

Bildungs- und Erziehungsvereinbarungen Otto-Hahn-Gymnasium Monheim am Rhein

Präambel

- 1. Die Schule ist Arbeits-, Lern- und Lebensraum der Schülerinnen und Schüler ebenso wie der Lehrkräfte. Alle am Schulleben Beteiligten gestalten ihn gemeinsam und sind gemeinsam für ihn verantwortlich.**
- 2. Alle verpflichten sich zu gegenseitiger Rücksichtnahme und Achtung voreinander und unterlassen alles, was das Lernen und Zusammenleben beeinträchtigen kann.**
- 3. Jeder verhält sich so, dass kein anderer gefährdet, belästigt oder behindert wird.**

1. Einleitung

- 1.1 Das Schulleben wird in seinen wesentlichen Zügen durch das Schulgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen geregelt.
- 1.2 Besondere Bestimmungen für die einzelne Schule sind in Form eigener Bildungs- und Erziehungsvereinbarungen im Rahmen des Schulgesetzes möglich.

2. Besondere Regelungen am Otto-Hahn-Gymnasium

- 2.1. Die Regelungen und Vereinbarungen sollen einen reibungslosen Ablauf des Schulalltags ermöglichen und ein friedliches und gedeihliches Zusammenleben unter den Schülerinnen/Schülern sowie zwischen ihnen und den Lehrkräften sicherstellen.
Die Regelungen bieten einen nachprüfbaren Bezugsrahmen für das Verhalten der Schülerinnen und Schüler und für Anweisungen sowie eventuelle Sanktionen der Schulleitung und der Lehrkräfte.

2.2. Vor Unterrichtsbeginn

- 2.2.1 Die Schülerinnen und Schüler treffen in der Regel zwischen 15 und 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn ein. Sie warten auf einem der Schulhöfe bzw. vor dem Container und dürfen ab 7.40 Uhr in das Gebäude. Bei Minustemperaturen und Starkregen dürfen sie bereits früher in den Flur vor den Räumen 001 bis 003 bzw. in die Eingangshalle und warten dort bis 7.40 Uhr.

2.3. Fahrzeuge

- 2.3.1 Fahrräder, Roller, E-Scooter und andere Verkehrsmittel müssen, um Unfälle zu vermeiden, auf dem Schulgelände geschoben werden.
- 2.3.2 Sie sollen in den Fahrradständern bzw. wenn diese besetzt sind, in deren unmittelbarer Nähe so abgestellt werden, dass sie im Pausenbetrieb keine Hindernisse und Unfallquellen darstellen. Schülerinnen und Schüler, die ihre Fahrräder an der Aula am Berliner Ring abstellen, müssen dies so tun, dass sie kein Verkehrshindernis und keine Unfallgefahr darstellen. Die Fahrradständer der Musikschule sind freizuhalten.
- 2.3.3 Sämtliche mitgebrachten Verkehrsmittel sind gegen Beschädigung und Diebstahl über die Schule nicht versichert.

- 2.3.4 Krafträder und Pkw der Schülerinnen und Schüler dürfen vormittags nicht auf den Parkplätzen für Lehrkräfte abgestellt werden.

2.4 Späterer Unterrichtsbeginn

Schülerinnen und Schüler dürfen sich bei späterem Unterrichtsbeginn ruhig verhaltend im Gebäude aufhalten. Bei schlechtem Wetter kann die Eingangshalle als Aufenthaltsbereich genutzt werden.

2.5 Pausen

- 2.5.1 In beiden großen Pausen (10.00 Uhr - 10.20 Uhr bzw. 12.30 Uhr - 12.50 Uhr) verlassen alle Sek. I - Schülerinnen und Schüler das Schulgebäude, sofern nicht ausdrücklich eine Regenpause angesagt wird oder wegen winterlicher Minustemperaturen eine Ausnahme erlassen wird. Zu weiteren Ausnahmen siehe 2.5.2.

Die Jg. 5 bis 10 suchen den westlichen Schulhof auf und dürfen diesen nicht verlassen.

Die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe ab Jahrgangsstufe EF halten sich im Foyer auf oder gehen auf den östlichen Schulhof und können diesen während der Pausen oder in Freistunden verlassen.

Wer vor einer Pause im Container Unterricht hatte, darf die Pause auf dem dortigen Hof verbringen. Wer erst nach der Pause Unterricht im Container hat, verbringt seine Pause auf seinem zugeordneten Schulhof.

Die Pausen enden um 10.15h bzw. 12.45 mit einem Gongzeichen. Erst danach dürfen die Schülerinnen und Schüler wieder in das Gebäude (Ausnahmen siehe 2.5.2)

- 2.5.2 Ausnahmen von der Aufenthaltspflicht im Freien während der Pausen:

In beiden Pausen dürfen sich die Schülerinnen und Schüler in der Bibliothek aufhalten, sofern diese geöffnet ist, sowie die iPad-Sprechstunde und andere Sonderaktionen oder die Schulpsychologie/Schulsozialarbeit aufsuchen.

In der 2. großen Pause können sich die Schülerinnen und Schüler außerdem im Atomic Café, im Foyer und vor dem Lehrerzimmer zu Gesprächen mit Lehrkräften aufhalten.

Die dafür notwendigen Wege sind zügig zu räumen.

- 2.5.3 Die Toiletten sollten grundsätzlich nur in den Pausen aufgesucht werden.

- 2.5.4. Gruppen, die zur Sporthalle, zum Sportplatz oder zum Container gehen, tun dies am Pausenende von dem ihnen zugewiesenen Schulhof aus.

Unter- und Mittelstufenschülerinnen und -schüler nehmen zur Sporthalle dabei den Weg vom westlichen Schulhof über den Heerweg und nicht über den Berliner Ring.

2.6 Verhalten im Gebäude und auf den Pausenhöfen sowie mögliche Sanktionen

- 2.6.1 Das Verhalten der Schülerinnen und Schüler im Gebäude und auf den Pausenhöfen muss so sein, dass niemand belästigt, behindert oder gefährdet wird, etwa durch lautes Rufen und Schreien, durch Rennen auf den Gängen, durch Raufen und Prügeleien, durch Spielen mit harten Bällen oder Wurfgeräten. Insbesondere ist das Werfen mit Schneebällen im Winter streng untersagt.

Die Benutzung von Fahrgeräten wie Inlinern, Skateboards und Rollern ist auf den Schulhöfen und im Schulgebäude aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt.

- 2.6.1.1 Bei kleineren Verstößen gegen die in den Erziehungs- und Bildungsvereinbarungen formulierten Vorgaben wird ein Ordnungsdienst angesetzt.

- 2.6.1.2 Jede Form physischer und psychischer Gewaltanwendung (insbesondere auch Mobbing) ist in der Schule tabu. Verstöße gegen diese Grundregel werden konsequent mit Ordnungsmaßnahmen gemäß Schulgesetz NRW geahndet.

- 2.6.1.3 Die Nutzung des iPads ist ausschließlich für schulische Zwecke erlaubt und sollte nach Möglichkeit nicht in den Pausen erfolgen.
- 2.6.1.4 Das Anfertigen von ungefragten und ungenehmigten Bild- und Tonaufnahmen ist nicht gestattet (vgl. 2.6.8), natürlich auch nicht mit dem iPad.
- 2.6.2 Schulräume, Gänge, Pausenhof und Schuleinrichtungen, insbesondere Tische und Stühle, müssen in ordnungsgemäßem Zustand gehalten werden.
Wer Einrichtungsgegenstände der Schule oder das Eigentum anderer beschädigt oder verunreinigt, muss den Schaden ersetzen.
- 2.6.3 Wöchentlich übernehmen die Jg. 5 bis 10 auf dem westlichen Schulhof und die EF-Klassen sowie die Q1-LK1-Schiene auf dem östlichen Schulhof abwechselnd die Hofreinigung.
- 2.6.4 Wenn eine Lehrkraft drei bis vier Minuten nach Stundenbeginn noch nicht zum Unterricht erschienen ist, verständigt die Klassensprecherin/der Klassensprecher das Sekretariat.
- 2.6.5 Zur großen Pause, beim Raumwechsel und am Schluss des Unterrichts verlässt die Lehrkraft zuletzt den Unterrichtsraum und verschließt ihn.
- 2.6.6. Nach der letzten Stunde in einem Unterrichtsraum müssen nur dort die Stühle zur Erleichterung der Reinigungsarbeiten hochgestellt werden, wo sie eingehängt werden können ohne die Tischplatte zu verdecken (z.B. Naturwissenschaften). Die Lehrkraft kontrolliert, ob die Fenster geschlossen sind, die elektronischen Geräte (Rechner, Beamer etc.) ausgeschaltet sind und der Raum aufgeräumt wurde (z.B. Müll im Papierkorb).
- 2.6.7. Schülerinnen und Schüler der Sek. I dürfen Mobiltelefone auf dem Schulgelände und auf dem Weg zu den Containern zwischen 7.40 Uhr und 13.50 Uhr nicht benutzen. Schülerinnen und Schüler der Sek. II dürfen Mobiltelefone während des Unterrichts nicht benutzen.
Die Nutzung von SmartWatches ist zwischen 7.40 Uhr und 13.50 Uhr auf den Uhr-Modus zu beschränken.
Von Schülerinnen und Schülern trotzdem benutzte Mobiltelefone werden von den Lehrkräften eingezogen und im Sekretariat abgegeben. Dort können sie nach Beendigung des Unterrichts wieder abgeholt werden. Die Lehrkräfte tragen in eine im Sekretariat ausliegende Strichliste ein, wem das Handy abgenommen wurde, so dass bei gehäuften Verstößen weitere Maßnahmen (z. B. Abholung des Handys nur durch Erziehungsberechtigte, erzieherische oder Ordnungsmaßnahmen) ergriffen werden können.
In Notfällen können sich Schülerinnen und Schüler an eine Lehrkraft wenden, um die temporäre Erlaubnis der Verwendung des Handys zu erhalten.

2.7 Beginn und Ende des Unterrichts sowie Verhalten während des Unterrichts

- 2.7.1 Die Schülerinnen und Schüler essen und trinken in der Regel nur außerhalb der Unterrichtszeit. Ausnahmen sind nur bei Klassenarbeiten und Klausuren möglich.
- 2.7.2 Die Schülerinnen und Schüler setzen Mützen und Kappen im Unterricht ab.
- 2.7.3 Die Lehrkraft beginnt und beendet den Unterricht pünktlich zu den vorgesehenen Unterrichtszeiten. Erst auf Anweisung der Lehrkraft darf zusammengepackt und dürfen Jacken angezogen werden.
- 2.7.4 Es ist nicht zulässig, Unterrichtsstunden früher zu beginnen (etwa um eine Pause zu verkürzen) und entsprechend früher aufzuhören. Ausnahmen regelt ggf. die Schulleitung.

- 2.7.5 Während Oberstufen-Klausuren sind Handys und SmartWatches auszuschalten und an einem geeigneten Ort im Raum abzulegen.

2.8 Rauchen, Alkoholkonsum, Drogenkonsum

- 2.8.1 Das Rauchen (in allen Produktgruppen, also auch E-Zigaretten) ist auf dem gesamten Schulgelände gemäß Schulgesetz NRW grundsätzlich untersagt.

- 2.8.2 Der Konsum und das Mitbringen von Alkohol und Drogen aller Art (inklusive Cannabis gemäß CanG) ist auf dem Schulgelände und bei Exkursionen sowie Klassen- und Kursfahrten grundsätzlich verboten. Verstöße gegen diese Vorschrift werden mit strengsten Ordnungsmaßnahmen bis hin zur Entlassung von der Schule bestraft.

- 2.8.2.1 Das Alkoholverbot wird im Zusammenhang mit bestimmten Schulveranstaltungen (z.B. Abiturfeiern) gemäß Beschluss der Schulkonferenz für volljährige Personen gelockert bzw. aufgehoben.

2.9 Abwesenheit der Fachlehrkraft – Vertretung, Aufgabenstellungen und Eigenverantwortliches Arbeiten (EVA)

- 2.9.1 Jede Unterrichtsstunde wird in der Regel vertreten.
(Grundsätzliches eigenverantwortliches Arbeiten der Schülerinnen und Schüler der Sek. II bei Abwesenheit der Fachlehrkraft an einem selbstgewählten Ort (auch zuhause), nur bei expliziter Ankündigung im Klassenraum.

- 2.9.2 Wegen Krankheit oder aus anderen Gründen fehlende Lehrkräfte übermitteln i.d.R. per E-Mail Aufgaben, die von der Klasse oder dem Kurs unter Aufsicht einer Vertretung – oder auf anderem Wege – bearbeitet werden.

- 2.9.3 Die Vertretungslehrkraft hat die gleichen Befugnisse wie die Fachlehrkräfte. Schülerinnen und Schüler haben sich ihr gegenüber mit Respekt zu verhalten. Leistungen oder auch Leistungsverweigerungen im Vertretungsunterricht können in die mündliche Note mit einfließen.

- 2.9.4 Schülerinnen und Schüler der Sek. I haben keine „Freistunden“. Wenn eine Vertretungslehrkraft ausnahmsweise nicht zur Verfügung stehen sollte, erhalten Schülerinnen und Schüler einen Auftrag und werden von der Lehrkraft der Nachbarklasse beaufsichtigt. Sie dürfen den Unterrichtsraum nicht verlassen.

2.10 Schulversäumnis

(Grundlage: Schulgesetz NRW, §43 (2): „Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit.)

(Anmerkung: Auch die Benachrichtigung per E-Mail und der Eintrag der Krankmeldung im Iserv-Elternmodul gelten als Schriftform.)

- 2.10.1 Wenn eine Schülerin/ein Schüler wegen plötzlicher Erkrankung aus der Schule entlassen werden muss, trägt die Fachlehrkraft sie/ihn bei WebUntis ein und versichert sich vorher, dass sie/er in der Lage ist, eigenständig nach Hause zu gehen. In Klasse 5 und 6 ist auf jeden Fall vorher Kontakt zu den Eltern herzustellen (möglichst Anruf durch das Kind, ggf. über das Sekretariat).

- 2.10.2 Bei vorhersehbaren Terminen (Arztbesuch, Familienfeiern, externe Wettbewerbsteilnahmen etc.) ist dies rechtzeitig (mindestens einen Tag vorher) für die entsprechenden

Stunden oder den Tag mit Begründung im IServ-Elternmodul einzutragen. Bei Beurlaubungswünschen für zwei oder drei Tage geschieht dies wie bisher über eine Mail oder einen formlosen Brief an die Klassenleitung. Liegt der Fehltag unmittelbar vor oder nach Ferien oder beträgt das Fehlen mehr als drei Tage, ist der Antrag an die Schulleitung zu richten.

- 2.10.3 Bei kurzfristiger Verhinderung wegen Krankheit ist das Sekretariat noch vor Unterrichtsbeginn über das IServ-Elternmodul und mit Angabe des Grundes zu informieren.

In der Sek. I gilt die Abmeldung über das IServ-Elternmodul gleichzeitig als Entschuldigung, so dass kein unterschriebener Zettel mehr abgegeben werden muss.

- 2.10.4 Für die Oberstufe gelten besondere Regelungen, die den Schülerinnen und Schülern zu Beginn der Oberstufe eingehend erläutert und von ihnen unterschrieben werden.

3. Auskünfte von Lehrkräften an Schülerinnen und Schüler

- 3.1. Lehrkräfte sind verpflichtet, Schülerinnen und Schülern nach Vereinbarung eines Termins Auskunft über ihren Leistungsstand zu geben.

4. Hausrecht der Schulleitung

- 4.1 Das Hausrecht liegt gemäß Schulgesetz bei der Schulleitung.
Das Betreten des Schulgeländes während der Unterrichtszeit ist nur OHG-Schülerinnen und -Schülern sowie ihren Erziehungsberechtigten, den Lehrkräften sowie dem sonstigen Personal der Schule u.a. aus Sicherheitsgründen gestattet.
Alle anderen Personen müssen sich zunächst bei der Schulleitung anmelden. Nur die Schulleitung darf eine Ausnahmegenehmigung erteilen.

(Beschluss der Schulkonferenz am 7.10.2025)



Informationsblatt gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 120 Abs.1 Satz 1 des Schulgesetzes Nordrhein-Westfalen (SchulG NRW). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben und gemäß Art. 17 DSGVO widerrufen werden.

Folgende Daten werden auf Grundlage der VO-DVI §4 in der Schule erhoben:

- **Personaldaten**
(über Schüler/in: Schülernummer, Name, Geburtsdatum, Erreichbarkeit, Geschlecht, Konfession, Staatsangehörigkeit, Migrantensstatus / Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile, Muttersprache, gesprochene Sprache in der Familie, Angaben zum BaFöG, ggf. Notfallinformationen; über Erziehungsberechtigte: Name, Vorname, Status, Staatsangehörigkeit, Geburtsland Vater, Geburtsland Mutter, Erreichbarkeit, Erreichbarkeit am Arbeitsplatz)
- **Informationen zur schulischen Laufbahn**
(Einschulung, Aufnahme, bisherige Bildungsgänge, derzeitiger Bildungsgang, Klassenlehrer/in / Beratungslehrer/in / Stellvertretung, Entlassung, Überweisung, Befreiung / Ausschluss vom Unterricht, Teilnahme am Unterricht, Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen, Praktikum, gesundheitliche Beeinträchtigungen, Schülerfahrtkosten, Befreiung Eigenanteil Lehrmittel, Bescheinigung / Zeugnis, Funktion der Person, Mandat in Mitwirkungsorganen, sonstige schulbezogene Funktionen, Beurlaubung, Schulversäumnis, Schulpflichtüberwachung, Vorsorgeuntersuchung, Stundenplan)
- **Angaben über den individuellen Leistungsstand**
(Stand des Lernprozesses / Bescheinigungen, Versetzungsverfahren, Konferenz, Prüfungen, Ergebnisse von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten, Ergebnis der Grundschulempfehlung)
- **schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten**

II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Übermittlung personenbezogener Daten an öffentliche Stellen oder an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs richtet sich nach §120 Abs. 5 SchulG. Die Datenübermittlung kann schriftlich, mündlich, automatisiert oder auf Datenträgern erfolgen. Datenübermittlung findet statt

- bei einem Schulwechsel (vgl. VO-DVI §6);
- zum Zwecke der Schulpflichtüberwachung (vgl. VO-DVI § 7);
- zum Zwecke der Schulgesundheitspflege (vgl. VO-DVI §8).

III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer die VO-DV I maßgebend (s. Tabelle).

Datenart	Frist
Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
Schülerstammbblätter	20 Jahre
Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, Unterlagen über die Klassenführung, Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
alle übrigen Daten	5 Jahre

IV. Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**
Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten
- **Berichtigung**
Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.
- **Löschung**
Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder keine gesetzliche Grundlage mehr besteht. Ebenso besteht dieses Recht für zusätzliche freiwillige Angaben.
- **Einschränkung der Verarbeitung**
Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn
 - die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
 - die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
 - wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
 - oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben
- **Widerspruch**
Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.
- **Datenübertragbarkeit**
Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.
- **Beschwerde**
Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Stelle ist der schulische Datenschutzbeauftragte für Schulen im Schulamtsbezirk Mettmann Joachim Kroeske, datenschutz-in-schulen@kreis-mettmann.de, Tel. 02104/9504-0.

V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist das Otto-Hahn-Gymnasium Monheim, Berliner Ring 7, 40789 Monheim. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse datenschutz@ohg-monheim.eu.

Übersicht: Nutzungsvereinbarungen IServ und Tablet

Alle Schülerinnen und Schüler des Otto-Hahn-Gymnasiums werden ein kostenloses **iPad** als Dauerleihgabe sowie einen Zugang zur **Schul- und Lernplattform IServ** erhalten und dazu eine Nutzungsvereinbarung unterschrieben, die zu jeder Zeit verbindlich ist. Eigentümer des iPads bleibt das Otto-Hahn-Gymnasium Monheim / die Stadt Monheim. Die Schülerinnen und Schüler erhalten das iPad inklusive IServ Account, um im Unterricht und zu Hause den schulischen Verpflichtungen nachzukommen. Es ist auch gestattet, das iPad und IServ außerhalb des Unterrichts für private Zwecke zu nutzen, sofern diese Nutzung nicht den hier zusammengefassten schulinternen Vereinbarungen oder denen der Erziehungsberechtigten widerspricht. Diese Vereinbarungen gelten sowohl für das iPad als auch für die allgemeine Nutzung des Schulnetzwerkes (inklusive Webportal) IServ. Die folgenden Regeln sollen von den Erziehungsberechtigten, aber auch insbesondere von allen angehenden OHG Schülerinnen und Schülern im Vorfeld zur Kenntnis genommen werden.

Allgemein

Die von Seiten der Schule als notwendig erachtete **Software (Apps)** steht mir im **SelfService** zur Verfügung. Andere Anwendungen werden nicht auf dem iPad installiert. Für alle etwaigen **Folgekosten**, die aus der privaten Nutzung entstehen, hat der jeweilige Nutzer selbst aufzukommen. Ich versichere, das iPad stets **sorgsam** zu behandeln. Sollte ich das Gerät **verleihen**, bleibe ich bei der Person und halte das iPad im Auge. Im Schulgebäude und auf dem Pausenhof brauche ich das iPad nur während der Unterrichtszeit, der Ümi und im Lernbüro. Das Tablet wird in der Tasche so verstaut, dass eine Beschädigung möglichst unwahrscheinlich ist (nicht ganz vorne im Fach, möglichst zwischen Büchern). Im Unterricht verwende ich das Gerät **nur auf Anweisung der Lehrperson**; ansonsten beschäftige ich mich im Unterricht nicht mit dem iPad. Zu Hause dürfen die **Eltern** Regeln zur iPad-Nutzung aufstellen und ich halte mich daran (Tipp: www.klicksafe.de). Das Tablet wird immer aufgeladen mitgebracht. Bei Verlust, Beschädigung oder Funktionseinschränkungen ist Herr Kaiser oder Herr El Jerroudi sofort zu informieren. Bei kleineren Problemen sollte die schulinterne iPad Sprechstunde besucht werden.

Sicherheit

Ich verpflichte mich, **Altersvorschriften** bei der Nutzung von Anwendungen jeglicher Art (dazu zählt auch die Nutzung des Internets) einzuhalten. Nach **pornographischen, sexuellen, rassistischen, sexistischen, islamistischen oder gewalttätigen Seiten oder Anwendungen** suche ich nicht; sollte ich zufällig auf eine solche Seite gelangen, verlasse ich sie umgehend und melde es Herrn Kaiser oder Herrn El Jerroudi. Das **Entfernen oder Umgehen der schulinternen Sperren/Filter**, die verhindern, dass nichtgeprüfte Fremdsoftware installiert werden kann und verbotene Internetseiten aufgerufen werden können („Jailbreak“, „CustomsROM“), ist mir nicht erlaubt.



Privatsphäre

Ich versichere, ohne Erlaubnis der betroffenen Person sowie der **Lehrperson keine Fotos, Video- oder Tonaufnahmen** von anderen zu machen; ich stelle von mir selbst oder von anderen nur Bilder ins Internet oder verteile sie auf irgendeine andere Art, *die ich auch meinen Eltern zeigen würde*. Ich gebe nie meine **eigenen Personalien** an, ausgenommen mit der Erlaubnis des Lehrers oder der Eltern. Ich gebe mich nicht als eine andere Person aus. Meine Passwörter (IServ und iPad) werden auf keinen Fall weitergegeben.

Kommunikation

Ich verpflichte mich, mich an gängige Formen **der höflichen und respektvollen Kommunikation** zu halten. Ich schreibe keine Nachrichten (Foren, Messenger) oder Emails, die ablenken oder unnötig sind, insbesondere Lehrern nicht. Ich beginne Emails mit einer Anrede und einem Gruß und verfasse sie sprachlich angemessen und respektvoll. Ich versende **keine pornographischen, sexuellen oder gewalttätigen Inhalte**. Wenn ich selbst eine Nachricht mit anstößigem Inhalt erhalte, informiere ich sofort die Lehrperson oder die Eltern. Wenn ich Nachrichten mit merkwürdigem, unbekannten **Absender** erhalte, öffne ich sie nicht. Über Airdrop versende ich zu keiner Zeit Dateien (Bilder) ohne Absprache mit dem Empfänger. Eine Synchronisation mit Apple TV leite ich nur nach Aufforderung der Lehrperson ein. W-LAN und Bluetooth bleiben, wenn die Lehrperson nichts anderes anordnet, immer angeschaltet. Einstellungen hierzu, gar Veränderungen, werden auf keinen Fall vorgenommen. Emailverteiler dürfen nur nach Absprache verwendet werden.

Ich **beleidige** oder **bedrohe** niemanden, weder in Chats (Messenger, Foren) noch in sozialen Netzwerken oder auf irgendeine andere Art und Weise (auch nicht in **privaten WhatsApp Gruppen**). Sollte ich beleidigt oder bedroht werden, informiere ich auch hierüber zeitnah die Lehrperson oder die Eltern.

Ich verpflichte mich, das Gerät spätestens nach Vollendung des Abiturs oder im Falle eines Schulabbruchs, Schulwechsels oder Gerätewechsels im ordnungsgemäßen Zustand samt Zubehör (Hülle und Ladegeräte) beim Otto-Hahn-Gymnasium wieder abzugeben. Meine persönlichen Daten lösche ich vorher, die Passwortsperrung wird vor der Abgabe aufgelöst.

Wenn etwas in diesen Regeln oder in der offiziellen Nutzungsvereinbarung **nicht erwähnt ist und ich unsicher bin**, ob etwas erlaubt ist, frage ich immer zuerst die Zuständigen bzw. die aktuelle Lehrperson. Dies gilt sowohl für die iPad- als auch IServ-Anwendungen. Auch im Falle einer übermäßigen Mediennutzung („Mediensucht“) kann ich mich jeder Zeit an diese wenden!

Wenn ich mich nicht an die Regeln halte, werden meine Eltern darüber informiert. Die Projektleitung entscheidet dann in Absprache mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer und ggf. der Schulleitung über entsprechende Maßnahmen. Verstöße der MitschülerInnen gegen diese Vereinbarungen teile ich umgehend den Zuständigen oder der aktuellen Lehrperson mit.



Information zur „Zentralen Schulbuchbestellung“ (ZSB)

Liebe Eltern,

mit diesem Merkblatt wollen wir Ihnen die ZSB an unserer Schule erläutern.

Die Länder in der Bundesrepublik Deutschland legen fest, ob und in welcher Höhe sich Eltern und Erziehungsberechtigte an den Kosten der schulischen Lernmittel beteiligen müssen. In Nordrhein-Westfalen sind diese Beträge über das Lernmittelfreiheitsgesetz festgeschrieben.

In seiner Konsequenz bedeutet dies, dass Sie als Erziehungsberechtigte pro Schuljahr ein Buch selbstständig im Buchhandel kaufen müssen.

Die Höhe der Eigenbeteiligung richtet sich nach der Jahrgangsstufe.

In der Jahrgangsstufe **Q2** entfallen entsprechende Anschaffungen.

Die Eltern des Otto-Hahn-Gymnasiums, repräsentiert durch die Schulpflegschaft, haben die **ZSB** ins Leben gerufen. Dies bedeutet, **dass die Bücher gemeinsam über die Schule bestellt und** am Ende eines Schuljahres von den Schüler:innen **wieder zurückgegeben werden**. Dadurch stehen die Bücher nicht bei Ihren Kindern zuhause über Jahre unbenutzt herum, sondern können von folgenden Jahrgängen genutzt werden. Durch die mehrfache Verwendung von aktuellen und intakten Schulbüchern **erreichen wir Einsparungen**, die allen Schüler:innen an anderen Stellen **für Lern- und Lehrmittel wieder zugutekommen**.

Die Teilnahme an der ZSB ist freiwillig. Sie steht allerdings als Synonym für das **solidarische Leben an der Schule und unsere Bildungsarbeit**.

Weitere Vorteile sind, dass Sie sich nicht mehr um die Besorgung der Bücher kümmern müssen und die Bücher, die Ihre Kinder erhalten, bereits eingebunden sind (Ausnahme Arbeitsbücher, einzelne Gesamtwerke, die durch die Schüler:innen markiert und bearbeitet werden müssen).

Daher ist es unser Anliegen, dass alle Schüler:innen an der ZSB teilnehmen!

Geschwisterrabatt

Wenn mehrere Kinder Ihrer Familie das OHG gleichzeitig besuchen und an der ZSB teilnehmen, wird Ihnen ab dem 2. Kind eine Kürzung des Eigenanteils um 50% eingeräumt. Dies müssen Sie bei der jährlichen Schulbuchstellung im jeweiligen Formulareil ankreuzen.

Der Weg zur jährlichen Teilnahme an der ZSB erfolgt im Zuge der Schulbuchbestellung im Mai oder Juni. **Hier erhalten Sie eine separate E-Mail mit der Aufforderung zur Anmeldung**. Der entsprechende Betrag ist anschließend, wenn Sie an der ZSB teilnehmen, fristgerecht zu überweisen, sodass Ihre Kinder nach den Sommerferien alle Schulbücher ausgehändigt bekommen. Die **Anmeldung ist für alle, unabhängig von einer Teilnahme an der ZSB, verpflichtend**. Bei fehlender Anmeldung kann eine Ausgabe der Schulbücher nicht gewährleistet werden.

Sofern dieses Merkblatt Ihre Fragen nicht beantworten konnte, stehen Ihnen die Ansprechpartner der ZSB und der Schulpflegschaft unter schulpflegschaft@ohg-monheim.eu (Elternseite) oder buecher@ohg-monheim.eu (Schulseite) zur Verfügung.

Der **Förderverein des Otto-Hahn-Gymnasiums** wurde 1969 gegründet und hat gemäß seiner Satzung den Zweck, die Schule „mit zusätzlichen Mitteln zur Ausgestaltung der Schuleinrichtung, Schulveranstaltungen und die Anschaffung von Lehrmitteln, soweit die dafür erforderlichen Ausgaben, die nicht durch den Schulhaushalt gedeckt werden können“ zu fördern.

Der Vorstand des Vereins setzt sich zusammen aus Mitgliedern der Elternschaft und dem Schulleiter. Er trifft sich regelmäßig, um über die Verwendung der Mittel zu entscheiden.

Der Verein hat rund 1.500 Mitglieder und seit Jahren durchgängig eine Quote von mehr als 90 % der Elternschaft. Diese Quote basiert auf dem hohen Interesse der Eltern an der Förderung der Schule zum Nutzen der Schüler und der überzeugenden Arbeit des Fördervereins. Sie können den Verein ebenfalls unterstützen, indem Sie Mitglied werden.

- Der Jahresbeitrag kann selbst bestimmt werden, der Mindestbeitrag beträgt 25 €.
- Mitgliedsbeiträge / Spenden sind grundsätzlich steuerlich absetzbar, da der Förderverein ausschließlich gemeinnützigen Zwecken dient.
- Der Beitritt zum Verein erfolgt digital unter folgendem Link oder durch das Scannen des QR Codes.

<https://ohg-monheim.eu/iserv/altheus-fm/p/FAXFRYTWcuV9mWjtF8dfW5>



Werden auch Sie Mitglied des Fördervereins.

Die Tätigkeitsschwerpunkte des Fördervereins sind:

1. **Finanzielle Unterstützung:**

- **Beschaffung von Mitteln:** Der Förderverein sammelt Gelder durch Mitgliedsbeiträge, Spenden, Veranstaltungen und andere Aktionen. Diese finanziellen Mittel werden verwendet, um die Schule bei der Anschaffung von Lehrmaterialien, technischer Ausstattung, Schulbüchern und anderen Ressourcen zu unterstützen.
- **Schul- und Lehrerraumgestaltung:** Der Verein beteiligt sich an Kosten im Zusammenhang mit der Gestaltung der Schule oder der Klassenzimmer.
- **Bedürftige Schülerinnen und Schüler:** Der Förderverein hilft bedürftigen Schülerinnen und Schülern, indem er beispielsweise Schulmaterialien oder Klassenfahrten teilweise finanziert.
- **FLOH-Konzept:** Der Verein beteiligt sich an den Kosten des Floh-Konzepts (Schüler helfen Schülern). Das Konzept ermöglicht die Förderung von jüngeren Schülern durch ältere Schüler.

2. Projekte und Initiativen:

- **Förderung von Bildungsangeboten:** Der Förderverein initiiert und unterstützt verschiedene Projekte, die das schulische Leben bereichern. Dazu gehören außerschulische Aktivitäten wie Workshops und Wettbewerbe.
- **Kulturelle und sportliche Veranstaltungen:** Der Verein organisiert kulturelle Veranstaltungen, Sportfeste und Schulfeste, um das Gemeinschaftsgefühl zu stärken und den Schülerinnen und Schülern eine vielfältige Bildung zu ermöglichen.

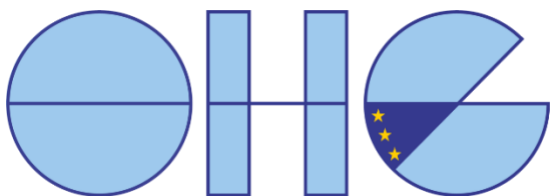
3. Unterstützung der Nachmittags-AGs:

- **Unterstützung bei der Ausstattung:** Der Verein übernimmt teilweise Ausstattung wie Kostüme, einheitliche T-Shirts oder ähnliches. Auch Hardware wie Fotoausrüstung oder Instrumente für die Schulband wird gefördert.
- **Beteiligung an Kosten:** Der Förderverein übernimmt teilweise die Kosten für Reisen, Startgeld oder Prämien für Wettbewerbe o. ä.

4. Organisatorische Hilfsmittel:

- **Unterstützung bei der Organisation:** Der Förderverein hilft bei der Organisation von Schulveranstaltungen und Schulfesten. Er stellt auch Hilfskräfte zur Verfügung, um den Schulbetrieb zu unterstützen.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Der Verein informiert die Eltern und die Öffentlichkeit über die Aktivitäten der Schule und des Vereins.

Insgesamt ist der Förderverein ein wichtiger Partner für die Schule. Er trägt dazu bei, die Bildung und Entwicklung der Schülerinnen und Schüler zu fördern und das Schulleben vielfältig und lebendig zu gestalten.



EUROPASCHULE
OTTO-HAHN-GYMNASIUM
MONHEIM AM RHEIN

Otto-Hahn-Gymnasium
Berliner Ring
40789 Monheim am Rhein
Tel.: (021 73) 95 59 10/11
Fax: (021 73) 95 59 18
<http://www.ohg.monheim.de>
uem@ohg.monheim.de

Informationen **zur Übermittagsbetreuung am OHG**

Liebe Eltern,
vielen Dank, dass Sie sich für die Übermittagsbetreuung am OHG interessieren. Um Sie in Ihrer Entscheidung zu unterstützen, haben wir das Konzept sowie die wichtigsten verbindlichen Regeln in Kurzform für Sie zusammengestellt.

Allgemeines:

- Ganztagsbetreuung von Schülerinnen und Schülern der Klassen 5 und 6 des OHG im Anschluss an den Unterricht mit verpflichtender Teilnahme
- Wahlweise Montag bis Donnerstag nach Unterrichtsschluss bis 16 Uhr
- Geschlossene Veranstaltung für (schriftlich) angemeldete Kinder, die durch Fachlehrer und Oberstufenschüler betreut werden
- Wenn sie die Möglichkeit des Mittagessens nicht nutzen wollen, empfehlen wir das Lernbüro.

Keine Betreuung an folgenden Tagen:

- an beweglichen Ferientagen
- Elternsprechtage
- in den Ferien sowie an dem letzten Schultag davor (verkürzter Unterricht)
- an unterrichtsfreien Tagen (z. B. Pädagogischer Tag, mündliches Abitur, Sport- und Spieletag)
- Eingeschränkt an Konferenztagen (Notdienst)
- an Altweiber
- in der Projektwoche

Grobes Zeitraster

- Ca. 14 Uhr Beginn mit einem gemeinsamen warmen Mittagessen in der Mensa der Rosa-Parks-Sekundarschule
- Vor den Hausaufgaben kurze Bewegungszeit
- Anschließend Hausaufgaben /Silentium (variiert in der Zeit)
- Danach betreutes Spiel und Sport auf dem Schulhof oder im Gruppenraum

Kosten

- ... fallen für das Mittagessen an
- Chipkartensystem, d. h. Überweisung eines Betrages, der als Guthaben auf eine Karte geladen wird.

Mittagessen

- Das Essen ist in der ÜMI verpflichtend und erfolgt gemeinsam in der Mensa der Rosa-Parks-Sekundarschule
- Warme Mahlzeit (Auswahl aus 3 Menüs)
- Die Teilnahme am Mittagessen ist verpflichtend und gilt als Voraussetzung für die Teilnahme an der ÜMI

Hausaufgabenbetreuung

- Silentium!
- Die Erledigung der Hausaufgaben erfolgt auf Basis des Vertrauens und der Selbständigkeit der Kinder, bei Bedarf mit Unterstützung
- (ausgefülltes) Hausaufgabenheft ist sinnvoll!

Verbindliche Regeln für alle

- Respektvoller Umgang mit einander (keine Beleidigungen, keine körperlichen Anfeindungen, keine Ausgrenzungen, ...)!
- Die gesamte Zeit herrscht Handy-Verbot!
- Ipad-Nutzung nur für die Hausaufgaben
- Anweisungen der Betreuerinnen und Betreuer sind zu beachten!
- Ruhiges Verhalten sowohl bei den Hausaufgaben als auch in der Mensa!
- Kinder, die früher gehen, melden sich bei der betreuenden Lehrkraft ab!

Kontakt

Sollte ihr Kind aus irgendeinem Grund verhindert sein (z. B. Krankheit, Arzttermine, private Termine, ...), bitten wir um eine frühzeitige schriftliche Abmeldung. Nutzen Sie dazu bitte ausschließlich folgende E-Mail-Adresse: **uemi@ohg.monheim.de**

Eine ausführliche Darstellung erfolgt bei einer Informationsveranstaltung im Mai. Sollten Sie Ihr Kind bei der Betreuung anmelden, möchte ich Sie bitten, die Kenntnissnahme des Konzeptes sowie der verbindlichen Regel zu bestätigen.

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen



Meike Ulbig
(Koordination Übermittagsbetreuung)

Herdecke, 29.07.2025

Liebe Eltern, liebe Schüler*innen der Ulla-Hahn Gesamtschule,
liebe Eltern, liebe Schüler*innen des Otto-Hahn Gymnasium,

wir, die Rebional GmbH, freuen uns sehr, dass wir für die Speisenbelieferung der Mensa der Ulla-Hahn Gesamtschule verantwortlich sind. Unsere Philosophie ist es, Ihren Kindern ein gesundes und leckeres Essen zu servieren.

Unser Unternehmen Rebional GmbH wurde im Jahr 2010 als Tochterunternehmen des Gemeinschaftskrankenhauses in Herdecke gegründet und legt großen Wert auf Qualität. Die Basis der Speisen bilden eine handwerkliche Kochkunst, Esskultur, Regionalität und Frische. Ziel ist es, abwechslungsreiche, schmackhafte Gerichte möglichst in Bio-Qualität anzubieten, ergänzt durch unsere hausgemachten Produkte.

Über das Bestellportal kann das Mittagessen bequem gebucht werden. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass täglich eine vollwertige Mahlzeit bereitgestellt wird.

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Registrierung

1. Registrierung:

- Der folgende Link führt direkt zur Registrierung:
<https://rebional.mbs5.de/ordering>
- Der Registrierungscode lautet: **659DEED2**
- Nach erfolgreicher Registrierung werden die Zugangsdaten per E-Mail zugesendet.

2. Guthaben aufladen:

- Überweisung des Guthabens auf das Konto:
IBAN: DE76 3304 0001 0597 7715 01
Verwendungszweck: Name des Kindes und Kundennummer

- **Wichtig!** Bestellungen sind erst nach Eingang des Guthabens möglich. Die Gutschrift erfolgt spätestens nach 3 Werktagen.

Es wird empfohlen, einen Dauerauftrag einzurichten, um ausreichend Guthaben sicherzustellen.

Ihr Chip zum Auslesen Ihrer Bestellung

Das Erhalten eines Chips erfolgt durch eine Gebühr von 5,00 €, welche automatisch von Ihrem Guthaben abgebogen werden.

3. Bestellung:

- Nach der Gutschrift des Guthabens können die gewünschten Speisen im Bestellsystem ausgewählt werden.
- Die Bestellung eines Gerichts erfolgt durch Markierung mit einer „1“. Auch ein Dessert kann auf diese Weise hinzugefügt werden.
- Abschließend ist die Bestellung im Warenkorb zu bestätigen. Eine Bestätigungsmeldung zeigt den erfolgreichen Abschluss der Bestellung an.

Preis pro Mahlzeit:

Der Preis beträgt **4,75 € Brutto**. Menü inkl. Dessert

Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT):

Die Abwicklung erfolgt über die Stadt. Nach Eingang der Unterlagen wird der Betrag auf dem Nutzerkonto vermerkt. Bestellungen sind erst nach erfolgter Gutschrift möglich.

Informationen zu Allergien:

Bei Allergien benötigen wir ein ärztliches Attest, damit unsere Diätassistentin die Essensbestellung entsprechend abstimmen kann.

Bestellfristen:

Wir kochen täglich frisch und mit vielen frischen Zutaten, daher ist eine Vorbestellzeit von einer Woche erforderlich.

- **Erste Bestellung:**
Bis Sonntag, 10. August 2025, für Montag, 18. August 2025.
- **Weitere Bestellungen:**
Beispiel: Montag, 25. August 2025, für Dienstag, 02. September 2025.

Abbestellungen:

Abbestellungen sind bis 3 Werktage im Voraus, jeweils bis 9:00 Uhr, möglich.

Beispiel:

- Montag, 18. August 2025, für Donnerstag, 21. August 2025.

Kontakt:

Bei Fragen zur Registrierung, Bestellung oder weiteren Anliegen stehen folgende Ansprechpartnerinnen zur Verfügung:

- **Frau Breuer und Frau Krüger**

Telefon: 0 23 30 / 89 15 51-0

E-Mail: kueche@rebional.de

Erreichbarkeit: Montag bis Freitag, 07:00 – 14:30 Uhr

Rebional freut sich darauf, die Schüler*innen mit leckeren Gerichten in Bio-Qualität zu versorgen, und wünscht allen einen guten Start ins neue Schuljahr.

Herzliche Grüße

vom gesamten Rebional-Team

Bankverbindung:
Rebional GmbH
Commerzbank Wuppertal BLZ 330 400 01
Kto-Nr. 59 777 1501
BIC: COBADEFFXXX
IBAN: DE76 3304 0001 0597 7715 01
St.Nr.: 348/5706/3400 UStIDNr. DE 283757254
FA Witten; Amtsgericht Hagen HRB 8699