

SCHUL- UND HAUSORDNUNG

des Dathe-Gymnasiums

Berlin, Friedrichshain - Kreuzberg

„Das Dathe-Gymnasium ist ein Lern- und Lebensraum, an dem Du

- Begabungen aufspüren kannst,

- Fähigkeiten entfalten lernst und

- soziale Verantwortung übernehmen wirst.“

(Auszug aus dem aktuellen Schulprogramm)

PRÄAMBEL

Um dieses Leitbild zu verwirklichen, gelten für alle Schulveranstaltungen innerhalb und außerhalb des Schulgeländes am Dathe-Gymnasium die folgenden allgemeinen Grundsätze:

TOLERANZ

Wir respektieren und akzeptieren die Persönlichkeit und die Privatsphäre jedes Einzelnen, indem wir Meinungen, Ansichten, Aussehen, religiöse Zugehörigkeit vorurteilsfrei begegnen, persönliches Eigentum achten sowie missbräuchlichen Umgang mit privaten Informationen in digitalen Medien unterlassen.

ZIVILCOURAGE

Wir setzen uns füreinander ein, indem wir bei auftretenden Problemen und Konflikten aktiv werden, auf diese aufmerksam machen, gewaltfreie Lösungen finden und Hilfe suchen.

HÖFLICHKEIT

Wir gehen höflich und respektvoll miteinander um, indem wir uns freundlich begegnen, grüßen, niemanden beleidigen und hilfsbereit sind.

LERNBEREITSCHAFT

Wir übernehmen Verantwortung für den Lernprozess, indem wir pünktlich und vorbereitet zum Unterricht erscheinen, aktiv mitarbeiten, mit unserem Verhalten zu einer angenehmen und produktiven Lernatmosphäre beitragen und zuverlässig sind.

ENGAGEMENT

Wir gestalten unser Schulleben aktiv mit, indem wir Verantwortung für unser Schulleben übernehmen und schulische Projekte mitgestalten, organisieren bzw. unterstützen.

ORDNUNG und SAUBERKEIT

Wir achten auf Ordnung und Sauberkeit, indem wir sorgsam mit schulischen Materialien und Einrichtungen umgehen, Räume sowie Schulgebäude und Schulhof sauber halten, Müll angemessen entsorgen.

Die vorliegende Ordnung regelt die wesentlichen formellen Regelungen zum Verhalten und gibt Auskunft über ausgewählte rechtliche Grundlagen. Sie ersetzt nicht die fortwährende Diskussion um ein gemeinsames Verständnis des zuvor beschriebenen Leitbildes.

I. STUNDEN- UND PAUSENORDNUNG

1. Öffnungszeiten für Schülerinnen und Schüler

Das Tor zum Betreten des Schulhofes wird um 07.35 Uhr geöffnet. Das Schulgebäude wird erst ab 07.50 Uhr betreten. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung. Beginnt der Unterricht erst nach der 1. Unterrichtsstunde, so ist das Schulgebäude erst zehn Minuten vor Beginn der Stunde zu betreten.

2. Unterrichtszeiten

	Reguläre Zeiten		Bei verkürztem Unterricht
1. Block	8:00 - 9:30	Angebote im offenen Ganztagsbetrieb im Anschluss an den Unterricht	8:00 - 9:00
	Pause		Pause
2. Block	9:50 - 11:20		9:15 - 10:15
	Mittagspause		Pause
3. Block	11:50 - 13:20		10:30 - 11:30
	Mittagspause		Mittagspause
4. Block	13:45 - 15:15	13:45 - 16:00	12:00 - 13:00
	Pause		Pause
5. Block	15:25 - 16:55		13:05 - 14:05

3. Unterrichtsbeginn und Pausen

Nach dem Klingeln um 07.50 Uhr begeben sich alle Schülerinnen und Schüler in den entsprechenden Unterrichtsraum und bereiten sich dort auf den Unterrichtsbeginn vor. Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 5 bis 9 gehen in den großen Pausen auf den Schulhof. Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 10 - 12 können sich in den Hofpausen und ihren Freistunden in der Aula im Schulgebäude aufhalten. Wird bei schlechtem Wetter abgeklungelt (zweimaliges Klingelzeichen), verbleiben die Schülerinnen und Schüler in den Unterrichtsräumen. Dabei ist Punkt II.2 zu beachten. Nach dem Klingeln, fünf Minuten vor Ende der großen Pausen, bzw. nach Aufforderung durch eine Lehrkraft begeben sich die Schülerinnen und Schüler direkt zum Raumwechsel in das Schulgebäude.

Die Schülerschränke in den Fluren sollten in den Hofpausen nur in den ersten und letzten fünf Minuten aufgesucht werden.

4. Essenzeiten

Die Zeiten für das Mittagessen in der Aula werden durch einen von der Schulleitung zu erstellenden Plan geregelt. Je nach Klassenstufe wird eine Pausenzeit für das Mittagessen verpflichtend vorgeschrieben. In den Mittagspausen haben Schüler*innen, die an der Mittagsversorgung teilnehmen Vorrang in der Aula.

Während der Unterrichtszeiten kann die Aula von Oberstufenschüler*innen als Still-Arbeitsraum genutzt werden.

II. VERHALTEN AUF DEM SCHULGELÄNDE

1. Verhalten auf dem Schulhof

Schülerinnen und Schüler ist nur gestattet den Schulhof von der Helsingforser Straße oder der Marchlewskistraße, zu betreten.

Das Befahren des Schulhofes ist wegen der damit verbundenen Unfallgefahr nicht gestattet. Das Werfen von Schneebällen oder anderen Gegenständen ist untersagt. Motorgetriebene Fahrzeuge dürfen auf dem Schulgelände nicht abgestellt werden. Dies gilt nicht für Lieferfahrzeuge beim Be- und Entladen. Fahrräder und Roller sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen und keinesfalls mit in das Schulgebäude zu nehmen.

Die Grünflächen und Pflanzbereiche werden nicht betreten.

2. Cafeteria

Die Cafeteria von 8:00 bis 14:00 Uhr geöffnet. Ausschließlich den Oberstufenschüler*innen ist der Aufenthalt in Freistunden gestattet.

3. Rauchen auf dem Schulgelände

Allen Personen ist das Rauchen auf dem Schulgelände untersagt.

4. Drogen

Jeder Gebrauch von und der Handel mit Alkohol und anderen Drogen ist untersagt.

III. Verhalten im Schulgebäude

1. Ordnung in Schulgebäude und Unterrichtsräumen

Alle Schülerinnen und Schüler sind für ihr Verhalten, die Sauberkeit und die Ordnung im Schulgebäude verantwortlich. Schäden sind umgehend einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.

Die Garderobe wird im Klassenraum an den Garderobenhaken aufgehängt.

Die Unterrichtsräume sind von den Lerngruppen in einem ordentlichen Zustand zu verlassen, die Tafeln sind zu säubern und die Fenster zu schließen. Verantwortlich dafür sind die unterrichtende Lehrkraft und der Klassendienst. Schülerinnen und Schüler dürfen sich nicht ohne Aufsicht in Vorbereitungsräumen und in Fachräumen für Biologie, Chemie, Physik, Informatik, Kunst, Musik, und Sport aufhalten. In diesen Räumen ist die Aufnahme von Nahrungsmitteln untersagt.

Alle Unterrichtsräume sind in den Hofpausen und in den Zeiten, in denen sie nicht genutzt werden, verschlossen.

2. Benutzung von Handys, MP3-Playern u.ä.

Mobilgeräte wie Smartphones, Handys u.ä. werden sachgerecht und verantwortungsvoll verwendet. Während des Unterrichts und beim Mittagessen bleiben die Geräte ausgeschaltet und werden nicht benutzt. Videoaufnahmen und Fotos sind ohne ausdrückliche Genehmigung nicht zulässig. Über Ausnahmen entscheidet gegebenenfalls die unterrichtende Lehrkraft.

3. Verhalten im Falle eines Brandes

Siehe Anlage 1 (Brandschutzordnung der Schule).

4. Verhalten bei einer notwendigen Räumung des Schulgebäudes

Siehe Anlage 1 (Brandschutzordnung der Schule)

Sind nur einzelne Räume oder Teile des Gebäudes zu räumen, erfolgt die Anweisung dazu mündlich durch die Schulleitung oder den Schulhausmeister.

IV. Verhalten während der Pausen

1. Raumwechsel und Aufbewahrung der Schultaschen

Nach Ende der 2., 4. und 6. Unterrichtsstunde begeben sich die Schülerinnen und Schüler unverzüglich auf den Schulhof bzw. in die Aula zum Essen. Wechselt die Klasse/der Kurs den Raum, werden die Schultaschen grundsätzlich mitgeführt.

Für auf den Schulhof mitgenommene Schultaschen ist jede Schülerin und jeder Schüler zu erhöhter Aufmerksamkeit verpflichtet.

Findet in der folgenden Unterrichtsstunde Sport statt, nehmen sie die Schultaschen mit auf den Schulhof und behalten sie bei sich. Das Gleiche gilt für Klassen, die nach der 4. oder 6. Unterrichtsstunde Unterrichtschluss haben.

2. Sportgelände

Der davor befindliche Sportplatz kann ebenfalls als Pausenfläche genutzt werden, nicht jedoch für Ballspiele.

Der Zugang zur Turnhalle ist stets frei zu halten. Die Turnhalle ansonsten wird nur für den Sportunterricht und nach Aufforderung durch eine Sportlehrkraftbetreten.

Auf das sorgsame Verschließen der Eingangstür zur Turnhalle ist stets zu achten.

V. Regelungen für den Unterricht

1. Fehlen einer Lehrkraft, Änderungen des Stundenplans

Ist 5 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde keine Lehrkraft erschienen, melden die Klassensprecher/innen dies im Sekretariat.

Stunden- und Vertretungspläne werden digital und online zur Verfügung gestellt. Die jeweiligen Zugangsdaten sind streng vertraulich zu behandeln.

Jede Schülerin und jeder Schüler informiert sich vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtschluss am Monitor in der 2. Etage über kurzzeitige Änderungen des Stunden- und Raumplanes. Diese Fassung des Vertretungsplanes ist die jeweils bindende.

2. Klassenämter

In jeder Klasse werden folgende Ämter durch die Klassenlehrer/innen oder Klassenlehrer eingeteilt:

- Ordnungsdienst
- Klassenbuchführung

Bei Bedarf können weitere Verantwortlichkeiten vereinbart werden.

3. Schriftliche Lernerfolgskontrollen, Klassenarbeiten und Klausuren

Klassenarbeiten und Klausuren, die Schülerinnen und Schüler entschuldigt versäumt haben, werden grundsätzlich nachgeschrieben. War der Termin einer solchen schriftlichen Leistungsüberprüfung vor der Abwesenheit bekannt, kann am ersten Tag der Anwesenheit nachgeschrieben werden. Über die Zulassung entscheidet die unterrichtende Fachlehrkraft. Klausuren in der Sekundarstufe II werden auch samstags nachgeschrieben. Die Nachschreibetermine werden den Schülerinnen und Schülern per Aushang rechtzeitig mitgeteilt.

Schülerinnen und Schüler mit einem ärztlichen Attest dürfen – so lange sie krank geschrieben sind – grundsätzlich keine Prüfungsleistungen oder andere Leistungen in der Schule erbringen. Nur die behandelnde Ärztin oder der behandelnde Arzt kann ausdrücklich, d.h. schriftlich zustimmen, dass ein(e) Patient(in) eine eindeutig definierte Leistung, z.B. eine zweistündige Klausurarbeit in einem bestimmten Fach, trotz Krankheit erbringen kann.

Bei der Aufnahme von Nahrungsmitteln während einer Arbeit ist auf die Mitschülerinnen und -schüler größtmögliche Rücksicht zu nehmen.

4. Sportunterricht

Die Schülerinnen und Schüler finden sich fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn (vor der ersten Stunde um 7.50 Uhr) vor der Sporthalle ein. Im gesamten Turnhallenbereich gilt die Hallenordnung des Dath-Gymnasiums, über deren Inhalt alle Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines jeden Halbjahrs aktenkundig belehrt werden.

In der Sporthalle können vor Unterrichtsbeginn Wertgegenstände auf eigenes Risiko in den Gemeinschaftsschließfächern untergebracht werden.

5. Lernplattformen

Microsoft Teams bzw. moodle stehen zur Kommunikation zwischen den Lehrkräften und ihren Lerngruppen zur Verfügung. Alle Schüler*innen erhalten Zugangsdaten sowie schulische Mailadressen und sind aufgefordert, mit diesen sorgsam umzugehen. Im Laufe des Schuljahres können durch die Gremien ggf. weitere Entscheidungen zur Nutzung bestimmter digitaler Tools getroffen werden.

VI. VERLASSEN DES SCHULGELÄNDES; FEHLEN UND BEURLAUBUNG VOM UNTERRICHT

1. Verlassen des Schulgeländes

Gemäß der AV Schulpflicht dürfen Schülerinnen und Schüler der Klassen 5 bis 9 das Schulgelände während der täglichen Schulzeit ohne Erlaubnis einer Lehrkraft nicht verlassen.

Möchte eine Schülerin oder ein Schüler wegen Krankheit die Schule während der täglichen Schulzeit verlassen, meldet sie/er sich bei der unterrichtenden Lehrkraft ab und wird zum Sekretariat begleitet. Von der Schulsekretärin oder der Schulleitung werden unverzüglich die Erziehungsberechtigten in Kenntnis gesetzt. Sie entscheiden, ob das Kind abgeholt wird oder allein vorzeitig das Schulgelände verlassen darf.

2. Fehlen von Schülerinnen und Schülern

Bei plötzlichem Fehlen einer Schülerin oder Schülers benachrichtigen die Erziehungsberechtigten umgehend die Schule. Die schriftliche Entschuldigung muss spätestens am dritten Fehtag vorliegen. Gehäuftes unentschuldigtes Fehlen wird geahndet (siehe dazu Abschnitt VII).

Wird durch das Fehlen eine Klausur oder angekündigte Abnahme von Abschlussleistungen in Sportkursen der Gymnasialen Oberstufe versäumt, so ist im Falle einer Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung bei der verantwortlichen Koordination vorzulegen.

Fehlzeiten werden digital erfasst. Informationsbriefe, auch zum Umgang mit den erhobenen Daten, erhalten Schüler*innen, Eltern und Lehrkräfte. Um eine datenschutzrechtliche Informationen kann im Sekretariat gebeten werden.

3. Beurlaubung

Beurlaubungen aus religiösen Gründen sind für bestimmte Feier- und Gedenktage durch die Erziehungsberechtigten rechtzeitig an die Klassenlehrerinnen und -lehrer, sowie Tutorinnen und Tutoren mitzuteilen.

Beurlaubungen vom Unterricht sind auch aus anderen Gründen möglich. Grundlage einer solchen Beurlaubung kann jedoch nur der vorherige schriftliche Antrag der Erziehungsberechtigten sein.

Bestelltermine und Bescheinigungen von Ärzten, Kirchengemeinden, Sportvereinen oder anderen Institutionen reichen alleine nicht aus. Kriterien für die Entscheidung können der angegebene Grund für die Beurlaubung, die Unmöglichkeit einer Terminverschiebung, der Leistungsstand und die Leistungsbereitschaft der Schülerin/ des Schülers sowie die pädagogische Situation der gesamten Klasse oder Lerngruppe sein.

Ein solcher Antrag ist frühestmöglich vor Eintritt des Ereignisses an die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer bzw. die Tutorin/den Tutor einzureichen. Bei mehr als drei Schultagen und unmittelbar in Zusammenhang mit Ferien muss der Antrag an die Schulleitung gestellt werden.

4. Beurlaubung vom Sportunterricht

Schülerinnen und Schüler können aus zwingenden gesundheitlichen Gründen ganz oder teilweise vom Sportunterricht beurlaubt werden. Die Beurlaubung muss von den Erziehungsberechtigten schriftlich beantragt werden; ein sport- oder amtsärztliches Attest ist beizufügen. Auf das Attest kann bei vorübergehenden offenkundigen Behinderungen verzichtet werden. Für Beurlaubungen bis zu 4 Wochen ist die den Sportunterricht erteilende Lehrkraft zuständig, für längere Beurlaubungen die Schulleiterin, die auf Grund eines unverzüglich anzufordernden schul- oder sportärztlichen Gutachtens über Art und Umfang der Beurlaubung entscheidet und seine Entscheidung der Schülerin bzw. dem Schüler und den Erziehungsberechtigten schriftlich mitteilt.

Schülerinnen und Schüler, die von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht befreit sind, haben trotzdem Anwesenheitspflicht. Über Ausnahmen bei längeren Zeiträumen entscheiden die Sportlehrerin/der Sportlehrer oder die Schulleiterin.

VII. ERZIEHUNGS- UND ORDNUNGSMAßNAHMEN,

Im Rahmen der allgemeinen Erziehung ist der selbstverständliche Weg zur Lösung oder Verhinderung von Konflikten das klärende Gespräch. Die Vertrauenslehrkräfte und Konfliktlotsen sind zur Vermittlung gern bereit.

Lob, Anerkennung und konstruktive Hinweise sind wichtige Mittel der Erziehung.

1. Erziehungsmaßnahmen und Ordnungsmaßnahmen

Besonderes Engagement von Schülerinnen und Schülern für die Schule wird durch Lob anerkannt.

Auf fehlerhaftes Verhalten von Schülerinnen und Schülern wird mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 62 und 63 des Schulgesetzes vom 11.06.2020 reagiert (siehe Anlage 2).

VIII. HAFTUNG

Schülerinnen und Schüler, sowie deren Erziehungsberechtigte haften für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Personen- oder Sachschaden entsprechend den Vorschriften des bürgerlichen Rechts.

Die Schule übernimmt keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung von Sachen auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb des Schulgeländes.

Außerhalb der Unterrichtszeit dürfen Schülerinnen und Schüler das Schulgelände nur mit Genehmigung des Schulleiters und bei Anwesenheit einer Aufsicht führenden Lehrkraft betreten.

IX. INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER

Diese Schul- und Hausordnung tritt am 05.01.2009 in Kraft.

Sie gilt für ein Schuljahr, ihre Geltungsdauer verlängert sich jeweils um ein Jahr, falls nicht vor Ablauf dieses Zeitraumes die Schulkonferenz eine Änderung beschließt.

Diese Hausordnung wurde für das Schuljahr 2022/2023 aktualisiert. Im Rahmen der Fortschreibung des Schulprogramms können Änderungen vorgenommen werden.

Alle Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigte erhalten ein Exemplar der Schul- und Hausordnung. Sie bestätigen die Kenntnisnahme durch ihre Unterschrift.

Berlin, den 22. August 2022
Ausgabe: Schuljahr 2022/2023

gez. Schulze, Schulleiterin

ANLAGE 1: BRANDSCHUTZORDNUNG

1. Bei Feststellung eines Brandes ist sofort Feueralarm, z.B. durch Rufen, zu geben und unmittelbar eine Lehrkraft, das Sekretariat oder der Schulhausmeister zu verständigen. Diese lösen sofort den Hausalarm aus und verständigen die zuständigen Stellen.
2. Beim Erönen des Alarmsignals (*Auf- und Abschwellen von Sirene und andauerndes Klingelzeichen ca. eine Minute lang*) werden alle Schülerinnen und Schüler im Klassen- bzw. Kursverband von den unterrichtenden Lehrkräften auf den Stellplatz geführt. Stellplatz ist die Kleinsportanlage vor der Turnhalle.
3. Vor dem Verlassen des Unterrichtsraumes sind die Fenster zu schließen, die Gruppe ordnet sich an der Tür; Taschen, Bücher (Ausnahme Klassenbuch) und Garderobe verbleiben in den Räumen.
4. Nach dem Verlassen des Unterrichtsraumes sind die Türen fest zu schließen - *jedoch nicht zu verschließen*.
5. Stellplätze und Fluchtwege ergeben sich aus der Lage der Räume im Schulgebäude. Fluchtweg ist in der Regel der durch Fluchtpfeile gekennzeichnete Weg. Über Ausnahmen entscheidet die unterrichtende Lehrkraft entsprechend der jeweiligen Situation.
6. Auf dem Stellplatz finden sich die Schülerinnen und Schüler klassen- bzw. kursweise zusammen.
7. Die unterrichtenden Lehrkräfte überprüfen sofort die Vollständigkeit der Schülerinnen und Schüler und melden das Ergebnis dem/der Brandschutz- bzw. Sicherheitsbeauftragten der Schule.
8. Im Falle des Feueralarms in einer Pause begeben sich die Schülerinnen und Schüler selbständig zum Stellplatz. Die Anwesenheitskontrolle erfolgt durch die Lehrerinnen und Lehrer der nachfolgenden Stunde.

Anlage 2:

Schulgesetz zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

§ 62 Erziehungsmaßnahmen

(1) Die Schule soll bei Konflikten und Störungen in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit gegenüber den Schülerinnen und Schülern vorrangig erzieherische Mittel einsetzen. Bei der Lösung von Erziehungskonflikten sind alle beteiligten Personen sowie die Erziehungsberechtigten einzubeziehen.

(2) Zu den Maßnahmen bei Erziehungskonflikten und Unterrichtsstörungen gehören insbesondere

1. das erzieherische Gespräch mit der Schülerin oder dem Schüler,
2. gemeinsame Absprachen,
3. der mündliche Tadel,
4. die Eintragung in das Klassenbuch,
5. die Wiedergutmachung angerichteten Schadens,
6. die vorübergehende Einziehung von Gegenständen.

(3) Die Lehrkraft entscheidet im Rahmen ihrer pädagogischen Verantwortung unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit über das erzieherische Mittel, das der jeweiligen Situation sowie dem Alter und der Persönlichkeit der Schülerin oder des Schülers am ehesten gerecht wird. Die Erziehungsberechtigten sind in geeigneter Weise über die gewählten erzieherischen Mittel zu informieren.

§ 63 Ordnungsmaßnahmen

(1) Soweit Erziehungsmaßnahmen nach § 62 nicht zu einer Konfliktlösung geführt haben oder keine Aussicht auf Erfolg versprechen, können Ordnungsmaßnahmen unter Wahrung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit getroffen werden, wenn die Schülerin oder der Schüler die ordnungsgemäße Unterrichts- und Erziehungsarbeit beeinträchtigt oder andere am Schulleben Beteiligte gefährdet. Als nachhaltige Beeinträchtigung der ordnungsgemäßen Unterrichts- und Erziehungsarbeit ist auch ein mehrfaches unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht anzusehen.

(2) Ordnungsmaßnahmen sind

1. der schriftliche Verweis,
2. der Ausschluss vom Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen bis zu zehn Schultagen,
3. die Umsetzung in eine Parallelklasse oder eine andere Unterrichtsgruppe,
4. die Überweisung in eine andere Schule desselben Bildungsgangs und
5. die Entlassung aus der Schule, wenn die Schulpflicht erfüllt ist. Jede Form der körperlichen Züchtigung und andere entwürdigende Maßnahmen sind verboten.

(3) Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 4 und 5 dürfen nur bei schwerem oder wiederholtem Fehlverhalten einer Schülerin oder eines Schülers getroffen werden; sie sind in der Regel vorher

schriftlich anzudrohen. Die Androhung kann bereits mit einem schriftlichen Verweis verbunden werden.

(4) Vor der Entscheidung über eine Ordnungsmaßnahme sind die Schülerin oder der Schüler und deren Erziehungsberechtigte zu hören.

(5) Über Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 entscheidet die Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters, über Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 3 die Gesamtkonferenz ... der Lehrkräfte. Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 4 und 5 werden von der Schulaufsichtsbehörde getroffen; zuvor ist die Schulkonferenz zu hören.

(6) In dringenden Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter eine Schülerin oder einen Schüler vorläufig bis zu einer Entscheidung nach Absatz 5 eine Regelung im Sinne des Absatzes 2 Satz 1 Nr. 2 und 3 treffen, wenn auf andere Weise die Aufrechterhaltung eines geordneten Schullebens nicht gewährleistet werden kann. Widerspruch und Anfechtungsklage haben keine aufschiebende Wirkung.

...

ANLAGE 3: RAHMENBEDINGUNGEN ZUM ERWERB DER ZUGANGSBERECHTIGUNG FÜR DAS SCHULCOMPUTERNETZ DES DATHE-GYMNASIUMS

1. Nutzungsberechtigung

Nutzungsberechtigt sind Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler des Dathe-Gymnasiums. Der Zugang zu den Computerräumen außerhalb des Unterrichts wird durch den Informatikfachbereich in Zusammenarbeit mit der Schulleitung geregelt.

2. Weisungsrecht

Weisungsberechtigt sind die unterrichtenden oder Aufsicht führenden Lehrerinnen und Lehrer.

3. Verhalten im Computerraum

Innerhalb der Räume ist den Anweisungen der Aufsicht führenden Personen Folge zu leisten. Das Einnehmen von Speisen und Getränken im Computerraum ist nicht gestattet. Die Bedienung der Hard- und Software hat wie im Unterricht erlernt zu erfolgen. Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.

Daten, die während der Nutzung einer Arbeitsstation entstehen, können im zugewiesenen Arbeitsbereich im Netz abgelegt werden. Das Starten von eigener Software und das Benutzen der Drucker bedürfen der Genehmigung durch die Aufsicht führende Person. Beim Auftreten von Funktionsstörungen ist sofort die Aufsicht führende Person zu verständigen. Vor dem Verlassen des Raumes ist der Arbeitsplatz aufzuräumen. Die Stühle sollen unter den Tisch gerückt werden.

4. Benutzung des Netzes

Das Anmelden im Netz (einloggen) ist nur unter dem eigenen Nutzernamen gestattet. Jeder Nutzer ist für alle Aktivitäten, die unter seiner Identität (Login-Kennzeichen) ablaufen, voll verantwortlich und trägt die rechtlichen Konsequenzen.

Das Passwort wird bei Rückgabe des Antrags im Informatikbereich dem Antragsteller persönlich übergeben. Der erste Passwortwechsel muss spätestens 14 Tage nach Erhalt des Passwortes erfolgen.

5. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die bereitgestellten Informationen können bedingt durch die Art und Weise der Verbreitung keiner hausinternen Selektion unterworfen werden. Das Dathe-Gymnasium ist in keiner Weise für den Inhalt der über seinen Internet-Zugang bereitgestellten Informationen verantwortlich. Es ist verboten, sich Zugang zu Informationen aus dem Internet zu verschaffen, die rechtlichen Grundsätzen widersprechen.

6. Versenden von Informationen im Internet

Werden Informationen in das Internet versandt, geschieht das unter dem Absendernamen des Dathe-Gymnasiums Berlin. Jede versandte Information kann deshalb durch die Allgemeinheit der Internetnutzer und -betreiber mit dem Dathe-Gymnasium in Zusammenhang gebracht werden. Es ist deshalb grundsätzlich untersagt, den Internetzugang der Schule zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die so angelegt sind, dass daraus dem Ansehen von Personen oder Gruppen oder der Schule Schaden

entstehen kann. Es ist verboten, Informationen zu verschicken, die rechtlichen Grundsätzen widersprechen.

7. Datenschutz

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten finden sich auch auf der Homepage www.dathe-gymnasium.de

8. Datensicherheit

Alle im Netz befindlichen Daten (einschließlich persönliche Daten) unterliegen dem Zugriff des Systemverwalters. Im Netz sind der Systembereich sowie die persönlichen Arbeitsbereiche durch Passwörter gegen unbefugten Zugriff gesichert. Im Interesse eines wirksamen Schutzes sollten die Passwörter sinnvoll gewählt und anderen nicht bekannt gemacht werden. Wird einer Aufforderung zum Wechsel des Passwortes nicht Folge geleistet, besteht die Gefahr des Entzuges der Nutzungsberechtigung für das Netz. Ein Rechtsanspruch auf den Schutz persönlicher Daten im Netz vor unbefugten Zugriffen gegenüber der Schule besteht nicht. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann in keiner Weise gewährleistet werden. Die Bereitstellung von Informationen im Internet kommt damit einer Veröffentlichung gleich. Es besteht kein Rechtsanspruch gegenüber dem Dathe-Gymnasium auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.

9. Zuwiderhandlungen

Nutzer, die unbefugt lizenzpflichtige Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren, machen sich strafbar und können rechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Ordnung oder ein Missbrauch des Internet-Zugangs können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstationen disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

Mit der Unterschrift werden die allgemeinen Grundsätze und formulierten Regeln anerkannt und wird die Kenntnis der vorstehenden Vorschriften bestätigt:

(Datum)

(Unterschrift der Schülerin/des Schülers)

(Datum)

(Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)