



# AAG - ABC





# Willkommen im AAG!

## Informationen für Schülerinnen, Schüler, Eltern und Kollegen

Diese Broschüre soll allen, die neu im AAG sind, helfen, sich zu orientieren. Deshalb sind in ihr viele Stichworte enthalten, die Informationen über Regelungen im AAG, aber auch solche, die vom Kultusministerium kommen, enthalten. Darüber hinaus findet man im Anhang (S. 32ff) weitere wichtige Texte, die man kennen muss: Schulordnung, Waffenerlass etc.

01.07.2020

(Wolfgang Deutschmann)  
Schulleiter

### **AAG: Amandus-Abendroth-Gymnasium**

- 1810** als Höhere Bürgerschule zu Ritzebüttel durch den Hamburger Amtmann Amandus Abendroth gegründet
- 1891** Staatliche Realschule mit Lateinabteilung zu Cuxhaven
- 1893** erster Abiturjahrgang
- 1898** Höhere Staatsschule in Cuxhaven
- 1937** Cuxhaven wird preußisch: Staatliche Oberschule für Jungen
- 1957** Gymnasium für Jungen, Altsprachliches, neusprachliches und mathematisch-naturwissenschaftliches Gymnasium
- 1972** Gymnasium Abendrothstraße
- 1976** Beginn der Kooperation mit dem Gymnasium Schulstraße (jetzt Lichtenberg-Gymnasium)
- 1985** 175-jähriges Jubiläum: Amandus-Abendroth-Gymnasium
- 2003** Auflösung der Orientierungsstufe: Die 5. und 6. Klassen kommen wieder ans Gymnasium. Unsere Schule hat nun 61 Kollegiumsmitglieder und ca. 720 Schülerinnen und Schüler.
- 2006** Der erste Abiturjahrgang macht das Zentralabitur.
- 2010** 200jähriges Bestehen der Schule

## **Abitur**

Das Abitur ist die Abschlussprüfung am Ende der 13. Klasse des Gymnasiums. Jeder Abiturient wird in fünf Fächern (4x schriftlich, 1x mündlich) geprüft. Die Ergebnisse der 4 Semester der Klassen 12 und 13 werden mit hinzugerechnet. Das Abiturzeugnis berechtigt zum Studium an allen deutschen Hochschulen.

## **Abistreich**

Kurz vor dem Tag ihrer Entlassung planen die Abiturienten gewöhnlich, den Schulbetrieb eine Zeitlang lahm zu legen. Mit Genehmigung des Schulleiters gelingt ihnen dies meist auch.

## **AG** (→ Arbeitsgemeinschaften)

### **Amandus Abendroth, 1767 - 1842** (→ AAG)

Der Hamburger Amtmann im Schloss Ritzebüttel ist der Gründer unserer Schule.

## **Aquarium**

Im Verbindungsgang vom Altbau zum Neubau besitzt das AAG ein Aquarium, das von Schülern unter der Anleitung von Frau Dr. Steinmetz betreut wird.

## **Arbeitsgemeinschaften (AGn)**

Im AAG werden in jedem Halbjahr aus verschiedenen Bereichen Arbeitsgemeinschaften angeboten. AGn werden nicht benotet und sollen dazu dienen, sich freiwillig um interessante Gegenstände zu kümmern. Nähere Informationen zu den AGn findet man auf unserer Homepage unter „Unsere Schule → Ganztagschule“. So fanden in letzter Zeit regelmäßig Arbeitsgemeinschaften im Musik-Bereich, in den Naturwissenschaften und in Sport statt.

## **Arbeitsverhalten** (→ Zeugnis)

## **Aufenthaltsraum für Schüler**

Dieser Raum ist ein Arbeitsraum, in dem Ruhe herrscht. Schülerinnen und Schüler sind für die Einhaltung der Regeln und für die Sauberkeit selbst verantwortlich. Der Raum steht folgenden Schülerinnen und Schülern zur Verfügung:

- Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 9-13

- Schülerinnen und Schülern, die nach Unterrichtsschluss auf ihren Bus bzw. ihren Zug warten
  - Schülerinnen und Schülern, die eine Freistunde haben
- Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 9-13 dürfen auch in den Pausen im Raum bleiben, alle anderen verlassen ihn dann.

## **Aula**

Der größte Versammlungsraum unserer Schule, der vor einigen Jahren gründlich renoviert wurde, ist die Aula, in der ca. 400 Menschen Platz haben. Hier finden Konzerte, Vorträge und Aufführungen statt, übrigens auch solche, die von der Stadt veranstaltet werden. Der Zugang befindet sich im I. Stock des Hauptgebäudes, der Zugang zur Galerie der Aula im II. Stock.

## **Austausch (→ Schüleraustausch)**

### **Befreiung vom Unterricht**

Eltern (nicht Kirchen oder Sportvereine) können aus dringenden persönlichen Gründen einen Antrag auf Befreiung ihres Kindes vom Unterricht stellen. Dieser Antrag muss schriftlich mit Begründung an die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer gerichtet werden. Beurlaubungen, die für mehr als einen Tag oder direkt im Anschluss an Ferien beantragt werden, kann nur der Schulleiter genehmigen. Unterrichtsstoff, der durch eine Beurlaubung versäumt wurde, muss natürlich selbstständig nachgearbeitet werden.

### **Beratungslehrerin**

Beim Übergang auf eine neue Schule kann es immer vorkommen, dass Schwierigkeiten auftreten, über die man gern mit jemandem reden möchte. Hier gibt es Hilfe und Beratung, z.B. bei Schulleistungsproblemen, bei Angst vor mündlichen Äußerungen im Unterricht, Angst vor Klassenarbeiten, bei Problemen mit Mitschülern, Eltern und Lehrern. Die Gespräche bleiben vertraulich.

Beratungslehrerin im AAG ist Frau Schön.

Kontakt: [beratungslehrerin.schoen@aag-cuxhaven.net](mailto:beratungslehrerin.schoen@aag-cuxhaven.net)

### **Beschädigungen**

Wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler etwas beschädigt hat, meldet sie bzw. er es sofort dem Hausmeister oder der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer.

## **Betriebspraktikum**

Das Betriebspraktikum am AAG findet in Jahrgang 11 statt, und zwar in der Regel in den beiden Wochen vor den Herbstferien. In dieser Zeit nehmen die Schülerinnen und Schüler nicht am Unterricht teil, sondern gehen in die unterschiedlichsten Betriebe in Cuxhaven und der näheren Umgebung und lernen den Alltag der Arbeitswelt kennen. Sie werden in dieser Zeit von der Schule betreut. In der Regel muss von den Schülerinnen und Schülern ein Praktikumsbericht angefertigt werden, der auch in die Bewertung eingeht.

**Beurlaubung** (→ Befreiung vom Unterricht)

## **Bewertungskriterien**

Sie sind die Grundlage der Bewertung von Leistungen und betreffen die schriftlichen Arbeiten und die Mitarbeit im Unterricht. Die Bewertung der schriftlichen Leistungen ist aus der Benotung der Arbeiten bzw. Klausuren ersichtlich. Die Mitarbeit im Unterricht betrifft die mündliche Beteiligung, Hausaufgaben, fachabhängige Tests (z.B. Vokabeltests in den Fremdsprachen), Protokolle, Referate und anderes. Bewertet wird vor allem die Qualität der Mitarbeit. Die Kriterien, die in den Fächern unterschiedlich sein können, werden am Beginn des Schuljahres von den Fachlehrern erläutert. Die Fachlehrer finden die Fachbeschlüsse beim Fachobmann.

**Bibliothek** (→ Schulbibliothek)

## **Bienen**

Seit Mai 2018 leben zwei Bienenvölker auf dem Dach unserer Schule. Sie werden von einer AG unter Leitung von Herrn Kahle und Frau Meyer betreut, die sich beide durch einen Imker-Grundkurs auf diese Aufgabe vorbereitet haben. Die Beschäftigung mit den Schulbienen bietet Einblicke in die Lebensform von Bienenvölkern und die Honiggewinnung. Sie sensibilisiert auch für ökologische Zusammenhänge, die Bestäubungsleistung der Bienen und ihre Abhängigkeit von der insektenfreundlichen Gestaltung der Kulturlandschaft.

## **Bilingualer Unterricht**

Bilingualer Unterricht ist zweisprachiger Unterricht in einem Sachfach, also z. B. Geschichte, Biologie, Politik, Sport, Kunst. Die beiden Sprachen sind in unserem Fall Englisch und Deutsch. Der Unterricht

findet dabei überwiegend bzw. ganz auf Englisch statt. Details sind auf der Homepage zu finden.

### **Biosphärenschnhule**

Im Februar 2019 ist unsere Schule als „Biosphärenschnhule“ durch die Nationalparkverwaltung „Niedersächsisches Wattenmeer“ ausgezeichnet worden. Diese Auszeichnung haben wir erhalten, da wir uns in besonderem Maße mit der Wattenmeerregion, den Themen und Zielen des Großschutzgebiets und dem Konzept der nachhaltigen Entwicklung auseinandersetzen und für ein nachhaltiges Miteinander von Natur und Mensch motivieren.

### **Blauer Brief (→ Versetzung)**

### **Cafeteria**

Drei Kollegen, Frau Junghans, Frau Schödel und Herr Schön, organisieren die Cafeteria zusätzlich zu ihrer Unterrichtstätigkeit. Mütter bzw. Väter oder andere Verwandte bereiten Brötchen, Getränke u.Ä. vor und verkaufen sie zu sehr moderaten Preisen. Grundlage ist ein von der Gesamtkonferenz beschlossenes Ernährungskonzept. Das Team wendet sich hoffnungsfroh auch an alle zukünftigen Eltern, ihnen bei der Arbeit zu helfen. Schon ein paar Stunden im Monat oder in der Woche würden allen Beteiligten sehr helfen.

### **Chor (→ Arbeitsgemeinschaften)**

### **Computer-Raum**

Im Computer-Raum im I. Stock des Hauptgebäudes ist Unterricht mit Computern möglich. Alle Computer sind ans Internet angeschlossen, können aber auch von der Lehrkraft gesteuert werden. Nutzungsordnung für Computer (→ Anhang, S. 32ff.)

### **Ehemalige (→ Förderverein)**

### **Einverständniserklärungen und Kenntnisnahmebestätigungen**

Es kommt vor, dass die Verwaltung aus juristischen Gründen Erklärungen der Eltern braucht. Am Ende dieses Heftes sind wichtige Erlasse und Mitteilungen abgedruckt, die Schüler und Eltern am Beginn zur Kenntnis nehmen müssen (Waffenerlass, Hausordnung, etc.).

Diese Kenntnisnahmebestätigungen und Einverständniserklärungen werden in der Personalakte abgeheftet.

### **Elternabend**

Der Elternabend dient Eltern und Klassenkollegium dazu, Belange der Klasse zu besprechen. Der erste Elternabend der 5. Klassen findet zunächst gemeinsam mit allen Eltern aller 5. Klassen statt. Er wird vom Schulleiter anberaumt. Hier erfahren die Eltern alles Nötige über LionsQuest (→), die Wahlen zum Schulelternrat (→), zur Ganztagschule (→), zur Schulbibliothek (→) und zur Cafeteria (→). Außerdem besteht die Möglichkeit, die Schule allgemein kennenzulernen.

Danach übernehmen die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer. Jetzt werden der oder die Klassenelternrats-Vorsitzende und der Vertreter bzw. die Vertreterin gewählt, die dann für die folgenden Elternabende – und natürlich die Einladung dazu - zuständig sind. Nach zwei Jahren werden die Elternvertreter neu gewählt. Alle Klassenelternratsvorsitzenden und ihre Vertreter bilden den Schulelternrat (→ Schulelternrat).

### **Elternbrief**

Mindestens einmal im Jahr verfasst der Schulleiter einen Brief an alle Eltern, in dem er über wichtige Dinge in der Schule berichtet.

### **Elternrat**

Im Elternrat, genauer: im „Schulelternrat“ sitzen die Elternvertreter der einzelnen Klassen, die auf dem Elternabend als Vertreter gewählt wurden. Die Elternschaft hat mit diesem Gremium die Möglichkeit, eigene Anliegen vorzubringen. Der Schulleiter ist anwesend.

### **Elternspende**

Die Elternschaft unserer Schule hat ein Konto eingerichtet, auf das von den Eltern auf freiwilliger Basis Geld eingezahlt wird. Zweck ist es, Schülerinnen und Schülern auf Antrag davon Zuschüsse zu gewähren, deren Eltern nicht in der Lage sind, die Kosten für eine Klassen- bzw. Studienfahrt zu tragen.

### **Elternsprechtage**

Gewöhnlich finden bei uns an zwei Terminen im Jahr Elternsprechtage statt. Im November nur für die neuen Schülerinnen und Schüler



in den 5. Klassen, im Februar, nach den Halbjahrszeugnissen, für alle.

### **Entgeltliche Schulbuchausleihe**

Die meisten Schulbücher kann man bei uns – als Paket und gegen Entgelt – ausleihen. Näheres erfährt man in einem Merkblatt, das bei der Anmeldung im Sekretariat ausgehändigt wird. Ansprechpartner für die Ausleihe sind Frau Engler und Herr Keller.

### **Entschuldigungen (→ Versäumnisse)**

#### **Exkursionen**

Exkursionen sind Erkundungen, die nicht in der Schule stattfinden. Bei einigen Fächern gehören sie zum Unterricht, z. B. Theaterfahrten im Fach Deutsch und den Fremdsprachen, Betriebsbesichtigungen im Fach Politik/Wirtschaft, Fahrten zu Römerstätten im Fach Latein, Aufsuchen historischer Orte für den Geschichtsunterricht, etc. Sie bereichern das Schulleben, weil sie viele theoretische Lernstoffe erlebbar machen.

### **Fachkonferenz (→ Konferenzen)**

#### **Fachlehrer**

Gymnasiallehrer haben zwei, manchmal auch drei „Fächer“ studiert und in diesen Fächern unterrichten sie auch. Deshalb besteht ein Klassenkollegium aus einer ganzen Reihe von Lehrerinnen und Lehrern, den Fachlehrern.

#### **Fachräume**

In Fachräumen werden die Fächer Musik und Kunst, Biologie, Chemie und Physik, Erdkunde und Geschichte unterrichtet. Diese Räume dürfen von den Schülern nur in Begleitung ihrer Lehrer betreten werden. So müssen die Schüler des Chemie- und Physikunterrichts sogar unten an der Treppe zu den naturwissenschaftlichen Räumen auf ihren Lehrer warten, der sie dann mit nach oben nimmt.

#### **Fahrräder**

Für die Fahrräder gibt es einen großen Fahrradständer am Eingang zum Pausenhof. Aus Sicherheitsgründen (Feuerwehrezufahrt) dürfen nur hier Fahrräder abgestellt werden. Doch Vorsicht vor Dieben!

Während der Unterrichtszeit stehen die Fahrräder nicht unter Bewachung. Die Fahrräder müssen also sorgfältig an den Fahrradständer angeschlossen werden.

### **Fahrschülerinnen und Fahrschüler**

Viele unserer Schüler müssen täglich weit fahren. Der Nahverkehr stellt diese Beförderung sicher. Fahrschüler bis zur 10. Klasse haben einen Anspruch auf Fahrkostenerstattung. Die Jahreskarten werden über das Sekretariat beantragt. Antragsformulare für die nachträgliche Kostenerstattung sind im Sekretariat erhältlich.

Nähere Informationen erhalten Sie auf der Homepage des Landkreises Cuxhaven.

Bei Verlust der Fahrkarte müssen die Eltern sich an das betreffende Nahverkehrsunternehmen wenden und eine Ersatzkarte beantragen. Probleme mit überfüllten Bussen, Vandalismus und andere Belästigungen sollten dem betreffenden Unternehmen mitgeteilt werden.

### **Fahrstuhl**

Das AAG ist vom Schulträger behindertengerecht ausgestattet worden. Deshalb gibt es zwei Fahrstühle, und zwar im Hauptgebäude und im naturwissenschaftlichen Trakt. Gehbehinderte Schüler können sich bei unserem Hausmeister gegen Pfand einen Fahrstuhl-schlüssel ausleihen.

### **Feueralarm**

Im Fall eines Feuers wird in der Schule Alarm ausgelöst. An jeder Klassentür hängt ein Evakuierungsplan, dem man entnehmen kann, wohin man im Ernstfall geht.

Grundregel: Ruhe bewahren! Jacken und Taschen bleiben im Klassenraum. Nach Aufforderung durch Rettungskräfte verlässt die Lehrkraft mit ihrer Klasse gemeinsam und ruhig den Raum, um den auf dem Evakuierungsplan genannten Ort außerhalb des Gebäudes zu erreichen.

Falls ein Brand in den Fluren erkennbar ist, Türen geschlossen halten und sich am Fenster bemerkbar machen!

Bei anderen Gefahrenlagen erfolgen Informationen und Anweisungen über Lautsprecher. Zur besseren Kommunikation sind die Raumnummern auch im Innern der Klassenräume angeschlagen.

## **Förderkonzept**

Das Förderkonzept zeigt alle Bemühungen, die die Schule unternimmt, um Kindern, die Schwierigkeiten in der Schule haben, weiterzuhelfen. Es regelt z. B. den Förderunterricht (→). Das Konzept wurde von Kollegen erarbeitet.

## **Förderunterricht**

Wir fördern und helfen möglichst früh, wenn sich Schwächen zeigen: Daher findet für die Klassenstufen 5 und 6 regelmäßig montags bis donnerstags in der 7. Std. Förderunterricht in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik statt. Zusätzlich wird auch Förderunterricht in den zweiten Fremdsprachen Französisch und Latein ab Klassenstufe 6 angeboten.

Die Teilnahme am Förderunterricht ist freiwillig. Stellt ein Lehrer den Förderbedarf eines Schülers fest, so werden die Eltern schriftlich benachrichtigt und erhalten die Möglichkeit, ihr Kind zum Förderunterricht anzumelden. Die Benachrichtigungen werden bis zu den Herbstferien bzw. am Ende von Klasse 5 für das kommende Schuljahr versandt. Die Teilnahme ist dann bis zum Halbjahresende verbindlich.

Weitere Termine zur Anmeldung zum Förderunterricht gibt es nach den Halbjahreszeugnissen und nach den Osterferien. Hier ist die Teilnahme ebenfalls bis zum Ende des Halbjahrs verpflichtend. Auch ohne Anregung eines Fachlehrers ist die Teilnahme am Förderunterricht möglich, wenn genügend Plätze vorhanden sind.

## **Förderverein**

Die Vereinigung der Ehemaligen, Freunde und Förderer zählt derzeit über 1000 Mitglieder. Ihre Anfänge reichen bis vor den 2. Weltkrieg zurück. Sie führt deshalb immer noch den alten Hamburger Namen der Schule (Höhere Staatsschule), der bis 1937 gültig war und auch immer noch in eisernen Buchstaben über dem Hauptportal der Schule zu lesen ist.

Aufgaben und Ziele

Die Vereinigung finanziert:

- die jährlich zu Weihnachten erscheinenden Schulmitteilungen (→ Mitteilungen) mit dem Ehemaligenteil. Diese gehen allen Vereinigungsmitgliedern zu,

- die jährlichen Sommerbriefe mit Interna aus der Ehemaligenvereinigung,
- den Tag der Ehemaligen und die Einladungen dazu und
- namhafte jährliche Spenden für die Schule, z. B. Vorhänge für die Aula, Activeboards, Vernetzung der Schule, Ausstattung des Computerraums.

Jeder kann Mitglied der Vereinigung werden. Eltern sind ganz besonders willkommen.

Vorstand:

Vorsitzender: Timo Alexander Böme

Stellvertretende Vorsitzende: Oda Offer-Hark

Schatzmeisterin: Anja Grasshoff

Bankverbindung:

IBAN: DE21241500010000191643 bei der Stadtparkasse Cuxhaven (BIC: BRLADE21CUX)

Jährlicher Beitrag: 20,00 €

### **Formularordner**

Auf IServ liegt für die Kollegen ein Ordner bereit, der alle gängigen Formulare enthält, die ein Lehrer benötigt. Von der Planung für Klassenfahrten über Ordnungsmaßnahmen oder Reiseabrechnungen ist hier alles zu finden. Darüber hinaus benötigte Formulare sind im Sekretariat erhältlich.

### **Frankreich-Austausch** (→ Schüleraustausch)

### **Freistunden**

Freistunden kommen im AAG in den Klassen 5 bis 10 normalerweise nicht vor. Falls jemand doch einmal eine Freistunde hat, stehen der Aufenthaltsraum (→), die Cafeteria (→) oder die Bibliothek (→) zur Verfügung. Bis zur 5. Stunde einschließlich gibt es zuverlässig eine Vertretung.

### **Fremdsprachen**

Am AAG werden folgende Fremdsprachen unterrichtet: Englisch, Französisch, Latein und Altgriechisch. Jeder Schüler muss zwei Fremdsprachen lernen.

Ab Klasse 5 ist dies Englisch, ab Klasse 6 kommen Französisch oder Latein dazu.

Die Eltern werden schon bei der Einschulung in Klasse 5 gebeten, sich für eine zweite Fremdsprache zu entscheiden, weil die Klassen entsprechend zusammengesetzt werden.

Darüber hinaus ist es - bei genügend Interesse - möglich, ab Klasse 8 eine dritte Fremdsprache zu lernen: Latein, Französisch oder Altgriechisch kommen infrage.

Ab Jahrgang 11 kann Spanisch als neu beginnende Fremdsprache gewählt werden.

### **Fundsachen**

Wenn man einen Gegenstand vermisst, sollte man einen Blick auf den Fundsachentisch im Keller werfen oder den Hausmeister befragen, der gefundene Wertsachen aufhebt. In keinem Fall darf man Wertsachen (z. B. Handy, Schmuck, Uhren, Bargeld) unbeaufsichtigt lassen. Selbst im abgeschlossenen Klassenraum sind Wertsachen nicht sicher, da auch andere Klassen den Klassenraum benutzen können.

### **Ganztagschule**

Am AAG wird ein „offenes Ganztagsprogramm“ durchgeführt. Das bedeutet für die Schülerinnen und Schüler, dass sie an bis zu vier Nachmittagen bis 15.25 Uhr betreut werden. Diese vier Nachmittage können entweder durch Pflichtunterricht oder aber auch durch Angebote aus dem Ganztagsbereich abgedeckt werden.

Genauere Informationen bietet die Homepage (→ Unsere Schule → Ganztagschule).

### **Gesamtkonferenz (→ Konferenzen)**

### **Gleichstellungsbeauftragte**

Im Wortlaut des Niedersächsischen Gleichstellungsgesetzes (NGG) von 2011 heißt es zu den Zielen der Gleichstellungsbeauftragten:

1. Für Frauen und Männer ist die Vereinbarkeit von Familien- und Erwerbsarbeit zu fördern und zu erleichtern;
2. Frauen und Männern ist eine gleiche Stellung in der öffentlichen Verwaltung zu verschaffen.

Diese Aufgabe übernehmen bei uns Frau Wasmund und Frau Perthenbreiter.

## **Handy**

Handys dürfen in die Schule mitgebracht werden. Sie dürfen jedoch nicht benutzt werden und müssen ausgeschaltet sein. Einzige Ausnahme: Ein Anruf bei den Eltern, weil der Unterricht früher oder später endet – nur in der Pause und ausschließlich vom Erdgeschoss des Hauptgebäudes aus. Nur im Flur vor dem Sekretariat darf mit dem Handy telefoniert werden.

Ausnahme: ab Klasse 11, s. Schulordnung! (→)

Wer gegen diese Regelung verstößt, muss damit rechnen, dass das Handy für eine längere Zeit eingezogen wird.

Gegen eine Gebühr von 0,50 € können Gespräche auch vom Schülertelefon im Sekretariat geführt werden. (Anrufe im Krankheitsfall sind kostenlos).

## **Hausaufgaben**

Durch Hausaufgaben sollen sich Schüler mit dem beschäftigen, was sie im Unterricht gelernt haben. Hausaufgaben können aber auch der Vorbereitung des folgenden Unterrichts dienen. In den Klassen 5 bis 10 soll eine Gesamtdauer von täglich einer Stunde in der Regel nicht überschritten werden. Hinsichtlich der Bewertung gehören Hausaufgaben in den Bereich „Mitarbeit im Unterricht“.

Auf Verabredung des Kollegiums sollen Schüler an Tagen, an denen sie 7.+8. Stunde haben, sehr vermindert Hausaufgaben zum nächsten Tag auferlegt bekommen.

## **Hausaufgabenbetreuung**

Die Hausaufgabenbetreuung findet in der 7. und 8. Stunde, also bis 15.25 Uhr statt. Ort ist die Bibliothek im I. Stock des Hauptgebäudes. (siehe auch Homepage → Unsere Schule → Ganztagschule)

## **Hausmeister**

Unseren Hausmeister findet man im Erdgeschoss im Raum H E01. Er ist für alles zuständig, was mit Gebäude und Einrichtung zu tun hat. Bei Elternabenden und anderen Veranstaltungen muss er rechtzeitig benachrichtigt werden, damit er weiß, wer sich im Haus aufhält und z. B. die Türen offenhalten kann. Beschädigungen und Zerstörungen müssen bei ihm gemeldet werden. Erreichbar ist er über die Telefonnummer, die an seiner Tür angeschlagen ist.

## **Hausordnung (→ Schulordnung)**

## **Hitzefrei**

Der Schulleiter kann bei ungewöhnlich heißen Temperaturen in den Klassen 5 bis 10 den Unterricht beenden, wenn keine anderen geeigneten Räume gefunden werden können. Beträgt die Raumtemperatur weniger als 25 Grad, darf keine Unterrichtsbefreiung erteilt werden. Die Oberstufe bekommt kein Hitzefrei.

## **Homepage**

<http://www.aag-cuxhaven.net>

Auf dieser Seite kann man alles Wichtige über die Schule erfahren. Eine wachsende Zahl von Fächern nutzt die Homepage, um sich vorzustellen. So sind hier z. B. die Informationen zu den Fremdsprachen, zur Musikklasse und dem bilingualen Unterricht zu bekommen. Ein Terminkalender weist auf die neuesten Termine hin, die Pressechau zeigt unsere Schule im Blick der Cuxhavener Nachrichten. Auch der Vertretungsplan hat hier seinen Platz.

## **Indien-Austausch** (→ Schüleraustausch)

## **Internet**

Internetzugänge haben wir in jedem Klassenraum. Computer für Schüler stehen in folgenden Räumen bereit: Computer-Raum (H 106), im Medien-Raum (H 103), im Lernzentrum (K 102) und in der Schulbibliothek (H 113).

Nutzungsordnung für Computer (→ Anhang, S.32ff.)

## **iPad-Klassen**

Das AAG ist Pilotschule im Landkreis Cuxhaven im Rahmen der Digitalisierung. Mit dem Schuljahr 2019/20 begann in allen 7. Klassen ein flächendeckender Einsatz von iPads in allen Fächern. Dieser Einsatz geht in diesem Schuljahr weiter, so dass die 7. und 8. Klassen mit iPads versorgt sind.

## **IServ**

„IServ“ heißt unser Schulnetzwerk. Dieses nur innerhalb der Schulgemeinschaft genutzte Netzwerk steht allen Schülern und Lehrenden der Schule zur Verfügung. Jeder neue Schüler oder Lehrer erhält innerhalb der ersten vier Wochen einen Benutzernamen, ein Passwort und eine eigene E-Mail-Adresse. Damit ist es möglich, mit allen anderen Personen der Schulgemeinschaft zu kommunizieren. Lehrer

nutzen es z.B., um ihren Schülern schnell und zuverlässig Informationen, Materialien oder Hilfen zukommen zu lassen. Für die Verwaltung ist es ein geeignetes Mittel, die Kollegen schnell zu erreichen. Herr Holst ist für die Vergabe der Benutzernamen und Passwords zuständig. Weitere Zuständigkeiten kann man auf der Homepage unter „Iserv“ finden.

Die Nutzungsordnung findet sich im Anhang, S. 32ff.

**Italien-Austausch** (→ Schüleraustausch)

**Jahrbuch** (→ Mitteilungen)

**Klassenarbeiten** („Arbeiten“)

Klassenarbeiten sind ein wichtiger Bestandteil der Lernkontrolle und der Leistungsbewertung (→ Noten). Sie werden in der Regel frühzeitig angekündigt. Während einer Woche dürfen höchstens drei Klassenarbeiten geschrieben werden, an einem Tag nicht mehr als eine. Unsere Gesamtkonferenz gab die dringende Empfehlung, sich auf zwei Arbeiten pro Woche zu beschränken, um die Arbeitsbelastung der Schüler zu verringern. Auch Nachschreiber fallen unter diese Regelung!

Zeigt sich bei der Korrektur, dass in einer Klasse mehr als 30% der Arbeiten mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, kann die Arbeit nicht gewertet werden. Von dieser Regel kann mit Zustimmung des Schulleiters abgewichen werden. In der Oberstufe gilt ein Prozentsatz von 50%.

In der Oberstufe heißen die Klassenarbeiten „Klausuren“.

Klassenarbeiten machen den schriftlichen Teil der Endnote aus, während alle anderen Lernkontrollen (Vokabel-, Grammatik-, Wissenstests, etc.) zum Bereich „Mitarbeit im Unterricht“ zählen.

Die Lehrer kündigen die Arbeiten rechtzeitig an und tragen sie zentral in einen Terminplan ein. Dieser Plan ist maßgeblich bei Terminkollisionen.

**Klassenarbeitshefte**

Klassenarbeiten sind Dokumente und müssen abgegeben und offiziell aufbewahrt werden. Am Ende des Schuljahres werden sie in das Schularchiv gebracht.



## **Klassenbuch**

Jede Klasse erhält zu Schuljahrsbeginn ein Klassenbuch, in das die einzelnen Unterrichtsstunden eingetragen werden. Eintragungen dürfen nur vom Lehrer vorgenommen werden, er muss auch mit seinem Kürzel abzeichnen. Fehlende Schüler werden in einer eigenen Spalte festgehalten. Auch Arztgänge und Entlassungen aus Krankheitsgründen müssen vom Lehrer mit Uhrzeit dokumentiert werden. Für die Fehlzeiten, die im Zeugnis erscheinen, gilt nur ein Tag als Fehltag, wenn der Schüler oder die Schülerin den ganzen Tag gefehlt haben.

Nach Unterrichtsschluss werden die Klassenbücher in einem Schrank auf dem Flur beim Dienstzimmer des Hausmeisters aufbewahrt.

Ab diesem Schuljahr 2020/2021 startet die Schule einen Versuch mit einem „digitalen Klassenbuch“.

**Klassenelternschaft** (→ Elternabend)

**Klassenfahrten** (→ Schulfahrten)

**Klassenkonferenz** (→ Konferenzen)

## **Klassenlehrerin bzw. Klassenlehrer**

Der Klassenlehrer bzw. Klassenlehrerin regelt alles, was in seiner/ihrer Klasse an Problemen anfällt. Er/sie ist also immer erster Ansprechpartner für Schülerinnen, Schüler und Eltern.

**Klausur** (→ Klassenarbeiten)

## **Konferenzen**

- **Fachkonferenz**  
Für jedes Unterrichtsfach gibt es eine Fachkonferenz, die über alle Angelegenheiten, die das Fach betreffen, berät und beschließt. Mitglieder sind alle Lehrer, die die Lehrbefähigung für dieses Fach besitzen sowie Eltern- und Schülervertreter
- **Gesamtkonferenz**  
Wie der Name es schon sagt, ist sie die Konferenz aller an der Schule tätigen Personen: Lehrerkollegium sowie je 15 Eltern- und Schülervertreter kommen hier zusammen. Alle Vertreter sind stimmberechtigt. Die Konferenz behandelt alle wichtigen

Angelegenheiten der Schule mit dem Schwerpunkt auf didaktischer und pädagogischer Arbeit. Als Gegenstück wurde mit dem Beginn des Schuljahres 2007/08 der Schulvorstand (→ Schulvorstand) eingeführt.

- **Klassenkonferenz**  
Für jede Klasse gibt es eine Klassenkonferenz. Ihr gehören die in der Klasse unterrichtenden Lehrer und jeweils 2 Eltern- und Schülervertreter an. Sie tritt z.B. zusammen, wenn Eltern einen Schulformwechsel für ihr Kind wünschen oder auch wenn es um Disziplinarvergehen von Schülern dieser Klasse geht.
- **Zeugniskonferenz**  
Speziell zu den Zeugnissen im Halbjahr und zur Versetzung am Schuljahresende tritt die Klassenkonferenz zusammen, um über Warnungen, Versetzung, Nichtversetzung und auch das Überspringen eines Jahrgangs zu beraten und zu beschließen. Eltern- und Schülervertreter sind anwesend, haben hier aber kein Stimmrecht.

**Krankmeldung** (→ Versäumnisse)

**Kursfahrten** (→ Schulfahrten)

### **Lehrerkürzel**

Jeder Lehrer hat eine Kurzbezeichnung aus zwei oder drei Buchstaben für den Stunden- und Vertretungsplan. Die Auflösung dieser Kürzel findet man auf unserer Homepage beim Vertretungsplan und auf der Lehrerliste („Personen der Schule“).

### **Lehrerzimmer**

Das Lehrerzimmer befindet sich im Erdgeschoss des Hauptgebäudes. Dort kann man auch Fragen an Lehrerinnen und Lehrer richten. Damit die Lehrerinnen und Lehrer aber auch wenigstens einmal am Vormittag eine Pause und ein wenig Ruhe haben, steht dafür ausschließlich die erste große Pause (09.35 – 09.55 Uhr) zur Verfügung.

### **Lehrplan** (Kerncurriculum, SAP)

Der Lehrplan wird für jedes Fach erstellt und gibt an, was Schüler, auf die Jahre verteilt, lernen sollen. Die Regierung hat die

Kerncurricula vorgegeben. Hier werden Kompetenzen vorgestellt, die aus verschiedenen Bereichen des Lernens stammen.

Die Aufgabe der jeweiligen Fachschaft ist es nun, die Kompetenzen der Kerncurricula auf die speziellen Lehrpläne unserer Schule umzuschreiben und einen „schuleigenen Arbeitsplan“ (SAP) zu erstellen. So soll ermöglicht werden, dass auch Eltern und Schüler stets wissen können, was am Ende eines Doppeljahrgangs (5+6, 7+8, 9+10) gelernt worden sein soll.

### **Leistungsbewertung** (→ Noten)

#### **Leitbild** (→ Anhang, S. 32ff.)

Im „Leitbild“, das ein Ergebnis einer lange Zeit arbeitenden Arbeitsgruppe aus Eltern, Schülern und Lehrern ist, ist festgehalten, was wir uns unter einer guten Schule vorstellen. Hier wird vorgestellt, was das Besondere an unserer Schule ist, aber auch, was wir noch anstreben. Auf dem Leitbild basiert unser Schulprogramm.

### **Lernmittel** (→ Entgeltliche Lernmittelausgabe)

#### **Lesen**

Das Lesen gehört wie Schreiben und Sprechen zu den Kernkompetenzen, die unsere Schüler und Schülerinnen an unserer Schule erlernen und verbessern sollen. In allen Jahrgangsstufen werden diese Fähigkeiten gefördert und trainiert. Bei den Kleinen finden die Übungsstunden auch außerhalb der Schule statt: Wir gehen in die Buchhandlung am „Tag des Lesens“ oder wir erkunden die Stadtbibliothek und suchen „Leopold“. Als ein besonderes Highlight am Ende des Jahres wird der Vorlesewettbewerb erwartet. Aus allen sechsten Klassen treten die Kinder gegeneinander zum Vorlesen an, um den Schuljahressieger oder die –siegerin zu ermitteln.

Bei allen Dingen, die mit dem Lesen an unserer Schule zu tun haben, ist Frau Wasmund die Ansprechpartnerin.

#### **LionsQuest**

Das Programm Lions-Quest „Erwachsen werden“ möchte nicht nur die sozialen Kompetenzen Jugendlicher in der Schule stärken, sondern auch beim Aufbau eines eigenen Wertesystems Orientierung anbieten.

„Erwachsen werden“ befasst sich mit folgenden Themen:

- Die Mitschülerinnen und Mitschüler besser kennen lernen, die Klassengemeinschaft fördern
- Das Selbstvertrauen und die Fähigkeiten zur Kommunikation stärken
- Gefühle verstehen und angemessen mit ihnen umgehen
- Freundschaften verbessern und Konflikte lösen
- Die Beziehungen in der Familie stärken
- Sich gegen Gruppendruck und für ein Leben ohne Sucht und Suchtmittel entscheiden
- Sich Ziele für ein erfolgreiches Leben setzen

Am AAG beginnen wir die Arbeit mit dem Lions-Quest-Programm aufsteigend in den 5. Klassen und führen es bis zur 7. Klasse durch. Die Projektleitung hat Gesine Schön.

### **Medienkonzept/Methodenkonzept**

Die Gesamtkonferenz hat auf Vorschlag einer Arbeitsgruppe festgelegt, welche Fächer in welchen Jahren welche Methoden des Lernens einüben sollen. Dies wird auf der letzten Seite im Klassenbuch von den Fachlehrern dokumentiert.

### **Mitteilungsbuch**

Im Lehrerzimmer liegt das handgeschriebene „Mitteilungsbuch“, in das schnell wichtige Meldungen oder Ankündigungen eingetragen werden können. Der Vorteil des mit der Hand geschriebenen Buches ist die Unabhängigkeit von elektronischen Medien.

### **Mitteilungen**

Dies ist der Name unserer Schul-Jahresschrift, die seit 1965 einmal pro Jahr (in der Regel vor Weihnachten) erscheint. Das Jahrbuch dient zur Dokumentation aller interessanten Entwicklungen der Schule im vergangenen Jahr sowie zur Information und Unterhaltung für unsere Schülerinnen und Schüler sowie ihre Eltern sowie die Ehemaligen, Freunde und Förderer der Schule. Für Mitglieder der Ehemaligenvereinigung (→ Förderverein) wird das Heft kostenlos zugeschickt.

Neben einem Überblick über personelle Veränderungen im Lehrerkollegium enthält das Heft jeweils Bilder aller Schülerinnen und Schüler und ihrer Klassenlehrer, eine Schulchronik und Übersichten über Eltern- und Schülervertreter, einen Rückblick auf das Abitur des Jahres und eine Auswahl von an der Schule geschriebenen

Vorabiturklausuren. Darüber hinaus findet man Geschichten über Projekte, Wettbewerbe und Veranstaltungen, und einen umfangreichen Ehemaligenteil, in dem Ehemalige auch über ihren beruflichen Werdegang nach der Schule berichten. Diese Schrift wird herausgegeben von Maria Schneider, Heike Keuser und Johanna Lange.

## **Müll**

Wir betreiben Mülltrennung in allen Klassenräumen: Papiertonne (blau), Kunststoffe und Verpackungen (gelbe Tonne), Restmüll (dunkler Eimer). Alle sind angehalten, ihren Müll auch entsprechend zu entsorgen. Das hilft den Putzfrauen, dem Hausmeister und letztlich unserer Umwelt.

## **Musik-AG** (→ Arbeitsgemeinschaften)

### **Musik-Profil**

Es besteht bei genügender Nachfrage das Angebot eines Musik-Profiles. Die teilnehmenden Kinder haben in der 5. und 6. Klasse drei statt zwei Stunden Musik und lernen nach den Herbstferien der 5. Klasse ein Instrument, das sie bis zur 6. Klasse einschließlich behalten müssen.

Sollte keine Musik-Klasse zustande kommen, besteht dennoch die Möglichkeit, ein Instrument zu erlernen und später an Konzerten teilzunehmen.

## **Nachschreiber** (→ Klassenarbeiten)

### **Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG)**

Dieses Gesetz ist Grundlage der Arbeit aller Schulen in Niedersachsen. Hier wird geregelt, wie Schule organisiert sein muss. Zusätzlich gibt es Verordnungen, die die Einzelheiten regeln.

## **Noten**

Zur Bewertung einer Schülerleistung gibt es in den Klassen 5-10 folgende Noten:

- *Sehr gut (1)*: Die Leistung entspricht den Anforderungen in besonderem Maße.
- *Gut (2)*: Die Leistung entspricht voll den Anforderungen.
- *Befriedigend (3)*: Die Leistung entspricht den Anforderungen.

- *Ausreichend (4)*: Die Leistung weist Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen.
- *Mangelhaft (5)*: Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, es sind jedoch Grundkenntnisse vorhanden.
- *Ungenügend (6)*: Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, selbst die Grundkenntnisse sind lückenhaft.

Noten schriftlich/mündlich

Die Gesamtnote setzt sich aus schriftlicher und mündlicher Bewertung zusammen. Das kann in den einzelnen Fächern durchaus unterschiedlich gewertet werden. Jedes Fach hat dafür aber in der Fachkonferenz eine Absprache getroffen. Der Fachobmann hat die nötigen Informationen.

### **Ordnungsdienst**

Jede Klasse teilt einen Ordnungsdienst ein, der wöchentlich wechselt. Er ist dafür verantwortlich, dass die Tafel rechtzeitig geputzt ist und Kreide vorhanden ist. Außerdem sorgt er für die Sauberkeit in der Klasse (→ Müll).

Etwa einmal im Halbjahr ist auch jede Klasse (5-9) eine Woche lang verantwortlich für die Reinigung des Pausenhofes, der Cafeteria und der Pausenhalle. Dieser Plan wird zu Beginn eines Schuljahres ausgehängt.

Die 10. Klassen sind für die Einrichtung der Aula (z. B. bei Veranstaltungen, Klausuren o. ä.) zuständig.

### **Ordnungsmaßnahmen**

Ordnungsmaßnahmen werden nötig, wenn Schüler ihre Pflichten grob verletzen. Sie können bis zum Schulverweis gehen. Genauerer regelt das Niedersächsische Schulgesetz. Die Klassenkonferenz beschließt über solche Maßnahmen.

### **Parkplatz**

Der Parkplatz des AAG ist nur für die Lehrkräfte und die Bediensteten der Schule reserviert. Es handelt sich dabei um die ersten drei Reihen von Parkplätzen von der Turnhalle aus gesehen. Natürlich können auch Eltern dort parken, wenn sie zu Gesprächen mit Lehrern in die Schule kommen. Einen Besucherparkschein können diese im Sekretariat erhalten.

## **Paul-Rausch-Musiksaal**

Das ist der Veranstaltungsraum unserer Schule im I. Stock, neben der Aula. Dort finden Elterninformationen, Gesamtkonferenzen und Musikveranstaltungen statt.

## **Pausenzeiten**

- 1. Große Pause: 09.35 – 09.55 Uhr
- 2. Große Pause: 11.30 – 11.45 Uhr
- Mittagspause: 13.20 – 13.50 Uhr

## **Personalrat**

Unter dem „Personalrat“ versteht man die Vertretung der Kollegen an unserer Schule, den Schulpersonalrat. Er wird von den Kollegen gewählt und vertritt die Belange des Kollegiums gegenüber der Schulleitung und der Schulbehörde. Seit April 2020 gehören dem Personalrat Herr Bauch, Frau Engler, Herr Keller, Frau Köster und Frau Schneider an. Herr Keller ist der Personalratsvorsitzende.

## **Rauchen**

Auf dem gesamten Gelände und im Gebäude der Schule ist das Rauchen verboten.

## **Raumnummern**

Die Räume unserer Schule sind innen wie außen mit Raumnummern versehen. Das ist für einen eventuellen Notfall sehr wichtig, um z. B. den Rettungskräften schnell den Weg zu weisen. Dabei bedeuten die Buchstaben H: Hauptgebäude, K: Kunstbereich (Neubau), N: Naturwissenschaften. Die erste Ziffer gibt das Stockwerk an, die beiden nächsten Ziffern den Klassenraum (H 104: der Raum 04 liegt im 1. Stock des Hauptgebäudes). Die Physik- und Chemieräume dürfen nur in Begleitung der Lehrkraft betreten werden. Die Schüler warten unten an der Treppe zu den Physik- und Chemieräumen, bis der Lehrer kommt.

## **Schließfächer**

In unserer Schule kann man Schließfächer von einer Privatfirma mieten. Formulare sind im Sekretariat erhältlich.

## **Schulassistent**

Diese Aufgabe erfüllt Herr Lunemann. Er ist zuständig für die Technik. Er sorgt dafür, dass Lehrerinnen, Lehrern, Schülerinnen und Schülern die für den Unterricht notwendige technische Ausrüstung zur Verfügung steht (Computer, Multimedia etc.). Zu seinen Aufgaben gehört auch die technische Unterstützung von schulischen Veranstaltungen. Er betreut auch die technische Seite unseres Schulnetzes „IServ“.

## **Schulband**

Hier können Schüler, wenn sie ein Instrument (Klavier, Bass, Gitarre, Schlagzeug, Holz-und/oder Blechblasinstrument) spielen, ab dem 7. bis zum 10. Schuljahr oder nach Absprache einsteigen. Die Mitglieder spielen in einer Bigband (je nach Besetzung)!

Dabei lernt man mit vielen Leuten gleichzeitig zu musizieren, d.h. mit Spaß vom ersten Ton bis zur Bühnenpräsentation.

Die Leitung hat Herr Schultz.

## **Schulbescheinigungen (→ Sekretariat)**

## **Schulbibliothek**

Diese Schulbibliothek ist etwas Besonderes. Hier haben Schüler und Lehrer unserer Schule die Möglichkeit, einen großen Bestand an Büchern, Zeitschriften und Nachschlagewerken zu nutzen. Es gibt ca. 30.000 Bände, die z. T. sehr alt sind, unsere ältesten Bücher stammen noch aus dem 16. Jahrhundert. Das liegt daran, dass diese Bibliothek ursprünglich eine wissenschaftliche Bibliothek war, die mit dem damaligen Heimatmuseum Cuxhavens verbunden war. Natürlich gibt es auch moderne Nachschlagewerke und Internet-Arbeitsplätze. Wir sind sehr dankbar dafür, dass eine Reihe von Eltern in der Schulbibliothek Aufsicht führen und damit die Öffnungszeiten für die Schüler ermöglichen.

(Montag bis Freitag von 9.00-12.00 Uhr)

## **Schulbuchrückgabe (→ Entgeltliche Schulbuchausleihe)**

## **Schulelternrat**

Der Schulelternrat setzt sich aus den Eltern zusammen, die in den einzelnen Klassen als Elternvertreter gewählt wurden. Er wählt einen Vorstand und vertritt die Elternschaft in allen Belangen, die für



Schülerschaft und Eltern relevant sind und arbeitet mit seinen Vertretern in vielen schulischen Gremien – z. B. dem Schulvorstand – mit.

### **Schüleraustausch**

Das AAG hat zur Zeit Schüleraustausch mit europäischen und anderen Schulen:

1. Frankreich, Schüleraustausch mit dem Collège Sainte-Marie in Elven und dem Collège St. Louis in Saint Jean de Brévelay, Bretagne
2. Italien, Schüleraustausch mit dem Liceo Classico e Linguistico „Carlo Alberto“ in Novara, Piemont
3. Indien, Schüleraustausch mit der Birla High School und der Sushila Birla Girl´s School in Kolkata.

### **Schülerausweis**

Schülerausweise mit einem Lichtbild erhalten Schüler, die neu an unsere Schule kommen. Das Lichtbild wird in der Schule angefertigt. Dieser Ausweis muss sorgfältig aufbewahrt werden. Damit weist man sich als Schüler unserer Schule aus. Manchmal sind bei Vorlage des Schülerausweises sogar Preisnachlässe möglich (Eintritte, Kinobesuch, etc.).

### **Schülervertretung (→ SV)**

### **Schulfahrten**

Am AAG sind folgende Fahrten möglich:

1. Klassenfahrten (höchstens je eine in den Jahrgängen 5+6, 7+8, 9+10)
2. Studienfahrten im Jahrgang 12
3. Schüleraustauschfahrten

### **Schulfest (→ Schulveranstaltungen)**

### **Schulgelände**

Als Schulgelände gelten das gesamte Gebäude und der von Hecken, Toren und Zäunen umgebene Schulhof. Dieses Gebiet dürfen Schüler der 5. und 6. Klasse während der Schulzeit nicht verlassen. Ausgenommen sind die Wege zur Mensa in der Realschule, zur Rundturnhalle oder zum Hallenschwimmbad. Das ist besonders wichtig,

weil nur in diesem beschriebenen Gebiet der Versicherungsschutz für die Schüler gilt.

## **Schulhof** (→ Schulgelände)

### **Schulleiter**

Der Schulleiter ist - wie der Name schon sagt - der Leiter der Schule. Er ist Lehrer, erteilt aber weniger Unterricht als die anderen Lehrkräfte der Schule, da er viele Aufgaben außerhalb des Unterrichts erledigen muss (z. B. Vertretung der Schule nach außen, Gespräche mit Eltern, Schülern und Lehrern, mit Behörden, Erledigung des laufenden Verwaltungsgeschäfts. Er leitet die Gesamtkonferenz (→ ) und führt im Schulvorstand (→ ) den Vorsitz.

Wer einen Termin mit unserem Schulleiter haben möchte, regelt das im Sekretariat.

Unser Schulleiter ist Herr Oberstudiendirektor (OStD) Deutschmann. Seine Stellvertreterin ist Frau Studiendirektorin (StD') Meyer.

### **Schulleitung**

Zur Schulleitung gehören am AAG außer dem Schulleiter und dessen Vertreterin:

- Frau StD' Kahle: Aufgabenfeld A, (sprachliche und musisch-künstlerische Fächer) Koordination der Mittelstufe und der Abiturprüfung, Schulveranstaltungen
- Frau StD' Stefaniak.: Aufgabenfeld B, Koordinierung des Sekundarbereichs I, Koordinierung der Berufs- und Studieninformation mit Betreuung des Betriebspraktikums, Koordinierung der Umsetzung der schulischen Inklusion
- Herr StD Müller: Aufgabenfeld C, (Mathematik, Naturwissenschaften und Informatik) Erstellen des Stundenplans und Betreuung des Vertretungsplans

## **Schulordnung** (→ Anhang, S. 32ff.)

### **Schulprogramm**

In einem umfassenden Prozess hat sich das AAG mit Lehrern, Eltern und Schülern um eine Standortbestimmung der Schule bemüht. Ausgehend von unserem Leitbild haben wir in unserem Schulprogramm in Grundsätzen festgelegt und beschrieben, wie das AAG seinen Bildungsauftrag erfüllen will. Hiermit kann nun überprüft werden, was in

der Zukunft noch zu leisten und zu verbessern ist. Das Schulprogramm ist auf der Homepage der Schule nachzulesen. Das Fortschreiben des Schulprogramms ist auch Aufgabe der Steuergruppe (→).

**Schulstrafen** (→ Ordnungsmaßnahmen)

### **Schulveranstaltungen**

Üblich sind an unserer Schule Veranstaltungen wie Sommerfest und Weihnachtsbasar im Wechsel. Hinzukommen Beiträge aus dem Bereich Musik und Kunst, mit musikalischen Darbietungen, Ausstellungen und Theaterspielen.

### **Schulvorstand**

Der Schulvorstand wird für 2 Jahre gewählt. Er besteht bei uns aus 12 Mitgliedern. 3 Elternvertreter werden vom Schulelternrat, 3 Schülervertreter vom Schülerrat gewählt.

Der Schulleiter ist von Haus aus Mitglied der Lehrervertretung und führt den Vorsitz. Die übrigen 5 Vertreter der Lehrkräfte und der pädagogischen Mitarbeiter werden von der Gesamtkonferenz gewählt. Hier sind jedoch nur die Lehrkräfte stimmberechtigt.

**Schwimmen** (→ Sportunterricht)

### **Schwimmnachweis**

Um am Schwimmunterricht teilnehmen zu können, benötigt man einen gültigen Schwimmnachweis in Form des „Deutschen Jugendschwimmabzeichens Bronze“ (Freischwimmer).

### **Sekretariat**

Im Sekretariat arbeiten Frau Meyer und Frau Dreyer. Sie erledigen alle in der Verwaltung einer Schule anfallenden Arbeiten. Dazu gehört auch das Ausstellen einer Schulbescheinigung. Damit aber die beiden Schulsekretärinnen ihrer Arbeit auch nachgehen können, gibt es auch Zeiten, in denen sie nur in Notfällen gestört werden sollten. Man kann diese Zeiten dem Aushang vor der Tür entnehmen.

**Sommerfest** (→ Schulveranstaltungen)

**Sozialverhalten** (→ Zeugnis)

**Sportbekleidung** (→ Sportunterricht)

**Sportfest** (→ Schulveranstaltungen)

### **Sportunterricht**

Beim Sportunterricht dürfen keine Armbanduhr, Ohrringe, Kettchen usw. getragen werden, da man sich, aber auch die Mitschüler damit verletzen kann. Am besten geht man an Tagen mit Sportunterricht ohne Schmuck in die Schule. Lange Haare sollten zusammengebunden werden. Falls gesundheitliche Beeinträchtigungen (z. B. Asthma, Chlorallergie, Trommelfellverletzungen, Herzfehler, Wachstumsstörungen, Zuckerkrankheit, Epilepsie, etc.) vorliegen, müssen die Eltern die Schule und auch direkt die Sportlehrkraft informieren. Auch wer nur kurzfristig aus gesundheitlichen Gründen nicht am Sport- oder Schwimmunterricht teilnimmt, muss dafür eine schriftliche Erklärung der Eltern vorlegen. Längerfristige Befreiungen vom Sportunterricht sind nur auf der Grundlage einer ärztlichen Bescheinigung möglich.

Unser Sportunterricht findet in der Rundturnhalle, unserer eigenen Turnhalle, auf dem Sportplatz und im Hallenbad statt.

### **Steuergruppe**

Die Steuergruppe lenkt und koordiniert alle Arbeitsprojekte, die im Zusammenhang mit der schulischen Qualitätsentwicklung entstehen. Sie setzt sich zusammen aus einem Mitglied der Schulleitung und drei weiteren Lehrern, dazu zwei Elternvertretern, einem Schüler und einer Schülerin sowie einer pädagogischen Mitarbeiterin. Auch die Fortschreibung des Schulprogramms (→ ) fällt in den Verantwortungsbereich der Steuergruppe. Die Gruppe leitet Frau Schön.

### **Stundenplan**

Den Stundenplan oder auch Änderungen des Stundenplanes gibt der Klassenlehrer bekannt. Im AAG ist Herr Müller für den Stundenplan zuständig.

### **SV (Schülervertretung)**

Die gewählten Klassensprecher und ihre Vertreter bilden den Schülerrat. Dieser wählt den Schülersprecher und seine Vertreter. Außerdem werden hier auch die Schüler-Vertreter für die (→ Gesamtkonferenz) und die Teilkonferenzen (→ Konferenzen) gewählt. Die SV

hat die Aufgabe, die Belange der Schüler zu vertreten und mit für ein gutes Klima an der Schule zu sorgen. So stieß unsere SV in der Vergangenheit eine Reihe von verschiedenen Schulaktivitäten, wie etwa den Weihnachtsbasar oder das Sportfest an. Unterstützung erfährt die SV durch die von ihr gewählten SV-Beratungslehrer.

## **SV-Beratungslehrer (→ SV)**

## **Test (→ Klassenarbeiten)**

## **Theater-AG**

Die Theater-AG wird von Frau Maria Schneider betreut. Im Moment liegt der Schwerpunkt auf „Stegreif“-Spielen, dem sogenannten „Impro-Theater“.

## **Triathlon**

Unter dem Motto „go sports triathlon“ nimmt unsere Schule an der Sportveranstaltung teil. Alle zwei Jahre findet dieses Großereignis auf dem Sportgelände in der Wingst statt. Die Triathlonveranstaltung hat sich in unserer Welt des Schulsports etabliert.

Um die Organisation kümmert sich Frau Wasmund.

## **Unterrichtszeiten**

1. Std.: 08.00-08.45 Uhr

2. Std.: 08.50-09.35 Uhr

1. Große Pause: 09.35 – 09.55 Uhr

3. Std.: 09.55-10.40 Uhr

4. Std.: 10.45-11.30 Uhr

2. Große Pause: 11.30 – 11.45 Uhr

5. Std.: 11.45-12.30 Uhr

6. Std.: 12.35-13.20 Uhr

Mittagspause: 13.20 – 13.50 Uhr

7. Std.: 13.50-14.35 Uhr

8. Std.: 14.40-15.25 Uhr

## **Vereinbarung „Miteinander am AAG“ (→ Anhang, S. 32ff.)**

Die Vereinbarung regelt das Miteinander von Schülerinnen, Schülern, Eltern und Kollegium in der Schule.

## **Vereinigung der Ehemaligen (→ Förderverein)**

## **Vergleichsarbeiten in Klasse 8**

In den Jahrgängen 8 werden landesweit in Niedersachsen Vergleichsarbeiten in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik geschrieben.

**Verlassen des Schulgeländes** (→ Schulgelände) (→ Hausordnung)

**Verloren** (→ Fundsachen)

## **Versäumnisse**

Wenn Schülerinnen oder Schüler mehrere Stunden oder auch Tage nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen die Eltern dies der Schule – spätestens am dritten Tag – schriftlich mitteilen. Ein Anruf frühmorgens ist nicht erforderlich. Gut ist es, dem Klassenlehrer möglichst früh das Versäumnis mitzuteilen, da er nur so wissen kann, warum das Kind fehlt. Gerade bei sehr jungen Schülern ist es für beide Seiten, die Eltern und die Lehrer, beruhigend zu wissen, wo sich das Kind befindet. Oft reicht als erste Maßnahme, das Versäumnis über einen Klassenkameraden mitzuteilen.

## **Vertretungsplan**

Der Vertretungsplan zeigt die kurzfristigen Änderungen des Unterrichts an. Er ist dem elektronischen schwarzen Brett (Bildschirm im Flur) zu entnehmen. Dort erfährt man die Änderungen für den nächsten Tag. Der vertretende Lehrer ist mit seinem Lehrerkürzel (→ ) eingetragen. Wenn dort nichts Anderes geschrieben steht, bringt man die Materialien und Bücher für das zu vertretende Fach mit. Man kann den Vertretungsplan in der Regel auch auf der Homepage (Aktuelles → Vertretungsplan) einsehen. Das Passwort gibt die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer bekannt. Bei Sportvertretung muss eine Absprache erfolgen, falls ein Sportkollege vertritt und normal den Sportunterricht weiterführt. Mit anderen Kollegen findet der Unterricht gewöhnlich im Klassenraum statt, wenn dort nicht eine andere Gruppe Unterricht hat. Den notwendigen Umzug zeigt gewöhnlich der Vertretungsplan an.

**Waffenerlass** (→ Anhang, S. 32ff.)

**Zeugniskonferenz** (→ Konferenzen)

## **Zeugnisse**

Zeugnisse gibt es zweimal im Jahr, zum 1. Februar (bzw. am Freitag davor) und am Ende des Schuljahres. Das Zeugnis innerhalb des Schuljahres soll Auskunft geben über die Lernfortschritte seit Schuljahresbeginn. Es soll den Eltern und ihren Kindern Stärken und Schwächen, die in den einzelnen Fächern aufgetreten sind, deutlich machen und kann auch Versetzungswarnungen enthalten. Bei späterer Verschlechterung der Leistungen schickt der Klassenlehrer im April noch einen Brief an die Eltern. Es wird gewarnt, falls der Schüler beim jeweiligen Stand seiner Leistung „gefährdet“ oder „sehr gefährdet“ ist. „Sehr gefährdet“ heißt, dass er mit den gegenwärtigen Leistungen nicht versetzt werden würde.

Das Zeugnis am Ende des Schuljahres vor den Sommerferien gibt die Leistungen des gesamten Schuljahres wieder, es zeigt also die Ganzjahresnote.

Auf dem Zeugnis stehen auch noch die so genannten „Kopfnoten“, die Noten für das Sozial- und Arbeitsverhalten. Diese werden als Sätze formuliert:

Peters Sozialverhalten/Arbeitsverhalten

A: verdient besondere Anerkennung

B: entspricht den Erwartungen in vollem Umfange

C: entspricht den Erwartungen

D: entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen

E: entspricht nicht den Erwartungen

Die Bemerkung „C“ ist der Normalfall. Bei „D“ oder „E“ sollte man sich ernsthaft Gedanken über sein Verhalten machen, bei „B“ oder „A“ ist es dagegen angemessen, sich sehr zu freuen. Die Bemerkungen „D“ und „E“ werden auf dem Zeugnis noch zusätzlich erläutert.

AAG-ABC, betreut von Wolfhart Schön

1.7.2020

# Anhang

1. Leitbild des AAG	S. 33
2. Schulordnung	S. 34
3. Vereinbarung „Miteinander am AAG“	S. 35
4. Waffenerlass	S. 39
5. Nutzungsordnung für Computer-, Iserv- und Internet-Nutzung	S. 42



# Leitbild des AAG

„Wenn man mit Mut und Hoffnung eine Sache kraftvoll anfängt,  
misslingt sie selten.“  
(Amandus Abendroth)

## **Gemeinsam gestalten**

- Wir übernehmen gemeinsam Verantwortung für die Umsetzung unseres Schulprogramms
- Wir entwickeln unsere Schule gemeinsam mit Eltern, Schülern und Ehemaligen weiter.

## **Lehren und Lernen**

- Wir erteilen qualifizierten Unterricht und legen Wert auf eine zukunftsweisende Lehr- und Lernkultur.
- Wir erwarten und fördern eine positive Einstellung zur Leistung.
- Wir fördern und fordern unsere Schüler begabungsgerecht.
- Wir arbeiten zusammen mit anderen Bildungseinrichtungen und außerschulischen Partnern.
- Wir beraten und betreuen die Schüler im Hinblick auf Studium und Berufsorientierung.
- Wir fördern die Entwicklung unserer Schüler zu verantwortungsvollen, toleranten und engagierten Menschen.

## **Schule leben**

- Wir erleben Schule in einer angenehmen, leistungsfördernden Atmosphäre.
- Wir haben ein lebendiges und vielfältiges Schulleben.
- Wir sind anderen Kulturen gegenüber aufgeschlossen und fördern internationale Kontakte.
- Wir verbinden Tradition und Zukunft.

# Schulordnung

## AMANDUS-ABENDROTH-GYMNASIUM

Ein gutes Schulklima und eine angenehme Arbeitsatmosphäre sind für das Lernen, Lehren und Leben an unserer Schule wichtig.

Darum verhalte ich mich folgendermaßen:

1. Ich achte den anderen und tue ihm nicht weh (weder körperlich noch seelisch).
2. Ich störe niemanden. Ich bin hilfsbereit und höflich.
3. Ich halte meinen Arbeitsplatz, die Klasse, alle Gemeinschaftsräume und -anlagen der Schule sauber.
4. Ich beschädige weder das Schuleigentum noch die Sachen anderer Personen. Geschieht es doch, melde ich den Vorfall und bringe die Sache in Ordnung.
5. Ich beachte die für alle geltenden Regeln der Schule, insbesondere die Unterrichtszeiten. Der Unterricht wird durch den Lehrer beendet.
6. In den Pausen halte ich mich in den dafür vorgesehenen Räumen (Pausenhalle, Cafeteria, Bibliothek, Erdgeschoss) und auf dem Schulhof auf.
7. Nur auf dem Schulhof darf ich rennen oder mit dem Ball spielen. Dabei nehme ich Rücksicht auf die anderen.
8. Bis zur 10. Klasse gilt für mich:  
Im Schulgebäude und auf dem Schulhof schalte ich Mobiltelefone und sonstige mit dem Internet verbindbare Medien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, vollständig aus. Ton-, Bild- und Filmaufnahmen sind verboten. Für Ausnahmen muss ich meinen Lehrer fragen.  
Ab der 11. Klasse gilt für mich:  
Vor und nach dem Unterricht, in den großen Pausen sowie in Freistunden darf ich Mobiltelefone und sonstige mit dem Internet verbindbare Medien nutzen. Das Gerät muss lautlos genutzt werden. Ton-, Bild- und Filmaufnahmen sind verboten. Während des Unterrichts sowie grundsätzlich beim Aufenthalt im Klassen- oder Fachraum schalte ich das Gerät vollständig aus. Bei Zuwiderhandlungen gegen Punkt 8 wird mein Gerät vorübergehend einbehalten.
9. Wenn ich in der 5. oder 6. Klasse bin, darf ich zum Mittagessen in die Mensa der Realschule gehen. Ab der 7. Klasse darf ich das Schulgelände nach der 5. Stunde in Freistunden und Pausen verlassen. Wenn ich in der 11. Klasse bin, gilt diese Regelung von der 1. Stunde an.
10. Wenn ich die Schule vorzeitig verlassen muss (z.B. wegen Krankheit oder wegen eines Arztbesuchs), melde ich mich zuerst bei meiner Lehrerin bzw. meinem Lehrer, danach in jedem Fall auch im Sekretariat ab.

Cuxhaven, 09. Dezember 2019

# Vereinbarung „Miteinander am AAG“

Schule legt Grundlagen zu jeglicher Art von Bildung.

Dies geschieht dadurch, dass Lehrer unterrichten, Schüler lernen und Eltern diesen Prozess unterstützen.

Wir stellen uns vor, dass alle Beteiligten die Schule für sich als einen sinnvollen Lebensschwerpunkt begreifen und daher Interesse und Einsatz für sie investieren. Wir wollen den Umgang miteinander so gestalten, dass er dem gemeinsamen Ziel dient und möglichst auch allen Freude macht. Lehrer und Eltern verbindet dabei das Motiv, zum Wohle der Kinder zu handeln.

**Um Schule als ein gemeinsames Anliegen umzusetzen, wünschen wir uns die Zustimmung aller zu folgenden grundlegenden Voraussetzungen:**

## **Offene und positive Einstellung zum Unterricht**

### **Identifikation mit der Schule**

Schüler, Eltern und Lehrer sollen sich dem AAG zugehörig fühlen und sich für die Belange unserer Schule, das Schulgebäude und das Schulgelände einsetzen.

### **Investition von Zeit**

Wir wünschen uns von Schülern und Lehrern zu akzeptieren, dass Schule Priorität hat. Auch nach Unterrichtsschluss muss für Schule Zeit aufgewendet werden.

### **Respekt voreinander**

Zum respektvollen Umgang miteinander gehören für uns

- die Achtung des anderen als gleichwertiges Gegenüber
- eine offene und von Vertrauen gekennzeichnete Gesprächsbereitschaft über alle schulischen Belange sowie alle auftretenden Schwierigkeiten
- die Achtung vor den Grenzen des anderen  
(Leistungsfähigkeit bei Schülern / Geduld und Kraft bei Lehrern)
- Hilfsbereitschaft
- Aufrichtigkeit

- Beachtung der gemeinsamen Regeln in der Schule (z.B. Pünktlichkeit, Einhalten der Unterrichtszeiten)
- Verzicht auf alles Verletzende (persönliche Beleidigungen, Bloßstellen usw.)
- höfliche Umgangsformen (z.B. moderater Umgangston, gegenseitiges Grüßen, Rücksicht an Türen, Treppen, dem Schulhof und anderswo)

## **Schüler**

Schüler sollen sich Zeit nehmen für

- die regelmäßige und gründliche Erledigung der Hausaufgaben
- die Vorbereitung von Referaten oder anderen zusätzlichen Aufgaben
- „Durststrecken“, auf denen auch mal härter gearbeitet werden muss
- die Teilnahme an Schulveranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit (Klassenfahrten, Theaterbesuche, Exkursionen etc.).

Eine offene und positive Einstellung zum Unterricht bedeutet

- kontinuierlich zu lernen (keine Saisonarbeit vor Klassenarbeiten)
- auch im Unterrichtsgespräch mit Klassenkameraden zu sprechen: andere aussprechen zu lassen, zuzuhören und auf andere einzugehen
- alle Fragen, die sich stellen, unabhängig von der Reaktion der Mitschüler auch wirklich zu stellen
- Probleme mutig anzusprechen
- konstruktiv mit Kritik umzugehen
- Erfahrungen aus dem persönlichen Alltagsleben mit in die Schule einzubringen und Schule nicht als einen vom „normalen Leben“ abgeschotteten Bereich zu verstehen
- eigene Interessen zu vertreten (z.B. in der Gesamtkonferenz, in der SV oder durch ernsthafte Durchführung der Klassensprecherwahlen).

## **Lehrer**

Zeit sollen Lehrer sich nehmen für

- die gründliche Vorbereitung ihres Unterrichts
- eine für Schüler und Eltern nachvollziehbare Strukturierung des Unterrichts

- Aktionen außerhalb der Unterrichtszeiten  
(z.B. Klassenfahrten, Besuche von Ausstellungen, Theatervorstellungen, Konzerten etc.)
- den Besuch schulinterner Veranstaltungen  
(Aufführungen der Theater – AG, des Chors, Abiturfeiern o.ä.).

Eine positive Einstellung zum Unterricht bedeutet bei Lehrern die Bereitschaft,

- mit Motivation und Interesse an der Sache, kompetent, dabei freundlich und mit strenger Konsequenz zu unterrichten
- Hausaufgaben grundsätzlich zu kontrollieren
- Verständnis für Schwierigkeiten zu haben und Schülern in schwierigen Situationen beizustehen
- auch wiederholte Fragen zu beantworten, notfalls im Einzelgespräch nach der Stunde
- Schülervorschläge ernst zu nehmen
- Probleme sachlich anzusprechen-
- Klassenarbeiten angemessen zum behandelten Stoff und der zur Verfügung stehenden Zeit zu konzipieren
- Offenheit und Klarheit in der Notengebung
- professionell mit Kritik umzugehen.

## **Eltern**

übernehmen die allgemeinen Erziehungsaufgaben zu Hause.

Auch Eltern sollen Zeit investieren,

- um sich regelmäßig und möglichst umfassend über die schulische Situation ihres Kindes zu informieren
- um konstruktiv bei der Lösung schulischer Probleme mitzuarbeiten und
- um aktiv an der Gestaltung des Schullebens mitzuwirken.

## **Schule**

Die Schule bemüht sich um eine möglichst optimale Unterrichtsorganisation. Sie versucht, alle Anstrengungen von Schülern und Lehrern mit der besten für sie realisierbaren Ausstattung zu unterstützen.

Die von Schülern, Eltern und Lehrern getroffenen Vereinbarungen bilden die Grundlage der Zusammenarbeit, auf die sich alle Beteiligten beziehen können, wenn ein Gesprächsanlass oder

Differenzen entstanden sind. Alle Beteiligten sollten die vereinbarten Regeln nicht nur einhalten, sondern auch durchsetzen.

Bei Problemen und Konflikten ist grundsätzlich der „Beschwerdeweg“ durch Schüler und Eltern einzuhalten (1. Fachlehrer, 2. Klassenlehrer, 3. Schulleiter). Gegebenenfalls kann Kontakt mit dem Beratungslehrer aufgenommen werden. Die Klassenlehrer sollten die Elternvertreter über Konfliktfälle informieren.

Schülerrat, Schulelternrat und das Lehrerkollegium beraten mindestens einmal jährlich über den Erfolg dieser Vereinbarungen. Die Gesamtkonferenz wacht über Umsetzung und Einhaltung der Vereinbarungen und muss sich auf Verlangen einer der drei oben genannten Gruppen jederzeit damit auseinandersetzen können. Die sonstigen Verantwortlichkeiten an der Schule gelten wie bisher.

Stand: April 2010

# Waffenerlass

## AMANDUS-ABENDROTH-GYMNASIUM

Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen

RdErl. d. MK v. 6.8.2014 - 36.3-81704/03 (Nds. MBl. Nr. 29/2014 S. 543; SVBl. 9/204 S. 458) - VORIS 22410 -

1. Es wird untersagt, Waffen i.S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen

ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i.S. des WaffG verwechselt werden können.

4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.

5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.

6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.

7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.

8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine



Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

9. Dieser RdErl. tritt am 1.9.2014 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2019 außer Kraft. [Quelle: [schule.de](http://schule.de)]

# Nutzungsordnung zur Computer-, Iserv- und Internet-Nutzung



## Amandus-Abendroth-Gymnasium Cuxhaven

### Nutzungsordnung zur Computer-, IServ- und Internet-Nutzung Stand 02/2012

- 1 Für die unterrichtliche Nutzung stellt das AAG Computer, Internetzugang sowie IServ mit E-Mail-Account und Speicherplatz bereit.
- 2 Alle Nutzer nehmen die Nutzungsordnung zur Kenntnis. Sie versichern durch ihre Unterschrift, bei Minderjährigen durch die zusätzliche Unterschrift eines Erziehungsberechtigten, dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.
- 3 Die Nutzung kann auch eingeschränkt, versagt oder zurückgenommen werden, wenn die betreffende Person ihren Pflichten als Nutzer nicht nachkommt. Schwere Verstöße gegen die Nutzungsordnung werden gegebenenfalls zur Anzeige gebracht.
- 4 Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Außerdem dürfen Inhalte nicht das Persönlichkeitsrecht anderer verletzen.
- 5 Die Schüler unterliegen bei der Nutzung des Schulnetzes der allgemein üblichen Aufsicht innerhalb der Schule. Anweisungen von Lehrkräften ist bezüglich der Benutzung der schulischen informations- und kommunikationstechnischen Medien stets Folge zu leisten. Verstöße gegen diese Nutzungsordnung sollen umgehend einer Lehrkraft gemeldet werden.
- 6 Veränderungen der Installation und Konfiguration der Computerarbeitsplätze und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte (Ausnahme: externe Datenträger) dürfen nicht angeschlossen werden. Jeder Nutzer ist für seinen Computerarbeitsplatz selbst verantwortlich. Nach Benutzung ist der Rechner ordnungsgemäß herunterzufahren und der Monitor auszuschalten. Das Essen und Trinken während der Nutzung von Schulcomputern ist untersagt.
- 7 Mit der Einrichtung der Zugangsberechtigung erhalten die Benutzer ein vorläufiges Passwort, das umgehend durch ein eigenes zu ersetzen ist. Die Nutzer müssen dafür sorgen, dass dieses Passwort nur ihnen bekannt bleibt. Alle Login-Vorgänge werden protokolliert und vertraulich behandelt. Das Ausprobieren fremder Benutzerkennungen (Hacking) ist vergleichbar mit einem Diebstahl und führt zu entsprechenden Konsequenzen (vgl. 3). Diejenigen, die ihr eigenes Passwort anderen zur Verfügung stellen, müssen ebenfalls mit entsprechenden Konsequenzen rechnen. Zudem bleiben sie weiterhin verantwortlich für die ihren Account betreffenden Aktionen und Daten.
- 8 In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein Festplattenbereich (250 MB) zum Speichern von Mails und unterrichtsbezogenen Daten sowie ein persönliches

werbefreies E-Mail-Konto enthalten. Die E-Mail-Adresse lautet: vorname.nachname@aagcux.de. Um den reibungslosen Betrieb des Systems zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:

- Nicht erlaubt ist das Versenden von Massenmails, Jokemails und Fake-Mails.
  - Nicht erlaubt ist der Eintrag in Mailinglisten oder Newsletters und die Nutzung von MailWeiterleitungsdiensten (GMX o. ä.) auf das IServ-Konto.
- 9 Teilnahme an und Nutzung von Chats und Foren im freien Internet (außerhalb des geschützten IServBereichs) sind nicht erlaubt. Die Abwicklung von geschäftlichen Transaktionen über das Internet ist ebenfalls nicht zugelassen.
  - 10 Die Nutzung von Internetdiensten zu Unterrichtszwecken ist erwünscht. Der Zugriff auf das Internet wird durchgehend protokolliert, so dass auch im Nachhinein eine eindeutige Kontrolle der Nutzung möglich ist.
  - 11 Aus Gründen des Datenschutzes ist es verboten, im Adressbuch und in den Eigenschaften des Accounts bei IServ persönliche Daten (Adresse, Kontakte, Instant-Messengeradressen etc.) einzutragen.
  - 12 Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass das System fehlerfrei und ohne Unterbrechung läuft. Die Verfügbarkeit der gespeicherten Daten kann nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten selbstständig Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen. Ein verlässlicher Virenschutz für gespeicherte Daten kann nicht garantiert werden. Daher müssen die Nutzer ihre Daten regelmäßig und eigenverantwortlich auf Virenbefall überprüfen.
  - 13 Änderungen in dieser Nutzungsordnung werden den Eltern stets schriftlich zur Kenntnis gegeben. Mit dem Austritt aus der Schulgemeinschaft wird der Account gelöscht.
  - 14 Informationen zu IServ gibt es unter <http://www.aag-cuxhaven.net/iserv.php>.

Amandus-Abendroth-Gymnasium  
Abendrothstr. 10  
27474 Cuxhaven  
Tel.: 04721-7978-0  
Fax: 04721-7978-78  
E-Mail: [info@aag-cuxhaven.net](mailto:info@aag-cuxhaven.net)