

# SCHULORDNUNG

FÜR DAS



Ottheinrich-Gymnasium Wiesloch

# SCHULORDNUNG

## für das Ottheinrich-Gymnasium Wiesloch

- 1.1 Um einen reibungslosen Ablauf des Schulalltages zu gewährleisten, müssen die nachfolgenden Regeln eingehalten werden. Sie sind zum Teil durch schulrechtliche Vorschriften (Schulgesetz und Schulbesuchsverordnung) gegeben, zum Teil aus den besonderen Bedingungen unserer Schule abgeleitet.
- 1.2 Diese Schulordnung gilt für den Schulbereich des Ottheinrich-Gymnasiums Wiesloch. Er umfasst das Schulgelände und alle weiteren Gebäude oder Flächen, die durch das Gymnasium genutzt werden. Das Schulgelände grenzt im Osten und Süden an die Gehwege der Gymnasium- bzw. Gerbersruhstraße, im Norden an den Gehweg der Parkstraße, im Westen an das Gelände der Realschule.

### 2. Schulbesuchszeiten

2.1 Das gesamte Schulgebäude wird um 7.30 Uhr geöffnet. Zwischen 7.00 Uhr und 7.30 Uhr stehen nur die für Schüler/innen zugänglichen Räume des F-Baus und die Auswärtigenräume des C-Baus zur Verfügung. In der Regel sind die Schulgebäude ab 17.20 Uhr geschlossen.

2.2 Es gilt folgender Läueteplan:

Vormittag:	1./2. Std.	7.50 – 9.25 Uhr
	3./4. Std.	9.35 – 11.10 Uhr
	5. Std.	11.30 – 12.15 Uhr
	6. Std.	12.20 – 13.05 Uhr
	7. Std.	13.10 – 13.55 Uhr
Nachmittag:	8./9. Std.	14.00 – 15.35 Uhr
	10./11. Std.	15.40 – 17.15 Uhr
Sportunterricht am Nachmittag:	8./9. Std.	14.00 – 15.30 Uhr
	10./11. Std.	15.30 – 17.00 Uhr

Eine Klasse kann nur dann Nachmittagsunterricht haben, wenn sie zuvor eine angemessene Pause hatte.

Sommerläuteplan:

7.50-9.10	1./2. Stunde
9.10-9.20	Pause 10 Minuten
9.20-10.40	3./4. Stunde
10.40-10.50	Pause 10 Minuten
10.50-11.30	5. Stunde
11.30-11.35	Pause 5 Minuten
11.35-12.15	6. Stunde
12.15-12.45	7. Stunde (Mittagspause)
12.45-14.05	8./9. Stunde
14.10-15.30	10./11. Stunde

Der Sommerläuteplan gilt für alle Klassenstufen. Für die Stufen 5 bis 9 entfällt der Nachmittagsunterricht, für die Stufen 10, J1 und J2 findet der Unterricht nach dem Sommerläuteplan statt.

### 3. Teilnahme am Unterricht

#### 3.1. Teilnahmepflicht

Jede Schülerin und jeder Schüler ist zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme an allen für ihn verbindlichen sowie von ihm freiwillig besuchten (z. B. Arbeitsgemeinschaften) Schulveranstaltungen verpflichtet.

### 3.2. Verhinderung der Teilnahme

- a. Ist ein/e Schüler/in aus zwingenden, unvorhersehbaren Gründen am Schulbesuch verhindert, so ist dafür am Tage der Rückkehr zum Unterricht eine begründete schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Dies gilt auch für eine kurzfristige, z. B. stundenweise Verhinderung.
- b. Am ersten Tag der Verhinderung ist der Grund und die voraussichtliche Dauer der Verhinderung vor der ersten Schulstunde fernmündlich dem Sekretariat mitzuteilen.
- c. Einer (fern-)mündlichen Entschuldigung am ersten Fehltag ist innerhalb von drei Schul-/ Unterrichtstagen eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen, die der/dem Klassenlehrer/in vorgelegt wird.
- d. Zur Entschuldigung sind bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten verpflichtet. Volljährige Schülerinnen und Schüler können sich selbst entschuldigen.
- e. In den Jahrgangsstufen 1 und 2 gibt die/der Schüler/in die eigenen Fehlzeiten selbstverantwortlich in DATO ein. Die ausgedruckte Entschuldigung legt sie/er allen Fachlehrer/innen vor, an deren Unterricht sie/er nicht teilgenommen hat. Diese bestätigen ihre Kenntnisnahme durch Abzeichnen auf dem Ausdruck. Die/Der Schüler/in verwahrt alle vollständig ausgefüllten Ausdrücke zumindest bis zum Ende des laufenden Kurshalbjahres. Fehlt ein/e Schüler/in bei einer Klausur bzw. gFS, legt diese/r der betroffenen Lehrkraft den o.g. DATO-Ausdruck vor und händigt ihr zudem die ärztliche Bescheinigung über die Schulbesuchsverhinderung am Prüfungstag aus. Damit gilt sie/er als entschuldigt fehlend.
- f. Bei einer Verhinderungsdauer von mehr als zehn Tagen kann die/der Klassenlehrer/in oder Tutor/in ein ärztliches Zeugnis verlangen.
- g. Lassen häufige Verhinderungen Zweifel an der gesundheitlichen Belastbarkeit der Schülerin oder des Schülers aufkommen, kann die Schulleiterin bzw. der Schulleiter ein ärztliches oder amtsärztliches Zeugnis verlangen.
- h. Erkrankt ein/e Schüler/in während der Unterrichtszeit, meldet sie/er sich bei der Lehrerin oder dem Lehrer der laufenden oder folgenden Stunde mit dem im Sekretariat erhältlichen Abmeldezettel ab.
- i. Alle Entschuldigungen werden von der/dem Klassenlehrer/in bis zum Schuljahresende persönlich verwahrt. Ärztliche und amtsärztliche Zeugnisse werden von der/dem Klassenlehrer/in bzw. der/dem Tutor/in abgezeichnet und über das Sekretariat in der Schülerakte aufbewahrt.
- j. Im Falle einer Verhinderung ist die/der Schüler/in verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff in einer pädagogisch angemessenen Frist nachzuarbeiten. Diese erfragt die/der Schüler/in bei den betreffenden Lehrerinnen und Lehrern.

### 3.3. Beurlaubung und Freistellung vom Unterricht

- a. Außerschulische Termine (z. B. Arztbesuche) sind grundsätzlich in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.
- b. In begründeten Ausnahmefällen kann ein/e Schüler/in vom Unterricht beurlaubt werden.
- c. Beurlaubungen können auf schriftlichen, begründeten Antrag der Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schüler/innen durch sie selbst erteilt werden, wenn der Antrag so rechtzeitig gestellt wird (mindestens eine Woche vor dem Termin), dass die zuständigen Gremien vor der Freistellung entscheiden können.
- d. Die Beurlaubung kann erteilt werden
  - für einzelne Stunden durch die/der jeweilige Fachlehrer/in,
  - für bis zu zwei Tage, die nicht vor oder nach einer Ferienperiode liegen, durch die Klassenleitung oder den/die Tutor/in,
  - in allen anderen Fällen durch die Schulleitung.
- e. Der schriftliche Antrag ist der Klassenleitung oder der/dem Tutor/in, für einzelne Stunden bei der/dem jeweiligen Fachlehrer/in zur Aufbewahrung zu übergeben.
- f. Ein/e beurlaubte/r Schüler/in ist verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff in einer pädagogisch angemessenen Frist nachzuarbeiten. Diese erfragt die/der Schüler/in von den betreffenden Lehrerinnen und Lehrern.
- g. Eine Befreiung vom Unterricht in Leibesübungen kann auf schriftlichen Antrag erteilt werden. Für eine Befreiung bis zu sechs Monaten ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Bei längerer Dauer oder begründeten Zweifelsfällen muss ein amtsärztliches Zeugnis vorgelegt werden. Die Befreiung wird jeweils längstens für die Dauer eines Schulhalbjahres ausgesprochen. Bei einer offensichtlichen Behinderung kann die Freistellung ohne Antrag erteilt werden.

### 3.4. Versäumnisse (unentschuldigtes Fehlen)

- a. Ein Schulversäumnis liegt vor, wenn ein/e Schüler/in weder entschuldigt verhindert noch freigestellt oder beurlaubt dem Unterricht fernbleibt.
- b. Nimmt ein/e Schüler/in wegen eines Versäumnisses an einer Leistungsfeststellung (z. B. schriftliche Arbeit, Leistungsabnahme im Sportunterricht) nicht teil, wird hierfür die Note „ungenügend“ erteilt.

- c. Nach einem solchen Versäumnis hat die/der Schüler/in keinen Anspruch auf eine Frist zum Nacharbeiten des versäumten Unterrichtsstoffes.

#### 4. Verhalten im Schulbereich

##### 4.1. Aufenthalt im Schulbereich

- a. Das Schulgelände steht grundsätzlich nur der Schulgemeinschaft des Ottheinrich-Gymnasiums Wiesloch zur Verfügung.
- b. Generell ist es Schülerinnen und Schülern der Klassenstufen 5 bis 10 während der Pausen und in Freistunden (z.B. bei Nichtteilnahme am Religionsunterricht) nicht gestattet, das Schulgelände zu verlassen. Dies gilt auch für die Mittagspause.
- c. Ausnahmeregelung: Aufgrund der geltenden Rechtslage (Aufsichtspflicht und Versicherungsschutz) dürfen Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 5 bis 10 während der gesamten Unterrichtszeit, einschließlich Freistunden und Mittagspause, das Schulgelände nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Schulleitung verlassen. Diese Genehmigung kann auf Antrag der Erziehungsberechtigten (Formularvorlage Einverständniserklärung) für ein Schuljahr erteilt werden.  
Die Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 5 bis 10 haben den abtrennbaren Abschnitt des Formulars stets mit sich zu führen und auf Verlangen einer Lehrkraft bzw. der Schulleitung vorzuzeigen, wenn sie das Schulgelände zwischenzeitlich verlassen.
- d. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen J1 und J2 dürfen in unterrichtsfreien Zeiten das Schulgelände auf eigene Verantwortung verlassen.

##### 4.2. Aufenthalt im Schulgebäude

- a. Während der kleinen Pausen und der Unterrichtsstunden halten sich die Schüler/innen grundsätzlich in den Klassen-, Fach- oder Sonderräumen (F-Bau) auf. Ist eine Klasse 5 Minuten nach dem Läuten ohne Lehrer/in, so meldet der/die Klassensprecher/in oder der/die Stellvertreter/in dieses im Sekretariat.
- b. Unterrichtsfreie Stunden verbringen die Schüler/innen der Klassen 5 bis 10 in den Auswärtigenräumen oder im F-Bau. Bei geeignetem Wetter steht auch der Schulhof zur Verfügung. Für Schüler/innen der Jahrgangsstufen 1 und 2 stehen zusätzlich die Aufenthaltsräume B3.2 und B3.7 zur Verfügung.
- c. Die Schüler/innen der Klassen 5 bis J2 gehen in der großen Pause (11.10 –11.30 Uhr) auf den Pausenhof (s. Anhang 6). Ausnahmen gelten im Bedarfsfall für Arbeitsgruppen der SMV (wie z.B. Schülersprecherinnen und Schülersprecher, Redaktion der Schülerzeitung, u.ä.), die Bücher-AG und die Schülermediation. Schüler/innen der Jahrgangsstufen 1 und 2, die sich zu Beginn der großen Pause in den Oberstufenräumen in B3.2 und B3.7 aufhalten, dürfen dort bleiben. Als Pausenhof dient der mit Platten belegte Bereich des Schulgeländes östlich der Schulgebäude. Bei Regen und Schnee dürfen sich die Schüler/innen auch im vorderen Auswärtigenraum bzw. Foyer des F-Baus aufhalten.
- d. In der Mittagspause halten sich die Schüler/innen neben den unter (c) genannten Räumen im Mensabereich des F-Baus auf.

##### 4.3. Ordnung, Sauberkeit und Ruhe

- a. Schüler/innen sind verpflichtet die Einrichtungen pfleglich zu nutzen.
- b. Alle Schüler/innen tragen dazu bei, den Schulbereich sauber zu halten.
- c. Jegliche Störung ist zu unterlassen.
- d. In den Sonderräumen der Ganztageseinrichtung (F-Bau) können sich die Schüler/innen selbstverantwortlich beschäftigen. Dies beinhaltet ein besonders rücksichtsvolles Verhalten gegenüber allen Anwesenden und Gegenständen. Für den Aufenthalt in der Ganztageseinrichtung (F-Bau) gelten Sonderregelungen (s. Anhang 1-5).
- e. Das Werfen von Schneebällen oder anderen Gegenständen ist nicht erlaubt.
- f. Die Mitnahme von Getränken in offenen Behältern in die Unterrichtsräume ist nicht gestattet.
- g. Bei einem Zugriff auf das Schulnetz ist die „Benutzerordnung Schulnetz“ (s. Anhang 7) zu beachten. Die Regelungen sind zu befolgen.

##### 4.4. Rauchen

Im gesamten Schulbereich besteht Rauchverbot. Dieses Rauchverbot umfasst sowohl herkömmliche Tabakwaren als auch elektr(on)ische Rauchmittel (E-Zigaretten, E-Shishas u.ä.).

##### 4.5. Betrieb elektronischer Geräte

Mobiltelefone, iPods, MP3-Player, Smartphones und ähnliche technische Geräte sind in den Schulgebäuden während der gesamten Unterrichtszeit ausgeschaltet zu verwahren. Sie dürfen nur nach

Rücksprache mit der Lehrerin, dem Lehrer genutzt werden. Ein kontrollierter Einsatz im Unterricht ist möglich. Während schriftlicher Leistungskontrollen sind Mobiltelefone abzugeben. Ein Verstoß gegen diese Regel wird geahndet.

#### 4.6. Empfehlung zum Umgang mit Suchtgefährdeten

Auf den Empfehlungskatalog für den Umgang mit Suchtgefährdeten wird hingewiesen. Eine aktuelle Version der Suchtmittelvereinbarung findet sich auf der Schulhomepage. Die/Der Suchtpräventionsbeauftragte der Schule steht jederzeit für vertrauensvolle Gespräche mit Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.

#### 4.7. Fahrzeuge

- a. Fahrräder können nur in den überdachten Unterständen oder an den Fahrradständern im Hof, Mopeds und Motorräder nur an der Ostseite des Hofes abgestellt werden.
- b. Personenkraftwagen dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen in den Schulhof einfahren bzw. dort geparkt werden.

#### 4.8. Werbung und Information

- a. Werbung für gewerbliche und politische Zwecke ist auf dem gesamten Schulgelände nicht gestattet.
- b. Aushänge und die Verteilung von Druckschriften müssen von der Schulleitung genehmigt werden.
- c. Für Aushänge sind nur die jeweils dafür vorgesehenen Anschlagtafeln zu verwenden.

#### 4.9. Versammlungen und Veranstaltungen

Versammlungen, andere Zusammenkünfte und Veranstaltungen auf dem ganzen Schulgelände bzw. in allen Gebäuden bedürfen der vorherigen Erlaubnis durch die Schulleitung.

#### 4.10. Schäden

- a. Jeder aufgetretene Personen- oder Sachschaden ist umgehend der/dem Klassenlehrer/in, dem Hausmeister oder im Sekretariat zu melden.
- b. Schadensersatzansprüche können gegen die haftende Person im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben geltend gemacht werden.

#### 4.11. Ganztageseinrichtung

Die Betreuer der Ganztagesangebote sind gegenüber den Schüler/innen ihrer Veranstaltung weisungsberechtigt.

Für Internetcafe, Spielbereiche, Präsenzbibliothek sowie den Bereich für selbstverantwortliches Lernen gelten gesonderte Regelungen (s. Anhang 1-5).

### 5. Sonderaufgaben

- 5.1. Wahl und Aufgaben der Klassen- und Kursprecher/innen werden durch die SMV-Satzung geregelt.
- 5.2. In einer zu Beginn des Schuljahres festgelegten Reihenfolge werden jeweils zwei Schüler/innen für die Dauer einer Woche zu Klassenordnern bestimmt. Sie reinigen die Tafeln, lüften das Klassenzimmer, schließen bei Unterrichtsende die Fenster, löschen das Licht und achten auf das Aufstuhlen.
- 5.3. Die/Der Klassenlehrer/in beauftragt eine Schülerin oder Schüler mit der Betreuung des Klassenbuches. Sie/Er ist vom Ordnungsdienst freigestellt. Das Klassenbuch wird nach Unterrichtsende in den Klassenbuchschränk gestellt.

### 6. Schlussbestimmungen

- Zu Beginn jeden Schuljahres weist die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer oder Tutor/in ihre/seine Schüler/innen auf die Schulordnung hin und informiert über die möglichen Folgen bei Verstößen gegen ihre Regeln. Die erfolgte Information wird im Klassen- bzw. Kursbuch vermerkt.

- Bei Missachtung der Schulordnung durch Schüler/innen des Gymnasiums werden pädagogische Erziehungsmaßnahmen (z. B. Ermahnung, Tadel, Klassenbucheintragung etc.) eingeleitet oder Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (§ 90 Schulgesetz) verhängt. Hinsichtlich der Entscheidung über die Maßnahmen wird auf die allgemein gültigen rechtlichen Regelungen verwiesen (Schulgesetz).
- Diese Schulordnung tritt am 01. 02. 1999 in Kraft.
- Durch Beschlüsse der Gesamtlehrerkonferenz und der Schulkonferenz in den Jahren 1999, 2005, 2009, 2012, 2014, 2016 und 2017 geändert.

*J. Kuhf*

Schulleiterin  
08.09.2017

Ohne zusätzlichen Änderungsbeschluss wurde in der Schulordnung der Name der Schule und zweimal die Bezeichnung von Örtlichkeiten den Realitäten angepasst.

Anhang (1)

**Nutzungsregeln für den Mensa-Bereich in der Ganztageseinrichtung:**

Liebe Schülerinnen und Schüler,  
wenn ihr die folgenden Regeln beachtet, werden sich alle wohl fühlen:

- Bitte stelle deine Schultasche in einem der Regale ab!
- Bitte dränge nicht bei der Essensausgabe!
- Bitte hole nur für dich Essen – das dauert nicht so lange und Bewegung hat noch niemandem geschadet!
- Bitte weise das Personal darauf hin, wenn es dir zu viel Essen geben will!
- Bitte achte das Essen und spiele nicht damit herum!
- Bitte setze dich nicht auf Tische, lärme nicht und renne nicht herum!
- Bitte verlasse deinen Essplatz so sauber und aufgeräumt, wie du ihn selbst antreffen willst!
- Bitte säubere selbst den Platz, falls etwas verschüttet worden ist!
- Bitte stelle das Tablett zurück und entsorge den Müll in die entsprechenden Behälter!

Dankeschön und GUTEN APPETIT!

Anhang (2)

**Nutzungsregeln für den Multimediaraum (F2.4) in der Ganztageseinrichtung:**

*Zugang für Schülerinnen und Schüler:*

1. Der Computerraum ist für das Arbeiten der Schülerinnen und Schülern des OHGW vorgesehen.
2. Spiele sind grundsätzlich nicht erlaubt.
3. Schülerinnen und Schüler ( auch der Oberstufe ) dürfen sich nur unter Aufsicht in dem Raum aufhalten.
4. Die Benutzerordnung „Schulnetz / Schüler“ muss eingehalten werden.
5. Von allen Benutzern wird Ruhe, Ordnung und gegenseitige Rücksichtnahme erwartet.
6. Das Mitbringen von Speisen und offenen Getränken ist nicht gestattet.
7. Mappen und Taschen sind an den dafür vorgesehenen Stellen zu deponieren.

*Drucken:*

1. Jeder hat darauf zu achten, dass die Anzahl der Ausdrucke möglichst gering ist.
2. Bevor der Drucker eingeschaltet wird, sollen alle anstehenden Druckaufträge durch eine Aufsicht über die Schulkonsole gelöscht werden.

*Ende einer Arbeitssitzung:*

1. Bei Verlassen des Computerarbeitsplatzes, muss sich der Benutzer abmelden und -falls niemand „ansteht“ – der PC ausgeschaltet werden (PC „herunterfahren“ und Bildschirm ausschalten).
2. Alle Stühle sind an ihre Plätze zu stellen.

Beim Verstoß gegen diese Regeln kann der Account gesperrt werden.

Anhang (3)

**Nutzungsregeln für die Präsenzbibliothek (F2.3) in der Ganztageseinrichtung:**

Mit Betreten der Bibliothek ist zu beachten: Jacken und Schultaschen sind abzulegen!

*Aufenthalt in der Bibliothek:*

1. Die Bibliothek ist ein Stillarbeitsraum! Störe andere nicht beim Arbeiten, auch Du möchtest nicht gestört werden!
2. Gehe sorgfältig mit den Medien um, auch andere möchten sie noch nutzen!
3. Medien gehören wieder an ihren Platz, auch Du möchtest sie finden können!

*Ausleihe:*

1. Der Präsenzbestand kann nicht ausgeliehen werden!
2. Ausleihbar sind nur Medien, die durch einen Stern gekennzeichnet sind!
3. Ausleihen ist nur mit einem Schülerschein des OHGs möglich!
4. Die Ausleihfrist beträgt maximal 1 Woche!

5. Die Ausleihfrist kann bei Vorlage des Mediums verlängert werden!
6. Eine Ausleihe über Ferien ist nicht möglich!
7. Bei Überschreiten der Leihfrist ist pro Woche eine Gebühr von 1€ zu bezahlen!
8. Bei Beschädigung oder Verlust eines Mediums ist dieses neuwertig zu ersetzen!

#### Anhang (4)

##### **Nutzungsregeln für den SOL („selbstorganisiertes Lernen“)-Raum (F2.1) in der Ganztageseinrichtung:**

1. Essen und Trinken ist nur außerhalb des Raumes gestattet!
2. Ruhestörende Geräusche sind zu unterlassen!
3. Respektvolles Verhalten untereinander ist Voraussetzung für ein konzentriertes Arbeiten!
4. Bei Fehlverhalten sollten die anderen Anwesenden sie / ihn ermahnen, bei Nichtbeachtung kann die Gruppe beschließen, sie / ihn des Raumes zu verweisen!
5. Lehrkräfte (evtl. F2.2) oder Oberstufenschülerinnen/-schüler sollten bei auftretenden Problemen als Ansprechpartner hinzugezogen werden!
6. Der Wochenplan für die Raumbelastung ist zu beachten!  
(Liste für Namen, Anzahl der Schüler, Klasse bzw. Arbeitsgruppe und voraussichtliche Arbeitszeit (von...bis...); die Liste hängt an der Tür; eine Kopie der Liste ist in der Bibliothek hinterlegen; von 14 -15.30 Uhr ist der Raum der Hausaufgabenbetreuung vorbehalten!)
7. Lernhilfen wie Fotokopien oder Plakate befinden sich an der Wand!
8. Der Raum ist sauber und ordentlich zu hinterlassen (Stühle heran schieben, Fenster schließen)!

#### Anhang (5)

##### **Nutzungsregeln für die Spielbereiche (F1.1) in der Ganztageseinrichtung:**

1. Taschen und Ranzen sind im freien Regal neben dem Eingang abzulegen und Jacken am Kleiderständer aufzuhängen!
2. Alle ausgeliehenen Spiele müssen ordentlich verpackt in den entsprechenden Schrank zurückgelegt / bei der Aufsicht abgegeben werden!
3. Zweckentfremdete Nutzung von Spielgeräten ist generell untersagt!
4. Spiele für den Außenbereich dürfen nicht im Spielzimmer benutzt werden und sind nur gegen Vorlage eines Schülerausweises auszuleihen!
5. Zeitschriften / Zeitungen sind unversehrt an ihren Platz zurückzulegen!
6. Müll gehört in den Mülleimer!
7. Die Lautstärke muss stets für alle erträglich sein!
8. Schülerinnen und Schüler, die sich nicht an die Anweisungen der Aufsichten halten, werden des Raumes verwiesen!

#### Anhang (6)

##### **Nutzungsregeln für den Pausenhof (Spielbereiche außerhalb der Ganztageseinrichtung):**

1. Alle Schülerinnen und Schüler gehen in der großen Pause auf den Pausenhof. (Ausnahme: im Bedarfsfall z.B. Arbeitsgruppen der SMV / Mediatoren usw. in dafür vorgesehene Räume)  
Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 1 und 2 dürfen die Pausen in den Oberstufenaufenthaltsräumen verbringen
2. Als Pausenhof dient der im Plan (siehe Anhang) gekennzeichnete Bereich!
3. Der Auswärtigenraum 1 und der F-Bau (ohne Mensa) sind für die Schülerinnen und Schüler während der großen Pause zugänglich.
4. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die Einrichtungen pfleglich zu nutzen und den gesamten Schulbereich sauber zu halten.
5. Jegliche Störung ist zu unterlassen
6. Alle Handlungen, die Personen oder Sachen schädigen können, sind zu unterlassen.
7. Im gesamten Schulbereich ist das Filmen und Fotografieren verboten (außer zu Unterrichtszwecken)
8. Der Kuchenverkauf sowie die Kartenvorverkäufe finden im Auswärtigenraum 1 statt.
9. Alle Treffen zwischen Schülern und Lehrern während der großen Pause finden im Auswärtigenraum 2 statt.
10. Bei Konflikten und Auseinandersetzungen schauen wir nicht weg! Im Rahmen unserer Möglichkeiten helfen wir oder holen Hilfe!

#### Anhang (7)

##### **Nutzungsregeln für das Schulnetz**

##### Benutzerordnung Schulnetz - Schüler -

Das OHG Wiesloch verfügt über Computerarbeitsplätze in zwei Räumen im C-Bau, im F-Bau sowie im Foyer, die an das Schulnetz angeschlossen sind. Dieses Netzwerk nutzen Schüler und Lehrer unter anderem für das Arbeiten am Computer, Multimedia, das Recherchieren im Internet und die Kommunikation per E-Mail. Die Computer stehen allen Schülern und Lehrern des OHG zur Verfügung.

Voraussetzung für die Nutzung ist die Zustimmung zur folgenden Benutzerordnung:

<p>Grundsätze</p>	<p>Eine rein private Nutzung ist im Interesse der Schule nicht erwünscht. Eine kommerzielle Nutzung ist nicht erlaubt. Die Nutzung des Schulnetzes und der Medien darf den schulischen Erziehungszielen nicht entgegenarbeiten und anerkannte Wertmaßstäbe, die unter anderem in der Schulvereinbarung genannt werden, nicht verletzen. Es wird darauf hingewiesen, dass...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ jede Anmeldung an einem Computer des Netzwerks protokolliert wird,</li> <li>◦ sämtliche Internetseiten protokolliert werden,</li> <li>◦ diese Protokolle in unregelmäßigen Abständen stichprobenartig von den Administratoren überprüft werden,</li> <li>◦ stichprobenartig die Nutzung von den Administratoren fern überwacht wird,</li> <li>◦ bei fahrlässigen oder mutwillig verursachten Schäden der Benutzer für die Reparaturkosten haftet.</li> </ul> <p>Zu widerhandlungen gegen diese Benutzerordnung können den Entzug der Zugangsberechtigung und auch strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben. Schulleitung und Eltern werden stets benachrichtigt</p>
<p>Nutzung der Computer im Schulnetz</p>	<p>Jegliche Veränderung der installierten Computersoftware und Computerhardware ist untersagt. Der Umgang mit den Computern hat sorgsam zu erfolgen. Die Regeln der Raumordnung sind einzuhalten.</p>
<p>Umgang mit Benutzernamen und Passwort</p>	<p>Jeder Benutzer verpflichtet sich, sein Kennwort nicht weiterzugeben bzw. keine andere Nutzer unter seinem Account an den Computern arbeiten zu lassen. Benutzer, die ihr Kennwort vergessen haben, melden sich umgehend bei einem Lehrer. Bei Verdacht des Missbrauchs durch Dritte muss der Benutzer umgehend einen der Administratoren verständigen. Das Ausspähen, Weitergeben und die Benutzung fremder Passwörter ist nicht gestattet. Jeder Benutzer ist für alle Aktivitäten, die unter seinem Account ablaufen, voll verantwortlich. Nach dem Beenden der Arbeit am PC muss sich der Benutzer abmelden.</p>
<p>Softwarenutzung</p>	<p>An den Computern darf nur für die Schule lizenzierte und von den Administratoren installierte Software genutzt werden. Es ist ausdrücklich untersagt, eigene Software zu installieren und/oder zu nutzen. Jedem Benutzer steht auf dem Server ein begrenzter Speicherplatz zur Verfügung.</p>
<p>Eigene Dateien und Datensicherung</p>	<p>Jeder Benutzer ist für die Sicherung seiner Daten selbst verantwortlich. Die Sicherung der Daten im Schulnetz kann nicht gewährleistet werden. Das Abspeichern von Dateien ist nur im persönlichen Laufwerk zulässig. Ausgenommen ist Abspeichern auf [T:\Tausch] nach Aufforderung durch einen Fachlehrer. Alle auf den Computern und im Netzwerk befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff der Administratoren.</p>
<p>Grundregeln im Emailverkehr</p> <p>Chat</p>	<p>Über Mailkonten bei Freemail-Providern (z.B. WEB.de, GMX.de) können Mails auch nach außen geschickt werden. Die dafür nötigen Netzdienste werden von den Providern angeboten. Jeder Benutzer verpflichtet sich, bei allen Nachrichten den höflichen Umgang zu wahren.</p> <p>Die Nutzung von Chatprogrammen / Chatrooms ist nicht gestattet.</p>
<p>Nutzung des Internets</p>	<p>Alle Benutzer nutzen das Internet in der Schule nur "als Gast". Es ist ihnen untersagt, online einzukaufen und sich auf externen Seiten als Mitglied anzumelden. Kostenpflichtige Dienste, Bestellungen oder Verträge dürfen nicht über den schulischen Internetzugang abgeschlossen werden. Jeder Benutzer verpflichtet sich, keine Software, Dateien, Informationen, Kommunikationen oder andere Inhalte im Netz herunterzuladen, zu senden bzw. zu empfangen oder anderweitig zu veröffentlichen bzw. im Netz zu suchen, die Folgendes beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Materialien mit radikalen (politisch, religiös), rassistischen, pornographischen oder anderweitig Menschen verachtenden Inhalten.</li> <li>◦ Daten oder Komponenten mit Viren, Würmern, Trojanischen Pferden oder sonstigen Schaden verursachenden Inhalten.</li> <li>◦ Werbung, Bekanntmachung oder Angebote für Güter oder Dienste aus kommerziellen oder parteipolitischen Gründen, die von der Systembetreuung nicht genehmigt wurden.</li> </ul>