

## HAUSORDNUNG DES KARL-FRIEDRICH-GYMNASIUM UND DES STAATLICHEN KOLLEGS MANNHEIM

### A) Allgemeiner Teil

1. Das Schulhaus wird um 7.30 Uhr geöffnet. Unterrichtszeit und Läuteordnung:

<i>Vorläuten:</i>	07.30h		
1. Stunde:	07.45 - 08.30h	6. Stunde:	12.20 – 13.05h
2. Stunde:	08.35 – 09.20h	7. Stunde:	13.10 – 13.55h
<i>Pause:</i>	09.20 – 09.35h	8. Stunde:	14.00 – 14.45h
3. Stunde:	09.40 – 10.25h	9. Stunde:	14.50 – 15.35h
4. Stunde:	10.30 – 11.15h	10. Stunde:	15.40 – 16.25h
<i>Pause:</i>	11.15 – 11.25h	11. Stunde:	16.30 – 17.15h
5. Stunde	11.30 – 12.15h	12. Stunde:	17.15 – 18.00h

2. Der Unterricht beginnt und endet pünktlich. Ist fünf Minuten nach dem Läuten zum Beginn einer Stunde noch kein Lehrer anwesend, so verständigt der Klassenordner das Sekretariat. Jeder Klasse steht eine Mittagspause zu, entweder während der sechsten oder der siebten Stunde.

3. Am Anfang des Schuljahres dürfen die Schüler ihren Platz frei wählen. Die Sitzordnung wird im Klassenbuch festgehalten. Erzieherische Gründe können jederzeit eine andere Sitzordnung erfordern.

4. Die Klassenordner achten auf Sauberkeit und Ordnung im Klassenzimmer; sie sorgen dafür, dass zu Beginn jeder Stunde die Tafel gesäubert und ausreichend Kreide vorhanden ist.

5. Nach der (laut Belegungsplan) letzten Stunde stellen die Schüler die Stühle hoch, schließen die Fenster, säubern den Raum, wischen die Tafel und löschen das Licht. Der Lehrer schließt das Zimmer ab.

6. Das Klassenbuch bringt der jeweilige Fachlehrer zur ersten Stunde in die Klasse mit. Ein Schüler verwaltet das Klassenbuch. Weitere Schüler helfen beim Besorgen von Büchern, Karten und Geräten.

7. Die Turnhalle ist während des Sportunterrichts abgeschlossen. Zu spät gekommene Schüler kehren ins Hauptgebäude zurück und melden sich im Sekretariat.

8. Fahrräder sind im Tiefhof oder im Gang hinter der Aula abzustellen und zu sichern. Bei Diebstahl leistet die Schule keinen Ersatz.

9. Bescheinigungen über Schulversäumnisse werden dem Klassenlehrer, in der Kursstufe den betreffenden Kursleitern und dem Tutor vorgelegt. Bei Krankmeldungen während der Unterrichtszeit ist der Fachlehrer der folgenden Stunde zuständig.

10. In der großen Pause verlassen die Schüler, wenn es die Witterung erlaubt, das Schulhaus. Die Ordner sorgen vorher für Lüftung, der Lehrer schließt das Zimmer ab. Die Aufsicht schließt die Zimmer gegen Ende der Pause auf. Den Schülern der Kursstufe ist der Aufenthalt im Haus freigestellt. Die Schüler der Unterstufe (5-7) bleiben im Schulhof. Zusätzliche Pausenwege für die Klassenstufen 8 bis 10 sind die Gehwege um das Hauptgebäude und die Dependance (jedoch nicht hinter der Dependance), für die Kursstufe die Gehwege um die Kunsthalle und den Friedrichplatz.

11. In Freistunden und in der Mittagspause ist das Verlassen des Schulgeländes und der Pausenwege ohne ausdrückliche Erlaubnis nur Schülern ab Kl. 10 gestattet. In den Schulgebäuden ist Ruhe zu halten. In Gängen und Treppenhäusern dürfen sich Schüler in Freistunden oder Pausen nicht aufhalten. Der Verzehr auswärtig erworbener warmer Speisen ist auf dem Schulgelände untersagt.

12. Es ist alles zu unterlassen, was andere gefährden kann, z.B. nicht notwendiges Rad- oder Motorradfahren auf dem Hof, das Werfen von Gegenständen – insbesondere auch aus Fenstern ; wegen der Verletzungsgefahr ist das Schneeballwerfen untersagt. Das Deponieren von Schultaschen oder Rucksäcken im Treppenhaus ist wegen möglicher Unfallgefahr verboten.

13. Rauchen ist in allen Schulgebäuden und auf dem gesamten Schulgelände nicht gestattet.

14. Die Nutzung elektronischer Aufnahme- und Abspielgeräte ist auf dem Schulgelände grundsätzlich verboten; nur Schülern der Kursstufe ist diese im Aufenthaltsraum der Villa (V6) und in Freistunden auf dem Tiefhof gestattet.

15. Bei Verletzungen wird der Hausmeister oder das Sekretariat verständigt. Über das Sekretariat werden unverzüglich die Eltern und der Sanitätsdienst verständigt. Ausrüstungen für Erste Hilfe befinden sich im Hausmeisterzimmer, in den Chemie-, Biologie- und Physikvorbereitungsräumen und in der Turnhalle.

16. In der Turnhalle, in der Mensa, in der Schülerbibliothek sowie in den Computer- und Fachräumen sind die jeweils ausgehängten Benutzer-Ordnungen und Verhaltensregeln zu beachten.

## HAUSORDNUNG DES KARL-FRIEDRICH-GYMNASIUM UND DES STAATLICHEN KOLLEGS MANNHEIM

### **B) Benutzer-Ordnung Computerräume**

#### 1. Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung gilt für alle Computeranlagen und Computerräume des Karl-Friedrich-Gymnasiums und des Staatlichen Kollegs. Sie wird in den betroffenen Räumen durch Aushang sichtbar gemacht.

#### 2. Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind Lehrer und Schüler der Schule. Der Schüler-Computerraum im 1. OG der Villa ist für alle Schüler während der Öffnungszeiten zugänglich; der Computerraum in R. 13 des Hauptgebäudes wird nur Schülern der Kursstufe auf Anfrage durch Lehrer geöffnet. Weisungsberechtigt sind ausschließlich die unterrichts- bzw. aufsichtsführenden Fachlehrer.

#### 3. Benutzung des Netzes

Das Anmelden im Netz (einloggen) ist nur unter dem eigenen Nutzernamen gestattet. Jeder Nutzer ist für alle Aktivitäten, die unter seiner Identität (Login-Kennzeichen) ablaufen, voll verantwortlich und trägt die rechtlichen Konsequenzen. Die Arbeitsstation, an der sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, ist durch diesen niemals unbeaufsichtigt zu lassen. Nach dem Beenden der Nutzung hat sich ein Nutzer im Netzwerk abzumelden (ausloggen).

#### 4. Datenschutz und Datensicherheit

Alle im Netz befindlichen Daten (einschließlich persönlicher Daten) unterliegen dem Zugriff des Systemverwalters. Im Netz sind der Systembereich sowie die persönlichen Arbeitsbereiche durch Passwörter gegen unbefugten Zugriff zu sichern. Im Interesse eines wirksamen Schutzes müssen die Passwörter sinnvoll gewählt werden und dürfen anderen nicht bekannt gemacht werden. Wird einer Aufforderung zum Wechsel des Passwortes nicht Folge geleistet, besteht die Gefahr des Entzuges der Nutzungsberechtigung für das Netz. Ein Rechtsanspruch auf den Schutz persönlicher Daten im Netz vor unbefugten Zugriffen gegenüber der Schule besteht nicht.

#### 5. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die bereitgestellten Informationen können bedingt durch die Art und Weise der Verbreitung keiner vollständigen hausinternen Selektion unterworfen werden. Sie entstammen weltweit verteilten Quellen und werden durch technisch, nicht inhaltlich bedingte Vorgänge verbreitet. Sollte sich jemand durch Informationen verletzt, entwürdigt oder in anderer Art und Weise angegriffen fühlen, muss er diesen Sachverhalt mit den Urhebern der Information klären. Die Schule ist in keiner Weise für den Inhalt der über seinen Internet-Zugang bereitgestellten Informationen verantwortlich. Kein Benutzer hat das Recht, Vertragsverhältnisse im Namen der Schule einzugehen (z.B. Bestellung von Artikeln über das Internet) oder kostenpflichtige Dienste im Internet zu nutzen. Es ist verboten, sich Zugang zu Informationen aus dem Internet zu verschaffen, die rechtlichen Grundsätzen in der Bundesrepublik widersprechen. Das gilt insbesondere für Seiten mit gewaltverherrlichendem, pornographischem oder nationalsozialistischem Inhalt. Verstöße hiergegen haben den Entzug der Nutzungsberechtigung zur Folge. Den Nutzern ist bekannt, dass die Schule durch den Netzwerkadministrator ihre Aufsichtspflicht gegenüber Minderjährigen durch regelmäßige Stichprobenkontrollen des Datenverkehrs nachkommt. Dazu ist die Schule berechtigt, den Datenverkehr in Protokolldateien zu speichern, aus denen Datum und Art der Nutzung festzustellen ist.

#### 6. Bereitstellung von Informationen für das Internet

Verantwortlich für das Internetangebot und die Bereitstellung von Informationen ist immer die Schule. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann in keiner Weise gewährleistet werden. Die Bereitstellung von Informationen im Internet kommt damit einer Veröffentlichung gleich.

#### 7. Nutzung von E-mail

Es ist grundsätzlich untersagt, den Internetzugang der Schule zur Verbreitung von Informationen per E-mail zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Einrichtung in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen. Es ist verboten, Informationen per E-mail zu verschicken, die rechtlichen Grundsätzen widersprechen. Dies gilt insbesondere für rassistische, ehrverletzende, beleidigende oder aus anderen Gründen gegen geltendes Recht verstoßende Nachrichten. Unnötiger Traffic durch Laden und Versenden von besonders grossen Dateien (z.B. Grafiken, Videos oder Audiodateien) aus dem Internet ist zu vermeiden, da dies die Performance für die anderen Netzteilnehmer negativ beeinflusst.

#### 8. Verhalten in den Computerräumen

Innerhalb der Räume ist den Anweisungen der aufsichtsführenden Personen Folge zu leisten. Das Einnehmen von Speisen und Getränken im Computerraum ist nicht gestattet. Die Bedienung der Hard- und Software hat wie im Unterricht erlernt zu erfolgen. Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzes sowie Manipulationen an

## HAUSORDNUNG DES KARL-FRIEDRICH-GYMNASIUM UND DES STAATLICHEN KOLLEGS MANNHEIM

der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Ausnahmen davon können nach Rücksprache mit den Verantwortlichen fallweise genehmigt werden. Eine einmal erteilte Genehmigung begründet für andere keinen Rechtsanspruch auf ähnliche Vorrechte. Daten, die während der Nutzung einer Arbeitsstation entstehen, können im zugewiesenen Arbeitsbereich im Netz abgelegt werden. Das Starten von eigener Software und das Benutzen der Drucker bedarf der Genehmigung durch die aufsichtsführende Person. Beim Auftreten von Funktionsstörungen ist sofort die aufsichtsführende Person zu verständigen. Vor dem Verlassen des Raumes ist der Arbeitsplatz aufzuräumen. Die Stühle sollen unter den Tisch gerückt werden.

### 9. Zuwiderhandlungen

Nutzer, die unbefugt lizenzpflichtige Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren, machen sich strafbar und können rechtlich verfolgt werden. Bei Verdacht auf einen Verstoß gegen diese Nutzerordnung werden die automatisch erstellten Datenprotokolle in Anwesenheit eines Mitglieds der Schulleitung und des Systemverwalters ausgewertet. Zuwiderhandlungen gegen diese Ordnung oder ein Missbrauch des Internet-Zugangs können neben dem obligatorischen Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstationen disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

### **C) Benutzer-Ordnung Schülerbibliothek (Villa)**

1. Der Schülerbereich im 1. OG der Villa umfasst die Schüler-Bibliothek, den Schüler-Computerraum sowie das SMV-Zimmer. Während der Öffnungszeiten sind die Schüler-Bibliothek und der Schüler-Computerraum für alle Schüler zugänglich. Jacken, Taschen und Mappen sind in den dafür vorgesehenen Regalfächern zu deponieren.
2. In den Arbeitsräumen gilt das Gebot absoluter Ruhe, um konzentriertes Arbeiten und Lernen zu ermöglichen. Gespräche sowie Essen und Trinken sind untersagt.
3. Die Schülerbibliothek ist eine Präsenzbibliothek: Bücher und sonstige Medien dürfen nur dort benutzt werden. Davon ausgenommen sind nur die Bücher des Ausleihbestandes; Buch-Ausleihen aus diesem markierten Bereich sind der Aufsicht unaufgefordert zum Registrieren vorzulegen.
4. Jeder Schüler ist verpflichtet, sorgsam mit den Büchern umzugehen. Insbesondere ist es verboten, etwas in Bücher zu schreiben, Markierungen vorzunehmen, Umschläge oder Seiten zu knicken oder Seiten herauszureißen. Alle Bücher sind nach Gebrauch sorgfältig an ihren Standort zurückzustellen.
5. Zimmer, Arbeitstische und -stühle sind ebenso aufgeräumt und sauber zu hinterlassen wie Nebenräume, Gänge sowie das Treppenhaus und die Toiletten.
6. Die Schüler sind verpflichtet, die Räume und das Inventar ausschließlich sachgerecht zu nutzen. Missbrauch oder Beschädigungen führen zum Verbot, die Villa zu nutzen. Das Verbot kann auch auf Einrichtungen im Hauptgebäude ausgedehnt werden. Im Falle mutwilliger bzw. grob fahrlässiger Beschädigungen behält sich die Schulleitung neben den üblichen Disziplinarmaßnahmen auch Regressforderungen gegenüber den verursachenden Schülern (bzw. deren Erziehungsberechtigten) vor.
7. Hinweisen und Vorgaben der Aufsicht ist Folge zu leisten. Schäden sowie deren Ursachen bzw. Verursacher sind der Aufsicht bzw. der Schulleitung unverzüglich mitzuteilen.

### **D) Benutzerordnung Mensa**

1. Der allgemein zugängliche Teil der Mensa besteht aus der Essensausgabe, einem angrenzenden Haupt-Speiseraum und zwei kleineren Speiseräumen. Der Hauptspeiseraum kann vor- und nachmittags als stiller Arbeitsraum zum Lernen und für Hausaufgaben, bei schlechter Witterung als Pausenraum genutzt werden.
2. Während der Essenszeiten ist Lärmen und Umherlaufen untersagt. Außerhalb der Essenszeiten sind geräuschintensive Gespräche, Diskussionen, Lärmen usw. nicht zulässig.
3. Für den Mensa-Betrieb ist der Verpflegungs-Lieferant (Caterer) verantwortlich. Den Hinweisen und Anweisungen des Service-Personals ist stets zu folgen.

## HAUSORDNUNG DES KARL-FRIEDRICH-GYMNASIUM UND DES STAATLICHEN KOLLEGS MANNHEIM

4. Alle Teilnehmer an der Schulverpflegung sind verpflichtet, die Mensa-Räume sauber zu halten, die generellen Regeln der Hygiene zu beachten, verschüttete Speisen und Getränke zu beseitigen (Putzlappen, Handtücher u.ä. sind beim Service-Personal bei der Essensausgabe erhältlich), das benutzte Geschirr auf dem Tablett in den bereitstehenden Tablettwagen abzusetzen, die an den Ausgangstüren der Mensa-Räume bereitstehen. Etwaige Essensreste sind auf dem Teller oder in der Suppentasse zu belassen.
5. Um Gefährdungen anderer zu vermeiden, sind Kleidungsstücke wie Jacken usw., Ranzen, Sportbeutel o.ä. sicher zu verwahren und beim Verlassen der Mensa-Räume mitzunehmen.
6. Verstöße, nicht zuletzt gegen die Regeln der allgemeinen Disziplin, sind der Schulleitung, dem Hausmeister oder dem Service-Personal des Caterers mitzuteilen und können zum Ausschluss von der Mensa-Nutzung führen.

Dr. Alexander Sauter  
Schulleiter

Juli 2015