

Verfahrensordnung

1. Verhinderung der Teilnahme am Unterricht

- 1.1 a) Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen (§ 37 (1) 1 GSO). Im Fall fernmündlicher Verständigung ist die schriftliche Mitteilung innerhalb von zwei Tagen nachzureichen (§ 37 (1) 2 GSO). Das heißt:

Die von einem Erziehungsberechtigten oder der / dem volljährigen Schülerin / Schüler unterschriebene schriftliche Mitteilung mit Angabe des zwingenden Grundes (Entschuldigung) muss der Schule am dritten Werktag nach Eintreten der Verhinderung (z. B. Krankheit) vorliegen. Andernfalls gilt die Nichtteilnahme am Unterricht als unentschuldigt.

Schriftliche Entschuldigungen können persönlich oder per Boten abgegeben oder per Post, Fax (an: +49 89 / 17 95 91 50) oder Email (an: entschuldigungen.rbs@muenchen.de, mit eingescannter Unterschrift) gesendet werden. In allen Fällen muss die handschriftliche Unterschrift eines Erziehungsberechtigten oder der / des volljährigen Schülerin / Schülers erkennbar sein.

- b) Für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5 bis 8 gilt eine besondere Sorgfaltspflicht. Ist ein Kind dieser Jahrgangsstufe verhindert (z.B. Krankheit), ist die Schule zusätzlich zu obigem Entschuldigungsverfahren sofort vor 8.00 Uhr mündlich, telefonisch (Ruf: +49 89 / 17 95 91 0), per Fax (an: +49 89 / 17 95 91 50) oder Email (an: entschuldigungen.rbs@muenchen.de) durch einen Erziehungsberechtigten zu verständigen.

Falls dies nicht vor Unterrichtsbeginn geschieht, ist die Schule verpflichtet, Nachforschungen anzustellen in dem sie versucht, die Erziehungsberechtigten telefonisch zu erreichen, um die Abwesenheit zu klären. Sollte dies nicht möglich sein, muss die Schulleitung die Polizei einschalten.

- c) Bei Erkrankung von mehr als 3 Unterrichtstagen oder bei Erkrankung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangen (§ 37 (2) 1 GSO). Wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse häufen oder an einer Erkrankung Zweifel bestehen, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Attestes verlangen (§ 37 (2) 2 GSO). Das Attest ist der Schule innerhalb von 10 Tagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen; andernfalls gilt das Fernbleiben als unentschuldigt (§ 37 (2) 3 GSO). Die 10-Tage Frist gilt nicht bei bereits bestehender Attestpflicht.

Ein ärztliches oder schulärztliches Attest kann in der Regel nur dann als genügender Nachweis für die Erkrankung anerkannt werden, wenn es auf Feststellungen beruht, die der Arzt während der Zeit der Erkrankung getroffen hat. Dies ist dann von besonderer Bedeutung, wenn am Ende des Schuljahres eine krankheitsbedingte Leistungsbeeinträchtigung geltend gemacht wird.

d) Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen angekündigten Leistungsnachweis (z.B. Schulaufgabe, Kurzarbeit, Referat) unentschuldig (s. oben a) und c)), erhält sie bzw. er hierfür die Note 6 oder 0 Punkte.

- 1.2 Schülerinnen und Schüler, die während des Unterrichts erkranken, melden sich zur Entlassung nach Hause im Sekretariat. Sie erhalten dort einen Befreiungszettel, den sie der jeweils gerade unterrichtenden Lehrkraft zur Unterschrift vorlegen. Tag, Uhrzeit und Grund der Entlassung werden im Sekretariat in eine Liste eingetragen. Der Befreiungszettel ist, unterschrieben von einem Erziehungsberechtigten oder der / dem volljährigen Schülerin / Schüler, bei Wiederbesuch dem Absentenheftführer auszuhändigen bzw. in der Qualifikationsphase in den Briefkasten einzuwerfen. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5 bis 8 werden nur dann nach Hause entlassen, wenn die Erziehungsberechtigten verständigt werden können.
- 1.3 Jede Schülerin / jeder Schüler hat pünktlich zum Unterricht zu erscheinen. Zu spät kommende Schülerinnen und Schüler werden ins Absentenheft eingetragen. Bei wiederholten Verspätungen sind Ordnungsmaßnahmen der Schule zu erwarten. Die Erziehungsberechtigten werden von der Unpünktlichkeit in Kenntnis gesetzt.
- 1.4 Schülerinnen und Schüler können auf schriftlichen Antrag in begründeten (vorhersehbaren) Ausnahmefällen (z. B. kieferorthopädische Behandlung, Arzttermin, Führerscheinprüfung, Musterung, religiöse oder sportliche Veranstaltung) vom Unterricht in einzelnen Fächern befreit oder vom Schulbesuch beurlaubt werden (§ 37 (3) 1 GSO). Über den Antrag entscheidet die Schulleitung.

Der Antrag auf stundenweise, ganztägige oder mehrtägige Befreiung / Beurlaubung ist schriftlich auf einem Formblatt, das im Sekretariat oder auf der Homepage (www.kkg.musin.de) erhältlich ist und rechtzeitig, in der Regel eine Woche vorher, unterschrieben von einem Erziehungsberechtigten bzw. der / dem volljährigen Schülerin / Schüler persönlich durch den Schüler / die Schülerin bei der Schulleitung einzureichen.

- 1.5 Eine gänzliche oder teilweise Befreiung vom Sportunterricht ist nur aufgrund eines schriftlichen, an die Schulleitung zu richtenden Antrags und eines ärztlichen, ggf. schulärztlichen Attestes möglich. Bei offensichtlich körperlicher Beeinträchtigung wird auf ein Attest verzichtet. Die Befreiung, die nur von der Schulleitung ausgesprochen werden kann, gilt maximal für die Dauer eines Schuljahres. Sie kann mit der Verpflichtung verbunden werden, dass der /die Betroffene an einem anderen Unterricht teilnimmt.

2. Änderungen von Stundenplan, Sprechstunden und Räumen

Notwendige Stundenverlegungen, Stundenvertretungen, eventueller Stundenausfall, Raumwechsel und Verlegung von Sprechstunden werden nach Möglichkeit bis spätestens zur 2. Pause des Vortags durch Aushänge im Lehrerzimmer und im Flur des A-Baus neben Raum A8 bekannt gegeben. Jeder ist verpflichtet, sich nach Beendigung seines Unterrichts am Vortag über eventuelle Änderungen am Folgetag zu informieren.

Ist eine Lehrkraft 5 Minuten nach planmäßigem Unterrichtsbeginn noch nicht im Klassenzimmer erschienen, begibt sich eine Klassensprecherin oder ein Klassensprecher (Analoges gilt für Kurse) zunächst zum Lehrerzimmer (Raum A10), um nach der Lehrkraft zu fragen. Ist diese oder die eingeteilte Vertretung dort nicht erreichbar, so wird dies sofort im Zimmer A1, ersatzweise im Sekretariat (Raum A4) gemeldet.

3. Brandfall und sonstige Gefahrensituationen

Bei Feuersalarm sind unverzüglich alle Fenster zu schließen. In den Gängen und Treppenhäusern ist das Licht einzuschalten. Unmittelbar nach Ertönen der Alarmsirene begeben sich die Lehrkräfte mit ihren Klassen geschlossen ins Freie, entfernen sich möglichst weit von den Ausgangstüren und gehen zum Sammelplatz am Parkplatz bei der Dreifachturnhalle. Die Lehrkräfte überprüfen die Vollständigkeit der Schülerinnen und Schüler. Bei Klassen ohne Lehrkräfte übernehmen die Klassensprecher die Aufgabe der Lehrkraft.

Die auf den Fluchtplänen vorgesehenen Fluchtwege sind einzuhalten, damit eine geordnete und möglichst schnelle Räumung der Gebäude gewährleistet ist. Bei Unbegehrbarkeit der vorgesehenen Fluchtwege ist nach Entscheidung der verantwortlichen Lehrkraft / der Klassensprecher der nächstmögliche Fluchtweg zu benutzen.

Sollte ein Verlassen der Klassenräume nicht mehr möglich sein, so bleiben die Klassen darin, halten die Türen geschlossen, dichten sie notfalls mit nassen Kleidungsstücken ab und machen sich durch die Fenster bemerkbar.

4. Schülerunfall und ansteckende Krankheiten

Verletzt sich eine Schülerin oder ein Schüler, so ist sofort die nächst erreichbare Lehrkraft hinzuzuziehen. Der Unfall ist sofort dem Sekretariat zu melden. Die Eltern werden ggf. unverzüglich informiert. Bei allen Unfällen wird vom Sekretariat auch der Schulsanitätsdienst zu Rate gezogen. Dieser versorgt leichtere Fälle nach den Richtlinien der Ersten Hilfe.

Die Schule muss über alle Unfälle, auch solche, die auf dem Weg zur Schule passieren, Unfallanzeigen erstellen und benötigt dazu ggf. Angaben der Schüler/innen und der Erziehungsberechtigten. Dazu ist ein entsprechendes Meldeformular im Sekretariat abzuholen oder der Homepage (www.kkg.musin.de) zu entnehmen.

Folgende ansteckenden Krankheiten (gemäß Infektionsschutzgesetz vom 20.07.2000) sind unverzüglich nach Ausbruch der Schulleitung zu melden: Cholera, Diphtherie, Enteritis (EHEC), virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis, Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte), Keuchhusten, ansteckende Lungentuberkulose, Masern, Meningokokken-Infektion, Mumps, Paratyphus, Pest, Poliomyelitis, Scabies (Krätze), Scharlach oder sonstige Streptococcus pyogenes Infektionen, Shigellose, Typhus abdominalis, Virushepatitis A und E, Windpocken und der Befall von Läusen.

Lehrerinnen und Lehrer, sowie Schülerinnen und Schüler, die die genannten ansteckenden Krankheiten haben, dürfen die Schule nicht besuchen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder Verlaugung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Dies gilt für einige Erkrankungen auch dann, wenn sie in einem Haushalt auftreten. Bei einigen Erkrankungen ist die Einschaltung des Gesundheitsamtes durch die Schule erforderlich.

5. Beschädigung und Verluste

Festgestellte Schäden von Mobiliar, Lehrmitteln, Fenstern, Türen, Wänden und Außenanlagen sind unverzüglich über das Sekretariat der Schulleitung zu melden, damit nach Möglichkeit die Verursacher festgestellt und die Schäden behoben werden können. Ebenso zu melden sind Diebstähle, insbesondere aber der Verlust von ausgegebenen Schlüsseln, sowie Diebstähle von städtischem Eigentum, aber auch von Privateigentum, wenn Haftungsansprüche geltend gemacht werden können. Bei Verlusten ist zunächst im Sekretariat nachzufragen, ob entsprechende Fundgegenstände abgegeben wurden.

6. Fundsachen

Alle Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben. Dieses bewahrt Geld und Wertsachen bis zur Abholung auf, andere Fundgegenstände werden im Schränkchen im Flur des A-Baus aufbewahrt. Fundsachen werden bis zur zweiten Woche des Folgemonats aufbewahrt.

7. Daueranschlüsse, Dienste

In allen Klassen wird zu Schuljahresbeginn ein wöchentlich wechselnder Tafel- und Besendienst für das ganze Schuljahr, bestehend aus jeweils zwei Schülerinnen und Schülern, eingeteilt, welche die Säuberung der Tafel nach jeder Unterrichtsstunde und das tägliche Kehren des Klassenzimmers (Besenreinigung) nach Unterrichtsschluss übernehmen. Täglich muss nach Unterrichtsschluss aufgestuhlt werden. Noch verbliebene Abfälle werden in die Eimer geworfen, Fenster geschlossen, Lichter ausgeschaltet und Jalousien hochgezogen.

Von der Klasseitung wird zu Schuljahresbeginn eine Absentenheftführerin bzw. ein Absentenheftführer bestimmt, die/der darauf achtet, dass die Fehlenden, Zuspätkommenden und vorzeitig Entlassenen ins Absentenheft eingetragen und unter einer laufenden Nummer geführt werden. Außerdem sammeln sie die Entschuldigungen und Befreiungszettel, legen sie mit der entsprechenden Nummer versehen im Umschlag hinten im Absentenheft ab und geben dieses nach der letzten Unterrichtsstunde im Sekretariat ab.

Die Klasseiter hängen im Klassenzimmer ein Verzeichnis des Tafel- und Besendienstes aus; die Klasseitungen sorgen dafür, dass auf den Pulten Klassensitzpläne angeklebt und am Wandbrett Fluchtwegplan, Schulaufgabenplan, die pädagogischen Vereinbarungen sowie je eine Haus- und Verfahrensordnung aushängen. Es wird darum gebeten, die Energy Supervisors der einzelnen Klassen im Sekretariat zu melden. Die Ferienordnung sowie Sprechstundenverzeichnisse werden den Erziehungsberechtigten alljährlich zu Schulbeginn zugeleitet.

gez. R. Grobelny-Haider
Oberstudiendirektorin