

## Merklblatt für die Kollegstufe

### 1. Informationspflicht

- a) Für alle Schüler/innen besteht Informationspflicht. Der Inhalt der offiziellen Druckschrift „Kollegstufe – Die Oberstufe des Gymnasiums in Bayern“ muss im Wesentlichen jedem vertraut sein.
- b) Es ist Ihre Pflicht, sich **täglich** über die Aushänge im Schaukasten und die Tafelanschriften im Erdgeschoss zu informieren.
- c) Bitte halten Sie alle vorgeschriebenen Termine ein. Nachmeldungen bei versäumten Terminen sind in der Regel nicht mehr möglich.
- d) Achten Sie auch auf Raumänderungen, besonders bei Schulaufgaben.

### 2. Unterrichtsausfall, Schulveranstaltungen

- a) Kursunterricht wird bei kurzfristigem Fehlen einer Lehrkraft grundsätzlich nicht vertreten. Am Vertretungsplan des Tages (Schaukasten 1.Stock) oder an der Tafel im Erdgeschoss ist zu ersehen, ob u. U. eine Kursstunde entfällt.
- b) An Wandertagen entfällt der planmäßige Unterricht. Es werden jedoch von den Kollegstufenbetreuern Exkursionen angeboten oder Berufs- bzw. Studiumsinformationsveranstaltungen organisiert. Der Besuch dieser Veranstaltungen ist für die Schüler der Kollegstufe Pflicht. An SMV-Tagen kann für die Kollegstufe ein eigenes Programm erstellt werden.
- c) Schüler, die an der Abiturfahrt nicht teilnehmen, werden für die Dauer der Fahrt einer 11. Klasse zugeteilt bzw. für Tätigkeiten in der Schule herangezogen.
- d) Über sonstigen Unterrichtsausfall (z. B. hitzefrei) entscheidet der Schulleiter.

### 3. Absenzen

- a) Vorhersehbare Absenzen:

Holen Sie **rechtzeitig vor der Absenz** im Kollegstufensekretariat eine Unterrichtsbefreiung ein. Die Kollegstufenbetreuer sind im Allgemeinen in der Pause oder in ihren Zwischenstunden im K-Sekretariat erreichbar. Bei einer Absenz von **mehr als zwei** Tagen ist mindestens **2 Tage vorher** schriftlich im Direktorat um Beurlaubung nachzusuchen. Liegt in der Zeit der Abwesenheit eine angesagte Leistungserhebung, so ist dies **unaufgefordert** demjenigen, der die Befreiung ausstellt, anzugeben und

- die Notwendigkeit der Absenz durch ein ärztliches Attest oder ein amtliches Schreiben nachzuweisen und
- den/die betroffenen Kursleiter vorher zu verständigen.

Für die genannten Fälle werden nachgereichte Entschuldigungen **nicht** anerkannt.

- b) Nicht vorhersehbare Absenzen:

Ist ein Kollegiat aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen schulischen Veranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes zu verständigen (telefonisch oder per Fax). Liegt in der Zeit der Abwesenheit eine angesagte Leistungserhebung, so ist dies **unaufgefordert** anzugeben. Die **schriftliche** Entschuldigung ist innerhalb von **7 Tagen** nachzureichen. Noch nicht volljährige Kollegiaten müssen die Entschuldigung von den Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen.

- c) Unterrichtsbefreiung während des Schultages:

Kann ein Kollegiat aus nicht vorhersehbaren Gründen (z. B. Krankheit) im Verlauf eines Unterrichtstages am Unterricht nicht mehr teilnehmen, so muss der Lehrer der ersten davon betroffenen Stunde die Befreiung sofort unterschreiben, anschließend wird die Absenz vom Kollegiaten im K-Sekretariat eingetragen und die Unterrichtsbefreiung dem Kollegstufenbetreuer zur Unterschrift vorgelegt. Noch nicht volljährige Kollegiaten müssen die Unterrichtsbefreiung von den Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen.

**Ab der 4. Unterrichtsbefreiung** in einem Ausbildungsabschnitt muss der Grund der

Absenz **zusätzlich** durch ein ärztliches Attest oder amtliches Schreiben belegt werden.

d) Grundsätzlich müssen alle schriftlichen Entschuldigungen und Unterrichtsbefreiungen von den Lehrkräften der versäumten Kurse unterschrieben werden und innerhalb von einer Woche im K-Sekretariat abgegeben werden.

e) Versäumnis einer Schulaufgabe oder einer anderen angesagten Leistungserhebung: In diesem Falle ist der Entschuldigungsgrund **ohne Ausnahme** durch ein **ärztliches Attest** oder eine entsprechende **amtliche Bescheinigung innerhalb von 3 Tagen** zu belegen. Eine Selbstentschuldigung oder Entschuldigung durch die Eltern genügt **nicht**. Eine Nichtbeachtung dieser Regelung geht wie im Folgenden erläutert zu Ihren Lasten:

Nur für eine versäumte Leistungserhebung, die gemäß 3.e) entschuldigt war, kann ein Nachholtermin gewährt werden, um den Sie so bald als möglich nachsuchen müssen.

Eine versäumte und nicht ordnungsgemäß entschuldigte Leistungserhebung wird – wie auch eine nicht nachgeholte Leistungserhebung – **mit 0 Punkten** bewertet.

f) Attestpflicht:

Ein ärztliches Attest ist zusammen mit der Entschuldigung vorzulegen, wenn

- die Abwesenheit länger als 10 Tage dauern wird bzw. dauerte oder
- eine generelle gesundheitliche Schwäche belegt werden soll oder
- ein Leistungsnachweis versäumt wird oder
- der Kollegiat auf Grund gehäufter Absenzen oder mehrerer unentschuldigter Absenzen von der Schulleitung mit einer Attestpflicht belegt wurde.

g) Überprüfung und Ordnungsmaßnahmen:

Jede Lehrkraft stellt zu Beginn ihrer Unterrichtsstunde die Anwesenheit der Kursteilnehmer fest. Absenzen und Verspätungen werden registriert und am Ende des jeweiligen Überprüfungszeitraumes dem K-Sekretariat zugeleitet.

Bei auffälliger Häufung von Absenzen behält sich die Schulleitung vor, entsprechende ärztliche Zeugnisse über den Gesundheitszustand des betreffenden Schülers zu verlangen (z. B. amtsärztl. Attest) oder eine Nacharbeit im jeweiligen Fach anzuordnen. Wenn Sie unentschuldigt fehlen oder Ihre Entschuldigungen nicht termingerecht vorlegen, bzw. wenn Ihre Entschuldigungsgründe nicht anerkannt werden können, ist mit Ordnungsmaßnahmen gemäß Art. 86 BayEUG zu rechnen.

h) Ersatzprüfung:

Können die mündlichen Leistungen eines Kollegiaten wegen seiner Versäumnisse nicht hinreichend beurteilt werden, so wird eine **Ersatzprüfung** über den gesamten Stoff des Ausbildungsabschnitts angesetzt. Dies ist in der Regel spätestens nach **6 Absenzen** pro Kurs der Fall.

#### 4. Benutzung fremder Klassenzimmer, Fachräume

Ein erheblicher Teil des Unterrichts muss in Räumen anderer Klassen bzw. in Fachräumen stattfinden. Bitte verlassen Sie den Raum nach dem Unterricht sauber (keinen Abfall hinterlassen/Tafel wischen), um der nachfolgenden Klasse keinen Anlass zu Beanstandungen zu geben.

#### 5. Pausenregelung

Die Pausenregelung gilt – **wie die gesamte Hausordnung** – ausnahmslos auch für die Schüler und Schülerinnen der Kollegstufe. Bitte gehen Sie in der Pause in Ihren Pausenbereich und beachten Sie überdies die am RGW gültigen Regeln bezüglich des Rauchens und der Handynutzung.