

Hinweise für die Schulen bei der Durchführung von Bußgeldverfahren und mögliche Fehlerquellen

- Die Schreiben an die Betroffenen (Mahn-/Anhörungsschreiben, Postzustellurkunden) sollen von den Schulen in leserlicher Handschrift, mit Vor- und Zunamen jedes Elternteils ausgefüllt werden.
- Bei Bußgeldern gegen Jugendliche ist das Anhörungsschreiben an die Eltern und den Jugendlichen zu verschicken. Es ist darauf zu achten, dass die Anhörungsschreiben komplett (mit dem Datum der Äußerungsfrist) dem Schulamt zugeschickt werden.
- Im Anhörungsschreiben sind Fehltage rückwirkend für das letzte ½ Jahr anzugeben.
- Das Anhörungsschreiben innerhalb eines halben Jahres ab dem Ausfertigungsdatum dem Schulamt zugeschickt werden.
- Fehldaten auf der Anzeige müssen mit denen im Anhörungsschreiben übereinstimmen.
- Immer eine kalendarische Auflistung der Fehltage vornehmen, keine KW oder nur Wochenstunden angeben.
- Auf der Versäumnisanzeige ist anzukreuzen, ob sich jemand geäußert hat und gegen wen das Bußgeld festgesetzt werden soll.
- Die Anzeigen müssen von der Schulleitung oder einem Beauftragten unterschrieben werden.
- Sollten Entschuldigungen / Atteste beigefügt werden, diese aber von der Schulleitung nicht anerkannt werden, ist immer der Grund der Ablehnung anzugeben.
- Nur Anlagen beifügen, die für die Bußgeldfestsetzung erforderlich sind.
- Der zeitliche Abstand zwischen den Anzeigen sollte bei **Jugendlichen** nicht unter 2 Monaten liegen.
- Bei den Elternteilen wird i.d.R. erst dann wieder ein neues Verfahren eingeleitet, wenn das bereits festgesetzte Bußgeld bezahlt wurde oder Vollstreckungsmaßnahmen abgeschlossen wurden.
- Zwingend die Vordrucke aus Schulen / tIPS verwenden.
- Wird eine zwangsweise Zuführung geplant, sind ebenfalls nur die Vordrucke aus Schulen / tIPS zu verwenden.
- Hier finden Sie alle Vordrucke und ausführliche Darstellungen der jeweiligen Verfahren:

<http://intranet.verwaltung.stadtkoeln.de/intranet/themen/schulen/schulaufsicht/schulangelegenheiten/00914/index.html>