

# Konzept Absentismus UPS

Wann		Was	Wer	Dokumentation
Beginn des Schuljahres		Information über Verfahren zur Krankmeldung/ Beurlaubung	Klassenlehrkraft auf dem Elternabend	
		Elternbrief mit Hinweis auf §20 SchulG	Schulleitung innerhalb der 1. Schulwoche	
<b>unentschuldigtes Fehlen</b>	Entschuldigtes Fehlen			
ab 1. Tag		Dokumentation im Klassenbuch, ggf. Rückfrage bei den Eltern	Klassenlehrkraft	
	nach 3 zusammenhängenden Tagen	Erinnerung an Attestpflicht ab 4. Fehltag per Schoolfox	Klassenlehrkraft	
<b>nach 5 Tagen</b>	nach 10 Tagen	Persönliches Gespräch mit Eltern (telefonisch oder per Brief)	Klassenlehrkraft	
<b>nach 8 Tagen</b>	nach 13 Tagen (mit unklaren Hintergründen)	Einschaltung Absentismusbeauftragte, Schulsozialarbeit, Info an Schulleitung  Elterngespräch mit Anordnung der Attestpflicht	Klassenlehrkraft Schulsozialarbeit Absentismusbeauftragte Schulleitung	
<b>nach 12 Tagen</b>	Nach 18 Tagen	Info an Absentismusbeauftragte, Schulleitung Elternbrief mit Information dass Termin im Gesundheitshaus angefordert wurde	Klassenlehrkraft Absentismusbeauftragte Schulleitung	
nach weiteren Fehltagen		Große Runde/ Fachgespräch mit Eltern, Schulleitung, ASD, ZKE, Kinder- und Jugendärztlicher Dienst, Schulsozialarbeit, Kinderarzt	Klassenlehrkraft Schulleitung	
jede Woche		Pädagogische Runde, besprechen gesammelte Anliegen der Kollegen bezüglich Fehlzeitenauffälligkeiten	Schulleitung Schulsozialarbeit Sonderpädagogen ZKE- Kraft	
jeden Monat		Meldung der Fehlzeiten mit Datum und Dokumentation dieser	Absentismusbeauftragte Klassenlehrkraft	

\*Gespräche mit den Schülern nach pädagogischem Ermessen zu jeder Zeit