

Schulordnung für das Gymnasium Andreanum Hildesheim (Beschluss des Schulvorstands vom 26.09.2018)

Kapitel 1

Grundlegende Regeln des Zusammenlebens in der Schule

- Wir begegnen einander mit Respekt. Das bedeutet unter anderem, die anderen ausreden zu lassen, ihnen zuzuhören, ihrer Meinung Raum zu geben und die Verletzung ihrer Gefühle zu vermeiden.
- Meinungsverschiedenheiten sollen gewaltfrei beigelegt werden.
- Alle haben das Recht auf ungestörtes Lernen und Arbeiten.
- Das Eigentum von Schule und Mitschülern wird respektiert.
- Für die Sauberkeit in der Schule sind alle verantwortlich.

Kapitel 2

Regelungen für einzelne Bereiche

Änderungen in diesem Abschnitt sind durch den Schulleiter oder dessen zuständige Mitarbeiter möglich (auch ohne Beschluss der Ständigen Konferenz).

2.1 Klassenräume

- 2.1.1 Die Schülerinnen/Schüler sorgen sowohl in ihren wie auch in fremden Klassenzimmern dafür, dass die Räume sich in einem ordentlichen Zustand befinden.
- 2.1.2 Insbesondere wird darauf geachtet, dass bei der Nutzung fremder Klassenräume
 - bei einer möglichen Umstellung die ursprüngliche Position der Tische und Stühle wieder hergestellt wird, die Tischplatten nicht bemalt oder beschädigt werden.
 - Bücher und andere Materialien, Aushänge usw. in fremden Räumen nicht beschädigt oder verlegt, private Unterlagen nicht eingesehen werden
 - Mitgebrachtes Geschirr oder Flaschen wieder mitgenommen und gegebenenfalls in die Cafeteria zurückgebracht werden.
- 2.1.3 Beim Wechsel von Klassenräumen warten Schülerinnen und Schüler ohne zu drängeln, bis die jeweilige Klasse den Raum verlassen hat.

2.2 Pausen

- 2.2.1 Die Schülerinnen und Schüler verlassen in den großen Pausen die Klassenräume, die von der Lehrerin oder dem Lehrer abgeschlossen werden.
- 2.2.2 Der Haupthof und das Gelände neben der Turnhalle stehen für die *aktive Pause* zur Verfügung. (Der Westhof soll Ruhezone ohne Ballspiele sein).

2.3 Freistunden und Mittagspause

- 2.3.1 Schülerinnen und Schüler der Klassen 5 bis 10 dürfen das Schulgelände nicht verlassen.
- 2.3.2 Störungen des Unterrichtes sind zu vermeiden. Den Schülerinnen und Schülern stehen nur der Klassenraum, der Haupthof, das Gelände neben der Turnhalle, die Aufenthaltsräume (Eingangshalle und Cafeteria) und die Bibliothek zur Verfügung. Für die Bibliothek gilt eine besondere Ordnung.
- 2.3.3 Fußballspielen ist auf dem Sportplatz gestattet. Sollte dort nicht genug Platz sein, darf auch auf dem Schulhof im Bereich des Tores an der Klosterstraße gespielt werden.
- 2.3.4 Im Innenhof zwischen Ost- und Westtrakt sollen Störungen des Unterrichts im Westtrakt vermieden werden. Der Westhof ist Ruhezone ohne Ballspiele.

2.4 Gebrauch von elektronischen Kommunikationsmitteln

- 2.4.1 Der Gebrauch von Handys und anderen elektronischen Kommunikationsmitteln soll in der Schule bewusst und verantwortungsvoll erfolgen.
- 2.4.2 Während des Unterrichts sind Handys u. ä. ausgeschaltet. Die Nutzung für Unterrichtszwecke ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Fachlehrer/innen zulässig. Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I dürfen ihre Handys nur in den großen Pausen benutzen.
- 2.4.3 Kontakte zwischen Eltern und Kindern während der Schulzeit über elektronische Medien sollen sich auf Notfälle beschränken.
- 2.4.4 Es ist grundsätzlich verboten, in der Schule Personen ohne deren Einwilligung zu filmen, zu fotografieren oder von ihnen Tonaufzeichnungen zu machen. Die Veröffentlichung von Aufnahmen von Personen ist nur mit ihrem ausdrücklichen Einverständnis zulässig.
- 2.4.5 Kommunikation in den Klassenräumen des Hauptgebäudes soll außerhalb der Unterrichtszeiten direkt und nicht auf elektronischem Wege erfolgen.
- 2.4.6 Bei Verstößen gegen diese Regeln können Handys u. ä. vorübergehend eingezogen werden.
- 2.4.7 Für die Nutzung der Hard- und Software des Schulnetzwerks am Andreanum besteht eine eigene Nutzungsordnung.

2.5 Cafeteria

- 2.5.1 Die Cafeteria soll die Möglichkeit bieten sich in freundlicher Atmosphäre in Pausen oder Freistunden zu stärken, zu unterhalten oder zu lernen.
- 2.5.2 Damit alles reibungslos funktioniert, sind auch hier einige Regeln einzuhalten:
- Alle Schüler / Lehrer stellen sich von rechts an und drängeln nicht vor.
 - Abfälle von Tisch und Boden sollen in die dafür vorgesehenen Abfalleimer geworfen werden. Für verschmutzte Tische stehen Eimer mit Lappen auf den Servierwagen. Jeder verlässt seinen Platz sauber.
 - Geschirr wird in die Cafeteria zurückgebracht. Es gehört z. B. nicht in die Klassenräume bzw. das Lehrerzimmer, auf den Schulhof oder den Sportplatz.
 - Wenn die Pausen beendet sind, muss die Lautstärke im Cafeteriabereich angemessen sein, sodass der Unterricht in den Klassenräumen nicht gestört wird.
 - Wenn die Tischordnung verändert wird, soll beim Verlassen der Cafeteria die alte Ordnung wieder hergestellt werden.

2.6 Toiletten

- 2.6.1 Die Sorge für die Sauberkeit und die bestimmungsgemäße Nutzung der Toiletten wird als selbstverständlich vorausgesetzt.
- 2.6.2 Der Respekt der Intimsphäre von Mitschülerinnen und Mitschülern wird dadurch gewährleistet, dass weder versucht wird verschlossene Toilettentüren zu öffnen und/oder über oder unter den Türen z. B. mit dem Handy zu fotografieren.

2.7 Turnhalle

- 2.7.1 Das Sporthallengebäude darf nur unter Aufsicht einer Lehrkraft oder eines Übungsleiters betreten werden, um Gefahren und Beschädigungen vorzubeugen.
- 2.7.2 Alle Eingänge müssen nach dem Unterricht verschlossen sein. Auch die Tür in Richtung Sportplatz muss besonders am Ende des Nachmittagsunterrichts überprüft werden.
- 2.7.3 Die Sporthalle darf nur mit geeigneten Hallensportschuhen genutzt werden.
- 2.7.4 Fahrräder müssen draußen bleiben und an den dafür vorgesehenen Orten abgestellt werden.
- 2.7.5 Der Geräteraum ist kein Aufenthaltsplatz und wird nur zum Transport von Geräten betreten.
- 2.7.6 Jeder Benutzer ist für die Ordnung in Geräteräumen und Schränken verantwortlich und trägt dafür Sorge, dass keine Geräte Schaden nehmen und der Nachfolgenutzer ungehindert Zugang zu den Geräten hat.

- 2.7.7 Alle Geräte sollen von den Benutzern in geeigneter Weise gehandhabt werden und nach Gebrauch an den vorgesehenen Plätzen gelagert werden.
- 2.7.8 Lehrer und Übungsleiter tragen die Verantwortung für ihre Gruppen und nehmen eine entsprechende Einweisung vor.
- 2.7.9 Auch Kleingeräte wie Bälle, Bänder oder Tischtennis- oder Badmintonschläger sind adäquat zu behandeln und Beschädigungen und Verluste durch Überprüfung der Gerätemenge zu vermeiden.

2.8 Parkplatz

- 2.8.1 Der Schulparkplatz am Hagentorwall ist während der Unterrichtszeit ausschließlich ein Parkplatz für Lehrkräfte und Mitarbeiter.
- 2.8.2 Eltern sollen aus Sicherheitsgründen zum Bringen und Abholen ihrer Kinder nicht auf den oberen Abschnitt des Hagentorwalls und den Parkplatz fahren, da dort durch die gemeinsame Nutzung durch Autos und Fußgänger ohnehin große Enge herrscht.
- 2.8.3 Ab 14.00 Uhr steht der Parkplatz auch Schülerinnen und Schülern, Eltern und Teilnehmern von Aktivitäten im Schulgebäude und in der Sporthalle zur Verfügung.
- 2.8.4 Am Samstag und Sonntag ist der Parkplatz geschlossen zu halten.
- 2.8.5 Der Parkplatz auf dem Hof des Telemannhauses wird während der Unterrichtszeit ausschließlich von den Lehrkräften genutzt, denen dort ein Platz zugewiesen ist. Die Zuweisung erfolgt durch die Mitarbeitervertretung.

2.9 Bibliothek

Es besteht eine gesonderte Benutzerordnung für die Bibliothek.

Kapitel 3 Konfliktlösung

Überall dort, wo Menschen miteinander umgehen, entsteht Gesprächsbedarf. Gerade auch in Schulen treffen unterschiedliche Auffassungen, Meinungen und Erwartungen aufeinander. Diese ins Gespräch zu bringen, Gemeinsamkeiten wahrzunehmen und Unterschiede zu erkennen, um ggf. Konflikte zu klären und Lösungen zu finden, ist uns wichtig. Rückmeldungen und Anfragen geben die Möglichkeit, eigenes Verhalten anders wahrzunehmen, und bergen eine Chance zur Weiterentwicklung unserer Schule. Fragen und Hinweise nehmen wir ernst.

Ein konstruktiver, klarer Umgang mit Fragen und Hinweisen braucht einheitliche, allen transparente Abläufe, die wir im Folgenden beschrieben haben. Wir glauben, dass diese Festlegungen besonders in schwierigen Gesprächssituationen Orientierung bieten können.

Grundsätzlich gilt: Wir sprechen miteinander, nicht übereinander.

Dafür haben wir einen Instanzenweg beschrieben, der einzuhalten ist ([Anlage 1](#)).

Jede Gesprächsseite kann, sofern sie diese im Vorfeld bekannt gibt, eine Person ihres Vertrauens hinzuziehen. Mitglieder des Beratungsteams und der Schulsozialarbeit stehen beratend zur Verfügung.

3.1 Kontaktaufnahme

- 3.1.1 Ein Kontaktwunsch wird mündlich oder schriftlich signalisiert, in der Regel über die Email-Adresse „[Kürzel]@andream.de“.
- 3.1.2 Das inhaltliche Anliegen des Gesprächswunsches wird dabei genannt. (Als Angebot steht alternativ das Formular „Bitte um Kontaktaufnahme“ zur Verfügung ([Anlage 2](#)).
- 3.1.3 Innerhalb von zwei bis drei Tagen sollte eine Antwort (sowohl von Lehrer-, Eltern- und Schülerseite) erfolgen (Krankheit, Wochenende, Abwesenheit etc. ausgenommen).
- 3.1.4 Innerhalb von sieben bis zehn Tagen sollte ggf. ein Gespräch stattfinden.
- 3.1.5 Es sollten Termine zur Auswahl angeboten werden, die nicht nur vormittags liegen. Alternativ könnte ein Gespräch nach Anmeldung in der vom Lehrer / der Lehrerin anfangs des Schulhalbjahrs festgelegten Sprechstunde erfolgen. Informationen darüber im Sekretariat oder bei dem Lehrer / der Lehrerin.
- 3.1.6 Erfolgt nach zweimaliger Kontaktaufnahme keine Antwort bzw. findet kein Gespräch statt, wird der nachfolgend Zuständige angesprochen (siehe „Instanzenweg“ ([Anlage 1](#))).

3.2 Gespräch

- 3.2.1 Der Gesprächssuchende formuliert sein Anliegen.
- 3.2.2 Es findet ein gegenseitiges Wahrnehmen statt, ein Darstellen von Einschätzungen zu einer Situation oder Haltungen zu einer Fragestellung, ein Klären etc.
- 3.2.3 Unterschiede dürfen stehen bleiben.
- 3.2.4 Ziel ist eine gemeinsame Strategie des Umgangs mit der Situation.
- 3.2.5 Rhetorische Abwehrstrategien (abwerten, angreifen, rechtfertigen, sich empören etc.) werden nicht verwendet.
- 3.2.6 Gefühle (Ärger bspw.) werden nicht ausagiert.
- 3.2.7 Der Ton ist sachlich, die Haltung zugewandt.

3.3 Ergebnis

- 3.3.1 Werden Unterschiede in der Wahrnehmung, Einschätzung, Umgehensweise etc. in der besprochenen Frage deutlich und zeigt sich darüber für beide Gesprächspartner eine Grenze, wird der nachfolgend Zuständige angesprochen.
- 3.3.2 Werden Maßnahmen o. ä. entwickelt, die zu einer Lösung beitragen könnten, werden diese formuliert. Es wird eine Frist vereinbart (etwa zwei bis drei Wochen), innerhalb derer diese umgesetzt werden.
- 3.3.3 Ein zweiter Austausch zum Gespräch über mögliche Veränderungen oder weitere Maßnahmen wird vereinbart.
- 3.3.4 Die Maßnahmen werden umgesetzt.
- 3.3.5 Eine weitere Kontaktaufnahme findet während dieser Zeit nicht.
- 3.3.6 Das zweite Gespräch (ggf. telefonisch oder per Mail) findet statt.

- 3.3.7 Es gibt eine Lösung oder Klärung. / Es werden weitere Maßnahmen vereinbart. / Es wird vereinbart, den nachfolgend Zuständigen anzusprechen.
- 3.3.8 Es sollte ein Protokoll angefertigt werden, um Eindeutigkeit und Verbindlichkeit herzustellen. Als Angebot steht das Formular „Vereinbarungen“ zur Verfügung ([Anlage 3](#)).

3.4 Formulierungshilfen

- 3.4.1 Anliegen: Wunsch nach ... (Sitzplatzänderung) / Information über ... (Leistungsstand)/ Begründung für ... (mündliche Notengebung) / Sorge um ... (Entwicklung der Leistungen) / Suche nach .../ Unterstützung bei ...
- 3.4.2 Wahrnehmen: Ich habe verstanden / sehe / nehme wahr / mir wird klar, Ihnen geht es um ... (Gerechtigkeit in der Notengebung) / Sie sind der Ansicht, ... ist nicht genügend im Blick / Sie befürchten, etwas ... ist nicht genügend gewahrt / Ihnen ist wichtig ...
- 3.4.3 Anfragen: Was ist der Hintergrund Ihrer Frage? Worum geht es Ihnen genau? Was wäre für Sie eine gute Lösung? Damit ich es besser verstehe, das Problem besteht für Sie also darin, ...
- 3.4.4 Positionen klären und Beziehung halten: Uns beiden ist ... wichtig, in der Umsetzung bleiben wir unterschiedlicher Ansicht. / Wir werden zu keiner gemeinsamen Sichtweise finden, wenn ich Ihre Position auch verstehen kann. Ich schlage vor, dass ...

Von der Schulordnung des Gymnasium Andreanum Hildesheim habe ich Kenntnis genommen.

.....
(Ort / Datum)

.....
(Schüler/in)

.....
(Erziehungsberechtigte/r)