

Schulisches Konzept zur Anwesenheitskontrolle von Schülerinnen und Schüler an der Kurfürst-Balduin-Realschule plus und Fachoberschule Kaisersesch Stand: 13.12.2023

Bezug:

- ADD-Schreiben vom 10.10.2023
- Verpflichtungen aus ÜSchulO §37 Abs. 1 Satz 3, BBiSchulO § 23 Abs. 1 Satz 3, DO Ziffer 1.5.2, 1.7.1, 2.12.3)

Ziel:

- Umfassende Anwesenheitskontrolle zum frühestmöglichen Zeitpunkt, in der Regel die 1. Unterrichtsstunde
- Abläufe bei festgestellter Abwesenheit
- Information der Eltern

Eltern / Volljährige zeigen die Abwesenheit an

- Morgendliche Abmeldungen erfolgen grundsätzlich über das Abwesenheitsmodul IServ mit Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Abwesenheitsdauer oder das Sekretariat. Nur mit Angabe des Grundes liegt eine Entschuldigung vor.
- Auf die Entschuldigungs- und Informationspflicht bei Abwesenheit wird hingewiesen (1. Elternbrief des Schuljahres, SchO § 37):
„Über ein Fehlen haben die Erziehungsberechtigten / Volljährigen die Schule unverzüglich zu benachrichtigen und die Gründe spätestens am dritten Tag schriftlich darzulegen. Bei unentschuldigtem Fehlen werden die Erziehungsberechtigten / Eltern grundsätzlich benachrichtigt. Die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe sind zusätzlich gehalten, das Fehltagenachweisblatt eigenständig zu führen und bereitzuhalten“.

Schulsekretärin und Lehrkräfte erfassen die Abwesenheit und informieren

1. Die Schulsekretärin erfasst in der 1. Stunde bis 8:30 Uhr die Abwesenheit in WebUntis mit Texteingabe (zum Beispiel telefonisch, per E-Mail, Grund bekannt, entschuldigt...). Bei Abwesenheit der Schulsekretärin übernimmt ein Mitglied der Schulleitung diese Aufgabe. Nur ein Eintrag mit Texteingabe belegt, dass die Eltern von der Abwesenheit Kenntnis haben und eine Entschuldigung vorliegt.
2. Die Lehrkraft überprüft zu Beginn der 1. Stunde die Anwesenheit in WebUntis. Fehlen weitere Schüler/innen, über die keine Elterninformation vorliegt, erfasst die Lehrkraft diese in WebUntis ohne Texteingabe und meldet die Abwesenheit unverzüglich dem Sekretariat als „vermisste/r Schüler/in“.
3. Schulsekretärin informiert telefonisch die Eltern über „vermisste Schüler/in“. Falls diese und die angegebene Notfallnummer nicht binnen einer Stunde erreichbar sind, wird in der Regel die Polizei verständigt.