



Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Bildung und Sport

**Handreichung
zum Umgang mit Schulpflichtverletzungen**

Inhalt

Vorwort

A. Allgemeine Informationen

1. Inhalt der Schulpflicht und Schulpflichtverletzung
2. Reaktionen bei Schulpflichtverletzungen: Pädagogische Maßnahmen
3. Die rechtlichen Instrumentarien: Bußgeld, Zwangsgeld und Schulzwang
4. Praktische Hinweise

B. Verfahren für allgemeinbildende Schulen

B.1 Checkliste Schulpflichtverletzungen für allgemeinbildende Schulen

B.2 Formblätter für allgemeinbildende Schulen

- Informationsschreiben an Eltern
- Dokumentation der Schule für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen
- Protokollbogen für Hausbesuche
- Meldung gem. Ziffer 8.4 der Richtlinie Schulpflichtverletzungen
- Information des Allgemeinen Sozialen Dienstes (ASD) gem. Ziffer 7 der „Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen“
- Informationsaustausch gem. Ziffer 7
- Antrag auf Einleitung von Bußgeld, Zwangsgeld oder Schulzwang
- Bestreiten des Bestehens der Schulpflicht

C. Verfahren für berufliche Schulen

C.1 Checkliste Schulpflichtverletzungen für berufliche Schulen

C.2 Formblätter für berufliche Schulen

- Formular 1: Dokumentation der Schule
- Formular 2: Einzelfallbeauftragung Rebus Beruf
- Formular 3: Schulzwang / Zwangsgeld
- Formular 4: Beantragung eines Bußgeldes

Anhang

1. Auszüge aus dem Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG)
2. „Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen“ (neue Fassung 2009)

Impressum

Herausgeber:

Behörde für Bildung und Sport
– Amt für Bildung –

Hamburg 2008

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Erfüllung der Schulpflicht ist eine wesentliche Voraussetzung für eine erfolgreiche Schullaufbahn. Schulpflichtverletzungen gefährden den schulischen Erfolg – sie beeinträchtigen Leben und Arbeit in der Schule. Schulabsentismus ist Ausdruck einer sozialen Gefährdung von Kindern und Jugendlichen und führt nicht selten sogar zu Jugendkriminalität. Daher gilt es, die schulische Lernzeit für alle Kinder und Jugendliche in möglichst optimaler Weise zu sichern. Schulzeit ist Lernzeit – deswegen sind Schulpflichtverletzungen unnachgiebig zu verhindern und gegebenenfalls auch konsequent zu ahnden.

Die hier vorgelegte Handreichung basiert wesentlich auf Erfahrungen, die die Schulen, die Regionalen Beratungs- und Unterstützungsstellen (REBUS), der Allgemeine Soziale Dienst (ASD) und andere Behörden bei der Handhabung des Hamburgischen Schulgesetzes und der „Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen“ gemacht haben.

Die Handreichung enthält allgemeine Informationen, aber auch eine neu erstellte Checkliste sowie etliche – zum Teil neue – Formblätter und die aktuelle Fassung der Richtlinie. Mit diesen Unterlagen ist zukünftig zu arbeiten – im Interesse der Ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen.

Diese Handreichung soll Ihre Arbeit erleichtern – und auch dafür sorgen, dass die Schulen an den unterschiedlichen Standorten auf Schulpflichtverletzungen mit gleichen Sanktionen zeitnah reagieren.

Im Interesse einer bestmöglichen Realisierung der Entwicklungschancen der Hamburger Kinder und Jugendlichen wünsche ich allen Lehrerinnen und Lehrern eine erfolgreiche Arbeit.

Alexandra Dinges-Dierig
Senatorin für Bildung und Sport

A) Allgemeine Informationen¹⁾

1. Schulpflicht und Schulpflichtverletzungen

Inhalt der Schulpflicht:

- Vorstellung des viereinhalbjährigen Kindes in einer Schule, § 42 Absatz 1 HmbSG
- Anmeldung des Kindes in einer Schule, § 42 Absatz 2 HmbSG
- Vorstellung und Anmeldung des Kindes bei späterem Schulwechsel, § 42 Absatz 6 HmbSG
- Regelmäßiger Schulbesuch, d. h. auch die Teilnahme an allen pflichtmäßigen Schulveranstaltungen wie:
 - Sportunterricht
 - Biologie- und Sexualkundeunterricht
 - Ausflüge
 - Theaterbesuche, die als Pflichtveranstaltungen beispielsweise des Deutsch- oder Fremdsprachenunterrichts durchgeführt werden
 - Praktika
 - Schulfahrten
 - Sprachförderkurse.

Schulpflichtverletzungen:

- Verletzung der Pflicht zur Vorstellung und Anmeldung durch die Sorgeberechtigten
- Schwänzen einzelner Stunden oder Tage
- Beantragte, aber nicht genehmigte Beurlaubungen oder Befreiungen
- Anhaltende Schulpflichtverletzung
- Überschreiten der Ferienzeit
- Nichtteilnahme an schulischen Veranstaltungen
- Nichtteilnahme an Schulfahrten
- Nichtteilnahme am Unterricht einzelner Fächer (Sport, Schwimmen, Biologie ...).

2. Reaktionen bei Schulpflichtverletzungen:

Die pädagogischen Maßnahmen haben Vorrang vor den rechtlichen.

Pädagogische Maßnahmen / Informationen der Eltern

- Normenverdeutlichendes Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler und Information der Eltern (nach Ziffer 5 der Richtlinie)
- Beratung der Schülerin oder des Schülers bzw. der Eltern; ggf. Ermöglichung eines Schulwechsels
- Information der Ausbildungsbetriebe (dies muss seitens der beruflichen Schulen nach Ziffer 5 der „Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen“ stets erfolgen).

¹⁾ Zu den rechtlichen Grundlagen: siehe Anhang

Allgemeine Informationen

- **Schulische Erziehungsmaßnahmen:**

- Extraaufgaben
- Schreiben: Information Sorgeberechtigte
- Nachholen versäumten Unterrichts
- Verträge mit Schülern
- Vereinbarung von Hilfestellung durch Lehrkräfte oder Mitschüler (Weckanruf, Abholen zur Schule ...).

Beratung der Sorgeberechtigten

- Normen verdeutlichendes Gespräch über die Erziehungspflichten gegenüber dem Kind
- Verträge mit Eltern.

Weitere Maßnahmen

- Attestauflage
- Vorstellung beim schulärztlichen Dienst (z. B. bei zweifelhaften Privatattesten)
- Hausbesuch
- Ordnungsmaßnahmen (§ 49 HmbSG; Verweis ...).

Eskalationsstufen bei ausbleibendem Erfolg:

- Einschaltung von REBUS (siehe Checkliste)
- Einschaltung der Schulaufsicht (siehe Checkliste)
- Anwendung rechtlicher Instrumentarien.

3. Rechtliche Instrumentarien

Unterstützend zu den pädagogischen Maßnahmen können rechtliche Schritte eingeleitet werden:

- Bußgeld
- Zwangsgeld
- Schulzwang.

Entsprechende Anträge sind an die Rechtsabteilung zu richten.

Darüber hinaus kann die Einleitung einer Erzwingungshaft geprüft werden.

Allgemeine Informationen

Instrumentarium der Rechtsabteilung im Überblick

Bußgeld	Zwangsgeld	Schulzwang
<p>Definition:</p> <p>Nachträgliche Ahndung einer Pflichtverletzung durch Auferlegen einer Geldbuße.</p> <p>Im Unterschied zu den Maßnahmen „Schulzwang“ und „Zwangsgeld“ ist <u>schuldhaftes Handeln</u> des Adressaten Voraussetzung für die Ahndung. Dieser muss die Pflichtverletzung erkannt haben und nach seinen persönlichen Fähigkeiten in der Lage gewesen sein, richtig zu handeln. Die bloße Behauptung „Mein Sohn macht doch, was er will“ ist nicht zu akzeptieren; aber es gibt Fälle, in denen Sorgeberechtigte keinen Einfluss auf ihre Kinder haben.</p>	<p>Definition:</p> <p>Dem Adressaten wird eine bestimmte Handlung aufgegeben und eine Geldsumme wird festgesetzt, die er zahlen muss, wenn die Handlung nicht termingerecht vorgenommen wurde.</p> <p>Das Zwangsgeld dient dazu, die rechtlichen Normen durchzusetzen.</p>	<p>Definition:</p> <p>Zwangsweise Zuführung eines Kindes oder Jugendlichen zur Schule oder zu einer anderen Stelle.</p>
<p>Adressat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schüler ab 14 Jahre • Sorgeberechtigte 	<p>Adressat:</p> <p>Sorgeberechtigte</p>	<p>Adressat:</p> <p>Kind oder Jugendlicher</p>
<p>Besonders geeignet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zur Normenverdeutlichung bei fehlender Kooperation • bei Überschreitung der Ferienzeit oder Nichtteilnahme an Schulfahrten <p>(nur eingeschränkt geeignet zum Beispiel bei absehbarer Zahlungsunfähigkeit)</p>	<p>Besonders geeignet</p> <p>zur Durchsetzung einmal erforderlicher Handlungen z. B. hinsichtlich der</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung von Viereinhalbjährigen • Schulanmeldung 	<p>Besonders geeignet</p> <p>zur Durchsetzung einmal erforderlicher Handlungen, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung von Viereinhalbjährigen • Schulanmeldung <p>insbesondere bei unklaren häuslichen Verhältnissen und fehlendem Kontakt zu den Sorgeberechtigten</p>
<p>Eskalationsstufe:</p> <p>Strafantrag</p>	<p>Eskalationsstufe:</p> <p>Bleibt das Zwangsgeld erfolglos, wird also die aufgegebene Handlung nicht vorgenommen, kann das Verwaltungsgericht Erzwingungshaft (1 - 6 Wochen) anordnen. Deshalb auch geeignet bei erwiesener Zahlungsunfähigkeit.</p>	<p>Eskalationsstufe:</p> <p>Gewaltsame Türöffnung möglich, sofern gerichtlich angeordnet.</p>
<p>Rechtsbehelf:</p> <p>Einspruch beim Amtsgericht</p>	<p>Rechtsbehelfe:</p> <p>Widerspruch, Klage beim Verwaltungsgericht</p>	<p>Rechtsbehelfe:</p> <p>Widerspruch, Klage beim Verwaltungsgericht</p>

Allgemeine Informationen

6. Praktische Hinweise

Die Schulleitung sorgt dafür, dass

- Fehlzeiten sorgfältig dokumentiert;
- die vorgeschriebenen Verfahrensschritte laut Checkliste eingehalten werden;
- alle entscheidungsrelevanten Unterlagen in den Schülerbogen aufgenommen werden:
 - ⇒ Schreiben an Eltern mit Absendervermerk
 - ⇒ Dokumentation der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
 - ⇒ Verträge und Zielvereinbarungen
 - ⇒ Vermerke über Gespräche mit den Betroffenen
 - ⇒ Vermerke über (versuchte) Hausbesuche
 - ⇒ Schreiben an REBUS, Schulaufsicht, Jugendamt oder Familiengericht.

B.1 Checkliste Schulpflichtverletzungen für allgemeinbildende Schulen

1. Aufgaben der Schulen

- **Information der Eltern über Schulpflicht**

Mit einem „Schreiben an alle Eltern“ (Formblatt F1) werden die Eltern über die Schulpflicht informiert und aufgefordert, am ersten Krankheitstag telefonisch oder per E-Mail eine **Krankmeldung** bis 9.00 Uhr über das Schulbüro abzugeben. Für alle Fehltage muss eine Entschuldigung vorliegen.

- **Dokumentation der Anwesenheit**

Die Anwesenheit muss vor Beginn jeder Schulstunde und jeder schulischen Pflichtveranstaltung überprüft werden. **Versäumnisse** sind im Klassenbuch/Kursheft von der zuständigen Lehrkraft zu **dokumentieren**. Wenn eine Entschuldigung vorliegt, wird dies gekennzeichnet.

- **Verhalten bei unentschuldigtem Fehlen – am ersten Tag**

Primarstufe:

Der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin sorgt dafür, dass bei unentschuldigter Abwesenheit einer Schülerin bzw. eines Schülers spätestens **unmittelbar nach der ersten großen Pause** durch Anruf bei den Sorgeberechtigten der Grund der Abwesenheit festgestellt wird. Kann in dieser Zeit kein Kontakt zu den Sorgeberechtigten hergestellt werden, wird nach Schulschluss weiterhin versucht, diesbezüglich Kontakt aufzunehmen. Spätestens am folgenden Schultag werden die Sorgeberechtigten schriftlich über das unentschuldigte Fehlen informiert.

Sekundarstufe:

Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer stellt bei unentschuldigter Abwesenheit einer Schülerin bzw. eines Schülers **noch am gleichen Tage** durch Anruf bei den Sorgeberechtigten den Grund der Abwesenheit fest. Kann in dieser Zeit kein Kontakt zu den Sorgeberechtigten oder dem Heranwachsenden (ab 18 Jahre) hergestellt werden, werden spätestens am folgenden Schultag die Sorgeberechtigten schriftlich über das unentschuldigte Fehlen informiert.

- **Verhalten bei unentschuldigtem Fehlen – nach einem Tag**

Fehlt eine Schülerin bzw. ein Schüler einen Tag unentschuldig, muss die Klassenleitung **Kontakt zum Elternhaus** aufnehmen und das Ergebnis dokumentieren. Eine regelmäßige Kontrolle der Telefonnummern ist erforderlich.

- **Verhalten bei unentschuldigtem Fehlen – nach drei Tagen**

Besteht nach drei unentschuldigten Fehltagen bzw. 20 Schulstunden innerhalb eines Monats kein Kontakt zum Elternhaus, muss die Klassenleitung umgehend mindestens einen **Hausbesuch** machen (Unterstützung durch SL, Mitglied des Kollegiums, Cop4U, REBUS bzw. Soz.Päd. an Gesamt- und GHR-Schulen). Es ist immer ein **Protokoll** anzufertigen und in den Schülerbogen aufzunehmen (Formblatt F 3).

Checkliste für allgemeinbildende Schulen

- **Verhalten bei längerfristigem unentschuldigtem Fehlen**

Gelingt es **innerhalb von vier Wochen** nicht, ein **problemlösendes Gespräch** mit dem Elternhaus und Schülerinnen und Schülern zu führen (Einladung zu einem Gespräch in der Schule evtl. per Einschreiben mit Rückschein), ist der Fall an **REBUS bzw. die Sozialpädagoginnen/-pädagogen (SozPäd)** an Gesamt- und GHR-Schulen abzugeben (Formblatt F 2). Bei Bedarf erfolgt eine frühere Meldung.

Eine Meldung an REBUS erfolgt auch, wenn innerhalb von sechs Wochen ein regelmäßiger Schulbesuch nicht erreicht werden konnte.

Der entsprechende Eintrag im Zentralen Schülerregister (ZSR) ist vorzunehmen. Bei Anzeichen auf Kindeswohlgefährdung ist eine unmittelbare Information des ASD erforderlich.

- **Meldung an die Schulaufsicht**

Die Schule informiert sich über die von REBUS bzw. den SozPäd eingeleiteten Maßnahmen. Tritt nach spätestens drei Monaten keine deutliche Verbesserung im Sinne einer regelmäßigen Teilnahme am Unterricht ein, entscheidet die Schulleitung über die Weiterleitung an die zuständige **Schulaufsicht**. Im Falle einer Weiterleitung wird der Schülerbogen mit einer Kopie des Vorgangs und dem Stamblatt an die Schulaufsicht geschickt. REBUS bzw. der SozPäd erhalten eine entsprechende Mitteilung; sie informieren den ASD.

2. Aufgaben von REBUS bzw. den SozPäd an GS und GHR

- REBUS bzw. der SozPäd an Gesamt- und GHR-Schulen beziehen **unmittelbar** den ASD ein (Formblatt F 5), bei angenommenem Handlungsbedarf ergänzt durch das Formblatt F 6.
- REBUS bzw. der SozPäd an Gesamt- und GHR-Schulen **informieren spätestens nach drei Monaten die Schulleitung** über die Ergebnisse der eingeleiteten Maßnahmen (Formblatt F 4).
- Wenn die Schulleitung nach fehlender Verbesserung des Schulbesuchs nach drei Monaten die Schulaufsicht einbezogen hat, erfolgt ebenfalls eine Meldung an den ASD.

3. Aufgaben der Schulaufsicht

- Die Schulaufsicht prüft die Vollständigkeit der Unterlagen.
- Die Schulaufsicht prüft die Ausschöpfung aller Möglichkeiten der Richtlinie.
- Die Schulaufsicht bezieht die Leitungsebene des zuständigen Jugendamtes ein.
- Die Schulaufsicht organisiert ggf. "Runde Tische", um die konkreten Fälle erörtern zu können.
- Die Schulaufsicht klärt und entscheidet über weiteren Handlungsbedarf.

4. Einleitung von Zwangsmaßnahmen

Die Beantragung der Einleitung eines Zwangsverfahrens (Zwangsgeld, Schulzwang) oder eines Bußgeldes nach Nr. 9 der Richtlinie kann in geeigneten Fällen zusätzlich und unterstützend bei der Rechtsabteilung der BBS erfolgen (Formblatt F 7).

Diese Schritte können jederzeit erfolgen – müssen also nicht unbedingt erst am Ende der Eskalationsstufen stehen.

Über die Beantragung dieser Schritte wird der ASD ebenfalls informiert.

Die Fortführung der pädagogischen Bemühungen bleibt davon unberührt.

B.2 Formblätter für allgemeinbildende Schulen

Im folgenden Abschnitt der Handreichung sind ein Informationsschreiben an die Eltern sowie sieben Formblätter abgedruckt, die zu verwenden sind, wenn Schülerinnen und Schüler die Schulpflicht verletzen.

- F 1: Informationsschreiben an alle Eltern
- F 2: Dokumentation der Schule für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen
- F 3: Protokoll: Hausbesuche
- F 4: Meldebogen von REBU bzw. Sozpäd an Schulleitung
- F 5: Meldung an den ASD
- F 6: Mitteilung über Schulversäumnisse an den ASD
- F 7: Antrag auf Einleitung von Bußgeld, Zwangsgeld oder Schulzwang
- F 8: Meldebogen bei Bestreiten des Bestehens der Schulpflicht.

Formblatt F 1 für allgemeinbildende Schulen

Kopfbogen

Schule

An alle Eltern

Liebe Eltern,

mit dem Tag der Einschulung beginnt nun die Schulpflicht Ihres Kindes. Hinweise zur Sicherung des regelmäßigen Schulbesuches aller Kinder sind in der „Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen“ nachzulesen.

Im Interesse des Kindes sind insbesondere folgende Punkte dringend zu beachten:

- ⇒ Wenn Ihr Kind krank ist und nicht in die Schule kommen kann, entschuldigen Sie bitte Ihr Kind schon am **ersten Tag** einer Krankheit **unbedingt** bis 9:00 Uhr telefonisch oder per E-Mail im Schulbüro.

- ⇒ Bitte beachten Sie:
 - Wenn Sie bis zum **dritten Krankheitstag** die Schule nicht informiert haben, wird ein **Hausbesuch** stattfinden, der von der Schule protokolliert wird.
 - Wenn ein regelmäßiger Schulbesuch nicht innerhalb von sechs Wochen erfolgt, meldet die Schule die Fehlzeiten an die Behörde für Bildung und Sport. Dies kann zur Folge haben, dass das Jugendamt informiert bzw. dass ein Buß- bzw. Zwangsgeld verhängt wird.

Unsere Erfahrungen zeigen, dass die meisten Eltern ihre Kinder immer fristgerecht krank gemeldet haben. Trotzdem möchten wir Sie bitten, auf dem unteren Abschnitt die Kenntnisnahme dieses Schreibens zu bestätigen.

Mit freundlichem Gruß

✂

Name des Kindes

Klasse

Hiermit bestätige ich, dass ich von dem Schreiben zur Schulpflicht Kenntnis genommen habe.

Hamburg, den

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter

Formblatt F 2 für allgemeinbildende Schulen

(Absender: Schulstempel)

Meldung an

REBUS – _____

am _____

Meldung an

SozPäd _____

am _____

Dokumentation der Schule für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen

(gem. Ziffer 8.4. RL Schulpflichtverletzung)

Name des Schülers Vorname Geburtsdatum

Hamburg

Straße Postleitzahl

Name/n und Vorname/n
der Sorgeberechtigten _____
Geburtsdatum

Geburtsdatum

Telefon _____ Handy _____

abweichende/weitere Adressen _____

wohnt bei

Klasse: _____

Klassenlehrerin/Klassenlehrer: _____

Maßnahmen der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers bzw. der Schule:
Siehe beigefügte Dokumentation

Absentismus besteht: vermerkt im Zentralen Schülerregister (ZSR)

Datum

Unterschrift

Formblatt F 2 für allgemeinbildende Schulen

Dokumentation der Schulpflichtverletzungen

Name

Klasse

Lehrerin/Lehrer

Dokumentation der Fehltage und Fehlzeiten (Einzelstunden)

Datum	Fehlstunde/n Anzahl / Fach ganzer Tag	Lehrerin / Lehrer	nicht entschuldigt	entschuldigt durch	Bemerkungen / Tel. Eltern Brief / Gespräch

Erkenntnisse / Ergebnisse der Gespräche, Maßnahmen ...

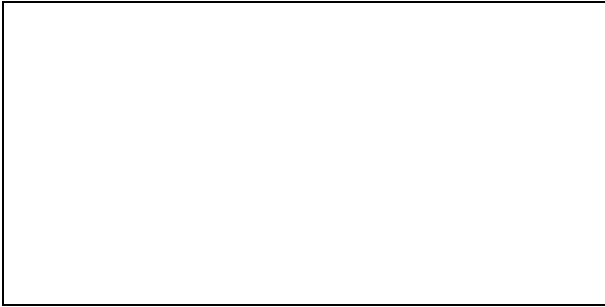
Erkenntnisse über die Lebensumstände des Kindes

nicht bekannt

ja

Sonstige Hinweise und Bemerkungen

Formblatt F 3 für allgemeinbildende Schulen



Schulstempel

Protokoll: Hausbesuch gem. Ziffer 8.4. RL Schulpflichtverletzungen

Name des Kindes _____

Zwei Monate nach Meldung der Schule hat V 301

am _____ Uhrzeit _____

niemand angetroffen

In der Wohnung angetroffen:

Sorgeberechtigten angetroffen (Name, Vorname): _____

andere Person angetroffen (Name, Vorname): _____

Ergebnisse

Kind wurde nicht angetroffen

Kind wurde angetroffen

Bemerkungen:

Datum

Unterschrift

Formblatt F 3 für allgemeinbildende Schulen

Ggf. weitere Ermittlungen:

Bei Vorhandensein weiterer Geschwister:

nicht bekannt

ja

Name

Vorname

Geburtsdatum

Bemerkungen

Polizeiwache

Gesprächspartner:

Telefon

Ergebnis:

Kita/Hort

Gesprächspartner:

Telefon

Ergebnis:

Stadtteileinrichtungen

Gesprächspartner:

Telefon

Ergebnis:

Sonstiges

Gesprächspartner:

Telefon

Ergebnis:

(Hinweis: Die Angaben über Gesprächspartner mit Telefon werden für eventuelle Nachfragen auch von anderen Abteilungen benötigt)

Formblatt F 4 für allgemeinbildende Schulen

REBUS-Stempel

SozPäd an GS bzw. GHR

Name

An die
Leitung der Schule _____

Meldung gem. Ziffer 8.4 „Richtlinie Schulpflichtverletzung“ (spätestens drei Monate nach Abgabe an REBUS/SozPäd)

Name, Vorname: _____ geb. _____

Stammschule: _____ Tel.: _____ Fax: _____

Anfrage bei REBUS/SozPäd erfolgte am: _____

Drei-Monate-Frist bis: _____

Problemkategorie von Schulabsentismus:

- Schwänzen Verdacht auf Schwänzen bei entschuldigten Fehlzeiten
- Schulangst
- Schulverweigerung
- Schulentzug

Maßnahmen:

Einladung an Erziehungsberechtigte erfolgte

- telefonisch am _____
- per Brief am _____
- per Einschreiben am _____

Reaktion der Erziehungsberechtigten:

- keine Reaktion
- Einschreiben nicht entgegengenommen
- Termin nicht wahrgenommen
- Beratungsangebot wurde angenommen

Bemerkungen:

Formblatt F 4 für allgemeinbildende Schulen

Beratung / Förderung durch REBUS bzw. dem Sozialpädagogischen Dienst:

- Beratung der Erziehungsberechtigten _____
- Beratung der Schülerin/des Schülers _____
- Unterrichtsersetzenden Maßnahmen _____
- Schulbezogene Maßnahmen _____
- Umfeldbezogene Maßnahmen _____
- Sonstige Maßnahmen _____
- Bußgeld Zwangsgeld Schulzwang

Beteiligung der Jugendhilfe

Einschaltung des ASD am: _____

HZE eingesetzt am: _____ nach SGB VIII §: _____

Perspektiven der Hilfe: _____

Ergebnisse der Arbeit von REBUS bzw. dem Sozialpädagogischen Dienst

- Schulbesuch erfolgt regelmäßig ja nein
- Schulbesuch erfolgt nicht regelmäßig, aber häufiger als vor der Einschaltung von REBUS ja nein
- Keine Verbesserung eingetreten ja nein

Vorschlag zur Weiterarbeit:

- Fortsetzung der Beratung/Förderung durch REBUS/SozPäd ja nein
- Beratung durch Schulaufsicht / SIZ ja nein
- Angebot eines Schulwechsels ja nein
- Einleitung von Jugendhilfemaßnahmen ja nein
- Einschalten des Familiengerichtes ja nein
- Einschalten weiterer Beratungsdienste (BbB, Gewaltprävention) ja nein
- Organisation eines Abholdienstes ja nein
- Organisation von Lernhilfen ja nein

Sonstiges: _____

Hamburg, den _____

Unterschrift – Mitarbeiter REBUS / SozPäd an GS- und GHR- Schulen

Unterschrift REBUS – Leitung

Sichtvermerk / Schulleitung

Formblatt F 5 für allgemeinbildende Schulen

REBUS-Stempel

SozPäd

Schulstempel

An den
ASD _____

Meldung an den ASD gem. Ziffer 7 RL Schulpflichtverletzungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Schülerin/der Schüler _____ geb. _____

wohnhaft _____

Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter _____

Schule _____

wurde als Schulabsentistin/Schulabsentist gemeldet.

Fallzuständig bei REBUS bzw. SozPäd _____
Name

Gemeinsame Hilfeplanung erforderlich ja (Anlage: Mitteilung über die Schulversäumnisse)
 nein

REBUS Mitarbeiter / SozPäd

REBUS-Leitung / Schulleitung

Bitte ausfüllen und zurücksenden

Kind / Jugendliche / Jugendlicher ist dem ASD bekannt ja nein

Gemeinsame Hilfeplanung erforderlich ja nein

Fallzuständig beim ASD _____

Zurück an REBUS bzw. SozPäd am _____

Unterschrift

Formblatt F 6 für allgemeinbildende Schulen

REBUS-Mitarbeiter / SozPäd an GS und GHR-Schulen

Datum

Mitteilung über Schulversäumnisse an den ASD gem. Ziff. 7 der „Richtlinie Schulpflichtverletzung“

Schülerin / Schüler	
geb. am	
wohnhaft	
Schule	
Klasse	
besucht die jetzige Schule seit	

Erziehungsberechtigte	
Name	
Anschrift (falls abweichend)	
Telefon	

Umfang der Schulversäumnisse gem. §§ 38 und 39 HmbSG

<input type="checkbox"/> gelegentlich, treten auf seit	
<input type="checkbox"/> häufig, treten auf seit	
<input type="checkbox"/> völliges Fernbleiben vom Unterricht seit	

Wurden Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 49 HmbSG durchgeführt? Wenn ja, welche und mit welchem Ergebnis	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Wurde ein Ordnungswidrigkeitsverfahren gem. § 113 HmbSG eingeleitet	Ja <input type="checkbox"/> , am	Nein <input type="checkbox"/>

Klassenlehrerin / Klassenlehrer	Name	Tel.
	Letzte Kontakte zu den Erziehungsberechtigten am	
	Hausbesuche durchgeführt am	
	Inhalt und Ergebnis, eingeleitete Maßnahmen:	

Formblatt F 6 für allgemeinbildende Schulen

Beratungslehrerin / Beratungslehrer	Name	Tel.
	eingeschaltet ja <input type="checkbox"/> , am	nein <input type="checkbox"/>
Schulischer Beratungsdienst	Name	Tel.
	eingeschaltet ja <input type="checkbox"/> , am	nein <input type="checkbox"/>
Schulsozialpädagogin / Schulsozialpädagoge	Name	Tel.
	eingeschaltet ja <input type="checkbox"/> , am	nein <input type="checkbox"/>

Eingeleitete Maßnahmen (Kurzbeschreibung)
Reaktion der Schülerin/des Schülers, Reaktion der Erziehungsberechtigten (Kurzbeschreibung)
Nicht eingeschaltet, weil

Besondere schulinterne Fördermaßnahmen	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Wenn ja, welche?		

REBUS / Sozialpädagogin/ Sozialpädagoge	
zuständige Mitarbeiterin/ zuständiger Mitarbeiter	
Tel.	
tätig in der Familie seit	

Letzte Kontakte mit	
Mit Schülerin/Schüler am	
Mit Schule am	
Mit Erziehungsberechtigten am	
Hausbesuche erfolgt am	

Eingeleitete Maßnahmen (zeitlicher Umfang)
Reaktion der Schülerin/des Schülers, Reaktion der Erziehungsberechtigten, Bewertung, Ergebnis, weitere Perspektive

Formblatt F 6 für allgemeinbildende Schulen

Zusammenfassende Bewertung

Einschätzung der Ursachen der Schulprobleme: Schulintern / im familiären und weiteren Umfeld:
Stehen Lernprobleme im Vordergrund, soziale und/oder disziplinarische Probleme? Wie ist die Position der Schülerin/des Schülers in der Klasse?
Soweit bekannt: Gibt es weitere schulpflichtige Kinder in der Familie / in der Schule? Liegen auch bei diesen Kindern Schulprobleme vor?
Sind die Eltern bereit und/oder in der Lage, zur Lösung der Probleme beizutragen?
Sind Personen im schulischen, familiären oder sozialen Umfeld bekannt, von denen stabilisierende Einflüsse ausgehen könnten. Wenn ja, welche?
Sind Einrichtungen bekannt, zu denen die Familie bzw. das Kind/der Jugendliche Kontakt hat? (Erziehungsberatungsstellen, Häuser der Jugend etc.)
Gibt es Hinweise auf eine mögliche Gefährdung des Kindeswohls, die besonders schnelles Reagieren der Jugendhilfe erforderlich machen? Wenn ja, welche?

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Formblatt F 7 für allgemeinbildende Schulen

BBS

Amt für Verwaltung

Rechtsabteilung

– V 301 –

über die zuständige Aufsicht B 1 _____

Schulstempel / REBUS-Stempel

Antrag auf Einleitung von

Bußgeld oder

Zwangsgeld oder

Schulzwang

Die Maßnahme soll erfolgen gegen

die Schülerin/den Schüler

Sorgeberechtigte

Name der Schülerin/des Schülers geb.

Name und Anschrift des Sorgeberechtigten _____

Allgemeine Begründung des Antrages:

Formblatt F 7 für allgemeinbildende Schulen

Erfolgte pädagogische Bemühungen zur Herstellung des regelmäßigen Schulbesuches:

- Beratung der Schülerin/des Schülers
- Normenverdeutlichende Gespräche
 - mit der Schülerin/dem Schüler
 - mit dem Sorgeberechtigten

- Weitere Erziehungsmaßnahmen

- Attestauflage

-

-

-

-

Diesem Antrag sind im Schülerbogen beigelegt:

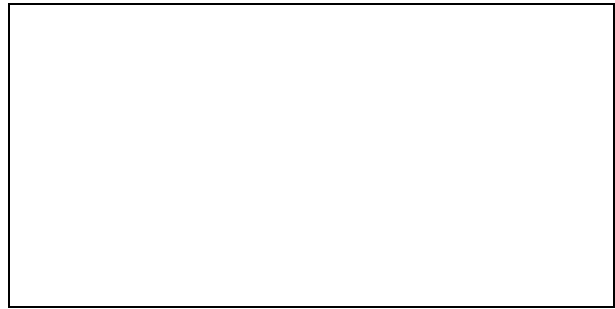
- Dokumentation der Fehlzeiten
- Protokoll(e) der Hausbesuche
-
-
-

Datum und Unterschrift der Schulleitung bzw REBUS-Leitung

Formblatt F 8 für allgemeinbildende Schulen

BBS

Amt für Verwaltung
Rechtsabteilung
– V 301 –



Schulstempel

Bestreiten des Bestehens der Schulpflicht (gem. Ziffer 8.1 RL Schulpflichtverletzung)

Name der Schülerin/des Schülers: _____

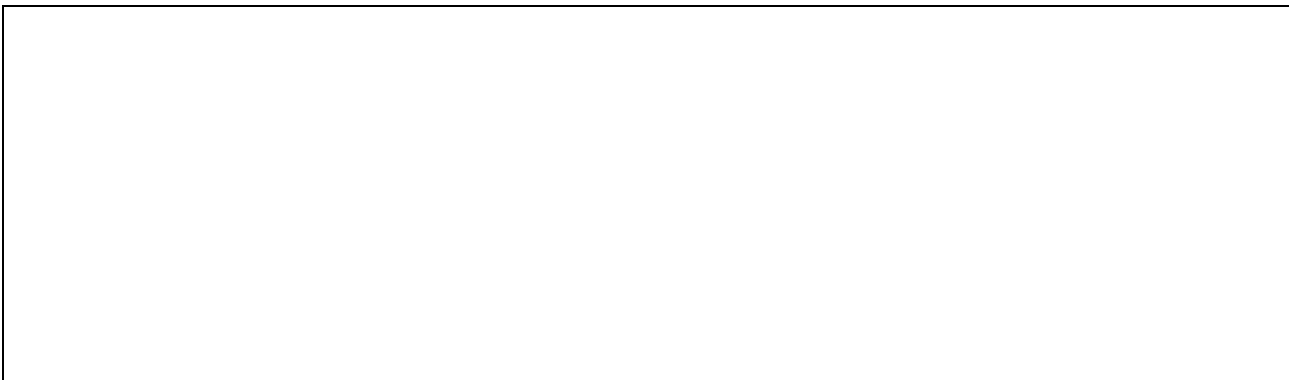
Begründung für die Beauftragung von V 301

Erkenntnisse über die Lebensumstände des Kindes

nicht bekannt

ja

Sonstiges, Hinweise und Bemerkungen



Datum und Unterschrift der Schulleitung.

C.1 Checkliste Schulpflichtverletzungen für berufliche Schulen

1. Aufgaben der Schulen

- **Dokumentation der Anwesenheit**

Die Anwesenheit muss vor Beginn jeder Schulstunde und jeder schulischen Pflichtveranstaltung überprüft werden. **Versäumnisse** sind im Klassenbuch/Kursheft von der zuständigen Lehrkraft zu **dokumentieren**. Wenn eine Entschuldigung vorliegt, wird dies gekennzeichnet.

- **Verhalten bei unentschuldigtem Fehlen**

Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer stellt bei unentschuldigter Abwesenheit einer Schülerin bzw. eines Schülers **noch am gleichen Tage** durch Anruf bei den Sorgeberechtigten bzw. bei bestehender Volljährigkeit bei der Schülerin bzw. beim Schüler und bei Bedarf beim Ausbildungsbetrieb den Grund der Abwesenheit fest. Kann in dieser Zeit kein Kontakt zu den Sorgeberechtigten oder zur volljährigen Schülerin bzw. zum volljährigen Schüler oder zum Ausbildungsbetrieb hergestellt werden, werden spätestens am folgenden Schultag die Sorgeberechtigten oder der Ausbildungsbetrieb schriftlich über das unentschuldigte Fehlen informiert. Das Ergebnis der Kontaktaufnahme ist zu dokumentieren (Formular 1). Eine regelmäßige Kontrolle der Telefonnummern ist erforderlich.

- **Verhalten bei längerfristigem unentschuldigtem Fehlen**

Gelingt es innerhalb von vier Wochen nicht, ein Problem lösendes Gespräch mit dem Elternhaus und Schülerinnen und Schülern zu führen (Einladung zu einem Gespräch in der Schule evtl. per Einschreiben mit Rückschein), wird eine Klassenkonferenz unter dem Vorsitz eines Schulleitungsmitglieds mit Teilnahme des Beratungslehrers einberufen. Rebus Beruf kann zur Konferenz hinzugezogen werden, Lehrerberatung zu einzelnen Absentismusfällen kann unabhängig davon jederzeit in Anspruch genommen werden. Die Klassenkonferenz entscheidet, ob weitere pädagogische Maßnahmen eingeleitet oder die Rechtsabteilung eingeschaltet wird. Der entsprechende Eintrag im Zentralen Schülerregister ist vorzunehmen. Gleichzeitig informiert die Schule den Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD), indem sie eine Kopie des ohnehin verwendeten Dokumentationsbogens „Schulpflichtverletzung“ an das Jugendamt / ASD schickt.

- **Einschalten von Rebus Berufliche Schulen**

Werden Hinweise auf besondere Gefahrenmomente festgestellt, muss Rebus Beruf zur Einzelfallbearbeitung hinzugezogen werden (Formular 2 „Einzelfallbeauftragung Rebus Beruf“). Also insbesondere bei aktuellen Krisensituationen wie plötzlichem Leistungsabfall / abruptes Fehlen, schwere psychische Erkrankungen und bei akuter Gefährdung von Leben und Gesundheit (z. B. Suizidalität). Rebus wird dabei schnellstmöglich tätig, kooperiert bei der Entwicklung von Maßnahmen mit anderen Institutionen und gibt spätestens nach 6 Wochen eine schriftliche Stellungnahme über den Sachstand an die Schule mit Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

2. Einleitung von Zwangsmaßnahmen

Über die Beantragung zur Einleitung von Zwangsmaßnahmen wird der ASD ebenfalls durch die Schule informiert. Die Fortführung der pädagogischen Bemühungen bleibt davon unberührt. Für das Beantragen eines Zwangsgeldes / Schulzwang wird das Formular 3 „Schulzwang“ verwandt, für die Beantragung von Bußgeld Formular 4 „Bußgeld“. Den Anträgen wird die Dokumentation der Schule (Formular 1) hinzugefügt.

C.2 Formblätter für berufliche Schulen

Im folgenden Abschnitt der Handreichung sind vier Formblätter abgedruckt, die zu verwenden sind, wenn Schülerinnen und Schüler der beruflichen Schulen die Schulpflicht verletzen.

- Formular 1: Dokumentation der Schule
- Formular 2 Einzelfallbeauftragung Rebus Beruf
- Formular 3: Schulzwang / Zwangsgeld
- Formular 4: Beantragung eines Bußgeldes

Formblatt F 1 für berufliche Schulen

(Absender: Schulstempel)

Datum: _____

Dauerschulpflichtverletzung (gem. Ziffer 8.5 RL Schulpflichtverletzung)

Dokumentation der Schule

Name des Schülers Vorname Geburtsdatum
Hamburg

Straße Postleitzahl

Nationalität: deutsch

Aufenthaltsstatus: _____

Name/n und Vorname/n
der Sorgeberechtigten _____

Geburtsdatum

Geburtsdatum

Telefon _____ Handy _____

abweichende/weitere Adressen _____

wohnt bei

Letzte allgemeinbildende Schule: _____

Ggf. vorherige Berufliche Schule: _____

Schüler der Schule seit: _____ Bildungsgang: _____ Klasse: _____

Klassenlehrerin/Klassenlehrer: _____

Beratungslehrerin/Beratungslehrer: _____

Telefon: _____ Telefon: _____

Einschulung in 1. Klasse laut Schülerbogen im Jahr 19 _____

Schulpflicht endet am: _____

Formblatt F 1 für berufliche Schulen

Unentschuldigte Abwesenheit:

am ganztägig für Stunden
am ganztägig für Stunden
am ganztägig für Stunden
am ganztägig für Stunden
am ganztägig für Stunden
vom bis ganztägig
vom bis ganztägig

Maßnahmen der Schule: (ggf. zusätzliche Seiten anfügen)

1. Datum: _____ Anlass: _____
Maßnahme / Vereinbarungen:

Ergebnis: _____

2. Datum: _____ Anlass: _____
Maßnahme / Vereinbarungen:

Ergebnis: _____

3. Datum: _____ Anlass: _____
Maßnahme / Vereinbarungen:

Ergebnis: _____

Formblatt F 1 für berufliche Schulen

Folgende Ansprechpartner sind bekannt:

ASD (Allg. Soziale Dienste):

Ansprechpartner _____ Tel.: _____

Beratungs- und Unterstützungsstelle für Berufliche Schulen¹

Ansprechpartner _____ Tel.: _____

Beratungsstelle Gewaltprävention:

Ansprechpartner _____ Tel.: _____

FIT (Familien-Interventionsteam):

Ansprechpartner _____ Tel.: _____

Betreuer des Jugendlichen: _____ Tel.: _____

Jugendgerichtshilfe:

Ansprechpartner _____ Tel.: _____

Jugendbewährungshilfe:

Ansprechpartner _____ Tel.: _____

Jugendwohnung:

Ansprechpartner _____ Tel.: _____

Sonstige _____ Tel.: _____

Konflikte und Ordnungsmaßnahmen sowie Reintegrationschancen:

Sofern Ordnungsmaßnahmen nach § 49 durchgeführt wurden, bitte Kopien beifügen.

Sonstiges:

Zuständiger Allgemeiner Sozialer Dienst: _____

Fax-Nr. _____

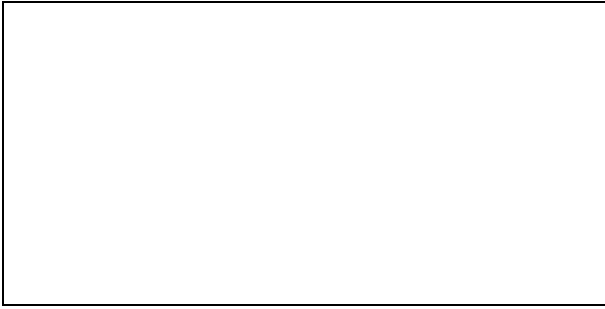
Dokumentation der Schule an den ASD
gefaxt am: _____

Unterschrift

Funktion

¹ Ehem. REBUS Berufliche Schulen

Formblatt F 2 für berufliche Schulen



(Absender: Schulstempel)

Datum:

Dauerschulpflichtverletzung (gem. Ziffer 8.5 RL Schulpflichtverletzung)
**Beauftragung für die Einzelfallbearbeitung durch die
Beratungs- und Unterstützungsstelle für Berufliche Schulen (REBUS berufliche Schulen)**
(Fax: 428 896 234 / Leitzahl: HI16)

Name des Schülers

Vorname

Begründung für die Beauftragung:

- Gefährdung für Leben und Gesundheit (Suizidalität)
- schwere Erkrankung
- aktuelle Krisensituation (z. B. plötzlicher Leistungsabfall, abruptes Fehlen)

Erläuterung:

Weitere Angaben entnehmen Sie bitte dem beigefügten Formular „Dokumentation der Schule“.

Datum

Unterschrift der Schulleitung

Anlagen:

- Formular 1 „Dokumentation der Schule“**
-

² Ehem. REBUS Berufliche Schulen

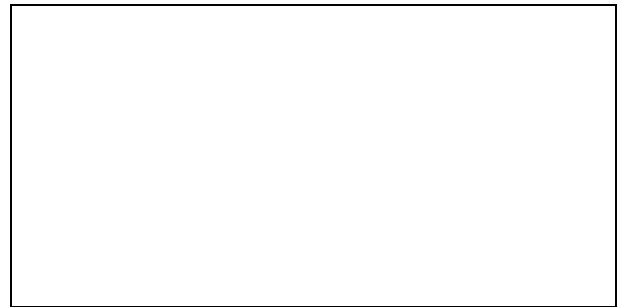
Formblatt F 3 für berufliche Schulen

BBS

Amt für Verwaltung

Rechtsabteilung

– V 301 –



Schulstempel

Übrige Schulpflichtverletzungen

- Dauerschulpflichtverletzungen (gem. Ziffer 8.5 RL Schulpflichtverletzung)
- Bestreiten des Bestehens der Schulpflicht (gem. Ziffer 8.1 RL Schulpflichtverletzung)
-

Name des Schüler: _____

Antrag auf Schulzwang

Zwangsgeld

Begründung für die Beauftragung von V 301

Weitere Angaben entnehmen Sie bitte der beigefügten „Dokumentation bei Schulpflichtverletzungen“.

Datum

Unterschrift der Schulleitung

Anlage(n)

Hinweise für die beruflichen Schulen:

Meldung an BBS – Amt für Verwaltung – Rechtsabteilung – V 301, Telefon 428 63-2404

Hinweis: Originalschülerbogen und alle anderen Unterlagen, die in diesem Zusammenhang entstanden sind, bitte mitsenden (Kopien verbleiben in der Schule)

Zwei Monate nach der Meldung der Schule hat V 301 die Verpflichtung, den derzeitigen Verfahrensstand der Schule mitzuteilen. **Der Schule obliegt die Überwachung der Einhaltung dieser Verpflichtung.** Wird die Verpflichtung trotz Erinnerung nicht eingehalten, ist der für die Schule zuständige Schulaufsichtsbeamte einzuschalten.

Formblatt F 4 für berufliche Schulen

BBS
Amt für Verwaltung
Rechtsabteilung
– V 301 –

Schulstempel

Beantragung eines Bußgeldes

wegen Dauerschulpflichtverletzungen (gem. Ziffer 8.5 RL Schulpflichtverletzung) einer 14 - bis 18 -jährigen Schülerin oder eines 14 - bis 18 -jährigen Schülers einer beruflichen Schule

Name des Schülers	Vorname	Geburtsdatum
		Hamburg
Straße	Postleitzahl	
Name/n und Vorname/n der Sorgeberechtigten	Geburtsdatum	
	Geburtsdatum	
Telefon	Handy	

abweichende/weitere Adressen:

Daten der Schulpflichtverletzungen, für die ein Bußgeld verhängt werden soll:

Unentschuldigte Abwesenheit:

- | | | | |
|-----|------------------------------------|------------------------------------|---------|
| am | <input type="checkbox"/> ganztägig | <input type="checkbox"/> für | Stunden |
| am | <input type="checkbox"/> ganztägig | <input type="checkbox"/> für | Stunden |
| am | <input type="checkbox"/> ganztägig | <input type="checkbox"/> für | Stunden |
| am | <input type="checkbox"/> ganztägig | <input type="checkbox"/> für | Stunden |
| am | <input type="checkbox"/> ganztägig | <input type="checkbox"/> für | Stunden |
| vom | bis | <input type="checkbox"/> ganztägig | |
| vom | bis | <input type="checkbox"/> ganztägig | |

Das Bußgeld soll gegen den Schüler / die Schülerin verhängt werden

Das Bußgeld soll gegen die Sorgeberechtigten verhängt werden

Datum _____ Unterschrift eines Mitglieds der Schulleitung _____

Es wurde ein Bußgeld über Euro

gegen die Schülerin oder den Schüler / gegen die Sorgeberechtigten verhängt.

Anhang

1. Auszüge aus dem Hamburgischen Schulgesetz

2. Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen

Auszug aus dem Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG)

Zweiter Abschnitt Schulpflicht

§ 37 Grundsätze der Schulpflicht

- (1) Wer in der Freien und Hansestadt Hamburg seine Wohnung oder bei mehreren Wohnungen seine Hauptwohnung hat, ist in Hamburg zum Schulbesuch verpflichtet.
- (2) Auszubildende sind für die Dauer ihres Berufsausbildungsverhältnisses in Hamburg schulpflichtig, wenn sie ihre Ausbildungsstätte innerhalb Hamburgs haben.
- (3) Die Schulpflicht endet grundsätzlich elf Jahre nach ihrem Beginn oder mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin oder der Schüler das 18. Lebensjahr vollendet. Sie wird einschließlich der Pflicht nach § 42 Absatz 1 durch den Besuch einer staatlichen Schule, einer staatlich anerkannten oder staatlich genehmigten Ersatzschule erfüllt. Klassenwiederholungen in den ersten zwei Schulbesuchsjahren werden nicht auf die Dauer der Vollzeitschulpflicht angerechnet. Aus wichtigen Gründen kann gestattet werden, dass die Schulpflicht an einer Ergänzungsschule erfüllt wird.
- (4) Völkerrechtliche Abkommen und zwischenstaatliche Vereinbarungen bleiben unberührt.
- (5) Vor Ablauf der Schulpflicht kann festgestellt werden, dass die bisherige Ausbildung einen weiteren Schulbesuch entbehrlich macht. Mit der Feststellung endet die Schulpflicht.
- (6) Eine Schülerin oder ein Schüler kann vom Besuch der Schule befreit werden, wenn ein wichtiger Grund dies rechtfertigt und hinreichender Unterricht oder eine gleichwertige Förderung anderweitig gewährleistet ist. Jugendliche, die eine Ausbildung im öffentlichen Dienst oder eine dem Berufsschulunterricht entsprechende Ausbildung auf bundes- oder landesgesetzlicher Grundlage erhalten, kann die zuständige Behörde von der Schulpflicht nach § 39 Absatz 2 befreien.

§ 38 Beginn der Schulpflicht

- (1) Kinder, die vor dem 1. Juli das 6. Lebensjahr vollendet haben, werden am 1. August desselben Kalenderjahres schulpflichtig.
- (2) Kinder, die nach dem 30. Juni das 6. Lebensjahr vollenden, können unter Berücksichtigung ihres geistigen, seelischen, körperlichen und sprachlichen Entwicklungsstandes auf Antrag der Sorgeberechtigten zu Beginn des Schuljahres in die Schule aufgenommen werden. Mit der Aufnahme beginnt die Schulpflicht.
- (3) Kinder, die zwischen dem 1. Januar und dem 30. Juni das 6. Lebensjahr vollenden, können unter Berücksichtigung ihrer geistigen, seelischen, körperlichen oder sprachlichen Entwicklung auf Antrag der Sorgeberechtigten oder auf Antrag der Schule nach Anhörung der Sorgeberechtigten für ein Jahr vom Schulbesuch zurückgestellt werden. Zurückgestellte Kinder werden in eine bestehende Vorschulklasse aufgenommen. In begründeten Ausnahmefällen kann genehmigt werden, dass zurückgestellte Kinder stattdessen eine Kindertageseinrichtung besuchen; dies gilt nicht in den Fällen einer Zurückstellung auf Grund der sprachlichen Entwicklung eines Kindes im Sinne des Satzes 1.

Anhang: Schulgesetz

§ 39 Schulpflicht in der Primarstufe, Sekundarstufe I und Sekundarstufe II

(1) Alle Schulpflichtigen besuchen grundsätzlich neun Jahre die Primarstufe und die Sekundarstufe I einer allgemeinbildenden Schule und erfüllen damit die allgemeine Vollzeitschulpflicht. Diese kann auf Antrag insbesondere dann um ein Jahr verkürzt werden, wenn während des Besuchs der Vorschulklasse bereits Schulpflicht bestand, ein Schuljahr übersprungen wurde oder Schulen im Ausland besucht wurden.

(2) Im Anschluss an den Schulbesuch nach Absatz 1 ist die Schulpflicht durch den weiteren Besuch einer allgemeinbildenden Schule oder den Besuch einer beruflichen Schule zu erfüllen.

(3) Jugendliche, die nach dem Schulbesuch nach Absatz 1 weder

1. eine weiterführende allgemeinbildende Schule besuchen noch
 2. wegen eines Berufsausbildungsverhältnisses schulpflichtig sind noch
 3. sich in einer öffentlich geförderten Bildungsmaßnahme in Vollzeitform befinden,
- erfüllen die Schulpflicht nach Absatz 2 durch den Besuch eines beruflichen Bildungsganges.

§ 40 Ruhen der Schulpflicht

(1) Die Schulpflicht ruht für eine Schülerin mindestens vier Monate vor und sechs Monate nach einer Niederkunft, sofern die Schülerin dies beantragt.

(2) Die Schulpflicht ruht für die Dauer des Wehr- und Zivildienstes oder eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres. Sie kann auf Antrag für die Dauer des Besuchs einer Bildungseinrichtung oder einer Berufstätigkeit oder in sonstigen begründeten Einzelfällen ruhen.

(3) Die Zeit, in der die Schulpflicht nach Absatz 2 ruht, wird auf die Dauer der Schulpflicht angerechnet.

§ 41 Verantwortung für die Einhaltung der Schulpflicht

(1) Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass die Schulpflichtigen am Unterricht und an den Unterrichtsveranstaltungen der Schule regelmäßig teilnehmen. Sie sind verpflichtet, die Schulpflichtigen bei der zuständigen Schule an- und abzumelden.

(2) Auszubildende melden die in einem Ausbildungsverhältnis stehenden Berufsschulpflichtigen an und ab. Sie gewähren ihnen die zur Erfüllung der Schulpflicht erforderliche Zeit und halten sie dazu an, dass sie am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilnehmen.

§ 41 a Schulzwang

Kinder, die trotz schriftlicher Aufforderung einer Vorstellung nach § 42 Absatz 1 oder der Anmeldung nach § 42 Absatz 2 fernbleiben, oder Kinder und Jugendliche, die einer Vorstellung nach § 42 Absatz 6 fernbleiben oder der Schulpflicht nach §§ 37 bis 39 nicht nachkommen, können der Schule oder der mit der Untersuchung beauftragten Stelle zwangsweise zugeführt werden. § 23 Absätze 2 und 3 des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes vom 13. März 1961 (HmbGVBl. S. 79, 136), zuletzt geändert am 9. September 2003 (HmbGVBl. S. 467), in der jeweils geltenden Fassung findet Anwendung.

Dritter Abschnitt Einschulung und Wahl der Bildungsgänge

§ 42 Einschulung, Übergänge, Umschulung

(1) Kinder sind von den Sorgeberechtigten nach öffentlicher Bekanntmachung zu Beginn des der Einschulung vorangehenden Jahres einer regional zuständigen Grundschule vorzustellen. Dabei ist der geistige, seelische, körperliche und sprachliche Entwicklungsstand zu überprüfen. Für die Überprüfung des Sprachstandes gilt § 34 Absätze 1 und 2 entsprechend. Hierauf sowie auf bestehende Fördermöglichkeiten und die Zurückstellungsmöglichkeit nach § 38 Absatz 3 sind die Sorgeberechtigten hinzuweisen.

(2) Kinder sind von den Sorgeberechtigten nach öffentlicher Bekanntmachung rechtzeitig vor Beginn der Schulpflicht in einer regional zuständigen Grundschule anzumelden; Absatz 1 Sätze 2 und 3 gilt entsprechend.

(3) Die Sorgeberechtigten entscheiden, welche der Schulformen die Schülerin oder der Schüler im Anschluss an die Grundschule besuchen soll. Sie oder die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler entscheiden ab Jahrgangsstufe 5 im Rahmen der der Schülerin oder dem Schüler nach ihren oder seinen Leistungen eröffneten Möglichkeiten und im Rahmen der schulorganisatorischen Gegebenheiten über die Übergänge von Jahrgangsstufe zu Jahrgangsstufe oder in eine andere Schulform.

(4) Bei der Anmeldung von Schülerinnen und Schülern ist anzugeben, an welcher Schule das Kind nach Möglichkeit aufgenommen werden soll; es sollen Zweit- und Drittwünsche für den Fall erschöpfter Kapazitäten genannt werden. Übersteigt die Zahl der Anmeldungen für eine Schule deren Aufnahmefähigkeit, werden Schülerinnen und Schüler in anderen Schulen aufgenommen. Maßgeblich sind die geäußerten Wünsche und die Ermöglichung altersangemessener Schulwege. Die zuständige Behörde kann Schülerinnen und Schüler aus schulorganisatorischen Gründen unter Berücksichtigung altersangemessener Schulwege in die gleiche Klasse einer gleichartigen Schule umschulen.

(5) Für den Übergang von einer Jahrgangsstufe oder Schulform in eine andere muss die Schülerin oder der Schüler eine erfolgreiche Mitarbeit erwarten lassen. Der Senat wird ermächtigt, das Verfahren, die individuellen und organisatorischen Voraussetzungen und den Zeitpunkt der Übergänge nach Satz 1 und Absatz 3 Satz 2 durch Rechtsverordnung zu regeln.

(6) Die Sorgeberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler sind vor Übergängen zu beraten und vor schulorganisatorischen Entscheidungen anzuhören; bei Abschluss der Grundschule ist eine Schullaufbahneempfehlung zu erstellen. Zur Anmeldung und Aufnahme in eine Schule und zur Beratung über ihren weiteren Ausbildungsgang sind schulpflichtig werdende Kinder, Schülerinnen und Schüler sowie ihre Sorgeberechtigten verpflichtet, sich bei der Schule vorzustellen. Sie haben die für die Anmeldung und Aufnahme erforderlichen Angaben zu machen und die Erfüllung der Anmelde- und Aufnahmevoraussetzungen nachzuweisen. Bei der Anmeldung an einer Schule informiert die Schule die Sorgeberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler in geeigneter Weise über das Schulprogramm, das Leitbild der Schule und die Ergebnisse der Schulinspektion und händigt ihnen die Versuchsprogramme der an der Schule bestehenden Schulversuche aus. Die Sorgeberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, der Stammschule einen Wechsel der Hauptwohnung der Schülerinnen und Schüler anzuzeigen.

Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen

1. Schulpflicht

Schulpflichtig im Sinne der §§ 37 bis 40 des Hamburgischen Schulgesetzes (HmbSG) in Verbindung mit § 28 Absatz 2 ist, wer in Hamburg seine Hauptwohnung oder seine Ausbildungsstätte hat (§ 37 Absatz 1 HmbSG). Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Hauptwohnung die im Inland überwiegend benutzte Wohnung der Personensorgeberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen und Schülern die von diesen selbst überwiegend benutzte Wohnung im Inland. Dies gilt auch für Schülerinnen und Schüler mit ausländischer Staatsangehörigkeit. Das Melderecht, an das die Schulpflicht nach dem HmbSG anknüpft, differenziert bei ausländischen Staatsangehörigen nicht nach ihrem Aufenthaltsstatus. Auch Schülerinnen und Schüler ausländischer Staatsangehörigkeit sind daher uneingeschränkt schulpflichtig, wenn sie in Hamburg ihre Hauptwohnung haben.

2. Umfang der Schulpflicht

Die Schulpflicht umfasst:

1. die Pflicht der Vorstellung zur Überprüfung des Entwicklungsstandes nach § 42 Absatz 1 HmbSG,
2. die Pflicht der Vorstellung zur Anmeldung für die 1. Klasse nach § 42 Absatz 2 in Verbindung mit Absatz 6 HmbSG,
3. die Pflicht der Vorstellung zur Anmeldung, Aufnahme und Beratung bei späterem Schulwechsel nach § 42 Absatz 6 HmbSG,
4. die Pflicht zur Teilnahme an Sprachfördermaßnahmen und zum verbindlichen Besuch der VSK nach § 28 a HmbSG
5. die Pflicht, am laufenden Schulunterricht und anderen schulischen Veranstaltungen teilzunehmen und hierzu die Schule aufzusuchen (§ 37 Absatz 3 HmbSG).

Hinzu kommt die Verpflichtung, sich einer schulärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Für die Anordnung und Durchführung dieser Maßnahmen sind die bezirklichen Gesundheitsämter zuständig.

3. Verantwortlichkeit für den Schulbesuch

Im rechtlichen Sinne verantwortlich für den Schulbesuch sind nach § 41 HmbSG die Sorgeberechtigten, diese können auch nach §§ 113 und 114 HmbSG strafrechtlich zur Verantwortung gezogen werden, sowie volljährige Schülerinnen und Schüler. Mit zunehmendem Lebensalter wächst der Anspruch auch an Minderjährige, Verantwortung für die eigene Schullaufbahn zu übernehmen und die Regeln der Schule und die Schulpflicht zu erfüllen. Auszubildende hat der Ausbildungsbetrieb zum Besuch der Berufsschule anzuhalten (§ 6 (4) BBiG).

4. Für die Einhaltung der Schulpflicht verantwortliche Schule oder Dienststelle

Für jeden vorzustellenden Schüler (Ziffer 4.1) und jeden angemeldeten Schüler (Ziffer 4.3.) ist immer genau eine Schule verantwortlich, für die anzumeldende Schülerin bzw. den anzumeldenden Schüler der Anmeldeverbund (Ziffer 4.2). Die Verantwortlichkeit der Schulen ruht nicht, auch wenn in Bezug auf eine Schülerin oder einen Schüler eine Entscheidung der Schulaufsicht (z. B. Befreiung von der Schulpflicht) aussteht oder wenn der Schüler oder die Schülerin überwiegend von einer Regionalen Beratungs- und Unterstützungsstelle (REBUS) betreut wird. Jede Schule hat über die rechtlichen Regelungen hinaus ihre pädagogische Verantwortung für die Einhaltung der Schulpflicht in geeigneten Maßnahmen zu konkretisieren. Unbeschadet der bei jeder Fehlzeit bestehenden Verpflichtung, den versäumten Unter-

richtsinhalt nachzuholen, ist sicherzustellen, dass unentschuldig versäumter Unterricht durch die Erledigung von Sonderaufgaben durch die betreffenden Schülerinnen und Schüler kompensiert wird.

4.1 Vorstellungsverfahren der Viereinhalbjährigen

Die Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) legt für jede Grundschule regionale Zuständigkeitsbereiche fest. Die Sorgeberechtigten stellen ihr vorstellungspflichtiges Kind in der für ihre Wohnung zuständigen Schule vor. Dies gilt auch für Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf. Die Vorstellungsfrist wird in geeigneter Weise, z. B. in Tageszeitungen und durch Aushänge in den Schulen bekannt gegeben. Sodann werden auf der Grundlage der Auskünfte des Melderegisters die Sorgeberechtigten durch die für die Vorstellung zuständige Grundschule angeschrieben.

4.2 Anmeldeverfahren für die 1. Klassen

Die BSB verteilt die vom Melderegister mitgeteilten schulpflichtig werdenden Kinder auf die listenführenden Schulen der Anmeldeverbände. Die Anmeldefrist wird in geeigneter Weise, z. B. in Tageszeitungen und durch Aushänge in den Schulen bekannt gegeben. Sodann werden auf der Grundlage der Auskünfte des Melderegisters die Sorgeberechtigten durch die listenführenden Schulen angeschrieben. Mit Abschluss der Schulorganisation werden die Schulen, denen Schülerinnen und Schüler zugewiesen worden sind, deren Stammschulen. Dies gilt auch, wenn die Sorgeberechtigten der Aufnahme an dieser Schule widersprechen und für Schülerinnen und Schüler, die bis dahin an keiner Schule angemeldet worden sind.

4.3 Schulbesuch während der weiteren Schullaufbahn

Die Verantwortung für die Schülerin oder den Schüler liegt bei der Schule, die den Schülerbogen führt. Wird eine Schülerin oder ein Schüler innerhalb des allgemeinbildenden Schulwesens umgeschult oder an einer Schule angenommen, geht die Verantwortung mit dem Schülerbogen an die aufnehmende Schule über. Jeder Schüler und jede Schülerin hat stets eine Stammschule, die für ihren bzw. seinen Schulbesuch verantwortlich bleibt und seine Akte führt. Werden Schülerinnen und Schüler vorübergehend vom Schulbesuch befreit, lebt die Verantwortung der Stammschule mit Ablauf der Befreiung wieder auf. Die Schule hat bei der Bewilligung der Befreiung durch Auflagen sicherzustellen, dass eine vorzeitige Beendigung der Befreiung unverzüglich mitgeteilt wird. Solange Schulpflicht besteht, wird eine Abmeldung eines Schülers vor Abschluss eines Bildungsganges in einer allgemeinbildenden oder einer Beruflichen Schule nur angenommen, wenn die Annahme an einem anschließenden Bildungsgang vorgelegt wird.

4.4 Übergang in das berufliche Schulwesen

Die allgemeinbildenden Schulen melden alle Schüler, deren Hauptschulabschluss gefährdet ist, bis zum 31. März dem Schulinformationszentrum – Team C (SIZ-C), damit dort eine Beratung durchgeführt werden kann. Vor Abschluss eines Bildungsganges im allgemeinbildenden Schulwesen überprüfen die Schulen bei schulpflichtigen Schülern den geplanten Bildungsweg, indem sie sich die Anmeldung für eine Anschlussmaßnahme belegen lassen. Schüler, die keine Anschlussmaßnahme nachweisen können, werden bis zum Entlassungstermin dem SIZ-C gemeldet. Die Beruflichen Schulen teilen den allgemeinbildenden Schulen zu Schuljahresbeginn mit, welche ihrer Absolventen sie aufnehmen. Die allgemeinbildenden Schulen übermitteln dem SIZ-C binnen zwei Wochen die Daten derjenigen noch berufsschulpflichtigen Schülerinnen und Schüler, die noch an keiner Beruflichen Schule angemeldet sind. Die weitere Verantwortung für die Veranlassung des Schulbesuchs für diese Jugendlichen liegt zunächst beim SIZ-C. Diese Dienststelle nimmt Kontakt zu den Jugendlichen und deren Sorgeberechtigten auf (Einschreiben eigenhändig). Sie klärt den Sachverhalt, berät die Jugendlichen und bemüht sich eine Anmeldung an einer Beruflichen Schule zu

erreichen. Bleiben mindestens zwei Kontaktaufnahmeversuche in der von der Schulaufsicht gesetzten Frist oder die beratende Tätigkeit von SIZ-C erfolglos, ist die für die Beruflichen Schulen zuständige REBUS Stelle für das weitere Verfahren verantwortlich.

5. Überprüfung der Anwesenheit

Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist vor jeder Unterrichtsstunde und vor jeder schulischen Pflichtveranstaltung zu überprüfen. Schulversäumnisse sind im Klassenbuch oder Kursheft zu dokumentieren. Die Eintragungen sind regelmäßig daraufhin durchzusehen, ob Schülerinnen oder Schüler den Unterricht oder einzelne Lehrveranstaltungen versäumen. Bei einem unentschuldigtem versäumten Schultag führt die zuständige Lehrkraft ein normenverdeutlichendes Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler. Die Schulen sind verpflichtet, die Sorgeberechtigten minderjähriger Schülerinnen und Schüler und die früheren Sorgeberechtigten Volljähriger über unentschuldigte Versäumnisse zu informieren, vgl. hierzu das Schreiben B1 vom 14.2.2007. Die Beruflichen Schulen sind außerdem verpflichtet, die Ausbildungsbetriebe über unentschuldigte Versäumnisse zu informieren. Die Durchführung des normenverdeutlichenden Gesprächs und der Informationen der Sorgeberechtigten sind im Schülerbogen zu dokumentieren. Erklärungen der Schülerinnen und Schüler und Eltern in Bezug auf den Schulbesuch werden zum Schülerbogen genommen. Dies gilt auch für die Zeit, in der eine Schülerin oder ein Schüler von REBUS betreut wird. Die Beruflichen Schulen geben mindestens halbjährig Bescheinigungen über den erfolgten Schulbesuch aus. In dieser Bescheinigung werden die entschuldigten und die unentschuldigten Fehlzeiten in Stunden angegeben.

6. Beratung von Eltern und Schülerinnen und Schülern

Regelmäßiger Schulbesuch ist zuvorderst durch Beratung von Eltern und Schülerinnen und Schülern sicherzustellen. Diese Beratung obliegt der Schule. Gegebenenfalls mündet diese Beratung in die Wahl einer anderen für die Schülerin oder den Schüler geeigneteren Schule. Im Beratungsprozess ist zu verdeutlichen, dass Schulbesuch nicht nur für die weitere Lebensperspektive erforderlich ist, sondern auch, dass mit ihm einer Rechtspflicht genügt wird und deshalb für diesen Findungsprozess nur eine begrenzte Zeit zur Verfügung steht. Hat das pädagogische Gespräch auf Ebene der Schule keinen Erfolg gehabt, ist REBUS innerhalb der in Ziffer 8.4 genannten Frist einzuschalten.

7. Zusammenarbeit mit dem Jugendamt und den Familiengerichten

Wenn in der Betreuung eines die Schulpflicht verletzenden Schulkindes oder Jugendlichen der Verdacht einer Gefährdung des Kindeswohls nicht auszuschließen ist, hat die Schule über REBUS das zuständige Jugendamt einzuschalten, das nach § 50 KJHG zur Zusammenarbeit mit den Familiengerichten berufen ist. Eine solche Gefährdung ist in Fällen einer andauernden Schulpflichtverletzung (Ziffer 8.4) oder einer nicht erfolgten Anmeldung oder Vorstellung stets anzunehmen.

8. Zuständigkeiten und Bearbeitungsfristen

8. 1 Bestreiten des Bestehens der Schulpflicht

Tragen Sorgeberechtigte vor, es bestehe aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen keine Schulpflicht in Hamburg, gibt die Schule den Fall unverzüglich mit Akte an die Rechtsabteilung der BSB ab. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen.

8. 2 Vorstellungsverfahren der Viereinhalbjährigen und Anmeldeverfahren der 1. Klassen: Fälle ohne Kontakt zu den Familien

Kann im Vorstellungs- und Anmeldeverfahren auch durch das Mittel des Hausbesuches durch die Schule kein Kontakt zu der Familie der Schülerin bzw. des Schülers hergestellt werden, wird der Fall zu dem mit den Vorstellungs- und Anmeldeunterlagen von der Schulaufsicht mitgeteilten Stichtag mit Akte an die Rechtsabteilung der BSB abgegeben. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen.

8. 3 Vorstellungsverfahren der Viereinhalbjährigen und Anmeldeverfahren der 1. Klassen: Fälle mit Kontakt zu den Familien

Hat im Vorstellungs- und Anmeldeverfahren Kontakt zur Familie bestanden, ist aber eine Vorstellung oder Anmeldung nicht erfolgt, ohne dass ein Fall nach Ziffer 8.1. vorliegt, wird der Fall zu dem mit den Vorstellungs- und Anmeldeunterlagen von der Schulaufsicht mitgeteilten Stichtag mit Akte an REBUS abgegeben. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen.

8. 4 Anhaltende Schulpflichtverletzungen in allgemeinbildenden Schulen

Sobald eine Schülerin oder ein Schüler mehr als drei Tage oder 20 Schulstunden Unterricht in einem Monat unentschuldigt versäumt hat, hat die Schule dies im Schülerbogen zu dokumentieren. Die Schule bemüht sich, den regelmäßigen Schulbesuch wiederherzustellen. Teil dieser Bemühungen ist mindestens ein Hausbesuch bei der Familie der Schülerin bzw. des Schülers. Der Fall ist an REBUS abzugeben, wenn innerhalb von 4 Wochen ein Gespräch mit einem Sorgeberechtigten der Schülerin bzw. des Schülers zur Problemlage und eine sachliche Einlassung in ihr bzw. sein Schulbesuchsproblem nicht gelungen sind, bzw. wenn ein regelmäßiger Schulbesuch binnen 6 Wochen durch die Maßnahmen der Schule nicht zu erreichen war. Der entsprechende Meldebogen ist auszufüllen und von der Schulleitung zu unterzeichnen. Der Fall wird nunmehr als „anhaltende Schulpflichtverletzung“ im ZSR erfasst. Schulen, die über sozialpädagogische Beratungskompetenz verfügen, regeln das Verfahren durch eine Dienstweisung der Schulleitung. Die im folgenden Absatz genannten Fristen sind auch für sie verbindlich. An Stelle der Dienststellenleitung REBUS tritt die Schulleitung. Werden Schülerinnen und Schüler wegen des Symptoms „Schulabsentismus“ an REBUS überwiesen, muss nach Ablauf von weiteren drei Monaten die Schulaufsicht der BSB eingeschaltet werden, wenn keine deutliche Verbesserung im Schulbesuch erreicht wurde. Dies gilt entsprechend für Schulen, die über sozialpädagogische Beratungskompetenz verfügen.

8.5 Anhaltende Schulpflichtverletzungen in Beruflichen Schulen

Sobald eine Schülerin oder ein Schüler mehr als drei Tage oder 20 Schulstunden in einem Monat unentschuldigt versäumt hat, hat die Schule dies im Schülerbogen zu vermerken. Die Schule bemüht sich, den regelmäßigen Schulbesuch wiederherzustellen. Die Schule nimmt Kontakt mit der Schülerin oder dem Schüler und einem Sorgeberechtigten, gegebenenfalls auch mit dem Ausbildungsbetrieb auf. Dabei ist der Sachverhalt zu klären und zu vereinbaren, wie der regelmäßige Schulbesuch erreicht werden kann. Diese Vereinbarung soll grundsätzlich in einem Gespräch mit der Schülerin oder dem Schüler und einem Sorgeberechtigten in der Schule getroffen werden. Die Schule zieht bei erfolglosem Bemühen spätestens nach zwei Wochen die Beratungslehrerin bzw. den Beratungslehrer hinzu.

Die Schule versucht mit pädagogischen Mitteln, u. a. einem Gespräch mit den Eltern bzw. Sorgeberechtigten und der Schülerin oder dem Schüler, den Schulbesuch wiederherzustellen. Sie zieht auch die Schülerakte hinzu, um Auffälligkeiten bei früherem Schulbesuch feststellen zu können. Sie entscheidet, ob und zu welchem Zeitpunkt sie das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen zur Beratung der Lehrkraft hinzuzieht.

Anhang: Richtlinie

Wenn folgende Hinweise vorliegen, muss das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen zur Einzelfallbearbeitung hinzugezogen werden:

- Gefährdung von Leben und Gesundheit (z. B. Suizidalität),
- schwere (insbesondere psychische) Erkrankungen,
- eine aktuelle Krisensituation (plötzlicher Leistungsabfall, abruptes Fehlen).

Das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen wird schnellstmöglich aktiv und gibt spätestens nach 6 Wochen eine schriftliche Stellungnahme an die Schule mit Empfehlungen für das weitere Vorgehen.

Bleiben die schulischen Maßnahmen erfolglos, wird spätestens vier Wochen nach Feststellung der Dauerschulpflichtverletzung eine Konferenz unter Vorsitz eines Schulleitungsmitglieds und Teilnahme einer Beratungslehrerin oder eines Beratungslehrers einberufen. Bei Bedarf nimmt auch das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen an der Konferenz teil. Die Konferenz entscheidet, ob gegen die Schülerin oder den Schüler ein Bußgeld oder eine Maßnahme des Verwaltungszwangs verhängt werden soll, weitere pädagogische Maßnahmen für einen befristeten Zeitraum getroffen werden oder Hinweise auf eine besondere Gefährdung (s. o.) vorliegen, die die Einzelfallbearbeitung durch das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen notwendig machen. Stets sendet die Schule eine Kopie des ohnehin verwendeten Dokumentationsbogens „Dauerschulpflichtverletzung“ zur Information an das Jugendamt/ASD.

9. Reaktionen und Sanktionen

Die Verstetigung des Schulbesuchs muss in geeigneten Fällen auch mit den Mitteln des Verwaltungszwangs oder durch Verhängung eines Bußgeldes oder die Einleitung eines Strafverfahrens versucht werden. Hierfür ist die Rechtsabteilung der BSB zuständig, die auf der Grundlage der entsprechenden Informationen über die Schülerin bzw. den Schüler und die bisherige Bearbeitung des Falles die angemessene Maßnahme auswählt und vollzieht.

10. Mängelrüge ärztlicher Atteste

Bestehen Zweifel an der Rechtmäßigkeit ärztlicher Atteste, ist die Rechtsabteilung der BSB einzuschalten, der die Abklärung mit der zuständigen Fachbehörde oder Kammer obliegt.

11. Inkrafttreten

Diese Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen tritt zum 1. Juni 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie für den Umgang mit Schulpflichtverletzungen vom 17.01.2008 außer Kraft.