



Umgang mit Klassenarbeiten und Hausaufgaben

1) Klassenarbeiten

- Klassenarbeiten sind in der Regel anzukündigen (NVO §8, Abs. 1).
- Klassenarbeiten sind in der Regel zu schreiben nach Phasen der Erarbeitung, Vertiefung und Anwendung;
d. h. auch direkt nach den Ferien möglich, sinnvoll ist aber, wenn eine Fachstunde dazwischen liegt, um Unklarheiten durch Fragen bereinigen zu können.
(NVO § 8, Abs. 1)
- Bei schriftlichen Wiederholungsarbeiten, sprich Tests, ist der Stoff über die unmittelbar vorangegangenen Unterrichtsstunden zu überprüfen; die schriftliche Wiederholungsarbeit kann selbstverständlich das Basiswissen beinhalten.
(NVO § 8, Abs. 2)
- Die Zeitdauer von 20 Minuten soll in der Regel nicht überschritten werden.
(NVO §8, Abs. 2)
- Es soll nur eine Arbeit pro Tag geschrieben werden, es sei denn, es muss eine Nachholarbeit geschrieben werden und ein anderer Termin ist nicht möglich.
(NVO §8, Abs. 3)
- Es darf keine neue Klassenarbeit und auch kein neuer Test geschrieben werden, solange die vorangegangene Arbeit bzw. der vorangegangene Test noch nicht zurückgegeben und besprochen worden ist.
- Arbeiten sollen über das Schuljahr über gleichmäßig verteilt werden.
(NVO §8, Abs.3)
- Arbeiten, die einen schlechten Durchschnitt haben, müssen nicht bei der Schulleitung vorgelegt werden.
- Die Gewichtung muss bekannt gegeben werden. Es gibt schriftliche Noten, mündliche Noten und praktische Noten; schriftliche Noten sind: Klassenarbeiten, Tests, Hausaufgaben, Referate, Protokolle.
- Es sollen höchstens 3 Arbeiten (auch schriftliche Wiederholungsarbeiten, ausgenommen Vokabeltests) pro Woche geschrieben werden.
- Arbeiten dürfen auch montags geschrieben werden:
 - Tests, im Besonderen Vokabeltests, können jederzeit geschrieben werden, auch wenn am gleichen Tag schon eine Klassenarbeit geschrieben worden ist.
 - Es ist zu empfehlen, bei einem angekündigten Test den Termin für diesen mit der Klasse abzusprechen.



2) Hausaufgaben

- Von Klasse 5 bis 10 dürfen keine Hausaufgaben auf die Folgestunde aufgegeben werden, falls die Schüler keinen unterrichtsfreien Nachmittag dazwischen haben. (NVO§10)
- Die siebte Stunde gilt nicht als Nachmittagsunterricht.
- Hausaufgaben können im angemessenen Maße über Ferien, nicht über die Sommerferien, aber über das Wochenende und Feiertage aufgegeben werden.
- Nach Möglichkeit sollen die Hausaufgaben nicht am ersten Tag nach den Ferien überprüft werden, es sei denn, es liegt vor den Ferien schon ein angemessener Zeitraum, um diese Hausaufgaben zu erledigen.
- Über die Sommerferien dürfen keine Hausaufgaben aufgegeben werden, die bewertet werden.
- Schriftliche Hausaufgaben können bewertet werden; wenn das der Fall ist, müssen von jedem Schüler mindestens drei vergleichbare HS vorliegen; diese allerdings nicht immer im Klassensatz.

05.04.18/Kaiser



**Vereinigung der Freunde des
Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasiums Hockenheim e. V.
Schubertstraße 5, 68766 Hockenheim**

Beitrittserklärung

.....
Name

.....
Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Straße

.....
PLZ, Ort

.....
E-Mail-Adresse

.....
IBAN

Ich/Wir erkläre(n) mich/uns bereit, einen jährlichen Mitgliedsbeitrag in Höhe von € (Einzelmitgliedschaft mind. € 15,00, Familienmitgliedschaft mind. € 20,00) zu leisten. Zukünftige Mitgliedsbeiträge werden wir jährlich zum 02. Mai von Ihrem angegebenen Konto einziehen. Fällt dieser Tag nicht auf einen Bankarbeitstag, so erfolgt der Einzug am unmittelbar darauf folgenden Bankarbeitstag.

Mit der Speicherung und Verarbeitung meiner Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Bankverbindung) zur Mitglieder- und Beitragsverwaltung bin ich einverstanden.

Datenschutzhinweis:

Die angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Bankdaten, dienen allein zum Zwecke der Durchführung und Verwaltung der entstehenden Mitgliedschaft und der damit verbundenen Leistungen im Sinne von Art. 6 Abs. 1 b. DSGVO, werden auf Grundlage gesetzlicher Bestimmungen erhoben und unterliegen der Zweckbindung gemäß DSGVO. Die Daten werden nicht an Dritte übermittelt. Die Daten werden für die Dauer der Mitgliedschaft gespeichert und zwei Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft gelöscht. Die Löschung von Bankdaten erfolgt gemäß gesetzlicher Vorgaben (derzeit 10 Jahre nach Ablauf der Mitgliedschaft). Dem Mitglied steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO) oder Löschung (Art. 17 DS-GVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) oder ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) zu.

Das Vereinsmitglied hat das Recht, eine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Kontaktadresse ist: „Vereinigung der Freunde des Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasiums Hockenheim e. V., Schubertstraße 5, 68766 Hockenheim“. Vorstand: Konrad Schillinger, Mail-Adresse: koschillinger@aol.com.

Dem Mitglied steht ferner ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde zu: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Königstraße 10a, 70173 Stuttgart.

Ergänzend weisen wir auf die beigefügten Informationen gem. Art. 13 DSGVO hin.

Hockenheim, den

.....
Unterschrift

SEPA-Lastschriftmandat

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubigers):

**Vereinigung der Freunde des Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasiums Hockenheim e. V.
Vorsitzender: Konrad Schillinger, Schubertstr. 5, 68766 Hockenheim**

Gläubiger-Identifikationsnummer:

DE54ZZZ00000376036

Mandatsreferenz (vom Zahlungsempfänger) auszufüllen:

Ich / Wir ermächtige(n) die Vereinigung der Freunde des Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasiums Hockenheim e. V., Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der Vereinigung der Freunde des Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasiums Hockenheim e. V. auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem _____ (Belastungsdatum), die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Wiederkehrende Zahlung

Kontoinhaber (Name und Vorname):	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Kreditinstitut:	BIC:
IBAN des Zahlungspflichtigen:	

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

- Oberster Grundsatz ist die Achtung der Persönlichkeitsrechte anderer Personen. Diskriminierungen, persönliche Angriffe, Unterstellungen und Verleumdungen können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung und entsprechender Strafmaßnahmen auch zu einer strafrechtlichen Verfolgung führen.
 - Die Kommunikation in jeglichen Netzdiensten (E-Mail, Chat, Newsgroups usw.) ist nur im unterrichtlichen Kontext und mit der ausdrücklichen Genehmigung der aufsichtsführenden Person erlaubt.
 - Das Ausfüllen von Online-Formularen ist ohne ausdrückliche Aufforderung der aufsichtsführenden Person untersagt.
- 6. Erzeugen von unnötigem Datenverkehr**
- Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken) aus dem Internet ist zu vermeiden.
 - Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.
- 7. Datenschutz und Datensicherheit**
- Alle auf den Schulcomputern und dem Schulserver befindlichen Daten (einschließlich persönlicher Daten) unterliegen dem Zugriff des Netzwerkadministrators.
 - Ein Rechtsanspruch der Benutzer auf den Schutz persönlicher Daten im Schulnetz vor unbefugten Zugriffen besteht gegenüber der Schule nicht.
 - Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann in keiner Weise gewährleistet werden. Die Bereitstellung von Informationen über das Internet kommt damit einer Veröffentlichung gleich. Es besteht kein Rechtsanspruch gegenüber dem Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.
 - Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer begründen.
 - Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.
- 8. Verhalten im Computerraum**
- Die Tastaturen, Mäuse und PCs sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Computer bzw. mobiler Geräte das Essen und Trinken in den PC-Räumen bzw. den Klassenräumen verboten. Alle Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln und ausschließlich in der dafür vorgesehenen Art und Weise zu benutzen.
 - Die Bedienung der Hard- und Software hat wie im Unterricht erlernt zu erfolgen.
 - Veränderungen an der Hardware (Kabel, Stecker, Tasten usw.) sind nicht gestattet.

- Eingriffe in die Software-Konfigurationen sind generell verboten. Das Ablegen und Starten von selbst erstellten oder mitgebrachten oder aus dem Internet heruntergeladenen Programmen ohne ausdrückliche Genehmigung durch die Netzwerkadministratoren ist unzulässig.
- Daten, die während der Nutzung einer Arbeitsstation entstehen, sollten in dem zugewiesenen Arbeitsbereich (Homeverzeichnis) auf dem Schulserver abgelegt werden. Auf den lokalen Festplatten der PCs dürfen keine Dateien abgelegt, verändert oder gelöscht werden.
- Eine Übertragung von persönlichen Daten zwischen eigenen Datenträgern (CD-ROM, USB-Sticks usw.) und dem eigenen Homeverzeichnis auf dem Schulserver ist nur nach Absprache mit der aufsichtsführenden Person erlaubt.
- Das Starten von Programmen sowie das Benutzen der Drucker und Scanner bedarf der Genehmigung durch die aufsichtsführende Person.
- Beim Auftreten von Funktionsstörungen und ungewöhnlichem Systemverhalten wird sofort die aufsichtsführende Person verständigt.
- Am Ende der Unterrichtsstunde muss der Benutzer sich an seinem Computer abmelden oder diesen herunterfahren (je nach Anweisung der aufsichtsführenden Person).
- Vor dem Verlassen des Raumes ist der eigene PC-Arbeitsplatz aufzuräumen:
 - Die PC-Monitore werden ausgeschaltet.
 - Die Kopfhörer werden aus der PC-Verbindung gelöst und ordentlich verstaut.
 - mitgebrachte Arbeitsmaterialien werden entfernt
 - Die Stühle werden ordentlich an den Tisch gerückt.

C. Online-Unterricht

- Alle Regeln für die Nutzung gelten auch für den Online-Unterricht, insbesondere gilt:
 - Der Zugang zu den Videokonferenzen ist nur berechtigten Personen erlaubt.
 - Es ist verboten, Bild-, Ton- oder Videoaufnahmen von Videokonferenzen zu machen.
 - Die Weitergabe von Zugangsdaten an Schulfremde ist verboten.
 - Die Kamera muss bei Videokonferenzen eingeschaltet bleiben, ausgenommen bei technischen Schwierigkeiten.

D. Schlussvorschriften

- Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in den PC-Räumen in Kraft.
- Einmal im Schuljahr findet für die Schülerinnen und Schüler der einzelnen Klassen eine Nutzungsbelehrung statt, die im Klassenbuch vermerkt wird.
- Benutzer, die unbefugt Software von den Schulcomputern oder aus dem Schulnetz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.
- Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung haben neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge.

Nutzungsordnung

Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium Hockenheim

A. Allgemeines

Die nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen Informations- und Kommunikationstechnik für

- PC-Raum INF1
- PC-Raum INF2
- schulische Computer in den Klassenzimmern und den Fachräumen
- mobile schulische Computer (Notebooks, Tablets usw.)
- Videokonferenzen
- moodle

Die Nutzungsordnung gilt für alle Lehrerinnen, Lehrer, Schülerinnen und Schüler an der Schule, sowohl im Rahmen aller schulischen und unterrichtlichen Tätigkeiten als auch im Rahmen von schulischen Arbeitsgemeinschaften und weiteren schulischen Angeboten und Veranstaltungen.

B. Regeln für die Nutzung

1. Nutzungsberechtigung

- Nutzungsberechtigt sind Lehrerinnen, Lehrer, Schülerinnen und Schüler des Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasiums im Rahmen der Unterrichtsdurchführung.
- Es ist grundsätzlich untersagt, schulfremde Personen zur Nutzung der schulischen Computer mitzubringen. Schullehrern Personen kann in Ausnahmefällen, z.B. für Fortbildungsveranstaltungen, eine Nutzungsberechtigung erteilt werden.
- Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Mitarbeitern der Schule (z.B. Sozialarbeiter, externe Musiklehrer etc.) auch für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden. Oberstufenschüler können nach Hinterlegung ihres Ausweises im Sekretariat den Schlüssel für den PC-Raum INF1 erhalten. Sie sind dann für diesen Raum und seine Einrichtung verantwortlich und haben damit ein eingeschränktes Weisungsrecht gegenüber den anderen Benutzern.
- Außerhalb des Unterrichts kann ein Nutzungsrecht gewährt werden.

2. Passwörter

- Das Anmelden im Schulnetz (Einloggen) ist nur unter dem eigenen Benutzernamen und Passwort gestattet. Sollte eine Schülerin oder ein Schüler das Passwort vergessen, wird es auf Antrag (Klassenlehrer/Tutor) zurückgesetzt.
- Jeder Benutzer ist für alle Aktivitäten, die unter seiner Identität (Benutzername und Passwort) ablaufen, voll verantwortlich und trägt die rechtlichen Konsequenzen.
- Ein Benutzer, der sich im Schulnetz angemeldet hat, darf seinen Computer niemals unbeaufsichtigt lassen.

- Nach dem Beenden der Nutzung muss sich der Benutzer im Schulnetz abmelden (ausloggen).
- Das Arbeiten unter einem fremden Benutzernamen und Passwort ist ausdrücklich verboten.

3. Verbotene Nutzungen

- Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten.
- Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.
- Es ist verboten, eigenständig Software-Installationen auf den Computern vorzunehmen. Zusätzliche Software darf nur nach Anweisung der aufsichtsführenden Person installiert werden.
- Gymnasium und Netzwerkadministration schließen jegliche Haftung für Schäden, die durch Computerviren entstehen, aus.

4. Nutzung von Informationen aus dem Internet

- Der Internetzugang darf grundsätzlich nur für schulische Zwecke und nur nach Aufforderung durch die aufsichtsführende Person genutzt werden. Dies gilt auch für den Datenaustausch (z.B. per E-Mail oder über das Tauschverzeichnis).
- Bedingt durch die Struktur des Internets kann nicht ausgeschlossen werden, dass Zugang zu Informationen besteht, die nach deutschem Recht nicht publiziert, abgerufen oder jugendlichen zugänglich gemacht werden dürfen. Für den Inhalt dieser Informationen können das Gymnasium, die Netzwerkadministration oder die aufsichtsführende Person nicht haftbar gemacht werden. Benutzern der Einrichtungen des Gymnasiums ist generell untersagt, entsprechende Informationsangebote im Internet zu suchen und abzurufen.

- Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet beantragt und benutzt werden.

- Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere die Urheber- und Nutzungsrechte sowie die Datenschutzrichtlinien zu beachten.

5. Versenden von Informationen über das Internet/Schulnetz

- Es ist grundsätzlich untersagt, den Internetzugang der Schule oder das Schulnetz zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Schule einen Schaden zuzufügen.
- Die Veröffentlichung selbst erstellter Internetseiten (z.B. im Rahmen eines Unterrichtsprojekts) bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
- Für die unterrichtliche Nutzung fremder Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten (z.B. bei digitalisierten Texten, Bildern und anderen Materialien). Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.