

7.4 Merkzettel für direktes Reagieren auf unentschuldigtes Fehlen

Name, Vorname:

Klasse:

- ☐ Die Schülerin oder den Schüler im persönlichen Gespräch nach möglichen Gründen befragen
- ☐ Die Schülerin oder den Schüler über die möglichen schulischen Konsequenzen informieren
- ☐ Die Eltern anrufen (bei Grundschulkindern sind die Eltern unmittelbar nach Unterrichtsbeginn von der Abwesenheit in Kenntnis zu setzen)
- ☐ Bei schulischen Problemen Hilfe organisieren
- ☐ Eine verstärkte Abwesenheitskontrolle ankündigen
- ☐ Andere Lehrkräfte über Fehlzeiten informieren und um besondere Aufmerksamkeit bitten
- ☐ Das Nacharbeiten des versäumten Stoffes beziehungsweise der versäumten Aufgaben einfordern
- ☐ In der Folgezeit Anwesenheit häufiger loben
- ☐ Nach einer bestimmten Zeit ein Auswertungsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler vereinbaren
- ☐ Gesprächsinhalte, Vereinbarungen und Maßnahmen schriftlich festhalten
- ☐ Dokumentationsbogen anlegen
- ☐

Bei häufigeren unentschuldigten Fehlzeiten

- Die Eltern mit der Schülerin oder dem Schüler zum Gespräch einladen
- Die unterrichtsbegleitende Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS), das Beratungs- und Förderzentrum (BFZ) oder die Schulpsychologie zur Beratung hinzuziehen