

Wegweiser



2022/2023

Vorwort	3
Hauptdaten der Geschichte des Antonianums	4
Das Schulprogramm	6
Namen und Adressen	6
Der Unterricht	7
1. Die Stundentafel 1 (neu für die Klassen 5- 10)	7
2. Die Stundentafel für den Jahrgang 11	8
3. Die Organisation der gymnasialen Oberstufe Jahrgang 12 und 13	8
4. Die drei Aufgabenfelder der gymnasialen Oberstufe	9
5. Leistungsmessung und Leistungsbewertung	10
6. Bewertung und Bewertungskriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten	11
7. Schriftliche Arbeiten (Klassen 5- 11)	12
8. Die Klausuren in der gymnasialen Oberstufe	12
9. Gewichtung der Bereiche Klassenarbeiten/Klausuren und Mitarbeit im Unterricht bei der Leistungsbewertung	12
10. Erörterung von Leistungen und Bewertungen mit den Schülerinnen und Schülern	13
11. Korrekturzeichen für alle Fächer	13
12. Beschwerdeweg	13
Wen kann ich fragen?	14
1. Die Mitglieder der Schulleitung	14
2. Das Sekretariat	14
3. Die Hausmeister	14
4. Der Schulassistent	14
5. In der Bibliothek	14
6. Die Fachobleute	15
7. Der SV-Berater	15
8. Die Beratungslehrerinnen	15
9. Der Schulsozialarbeiter	15
10. Die Sicherheitsbeauftragten	15
11. Die Mitglieder des Schulvorstandes	16
12. Die Mitglieder des Schulelternrates	16
13. Die Mitglieder des Vorstandes des Vereins der Freunde, Förderer und Ehemaligen des Gymnasium Antonianum	17

	Seite
14. Die Mitglieder der Schülervertretung	17
15. Die Gymnasialkapelle „Blech“ des Gymnasium Antonianum Vechta	17
16. Die Hausaufgabenbetreuung	17
17. Eine weitere Möglichkeit der Kontaktaufnahme.: IServ	17
Verzeichnis des Kollegiums	18
Referendar:innen	20
Feste und Feiern	20
Schulferien und unterrichtsfreie Tage	22
Berufs- und Studienwahlvorbereitung	22
Studien- und Berufswahl am Gymnasium Antonianum Vechta	24
Kooperation Schule – Wirtschaft	25
Gesamtplan für außerunterrichtliche und projektorientierte Angebote	26
Weitere Informationsmöglichkeiten	28
Schulordnung	28
Richtlinien bei Verstößen gegen die Schulordnung	38
Schulcharta	41
Lageplan	43
Raumplan	44
Auszug aus der Brandschutzordnung für das Gymnasium Antonianum	46
Hof- und Ordnungsdienstregelung	48
Rechtliche Hinweise zu Sachschäden und Diebstählen	48
Weitere Hinweise zum Aufenthalt in der Schule	49
Leitfaden zu den Hausaufgaben für Schülerinnen und Schüler	50
Impressum	52

Liebe Leserinnen und Leser,

wenn Menschen sich in großen Räumen bewegen, benötigen sie Hinweisschilder, die ihnen Orientierung geben, damit sie sich sicher bewegen können und ans Ziel kommen.

Das Gymnasium Antonianum ist ein derartiger großer Raum in mehrfacher Hinsicht:

flächenmäßig umfasst die Schule mehrere Gebäude,

ca. 1050 Schülerinnen und Schüler,

um die 90 Lehrerinnen und Lehrer

und weitere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind am Antonianum beschäftigt.

Viele unterschiedliche Aufgabenbereiche regeln den täglichen Ablauf am Gymnasium Antonianum. Reibungslos kann der Ablauf nur sein, wenn jeder weiß, was er oder sie zu tun hat und an wen man sich bei welcher Angelegenheit wenden kann/muss.



Rechte kennen und wahrnehmen, Pflichten kennen und erfüllen, Ansprechpartner kennen und wahrnehmen – das alles sind Wegweiser für einen funktionierenden Alltag in der Schulgemeinschaft am Gymnasium Antonianum. Letztlich ist das auch der Wegweiser eines jeden einzelnen zur Erreichung der persönlichen Ziele.

In diesem Sinne soll der vorliegende *Wegweiser* allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft des Antonianum ein ständiger Begleiter zur Beantwortung alltäglicher schulischer Fragen sein und das Zusammenleben und –arbeiten erleichtern.

Machen Sie/macht Ihr reichlich von dem *Wegweiser* Gebrauch!

Vechta, 17. Februar 2023

Inge Wenzel

Inge Wenzel, Oberstudiendirektorin

Hauptdaten der Geschichte des Antonianums

1642	Gründung eines Konvents der Franziskaner und Errichtung einer Klosterschule bald nach der Niederlassung
1652	Erste quellenmäßig gesicherte Erwähnung der Klosterschule (Lateinschule für Jungen)
1719	Erhebung zum Vollgymnasium durch einen Vertrag der Stadt Vechta mit dem Kloster
1726	Einzug in ein eigenes Gebäude, "Rektorhaus", zwischen der Klosterkirche und dem jetzigen Krankenhaus
1775	Hochdeutsch löst Latein als Unterrichtssprache ab
1846	Einzug in das neu errichtete Gebäude auf dem Gelände der ehemaligen Zitadelle (heute Bahnhofstraße, Neubau des Finanzamtes) "Iuventuti instituendae" ("Der Erziehung und Bildung der Jugend verpflichtet") steht in großen Lettern an der Frontseite des Schulgebäudes
1855/56	Gründung der "Rhetorica Vechtensis"
1885	Gründung der Gymnasialkapelle "Blech"
1928-36	Bau und Vollendung des neuen Schulgebäudes mit Turnhalle und Aula auf der Kälbermarsch (heute Willohstraße)
1937/38	Umwandlung des altsprachlichen Gymnasiums in eine achtjährige Oberschule
1940-45	Umbenennung in "Staatliche Oberschule für Jungen"
1942-47	Nutzung des Gebäudes als Lazarett
Okt. 1945	Der Unterricht wird wieder aufgenommen. Die Schule heißt wieder "Staatliches Gymnasium Antonianum"
1947	Wiedereinzug in das Gebäude an der Willohstraße
1948	Einrichtung eines neusprachlichen und eines mathematischen Zuges
1954	Übernahme der Trägerschaft durch die Stadt Vechta
1965/66	Aufnahme von Mädchen (Koedukationsschule), wie bereits während des 2. Weltkrieges
1968	Bau des Niedersachsenhauses und des naturwissenschaftlichen Traktes
1972	Als erste Schule im Verwaltungsbezirk Oldenburg führt das Antonianum die Oberstufenreform in einem Schulversuch ein
1975	Bau des Lese- und Arbeitsraumes
1975	Übernahme der Trägerschaft durch den Landkreis Vechta
1975	Einführung der Orientierungsstufe
1981-84	Einrichtung des Studienseminars Cloppenburg-Vechta am Antonianum
1984	Wie 1964 und 1974 zur Feier des 250jährigen bzw. 260jährigen Bestehens des Antonianum fährt die Schule nach Padua, Rom und Assisi
1985	Die "Cafeteria" der Schule wird eröffnet
1989	275-Jahr-Feier des Antonianums (9.-16. Juni)
1993	Am Antonianum wird die Fünf-Tage-Woche eingeführt
1994	Bau des Musikpavillons
1995	Der Wahlpflichtbereich wird für die Klassen 9 und 10 eingerichtet

- 1998 Am 22. Juli wird dem Antonianum in einer Feierstunde die Bezeichnung "Europaschule" offiziell verliehen. Der Präsident der Europa-Union Deutschland, Herr Prof. Dr. Pöttering, enthüllt das Schild mit dem neuen Emblem am Hauptportal der Schule.
Angebot des bilingualen Unterrichts ab Jahrgangsstufe 7 (die Fächer Geschichte und Biologie werden in englischer Sprache unterrichtet)
Umbau des Lese- und Arbeitsraumes in vier Unterrichtsräume
Einrichtung der Bibliotheksetage (3. Etage des Deutschlandhauses)
Einrichtung eines neuen Kunstraumes im Niedersachsenhaus
Erneuerung der Toiletten (Europahof)
- 1999 Spanisch wird als dritte Fremdsprache im Wahlpflichtbereich angeboten
Einrichtung eines Gottesdienst- und Meditationsraumes im Deutschlandhaus
- 2000 Neue Kontakte und Austausch mit sieben Partnerschulen in sechs Ländern für die Klassen 10
- 2001 Sanierung des Deutschlandhauses; Verleihung der Europamedaille für besondere Verdienste um die europäische Einigung
- 2003 Errichtung eines neuen Zwischenbaus mit 4 Fachräumen zwischen Europahaus und Niedersachsenhaus; Neubau der Toilettenanlagen; Errichtung einer Sternwarte auf dem Dach des Zwischenbaus
- 2004 10tägige Romfahrt von Lehrern, Schülern und Eltern (550 Personen) anlässlich des 290. Gründungstages des Gymnasium Antonianum
- 2004 Angebot einer warmen Mahlzeit während der Mittagspause
- 1.8.2004 Nach 30 Jahren Wiedereinführung der 5. und 6. Klassen am Antonianum
- 1.8.2005 Das Antonianum wird offene Ganztagschule mit erweitertem Bildungsangebot
- 1.8.2006 Teilnahme am Kooperationsverbund „Hochbegabtenförderung“
- 2006 Erstmalig zentrale Prüfungsaufgaben im Abitur
- 2007 Einweihung der Mensa und des neuen Naturwissenschaftlichen Traktes
- 2008 Sanierung der Kunsträume
- 2009 Das Antonianum wird Ausbildungsschule des Studienseminars Vechta, Außenstelle des Studienseminars Oldenburg
Empfang des Nobelpreisträgers für Medizin, Prof. Dr. Dr. Harald zur Hausen, und des Leibnitz-Preisträgers Prof. Dr. Burkhardt Wilking, beide ehemalige Antonianer
- 2010 Sanierung der Sportanlagen
- 7/2013 Abriss und Beginn des Neubaus des Europapavillons und der Pausenhalle im Europahaus
- 9/2015 Einweihung des neuen Musiktrakts und der Europahalle
- 2019 Das Gymnasium Antonianum feiert sein 300jähriges Bestehen
- 16.3.2020 Vorläufige Schulschließung infolge der Corona-Pandemie
- 2021 Einbau eines Aufzuges am NW-Trakt
- 2022/23 Einbau eines Aufzuges im Deutschlandhaus
- 2022 Zertifizierung als Umweltschule in Europa/Internationale Nachhaltigkeitsschule
- 2022 Zertifizierung als Talentschule des Sports

Das Schulprogramm

Das Antonianum ist eine traditionsreiche Schule, die sich der Bildung der Gegenwart verpflichtet hat. Die Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Eltern sowie Freunde des Antonianums bilden eine starke Gemeinschaft.

Als eine solche Schule hat sie sich Leitsätze gegeben, die das Selbstverständnis des Antonianums in eine kurze Formel fassen.

Der Schulvorstand hat dieses Leitbild als Schulprogramm am 25. Mai 2016 beschlossen:

***Bildung vermitteln und achten – Individualität sehen – Gemeinschaft stärken –
Verantwortung übernehmen***

Namen und Adressen

Die Schule: Gymnasium Antonianum
Willohstraße 19
49377 Vechta
Telefon: 04441/9314-0 (Telefonzentrale)
Fax: 04441/9314-44
E-mail: gy.antonianum@t-online.de

Die Schulleitung:

Schulleiterin: Oberstudiendirektorin Inge Wenzel
Tel. dienstl.: 04441/9314-11
E-mail: inge.wenzel@antonianum-vechta.de

Stellvertreter: Studiendirektor Ingo Böhm
Tel. dienstl. 04441-9314-12
Email: ingo.boehm@antonianum-vechta.de

die Koordinatoren: Studiendirektorin Maria von Wahlde
Tel. dienstl.: 04441/9314-17
E-mail: maria.vonwahlde@antonianum-vechta.de

Studiendirektorin Friederike Zur Nieden
Tel. dienstl.: 04441/9314-13
E-mail: friederike_zur_nieden@web.de

Studiendirektor Dr. Tobias Dörfler
Tel. dienstl.: 04441/9314-16
E-mail: tobias.doerfler@antonianum-vechta.de

Studiendirektor Stefan Lücking
Tel. dienstl.: 04441-9314-14
Email: stefan.luecking@antonianum-vechta.de

Der Unterricht

1. Die Stundentafel 1 für die Klassen 5 - 10 im Schuljahr 2022/2023

Aufgabenfeld / Fach	Jahrgang	5	6	7	8	9	10	Gesamt
A. Pflichtbereich								
<u>Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld:</u>								
Deutsch		4	4	4	4	4	3	23
1. Fremdsprache		4	4	4	4	3	3	22
2. Fremdsprache		-	4	4	4	4	3	19
Musik		2	2	1	1	1	2	9
Kunst		2	1	2	1	2	2	10
<u>Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld und Religionsunterricht:</u>								
Geschichte		2	1	2	1	1	2	9
Politik- Wirtschaft		-	-	-	2	2	2	6
Erdkunde		2	1	2	1	2	1	9
Religion/Werte und Normen		2	2	2	2	2	2	12
<u>Mathematisch-naturwissenschaftliches Aufgabenfeld:</u>								
Mathematik		4	4	4	4	3	4	23
Physik		1	1	1	2	1	2	8
Chemie		0	2	0	2	1	2	7
Biologie		2	1	2	0	2	1	8
<u>Sport</u>		2	2	2	2	2	2	12
Verfügungsstunde des Klassenlehrers		1	1	-	-	-	-	2
B. Wahlunterricht								
Wahlfremdsprachen, neue, für die gymnasiale Oberstufe zugelassene Fächer; Förderunterricht, Arbeitsgemeinschaften		+	+	+	+	+	+	
Pflichtstundenzahl		28	30	30	30	30	30	178 ¹
Höchststundenzahl		+	+	+	+	+	+	

Die Stundentafel gilt vorbehaltlich schulorganisatorischer Änderungen.

Katholische und evangelische Gottesdienste werden über das ganze Schuljahr hinweg angeboten.

Die Termine der Arbeitsgemeinschaften für die Jahrgangsstufen 5 - 13 werden nach Absprache mit der jeweiligen Leiterin/dem jeweiligen Leiter vereinbart. Einzelheiten über das Angebot an Arbeitsgemeinschaften teilen die Klassenlehrer/innen bzw. die Schulleitung mit.

2. Die Stundentafel für den 11. Jahrgang – Einführungsphase

<i>Aufgabenfeld</i>	<i>Fach</i>	<i>Stunden</i>
A	Deutsch	3
	Englisch	3
	2. Fremdsprache: Fr, La, Sn	3
	Latein: (neu beginnend)	4
	Musik oder Kunst	2
B	Geschichte	2
	Erdkunde	1
	Politik-Wirtschaft	3
	Religion (katholisch/evangelisch) oder Werte und Normen	2
C	Mathematik	3
	Biologie	2
	Chemie	2
	Physik	2
	Sport	2
		30 Pflichtstd. + 4 (3. Fremdspr)
<i>Wahlbereich</i>	Sporttheorie (2. Halbjahr)	1
	Wirtschaftslehre (1. und 2. Halbjahr)	2
	Informatik (1. und 2. Halbjahr)	2

3. Die Organisation der gymnasialen Oberstufe: die 12. und 13. Jahrgangsstufe (Qualifikationsphase)

Jahrgang	Auflagen und Organisation des Unterrichts	Übergänge und Abschlüsse
11	<u>Einführungsphase</u> im Klassenverband	
12.1 12.2 13.1 13.2	<u>Qualifikationsphase</u> 4 Schwerpunktbereiche (Sprachlich, musisch-künstlerisch, gesellschaftswissenschaftlich, naturwissenschaftlich), Prüfungsfächer 1 – 3 auf erhöhtem Anforderungsniveau je nach Wahl des Schwerpunktbereiches, 2 dreistündige Fächer auf grundlegendem Niveau + Ergänzungsfächer (zweistündig + dreistündig)	Abitur

<u>Abitur: Prüfung in 5 Fächern</u>		
Prüfungsfach	Art der Prüfung	Dauer (je nach Fach)
1.P-Fach: Erhöhtes Niveau	schriftlich	270 - 300 Minuten
2. P-Fach: Erhöhtes Niveau	schriftlich	270 - 300 Minuten
3. P-Fach: Erhöhtes Niveau	schriftlich	270 - 300 Minuten
4. P-Fach: Grundlegendes Niveau	schriftlich	210 - 285 Minuten
5. P-Fach: Grundlegendes Niveau	mündlich	20 Minuten

4. Die drei Aufgabenfelder der gymnasialen Oberstufe

A sprachlich-literarisch-künstlerischer Bereich	B gesellschafts-wissenschaftlicher Bereich	C mathematisch-naturwissenschaftlich technischer Bereich
Deutsch Englisch Französisch Latein Spanisch Russisch Darstellendes Spiel Kunst Musik	Geschichte Erdkunde Politik/Wirtschaft Wirtschaftslehre Philosophie Pädagogik evangelischer Religionsunterricht katholischer Religionsunterricht Werte und Normen	Mathematik Physik Chemie Biologie Informatik
Sport / Seminarfach		

5. Leistungsmessung und Leistungsbewertung

Grundlage der Bewertung sind vor allem Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten einer Schülerin/eines Schülers. Dabei wird auch berücksichtigt, dass Leistungsbewertung nicht bloßem Messverfahren, sondern pädagogischen Grundsätzen unterliegt.

Persönlicher Einsatz, Bereitschaft zur Zusammenarbeit und schöpferische Phantasie, gegenseitige Hilfsbereitschaft und Rücksichtnahme entziehen sich zwar zu einem wesentlichen Teil der unmittelbaren Überprüfung, sind aber für die Gestaltung von Unterricht von großer Bedeutung und sollten in die Gesamtbewertung der Leistungen einer Schülerin/eines Schülers mit einbezogen werden. Dass diese Erziehungsziele, die anzustreben unsere Aufgabe als Lehrer ist, auch das Schulleben bestimmen - und damit die Atmosphäre und das Klima -, das an einer Schule herrscht, ist unbestritten.

Die politische oder weltanschauliche Einstellung sowie die persönliche Meinung einer Schülerin/eines Schülers dürfen nicht Gegenstand der Leistungsbewertung sein.

Grundlagen der Leistungsbewertung sind:

- Die Mitarbeit im Unterricht
- Die Leistungen in den Klassenarbeiten/Klausuren.

Die Mitarbeit im Unterricht umfasst mündliche Beiträge (Beteiligung am Unterrichtsgespräch, Referate u. ä.) und schriftliche Beiträge (kurze Tests von weniger als einer halben Unterrichtsstunde Dauer, Protokolle, Facharbeiten, Zusammenfassungen von Unterrichtsergebnissen, z. B. in einem Fachheft, Erledigung von Hausaufgaben) sowie experimentelle, gestalterische und praktische Leistungen, die im Unterricht oder als Hausarbeiten erbracht werden.

Bei der Beteiligung am Unterrichtsgespräch ist zwischen der Häufigkeit der Wortmeldungen und dem Wert der Beiträge (z. B. Selbstständigkeit, Stetigkeit, Spontaneität, sachbezogenes Argumentieren, weiterführendes Fragen, Zusammenfassen von Arbeitsergebnissen) zu unterscheiden. Unterschiedliche Veranlagungen der Schülerinnen und Schüler können sich auf die Art und den Umfang der Beteiligung am Unterrichtsgespräch auswirken. Ruhigen und zurückhaltenden Schülerinnen und Schülern muss Gelegenheit gegeben werden, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu zeigen. Redegewandten und schnell reagierenden Schülerinnen und Schülern ist zu verdeutlichen, dass vornehmlich der Wert der Beiträge und nicht deren Häufigkeit gewertet wird.

Die Schülerinnen und Schüler müssen aus der Anerkennung und aus der Kritik des Lehrers erkennen können, wie ihre Leistung eingeschätzt wird.

Leistungen in den Klassenarbeiten bzw. Klausuren müssen aus dem Unterricht erwachsen. Die Aufgaben müssen in ihrer Art und nach ihrem Umfang der Entwicklungsstufe und dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen sein. Sie stellen zwar eine wichtige Grundlage für die Leistungsbeurteilung dar, für die Zeugnissensuren werden aber auch mündliche und besondere fachspezifische Leistungen berücksichtigt.

Die Bewertung aller Leistungen muss für die Schülerinnen und Schüler und ihre Erziehungsberechtigten einsichtig und nachvollziehbar sein. Dies gilt auch für die mündlichen und besonderen fachspezifischen Leistungen. In allen Fächern sollte die Lehrerin/ der Lehrer mindestens zweimal im Halbjahr ihre/seine Lerngruppe über den mündlichen bzw. besonderen fachspezifischen Leistungsstand informieren.

6. Bewertung und Bewertungskriterien für das Arbeits- und Sozialverhalten

Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens

- | | |
|-----|---|
| A 1 | Das Arbeitsverhalten verdient besondere Anerkennung |
| A 2 | Das Arbeitsverhalten entspricht den Erwartungen im vollen Umfang |
| A 3 | Das Arbeitsverhalten entspricht den Erwartungen |
| A 4 | Das Arbeitsverhalten entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen |
| A 5 | Das Arbeitsverhalten entspricht nicht den Erwartungen |
| | |
| S 1 | Das Sozialverhalten verdient besondere Anerkennung |
| S 2 | Das Sozialverhalten entspricht den Erwartungen im vollen Umfang |
| S 3 | Das Sozialverhalten entspricht den Erwartungen |
| S 4 | Das Sozialverhalten entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen |
| S 5 | Das Sozialverhalten entspricht nicht den Erwartungen |

Bewertungskriterien zum Arbeitsverhalten (AV):

Der Schüler / die Schülerin

- arbeitet sachbezogen
- arbeitet ziel- und ergebnisorientiert
- kann mit anderen zusammenarbeiten
- arbeitet selbstständig
- arbeitet im angemessenen Arbeitstempo
- arbeitet ausdauernd
- arbeitet sorgfältig
- erledigt seine/ ihre Aufgaben zuverlässig
- ist verlässlich
- ist pünktlich
- zeigt Leistungsbereitschaft
- hat seine/ ihre Unterrichtsmaterialien dabei
- führt seine/ ihre Mappen und Hefte sauber, ordentlich und vollständig

Bewertungskriterien zum Sozialverhalten (SV):

Der Schüler / die Schülerin

- kann mit Konflikten umgehen, bietet Lösungsangebote in Konfliktsituationen
- hält sich an vereinbarte Regeln, übt Fairness
- hilft anderen
- ist um Integration bemüht
- übernimmt Aufgaben freiwillig
- gestaltet das Gemeinschaftsleben mit
- achtet andere
- stört den Unterricht nicht
- hat einen Gerechtigkeitssinn
- pflegt einen freundlichen Umgangston
- übernimmt Verantwortung

7. Schriftliche Arbeiten (Klassen 5 - 11)

Die Zahl und die Art der schriftlichen Arbeiten und der kurzen schriftlichen Lernerfolgskontrollen in den Klassen 5 - 11 während eines Schuljahres werden von der jeweiligen Fachkonferenz nach den geltenden Rahmenrichtlinien bzw. Kerncurricula des Faches vereinbart. Der aktuelle Stand kann unserer Homepage unter den Fächern entnommen werden.

In einer Woche dürfen höchstens drei Arbeiten geschrieben werden. Die Arbeiten werden zu Beginn eines Halbjahres gleichmäßig über das Schulhalbjahr verteilt.

In den Klassen 5 - 10 tragen die Fachlehrer/innen ihre Planung bei IServ ein, so dass die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer die Verteilung der Arbeiten koordinieren kann.

8. Die Klausuren in der gymnasialen Oberstufe (Schuljahr 2022/23)

Die Übersicht über die für das Schuljahr 2022/2023 gültige Anzahl und Dauer der Klausuren ist auf der Homepage veröffentlicht. Sie befindet sich unter „Download“ und dem Pfad „Oberstufe“.



9. Gewichtung der Bereiche Klassenarbeiten/Klausuren und Mitarbeit im Unterricht bei der Leistungsbewertung

Die aktuelle Gewichtung der Leistungsbewertung kann auf der Schulhomepage im Bereich Download nachgesehen werden.

Es gilt bei der Bewertung zu beachten, dass in allen Fächern der Jahrgänge 11 bis 13 schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit (Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung) oder gegen die äußere Form (häufiges Nichtbeachten des Randes, zu häufige Streichungen und Schmierereien) zu einem Punktabzug von 1 bis 2 Punkten der Bewertung einer Arbeit führen (vgl. Erl. des MK vom 13.1.1986). Als schulinterne Regelung für die Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt als Faustregel:

Ab ca. 5 Fehlern pro Seite (bei halbseitigem Rand) 01 Punkt Abzug, bei ca. 7 Fehlern (bei halbseitigem Rand) 02 Punkte Abzug – bei normaler Schriftgröße. Mängel im Ausdruck sowie in der logischen Verknüpfung der Gedanken gehören ebenso zu den fachlichen Leistungen wie die falsche Schreibweise von Fachtermini. Fächer wie Englisch und Französisch, bei denen die genannten Verstöße bereits zur Berechnung der Sprachnote gehören, wenden weiterhin die fachinternen Bestimmungen an. Die Notengebung in den einzelnen Fächern ist grundsätzlich Sache der einzelnen Lehrkraft. Sie hat in ihrer pädagogischen Verantwortung ein persönliches Fachurteil zu bilden. Nur sie kann die mündlichen Leistungen einer Schülerin bzw. eines Schülers im Unterricht beurteilen, die neben den schriftlichen Leistungen eine wesentliche Grundlage der Einzelfachnote im Zeugnis sind. Die Grenzen für den Beurteilungsspielraum liegen dort, wo gegen anerkannte Bewertungsgrundsätze, gegen Verwaltungsvorschriften, zu denen auch Konferenzbeschlüsse gehören, verstoßen wird oder unsachliche Bewertungen vorliegen. Immer aber müssen wir uns vor Augen halten: Nicht alles in der Schule ist in Noten messbar – und der Wert eines Menschen ist nicht an seinen Zeugnisnoten abzulesen!

10. Erörterung von Leistungen und Bewertungen mit den Schülerinnen und Schülern

Die in den Zeugnisbestimmungen vorgesehenen Erörterungen mit den Schülerinnen und Schülern über ihren Leistungsstand und ihre Bewertung sind auch unter Berücksichtigung des "Datenschutzes" weiterhin zulässig. Soweit es zur Erläuterung des Lern- und Leistungsstandes des einzelnen Schülers pädagogisch sinnvoll ist, sind dabei auch Vergleiche mit anderen Schülerinnen und Schülern erlaubt. Es bestehen auch nach wie vor keine Bedenken dagegen, die Leistungen der einzelnen Schüler/innen und ihre Bewertung innerhalb des Klassenverbandes bzw. der Lerngruppe zu erörtern. Soweit aus pädagogischen Gründen besondere Rücksichtnahme auf einzelne Schülerinnen oder Schüler geboten ist, muss dem bei der Gestaltung solcher Besprechungen Rechnung getragen werden.

Die Offenlegung der Leistungsbeurteilungen muss sich aber auf den jeweiligen Klassenverband bzw. die Lerngruppe beschränken; denn nur innerhalb dieser Gruppe ist die Wahrnehmung der Leistung der Mitschüler/innen unvermeidbar bzw. pädagogisch erwünscht und deswegen rechtlich zulässig.

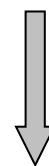
11. Korrekturzeichen für alle Fächer

R = Rechtschreibfehler	A = Ausdrucksfehler
Gr = Grammatikfehler	Tv = Textverständnis
Z = Zeichenfehler	K = Konstruktionsfehler
Sb = Satzbaufehler	Gv = Verstoß gegen das Genus verbi
Bez = Beziehungsfehler	(Verwechseln von Aktiv und Passiv)
T = Tempusfehler	Ka = Kasusfehler
M = Modusfehler	Ww = Wortwahlfehler

12. Beschwerdeweg

Im Falle von Missverständnissen (z. B. bei der Leistungsbewertung) zwischen Schülerinnen/Schülern und Lehrerinnen/Lehrern klären die Schüler zuerst mit der jeweiligen Fachlehrerin/dem Fachlehrer in einem offenen Gespräch den Sachverhalt. Danach können in folgender Abfolge hinzugezogen werden:

- ☞ die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer bzw. die Tutorin/der Tutor
- ☞ die Jahrgangsbetreuerin/der Jahrgangsbetreuer
- ☞ die Vertrauenslehrerin/der Vertrauenslehrer
- ☞ die Schulleiterin



Wen kann ich fragen?

Wen/was finde ich wo? (vgl. dazu auch den Raumplan ab S. 45)

1. Die Mitglieder der Schulleitung

die Schulleiterin:

Frau Wenzel
(Raum D 102) An- und Abmeldungen, Beurlaubungen, Schullaufbahnberatung
Auslandsaufenthalte, Beschwerden und Einsprüche

ihr Stellvertreter:

Herr Böhm
(Raum D 115) Vertretung der Schulleiterin, Koordinierung und Beratung der Jahrgänge 12 und 13, Koordinierung der Abiturprüfungen, Betreuung der Referendare

die Koordinatoren:

Herr Dr. Dörfler
(Raum D 103) Koordinierung der Ganztagschule, Sicherheitsbeauftragter, Kooperationsverträge, Verwaltung des Landes- und des Schulbudgets, Betreuung der Jahrgänge 7 – 9

Frau Zur Nieden
(Raum D 114) Stundenplan, Raumplan, Aufsichtspläne, Betreuung der Praktikanten, Koordinierung und Beratung der Jahrgänge 10 und 11, Organisation der Abiturfeierlichkeiten, Koordinierung der Studienfahrten, Koordination zur Erstellung der jährlichen Chronik

Frau von Wahlde
(Raum D 112) Koordinierung der Schuljahrgänge 5 und 6, Abmeldungen vom Religionsunterricht, Koordinierung der Zusammenarbeit mit den Grundschulen, Koordination der Schulfahrten, Arbeitsgemeinschaften, Koordination der Fördermaßnahmen und der Begabtenförderung

Stefan Lücking
(Raum D 113) Vertretungsplan, Krankmeldungen, Betreuung der Homepage, Prävention

2. Das Sekretariat

(Raum D 101 - 102)

Telefon Sekretariat	Tel. 04441-9314-0
Frau Baumann	claudia.baumann@antonianum-vechta.de
Frau Robbenmenke	elke.robbenmenke@antonianum-vechta.de
Frau Böckmann	ina.boeckmann@antonianum-vechta.de

Beglaubigungen, „Erste Hilfe“, Schulbescheinigungen, Unfallmeldungen, Krankmeldungen, Schadensfälle (Sachschäden, Diebstähle), etc.

3. Die Hausmeister

(Raum D 003)

Herr Matterne	04441/9314-41
Herr Finkeldey	04441/9314-42
Herr Kuhlmann	04441/9314-40

Klassenordnung, Stühle, Fundsachen, Reparaturen etc.

4. Der Schulassistent

Herr Schopmans	04441/9314-43 schopmans@antonianum-vechta.de
----------------	---

Drucksachen, techn. Geräte, IServ, Mensachip und die dazugehörige Abrechnung

5 In der Bibliothek

Frau Hülsmann	} Ausleihe von Büchern, Fragen nach Büchern, Klassensätze
Herr Bröcker	

6. Die Fachobleute**für das Fach/für weitere Funktionen**

Frau Hülsmann	Deutsch
Frau Gausepohl	Englisch
Frau Thole	Französisch
Herr Wendel	Latein
Herr Ruhmöller	Spanisch
Frau Humphreys	Musik
Frau Meinen-Noltmann	Kunst
Frau zur Nieden	Darstellendes Spiel
Herr Bröcker	Geschichte
Frau Hartmann	Erdkunde
Frau Herbst	Politik-Wirtschaft
Herr U. Klövekorn	Wirtschaftslehre
Frau Kirchhoff	kath. Religion
Herr Babilon	ev. Religion
Frau Meinen-Noltmann	Werte und Normen
Frau Schneider	Mathematik
Frau Bziuk	Physik
Herr Bathke-Lüers	Chemie
Frau Zeitz-Reischauer	Biologie
Herr Kevenhörster	Sport
Herr Brink	Informatik
Frau Bziuk	Verwaltung der Lehrmittel
Herr Wendel	Konzept Mobilität, Evaluation
Frau Herbst	Berufs- und Studienorientierung
Herr Babilon	Öffentlichkeitsarbeit, Chronik
Herr Brink	Neue Technologien/Informatik/MINT-Beauftragter
Frau Droste	Europaprojekte, Koordination der Austauschfahrten

7. Der SV-Berater

Herr Dr. Dörfler

8. Die Beratungslehrerinnen

Frau Weigel/Frau Bartels Beratung von Schülerinnen und Schülern

9. Der Schulsozialarbeiter

Herr Gören 04441/9314-63

10. Der Sicherheitsbeauftragte

Herr Dr. Dörfler

Der Brandschutzbeauftragte Herr U. Klövekorn**Der Hygienebeauftragte** Herr Kevenhörster

11. Die Mitglieder des Schulvorstandes

Vorsitzende:		Frau OStD' Inge Wenzel
Elternvertreter:	Mitglieder:	Frau Arck-Menke (katrin-arck-menke@hotmail.de) Frau Marion Freese (marion-freese@gmx.de) Herr Stephan Göttke (s.goettke@gmx.net) Frau Dr. Silke Otto-Hagemann (silke.hagemann@diabetologie-vechta.de)
	Vertreter:	Frau Patricia Steinke (steinke.patricia@web.de) Frau Antje Bernholt-Stolle (abernholt2010@gmail.com) Frau Sabrina Schöning (sabrinaschoenig@gmail.com) Frau Kerstin Nienaber (kerstin.nienaber@wetel.net)
Schülervertreter:	Mitglieder:	Felix Nienaber, Kl. 11FLa Johanna Meyer, Jg. 13 Justin Saini, Jg. 12
	Vertreter:	-
Lehrervertreter:	Mitglieder:	Herr Wendel Frau Hartmann Frau Hüllmann Frau Surmann Frau Hammer Herr von Frommann
	Vertreter:	Frau Hülsmann Herr Weingärtner

12. Die Mitglieder des Schulelternrates:

Vorsitzender:	Herr Prof. Dr. Eisenkopf
Stellv. Vorsitzende:	Frau Arck-Menke
Weitere Mitglieder:	Frau Freese Herr Dr. Göttke Frau Behrendt Frau Schöning Frau Steinke Frau Zubrägel

13. Die Mitglieder des Vorstandes des Vereins der Freunde, Förderer und Ehemaligen des Gymnasium Antonianum: (Beitrittserklärungen sind im Sekretariat erhältlich)

1. Vorsitzende:	Frau Silke Weiss	silkeweiss@ewetel.net
2. Vorsitzende:	Frau OStD' I. Wenzel	inge.wenzel@antonianum-vechta.de
Beisitzer/innen:	Frau Christina Göttke	c.goettke@gmx.de
	Herr Thomas Heidemann	heidemann@beratermail.de
Kassenwart:	Herr Dietmar Sollmann	dietmar.sollmann@web.de
Schriftführer:	Herr Christian Wendel	wenforth666@kabelmail.de
Arbeitsgruppe:	Herr Andreas Böske	a.boeske@me.com
	Frau Dr. Elisabeth Hofmann	elisabethhofmann@ewetel.net
	Herr Hubertus Weißer	bwaquaguard@gmail.com

14. Die Mitglieder der Schülervertretung:

Prithik Justin Saini	Jg. 12	Gabriel Hassan	Jg.12
Inga Hagemann	Jg. 13	Fabian Hildermann	Kl. 8L
Timon Kegler	Jg. 13	Quang Pham	Kl. 12
Johanna Meyer	Jg. 13	Felix Nienaber	Kl. 11Fla
Mattes Lubomirski	Jg. 12		

15. Die Gymnasialkapelle "Blech" des Gymnasium Antonianum Vechta

Dirigentin:	Frau Lisa Platte
Protector:	Herr Ingo Böhm

16. Die Hausaufgabenbetreuung

Herr Günther Hollmann

17. Eine weitere Möglichkeit der Kontaktaufnahme

besteht durch die Nutzung des schulinternen Netzwerkes „IServ“.

Alle Schülerinnen und Schüler besitzen einen entsprechenden Account.

Verzeichnis des Kollegiums

Die folgende Aufstellung nennt alle Lehrerinnen und Lehrer des Antonianums mit ihren Unterrichtsfächern und ihrer dienstlichen Email-Adresse:

Herr Ingo Babilon	La, Re, WN	ingo.babilon@antonianum-vechta.de
Frau Ursula Bartels	De, Rk, WN	ursula.bartels@antonianum-vechta.de
Herr Lars Bathke-Lüers	Bi, Ch	lars.bathke@antonianum-vechta.de
Frau Stephanie Batke	Frz, Ch	stephanie.batke@antonianum-vechta.de
Frau Elisabeth Beier	Bio, Ch	elisabeth.beier@antonianum-vechta.de
Frau Bernecker	Ma, Mu	steinkuehler.anja@gmail.com
Herr Ingo Böhm	La, Bi	ingo.boehm@antonianum-vechta.de
Herr Dr. Kai Brakhage	Ma, Ge, WL	kai.brakhage@antonianum-vechta.de
Herr Olaf Brink	Ma, Phy, Inf	olaf.brink@antonianum-vechta.de
Herr Olaf Bröcker	De, Ge, Po	olaf.broecker@antonianum-vechta.de
Frau Cornelia Bziuk	Ma, Phy, La	cornelia.bziuk@antonianum-vechta.de
Frau Anna Dinklage	Frz, Ek	anna.dinklage@antonianum-vechta.de
Herr Dr. Tobias Dörfler	Ch, Spo	tobias.doerfler@antonianum-vechta.de
Herr Frederik Droste	En, Spo	frederik.droste@antonianum-vechta.de
Frau Heike Droste	En, Frz	heike.droste@antonianum-vechta.de
Frau Ute Dzatkovsky	De, En, Ru	ute.dzatkovsky@antonianum-vechta.de
Herr Alwin Emke	Ku, Bio	alwin.emke@antonianum-vechta.de
Herr Lars Engebrecht	De, Spo	lars.engebrecht@antonianum-vechta.de
Herr Dirk-Ulrich von Frommann	De, Ge	d.vonFrommann@antonianum-vechta.de
Frau Anja Gausepohl	De, En	anja.gausepohl@antonianum-vechta.de
Herr Jörn Haberzettl	De, Po, DS	joern.haberzettl@antonianum-vechta.de
Frau Kristin Hammer	En, Frz	kristin.hammer@antonianum-vechta.de
Frau Laura Hartmann	De, Ek	laura.hartmann@antonianum-vechta.de
Frau Christel Heidtmann	De, En	christel.heidtmann@antonianum-vechta.de
Frau Henkensiefken	Ku, De	alina.henkensiefken@antonianum-vechta.de
Frau Tanja Herbst	De, Ge, Pol	tanja.herbst@antonianum-vechta.de
Frau Linda Hüllmann	En, WuN	linda.huellmann@antonianum-vechta.de
Frau Christine Hülsmann	De, En	christine.huelsmann@antonianum-vechta.de
Frau Ursula Hüstermann	La, Rk	ursula.huestermann@antonianum-vechta.de
Frau Miriam Humphreys	De, Mu	miriam.humphreys@antonianum-vechta.de
Herr Johannes Kalvelage	Ph, Bi	joey.kalvelage@outlook.de
Frau Judith Keppler	En, Ek	judith.keppler@antonianum-vechta.de
Herr Bodo Kevenhörster	Bi, Spo	bodo.kevenhoerster@antonianum-vechta.de
Frau Franziska Kirchhoff	Fr, Mu	franziska.kirchhoff@antonianum-vechta.de
Herr Matthias Klövekorn	En, Pol, WL	matthias.kloevekorn@antonianum-vechta.de
Herr Ulrich Klövekorn	La, Pol, WL	ulrich.kloevekorn@antonianum-vechta.de
Frau Kristina Koch	Frz, Spa	kristina.koch@antonianum-vechta.de
Herr Fabian Krüger	Ge, Spo	fabian.krueger@antonianum-vechta.de

Frau Anke Lau	Mu, Ma	anke.lau@ewetel.net
Herr Sascha Lax	Bi, Ch	sascha.lax@antonianum-vechta.de
Herr Stefan Lücking	De, Ge	stefan.luecking@antonianum-vechta.de
Frau Alexandra Meinen-Noltmann	Ku, Ge, WN	alexandra.meinen@antonianum-vechta.de
Herr Bernd Meyer-Berg	Ma, Ph	bernd.meyer-berg@antonianum-vechta.de
Frau Marion Naffin	En, Frz	marion.naffin@antonianum-vechta.de
Frau Friederike zur Nieden	De, Ge, DS	friederike.zurnieden@antonianum-vechta.de
Frau Pia Otto	Ku, Che	pia.otto@antonianum-vechta.de
Frau Lisa Platte	Mu, Spo	lisa.platte@antonianum-vechta.de
Herr Peter Prieber	De, Mu	peter.prieber@antonianum-vechta.de
Herr Torsten Reimer	Ma, Ph	torsten.reimer@antonianum-vechta.de
Frau Birgit Reinke	En, Frz	birgit.reinke@antonianum-vechta.de
Herr Sigurd Reischauer	En, Ek	sigurd.reischauer@antonianum-vechta.de
Herr Andreas Rösener	Po/W, Spo	andreas.roesener@antonianum-vechta.de
Frau Heike Rösener	Ch, Ek	heike.roesener@antonianum-vechta.de
Herr Matthias Ruhmöller	Spa, Ge	matthias.ruhmoeller@antonianum-vechta.de
Frau Inga Schlömer	En, Sp	inga.menke@antonianum-vechta.de
Frau Barbara Schneider	Ma, Spo	barbara.schneider@antonianum-vechta.de
Frau Daniela Schwarz	Ma, Phy	daniela.schwarz@antonianum-vechta.de
Herr Ingo Strahl	De, Ge, Re	ingo.strahl@antonianum-vechta.de
Frau Mareike Summe	Ma, Phy	mareike.summe@antonianum-vechta.de
Frau Marei-Katharina Surmann	En, Ge	m.surmann@antonianum-vechta.de
Frau Melanie Thole	Frz, Spo	melanie.thole@antonianum-vechta.de
Frau Stefanie Tieben	Spo, Bio	stefanie.tieben@antonianum-vechta.de
Frau Angelika Tiemann	Ku, Ge	angelika.tiemann@antonianum-vechta.de
Frau Hedwig Varelmann	Ma, Rk	hedwig-vareلمان@antonianum-vechta.de
Frau Lea Vonhöne	La, Ku	lea.kroeger@antonianum-vechta.de
Frau Linda von Wahlde	En, Spa	linda.vonwahlde@antonianum-vechta.de
Frau Maria von Wahlde	De, Rk	maria.vonwahlde@antonianum-vechta.de
Frau Nadine Walter	Ma, Ge	nadine.walter@antonianum-vechta.de
Herr Dr. Olaf Wandschneider	Bi, Ch	olaf.wandschneider@antonianum-vechta.de
Frau Dorothea Weigel	De, Ge	dorothea.weigel@antonianum-vechta.de
Herr Daniel Weingärtner	En, Po	daniel.weingaertner@antonianum-vechta.de
Herr Christian Wendel	La, Bio	christian.wendel@antonianum-vechta.de
Frau Inge Wenzel	La, Ge, Rk	inge.wenzel@antonianum-vechta.de
Frau Christina Wessollek	La, Rk	christina.wessollek@antonianum-vechta.de
Herr Stefan Wessollek	La, Frz, Ge	stefan.wessollek@antonianum-vechta.de
Frau Mirja Wichelhaus	De, Mu	mirja.wichelhaus@antonianum-vechta.de
Frau Claudia Zeitz-Reischauer	Ma, Bio	claudia.zeitze@antonianum-vechta.de
Herr Martin Zurborg	Mu, Ek	martin.zurborg@antonianum-vechta.de

Referendarinnen

Frau Ina Fischer	En, Spa	ina.fischer@antonianum-vechta.de
Herrn Kai Jannis Hofmann	De, Ge	jannishofmann@web.de
Frau Stephanie Lienesch	Bi, Sp	stephanie.lienesch@antonianum-vechta.de
Frau Lena Meyer	Sn, Ma	lena.meyer@antonianum-vechta.de
Frau Sophia Möller	De, Ge	sophia.moeller@antonianum-vechta.de
Frau Janine Rosemann	De, Pl, Ds	janine_rosemann@web.de

Sprechstunden können mit den Lehrkräften direkt vereinbart werden.

Feste und Feiern

Das Selbstverständnis einer Schule verwirklicht sich nicht zuletzt in Festen und Feiern. In Schulkonzerten, Theateraufführungen, auf Sport- und Schulfesten erleben sich Eltern, Lehrer/innen und Schüler/innen als Gemeinschaft, bei der man sich wohl fühlen kann. Den Schülerinnen und Schülern bieten Feste und Feiern die Chance, etwas zu gestalten, sich für das Gelingen einer Sache zu engagieren, Sicherheit im Auftreten zu gewinnen und ein wenig auf ihre Schule stolz zu sein.

Feste und Feiern sollen aus dem Gleichmaß eines oft mühsamen Alltags herausführen und Muße und Freude erleben lassen. Neben den von einzelnen Klassen, Kursen oder Jahrgangsstufen organisierten Zusammenkünften werden von der gesamten Schulgemeinschaft folgende Feste und Feiern gestaltet:

Schulfest: 03.07.2023 Schulfahrt der gesamten Schule nach Hamburg

Weihnachtsfeier: am letzten Schultag vor den Weihnachtsferien

Antoniusfest: Das Patronatsfest des Antonianums findet regelmäßig Anfang Juni statt:
Im Schuljahr 2022/23 wird der Tag voraussichtlich am 13.06.2023 gefeiert mit dem frühmorgendlichen traditionellen Blechwecken und dem Akademieabend.

Öffentlicher Akademieabend:

Seit 1985 werden am Vorabend des Antoniusfestes spezielle Probleme der Gegenwart, die in losem Zusammenhang mit Schule und Unterricht stehen, von einer bekannten Persönlichkeit vorgetragen.

Die Veranstaltungen der letzten Jahre:

Im Schuljahr **Im Schuljahr 2015/2016** sprach Eckhart Kuper, Dozent an den Musikhochschulen Leipzig, Herford und Hannover und Abiturient des Jahrgangs 1980, zum Thema „Standort im Norden – Sehnsucht nach Süden: von der (nicht nur musikalischen) Befindlichkeit eines musischen Menschen“.

Im Schuljahr 2016/2017 referierte Frau Dr. Susanne Muhle, wissenschaftliche Mitarbeiterin der Stiftung Berliner Mauer und Abiturientin am Gymnasium Antonianum des Jahres 1999, zum Thema „Spurlos verschwunden - Entführungen und Entführer der Stasi im Westen“.

Im Schuljahr 2017/2018 hielt Herr Philipp Oliver Gross, Consellor at EU Delegation to Venezuela, Europäischer Auswärtiger Dienst, und Abiturient des Jahres 1991, einen Vortrag mit dem Titel „Die EU-Außenpolitik in der Praxis – meine Arbeit für die EU in Venezuela“.

Im Schuljahr 2018/2019 war Herr Dr. Norbert Schraad vom Vorstand der Landesbank Hessen-Thüringen und Abiturient des Jahres 1974 unser Gast zum Thema: „Investmentbanking – Fluch oder Segen? Lehren aus der Finanzkrise.“

Im Schuljahr 2019/2020 ausgefallen wegen der Corona-Pandemie.

Im Schuljahr 2020/2021 ausgefallen wegen der Corona-Pandemie.

Im Schuljahr 2021/2022 Herr Dr. med Peter Tönnies, Abiturient des Jahres 1982, jetzt Chefarzt und ärztlicher Direktor der Klinik für Gynäkologie in Bethanien/Moers

Der Antoniuspreis:

Der Antoniuspreis des Vereins der Freunde, Förderer und Ehemaligen des Gymnasium Antonianum wird jeweils am öffentlichen Akademieabend an Gruppen oder Einzelpersonen verliehen, die den Erziehungs- und Bildungsauftrag des Antonianums in hervorragender Weise verwirklicht haben. Besonderes Gewicht wird dabei folgenden Merkmalen beigemessen: Kreativität, Hilfsbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein für andere, Zurückstellen eigener Interessen.

Seit dem Schuljahr 2004/2005 wird der Antoniuspreis am Vormittag des Akademieabends vor den Schülern der Oberstufe und den Klassensprechern der Klassen 5 – 10 verliehen.

Bisherige Preisträger der letzten Jahre:

2018: Julia Buzyn und Natalia Szychulska wurden für ihre mehrjährige Leitung der Tanz-AG gewürdigt und Oscar Wenzel für seine aktive Arbeit in der Schülervertretung und im Schulvorstand. Besonders hervorzuheben sind die Aktionen „Jute statt Plastik“ und eine DKMS-Typisierung.

2019: Für den Einsatz in der Schülervertretung, im Schulvorstand, in den Fachkonferenzen und in der Gesamtkonferenz der Schule sowie als Jahrgangssprecherin wurde Massara Khidir geehrt.

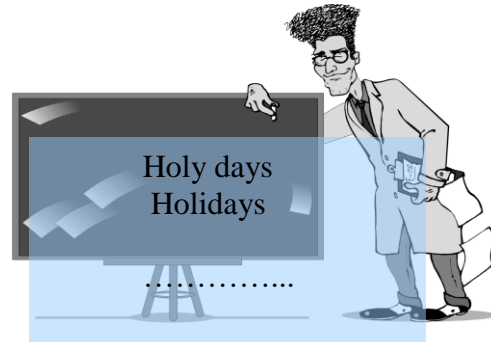
2020: Wegen der Corona-Pandemie ausgefallen.

2021: Wegen der Corona-Pandemie ausgefallen.

2022: Carlotta Göttke wurde geehrt für ihren Einsatz im Bereich Umweltschutz und für ihr besonderes Engagement und Organisationstalent im Bereich von Vorbereitungen für viele verschiedene Veranstaltungen, ebenso Lina-Marie Kröger, die sich immer für eine nachhaltige und umweltfreundliche Schule eingesetzt hat. Pauline Heitmann und Maya Nageler waren lange Jahre Mitglied in der Schülervertretung und haben sich wo und wann immer es möglich war, für ihre Mitschülerinnen und Mitschüler eingesetzt.

Schulferien und unterrichtsfreie Tage im Schuljahr 2022/23

Herbstferien:	17.10. – 28.10.2022
Weihnachtsferien:	23.12.2022 – 06.01.2023
Zeugnisferien:	30.01. - 31.02.2023
Osterferien:	27.03. – 11.04.2023
Himmelfahrt	19./20.05.2023
Pfingstferien	30.05.2023
Sommerferien:	06.07. – 16.08.2023



Berufs- und Studienwahlvorbereitung im Schuljahr 2022/23

Der Berufs- und Studienwahlvorbereitung am Gymnasium Antonianum liegt ein von der Fachgruppe Politik-Wirtschaft erarbeitetes und von der Gesamtkonferenz am 18.11.2021 verabschiedetes schuleigenes Konzept zu Grunde. Mit diesem Konzept erfolgt die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur Studien- und Berufswahl. Es wird den veränderten Anforderungen angepasst und kontinuierlich weiterentwickelt. Allgemeine Rechtsgrundlagen sind das Niedersächsische Schulgesetz und der Grundsatzterlass für die jeweilige Schulform. Die Berufs- und Studienorientierung ist eine gesamtschulische Aufgabe, wobei alle Fächer einen curricularen Beitrag leisten sollen.

Das Gymnasium bereitet „die Schülerinnen und Schüler auf das spätere Berufsleben vor. Es vermittelt Bildungsinhalte und ermöglicht den Erwerb von Kompetenzen, die zu einem Hochschulstudium befähigen und die Voraussetzungen für eine Berufsausbildung schaffen. Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung sind fester Bestandteil des gymnasialen Bildungsganges“ (vgl. Grundsatzterlass „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5–10“, Neufassung 2015).

Neben berufs- und studienorientierenden Maßnahmen und Angeboten wie Schülerbetriebspraktika, Betriebserkundungen, Hochschulinformationstage und Berufsmessen sind als Neuerung Kompetenzfeststellungsverfahren als „verbindliche Bestandteile der Beruflichen Orientierung“ durchzuführen. Das Land Niedersachsen bietet dazu das Verfahren **„Kompetenzanalyse Profil AC Niedersachsen“** in modularisierter Form an (vgl. Erlass „Berufliche Orientierung an allgemeinbildenden Schulen“, 2018).

Die Fachkonferenz Politik-Wirtschaft hat die Implementierung in Form eines aufsteigenden Konzeptes verabschiedet, das die Kompetenzbereiche in einem jahrgangsbezogenen Raster berücksichtigt. Dies geschieht in enger Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit in Vechta, die in Klasse 9 mit dem Besuch des BIZ einsetzt und mit verschiedenen Angeboten bis zum 13. Jahrgang

fortgesetzt wird. Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren die Berufs- und Studienorientierung aufsteigend in einem mit individuellen Einträgen versehenen Portfolio.

Eine weitere Maßnahme der Berufsorientierung im **Sekundarbereich I** stellt der jährliche **Zukunftstag für Mädchen und Jungen** an einem landesweit festgelegten Arbeitstag dar. In diesem Schuljahr wird der Zukunftstag am Donnerstag, dem 27.04.2023, stattfinden.

Mit der Rückkehr zu G 9 und unter Berücksichtigung des Erlasses von 2018 findet die Durchführung des Betriebspraktikums seit 2018 wieder im **11. Jahrgang** statt. Für **das dreiwöchige Betriebspraktikum** ist in diesem Schuljahr der Zeitraum vom 09. Januar bis zum 27. Januar 2023 vorgesehen.

Wie in den vergangenen Jahren werden im Schuljahr 2022/2023 für die **Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II (Jg. 11 bis 13)** verschiedene Maßnahmen zur Studien- und Berufsorientierung angeboten.

Das Gymnasium Antonianum ist bemüht, mit Hilfe des Konzeptes einer systematischen Berufs- und Studienwahlvorbereitung den Schülerinnen und Schülern Hilfen für ihren individuellen Berufswahlentscheidungsprozess zu geben. Die Durchführung berufs- und studienorientierender Maßnahmen, die eine begründete Berufswahlentscheidung unterstützen, erfolgt in Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Bundesagentur für Arbeit, Hochschulen, Betrieben und anderen außerschulischen Partnern. Der Erfolg dieser Bemühungen hängt aber wesentlich von der Bereitschaft der betroffenen Schülerinnen und Schüler ab, die verschiedenen Angebote zur Berufs- und Studienorientierung auch tatsächlich anzunehmen.

Die nachfolgende Übersicht gibt die voraussichtlich geplanten Maßnahmen und Angebote zur Berufs- und Studienwahlvorbereitung im Schuljahr 2022/2023 (Stand: September 2022) für die einzelnen Schuljahrgänge wieder. Über weitere im Verlauf des Schuljahres angebotene und geeignete Veranstaltungen von Unternehmen und anderen außerschulischen Einrichtungen werden die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig informiert, **zum Beispiel über (digitale) Berufsmessen und Hochschulinformationstage:**

Studien- und Berufswahl am Gymnasium Antonianum Vechta im Schuljahr 2022/23

Klasse 5 – 9	<ul style="list-style-type: none"> • Zukunftstag (27.04.2023)
Klasse 9	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzfeststellungsverfahren Profil AC (Teil 1) • Besuch des BIZ / Agentur für Arbeit Vechta im Rahmen des Fachunterrichts Politik-Wirtschaft (Juni 2023) • Betriebserkundung
Klasse 10	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetenzfeststellungsverfahren Profil AC (Teil 2) • Beschäftigung mit dem Thema „Ausbildung und Studium in Europa“ (auch projektartig) • Unterrichtseinheiten in Zusammenarbeit mit KURSiv und Kooperationspartnern • Regelmäßige Information über aktuelle Angebote zur Studien- und Berufsorientierung (IServ-Jahrgangsordner, Mails, Aushänge und Pinnwand)
Jahrgang 11	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebspraktikum (09. – 27. Januar 2023) • Beratung für alle Schülerinnen und Schüler des Jahrgangs durch Herrn Hartz (Bundesagentur für Arbeit in Vechta) im Rahmen des Unterrichts zur Berufsorientierung (September/Oktober 2022) • Besuch eines Hochschulinformationstages (HIT Osnabrück am 17.11.2022) • Mögliche Durchführung ausgewählter Module von Profi AC für die SEK II im Rahmen des Unterrichts zur Berufsorientierung • Regelmäßige Information über aktuelle Angebote zur Studien- und Berufsorientierung (IServ-Jahrgangsordner, Mails, Aushänge und Pinnwand)
Jahrgang 12	<ul style="list-style-type: none"> • Eintägiges Bewerbungstraining „Selfmarketing und Assessmentcenter-Training“ (BARMER) am 23.01.2023 • Besuch der Berufs- und Studienwahlmesse „Vocatium“ in Oldenburg (09.Mai 2023) • Informationsveranstaltung von Herrn Hartz (BA Vechta) zu ausgewählten Themenfeldern der Studien- und Berufsberatung für die Schüler* innen (12. April 2023, 5./6. Stunde) sowie für die Eltern (Elternabend: 12. April 2023, 19.00 Uhr) • Regelmäßige Information über aktuelle Angebote zur Studien- und Berufsorientierung (IServ-Jahrgangsordner, Mails, Aushänge und Pinnwand) • Weitere Angebote: <ul style="list-style-type: none"> ➔ MIG - Planspiel (Management Information Game) in Kooperation mit der OLB ➔ Abitur – was dann? ➔ GEVA-Test ➔ Rhetorik-Workshop „Überzeugend präsentiert“
Jahrgang 13	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsveranstaltung „Stressfrei ins Studium“ (BARMER) am 14.März 2023, 5./6. Stunde • Regelmäßige Information über aktuelle Angebote zur Studien- und Berufsorientierung (IServ-Jahrgangsordner, Mails, Aushänge und Pinnwand) • Herr Hartz bietet eine individuelle Beratung in der Agentur für Arbeit Vechta an • Besuch von (digitalen) Hochschulinformationstagen und Berufsmessen – kursweise bzw. individuell.

Tanja Herbst, OStR' (Leitung der Fachgruppe Politik-Wirtschaft und Koordinierung der Berufsorientierung)
in Zusammenarbeit mit OStR Dr. Kai Brakhage und OStR Ulrich Klövekorn

Stand: September 2022

Kooperation Schule-Wirtschaft

Seit Jahrzehnten bestehen zwischen dem Antonianum und Unternehmen sowie Einrichtungen der Wirtschaft in der Region intensive Kontakte. Neben dem besonderen Angebot des Faches Wirtschaftslehre auf erhöhtem Niveau gibt es vielfältige Aktivitäten, wie z.B. MIG-Planspiele, Bewerbertrainings und die jährlichen Schülerbetriebspraktika, die eine Verbindung der Interessen von Schule und Wirtschaft aufweisen. Eine Intensivierung und Ausweitung wird mit dem langfristigen Aufbau eines Kooperationsnetzes Schule-Wirtschaft angestrebt. Unterstützt und begleitet wird dieses Vorhaben von der Wirtschaftsförderung des Landkreises Vechta. Eine erste Kooperation nach dem Konzept der Lernpartnerschaften wurde unter Moderation des Instituts Unternehmen und Schule mit dem St. Marienhospital Vechta entwickelt. Eine neue Kooperation Schule-Wirtschaft begann im Schuljahr 2012/13 mit der Oldenburgischen Landesbank. Hier wurde das Kerncurriculum Politik-Wirtschaft durch Expertenstunden thematisch ergänzt.

Lernpartnerschaft mit dem St. Marienhospital Vechta

Nach intensiver Vorbereitung wurde am 14.01.2010 eine Kooperationsvereinbarung zwischen dem St. Marienhospital und dem Gymnasium Antonianum unterzeichnet. Diese zielt auf eine langfristige und nachhaltige Kooperationsentwicklung ab. Diese hat sich mittlerweile mit verschiedenen Schwerpunkten erfolgreich etabliert. Begleitet wird die Kooperation durch das Institut „Unternehmen - Schule“ in Bonn und den Landkreis Vechta. Jeweils am Ende eines Schuljahres oder zu Beginn eines neuen Schuljahres findet eine Evaluation durch das Institut mit den Kooperationspartnern statt.

An der Kooperation sind verschiedene Fächer beteiligt, sowohl aus dem naturwissenschaftlichen als auch dem gesellschaftswissenschaftlichen Bereich sowie Seminarfächer.

In der jährlichen Informationsveranstaltung „Abitur – was dann?“ präsentieren Vertreter des St. Marienhospitals den Schülerinnen und Schülern des Abiturjahrgangs verschiedene Berufsbilder (Medizin, Pflege, Verwaltung) und Karrieremöglichkeiten im St. Marienhospital.

Kooperation mit der Oldenburgischen Landesbank (OLB)

Eine zweite Lernpartnerschaft wurde 26. September 2011 im kleinen Sitzungssaal des Kreisamtes besiegelt. Das Gymnasium Antonianum startete im darauffolgenden Schuljahr eine offizielle Kooperation mit der OLB, die inhaltlich in Zusammenarbeit mit der Bonner Initiative „Schule-Wirtschaft“ vorbereitet wurde. Die Lernpartnerschaft ist Bestandteil der Initiative KURSiV - „Kooperationsnetz Unternehmen der Region und Schulen im Landkreis Vechta“. Der unterrichtliche Einsatz der OLB ist auf Assistenz bei der Umsetzung des Kerncurriculums Politik-Wirtschaft geplant und auf die Jahrgänge 9 und 11 begrenzt. Die Durchführung des MIG-Planspiels hat am Antonianum bereits Tradition und wird auch von Dr. Brakhage begleitet. Außerdem präsentieren Vertreterinnen und Vertreter der OLB regelmäßig verschiedene Berufsbilder und – wege der OLB bei der Veranstaltung von „Abitur-was dann?“.

Tanja Herbst, OStR`

Gesamtplan für außerunterrichtliche und projektorientierte Angebote am Gymnasium Antonianum (Schulfahrten, Schüleraustauschfahrten, Studientage, Sportlehrgänge)

I. Auszüge aus dem Erlass "Schulfahrten" vom 01.02.2006 (SVBl. 2/06, S. 38 ff.)

1. Teilnahme an Schulfahrten

Die Teilnahme an Schulfahrten ohne Übernachtung ist für die beteiligten Lehrkräfte sowie für die Schülerinnen und Schüler verbindlich.

Die Teilnahme an Schulfahrten mit Übernachtung ist für Lehrkräfte sowie für die Schülerinnen und Schüler freiwillig. Schülerinnen und Schüler, die an Fahrten ihrer Klasse nicht teilnehmen, müssen in dieser Zeit nach Anweisung der Schule andere Unterrichtsveranstaltungen besuchen.

2. Aufsichtsführung

Schulfahrten müssen von einer Lehrkraft geleitet werden. Als Begleitpersonen kommen Lehrkräfte, Aufsichtsführende im Sinne von § 62 Abs. 2 NSchG sowie mit Zustimmung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters sonstige geeignete Personen in Betracht.

Bei Schulfahrten ohne Übernachtung ist grundsätzlich eine Lehrkraft je Klasse/Gruppe für die Aufsichtsführung ausreichend.

Bei schwierigen Aufsichtsverhältnissen sind im Regelfall zwei Aufsichtsführende erforderlich.

Gegenüber volljährigen Schülerinnen und Schülern beschränkt sich die Aufsichtspflicht der Schule auf die ordnungsgemäße Durchführung der Schulfahrten. Die Aufsichtspflicht beinhaltet auch, dass die volljährigen Schülerinnen und Schüler Haus- und Heimordnungen beachten.

3. Planung, Vorbereitung und Durchführung von Schulfahrten

In die Planung der Schulfahrten sind die Erziehungsberechtigten frühzeitig einzubeziehen. Sie sind vor dem Abschluss von Verträgen über die voraussichtlichen Kosten und über die Verpflichtung zur Übernahme dieser Kosten zu unterrichten. Die Durchführung und Ausgestaltung mehrtägiger Fahrten ist eingehend mit der Klassenelternschaft zu erörtern. Die Erklärungen der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerinnen und Schüler (Einverständniserklärung, Verpflichtung, die Kosten bzw. Ausfallkosten zu übernehmen) sind, soweit erforderlich, vor dem Abschluss von Verträgen einzuholen.

Die zur Durchführung von Schulfahrten erforderlichen Verträge, insbesondere Beförderungs- und Beherbergungsverträge, werden von der Schule für das Land Niedersachsen abgeschlossen. Sie bedürfen der Schriftform und der Unterschrift der Schulleiterin bzw. des Schulleiters.

Die Verträge dürfen erst abgeschlossen werden, wenn die Erklärungen der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerinnen und Schüler vorliegen und damit die Finanzierung gesichert ist.

Den Teilnehmern an einer mehrtägigen Schulfahrt wird empfohlen, eine Reise-Rücktrittskosten-Versicherung abzuschließen, damit für den Fall der Nichtteilnahme aus zwingenden Gründen die Erstattung der Kosten sichergestellt ist.

II. Außerunterrichtliche und projektorientierte Angebote im Schuljahr 2022/2023

Über das Jahr verteilt finden verschiedene Projektstage aus dem Präventionskonzept der Schule für die einzelnen Jahrgänge statt. Die genauen Daten werden im Laufe des Schuljahres festgelegt.

Allgemeine Aktivitäten:

5. Klassen:

- 3 Einführungstage zu Beginn des Schuljahres
- Klassentag zum Sozialen Lernen
- 1 Wandertag
- Bundesjugendspiele (1.-6. Std.)

6. Klassen:

- 2,5 Tage Schullandheim
- 1 Wandertag
- Bundesjugendspiele (1.-6. Std.)

7. Klassen:

- 1 Wandertag
- 2,5 Tage der Orientierung auf dem BDKJ-Jugendhof Vechta ab Schj. 23/24
- Bundesjugendspiele (1. – 6. Stunde)

8. Klassen:

- 1 Wandertag
- Bundesjugendspiele (1. – 6. Std.)

9. Klassen:

- Spielefest – Basketball/Volleyball (1. – 6. Std.)

10. Klassen:

- Austauschfahrten (s.u.)
- Spielefest –Basketball / Volleyball (1. – 6. Std.)
- 2,5 Tage der Orientierung auf dem BDKJ-Jugendhof Vechta ab Schj. 23/24
- 1 Wandertag

**Austauschfahrten mit den Partnerschulen in Finnland (Punkalaidun, Sysmä), Frankreich, Ungarn (Jászberény), Polen (Starachowice), Holland (Nijmegen), Lettland (Riga)*

Wandertage und Exkursionen erwachsen aus dem Unterricht und ergänzen ihn. Sie dienen der Erkundung des räumlichen und kulturellen Umfelds der Schülerinnen und Schüler und dauern in der Regel einen Schultvormittag. Fahrten zu Vergnügungsparks sind mit diesen Zielen nicht vereinbar.

11. Jahrgang:

- Dreiwöchiges Betriebspraktikum
- Sprachenfahrt (Französisch/Spanisch/Latein)
- 1 Wandertag

12. Jahrgang:

- Skikurs (mehrtägig)

13. Jahrgang:

- Studienfahrt bis zu 6 Unterrichtstagen im Inland. Für Studienfahrten ins Ausland können mit Genehmigung der Schulleiterin bis zu 8 Unterrichtstage in Anspruch genommen werden. Zielsetzung: Vertiefung der Themen des jeweiligen Leistungskurses, inhaltliche Vorbereitung und Auswertung im Unterricht.

Organisation:

- a) In einer Dienstbesprechung der Tutoren zu Beginn des Schuljahres werden Fahrtengruppen vereinbart.
- b) Die Tutorinnen und Tutoren als Kursleiter der Kurse auf erhöhtem Niveau bieten nach Absprache mit den Schülern(innen) der Fahrtengruppe Gruppenziele an.

Schüleraustauschfahrten und Skilehrgänge:

Schüleraustauschfahrten und Skilehrgänge sind Schulfahrten, die sich nach den für diese Fahrten gültigen Erlassen regeln, wobei die allgemeinen Grundsätze für Schulfahrten, was Elterninformation, Aufsichtsführung, Vertragsabschluss durch die Schule etc. angeht, hier zu beachten sind.

Weitere Informationsmöglichkeiten

1. Unregelmäßig, jedoch mindestens einmal jährlich erscheinender Elternbrief
2. Broschüre des Gymnasium Antonianum mit ausführlichem Bildmaterial
3. Elternsprechtag: jährlich im November für die Klassen 5 und im Februar für alle Klassen und Jahrgänge
4. Termine und Veranstaltungen: Jahres- und Monatsterminpläne an den Informationstafeln bzw. -monitoren
5. Vertretungspläne (im Deutschlandhaus)
6. Informationstafel: "Die Schulleiterin informiert" (im Deutschlandhaus neben dem Vertretungsplan)
7. Informationstafel: "Der Wegweiser durch das Gymnasium Antonianum" (im Deutschlandhaus)
8. Das Gymnasium Antonianum im Spiegel der Presse" (im Deutschlandhaus)
9. Homepage www.antonianum-vechta.de
10. IServ

Gymnasium Antonianum Vechta Schulordnung



Präambel

Die Schulordnung des Gymnasium Antonianum Vechta basiert auf der Grundlage des schuleigenen Leitbildes „iuventuti instituendae“: der Erziehung und Bildung der Jugend verpflichtet.

Die Schulordnung dient dazu, dass alle Beteiligten am Gymnasium Antonianum Vechta gleichermaßen auf der Grundlage unserer Schulcharta sowie des Schulprogramms respektvoll, fair und wohlwollend miteinander umgehen und alles unterlassen, was die Würde, Gesundheit oder Gefühle anderer verletzt, den Schulfrieden stört oder anderweitig der Schulgemeinschaft schadet. Diese Schulordnung unterstützt alle dabei, ihre individuellen Begabungs- und Leistungspotentiale voll auszuschöpfen sowie regelmäßig, pünktlich und bestmöglich vorbereitet zum Unterricht zu erscheinen.

A. Geltungsbereich

- (1) Diese Schulordnung gilt für alle Beteiligten an dieser Schule (z.B. Lehrer², Eltern, Schüler, schulfremde Personen (vgl. B IV. Schulfremde Personen)) sowie sämtliche Kooperationspartner.
- (2) Diese Schulordnung gilt in allen (Schul-)Gebäuden, auf dem gesamten (Schul-)Gelände (d.h. Schulhöfen, Parkplätzen, Sportstätten, ...), an allen außerschulischen Veranstaltungsorten, auf sämtlichen Schulfahrten und Ausflügen für die gesamte Dauer des Unterrichts bzw. der Veranstaltung. Ergänzende Vorschriften gelten (Unfallverhütungsvorschriften (UVV), Brandschutz, ...).
- (3) Für Kooperationen mit außerschulischen Partnern gelten auf deren Gelände neben unserer Schulordnung unter Umständen auch die Regularien der Kooperationspartner. Gleiches gilt für außerschulische Veranstaltungsorte.

² Aus Gründen der verbesserten Lesbarkeit wird im Folgenden das generische Maskulin verwendet.

B. Allgemeine Bestimmungen

I. Verhaltensregeln

- (1) Den Anordnungen des gesamten schulischen Personals ist Folge zu leisten. Dies gilt insbesondere für die Weisungen der Lehrkräfte.
- (2) Lehrer, Schüler sowie das gesamte schulische Personal sind dazu verpflichtet, sich an Werktagen mindestens einmal täglich per iServ über aktuelle schulische Mitteilungen und/oder Veränderungen (z.B. Mails, Informationen, Vertretungsplan, ...) zu informieren.
- (3) Die Schüler aller Jahrgangsstufen nutzen das schuleigene Logbuch als verbindliches Kommunikationsmittel (z.B. Termine, Hausaufgaben, Entschuldigungen, ...).

II. Notfälle und Unfälle

- (1) Es gelten grundsätzlich die verabschiedeten Notfallpläne und Brandschutzbestimmungen. Dabei sind die individuellen Aushänge in den einzelnen (Fach-)Räumen zu beachten.
- (2) Bei Notfällen und Unfällen jeglicher Art wird (ggf. nach der Ersthilfe) unmittelbar das Sekretariat und/oder die Schulleitung informiert, welche das weitere Vorgehen veranlassen (Schulsanitäter, Krankenwagen, Feuerwehr, Polizei, ...). Dies gilt auch aufgrund
- (3) versicherungsrechtlicher Vorgaben für kleinere Notfälle und Unfälle (Schulweg, Pausenhof,...).

III. Haftungsausschluss

- (1) Für von Schülern mitgebrachte (Wert-)Gegenstände haften die Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigten grundsätzlich selbst.
- (2) Die Schule übernimmt für Gegenstände, die nicht der Schulpflichterfüllung dienen und/oder für den Unterricht tatsächlich notwendig sind, keine Haftung.
- (3) Bei Beschädigungen und/oder Verlust wird von möglicherweise eintretenden Versicherungen in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.
- (4) Zur Verwahrung von Wertgegenständen (elektronische Geräte, Brillen, Schmuck, ...) sind ausschließlich die Schließfächer der Schule zu nutzen. Auskünfte zu Schließfächern (Zugang, ...) erteilt das Sekretariat. Für alle anderen Verwahrungsorte übernimmt die Schule keine Haftung.

IV. Schulfremde Personen

- (1) Schulfremde Personen (Besucher des Gymnasium Antonianum Vechta, ...) akzeptieren bei Betreten des Schulgeländes diese Schulordnung und befolgen deren Inhalte und/oder Vorgaben. Bei Rückfragen melden sie sich unverzüglich im Sekretariat.

V. Schulische Veranstaltungen

- (1) Bei allen schulischen Veranstaltungen (Unterricht, Online-Unterricht, Fern- bzw. Distanzunterricht, Videokonferenzen, Beratungsgespräche, Telefonate, ...) gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und/oder Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Personen zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen. Es gelten die jeweils aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

VI. Aushänge/ Veröffentlichungen

- (1) Aushänge und Veröffentlichungen von Plakaten und/oder sonstigen Mitteilungen (Flyer, Handzettel, Werbung etc.) sowie deren Verteilung sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt. Gleiches gilt für das Außenvertretungsrecht.

VII. Nutzung von digitalen Endgeräten

- (1) Grundsätzlich gilt, dass internetfähige (Mobilfunk-)Geräte sowie sonstige elektronische Geräte (Handys, Smartphones, Smartwatches, Notebooks, Tablets, mp3-Player, iPods, ...) auf dem Schulgelände sowie während der Unterrichtszeiten (inkl. Pausen) ausgeschaltet im persönlichen Bereich des Schülers verwahrt werden. Ein Stummschalten reicht nicht. D.h. jegliche Nutzung, Handhabung und/oder Verwendung (Ablesen der Uhrzeit, Nutzung des Kalenders, ...) ist ausdrücklich untersagt. Nur auf Anweisung und/oder Genehmigung der Lehrkräfte und/oder im Notfall kann hiervon abgewichen werden.
- (2) Hierbei werden drei Ausnahmeregelungen vereinbart:
 - a. Bis zum Beginn der 1. Stunde um 07.55 Uhr dürfen digitale Endgeräte auf dem Schulgelände ausschließlich im Bereich des Bushalteplatzes vor dem Deutschlandhaus und/oder im Bereich des Fahrradständers vor dem Niedersachsenhof genutzt werden. Spätestens vor dem Betreten des Europahofes und/oder des Niedersachsenhofes (durch das jew. Eisentor), vor dem Betreten des Deutschlandhauses und/oder vor dem Betreten der Sporthalle gilt VII. Abs. (1).
 - b. Das Einschalten und/oder die Nutzung digitaler Endgeräte ist Schülern erst nach Unterrichtschluss, jedoch frühestens ab 13.05 Uhr, entweder im Bereich des Bushalteplatzes vor dem Deutschlandhaus und/oder beim Verlassen des Schulgeländes gestattet.
 - c. Schülern ab Jahrgangsstufe 11 ist die Nutzung digitaler Endgeräte während der Mittagspause (13.05-13.50 Uhr) und in Freistunden in beiden Mensen sowie in der Schülerbibliothek gestattet.
- (3) Schüler der Jahrgänge 12 und 13 (Qualifikationsphase) dürfen im Unterricht digitale Endgeräte (wie Tablets, Laptops, ... (jedoch ausdrücklich keine Smartphones und/oder Handys)) als Schreib- und Speichergerät nutzen.
- (4) Das Filmen und Fotografieren von Personen (Schüler, Lehrer, ...) ist grundsätzlich nicht gestattet.
- (5) Wer internetfähige Mobilfunkgeräte und/oder sonstige elektronische Geräte missbräuchlich verwendet (z.B. Persönlichkeitsrechtsverletzungen, Urheberrechtsverletzungen, Täuschungsversuch, ...), muss mit schulrechtlichen, in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.
- (6) Lehrer, Angestellte und Hausmeister sind von dieser Regelung (VII 1-5) ausgenommen (Erreichbarkeit, Benachrichtigungen im Notfall, Leistungsbewertung, ...).

VIII. Waffen, Gegenstände und Bekleidung

- (1) Waffen (Feuerwerkskörper, Gassprühgeräte, Messer, Munition, explosive und/oder brandfördernde Chemikalien, Waffen im Sinne des WaffG, ...) sowie waffenähnliche Gegenstände (Spielzeugwaffen, Nachbildungen von Waffen, ...) sind gem. Waffenerlass des MK vom 06.08.2014 strengstens untersagt.
- (2) Ferner können andere störende Gegenstände und jedwede Form von Bekleidung, die geeignet ist, den Unterricht zu stören und/oder den Schulfrieden zu gefährden, durch Lehrkräfte unmittelbar untersagt werden (z.B. sexuell aufreizende Kleidung, rechts- oder linkspolitisch radikale Abzeichen, ...).
- (3) Kopfbedeckungen sind während des Unterrichts grundsätzlich abzusetzen. Ausnahmegenehmigungen sind in besonderen Fällen (z.B. gesundheitliche Gründe, Sicherheit, ...) möglich, müssen jedoch vor dem Tragen durch die Schulleiterin genehmigt werden. Das Tragen von Kopftüchern aus eindeutig religiösen Gründen ist gestattet.
- (4) Sämtliche Fundsachen, die bis sechs Monate nach Ende des jeweiligen Halbjahres nicht beim Hausmeister bzw. im Sekretariat abgeholt werden, gehen in das Eigentum des Fördervereins

der Schule über. Letzterer kann anschließend eigenmächtig über die weitere Verwendung der Gegenstände verfügen.

IX. Notwendige Daten zur Beschulung

- (1) Die Änderungen der Kontaktdaten eines Schülers und/oder der Erziehungsberechtigten sind dem Sekretariat unverzüglich schriftlich durch die Erziehungsberechtigten anzuzeigen. Gleiches gilt für gesundheitliche Probleme, plötzlich auftretende und/oder chronische Krankheiten (z.B. Asthma, Herzfehler, ...) unter Vorlage eines entsprechenden ärztlichen Attests.

X. Sauberkeit und Ordnung

- (1) Für die Sauberkeit und Ordnung auf dem gesamten Schulgelände, in sämtlichen Schulgebäuden, Unterrichtsräumen, Toiletten und der Mensa sowie in der unmittelbaren Nachbarschaft der Schule und auf dem Schulweg sind alle Beteiligten der Schule gleichermaßen verantwortlich. Jeder Beteiligte ist zur Einhaltung dieses Grundsatzes verpflichtet sowie etwaige Zuwiderhandlungen unverzüglich einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.
- (2) Sämtliche Räume (Fachräume, Mensa, Pausenhof, Sporthalle, Umkleide, ...) sind sauber zu hinterlassen. Eventuelle Verunreinigungen (Dreck von Schuhen, Papierreste, ...) müssen vor dem Verlassen beseitigt werden. Ebenso sind in sämtlichen Räumen vor dem Verlassen jeweils die Tafeln zu reinigen, die Stühle hochzustellen, die Fenster zu schließen, elektronische Medien auszuschalten und das Licht zu löschen.

XI. Fachräume

- (1) Für einige Fachräume (Naturwissenschaften, Sportstätten, ...) gelten besondere Sicherheitsbestimmungen, über welche die Schüler von den jeweiligen Fachlehrern zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres belehrt werden. Die Sicherheitsbestimmungen sind zur Vermeidung von Unfällen unbedingt einzuhalten.
- (2) Fachräume sind für Schüler grundsätzlich nicht frei zugänglich und dürfen, sofern nicht anders bekannt gegeben, nur in Anwesenheit und unter Aufsicht einer Lehrkraft betreten werden.

C. Unterricht

I. Sekretariat, Unterrichtszeiten, Unterrichtsbeginn und -ende sowie Unterrichtsräume

- (1) Das Sekretariat hat in der Schulzeit grundsätzlich wie folgt geöffnet:
Montag bis Freitag: 07.00 – 12.30 Uhr sowie Montag bis Donnerstag: 13.30 – 15.00 Uhr.
Eventuelle Änderungen (Ferienregelungen, Mittagspausen, ...) werden jeweils an der Tür des Sekretariats ausgehängt und/oder per iServ bekanntgegeben.
- (2) Die Unterrichtszeiten von Montag bis Freitag sind wie folgt festgelegt:

	Zeiten	Dauer
1./2. Stunde	07.55 – 09.25 Uhr	90 Min.
1. gr. Pause	09.25 – 09.45 Uhr	20 Min.
3./4. Stunde	09.45 – 11.15 Uhr	90 Min.
2. gr. Pause	11.15 – 11.35 Uhr	20 Min.
5./6. Stunde	11.35 – 13.05 Uhr	90 Min.
Mittagspause	13.05 – 13.50 Uhr	45 Min.
7./8. Stunde	13.50 – 15.20 Uhr	90 Min.
3. gr. Pause	15.20 – 15.30 Uhr	10 Min.
9./10. Stunde	15.30 – 17.00 Uhr	90 Min.

- (3) Die Unterrichtszeiten sind für alle Beteiligten verbindlich. Ausnahmen sind nur zulässig, wenn es sachlich oder fachlich geboten ist (Projektarbeit, Exkursionen, Seminarfach, Probleme im Rahmen einer notwendigen Schülerbeförderung, ...). Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.
- (4) Unterrichtsbeginn und Unterrichtsschluss werden grundsätzlich durch den aktuell gültigen Stundenplan eines jeden Schülers festgelegt. Diesbezügliche Abweichungen werden durch den aktuellen Vertretungsplan (bei längerfristigen Änderungen durch entsprechende Mitteilungen der Klassenlehrer bzw. Tutoren) bekanntgegeben.
- (5) Die im jeweils gültigen Stundenplan zugewiesenen Räume sind für alle Beteiligten verbindlich. Auch hier sind Ausnahmen nur zulässig, wenn es sachlich oder fachlich geboten ist. Ausnahmen sind im Vorfeld bei der Schulleiterin bzw. den zuständigen Koordinatoren zu beantragen.

II. Schulweg und Schülerbeförderung (Bus, Fahrrad, Auto, Motorrad, ...)

- (1) Auf dem gesamten Schulweg sind die allgemeinen Verkehrsregeln einzuhalten und es ist auf die Verkehrssicherheit zu achten. Dazu zählt ein sicherheitsbewusstes, mitverantwortliches, defensives und rücksichtsvolles Verkehrsverhalten. Dies gilt nicht nur für den eigentlichen Schulweg, sondern ebenso für Wege zu anderen als den schuleigenen Unterrichtsstätten, zu außerschulischen Veranstaltungsorten sowie auf sämtlichen Schulfahrten und Ausflügen.
- (2) Sämtliche Fahrzeuge zur Schülerbeförderung (Fahrräder, PKW, Motorräder, ...) sind ausschließlich auf den dafür ausgewiesenen Flächen abzustellen. Dabei ist darauf zu achten, dass Notfall-einrichtungen (Fluchttüren, Fluchtwege, Feuertreppen, Feuerwehrezufahrten, ...) frei zugänglich sind.
- (3) Das Parken von größeren Fahrzeugen (PKW, Kleinbus, ...) ist nur mit von der Schule ausgestellttem und gültigem Parkausweis gestattet, der gut sichtbar im Bereich der Windschutzscheibe zu hinterlegen ist. Bei Zuwiderhandlungen behält sich die Schule vor, solche Fahrzeuge ohne weitere Vorankündigungen kostenpflichtig zu entfernen bzw. abzuschleppen.
- (4) Im Bereich der Bushaltestelle ist stets zu gewährleisten, dass Schulbusse diesen Bereich problemlos befahren und verlassen und die Schüler sicher ein- und aussteigen können. Alle Schüler verhalten sich so, dass ein sicheres Ein- und Aussteigen gewährleistet ist (Anstellen in einer Reihe (an der jeweiligen Markierung), Abstand zur Fahrbahn halten, kein Drängeln, Schubsen, ...). Die aufsichtführenden Lehrer sind zur Umsetzung und Einhaltung dieser Vorgaben verpflichtet.

III. Pünktlichkeit und Aufsicht

- (1) Sowohl Schüler als auch Lehrer haben pünktlich zum Unterrichtsbeginn zu erscheinen. Sollte der Lehrer zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht erschienen sein, so meldet dies der Klassen- bzw. Kurssprecher unverzüglich im Sekretariat. Die übrigen Schüler verhalten sich in solchen Fällen mit Rücksicht auf andere Klassen und Kurse ruhig.
- (2) Die Aufsicht durch Lehrer beginnt grundsätzlich 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn (d.h. frühestens um 07.40 Uhr) und endet grundsätzlich 15 Minuten nach Unterrichtsschluss (d.h. um 15.35 Uhr). Für Fahrschüler, die vor 15 Minuten vor Schulbeginn an der Schule mit dem Bus ankommen, ist der Zugang zu sanitären Anlagen bzw. bei schlechtem Wetter der Zugang ins Schulgebäude gewährleistet. Nach Schulschluss endet die Aufsicht der Fahrschüler grundsätzlich bis zur regulären Abfahrt des letzten Schulbusses, spätestens jedoch um 15.40 Uhr.
- (3) Jeder Lehrer begibt sich zu Beginn der Pause grundsätzlich unverzüglich in den ihm zugeteilten Aufsichtsbereich.

IV. Verspätungen, Versäumnisse, Fehlzeiten, Entschuldigungen und Archivierungen

- (1) Zu Beginn eines jeden Schuljahres müssen die Schüler über die möglichen Folgen versäumten Unterrichts (Verspätungen, Versäumnisse, Fehlzeiten, ...), Oberstufenschüler auch unter Hinweis auf Folgen für die Belegungsverpflichtungen im Rahmen des Abiturs unterrichtet werden.
- (2) Jeder Schüler ist dazu verpflichtet, sich im Falle von Verspätungen, Versäumnissen und/oder Fehlzeiten über die versäumten Unterrichtsinhalte zu informieren und diese eigenständig nachzuarbeiten sowie sich die notwendigen Unterrichtsmaterialien zu beschaffen.
- (3) Kann ein Schüler morgens nicht zum regulären Unterricht erscheinen (Krankheitsfall, ...), so benachrichtigt er (bei minderjährigen Schülern deren Erziehungsberechtigte) das Sekretariat vor Schulbeginn bis 07.30 Uhr schriftlich, mündlich oder fernmündlich über den Grund des Fernbleibens.
- (4) Jeder Schüler ist verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungen nachzuweisen (vgl. §58 NSchG). Sämtliche Verspätungen, Versäumnisse, Fehlzeiten, diesbezügliche Entschuldigungen und ergänzende Formulare (Atteste, Bescheinigungen, ...) sowie deren Kenntnisnahme durch die Lehrkraft (Kürzel und Datum) werden im Logbuch des Schülers dokumentiert und gesammelt, d.h. im Widerspruchsfall ist ausnahmslos die form- und fristgerechte Dokumentation im Logbuch entscheidend. Die Nachweispflicht in Widerspruchsfällen liegt beim Schüler bzw. bei den Erziehungsberechtigten durch Vorlage des Logbuchs. Sämtliche ergänzende Formulare zu Entschuldigungen (Atteste, Bescheinigungen, ...) werden vom Schüler in der Klarsichthülle des Logbuchs verwahrt und sind jeweils auf Verlangen vorzuzeigen. Ergänzend zur verbindlichen Dokumentation im Logbuch werden entschuldigte sowie unentschuldigte Verspätungen, Versäumnisse und Fehlzeiten zur besseren Übersicht zusätzlich vom Klassenlehrer, Tutor und/oder Fachlehrer im elektronischen Klassenbuch vermerkt.
- (5) Die Pflicht zur Entschuldigung von Verspätungen, Versäumnissen und Fehlzeiten liegt beim Schüler bzw. bei den Erziehungsberechtigten. Die Entschuldigung von Fehlzeiten (auch einzelner Unterrichtsstunden) erfolgt schriftlich (ausschließlich auf den hierfür vorgesehenen Vordrucken im Logbuch) und unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Schultagen nach Wiederaufnahme des Schulbesuchs des Schülers. In den Jahrgängen 5-11 erfolgt die Entschuldigung binnen dieser Frist beim Klassenlehrer oder dessen Stellvertreter. In den Jahrgängen 12 und 13 erfolgt die Entschuldigung binnen dieser Frist beim Tutor und den von der Fehlzeit betroffenen Fachlehrern, wobei in diesen Jahrgängen zur Wahrung der fristgerechten Entschuldigung das Datum der ersten Unterschrift entscheidend ist. Grundsätzlich gilt: Die Lehrkraft, die die Entschuldigung eines Schülers als erste vorgelegt bekommt (in den Jahrgängen 5-11 folglich ausschließlich der Klassenlehrer bzw. der Stellvertreter), dokumentiert diese im digitalen Klassenbuch als entschuldigt bzw. unentschuldigt (letzteres z.B. bei nicht-fristgerechtem Vorlegen der Entschuldigung).
- (6) Verspätungen werden dem Lehrer durch den Schüler unmittelbar und unaufgefordert begründet. In besonderen Fällen und/oder Wiederholungsfällen kann eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten eingefordert werden.
- (7) Fehlzeiten ab dem vierten Tag müssen durch eine ärztliche Bescheinigung belegt und entschuldigt werden. Diese Bescheinigungen gelten jeweils ab dem Ausstellungstag. Die Kosten für alle ärztlichen Formulare zur Vorlage in der Schule tragen in jedem Fall die Antragsteller.
- (8) Bei Fehlzeiten, die mit einer Nicht-Teilnahme an abiturrelevanten Terminen und vergleichbaren Prüfungen der Jahrgangsstufen 11-13 (Abiturinformationen, (Oberstufen-)Klausuren, ...) verbunden sind, ist unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb von drei Schultagen nach dem entsprechenden Termin, eine ärztliche Bescheinigung im Sekretariat einzureichen (persönlich, über Dritte, E-Mail, Fax, ...).

- (9) Liegt kein sachlich hinreichender Grund für entstandene Verspätungen, Versäumnisse und/oder Fehlzeiten eines Schülers vor oder erfolgt die schriftliche Entschuldigung und/oder die ärztliche Bescheinigung nicht fristgerecht oder gar nicht, so gilt das Fehlen als unentschuldigt, fließt als nicht erbrachte Leistung in die Bewertung ein und stellt eine Verletzung der Schulpflicht dar.
- (10) Sämtliche Fehlzeiten (entschuldigte und unentschuldigte) werden im Zeugnis der Jahrgangsstufen 5-10 (in besonderen Fällen der Jahrgangsstufe 11) aufgeführt. Unentschuldigte Fehlzeiten in allen Jahrgängen werden den Erziehungsberechtigten und in wiederholten Fällen dem Schulträger (Ordnungswidrigkeitsverfahren, Bußgeld, ...) mitgeteilt.
- (11) Sämtliche Leistungsnachweise (Klassenarbeiten, Klausuren, Facharbeiten, ...) werden bis zum Schuljahresende nach der Rückgabe an die Schüler zunächst wieder durch die Fachlehrer eingesammelt und von diesen zwischengelagert (zwecks Rückfragen bei Elternsprechtagen, Elterntelefonate, bei Lehrerwechsel, ...). Nach den Zeugniskonferenzen zum Ende des Schuljahres werden diese wieder an die Schüler und Erziehungsberechtigte ausgehändigt, dort archiviert und müssen im Bedarfsfall (bei Widerspruchsfällen, Rückfragen, Klärungen, ...) durch die Schüler bzw. Erziehungsberechtigten vorgelegt werden.

V. Erkrankung während der Unterrichtszeit

- (1) Erkrankt ein minderjähriger Schüler während der Unterrichtszeit, schickt ihn die Lehrkraft im Bedarfsfall in Begleitung eines Mitschülers ins Sekretariat. Das Sekretariat informiert im Bedarfsfall die Schulsanitäter. Kann der erkrankte Schüler nicht eigenständig das Sekretariat aufsuchen, so informiert ein Mitschüler über das Sekretariat (unter Nennung des Aufenthaltsortes des erkrankten Schülers) die Schulsanitäter. Die Lehrkraft vermerkt entlassene Schüler im Klassenbuch.
- (2) Die Schulsanitäter und/oder das Sekretariat entscheiden über die erforderlichen Maßnahmen. Im Falle einer Entlassung haben sich Schüler grundsätzlich sowohl bei der lt. Plan verantwortlichen Lehrkraft als auch im Sekretariat abzumelden.
- (3) Volljährige Schüler werden ebenfalls vom Schulsanitätsdienst betreut. Sie können jedoch selbst entscheiden, ob sie einen Arzt aufsuchen oder nach Hause entlassen werden wollen. In jedem Fall müssen sie sich jedoch sowohl bei der verantwortlichen Lehrkraft als auch im Sekretariat abmelden.
- (4) Minderjährige Schüler müssen im Falle einer Erkrankung grundsätzlich von einem Erziehungsberechtigten im Sekretariat abgeholt werden. Die Abmeldung sowie Abholung des Schülers wird zusätzlich zur Abmeldung bei einer Lehrkraft (vgl. (2)) im Sekretariat schriftlich dokumentiert.

VI. Vorzeitiges Verlassen von schulischen Veranstaltungen/Beurlaubungen

- (1) Sämtliche Anträge zum vorzeitigen Verlassen von schulischen Veranstaltungen und/oder Anträge auf Freistellung und/oder Beurlaubungen müssen grundsätzlich schriftlich gestellt sowie persönlich (bei minderjährigen Schülern durch die Erziehungsberechtigten) unterschrieben werden. Anträge in digitaler Form (per Mail, per iServ, ...) sind grundsätzlich unzulässig und gelten generell als abgelehnt.
- (2) Eine Beurlaubung von Schülern an Tagen, an denen Prüfungen (Klassenarbeiten, Klausuren, Referate, ...), angesetzt sind, ist grundsätzlich ausgeschlossen. Schüler haben vor Antragstellung (ggf. in Absprache mit Klassenlehrer/Tutor und Fachlehrer) zu prüfen, ob solche Gründe dagegensprechen und ein Antrag auf Beurlaubung gestellt werden darf. Bei Nichtbeachtung gilt das Fehlen als unentschuldigt.

- (3) Vorzeitige Entlassungen sowie Beurlaubungen von schulischen Veranstaltungen (Schulfest, ...) können nur bei absolut notwendigen sowie pädagogisch vertretbaren Gründen genehmigt werden. Arzt- und Behördentermine sind grundsätzlich in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.
- (4) Vorzeitige Entlassungen sowie Beurlaubungen von schulischen Veranstaltungen (Schulfest, ...) bedürfen eines rechtzeitig gestellten Antrages (spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe des Termins) durch die Erziehungsberechtigten sowie einer anschließenden Genehmigung durch die Schulleiterin.
- (5) Beurlaubungen sämtlicher Art bedürfen generell eines rechtzeitig gestellten Antrags (spätestens jedoch zwei Wochen vor Beginn der zu beantragenden Beurlaubung) des Schülers bzw. der Erziehungsberechtigten. Genehmigungen von Anträgen für Beurlaubungen von bis zu einem Tag erteilt der zuständige Klassenlehrer bzw. Tutor. Ausgenommen sind hierbei Tage unmittelbar vor und nach Ferienzeiten und/oder Feiertagen (vgl. (5)). In Fällen von Beurlaubungsanträgen mit einer Dauer von mehr als einem Tag entscheidet die Schulleiterin.
- (6) Beurlaubungsanträge, die sich auf Schultage unmittelbar vor und nach Ferienzeiten und/oder Feiertagen beziehen, sind grundsätzlich nicht genehmigungsfähig. Die Schulpflicht sowie die damit verbundene Ferienordnung sind grundsätzlich einzuhalten. Sonderanträge sind in jedem Fall spätestens 14 Tage vor dem Termin unter genauer Angabe der Gründe schriftlich einzureichen und müssen anschließend von der Schulleitung genehmigt werden. Es gelten hier erhöhte Genehmigungsanforderungen. Für etwaig entstehende Ausfallkosten durch Nichtgenehmigung besteht keine Schadensersatz- und Ausgleichspflicht durch die Schule. Nachträgliche Beurlaubungen sind generell nicht zulässig.
- (7) Bleibt ein Schüler dem Unterricht ohne Beurlaubung oder trotz nicht genehmigter Beurlaubung fern, gilt sein Fernbleiben als unentschuldigt und stellt eine Verletzung der Schulpflicht dar. In solchen Fällen erfolgt eine Mitteilung an den Schulträger (Ordnungswidrigkeitsverfahren, Bußgeld, ...).

VII. Sport- und Schwimmunterricht

- (1) Grundsätzlich sind alle Schüler zur aktiven Teilnahme am Sport- und Schwimmunterricht verpflichtet. Auf die gesonderte Belegungsverpflichtung in der gymnasialen Oberstufe wird hingewiesen.
- (2) Schüler, die aufgrund gesundheitlicher Beeinträchtigungen zwar nicht aktiv am Sport- und Schwimmunterricht, wohl aber am sonstigen Fachunterricht des jeweiligen Tages teilnehmen können, sind grundsätzlich zur passiven Teilnahme (Anwesenheit) am Sport- und Schwimmunterricht verpflichtet und ihnen können nach Maßgabe ihrer Beeinträchtigung unterstützende Tätigkeiten bzw. zusätzliche Aufgaben zugewiesen werden. Bei längerfristiger passiver Teilnahme ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Die Fachlehrkraft kann in begründeten Einzelfällen auch die Vorlage eines ärztlichen Attestes, die Schulleitung die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Die Kosten für das Attest tragen die Antragsteller.
- (3) Eine längerfristige Befreiung von der aktiven Teilnahme am Sport- und Schwimmunterricht ist grundsätzlich nicht möglich. In Ausnahmefällen ist ein schriftlicher Antrag mit einer sachlich hinreichenden Begründung (z.B. ärztliches Attest) beim Sportlehrer einzureichen, der anschließend von der Schulleitung genehmigt werden muss. Wird dem Antrag stattgegeben, so ist der Schüler dennoch grundsätzlich zur Anwesenheit am Sportunterricht verpflichtet.
- (4) Liegt kein sachlich hinreichender Grund für ein längerfristiges Fehlen und/oder eine passive Teilnahme eines Schülers vor oder wird die schriftliche Entschuldigung und/oder die

ärztliche Bescheinigung zu spät oder gar nicht vorgelegt, gilt das Fehlen als unentschuldig und stellt eine Verletzung der Schulpflicht dar.

D. Verhalten vor und nach dem Unterricht, in Pausen, Freistunden und der Mittagspause

- (1) Beim ersten Klingeln begeben sich alle Schüler unmittelbar zum jeweiligen Raum (Fachraum, Sporthalle, ...), so dass der Unterricht pünktlich zur angegebenen Zeit (s.o.) beginnen kann.
- (2) Nach Stundenende verlassen die Schüler die Unterrichtsräume unverzüglich. Der Aufenthalt der Schüler in den Pausen erfolgt grundsätzlich auf den Pausenhöfen (Niedersachsenhof und Europahof), in der Europahalle oder in der Mensa. Ein Aufenthalt während der Pausen in Fachräumen, Treppenhäusern oder den Fluren der Schulgebäude ist aus Sicherheitsgründen grundsätzlich nicht gestattet.
- (3) Pausen dienen neben grundlegenden Dingen (Toilette, Essen, Trinken, ...) der aktiven Erholung: Spielen auf dem Hof ist erwünscht, Rücksichtnahme jedoch oberstes Gebot. Daher sind bestimmte Spiele ausschließlich auf den vorgesehenen Flächen auf dem Niedersachsenhof zulässig. Ferner sind grundsätzlich verletzungshemmende Materialien (weiche Bälle, ...) zu verwenden.
- (4) Spiele mit hohem Verletzungsrisiko (Schneeballschlachten, Radfahren, Skaten, Kickboarden, Hoverboarden, ...) sind aus Sicherheitsgründen untersagt.
- (5) Das Essen und Trinken sind nur in den Pausen erlaubt. Ausnahmen bzgl. des Trinkens können in gesonderten Fällen von der Lehrkraft erteilt werden. Der Verzehr warmer Mahlzeiten sowie des Mittagessens erfolgt aus hygienischen Gründen grundsätzlich in der Mensa.
- (6) Das Schulgelände darf von Schülern der Sekundarstufe I während der Schulzeit grundsätzlich nicht verlassen werden. Erziehungsberechtigte von Schülern der Sekundarstufe I können jedoch unter Angabe von Gründen einen Antrag an die Schulleitung stellen, dass der Schüler in der Mittagspause (in Ausnahmefällen auch in Freistunden) das Schulgelände verlassen darf. Ein solcher Antrag muss anschließend von der Schulleitung genehmigt werden. In solchen genehmigten Ausnahmefällen besteht beim Verlassen des Schulgeländes (bis zum Wiederbetreten) ausdrücklich keine Aufsichtspflicht seitens der Schule. In jedem Fall darf ein Verlassen des Schulgeländes ausschließlich der Erhaltung der Beschulbarkeit des Schülers (z.B. Einkauf von Nahrungsmitteln, (gemeinsames) Mittagessen zuhause, ...) dienen. Eine Genehmigung seitens der Schulleitung kann jederzeit widerrufen werden.
- (7) Nach Unterrichtsschluss verlässt jeder Schüler in der Regel auf direktem Weg und unverzüglich das Schulgebäude und das Schulgelände.
- (8) In Freistunden verhalten sich Schüler generell so, dass andere Lerngruppen nicht gestört werden. Dies wird vor allem durch die Einhaltung eines niedrigen Lärmpegels sowie das Aufsuchen eines geeigneten Aufenthaltsortes (Schülerbibliothek, Mensa, ...) gewährleistet.


E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

- (1) Fehlverhalten und Pflichtverletzungen sowie Verstöße gegen diese Schulordnung können schulrechtliche (vgl. §61 NSchG (Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen)) bzw. straf- und zivilrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
- (2) Gemäß §71 Abs. 1 NSchG umfasst die Pflicht von Schülern sowie deren Erziehungsberechtigten nicht nur die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule, sondern auch die Verpflichtung, zu schulischen Veranstaltungen die entsprechenden Unterrichtsmaterialien (Ausstattung, ...) mitzubringen, in einem angemessenen, physischen und psychischen Zustand zu erscheinen und sich ebenso adäquat zu verhalten. Wiederholte Pflichtverletzungen oder grobe Verstöße (z.B. das Nichtmitbringen von notwendiger Kleidung und Gegenständen (z.B. Sportbekleidung, fachbezogener Arbeitsmaterialien, ...)) können als Leistungsverweigerung gewertet werden.

F. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

- (1) Die unten aufgeführten Anlagen sind Bestandteil dieser Schulordnung.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Das Gymnasium Antonianum Vechta verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen (Salvatorische Klausel).
- (3) Inkrafttreten und befristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 27.11.2019.

Vechta, den 18.11.2021



Inge Wenzel (OStD')
Schulleiterin

Gymnasium Antonianum Vechta

Richtlinien bei Verstößen gegen die Schulordnung



Präambel

Die Einhaltung der Schulordnung sowie die Berücksichtigung unserer Schulcharta und des Schulprogramms im Schulalltag sind das Fundament einer erfolgreichen Erziehung und Bildung am Gymnasium Antonianum Vechta. Diese Richtlinien sorgen für Transparenz hinsichtlich möglicher Konsequenzen bei Verstößen, Zuwiderhandlungen und/oder allgemeinem Fehlverhalten in allen Fächern und Jahrgangsstufen. Sie orientieren sich an den Vorgaben des Niedersächsischen Schulgesetzes (§61 (NSchG): Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen). Für die Einhaltung dieser Richtlinien sorgen die jeweiligen Fachlehrkräfte (ggf. in Kombination mit dem Klassenlehrer³ bzw. dem Tutor). Unter Berücksichtigung der Individualität im Einzelfall kann nach Maßgabe der Verantwortlichen von den Richtlinien abgewichen werden, wenn es pädagogisch sinnvoll erscheint.

A. Zuspätkommen/Unpünktlichkeit

1. Bei wiederholtem selbstverschuldeten Zuspätkommen pro Halbjahr und pro Fach erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten. Eine Kopie des Schreibens sowie die unterschriebene Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.
2. Bei vier- und fünfmaligem selbstverschuldeten Zuspätkommen pro Halbjahr erfolgt ein Nachholen des schuldhaft versäumten Unterrichts durch Extrastunden unter Aufsicht (jeweils 90 Minuten), d.h. eine Bearbeitung von individuell gestellten Aufgaben im Rahmen der Hausaufgabenbetreuung bei vorausgehender, schriftlicher Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten und des Klassenlehrers bzw. Tutors. Eine Kopie des Schreibens sowie die unterschriebene Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert. Ergänzend kann dem Schüler die Weisung erteilt werden, dass er sich über den Zeitraum eines Monats an Unterrichtstagen jeweils morgens bis spätestens um 7.45 Uhr im Sekretariat anmelden und durch Datum, Uhrzeit und Unterschrift sein pünktliches Erscheinen in der Schule am jeweiligen Tag dokumentieren muss.
3. Bei weiteren Fällen entscheiden die Fachlehrkraft und der Klassenlehrer bzw. Tutor (ggf. mit dem Jahrgangskoordinator und/oder der Schulleitung) individuell über weitere Erziehungsmittel und/oder Ordnungsmaßnahmen. Das weitere Vorgehen sowie die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

B. Übermäßige Fehlzeiten

1. Bei auffälligen bzw. übermäßigen Fehlzeiten (hier ist der Einzelfall zu berücksichtigen) wird der Schüler zunächst mündlich durch die Fachlehrkraft auf mögliche Konsequenzen (nicht Bewertbarkeit, Belegungsverpflichtungen und eine evtl. daraus resultierende Nichtversetzung oder auch Nicht-Zulassung zum Abitur (in der gymnasialen Oberstufe), ...) hingewiesen. Zusätzlich informiert die Fachlehrkraft den zuständigen Klassenlehrer bzw. Tutor mündlich über die übermäßigen Fehlzeiten.
2. Ist dies aufgrund von Abwesenheit des Schülers nicht möglich oder kommt es zu weiteren Fehlzeiten, so informieren der Fachlehrer und/oder der Klassenlehrer bzw. der Tutor umgehend den zuständigen Jahrgangskoordinator. Letzterer informiert die Erziehungsberechtigten (ggf. nach Rücksprache mit den anderen unterrichtenden Lehrkräften) schriftlich über die übermäßigen Fehlzeiten und weist die Erziehungsberechtigten auf mögliche Konsequenzen (Nicht-Bewertbarkeit, Belegungsverpflichtungen und eine evtl. daraus resultierende Nichtversetzung oder auch

³ Aus Gründen der verbesserten Lesbarkeit wird im Folgenden das generische Maskulin verwendet.

Nicht-Zulassung zum Abitur (in der gymnasialen Oberstufe), ...) hin. Eine Kopie des Schreibens sowie die unterschriebene Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

3. Bei weiteren Fehlzeiten entscheiden die Fachlehrkraft und der Klassenlehrer bzw. Tutor in Zusammenarbeit mit dem Jahrgangskoordinator und/oder der Schulleitung individuell über entsprechende Konsequenzen. Das weitere Vorgehen sowie die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

C. Nicht angefertigte Hausarbeiten/fehlende bzw. unvollständige Materialien

1. Nicht angefertigte Hausaufgaben werden vom Schüler grundsätzlich unaufgefordert nachgeholt und sind dem Lehrer in der darauffolgenden Stunde unaufgefordert vorzulegen. Des Weiteren werden die Erziehungsberechtigten über nicht angefertigte Hausaufgaben und/oder fehlende bzw. unvollständige Materialien jeweils über das Logbuch informiert.
2. Bei dreimaligem bis viermaligem Nichtanfertigen von Hausaufgaben und/oder fehlenden bzw. unvollständigen Materialien pro Halbjahr und pro Fach erfolgt ein Nachholen der schuldhaft versäumten Arbeiten durch Extrastunden (jeweils 90 Minuten), d.h. eine Bearbeitung von individuell gestellten Aufgaben im Rahmen der Hausaufgabenbetreuung bei vorausgehender, schriftlicher Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten und des Klassenlehrers bzw. Tutors. Eine Kopie des Schreibens sowie die unterschriebene Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.
3. Bei weiteren Fällen entscheiden die Fachlehrkraft und der Klassenlehrer bzw. Tutor (ggf. mit dem Jahrgangskoordinator und/oder der Schulleitung) individuell über weitere Erziehungsmittel und/oder Ordnungsmaßnahmen. Das weitere Vorgehen sowie die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

D. Inakzeptables Arbeitsverhalten und/oder Sozialverhalten bzw. Unterrichtsstörungen

1. Stört ein Schüler wiederholt durch ein inakzeptables Arbeitsverhalten und/oder Sozialverhalten den Unterricht bzw. den Schulfrieden (in Pausen, auf Schulfahrten, ...), so werden die Erziehungsberechtigten und der Klassenlehrer bzw. Tutor hierüber jeweils über das Logbuch informiert. Bei inakzeptablem Sozialverhalten ist des Weiteren grundsätzlich das Prinzip des Täter-Opfer-Ausgleichs anzuwenden.
2. Bei dreimaligem bis viermaligem inakzeptablem Arbeitsverhalten und/oder Sozialverhalten erhält der Schüler eine Zusatzaufgabe größeren Umfangs (jeweils 90 Minuten), d.h. eine Bearbeitung einer individuell gestellten Zusatzaufgabe im Rahmen der Hausaufgabenbetreuung bei vorausgehender, schriftlicher Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten und des Klassenlehrers bzw. Tutors. In geeigneten Fällen kann es bei wiederholtem inakzeptablem Sozialverhalten zusätzlich sinnvoll sein, eine Beratungslehrkraft hinzuzuziehen. Eine Kopie des Schreibens sowie die unterschriebene Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.
3. Bei weiteren Fällen entscheiden die Fachlehrkraft und der Klassenlehrer bzw. Tutor unter Rücksprache mit dem Jahrgangskoordinator und/oder die Schulleiterin individuell über weitere Erziehungsmittel und/oder Ordnungsmaßnahmen. Das weitere Vorgehen sowie die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

E. Verschmutzungen

1. Jeder Beteiligte der Schule (Schüler, Lehrer, ...) ist grundsätzlich dazu verpflichtet, Verschmutzungen jedweder Art umgehend zu melden.
2. Grundsätzlich sind schuldhafte Verschmutzungen unmittelbar durch den Verursacher zu beseitigen/zu reinigen, sofern es dabei nicht zum Ausfall von Unterricht und/oder zu hygienischen Risiken kommen kann. In jedem Fall werden die Erziehungsberechtigten und der Klassenlehrer bzw. Tutor über das Logbuch schriftlich informiert. Alternativ kann der Schüler bei vorausgehender, schriftlicher Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten und des Klassenlehrers bzw. Tutors zu einem Extratermin unter Aufsicht zur Beseitigung/zur

Reinigung der schuldhaften Verschmutzung nach Unterrichtsschluss verpflichtet werden. Eine Kopie des Schreibens sowie die unterschriebene Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

3. Bei wiederholten bzw. schwerwiegenden Fällen schuldhafter Verschmutzungen sind neben den Erziehungsberechtigten sowohl Klassenlehrer bzw. Tutor als auch der Jahrgangskoordinator und/oder die Schulleiterin umgehend zu informieren. Anschließend wird individuell über weitere Erziehungsmittel und/oder Ordnungsmaßnahmen entschieden. Das weitere Vorgehen sowie die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

F. Zerstörungen und/oder Sachbeschädigungen

1. Jeder Beteiligte der Schule (Schüler, Lehrer, ...) ist grundsätzlich dazu verpflichtet, Zerstörungen und/oder Sachbeschädigungen jedweder Art umgehend zu melden.
2. Grundsätzlich sind schuldhafte Zerstörungen und/oder Sachbeschädigungen durch den Verursacher auf eigene Kosten zu ersetzen/zu reparieren. In jedem Fall werden die Erziehungsberechtigten und der Klassenlehrer bzw. Tutor über das Logbuch schriftlich informiert.
3. Bei wiederholten bzw. schwerwiegenden Fällen schuldhafter Verschmutzungen sind neben den Erziehungsberechtigten sowohl Klassenlehrer bzw. Tutor als auch der Jahrgangskoordinator und/oder die Schulleiterin umgehend zu informieren. Anschließend wird individuell über weitere Erziehungsmittel und/oder Ordnungsmaßnahmen entschieden. Das weitere Vorgehen sowie die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten werden in der Schülerakte dokumentiert.

G. Nicht gestattete Nutzung digitaler Endgeräte auf dem Schulgelände

1. Die nicht gestattete Nutzung sämtlicher digitaler Endgeräte gem. Schulordnung während Prüfungssituationen (bei schriftlichen Arbeiten, Klausuren, ...) gilt als Täuschungsversuch.
2. Digitale Endgeräte von Schülern werden bei nicht gestatteter Nutzung auf dem Schulgelände grundsätzlich eingezogen und im Sekretariat hinterlegt, wo sie am gleichen Tag nach Unterrichtsschluss des Schülers (frühestens jedoch ab 13.05 Uhr) durch einen Erziehungsberechtigten abgeholt werden können.
3. Bei wiederholten und/oder schwerwiegenden Zuwiderhandlungen behält sich die Schulleitung eine Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten sowie weitere pädagogische Maßnahmen vor. Dies bedeutet im Regelfall, dass digitale Endgeräte nur nach einem persönlichen, pädagogischen Gespräch zwischen der Schulleitung, mindestens einem Erziehungsberechtigten und dem Schüler herausgegeben werden.

H. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

1. Diese Richtlinien sind Bestandteil der Schulordnung am Gymnasium Antonianum Vechta.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Richtlinie unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Richtlinie unberücksichtigt. Das Gymnasium Antonianum Vechta verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen (Salvatorische Klausel).
3. Inkrafttreten und befristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 27.11.2019.

Vechta, den 27.11.2019

Inge Wenzel

Inge Wenzel (OStD')
Schulleiterin

Schulcharta

Vorwort

Das Gymnasium Antonianum Vechta steht in der langjährigen Tradition des christlichen Humanismus mit dessen Gottes-, Welt- und Menschenbild und ist offen für alle Menschen unterschiedlicher Nationalitäten, Kulturen, Weltanschauungen und Religionen. Dazu verpflichtet die Auszeichnung „Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage“.

Als Europaschule basiert das Antonianum auf demokratischen Werten und ist mit dem europäischen Friedensgedanken verbunden.

Grundsätze

- Das Gymnasium Antonianum ist ein Ort des Lernens, der Freude, der Begegnung und der Selbstfindung.
- Bildung ist ein wertvolles Gut und Aufgabe für unser ganzes Leben. Dafür ist eigenverantwortliches Lernen unabdingbar.
- Unterricht und Erziehung sind eine gemeinsame Aufgabe von Lehrern, Schülern und Eltern.
- Das Gymnasium Antonianum vermittelt neben Wissen und Kompetenzen auch ein Bewusstsein für die Werte eines menschenwürdigen Lebens in Freiheit und Verantwortung. Dieses Bewusstsein ist die Grundlage für einen achtsamen Umgang aller miteinander.
- Wir nehmen uns gegenseitig nicht nur in der Lehrer-, Schüler- und Elternrolle wahr, sondern respektieren uns als Persönlichkeiten mit individuellen Stärken und Schwächen und schätzen uns wert.

Aus diesen Grundsätzen ergeben sich Rechte und Pflichten aller am Schulleben Beteiligten. Wenn wir Rechte in Anspruch nehmen wollen, müssen wir die daraus resultierenden Pflichten und die Verantwortung übernehmen.

Selbstverpflichtung

1. Wir begegnen einander mit Achtung, Höflichkeit und Hilfsbereitschaft und respektieren so in Wort und Tat die Würde unserer Mitmenschen. Wir lehnen jede Form von körperlicher und seelischer Gewalt in und außerhalb der Schule sowie im Internet ab.
2. Wir tragen zu einem Schulklima bei, das geprägt ist von Ehrlichkeit und Verlässlichkeit, von gegenseitiger Toleranz und Rücksichtnahme besonders Schwächeren gegenüber. Wir lassen Schüler in ihrer Not nicht allein und stellen uns demonstrativ an ihre Seite, wenn sie Schikanen erleiden oder gemobbt werden. Bei uns schaut jeder hin und wir reden über Gewalt und Ängste.
3. Wir führen einen offenen und konstruktiven Dialog: Wir hören einander zu und äußern Kritik so, dass der andere sein Gesicht wahrt.
4. Wir unterstützen das interkulturelle Leben und Lernen an unserer Schule, indem wir uns mit der jeweiligen Herkunft, Denkweise und Glaubensrichtung der anderen auseinandersetzen und sie achten.
5. Wir nehmen die Klasse als Lerngemeinschaft wahr, indem wir uns gewissenhaft auf die Unterrichtsstunden vorbereiten, Leistungsbereitschaft zeigen, pünktlich sind und die anderen nicht durch unser Verhalten beim Lernen stören
6. Wir Antonianer zeigen die Zugehörigkeit zu unserer Schulgemeinschaft und die Identifikation mit unserer Schule durch gemeinsame Aktivitäten, Projekte und Veranstaltungen auch über den Unterricht hinaus.

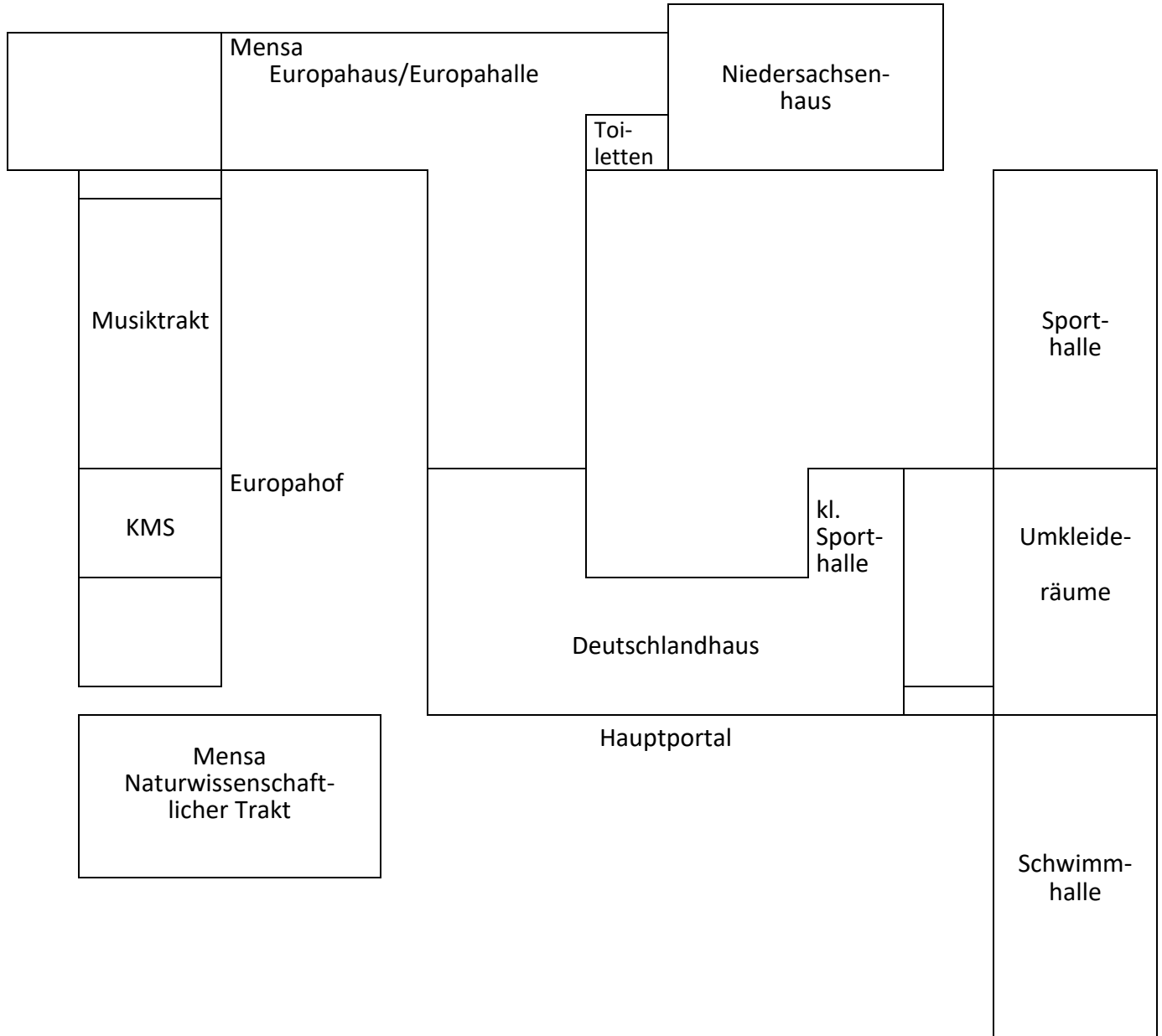
7. Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Materialien der Schule nutzen allen gleichermaßen. Deshalb gehen wir sorgfältig mit ihnen um. Dazu gehört auch die gemeinsame Sorge für Ruhe und Ordnung.
8. Wir respektieren das Eigentum unserer Mitmenschen. Absichtlich oder durch Gedankenlosigkeit verursachte Schäden werden wiedergutmacht.
9. Wir verhalten uns umweltbewusst, indem wir verantwortlich mit den Grundelementen der Natur umgehen.
10. Wir tragen Verantwortung für unsere eigene Gesundheit und die der anderen.

Schlussbemerkung

Die Grundsätze der Schule und die Selbstverpflichtung sind für mich verbindlich. Ich unterstütze andere dabei, die Schulcharta innerhalb und außerhalb des Unterrichts umzusetzen, damit sich alle am Antonianum wohlfühlen können.

Lageplan

Sportplatz



Raumplan

Europahaus		Treppenhaus			Treppenhaus			Sternwarte		
2.OG	E200 FS Sammlung	E201 10FS	E202 10FL	E203 10GBS	E204 9Fa	E205 9Fb	E206 9FL	E207 F9FS	E208 FöDeU kr	E209 Inf
1.OG	E100 Ma/De Sammlung	E101 7Fa	E102 7Fc	E103 7L	E104 7S	E105 8Fb	E106 8G	E107 8L	E108 8S	E109
EG	M001 Mu	E001 11FLa.	E002 12. Jg.	E003 12. Jg.	E004 12. Jg.	E005 12. Jg.	E006 12. Jg.	E007 8Fa	WC	

Musiktrakt

1.OG	M107 Mu	M 106 Samm- lung	M 105 Mu	M 103 11L	M 102 11FLb
	Schlagzeug- raum	M 113 Übezelle	M 114 Übezelle	M 115 11S	M 116 12. Jg.
EG	M 002 11Fa				

Pausenhalle	E011 Kunst
Europahof	E012/ E013 Kunst- samm- lung
	E014 Kunst

Naturwiss. Trakt

2. OG	NW201 Ch I	NW202 Ch II	NW203 NW204 Sammlung	NW205 Ch III
	NW207 Bi I	NW208 Bio-Sammlg	NW209 Bio II	
1. OG	NW101 Ph I	NW102 Ph II	NW 103 NW104 Sammlung	NW 105 Ph III
	NW107 Ph IV	NW108 Bi III	NW109 Bi IV	
EG	Mensa			NW 001

Niedersachsenhaus

1. OG	N102 6Fb	N103 5c	N104 Slg.-r.
	N101 6Fa	Slg.r N110/ N111	N105 6Fc N106 Slg.-r.
	N109	N108 6S	N107 6L
EG	N002 5b	N003 5d	N004 5e
	N001 5a	N007/ N008 Putzraum	N005 5f
	Pausenhalle		N006 Kunst

Deutschlandhaus

3.OG	D 308 Darst.Spiel	D312 – D316 Bibliothek/Schülerlesesaal					
	D307 Dachboden	D 304 Lehrerbibliothek		Dachboden		D 301 Raum der Stille	
2.OG	D 207 Öff.arbeit	D 208 Informatik	D 209 Kursraum	D 210 Kursraum	D 211 Kursraum	D 214 Fundus	D 200
	D 206 Kursraum	D 205 Kursraum Ek	D 204 Erdkunde (Sammlung)	D 203 Erdkunde	D 201 / 202 'Theater'		Aula
1.OG	D 118 Archiv	D 117 Archiv	D116 Schulassist. Herr Schopmans	D 115 Oberstufenko. 12/11.. Jg. Herr Böhm	D 114 Stdpl./ Vertr.pl. Fr. zur Nieden	D 113 Stell. SL'/ Fr. Vollrath- Neu	D 112 Koord'. Fr.v.Wahlde
	D 111 Lehrer- PC-Raum	D110 Kopierraum	D109 Elternsprech- zimmer	D100 / D101 Büro: Fr. Baumann + Fr. Robbenmenke + Fr. Böckmann		D102 SL` Fr. OSTD` Wenzel	D103 Koord. Hr. Dr. Dörfler
	D107 WC- Herren	D108 WC- Damen	D104 Sanitäts- raum	D105 / D106 Lehrerzimmer			
EG	D 026 SV	D021 - D024 Sammlung Kunst	D000-D002 Hausmeister	D 003 Lehrmittel Fr. Bziuk	D 004 Lehrmittel Fr.Bziuk	D 014 Beratung Fr.Bartels Fr.Weigel	D 013

Auszug aus der Brandschutzordnung für das Gymnasium Antonianum Vechta

Achtung: Ein Notfall muss stets individuell nach bestem Wissen und Gewissen von jedem Einzelnen beurteilt werden. Die folgenden Hinweise können das Mitdenken nicht ersetzen!

Verhalten im Alarmfall (Brandschutzordnung, S. 19)

„Für den Fall, dass ein Brand ausbricht, ist ohne Rücksicht auf den Umfang des Feuers sofort Alarm zu geben. Die Feuerwehr, der Rettungsdienst und ggf. die Polizei sind zu benachrichtigen. Das Signal ertönt so lange, bis alle Personen das Gebäude verlassen und den zugewiesenen Sammelplatz (Sportplatz) aufgesucht haben. Dort überprüfen die Lehrkräfte die Vollzähligkeit ihrer Klassen auf der Grundlage der digitalen Klassenbücher.

Der Alarmplan beschreibt den Ablauf der Evakuierung in 7 Schritten:

1. Die Schüler verlassen unter Aufsicht der gerade anwesenden Lehrkräfte die Klassenräume und das Gebäude auf den im jeweiligen Flucht- und Rettungsplan vorgeschriebenen Fluchtwegen. Ist ein Fluchtweg versperrt, wird sofort der nächstmögliche Fluchtweg eingeschlagen. Gehbehinderte sind zu führen oder notfalls zu tragen.
2. Die Räume werden ohne Verzögerung verlassen. Vorher sind alle Fenster zu schließen. Die Lehrkräfte nehmen ihre iPads (digitales Klassenbuch) mit, kontrollieren ob alle Personen die Räume verlassen haben und schließen die Türen.
3. Ist eine Klasse bei Auslösung des Alarms ohne Aufsicht, wird sie von der Lehrkraft der nächstliegenden Klasse mitbetreut. Die Benachrichtigung über die fehlende Aufsicht erfolgt durch den gewählten Sprecher der Klasse bzw. durch die Vertretung.
4. Die Lehrkräfte kontrollieren nach Möglichkeit auf dem Flucht- und Rettungsweg die nächstgelegenen Toiletten und Nebenräume (z.B. Bücherei, Mensa etc.) und überzeugen sich davon, dass niemand zurückbleibt. Sie führen die Schüler zur ausgewiesenen Sammelstelle des Klassenraumes auf dem Sportplatz. Unterrichtsfreie Lehrkräfte stellen sich unverzüglich der Schulleitung bzw. dem Sicherheitsbeauftragten als Helfer zur Verfügung und unterstützen den Evakuierungsablauf.
5. An der Sammelstelle (Sportplatz) überprüfen die Lehrkräfte die Vollzähligkeit ihrer Klassen anhand der digitalen Klassenbücher (iPads) und beauftragen den Klassen-/Kurs sprecher bzw. dessen Vertreter zur Meldung der Vollzähligkeit der Klassen bzw. fehlende Schüler im Alarmzentrum auf dem Sammelplatz (Holzhütte am Sportplatz).
6. Kann eine Klasse das Gebäude nicht mehr verlassen, weil die Fluchtwege unpassierbar geworden sind, bleibt sie in ihrem Raum, bis Rettung eintrifft. Alternativ kann die anwesende Lehrkraft sie auch in einen anderen, nicht unmittelbar bedrohten Raum führen. Dieser Raum sollte für die Rettungsmannschaften leicht erreichbar sein (z. B. Notausstieg). Im Brandfall sind alle Türen zu schließen, der Notausstieg ist zu öffnen und den draußen stehenden Personen ist ein Signal zu geben. Die Schüler sind vor unüberlegten Schritten zurückzuhalten!
7. Ausschließlich die Einsatzleitung der Feuerwehr entscheidet, ob Lehrkräfte und/oder Schüler zur Hilfe herangezogen werden. Eine Gefährdung von Leben und Gesundheit der Schüler sowie der Lehrkräfte muss in jedem Fall ausgeschlossen sein.

Erfolgt die **Evakuierung in einer Pause**, begeben sich alle Beteiligten der Schule auf dem gefahrlosesten und kürzesten Weg unverzüglich zum bekannten Sammelplatz auf dem Sportplatz und finden sich dort in ihren Klassen- bzw. Tutorengruppen zusammen. Dies gilt auch für die Lehrkräfte, da nur so die Vollzähligkeit der Klassen mit Hilfe der digitalen Klassenbücher per iPad optimal überprüft werden kann. Die aufsichtführenden Lehrkräfte unterstützen die Schüler bei der Evakuierung, so wie es im jeweiligen Flucht- und Rettungsplan vorgesehen ist. Dabei kontrollieren sie nach Möglichkeit neben unverschlossenen Klassenräumen auch die Toiletten und Nebenräume (z.B. Bücherei, Mensa etc.), um sich davon zu überzeugen, dass niemand zurückbleibt“.

Fluchtwege

- Grundsätzlich gilt: **die Lehrkraft beurteilt nach eigenem Ermessen die Gefährdungslage und die Eignung eines Fluchtweges!**

- Die Fluchtwege sind an den **Fluchtweg-Symbolen** zu erkennen. Folgt man diesen Symbolen, kommt man sicher aus dem Gebäude raus.

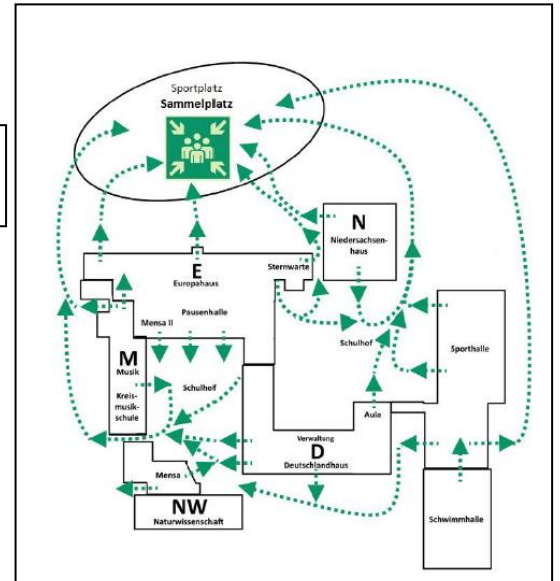


- Es stehen zwei Fluchtwege zur Verfügung. Die Lehrkraft entscheidet, welcher Fluchtweg genommen wird, und achtet darauf, dass alle Schüler zusammenbleiben.

- Der **Lageplan**, der auf dem in jedem Raum aushängenden Alarmplan abgedruckt ist, dient als grobe Orientierung, wie man auf dem schnellsten Wege **nach Verlassen des Gebäudes** zum **Sammelplatz** kommt.

- Bei unmittelbarer Gefährdung sind für die naturwissenschaftlichen Fachräume die Fenster als Fluchtwege mit einzubeziehen; die Fenster lassen sich in diesen Fachräumen vollständig öffnen.

- Die Lehrkraft entscheidet, ob ein leicht (!) verqualmter Fluchtweg geeignet ist. Grundsätzlich gilt aber: **Auf keinen Fall in dichten Rauch laufen!** Rauchgasvergiftung! Notfalls im Raum verbleiben, die Türen mit feuchten Kleidungsstücken abdichten, auf den Boden setzen und der Notrufzentrale den Verbleib der Personen in dem jeweiligen Raum per Handy unverzüglich mitteilen. Entscheidet sich die Lehrkraft, einen leicht verqualmten Fluchtweg zu nutzen, sollten die Schüler möglichst ein angefeuchtetes Kleidungsstück als Filter vor Mund und Nase halten und sich möglichst dicht über den Boden bewegen.



Verhalten auf dem Sportplatz (Sammlungsort)

- Am Sammlungsort (Sportplatz) stellt die Lehrkraft anhand des elektronischen Klassenbuches die **Vollzähligkeit der Lerngruppe** fest.

- Die **Meldung** der Vollzähligkeit erfolgt durch den Klassen-/ Kurssprecher beim Alarmzentrum (**Geräteraum des Sportplatzes**). Besondere Vorkommnisse werden ebenfalls unverzüglich mitgeteilt.

Verhalten im Amok-Fall

- Eine **verschlüsselte Durchsage** kennzeichnet einen Amoklauf in der Schule.

- **Notruf 112** absetzen, Raum-Nummer und Personenzahl durchgeben. Auf Anweisungen warten.

- Lehrer-Handy muss angeschaltet bleiben. Ist kein Lehrer-Handy im Raum, stellt ein Schüler sein Handy zur Verfügung. Ansonsten gilt **absolutes Handy-Verbot** für alle! Es dürfen keine privaten Gespräche geführt werden, die den Amokfall benennen und/oder beschreiben, da Reaktionen von Angehörigen die Arbeit der Einsatzkräfte massiv behindern können.

- Fenster und Türen abschließen!

- Fenster/Türen/Sichtbereiche meiden.

- Auf den Boden legen und ruhig verhalten. Den **Raum nicht verlassen** und **auf Anweisungen warten**.

Vechta, den 23.11.2022

Inge Wenzel

Inge Wenzel, Oberstudiendirektorin

Hof- und Ordnungsdienstregelung

- 1.a) Die Klassen 5 - 10 sind für den Hof- und Ordnungsdienst, die Tutorenkurse für die zusätzlichen Aufsichtsdienste jeweils für eine Woche eingesetzt (vgl. Plan im Aushang und Planungskalender des Klassenbuches).
- 1.b) Den Ordnungsdienst im Niedersachsenhaus übernehmen die Klassen 5 und 6.
2. Die Klassenlehrer/innen und Tutor/innen sind verantwortlich für die Einteilung der Arbeiten.
3. Das Deutschlandhaus, das Europahaus und die Schulhöfe vor dem Niedersachsenhaus und dem Europahaus sowie - einmal wöchentlich - die Flächen zwischen dem Europa- bzw. Niedersachsenhaus und dem Sportplatz sind von den Schülerinnen und Schülern des Hofdienstes zu betreuen.
4. Der Dienst umfasst das Aufsammeln von Papier und Müll bzw. Flaschen.
5. Die Arbeit wird jeweils in der 1. und 2. großen Pause von 4 Schülerinnen und Schülern für den Europahof und das Europahaus und von 4 Schülerinnen und Schülern für den Niedersachsenhof und das Deutschlandhaus erledigt.
6. Die von der Klassenlehrerin/Tutorin bzw. vom Klassenlehrer/Tutor bestimmten Schüler/innen holen sich zu Beginn der großen Pause vom Hausmeister die entsprechenden Geräte (Zangen, Körbe, Kisten) ab.
7. Die Klassenlehrerin/Kursleiterin bzw. der Klassenlehrer/Kursleiter teilt den Ordnungsdienst in den Fachräumen ein. Der Ordnungsdienst zeichnet täglich nach der letzten Unterrichtsstunde im Fachraum den ordnungsgemäßen Zustand des Raumes im Wochenplan ab. Die Lehrkraft dokumentiert ebenfalls den sauberen und aufgeräumten Zustand des Raumes durch ihr Signum im Wochenplan.

Rechtliche Hinweise zu Sachschäden und Diebstählen

(Auszüge aus einem Merkblatt des ‚Kommunalen Schadensausgleichs Hannover‘)

Im Zusammenhang mit dem Schulbesuch besteht Deckungsschutz für das Abhandenkommen und die Beschädigung von Kleidungsstücken, Fahrrädern, Brillen und zum Schulbetrieb bestimmten Sachen.

Zum Schulgebrauch bestimmt ist eine Sache, die üblicherweise zum Schulbetrieb mitgeführt wird bzw. den Lernmitteln zuzuordnen ist oder auf Anforderung einer Lehrkraft zu Unterrichtszwecken mitgebracht wird. Hierzu zählen nicht die Gegenstände, die den persönlichen Bedürfnissen Rechnung tragen (z. B. ein Handy) bzw. der aktiven Pausengestaltung dienen.

Kraftfahrzeuge (z. B. Mofas, Motorräder, PKW's) sind aufgrund versicherungsrechtlicher Vorschriften nicht geschützt.

Ein Anspruch auf Leistungen besteht nicht, wenn und soweit aufgrund einer gesetzlichen oder freiwilligen Versicherung oder aus einem anderen Rechtsgrund von dritter Seite eine Entschädigung verlangt werden kann.

Bei Fahrzeugdiebstählen und Diebstahl fest verbundener Zubehörteile sind Hausratsversicherer vorleistungspflichtig, sofern die Zusatzklausel ‚Fahrradrisiko‘ vereinbart worden ist.

Bei Beschädigung oder Verlust von Brillen ist der ‚Gemeinde-Unfallversicherungsverband‘ vorleistungspflichtig.

Nicht ausgleichsfähig sind Aufwendungen für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Wertsachen, Schmuck, Bargeld, sonstigen Zahlungsmitteln, Urkunden aller Art, Fahrtausweisen, Schlüsseln, Geldbörsen und Brieftaschen und Schäden, die auf grobe Fahrlässigkeit der/des Geschädigten zurückzuführen sind.

Weitere Hinweise zum Aufenthalt in der Schule

1. Um Diebstählen vorzubeugen, wird den Schülerinnen und Schülern dringend geraten, Geld- und Wertsachen nicht in den Mänteln, Anoraks und Jacken, die auf den Fluren aufgehängt sind, aufzubewahren, da keine Haftung von der Schule übernommen wird. Ggf. sind die Schließfächer im Deutschlandhaus zu benutzen.
2. Für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5 – 9 findet von Montag bis Donnerstag für die 5. – 8. Stunde eine Hausaufgabenbetreuung im Niedersachsenhaus statt. Alle Schülerinnen und Schüler, die auf den Nachmittagsunterricht (Förderunterricht, AGs etc.) oder den Bus warten, müssen sich zur Hausaufgabenbetreuung begeben, d.h. ein unbeaufsichtigter Aufenthalt in anderen Bereichen der Schule ist nicht gestattet.
3. Das SV-Zimmer dient nur den Zwecken der SV-Arbeit. Die Verantwortung dafür tragen die jeweiligen Schülervertreter/innen.
4. Für grob fahrlässige oder mutwillige Beschädigungen sind die verantwortlichen Schüler/innen oder deren Erziehungsberechtigte schadensersatzpflichtig. Technische Anlagen dürfen nur auf Anweisung oder unter Aufsicht einer Lehrerin bzw. eines Lehrers oder des Schulassistenten betätigt werden.
5. Rad-, Mofa- und Mopedfahrer fahren auf dem Schulweg grundsätzlich hintereinander. Fahrräder, Mofas und Mopeds werden nur auf dem dafür vorgesehenen Platz (Fahrradstand unter dem naturwissenschaftlichen Gebäude) abgestellt.
Busbenutzer steigen an der eingerichteten Haltestelle bei der Schule ein.
6. Verhalten bei einem Unfall:
Ein Unfall in den Gebäuden oder auf dem Schulgelände ist sofort im Sekretariat zu melden.

Beachte:

Niemals zu den Haltestellen laufen, wenn sich Busse nähern, an den Haltestellen in der Reihe stehen und ohne Drängeln einsteigen; aber erst, wenn der Bus hält.

Leitfaden zu den Hausaufgaben für Schülerinnen und Schüler

Liebe(r) Schüler/in,

die folgenden Hinweise sollen dir bei der Erledigung deiner **Hausarbeiten** helfen. Hausaufgaben betrachten manche Schüler als unwichtig und deshalb werden sie nicht oder für alle Beteiligten nicht zufriedenstellend erledigt. Dabei haben Hausaufgaben für einen positiven Lernerfolg eine sehr wichtige Funktion:

- sie üben das Gelernte ein und festigen es somit;
- sie schaffen Klarheit darüber, ob man den Lernstoff des Unterrichts beherrscht oder ob man in einigen Bereichen noch nachbessern bzw. nachfragen muss;
- sie fördern die Selbstständigkeit und bieten Raum, sich kreativ zu entfalten.

Wer seine Hausaufgaben immer und sorgfältig erledigt, kann sich im Unterricht besser aktiv



beteiligen und braucht auch für die Klassenarbeiten nicht mehr so viel zu lernen. Das wirkt sich nicht nur auf die Noten in den Unterrichtsfächern, sondern auch auf die Note für das



Arbeitsverhalten positiv aus.

Wir hoffen, dass dir folgende Tipps auch Klarheit darüber geben, was Lehrer und Lehrerinnen hinsichtlich der Hausarbeiten erwarten, damit Konflikte vermieden werden.

- Schreib dir genau die Aufgabenstellung für die Hausarbeiten auf, und zwar in dein Logbuch oder das Hausaufgabenheft. Hör gut zu und frag erst nach, wenn du nicht sicher weißt, was du zu tun hast. Lass es dir von deiner/deinem Lehrer/in erklären. Wenn du regelmäßig mittags Auskünfte bei einem Schulfreund/ einer Schulfreundin einholen musst, hast Du



etwas falsch gemacht.

- Frag deine(n) Lehrerin/Lehrer auch nach dem Umfang der Hausarbeit. Wie viele Seiten erwartet sie/er? Wie viel Zeit solltest du dafür benötigen?
- Gib dich nicht damit zufrieden, überhaupt etwas angefertigt zu haben. Eine derartige Hausarbeit bringt dir keinen Lernerfolg. Fertige die Hausarbeit sorgfältig an, d. h. Qualität und Quantität müssen stimmen. Ausformulierungen in vollständigen Sätzen sind die Regel. Nur wenn dein(e) Lehrer/in ausdrücklich auf eine stichwortartige Bearbeitung hingewiesen hat, reicht diese Form.
- Wenn du zuhause bemerkst, dass du mit einer Hausaufgabe nicht klarkommst, versuche es trotzdem. Gib nicht gleich auf! Jede(r) Lehrer(in) wird es berücksichtigen, wenn sie/er erkennt und es nachvollziehen kann, dass du dich redlich um eine Lösung bemüht hast. Ein Satz „Das konnte ich nicht“ zeigt kein echtes Bemühen. Du musst nachweisen, an welcher Stelle du nicht weitergekommen bist. Notiere dir daher genau, wo und warum du nicht

weitergekommen bist! Mach mit der nächsten Aufgabe oder dem nächsten Satz (in einer Übung) weiter.

- Eltern oder ältere Geschwister können dir bei den Hausarbeiten Hilfestellungen geben, wenn du nicht weiterkommst, sie sollen sie aber nicht für dich anfertigen.
- Nicht selbst angefertigte Hausarbeiten, also auch abgeschriebene, sind überflüssig. Wenn dich ein(e) Mitschüler/in bittet, die Hausarbeiten abschreiben zu dürfen, biete ihr/ihm an, bei der Anfertigung der Hausarbeiten zu helfen. Lösungen (z. B. Übersetzungen) aus dem Internet zu ziehen, ist nicht akzeptabel.
- Deine Hausarbeiten bringen dir nur etwas, wenn du auch weißt, ob du sie richtig gemacht hast. Verfolge also genau die Besprechung der Hausarbeiten in der nächsten Stunde. Dein(e) Lehrer/in kann nicht in jeder Stunde jede Hausarbeit kontrollieren. Manchmal erfolgt die Hausarbeitenkontrolle nur stichprobenartig. Die Hausarbeit sollte aber immer besprochen werden. Frag ggf. bei deiner/deinem Lehrer/in nach, ob die Hausarbeit besprochen werden kann.
- Schaff dir zuhause eine störungsfreie Atmosphäre zum Lernen, d.h. Spielkonsolen, Tablets, Computer, Facebook und Handy bleiben ausgeschaltet, bitte deine Geschwister, Rücksicht zu nehmen.
- Ein geordneter Arbeitsplatz hilft dir, deine Lernunterlagen parat zu haben.




-
- Es ist ganz wichtig, dass du dir einen Plan machst, wann du deine Hausarbeiten erledigst. Überlasse es nicht dem Zufall! Hilfreich könnte ein Wochenplan sein, in den du alle Termine



und Klassenarbeiten und sonstige Termine wie Hobbys (Sport, Trainingszeiten, Geburtstagsfeiern etc.) einträgst. Überlege genau, wann du welche Hausarbeiten erledigst. Manche Schüler/innen erledigen ihre Hausarbeiten gleich an dem Tag, an dem sie sie aufbekommen haben, weil man so noch näher am Unterrichtsstoff ist. Andere erledigen die Hausarbeiten lieber zum nächsten Tag. In jedem Fall solltest du deine anderen Termine mitberücksichtigen, damit es nicht zu Zeitproblemen kommt. Seit wir das Doppelstundenprinzip haben, hast du einige Fächer nur einmal in der Woche. Du solltest dich aber mindestens zweimal in der Woche auch mit dem Kurzfach beschäftigen. Für das Vokabellernen der Fremdsprachen gilt in jedem Fall der Grundsatz: regelmäßig, am besten täglich lernen, auch wenn es mal weniger Vokabeln sind. Sieh bei frühzeitiger Erledigung der Hausarbeiten zu, dass Du diese dann dennoch inhaltlich bei der darauffolgenden Stunde präsent hast.

- Man sollte auch nicht Latein- oder Französischvokabeln unmittelbar vor oder nach den Englischvokabeln lernen. Man behält etwas besser, wenn das Gelernte möglichst unterschiedlich ist, also lieber eine Naturwissenschaft nach einer Sprache lernen.



-
- Übrigens hat der Ausspruch „im Schlaf lernen“  absolut seine Berechtigung. Wenn man etwas z. B. auswendig gelernt hat, behält man es besser, wenn man anschließend ruht, am besten tatsächlich schläft, oder zumindest keine anderen aufregenden Reize um sich herumhat. Deswegen wird das Gelernte schneller wieder vergessen, wenn man anschließend Computer spielt oder Fernsehen schaut.
- Im Krankheitsfalle ist es deine Aufgabe, die Hausarbeiten bei deinen Klassenkameraden zu erfragen. Bitte am besten schon vorher einen Klassenkameraden darum, dir die Unterlagen im Krankheitsfall mitzubringen.
- Falls du einige Tipps nicht zuhause umsetzen kannst, weil du z.B. keine ruhige Umgebung keine Hilfe zur Verfügung hast, dann nutze doch das Angebot der Schule, an der Hausaufgabenbetreuung (**N 002 montags – donnerstags 7.-8. Std.**) teilzunehmen. Dort findest du eine ruhige Atmosphäre und auch Hilfe. Du kannst dort auch mit einer Freundin/ einem Freund zusammen Hausarbeiten erledigen oder Referate ausarbeiten.
- Wenn du deine Hausaufgaben erledigt hast, packe im Anschluss deine Schultasche für den nächsten Tag und kontrolliere, ob du alle Materialien dabei hast.

Wenn du diese Tipps beachtest, erleichterst du dir die Hausaufgaben und das Lernen insgesamt, so dass du mehr Zeit für das hast, was dir sonst noch Spaß macht. Ein Ausgleich zum Lernen ist wichtig. Computer und Playstation sind auch okay, aber nicht zu lange und, wie du oben erfahren hast, nicht unmittelbar nach dem Lernen.

Stand März 2023

Inge Wenzel

Inge Wenzel, Oberstudiendirektorin



Herausgeber:
Verantwortlich im Sinne
des Presserechts:
Redaktion/Satz/Graphik:

Schulleitung des Gymnasium Antonianum Vechta
Inge Wenzel
Inge Wenzel / Elke Robbenmenke / Ina Böckmann
Andreas Schopmans
Q Face GmbH

Druck:

Gymnasium Antonianum
Willohstraße 19
49377 Vechta
Telefon: 04441/9314-0
Telefax: 04441/9314-44
E-Mail: gy.antonianum@t-online.de



Besuchen Sie unsere Internetseite:
www.antonianum-vechta.de