

1) FDL II + III m. d. 3. u. 4. J. u. Jff. d. V.  
2) Ø FBL 40 S. u.  
3) FBL 40 L. d. A.

ZKZ 14256

# Schulverwaltungsblatt

## für das Land Sachsen-Anhalt

26.3.24  
Tik

(MBI. LSA Teilausgabe A)

33. Jahrgang

Magdeburg, den 20. März 2024

Nummer 3

### INHALT

– Schriftliche Mitteilungen der Veröffentlichungen erfolgen nicht –

I.		RdErl. 29. 2. 2024, Terminplan für die besondere Leistungsfeststellung im Schuljahr 2024/2025 ..... 31	Ø
<b>F. Ministerium für Bildung</b>			
Ø	RdErl. 7. 2. 2024, Umgang mit einer möglichen Schulpflichtverletzung (Schulpflichtverletzungsrunderlass) (neu: 223113) 23	RdErl. 29. 2. 2024, Terminplan für die Abschlussprüfung in der Sekundarstufe I im Schuljahr 2024/2025 ..... 32	
Ø	RdErl. 23. 2. 2024, Zeugnisse und Bescheinigungen der allgemeinbildenden Schulen; Fünfte Änderung ... 28	Bek. 5. 2. 2024, Ergebnisse der Wahlen zum Landes-schülerrat 2023 ..... 33	Ø
	RdErl. 23. 2. 2024, Zeugnisliste; Zwölfte Änderung ... 28		
		V.	
		Stellenausschreibungen ..... 34	

Beilage: Inhaltsverzeichnis zum Schulverwaltungsblatt für das Land Sachsen-Anhalt Jahrgang 2023

I.

### F. Ministerium für Bildung

223113

#### **Umgang mit einer möglichen Schulpflichtverletzung (Schulpflichtverletzungsrunderlass)**

RdErl. des MB vom 7. Februar 2024 – 24-83107

Bezug:

RdErl. des MK vom 14. Januar 2015 (SVBl. LSA S. 5)

#### **1. Vorbemerkung**

1.1 Auf Grund der vielfältigen Ursachen von Schulverweigerung ist jeweils der Einzelfall zu betrachten, zu analysieren und pädagogisch zu begleiten.

1.2 Die aktive Form der Schulverweigerung liegt vor, wenn Schülerinnen und Schüler wiederholt unentschuldig der Schule fernbleiben. Hierbei kann es sich sowohl um stun-

denweises als auch um tageweises Fernbleiben handeln, das sich bis zur völligen Schulabsenz ausdehnen kann.

#### **2. Handlungsanleitung zum Umgang mit Schulverweigerung**

2.1 Die Schule hat der Schulverweigerung in erster Linie mit pädagogischen und erzieherischen Mitteln vorbeugend und vermittelnd zu begegnen. Die Auseinandersetzung mit dieser Thematik ist deshalb auch Bestandteil der Schulprogramme. Bei unentschuldigtem Unterrichtsversäumnissen ist die Schule verpflichtet, die Handlungsanleitung zum Umgang mit einer möglichen Schulpflichtverletzung nach dem Muster der schematischen Darstellung der **Anlage 1** sinnvoll anzuwenden. Die eingeleiteten Maßnahmen sind nachweislich. Hierfür ist der Erfassungsbogen mit Mindestangaben zur Falldokumentation nach dem Muster der **Anlage 2** zu verwenden.

2.2 Alle Personensorgeberechtigten oder Erziehungsbeauftragten werden durch die Schule zu Beginn des Schulbesuchs ihres Kindes (Einschulung, Schulwechsel) über die Bestimmungen zur Schulpflicht gemäß § 40 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und die daraus erwachsende Verantwortung einschließlich der rechtlichen Folgen informiert. Dies kann mündlich auf Elternversammlungen oder durch schriftliche Mitteilungen an die Personensorgeberechtigten oder die Erziehungsbeauftragten geschehen. Diese bestätigen die Kenntnisnahme durch ihre Unterschrift.

2.3 Alle Lehrkräfte kontrollieren im Tagesverlauf zu Beginn jeder Unterrichtsstunde die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler. Für Fehlzeiten besteht eine Nachweispflicht im Klassenbuch. Schulen, die bereits über das Bildungsmanagementsystem BMS-LSA verfügen, sind zusätzlich verpflichtet, die Dokumentation im elektronischem System zu führen. Schulen, deren Anbindung an das Bildungsmanagementsystem BMS-LSA noch nicht erfolgt ist, dokumentieren den Fall eigenverantwortlich in geeigneter Weise gemäß dem Muster der Anlage 2. In der Regel obliegt die Fallverantwortung der Klassenleitung, sofern die Schulleiterin oder der Schulleiter keine andere Fallverantwortlichkeit festlegt.

2.4 Soweit die Personensorgeberechtigten oder die Erziehungsbeauftragten nicht bereits selbst die Gründe der Abwesenheit schriftlich oder mündlich vorgetragen haben, hat der oder die Fallverantwortliche die Pflicht, nach Möglichkeit unverzüglich den Kontakt mit den Personensorgeberechtigten oder den Erziehungsbeauftragten aufzunehmen.

2.5 Hält das unentschuldigte tageweise Fehlen weiterhin an, ist innerhalb von drei Unterrichtstagen stets erneut der Versuch zu wiederholen, Kontakt mit den Personensorgeberechtigten oder den Erziehungsbeauftragten aufzunehmen. Dies gilt entsprechend bei stundenweiser unentschuldigter Abwesenheit nach drei Fehlstunden an mindestens zwei Unterrichtstagen.

2.6 Sofern nach drei Unterrichtstagen kein Kontakt zur Aufklärung des tageweisen oder stundenweisen Fehlens zustande gekommen ist, ist von einem unentschuldigten Fehlen auszugehen. Insofern ist die schriftliche Mitteilung zum unentschuldigten Fehlen an die Personensorgeberechtigten oder die Erziehungsbeauftragten nach dem Muster der Anlage 3 zu versenden. Mit dem Schreiben ergeht eine Einladung zu einem Gespräch. Dazu kann die Schule, je nach individueller Sachlage, geeignete Partnerinnen und Partner oder zuständige Stellen und Behörden, wie den örtlichen Träger der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe, den schulpсихologischen Dienst des Landesschulamtes, das Gesundheitsamt, das Sozialamt oder freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe, einbinden. Für die Terminierung des Gesprächs ist zu berücksichtigen, dass der Termin mindestens zehn Unterrichtstage nach Versand des Schreibens nach dem Muster der Anlage 3 angesetzt ist. Zudem

wird im Schreiben nach dem Muster der Anlage 3 darauf hingewiesen, dass unentschuldigtes Fernbleiben von der Schule als Ordnungswidrigkeit behandelt wird.

2.7 Innerhalb dieses Zeitraumes hat darüber hinaus eine pädagogische Lösungssuche gemeinsam mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Kinder- und Jugendhilfe zu erfolgen. Darüber hinaus sollten sich die Schulen, der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe und die Sicherheitsbehörden gegenseitig über Vorgänge zum Schutz des Wohls der Schülerinnen und Schüler unterrichten, deren Kenntnis für die Aufgabenerfüllung bei der Durchsetzung der Schulpflicht der jeweils anderen Behörde bedeutsam erscheint.

2.8 Die berufsbildenden Schulen sind verpflichtet, den Ausbildungsbetrieb über das entsprechend tageweise oder stundenweise unentschuldigte Fehlen zu informieren.

2.9 Sofern keine Reaktion auf die schriftliche Mitteilung zum unentschuldigten Fehlen nach Nummer 2.6 Satz 2 erfolgt und damit keine schlüssige Rückmeldung zum unentschuldigten Fehlen vorliegt, ist der Fall durch die Schulleiterin oder den Schulleiter als Schulpflichtverletzung gemäß §§ 36, 43 Abs. 1 und § 44a in Verbindung mit § 84 Abs. 1 Nrn. 1 und 2, Abs. 2 und Abs. 3 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt an die für Schulpflichtverletzungen zuständige Behörde der kreisfreien Stadt oder des Landkreises, in der oder in dem die oder der Schulpflichtige ihren oder seinen Wohnsitz hat, mit der Schulpflichtverletzungsmeldung nach dem Muster der Anlage 4 zu melden und weiterzuleiten. Eine Kopie des Schreibens ist nachrichtlich an das Landesschulamt zu richten.

2.10 Eine abweichende Vorgehensweise von den Nummern 2.5 bis 2.9 ist in Kenntnis der jeweiligen Situation im Einzelfall bei Bedarf unter Einbeziehung geeigneter Partnerinnen und Partner oder zuständiger Stellen und Behörden immer möglich.

2.11 Die Landkreise und kreisfreien Städte werden ermächtigt, in Abstimmung mit dem Landesschulamt kürzere Fristen und die Form der Informationsweitergabe mit den Schulen zu vereinbaren.

2.12 Im Fall des entschuldigten Fehlens findet der RdErl des MK über Unterrichtsversäumnis an allgemein bilden den Schulen vom 24. April 2002 (SVBl. LSA S. 177) Anwendung.

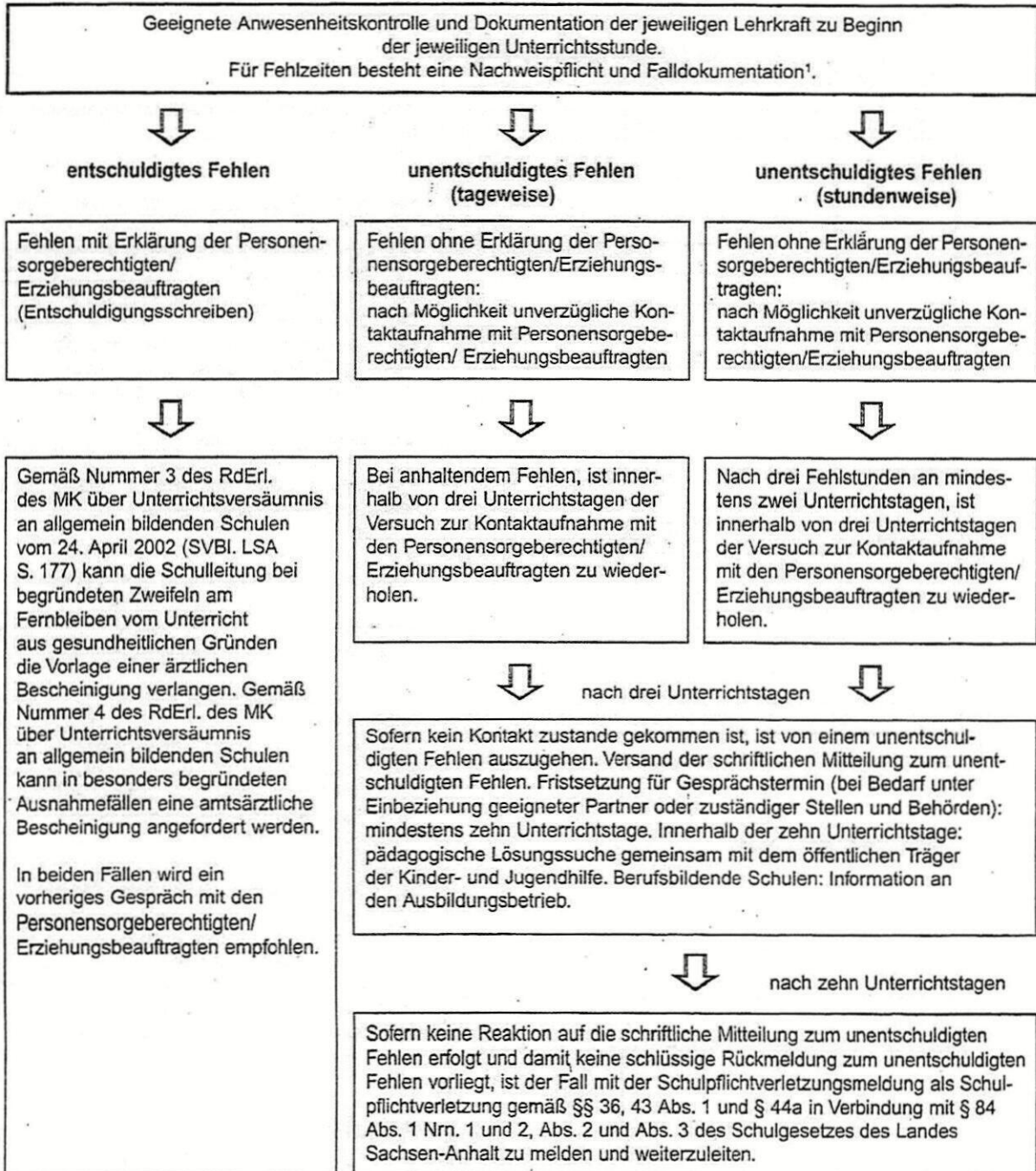
### 3. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugs-RdErl. außer Kraft.

An  
die Schulen in öffentlicher und freier Trägerschaft  
die nachgeordneten Geschäftsbereiche  
die Landkreise und kreisfreien Städte

**Handlungsanleitung zum Umgang mit einer möglichen Schulpflichtverletzung**

Soweit die Personensorgeberechtigten oder die Erziehungsbeauftragten nicht bereits selbst die Gründe der Abwesenheit der Schülerin oder des Schülers schriftlich oder mündlich vorgetragen haben, hat der oder die Fallverantwortliche die Pflicht, nach Möglichkeit unverzüglich den Kontakt mit den Personensorgeberechtigten oder den Erziehungsbeauftragten aufzunehmen.



Eine abweichende Vorgehensweise ist in Kenntnis der jeweiligen Situation im Einzelfall bei Bedarf unter Einbeziehung geeigneter Partnerinnen und Partner oder zuständiger Stellen und Behörden immer möglich.

<sup>1</sup> In der Regel obliegt die Fallverantwortung der Klassenleitung, sofern die Schulleiterin oder der Schulleiter keine andere Fallverantwortlichkeit festlegt.

**Anlage 2**  
(zu Nummer 2.1 Satz 4 und 2.3 Satz 4)

**Erfassungsbogen mit Mindestangaben  
zur Falldokumentation**

Name: \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum: \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_

**1. Sachstandsbericht über die Schulpflichtverletzung der Schülerin oder des Schülers (chronologischer Ablauf):**

Datum	Sachverhalt
Muster: 10.03.2024	Feststellung des unentschuldigtes Fehlens – erste telefonische Kontaktaufnahme mit Klassenleiter (erfolgreich)

**2. Nachweis über die bisherigen pädagogischen Maßnahmen:**

Datum	Maßnahme
Muster: 10.03.2024	Gespräch mit Klasse aufgrund Mobbingverdacht

**3. Sonstige Bemerkungen:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Fallverantwortliche/  
Fallverantwortlicher

\_\_\_\_\_  
Datum, Schulleiterin/  
Schulleiter

**Anlage 3**  
(zu Nummer 2.6 Satz 2, 5 und 6)

**Schriftliche Mitteilung zum unentschuldigtem Fehlen**

Absender: \_\_\_\_\_  
Schule/Schulleiterin/Schulleiter \_\_\_\_\_  
  
Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_  
Postleitzahl/Ort \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.20\_\_

**Unentschuldigtes Fehlen Ihrer Tochter/Ihres Sohnes/  
des Kindes \_\_\_\_\_**

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_, sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_,

hiermit möchte ich Sie darüber in Kenntnis setzen, dass Ihre Tochter/Ihr Sohn \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ den Unterricht/ \_\_\_\_\_ Unterrichtsstunden versäumt hat. Die Gründe des Fehlens sind nicht bekannt, sodass die Abwesenheit damit als unentschuldigtes Fehlen gilt. Gemäß § 36 Abs. 1 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt ist der Besuch einer Schule verpflichtend.

Aus diesem Grund bitte ich Sie am \_\_\_\_\_.20\_\_ um \_\_\_\_:\_\_ Uhr zu einem Gespräch in der Schule. An dem gemeinsamen Gespräch werden neben der Klassenleitung und der Schulleitung auch \_\_\_\_\_ teilnehmen.

Sofern Ihnen die Teilnahme an dem Gespräch nicht möglich ist, bitte ich Sie telefonisch an \_\_\_\_\_ oder elektronisch an \_\_\_\_\_ unter Angabe eines Ihnen möglichen Termins, um entsprechende Information.

Sollte es nicht möglich sein, dass ein Gespräch mit Ihnen vereinbart werden kann, weise ich vorsorglich darauf hin, dass das unentschuldigte Fehlen gemäß § 36 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt die vorgeschriebene Schulpflicht nicht erfüllt und damit eine Schulpflichtverletzung darstellt. Das unentschuldigte Fehlen ist von der Schule gemäß § 84 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt als Ordnungswidrigkeit zu behandeln, aus dem ein entsprechendes Verwaltungsverfahren resultiert. Damit ist die Schule verpflichtet, eine Meldung an die zuständige Behörde der kreisfreien Stadt \_\_\_\_\_ /des Landkreises \_\_\_\_\_ vorzunehmen. Die zuständige Behörde wird dann entsprechende Ermittlungen aufnehmen und Sie zu gegebener Zeit über die Ahndung der Ordnungswidrigkeit in Kenntnis setzen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter

**Schulpflichtverletzungsmeldung**

Absender:

Schule/Schulleiterin/Schulleiter

[Für Schulpflichtverletzungen zuständige Behörde]

Kreisfreie Stadt/Landkreis

Straße

Postleitzahl/Ort

nachrichtlich:

Landesschulamt

\_\_\_/\_\_\_/20\_\_

**Meldung einer Schulpflichtverletzung**

Gemäß §§ 36, 43 Abs. 1 und § 44a in Verbindung mit § 84 Abs. 1 Nrn. 1 und 2, Abs. 2 und Abs. 3 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt wird folgende Schulpflichtverletzung gemeldet.

Angaben zur Schülerin/zum Schüler																																	
Name, Vorname																																	
Geburtsdatum																																	
Anschrift																																	
Angaben zum Personensorgeberechtigten/Erziehungsbeauftragten																																	
Name, Vorname																																	
Anschrift																																	
Fehlzeitenübersicht																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Summe	
Monat																																	
Monat																																	
Monat																																	

1. Monatszeile: Kennzeichnung eines Fehltag mit „T“

2. Monatszeile: Anzahl der Fehlstunden

Anlage

Erfassungsbogen mit Mindestangaben zur Falldokumentation

\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/Schulleiter