



# Albrecht-Aldorfer-Gymnasium

Sprachliches und Humanistisches Gymnasium

Minoritenweg 33, 93047 Regensburg – Buslinien 5, 10, 36, 37

---

## Was ich am AAG wissen muss

### Befreiung und Entschuldigung

#### 1. Bei Erkrankung zuhause:

- Entschuldigung vor Unterrichtsbeginn telefonisch oder per Fax und innerhalb von zwei Tagen schriftlich
- Q11/12: zusätzlich ärztliches Attest am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises (noch am gleichen Tag)

#### 2. Bei Erkrankung während der Unterrichtszeit:

Meldung, Registrierung und Befreiung (Formblatt) am Sekretariat (wenn ausschließlich Sportunterricht entfällt, befreit die Sportlehrkraft)

zusätzlich: innerhalb von zwei Tagen schriftliche Bestätigung der Eltern

#### 3. Befreiung aus besonderem Anlass:

Schriftlicher Antrag rechtzeitig vorher bei der Schulleitung

#### 4. Sportbefreiungen über einen längeren Zeitraum:

Vorlage eines ärztlichen Attestes, im Bedarfsfall einer schulärztlichen Bescheinigung

### Pausen

#### 1. Während des Vormittags- und Nachmittagsunterrichts:

- Aufenthalt: vorwiegend im Erdgeschoss und in den Höfen, nicht im Klassenzimmer, im Musikbereich, im Neubau 1. Stock, im gesamten 3. Stock
- Schüler bis einschließlich Jgst. 10 dürfen das Schulgelände nicht verlassen

#### 2. Während der Mittagspause (13:00 bis 14:00 Uhr)

- Mittagsverpflegung über die Johanniter im Speisesaal
- Aufenthalt: Im Erdgeschoss (u. a. Mensa, nach Beendigung des Essens) und in den Höfen
- Aufenthaltsbereich zum Arbeiten: Bibliothek, Internetcafe, Zi. 010 und 011
- Aufenthalt nicht im 1./2./3. Stockwerk, nicht in den Klassenzimmern

### Mobilfunktelefone, Fahrräder etc.

1. **Mobilfunktelefone** (Handy) und sonstige **digitale Speichermedien** (z. B. MP3 Player) müssen auf dem Schulgelände ausgeschaltet sein. Handybenutzung kann ausnahmsweise durch eine Lehrkraft genehmigt werden. Bei Zuwiderhandlung kann das Handy vorübergehend einbehalten werden.

2. **Fahrräder** müssen im Schulhof geschoben werden, sie dürfen nur im Fahrradkeller abgestellt werden (nicht im Schulhof).

3. Inlineskates, Skateboards, Heelys u. Ä. dürfen aus Sicherheitsgründen auf dem Schulgelände nicht benutzt werden.

### Noten

Welche Leistungsnachweise in den einzelnen Fächern erhoben werden und wie sie gewichtet werden, teilt jede Fachlehrkraft zu Beginn des Schuljahres verbindlich mit.

## Verhalten im Schulgelände

1. Im **Klassenzimmer**: Der Tafeldienst ist verantwortlich für Kreide, Putzzeug und Sauberkeit in der Klasse. Er wischt die Tafel zum Stundenwechsel/zum Stundenende; ggf. wird die ursprüngliche Anordnung der Tische und Stühle wieder hergestellt. Selbstverständlich ist jeder Schüler für seinen Platz (Tisch und Stuhl) verantwortlich.
2. In Klassenzimmern und Fachräumen **nach Unterrichtschluss** Fenster schließen, Stühle hochstellen, Tafel wischen
3. **Das Krankenzimmer** darf nur in echten Notfällen aufgesucht werden. Jeder Aufenthalt muss bei der Lehrkraft der jeweiligen Stunde unverzüglich gemeldet werden (ggf. auch bei neuer Lehrkraft nach Stundenwechsel). Aufenthalte werden grundsätzlich ins Absentenheft eingetragen und müssen durch die Eltern entschuldigt werden.
4. **Flure**: Sitzen auf dem Boden ist untersagt.  
In den Kleidungsstücken, die an den Kleiderhaken in den Fluren hängen, dürfen sich keine Wertsachen befinden (diese sind im Falle eines Diebstahls nicht versichert).
5. Das Werfen von Schneebällen, Kastanien etc. ist verboten.

## Unfälle

1. Unfälle während der Unterrichtszeit, auf dem Schulgelände oder Schulweg müssen sofort im Sekretariat gemeldet werden (in diesem Fall besteht eine Versicherung).
2. Nicht versichert sind Unfälle, wenn sich Schüler aus dem organisatorischen Aufsichts- und Verantwortungsbereich der Schule bewusst entfernen (z. B. während der Pausen).

## Ansprechpartner

1. **Klassenleitung**: für Probleme der Klasse, in der Klasse, im Klassenzimmer
2. **Stufenbetreuer**: für Fragen, die Unterstufe (Jgst. 5–7) oder Mittelstufe (Jgst. 8–10) betreffen, Organisation von Veranstaltungen (Unterstufe: OStRin Kißlinger, Mittelstufe: OStR Erlwein)
3. **Verbindungslehrer**: Vermittlung bei Problemen zwischen den Schülern oder zwischen Schülern und Lehrkräften (OStRin Pirzer, OStR Erlwein)
4. **Beratungslehrkraft**: Individuelle Beratung zur Schullaufbahn, bei Lernproblemen, zur beruflichen Orientierung; Vermittlung weitergehender Unterstützung (z. B. Beratungsstellen) (OStRin Dr. Blank)
5. **Klassensprecher**: Vermittlungs- und Ordnungsaufgaben
6. **SMV**: Organisation von Veranstaltungen (z. B. Schulball), Vermittlung von Nachhilfe, Einbringen von Vorschlägen
7. **Schülertutoren**: Hilfe bei der Integration neuer Schüler der Jgst. 5, Durchführung von Veranstaltungen (Organisation: OStRin Knopp)
8. **Elternbeirat**: Zuschüsse für Fahrten, Veranstaltungen etc., Fragen zur Schulorganisation, Vertretung der Elterninteressen
9. **Sekretariat**: Schülerschein, Schulbescheinigungen, Fahrausweise, Formulare zur Befreiung, Telefonate bei Erkrankungen
10. **Hausmeister**: Fundsachen, Reparaturen