

# Schulordnung des Gymnasiums Osterholz-Scharmbeck

Stand: 16. September 2024

*Beschluss Schulvorstand, Vorlage Abstimmung GK (28.10.2024)*

*Beschluss Schulvorstand Änderung 19.05.025, Abstimmung GK 26.05.2025*

# Inhalt

## Hauptteil

<b>A. Präambel .....</b>	<b>1</b>
<b>B. Geltungsbereich.....</b>	<b>1</b>
<b>C. Allgemeine Bestimmungen.....</b>	<b>2</b>
C.1. Rechte und Pflichten .....	2
C.1.1. Allgemeine Grundsätze .....	2
C.1.2. Die Schule.....	2
C.1.3. Klassen, Schüler:innen.....	2
C.1.4. Personensorgeberechtigte .....	3
C.2. Notfälle .....	4
C.3. Haftungsausschluss .....	4
C.4. Schulfremde Personen .....	4
C.5. Schulische Veranstaltungen.....	4
C.6. Aushänge/Veröffentlichungen.....	4
<b>D. Unterricht.....</b>	<b>5</b>
D.1. Unterrichtsbeginn und -ende .....	5
D.2. Schulwege .....	5
D.3. Versäumnisse und Nachweise.....	5
D.4. Beurlaubungen .....	5
D.5. Prüfungen/Ersatzleistungen .....	6
D.6. Fachräume/Sportstätten .....	6
<b>E. Pausen.....</b>	<b>7</b>
E.1. Pausenbereiche .....	7
E.2. Verlassen des Schulgrundstücks (einschließlich Gebäude) .....	7
E.3. Verlassen des Schulgrundstücks (einschließlich Gebäude) ab Jahrgang 10.....	7
E.4. Nur für Teilnehmer:innen des Ganztags, Jahrgänge 5-9 .....	7

## Anlagen zur Schulordnung

<b>Anlage I. Nutzung digitaler Endgeräte am Gymnasium Osterholz-Scharmbeck.....</b>	<b>9</b>
I.1. Nutzungsordnung digitale Infrastruktur und digitale Endgeräte.....	9
I.2. Nutzung digitaler Endgeräte am Gymnasium Osterholz-Scharmbeck.....	12
I.3. Nutzungsordnung zur Nutzung von elternfinanzierten mobilen Endgeräten im Unterricht .....	14
I.4. Verpflichtungserklärung der Schülerin/des Schülers zur Nutzung digitaler Endgeräte..	16
I.5. Mitteilungsschreiben an die Erziehungsberechtigten über den Verstoß gegen die schuleigene Regelung zur Nutzung digitaler Endgeräte .....	17
<b>Anlage II. Verhalten im Krankheitsfall .....</b>	<b>18</b>
II.1. Krankmeldungs- und Entschuldigungsverfahren für die Jahrgänge 5 – 10 (Sek. I.).....	18
II.2. Entschuldigungsformular für die Jahrgänge 9-10 (Sek. I) .....	19
II.3. Krankmeldungs- und Entschuldigungsverfahren für die Jahrgänge 11-13 (Sek. II.) .....	20
<b>Anlage III. Beurlaubungen (Freistellungen vom Unterricht) .....</b>	<b>21</b>
<b>Anlage IV. Prüfungs- und Ersatzleistungen.....</b>	<b>22</b>
<b>Anlage V. Aufsichtskonzept und Pausenbereiche .....</b>	<b>26</b>
V.1. Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes (Jg. 11-13).....	32
V.2. Verlassen des Schulgeländes (Jg. 10).....	33
V.3. Verlassen des Schulgeländes während des Ganztags (Jg. 5-9) .....	34
<b>Anlage VI. Waffenerlass .....</b>	<b>35</b>

# Hauptteil

## A. Präambel

Das Gymnasium Osterholz-Scharmbeck hat eine über 60-jährige Tradition. Von der 5. Jahrgangsstufe bis zum Abitur bieten wir unseren Schüler:innen ein vielfältiges, ansprechendes und anspruchsvolles Bildungsprogramm. Als Europaschule verstehen wir uns als eine weltoffene Gemeinschaft, die Vielfalt und Begegnung als etwas Grundsätzliches begreift.

Wir bereiten unsere Schüler:innen für ihr Leben in globalen Zusammenhängen und lokaler Verantwortung bestmöglich vor und befähigen sie zur Selbstständigkeit. Wir verstehen uns als lernende Institution, die Zivilcourage, Respekt und Toleranz, Höflichkeit und Hilfsbereitschaft in Zusammenarbeit mit den Schüler:innen und Erziehungsberechtigten fördert.

Wo Menschen zusammenleben, sind Regeln für das Miteinander notwendig. Sie haben Schutz- und Rahmenfunktionen und dienen der Sicherheit aller am Schulleben Beteiligten. Das verpflichtet alle Beteiligten zu einer vertrauensvollen und konstruktiven Grundhaltung.

## B. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt mit ihren Anhängen in allen Gebäuden der Schule sowie Sportstätten, auf dem gesamten Gelände, an allen außerschulischen Lernorten/Veranstaltungsorten und für die gesamte Dauer von schulischen Veranstaltungen, Schulfahrten, sowie bei digitalen, ortsunabhängigen Veranstaltungen und Unterrichtsangeboten.

Für Kooperationen mit außerschulischen Partnern oder Maßnahmen der Berufsorientierung gelten neben dieser Schulordnung auch deren Hausordnung, Normen und Regeln. Ergänzende Vorschriften sind z.B. Notfallpläne, Brandschutzbestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften, Erlasse sowie das Infektionsschutzgesetz. Dasselbe gilt für die an den im Rahmen einer Schulveranstaltung aufgesuchten Lernorten geltenden Regelungen.

## C. Allgemeine Bestimmungen

### C.1. Rechte und Pflichten

#### C.1.1. Allgemeine Grundsätze

- 1) Alle am Schulleben beteiligten Personen gehen freundlich, respektvoll, tolerant, hilfsbereit und gewaltfrei miteinander um. Äußerungen von z.B. beleidigenden, antidemokratischen, rassistischen oder sexistischen Inhalten in Wort, Schrift und Bild sind untersagt.
- 2) Alle am Schulleben beteiligten Personen hinterlassen die Klassenräume, Flure sowie sonstige Aufenthalts- und Arbeitsplätze sauber und ordentlich. Bei Beschädigungen und Verunreinigungen bitte unverzüglich melden: Hausmeister, Sekretariat, Schulleitung, Lehrkräfte.
- 3) Auf dem Schulgelände gilt für alle Anwesenden grundsätzlich ein striktes Rauch- und Alkoholverbot. Die Einnahme anderweitiger Betäubungsmittel und drogenähnlicher Substanzen ist ebenfalls strengstens untersagt.

#### C.1.2. Die Schule

Die Schule...

- a) ermittelt regelmäßig den Leistungsstand der Schüler:in,
- b) gibt individuelle Rückmeldung nach Leistungskontrollen,
- c) gibt individuelle Förderempfehlungen,
- d) bietet Schüler:innensprechtag und Elternsprechtag an und gibt darüber hinaus Gelegenheit zur Beratung der Schüler:in bzw. der Personensorgeberechtigten,
- e) informiert die Schüler:innen und/oder ihre Personensorgeberechtigten regelmäßig über ihre schulische Entwicklung,
- f) informiert die Personensorgeberechtigten über Angelegenheiten oder Probleme der Schüler:innen, die die Arbeit oder das Verhalten beeinträchtigen können
- g) bietet außerschulische Aktivitäten an.

#### C.1.3. Klassen, Schüler:innen

- 1) Jede Klasse erhält für die Jahrgänge 5 bis 11 nach Möglichkeit ihren eigenen Klassenraum, für den sie verantwortlich ist.
- 2) Die Schüler:in...
  - a) nimmt pünktlich am Unterricht teil,
  - b) nimmt an den Leistungskontrollen teil,
  - c) nimmt bei Bedarf die Beratungsangebote der Schule an,
  - d) beteiligt sich an außerschulischen Aktivitäten und wirkt bei der Gestaltung des Schullebens mit,

- e) kommt den Anweisungen des Schulpersonals nach (Lehrkräfte, pädagogische Mitarbeiter:innen im Ganztags, Mitarbeiter:innen der Verwaltung und der Mediothek).

Sofern Hausmeister eine Anweisung zum Aufheben von Papier o.ä. erteilen, ist dieser nachzukommen.

- f) löst Konflikte gewaltfrei und verpflichtet sich, keine Waffen bei sich zu führen. Näheres wird durch das im Anhang befindliche Konzept, Anlage VI „Waffenerlass“ (ab S. 35) geregelt.
- g) darf, sofern er/sie die Klassenstufen 5 bis 10 besucht, das Schulgelände während der Unterrichtszeit grundsätzlich nicht unbefugt verlassen. Näheres wird durch das im Anhang befindliche Konzept, Anlage V „Aufsichtskonzept und Pausenbereiche“ (ab S. 26) geregelt.
- h) benutzt aufgrund der erhöhten Unfallgefahr grundsätzlich keine Sportgeräte und anderweitige Fortbewegungsmittel (z.B. Roller, Skateboard etc.) im Schulgebäude.
- i) rennt aufgrund der erhöhten Unfallgefahr grundsätzlich nicht im Schulgebäude.
- j) schaltet private digitale Endgeräte (z.B. Handy) grundsätzlich mit Betreten des Schulgebäudes ab und verwahrt sie in der Schultasche/Rucksack. Die Geräte sind erst nach Verlassen des Schulgeländes wieder anzuschalten. Die Mittagspause von 13:10 Uhr bis 14:00 Uhr ist davon ausgenommen.

Näheres wird durch die im Anhang befindlichen Konzepte geregelt – siehe Anlage I „Nutzung digitaler Endgeräte am Gymnasium Osterholz-Scharmbeck“ (ab S. 9).

- k) muss bei Verstößen mit Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen rechnen.

#### **C.1.4. Personensorgeberechtigte**

- 1) Die Personensorgeberechtigten unterstützen ihr Kind in seinen Leistungsanstrengungen und arbeiten vertrauensvoll mit der Schule zusammen.
- 2) Die Personensorgeberechtigten...
  - a) sorgen für die regelmäßige Teilnahme ihres Kindes am Unterricht und informieren die Schule bei Fehlen wegen Erkrankung oder aus anderen Gründen.
  - b) unterstützen Maßnahmen der Schule zur Förderung ihres Kindes,
  - c) nehmen bei Bedarf Beratungsangebote der Schule an,
  - d) kontrollieren regelmäßig den für die Jahrgänge 5 bis 7 eingeführten Schulplaner,
  - e) halten ihr Kind zu gewaltfreier Konfliktlösung an,
  - f) sind eingeladen, aktiv am Schulleben teilzunehmen und gestalten es so weit wie möglich mit,
  - g) teilen der Schule Personenstandsänderungen unverzüglich mit,
  - h) statten ihr Kind mit den zur Beschulung notwendigen Materialien und Gegenständen aus,
  - i) tragen Sorge für die Wahl eines verkehrssicheren Mittels zur Beförderung ihres Kindes und das Antreten des Schulweges.

## **C.2. Notfälle**

Bei Feuersalarm (laut Ansage) verlassen alle Schüler:innen geordnet mit ihren Fachlehrkräften das Schulgebäude entsprechend der Hinweisschilder und Evakuierungspläne. Gleiches gilt für alle Schüler:innen, die im Klassenhaus unterrichtet werden. Schüler:innen, die zur Zeit des Alarms eine Freistunde haben, sich im Oberstufenraum oder in anderen Bereichen der Schule aufhalten, verlassen ebenfalls entsprechend der Evakuierungspläne das Schulgebäude. Der Sammelplatz befindet sich auf dem Sportplatz.

## **C.3. Haftungsausschluss**

Für von Schüler:innen mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schüler:innen bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen und Vertreter selbst.

Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.

## **C.4. Schulfremde Personen**

Gäste und Besucher melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Lehrkraft angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes auf dem Schulgelände an.

## **C.5. Schulische Veranstaltungen**

### **Bild- und Tonaufzeichnungen; schulische Veranstaltungen**

Auf dem gesamten Schulgelände und bei allen schulischen Veranstaltungen gilt grundsätzlich das Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Personen zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen.

Ausnahmen hiervon werden im Vorfeld schulischer Veranstaltungen sowie auf der Veranstaltung selbst kommuniziert.

Darüber hinaus können die Lehrkräfte oder die Schulleitung Ausnahmen für den Unterricht oder andere schulische Zwecke im jeweiligen Einzelfall zulassen.

Für Bild- und Tonaufnahmen, die im Geltungsbereich dieser Schulordnung angefertigt werden, gilt, dass die Person, die sie anfertigt, selbstständig alle entsprechenden Rechte hierfür selbst einholen und nachweisen muss. Bei einer Veröffentlichung oder Verbreitung der Bild- und Tonaufnahmen wird auf die Regelungen der DSGVO sowie die §§ 22 f. KunstUrhG hingewiesen.

## **C.6. Aushänge/Veröffentlichungen**

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z.B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.

## D. Unterricht

### D.1. Unterrichtsbeginn und -ende

Siehe [Unterrichtszeiten](#) und individueller Stundenplan.

### D.2. Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten (z.B. Sportstätten) sicher bewältigt werden können, ist von allen Verkehrsteilnehmer:innen verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z.B. zu den Sportstätten etc.) sind rechtzeitig anzutreten und zurückzulegen. Bezüglich der jeweiligen Route des Unterrichtswegs können Lehrkräfte Weisungen erteilen.

### D.3. Versäumnisse und Nachweise

Fehlen und Verspätungen im Unterricht werden im Klassenbuch/Kursbuch vermerkt. Für Versäumnisse legen die Schüler:innen eine schriftliche Mitteilung mit Begründung vor (bei nicht volljährigen Schüler:innen mit Unterschrift der Eltern). Näheres wird durch das im Anhang befindliche Konzept, Anlage II „Verhalten im Krankheitsfall“ (ab S. 18) geregelt.

### D.4. Beurlaubungen

Anträge auf Beurlaubung von Schüler:innen müssen rechtzeitig bei der Schule eingereicht werden. Grundlage für die Entscheidung der Schule ist das Niedersächsische Schulgesetz (NSchG). Nach §63 und §58 NSchG besteht für jede Schüler:in u. a. die Verpflichtung zur Teilnahme am Unterricht. Eine Befreiung vom Unterricht wird geregelt durch § 63 Abs. 3.2.1 NSchG: 3.2.1.

#### **Befreiung für mehrere Schultage**

Über die Befreiung einer Schüler:in vom Unterricht bis zu drei Monaten und der Befreiung von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen entscheidet die Schulleitung, für weitergehende Befreiungen ist die Landesschulbehörde zuständig. Eine Befreiung vom Besuch der Schule ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Der Antrag ist von den Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schüler:innen von diesen selbst zu stellen. Unmittelbar vor und nach den Ferien darf eine Befreiung nur ausnahmsweise in den Fällen erteilt werden, in denen die Versagung eine persönliche Härte bedeuten würde.

Wichtige Gründe können z. B. sein:

- a) Besondere persönliche Anlässe
- b) Kurmaßnahmen (wenn der Arzt/das Gesundheitsamt die Maßnahme für erforderlich hält)

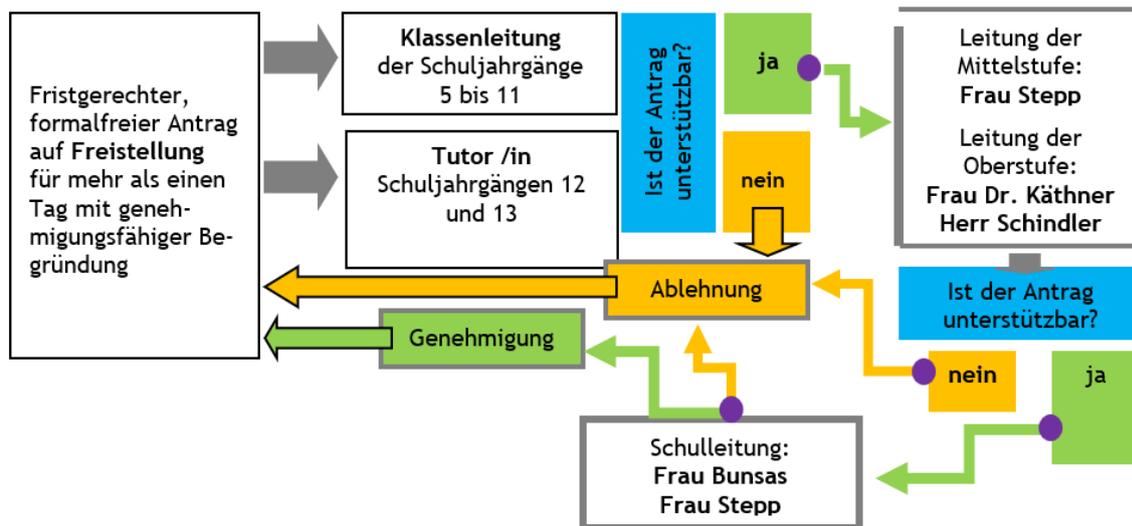
#### **Befreiung für einen Schultag oder einzelne Schulstunden**

Über eine Freistellung für einen Schultag entscheidet in den Jahrgängen 5 bis 11 die Klassenlehrkraft, in den Jahrgängen 12 und 13 die Oberstufenkoordinator:in. Eine Freistellung für einzelne Schulstunden kann durch die jeweilige Fachlehrkraft bewilligt werden. Die Genehmigung einer Freistellung setzt grundsätzlich das rechtzeitige Einreichen eines formlosen Antrags voraus. Freistellungen sind nur aus triftigen Gründen genehmigungsfähig (s.o. bei „Befreiung für mehrere Schultage“ Absatz „wichtige Gründe“).

Nach § 71 Abs. 1 NSchG haben die Erziehungsberechtigten dafür Sorge zu tragen, dass der/die Schüler:in am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilnimmt. Nach § 176 NSchG handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig als Erziehungsberechtigter nicht dieser Verpflichtung nachkommt. Diese Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden.

Hinweis: Unterrichtsbefreiung unmittelbar vor und nach den Ferien siehe S. 21.

#### Freistellungen für mehr als einen Tag:



Siehe Anlage III „Beurlaubungen (Freistellungen vom Unterricht)“, S. 21.

### **D.5. Prüfungen/Ersatzleistungen**

Näheres zu den Prüfungs- und Ersatzleistungen regelt das im Anhang befindliche Konzept, Anlage IV „Prüfungs- und Ersatzleistungen“ (ab S. 22).

### **D.6. Fachräume/Sportstätten**

- 1) Räume dürfen nur in Begleitung der zuständigen Lehrkraft betreten werden.
- 2) Die Sicherheitsbelehrungen der Lehrkraft sind zu beachten.

## **E. Pausen**

### **E.1. Pausenbereiche**

Für den Aufenthalt in den Pausen stehen der große und kleine Pausenhof, Eingangshalle, Forum sowie die anderen Aufenthaltsbereiche (siehe Konzept) zur Verfügung. Näheres wird durch das im Anhang befindliche Konzept, Anlage V „Aufsichtskonzept und Pausenbereiche“ (ab S. 26) geregelt.

Die Aufsicht führenden Lehrkräfte stehen als Ansprechpartner zur Verfügung.

Weiterhin steht allen Schüler:innen die Mediothek als Arbeitsbereich in den Pausen sowie Freistunden zur Verfügung.

### **E.2. Verlassen des Schulgrundstücks (einschließlich Gebäude)**

Während der Unterrichtszeit einschließlich der Pausen bis 13:10 Uhr ist das Verlassen des Schulgeländes für die Jahrgänge 5-10 nicht gestattet. Näheres wird durch das im Anhang befindliche Konzept, Anlage V „Aufsichtskonzept und Pausenbereiche“ (ab S. 26) geregelt.

Die Einnahme bzw. die direkte Besorgung des Mittagessens außerhalb des Schulgeländes ist in der Mittagspause erlaubt. Ein weiterführender Versicherungsschutz ist ausgeschlossen. Der Besuch des Medienhauses in den Freistunden und während der Mittagspause (z.B. zur Nutzung des Mensaangebots) ist erlaubt. Die Mittagseinnahme in der Mensa ist nach Unterrichtsschluss in der Zeit von 12:00 Uhr bis 14:00 Uhr möglich.

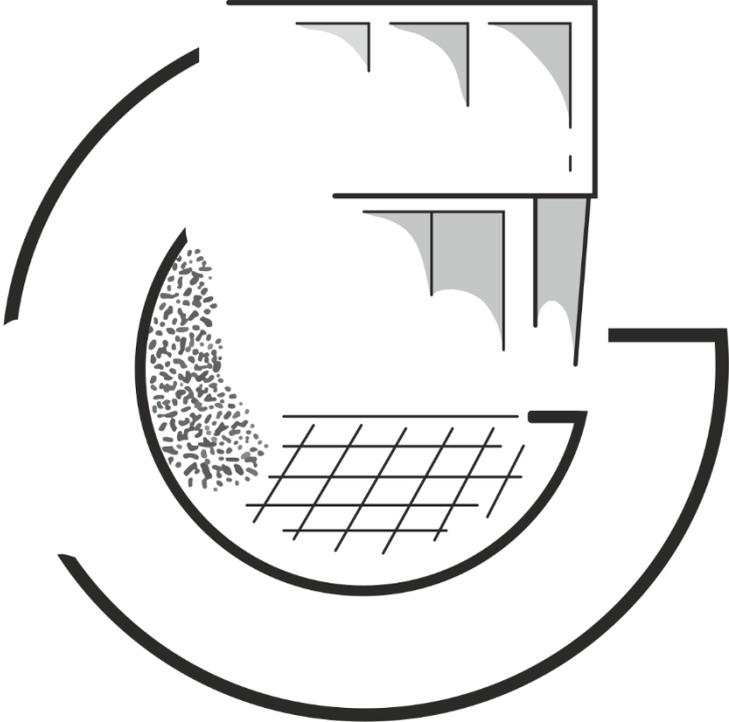
### **E.3. Verlassen des Schulgrundstücks (einschließlich Gebäude) ab Jahrgang 10**

Schüler:innen ab Jahrgang 10 dürfen mit Erlaubnis der Erziehungsberechtigten das Schulgelände in den Freistunden (unterrichtsfreien Zwischenstunden) und während der Mittagspause verlassen. Die Aufsichtspflicht seitens der Schule erlischt während dieser Zeit (siehe Anlage V „Aufsichtskonzept und Pausenbereiche“, ab S. 26). Bei Fehlverhalten und Pflichtverletzungen kann dieses Privileg durch die Schule einseitig beschränkt werden.

### **E.4. Nur für Teilnehmer:innen des Ganztags, Jahrgänge 5-9**

Schüler:innen der Jahrgänge 5-9, deren Unterricht früher als geplant oder regulär vor 13:10 Uhr endet und die am Ganztags teilnehmen, melden sich bei der aufsichtführenden Lehrkraft/Person in einem definierten Aufenthaltsbereich. Die Prüfung erfolgt anhand der Ganztagslisten.

Schüler:innen der Jahrgänge 5-9 dürfen mit Erlaubnis der Erziehungsberechtigten das Schulgelände nach Beendigung des regulären Unterrichts laut Stundenplan bis zum Beginn des Ganztagsangebots verlassen. Die Aufsichtspflicht seitens der Schule erlischt während dieser Zeit (siehe Anlage V „Aufsichtskonzept und Pausenbereiche“, ab S. 26).



# Anlagen zur Schulordnung

# **Anlage I. Nutzung digitaler Endgeräte am Gymnasium Osterholz-Scharmbeck**

## **I.1. Nutzungsordnung digitale Infrastruktur und digitale Endgeräte**

### **A) Vorwort**

Diese Nutzungsordnung gilt für jede Person, die die schulischen Computereinrichtungen, private digitale Endgeräte oder das schulinterne WLAN nutzen möchte.

Die Nutzung der EDV-Einrichtungen und der Internetzugang können als Lehr- und Lernmittel genutzt werden. Es besteht jedoch die Gefahr, dass Personen trotz der installierten Filtersoftware Zugriff auf Inhalte erlangen, die ihnen nicht zur Verfügung stehen sollten. Weiterhin ermöglicht das Internet allen Personen, eigene Inhalte weltweit zu verbreiten. Die Schule gibt sich deshalb für die Benutzung der oben genannten IT-Systeme die folgende Nutzungsordnung. Auf die rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung.

### **B) Regeln für jede Nutzung**

#### **Kennwörter**

Alle Schüler:innen erhalten eine individuelle IServ-Nutzerkennung aus einem Benutzernamen und einem Passwort, mit der sie sich an vernetzten Computern der Schule und im schulinternen WLAN anmelden können. Ohne Passwort ist keine Arbeit am Computer oder im WLAN möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich jede Person am PC sowie vom schulinternen WLAN an einem Schul-iPad abzumelden. Für Handlungen, die unter der Nutzerkennung erfolgen, sind die jeweiligen Schüler:innen verantwortlich. Daher muss das Passwort vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort sowie die Weitergabe (Ausnahme: Eltern) ist verboten und stellt eine Pflichtverletzung dar. Soll eine abwesende Person an einem Gerät angemeldet sein, so ist diese abzumelden.

#### **Unerlaubte Nutzungen**

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Straf- und Jugendschutzrechts sowie des Urheber- und Datenschutzrechts sind zu beachten:

- 1) Es ist verboten pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung unverzüglich zu schließen. Sollten hierdurch die Interessen der Schule gefährdet sein oder werden, besteht die unverzügliche Mitteilungspflicht bei der zuständigen Aufsichtsperson.
- 2) Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Aufnahme von Bildern, Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von Personen, Tafelbildern oder Projektionen sowie deren Verbreitung ist strikt verboten, es sei denn, es liegt die explizite Erlaubnis der Lehrkraft bzw. der betreffenden Person zu Unterrichtszwecken vor.
- 3) Das Urheberrecht / Copyright ist einzuhalten. Es darf kein urheberrechtlich geschütztes Material heruntergeladen, veröffentlicht oder verbreitet werden. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

- 4) Es dürfen keine Tauschbörsen benutzt werden, um Kinofilme, Musik, Serien, Software und ähnliches herunterzuladen und zu verbreiten.

Des Weiteren:

- 5) Das Spiegeln von Endgeräten an interaktive Monitore oder Beamer ist ohne vorherige Zustimmung einer Lehrkraft verboten.
- 6) Das ungefragte Versenden von Dateien über AirDrop oder andere Kommunikationsschnittstellen ist ohne Zustimmung des Empfängers verboten.

Verstößt eine Person wiederholt oder massiv gegen eine dieser Regeln, kann die Lehrkraft die weitere Nutzung untersagen. Grobe Zuwiderhandlungen können zur Anzeige gebracht und von der Schule mit Ordnungsmaßnahmen belegt werden. Das Gerät wird ggf. als Beweismittel von der Lehrkraft eingezogen und der Schulleitung bzw. der Polizei übergeben.

### **Datenschutz und Datensicherheit**

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Die Schule wird von ihren Eingriffsrechten lediglich in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen. Zu den allgemeinen Regelungen des Datenschutzes wird auf die Datenschutzerklärung der Schule verwiesen.

### **Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

Veränderungen und Manipulationen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen, des Netzwerkes und der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte (z. B. USB-Sticks) dürfen nur nach Absprache mit einer Lehrkraft an Computern angeschlossen werden, jedoch nicht an das Netzwerk. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Dateien zu löschen. Die Pflicht die eigenen Dateien zu sichern, trifft den Nutzenden.

### **Schutz der Hardware**

Den Anweisungen der Aufsichtsperson zum Schutz von Hard - und Software sind Folge zu leisten. Störungen und Schäden sind sofort der Lehrkraft zu melden. Wer schuldhaft oder fahrlässig Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Das betrifft auch das Ignorieren von vorhandenen Schäden, die nicht umgehend gemeldet werden. Zuwiderhandlungen können zu Erziehungsmaßnahmen führen. Während der Nutzung der Schulcomputer ist der Verzehr von Lebensmitteln aller Art untersagt.

### **Energiesparregeln**

Jeder Nutzer ist verpflichtet, beim Verlassen des Arbeitsplatzes - nach erfolgter Abmeldung - den Monitor auszuschalten. Am Ende eines jeden Unterrichtstages sind die PCs herunterzufahren. Auch Beamer, Dokumentenkameras und andere Geräte sollten bei längeren Unterrichtspausen ausgeschaltet werden.

### **Nutzung von Informationen aus dem Internet**

Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. 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 ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

### **Verbreiten von Informationen im Internet**

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule oder aus deren Systemen versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Dem Ansehen der Schule darf kein Schaden zufügt werden. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

## **C) Ergänzende Regeln für die Nutzung von IT-Systemen mit privaten Geräten**

### **Andere Nutzungsordnungen**

Jedes Programm und jede Plattform unterliegt eigenen Nutzungsbedingungen. Diese sind bei der Nutzung einzuhalten. Sollte Unsicherheit bezüglich einer erlaubten oder unerlaubten Nutzung einer Plattform oder eines Programms bestehen, so ist vor der Nutzung die zuständige Lehrkraft davon in Kenntnis zu setzen.

### **Nutzung privater Endgeräte**

Die Nutzung privater Endgeräte durch Schüler:innen zu schulischen Zwecken während der Unterrichtszeit kann durch die jeweilige unterrichtende Lehrkraft erlaubt oder untersagt werden. Maßgeblich hierfür ist der sinnvolle und zielführende Einsatz von Technik im Rahmen des Bildungsauftrages der Schule.

Vor der Nutzung im jeweiligen Unterricht ist die Nutzung durch die unterrichtende Lehrkraft zu erlauben oder auszuschließen. Ein Anspruch auf die Nutzung eigener IT-Systeme besteht für Schüler:innen nicht. Für Schäden an diesen Geräten gelten die allgemeinen Regelungen der Schulordnung zur Haftung (III. Haftungsschluss).

Die Nutzung privater Endgeräte ist gemäß Schulordnung nur an den vorgesehenen Orten zu den vorgesehenen Zeiten zulässig.

### **Schutz des IT-Systems**

Eigene Endgeräte, die mit dem schulischen WLAN verbunden werden, dürfen die schulischen Infrastruktur nicht gefährden. Das eigene Endgerät muss die aktuelle Version des Betriebssystems mit allen sicherheitsrelevanten Updates sowie eine Antivirensoftware auf aktuellen Stand geladen haben.

### **Unterrichtsmaterial**

Digital gespeichertes Unterrichtsmaterial auf dem eigenen Endgerät, insbesondere eigene Aufzeichnungen, müssen ständig zur Verfügung stehen. Das bedeutet vor allem, dass der Akku aufgeladen ist und Daten offline zur Verfügung stehen müssen.

### **Schutz eigener Geräte**

Die Schule übernimmt keine Haftung bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigungen. Denkbar wäre ein zusätzlicher Abschluss einer Versicherung. Das Gerät sollte auch auf keinem Fall im Schließfach in der Schule oder beim Sportunterricht unbeaufsichtigt in der Umkleidekabine aufbewahrt werden.

## **D) Schlussvorschriften**

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

Pflichtverletzungen und Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schul-, straf- sowie zivilrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

## **I.2. Nutzung digitaler Endgeräte am Gymnasium Osterholz-Scharmbeck**

### **A) Nutzungsregelung auf dem Schulgelände**

Private digitale Endgeräte (z.B. Handy) sind grundsätzlich mit Betreten des Schulgebäudes abzuschalten und in der Schultasche/Rucksack zu verwahren. Die Geräte sind erst nach Verlassen des Schulgeländes wieder anzuschalten. Die Mittagspause von 13:10 Uhr bis 14:00 Uhr ist davon ausgenommen.

#### **Ausnahmeregelung**

Bei Fehlverhalten und Pflichtverletzungen behält sich die Schule das Recht vor, die Erlaubnis zur Nutzung privater Endgeräte in der Mittagspause generell oder im Einzelfall einzuschränken.

Ab Jahrgang 9: Die Nutzung der von der Schule verwalteten iPads ist in den vorgesehenen Aufenthaltsbereichen zu schulischen Zwecken gestattet.

Bei Unsicherheiten in Bezug auf die jeweilige Regelung oder Nutzung ist im Vorfeld um Erlaubnis bei der nächsten Lehrkraft zu fragen.

#### **Regelungen für Lehrkräfte**

Digitale Endgeräte sind im Unterricht durch Lehrkräfte im Rahmen ihrer Vorbildfunktion nur zu dienstlichen Zwecken oder für Notfälle zu nutzen.

#### **Konsequenzen bei Regelverstößen im Unterricht**

- 1.) Beim ersten Verstoß: Die Schüler:in muss das digitale Endgerät selbstständig im Sekretariat hinterlegen. Er/ Sie ist dazu verpflichtet, der Lehrkraft diesbezüglich einen schriftlichen Nachweis des Sekretariats vorzulegen. Eine Information über den Regelverstoß ergeht an die Eltern/ Erziehungsberechtigten. Die Schüler:in muss das digitale Endgerät selbstständig nach dem planmäßigen Ende des Unterrichts im Sekretariat abholen.
- 2.) Bei regelmäßigen Verstößen: Wie Ordnungspunkt eins mit dem Zusatz: Eintrag in die Schülerakte über den Regelverstoß. Ggf. weitere Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen.

#### **Konsequenzen bei Regelverstößen in den Pausen (Jahrgänge 5 – 10)**

- 1.) Beim ersten Verstoß: Die Schüler:in muss das digitale Endgerät selbstständig im Sekretariat hinterlegen. Er/ Sie ist dazu verpflichtet, der Lehrkraft diesbezüglich einen schriftlichen Nachweis des Sekretariats vorzulegen. Eine Information über den Regelverstoß ergeht an die Eltern/ Erziehungsberechtigten. Die Schüler:in muss das digitale Endgerät selbstständig nach dem planmäßigen Ende des Unterrichts im Sekretariat abholen.
- 2.) Bei regelmäßigen Verstößen: Wie Ordnungspunkt eins mit dem Zusatz: Eintrag in die Schülerakte über den Regelverstoß. Ggf. weitere Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen.

#### **Zusatz**

Nutzungsregelungen digitaler Endgeräte in der Sekundarstufe II während der Pausen und Freistunden:

Verantwortungsvolle, freie Nutzung – im Rahmen der Nutzungsordnung digitale Infrastruktur und digitale Endgeräte – von allen digitalen Endgeräten in den erlaubten Aufenthaltsbereichen (siehe Anlage V „Aufsichtskonzept und Pausenbereiche“, ab S. 26).

## **B) Nutzung digitaler Endgeräte während schriftlicher Lernkontrollen (Klassenarbeiten, Klausuren und Tests)**

- 1) Digitale Endgeräte werden ausgeschaltet und in der Schultasche verstaut. Diese ist im Aufsichtsbereich der Lehrkraft zu deponieren.

### **Konsequenzen bei Regelverstößen**

- 2) Sollte ein digitales Endgerät nach Prüfungsbeginn am Arbeitsplatz einer Schüler:in von der Lehrkraft aufgefunden werden, wird dies als ein Täuschungsversuch gewertet. Dabei ist es unerheblich, ob das digitale Endgerät ein- oder ausgeschaltet ist. Die bis dahin erbrachte Prüfungsleistung wird infolgedessen mit der Note „ungenügend“ (6) in der Sekundarstufe I bzw. mit 00 Punkten in der Sekundarstufe II bewertet. Die Einzelfallentscheidung über die Bewertung der weiteren Prüfungsleistung obliegt der Schulleitung.
- 3) **Um den Schutz der Persönlichkeitsrechte aller am Schulleben Beteiligten zu gewährleisten, wird auf das grundsätzliche Verbot der Anfertigung von Bild- und Tonaufnahmen in der Schule hingewiesen. Daneben wird auf die Straftatbestände der §§ 201 f. StGB hingewiesen.**

### **Konsequenzen bei Regelverstößen**

- 4) Die Klassenkonferenz und/oder die Schulleitung entscheidet je nach Schwere des Verstoßes über Erziehungs- und/oder Ordnungsmaßnahmen.
- 5) Verstößen dieser Art kann ggf. auch straf- oder zivilrechtlich nachgegangen werden, unabhängig von schulinternen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.
- 6) Digitale Endgeräte können zur Beweissicherung von der Schule einbehalten und im Rahmen des Erlasses (Gem. RdErl. des MK, – 201-51 661, des MI, - 23-51603/4-1 und des MJ – 4210 – S 3.202, v. 30.09.2003) der zuständigen Ermittlungsbehörde ausgehändigt werden.

### **I.3. Nutzungsordnung zur Nutzung von elternfinanzierten mobilen Endgeräten im Unterricht**

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

du wirst demnächst ein eigenes mobiles Endgerät im Unterricht nutzen. Als Schule möchten wir, dass du verantwortungsvoll mit digitalen Medien umgehst und dein Endgerät im Unterricht sinnvoll einsetzt.

Damit der Unterricht erfolgreich und der Schulalltag störungsfrei abläuft, brauchen wir als Schule natürlich Regeln. Diese Nutzungsordnung ergänzt die Schulordnung inkl. der Regeln zur Nutzung digitaler Endgeräte am Gymnasium Osterholz-Scharmbeck sowie die Nutzungsordnung digitale Infrastruktur und digitale Endgeräte. Mit deiner Unterschrift unten bestätigst du, dass du die vorliegende Nutzungsordnung anerkennt und dich daranhalten wirst.

Die Nutzung von digitalen Endgeräten – insbesondere von Smartphones – ist während des Unterrichts grundsätzlich nicht erlaubt. Durch Anerkennung dieser Nutzungsordnung und nach Belehrung durch deine Klassenleitung (oder eine Fachlehrkraft) darfst du dein Tablet (kurz: Endgerät) für unterrichtliche und pädagogische Zwecke im Unterricht unter Vorbehalt nutzen. Die Nutzung des Endgerätes in den Pausen wird durch die Schulordnung geregelt.

Grundlegend gilt:

- 1) Das Gerät darf nur zu unterrichtlichen und pädagogischen Zwecken im Unterricht verwendet werden. Den Anweisungen der Lehrkraft ist stets Folge zu leisten.
- 2) Du musst weiterhin Stifte und Papier mitbringen und bereithalten, da das Arbeiten damit in einigen Phasen unumgänglich ist.
- 3) Dein Gerät ist immer lautlos (z. B. Stumm- oder Flugmodus) einzustellen. Du sorgst also dafür, dass der Ton deines Gerätes sowie der Vibrationsalarm immer ausgeschaltet sind. Sollen beispielsweise Videos im Unterricht angesehen werden, so verwendest du Kopfhörer.
- 4) Die Aufnahme von Bildern, Fotos, Videos oder Tonaufnahmen von Personen ist strikt verboten, es sei denn, es liegt die ausdrückliche Erlaubnis der betreffenden Person vor. Ebenfalls ist das Abfotografieren von Tafelbildern oder Projektionen mit dem Endgerät verboten. Diese müssen abgeschrieben werden, es sei denn die Lehrkraft erlaubt dies.
- 5) Recherchen im Internet, die Nutzung von anderen als den vorgegebenen Apps, Onlinetools (z. B. KI) sind nur mit der Erlaubnis der Lehrkraft gestattet.
- 6) Es dürfen keine pornografischen, gewaltverherrlichenden, rassistischen oder beleidigenden Inhalte aufgerufen oder verbreitet werden.
- 7) Es darf kein urheberrechtlich geschütztes Material heruntergeladen oder verbreitet werden. Ebenfalls dürfen keine Tauschbörsen benutzt werden, um Filme, Musik, Serien oder Software herunterzuladen und zu verbreiten!

Verstößt du wiederholt oder massiv gegen eine dieser Regeln, kann dir die Lehrkraft die Nutzung untersagen und dir ggf. dein Gerät abnehmen. Deine Eltern müssen es dann im Sekretariat abholen. Zuwiderhandlungen können zur Anzeige gebracht und von der Schule mit Ordnungsmaßnahmen belegt werden.

Beachte bitte des Weiteren:

- 8) Dein digital gespeichertes Unterrichtsmaterial, insbesondere deine eigenen Aufzeichnungen auf dem Gerät, müssen ständig zur Verfügung stehen. Das bedeutet vor allem, dass der Akku stets aufgeladen ist und deine Daten offline verfügbar sind. Das Gerät sollte nur in Ausnahmefällen in der Schule aufgeladen werden.
- 9) Du bist dafür verantwortlich, deine Unterrichtsmaterialien regelmäßig zu sichern, indem du ein Back-Up durchführst und bei IServ speicherst.
- 10) Die Schule und die Lehrkräfte übernehmen keine Haftung bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigungen. Denkbar wäre ein zusätzlicher Abschluss einer Versicherung. Das Gerät sollte auf keinen Fall im Schließfach in der Schule oder beim Sportunterricht unbeaufsichtigt in der Umkleidekabine aufbewahrt werden.

**Hiermit erkenne ich die Nutzungsordnung an. Ich bin mir über die Folgen missbräuchlicher Nutzung bewusst.**

\_\_\_\_\_  
Art des Gerätes (Laptop, Tablet o.ä.)

\_\_\_\_\_  
Vor- und Nachname Schüler:in

\_\_\_\_\_  
Klasse/Jg.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler:in

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte:r

## I.4. Verpflichtungserklärung der Schülerin/des Schülers zur Nutzung digitaler Endgeräte

### Vereinbarung zur Nutzung digitaler Endgeräte an der Schule

Verpflichtungserklärung der Schülerin/des Schülers:

---

Vor und Nachname Schüler:in

Klasse/Jg.

Hiermit bestätige ich, über die Regelungen zur Nutzung digitaler Endgeräte („Schulordnung/Handynutzungsordnung“) des Gymnasiums Osterholz-Scharmbeck informiert worden zu sein (siehe Link bzw. QR-Code oben).

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass mein Smartphone (o.Ä.) bei unzulässiger Verwendung vorübergehend einbehalten werden kann.

Ich bin mir bewusst, dass meine Eltern bei Regelverstößen informiert werden und bei mehrmaligen oder schwerwiegenden Verstößen ein Nutzungsverbot über einen längeren Zeitraum ausgesprochen wird. Außerdem kann die Schule andere Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen veranlassen.

---

Datum

---

Unterschrift Schüler:in

## I.5. Mitteilungsschreiben an die Erziehungsberechtigten über den Verstoß gegen die schuleigene Regelung zur Nutzung digitaler Endgeräte

Osterholz-Scharmbeck, den \_\_\_\_\_

### Mitteilung über Verstoß gegen die schuleigene Regelung zur Nutzung digitaler Endgeräte

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

mit diesem Schreiben werden Sie darüber informiert, dass Ihre Tochter/ Ihr Sohn gegen die Regelung zur Nutzung digitaler Endgeräte (Fassung vom 19.06.2023) des Gymnasiums Osterholz-Scharmbeck verstoßen hat.

Das mobile Endgerät wurde daraufhin von einer Lehrkraft bis zum Ende des Schultages eingezogen und im Sekretariat aufbewahrt.

Ihr Kind wurde zu Beginn des Schuljahres ausführlich über die Nutzungsregeln informiert.

Die Lehrkräfte sind angehalten, die Einhaltung der Regelungen konsequent einzufordern und bei Verstößen, neben der Einbehaltung des mobilen Endgerätes, dieses Schreiben an die Betreffenden auszuhändigen.

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass bei weiteren Verstößen zukünftig auch eine Abholung des mobilen Endgerätes durch die Erziehungsberechtigten und/oder weitere schulische Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen veranlasst werden können.

Da dieses Schreiben standardisiert ist, fragen Sie bitte Ihr Kind nach der Art des Verstoßes und/oder wenden Sie sich ggf. an die betreffende Lehrkraft. Bei Unklarheiten bezüglich der Regelung zur Nutzung digitaler Endgeräte können Sie diese auf der Schulhomepage nachlesen.

Schulordnung ([gymnasium-ohz.de](http://gymnasium-ohz.de))

Wir bitten Sie, die Bemühungen der Schule, eine zeitgemäße und sinnvolle Nutzung digitaler Endgeräte zu ermöglichen, zu unterstützen und dazu beizutragen, dass Ihr Kind zukünftig den dafür erlaubten Rahmen nicht mehr überschreitet.

Kopie Klassenlehrerin/Klassenlehrer



-----  
*Bitte trennen Sie den Rücklaufzettel hier ab und lassen Sie diesen über Ihr Kind baldmöglichst im Sekretariat abgeben!*

\_\_\_\_\_  
Vor und Nachname Schüler:in

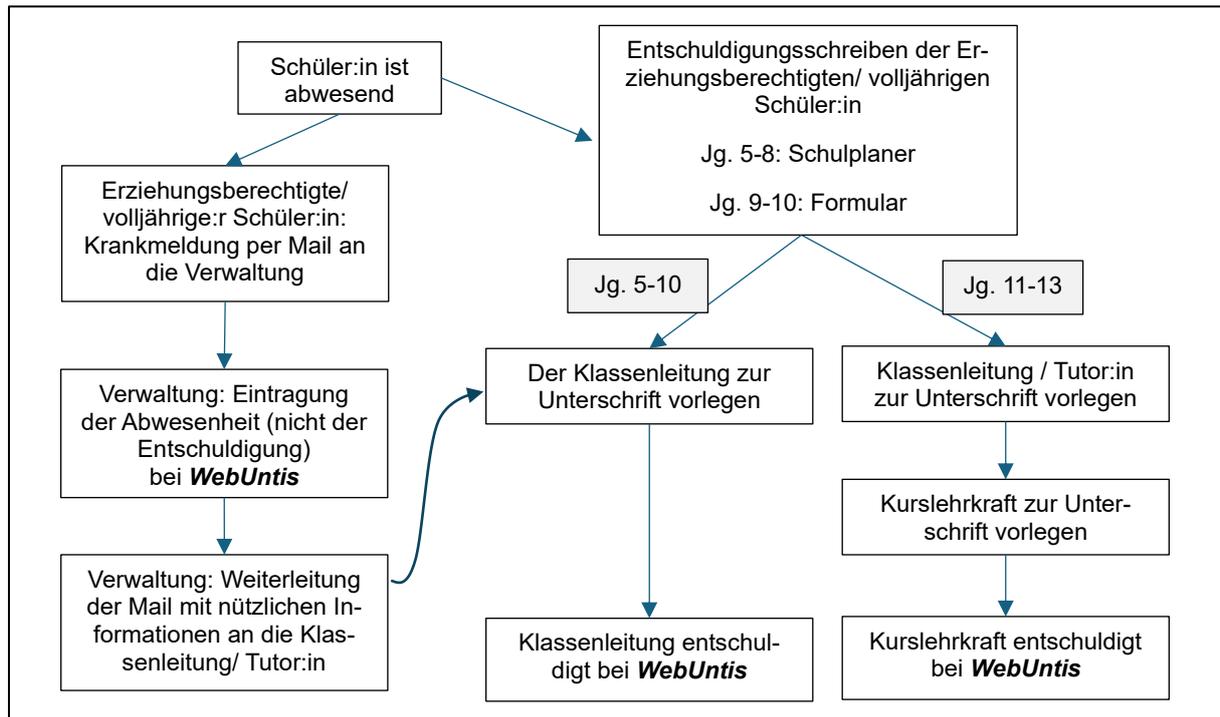
\_\_\_\_\_  
Klasse

Die Mitteilung über den Verstoß gegen die Handynutzungsordnung vom \_\_\_\_\_  
wurde zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte:r

## Anlage II. Verhalten im Krankheitsfall



### II.1. Krankmeldungs- und Entschuldigungsverfahren für die Jahrgänge 5 – 10 (Sek. I.)

- 1) Erziehungsberechtigte melden die Schüler:in bis spätestens 7.50 Uhr im Sekretariat für max. 3 Tage ab:

Telefonisch, per E-Mail (Account eines Erziehungsberechtigten, nicht über IServ)

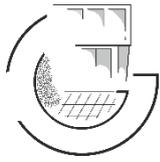
- E-Mail: [verwaltung@gymnasium-osterholz.de](mailto:verwaltung@gymnasium-osterholz.de)
- Telefon: 04791 / 930-4300 oder -4311

#### Wichtige Angaben:

- a) Name der Schüler:in
  - b) Klasse und Klassenleitung
  - c) Konkrete Dauer der Fehlzeiten benennen, max. 3 Tage
- 2) Sollte die Schüler:in nach 3 Tagen noch nicht wiederkommen können, muss er/sie erneut im Sekretariat krankgemeldet werden.

**Fehlzeiten müssen nachträglich schriftlich entschuldigt werden.** Für Schüler:innen der Jahrgänge 5-7 werden die Formulare im Schulplaner (rote Seiten) genutzt, für Schüler:innen der Jahrgänge 8-10 kann folgendes Entschuldigungsformular verwendet werden (siehe Abschnitt II.2, S. 19). Die schriftliche Entschuldigung wird der Klassenleitung gezeigt, sobald die Schüler:in wieder in die Schule gehen kann. Eine ärztliche Bescheinigung muss nur dann vorgelegt werden, wenn es sich um einen Arzttermin während der Unterrichtszeit handelt und/oder die Klassenleitung dies in Absprache mit der Schulleitung verlangt.

## II.2. Entschuldigungsformular für die Jahrgänge 9-10 (Sek. I)



Gymnasium Osterholz-Scharmbeck  
Loger Straße 7  
27711 Osterholz-Scharmbeck

### Entschuldigungsschreiben

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname einer/eines Erziehungsberechtigten

An die Klassenlehrerin/ den Klassenlehrer der Klasse \_\_\_\_\_

Sehr geehrte/r Frau/Herr \_\_\_\_\_

Meine Tochter/mein Sohn \_\_\_\_\_

Konnte am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ von \_\_\_\_ : \_\_\_\_ bis \_\_\_\_ : \_\_\_\_ nicht am Unterricht teilnehmen.

Grund: \_\_\_\_\_

Ich möchte Sie bitten, das Fehlen zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigte:r

### II.3. Krankmeldungs- und Entschuldigungsverfahren für die Jahrgänge 11-13 (Sek. II.)

Wenn ihr aus Krankheitsgründen nicht zur Schule kommen könnt, müsst ihr euch von euren Eltern an dem Tag per E-Mail mit Angabe eurer Klassenleitung / Tutor:in krankmelden lassen. Volljährige Schüler:innen dürfen sich selbst krankmelden.

[verwaltung@gymnasium-osterholz.de](mailto:verwaltung@gymnasium-osterholz.de)

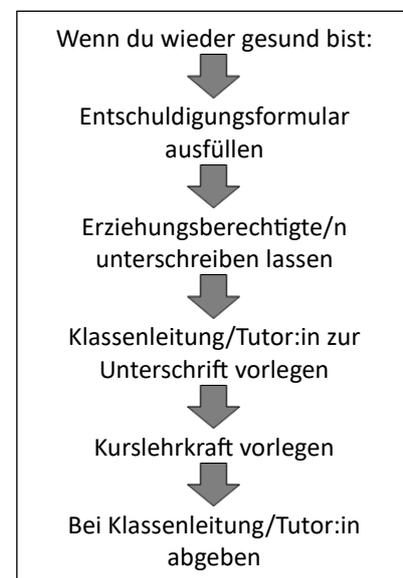
Für Tage, an denen ihr eine **Klausur** schreiben müsst oder andere **angekündigte Leistungskontrollen** stattfinden (z. B. sportpraktische Prüfung, Auftritt, Vortrag u. ä.), gelten noch einmal besondere Regeln: E-Mail an die obige Verwaltungsadresse bis spätestens 7:30 Uhr (im Betreff der Mail soll dann „Krankmeldung Klausur“ stehen) oder Anruf im Sekretariat bei Frau Krause (Tel.: 04791/930-4300). Solltet ihr im Laufe des Tages krank werden und an der Leistungskontrolle nicht teilnehmen könnt, müsst ihr euch im Sekretariat oder bei einer Oberstufenkoordinator:in abmelden.

**Bei Nichtbeachtung gilt das Fehlen als unentschuldig und die Klausur bzw. angekündigte Leistungskontrolle werden mit ungenügend (0 Punkte) bewertet.**

Wenn ihr wieder gesund seid, füllt bitte das **Entschuldigungsformular** (Fehlbescheinigung) aus, welches ihr im Prospekthalter rechts neben dem Info-Kasten SII findet. Darauf tragt ihr ein, wann ihr in welchem Fach bei welcher Lehrkraft gefehlt habt und lasst – sofern ihr nicht volljährig seid – einen Erziehungsberechtigten unterschreiben.

Dann legt ihr das Formular eurer Klassenleitung / Tutor:in zur Unterschrift vor, danach der Fachlehrer:in, bei der ihr gefehlt habt.

Ausgefüllte Entschuldigungen werden wieder an die Klassenleitung / Tutor:in zurückgegeben. Sinn des Ganzen ist, dass eure Klassenleitung bzw. eure Tutor:in einen Überblick über eure Fehlzeiten erhält.

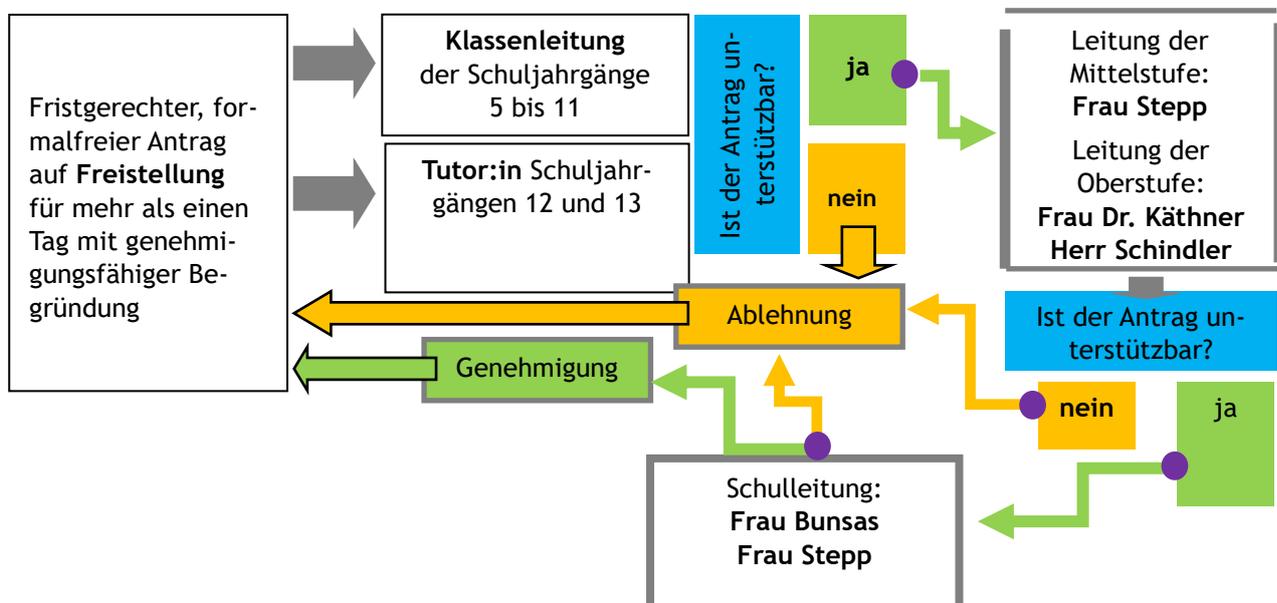


## Anlage III. Beurlaubungen (Freistellungen vom Unterricht)

Beachten Sie bitte, dass über **Freistellungen für einen Tag** die Klassenlehrer:in (Jg. 5-11) oder die Oberstufenkoordinator:in für die Jg.12/13 entscheiden. Es wird daraufhin gewiesen, dass eine Freistellung vom Schulunterricht direkt vor und nach den Ferien nach dem Schulgesetz grundsätzlich nicht genehmigungsfähig ist.

*Bezug: RdErl. d. MK v. 1.12.2016 – 26 - 83100 (SVBl. 12/2016 S. 705) 3.2 Befreiung vom Unterricht  
3.2.1 Über die Befreiung einer Schülerin oder eines Schülers vom Unterricht bis zu drei Monaten und der Befreiung von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen entscheidet die Schulleitung, für weitergehende Befreiungen ist die Landesschulbehörde zuständig. Eine Befreiung vom Besuch der Schule ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Der Antrag ist von den Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen und Schülern von diesen selbst zu stellen. Unmittelbar vor und nach den Ferien darf eine Befreiung nur ausnahmsweise in den Fällen erteilt werden, in denen die Versagung eine persönliche Härte bedeuten würde.*

### Freistellungen für mehr als einen Tag



## Anlage IV. Prüfungs- und Ersatzleistungen

### Prüfungsordnung

#### Grundsatz

Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen, zu denen auch mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen als gleichwertige Formen gehören.

#### Art und Durchführung von Klassenarbeiten

Bewertete schriftliche Arbeiten müssen aus dem Unterricht erwachsen und in ihrer Art und in ihrem Umfang der Entwicklungsstufe und dem Lernstand der Schüler:innen angemessen sein.

Bewertete schriftliche Arbeiten werden in der Regel von allen Schüler:innen einer Klasse oder Lerngruppe unter Aufsicht gleichzeitig und unter gleichen Bedingungen angefertigt.

*An die Stelle einer der verbindlichen Lernkontrollen kann in den Schuljahrgängen 8 bis 10, in den Fächern Musik und Kunst in den Schuljahrgängen 5 bis 10 nach Beschluss der Fachkonferenz eine andere Form von Lernkontrolle treten, die schriftlich oder fachpraktisch zu dokumentieren und mündlich zu präsentieren ist. Die Lernkontrolle hat sich auf die im Unterricht behandelten Inhalte und Methoden zu beziehen. Das Nähere regelt die Fachkonferenz. In den modernen Fremdsprachen ersetzt die Überprüfung der Kompetenz „Sprechen“ in den Schuljahrgängen 5 bis 10 eine schriftliche Lernkontrolle je Doppeljahrgang.*

*In einem Schuljahrgang können fachbezogene verbindliche schriftliche Lernkontrollen auf der Grundlage landesweit einheitlicher Aufgabenstellungen und Bewertungsvorgaben geschrieben und bewertet werden. Das Nähere regelt die oberste Schulbehörde.*

#### Dauer von Klassenarbeiten

Die schriftlichen Lernkontrollen sollen...

- 1) in den Schuljahrgängen 5 und 6 in der Regel nicht länger als eine Unterrichtsstunde,
- 2) in den übrigen Schuljahrgängen in der Regel nicht länger als zwei Unterrichtsstunden,
- 3) im Fach Deutsch in den Schuljahrgängen 8 bis 10 in der Regel nicht länger als drei Unterrichtsstunden dauern.

In Jg. 11: Die Dauer soll zwei Unterrichtsstunden nicht überschreiten.

In Jg. 12+13:

- 1) Die Klausuren in Fächern mit erhöhtem Anforderungsniveau sollen zwei bis vier Unterrichtsstunden,
- 2) in den übrigen Fächern zwei bis drei Unterrichtsstunden dauern.
- 3) In Fremdsprachen, die in der Einführungsphase neu begonnen haben, sind während des ersten und zweiten Schulhalbjahres auch mehr als jeweils eine Klausur oder zwei Klausuren möglich, die dafür allerdings kürzer ausfallen können.
- 4) Im dritten Schulhalbjahr wird in den vier schriftlichen Prüfungsfächern jeweils mindestens eine Klausur von Art und Dauer der Abiturprüfungsarbeit geschrieben; die zeitliche Festlegung erfolgt durch die Schule.

### **Anzahl von Klassenarbeiten**

In den Schuljahrgängen 5 bis 10: In einem vierstündigen Fach sind 4 bis 6 und in einem dreistündigen Fach 3 bis 5 schriftliche Lernkontrollen je Schuljahr zu schreiben; die mittlere Zahl gibt den Regelfall an.

In den übrigen Fächern sind mit Ausnahme des Faches Sport zwei zensierte schriftliche Lernkontrollen im Schuljahr verbindlich. Bei Unterricht, der nur ein Schulhalbjahr erteilt wird, entscheidet die Fachkonferenz, ob eine zensierte schriftliche Lernkontrolle verbindlich ist oder zwei zensierte schriftliche Lernkontrollen verbindlich sind; sofern eine verbindlich ist, kann diese nicht ersetzt werden durch eine andere Form von Lernkontrolle nach Nr. 6.7.

Über die Anzahl der Klassenarbeiten in einem Fach entscheiden die Fachkonferenzen.

Im Jahrgang 11 werden in allen Fächern, außer im Fach Sport, Klausuren geschrieben, und zwar werden...

- 1) in Deutsch, in den Fremdsprachen und Mathematik drei oder vier Klausuren
- 2) und in den übrigen Fächern, die in der Einführungsphase durchgängig unterrichtet werden, je nach Anlage des Unterrichts zwei oder drei Klausuren im Schuljahr,
- 3) in Fächern, die nur ein Schulhalbjahr unterrichtet werden, je nach Anlage des Unterrichts eine Klausur oder zwei Klausuren geschrieben.
- 4) Eine Klausur in den modernen Fremdsprachen kann durch eine Überprüfung der Teilkompetenz „Sprechen“ ersetzt werden.
- 5) Im Fach Politik-Wirtschaft wird eine Klausur durch eine schriftliche Ausarbeitung ersetzt, die die Praktikumserfahrungen der Schülerin oder des Schülers in einem Kompetenzbereich des Kerncurriculums reflektiert. Näheres regelt das Kerncurriculum für das Fach Politik-Wirtschaft.
- 6) In Fremdsprachen, die in der Einführungsphase neu beginnen, sind auch mehr Klausuren und dafür kürzere zulässig.
- 7) In Sporttheorie wird eine Klausur geschrieben.

In den Jg. 12 und 13:

- 1) Im ersten Schulhalbjahr wird jeweils eine Klausur geschrieben,
- 2) im zweiten Schulhalbjahr zwei Klausuren in den Abiturprüfungsfächern, eine Klausur in den übrigen Fächern,
- 3) im dritten Schulhalbjahr jeweils eine Klausur geschrieben, in den Abiturprüfungsfächer nach Art und Dauer der Abiturprüfungsarbeit
- 4) im vierten Schulhalbjahr wird jeweils eine Klausur geschrieben.

Im Unterricht in Sporttheorie wird je Schulhalbjahr eine Klausur geschrieben.

In den Fächern Kunst, Musik und Darstellendes Spiel kann eine Klausur durch eine fachpraktische Aufgabe, ggf. auch ohne schriftlichen Aufgabenteil ersetzt werden.

In den modernen Fremdsprachen werden die verschiedenen Teilkompetenzen als Teil einer kombinierten Klausuraufgabe überprüft. Die Überprüfung der Teilkompetenz „Sprechen“ kann an die Stelle einer Klausur treten, nicht jedoch an die Stelle der Klausur nach Art und Dauer der Abiturprüfungsarbeit. Sofern eine Fremdsprache als Prüfungsfach gewählt wird und die Fachkonferenz entscheidet, dass die Sprechprüfung eine Klausur ersetzen soll, findet die Sprechprüfung in einem Schulhalbjahr statt, in dem

zwei Klausuren geschrieben werden. Das Ergebnis tritt in diesem Fall an die Stelle einer Klausur. Sofern die Fremdsprache nicht als Prüfungsfach gewählt wird und nur eine Klausur im Schulhalbjahr zu schreiben ist, tritt das Ergebnis der Sprechprüfung ebenfalls an die Stelle der Klausur.

In allen Fächern ist in begründeten Fällen mit Genehmigung der Schulleiter:in eine weitere Klausur im Schuljahr oder Schulhalbjahr zulässig, wenn dieses zur Feststellung der schriftlichen Leistungen in einer Lerngruppe erforderlich ist.

### **Koordination von Klassenarbeiten**

Bewertete schriftliche Arbeiten sind in der Regel einige Tage vor der Anfertigung anzukündigen. Sie sollen möglichst gleichmäßig über das Schuljahr verteilt werden.

In den Jahrgängen 5-11: Die Fachlehrkraft informiert die Lerngruppe über den Termin und trägt den Termin im IServ-Modul Klausurplan ein. Die Klassenleitung koordiniert die Termine ihrer Klasse.

In den Jahrgängen 12 und 13 koordinieren die Oberstufenkoordinator:innen die Klausurentermine und veröffentlichen den Klausurplan per IServ und Schulwebsite.

Während einer Kalenderwoche dürfen von einer Klasse oder Lerngruppe höchstens drei, an einem Schultag darf nicht mehr als eine bewertete schriftliche Arbeit geschrieben werden. Dies gilt im Regelfall auch dann, wenn eine Schüler:in an von ihr / ihm nicht zu vertretenden Gründen, z. B. wegen nachgewiesener Krankheit, eine schriftliche Arbeit versäumt hat.

### **Korrekturzeit und Rückgabe**

Die Korrekturzeiten sollen im Sekundarbereich I zwei Wochen und im Sekundarbereich II drei Wochen nicht überschreiten. Die Erziehungsberechtigten müssen Gelegenheit erhalten, in die korrigierte Arbeit Einblick zu nehmen. Bei der Korrektur oder bei der Rückgabe der korrigierten Arbeit ist von der Fachlehrkraft die richtige Lösung der gestellten Aufgabe darzustellen oder mit der Klasse zu erarbeiten. Ob von den Schüler:innen eine schriftliche Berichtigung anzufertigen ist, entscheidet die Fachlehrkraft.

### **Bewertung**

Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind die für Zeugnisse geltenden Vorschriften über Notenbezeichnungen und über das Verbot von Zwischennoten entsprechend anzuwenden.

Zeigt sich bei der Korrektur und Bewertung, dass mehr als 30% der Arbeiten einer Klasse oder Lerngruppe mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden müssen, so wird die Arbeit nicht gewertet. Von dieser Vorschrift darf mit Zustimmung der Schulleiter:in abgewichen werden. Die Klassenelternvertretung ist über die Entscheidung unter Angabe der Gründe zu unterrichten. Arbeiten von Schüler:innen, die zielfferent unterrichtet werden, bleiben bei der Ermittlung des Prozentwerts unberücksichtigt.

In den Jg. 11-13: Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache oder gegen die äußere Form in einer Klausur oder einer Facharbeit oder einer gleichwertigen schriftlichen Feststellung im Seminarfach führen zu einem Abzug von einem Punkt oder zwei Punkten bei der einfachen Wertung; als Richtwerte gelten die Angaben in Nr. 9.11 EB-AVO-GOBAK entsprechend.

### **Versäumnis**

Hat eine Schüler:in die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, entscheidet die Fachlehrkraft über Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schüler:in nicht selbst zu vertreten hat, z. B. wegen nachgewiesener Krankheit oder anderen,

von den Erziehungsberechtigten glaubhaften Gründen, so gibt die Fachlehrkraft auf Wunsch der Schüler:in Gelegenheit zu einer Ersatzleistung.

Als Ersatzleistung kann eine gleichwertige Klassenarbeit nachgeschrieben werden, eine mündliche Prüfung durchgeführt werden [...] oder eine andere gleichwertige Leistung nach Ermessen der Lehrkraft erbracht werden.

Termine für Klassenarbeiten in den Jahrgängen 5-10, die nachgeschrieben werden, werden durch die Fachlehrkraft koordiniert.

Klausuren in der Oberstufe werden grundsätzlich nachgeschrieben. Dafür werden pro Halbjahr zwei Nachschreibtermine an Samstagen durch die Oberstufenkoordinatoren festgelegt. Nachschreibklausuren werden grundsätzlich an Samstagen nachgeschrieben.

### **Täuschung**

Wird bei oder nach Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Fachlehrkraft je nach Schwere des Falles, ob die Arbeit gleichwohl bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird.

Digitale Endgeräte werden ausgeschaltet und in der Schultasche verstaut. Diese ist im Aufsichtsbereich der Lehrkraft zu deponieren.

### **Konsequenzen bei Regelverstößen**

Sollte ein digitales Endgerät nach Prüfungsbeginn am Arbeitsplatz einer Schüler:in von der Lehrkraft aufgefunden werden, wird dies als ein Täuschungsversuch gewertet. Dabei ist es unerheblich, ob das digitale Endgerät ein- oder ausgeschaltet ist. Die bis dahin erbrachte Prüfungsleistung wird infolgedessen mit der Note „ungenügend“ (6) in der Sekundarstufe I bzw. mit 0 Punkten in der Sekundarstufe II bewertet. Die Einzelfallentscheidung über die Bewertung der weiteren Prüfungsleistung obliegt der Schulleitung.

## Anlage V. Aufsichtskonzept und Pausenbereiche

### Aufsichtskonzept

#### Rechtliche Grundlagen

„Die Lehrkräfte haben die Pflicht, die Schüler:innen in der Schule, auf dem Schulgelände, an den Haltestellen am Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule zu beaufsichtigen. Die Aufsicht erstreckt sich auch darauf, dass die Schüler:innen [...] des Sekundarbereichs I das Schulgrundstück nicht unbefugt verlassen.“ (NSchG; Auszug § 62 Absatz 1) Geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (§ 53 Abs. 1 Satz 1), das Betreuungspersonal (§ 53 Abs. 1 Satz 2) sowie geeignete Erziehungs-berechtigte können mit der Wahrnehmung von Aufsichtspflichten betraut werden. Auch geeignete Schüler:innen können damit betraut werden, wenn das Einverständnis ihrer Erziehungs-berechtigten vorliegt.

Neben den Lehrkräften des Gymnasiums Osterholz-Scharmbeck können pädagogische Mitarbeiter:innen und weiteres Personal, sowie bei Schulveranstaltungen Erziehungsberechtigte oder ausgewählte Schüler:innen Aufsichten übernehmen. Diese werden entsprechend seitens der Schule belehrt.

Das Aufsichtskonzept wird den Schüler:innen über die Klassenlehrkräfte bzw. Oberstufenkoordinator:in zur Kenntnis gebracht. Das Aufsichtskonzept ist im Downloadbereich der Homepage unserer Schule abgelegt.

**Die Aufsichtsführung ist eine Dienstpflicht.**

#### Die Aufsicht erfolgt kontinuierlich, aktiv und präventiv

Das bedeutet, die Schüler:innen sollten **kontinuierlich** das Gefühl haben, beaufsichtigt zu werden. Eine durchgehende Aufsichtsführung muss sichergestellt sein. Die Lehrkraft muss, falls erforderlich, Verbote durchsetzen und in Gefahrensituationen das Fehlverhalten von Schüler:innen **aktiv** unterbinden. Des Weiteren sind die Lehrkräfte dazu angehalten, durch vorausschauendes Handeln gefährliche Situationen abzuwehren und somit **präventiv** örtliche und zeitliche Verhältnisse zu überprüfen.

#### Selbständiges Lernen

Das pädagogische Konzept des Gymnasiums Osterholz-Scharmbeck sieht die Durchführung alternativer Unterrichtsformen, bei denen der Klassen-/Kursverband zu Gunsten der Arbeit in Kleingruppen an verschiedenen Orten der Schule zeitweilig aufgelöst wird, ausdrücklich vor. Dies fordert von den Schüler:innen eine besondere Regeltreue. Voraussetzung hierfür sind Formen der indirekten Aufsichtsführung und ein hohes Maß an Regeleinhaltung aller an Schule Beteiligten. Die Lehrkraft weist die Schüler:innen zuvor darauf hin, wie sie sich zu verhalten haben und wo die Lehrkraft anzutreffen ist.

Für die Jahrgänge 10-13 gilt, dass die Schüler:innen sich aufgrund ihres Alters und ihrer Reife erforderlichenfalls ohne Aufsicht mit Arbeitsaufträgen aus dem Unterricht selbst beschäftigen können.

Bei Unfällen, Schadenseintritten, unvorhergesehenen Ereignissen und/oder Vorkommnissen sind die Lehrkräfte und/oder die Schulleitung unverzüglich zu informieren.

Im Brandfall ist dem Notfall- und Evakuierungsplänen Folge zu leisten.

**Weitere Situationen**

## 1) Unvorhersehbarer Unterrichtsausfall

Nach offizieller Abmeldung/Bekanntgabe über den Vertretungsplan begeben sich die Schüler:innen nach Hause (Unterrichtsende). Besondere Regelungen gelten für die Schüler:innen der Jahrgänge 5-9 sofern sie am Ganzttag teilnehmen.

## 2) Sportunterricht

Hier gelten die allgemeinen und/oder mit den Erziehungsberechtigten zuvor vereinbarten Regelungen.

## 3) Exkursionen und Schulausflüge

Hier gelten die allgemeinen und/oder mit den Erziehungsberechtigten zuvor vereinbarten Regelungen. Die Aufsichtspflicht besteht nur über den offiziellen Zeitraum der Exkursion oder des Schulausflugs (Uhrzeit: Beginn und Ende der Veranstaltung).

## 4) Schulveranstaltungen

Hier gelten die allgemeinen und/oder mit den Erziehungsberechtigten zuvor vereinbarten Regelungen. Die Aufsichtspflicht besteht nur über den offiziellen Zeitraum der Schulveranstaltung (Uhrzeit: Beginn und Ende der Veranstaltung).

**Übersicht über die Aufsichtsbereiche**

Aufenthaltsbereiche	5/6	7-8	9-10	11-13
Forum/ Kiosk/ Mediothek	ja			
Sitzlandschaft 1. OG	nein	ja		
langer Flur 1. OG	nein	nur Durchgang Toilettennutzung		
Sitzlandschaft 2. OG	nein		ja	
langer Flur 2. OG	nein		nur Durchgang Toilettennutzung	
kleiner Innenhof	nein			ja
Oberstufenraum	nein			ja
Schulhof	ja			
Klassenhaus	nein (nur Toiletten)			
Biotrakt/ Kunsträume/ PC-Räume	nein			
Bushaltestelle/ Eingang draußen	nein			

**Übersicht über die Aufsichtsbereiche und Nutzung mobiler Endgeräte ab Schuljahr 2024-25**

Aufenthaltsbereiche	5/6	7-8	9-10	11-13
Forum/ Kiosk/ Mediothek	ja			
Sitzlandschaft 1. OG	nein	ja		
langer Flur 1. OG	nein	nur Durchgang Toilettennutzung		
Sitzlandschaft 2. OG	nein	ja		
		Nur iPads	Alle Geräte	
langer Flur 2. OG	nein	nur Durchgang Toilettennutzung		
kleiner Innenhof	nein			ja alle Geräte
Oberstufenraum	nein			ja (nur 12/13) alle Geräte
Schulhof	ja			
Klassenhaus	nein (nur Toiletten)			
Biotrakt/ Kunsträume/ PC-Räume	nein			
Bushaltestelle/ Eingang draußen	nein			

**Positionsbezeichnungen**

Position Ganzttag (11:40 – 13:10 Uhr): gesonderter Aufsichtsbereich

Name	Langname
POS1	BUS Haupteingang
POS2	Hauptgebäude Forum und Eingangsbereich (Vertretungspläne)
POS3	Hauptgebäude, 1. Stock
POS4	Hauptgebäude, 2. Stock
POS5	Ecke Sph/ Sppl.
POS6a	Klassenhaus Innbereich
POS6	Vor dem Eingang Klassenhaus
POS7	Großer Innenhof/Teich
POS8	Kleiner Innenhof
MIP1a	Hauptgebäude bis 13:35
MIP1b	Hauptgebäude ab 13:35
MIP2a	Ecke Sph/ Sppl. bis 13:35
MIP2b	Ecke Sph/ Sppl. ab 13:35

**Legende:**

Sph. = Sporthalle

Sppl. = Sportplatz

### **Organisation der Aufsichtsbereiche und Aufsichtsvertretungen**

Die Organisation der Aufsichten obliegt der Schulleitung. Die Lehrkräfte erhalten eine verbindliche Mitteilung über ihre Aufsichten mit dem Stundenplan. Der gültige Plan hängt u.a. im Lehrerzimmer aus. Bei planmäßigen Änderungen wird das Kollegium auf die Änderungen hingewiesen (Stundenplan). Im Vertretungsfall werden die Vertretungen im aktuellen Vertretungsplan bekanntgegeben. Es liegt in der Verantwortung aller Lehrkräfte, sich über die Vertretungssituation der Pausenaufsicht regelmäßig zu informieren. Die Schüler:innen sollen sich stets beaufsichtigt fühlen.

Auf sehr kurzfristig eintretende Änderungen im Vertretungsplan werden die Lehrkräfte hin-gewiesen.

Der Tausch von Aufsichten unter Kolleg:innen ist in beiderseitigem Einverständnis möglich, muss aber den Vertretungsplaner:innen (gegebenenfalls im Sekretariat) bekanntgegeben werden.

Aufsichtszeiten sollen möglichst immer an Unterricht gebunden sein.

Lehrkräfte können in der Regel mit bis zu drei Aufsichten pro Woche beauftragt werden. Teilzeitkräfte entsprechend weniger.

### **Zeitlich und räumlich**

#### **1) Frühaufsicht**

Die Frühaufsichtspflicht beginnt um 7:45 Uhr. Schüler:innen, die zuvor eintreffen, können sich ab 7:00 Uhr in den Pausenbereichen der Schule (Hauptgebäude) aufhalten.

Eine Frühaufsicht befindet sich vor dem Haupteingang, eine vor dem Klassenhaus.

Die Frühaufsicht vor dem Klassenhaus schließt die Räume der Jahrgänge 5 und 6 auf.

#### **2) Vormittagspausen**

In den 20-minütigen Pausen jeweils zwischen der 2. und 3. Stunde sowie der 4. und 5. Stunde erfolgt eine direkte Aufsichtsführung in den jeweiligen Aufenthaltsbereichen (s. Übersicht der Aufenthaltsbereiche). Nach Unterrichtsschluss um 13:10 Uhr erfolgt eine Aufsicht vor dem Haupteingang/Bushaltestelle der Schule bis 13:20 Uhr.

#### **3) Vor dem Ganzttag (11:40 Uhr bis 13:10 Uhr)**

Schüler:innen, die laut Stundenplan oder aus organisatorischen Gründen vor der Mittagspause Unterrichtsschluss haben und am Ganzttag teilnehmen, sind aktiv zu beaufsichtigen. (siehe Ausnahme 2).

#### **4) Mittagspause**

Zwischen 13:10 Uhr und 14:00 Uhr erfolgt eine Aufsicht im Hauptgebäude und eine weitere Aufsicht an der Ecke Sporthalle – Sportplatz.

Das Schulgelände des Gymnasiums Osterholz-Scharmbeck erstreckt sich auf folgende Stand-orte/Be-reiche: Hauptgebäude, Cafeteria, Klassenhaus, Außenbereich Sportplatz, großer/ kleiner Innenhof so-wie Bushaltestelle.

Grundsätzlich verlassen die Schüler:innen in den Pausen die Unterrichtsräume und verbringen die Pau-senzeiten in den oben genannten, beaufsichtigten Aufenthaltsbereichen.

Für Schüler:innen, die zum Sekundarbereich I gehören gilt gem. § 62 Abs. 1 Satz 2 NSchG, dass das Schulgelände während der Schulzeit nicht unbefugt verlassen werden darf.

**Ausnahme 1:** Wird das Schulgelände zum Zwecke der Beschulung im Schwimmbad Osterholz-Scharmbeck oder an einem außerschulischen Lernort verlassen, ist dies ohne Aufsicht und nach vorheriger Einweisung durch die Lehrkräfte selbstständig erlaubt. Die Schüler:innen sind durch die Lehrkräfte auf die Einhaltung der Verkehrsregeln hinzuweisen.

**Ausnahme 2:** Teilnahme am Ganzttag

Soweit die **Schüler:innen der Jahrgänge 5-9** vor der Mittagspause regulär laut Stundenplan bzw. aus organisatorischen Gründen Unterrichtsschluss haben, aber am Ganzttag teilnehmen, dürfen sie mit der schriftlichen Erlaubnis der Erziehungsberechtigten eigenverantwortlich das Schulgelände in dieser Zeit verlassen.

**Schüler:innen des Jahrgangs 10** dürfen in den Pausen sowie Freistunden das Schulgebäude/Schulgelände verlassen. Die entsprechende schriftliche Erlaubnis der Erziehungsberechtigten muss dafür vorliegen.

**Schüler:innen der SII** dürfen in den Pausen sowie Freistunden das Schulgelände verlassen. Die entsprechende schriftliche Erlaubnis der Erziehungsberechtigten muss dafür vorliegen.

### **Allgemeines**

Die aufsichtführenden Personen sind den Schüler:innen gegenüber weisungsbefugt. Verstöße gegen entsprechende Weisungen können zu Ordnungsmaßnahmen führen. Von jedem Schüler und jeder Schülerin wird ein Verhalten erwartet, das die Gefährdung anderer und die Selbstgefährdung ausschließt. Im Fall, dass ein Schüler oder eine Schülerin ein gefährdendes Verhalten bzw. eine Gefahrensituation beobachtet, ist er bzw. sie verpflichtet, unverzüglich Hilfe durch eine Lehrkraft bzw. im Sekretariat herbeizurufen.

Im Schadensfall müssen die aufsichtführende Person und die Schule nachweisen, dass sie ihrer Aufsichtspflicht nachgekommen ist.

Beschlossen auf der Gesamtkonferenz am 26.02.2024.



Bunsas, Schulleiterin

## V.1. Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes (Jg. 11-13)



**Gymnasium**  
Osterholz-Scharmbeck

Loger Straße 7, 27711  
Osterholz-Scharmbeck

### Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes in Freistunden (unterrichtsfreie Zwischenstunden) und Pausen

#### Jahrgänge 11-13

Name der Schülerin/des Schülers:

Klasse/Jahrgang:

Schüler:innen der Oberstufe kann gestattet werden, während der Freistunden und/oder Pausen das Schulgelände zu verlassen. Dazu muss das Einverständnis der Erziehungsberechtigten vorliegen.

### Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes in Freistunden/Pausen

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass meine Tochter / mein Sohn

das Schulgelände während der Freistunden und/oder Pausen verlassen darf

Ich habe/Wir haben zur Kenntnis genommen, dass die Aufsichtspflicht seitens der Schule während dieser Abwesenheit erlischt.

Die Erlaubnis gilt bis auf Widerruf.

Datum/Unterschrift Erziehungsberechtigte/r /volljährige Schülerin/volljähriger Schüler

#### Gymnasium

Osterholz-Scharmbeck  
Loger Straße 7  
27711 Osterholz-Scharmbeck

☎ 0 47 91 / 930-4300

✉ [verwaltung@gymnasium-osterholz.de](mailto:verwaltung@gymnasium-osterholz.de)

Seite 1 von 1



## V.2. Verlassen des Schulgeländes (Jg. 10)



**Gymnasium**  
Osterholz-Scharmbeck

Loger Straße 7, 27711  
Osterholz-Scharmbeck

---

### Jahrgang 10

Name der Schülerin/des Schülers:

Klasse:

### Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes in Freistunden (unterrichtsfreie Zwischenstunden)

### Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes in Freistunden

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass meine Tochter / mein Sohn

das Schulgelände während der Freistunden verlassen darf

Ich habe/Wir haben zur Kenntnis genommen, dass die Aufsichtspflicht seitens der Schule während dieser Abwesenheit erlischt.

Die Erlaubnis gilt bis auf Widerruf.

---

Datum/Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

---

#### Gymnasium

Osterholz-Scharmbeck  
Loger Straße 7  
27711 Osterholz-Scharmbeck

☎ 0 47 91 / 930-4300

✉ [verwaltung@gymnasium-osterholz.de](mailto:verwaltung@gymnasium-osterholz.de)

Seite 1 von 1



### V.3. Verlassen des Schulgeländes während des Ganztags (Jg. 5-9)



**Gymnasium**  
Osterholz-Scharmbeck

Loger Straße 7, 27711  
Osterholz-Scharmbeck

Dieses Schreiben betrifft die Erziehungsberechtigten, deren Kinder am Ganztag des Gymnasium Osterholz-Scharmbeck teilnehmen. (Jahrgänge 5-9)

Name der Schülerin/des Schülers:

Klasse:

Der Ganztag findet an unserer Schule an den Tagen Montag bis Freitag statt und beginnt in den meisten Fällen um 14:00 Uhr, in Einzelfällen etwas früher. Sollte der Unterricht aus schulorganisatorischen Gründen vor dem Beginn der Mittagspause um 13:10 Uhr enden und ihre Kinder nehmen am Ganztag teil, dürfen sie das Schulgelände nicht verlassen und haben sich bei der aufsichtführenden Lehrkraft bzw. der durch die Schulleitung beauftragten Person zu melden.

#### Ausnahmen:

#### Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes nach Beendigung des regulären Unterrichts bis zum Beginn der Mittagspause:

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass meine Tochter / mein Sohn nach Beendigung des regulären Unterrichts laut Stunden-/Vertretungsplan bis zum Beginn der Mittagspause

das Schulgelände verlassen darf

#### Einverständniserklärung zum Verlassen des Schulgeländes während der Mittagspause

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass meine Tochter / mein Sohn während der Mittagspause

das Schulgelände verlassen darf

Ich habe/Wir haben zur Kenntnis genommen, dass die Aufsichtspflicht seitens der Schule während dieser Abwesenheit erlischt.

Diese Erlaubnis gilt bis auf Widerruf.

Datum/Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

**Gymnasium**  
Osterholz-Scharmbeck  
Loger Straße 7  
27711 Osterholz-Scharmbeck

☎ 0 47 91 / 930-4300  
✉ [verwaltung@gymnasium-osterholz.de](mailto:verwaltung@gymnasium-osterholz.de)

Seite 1 von 1

## Anlage VI. Waffenerlass

### Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen

RdErl. d. MK v. 27. 10. 2021 — 36.3-81 704/03 —

— VORIS 22410 —

**Bezug:** RdErl. v. 6. 8. 2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458),  
geändert durch RdErl. v. 26. 7. 2019 (Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518)  
– VORIS 22410 –

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühergeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.

5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.

6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.

7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.

8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft. Der Bezugserrlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

## **Salvatorische Klausel**

### **Inkrafttreten und Salvatorische Klausel**

- 1) Die Schulordnung wurde am 16.09.2024 vom Schulvorstand und am 28.10.2024 von der Gesamtkonferenz beschlossen und tritt am 29.10.2024 in Kraft.
- 2) Sollten einzelne Punkte dieser Schulordnung unwirksam sein, bleibt die Gültigkeit der Schulordnung im Übrigen davon unberührt. Der unwirksame Punkt ist durch eine Bestimmung zu ersetzen, die dem in rechtlich zulässiger Weise am nächsten kommt.

Gez. Bunsas

Schulleiterin