

Hausordnung am Gymnasium Donauwörth

(gültig ab dem 15.09.2025)

Zeit vor dem Unterricht

Die Schule wird an Schultagen spätestens um 7.00 Uhr geöffnet. Fahrzeuge werden auf den im Raumplan ausgewiesenen Plätzen abgestellt.

Aus Aufsichtsgründen halten sich alle Schülerinnen und Schüler bis 7.45 Uhr in der großen Aula, in der kleinen Aula (Oberstufe) oder auf einem der zwei Pausenhöfe auf. Ab 7.45 Uhr begeben sie sich in die jeweiligen Unterrichtsräume.

Unterricht

Unterrichtsbeginn:

Der reguläre Unterricht beginnt um 7.55 Uhr. Das Sekretariat wird zu Beginn der 1. Stunde durch eine von der Lehrkraft beauftragte Schülerin bzw. einen beauftragten Schüler informiert, falls Mitschülerinnen und -schüler unentschuldigt fehlen.

Ist eine Klasse, eine Gruppe oder ein Kurs zu Beginn einer Unterrichtsstunde ohne Lehrkraft, so wird dieser Umstand nach spätestens fünf Minuten im Sekretariat bzw. Konrektorat durch einen Absenzenheftführer gemeldet.

Unterrichtszeit:

Der Vertretungsplan auf den Monitoren im Schulhaus ist zu beachten und durch dafür ausgewählte Schülerinnen und Schüler am Tag vorher und vor Unterrichtsbeginn bekannt zu geben. Vertretungsstunden sind Unterrichtsstunden. In Arbeitsstunden halten sich die Schülerinnen und Schüler der Unter- und Mittelstufe in den im Vertretungsplan ausgewiesenen Bereichen auf.

Die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe stehen in nicht vertretenen Stunden unter eigener Aufsicht. Sie halten sich in der großen Aula oder in der Oberstufenbibliothek auf bzw. können während dieser Stunden und der darauffolgenden Pausen das Schulgelände verlassen.

Bei entfallenden Randstunden vor dem tatsächlichen Unterrichtsbeginn und nach dem tatsächlichen Unterrichtsschluss besteht für die davon betroffenen Schülerinnen und Schüler in allen Jahrgangsstufen keine Anwesenheitspflicht auf dem Schulgelände, sie können jedoch die große Aula bzw. eine der zwei Bibliotheken gemäß der jeweiligen Nutzungsordnung aufsuchen.

Unterrichtsende:

Am Ende der jeweiligen Unterrichtsstunde ist die Sitz- und Tischordnung gemäß dem in jedem Klassenzimmer ausliegenden Sitzplan wiederherzustellen. Außerdem müssen die Fenster geschlossen und die Räume in einen ordentlichen Zustand gebracht werden. Der jeweilige Unterrichtsraum ist von Lehrkräften bzw. sonstigem pädagogischen Personal abzusperren.

Nach dem regulären Unterrichtsschluss halten sich die davon betroffenen Schülerinnen und Schüler in den im Raumplan ausgewiesenen Aufenthaltsbereichen auf oder verlassen das Schulgelände.

Pausen

Vormittagspausen:

Die 1. Pause dauert von 9.25 bis 9.45 Uhr und die 2. Pause von 11.15 bis 11.30 Uhr. Die Unterrichtsräume werden nach der 2. und nach der 4. Unterrichtsstunde abgesperrt.

In beiden Pausen begeben sich die Schülerinnen und Schüler der Unter- und Mittelstufe auf einen der zwei Pausenhöfe. Sie dürfen während dieser Pausen das Schulgelände nicht verlassen.

Schülerinnen und Schüler halten sich auf dem kleinen Pausenhof (Unterstufe), dem großen Pausenhof, in der großen und speziell die Oberstufe: in der kleinen Aula, in der Oberstufenbibliothek (Silentiumraum) oder BU 6 auf, nicht jedoch in Gängen und Unterrichtsräumen.

Mittagspause:

Alle Unterrichtsräume werden spätestens nach der 6. Unterrichtsstunde abgesperrt. Im Zeitraum von 13.00 bis 13.45 Uhr wird jegliche Form der Verpflegung in der großen Aula bzw. in der kleinen Aula (Offene Ganztagschule) eingenommen. Abgesehen von dem in der Mensa angebotenen Essen ist lediglich der Verzehr von Essen, das Schülerinnen und Schüler selbst von Zuhause mitbringen, gestattet. Gerichte, die von Anbietern außerhalb der Schule (z. B. Pizzaservice) gekauft bzw. geliefert werden, dürfen auf dem Schulgelände nicht verzehrt werden.

Schülerinnen und Schüler der 5. und 6. Jahrgangsstufe, die die Offene Ganztagschule bzw. einen Förder- oder Wahlunterricht am Nachmittag besuchen, dürfen in der Mittagspause das Schulgelände nicht verlassen und halten sich in der großen Aula bzw. auf dem großen Pausenhof auf. Alle anderen Schülerinnen und Schüler können das Schulgelände verlassen oder sie nutzen die im Raumplan ausgewiesenen Aufenthaltsbereiche.

Zeit nach dem Unterricht

Die Schule wird ab 17.00 Uhr abgeschlossen.

Allgemeine Regelungen

Das Sitzen auf den Fensterbänken ist strengstens untersagt.

Der Betrieb von Elektrogeräten, die als Wärmequelle genutzt werden (z. B. Elektroherd, Kaffeemaschine, Wasserkocher, etc.), ist nur im Ausnahmefall unter Aufsicht einer Lehrkraft bzw. des pädagogischen Personals gestattet.

Wegen der Unfallgefahr sind das Herumrennen, das Fußballspielen (Ausnahme: kleiner Pausenhof) und das Schneeball-Werfen im gesamten Schulbereich verboten.

Das gesamte Schulgelände und der Sichtbereich der Schule – insbesondere die an das Schulgelände angrenzenden Straßen – sind für alle Schülerinnen und Schüler eine Rauschmittel- und rauchfreie Zone (incl. E-Zigaretten/Vapes).

Die Nutzungsordnung für die Bibliotheken und die schulischen Vorgaben zur Nutzung der EDV-Einrichtung, des Internets und privater mobiler Endgeräte sowie sonstiger digitaler Speichermedien sind Teil der Hausordnung.

Im Namen des Schulforums

Schulleiter

gez. Manuel Streubert

Benutzerordnung

für die

Oberstufenbibliothek (OSB)

am Gymnasiums Donauwörth

1 Zielsetzung

Die Oberstufenbibliothek ist ein Raum, der der Studienförderung, insbesondere dem eigenverantwortlichen Arbeiten und der Bibliotheksrecherche der Oberstufenschülerinnen und -schülern dienen soll. Daher steht sie in den Pausen nicht als Aufenthaltsbereich zur Verfügung. Der Große Lesesaal ist als Multifunktionsraum ausgelegt und bietet daher zusätzlich die Möglichkeit für Vorträge oder Lesungen vor größeren Schülergruppen. Außerdem kann er von Lehrkräften nach Rücksprache mit der pädagogischen Betreuerin auch für Besprechungen mit Schülergruppen genutzt werden.

2 Verhaltensregeln

Jacken, Mäntel und Schultaschen werden mit an den Sitzplatz genommen.

Essen und Trinken sind in der Bibliothek strengstens untersagt.

Der **Kleine Lesesaal** (B1.7) ist ein **Silentium-Raum**, der der konzentrierten Arbeit dient und während der Anwesenheit von Frau Dr. Lammers-Harlander im Büro geöffnet ist.

Auf Nachfrage kann der **Große Lesesaal** (B2.6) zusätzlich in einzelnen Freistunden geöffnet werden, sofern keine andersweitige Nutzung vorgesehen ist. Dennoch sind auch in der Kommunikationsecke lautes Reden und alle Tätigkeiten zu unterlassen, die einer **angemessenen Arbeitsatmosphäre** zuwiderlaufen.

Alle Sitzmöbel, Regale und Bücher sind pfleglich zu behandeln.

Die Computer dürfen nur mit expliziter Erlaubnis der jeweiligen Aufsicht genutzt werden.

Den Anweisungen der Leiterin der OSB bzw. der jeweiligen Lehrkräfte ist strikt Folge zu leisten.

Bei groben bzw. wiederholten Verstößen gegen die oben genannten Regeln können Schülerinnen und Schüler von der Schulleitung von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden.

3 Öffnungszeiten

Der **Kleine Lesesaal** der OSB (B1.7) ist grundsätzlich von Montag bis Freitag jeweils ab **7.55 h** geöffnet und wird am **Montag bis Freitag** um **12.30 h** geschlossen. In dieser Zeit steht auch die pädagogische Betreuerin der OSB für die **Ausleihe** und Rückgabe von Büchern sowie eine individuelle **Beratung** zur Verfügung.

Donauwörth, 15.09.2025

gez. M. Streubert, OStD

- Schulleiter-

Benutzerordnung

für die

Unter- und Mittelstufenbibliothek (UMB)

am Gymnasiums Donauwörth

1. Zielsetzung

Die Unter- und Mittelstufenbibliothek ist ein Raum, der der Leseförderung und der Bibliotheksrecherche dienen soll.

Schülerinnen und Schüler der Unter- und Mittelstufe sollen dort Freude am Lesen gewinnen und den systematischen Umgang mit Literatur und das Bibliothekswesen kennenlernen. Darüber hinaus kann die UMB als Stillarbeitsraum (z. B. zur Anfertigung von Hausaufgaben, zur Vorbereitung von Referaten oder zum Lesen in Freistunden) genutzt werden.

2. Verhaltensregeln

Jacken und Mäntel werden am Eingang an der Garderobe aufgehängt und Schultaschen ordentlich daneben bzw. davor abgestellt.

Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht gestattet.

Die Zentralbibliothek ist ein **Silentium-Raum**. d. h. lautes Reden, Herumrennen und sonstige lärmintensive Tätigkeiten sind zu unterlassen.

Alle Sitzmöbel, Regale und Bücher sind pfleglich zu behandeln.

Den Anweisungen der Lehrkräfte, der Betreuerinnen der Offenen Ganztagschule und insbesondere der Leiterin der UMB ist Folge zu leisten.

Bei groben bzw. wiederholten Verstößen gegen die oben genannten Regeln können Schülerinnen und Schüler von der Schulleitung von der weiteren Nutzung ausgeschlossen werden.

3. Öffnungszeiten

Die UMB ist am **Montag und Mittwoch ab 9.00 Uhr** sowie am **Dienstag ab 8.00 Uhr bis jeweils 13.00 Uhr** geöffnet. An diesen Tagen steht sie Schülerinnen und Schülern in den beiden **Pausen** zur Bücherausleihe und -rückgabe offen. **Freitags** ist die UMB in der 2. Pause zur Bücherausleihe und -rückgabe geöffnet.

Während der Vormittagsstunden können in der Unter- und Mittelstufenbibliothek nach Absprache mit Bianca Voß Klassengruppen betreut werden. Ab 13.00 Uhr steht sie der Offenen Ganztagschule zur Verfügung.

Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets für Schülerinnen und Schüler

Stand 15.09.20225

Unsere Computerausstattung und Netzinfrastruktur hat sehr viel Geld gekostet. Alle Schülerinnen und Schüler wollen damit arbeiten, ohne an ein mutwillig oder aus Nachlässigkeit zerstörtes Gerät zu geraten. Die Ausstattung ist deshalb von jedem sachgerecht und sorgsam zu behandeln.

Die EDV-Einrichtungen der Schule und der schulische Internetzugang können als Lehr- und Lernmittel genutzt werden. Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen Computereinrichtungen durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts sowie der schulischen Arbeit außerhalb der regulären Unterrichtszeiten.

1. Schutz der Geräte, Verhalten an Computern

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen der Aufsichtsperson zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind dieser **sofort** zu melden und der Systembetreuung mitzuteilen. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Das Vertauschen von Peripheriegeräten (z.B. Maus, Tastatur) ist zu unterlassen. Ebenso ist ein Verstellen der Monitorposition etwa durch Drehen oder Verschieben nicht gestattet. Jeder Nutzer hat den PC-Arbeitsplatz in einem sauberen und geordneten Zustand zu verlassen. Tische und Stühle sind entsprechend auszurichten. Die Tastaturen und Mäuse sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist grundsätzlich das Essen und Trinken an den Computern nicht gestattet.

2. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration von Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind nicht gestattet. Ausnahmen hiervon dürfen lediglich nach Anweisung einer Lehrkraft in Absprache mit dem Systembetreuer zur Erfüllung unterrichtlicher Zwecke gemacht werden. Externe Speichermedien (z.B. USB-Sticks, portable Festplatten) dürfen während des Unterrichts nur nach Absprache mit einer Aufsichtsperson verwendet werden.

Die Konfiguration des Netzwerkes lässt zudem Veränderungen an den PC's nur für eine bestimmte Zeitdauer zu. Von Zeit zu Zeit wird der Ursprungszustand des Rechners wiederhergestellt. Sämtliche auf den lokalen Festplatten gespeicherten Daten werden somit gelöscht. Daher muss die Speicherung persönlicher Daten unbedingt in den Home- oder Tauschverzeichnissen erfolgen.

Die Verwendung der Netzinfrastruktur zum Betrieb eigener (evtl. auch portabler) Server ist nicht zulässig. Dazu gehören insbesondere auch LAN-Spiele.

3. Zugangsdaten

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung (Login) und bekommen ein Passwort zugewiesen. Das Passwort kann jederzeit vom Benutzer selbst über die Schulkonsole (Zugriff über einen Browser) verändert werden. Dabei ist auf ausreichende Passwortsicherheit zu achten. Ein gutes Passwort enthält Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und internationale Sonderzeichen. Es ist in keinem Wörterbuch zu finden und es lässt sich daraus auch keinerlei Beziehung zum Benutzer ableiten.

Alle Passwörter sind, ähnlich wie PINs von EC- und Kreditkarten absolut vertraulich zu behandeln und dürfen unter keinen Umständen an Dritte weitergegeben werden. Auf ein Mitführen des Passworts in Papierform sollte verzichtet werden. Für alle unter der persönlichen Nutzerkennung erfolgten Handlungen ist der Account-Inhaber verantwortlich. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.

Beim Verlassen des Arbeitsplatzes muss sich der Nutzer vom Rechner abmelden. Andernfalls könnte ein nachfolgender Schüler unter der fremden Benutzerkennung weiterarbeiten. Die Arbeitsstation, an der sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, darf von diesem nicht unbeaufsichtigt gelassen werden.

Sollte ein Benutzer sein Passwort vergessen haben, kann ihm durch jeden Lehrer ein neues Passwort zugewiesen werden.

4. Nutzung

Die schulische IT-Infrastruktur, der schulische Internet-Zugang, sowie die schulischen Emailadressen stehen grundsätzlich nur für schulische Zwecke zur Verfügung. Als schulisch ist eine elektronische Informationsverarbeitung anzusehen, die unter Berücksichtigung ihres Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Informationen aus dem Internet werden zwar durch die Schule gefiltert, eine lückenlose Sperrung fragwürdiger Seiten ist aber aus technischen Gründen nicht möglich. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen, noch kostenpflichtige Dienste im Internet genutzt werden. Strengstens untersagt ist insbesondere die Nutzung von Online- Tauschbörsen und Online-Spielen.

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Beim Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten. Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende, rassistische und politisch extreme Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte trotz aller Vorsichtsmaßnahmen dennoch versehentlich aufgerufen, sind diese wieder zu schließen und dies der Aufsichtsperson mitzuteilen. Eine Ausnahme ist die gezielte Recherche für Unterrichtszwecke unter Anleitung eines Lehrers.

Der zur Verfügung stehende persönliche Datenplatz im Homeverzeichnis des jeweiligen Benutzers ist begrenzt. Daher ist das abzuspeichernde Datenvolumen auf ein notwendiges Maß zu reduzieren. Sollte der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreichen, kann beim Systembetreuer ein Sonderdatenplatz beantragt werden.

Außerhalb des regulären Unterrichts wird der Zugang zu den Computern durch die Schulleitung geregelt.

5. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im bzw. über das Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen beispielsweise digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schülerinnen und Schüler mit persönlichen Daten hingewirkt.

6. Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule protokolliert und filtert in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht den Datenverkehr, insbesondere auch die Internetnutzung. Es ist daher nachvollziehbar, welcher Schüler zu welchem Zeitpunkt auf welche Internetseite zugegriffen hat. Die Protokolldateien der Internetnutzung sind

vom Systembetreuer einsehbar. Diese werden in Fällen des Verdachts und Missbrauchs, sowie zum Zwecke verdachtsunabhängiger Stichproben eingesehen. Protokolldateien werden spätestens zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computers begründen. In diesem Fall sind die personenbezogenen Daten bis zum Abschluss der Prüfungen und Nachforschungen in diesem Zusammenhang zu speichern.

Die Homeverzeichnisse von Schülerinnen und Schüler können jederzeit von einer Lehrkraft eingesehen werden. Persönliche Daten von Schülern ohne schulischen Bezug können ohne Vorwarnung gelöscht werden.

Die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen und sonstiger Authentifizierungsmittel sind, wie der Einsatz von sog. „Spyware“ (z.B. Sniffen) oder Schadsoftware (z.B. Viren, Würmer), strengstens untersagt.

7. Drucken

Beim Umgang mit Druckern ist auf Einsparung von Kosten zu achten. Auf Probedrucke kann meist verzichtet werden. Hierfür kann beispielsweise auch der (papierlose) PDF-Drucker verwendet werden. Die Drucker sind nur nach Genehmigung durch eine Aufsichtsperson zu benutzen. Dabei sind vor dem Absenden eines Druckauftrags die zugehörigen Druckeinstellungen gründlich zu überprüfen.

8. Verwendung von Fremdgeräten.

Ein Anschluss von Fremdgeräten (z.B. persönliche Notebooks, Tablets) an fest installierten Anlagen der Schule (z.B. Beamer in Computerräumen, interaktive Whiteboards), der einen Umbau erforderlich macht, darf nur mit Zustimmung des Systembetreuers erfolgen. Die Verbindung mit dem schulischen Netzwerk darf mit solchen Geräten nur per Schüler-WLAN oder per Netzwerkkabel an den mit einem blauen Punkt speziell gekennzeichneten Netzwerkdosen hergestellt werden. Um das schulische Netzwerk mit privaten Geräten nutzen zu können, bedarf es der Authentifizierung mit den persönlichen Benutzerdaten und einer Einwahlgenehmigung, die beim Systembetreuer einzuholen ist. Mit der Einwahl stimmt der Benutzer speziellen Nutzungsbedingungen zu, die beim Einwahlvorgang einzusehen sind.

Donauwörth, 15.09.2025
gez. M. Streubert, OStD
- Schulleiter-

Nutzungsordnung für den Spieleraum

Stand 15.09.2025

Im Spieleraum befinden sich ein hochwertiger, vom Förderverein des Gymnasiums zur Verfügung gestellter, Billardtisch und ein vom Lions-Club-Donauwörth gestifteter Kicker sowie im Schrank verschiedene Gesellschaftsspiele.

Schülern und Schülerinnen der 5. bis 9. Jahrgangsstufe ist der Zugang zum Spieleraum nur unter Aufsicht eines Lehrers bzw. einer Lehrerin gestattet.

In der Mittagszeit zwischen 13.00 und 13.55 Uhr ist die Nutzung für diese Jahrgangsstufen auch in Begleitung von Tutoren möglich. Schüler und Schülerinnen der 10. bis 13. Jahrgangsstufe können den Raum bei angemessenem Verhalten in Freistunden und außerhalb der Mittagszeit (13.00 Uhr bis 13.55 Uhr) im Zeitraum von 7.55 bis 15.25 Uhr unbeaufsichtigt nutzen. Der Spieleraum ist in der Zeit von 14.30 Uhr -14.45 Uhr und ab 15.15 Uhr ausschließlich für die Schüler der offenen Ganztagschule reserviert. Hierfür muss sich ein die Verantwortung übernehmender Schüler den Schlüssel für den Spieleraum im Sekretariat abholen. Mit seiner Unterschrift bestätigt dieser Schüler die alleinige Zuständigkeit für den Raum und er haftet für Beschädigungen und fehlende Spielgegenstände. Der unterzeichnende Schüler hat in dem jeweiligen Zeitraum das Nutzungsrecht und kann andere Schüler von der Nutzung ausschließen.

Das Mitbringen von Essen und Getränken in den Spieleraum ist nicht erlaubt. Der Raumschlüssel ist täglich spätestens bis 15.25 Uhr im Sekretariat zurückzugeben.

Die Schulleitung behält sich das Recht vor, bestimmten Schülern und Schülerinnen den Zugang zu untersagen.

Donauwörth, 15.09.2025
gez. M. Streubert, OStD
- Schulleiter-