

3. Dienstbesprechung Schulpsychologie/ Beratungslehramt im SJ 25/26

am 29.04.2026

Ort: MS Ottobeuren

Protokollführerin: Nina Keckeis

Beginn: 14:30

Anwesend: Schulpsychologen, qual. Beratungslehrkräfte, Frau Scholz, Frau Zimmermann,

Abwesend: Matthias Frankenberger, Steffi Weidhofer-Fleschhut

Tagespunkt 1: Begrüßung & Organisatorisches

Begrüßung durch Fr. Scholz und Fr. Zimmermann; Ausgabe Unterschriftenliste, Vorstellung Tagesplan

Tagespunkt 2: Vorstellung Leitfaden Schulabsentismus

Referentinnen: Kathrin Frey, Birgit Kraus, Vivien Zimmermann

- Ziel des Leitfadens: roter Faden/ Handlungsstütze im Unterallgäu bei spürbar zunehmendem Schulabsentismus an GS und MS
- Aktueller Stand: Leitfaden im Druck, Formulare auf Homepage
- Definition Schulabsentismus: *alle Verhaltensmuster, bei denen SuS ohne ausreichende Berechtigung der Schule fernbleiben*
 - wenn min. von 14 Tagen an an 25% der Tage gefehlt wird oder ca. 1-2 Fehltage innerhalb von 14 Tagen
 - Fehlzeiten pro Schuljahr in Prozent: 5-10%: Hinweis auf beginnenden Schulabsentismus: Anregung Monitoring der Fehlzeiten für Früherkennung
 - Risiken: soziales Lernen fehlt, Notenabfall, Vereinsamung, größere Anfälligkeit für psych. Auffälligkeiten
- Erscheinungsformen
 - versch. Bereiche: Schulschwänzen (ohne Wissen der Eltern), Schulangst (allg. negative Schulerfahrungen/ Leistungsangst), Schulphobie (Ursachen im fam. Kontext/ Bindungsauffälligkeiten), Zurückhalten (Fernbleiben mit Billigung der Eltern/ bedürfnisorientierte Erziehung)
 - versch. Ursachen und Risikofaktoren: wirken ineinander/ können sich überschneiden
 - Kind (psych. Erkrankungen, Sucht...)
 - Peers (Einstellung zur Schule)
 - Familie (Bildungsferne, Konflikte, psychische Erkrankung der Eltern)
 - Schule (Haltung, Beziehung)

- Handlungsempfehlung/ Bußgeldverfahren
 1. **Frühzeitige, regelmäßige Kontaktaufnahme (Klassenlehrkraft) mit Eltern** in 1-2 persönlichen Gesprächen, schriftliche Dokumentation entscheidend für späteres Bußgeldverfahren
 2. Offizieller Elternbrief durch Schulleitung mit Gesprächseinladung runder Tisch
 3. Anordnung ärztlicher Attestpflicht (=Bescheid), in MM kann durch SL amtsärztliches Attest eingefordert werden (aber: nur Momentaufnahme, eher nicht förderlich)
 4. Antrag auf Einleitung eines Bußgeldverfahrens (bei fehlenden Attesten und dennoch Fernbleiben des Schülers), ab 14 Jahren zahlen Vater/ Mutter und das Kind
 5. Nächste Schritte: Sozialstunden → Jugendarrest → Zwangsgeld
 - Zu Beginn keine Kindeswohlgefährdung – Schule schöpft zuerst ihre Möglichkeiten aus, Ursachen klären
 - zu 3. Und 4.: rechtlich „wasserdichte“ Elternbriefe im Leitfaden, die in dieser Formulierung verwendet werden sollten
- Anregungen zur Rückkehrgestaltung
 - Kontakt aufrechterhalten
 - Vereinbarungen treffen
 - Rückmeldungen einholen
 - Einbeziehen internen/ externen Experten
 - Vorbereitung des Schülers und der Klasse auf Reintegration (was kannst du tun, wenn...)
- Literatur: letzte Folie PowerPoint (interner Bereich homepage)

Tagespunkt 3: Organisatorisches aus der Beratung

- Dienstliche Beurteilung: Eva und Vivien müssen zukünftig einen Satz über unsere Beratungsarbeit hinzufügen
- Abfrage Einsatzwunsch bis Pfingsten, wer Interesse hat, an Förderstelle Rechnen mitzuarbeiten, soll dies bitte angeben (Bedarf vor allem in Memmingen)
- Letzte Dienstbesprechung im SJ 25/26: 17.06. MS Mindelheim, Thema: einheitliche Email-Adressen, anschließend Biergarten Reichsadler
- Dienstbesprechungen kommendes Schuljahr 26/ 27:
 - 1. DB im Herbst, ohne Referenten, eigene Themen / LRS?
 - 2. DB: 20.01.2026 MSD Sprache: Sprachentwicklungsstörung, an der MS Türkheim
- Wünsche/ Anregungen:
 - Wahrnehmung: zunehmende Testungen im Bereich LRS, zunehmende Atteste vom Facharzt mit IQ-Werten im unterdurchschnittlichen Bereich
 - Neue Leitlinien der Schulberatungsstelle in Arbeit: Ausstellung im unteren Bereich wird dadurch eher zunehmen

Tagespunkt 4: Aufteilung der Gruppen in Schulpsychologen und qualifizierte Beratungslehrkräfte

Schulpsychologinnen:

- Gespräche Schulleiter Tätigkeitsbericht
 - Bitte um Hinweis durch Schulamt an die zuständigen Schulleiter Gespräch zu Tätigkeitsbericht durchzuführen
- Procedere Weitergabe Testbefunde nach der 4. Klasse
 - Konsens in der Gruppe der Schulpsychologinnen:
 - Weitergabe erst nach Anforderung der Eltern -nicht im Rahmen des Abschlussgespräches im Anschluss der Diagnostik
 - Aktuelle Briefvorlage wird überarbeitet, um einheitlich vorzugehen
- Einschulung auf Antrag (Vorzeitige)
 - Versuch nächstes Schuljahr: Trennung Begabungstestung von Screeningtag, um umfassenderes, differenzierteres Bild zu erhalten
 - Wunsch nach Anschaffung eines differenzierteren Verfahrens als Alternative zum CFT 1-R, welches besser für die Altersgruppe (Kindergarten, Vorschule) normiert ist und auch in anderen Beratungsanlässen eingesetzt werden könnte>Idee WPPSI

Vivien hält Rücksprache mit Schulamt

Beratungslehrkräfte:

- Beratungslehramt:
 - 3.- Klass – Info -Abende starten, Anmeldungen sind raus, anwesende Personen aufschreiben und an Eva rückmelden
 - Reflexion Sprachstandserhebungen:
 - Insgesamt besser als vergangenes Jahr: digitale Erfassung der Kinder, digitale Terminvergabe, Situation entspannter/ routinierter
 - die meisten Eltern freuen sich über zusätzliche Förderung
 - Wichtig: Eltern müssen Datum für spätestens Rücklauf der „Freifahrtscheine“ kennen – dieses Jahr teilweise sehr kurzfristige Abgabe, viele ausfallende Termine sind ein Problem
 - bei Testabbruch (Autismus o.ä. aber noch ohne Diagnose) Rücksprache mit Schulleitung
 - Frage: Wie viele Ersatztermine geben wir?
Bettina: in Memmingen werden die Familien nach zweitem nicht wahrgenommenem Termin vom Rechtsamt eingeladen und belehrt und bekommen dann bei Wiedernichterscheinen ein Bußgeld
→ keine klare Regelung: Eva nimmt es mit an die Regierung

- Wunsch/ Idee: Schweigepflichtentbindung, dass Kindergarten die Bestätigungen weitergeben können
- Wunsch: Bemerkungsfeld (z.B.: Eltern wünschen sich Vorkurs obwohl bestanden)

Ende: 17:00 Uhr

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nin-Kel', written over a horizontal line.

Unterschrift Protokollführerin: _____