

*Ziel des Konzepts ist die systematische Erfassung und Nachverfolgung der Anwesenheit minderjähriger Schülerinnen und Schüler sowie die frühzeitige Reaktion auf Fehlzeiten. Dadurch sollen das Sicherheits- und Fürsorgeprinzip gewahrt und Schulpflichtverletzungen frühzeitig erkannt werden.*

## **Rechtliche Grundlagen**

Die Anwesenheitskontrolle basiert auf:

- dem Schulgesetz des Landes Rheinland-Pfalz (§ 65 Abs. 1 und 2),
- der Schulordnung des Landes Rheinland-Pfalz (§ 37 Abs. 1 Satz 3),
- der Dienstordnung (Ziffern 1.5.2, 1.7.1, 2.12.3).

## **Organisation und Ablauf**

- Minderjährige Schülerinnen und Schüler werden vor 8 Uhr durch einen Erziehungsberechtigten per Telefon (0261/92153720) oder E-Mail (sekretariat@gym-asterstein.de) im Sekretariat für den jeweiligen Schultag bzw. den bekannten Zeitraum der Abwesenheit abgemeldet.

*Die Abmeldung bei der Klassenleitung oder einem Fachlehrer / einer Fachlehrerin (bspw. bei Klassen-/Kursarbeiten) ist darüber hinaus wünschenswert.*

- Planbare Abwesenheiten bedürfen vorab einer Beurlaubung durch die Fachlehrkraft, die Klassenleitung beziehungsweise den Schulleiter und müssen am Fehltag bzw. zu Beginn des beurlaubten Zeitraums selbst nicht mehr gemeldet werden.
- Das Sekretariat vermerkt die Abwesenheit sowie den Grund nach der Meldung durch die Erziehungsberechtigten (bei Beurlaubung die Fachlehrkraft, die Klassenleitung bzw. der Schulleiter / das Sekretariat) im digitalen Klassenbuch, sodass diese für alle Lehrkräfte, die den Schüler / die Schülerin unterrichten, sowie die Schulleitung einsehbar ist.
- Jede Lehrkraft überprüft zu Beginn der Unterrichtsstunde die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler und dokumentiert dies im digitalen Klassenbuch. Verspätete Schülerinnen und Schüler werden unmittelbar mit Erscheinen im Unterricht durch die Fachlehrkraft als anwesend verzeichnet.

## **Entschuldigungspflicht**

- Eine begründete schriftliche Entschuldigung (Mitteilungsheft, Entschuldigungsbogen in der MSS) ist laut Schulordnung spätestens am dritten Tag vorzulegen.
- Bei längerfristigen oder häufigen Fehlzeiten kann ein ärztliches Attest eingefordert werden.

### **Ungeklärte Abwesenheiten**

- Die Abwesenheit eines Schülers / einer Schülerin, der / die nicht durch einen Erziehungsberechtigten abgemeldet wurde, wird unmittelbar mittels Kontaktaufnahme des Sekretariats zu den Erziehungsberechtigten überprüft und im digitalen Klassenbuch vermerkt.

### **Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts**

- Sofern ein Schüler / eine Schülerin im Laufe des Schultages nicht weiter am Unterricht teilnehmen kann, wird dieser von der zu diesem Zeitpunkt unterrichtenden Lehrkraft als abwesend vermerkt. Der Schüler / die Schülerin meldet sich im Sekretariat zwecks Information der Erziehungsberechtigten. Nur bei einer schriftlich vorliegenden Erlaubnis darf der Schüler / die Schülerin den Weg nach Hause eigenständig antreten.

### **Schulveranstaltungen**

- Auch bei Schulveranstaltungen (außerhalb des Regelunterrichts) wird die Anwesenheitspflicht durch die begleitenden Lehrkräfte geprüft.
- Erziehungsberechtigte sind im Vorfeld über gesonderte Regelungen zu außerunterrichtlichen Veranstaltungen zu informieren.

### **Kommunikation**

- Das schulische Konzept zur Anwesenheitskontrolle von Schülerinnen und Schülern ist allen Schülerinnen und Schülern, den Erziehungsberechtigten sowie allen Lehrkräften bekannt.
- Die Klassen- sowie Stammkursleitungen stehen bei auffälligen Fehlzeiten in engem Austausch mit den Erziehungsberechtigten. Bei Bedarf erfolgt die Einbindung der Schulsozialarbeit sowie externer Beratungsstellen.

### **Datenschutz**

- Alle zur Einhaltung des Konzeptes erhobenen Daten unterliegen dem Datenschutz.
- Die Einsicht in die zum Zweck der Kontrolle der An- und Abwesenheit erhobenen Daten ist nur autorisierten Personen (z.B. Fachlehrkraft, Klassenleitung, Schulleitung, Sekretariat) möglich und erlaubt.
- Die Speicherung der erhobenen Daten erfolgt gemäß vorgegebener Aufbewahrungsfristen.

### **Evaluation und Weiterentwicklung**

- Das Konzept wird regelmäßig durch die Schulleitung mit dem Kollegium, der Schülerversammlung sowie dem Schulleiternbeirat evaluiert und auf der Grundlage der Rückmeldungen weiterentwickelt.
- Anpassungen erfolgen unter Beteiligung der genannten Gremien.