

Grundschule Leun, am Dollberg 16, 35638 Leun

Tel. 06473/8430, Fax 06473/410782, E-Mail: poststelle@g.leun.schulverwaltung.hessen.de



Fehlen des Kindes in der Schule

Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses §2 , 3

„ Die Grundschulen sollen bei nicht bekannten Gründen des Fernbleibens unmittelbar nach Unterrichtsbeginn die Eltern von der Abwesenheit in Kenntnis setzen, damit diese gegebenenfalls weitere Maßnahmen ergreifen können. Sind die Eltern nicht zu erreichen, muss die Schule in Abwägung des Einzelfalls entscheiden, ob es zum Schutz des Kindes notwendig erscheint, die örtlich zuständige Polizeidienststelle zu informieren(...).“

Konzept zur Erfüllung des § 2,3

Zielsetzung: Zeitnahe Ermittlung des Aufenthaltsortes des Schülers/ der Schülerin bei nicht vorhandener Krankmeldung

Notfallliste

Die Notfallliste wird am Anfang jedes Schuljahres von den Eltern ausgefüllt. Die Angaben zu Telefonnummern und Kontaktpersonen werden vertraulich behandelt und verbleiben in der Verwaltung und beim Kind.

Wichtig:

- 1. Die angegebene Nummer muss immer aktuell sein und der Lehrkraft oder im Sekretariat bei Frau Möller gemeldet werden!**
- 2. Unter dieser Nummer müssen Sie immer erreichbar sein und Ihre Mailbox/Anrufbeantworter kontrollieren!**

Grundschule Leun, am Dollberg 16, 35638 Leun

Tel. 06473/8430, Fax 06473/410782, E-Mail: poststelle@g.leun.schulverwaltung.hessen.de

Eltern

Die Eltern sind verpflichtet nach VSGO §2 das Fehlen ihres Kindes der Schule zu melden.

Zur Erfüllung der Verordnung müssen die Telefonnummern aktuell sein.

Jegliche Veränderung (Telefonnummer, Kontaktperson) sollten zeitnah der Klassenlehrerin mitgeteilt werden.

Grundschule Leun, am Dollberg 16, 35638 Leun

Tel. 06473/8430, Fax 06473/410782, E-Mail: poststelle@g.leun.schulverwaltung.hessen.de

Lehrkraft Die Eltern werden am 1. Elternabend informiert, dass sie die Verpflichtung haben nach VGSO § 2 vom 1.8.2011, die Schule **unverzüglich** über das Fehlen ihres Kindes zu informieren.

Dies kann über einen Anruf oder Vorbeikommen im Sekretariat, sowie durch die schriftliche oder mündliche Mitteilung eines Mitschülers geschehen.

Die Lehrkraft stellt am Anfang des Schultages die fehlenden Schüler/innen ohne Entschuldigung fest.

Während dieser Stunde (Nachzügler abwarten) werden 2 Schüler/innen beauftragt, die Namen der fehlenden Kinder unserer Schulsekretärin zu melden.

Jegliche Veränderung (Telefonnummer, Kontaktperson) müssen unverzüglich für die Aktualisierung der Notfallliste im Sekretariat gemeldet werden.

Sekretariat

Frau Möller versucht die Eltern über die Notfallliste telefonisch zu erreichen.

Frau Möller erreicht

1. die Eltern:

Der Grund für das Fehlen wird auf einer Liste festgehalten und die Eltern werden nochmals an ihre Verpflichtung gegenüber der Schule erinnert. Bei weiterem Fehlen am nächsten Tag wird **nicht** nochmal angerufen.

2. nur einen Anrufbeantworter:

Frau Möller spricht auf den Anrufbeantworter und bittet um Rückruf. Gesprächszeitpunkt wird auf der Liste notiert.

3. Handy ohne Anrufbeantworter

Frau Möller notiert die Anrufzeit. Die Rufnummer der Uhlandschule ist freigeschaltet und auf jedem Handy erkennbar.

4. Niemanden (inkl. aller Telefonnummern auf der Notfallliste)

Frau Möller notiert Gesprächszeitpunkt und informiert die Schulleitung.

Grundschule Leun, am Dollberg 16, 35638 Leun

Tel. 06473/8430, Fax 06473/410782, E-Mail: poststelle@g.leun.schulverwaltung.hessen.de

Schulleitung

Die Schulleitung wägt den Fall ab und entscheidet, ob es zum Schutz des Kindes notwendig erscheint, die örtlich zuständige Polizeidienststelle zu informieren.