

Schulkultur des Starkenburg-Gymnasiums

Vorwort

Eine gute Gemeinschaft stellt die Basis für ein optimales Lern- und Arbeitsklima dar. Wir können beides erreichen, wenn wir uns gegenseitig achten, einander vertrauen und ermutigen, in Verantwortung füreinander handeln, vor Unrecht nicht die Augen verschließen und jede Form von Engagement zum Wohle unserer Schule und der Gemeinschaft würdigen und fördern. Notwendige Grundlage dafür ist das Anerkennen sozialer, organisatorischer und gesetzlicher Regeln.

Grundsätze für das schulische Leben

Wir unterstützen und fördern unsere Schüler*innen darin, erwachsene und verantwortliche Menschen zu werden. Wir begreifen Schule nicht nur als Lernen und Lehren, sondern auch als Erleben und Gestalten von Gemeinschaft. Wir begegnen uns deshalb mit Respekt und nehmen Rücksicht aufeinander. Wir verstehen uns als moderne Medienschule und achten sowohl im täglichen Umgang als auch bei der Kommunikation über unsere schulinterne Lernplattform „itslearning“ auf einen respektvollen und freundlichen Ton.

- Wir erkennen die Leistungen und das Engagement anderer an.
- Wir respektieren die Meinung anderer.
- Wir dulden keine Gewalt, weder gegen Personen noch Gegenstände.
- Wir legen besonderen Wert auf Umweltschutz. Die Achtung vor der Natur und die Verantwortung gegenüber folgenden Generationen prägt das Verhalten an unserer Schule und darüber hinaus.
- Wir gehen respektvoll miteinander um und bemühen uns in Konfliktsituationen um Ausgleich.
- Wir üben sachlich und konstruktiv Kritik und nehmen solche Kritik selbst an.
- Wir sehen unsere Schulmensa als Möglichkeit gemeinsam essen zu gehen.

Grundsätze für die einzelnen Gruppen der Schulgemeinschaft

Schulleitung

Wir gewährleisten die Rahmenbedingungen für guten Unterricht.

- Wir sind aufgeschlossen gegenüber den Anliegen der Schüler*innen, der Eltern und Erziehungsberechtigten, der Lehrkräfte und der Mitarbeiter*innen.
- Wir nehmen unsere Fürsorgepflicht und unsere beratende Funktion gegenüber allen Interessensgruppen der Schulgemeinde wahr.

- Wir sind verantwortlich für die Fort- und Weiterbildung unserer Lehrkräfte und Angestellten und unterstützen interkollegiale Zusammenarbeit.
- Wir unterstützen aktiv das schulische Leben durch fördernde Impulse zur Schul- und Unterrichtsentwicklung.
- Wir schützen unsere Schulgemeinschaft vor Sucht und Gewalt, Mobbing und Fremdenfeindlichkeit in enger Zusammenarbeit mit Gesundheitsbehörden, der örtlichen Polizei, sozialpädagogischen und psychologischen Fachkräften.

Lehrer*innen

Wir ermöglichen ein wertschätzendes und anregendes Lehr- und Lernklima.

- Wir sind uns unserer Vorbildfunktion und Verantwortung bewusst und handeln selbst so, wie wir es von anderen erwarten.
- Wir behandeln alle Schüler*innen gleichermaßen freundlich, verständnisvoll und gerecht, unabhängig von Geschlecht, Glauben, sexueller Orientierung, Behinderung, Aussehen und Herkunft.
- Wir zeigen, bei aller Konsequenz im Erziehungsverhalten, Geduld und Gelassenheit und vermitteln Schüler*innen Vertrauen in ihre Fähigkeiten.
- Wir sind gegenüber Schüler*innen und deren Eltern gesprächsbereit und offen für Anregungen und Kritik.
- Wir Klassenlehrer*innen vereinbaren mit der jeweiligen Klassengemeinschaft, in den Unter- und Mittelstufenklassen, gemeinsame Regeln für einen respektvollen Umgang miteinander.
- Wir schreiten energisch ein, wenn Schüler*innen durch ihr Verhalten den Unterricht und das Zusammenleben in der Schule beeinträchtigen, dabei sind unsere Handlungen und Entscheidungen für alle nachvollziehbar und verbindlich.
- Wir unterstützen und ermöglichen außerschulische Aktivitäten unserer Schüler*innen, sofern diese sich mit dem schulischen Auftrag vereinbaren lassen.

Schüler*innen und Schüler

Wir sehen Schule als Chance, unsere Persönlichkeit zu entwickeln.

- Wir akzeptieren Leistungsbereitschaft, Pflichtbewusstsein und Disziplin als unverzichtbare Voraussetzungen für eine erfolgreiche Schullaufbahn am Gymnasium.
- Wir verhalten uns gegenüber Lehrer*innen, Mitschüler*innen respektvoll, hilfsbereit und freundlich.
- Wir vermeiden und verurteilen jede Form von Gleichgültigkeit und Gewalt gegenüber Menschen und Sachen und lösen Meinungsverschiedenheiten respektvoll und sachlich.

- Wir beteiligen uns aktiv am Schulleben und unterstützen Mitschüler*innen, die für uns Verantwortung übernehmen.
- Wir lassen keine Ausgrenzung aufgrund von Geschlecht, Glauben, sexueller Orientierung, Behinderung, Aussehen, Herkunft und schulischen Leistungen zu.
- Wir halten die Unterrichtszeiten ein.
- Wir tragen zu einem optimalen Lernklima bei und vermeiden Störungen im Unterricht.
- Wir gehen mit Gemeinschaftseigentum und mit dem Eigentum anderer sorgfältig um.

Eltern und Erziehungsberechtigte

Wir sehen Schule als Unterstützung unserer Erziehungsarbeit.

- Wir tragen die Erziehungsverantwortung gegenüber unseren Kindern und sehen uns als Vorbild für einen respektvollen Umgang miteinander.
- Wir fördern die schulischen Aktivitäten und die Weiterentwicklung unserer Kinder.
- Wir arbeiten aktiv, konstruktiv und wertschätzend mit allen Mitgliedern der Schulgemeinde zusammen.
- Wir unterstützen die Erziehungsarbeit der Lehrkräfte im Rahmen des Erziehungsauftrags der Schule.
- Wir achten darauf, dass unsere Kinder die bestehenden sozialen, organisatorischen und gesetzlichen Regeln anerkennen und einhalten.

Weitere Mitglieder der Schulgemeinschaft

Alle weiteren in der Schule tätigen Personen sind Mitglieder der Schulgemeinschaft. Sie tragen dazu bei, die Ziele und Inhalte dieser Schulkultur umzusetzen.

Die Schüler*innen, die Erziehungsberechtigten sowie die Lehrer*innen unserer Schule bestätigen ihre Kenntnisnahme durch Unterschrift und sind aufgefordert, ihren Teil zur Verwirklichung der Schulkultur beizutragen.

Zu Beginn eines jeden Schuljahres besprechen Klassenlehrer*innen und Tutor*innen die wesentlichen Elemente der Schulkultur mit den Schüler*innen. Dies halten sie durch einen Vermerk im Klassenbuch bzw. im Kursheft fest. Die Schulordnung ist Bestandteil der Schulkultur.

Schulordnung

Schulordnung des SGH als Ergänzung der Schulkultur

1 Vorwort

Das gegenseitige Begrüßen am Beginn der gemeinsamen Arbeit in der Klasse und das Grüßen bei der zufälligen Begegnung ist Ausdruck der gegenseitigen Achtung und Anerkennung. Die gegenseitige gleiche Höflichkeit und Wertschätzung können auch die Schulsekretär*innen, die Hausmeister*innen und die Reinigungskräfte sowie alle anderen Mitarbeiter*innen und Angestellte von der gesamten Schulgemeinde erwarten.

2 Unterricht und Pausen

2.1 Die Schüler*innen betreten das Schulgebäude erst ab 7.50 Uhr. Für Fahrschüler*innen, die früher kommen, steht ab 7.35 Uhr ein Aufenthaltsraum zur Verfügung.

2.2 Die Schüler*innen der Sekundarstufe I verlassen während der großen Pausen am Vormittag das Schulgebäude. Ausnahmeregelungen (z. B. wegen starker Niederschläge) werden durch die Schulleitung bekanntgegeben. Die Schüler*innen der Sekundarstufe I können auf direktem Wege folgende Orte des Schulgebäudes aufsuchen: Kiosk, WC im Erdgeschoss, ViB. Danach ist das Gebäude wieder auf direktem Wege zu verlassen. Schultaschen werden bei Raumwechsel mitgenommen. Diese dürfen jedoch auf dem direkten Weg in den Schulhof im Schulgebäude deponiert werden, ein Umweg z.B. nach Sport oder um den Ranzen in ein höheres Stockwerk zu bringen, ist nicht zulässig

2.3 Für den Fall, dass die Lehrkräfte 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht eingetroffen sind, gibt der/ die Klassensprecher*in im Sekretariat Bescheid.

2.4 Ballspielen ist in den Pausen nur mit Softbällen erlaubt. (Keine Tennis-, Leder- und Schneebälle).

2.5 Das Klettern auf Bäumen oder Fahrradständern ist verboten.

2.6 Die Wiesen dürfen nur bei trockenem Wetter betreten werden, um eine übermäßige Verschmutzung des Gebäudes zu vermeiden.

2.7 Schüler*innen der Sekundarstufe I unterliegen der Aufsichtspflicht der Schule und dürfen deshalb das Schulgelände weder in den Pausen noch in den Freistunden verlassen. Ausnahmeregelungen können auf schriftlichen Antrag an die Schulleitung nur genehmigt werden, wenn die Eltern und Erziehungsberechtigten die Schule von der Aufsichtspflicht entbinden und diese selbst übernehmen. Anträge können nur zum Schuljahresbeginn und nicht je nach Bedarf gestellt werden.

2.8 Oberstufenschüler*innen dürfen sich während der Freistunden und Pausen in der Halle, der Cafeteria und im Oberstufenaufenthaltsraum aufhalten.

2.9 Während der Mittagspause von 13.05 bis 14.00 Uhr hat die Mensa geöffnet. Alle Mitglieder der Schulgemeinde räumen nach dem Essen ihren Platz wieder auf.

2.10 Für die Mittagspause stehen Aufenthaltsräume und besondere Schulhofbereiche zur Verfügung. Da die Aufsicht sich nur auf diesen Bereich erstreckt, ist der Aufenthalt im restlichen Schulgebäude und -gelände nicht erlaubt.

3 Ordnung im Schulgebäude

3.1 Die Klassen und Kurse sind unter Aufsicht der Klassen- und Fachlehrer*innen für die Ordnung und die Sauberkeit in den jeweils genutzten Klassenräumen verantwortlich. Die Tafel wird vor/nach jeder Stunde vom Tafeldienst gereinigt. Jeder Klassenraum ist so zu verlassen, dass er von der folgenden Lerngruppe sofort und ohne Einschränkungen wieder benutzt werden kann, ggf. ist die ursprüngliche Tischordnung wiederherzustellen. Grobe Verschmutzungen und Schmierereien werden vom/ von der Verursacher*in beseitigt.

3.2 Im Rahmen des wöchentlich wechselnden Hofdienstes sorgt jede Klasse entsprechend des Jahresterminplanes für Ordnung.

3.3 Schuleigentum (z.B. Laptops) ist generell sorgsam zu behandeln und ordnungsgemäß zu verstauen.

3.4 Nach dem Unterrichtsende werden die Stühle hochgestellt.

3.5 Bei Raumwechsel und in Pausen werden die Klassenräume verschlossen.

3.6 Die Nutzung der naturwissenschaftlichen Fachräume geschieht im Rahmen der geltenden Sicherheitsvorschriften. Daher ist der unbeaufsichtigte Aufenthalt von Schüler*innen in den Fach- und Sammlungsräumen verboten. Bezüglich der Ordnung gelten die gleichen Regeln wie für die Klassenräume.

3.7 Die Cafeteria ist von 8.00 bis 14.00 Uhr für die Schulgemeinde geöffnet. Sie steht den Schülern*innen der Oberstufe als Aufenthaltsraum zur Verfügung. Müll (Verpackungen, Becher) ist von jedem/ jeder Schüler*in in die bereitgestellten Mülleimer selber zu entsorgen. Das Mobiliar (Tische, Stühle) darf nicht entfernt werden.

3.8 Wir freuen uns, wenn sich die Schulgemeinde zum gemeinsamen Essen in der Mensa oder Cafeteria trifft oder sich Verpflegung von zu Hause mitbringt. Es ist nicht erlaubt, Essen von außerschulischen Anbietern in die Schule zu beordern und deren Verpackungsmüll (z.B. Pizzakartons) in der Schule zu entsorgen.

4 Gesundheit an unserer Schule

4.1 Das Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände, einschließlich des Bordsteins um die Schule herum, verboten.

4.2 Der Alkoholgenuss ist für Schüler*innen aller Klassen und Kursen im Schulgelände und auf dem Schulgelände verboten. Gleiches gilt für den Besitz und den Handel mit Drogen und Waffen aller Art.

5 Umgang mit elektronischen Medien

5.1 Regelung zum Umgang mit Handys/Smartphones¹

Der Besitz und der Gebrauch von Handys / Smartphones gehören heute in unserer Gesellschaft zu den Selbstverständlichkeiten. Da die Schule Teil dieser modernen Gesellschaft ist, kann sie vor dieser Entwicklung nicht die Augen verschließen. Sie muss daher Regeln für einen verantwortlichen Umgang mit dem Handy / Smartphone entwickeln, damit die Mitglieder der Schulgemeinde in ihren Persönlichkeitsrechten nicht verletzt werden und eine missbräuchliche Benutzung von Handys / Smartphones verhindert wird.

5.1.1 Den Schüler*innen der Sekundarstufe I ist die Benutzung von Handys bzw. Smartphones auf dem gesamten Schulgelände zu jedem Zeitpunkt untersagt! Handys / Smartphones müssen komplett aus (und nicht nur auf „stumm“ oder „Vibration“) geschaltet sein.

Den Schülern*innen der Sekundarstufe II ist es gestattet, ihr Handy bzw. Smartphone in den großen Pausen (09.25-09.40 Uhr und 11.15-11.35 Uhr) und in Freistunden im Oberstufenfoyer zu nutzen.

Weiterhin kann die Lehrkraft die Nutzung von Handys oder Smartphones z.B. für Unterrichtszwecke oder in Notfällen zulassen. Sie muss dies ausdrücklich genehmigen.

Ausnahmen gelten für die Mitglieder des Schulsanitätsdienstes.

5.1.2 Die Benutzung von Handys bei Leistungsnachweisen und Klassenarbeiten wird als grober Täuschungsversuch gewertet. Der Leistungsnachweis wird mit der Note ungenügend oder in der Oberstufe mit 00 Punkten bewertet.

5.1.3 Filmen und Fotografieren sind in der Schule und auf dem gesamten Schulgelände strikt untersagt. Werden die Persönlichkeitsrechte von Lehrenden und Lernenden verletzt (z. B. durch Video- und Audioaufnahmen, Fotografien oder Bildbearbeitungen), werden durch die Schule Ordnungsmaßnahmen beschlossen, unabhängig von eventuellen straf- oder zivilrechtlichen Schritten seitens der geschädigten Person.

5.1.4 Handys bzw. Smartphones von Schüler*innen, die gegen diese Regel verstoßen, werden von den Lehrkräften eingezogen und im Sekretariat hinterlegt. Dort können sie am Ende des Schultages von den volljährigen Schüler*innen abgeholt werden. Bei Minderjährigen erfolgt die Rückgabe an die Erziehungsberechtigten oder an die Schüler*innen, die dafür ein von dem/den Erziehungsberechtigten unterschriebenes Formblatt vorlegen müssen. Bei mehrmaligen Verstößen erfolgen eine schriftliche Missbilligung und ein Vermerk in die Schülerakte. Es liegt im Ermessen der Schule, ob dieses Fehlverhalten auch zu pädagogischen und Ordnungsmaßnahmen führen kann.

¹ Inklusive aller digitalen und elektronischen Kommunikations- und Informationstechnologien

Diese Regelungen sind Teil der Schulordnung. Sie werden zu Beginn jedes Schuljahres allen Schüler*innen und den Eltern/ Erziehungsberechtigten am ersten Elternabend mitgeteilt.

5.2 Regelungen für die Computeranlage, für die Lernplattform „itslearning“ sowie für die Nutzung von Laptops und iPads

5.2.1 Die Computeranlage des Starkenburg-Gymnasiums darf ausschließlich für Zwecke, die der Schule und dem Unterricht dienen, verwendet werden. Dateien, E-Mails und Homepages mit rassistischen, extremistischen, sexistischen und diffamierenden Inhalten und deren Verbreitung sind verboten.

5.2.3 Das Regularium für die Lernplattform von „itslearning“ ist für alle Nutzer*innen verbindlich.

5.2.4 Die Laptops der Laptopklassen werden im Rahmen des Unterrichts verwendet, in Vertretungsstunden nur nach Absprache mit dem/ der Fachlehrer*in.

Während des Unterrichts geschieht die Benutzung von Laptops ausschließlich zu dem vom/von der betreffenden Fachlehrer*in festgelegten Zweck. Es ist untersagt, frei im Internet zu „surfen“.

5.2.5 Das Herunterladen, Installieren und Benutzen von Computerspielen ist ohne Ausnahme und zu allen Zeiten auf dem gesamten Schulgelände verboten.

Smartboards dürfen nicht ohne Zustimmung des Fachlehrers/ der Fachlehrerin eingeschaltet und benutzt werden.

Zu Beginn des 7. Schuljahres wird das komplette Regelwerk zur Nutzung der Laptops in den Laptopklassen im Unterricht vom/ von der Klassenlehrer*in an die Schüler*innen ausgeteilt.

6 Vereinbarung

Unsere Schulordnung ist das Ergebnis einer Diskussion, an der alle Gruppen der Schulgemeinschaft beteiligt waren. Wer ihr zuwiderhandelt, verstößt gegen gemeinsam beschlossene Regeln und Ziele. Ein solches Verhalten muss Konsequenzen nach sich ziehen. Diese sind im hessischen Schulgesetz geregelt.

Nutzungsordnung Inter-/ Intranet

Nutzungsordnung für Intranet und Internet

Präambel

Diese Nutzungsordnung regelt die Ordnung und das Verhalten in Bezug auf die Nutzung von Hard- und Software, insbesondere die des Intranets und des Internets (soweit zugänglich) sämtlicher des Kreises Bergstraße angehöriger Schulen. Gerade die Anwendungsmöglichkeiten im Internet selbst können eine nicht unerhebliche Gefahr für die Nutzer darstellen. Die Nutzungsordnung dient dazu, Nutzungsbedingungen und Verhaltensregeln transparent zu machen und somit eine rechtmäßige, störungsfreie und sichere Nutzung zu gewährleisten. Darüber hinaus sollen die Nutzungsberechtigten im Umgang mit den Geräten selbst und den infolge der Nutzung einhergehenden gesetzlichen Vorschriften sensibilisiert werden.

1. Geltungsbereich

- (1) Die Nutzungsordnung gilt:
 - räumlich für sämtliche Schulen des Kreises Bergstraße,
 - persönlich für sämtliche unter Ziffer 2 a.) aufgezeigten Nutzungsberechtigten,
 - sachlich für die vom Schulträger zur Verfügung gestellten EDV-Einrichtungen (Hard- und Software einschließlich Microsoft Office 365) und Internet, soweit zugänglich.
- (2) Sie ist für die Nutzungsberechtigten mit dem Tag ihres Inkrafttretens verbindlich.

2. Begriffsbestimmungen

a.) Nutzungsberechtigte

- (1) Nutzungsberechtigte im Sinne dieser Nutzungsordnung sind:
 - Schülerinnen und Schüler
 - Lehrerinnen und Lehrer
 - freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Bedienstete des Schulträgers (ggfls. mit eingeschränktem Zugriff)
- (2) Der Administrator hat die ausschließliche Befugnis, nach vorheriger Absprache mit der Schulleitung anderen Personen als den Vorstehenden eine Berechtigung zu erteilen.
- (3) Die Berechtigung zur Nutzung entfällt automatisch, wenn ein Nutzungsberechtigter im Sinne von §2 a (1) die Schule verlässt bzw. seinen Dienst beendet. Wird ein Verstoß gegen die Nutzungsordnung festgestellt, so kann die Nutzungsberechtigung eingeschränkt werden.

b.) Dritter

Dritter ist derjenige, der kein Nutzungsberechtigter im Sinne von Ziffer 2 a.) ist.

c.) Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten sind Informationen, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen. Hierzu gehören unter anderem, aber nicht abschließend: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Noten, Benutzername und IP-Adresse.

d.) Microsoft Office 365

Bei Microsoft Office 365 handelt es sich um ein softwaregestütztes Lerntool für Schüler, das im Unterricht und außerhalb des Unterrichts für pädagogische Zwecke genutzt wird.

e.) Intranet

Unter Intranet ist ein Rechnernetz zu verstehen, das Einrichtungen und Anwendungen zur Verfügung stellt, unter anderem: Netzlaufwerk, Lernplattformen und Microsoft Office 365 Teamwebsites.

3. Allgemeine Grundsätze

- (1) Ausschließlich die unter Ziffer 2 a.) aufgeführten Nutzungsberechtigten sind befugt, auf die Hard- und Software einschließlich des Internets der Schulen zuzugreifen.
- (2) Die Nutzung darf nur zu schulischen Zwecken erfolgen. Die private Nutzung ist nicht gestattet.
- (3) Der Nutzungsberechtigte ist zur Geheimhaltung seines eigenen Passworts verpflichtet. Er darf dieses keinem anderen Nutzungsberechtigten und auch keinem Dritten preisgeben. Jeder Nutzungsberechtigte ist für alle Handlungen verantwortlich, die unter seiner Nutzungsberechtigung erfolgen.
- (4) Verlässt der Nutzungsberechtigte seinen Arbeitsplatz, so muss sich der Nutzungsberechtigte von seinem Account abmelden.
- (5) Der Zugang zu den Computerräumen darf nur erfolgen, wenn ein aufsichtspflichtiger Lehrer anwesend ist. Dritten ist es untersagt, die Computerräume zu betreten und die Hard- und Software zu nutzen. Zudem ist es ausschließlich den Lehrern gestattet, die sogenannten Notebookwagen zu bedienen; die Schüler sollen auf diese keinen Zugriff haben.
- (6) Jede Auffälligkeit (z.B. Störungen des Programmes, Fehlermeldungen) ist dem aufsichtspflichtigen Lehrer und dem IT-Beauftragten bzw. der Schulleitung zu melden.

- (7) Bei der Nutzung von Intranet und Internet dürfen keine gewaltverherrlichenden, pornografischen, jugendgefährdenden oder kriminellen Inhalte hochgeladen werden. Näheres hierzu wird unter Ziffer 4 geregelt.

4. Nutzung der Software insbesondere Microsoft Office 365

- (1) Die Nutzung der Software ist ausschließlich im pädagogischen Bereich zulässig.
- (2) Eine private bzw. kommerzielle Nutzung der Software ist nicht erlaubt. Hierzu zählen unter anderem, jedoch nicht abschließend:
- Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele etc.)
 - Nutzung des privaten E-Mail-Accounts für außerschulische Zwecke
 - Chatten in privaten oder öffentlichen Chaträumen
 - Nutzung von Social Media Diensten (z.B. Facebook, Instagram, Pinterest, StudiVZ)
 - Vertragsabschlüsse und Nutzung kostenpflichtiger Onlinedienste.
- (3) Ein Eingriff in die Softwareeinstellungen ist untersagt.
- (4) Die Schule ist gemeinschaftlich mit dem Schulträger (Vier-Augen-Prinzip) jederzeit berechtigt, vom Nutzungsberechtigten die Herausgabe sämtlicher Daten einschließlich etwaig angefertigter Kopien zu verlangen. Die Passwörter sind zum Zugriff auf die Daten ebenfalls herauszugeben. Der Nutzungsberechtigte kann hiergegen kein Zurückbehaltungsrecht geltend machen.
- (5) Die Zurverfügungstellung von Microsoft Office 365 erfolgt vorübergehend, unentgeltlich und ist jederzeit kündbar.
- (6) Für jeden Nutzungsberechtigten wird ein Microsoft Office 365 Konto angelegt, bestehend aus E-Mail-Adresse, Webspeicher und Zugriff auf Teamwebsites. Um ein Nutzerkonto anzulegen, werden folgende personenbezogene Daten der Nutzungsberechtigten erhoben:
- Vor- und Nachname
 - ggfls. Geburtsdatum
 - Klasse
 - Nutzerkennung / Anmeldename

5. Nutzung von Internet

- (1) Es ist möglich, dass die Nutzungsberechtigten für schulische Zwecke den Zugriff auf das Internet benötigen. Die Verbindung wird ggfls. über eine W-Lan Verbindung hergestellt. Unter „schulischem Zweck“ ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts- und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit in unmittelbarer und nicht trennbarer Verbindung steht.

- (2) Die Nutzung des Internets zu privaten Zwecken ist untersagt.
- (3) Das Internet steht den Nutzungsberechtigten in eingeschränktem Umfang zur Verfügung. Näheres hierzu regelt Ziffer 8.
- (4) Der Schulträger ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.
- (5) Den Nutzungsberechtigten ist es grundsätzlich verboten, Webseiten mit gewaltverherrlichenden, pornografischen, jugendgefährdenden oder kriminellen Inhalten aufzurufen oder zu besuchen.

6. Nutzung der Hardware

- (1) Ein Eingriff in die Hardware oder die schuleigene bzw. vom Schulträger zur Verfügung gestellte Netzwerkinfrastruktur ist untersagt.
- (2) Es dürfen lediglich die von der Schule herausgegebenen Speicherelemente verwendet werden (USB- Stick, CD-Rom).
- (3) Der Verzehr von Speisen und Getränken während der Nutzung der schuleigenen Hardware ist nicht erlaubt.

7. Nutzung von privaten Geräten

- (1) Dem Nutzungsberechtigten steht es zu, die Software, insbesondere Microsoft Office 365, auch auf privaten Endgeräten zu nutzen. Damit hat der Nutzungsberechtigte die Möglichkeit, auch außerhalb des Schulgeländes mit der Software, insbesondere Microsoft Office 365 schulisch zu arbeiten.
- (2) Hinsichtlich des Umgangs mit der Software auf privaten Geräten gelten Ziffer 6 Abs. 1 und 2 und Ziffer 8 entsprechend.

8. Verbote

- (1) Der Nutzungsberechtigte darf nur unter seinem eigenen Nutzernamen arbeiten. Das Arbeiten unter einem anderen Nutzernamen ist verboten.
- (2) Dem Nutzungsberechtigten ist es untersagt, Daten an Dritte weiterzugeben, sie Dritten zur Kenntnis gelangen zu lassen (etwa durch Einsichtnahme am Bildschirm oder auf Ausdrucken), sie auf eigenen Speichermedien abzuspeichern, unbefugt zu kopieren oder zu anderen als zu schulischen Zwecken zu verwenden.

Insbesondere

- ist es verboten, Dritten Passwörter oder sonstige Zugangsmöglichkeiten zur Hard- und Software mitzuteilen oder zugänglich zu machen, z. B. durch das Notieren von Passwörtern;
 - ist es verboten, Dritten Zugriff auf die Hard- und Software zu gewähren;
 - ist es verboten, Daten auf anderen Speichermedien als von der Schule zugelassenen Speichermedien (Cloud) zu speichern. Verboten ist somit insbesondere die Speicherung von Daten auf privaten Smartphones, USB-Sticks, Computern o.ä., soweit dies nicht zu schulischen Zwecken dient;
 - ist es verboten, Sicherheitsmaßnahmen zu deaktivieren oder zu umgehen oder sonstige technische Veränderungen an den von der Schule zur Verfügung gestellten Geräten vorzunehmen. Software darf nur durch den Administrator auf schuleigener Hardware installiert werden.
- (3) Unzulässig ist jede absichtliche oder wissentliche Nutzung der Hard- und Software, die geeignet ist, den Interessen der Schule oder deren Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden, die Sicherheit des IT-Systems zu beeinträchtigen oder die gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt. Dies gilt vor allem für:
- das Abrufen und Verbreiten von Inhalten, die gegen Persönlichkeitsrechte, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen;
 - das Abrufen und Verbreiten von jugendgefährdenden, beleidigenden (Cyber- Mobbing), verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen; falls derartige Inhalte angezeigt werden, ist die Anwendung durch den Nutzer sofort zu beenden;
 - das Abrufen von Anonymisierungsdiensten (z.B. TOR) und Online-Tauschbörsen für den Down- und Upload;
 - das Abrufen von kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch;
- (4) Die Veröffentlichung von Bildmaterial (z.B. von Klassenfahrten, Projektwochen etc.) im Intranet oder Verlinkungen auf andere Websites sind grundsätzlich nicht gestattet. Etwaige Ausnahmen regelt die jeweilige Schule eigenverantwortlich.

- (5) Die Verlinkung von Internetseiten oder selbsterstellter Homepages ist grundsätzlich verboten. Dies gilt auch für Veröffentlichungen von Internetseiten, die einen Bezug zur Schule haben.

9. Sicherheit und Jugendschutz

- (1) Jeder Nutzungsberechtigte erhält vor erstmaliger Nutzung einen eigenen Zugang bestehend aus Benutzerkonto und Passwort, welches bei der ersten Anmeldung erneuert werden muss. Es wird empfohlen, die Passwörter in regelmäßigen Abständen zu ändern.
- (2) Um Zugriffe auf unerwünschte Internetseiten möglichst auszuschließen, stehen Webfilter zur Verfügung. In Filterlisten werden Websites gesammelt, auf die die Nutzungsberechtigten keinen Zugriff haben sollen. Hierbei hat jede Schule individuell die Möglichkeit eine sogenannte „White List“ (Positivliste) und „Black List“ (Negativliste) zu definieren. Jede Schule ist in der Abänderung der vom Schulträger standardmäßig zur Verfügung gestellten Liste eigenverantwortlich tätig.
- (3) Des Weiteren soll eine entsprechend eingerichtete Firewall den unerlaubten Zugriff Dritter auf das Netzwerk verhindern.
- (4) Der aufsichtspflichtige oder zuständige Lehrer hat die Möglichkeit, auf die Nutzerkonten des Schülers zuzugreifen, um das Arbeits- und Lernverhalten des Schülers zu kontrollieren. Dabei hat der Lehrer Zugriff auf die vollständige Oberfläche einschließlich die von den Nutzungsberechtigten besuchten Internetseiten und Microsoft Office 365 mit Ausnahme des Bereichs „One Drive My Space“. Der Bereich „One Drive My Space“ ist jedoch dann nicht vom Zugriff ausgeschlossen, wenn dem Schulträger / der Schule der begründete Verdacht des Verstoßes eines Nutzungsberechtigten gegen diese Nutzungsordnung vorliegt.
- (5) Die Computerräume dürfen nur unter Aufsicht eines Lehrers betreten werden und sind grundsätzlich nach dem Verlassen vom aufsichtspflichtigem Lehrer abzuschließen.

10. Löschung und Speicherung der Daten

- (1) Die Zugriffe auf Webseiten werden für einen Zeitraum von 60 Tagen gespeichert und nach Ablauf dieser Frist gelöscht. Die mit der Anmeldung verbundenen Daten werden nach Ablauf von 90 Tagen gelöscht.
- (2) Die von den Nutzungsberechtigten in der Cloud (Microsoft Office 365) gespeicherten Daten werden 30 Tage nach dem Ausscheiden des Nutzungsberechtigten aus dem Schuldienst der Kreis Bergstraße bzw. nach endgültigem Verlassen einer der dem Kreis Bergstraße angehörigen Schulen automatisch gelöscht. In Einzelfällen ist eine längere Speicherdauer möglich.
- (3) Etwaige während der Schulzeit / Dienstzeit entstandene Dokumente und Dateien von Nutzungsberechtigten werden nach den vorstehenden Löschfristen vernichtet. Insoweit trägt

jeder Nutzungsberechtigte für die Erhaltung seiner Werke selbst die Verantwortung. Wird dieses Werk nach Ablauf der Frist gelöscht, haftet der Schulträger hierfür nicht.

11. Urheberrecht

- (1) Bei der Nutzung von Internet und Intranet hat der Nutzungsberechtigte dafür Sorge zu tragen, dass keine Urheberrechte Dritter verletzt werden.
- (2) Der Schulträger haftet nicht für etwaige Verletzungen hieraus.

12. Verhaltenskontrolle

- (1) Um der Fürsorge- und Aufsichtspflicht gerecht zu werden, werden die Inhalte der Laufwerke der schuleigenen Hardware in regelmäßigen Abständen kontrolliert. Aufgrund des Benutzernamens ist damit nachvollziehbar, welcher Nutzungsberechtigte auf welche Seiten und Daten Zugriffe ausgeübt hat.
- (2) Darüber hinaus hat der jeweilige Lehrer Zugriff auf die einzelnen Daten des von ihm unterrichteten Schülers insbesondere auf Daten aus Microsoft Office 365 mit Ausnahme des Bereichs „One Drive My Space“. Ferner ist die Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Schulträger (Vier-Augen-Prinzip) berechtigt, Einsicht in die gespeicherten Daten, insbesondere den ausgetauschten E-Mail-Verkehr, zu nehmen.

13. Zuwiderhandlungen

- (1) Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können zu pädagogischen Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen nach dem Hessischen Schulgesetz führen.
- (2) Es besteht jederzeit das Recht, den Nutzungsberechtigten vorübergehend oder dauerhaft von einzelnen Anwendungen oder aber auch vollständig von der Nutzung auszuschließen.
- (3) Wer schuldhaft Schäden an Hard- und/oder Software verursacht, hat diese zu ersetzen.
- (4) Bei Schäden, die von einem Nutzungsberechtigten verursacht wurden, der noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet hat, hängt die Verantwortlichkeit von der für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderlichen Einsicht ab (§ 828 III BGB).

14. Haftung

- (1) Es wird keine Haftung für eine korrekte, vollständige, fehler- und störungsfreie Nutzung der Hard- und Software sowie des Internets übernommen. Sollte es zu Beeinträchtigungen in der Nutzung kommen, ergeben sich hieraus keine Ansprüche gegen den Schulträger oder seine Bediensteten bzw. gegen die beteiligte Schule oder deren Bedienstete.

- (2) Der Schulträger stellt gemäß Ziffer 8 (4) einen Internetfilter zur Verfügung, um die Einhaltung des Jugendschutzes zu wahren. Eine Garantie dafür, dass ausschließlich unbedenkliche Seiten angezeigt werden, kann jedoch nicht gegeben werden. Insoweit übernimmt der Schulträger keine Haftung, dass die Nutzungsberechtigten nicht auch auf Internetseiten gelangen können, die dem Jugendschutz widersprechen oder nicht frei von rechtswidrigen Inhalten sind.

15. Schlussbestimmungen

- (1) Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung der jeweiligen Schule und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in der Schule in Kraft.
- (2) Der Schulträger behält sich vor, einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise zu ändern. Im Falle einer Änderung werden die einzelnen Schulen informiert, die dafür Sorge zu tragen haben, die Nutzungsberechtigten über die Änderungen in Kenntnis zu setzen.

Benutzerordnung der Schulmediothek

Wir freuen uns sehr, dass die Mediothek, bestehend aus der „Bibliothek“ im 2. Stock und dem „Leseland“ im Erdgeschoss, für alle Schulangehörigen geöffnet hat und wir laden euch herzlich ein, euch umzuschauen und das vielfältige Medienangebot zu nutzen.

A Allgemeines

1. Zur Benutzung der Mediothek sind alle Schulangehörigen des Starkenburg-Gymnasiums zugelassen.
2. Die Öffnungszeiten werden durch Aushang, auf der Homepage und in „its-learning“ bekannt gemacht.
3. Aufenthalt, Nutzung und Ausleihe erfolgen nur mit dem Schüler- / Lehrerausweis, der am Eingang unaufgefordert abgegeben werden muss.
4. Klassen und Kurse sind unter Aufsicht der Lehrkraft auch außerhalb der Öffnungszeiten nach entsprechendem Eintrag in die ausliegenden Listen ausschließlich zur Nutzung der Laptops herzlich willkommen.
5. Die Mediothek ist KEIN Medienpoint zur Handynutzung!

B Aufenthalt in der Mediothek

1. Die Mediothek ist ein Stillarbeitsplatz und jeder Benutzer hat sich in der so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird: Er ist leise und arbeitet ruhig, isst und trinkt nicht und hört keine Musik.
2. Die Taschen und Jacken werden im Eingangsbereich der Mediothek in die dafür vorgesehenen Fächer, im Leseland in die dafür vorgesehene Garderobe gelegt. Eine Haftung wird nicht übernommen.
3. Die benutzten Bücher sind vor dem Verlassen der Räumlichkeiten wieder an ihren vorgesehenen Platz zurückzustellen.
4. Einige Medien sind Bestandteil der Präsenzbibliothek und daher nicht ausleihbar.
5. Grundsätzlich gilt die Schulordnung.

C Ausleihe

1. Die Leihdauer beträgt für alle Medien 2 Wochen.
2. Die Leihdauer kann vor Ablauf einmal um 1 Woche verlängert werden.
3. Liegt keine Vorbestellung vor, kann auch ein zweites Mal um 1 Woche verlängert werden.
4. Ausgeliehene Medien können reserviert werden.
5. Es können maximal 4 Bücher ausgeliehen werden.
6. Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet. Ist der Benutzer mit der Rückgabe entliehener Medien in Verzug oder hat er Versäumnisgebühren nicht entrichtet, werden an ihn keine weiteren Medien entliehen.

7. Mit Schulabschluss und bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Medien abzugeben (s. Laufzettel des Sekretariats) und
8. Versäumnisgebühren zu begleichen.

D Versäumnisgebühren

1. Für Medien, die nach Ablauf der Leihdauer nicht zurückgegeben worden sind, wird eine Versäumnisgebühr in Höhe von 0,10 Euro pro Medium und Tag fällig.
2. Gemahnt wird wöchentlich über „itslearning“.

E Behandlung der Medien

1. Der/ die Benutzer*in ist verpflichtet, alle Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust und Beschädigung (auch Unterstreichungen und Randbemerkungen) zu bewahren.
2. Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Medien sind sofort zu melden.
3. Bei Verlust eines Mediums muss dieses durch den Benutzer ersetzt oder ggf. der Anschaffungswert erstattet werden.

F Laptopnutzung

1. Alle Schulsehörden sind zur Nutzung der mediothekseigenen Laptops innerhalb der Mediothek berechtigt, sofern sie zum Arbeiten und Lernen verwendet werden.
2. Die Nutzung zur Unterhaltung (Spiele, Videos, Musik, Chat, Soziale Netzwerke) ist nicht gestattet.
3. Die Benutzung privater Laptops ist in der Mediothek nur in den Stillarbeitsräumen gestattet.
4. Die Schüler*innen der Jahrgangsstufen 5 und 6 müssen für die Laptopnutzung einen Arbeitsauftrag des Lehrers abgeben.
5. Es gilt die allgemeine Benutzerordnung für Laptops der Schule.

G Ausschluss von der Benutzung

1. Benutzer*innen, die gegen die Benutzerordnung oder gegen Anweisungen des Mediothekspersonals verstoßen, können für eine begrenzte Zeit oder auf Dauer von der Ausleihe und / oder dem Aufenthalt in der Mediothek ausgeschlossen werden.

H Inkrafttreten

Die Benutzerordnung tritt am 08.04.2013 in Kraft.