

Schutzkonzept zum Umgang mit abwesenden Schülerinnen und Schülern

Nachfolgend wird aufgeführt wie wir schulintern mit Absenzen von Schüler*innen umgegangen wird. Von Seiten des Landes gibt es zum Zeitpunkt der Drucklegung keine offiziellen Vorgaben. Das Konzept wird angepasst, sobald es Vorgaben von Seiten des Ministerium oder der ADD geben wird.

Vorgehensweise

Lehrer*innen melden abwesende Schüler*innen bis 08:10 in der #GTS Gruppe der schul.Cloud, mit Familienname und 1. Buchstabe Vorname, sowie dem Vermerk „fehlend (f)“ oder „entschuldigt / abgemeldet (e)“

Verspätet ankommende SuS werden zu jeder Zeit, sobald es das Unterrichtsgeschehen zulässt, in der Gruppe nachgemeldet, damit man allgemein einen Überblick behält.

Das Sekretariat gleicht die Meldungen in der Gruppe mit den telefonischen Abmeldungen am Morgen oder auf dem Anrufbeantworter ab.

Sollten Schüler*innen abwesend sein, die von zu Hause nicht abgemeldet sind, ruft das Sekretariat bei den Eltern an. Bei zu hohem Fehlaukommen, wird die Sekretärin von der FSJ Kraft, den Lehrkräften oder der Schulleitung dabei unterstützt.

Folgendes Vorgehen ist bei den Anrufen einzuhalten:

Sofern die Schüler*innen zu Hause sind wird das Elternhaus um zukünftige Mitarbeit gebeten, indem bei Fehlen immer die Schule informiert wird.

Sofern die Schüler*innen nicht zu Hause sind geht die Verantwortung an die Eltern über. Mitwirkung durch die Schule beim Auffinden der Schüler*innen ist im Rahmen der Möglichkeiten selbstverständlich.

Wird das Elternhaus innerhalb von 60 Minuten zwei mal nicht erreicht, wird eine Information des Ordnungsamtes in Betracht gezogen.

Schüler*innen, die nach Anruf durch Eltern zu einer anderen Zeit, als das übliche Unterrichtsende entlassen werden sollen, werden nachträglich ebenfalls in der #GTS schul.Cloud Gruppe gemeldet.

Schüler*innen, die auf Grund von Krankheit etc. früher nach Hause entlassen werden müssen, werden ebenfalls in der #GTS schul.Cloud Gruppe gemeldet. Hierbei werden die Eltern zusätzlich telefonisch informiert.

Es dürfen nur Schüler*innen vorzeitig entlassen werden, bei denen die schriftliche Einverständniserklärung dazu vorliegt. Infos dazu gibt es im Sekretariat.

Jede Art von Unterrichtsversäumnissen ist im Klassenbuch zu dokumentieren, auch die Art der Information an die Eltern.

Mit Beschluss der Konferenz vom 17.05.2024 angenommen.

Schulleitung

ÖPR

SEB