



Schulordnung des Artland-Gymnasiums Quakenbrück

Stand: Juni 2019

Für das Leben und Arbeiten im Artland-Gymnasium Quakenbrück sollen die bestmöglichen Bedingungen geschaffen werden. Dieses erfordert Regeln, wie sie im Niedersächsischen Schulgesetz, in Verordnungen und Erlassen sowie in der Schulordnung unserer Schule formuliert sind.

Die Gesamtkonferenz des Artland-Gymnasiums Quakenbrück hat am 07.12.2005, 16.07.2012 und 23.10.2018 folgende Schulordnung beschlossen:

I. Pausen und Freistunden

1. Der Unterricht beginnt und schließt pünktlich. Alle Schüler/innen begeben sich rechtzeitig vor Beginn der Unterrichtsstunde in ihre Räume oder sammeln sich vor ihren Räumen, falls diese abgeschlossen sind. Fachräume werden von Klassen und Kursen nur im Beisein der unterrichtenden Lehrkraft betreten und wieder verlassen.
2. Die Fachlehrer/innen sorgen dafür, dass die Schüler/innen der Unter- und Mittelstufe zu den großen Pausen die Unterrichtsräume verlassen und sich zu den unter 3. angeführten Plätzen begeben. Die Fachlehrer/innen schließen die Unterrichtsräume ab. Bei Veranstaltungen in der Aula werden die Schultaschen in der Regel nicht mitgenommen.
3. Aufenthaltsbereiche in den Pausen und Freistunden sind die Pausenhallen, die besonderen Aufenthaltsräume (Oberstufenraum) und vor allem die Pausenhöfe und der Hartplatz. Die Flure gehören nicht zu den Aufenthaltsbereichen. Schüler/innen der Jg. 11, 12 und 13 dürfen sich im Oberstufengang aufhalten.
4. Das Lehrerzimmer soll von Schülern und Schülerinnen nur in Ausnahmefällen und nur in Begleitung von Lehrkräften betreten werden.
5. Das Schneeballwerfen ist aus Sicherheitsgründen auf dem Schulgelände nicht erlaubt.
6. Das Verlassen des Schulgrundstücks in Pausen und Freistunden ist Schülern/innen der Schuljahrgänge 5 bis 10 ohne Genehmigung einer Lehrkraft nicht erlaubt. Verlassen Schüler/innen der Oberstufe das Schulgrundstück in Pausen und Freistunden ohne Genehmigung einer Lehrkraft, geschieht dies auf eigene Gefahr. Sie sind dann nicht versichert.

II. Vertretungen

1. Jeder Schüler/jede Schülerin ist verpflichtet, sich ständig über die Vertretungspläne zu informieren.
2. Fehlt eine Lehrkraft 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn, so benachrichtigt der Klassensprecher/die Klassensprecherin oder der Kurssprecher/die Kurssprecherin das Sekretariat.

III. Beurlaubungen und Erkrankungen von Schülern

1. Der Fachlehrer trägt zu Beginn der Stunde fehlende Schüler in das Klassenbuch oder Kursheft ein.
2. Nimmt ein Schüler nicht am stundenplanmäßigen Unterricht teil, ist der Schule der Grund des Fernbleibens spätestens am dritten Tag nach Beginn des Versäumnisses schriftlich mitzuteilen. Die Schule muss bereits am ersten Tag mündlich oder fernmündlich über das Fehlen informiert werden. Die Schulleitung kann bei längeren Erkrankungen ein ärztliches Attest verlangen.
3. Bei plötzlicher Erkrankung meldet sich der Schüler persönlich bei der ihn unterrichtenden Lehrkraft der Stunde oder der Folgestunde und im Sekretariat ab. Vorhersehbare Unterrichtsversäumnisse sind vorab unter Angabe des Grundes schriftlich mitzuteilen. Die Bedingungen für die Befreiung vom Sportunterricht sind gesondert geregelt.
4. Arztbesuche finden grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt. Ausnahmen sind in den Schuljahrgängen 5 – 11 mit dem Klassenlehrer und in den Schuljahrgängen 12 - 13 mit dem Tutor zu vereinbaren.
5. Die Erziehungsberechtigten der Schüler der Jg. 5 bis einschließlich 11 tragen die Erklärung des Versäumnisses in ihren Schulplaner ein und zeigen diese den von der Abwesenheit betroffenen Teilgruppenlehrern und dem Klassenlehrer zur Abzeichnung im Klassenbuch vor. Für das Fehlen in Teilgruppen gelten die folgenden Regelungen:
 - a. Der Kurslehrer trägt beim Fehlen eines Schülers diesen als fehlend in das Kursheft ein.
 - b. Ist der Schüler wieder gesund, zeigt er zunächst den Kurslehrern die schriftliche Entschuldigung der Eltern und lässt dieses vom Kurslehrer auf der Entschuldigung quittieren. Der Kurslehrer vermerkt dieses im Kursheft (e).
 - c. Erst wenn der Schüler sich bei allen Kurslehrern entschuldigt und die entsprechenden Vermerke gesammelt hat, gibt er die Entschuldigung beim Klassenlehrer ab, der den Schüler dann im Klassenbuch als entschuldigt vermerkt.
 - d. Sollte einem Kurslehrer keine Entschuldigung vorgelegt werden, so informiert er den Klassenlehrer, dass der Schüler die Stunden unentschuldigt gefehlt hat.
6. Schüler der Jg. 12 und 13 führen eine Versäumnisliste, die den betroffenen Lehrkräften direkt nach den Fehltagen vorzulegen ist.
7. Fehlt ein Schüler bei schriftlichen Lernkontrollen, so ist die Schule morgens zu informieren und spätestens am dritten Tag nach dem Versäumnis der schriftlichen Lernkontrolle eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Über die Vorlage eines Attestes entscheidet der Schulleiter.
8. Erscheint ein Schüler verspätet zur 1. Unterrichtsstunde, begibt er sich ins Sekretariat, wird erfasst und erhält dort eine Bescheinigung, die er anschließend der Lehrkraft vorlegt, die ihn in der 1. Stunde unterrichtet. Erst nach Vorlage dieser Bescheinigung wird er in das Klassenbuch bzw. Kursheft eingetragen und zum Unterricht zugelassen.

IV. Klassen- und Kursordnung

Der Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin und der Kurslehrer/die Kurslehrerin richten zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres den Ordnungsdienst ein und erklären ihren Lerngruppen die **ökologischen Gesichtspunkte** der Klassen- und Kursordnung. Der Ordnungsdienst wird in die Klassenbücher und Kurshefte eingetragen. Er nimmt folgende Aufgaben wahr:

1. Er reinigt nach jeder Unterrichtsstunde die **Tafel** und legt zu jeder Stunde Kreide und Schwamm bereit.
2. Er schaltet das **Licht** aus, wenn die Lerngruppe den Raum verlässt.

Die Lehrkräfte sorgen in Zusammenarbeit mit ihren Schülern/innen für Folgendes:

1. Die Unterrichtsräume werden ausreichend **belüftet**. Während der Heizperiode erfolgt die Lüftung ausschließlich für einen kurzen Zeitraum (z.B. in den großen Pausen). Wenn die Lerngruppe den Raum für einen längeren Zeitraum verlässt (z.B. Wechsel in einen anderen Raum, nach Unterrichtsschluss), werden grundsätzlich alle Fenster geschlossen. Auf die feste Verriegelung der Fenster wird geachtet.
2. Nach der letzten Unterrichtsstunde werden die **Stühle auf die Tische** gestellt. Gegebenenfalls auf dem Fußboden liegender Abfall wird in die Abfallbehälter gebracht.
3. In den Unterrichtsräumen wird der Müll von den Schülern/innen in die dafür bereitgestellten Müllbehälter entsorgt.
4. **Mängel** aller Art (z.B. zu kalte oder warme Räume, defekte Fenster, Lampen, Wasserhähne, Lautsprecher) werden gemeldet und von den Lehrkräften in die Liste „Kleinreparaturen“ eingetragen. Diese Mängelliste liegt im Sekretariat aus.

Essen ist während der Unterrichtsstunden nicht erlaubt. **Trinken** während des Unterrichts **ist erlaubt**, wenn der Unterricht dadurch nicht gestört wird mit **Ausnahme** des Unterrichts in den Fach- und Computerräumen. **Kaugummikauen** während des Unterrichts ist verboten.

Im Schulgebäude gilt für Schülerinnen und Schüler ein absolutes Nutzungsverbot für elektronische Kommunikationsmittel mit Ausnahme des Sek. II-Oberstufenraumes und des Oberstufenflurs (Räume 33 bis 37). Für Schülerinnen und Schüler der Oberstufe (Jahrgang 11 bis 13) ist im Sek II-Raum die Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel während des Schulbetriebs und im Oberstufenflur während der Pausen gestattet. Über den Einsatz zu Unterrichtszwecken entscheidet der Lehrer. Wird unerlaubterweise ein elektronisches Gerät bei schriftlichen Lernkontrollen, Klausuren oder sonstigen Prüfungen eingesetzt, gilt dieses als unerlaubtes Hilfsmittel, und die schriftliche Lernkontrolle, Klausur oder sonstige Prüfung kann mit ungenügend bewertet werden. **Auf dem gesamten Schulgelände herrscht ein Verbot der unautorisierten Anfertigung von Ton-, Bild- und Videoaufnahmen.**

V. Parkplatzordnung

Kraftfahrzeuge und Fahrräder dürfen nur auf den ausgewiesenen Parkflächen abgestellt werden.

Unmittelbar vor und nach der Unterrichtszeit sowie während der Unterrichtszeit darf der Schulhof nicht mit einem Kraftfahrzeug befahren werden.

VI. Sporthallen

Für die Sporthallen gilt eine besondere Ordnung. Diese wird den Schülern/innen von den Sportlehrkräften, die sie unterrichten, bekannt gegeben.

VII. Besondere Vorkommnisse

Besondere Vorkommnisse wie Sachbeschädigung und Unfälle sind umgehend im Sekretariat zu melden. Für Katastrophenfälle gilt ein gesonderter Alarmplan.

VIII. Fundsachen

Fundsachen werden im Sekretariat abgegeben.

Eine Kopie dieser Schulordnung befindet sich in jedem Klassenbuch und hängt ständig am „Schwarzen Brett“ aus. Sie wird jährlich von der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer oder dem Tutor den Schülern/innen zur Kenntnis gebracht.

Quakenbrück, den 07.06.2019

gez. Keppler
(Schulleiter)