

Haus- und Schulordnung Friedrich-Wöhler-Gymnasium

Stand 21.09.2022




Allgemeines

Diese Hausordnung ist der Rahmen, innerhalb dessen Lehrerinnen, Lehrern, Schülerinnen, Schülern und Eltern die Benutzung aller Einrichtungen des Friedrich-Wöhler-Gymnasiums erleichtert werden soll. Alle Bestimmungen sollen das eigenverantwortliche Handeln nur im notwendigen Maße regeln. Vor allem für die Schülerinnen und Schüler soll die Schule die Einrichtung sein, die ihnen Raum und Möglichkeit zur Selbstentfaltung bietet.

Dazu dienen die folgenden Regelungen, die durch Beschluss der Gesamtkonferenz vom 27. März 1973 erstmals in Kraft gesetzt und zuletzt am 21.09.2022 ergänzt wurden.

I. Ordnung im Haus und auf dem Schulhof

Alle am Schulleben Beteiligten sollen sich im Schulbereich so verhalten, dass die eigene Sicherheit und die Sicherheit anderer nicht beeinträchtigt werden:

-  Rennen und Ballspielen sind im Gebäude und im Außenbereich direkt vor den Unterrichtsräumen nicht gestattet.
-  Das Schneeballwerfen im Schulbereich ist nicht gestattet.
-  Das Betreten des Daches und der Fensterbänke, das Sitzen auf den Fensterbänken sowie der Ein- und Ausstieg durch die Fenster sind aus Sicherheitsgründen nicht gestattet.

Die Einrichtungen der Schule sind pfleglich zu behandeln, sie sollen allen zu Gute kommen. Wer daher fahrlässig oder vorsätzlich Gegenstände der Schule, Gebäudeteile oder das Eigentum der Mitschülerinnen oder Mitschüler beschädigt, wird zum Schadensersatz herangezogen.

Mängel oder Beschädigungen von Einrichtungen in den Unterrichtsräumen meldet die Klassensprecherin/der Klassensprecher unverzüglich der Klassen- bzw. Fachlehrkraft und dem Hausmeister.

Jeder ist dafür verantwortlich, dass sich die Schule und das Schulgelände in sauberem Zustand befinden. Die Vermeidung von Müll, Mülltrennung und Maßnahmen zur Energieeinsparung sind einzuhalten.

Den Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, des Hausmeisters und des weiteren Schulpersonals ist Folge zu leisten.

II. Unterrichtszeiten

Der Unterricht verläuft nach folgendem Zeitplan:

1.	7.55	-	8.40 Uhr	7.	13.05	-	13.50 Uhr
2.	8.45	-	9.30 Uhr	8.	13.50	-	14.35 Uhr
3.	9.50	-	10.35 Uhr	9.	14.40	-	15.25 Uhr
4.	10.35	-	11.20 Uhr	10.	15.30	-	16.15 Uhr
5.	11.30	-	12.15 Uhr	11.	16.15	-	17.00 Uhr
6.	12.20	-	13.05 Uhr				

Die Mittagspause ist in der 5., 6. oder 7. Stunde.

Bei besonderen Anfangszeiten für Praktika, Arbeitsgemeinschaften oder Sportveranstaltungen werden die Schülerinnen und Schülern durch die Fachlehrerinnen/Fachlehrer informiert.

Der Aufenthalt in den Fachräumen sowie in der Turnhalle und in den Geräteräumen ist nur in Anwesenheit der Fachlehrkräfte gestattet. Die Turnhalle und der Sportplatz dürfen von den Schülerinnen und Schülern während der großen Pause und in den Hohlstunden nicht betreten werden.

III. Aufenthalt im Schulgebäude:

- ☞ Das Schulgebäude ist ab 7.00 Uhr geöffnet. Schülerinnen und Schüler, die vor 7.45 Uhr eintreffen, halten sich in der Pausenhalle auf. Schüler, die später als 7.55 Uhr Unterricht haben, haben sich in der Pausenhalle, der Bibliothek oder auf dem Schulhof aufzuhalten, dabei darf der Unterricht nicht gestört werden.
- ☞ Während der Hohlstunden gehen die Schüler entweder in die Bibliothek, die Stillarbeitsräume oder auf den Schulhof, dabei darf der Unterricht nicht gestört werden.
- ☞ Der Aufenthalt auf den Treppen und in den Gängen innerhalb des Schulgebäudes sowie auf den Treppenabsätzen des Schulhofes ist während der Unterrichtszeit nicht gestattet.
- ☞ Für Schülerinnen und Schüler, die nach Unterrichtsende des Vormittags auf ein Verkehrsmittel oder auf den Beginn des Nachmittagsunterrichts warten, gilt sinngemäß die Regelung für die Hohlstunden.

IV. Benutzung elektronischer Geräte.

- ☞ Im Schulgebäude dürfen Mobilfunktelefone und sonstige digitale Speichermedien nur zu Unterrichtszwecken verwendet werden.
- ☞ Die unterrichtende oder die außerhalb des Unterrichts Aufsicht führende Lehrkraft kann Ausnahmen gestatten.
- ☞ Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon oder ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden.
- ☞ Ein betriebsbereites elektronisches Gerät kann bei Klassenarbeiten oder sonstigen Leistungserhebungen als Täuschungsversuch gewertet werden.
- ☞ Bild-, Film- und Tonaufnahmen jeglicher Art sind auf dem gesamten Schulgelände nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Schulleitung oder einer Fachlehrkraft im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, soweit es für das Unterrichtsgeschehen notwendig ist, erlaubt.

Wir weisen außerdem darauf hin, dass das Zeigen beziehungsweise der Austausch von illegal erworbenen oder jugendgefährdenden Inhalten insbesondere auf mobilen Medien auf dem gesamten Schulgelände verboten ist.

V. Pausen

- ☞ Auf dem Schulgelände darf in der großen Pause und in der Mittagspause Sport getrieben werden, ausgenommen sind der Parkplatz und der Bereich zwischen Schulgebäude und Mensa.
- ☞ Während der großen Pause verlassen alle Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume, die Fachlehrkräfte der 2. Stunde schließen diese ab, die aufsichtsführenden Lehrkräfte nehmen ihre Aufsichten bis zum Unterrichtsbeginn wahr und schließen die Klassenzimmer wieder auf.
- ☞ Während der großen Pause halten sich die Schülerinnen und Schüler auf dem Schulgelände, gegebenenfalls im Erdgeschoss auf, die Treppen und Flure sind freizuhalten. Bei schönem Wetter sollte der Aufenthalt im Freien bevorzugt werden. Der Zugang zur Bibliothek steht den Schülern offen.
- ☞ Nach dem Gong um 9.45 Uhr begeben sich die Schülerinnen und Schüler in ihre Klassenzimmer.

- ☞ Während der kleinen Pausen richten sich die Schülerinnen und Schüler so ein, dass sie zu Beginn des Unterrichts im Klassenzimmer sind.
- ☞ Das Verlassen des Schulgeländes ist während der Unterrichtszeit – einschließlich der Pausen – nicht gestattet. Diese Regelung gilt nicht für Schülerinnen und Schüler der Kursstufe.
- ☞ Die Skateranlage gehört nicht zum Schulgelände.
- ☞ Während der Mittagspause dürfen nur Schülerinnen und Schüler der Klassen 7-10 und Schülerinnen und Schüler der Kursstufe das Schulgelände verlassen.

VI. Rauchen

Das Rauchen auf dem Schulgelände sowie auf dem Aachuferweg und der Brücke zur Insel Werdt ist grundsätzlich untersagt.

VII. Klassenzimmer, Klassenordner

- ☞ Jede Schülerin und jeder Schüler ist für die Ordnung und Sauberkeit im Schulbereich verantwortlich. Jedes Klassenzimmer ist von der jeweiligen Klasse nach Unterrichtsschluss in einem sauberen Zustand zu hinterlassen. Verlässt die Klasse den Unterrichtsraum, werden die Stühle auf die Tische gestellt. Die Lehrkräfte sorgen für eine adäquate Umsetzung.
- ☞ Wöchentlich werden zwei Klassenordnerinnen/Klassenordner eingesetzt. Sie sorgen für die Sauberkeit und das Lüften des Raumes gegebenenfalls auch für die Reinigung der Tafel nach jeder Stunde. Fenster und Türen sind beim Verlassen des Unterrichtsraumes zu schließen.
- ☞ Die Benutzung der digitalen Tafeln ist Schülerinnen und Schülern nur in Anwesenheit einer Lehrkraft gestattet.
- ☞ Wenn 5 Minuten nach Beginn des Unterrichts keine Lehrkraft in der Klasse ist, erkundigt sich die Klassensprecherin/der Klassensprecher im Sekretariat, Stundenplanzimmer oder im Lehrerzimmer nach dem Verbleib der Lehrkraft.

VIII. Beurlaubung/Erkrankung

- ☞ Jede/r Schülerin/Schüler ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen.
- ☞ Die entsprechenden Regelungen der Schulbesuchsverordnung und der Hausordnung sind einzuhalten, insbesondere der Zeitrahmen für die Begründung bei Verhinderung (Schulbesuchsverordnung § 2) oder Befreiung und Beurlaubung (Schulbesuchsverordnung §§ 3 – 5).
- ☞ Gesuche um Beurlaubung vom Unterricht in dringenden Fällen (auch für Arztbesuche) sind nach Möglichkeit einen Tag vorher von den Erziehungsberechtigten schriftlich vorzubringen. Bei absehbaren Ereignissen (z.B. Kuraufenthalt oder Teilnahme an sportlichen Wettkämpfen) ist der Antrag mindestens eine Woche vorher zu stellen.
- ☞ Für die Beurlaubung von der Teilnahme an einer Einzel- bzw. Doppelstunde ist die betreffende Fachlehrkraft zuständig, für die Beurlaubung bis zu zwei Tagen die Klassenlehrkraft, für längere Beurlaubung die Schulleitung.
- ☞ Über die Freistellung vom Sportunterricht entscheidet die Schulleitung gemäß den geltenden Richtlinien auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten.
- ☞ Bei Erkrankung eines Schülers ist das Sekretariat unverzüglich vor Unterrichtsbeginn telefonisch oder elektronisch zu benachrichtigen.
- ☞ Bei Wiederaufnahme des Schulbesuchs, spätestens jedoch binnen drei Tagen nach Beginn des Fehlens ist eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Ist die in der Entschuldigung genannte Frist abgelaufen,

so ist erneut eine Entschuldigung vorzulegen, auch im Falle fernmündlicher oder elektronischer Benachrichtigung.

- ☞ Bei plötzlich auftretender Erkrankung oder Übelkeit während des Unterrichts kann der betreffende Schüler von der Fachlehrkraft entlassen werden. Der Schüler holt sich vor dem Sekretariat das entsprechende Formular, lässt es von der Fachlehrkraft unterschreiben und händigt es bei Wiederaufnahme des Unterrichts, mit der Bestätigung der Eltern versehen, der Klassenlehrkraft aus.
- ☞ Die Schülerinnen und Schüler der Kursstufen 1 und 2 haben die Entschuldigungen oder Beurlaubungen der Tutorin/dem Tutor vorzulegen.
- ☞ Für alle Schülerinnen und Schüler der Kursstufe 1 und 2 und für volljährige Schülerinnen und Schüler wird im Zeugnis die Anzahl der unentschuldigter Schulversäumnisse nach § 1 Abs. 3 der Schulbesuchsverordnung eingetragen mit der Formulierung:

Bei der Schülerin/dem Schüler A liegen X unentschuldigte Schulversäumnisse im Sinne von § 1 Abs. 3 Schulbesuchsverordnung vor.

IX. Verschiedenes

- ☞ An- und Abmeldungen der Schüler können nur von den Erziehungsberechtigten und zwar schriftlich bei der Schulleitung vorgenommen werden. Abgehende Schüler erhalten das Abgangszeugnis nur dann, wenn sie allen Verpflichtungen gegenüber der Schule (insbesondere Rückgabe der entliehenen Bücher gegen Bestätigung) nachgekommen sind.
- ☞ Anschriftenänderungen sind unverzüglich dem Sekretariat und der Klassenlehrkraft zu melden.
- ☞ Wertsachen und größere Geldbeträge sollen nicht in die Schule mitgebracht werden. Wenn dies doch für schulische Zwecke notwendig ist, tragen die Schülerinnen und Schüler selbst die Verantwortung dafür. Wertsachen und Geld dürfen nicht in Kleidungsstücken oder Taschen auf den Gängen oder in unbeaufsichtigten Unterrichtsräumen aufbewahrt werden.
Im Fach Sport erhalten die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Unterrichts die Gelegenheit, mitgeführte Wertsachen in einem Behältnis abzulegen, das die Schule eigens dafür bereitstellt. Dieses Behältnis wird in der Turnhalle bzw. auf der Sportanlage so platziert, dass die Schüler es während des Unterrichts im Auge behalten können. Auch hier gilt: Die Schülerinnen und Schüler sind selbst für die sichere Verwahrung ihrer Wertsachen verantwortlich.
Die Lehrerinnen und Lehrer übernehmen hierfür keinerlei Verantwortung oder Aufsicht.
- ☞ Fundgegenstände sind beim Hausmeister abzugeben.
- ☞ Jeder Unterrichtsraum ist von der Fachlehrkraft, die als letzte darin unterrichtet hat, auf ordentlichen Zustand zu überprüfen und abzuschließen.
- ☞ Die Schulräume und -einrichtungen stehen den Schülern auch außerhalb des Unterrichts zur Verfügung (z.B. der SMV, Arbeitsgemeinschaften, Arbeitsgruppen und für Studienzeiten und Hausaufgabenbetreuung). Die Verteilung der Räume, die Genehmigung und Aufsicht regelt die Schulleitung im Einvernehmen mit den Klassen- und Verbindungslehrkräften.
- ☞ Die Benutzerordnung für die digitalen Endgeräte (Beschluss der GLK vom 19.03.2002, zuletzt geändert am 21.09.2022) ist Teil der Hausordnung.

Benutzerordnung für die stationären und mobilen digitalen Endgeräte der Schule

Die Ausstattung mit digitalen Endgeräten an der Schule dient einer zeitgemäßen und modernen Ausbildung unserer Schülerinnen und Schüler. Computer, Laptops und andere Geräte müssen deshalb **pfleglich** behandelt werden. Darüber hinaus gebietet die erhebliche finanzielle Investition des Schulträgers in die digitale Ausstattung unserer Schule einen **rücksichtsvollen Umgang** mit der gesamten Einrichtung.

Die folgenden Hinweise und Richtlinien sind **unbedingt** einzuhalten. Bei Nichteinhaltung der Benutzerordnung erlischt die Nutzungserlaubnis **mit sofortiger Wirkung auf unbestimmte Zeit**.

Zugangsberechtigte

Zu den Computerarbeitsplätzen sind Schülerinnen und Schülern zu festgelegten Zeiten ohne Begleitung einer Lehrkraft nur dann zugangsberechtigt, wenn sie eine Nutzungsberechtigung eingeholt haben und über eine eigene Benutzerkennung verfügen.

- Schulfremde Personen sowie Schülerinnen und Schüler ohne Benutzungserlaubnis haben zu den Computerarbeitsplätzen und mobilen Geräten keinen Zutritt
- Schülerinnen und Schüler müssen sich jederzeit als berechtigt ausweisen können.

Zugangsregelungen

- (1) Digitale Endgeräte dienen zum Arbeiten für unterrichtsbezogene Zwecke. Insbesondere dürfen Computerräume nicht als Aufenthaltsräume genutzt werden.
- (2) Jede Nutzung eines digitalen Endgerätes wird im Netz durch das Passwort registriert. Bei Schäden ist daher die Person, deren Passwort sie als letzte Nutzerin/letzten Nutzer ausweist, haftbar.
- (3) Beim Auftreten oder Feststellen von Schäden ist jede Benutzerin/jeder Benutzer gehalten, umgehend die Systembetreuer zu informieren.
- (4) Die Computer in der Schülerbücherei sind während deren Öffnungszeiten zugänglich. Die Computer in anderen Unterrichts- und Aufenthaltsräumen stehen den Schülerinnen und Schülern im Allgemeinen während der üblichen Schulzeiten zur Verfügung. **Die jeweilige Nutzerin / Der jeweilige Nutzer ist für seine gesamte Arbeitszeit für den Gebrauch des Geräts verantwortlich.**
- (5) Digitale Endgeräte der Schule dürfen nur nach Absprache und mit Arbeitsauftrag einer Fachlehrkraft oder nach Absprache mit den Netzwerkern genutzt werden.

Umgang mit den Geräten

- **Jeder Ausfall** eines Gerätes hat zur Folge, dass dieses Gerät einer Vielzahl von Nutzerinnen und Nutzern nicht mehr als Arbeitsmittel zur Verfügung steht.
- Den Benutzerinnen und Benutzern ist es **nicht erlaubt**
 - Computer oder Bildschirme in ihrer Anordnung zu verändern
 - Eingriffe in die Konfiguration oder Anschlüsse der digitalen Endgeräte vorzunehmen
 - zusätzliche Peripheriegeräte anzuschließen
 - vorhandene Peripheriegeräte zu entfernen oder in ihrer Anordnung zu verändern
- Schäden oder Mängel müssen **umgehend** den Netzwerkern mitgeteilt werden. Ebenso sind Kenntnisse über Manipulationen an Geräten oder an dem Netzwerk **weiterzuleiten**; diesbezügliche Informationen werden auf Wunsch **vertraulich** behandelt.

Benutzung der digitalen Endgeräte

- Die Nutzung der digitalen Endgeräte und des Netzes ist nur nach einer hinreichenden Einweisung im Unterricht durch entsprechende Fachlehrkräfte erlaubt.
- Das Abstellen und Verzehren von Getränken und Lebensmitteln in der Nähe von digitalen Endgeräten ist **streng untersagt**.
- In der Bibliothek müssen vor der Benutzung entsprechende Angaben (Datum, Name, Klasse, Computernummer) in das ausliegende **Anwesenheitsbuch eingetragen werden**.
- Eine Anmeldung am Netzwerk ist **nur unter der zugewiesenen Benutzerkennung** erlaubt. Das digitale Endgerät muss ordnungsgemäß heruntergefahren werden.
- Drucker sind **ausschließlich** für schulische Zwecke bestimmt und zu benutzen.
- Digitale Tafeln und Beamer dürfen von Schülerinnen und Schülern **nicht** benutzt werden.
- **Computerarbeitsplätze müssen sauber und ordentlich verlassen werden:** Keine Notizblätter, Ausdrücke oder sonstige Rückstände zurücklassen. Stühle zurechtrücken, ggf. aufstuhlen, Fenster zu, Licht ausschalten.
- **Laptops sind ordentlich so in die Laptopwagen einzuräumen, dass sie durch Anschließen des Netzgerätes des Wagens geladen werden.**

Nutzung des Internets und e-Mail

- Die Nutzung des Internets **muss schulischen Zwecken dienen**.
- In Zusammenhang mit der Nutzung des Internets müssen die **Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden**. Insbesondere dürfen **keine** pornographischen, rechtsradikalen oder sonstige Gewalt verherrlichende Internetseiten aufgerufen werden.
- Für das Schreiben von e-Mails gelten **die gleichen Regeln** wie für das Schreiben von normaler Briefpost. Es ist somit auf den Inhalt der Mails zu achten und es dürfen keine Mails an zweifelhafte Personen oder Institutionen geschickt werden. **Jede Nutzerin / Jeder Nutzer ist für ihre/seine Mails verantwortlich!!**
- Die gesetzlichen urheberrechtlichen Bestimmungen müssen in jeglicher Form beachtet werden.
- Das Friedrich-Wöhler-Gymnasium übernimmt **keine rechtliche oder materielle Haftung** für Ansprüche, die sich aus den persönlichen Internet- und e-Mail-Aktivitäten des Nutzers ergeben.

Kontrolle der Aktivitäten

- Lehrkräfte und Aufsichten kontrollieren stichprobenartig die Aktivitäten der Nutzer.
- Die Verzeichnisse der Nutzerinnen und Nutzer sind für die Administratoren **einsehbar**, alle Internetaktivitäten werden **genauestens automatisch kontrolliert und protokolliert**.
- Für sämtliche Handlungen im Netzwerk und im Internet, die unter der persönlichen Kennung eines Nutzers durchgeführt werden, ist die Nutzerin /der Nutzer **selbst bzw. deren/dessen Erziehungsberechtigte verantwortlich**. Aus diesem Grund muss das persönliche Passwort geheim gehalten und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. **Bei Problemen kann man sich ggf. an die Systembetreuer wenden.**

?Über Änderungen oder Einschränkungen des EDV-Betriebes informieren die Systembetreuer über **Aushänge** beim Vertretungsplan und in den Informatikräumen. Jeder Nutzer muss sich **immer auf dem Laufenden halten, da keine gesonderten Benachrichtigungen erfolgen.**?
Die Schule gewährt jeder Schülerin/jedem Schüler mit der Zugangsberechtigung einen freizügigen Zugang zu den Computerarbeitsplätzen der Schule, d.h. **es wird jeder Schülerin/jedem Schüler ein großes Stück an Vertrauen entgegengebracht**. Diese Regelung und damit auch das Vertrauen in unsere Schülerschaft ist langfristig nur möglich, wenn alle Nutzer **gegenseitig Rücksicht nehmen und verantwortungsvoll** mit der gesamten Einrichtung umgehen. Deshalb:

Missbrauche das in dich gesetzte Vertrauen nicht!!

Für Anregungen und Verbesserungsvorschläge hinsichtlich der EDV-Technik, dem Netzwerkbetrieb oder auch dem Schulbetrieb allgemein, haben alle Lehrkräfte und vor allem die Systembetreuer **stets ein offenes Ohr**.



Bestätigung

Hiermit erkenne ich die Benutzerordnung für die digitalen Endgeräte des Friedrich-Wöhler-Gymnasiums Singen an und akzeptiere die auszugsweise Kontrolle der dort hinterlegten Protokolle meiner besuchten Internetseiten und meiner e-Mails des Friedrich-Wöhler-Gymnasiums.

.....
Name, Vorname in Druckschrift

.....
Klasse

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

.....
Unterschrift Erziehungsberechtigte
(bei nicht volljährigen Schülern)