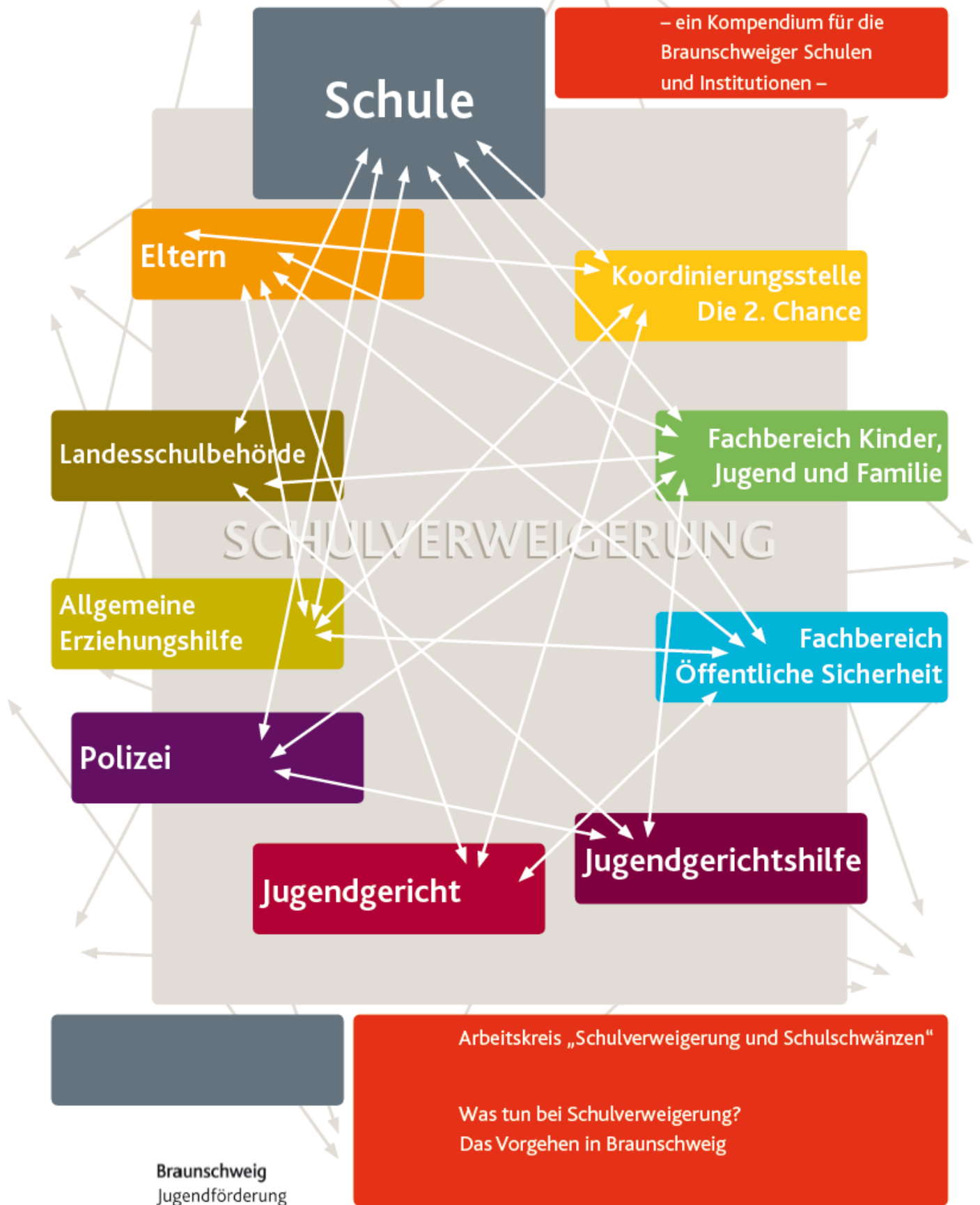


READER

Schulverweigerung und Schulschwänzen



Herausgeber:

Stadt  **Braunschweig**
Fachbereich Kinder, Jugend
und Familie



Landesschulbehörde

Redaktion:

Arbeitskreis Schulverweigerung und Schulschwänzen
Geschäftsführend tätig:
Kordinierungsstelle Schulverweigerung, Braunschweig

Druck:

Stadtdruckerei Braunschweig
6. aktualisierte Aufl., © Braunschweig, 2010

Dieser Reader kann auch im Internet abgerufen werden:
www.braunschweig.de/schulverweigerung

1 Vorbemerkungen

Bundesweit beschäftigen Schülerinnen und Schüler, die ihrer Schulpflicht nicht nachkommen, Lehrkräfte, Schulleitungen und Behörden. Zu Recht werden daher problemorientierte Handlungs- und Lösungsstrategien erwartet.

Obwohl Schülern und Jugendlichen oft die Notwendigkeit zum regelmäßigen Schulbesuch als Voraussetzung für einen erfolgreichen Einstieg in das Berufsleben bewusst ist, verstärkt sich unter ihnen die Tendenz, sich den Anforderungen der Schule zu entziehen.

Als Pädagogen und Sozialpädagogen müssen wir uns zuerst die Frage nach den Gründen für eine Schulverweigerung stellen und diese unter allen Beteiligten und dem Umfeld der Schüler suchen. Dazu dienen Gespräche zwischen der Schule, den Eltern und den Betroffenen. Kompetente Unterstützung erhält man dabei durch Spezialisten: Beratungslehrkräfte, Schulpsychologen/innen, Bezirkssozialarbeiter/innen, außerschulische Beratungsstellen, die Koordinierungsstelle Schulverweigerung.

Erst wenn diese Gespräche nicht zum Erfolg geführt haben, werden formalisierte und ggf. rechtsrelevante Vorgehensweisen notwendig. Ein einheitliches Vorgehen ist notwendig, dieses wird im Reader vorgestellt.

Mit einem einheitlichen Vorgehen soll...

- der Erfahrungsaustausch und die Kooperation zwischen Schulen untereinander anregt werden,
- sich die Zusammenarbeit mit beteiligten Dritten verbessern,
- Klarheit über rechtliche Bestimmungen geschaffen werden,
- Abläufe für alle Beteiligten transparenter werden,
- Möglichkeiten und Grenzen für das Handeln der beteiligten Einrichtungen aufgezeigt werden,
- eine Beschleunigung der Verfahrensabläufe erreicht werden, um möglichst rasch auf eine Verweigerungshaltung reagieren zu können, sowie
- Handlungssicherheit gegeben werden.

Der Reader ist durch die gute Zusammenarbeit zwischen Vertretern der Schulen, der damaligen Bezirksregierung Braunschweig, der Stadt Braunschweig (Fachbereiche Kinder, Jugend und Familie, sowie Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit), der Polizei und dem Amtsgericht (Abt. Jugendstrafsachen) entstanden. Auf Initiative des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie gibt er seit 1998 Denjenigen Orientierung, die sich mit verweigernden Schülern beschäftigen.

Die beteiligten Einrichtungen haben sich zum Ziel gesetzt, jedes verweigernde Kind und jeden verweigernden Jugendlichen wieder an die Schule zurückzuholen. So wird diesen die Chance gegeben, später am Berufsleben teilzunehmen und ohne Umwege einen Platz in der Gesellschaft zu erhalten.

Inhalt

1	Vorbemerkungen.....	1
2	Begriffsbestimmungen: „Verweigerung und Schwänzen“.....	3
3	Umgang mit Schulverweigerung und Schulschwänzen.....	5
3.1	Ablaufplan bei Schwänzen und Verweigern in Braunschweig.....	6
3.2	Details zum Ablaufplan.....	7
4	Unterstützung bei Schulverweigerung	10
4.1	Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie -Allgemeine Erziehungshilfe-	10
4.2	Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie -Jugendförderung-	12
4.3	Stadt Braunschweig, Fachbereich Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit -Bußgeldabteilung-	12
4.4	Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie -Jugendgerichtshilfe-.....	15
4.5	Amtsgericht/ Jugendgericht	15
4.6	Polizei/ Ansprechpartner, Kontaktbereichs- und Streifenbeamte Präventionsmaßnahmen.....	16
4.7	Landesschulbehörde, Standort Braunschweig.....	16
5	Vordrucke und Musterschreiben	22
5.1	Hinweise „Ordnungswidrigkeiten“ (Bußgeldverfahren).....	22
5.2	Formular „Ordnungswidrigkeiten“	23
5.3	Musterschreiben „Freundlicher Hinweis auf Fehltage“	27
5.4	Musterschreiben „Entschuldigung durch die Eltern“	28
5.5	Musterschreiben „1. Mahnung an Eltern wegen Fehlzeiten in Schule“.....	29
5.6	Musterschreiben „2. Mahnung, Einladung zu Gespräch wegen Schulschwänzens“	30
5.7	Musterschreiben „3. Mahnung: Ankündigung „Ordnungswidrigkeitenanzeige“	31
5.8	Musterschreiben „Faxmitteilung an Fachbereich Kinder, Jugend & Familie“	32
5.9	Erhebungsbogen für Schulabgänger	33
6	Mitglieder des Arbeitskreises, Kontaktdaten	34
7	Notizen, wichtige Telefon-Nr., etc.....	35

2 Begriffsbestimmungen: „Verweigerung und Schwänzen“

1. Ziel

Es soll erreicht werden, dass die Anzahl der Schülerinnen und Schüler vermindert wird, die dem Unterricht unentschuldig fern bleiben.

2. Begründung

Der statistische Zusammenhang von Schulschwänzern und späterem kriminellen Verhalten unterstreicht die gesellschaftliche Bedeutung, sich der Frage des Schulabsentismus anzunehmen.

3. Begrifflichkeit

Es wird vorgeschlagen, begrifflich zwischen *Schulverweigerung* und *Schulschwänzen* zu differenzieren.

3.1 Schulverweigerung:

... ist häufig ein Symptom einer psychischen Erkrankung, einer emotionalen, internalisierenden Störung.

Erkennbar sind sensitive Persönlichkeitszüge. Es kann zu körperlichen Krankheitssymptomen kommen, die vermutlich eine psychische Ursache haben. Eltern wissen dann in der Regel, dass ihr Kind nicht zur Schule geht.

3.2 Schulschwänzen

... ist als Symptom einer sozialen Fehlanpassung an das System Schule zu beschreiben.

Aus Sicht der Schule kann diese Fehlanpassung als sozial externalisierende, dissoziale Störung gekennzeichnet werden. Aus Sicht des Schülers ist die Institution Schule ein Ort, zu dem zu kommen sich nicht lohnt.

3.3 Daneben sind noch **Mischformen** zu beschreiben, insbesondere:

- Die generelle Schulangst, verbunden mit dissozialen Auffälligkeiten.
- Das angstmotivierte Fernbleiben vom Unterricht, ohne Wissen der Eltern.

3.4 Schließlich gibt es noch **Sonderformen**, die zunehmend beobachtet werden:

- Eltern halten ihre Kinder vom Schulbesuch zurück.
- Es gibt ein heimliches Einverständnis der Eltern mit dem Schulversäumnis.

4. Grundsätze für den Umgang mit Schulabsentismus

Jeder „Fall“ ist gesondert zu betrachten und jedes hinter dem „Fall“ stehende Kind, jeder Jugendliche ist für sich zu sehen. Verweigerer und Schwänzer sind in erster Linie Kinder oder Jugendliche, erst in zweiter Linie „Fälle“, die es zu bearbeiten gilt. Eine erfolgreiche

Bearbeitung wird durch eine genaue Ursachenbestimmung möglich. Diese ist Grundlage für ein konzeptionelles und konsequentes Handeln im Rahmen der Fallbearbeitung.

Unmut, Arbeitsverweigerung oder andere Auffälligkeiten können erste Signale einer bevorstehenden Schulverweigerung darstellen. Von Schülern geschilderten Beschwerden oder Problemen muss daher nachgegangen werden. Liegen bspw. eine Bedrohungssituation von Mitschülern, Mobbing oder die Belästigung einer Schülerin vor, kann dies schnell zu einer Schulverweigerung oder zum Schwänzen führen. Die Zuwendung zu Schülern, deren Anerkennung und das Zuhören gelten deshalb als die beste Prävention.

Im Umgang mit betroffenen Schülern müssen klare Regeln verabredet und transparent gemacht werden, deren Einhaltung konsequent durchgesetzt werden muss.

- Gespräche im „kleinen Kreis“, eventuell mit einem Vermittler, sind administrativen Maßnahmen oder Konferenzen mit einem großen Teilnehmerkreis vorzuziehen.
- Eine Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie ist vor Einleitung einer Ordnungswidrigkeitenanzeige unerlässlich.

Vor dem Hintergrund, dass die Landesregierung Niedersachsens keinen einheitlichen Begriff zur Abgrenzung von „Schulverweigerung“ vorgibt, wird die Kooperation des Arbeitskreises Schulverweigerung und Schulschwänzen umso wichtiger:

„Die Beschreibung des Phänomens „Schulverweigerung“ ist vorrangig eine Sache der wissenschaftlichen Diskussion. Die Schulpflicht wird bereits bei kurzfristiger Abwesenheit verletzt, ohne dass dies mit dem Begriff „Schulverweigerung“ zutreffend beschrieben ist. Auch feste Grenzen, ab wann etwa die Schulen der Ordnungsbehörde Fehltag melden, gibt es nicht. Wann eine Schule im Einzelfall handeln muss, um bei einer Schülerin oder einem Schüler weiteres Distanzieren von der Schule zu verhindern, ist unterschiedlich und nur von der Schule zu entscheiden.“¹

Neuere wissenschaftliche Veröffentlichungen führen neben der aktiven Schulverweigerung, die sich durch das eigenverantwortliche Entfernen von Schülern aus dem Unterricht auszeichnet, auch die passive Form der Verweigerung auf. Bei dieser befindet sich der Schüler durchaus im Unterrichtsraum, innerlich aber wird die Teilnahme am Unterricht verweigert. Um die verschiedenen Erscheinungsformen der Schulverweigerung zu verdeutlichen, bietet die folgende Tabelle² einen Überblick. Die Arbeit mit passiv verweigernden Schülerinnen und Schülern steht jedoch nicht im Fokus des Readers und wird daher nicht weiter beschrieben.

¹ Niedersächsisches Kultusministerium: 01-01-420 vom 11.02.2009 in Drucksache 16/881, Antwort auf eine Große Anfrage (Drucksache 16/544) der Fraktion Die Linke vom 29.09.2008

² Thimm, Karlheinz: „Schulverdrossenheit und Schulverweigerung: Phänomene, Hintergründe und Ursachen – Alternativen in der Kooperation von Schule und Jugendhilfe“, Ministerium für Bildung und Jugend und Sport des Landes Brandenburg (Hrsg.), Verlag Wissenschaft und Technik, Berlin 1990 S. 75

Phase der Schulverweigerung	Verhalten des Schülers	Sonderformen
<ul style="list-style-type: none"> • Schulunlust • Schulumüdigkeit • Schulverdrossenheit 	<ul style="list-style-type: none"> • Gezeigte Lernunlust • Nicht-Erfüllung von Lehrerverhalten • Träumen im Unterricht • Resignation • Keine Hausaufgaben oder Lernmaterial mit zur Schule bringen • Zu spät kommen oder früher gehen 	<ul style="list-style-type: none"> • Entschuldigtes Fehlen • Psychomatisierung • Anpassungsschwierigkeiten bei Schulwechsel o.ä.
<ul style="list-style-type: none"> • Aktionistische Schulverweigerung 	<ul style="list-style-type: none"> • Offene und störende Unterrichtsverweigerung • Verstoß gegen die schulischen Regeln • Häufiger Widerstand gegen die Lehrerwartungen • Starke Provokationen von Mitschülern und Lehrern • Diffuse Aggressionen oder Gefühlsausbrüche 	<ul style="list-style-type: none"> • Sabotage • Passiver Widerstand in der Schule z. B. durch extreme Kontaktverweigerung bzw. Zunahme der passiven Provokation
<ul style="list-style-type: none"> • Vermeidende Schulverweigerung • Massiv- oder Intensivschwänzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Unregelmäßiger Schulbesuch, Fehlen einzelner Tage, Wochen oder Monate • Nicht- oder entschuldigtes Fehlen über einen längeren Zeitraum 	<ul style="list-style-type: none"> • Schulangst • Schulphobie
<ul style="list-style-type: none"> • Totalausstieg • Schulabbruch 	<ul style="list-style-type: none"> • Gefühl der Sinnlosigkeit oder Chancenlosigkeit die Schule zu besuchen • Andere Motive treten in den Vordergrund (z. B. Zugehörigkeit zu einer bestimmten Subkultur) und verstärken ggf. den Schulabsentismus 	

3 Umgang mit Schulverweigerung und Schulschwänzen

Schulversäumnisse können unterschiedlichen vermuteten Ursachen zugeordnet werden:

1. Schulverweigerung
2. Schulschwänzen
3. Mischformen
4. Sonderformen

Der Umgang mit Schulversäumnissen wird in drei Handlungsfelder gegliedert:

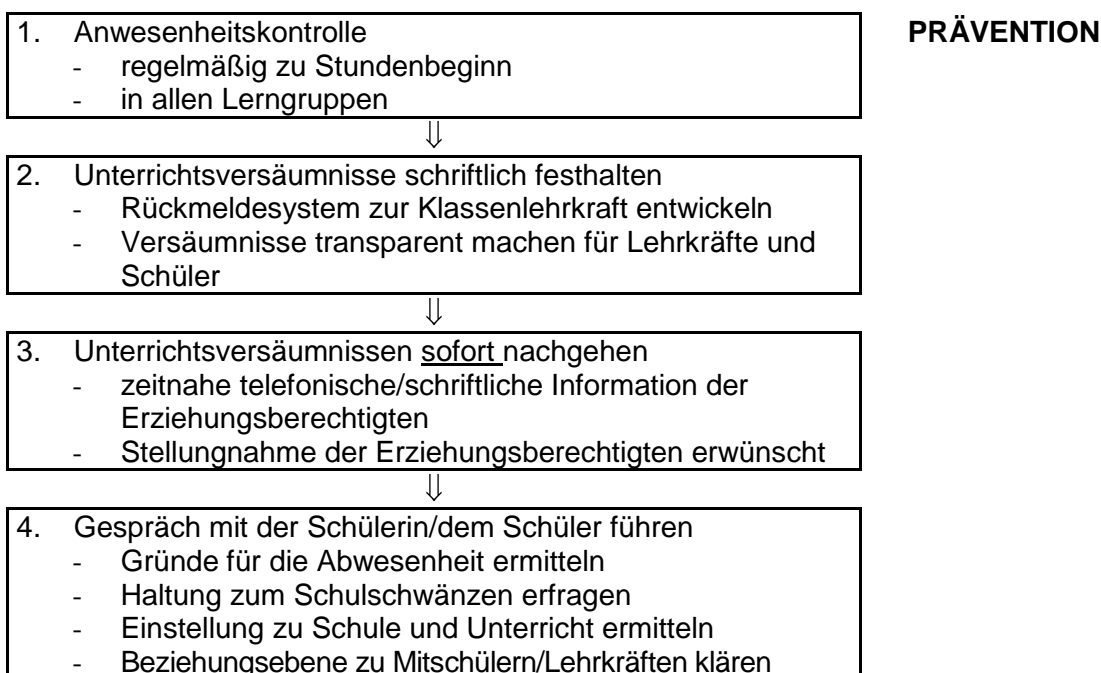
▢ Präventive Maßnahmen (Vorsorge, Konzept der Schule)

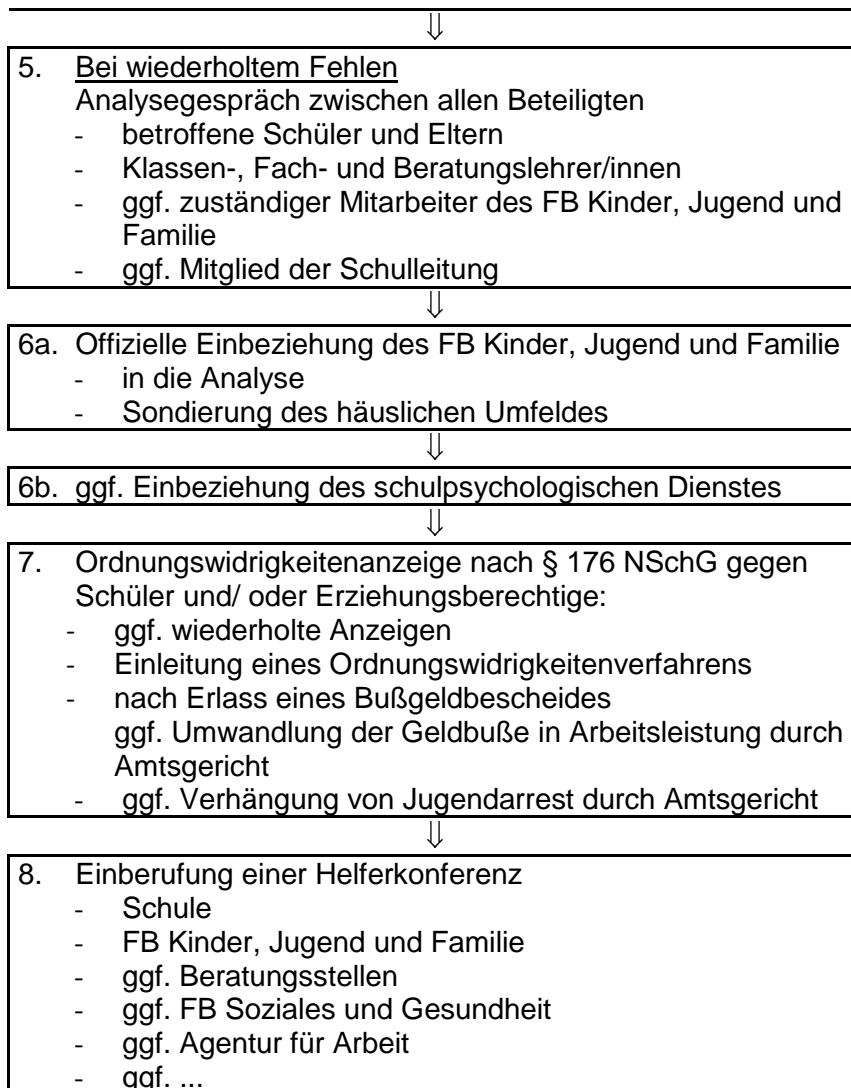
▢ Intervenierende Maßnahmen (Eingriffe, Konzepte der Schule und Kooperation mit anderen Beteiligten)

▢ Rehabilitative Maßnahmen (Nachsorge, Konzept der Schule und Kooperation mit anderen Institutionen)

Vermutete Ursachen	Prävention	Intervention	Rehabilitation
1. Schulverweigerung aus Angst	Arbeit am Schulklima; Elternarbeit; Beratungslehrer; Schulpsychologie; Gesundheitsamt ...	Schnelle Reaktion der Schule, Psychologie, FB Kinder, Jugend und Familie	Weitere Begleitung durch Psychologie und Lehrkräfte
2. Schulschwänzen „Nullbock“ – Verhaltensauffälligkeiten	„Gute Schule machen“, also guter Unterricht; annehmendes Lehrerverhalten; klare Regelungen; konsequente Einhaltung der Regeln; Leistungsdefizite aufarbeiten; Ausstattung der Schule (auch Unterrichtsversorgung), Ausstattung/ Versorgtsein des Schülers	Konsequentes, abgestimmtes Verhalten aller Lehrkräfte und der Schulleitung (vgl. S. 6 f, Ablaufplan)	Mit dem Jugendlichen, den Eltern, den Kooperationspartnern im Gespräch bleiben.
3. Mischformen, z.B. Angst in Kombination mit Aggression	Zusammenarbeit der Ämter - Schulpsychologie	Stete Betreuung: z. B. durch Beratungslehrer	
4. Sonderformen: Fehlen mit Kenntnis der Eltern	Hausbesuche; Kontakte zum FB Kinder, Jugend und Familie und dem FB Öffentliche Sicherheit	Den Eltern die Konsequenzen des Verhaltens erläutern.	Erziehungsbeihilfe fortsetzen

3.1 Ablaufplan bei Schwänzen und Verweigern in Braunschweig





INTERVENTION

Einschaltung eines unabhängigen Mittlers

In Fällen, in denen die Kommunikation zwischen Schule und Schüler(in) / Elternhaus so nachhaltig gestört ist, dass eine Auseinandersetzung über das Schulschwänzen nicht geführt werden kann, könnte ein unabhängiger Mittler eingeschaltet werden. Dabei sollte es sich um eine Person handeln, die das Vertrauen der Schülerin / des Schülers bzw. der Eltern genießt und in der Lage ist, den Gesprächsfaden zwischen allen Beteiligten wieder aufzunehmen. Als Mittler kämen Hausärzte, Geistliche, Mitarbeiter von Beratungsstellen, Mitarbeiter der Koordinierungsstelle Schulverweigerung, aber auch Trainer von Sportvereinen, ehemalige Schüler etc. in Frage, die Kontakt zur Schülerin / zum Schüler und der Familie unterhalten oder herstellen können. Die Schule sollte diese Personen um ihre Mithilfe ersuchen.

REHABILITATION

3.2 Details zum Ablaufplan

Vorbemerkung

Die nachfolgende Vertiefung zum Ablaufdiagramm soll Sicherheit im Umgang mit der Schulverweigerung und dem Schulschwänzen geben.

Der Ablauf ist nicht als Sanktionsmechanismus zu verstehen und anzuwenden, sondern als unterstützendes Verfahren bei dem pädagogischen Umgang mit Schulverweigerung und Schulschwänzen zu sehen. Das Ziel ist nicht eine Sanktionierung, sondern die Reintegration des Schülers.

Je niedrigschwelliger die erzieherische Intervention wieder zu einem geregelten Schulbesuch führt, desto eher kann der Aufbau neuer Lernbereitschaft erwartet werden.

Näheres zum Ablauf:

1. Anwesenheitskontrolle

Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler wird regelmäßig festgestellt.

Vor allem nach der Neueinteilung von Lerngruppen hat die Anwesenheitskontrolle eine besonders stabilisierende Wirkung auf die weitere Teilnahme.

2. Unterrichtsversäumnisse schriftlich festhalten

Die meisten Schulen haben Systeme zur Registrierung der Anwesenheit.

Ein wirksamer Umgang mit dem Problem des Schulschwänzens ist nur erreichbar, wenn jede Schule ein transparentes System zur Registrierung der Anwesenheit entwickelt, welches von allen Lehrkräften auch tatsächlich praktiziert wird.

Zu dem Verfahren gehört ein verabredetes Rückmeldesystem zwischen Fachlehrer und Klassenlehrer, damit ein reibungsloser und zeitnaher Informationsfluss sichergestellt ist.

Dringender Hinweis: Eine Eintragung zur Anwesenheit wird in jedem Fall schriftlich vorgenommen, ggf. als Fehlanzeige. Dies gilt natürlich auch für Arbeitsgemeinschaften, Wahlpflichtkurse usw. Die entsprechenden Kurshefte werden von der Schulleitung rechtzeitig vor der ersten Veranstaltung bereitgestellt.

3. Unterrichtsversäumnissen sofort nachgehen

Klassen- bzw. Fachlehrer fragen bei jedem Fehlen nach dem Grund des Fehlens und gehen dem Fehlen zeitnah nach.

Die Erziehungsberechtigten des fehlenden Schülers oder der fehlenden Schülerin werden telefonisch oder schriftlich informiert und um Kontaktaufnahme bzw. eine Stellungnahme gebeten. (vgl. bspw. S. 5 f, S. 27) Die schulische Reaktion richtet sich nach der jeweiligen Situation. Mit Sicherheit soll aber spätestens im Wiederholungsfall eine schriftliche Information erfolgen.

Mögliche Interventionen (Ziel ist die nachdrückliche erzieherische Einwirkung auf den Schüler):

1. Eingehendes Gespräch mit dem Schüler.
2. Einzelstunden werden nachgearbeitet. Dazu sind entsprechende Absprachen im Kollegium erforderlich, welche die jeweiligen Gegebenheiten berücksichtigen.
3. Auferlegung sozialer Dienste, die nach Möglichkeit im Zusammenhang mit der Situation und der Schülerpersönlichkeit stehen.
4. Kontrollierte Nacharbeitung der versäumten Inhalte.
5. Unentschuldigtes Fehlen kann nach bekannter Erlassvorgabe als Leistungsverweigerung registriert werden, also als ungenügende Leistung.

4. Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler führen

Bei wiederholtem Fehlen wird der Klassenlehrer aktiv. Spätestens beim dritten unentschuldigten Fehlen (dazu gehören auch Einzelstunden) wird eine Analyse des Fehlens vorgenommen.

Ziele:

- Gründe für die Abwesenheit ermitteln (und verstehen)
- Haltung zum Schulschwänzen erfragen
- Einstellung zu Schule und Unterricht herausfinden
- Beziehungsebene zu Mitschülern und Lehrkräften erkennen

Auch der Schüler soll sich die Gründe seiner Haltung bewusst machen; es werden Konzepte für eine Problemlösung entwickelt. Es können bzw. sollten die Lehrkräfte der Klasse einbezogen werden (ggf. auch die Beratungslehrkraft und/ oder die Eltern).

5. Bei wiederholtem Fehlen: Verbindliches Analysegespräch

Wiederholtes Fehlen deutet auf ein sich verfestigendes Fehlverhalten hin. Es erfordert eine intensivere Auseinandersetzung mit dem fehlenden Schüler als es bisher für erforderlich gehalten wurde. Vor der notwendigen Intervention ist eine sorgfältige Diagnose der Situation nötig.

Das Analysegespräch soll zwischen allen Beteiligten geführt werden, also

- dem betroffenen Schüler bzw. der Schülerin und den Erziehungsberechtigten,
- dem Klassenlehrer bzw. der Klassenlehrerin,
- den Fachlehrerinnen bzw. den Fachlehrern,
- der Beratungslehrerin bzw. dem Beratungslehrer,
- ggf. dem Schulsozialarbeiter/ der Schulsozialarbeiterin,
- ggf. einem Mitglied der Schulleitung,
- ggf. dem zuständigen Mitarbeiter bzw. der zuständigen Mitarbeiterin des Fachbereichs Kinder Jugend und Familie.

Dieses Gespräch dient der umfassenden gegenseitigen Information. Es soll klären helfen, ob es noch Möglichkeiten schulischer Einflussnahme gibt.

Ziel ist es, ein Handlungskonzept zu entwickeln, welches zu einem abgestimmten Verhalten zwischen Schule und Elternhaus führt und -sofern noch erreichbar- den Jugendlichen einbindet.

Das weitere, dann sehr zügig folgende Vorgehen für den Fall des Scheiterns der Bemühungen wird entwickelt und verabredet, das heißt allen Beteiligten sind für diesen Fall die Konsequenzen klar.

6. Offizielle Einbeziehung weiterer Stellen

a) Fachbereich Kinder, Jugend und Familie

Bei weiterem Fehlen wird nun der Fachbereich offiziell in den „Fall“ einbezogen. Der zuständige Mitarbeiter bzw. die zuständige Mitarbeiterin wird über die bisherigen Maßnahmen der Schule informiert. Die Sondierung des häuslichen Umfeldes wird ebenso bedacht wie die sonstige Einwirkungsmöglichkeit des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie.

Die Form der Zusammenarbeit zwischen der für diesen Fall verantwortlichen Lehrkraft (Klassenlehrer, Beratungslehrkraft oder Schulleitungsmitglied) und dem zuständigen Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin des Fachbereichs wird verbindlich verabredet.

b) Schulpsychologischer Dienst

Je nach Situation wird in dieser Phase die Einbeziehung des schulpsychologischen Dienstes geprüft. Bei entsprechender Einschätzung informiert die Beratungslehrkraft die zuständige Schulpsychologin/den zuständigen Schulpsychologen ohnehin vorab bzw. sucht um Beratung nach.

7. Antrag auf Verhängung eines Bußgeldes

Sollten trotz der Bemühungen der Schule und des verbindlich vorab einzubeziehenden Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie weitere unentschuldigte Schulversäumnisse auftreten, wird in Anwendung des den Schulen bekannten Verfahrens eine Ordnungswidrigkeitenanzeige nach § 176 des Niedersächsischen Schulgesetzes (vgl. S. 22 ff, Musterschreiben) erstattet.

Dieser Schritt ist von neuer rechtlicher Qualität. Deshalb ist vor der Beantragung der Schulleiter/ die Schulleiterin einzubeziehen (vgl. auch S. 22, Hinweis Ordnungswidrigkeiten).

Bei Fortsetzung des unentschuldigten Fehlens wird die Anzeige ggf. wiederholt.

Bei Nichtzahlung der Geldbuße oder auf Antrag des Schülers beantragt die Bußgeldabteilung beim Amtsgericht Braunschweig die Umwandlung der Geldbuße in eine Arbeitsleistung (vgl. S. 12 ff, Bußgeldabteilung sowie S. 15, Jugendgerichtshilfe).

Darüber entscheidet nach Anhörung das Amtsgericht/ Jugendgericht (vgl. S. 15, Ansprechpartner Amtsgericht) und leitet den entsprechenden Beschluss der Jugendgerichtshilfe zu, die die Umsetzung in Gang setzt, begleitet und überwacht (vgl. S. 15, Jugendgerichtshilfe). Die

Bußgeldabteilung erhält ebenfalls eine Ausfertigung des Beschlusses und überwacht dessen Umsetzung. Wird die Arbeitsleistung nicht erbracht, beantragt die Bußgeldabteilung beim Amtsgericht/ Jugendgericht die Festsetzung eines Jugendarrestes (vgl. S. 12 ff, Bußgeldabteilung sowie S. 15, Amtsgericht/ Jugendgericht).

8. Einberufung einer Helferkonferenz

Die weiteren Schritte zur Entwicklung eines Hilfekonzeptes für den säumigen Schüler bzw. seine Erziehungsberechtigten werden zwischen Schule und Fachbereich Kinder, Jugend und Familie in einer Helferkonferenz abgesprochen. Zusätzlich zu diesem Personenkreis (zu dem auch die Erziehungsberechtigten gehören sollten) können schulfachliche und/ oder schulpsychologische Dezernenten der Landesschulbehörde, Mitarbeiter des Fachbereiches Soziales und Gesundheit, der Agentur für Arbeit oder von Beratungsstellen einbezogen werden.

In der Helferkonferenz wird über das gesamte Instrumentarium beraten, welches für eine Lösung geeignet scheint (Überleitung in eine Therapie, ausnahmsweise Schulzuführung, oder auch Heimunterbringung - unabhängig von der Instanz Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, die in Jugendhilfeplangesprächen diese besondere Möglichkeit in ausschließlich eigener Zuständigkeit berät), vgl. S. 10, Allgemeine Erziehungshilfe.

4 Unterstützung bei Schulverweigerung

In Braunschweig sind viele Hilfeangebote zu finden, die sich an Jugendliche wenden, die noch zur Schule gehen. Einige dieser Einrichtungen wenden sich speziell den Schulverweigerern zu. Sei es bspw. der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie mit seinen zahlreichen pädagogischen Angeboten der Beratung, Begleitung und zur Wiedereingliederung, oder seien es das Amtsgericht und die Bußgeldabteilung der Stadt Braunschweig, beide gehen die Problematik eher aus rechtlicher Sicht an.

Diese und viele weitere Akteure stellen sich mit ihrer Arbeit und in ihren Worten auf den Folgeseiten vor. Aufgeführt haben sie die jeweiligen Zuständigkeiten, ihre Unterstützungsmöglichkeiten oder auch die rechtlichen Rahmenbedingungen zum Umgang mit Schulverweigerern.

4.1 Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie -Allgemeine Erziehungshilfe-

Schnittstellen zwischen Schule und „Jugendamt“

Im Bereich der Prävention

Frühzeitige Zusammenarbeit beim Übergang von der Kindertagesstätte zur Grundschule und in der Hortarbeit vor allem bei auffälligen Kindern.

Vereinbarung verbindlicher Kooperationsformen, z. B.

- gegenseitige Unterrichtung über Aufgaben, Möglichkeiten und Grenzen der jeweiligen Arbeit,
- Teilnahme an Schulkonferenzen,
- Teilnahme an schulinternen Fortbildungen; gemeinsame Fortbildungen zum Thema,
- Zusammenarbeit bei Projekten in angemessenem Umfang,
- Teilnahme der Jugendhilfe an Elternsprechtagen,
- Durchführung regelmäßiger gemeinsamer Koordinationsgespräche (Hort - Schule),

Erstellung eines Katalogs von helfenden Institutionen, Ansprechpartnern

Nutzung der Ressourcen des Stadtteils, Teilnahme an Stadtteilkonferenzen

Im Bereich der Intervention und Rehabilitation

Die Schule informiert den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie über Schulversäumnisse,

- wenn die eigenen Bemühungen in angemessener Zeit (Vorschlag: nach drei Gesprächen) keine ausreichende Veränderung ergeben haben,
- wenn sie Beratung in Erziehungsfragen für angebracht hält,
- wenn sie erzieherische Hilfen als notwendig betrachtet,
- wenn sie eine Gefährdung des Kindeswohls gerade bei jüngeren Kindern sieht.

Grundsatz:

Je jünger die Kinder sind, desto früher sollte der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie eingeschaltet werden, um bei häufigerem Fehlen drohender Schulverweigerung entgegenwirken zu können.

Soll der Fachbereich eingeschaltet werden, ist vor allem auf Transparenz und Offenheit gegenüber den Erziehungsberechtigten zu achten. Dies bedeutet für das weitere

Verfahren:

- Die Erziehungsberechtigten müssen über jeden Schritt informiert sein, den die Schule in diesem Zusammenhang macht; Gespräche hinter deren Rücken oder ohne deren Wissen sollten vermieden werden.
- Die Schule soll frühzeitig darauf aufmerksam machen, dass sie Angebote der Jugendhilfe für günstig/notwendig hält.
- Die Erziehungsberechtigten müssen damit einverstanden sein, dass der Fachbereich beteiligt wird (Ausnahme: Kindeswohlgefährdung).
- Bei Kindern, die in Einrichtungen betreut werden oder offene Einrichtungen besuchen, sind diese in das Verfahren einzubeziehen.
- Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie ist nicht als Druckmittel zu verwenden; der vorrangige Auftrag der Beratung und Vermittlung geeigneter Hilfen ist hervorzuheben.
- Die Schule informiert über den zuständigen Ansprechpartner und stellt ggf. den ersten Kontakt her.
- In gemeinsamen Gesprächen von Eltern, Kind, Schule und Fachbereich werden die Situation und eventuelle Hilfe erörtert und die nächsten Schritte festgelegt.

Nehmen die Erziehungsberechtigten das Angebot der Schule, den Fachbereich zu beteiligen, nicht wahr, und die Schule hält dennoch Hilfen der Jugendhilfe für erforderlich, informiert sie den Fachbereich **nach** Unterrichtung der Erziehungsberechtigten von diesem Schritt.

Von hier aus wird dann Kontakt zu den Erziehungsberechtigten aufgenommen und versucht, sie für eine Zusammenarbeit zu gewinnen.

Nehmen die Eltern die Beratung nicht an und wünschen sie keine Jugendhilfe, **sind hier zunächst einmal die Möglichkeiten des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie erschöpft.**

Ausnahme:

Das Verhalten der Eltern stellt einen **Missbrauch ihrer erzieherischen Verantwortung** und eine **schwerwiegende Kindeswohlgefährdung** gem. § 1666 BGB dar.

Danach ist das **Familiengericht** anzurufen, wenn „das körperliche, geistige oder seelische Wohl des Kindes ... durch missbräuchliche Ausübung der elterlichen Sorge, durch Vernachlässigung des Kindes, durch unverschuldetes Versagen der Eltern oder durch das Verhalten eines Dritten gefährdet“ wird und „wenn die Eltern nicht gewillt oder in der Lage sind, die Gefahr abzuwenden“.

Das Familiengericht hat dann die erforderlichen Maßnahmen zu treffen.

Bei Nichtannahme der Hilfe und Fortbestehen der Schulverweigerung sollte aus Sicht des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie umgehend ein Bußgeldverfahren eingeleitet werden. Ab 14 Jahren sollte auf die Umwandlung einer Geldbuße in eine Arbeitsauflage hingewirkt werden.

Grundsatz:

Schule und Fachbereich sprechen immer das weitere Vorgehen und die Zusammenarbeit ab und bleiben in gemeinsamer Verantwortung. Dafür sind regelmäßige Kontakte zu vereinbaren.

Kommt es zu erzieherischen Hilfen, ist die Schule mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten in das Hilfeplanverfahren einzubeziehen.

4.2 Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie -Jugendförderung-

Koordinierungsstelle Schulverweigerung – Die 2. Chance

Die Koordinierungsstelle Schulverweigerung Braunschweig - Die 2. Chance - hilft schulverweigernden Jugendlichen ab dem 12. Lebensjahr bis zu Beginn ihrer Abschlussklasse. Sie sollen den Weg zurück in die Schule finden. Ziel der Koordinierungsstelle ist es, die Quote der Abgänger ohne Schulabschluss unter Schulabgängern zu senken und somit deren Chancen für eine berufliche und soziale Eingliederung in die Gesellschaft zu erhalten.

Im Bereich der Prävention bietet die Koordinierungsstelle an zwanzig *allgemeinbildenden Kooperationsschulen* beratende Gespräche für Lehrer, Schüler und Eltern an über die Möglichkeit, der Schulverweigerung zu begegnen. Die Ordnungswidrigkeitsanzeigen von Schulen und die jugendgerichtlichen Verfahren wegen Schulversäumnissen werden in enger Kooperation mit der Allgemeinen Erziehungshilfe (FB Kinder, Jugend und Familie) auf einen individuellen Unterstützungsbedarf hin überprüft. Mit dem Fokus darauf, die Anzahl der aktiven Schulverweigerer zu reduzieren, werden Familien eingeladen und beraten. Der spezifische Hilfebedarf wird ermittelt.

Die Koordinierungsstelle wird intervenierend und ambulant aufsuchend aktiv. Ihre Arbeitsfelder sind –neben der Arbeit mit den Verweigerern– Familien, Cliquen und Schulklassen. Die Koordinierungsstelle beginnt mit ihrer Tätigkeit, sobald der Allgemeine Sozialdienst mit seinen Bezirkssozialarbeitern im Rahmen einer Hilfeplanung den Förderbedarf des verweigernden Jugendlichen feststellt und eine Hilfe zur Erziehung (bspw. eine Erziehungsbeistand nach § 30 SGB VIII) zur Bearbeitung der vielschichtigen Probleme eingesetzt hat.

Die Koordinierungsstelle stimmt nach einer Eingangsanalyse zur Ursache der Schulverweigerung und Zielvereinbarungsgesprächen die Unterstützungsangebote für die Schüler mit den Schulen ab, um eine möglichst rasche Reintegration zu erreichen. Zu den eigenen Angeboten, die die Koordinierungsstelle vorhält, zählen die ambulante Beratung und Begleitung, die außerschulischen Lernangebote (wie bspw. Nachhilfe), erlebnispädagogische Projekte, Sozial- und Anti-Gewalt-Training, Sport, freizeitstrukturierende Maßnahmen sowie die Schulwegbegleitung.

4.3 Stadt Braunschweig, Fachbereich Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit -Bußgeldabteilung-

Einleitung von Ordnungswidrigkeiten-Verfahren nach OWiG

Vorbemerkung

Nach § 176 Abs. 1 NSchG werden Verstöße gegen die Vorschriften über die Erfüllung der Schulpflicht als Ordnungswidrigkeit geahndet. Ziel des Bußgeldverfahrens ist nicht die Bestrafung, sondern eine bestimmte Ordnung durchzusetzen. Es ist ein mit einer Sanktion verbundener Pflichtap-

pell an die Betroffenen, die bestehenden Gebote und Verbote zu beachten. Betroffene sind die Schülerinnen und Schüler, aber auch die Erziehungsberechtigten oder Ausbilder.

Vor dem Erlass eines Bußgeldbescheides sind nicht nur belastende, sondern auch entlastende Umstände, die zum Schulversäumnis geführt haben, zu berücksichtigen.

Der Verstoß gegen die Schulpflicht kann mit einer Geldbuße geahndet werden (§ 176 Abs. 2 NSchG, § 1 OWiG). Eine Umwandlung der Geldbuße in eine Arbeitsleistung kann erst dann beim Amtsgericht beantragt werden, wenn die Schülerin oder der Schüler es beantragt oder die Geldbuße nicht gezahlt wird (§ 98 OWiG).

Die Geldbußen betragen in der Regel gegen

Schülerinnen und Schüler

1. Anzeige 50,00 Euro
2. Anzeige 100,00 Euro
3. Anzeige 150,00 Euro
4. Anzeige 200,00 Euro

usw.

Ab der 4. Anzeige wird im Einvernehmen mit der Schule und dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie die weitere Ahndung geprüft.

Erziehungsberechtigte (bei Schülerinnen und Schüler über 14 Jahre)

- | | | |
|------------|----------|---------------------------|
| 1. Anzeige | 30 Euro | je Erziehungsberechtigtem |
| 2. Anzeige | 60 Euro | „ |
| 3. Anzeige | 90 Euro | „ |
| 4. Anzeige | 120 Euro | „ |
| 5. Anzeige | 150 Euro | „ |

usw.

Eziehungsberechtigte (bei Schülerinnen und Schüler unter 14 Jahre)

- | | | |
|------------|----------|---------------------------|
| 1. Anzeige | 50 Euro | je Erziehungsberechtigtem |
| 2. Anzeige | 100 Euro | „ |
| 3. Anzeige | 150 Euro | „ |
| 4. Anzeige | 200 Euro | „ |
| 5. Anzeige | 250 Euro | „ |

usw.

Bei Alleinerziehenden wird von der Bußgeldhöhe für einen Elternteil ausgegangen.

Verfahrensablauf

- Anzeigeerstattung durch die jeweilige Schule
 - Erstanzeige nach 5 unentschuldigtem (ganzen) Fehltagen; 6 Einzelfehlstunden entsprechen einem ganzen Schultag.
 - **Wiederholungsanzeigen erst nach Erlass des Bußgeldbescheides wegen der zuletzt angezeigten Schulpflichtverletzung**
 - **bis zum 14. Lebensjahr** des Schülers oder der Schülerin **Anzeige gegen die Erziehungsberechtigten,**
 - **ab dem 14. Lebensjahr Anzeige gegen die Schülerin oder den Schüler selbst,**

- **und zeitgleich gegen die Erziehungsberechtigten**, wenn sie die Schülerinnen oder Schüler nicht zum Schulbesuch anhält und die ihnen obliegenden Pflichten erfüllt
- Prüfung, ob durch die Schule der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie eingeschaltet wurde und Benachrichtigung der Eltern erfolgt ist.
- Feststellung der bislang gegen die Schülerin oder den Schüler vorliegenden Anzeigen wegen Schulversäumnissen
- Benachrichtigung des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie zwecks Mitteilung möglicher Gründe, die gegen eine Verfahrenseröffnung sprechen
- Einleitung des Ordnungswidrigkeitenverfahrens und Übersendung eines Anhörungsbogens (Anhörung gem. § 55 Ordnungswidrigkeitengesetz) an die Schülerin oder den Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten.
- Prüfung möglicher Einlassungen (ggf. durch Einholung einer Stellungnahme durch die Schule).
- Nach Ablauf der gesetzlichen Anhörungsfrist von 1 Woche Erlass eines Bußgeldbescheides mit gleichzeitiger Festsetzung der Geldbuße. In der Regel wird der Bußgeldbescheid 2 Wochen nach Übersendung des Anhörungsbogen erlassen, es sei denn es liegen Einlassungen vor, die geprüft werden müssen durch Einholung von Stellungnahmen usw.
- Absendung des Bußgeldbescheides an die Betroffenen; ist die minderjährige Schülerin oder der minderjährige Schüler der Adressat, erfolgt gleichzeitig die Unterrichtung der Erziehungsberechtigten mit Hinweis auf die Möglichkeit der hilfsweisen Beantragung der Umwandlung des Bußgeldes in eine Arbeitsleistung.

Bemerkung:

Eine Umwandlung in Arbeitsleistung ist **nur möglich**, wenn der Adressat des Bußgeldbescheides die Schülerin oder der Schüler ist (das 14. Lebensjahr ist vollendet). Wird das 14. Lebensjahr erst nach Erlass des Bußgeldbescheides beendet und Adressat des Bußgeldbescheides sind die Erziehungsberechtigten, ist eine Umwandlung nicht möglich.

- Bei Einlegung eines fristgerechten, aber unbegründeten Rechtsbehelfes (Einspruch) erfolgt die Abgabe des Vorganges an das Amtsgericht Braunschweig zur Herbeiführung einer gerichtlichen Entscheidung.
- Nach Erlass des Bußgeldbescheides kann die Umwandlung der Geldbuße in eine Arbeitsleistung durch den/die Schüler/in oder seine/ihre gesetzlichen Vertreter beantragt werden.
- Ist nach Rechtskraft des Bußgeldbescheides (2 Wochen nach Zustellung) und Ablauf der Zahlungsfrist (2 Wochen nach Rechtseintritt) kein Geldeingang erfolgt, wird von Amts wegen beim Amtsgericht die Umwandlung der Geldbuße in eine Arbeitsleistung beantragt.
- Beschluss des Amtsgerichtes über Festsetzung und Umfang der zu leistenden Arbeitsstunden (in der Regel 1 Std. für 5 Euro festgesetztes Bußgeld). Beschlussausfertigung erhalten Bußgeldabteilung und Jugendgerichtshilfe.
- Schriftliche Zuweisung eines Platzes in einer Einrichtung, in der die Arbeitsleistung durch den/die Schüler/in erbracht werden muss (in der Regel wohnungsnah) durch die Jugendgerichtshilfe mit Fristsetzung.
- Überwachung der zu erbringenden festgesetzten Arbeitsleistung durch Jugendgerichtshilfe und Bußgeldabteilung. Bei Nichterscheinen zur Arbeitsleistung erfolgt durch die Jugendgerichtshilfe eine erneute Aufforderung unter Hinweis auf die Festsetzung eines Ungehorsamsarrestes.

- Bei Nichterfüllung der Arbeitsleistung wird die Fortsetzung des Verfahrens (Ungehorsamsarrest) durch die Bußgeldabteilung beantragt.
- Prüfung und Verhängung von Ungehorsamsarrest durch das Amtsgericht nach erfolgter Anhörung durch den Richter. Bei Nichtbeachtung erfolgt ggf. Vorführung des/der Jugendlichen.
- Überwachung der Verbüßung des Ungehorsamsarrestes. Bei Erbringung der festgesetzten Arbeitsleistung oder bei Zahlung der Geldbuße, deren Möglichkeit nach wie vor besteht, wird der Beschluss hinfällig.
- Verbüßung von Ungehorsamsarrest durch den/die Schüler/in.
- Keine weitere Forderung **nach** verbüßtem Ungehorsamsarrest.

4.4 Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie -Jugendgerichtshilfe-

Aufgabenprofil in OWi-Verfahren

Nach Antrag der Bußgeldabteilung auf Umwandlung des Bußgeldes in eine Arbeitsleistung geht der Beschluss des Amtsgerichtes bei der Jugendgerichtshilfe ein. Der zuständige Sachbearbeiter setzt den Betroffenen in einer wohnortnahen Einsatzstelle ein. Dies geschieht in der Regel nur schriftlich. Nach Ablauf der Frist, die entweder schon im Beschluss gesetzt oder vom Sachbearbeiter festgelegt wurde, wird dem Gericht Mitteilung über Erfüllung oder Nichterfüllung gegeben.

Bei Nichterfüllung erhält der Betroffene eine Erinnerung mit dem nochmaligen Hinweis auf die Folgen der Nichterfüllung (bis zu 4 Wochen Beugearrest). Oftmals melden sich die Betroffenen in der Jugendgerichtshilfe, um eine andere Einsatzstelle zugewiesen zu bekommen. Diesen Wünschen wird, wenn möglich, nachgekommen.

Ein persönliches Gespräch bei der Zuweisung einer Einsatzstelle findet aufgrund der derzeitigen sonstigen Fallbelastung nicht statt.

4.5 Amtsgericht/ Jugendgericht

Verhängung von Arbeitsleistungen bzw. Arrest nach OWiG

- **Beginn der jugendrichterlichen Tätigkeit**

Wenn das von der Bußgeldbehörde festgesetzte Bußgeld nach Bestandskraft des Bußgeldbescheides von den Betroffenen (Schulverweigerern) nicht bezahlt wird, übersendet die Bußgeldbehörde die Akte dem Jugendgericht mit dem Antrag, gem. § 98 OWiG den Betroffenen aufzugeben, statt der Geldzahlung Arbeitsstunden abzuleisten, da Schüler in der Regel über kein Einkommen verfügen.

Auf die Möglichkeit, statt die Geldbuße zu bezahlen, diese durch Arbeitsstunden abzuleisten, werden die Betroffenen von der Bußgeldbehörde bereits mit dem Bußgeldbescheid hingewiesen. Häufig wird ein derartiger Antrag bereits vor Übersendung der Akten an das Jugendgericht von den Betroffenen oder deren gesetzlichen Vertretern gestellt.

- **Art und Umfang der jugendrichterlichen Tätigkeit**

Nach Eingang der Akten beim Jugendgericht wird den Betroffenen/gesetzlichen Vertretern Gelegenheit gegeben, sich binnen einer Woche zu dem Antrag gegenüber der Bußgeldbehörde zu äußern, sofern von diesen nicht bereits zuvor ein entsprechender Antrag gegenüber der Bußgeldbehörde gestellt worden ist.

Nach Ablauf der Stellungnahmefrist wird die Anzahl der abzuleistenden Stunden und der Zeitraum, der zur Ableistung der Stunden zur Verfügung steht, festgesetzt.

Dieser Beschluss wird den Betroffenen/gesetzlichen Vertretern, der Bußgeldbehörde und dem zuständigen Jugendamt mitgeteilt. Letzteres übernimmt die Überwachung der Arbeitsauflage.

- **Arrestverfahren**

Nach erfolglosem Ablauf der Frist zur Ableistung der Arbeitsstunden teilt die Bußgeldbehörde dieses dem Jugendgericht mit und stellt den Antrag, das Verfahren fortzusetzen und Zwangsmaßnahmen gegen die Betroffenen einzuleiten.

Daraufhin werden die Betroffenen/gesetzlichen Vertreter durch das Jugendgericht zu einem Anhörungstermin geladen, um ihnen Gelegenheit zur mündlichen Stellungnahme zur beabsichtigten Verhängung von Arrest zu geben.

Teilen die Betroffenen anlässlich der mündlichen Anhörung bzw. in der Zeit davor auf schriftlichem Wege keine nachvollziehbaren Gründe für die Nichtableistung der Arbeitsstunden mit, wird gegen sie Arrest festgesetzt, der von einer Freizeit (ein Wochenende) bis zu einer Woche Dauerarrest bemessen werden kann.

Die Vollstreckung des Arrestes wird vom Jugendgericht durchgeführt, wobei den Betroffenen in der Regel die Gelegenheit gegeben wird, die Stunden auch noch während der Verbüßung des Arrestes abzuleisten.

Bei vorheriger Ableistung der Stunden kann von der Vollstreckung des Arrestes seitens des Jugendgerichtes abgesehen werden.

Nach Vollstreckung des Arrestes kann das Jugendgericht die Weitevollstreckung der Geldbuße für erledigt erklären (§ 98 Abs. 2 OWiG).

4.6 Polizei/ Ansprechpartner, Kontaktbereichs- und Streifenbeamte Präventionsmaßnahmen

Die Polizeiinspektion Braunschweig unterstützt die Maßnahmen zur Verhinderung von Schulschwänzen und Schulverweigerung.

Kinder und Jugendliche, die sich in den Vormittagsstunden während der Schulzeit im öffentlichen Raum aufhalten, sollen von den **Kontaktbereichsbeamten** und den Beamten des **Einsatz- und Streifendienstes** vermehrt kontrolliert werden.

Angetroffene Schulschwänzer werden ermahnt und aufgefordert, unverzüglich die Schule aufzusuchen.

Bei besonderen Auffälligkeiten unterrichten die Beamten die **Beauftragte für Jugendsachen**.

Die Beauftragte für Jugendsachen wertet die Hinweise aus und hält auch den Kontakt zu den Schulen, der Landesschulbehörde und dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie.

Schulen können bei Problemen mit Kindern und Jugendlichen, die dauerhaft schwänzen und/oder bei denen eine Kriminalitätsbelastung vorliegt, mit **ihrem polizeilichen Ansprechpartner** Kontakt aufnehmen und weitere Vorgehensweisen absprechen.

4.7 Landesschulbehörde, Standort Braunschweig

1. Auszug aus einer Verfügung „Maßnahmen gegen unentschuldigtes Fehlen von Schülerinnen und Schülern“

Maßnahmen gegen unentschuldigtes Fehlen von Schülerinnen und Schülern

Bezug: „Braunschweiger Projekt gegen Schulschwänzen“

Untersuchungen belegen, dass unentschuldigtes Fehlen in allen Schulformen zunimmt. Schulschwänzen steht in einem belegbaren Zusammenhang zu späterer Arbeitslosigkeit und delinquentem Verhalten. Es kostet die Gesellschaft viel Geld.

Um dieser landesweit beobachteten Entwicklung entgegen zu wirken, wurde im Jahre 2002 von einer interministeriellen Arbeitsgruppe (MK, MI, MJ, MFAS) eine landesweite Initiative unter Federführung des niedersächsischen Landespräventionsrates gegen unentschuldigtes Fehlen gestartet.

Die Stadt Braunschweig beteiligt sich mit dem „**Braunschweiger Projekt gegen Schulschwänzen**“ an dieser Aktion.

Die **Vernetzung** der jeweiligen **Institutionen** mit konkreten Absprachen für ein koordiniertes Vorgehen ist eine wesentliche Stärke des Braunschweiger Projektes. Einzelheiten der Absprachen sind in einem **Reader** „Schulverweigerung und Schulschwänzen“ dargestellt, der den Lehrkräften der Braunschweiger Schulen, den beteiligten Institutionen und der Öffentlichkeit von der Stadt Braunschweig zur Verfügung gestellt wird.

Zur Realisierung des Projektes sollen die nachfolgend beschriebenen Aktivitäten umgesetzt werden:

1. Eine zeitnahe und lückenlose **Anwesenheitskontrolle** mit möglichst unverzüglichem Nachgehen und Überprüfen des Grundes für das – vermutete unentschuldigte – Fehlen.
2. **Zeitnahe gründliche Gespräche mit der Schülerin/dem Schüler**, um eine sorgfältige Diagnose für das Fehlen stellen und zu einem frühen Zeitpunkt pädagogisch einzuwirken zu können
3. **Schriftliche Vereinbarungen** mit den Erziehungsberechtigten, um die Erreichbarkeit der Eltern sicher zu stellen, sie schnell zu informieren und mit abgesprochenem Konzept auf das Fehlen zu reagieren.
4. **Bildung von Helferteams in den Schulen** zur Unterstützung der Lehrkräfte, Eltern und Schüler (Mitglieder des Schul-Helferteams: 1. Ein Mitglied der Schulleitung; 2. die Beratungslehrkraft; 3. eine für das Problemfeld Schulschwänzen beauftragte Lehrkraft; 4. jeweils betroffene/r Klassenlehrer/in). In - vor allem kleinen - Grundschulen können die Helferteams mit weniger Personen besetzt sein.
5. **Bildung eines regionalen Unterstützungsteams**, zur Behebung von organisatorischen oder institutionellen Hemmnissen, zur Unterstützung bei besonders schwierigen Fällen unentschuldigter Fehlens, zum Sicherstellen eines reibungslosen Informationsflusses, zur regelmäßigen Bestandsaufnahme im Problemfeld „Schulschwänzen“.
Mitglieder des regionalen Unterstützungsteams:
 - ein/e schulfachliche/r Dezernent/in der Landesschulbehörde, Standort Braunschweig
 - jeweils die für die Schule zuständige Schulpsychologin/Schulpsychologe
 - ein leitender Mitarbeiter des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie

- eine Schulleiterin/ein Schulleiter
- eine Vertreterin/ein Vertreter der Polizei

6. **Frühzeitige Kontaktaufnahme der Schule mit dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie** zur Information des zuständigen Sozialarbeiters, für Absprachen und zur Verabredung von Unterstützungsmaßnahmen. Diese Kontaktaufnahme ist Voraussetzung für das Stellen eines Bußgeldantrages.

7. **Zusammenarbeit mit der Polizei:**

Ein Verfahren für die Unterstützung durch die Polizei ist verabredet: Wesentlicher Bestandteil ist der Einsatz der Polizei, die „fragwürdige“ Schüler während der üblichen Unterrichtszeit anspricht und in Zweifelsfällen eine sofortige Anfrage per FAX an die Schule richtet. Eine Rückmeldung durch die Schule erfolgt spätestens innerhalb einer Woche ebenfalls per FAX.

Die Einzelheiten zu diesem Maßnahmenpaket sind im Reader beschrieben. Einzelne der hier genannten Maßnahmen bedeuten für die Schulen kein Neuland. Das Maßnahmenbündel wird jetzt allen Schulen verbindlich aufgegeben.

2. Auszug aus einer Verfügung zur „Sicherung des Übergangs aus den allgemeinbildenden Schulen in die berufsbildenden Schulen“

Im Jahr 2002 verfügte die Bezirksregierung Braunschweig, dass vor dem Hintergrund der vielfältigen Möglichkeiten einer Beschulung im berufsbildenden Bereich, wie sie der Schulstandort Braunschweig bereithält, es unerlässlich sei, zur Überwachung der Schulpflichterfüllung einen genauen Abgleich der aus den allgemeinbildenden Schulen entlassenen und in berufsbildenden Schulen bzw. anderen Systemen aufgenommenen Schülerinnen und Schülern durchzuführen.

Dafür wurde folgendes Verfahren, das unverändert zur Anwendung kommt, vorgegeben:

Wer?	Macht was?	Bis wann?	Für wen?
Abgebende Schulen: <ul style="list-style-type: none"> • Sonderschulen • Hauptschulen • Realschulen • Integrierte Gesamtschulen • Gymnasien 	Erstellung von Listen aller <ul style="list-style-type: none"> • Klassen 10 • aller Entlassschüler der Klassen 7 – 9 Listen enthalten: Schule kann eigene Listen verwenden <ul style="list-style-type: none"> • Abgebende Schule • Klasse • Einschulungsjahr • Vor- und Zuname • Geburtsdatum • Anschrift 	28. Febr.	Listen gehen an den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Stadt Braunschweig, Amt 51.4, Frau Pankau-Tschappe
Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Stadt Braunschweig	Umsetzen der Daten aus den Listen in Erhebungsbögen	30. April	Erhebungsbögen werden den abgebenden Schulen zur Verfügung gestellt

<p>Abgebende Schulen hier: jeweils der Klassen- lehrer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Austeilen der Bögen in den Klassen und Ergänzen der Daten durch die Schüler • Überprüfen auf Vollständigkeit • Bitte auch den Teil „weitere Angaben“ ausfüllen <p>Bögen von Schülern, deren Daten nicht zu erfassen sind – z. B. wegen Schulverweigerung – werden mit bekannten Daten, dem vom Klassenlehrer vermuteten Berufswunsch und mit einem kurzen Kommentar des Klassenlehrers versehen, zurückgesandt.</p>	<p>Entlass- termin</p>	<p>Erfassungsbögen gehen an den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Stadt Braunschweig</p>
<p>Berufsbildende Schulen</p>	<p>Erstellen Listen aller neu aufgenommener Schülerinnen und Schüler</p>	<p>30. Sept.</p>	<p>Listen gehen an den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Stadt Braunschweig</p>
<p>Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der Stadt Braunschweig</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Abgleich der Daten • Ermitteln der Schülerinnen und Schüler, die in keiner berufsbildenden Schule aufgenommen wurden 		

Vgl. S. 33, Erhebungsbogen für Schulabgänger
Vgl. S. 22 ff Vordrucke und Musterschreiben

Auszug aus dem Nds. Schulverwaltungsblatt³

Welche Maßnahmen können Schulen bei Schulpflichtverletzungen ergreifen?

In aller Regel sollten schon bei erstem unentschuldigtem Fehlen ein Gespräch mit den Schülerinnen und Schülern selbst und den Erziehungsberechtigten geführt werden, um die Ursachen für den unregelmäßigen Schulbesuch zu ermitteln. Dazu ist es unabdingbar, dass Fachlehrkräfte sowie Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer sich gegenseitig frühzeitig über Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler informieren, damit abgestimmte Maßnahmen eingeleitet werden können. Die Schulen sollten ein Konzept zur Frage entwickeln, wie sie mit Schulpflichtverletzungen umgehen wollen. Das Ziel sollte eine zwischen den Lehrkräften – einschließlich den Beratungslehrkräften –, den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten abgestimmte Konfliktlösungsstrategie sein, die auf Prävention und nicht vorrangig auf Sanktionen gegen Fehlverhalten ausgerichtet ist. Diese Strategie könnte Bestandteil des Schulprogramms werden.

Wenn aus den Gesprächen der Lehrkräfte mit den Schülerinnen und Schülern hervorgeht, dass die Ursache für die Schulversäumnisse mit schulischen Mitteln nicht alleine in Griff zu bekommen sind, sollten möglichst frühzeitig außerschulische Hilfen in Anspruch genommen werden, z. B. die psychologischen Beratungsstellen der Kommunen und der freien Träger sowie die öffentlichen Träger der Jugendhilfe. Die enge Zusammenarbeit der Schule mit dem Träger der Jugendhilfe liegt im wohlverstandenen Interesse der Schülerinnen und Schüler und sollte von den Schulen verstärkt und ohne Zurückhaltung in Anspruch genommen werden. Wie oben bereits ausgeführt, ist Schulschwänzen häufig ein Indikator für tiefer liegende Probleme. Hier sind Schule und Jugendhilfe gemeinsam aufgefordert präventiv zusammen zu arbeiten.

Es sollte Einigkeit bestehen: Pädagogische Maßnahmen einschließlich der Erziehungsmittel haben grundsätzlich Vorrang vor Ordnungsmaßnahmen und Ordnungswidrigkeitsverfahren.

Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen

Als Ordnungsmaßnahme bietet § 61 Abs. 3 NSchG einen abgestuften Katalog an, der sich nach dem Schweregrad der Pflichtverletzung und der pädagogischen Zielsetzung richtet. Näheres zu den Erziehungsmitteln sind in einem in Vorbereitung befindlichen Erlass zusammengefasst werden. Des Weiteren wird hierzu auf die Kommentare zum NSchG von Seyderhelm/Nagel /Brockmann, Woltering/Bräth und Galas/Haber-malz/Schmidt und dem Aufsatz „Ist die Schule hilflos gegenüber Gewalt?“ von Galas, Habermalz und Blumenhagen im Schulverwaltungsblatt 1996, S. 126 ff. (teilweise durch Änderungen des NSchG überholt) verwiesen.

Ordnungswidrigkeiten

Bleiben pädagogische Mittel erfolglos, kommt ein Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) in Betracht. Nach § 176 NSchG werden Verstöße gegen die Vorschriften über die Erfüllung der Schulpflicht als Ordnungswidrigkeit geahndet. Gemäß § 176 Abs. 1 Nr. 1 NSchG handelt ordnungswidrig,

1. wer der Schulpflicht nicht nachkommt, also die oder der Schulpflichtige selbst,
2. wer als Erziehungsberechtigte (§ 71 Abs. 1 NSchG) Schulpflichtige nicht dazu anhält, am Unterricht und an sonstigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilzunehmen,

3. wer als Auszubildende oder Auszubildender entgegen § 71 Abs. 2 Auszubildende nicht zur Erfüllung der schulischen Pflichten anhält oder die hierfür erforderliche Zeit nicht gewährt.

Die Ordnungswidrigkeit muss vorsätzlich oder fahrlässig begangen sein. Ein Bußgeld kann nicht verhängt werden gegen Schülerinnen und Schüler, die z.Zt. der Tat noch nicht 14 Jahre alt sind (§ 12 OWiG).

Zuständig für die Ahndung sind die Landkreise und kreisfreien Städte, in deren Bereich die zu besuchende Schule liegt. Die Höhe der Geldbuße beträgt mindestens 5 DM und höchstens 1000 DM (§ 17 OWiG).

Verfahren

Die Schule gibt in Fällen, in denen pädagogische Maßnahmen erfolglos waren, die Unterlagen über die Schulpflichtverletzung an die hierfür zuständige Behörde (Landkreis, kreisfreie Stadt, große selbstständige Stadt oder selbstständige Gemeinde) ab. Die Unterlagen sollen mindestens folgende Angaben enthalten:

- a) den Namen, das Geburtsdatum und die Anschrift der Schülerinnen oder des Schülers;
- b) den Namen und die Anschrift der Erziehungsberechtigten (§ 55 NSchG);
- c) die Bezeichnung der Schule und der Klasse, die die Schülerin oder der Schüler oder zu besuchen verpflichtet ist;
- d) eine Begründung der Schulpflicht, wenn sie bestritten wird;
- e) eine Darlegung der bisher ergriffenen Maßnahmen;
- f) die Angabe der Tage ggf. der Schulstunden, an denen die Schülerin oder der Schüler den Unterricht versäumte.

Ergeben sich Hinweise, dass die Schulpflichtverletzung darauf beruht, dass die Erziehungsberechtigten ihre Pflicht im Zeitraum kurz vor Beginn und Ende vor Ferien nach § 71 NSchG verletzt haben, sollten ebenfalls die Unterlagen an die zuständige Behörde abgegeben werden.

Die zuständige Behörde unterrichtet die Schule über das Ergebnis des Verfahrens.

Schulzwang

In Fällen, in denen die Verhängung einer Geldbuße aussichtslos erscheint, können minderjährige Schülerinnen und Schüler, die ihrer Schulpflicht nicht nachkommen, gemäß § 177 NSchG der Schule zwangsweise zugeführt werden. Da die Schulpflichtverletzung eine Störung der öffentlichen Sicherheit darstellt, finden die Vorschriften über das Nds. Gefahrenabwehrgesetz i. d. F. vom 14. April 1994 (Nds. GVBl. S. 173) Anwendung. Zuständig für die Zuführung von Schulpflichtigen zur Schule sind die Landkreise, kreisfreien Städte und selbstständigen Gemeinden. Diese Behörden haben für die Zuführung Schulpflichtiger Vollzugsbeamten zu bestellen. Wegen der Langwierigkeit des Verfahrens und seiner pädagogischen Fragwürdigkeit, sollte die zwangsweise Zuführung immer nur als letzte Maßnahme aller Möglichkeiten in Betracht kommen.

Eine andere Form zwangsweiser Zuführung etwa durch Lehrkräfte, Hausmeister, Schulassistentinnen oder Schulassistenten oder Mitschülerinnen und Mitschüler, ist nicht zulässig.

³ Niedersächsisches Schulverwaltungsblatt 11/98, Nichtamtlicher Teil, S. 366 ff

Erlass des MK über die „Zusammenarbeit von Schule und Jugendamt...“⁴

Allgemeines

- 1.1 Schule und Jugendamt haben neben den Erziehungsberechtigten das gemeinsame Ziel, Erziehung und Bildung junger Menschen zu fördern. Sie haben zwar spezifische Aufgabenstellungen, die ihnen übertragenen Aufgaben überschneiden sich jedoch in vielfältiger Weise.
- 1.2 Von daher leitet sich der Auftrag zur ständigen und engen Kooperation zwischen Schule und Jugendamt ab.
- 1.3 Die Zusammenarbeit dient beiden Partnern.
- 1.4 Die nachfolgenden Empfehlungen und Hinweise sollen dazu beitragen, die Zusammenarbeit zwischen Schule und Jugendamt zu entwickeln und zu intensivieren.

2 Möglichkeiten und Formen der Zusammenarbeit

- 2.1 In jedem Jugendamt und in jeder Schule sind Ansprechpartner für die Zusammenarbeit zu benennen und dem jeweils anderen Partner mitzuteilen. Ihnen obliegt es, Kontakte herzustellen und Informationen zu vermitteln. In den Schulen sollte der Schulleiter oder eine von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft (z. B. die Beratungslehrkraft) die Aufgaben als Ansprechpartner wahrnehmen.
- 2.2 Die Ansprechpartner von beiden Seiten sollten sich regelmäßig zu gemeinsamen Besprechungen treffen. Soweit dies erforderlich ist, kann auch das Schulaufsichtsamt oder das Jugendamt die Ansprechpartner aus allen oder aus mehreren Schulen zu gemeinsamen Besprechungen einladen. Bei Bedarf können auch Vertreter der Schulabteilungen der BezReg und des NLJA, Vertreter der freien Träger der Jugendhilfe sowie der Polizei und ggf. Vertreter sonstiger Stellen an diesen Besprechungen teilnehmen.
- 2.3 Mitarbeitern und Jugendhilfe sollte die Möglichkeit der Teilnahme an Konferenzen und Dienstbesprechungen der Schule gegeben werden. Vertreter der Schule sollten entsprechend an Dienstbesprechungen des Jugendamtes teilnehmen können.
- 2.4 Die Schule kann Mitarbeiter der Jugendhilfe zu Informationsveranstaltungen für Eltern einladen; die Anregung kann auch vom Schulleiternrat oder von Klassenelternschaften ausgehen.
- 2.5 Das Jugendamt bzw. der öffentliche Träger der Jugendhilfe und Schule fördern die Zusammenarbeit von Kindergarten und Grundschule.
- 2.6 Bei der Planung und Durchführung von Freizeitangeboten im Rahmen von Jugendarbeit stimmt sich die Schule mit dem Jugendamt bzw. dem öffentlichen Träger der Jugendhilfe ab. Die Angebote der freien Träger der Jugendhilfe sollten Berücksichtigung finden.
- 2.7 Schulen und Einrichtungen der Jugendsozialarbeit sollten sich abstimmen, um jungen Menschen gezielte Hilfen beim Übergang von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt gewähren zu können.

- 2.8 Maßnahmen des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes (z. B. Sucht- und Gewaltprävention) gemeinsame Aktionen (Workshops, Theateraufführungen, Aktionswochen u. a.) für junge Menschen durchführen. Örtliche Aktivitäten von anderen Jugendhilfeträgern sind einzubinden.
- 2.9 Gemeinsame Aktivitäten in den Bereichen der Jugendarbeit, der Jugendsozialarbeit sowie des erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes sollten jeweils nach einem zielgruppenorientierten Ansatz geplant und durchgeführt werden. Dabei sind insbesondere die spezifischen Belange von Mädchen und jungen Frauen, Ausländern, Aussiedlern sowie benachteiligten und problembelasteten jungen Menschen zu berücksichtigen.
- 2.10 Ansätze, Schule als einen für den Stadtteil bedeutsamen Lern- und Kommunikationsort zu öffnen, können durch das Jugendamt bzw. öffentliche Träger der Jugendhilfe und freie Träger der Jugendhilfe nachhaltig unterstützt werden und zu einem gemeinsamen Konzept von Stadtteil bzw. Gemeinwesenarbeit führen.
- 2.11 Der gegenseitige Zugang zu regionalen sowie überregionalen bereichsspezifischen Fortbildungsveranstaltungen sollte ermöglicht werden.
- 2.12 Es bieten sich insbesondere gemeinsame Fortbildungsveranstaltungen an.
- 2.13 Im Rahmen des Vorbereitungsdienstes für die Lehrämter kann den Lehramtsanwärtern Gelegenheit gegeben werden, die Arbeit des Jugendamtes kennenzulernen.

3 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

Lehrkräfte, insbesondere Beratungslehrer sowie Schulpsychologen, sollen in geeigneten Fällen, wenn Hilfen durch das Jugendamt angezeigt erscheinen, die Eltern auf diese Möglichkeiten hinweisen und ggf. Kontakte vermitteln. Persönliche Befragungen und Untersuchungen von Einzelfällen durch das Jugendamt in der Schule dürfen grundsätzlich nur mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten durchgeführt werden.

4 Datenschutz

Schule und Jugendamt sollten im Interesse der Vermeidung datenschutzrechtlicher Konflikte ihre Zusammenarbeit in ganz besonderem Maße auf das Einvernehmen und die Mitwirkung aller Beteiligten stützen, insbesondere der betroffenen jungen Menschen bzw. deren Erziehungsberechtigten. Im übrigen sind die jeweiligen bereichsspezifischen Datenschutzbestimmungen sorgfältig zu beachten.

- 5 **Ein Kommentar** und die Auswertung einer Umfrage zur Zusammenarbeit von Schule und Jugendhilfe findet sich im Schulverwaltungsblatt 4/2000, Seiten 149ff.

⁴ Erl. d. MK vom 25.01.1994, §1KJHG, Aufsatz vom April 2000 (SVBl. S. 149) zum Datenschutz

5 Vordrucke und Musterschreiben

Um die Arbeit mit Verweigerern nicht mit unnötigen Schreibearbeiten zu erschweren, haben viele der am Reader beteiligten Schulen und Fachbereiche ihre Vordrucke und Schreiben zur Verfügung gestellt.

Elternbriefe, Formulare zu Ordnungswidrigkeiten und Erhebungsbögen sind hier zu finden. Die Vordrucke und Musterschreiben können kopiert und sofort verwendet werden. Sie stellen in der Praxis erprobte Formulierungshilfe dar und sind so abgefasst, dass sie nach dem Kopieren zum einfachen Ausfüllen verwendet werden können. Dazu bitte die Titelüberschrift abdecken oder abtrennen.

5.1 Hinweise „Ordnungswidrigkeiten“ (Bußgeldverfahren)“

Die Ordnungswidrigkeitenanzeige kommt erst in Betracht, wenn zuvor der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Abt. Allgemeine Erziehungshilfen einbezogen wurde. Es sollte nicht zu lange abgewartet werden.

Zur Intensivierung der Maßnahmen gegen Schulpflichtverletzungen kann auch zeitgleich mit der Einleitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren gegen die Schulpflichtigen (betrifft nur solche vom 14. – 18. Lebensjahr) auch Ordnungswidrigkeitsverfahren gegen die einzelnen Erziehungsberechtigten eingeleitet werden. Hierfür bedarf es einer gesonderten Anzeige gegen die Erziehungsberechtigten. Eine Ordnungswidrigkeitenanzeige kann jedoch nur erstattet werden in den Fällen, in denen die Erziehungsberechtigten das Verhalten der Schulpflichtigen tolerieren bzw. sich jeglicher Zusammenarbeit mit der Schule oder dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie entziehen. Zur Beweisführung sind Gesprächsvermerke, Anschreiben an die Erziehungsberechtigten, Vermerke über deren Reaktionen usw. beizufügen.

Die Anzeige ist von der **Schulleitung** zu unterschreiben, die sicher auch im gesamten Verfahren Hilfestellung bietet und Außenkontakte knüpft.

Schriftliche Elterninformationen

Es ist sinnvoll, eine sofortige telefonische Benachrichtigung an die Eltern mit einer schriftlichen abzusichern.

Bei fortgesetztem Schwänzen ist ein Gespräch mit den Eltern und ihrem Kind notwendig, um Hintergründe zu erfragen, Vereinbarungen zu treffen und die Folgen weiteren Schwänzens transparent zu machen.

Die Erstattung einer Ordnungswidrigkeitenanzeige soll sowohl die Schüler als auch ihre Eltern nachhaltig an ihre Pflichten erinnern. Da es jedoch automatisch möglicherweise sehr unangenehme Folgen gibt (Geldbuße, Information des Fachbereiches Kinder, Jugend und Familie, Arbeitsleistung, Arrest), sollten die Eltern über den Beginn dieses Verfahrens informiert sein.

5.2 Formular „Ordnungswidrigkeiten“

Abt. 32.2

Bitte gut lesbar und vollständig in

doppelter Ausfertigung ausfüllen

(Schulstempel)

Datum:

ORDNUNGSWIDRIGKEITENANZEIGE wegen Verstoßes gegen Vorschriften des Niedersächsischen Schulgesetzes **g e g e n**

SCHÜLERIN/SCHÜLER
für Fehltage ab dem 14. Lebensjahr

Familienname:
Vorname:
Geburtstag:
Geburtsort:
Anschrift (derzeitige):

ERZIEHUNGSBERECHTIGTE
bis zum 14. Lebensjahr von Schüler/in oder auch danach bei
Verantwortlichkeit für die OWI (bitte unter Punkt 1.1 erläutern)

Mutter Vater
Familienname:
Vornamen:
Anschriften:

Verantwortliche Erziehungsberechtigte:

Familienname:
Vorname:
Anschrift:

Schülerin oder Schüler:

Familienname:
Vorname:
Geburtstag:
Anschrift:

gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter falls Eltern nicht erziehungsberechtig:

Familienname:
Vorname:
Anschrift:

1. Schulversäumnisse bestehen seit: _____
Wiederholungsanzeige? ja nein

1.1 Veranlasste pädagogische Maßnahmen? Ergebnisse? Besonderheiten?

1.2 Einschalten des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie (Frau/Herr *) _____
am _____ (siehe Reader „Schulverweigerung und Schulschwänzen“
Ergebnis?

2. **Fehlzeiten:**
(NICHT ZU LANGE SAMMELN, KEINE FEHLTAGE UND FEHLSTUNDEN AUS VORANZEIGE WIEDERHOLEN)

Es sollen geahndet werden

Fehltage (s. Anlage „Fehltage“)

Fehlstunden von insges. _____ Fehltagen (s. Anlage „Fehlstunden“)

3. Klasse der oder des Schulpflichtigen:

Klassenlehrerin oder Klassenlehrer: Frau/Herr _____

Telefon-Nr. der Schule:

4. Der Arbeitgeber der oder des angezeigten Schulpflichtigen

wurde am _____ über die Schulversäumnisse informiert.

Das Arbeitsverhältnis besteht noch besteht nicht mehr (seit dem _____).

5. Vor der Berufsschule die allgemeinbildende Schule _____ besucht.

6. Die **gesetzliche Schulpflicht** (12 Jahre) endet am _____.

Die **Schulpflicht an der anzeigenden Schule** endet voraussichtlich am _____.

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Anlage zur Ordnungswidrigkeitenanzeige wegen Verstoßes gegen das Nds. Schulgesetz

Der Schulunterricht wurde an folgenden Tagen unentschuldigt versäumt (**bitte die einzelnen Fehltage durch ein Kreuz markieren**):

Januar

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

März

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

Mai

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

Juli

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

September

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

November

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

Februar

1	8	15	22	29
2	9	16	23	
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

April

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

Juni

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

August

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

Oktober

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

Dezember

1	8	15	22	29
2	9	16	23	30
3	10	17	24	31
4	11	18	25	
5	12	19	26	
6	13	20	27	
7	14	21	28	

FEHLS T U N D E N

Anlage zur Ordnungswidrigkeitenanzeige wegen Verstoßes gegen das Nds. Schulgesetz

Vom Schulunterricht wurden an folgenden Tagen folgende Stunden unentschuldigt versäumt (bitte die einzelnen Stunden durch ein Kreuz markieren – bei **Blockunterricht** bitte **Einzelstunden** ankreuzen –)

Monat								
Tag								
1. Einzelstunde								
2. Einzelstunde								
3. Einzelstunde								
4. Einzelstunde								
5. Einzelstunde								
6. Einzelstunde								
7. Einzelstunde								
8. Einzelstunde								

Monat								
Tag								
1. Einzelstunde								
2. Einzelstunde								
3. Einzelstunde								
4. Einzelstunde								
5. Einzelstunde								
6. Einzelstunde								
7. Einzelstunde								
8. Einzelstunde								

Monat								
Tag								
1. Einzelstunde								
2. Einzelstunde								
3. Einzelstunde								
4. Einzelstunde								
5. Einzelstunde								
6. Einzelstunde								
7. Einzelstunde								
8. Einzelstunde								

Monat								
Tag								
1. Einzelstunde								
2. Einzelstunde								
3. Einzelstunde								
4. Einzelstunde								
5. Einzelstunde								
6. Einzelstunde								
7. Einzelstunde								
8. Einzelstunde								

5.3 Musterschreiben "Freundlicher Hinweis auf Fehltage"

Wir möchten wirklich nicht, dass

(Name der Schülerin / des Schülers)

damit beginnt, die Schule zu schwänzen!

- Der **1. unentschuldigte Fehltag** war am _____
- ⇒ Es wurde mit der Schülerin / dem Schüler ein Gespräch darüber geführt und dieser Zettel bis hierher ausgefüllt
 - ⇒ Die Erziehungsberechtigten wurden telefonisch verständigt
- Der **2. unentschuldigte Fehltag** war am _____
- ⇒ Es wurde mit der Schülerin / dem Schüler ein weiteres Gespräch geführt.
(Du bist uns wichtig! Wir möchten, dass du regelmäßig zur Schule kommst!)
 - ⇒ Die Erziehungsberechtigten wurden zu einem Gespräch in die Schule eingeladen.
(Ankündigung, dass der Fachbereich 51 Kinder, Jugend und Familie benachrichtigt wird.)
- Das Elterngespräch fand statt am _____
- Der **3. unentschuldigte Fehltag** war am _____
- ⇒ Es wurde mit der Schülerin / dem Schüler ein weiteres Gespräch geführt.
 - ⇒ Die Erziehungsberechtigten wurden schriftlich über eine sich möglicherweise ergebende Ordnungswidrigkeitsanzeige beim Fachbereich 32 (Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit) informiert.
- Der **4. unentschuldigte Fehltag** war am _____
- ⇒ Es wurde mit der Schülerin / dem Schüler ein weiteres Gespräch geführt und dabei das Formular einer Ordnungswidrigkeitsanzeige gezeigt und erläutert.
 - ⇒ Der Fachbereich 51 wurde informiert
- Der **5. unentschuldigte Fehltag** war am _____
- ⇒ Es wurde mit der Schülerin / dem Schüler ein weiteres Gespräch geführt.
 - ⇒ Die Ordnungswidrigkeitsanzeige wurde beim Fachbereich 32 erstattet.
 - ⇒ Die „Zweite Chance“ beim Fachbereich 51 wurde informiert

5.4 Musterschreiben „Entschuldigung durch die Eltern“

Anschrift:

Schule:

.....
Datum

**Entschuldigungen der Schulversäumnisse Ihrer Tochter / Ihres
Sohnes....., Klasse:**

Sehr geehrte Frau
sehr geehrter Herr

bei Ihrer Tochter/Ihrem Sohn haben Sie folgende Fehlzeiten entschuldigt:

.....
.....

Wegen der Häufigkeit der entschuldigten Fehltage machen wir uns Sorgen über den Gesundheitszustand Ihrer Tochter/Ihres Sohnes. Wir bitten Sie daher Ihr Kind einem Arzt bzw. einer Ärztin vorzustellen und die gesundheitliche Beschulungsfähigkeit feststellen zu lassen. Künftig bitten wir Sie, für den Fall eines krankheitsbedingten Fehlens eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Versäumnisse auch im Krankheitsfall nachgearbeitet müssen werden.

Bei einer Fortsetzung des Fehlens werden wir zum Wohl Ihres Kindes weitergehende Maßnahmen ergreifen und den jugendärztlichen Dienst einschalten.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleitung

.....
Klassenlehrer/in

5.5 Musterschreiben „1. Mahnung an Eltern wegen Fehlzeiten in Schule“

Anschrift:

Schule:

.....
Datum

Fehlzeiten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes, Klasse:

Sehr geehrte Frau
sehr geehrter Herr

leider haben wir bei Ihrer Tochter/Ihrem Sohn folgende Fehlzeiten in der Schule feststellen müssen:

.....

Bitte sprechen Sie mit Ihrem Kind darüber, welche Nachteile daraus entstehen und welche Konsequenzen weiteres Schulschwänzen nach sich ziehen würde. Bitte unternehmen Sie geeignete Schritte, damit Ihr Kind in Zukunft regelmäßig die Schule besucht.

Die Versäumnisse müssen nachgearbeitet werden.

Bei einer Fortsetzung des Fehlverhaltens werden wir zum Wohl Ihres Kindes weitergehende Maßnahmen ergreifen und Sie zu einem Gespräch in die Schule bitten.

Wir bedauern, Ihnen diese Mitteilung machen zu müssen. Aber es geht um die Zukunftschancen Ihres Kindes und das Einhalten von Pflichten und Regeln, und dabei wollen wir erzieherisch vertrauensvoll mit Ihnen zusammenarbeiten.

Mit freundlichen Grüßen

5.6 Musterschreiben

„2. Mahnung, Einladung zu Gespräch wegen Schulschwänzens“

Anschrift:

Schule:

.....
Datum

Fortgesetzte Schulversäumnisse Ihrer Tochter / Ihres Sohnes,

Klasse:

Sehr geehrte Frau

sehr geehrter Herr

leider hat Ihre Tochter / Ihr Sohn trotz Ermahnung weiterhin in der Schule gefehlt.

Fehlzeiten:.....
.....

Nachvollziehbare Begründungen liegen uns nicht vor. Um Nachteilen bezüglich der Schullaufbahn vorzubeugen und die Pflichten deutlich zu machen, bitten wir Sie nunmehr **zusammen mit Ihrem Kind** zu einem Gespräch in die Schule.

Unser Terminvorschlag:

Sollten Sie zu dieser Zeit unmöglich kommen können, rufen Sie uns bitte umgehend an und vereinbaren einen neuen Termin. Sie können gerne eine Person Ihres Vertrauens mitbringen.

Bei diesem Gespräch möchten wir mit Ihnen die Ursachen für das Schwänzen ergründen, Regeln vereinbaren und nach Hilfsmöglichkeiten suchen sowie die unabdingbaren Folgen bei Fortsetzung des Fehlverhaltens aufzeigen.

Wenn Sie damit einverstanden sind, würden wir eine Vertreterin/einen Vertreter des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie (Jugendamt) mit zu dem Gespräch bitten, damit Sie auch außerhalb der Schule einen Ansprechpartner haben und kompetente Hilfe in Anspruch nehmen können.

Bitte nehmen Sie den Gesprächstermin unbedingt wahr. Wie Sie sicher wissen, besteht für Ihr Kind Schulpflicht und für Sie die Verantwortung, im Rahmen Ihrer elterlichen Sorge auf einen regelmäßigen Schulbesuch zu achten.

Bei Fortsetzung des Schwänzens droht eine Ordnungswidrigkeitenanzeige mit Bußgeld oder (bei über 14-jährigen) möglicherweise eine Arbeitsleistung. Automatisch wird dabei der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Allgemeine Erziehungshilfe informiert.

Mit freundlichen Grüßen

5.7 Musterschreiben

„3. Mahnung: Ankündigung „Ordnungswidrigkeitenanzeige“

Anschrift:

Schule:

.....
Datum

Hartnäckiges Schulschwänzen Ihrer Tochter/Ihres Sohnes

Klasse:

Einleitung eines Ordnungswidrigkeiten-Verfahrens

Sehr geehrte Frau

sehr geehrter Herr

obwohl wir ein Gespräch mit Ihnen geführt und klare Vereinbarungen getroffen haben, waren unsere Bemühungen leider erfolglos.

Erneute Fehlzeiten am:

.....
machen es nunmehr notwendig, ein **Ordnungswidrigkeitenverfahren** in Gang zu setzen. Dabei wird nach Anhörung von der Bußgeldstelle der Stadt Braunschweig ein Bußgeld verhängt. Wird dies nicht bezahlt, geht der Vorgang an das Jugendgericht, das nach Anhörung eine Arbeitsleistung festlegen kann. Außerdem wird in jedem Fall der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Allgemeine Erziehungshilfe (Jugendamt) informiert.

Bitte machen Sie Ihrer Tochter/Ihrem Sohn klar: Wir befinden uns jetzt in einem Rechtsverfahren, auf das die Schule keinen Einfluss mehr hat und in dem bei Nichtbefolgung unweigerlich weitere Maßnahmen bis hin zum Arrest verhängt werden können.

Nur eine sofortige Befolgung der Schulpflicht wird diesen von allen sicher nicht gewollten „Teufelskreis“ beenden. – Nach Zeugniserlass kann zudem unentschuldigtes Fehlen als Leistungsverweigerung gewertet werden und somit „ungenügende“ Noten nach sich ziehen. Dies würde die Chance auf einen guten Schulabschluss mindern oder unmöglich machen und damit Zukunftschancen verbauen.

Es tut uns sehr leid, dass wir Ihnen dies mitteilen müssen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleitung

.....
Klassenlehrer/in

5.8 Musterschreiben

„Faxmitteilung an Fachbereich Kinder, Jugend & Familie“

Fachbereich Kinder, Jugend und
Familie

- Allgemeine Erziehungshilfe -
Eiermarkt 4-5
38100 Braunschweig

- per Fax an 0531/470-8102 -

Schule (Schulstempel):

zuständige/r Sozialarbeiter/in:

(nur eintragen, falls bekannt!)

Im Falle meines/er Schülers/Schülerin

(Vorname, Name)

wohnhaft:

(Straße Hausnummer, PLZ Ort)

Klasse:

bitte ich um Rückruf unter folgender Telefonnummer:

Gut erreichbar, bin ich zu folgenden Zeiten:

.....
(bitte nach Möglichkeit mindestens 3 Alternativtermine mit Tag und Uhrzeit anbieten)

1. Der/die Schüler/in hat bisher an Tagen unentschuldig gefehlt.

2. Folgende Maßnahmen sind von mir durchgeführt worden:

- Eine Information der Erziehungsberechtigten über das Fernbleiben des Kindes/
Jugendlichen ist insgesamt Mal telefonisch/schriftlich/persönlich erfolgt.
- Es haben insgesamt Gespräche mit dem Kind/Jugendlichen
stattgefunden. Hierbei waren
 - Mal die Erziehungsberechtigten anwesend.
 - Mal die Erziehungsberechtigten nicht anwesend.

.....
(Datum und Name des/der Klassenlehrers/in)

5.9 Erhebungsbogen für Schulabgänger

Erhebungsbogen

für Schulabgängerinnen und Schulabgänger der allgemein bildenden Schulen 2009/2010

Überwachung der Schulpflicht gem. §§ 65 ff. NSchG

Pflichtangaben ↓

lfd. Nr. _____

zurzeit besuchte Schule	Klasse	aufnehmende neue Schule (BBS/Ort oder Wiederholer/Querwechsler ABS)	Schulform (BVJ, BEK, BFS etc.)
Berufswunsch			

Angaben zur Person

Name	Vorname	Geburtsdatum	Geschlecht
Straße und Hausnummer	Postleitzahl und Ort	Telefon	

Erziehungsberechtigte

Mutter: Name, Vorname	Straße, PLZ und Ort
Vater: Name, Vorname	Straße, PLZ und Ort

Zu erwartender Abschluss am Ende des laufenden Schuljahres

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Abschluss der Förderschulen | <input type="checkbox"/> Hauptschulabschluss |
| <input type="checkbox"/> Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss | <input type="checkbox"/> Sekundarabschluss I – Realschulabschluss |
| <input type="checkbox"/> Erweiterter Sekundarabschluss I | <input type="checkbox"/> kein Abschluss |

Die Daten der Schülerin/des Schülers

konnten nicht erfasst werden. Grund: _____

Jahr der

Einschulung _____

Datum/Unterschrift der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers _____

Weitere Angaben zur Ausbildungssituation ↓

Am liebsten würde ich am Ende des laufenden Schuljahres...	
<input type="checkbox"/> eine Ausbildung beginnen	
<input type="checkbox"/> ich habe bereits einen Ausbildungsplatz als _____	
<input type="checkbox"/> ich suche noch einen Ausbildungsplatz:	
Meine Berufswünsche sind _____	s. Rückseite (Berufsliste Nr. 101 - 2305)
<input type="checkbox"/> weiter zur Schule gehen	
<input type="checkbox"/> zur berufsbildenden Schule	<input type="checkbox"/> Berufsvorbereitungsjahr
	<input type="checkbox"/> Berufseinstiegsklasse
	<input type="checkbox"/> Berufsfachschule
	<input type="checkbox"/> Fachoberschule
	<input type="checkbox"/> Fachgymnasium
<input type="checkbox"/> zum Gymnasium wechseln	
<input type="checkbox"/> das Schuljahr wiederholen	
<input type="checkbox"/> etwas anderes machen, nämlich	
<input type="checkbox"/> Bundeswehr/Zivildienst	<input type="checkbox"/> FSJ; FÖJ, <input type="checkbox"/> andere Vorhaben _____

Geburtsort/Staat _____ Familiensprache _____ Aussiedler/in

Staatsangehörigkeit deutsch andere; wenn ja welche _____

Ich bin bereits von der Arbeitsagentur beraten worden. ja nein

Datum/Unterschrift der Schülerin/des Schülers _____

Datum/Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten
bei unter 18-jährigen _____

6 Mitglieder des Arbeitskreises, Kontaktdaten

Institution/ Ansprechpartner im Arbeitskreis	E-Mail	Telefon
Amtsgericht Braunschweig, Jugendstrafsachen Prößl, Gabriele	gabriele.proelss@ag-bs.niedersachsen.de	488-0
Amtsgericht Braunschweig, Jugendstrafsachen, Richter Steinberg , Winrich	winrich.steinberg@justiz.niedersachsen.de	488-0
BBS Heinrich-Büssing, Rektor Beißner, Jürgen	jbeissner@bbs2-bs.de	470-7705
BBS V, Lehrerin Rädisch, Jessika	jessika.raedisch@braunschweig.de	470-7960
FS L, Helen-Keller-Schule, Rektor Schimmelman, Ralf	ralf.schimmelman@braunschweig.de	603269
FS L, Kielhornschule und Astrid-Lindgren-Schule, Rektorin Haucke, Doris	doris.haucke@braunschweig.de	23620-11
FS L, Lotte Lemke-Schule, stellvertretende Schulleiterin Brönnner, Daniela	broenner@awo-bs.de	39080
GHS Pestalozzistraße, Rektor Schack, Peter	peter.schack@braunschweig.de	470-2405
GHS Schuntersiedlung, Rektor Schönrock, Jörg	joerg.schoenrock@braunschweig.de	23529-0
HS im Schulzentrum Heidberg, Rektorin Dauer, Kerstin	kerstin.dauer@braunschweig.de	470-7670
HS Rünigen, Rektor Müller, Eckhard	eckhard.mueller@braunschweig.de	287503-0
HS Sophienstr., Rektor Pein, Wolfgang	wolfgang.pein@braunschweig.de	892392
IGS Franzsches Feld, Rektor Meisner, Andreas	andreas.meisner@braunschweig.de	470-5856
IGS Querum, Rektor Oehlmann, Raimund	raimund.oehlmann@braunschweig.de	23746-0
IGS Volkmarode, Rektor Düwel, Christian	christian.duwel@braunschweig.de	36612
IGS Wilhelm-Bracke, Leiter der Sek.-Stufe II Trubjansky, Thomas	thomas.trubjansky@braunschweig.de	28605-0
IGS Wilhelm-Bracke, Rektor Rollinger, Franz	franz.rollinger@braunschweig.de	28605-12
Landesschulbehörde, Außenstelle Braunschweig, Hauptdezernat Braunschweig Herrmann, Walter- Johannes	walter-johannes.herrmann@lschub-bs.niedersachsen.de	484-3247
Landesschulbehörde, Außenstelle Braunschweig, Schulfachlicher Dezernat, Berufsorientierung, Realschulen Büsing, Hermann	hermann.buesing@lschb-bs.niedersachsen.de	484-3012
Polizeidirektion Braunschweig, Beauftragte für Jugendsachen, Präventionsteam Butte, Gabriele	gabriele.butte@polizei.niedersachsen.de	4 76-3059
RS Georg-Eckert-Str., Rektorin Muhi, Ingelore	ingelore.muhi@braunschweig.de	470-2403
RS im Schulzentrum Heidberg, Rektorin Basold, Katrin	katrin.basold@braunschweig.de	470-7640
RS im Schulzentrum Volkmarode, Rektorin Büngener, Edith	edith.buengener@braunschweig.de	36613
RS John-F.-Kennedy, Rektorin Kirsch, Bärbel	baerbel.kirsch@braunschweig.de	470-5030
RS Maschstr., Rektor Hantelmann, Andreas	andreas.hantelmann@braunschweig.de	470-2436

RS Nibelungen, Rektor		
Kammann, Bernd	bernd.kammann@braunschweig.de	230140
RS Sidonienstraße, Rektorin		
Tatz, Ute	ute.tatz@braunschweig.de	28124-12
Stadt Braunschweig, FB Bürgerservice, Öffentliche Sicherheit, Abt. Bußgeldabteilung		
Scharna, Gudrun	gudrun.scharna@braunschweig.de	470-2862
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Abtl.-Leit. Besondere Erziehungshilfen		
Reinmüller, Barbara	barbara.reinmueller@braunschweig.de	470-8450
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Abtl.-Leit. Allgemeine Erziehungshilfe		
Albinus, Martin	martin.albinus@braunschweig.de	470-8100
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Abtl.-Leit. Jugendförderung		
Deitmar, Gerda	gerda.deitmar@braunschweig.de	470-8510
Stadt Braunschweig, Fachbereichsleiter Kinder, Jugend und Familie		
Winkler, Norbert	norbert.winkler@braunschweig.de	470-8400
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Koordinierungsstelle Schulverweigerung - Die 2. Chance		
große Sextro, Daniela	daniela.grossesextro@braunschweig.de	470-8561
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Koordinierungsstelle Schulverweigerung - Die 2. Chance		
Schlick, Regina	regina.schlick@braunschweig.de	470-8560
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Sachgebietsleiter Jugendsozialarbeit		
Mallon, Thomas	thomas.mallon@braunschweig.de	4737562
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Schulabgängerbefragung/ Ausbildungsstellensituation		
Pankau-Tschappe, Petra	petra.pankau-tschappe@braunschweig.de	470-8540
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Stellenleiter Jugendgerichtshilfe		
Sue, Hans-Peter	hans-peter.sue@braunschweig.de	470-8454
Stadt Braunschweig, FB Kinder, Jugend und Familie, Stellenleiter Kinder- und Jugendarbeit		
Pelikan, Andreas	andreas.pelikan@braunschweig.de	470-8514
Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Stellenleitung Bezirkssozialarbeit Braunschweig Nord		
Müller, Martina	martina.mueller@braunschweig.de	470-3070
Stadt Braunschweig, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie, Stellenleitung Fachdienste und Bezirkssozialarbeit Braunschweig-Mitte		
Kraus, Armin	armin.kraus@braunschweig.de	470-8127
VHS Braunschweig, Mitarbeiterin Lernwerkstatt		
Elstermann, Silke	silke.elstermann@vhs-braunschweig.de	2503988

7 Notizen, wichtige Telefon-Nr., etc.