

# RUPERTS REGELN



## *Benutzungsordnung*



**2023/2024**  
Stand: 11.9.2023



# WAS TUN BEI KRANKHEIT/ABWESENHEIT?

## Das Wichtigste in Kürze



Verantwortlich für den Schulbesuch sind die Eltern	Die Eltern (Erziehungsberechtigten) sorgen für: <ul style="list-style-type: none"><li>➔ regelmäßigen Schulbesuch</li><li>➔ pünktliches Erscheinen im Unterricht</li></ul>
Ihr Kind kann nicht zur Schule gehen?	Am ersten Tag ab 7.30 bis 8.30 Uhr im Schulsekretariat anrufen (Telefon: 0 75 22 / 97 84 33) oder Benachrichtigung per Mail an <a href="mailto:info@rng-wangen.de">info@rng-wangen.de</a>
Krankheit	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ schriftliche Entschuldigung der Eltern innerhalb von drei Tagen beim Klassenlehrer oder im Sekretariat</li><li>➔ bei längeren Erkrankungen: ärztliches Attest</li></ul>
Unterrichtsbefreiung aus wichtigem Grund	<ul style="list-style-type: none"><li>➔ schriftlich rechtzeitig vorher beantragen</li><li>➔ Einzelstunden beim Fachlehrer</li><li>➔ bis zu zwei Tagen beim Klassenlehrer</li><li>➔ bei mehr als zwei Tagen und vor/nach Schulferien bei der Schulleitung</li></ul>
Fehlen ohne Entschuldigung	Stellt eine Schulpflichtsverletzung dar, die mit einer Maßnahme nach §90 des Schulgesetzes und/oder mit einer Anzeige beim städtischen Ordnungsamt geahndet werden kann.

Siehe auch Hausordnung (Seite 5, Abschnitt 3)

# HAUSORDNUNG

Stand: September 2022

Die Regeln dieser Hausordnung sollen das Zusammenleben aller am Schulleben Beteiligten erleichtern, Konflikte vermindern, Ordnung und Sicherheit erhöhen. Weisungsberechtigt sind Lehrer sowie die Hausmeister und Sekretärinnen des Rupert-Neß-Gymnasiums (RNG) und des Beruflichen Schulzentrums Wangen (BSW).

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung weiblicher Sprachformen verzichtet.

## 1. Aufenthalt im Schulbereich

- 1.1 Die Schulgebäude werden um 6.45 Uhr geöffnet und um 17.30 Uhr geschlossen.
- 1.2 Während der unterrichtsfreien Zeit und in den großen Pausen dürfen sich Schüler aus versicherungsrechtlichen Gründen nicht in den Unterrichtsräumen, sondern nur in den ausgewiesenen Aufenthaltsräumen und -bereichen aufhalten. Der Fahrradkeller darf ausschließlich zum Abstellen und Abholen der Fahrräder betreten werden. Der Fahrradkeller stellt keinen Aufenthaltsbereich dar.
- 1.3 Das Schulgelände umfasst die im Geländeplan dargestellten Bereiche. Während der Unterrichtszeit und in den Pausen (Ausnahme: Mittagspause; Hohlstunden in der Kursstufe) darf das Schulgelände nur verlassen werden, wenn der Fachlehrer oder ein aufsichtführender Lehrer es erlaubt hat. Grundsätzlich gilt: Wenn Schüler, mit oder ohne Wissen ihrer Eltern, das Schulgelände verlassen, dann erlischt die Aufsichtspflicht der Schule.
- 1.4 Nach Genehmigung durch das Rektorat können Schüler und Lehrer die Schulräume auch für zusätzliche Veranstaltungen nutzen.

## 2. Verhalten im Schulbereich

- 2.1 Mit dem Läuten begeben sich die Schüler in die Klassenzimmer und schließen die Tür.
- 2.2 Die Klassensprecher benachrichtigen das Sekretariat, wenn fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn kein Lehrer gekommen ist.
- 2.3 Räume, Mobiliar und Unterrichtsmittel sind pfleglich zu behandeln. Eltern haften für Schäden, die ihre Kinder verursachen.
- 2.4 Tische, Stühle, Kartenständer und Dokumentenleser (ELMO) dürfen nicht aus den Klassenzimmern entfernt werden.
- 2.5 Das Trinken von (Mineral-)Wasser ist in den Klassen- und Fachräumen (außer Chemie) erlaubt. Essen ist in den Räumen und Fluren mit Teppichboden und in den Fachräumen verboten. In allen anderen Räumen ist Essen während des Unterrichts verboten. Dieses Verbot schließt Süßigkeiten und Kaugummi mit ein.
- 2.6 Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen (siehe Mülltrennungsregeln).
- 2.7 Die Ordner achten auf Sauberkeit im Klassenzimmer, putzen die Tafel, lüften, löschen das Licht, holen Kreide.
- 2.8 Während der großen Pause verlassen die Schüler ihre Unterrichtsräume und be-

geben sich in die Aufenthaltsräume bzw. auf die Pausenhöfe. Im L-Bau halten sich die Schüler in der Pause außerhalb der Klassenräume auf.

- 2.9 Für die Mediathek und die Computerräume gilt eine besondere Benutzerordnung (siehe S.7 und 8).
- 2.10 Auf dem Schulgelände sind eingeschaltete Handys grundsätzlich verboten (d.h., es darf nur in begründeten Ausnahmefällen und nur mit Zustimmung eines Lehrers benutzt werden). Alle elektronischen Unterhaltungsgeräte dürfen auf dem Schulgelände grundsätzlich weder eingeschaltet sein noch benutzt werden. Mit Zuwiderhandlungen wird folgendermaßen umgegangen: Die Geräte werden ins Sekretariat gebracht und können von den Erziehungsberechtigten bzw. von volljährigen Schülern am selben Tag abgeholt werden (dienstags bis donnerstags von 15.45 bis 16 Uhr, montags und freitags von 11.45 bis 12 Uhr). Der Verstoß gegen die Hausordnung wird mit Sozialdienst geahndet.
- 2.11 Wer Plakate aufhängen will, muss diese zuvor im Sekretariat abstempeln lassen.
- 2.12 Größere Geldbeträge sollten nicht in die Schule mitgebracht, auf keinen Fall in abgestellten Mappen und Kleidungsstücken zurückgelassen werden. Die Schule haftet nicht bei Diebstählen.
- 2.13 Fahrräder dürfen nur im Fahrradkeller und den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Vorsicht bei der Einfahrt in den Fahrradkeller.
- 2.14 Das Führen von gefährlichen Gegenständen oder Anscheinswaffen ist auf dem Schulgelände verboten. Wegen großer Unfallgefahr sind gefährliche Spiele (z.B. Fahren mit Inline-Skates und Skateboards, Schneeballwerfen) zu unterlassen. Dazu gehören auch Rennen und Toben im Gebäude.
- 2.15 Auf dem Schulgelände darf nicht geraucht werden.

### **3. Schulbesuch**

#### 3.1 Teilnahmepflicht

Jeder Schüler ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen regelmäßig zu besuchen. Ein Schüler ist so lange zur Teilnahme an freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen verpflichtet, als er nicht ordnungsgemäß abgemeldet ist.

#### 3.2 Entschuldigungen

Bei Verhinderung aus zwingenden, nicht vorhersehbaren Gründen (z.B. bei Krankheit) ist dies unter Angabe des Grundes unverzüglich (am selben Tag, spätestens am Folgetag) der Schule telefonisch, elektronisch oder schriftlich mitzuteilen. Die schriftliche Entschuldigung ist binnen drei Tagen nachzureichen.

Entschuldigungspflichtig sind bei minderjährigen Schülern die Erziehungsberechtigten; volljährige Schüler dürfen sich selbst entschuldigen. Ein ärztliches Zeugnis kann verlangt werden, wenn eine Krankheitsdauer von mehr als zehn Tagen vorliegt oder bei auffällig häufiger Erkrankung.

Im Falle plötzlicher Erkrankung während des Unterrichts meldet sich der Schüler beim Fachlehrer ab. Werden dadurch anschließend noch weitere Unterrichtsstunden versäumt, ist eine Entschuldigung nachzureichen.

- 3.3 Befreiung  
Befreiung (Führerscheinprüfung, Zahnarzt usw.) wird auf rechtzeitigen Antrag gewährt. Diesen Antrag stellen die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schüler selbst.  
Für die Befreiung von einer Unterrichtsstunde ist der Fachlehrer, für die Befreiung von mehreren Stunden der Klassenlehrer zuständig. Über die Befreiung von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen (Ausflug, Wandertag, Studienfahrt usw.) entscheidet der Klassenlehrer, in allen anderen Fällen der Schulleiter.
- 3.4 Beurlaubung  
Eine Beurlaubung ist nach der Schulbesuchsverordnung nur in besonderen Ausnahmefällen und auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten bzw. des volljährigen Schülers möglich.  
Über die Beurlaubung bis zu zwei aufeinanderfolgende Urlaubstage entscheidet der Klassenlehrer/Tutor, in allen anderen Fällen entscheidet der Schulleiter. Sollte die Beurlaubung einen Zeitraum von 30 Tagen überschreiten, ist die Zustimmung des Regierungspräsidiums einzuholen.  
Beurlaubungsgründe: siehe Schulbesuchsverordnung BW.

#### **4. Verhalten bei Alarm**

- 4.1 Vorrangig gilt: Jeder Alarm muss ernst genommen werden. Es gilt aber, Ruhe zu bewahren und Panik zu vermeiden!
- 4.2 Ein Alarm ist erst dann beendet, wenn die Schulleitung dies bekanntgibt.

##### Verhalten im Brandfall

- 4.3 Eine Alarmierung im Brandfall erfolgt durch einen sich wiederholenden Sirenenton.
- 4.4 Die Klassen schließen alle Fenster und Türen (nicht absperren), verlassen das Gebäude auf dem kürzesten Weg (Hinweisschildern folgen) und begeben sich zu den Sammelplätzen im Stadion.
- 4.5 Ist bei einer Verrauchung auch der Ersatzfluchtweg nicht begehbar, dann geht die Klasse zurück ins Klassenzimmer (Rettung durch die Feuerwehr).
- 4.6 An den Sammelplätzen muss die Vollständigkeit überprüft und an der Meldestelle gemeldet werden.
- 4.7 Bei einer Alarmauslösung während der Pause begeben sich die Schüler selbstständig zu dem Sammelplatz ihrer Klasse im Stadion.

##### Verhalten bei Amoklage

- 4.8 Eine Alarmierung erfolgt durch einen lauten Warnton und eine Durchsage (kann nicht mit einer Brandalarmierung verwechselt werden).
- 4.9 Die Türen des Klassenzimmers müssen von innen verriegelt werden. Von Türen und Fenstern gilt es sich fernzuhalten.
- 4.10 Auf Anweisungen und Durchsagen muss geachtet werden.

---

Zusatzbemerkung: Während Pandemiezeiten werden kurzfristig Anpassungen vorgenommen, über die die Schulgemeinschaft informiert wird.

# MEDIATHEK

Stand: September 2023



Die Mediathek wird in Kooperation mit der Stadtbücherei im Kornhaus Wangen betrieben.

1. Für den gesamten Bereich der Mediathek gilt die Hausordnung des RNG und die Benutzungsordnung der Stadtbücherei.
2. Der Bestand der Mediathek enthält Fach- und Jugendbücher, Zeitschriften, Zeitungen, CDs, DVDs und CD-ROMs, die kostenlos benutzt werden können.
3. Die Zeitungen und das jeweils aktuelle Exemplar einer Zeitschrift können nicht ausgeliehen werden.
4. Medien aus dem Präsenzbestand (mit rotem Punkt gekennzeichnet) können über das Wochenende und über die Ferien entliehen werden, dazu dient der Benutzer ausweis der Stadtbücherei Wangen. Rückgabe ist jeweils montags zu Beginn der Öffnungszeiten der Mediathek.
5. Wer entliehene Medien nicht fristgerecht zurückgibt, wird gemäß den Ausleihbedingungen der Stadtbücherei Wangen angemahnt.
6. Die Mediathek ist ein Stillarbeitsbereich – Gespräche sind auf eine Lautstärke zu reduzieren, die andere nicht stört.
7. An den PC-Plätzen darf nur recherchiert und gearbeitet werden. Das bedeutet, dass ausschließlich Inhalte / Seiten aufgerufen werden dürfen, die im Zusammenhang

mit dem Unterricht zu sehen sind. Für die Zeit der PC-Nutzung muss sich jeder Schüler mit seinem Namen und der Klasse an der Theke anmelden.

8. Medien und Möbel sollten möglichst lange benutzbar bleiben und deshalb pfleglich behandelt werden! Wer Schaden anrichtet, haftet auch dafür.
9. Benutzte Medien wieder an den angestammten Platz zurückstellen. Das erspart weiteren Benutzern mühsames Suchen.
10. (Schul-)Taschen und Rucksäcke sollten möglichst im Eingangsbereich abgestellt werden.
11. Trinken (nur Mineralwasser!) ist an den PC-Plätzen in der Mediathek nicht erlaubt, Essen grundsätzlich nicht. Müll wird in den vorhandenen Abfall- und Papierkörben entsorgt.
12. Wer sich nicht an die Regeln der Benutzungsordnung hält, muss mit Ausschluss aus dem Mediatheksbereich rechnen.
13. Die Mediathek dient dem Gemeinschaftsleben der Schule und soll auch vom Verantwortungsgefühl aller Nutzer getragen werden.

Einen schönen Aufenthalt wünscht  
das Mediathek-Team

### **Öffnungszeiten:**

Montag:	8 – 14 Uhr
Dienstag - Donnerstag:	8 – 16 Uhr
Freitag:	8 – 13 Uhr

Das Team der Stadtbücherei führt zu folgenden Zeiten Beratung durch, erstellt Ausweise usw.:

Montag und Mittwoch:	12.30 – 14 Uhr
Dienstag und Donnerstag:	12.30 – 16 Uhr
Freitag:	12 – 13 Uhr

Sonderöffnungszeiten wie zum Beispiel am letzten Tag vor den Weihnachtsferien werden über den Vertretungsplan (Bildschirm im Schulhaus) bekanntgegeben.

# SCHULNETZWERK

Stand: September 2023



Das Rupert-Neß-Gymnasium verfügt über Computerfachräume, transportable Klassensätze, zahlreiche einzelne Geräte in der Mediathek, in Fachräumen und Klassenzimmern, die alle am Schulnetz angeschlossen sind. Auch von zu Hause können die Mitglieder der Schulgemeinschaft auf verschiedene Dienste des Schulnetzes zugreifen.

In diesem Netzwerk lernen und üben die Schüler das Arbeiten mit dem Computer, den Umgang mit multimedialen Inhalten, das Recherchieren im Internet und vieles mehr. Die Computer stehen allen Klassen und Arbeitsgemeinschaften im Unterricht zur Verfügung. Einzelne Schüler sowie Lehrkräfte können die Medien mit Zustimmung der Administratoren auch für Arbeiten nutzen, die im Rahmen von Schule und Unterricht stehen.

Die Zustimmung zur folgenden Nutzungsordnung stellt hierfür die Voraussetzung dar. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Kenntnisnahme durch die Eltern erforderlich. Die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes, Strafrechts und des Jugendschutzes sind zu beachten. Außerdem sollte die Nutzung der Medien den schulischen Erziehungszielen nicht entgegenarbeiten und anerkannte Wertmaßstäbe nicht verletzen. Deshalb dürfen die mit der Computernutzung verbundenen Möglichkeiten nicht ohne Kontrolle durch die Schule erfolgen.

### Es wird darauf hingewiesen, dass ...

- ➔ alle Anmeldungen am Schulnetz protokolliert werden.
- ➔ sämtliche besuchte Internetseiten protokolliert werden.

### Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass ...

- ➔ bei grob fahrlässig oder mutwillig verursachten Schäden der Benutzer für die Reparaturkosten haftet.
- ➔ Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzerordnung den Entzug der Zugangsberechtigung und auch strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben können.
- ➔ Schulleitung und Eltern bei Verstößen gegen die Benutzerordnung immer benachrichtigt werden.

### Umgang mit Benutzernamen und Kennwort

Jeder Nutzer ist für alle Aktivitäten, die unter seiner Identität ablaufen, voll verantwortlich und verpflichtet sich, sein Kennwort nicht weiterzugeben und andere nicht unter seinem Namen an den Computern arbeiten zu lassen. Bei Verdacht des Missbrauchs durch Dritte oder Verlust des Kennworts muss der Benutzer umgehend die Administratoren / den betreuenden Lehrer verständigen. Die Nutzung fremder Nutzerdaten ist nicht gestattet.

### Nutzung des Internets

Schüler dürfen nur zu Themen recherchieren, die vorher mit der Lehrkraft abgesprochen wurden. Es ist ihnen untersagt, online einzukaufen und sich auf externen Seiten als Mitglied anzumelden, kostenpflichtige Dienste zu nutzen oder Verträge abzuschließen. Insbesondere verpflichtet sich jeder Benutzer, keine Inhalte im Netz zu senden, zu empfangen oder zu suchen, die folgenden Bedingungen erfüllen:

- ➔ rechtsradikale, rassistische, pornographische, menschenverachtende und/oder nach geltendem deutschem Recht verbotene Inhalte.
- ➔ Viren, Würmer, Trojanische Pferde oder sonstige schadensverursachende Inhalte.

### Eigene Dateien und Datensicherung

Das Abspeichern von Dateien ist nur im persönlichen Laufwerk H: und zum Austausch von Dateien auf dem Tauschlaufwerk und Projektverzeichnissen zulässig. Die Dateien im Tauschlaufwerk sollten nach der Arbeit gelöscht werden, um das Gesamtspeicherkontingent nicht zu begrenzen. Die Daten in Tauschverzeichnissen werden jeweils zu Beginn des Halbjahres, die Homeverzeichnisse am Ende eines jeden Schuljahres gelöscht. Für die Sicherung der Daten ist jeder Benutzer selbst verantwortlich. Alle auf den Computern und im Netzwerk befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff der Administratoren.

### Umgang mit den Medien

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen (Anweisungen der Lehrer, Regeln im Computerraum, etc.) zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Nutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden

verursacht, hat diese zu ersetzen.

### Softwarenutzung

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.

### WLAN-Nutzung an der Schule

Der drahtlose Zugang zum Schulnetz bzw. Internet an der Schule verlangt eine angemessene und maßvolle Nutzung, insbesondere untersagt ist:

- ➔ die Beeinträchtigung des Netzbetriebes durch ungezielte und übermäßige Verbreitung von Daten bzw. durch unsachgemäßen Einsatz von Hard- / Software.
- ➔ jede Art des Mithörens oder Protokollierens von fremden Datenübertragungen, des unberechtigten Zugriffs auf fremde Datenbestände oder der unberechtigte Zugang zu fremden Rechnern.

### Nutzung von Foto-, Audio- und Videofunktionalität

Die Foto-, Audio- und Videofunktionalität von Geräten darf nur dann im Unterricht genutzt werden, wenn folgende Rahmenbedingungen eingehalten werden:

- ➔ Foto-, Audio- und Videoaufnahmen dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrkraft sowie mit Einwilligung der Betroffenen gemacht werden.
- ➔ Die Aufnahmen dürfen nur innerhalb des Unterrichts genutzt werden. Die Aufnahmen sind nach Abschluss des Arbeitsauftrages zu löschen.
- ➔ Aufnahmen, die im Unterricht gemacht wurden, dürfen grundsätzlich nicht Dritten gezeigt, an Dritte weitergegeben oder im Internet veröffentlicht werden.
- ➔ Die Aufnahmen dienen nicht zur Leistungsmessung.

### Kommunikationstechnik an der Schule – Groupwise und schul.cloud

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen Kommunikationstechnik (E-Mail, Messenger) durch Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit, sowie von Arbeitsgemeinschaften und weiteren schulischen Angeboten und Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts.

- ➔ Die Nutzung moderner Kommunikationstechnik ermöglicht einen weitreichenden und schnellen Informationsaustausch. Die Nutzung dieser Technik wird daher immer in Respekt und Wertschätzung der Mitmenschen und der Achtung gesetzlicher Regelungen und dem materiellen und geistigem Eigentum anderer vollzogen.
- ➔ Die Kommunikationsfunktionen dürfen nicht zur Verbreitung von Informationen verwendet werden, die dem Ansehen der Schule Schaden zufügen könnten. Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornografische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte zu versenden. Bei der Nutzung ist auf einen sorgsam Umgang mit den eigenen Daten sowie den Daten anderer zu achten. Diskriminierungen, persönliche Angriffe, Unterstellungen und Verleumdungen sind untersagt und können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung und sonstigen schulordnungs-

- rechtlichen Maßnahmen auch zu einer zivil- oder strafrechtlichen Verfolgung führen.
- ➔ Die schulische E-Mail-Adresse darf nicht dazu genutzt werden, Vertragsverhältnisse einzugehen oder kostenpflichtige Dienste im Internet zu nutzen.
  - ➔ Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Eine private Nutzung von E-Mailkommunikation ist nicht gestattet. Als private Nutzung im Sinne dieser Nutzungsordnung ist jegliche Kommunikation anzusehen, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem schulischen Auftrag steht.
  - ➔ Bei der E-Mail-Kommunikation werden systemseitig protokolliert:
    - die IP-Adresse,
    - die Mail-Adresse des Empfängers,
    - Datum und Uhrzeit,
    - Datenmenge.
- Die Daten der Protokolle werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Verstoßes gegen diese Nutzungsordnung begründen. Alle im Netz befindlichen Daten (einschließlich persönlicher Daten) unterliegen dem Zugriff der Systemadministratoren.
- ➔ Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Videos) aus dem Internet ist zu vermeiden.

#### Webkonferenzsystem - Big Blue Button

Das Unterrichten und Lernen aus der Ferne wird über das Konferenzsystem Big Blue Button realisiert. Die Orientierung an einem Regelsystem ermöglicht diese Art des Lernens und Lehrens.

- ➔ Der Unterricht ist nur für die Schülerinnen und Schüler gedacht. Er wird nicht heimlich oder öffentlich mitverfolgt, kopiert oder weitergeleitet. Allen Beteiligten ist bewusst, wer an dem Unterricht teilnimmt, um einen möglichst geschützten Raum für die Lerngruppen zu schaffen.
- ➔ Sowohl aus Datenschutzgründen als auch, um den Einzelnen zu schützen, verbieten sich Mitschnitte oder Speicherungen von selbst. Nur das, was der Unterrichtende ausdrücklich zur Speicherung freigibt, darf auch gespeichert werden.
- ➔ Screenshots von Tafelbildern sind nicht erlaubt; es soll immer ein Heftaufschrieb erfolgen, um ein nachhaltiges Lernen grundsätzlich zu ermöglichen.

#### Lernmanagementplattform – Moodle

Zum sicheren Umgang mit Moodle gelten folgende Regeln:

- ➔ Alle Unterlagen, die über Moodle erhalten werden, befinden sich in einem geschützten Raum. Das bedeutet, dass jegliche Inhalte, seien es nun Arbeitsblätter, Merkhilfen oder Musterlösungen, nicht auf irgendwelchen anderen Seiten hochgeladen oder sonst irgendwie verbreitet werden dürfen.
- ➔ Das gilt auch und insbesondere bei Videokonferenzen und für den Fall, dass eine Lehrkraft ein Erklärvideo hochlädt oder streamt. Es ist verboten, von solchen Materialien Screenshots zu erstellen und/oder diese Daten weiterzugeben. Dabei würden

- sensible Persönlichkeitsrechte und Urheberrechte verletzt.
- ➔ Auch für Arbeiten von Klassenkameraden, die sich auf der Plattform befinden, treffen die Regeln des geschützten Raumes zu.
  - ➔ Ebenso gilt, dass nur die Lehrkraft die erledigten Aufgaben sieht und verantwortungsvoll damit umgeht. Daten und die Ergebnisse, die bei Moodle hochgeladen werden, sind sicher. Was unter „Meine Dateien“ ablegt wird, sehen die Lehrer nicht.

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung.

#### Bemerkung

Wer gegen die Regeln verstößt, verliert die Berechtigung für die Nutzung und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen sowie der Begleichung der entstehenden Kosten rechnen. Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.