesuch seit: _____

kein regelmäßiger Schulbesuch weiter mit 3.

3. Dokumentation

weitere eingeleitete Maßnahmen (z. B. Kontakt Schulsozialarbeiter/in, Jugendamt, Hausbesuch...)

4. Hinweise gemäß § 140 SchulG M-V

5. Hinweise Kindeswohlgefährdung

6. Vorschläge der Schule zum weiteren Vorgehen:

Unterschriften Schulleiter/in: _____

Klassenlehrer/in: _____

**Maßnahmen des Schulamtes/ des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur
(bei beruflichen Schulen):**

Unterschrift Schulrätin/Schulrat: _____

Datum: _____

Bearbeitungsvermerk Schulaufsicht: _____

Anlage 15 Hinweise Prüfung Bußgeldverfahren/ Ausnahmeregelung

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort
An die zuständige Schulbehörde

.....,

-

Verletzung der Schulpflicht

hier: Hinweise Prüfung Bußgeldverfahren/ Ausnahmeregelung

betreffend den Schüler/ die Schülerin,
(Vorname Name)

geb. am, Schule: Klasse

Der Schüler/ die Schülerin hat die Schulpflicht verletzt. Insoweit und wegen der von mir bisher ergriffenen Maßnahmen nehme ich auf den anliegenden Meldebogen an die Schulbehörde Bezug

- Anlage -

Hiermit gibt die Schule folgende Hinweise zur Prüfung der Einleitung eines Bußgeldverfahrens gem. § 139 SchulG M-V gegen

- () den Schüler/ die Schülerin
- () und
- () die Erziehungsberechtigten/ den Vormund.

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

() Die Erziehungsberechtigten haben folgende Maßnahmen getroffen, um Schulpflichtverletzungen zu verhindern:

.....
.....

Anlage 15 Hinweise Prüfung Bußgeldverfahren/ Ausnahmeregelung

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

.....
(Maßnahmen kurz beschreiben, auch den eventuellen Erfolg)

- Das Jugendamt wurde beteiligt sowie folgende
 außerschulischen Fachkräfte

.....
(Namen, Funktion, Organisation angeben)

Sie vertreten folgenden Standpunkt:

.....
.....
.....
Als Ergebnis der Fallkonferenz vom ist folgendes weitere Vorgehen geplant:

.....
Schulleiter/in

Entscheidung der zuständigen Schulbehörde

zustimmend:

- Von einem Ordnungswidrigkeitenverfahren nach § 139 OWiG gegen
 die Eltern (Erziehungsberechtigte)/den Vormund und den Schüler / die Schülerin
wird aus obigen Gründen abgesehen.

ablehnend:

- Das Ordnungswidrigkeitenverfahren nach § 139 OWiG gegen
 die Eltern (Erziehungsberechtigte)/ den Vormund und den Schüler/ die Schülerin
ist fortzuführen. Dies beruht auf folgenden Erwägungen:

Anlage 15 Hinweise Prüfung Bußgeldverfahren/ Ausnahmeregelung

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

.....

.....

Diese Entscheidung ist der Schule zur Kenntnis zu geben.

.....

Leiter(in) zuständige Schulbehörde

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

.....,

Planung einer Helferkonferenz durch Schulleiter/in

Schüler/in:

Klasse:

geb.:

Fragen, die vor der Helferkonferenz beantwortet werden sollten:

Klassenlehrer/in:

- Wie ist meine Rolle in der Klasse?
- Wie stehe ich zu dem/der Schüler/in
- Möchte ich sie/ihn in der Klasse behalten?
- Welche Alternativen gäbe es für sie/ihn?
- Was wünsche ich mir von der Fallkonferenz?

Schulleiter/in:

- Wie sehe ich meine Rolle in dieser Situation?
- Welche hemmenden und welche fördernden Bedingungen für Schulabsentismus gibt es an unserer Schule?
- Was erwarte ich von der Fallkonferenz und den einzelnen Beteiligten?

Frage	Notizen	erledigt am
Wann soll die Helferkonferenz stattfinden?		
Wo soll die Helferkonferenz stattfinden?		
Wer sollte in Abwägung der Situation teilnehmen? - Schüler/in, Erziehungsberechtigte - Schulleiter/in, Klassenlehrer/in, Fachlehrkräfte, - Schulsozialarbeiter/in, - Schulpsychologischer Dienst,		
Wird eine neutrale Moderation benö-		

Anlage 16 Vorbereitung Helferkonferenz

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

tigt?		
Schriftliche Einladung (Kopie zur Akte)		

.....
Datum/ Unterschrift

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

Name der Schule * Straße Hausnummer * PLZ Ort

.....

Protokoll Helferkonferenz¹

Schüler/in:

Klasse:

geb.:

Diskussionsverlauf in Stichpunkten:

konkrete Absprachen und Maßnahmen mit Verantwortlichkeiten und Terminen:

¹ Die Teilnehmerliste ist beigelegt.

Name der Schule / Logo (Signet) der Schule

.....
Datum/ Ort

.....
Unterschrift der beteiligten Personen

**Aufbauschema für die Anfertigung
eines Bescheides**

Absender, Ort, Datum	Kopfbogen der Schule
Zustellvermerk	Postzustellungsurkunde; Einschreiben; gg. Empfangsbekennnis
Empfänger, ggf. der Bevollmächtigte oder der gesetzliche Vertreter	Name und Anschrift der Erziehungsberechtigten (§138 Abs. 2 SchulG)
Betreff	Bezeichnet den Sachbereich und weist auf den konkreten Vorgang hin; z. B.: Schulpflichtverletzung hier: Festsetzung einer Ordnungsmaßnahme gegen ... (Sohn/Tochter/...)
Bezug	Bezeichnet den konkreten Anknüpfungspunkt; z. B.: Ihr Schreiben vom ... Unser Gespräch vom ... Anhörung vom
Anrede	Sehr geehrte(r)....
Tenor (Hier wird die konkrete Maßnahme ausgesprochen)	Beispiel: Hiermit wird Ihr Sohn /Ihre Tochter/... in die Parallelklasse, also die Klasse der ...Schule überwiesen.
Wenn erforderlich:	Die sofortige Vollziehung dieses Bescheides wird gemäß § 80 Abs. 2 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) angeordnet
	Für den Fall, dass Sie Ihre Schulpflicht weiterhin nicht erfüllen, drohe ich jetzt schon an ... (z. B. weitere Ordnungsmaßnahme)
Begründung:	
1. Sachverhalt (hier keine Bewertung, nur objektive Darstellung: Hier werden die wesentlichen Tatsachen, die dem Bescheid zu Grunde liegen, dargestellt. Zuerst die unbestrittenen, dann die strittigen Tatsachen:	
<ul style="list-style-type: none"> • Was ist wann und wo passiert? • Wer war beteiligt? • Wer hat die Feststellungen getroffen? 	

<ul style="list-style-type: none"> • Wie ist der bisherige Verfahrensablauf? • Wann wurde wer informiert? • Haben Anhörungen stattgefunden? • Wurden bestimmte Maßnahmen angedroht? 	
<p>2. Rechtliche Würdigung (hier sachliche Bewertung):</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Ermächtigungsgrundlage = Angabe der gesetzlichen Grundlage (z. B. § 60a Abs. x Nr. y Schulgesetz) • Zuständigkeit: Ergibt sich aus der Ermächtigungsgrundlage; z. B. Schulleiter oder Teilkonferenz nach § 60a Abs. 1 Nr. 2 oder 3 • Konkrete auf diesen Einzelfall bezogene Darstellung der Gründe, warum die Voraussetzungen der gesetzlichen Grundlage erfüllt sind, warum also das Verhalten des Schülers (z. B. das Fernbleiben vom Unterricht) geeignet ist, diese Maßnahme der Schule auszulösen. • Darstellung der Ermessensbetätigung, Schilderung der Ermessensgesichtspunkte <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufzeichnung der pädagogischen Erwägungen ○ → Wie war das bisherige Verhalten? ○ → Welche anderen Maßnahmen wurden ggf. schon ohne Erfolg angewandt? ○ → Besondere schulische oder private Situation des Schülers? ○ Warum ist diese Maßnahme erforderlich? ○ Ist sie geeignet? ○ Ist sie angemessen? Hier muss dargestellt werden, warum eine mildere Maßnahme in diesem Falle nicht ausreichend gewesen wäre. 	
<p>Anordnung sofortiger Vollziehung: Hier wird das <u>besondere öffentliche Interesse</u> an der SOFORTIGEN Vollziehung der Maßnahme begründet.</p>	<p>Die sofortige Vollziehung der Maßnahme ist geboten, denn ... (z. B. pädagogisches Interesse an einer besonders zeitnahen Sanktion, Schutz der Mitschülerinnen und Mitschüler (auch vor einem schlechten Beispiel), Gefährdung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule.</p>
<p>Rechtsbehelfsbelehrung</p>	<p>Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der (<i>Name und Anschrift der Schule</i>) einzulegen.</p>
<p>Falls sofortige Vollziehung angeordnet wurde:</p>	<p>Gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung kann gemäß § 80 Abs. 5 der VwGO die Wiederherstellung der aufschiebenden</p>

Anlage 18 Aufbauschema Bescheid

	Wirkung des Widerspruchs beantragt werden. Der Antrag ist beim Verwaltungsgericht in (<i>Anschrift</i>) zu stellen
	Mit freundlichem Gruß

Impressum

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern

Henning Lipski (V.i.S.d.P.)

Institut für Qualitätsentwicklung M-V

Ansprechpartnerin: Dr. Matina Trümper

Titelbild: colourbox.com.com

Kontakt: presse@bm.mv-regierung.de

Stand: Mai 2017