

Anwesenheitskonzept

Die Eltern melden ihr Kind abwesend (krank, verhindert...)

- telefonisch > persönlich > Schulleitung oder Sekretariat
 - telefonisch > Anrufbeantworter > Sekretariat
- per Email: grundschule-krufft@t-online.de > Schulleitung
- per Homepage- Creator/Entschuldigungsfeld: www.grundschule-krufft.de > Schulleitung



Die Entschuldigung erreicht die Schule
VOR 7.50 Uhr;
Der Klassenlehrer bzw. Fachlehrer
der 1. Stunde erhält eine Mitteilung auf
seinen Platz im Lehrerzimmer oder in der
Essensmappe.

Die Entschuldigung erreicht die Schule
NACH 7.50 Uhr;
Der Klassenlehrer bzw. Fachlehrer der 1.
Stunde bekommt eine Mitteilung in den
Klassenraum gebracht.

Zu Beginn der ersten Stunde

- trägt der Lehrer die anwesenden Kinder in die Essensmappe ein (GTS/BGS).
- kontrolliert die Anwesenheit der Halbtagskinder.
- gleicht fehlende Kinder mit den Entschuldigungszetteln ab.

Fehlt ein Kind unentschuldigt, wird eine Anfrage bei Schulleitung bzw. Sekretariat gestellt, ob
zwischenzeitlich eine Entschuldigung eingetroffen ist.



Liegt eine verspätete Entschuldigung vor,
wird diese Mitteilung an die Lehrkraft
weitergegeben und das Kind als
entschuldigt im Klassenbuch eingetragen.

Liegt KEINE verspätete Entschuldigung vor

- Anruf bei der ersten Kontaktperson
- Anruf bei weiteren Kontaktpersonen
- Hinterlassen einer Nachricht mit der
Bitte um Rückruf.

**In einem begründeten Verdachtsfall auf ein unnatürliches, selbstverschuldetes oder
gefährvolles Fernbleiben behalten wir es uns vor,**

- **einen Hausbesuch zu machen!**
- **die Polizei einzuschalten!**