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. Lehrer[1], 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.

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 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.

[1] Aus Gründen der verbesserten Lesbarkeit wird im Folgenden das generische Maskulin verwandt.

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

(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. Zuwiderhandlungen werden von den Lehrkräften konsequent und ohne Ausnahmen gemäß den Richtlinien bei Verstößen gegen die Schulordnung geahndet.
(2) Hierbei werden folgende 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 Unterrichtsschluss, jedoch frühestens ab 13.05 Uhr, entweder im Bereich des Bushalteplatzes vor dem Deutschlandhaus und/oder beim Verlassen des Schulgeländes gestattet.
    c. Schülern aller Jahrgangsstufen ist die Nutzung digitaler Endgeräte während der Mittagspause (13.05-13.50 Uhr) – jedoch ausschließlich in den beiden Mensen – erlaubt.
    d. Schülern der Jahrgangsstufen, in denen iPads im Unterricht genutzt werden, ist die Nutzung der iPads in Pausen und Freistunden – jedoch ausschließlich in den beiden Mensen – für Unterrichtszwecke gestattet. Diese Ausnahme gilt ausschließlich für die Nutzung der iPads.
    e. Schülern der Jahrgangsstufen 11-13 ist die Nutzung digitaler Endgeräte in Pausen und Freistunden – jedoch ausschließlich im Oberstufenbereich der alten Mensa – gestattet.

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

(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.

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

(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, Feuerwehrzufahrten, …) frei zugänglich sind.

(3) Das Parken von größeren Fahrzeugen (PKW, Kleinbus, …) ist nur mit von der Schule ausgestelltem 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.

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

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. Dies gilt insbesondere für die Jahrgangsstufen 11-13 bei Fehlzeiten an abiturrelevanten Terminen (vgl. (10)).

(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 Klassenbuch bzw. Kursheft 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 Seiten im Logbuch), unaufgefordert und unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb von drei Schultagen nach Wiederaufnahme des Schulbesuchs des Schülers.

(6) In den Jahrgängen 5-10 gilt: Die Entschuldigung erfolgt binnen der o.g. Frist beim Klassenlehrer oder dessen Stellvertreter. Der Klassenlehrer bzw. der Stellvertreter dokumentiert die Fehlzeit im digitalen Klassenbuch als entschuldigt bzw. unentschuldigt (letzteres z.B. bei nicht-fristgerechtem Vorlegen der Entschuldigung).

(7) In den Jahrgängen 11-13 gilt: Die Entschuldigung erfolgt binnen der o.g. Frist beim Tutor und sämtlichen 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 und die fristgerechte Entschuldigung per Datum und Unterschrift im Logbuch des Schülers bescheinigt, dokumentiert dies

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

unverzüglich im digitalen Klassenbuch bzw. Klassenbuch/Kursheft als entschuldigt bzw. unentschuldigt (letzteres z.B. bei nicht-fristgerechtem Vorlegen der Entschuldigung).

(8) Auch 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.

(9) Fehlzeiten ab dem vierten Tag müssen grundsätzlich 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.

(10) Fehlzeiten, die mit einer Nicht-Teilnahme an abiturrelevanten Terminen und vergleichbaren Prüfungen der Jahrgangsstufen 11-13 (Abiturinformationen, Klausuren, fachpraktische Arbeiten, …) verbunden sind, sind unaufgefordert und unverzüglich, jedoch spätestens innerhalb von fünf Schultagen, durch eine ärztliche Bescheinigung im Sekretariat zu entschuldigen. Eine digitale Übermittlung der ärztlichen Bescheinigung (per iServ, Bilddatei, Fax, …) ist möglich, jedoch muss das Original unaufgefordert und unverzüglich nach Wiederaufnahme des Schulbesuchs persönlich beim jeweils zuständigen Jahrgangskoordinator abgegeben werden. Die Entschuldigung von den o.g. Fehlzeiten, die einer ärztlichen Bescheinigung bedürfen, erfolgt ausschließlich beim jeweils zuständigen Jahrgangskoordinator. Auch das Dokumentieren dieser Fehlzeiten im digitalen Klassenbuch als entschuldigt oder unentschuldigt obliegt einzig und allein dem jeweils zuständigen Jahrgangskoordinator.

(11) 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.

(12) 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.

(13) 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.

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

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 Ausgleichpflicht 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

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

spät oder gar nicht vorgelegt, gilt das Fehlen als unentschuldigt 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 ist 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.

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler

(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 21.11.2023

Inge Wenzel

Inge Wenzel (OStD‘)
Schulleiterin

G. Anlagen

I. Schulcharta
II. Schulprogramm
III. Richtlinien bei Verstößen gegen die Schulordnung
IV. Aufsichtskonzept
V. Vertretungskonzept
VI. Hof- und Ordnungsdienst (alte SO)
VII. Hausaufgabenkonzept
VIII. Präventionskonzept sowie das jeweils gültige Präventionsprogramm des Schuljahres
IX. Medienkonzept
X. Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen (alte SO und/oder Medienkonzept)

Alle Rechte vorbehalten (Copyright)© Dr. Dörfler