



Haus- und Schulordnungen der Julius-Leber-Schule

1. Allgemeine Hausordnung der JLS
2. Allgemeine Regelungen für alle Schulformen
3. a) Ordnung der Berufsschule – Spezielle Regelungen
b) Wichtige Informationen für Berufsschüler/-innen
und Ausbildungsbetriebe
4. Spezielle Regelungen für die Vollzeitschulformen
 - a. Ordnung der FOS
 - b. Ordnung für BFS
5. Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)
6. Suchtvereinbarung
7. EDV-Nutzungsvereinbarung

Julius-Leber-Schule

Berufsschule * Fachoberschule

Seilerstr. 32

60313 Frankfurt am Main



HSO-1. Allgemeine Hausordnung der Julius-Leber-Schule

1. Verhalten im Schulgebäude und auf dem Schulgelände

Das Verhalten im gesamten Schulgelände soll bei jeder Person auf der Grundlage der Eigenverantwortung und der Hausordnung erfolgen. Daraus folgt selbstverständlich für alle, dass sie die Regelungen dieser Ordnung einhalten und die Weisungen der Lehrkräfte an der Julius-Leber-Schule beachten.

2. Umgang miteinander

Wir pflegen einen respektvollen Umgang miteinander. Diskriminierungen jeglicher Art, etwa aus ethnischen, religiösen, sexuellen, oder irgendwelchen anderen Gründen tolerieren wir nicht, sondern treten ihnen frühzeitig entgegen und sanktionieren diese, wo andere Wege versagen. Bei Konflikten streben wir eine friedliche Lösung an, suchen das direkte Gespräch und verzichten auf Ausübung jeglicher Gewalt, sei sie körperlicher, sprachlicher oder seelischer Art.

Schauen Sie bei Gewaltanwendung nicht weg! Halten Sie gegen Gewalttätige zusammen! Holen Sie Hilfe!

3. Umgang mit Schuleigentum

- Gehen Sie bitte sorgfältig mit Schuleigentum um:
z. B. mit Tischen, Stühlen, Tafeln, Toiletteneinrichtungen, Schulgeräten usw.
- Achten Sie bitte auf Sauberkeit im Schulgebäude und auf dem Schulgelände, benutzen Sie auch selbst die bereitgestellten Papierkörbe.

4. Verhalten in den Schulräumen

- Das **Rauchen** ist grundsätzlich im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände **nicht erlaubt**.
- Das schließt den Gebrauch von E-Zigaretten ein.
- Wenn Sie außerhalb rauchen, benutzen Sie bitte die aufgestellten Aschenbehälter.
- In den **Fachräumen** (z. B. PC-Räume) ist das **Essen und Trinken nicht gestattet**.
- Die Turnhalle und der Gymnastikraum dürfen **nicht** mit Straßenschuhen betreten werden.
- **Mobiltelefone** sind **auszuschalten** und dürfen während des Unterrichts **nicht** benutzt werden.

5. Parken auf dem Schulgelände

Fahrräder und Motorräder können auf dem Schulgelände abgestellt werden.

Die dafür vorgesehenen Flächen am Hauptgebäude Seilerstraße finden Sie hier:

- **Fahrradständer** stehen zwischen Filmsaal und Verbindungsgang zum Schulgebäude zur Verfügung.
- Weitere Fahrradplätze befinden sich vor dem Kellerzugang auf der Rückseite des Schulgebäudes. **Motorräder** dürfen **nur hinter** dem Haus abgestellt werden (Sie erreichen den hinteren Bereich durch die Durchfahrt unterhalb des Übergangs zur Turnhalle).

6. Schulfremde Personen

- Schulfremde Personen können sich nur dann in der Schule aufhalten, wenn sie sich vorher bei der Schulleitung angemeldet haben und ihr Aufenthalt im Schulgebäude für den jeweiligen Zeitraum von der Schulleitung genehmigt wurde.
- SchülerInnen, die einen Gast mitbringen und sich dies von der Schulleitung genehmigen lassen, sind für diesen verantwortlich.

7. Verstöße gegen die Hausordnung

Bei Verstößen gegen die Hausordnung, d. h. Beschädigung des Schulgebäudes oder der Unterrichtsgegenstände sowie der Verletzung anderer Personen, können SchülerInnen haftbar gemacht werden.



HSO-2. Allgemeine Regelungen für alle Schulformen

- Bezüglich des Rauchens und der Mobiltelefonbenutzung gelten die Regelungen der Hausordnung.
- Schülerschulenausweise bekommen die Schüler/innen im Sekretariat (Lichtbild mitbringen). Bitte klassenweise beantragen!
- Unfallmeldungen (Unfälle in der Schule bzw. auf dem Weg) sofort im Sekretariat abgeben!
- Sollte eine Lehrkraft 15 Minuten nach dem vorgesehenen Unterrichtsbeginn nicht in den Klassenraum gekommen sein, geht der/die Klassensprecher/in in das zuständige Sekretariat oder zu der zuständigen Abteilungsleitung, um Weisungen einzuholen. Ein eigenmächtiges Verlassen des Unterrichts und/oder der Schule in dieser Situation ist nicht zulässig.
- **Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts** bei akuter Krankheit ist nur nach **Genehmigung** durch den/die unterrichtende(n) **Lehrer/in** zulässig.
- Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren.
- Beim Ausscheiden aus der Schule sind alle ausgeliehenen Bücher zurückzugeben, andernfalls erfolgt eine Belastung in Höhe des Wiederbeschaffungspreises.
- Die besonderen Ordnungen / Regelungen für die Berufsschule und die Vollzeitschulformen sind zu beachten.



HSO-3. a) Ordnung der Berufsschule – Spezielle Regelungen

1. Berufsschulpflicht

- Die Berufsschulpflicht besteht für die Dauer der Ausbildung.
- Bei Auflösung des Ausbildungsverhältnisses kann die Schule bis zur Volljährigkeit weiter besucht werden.
- Schüler/innen bleiben in den Klassen, bis eine evtl. erforderliche Umschulung erfolgt ist. (Bei Auflösung des Ausbildungsverhältnisses daher Sekretariat über Klassenlehrer/in informieren!).

2. Beurlaubung (auch Bildungsurlaub)

- Der Antrag auf Beurlaubung ist 14 Tage vor dem Termin auf dem Vordruck (erhältlich im Sekretariat) beim / bei der Klassenlehrer/in abzugeben.
- Der Vordruck muss von Erziehungsberechtigten, Ausbilder und Klassenlehrer/in unterschrieben sein!
- Beurlaubung durch den Betrieb bedeutet **nicht** automatisch auch Beurlaubung durch die Schule.
- Nur bestimmte Gründe können anerkannt werden. Die Dauer der Beurlaubung ist aufgrund gesetzlicher Bestimmungen begrenzt.

3. Gründe und Dauer der Beurlaubung

- Zwingende persönliche Gründe: max. 5 Unterrichtstage im Schuljahr
- Zwingende betriebliche Gründe: max. 2 Unterrichtstage im Schuljahr
Aus betrieblichen Gründen kann nur dann freigestellt werden, wenn dies der Schule 14 Tage vorher mitgeteilt wird und keine Leistungsnachweise erbracht werden müssen.
- Bildungsurlaub, Schulung für Jugendvertreter, Betriebsräte: lt. Gesetz in der Regel für die Dauer der Veranstaltung.
- Betrieblicher Urlaub, der ausnahmsweise und nachweislich außerhalb der Schulferien genommen werden muss, vorausgesetzt, dass der Schüler/die Schülerin seinen/ihren Wohnsitz verlässt:
max. 5 Unterrichtstage im Schuljahr.

4. Jahresurlaub

Der Jahresurlaub muss in den Schulferien genommen werden (Ausnahme s. Punkt 3, letzter Absatz).

5. Entschuldigungen wegen Krankheit

- Bei kurzfristigem Fehlen schreiben Erziehungsberechtigte (oder volljährige Schüler/innen) sofort die Entschuldigung. Der **Ausbildungsbetrieb** muss durch Stempel und Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person **Kenntnisnahme bestätigen**. Erst dann nimmt der/die Klassenlehrer/in die Entschuldigung an.
- Bei längerer Krankheit schicken Erziehungsberechtigte oder Ausbilder eine Kopie der ärztlichen Krankschreibung. Bitte immer **Klassenbezeichnung** angeben, wenn Entschuldigungen mit der Post geschickt werden. Die Entschuldigungen sind unverzüglich vorzulegen. Unterbleibt die unverzügliche Vorlage aus Gründen, die der Schüler / die Schülerin schuldhaft verursacht hat, gilt das Fehlen als unentschuldig.

6. Nachhol-Unterricht

Bei Beurlaubungen und in besonderen Fällen (z.B. unentschuldigtes Fehlen) kann die Schulleitung Nachholunterricht anordnen.

7. Wohnsitzwechsel, Veränderungen im Ausbildungsverhältnis usw.

Namensänderung, eigener Wohnsitzwechsel, Umzug oder neue Telefonnummer des Ausbildungsbetriebes sind über den/die Klassenlehrer/in dem Sekretariat zu melden.

Grundsätzlich gelten die „Allgemeine Hausordnung der JLS“ sowie die „Allgemeinen Regelungen für alle Schulformen“.



HSO-3. b) Wichtige Informationen für Berufsschüler/-innen und Ausbildungsbetriebe

Entschuldigungen von Fehlzeiten und schulinternes Vorgehen

bei unentschuldigten Fehlzeiten

- In der dualen Ausbildung aller Berufe gehört der Schulbesuch zur Pflicht der Auszubildenden. Um einen erfolgreichen Abschluss der Ausbildung und eine gerechte Beurteilung der Leistungen unserer Berufsschülerinnen und -schüler zu gewähren, ist eine regelmäßige Unterrichtsanzwesenheit erforderlich.
- Fällt der Berufsschulunterricht aus, entsteht automatisch Anwesenheitspflicht im Ausbildungsbetrieb, ohne dass der/die Klassen- und /oder Fachlehrer/in darauf hinweisen muss. Die Berufsschüler/-innen setzen sich selbstständig mit dem/der zuständigen Ausbilder/in in Verbindung, um eventuelle Einzelfallregelungen zu klären.
- Die Entschuldigungen der Fehlzeiten mit Angabe des Grundes und der Daten der Fehlzeiten müssen vom Ausbildungsbetrieb unterzeichnet werden. (Nähere Informationen zu Beurlaubungen und zur Freistellung aus betrieblichen Gründen, s. unten.)
- Entschuldigungen werden in der Regel **nur innerhalb von zwei Wochen** nach der jeweiligen Fehlzeit entgegengenommen und im Klassenbuch als entschuldigt vermerkt, soweit der angegebene Grund vom Klassenlehrer/der Klassenlehrerin anerkannt wird. Bei länger andauernder Krankheit soll die Entschuldigung mit Vermerk der Klassenbezeichnung und des Namens der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers an die Schule gesendet werden (Fax/Mail/ Postweg).
- Werden Fehlzeiten nicht entschuldigt, wird auf jeden Fall der Betrieb am Ende des Kalendermonats über die Fehlzeiten seines/seiner Auszubildenden informiert.
- **Grundsätzlich fließen unentschuldigte Fehlzeiten mit der Note „6“ in die mündliche Beurteilung ein.**
- Bei versäumten Klausuren muss eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb einer Woche der jeweiligen Lehrerin/dem Lehrer vorgelegt werden. Dies eröffnet der Schülerin/dem Schüler die Möglichkeit die Klausur nachschreiben zu können, wenn dies von der Lehrkraft gewünscht wird. In Einzelfällen kann die Lehrkraft ein Attest über die Prüfungsunfähigkeit einfordern. Bei nicht rechtzeitiger Abgabe der ärztlichen Bescheinigung/des Attests wird die Klausur mit der Note „6“ bewertet.
- Bei häufig auftretenden unentschuldigten Fehlzeiten behalten wir uns vor, die Ausbildungsbeauftragten der Kammern und sonstige Institutionen, z. B. Mitarbeiter des Projekts „Qualifizierte berufspädagogische Ausbildungsbegleitung in Berufsschule und Betrieb (QuaBB) einzubinden.

Beurlaubungen, Freistellung aus betrieblichen Gründen

- Urlaub ist generell während der Schulferien zu nehmen.
- Anträge auf Beurlaubung bis zu zwei Unterrichtstage im Schuljahr aus zwingenden betrieblichen Gründen sind rechtzeitig - 14 Tage vorher - schriftlich beim Klassenlehrer/Klassenlehrerin zu stellen, der hierüber entscheidet.
- Bei **akut** eintretenden zwingenden betrieblichen Gründen bitten wir um eine Benachrichtigung an das Sekretariat der Julius-Leber-Schule unter Angabe des Schülernamens und der Klasse bis 9.00 Uhr des gleichen Tages und einer schriftlichen Entschuldigung in der Folgewoche.
- **Eine nachträglich, ohne Vorabinformation, eingereichte Entschuldigung wird nicht anerkannt.**
- Weitere Regelungen zur Beurlaubung: Siehe § 6, Verordnung über die Berufsschule v. 11.07.2011.



HSO-4. Ordnung der BFS und FOS - Spezielle Regelungen

1. Fehlen wegen Krankheit

- Krankmeldungen sind am selben Tage telefonisch über das Sekretariat vorzunehmen:
 - * Telefonnummer für die BFS: 069/212-34408 oder 069/212-34448
 - * Telefonnummer für die FOS: 069/212-49324 oder 069/212-37973
- Schriftliche Entschuldigungen (ggf. mit Attest als Anlage) sind unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Wochen ab Krankheitsbeginn unaufgefordert vorzulegen.
- Bei SchülerInnen, die nicht volljährig sind, ist die Unterschrift der Eltern auf dem Entschuldigungsschreiben erforderlich.
- Bei mehr als 3 Krankheitstagen ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes notwendig.
- Krankheitsbedingtes Fehlen bei Klassenarbeiten erfordert grundsätzlich ein ärztliches Attest.
- Wenn sich Fehltage häufen, kann von der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer ein ärztliches Attest ab dem 1. Tag verlangt werden (Attestauflage, Vermerk im Klassenbuch).
- Atteste im Rahmen einer Attestauflage und krankheitsbedingtem Fehlen bei einer Klassenarbeit sind unverzüglich, spätestens am 4. Tag ab Krankheitsbeginn vorzulegen.
- Bei fortgesetztem Fehlen kann darüber hinaus die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

2. Fehlen aus anderen Gründen

- Befreiungen aus anderen Gründen müssen mindestens zwei Wochen vorher bei der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer beantragt werden.
- Erfolgt Unterrichtsbefreiung wegen eines Arzt- oder Behördenbesuchs, ist anschließend eine Bescheinigung mit Nachweis der Zeit und der Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person vorzulegen.

3. Folgen bei Nichteinhalten der Regelungen aus den Punkten 1. und 2.:

- Bei Nichtvorlage bzw. verspäteter Vorlage einer Entschuldigung oder eines Attestes gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.
- **Grundsätzlich fließen unentschuldigte Fehlzeiten mit der Note „6“ in die mündliche Beurteilung ein.**
- **Unentschuldigtes Fehlen bei Klassenarbeiten: Note „ungenügend“ (6).**
- Bei nicht mehr vollzeitschulpflichtigen SchülerInnen (nach 10 Schuljahren) kann die Androhung des Verweises und der Verweis von der Schule erfolgen, wenn innerhalb von 6 (sechs) zusammenhängenden Wochen mindestens 6 (sechs) unentschuldigte Fehltage auftreten oder wenn wegen der Fehlzeiten die schriftlichen Leistungen in 2 (zwei) Fächern nicht ermittelt werden können.

4. Stundenweise Fehlzeiten und Folgen

- Häufen sich stundenweise Fehlzeiten, werden diese nur gegen Vorlage einer ärztlichen oder anderen qualifizierten Bescheinigung entschuldigt.
- Häufige unentschuldigte Fehlzeiten werden als Leistungsverweigerung betrachtet und können ggf. auch zu einem Schulverweis führen.

5. Verspätungen

- Verspätungen (auch nach Pausenende) werden eingetragen.
- Häufige Verspätungen führen zu einer Bemerkung im Zeugnis.



HSO-4. Ordnung der BFS und FOS – Spezielle Regelungen (Forts.)

6. Nachholen von Unterricht

Bei gehäuften stundenweisen Fehlzeiten und Verspätungen kann Nacharbeiten im Anschluss an den regulären Unterricht angeordnet werden.

7. Toilettengänge während des Unterrichts haben im Allgemeinen zu unterbleiben.

8. Essen und Trinken im Unterricht

- Das Essen im Unterricht ist nicht gestattet.
- Das Trinken im Unterricht ist nicht erwünscht (Einzelfallregelung mit dem/der Fachlehrer/in möglich).
- Essen und Trinken in Fachräumen (z.B. in Computerräumen) ist strengstens untersagt.

9. Wohnsitzwechsel, Veränderungen im Praktikumsverhältnis usw.

- Namensänderung, eigener Wohnsitzwechsel, Umzug oder neue Telefonnummer des Praktikumsbetriebes sind über den/die Klassenlehrer/in dem Sekretariat zu melden.

Nachfolgende Regelung nur für Schülerinnen und Schüler der FOS:

- Der Wechsel des Praktikumsbetriebes ist nur im Einklang mit den Praktikumsregelungen und nur nach vorherigem schriftlichem Antrag an die Abteilungsleitung der FOS möglich.
- Ein eigenmächtiger Praktikumsplatzwechsel führt zum Ausschluss aus der Fachoberschule.

Grundsätzlich gelten die „Allgemeine Hausordnung der JLS“ sowie die „Allgemeinen Regelungen für alle Schulformen“.

HSO-5. Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Auszüge aus dem Bundesinfektionsschutzgesetz

(1) Nach dem Bundesinfektionsschutzgesetz (IfSG) dürfen Personen, die an den nachstehend genannten Erkrankungen

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis	Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
Keuchhusten	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. pyog.-Infektionen
Shigellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	Windpocken

erkrankt oder der Erkrankung verdächtig oder die verlaust sind, die Räume der Schule nicht betreten, Einrichtungen der Schule nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen bis durch ärztliches Attest eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist.

(2) Ausscheider von

Vibrio cholerae O 1 und O 139	Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend
Salmonella Typhi	Salmonella Paratyphi
Shigella sp.	Enterohämorrhagischen
E. coli (EHEC)	

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Schule verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Schule dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Schule benutzen und an Veranstaltungen der Schule teilnehmen. Satz (1) und (2) gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf:

(3)

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. pyog.-Infektionen
Shigellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	

aufgetreten ist.

(4) Wenn die nach Satz (1) bis (3) verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den (1) bis (3) treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach (1) bis (3) verpflichteten Person, soweit die Sorge für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.

Wenn einer der in (1), (2) oder (3) genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen (4) der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.



Die Julius-Leber-Schule bietet mit der

Suchtvereinbarung

einen Baustein im System „Gesundheitsfördernde Schule“ an.

Bitte lesen Sie die Suchtvereinbarung der Julius-Leber-Schule und bestätigen Sie die Kenntnisnahme auf dem separaten Blatt, das Sie von Ihrer Klassenlehrerin / Ihrem Klassenlehrer erhalten.

Sie finden die Suchtvereinbarung unter dem Link

http://www.julius-leber-schule.de/files/jls-suchtvereinbarung_2nfr7062.pdf

oder mit Hilfe des QR-Codes:





JULIUS-LEBER-SCHULE

Berufliche Schule der Stadt Frankfurt am Main
Seilerstr. 32, 60313 Frankfurt am Main
Tel.: 212-34448, Fax:212-40519

EDV-Nutzungsvereinbarung für Schülerinnen und Schüler für die EDV-Einrichtungen an der Julius-Leber-Schule

– pädagogisches Netz –

Stand: 08.06.2015

A. Allgemeines

Die Julius-Leber-Schule stellt die für eine zeitgemäße Ausbildung erforderlichen EDV-Einrichtungen zur Verfügung. Diese bieten vielfältige Nutzungsmöglichkeiten. Daher sind alle Beteiligten gehalten, diese Einrichtungen verantwortungsvoll zu nutzen. Die Nutzungsvereinbarung stellt dafür den rechtlichen Rahmen dar.

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung von schulischen EDV-Einrichtungen im Rahmen des Unterrichts, der Projektarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts. Sie gilt nicht für eine rechnergestützte Schulverwaltung.

Die Julius-Leber-Schule legt für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsvereinbarung für das pädagogische Netz fest. Dabei gilt Teil B für jede Nutzung der Schulcomputer, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung außerhalb des Unterrichtes.

B. Nutzungsregeln

Nutzungszweck

Die schulischen EDV-Einrichtungen dürfen ausschließlich für schulische Zwecke genutzt werden. Dies gilt auch für die Nutzung des bereitgestellten Speicherplatzes (sowohl client- als auch serverseitig).

Für die abgelegten Daten trägt der jeweilige Benutzer die Verantwortung im Hinblick darauf, dass die Daten keinerlei gesetzlichen Bestimmungen zuwiderlaufen (z.B. gewaltverherrlichende, pornografische, rassistische und offensichtlich illegale Inhalte). Die Schule und die Administration distanzieren sich von den abgelegten Inhalten in jeglicher Form.

Bei Datenverlust wird keine Gewährleistung dafür gegeben, dass die Daten wiederhergestellt werden können. Weiterhin ist zu beachten, dass die Daten des jeweiligen Benutzers auf dem Home-Laufwerk nach dem Verlassen der Schule automatisiert gelöscht werden. Des Weiteren besteht kein Anspruch auf die Bereitstellung eines bestimmten Speicherkontingents.

Kennwörter und Nutzerkennung

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein Kennwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können. Die Herausgabe der Zugangsdaten erfolgt nur nach Zustimmung zu dieser Nutzungsvereinbarung.

Die Nutzung der EDV-Einrichtungen ist ausschließlich auf Anordnung und unter Aufsicht einer Lehrkraft erlaubt. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden. Die Inhaber der Nutzerkennungen sind für alle unter dieser Nutzerkennung erfolgten Handlungen persönlich verantwortlich und können ggf. haftbar gemacht werden. Deshalb muss das Kennwort vertraulich gehalten werden.

Das Arbeiten unter einem fremden Benutzerkonto ist verboten. Wer ein fremdes Kennwort erfährt, ist verpflichtet, dies der Schule unverzüglich mitzuteilen.

Für bestimmte Situationen (z.B. ein/e Schüler/in kommt innerhalb des Schuljahres in die Klasse und hat noch keine individuelle Nutzerkennung erhalten) wird dauerhaft eine allgemeine Funktionskennung für diese Schüler/innen angelegt. Diese Kennung ist nur auf die wesentlichen Funktionen beschränkt (z. B. Anmeldung mit Internetzugang, Zugriff auf ausgewählte Netzlaufwerke). Mit dem Kennwort ist sorgsam umzugehen.

Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewalt-verherrlichende, rassistische oder offensichtlich illegale Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung unverzüglich zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

Die Protokollierung des Datenverkehrs (Internetverbindungen) wird für 30 Tage vom Stadtschulamt gespeichert. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in begründeten Fällen des Verdachts von Missbrauch bei den zuständigen IT-Mitarbeitern geltend machen. Dabei wird innerhalb der Schule mind. das „Vier-Augen-Prinzip“ beachtet, ggf. der Datenschutzbeauftragte hinzugezogen. Nutzerdaten (z.B. Unterrichtsmaterial / -ergebnisse) werden nach Austreten der Anwender aus der Schulorganisation spätestens nach einem Monat, bzw. zu Beginn des 2. Monats eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, die Nutzerdaten zu sichten und zu kontrollieren.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks, Installation von Software, Nutzung eigener Software sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Wechselmedien, die zur Speicherung von unterrichtsbezogenen Daten dienen, sind hiervon ausgenommen.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken) aus dem oder in das Internet ist zu vermeiden. Der von der Schule zur Verfügung gestellte persönliche

Speicherplatz für jeden Benutzer (sog. „Home-Laufwerk“) ist in seiner Größe und schulabhängig in den Dateitypen (Speicherung von z.B. MP3s, Videofilmen, usw.) beschränkt.

Es ist untersagt, hard-/software- oder netzwerktechnische Sicherheitsmechanismen zu überwinden oder außer Kraft zu setzen.

Täuschungsversuche und Verstöße jeglicher Art gegen die vorstehende Regelung werden der Schulleitung mitgeteilt und können schulordnungsrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen.

Durch den installierten Antivirenschutz auf den Systemen wird ein Virus bei Zugriff auf die Daten erkannt und vom System zum Selbstschutz automatisch gelöscht – dies gilt uneingeschränkt, wo sich dieser befindet (z.B. auch auf mitgebrachten Wechselmedien).

Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der Lehrkraft zu erfolgen. Störungen und Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Lehrkraft zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Die EDV-Einrichtungen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist in allen EDV-Räumen und während der Arbeit an einem PC (z.B. Medienecke) Essen und Trinken verboten.

Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internet-Zugang darf grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nicht zulässig, es sei denn, es dient rein unterrichtlichen Zwecken.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

Versenden von Informationen in das Internet

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versendet, geschieht das ausschließlich unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen und mit Zustimmung der Schule. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit mit der Genehmigung ihrer Erziehungsberechtigten gestattet. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber verwendet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts

Nutzungsberechtigung

Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule.

Die Schule führt stichprobenartig eine Kontrolle der außerunterrichtlichen Nutzung der EDV-Einrichtungen durch. Das „Vier-Augen-Prinzip“ wird dabei beachtet.

D. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsvereinbarung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule bzw. Veröffentlichung auf der Homepage der Julius-Leber-Schule in Kraft.

Die Schulleitung bestimmt Fachkräfte, die stellvertretend für sie die in dieser Nutzungsvereinbarung der „Schule“ zugewiesenen Kompetenzen und Aufgaben wahrnehmen. Die Regelung wird allen Schülerinnen und Schülern in geeigneter Weise bekannt gegeben. Bei der Auswertung der Nutzerdaten ist im Rahmen des „Vier-Augen-Prinzips“ entweder der Vertrauenslehrer oder ein Mitglied der Schülervertretung zu beteiligen.

Alle Nutzer werden über diese Nutzungsvereinbarung unterrichtet. Die Schülerinnen und Schüler (sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten) versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Vereinbarung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zu widerhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Anlage

– Einverständniserklärung zur Nutzungsvereinbarung –

Erklärung:

Am _____ wurde ich

_____, _____, _____
(Name, Vorname) (Geburtsdatum)

(Klasse)

in die Nutzungsvereinbarung für die EDV-Einrichtungen der Schule eingewiesen.

Mir ist bekannt, dass die EDV-Nutzungsvereinbarung auf der Schulhomepage der Julius-Leber-Schule einsehbar ist.

Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden.

Mir ist bekannt, dass die Nutzung protokolliert und im Verdachtsfall durch Stichproben überprüft werden kann. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Berechtigung für die Nutzung der EDV-Einrichtungen und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen.

Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, die Nutzungsvereinbarung vollständig gelesen und verstanden zu haben. Ich werde diese gewissenhaft ausführen.

(Ort) (Datum)

(Unterschrift der Schülerin/des Schülers)

(Bei Minderjährigen zusätzlich: Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)



Download-Adresse der Haus- und Schulordnungen der Julius-Leber-Schule (inkl. Infektionsschutzgesetz-Information und EDV-Nutzungsvereinbarung für Schülerinnen und Schüler):

<http://www.julius-leber-schule.de/downloadangebote.html>



Bestätigung der Schülerin / des Schülers

Die Haus- und Schulordnungen der Julius-Leber-Schule einschl. der Informationen zum Infektionsschutzgesetz, sowie die EDV-Nutzungsvereinbarung für Schülerinnen und Schüler habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiert:

Name der Schülerin / des Schülers

Klasse

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

(bei Minderjährigen: Erziehungsberechtigte/r)

Bestätigung des Ausbildungsbetriebes*

Die Punkte 3.a und 3.b „Spezielle Regelungen der Berufsschule“ der Haus- und Schulordnungen der Julius-Leber-Schule haben wir zur Kenntnis genommen:

Unterschrift der Ausbilders / der Ausbilderin

Stempel des Ausbildungsbetriebes

***) Wenn mehrere Auszubildende in einem Jahrgang beschult werden, genügt eine Bestätigung.**