



---

# Schulordnung der Hauptschule Damme

---

vom Schulvorstand und der Gesamtkonferenz bestätigt am 13.01.2022

überarbeitet am 29.11.2022

überarbeitet am 09.02.2023

## **Inhaltsverzeichnis**

### **A. Präambel**

**§1 Geltungsbereich**

**§2 Versäumnisse, Nachweispflicht**

**§3 Waffen, gefährliche Gegenstände, Schneebälle**

**§4 Rauchen, Drogen**

**§5 Drogentest**

**§6 Kleidung und mitgeführte Gegenstände**

**§7 Weisungen, Notfälle**

**§8 Sicherheitsvorschriften**

**§9 Ordnung und Sauberkeit**

**§10 Schulische Einrichtungsgegenstände**

**§11 Stühle und Tische**

**§12 Klassenräume, Fachräume, Verwaltungstrakt**

**§13 Essen und Trinken**

**§14 Nutzung von Handys und ähnlichen elektronischen Geräten**

**§15 Nutzung von IServ**

**§16 Salvatorische Klausel**

**B. Konsequenzen bei Regelverstößen**

**C. Aufsichtskonzept der Hauptschule Damme**

**D. Nutzungsordnung für IServ**

## **A. Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Erziehungsberechtigten,**

an der Hauptschule Damme verbringen ungefähr zweihundert Menschen mit unterschiedlichen Interessen, Kulturen und Verhaltensweisen viele Stunden miteinander. Hinzu kommen noch die Schülerinnen und Schüler des Gymnasiums, mit denen wir uns das Schulgebäude teilen.

Wir alle wollen uns wohlfühlen und ohne Angst in der Schule leben und arbeiten. Deshalb ist für uns der Art. 1 des Grundgesetzes „**Die Würde des Menschen ist unantastbar**“ die Grundlage unseres gemeinsamen Lebens und Lernens. Die Würde des Menschen wird geschützt,

indem ...

- ich jeden Menschen respektiere, d.h. ich beleidige und erniedrige niemanden.
- ich Konflikte friedlich löse und keine Gewalt anwende.
- ich fremdes Eigentum respektiere.

Um die Menschenrechte zu schützen, bestehen gemeinsame Verhaltensregeln. Sollte jemand beleidigt, geschubst etc. werden, dann müssen folgende Handlungen von Schülerseite ausgeführt werden:

- Der/Die betroffene Schüler\*in sagt: „**Höre sofort damit auf!**“
- Wenn die Menschenrechtsverletzung nicht aufhört, sagt der/die Schüler\*in:  
- „**Wenn du jetzt nicht aufhörst, dann zeige ich dich bei der Lehrkraft an!**“
- Sollte die Menschenrechtsverletzung immer noch nicht beendet werden, wird eine **Anzeige** bei der aufsichtsführenden Lehrkraft gemacht.
- **WICHTIG:** Bei schweren Menschenrechtsverletzungen geht man sofort zur Lehrkraft!

### **§1 Geltungsbereich und Aufsicht**

Die Schulordnung der Hauptschule Damme gilt auf dem gesamten Schulgelände und für die gesamte Schulzeit. Bei außerschulischen Veranstaltungen erstreckt sich die Schulordnung ebenfalls zeitlich und räumlich auf den außerschulischen Lernort.

Die Hauptschule Damme führt von **Mo.- Do. 7:30-15:25 Uhr und am Freitag von 7:30-13:20 Uhr** Aufsicht nach dem aktuellen Aufsichtskonzept.<sup>1</sup> Die Schülerinnen und Schüler verhalten sich nach den Regeln im Aufsichtskonzept.

**Sollte gegen das Aufsichtskonzept verstoßen werden, übernimmt die Hauptschule Damme in Schadensfällen keine Haftung.**

### **§2 Versäumnisse, Nachweispflicht**

Bei unverschuldeter Abwesenheit informieren die Erziehungsberechtigten die Schule sofort telefonisch.

Entschuldigungen oder Atteste müssen am ersten Tag des Schulbesuchs nach der Fehlzeit unaufgefordert beim Klassenlehrer vorgezeigt werden (siehe dazu Logbuch/Entschuldigungsverfahren).

**Entschuldigungen, welche zu spät gezeigt werden, gelten als unentschuldigt.**

---

<sup>1</sup> Siehe dazu Hauptschule Damme: Schulordnung der Hauptschule Damme, Aufsichtskonzept, S. 7-10.

### **§3 Waffen, gefährliche Gegenstände, Schneebälle**

Das Mitführen von Waffen oder waffenähnlichen Gegenständen ist auf dem Schulgelände und während aller schulischen Veranstaltungen untersagt. Dies gilt auch für Veranstaltungen an außerschulischen Lernorten.

Wegen der Verletzungsgefahr ist das Werfen von Schneebällen oder anderen Dingen auf dem Schulgelände und während aller schulischen Veranstaltungen verboten.

### **§4 Rauchen, Drogen**

Das Beisichführen, der Besitz und der Konsum von Zigaretten, drogenähnlichen Substanzen, Drogen und Alkohol sind auf dem Schulgelände und während aller schulischen Veranstaltungen untersagt. Dies gilt auch für Veranstaltungen an außerschulischen Lernorten. Das Anbahnen von Handel und die Anstiftung zum Genuss mit den oben aufgezählten Substanzen werden zur Anzeige gebracht und strafrechtlich verfolgt.

### **§5 Drogentest**

Mit dem Betreten des Schulgeländes oder schulischen Veranstaltungen stimme ich bei begründetem Verdacht einem polizeilichen Drogentest zu.

### **§6 Kleidung und mitgeführte Gegenstände**

Kleidung, Gegenstände oder Abzeichen, die die Erfüllung des Erziehungs- und Bildungszweckes beeinträchtigen und geeignet sind, den Unterricht oder den Schulfrieden zu stören, können von der Lehrkraft untersagt werden.

Für (Wert-)Gegenstände, welche von Schülerinnen und Schülern in die Schule mitgebracht werden, haften Schülerinnen und Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten selbst. Die Schule übernimmt für Gegenstände, die nicht der Schulpflichterfüllung dienen und/oder für den Unterricht tatsächlich notwendig sind, keine Haftung.

Fahrräder oder Roller werden in den dafür vorgesehenen Bereich abgestellt und vor Diebstahl gesichert.

Jacken werden an die Garderobe außerhalb des Raumes aufgehängt.

### **§7 Weisungen, Notfälle**

Den Anweisungen vom gesamten Schulpersonal und den Lehrkräften des Gymnasiums ist Folge zu leisten.

Auf den Fluren und Treppen wird nicht gerannt, getobt, gedrängelt und geschubst, um niemanden in Gefahr zu bringen!

Sollte 3 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch kein/e Lehrer/in anwesend sein, so wird dies durch die Klassensprecher im Sekretariat gemeldet.

### **§8 Sicherheitsvorschriften**

Dem Evakuierungs- und Rettungsplan wird in Notfällen gefolgt.

Die Panikriegel an den Außentüren dürfen nur bei Gefahr betätigt werden.

An der Bushaltestelle verhalte ich mich so, dass niemand gefährdet wird.

Ich beachte die Anweisungen der Busaufsicht und der Busfahrer.

### **§9 Ordnung und Sauberkeit**

Den Schulhof und das Schulgebäude werden sauber gehalten. Besondere Sorgfalt gilt für Bereiche mit Teppichboden.

Die Beete rund um das Schulgebäude und den Schulwald dürfen nicht betreten werden.  
Besonders auf den Toiletten achte ich auf Sauberkeit und Privatsphäre.  
Toiletten und Waschbecken verschmutze oder verstopfe ich nicht.  
Abfälle entsorge ich in die dafür vorgesehenen Behälter. Altpapier wird getrennt gesammelt.  
Die Klassen haben im wöchentlichen Wechsel Müll- und Zeitungsdienst.

#### **§10 Schulische Einrichtungsgegenstände**

Auf Geräte (z.B. Dokumentenkamera, Beamer, digitale Tafel) und Materialien der Schule nehme ich besondere Rücksicht.

Ich betrete den markierten Bereich vor den Dokumentenkameras nicht ohne Erlaubnis der Lehrkraft.

#### **§11 Stühle und Tische**

Jede/r Schüler/in der Hauptschule Damme erhält von der Hauptschule Damme einen Einzeltisch und einen Drehstuhl, welcher mit dem Namen beschriftet wird. Die Schüler\*innen besitzen diese Tische und Stühle über die gesamte Schulzeit. Wird ein Klassenraumwechsel vorgenommen, werden die Tische und Stühle in den neuen Klassenraum mitgenommen.

Die Schüler\*innen haben während ihrer gesamten Schulzeit auf die ordnungsgemäße Behandlung zu achten und sind verpflichtet, nach Beendigung ihrer Schulzeit an der Hauptschule Damme den Tisch und Stuhl unbeschädigt zurückzugeben.

Sollten der Tisch und Stuhl durch das eigene Fehlverhalten oder das anderer Mitschüler\*innen beschädigt werden, so muss der/die Schüler\*in, welche im Besitz des Stuhls bzw. Tisches sind, sofort **Anzeige** bei der Klassenlehrkraft erstatten.

Bei Beschädigungen ist die Hauptschule Damme berechtigt, die Reparatur bzw. den Ersatz der beschädigten Teile den Schüler\*innen bzw. den Erziehungsberechtigten in Rechnung zu stellen.

Nach Unterrichtschluss stelle ich meinen Stuhl auf den Tisch.

#### **§12 Klassenräume, Fachräume, Verwaltungstrakt**

Im Verwaltungstrakt halte ich mich nicht auf. Ich warte vor der Tür zum Verwaltungstrakt auf die Lehrkraft.

Der Unterricht beginnt für alle pünktlich. Zur ersten Stunde gehe ich erst nach dem Klingeln zu meinem Unterrichtsraum. Anschließend gehe ich mit dem Klingelzeichen in den Unterricht.

Wenn ich vor den großen Pausen Unterricht im Fachraum hatte, gehe ich direkt mit meiner Schultasche in die Pause und nicht erst zum Klassenraum.<sup>2</sup>

Es gelten besondere Regeln in den Fachräumen. Es gelten die jeweiligen Fachraumordnungen.

#### **§13 Essen und Trinken**

Kaugummikauen im Unterricht ist grundsätzlich verboten.

Essen und Trinken im Klassen- oder Fachraum liegt in der Entscheidung der anwesenden Lehrkraft.

---

<sup>2</sup> Siehe dazu Hauptschule Damme: Schulordnung der Hauptschule Damme, Aufsichtskonzept, S. 7-10.

Den Schülerinnen und Schülern ist der Konsum von Energydrinks und koffeinhaltigen Getränken verboten.

#### §14 Nutzung von Handys und ähnlichen elektronischen Geräten

- Während der Unterrichtszeit ist die Nutzung von internetfähigen Mobilfunkgeräten und sonstigen elektronischen Geräten (z.B. Handys, MP3-Player) nicht gestattet.
- Im Unterricht sind Handy und Handyzubehör (bsp. Kopfhörer) in der Schultasche aufzubewahren.  
Ausnahme hiervon ist lediglich die **Weisung** durch die unterrichtende Lehrkraft zu Unterrichtszwecken und/oder im Notfall.
- Auf dem Schulgelände, außerhalb des Schulgebäudes, ist die Handynutzung erlaubt, d.h. **innerhalb des Schulgebäudes ist die Handynutzung verboten.**  
Es ist **immer** verboten Fotos, Videos oder Tonaufnahmen zu machen. Wird das Handy oder ein anderes elektronisches Gerät missbräuchlich verwendet, ist mit schul-, straf- oder zivilrechtlichen Konsequenzen zu rechnen.
- Wenn ich ein iPad nutze, darf ich keine Bilder auf dem Gerät speichern. Darüber hinaus dürfen keine jugendgefährdenden und verbotenen Internetseiten aufgerufen werden.
- Bei Verstoß und Störungen kann das Gerät von der Schule eingezogen werden. In schweren Fällen oder mehrfachen Störungen des Unterrichts oder des Schulfriedens erfolgt die Information an die Erziehungsberechtigten und Einladung zum Gespräch.

#### §15 Nutzung von IServ

Jeder/Jede Schüler/in der Hauptschule Damme erhält einen IServ-Zugang. Die Zugangsdaten müssen sicher aufbewahrt werden. Die Schüler\*innen verpflichten sich, regelmäßig ihre Mails und den Kalender zu kontrollieren, um wichtige Informationen über die Schul- und Unterrichtsorganisation zu erhalten.

Die Erziehungsberechtigten der Hauptschule Damme erhalten einen IServ-Zugang und nehmen darüber hinaus zur Kenntnis, dass **alle Informationen** (Termine, Elternbriefe, etc.) auf der IServ-Seite [www.hsdamme.de](http://www.hsdamme.de) zu finden sind.

Sollte kein internetfähiges Endgerät zur Verfügung stehen, um auf IServ zuzugreifen, müssen sich die Schüler\*innen und Erziehungsberechtigten mit der Schulleitung in Verbindung setzen. Fehlende Zugangsdaten können telefonisch oder per Mail bei der Klassenlehrkraft abgerufen werden.

Die weiteren Regeln der Benutzung von IServ regelt die Nutzungsvereinbarung<sup>3</sup>.

#### §16 Salvatorische Klausel

Ist ein Bestandteil dieser Schulordnung ungültig oder nichtig, bestehen alle anderen Bestandteile hinfert. Ungültig gewordener Bestandteil wird durch die zuständige Konferenz ergänzt.

#### B. Wenn du gegen die Regeln verstößt, hat das Folgen für dich. Diese können sein:

- **Wer schlägt, der geht!** Bei körperlicher Gewalt werden die betroffenen Schüler\*innen für den Tag vom Unterricht suspendiert und müssen abgeholt werden.
- Bearbeitung einer Aufgabe am Freitag, bis zur 8. Std.

---

<sup>3</sup> Siehe dazu Hauptschule Damme: Schulordnung der Hauptschule Damme, Nutzungsvereinbarung IServ, S. 11-13

**Achtung:** Zu diesem Zeiten fahren **keine Busse** mehr! Dazu werden die Eltern und Erziehungsberechtigten am **Donnerstag** durch das **Logbuch** informiert.

- Handys und Handyzubehör werden bei Regelverstößen der Lehrkraft abgegeben und können nach Unterrichtsschluss im Sekretariat abgeholt werden.
- Schäden, die mutwillig oder vorsätzlich verursacht werden, müssen ersetzt werden. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden haftbar gemacht.
- Bei Wiederholungen oder schlimmen Verstößen können Schüler\*innen vom Unterricht und/oder von Schulveranstaltungen nach §61 Niedersächsisches Schulgesetz ausgeschlossen werden.
- Schüler\*innen können zur Pausenaufsicht eingesetzt werden.

## C. Aufsichtskonzept

### 1. Personenkreis

Die Kolleginnen und Kollegen der Hauptschule Damme führen während der Schulzeit, im Unterricht, in den Pausen und während Schulveranstaltungen die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler.<sup>4</sup> Zur Besonderheit des Schulgebäudes muss erwähnt werden, dass auch SuS des Gymnasiums das Gebäude der Hauptschule Damme nutzen und deren Lehrerinnen und Lehrer ebenso aufsichtspflichtig sind.

Es besuchen ca. 200 SuS die HS Damme. Sie besuchen die 5. – 10. Klasse, es gibt in jedem Jahrgang zwei Klassen. Die SuS sind i.d.R. zwischen 10 und 17 Jahre alt. Je nach Alter und Entwicklungsstand sowie Persönlichkeit ist die Einsichtigkeit unterschiedlich ausgeprägt.

Je nach Situation werden aktuelle Gefährdungsmöglichkeiten (z.B. Baustellen auf dem Schulgelände) dann entsprechend gesichert und beaufsichtigt.

Alle Lehrkräfte und das Schulpersonal sind für alle Schülerinnen und Schüler weisungsberechtigt und stehen in Garantenstellung, d.h. sie haben die Fürsorgepflicht. Höhere Aufsichtszeiten ergeben sich aus den Rechtsvorschriften.<sup>5</sup>

Die Aufsicht wird während der gesamten Zeit **aktiv**, **präventiv** und **kontinuierlich** durch die Aufsichtspersonen geführt. Die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht liegt in der Verantwortung jeder Lehr- und Honorarkraft.

### 2. Räumlich

Das Schulgelände ist in verschiedene Bereiche eingeteilt. Zum Schulgelände gehören der Aufenthaltsbereich A, Fahrradständer, Parkplatz, das Schulgebäude und der Aufenthaltsbereich B. Vom Schulhof gelangt man über einen Weg zur Mensa.<sup>6</sup> Dieser darf in den Pausen genutzt werden, um in der Mensa zu essen. Jedoch darf der Weg **nicht** als Aufenthaltsbereich genutzt werden.

Das Schulgebäude wird von SuS des Gymnasiums mitbenutzt. Die Hauptschule hat in der 1. Etage einen eigenen Flur mit Klassenräumen für die Klassen 5 bis 9. Der Flur für die 5. und 6. Klassen darf nicht von Schülern höherer Klassenstufen durchlaufen werden. Im Erdgeschoss befinden sich drei Klassenräume, in der 2. Etage zwei Klassenräume für die Klassen 9 und 10. Ebenso werden im Erdgeschoss Fachräume wie Naturwissenschaftsräume und Werkräume sowie ein Bewegungsraum genutzt. Die Pausenhalle und Blauer Bereich werden sowohl von SuS des Gymnasiums als auch den Hauptschülern in den Pausen gemeinsam genutzt.<sup>7</sup>

An der Bushaltestelle wird die Aufsicht von den drei umliegenden Schulen Realschule, Gymnasium und Hauptschule geführt. Das Kollegium der Hauptschule stellt für die Busaufsicht montags und freitags

<sup>4</sup> Schülerinnen und Schüler werden im weiteren Text mit SuS abgekürzt.

<sup>5</sup> Siehe Niedersächsisches Kultusministerium: Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG), §62, 2015.

<sup>6</sup> Siehe Bild 1

<sup>7</sup> Siehe Bild 2

jeweils eine Lehrkraft, diese Aufsicht wird mit einer Lehrkraft des Gymnasiums gemeinsam durchgeführt.

Das Schulgelände darf von den SuS während der Schulzeit nicht unbefugt verlassen werden. Wird das Schulgelände zum Zwecke des Sport- und Schwimmunterrichts verlassen, um zum/r Sportplatz/Schwimmhalle zu gehen, ist dies den SuS nur in Begleitung der unterrichtenden Lehrkraft erlaubt.

Während der Mittagspause darf eine Schülerin bzw. ein Schüler nur mit Genehmigung des Schulleiters das Schulgelände zum Zwecke der Nahrungsaufnahme verlassen. Erscheinen SuS deshalb zu spät zum Nachmittagsunterricht, entzieht der Schulleiter die Erlaubnis zum Verlassen des Schulgeländes während der Mittagspause.



**Bild 1**

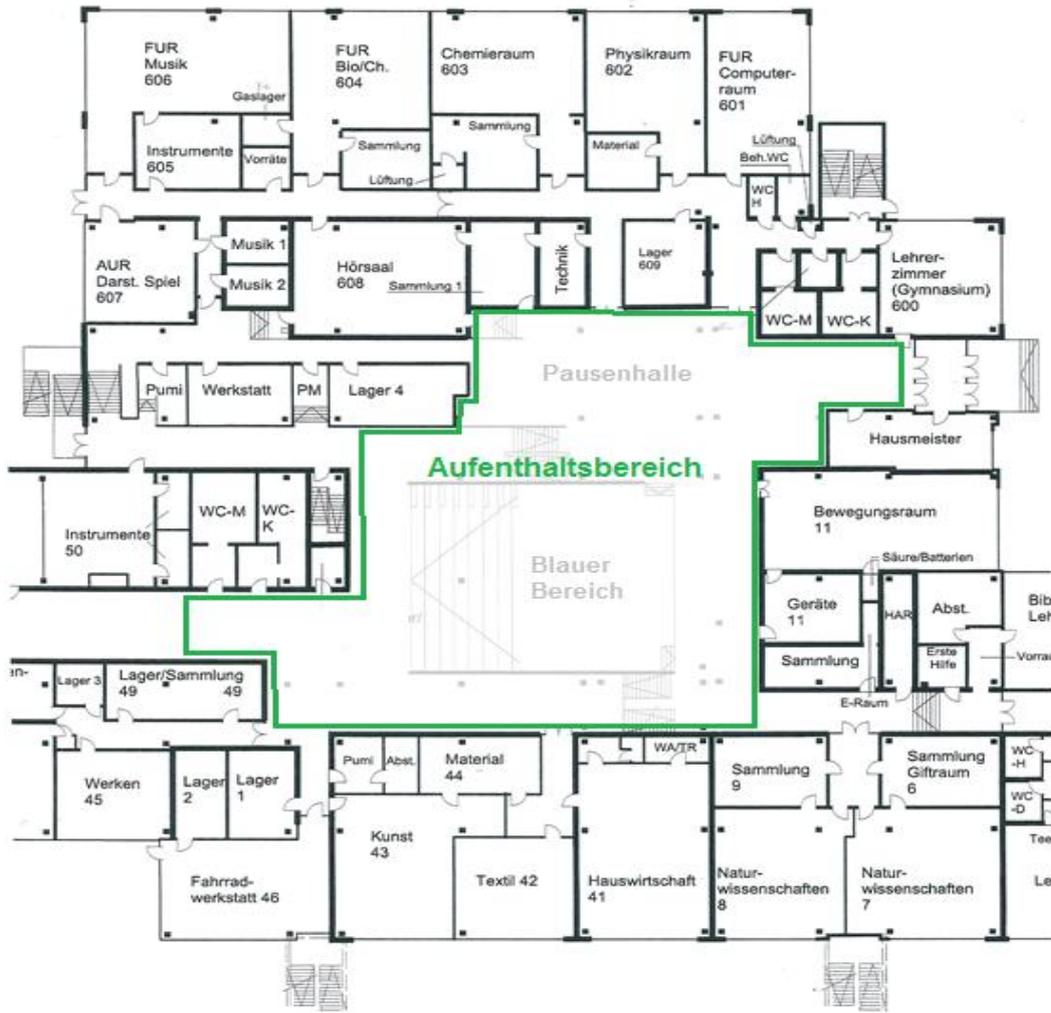


Bild 2

### 3. Zeitlich

Im Schulgebäude führt eine Lehrkraft von 7.30 – 7.57 Uhr die sogenannte Frühaufsicht. Diese erfolgt ausschließlich in der Pausenhalle und im Blauen Bereich<sup>8</sup>. Vor Schulbeginn ist den SuS der Aufenthalt nur im Blauen Bereich und der Pausenhalle erlaubt (Der Aufenthalt auf dem Schulhof ist **nicht** gestattet). Die Schüler dürfen erst nach dem Klingeln um 7.57 Uhr den Flur der Klassenräume betreten. Um 8.00 Uhr beginnt der Unterricht und somit für jede Lehrkraft die Aufsichtspflicht der zu unterrichtenden Klasse im Unterricht.

Von 9.30 – 9.50 Uhr und von 11.20 -11.45 Uhr sind jeweils große Pausen. In diesen Pausen führen Lehrkräfte die Aufsicht in den verschiedenen Bereichen der Schule. Kolleginnen oder Kollegen des Gymnasiums führen die Aufsicht während der großen Pausen in der Pausenhalle und im Blauen Bereich. Die SuS dürfen sich während der Pausen **nicht auf den Fluren**, sondern nur im Blauen Bereich (siehe Bild 2) und in den beiden Aufenthaltsbereichen A und B (siehe Bild 1) aufhalten. Diese Aufsicht wird nach Plan durchgeführt. Falls eine Lehrkraft vertreten werden muss, ist schon im Aufsichtsplan eine Vertretung eingeteilt, damit die Aufsicht stets gewährleistet ist. Es liegt in der Verantwortung aller Lehrkräfte sich über die Vertretungssituation der Pausenaufsicht stets zu informieren. Es werden zwei Lehrkräfte pro Pausenaufsicht eingeteilt. Diese führen jeweils Aufsicht in den beiden Aufenthaltsbereichen A und B, d.h. sie gehen **nicht gemeinsam** über das Schulgelände. Die Schüler sollen sich stets beaufsichtigt fühlen und keine „Systematik“ bei dem Aufsichtsgang der Lehrkräfte erkennen.

In der Mittagspause (Montag-Donnerstag) von 13.15 – 13.55 Uhr gibt es eine Nachmittagsaufsicht im Schulgebäude und eine für den Aufenthaltsbereich A. In der Mittagspause ist der Aufenthalt nur im Blauen Bereich, der Pausenhalle und dem Aufenthaltsbereich A gestattet. Grundsätzlich sollen alle SuS nach Unterrichtsende das Schulgelände verlassen.

Im Nachmittagsbereich achten die betreuenden Lehr- und Honorarkräfte darauf, dass die SuS das Schulgebäude verlassen. Nach der 8. Unterrichtsstunde findet keine Aufsicht mehr statt.

Die Busaufsicht findet nach Plan montags und freitags nach der 6. Stunde ab 13.15 Uhr statt und dauert so lange, bis die SuS in die Busse eingestiegen sind.

Wird ein Schultag anders organisiert als üblich z.B. bei Schulausflügen, Sportfest etc. führt für die gesamte Dauer der Veranstaltung die betreuende Lehrkraft die Aufsicht.

### 3. Üle-Stunden

In den Üle-Stunden arbeiten die Schüler in ihren Klassenräumen, auf dem Flur, in der Lernecke, im Conversation-Raum und bei Bedarf im Raum 23. Die während dieser Phase eingeteilten Lehrkräfte führen die Aufsicht. Die Klassenraumtüren stehen offen und die SuS können so jederzeit beaufsichtigt werden bzw. fühlen sich beaufsichtigt. Die Aufsichtspflicht der eingesetzten Lehrkräfte erstreckt sich auf den gesamten Flurbereich der Klassen 5 – 7.

### 4. Besonderheiten

An den Tagen der schriftlichen Abschlussprüfungen findet für die Klassen 9 und 10 kein Unterricht statt. Nach den schriftlichen Prüfungen müssen die SuS der Abschlussklassen das Schulgelände verlassen. Am Tag der mündlichen Abschlussprüfung findet kein Unterricht statt. Die SuS der Klassen 9 und 10 kommen ausschließlich zum Zweck der Prüfung und der Vorbereitungszeit zur Schule. An diesem Tag wird keine Aufsicht im Schulgebäude und auf dem -gelände geführt. Deshalb müssen die SuS direkt zum Vorbereitungsraum gehen und dort warten. Nach der Prüfung müssen die SuS das Schulgelände verlassen.

---

<sup>8</sup> Siehe Bild 2

Die abendliche Abschlussfeier der 9. und 10. Klassen ist keine Schulveranstaltung, sie wird von den SuS und deren Eltern organisiert. An diesem Abend wird von den Lehrkräften keine Aufsicht geführt.

#### 5. Gesamtverantwortung im Nachmittagsunterricht

Am Montagnachmittag, d.h. von 13:15 – 15:25 Uhr trägt Frau Dagmar Frank die Gesamtverantwortung für den Nachmittagsunterricht. An den restlichen Wochentagen trägt Herr Jan Runge die Gesamtverantwortung. Sollte eine Person ausfallen, so wird die Vertretung nach dem Vertretungskonzept im Nachmittagsunterricht organisiert. Dieser Plan wird zu Beginn des Schuljahres erstellt und dem Kollegium auf der ersten DB im neuen Schuljahr mitgeteilt. Zusätzlich wird der Plan im Lehrerzimmer ausgehängt.

### D. Nutzungsordnung für IServ an der Hauptschule Damme

#### 1 Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung

#### 2 Nutzungs- und Weisungsberechtigung

Die Hauptschule Damme stellt ihren Schülerinnen, Schülern, Lehrkräften und Mitarbeitern (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient **ausschließlich** der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Außerhalb des regulären Unterrichts kann im Rahmen anderer Arbeiten (z.B. Projekte, Arbeitsgemeinschaften) ein Nutzungsrecht gewährt werden. In diesem Fall wird der Zugang zum Computerraum durch die Schulleitung und den Fachbereich Informatik geregelt. Weisungsberechtigt sind die unterrichts- bzw. aufsichtsführenden Personen. Alle Nutzer/innen werden über die Nutzungsordnung informiert. Die Schüler/innen bzw. ihre Erziehungsberechtigten versichern als Voraussetzung für die Nutzung durch ihre Unterschrift (s. Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen.

#### 3 Nutzungsmöglichkeiten

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzern in allgemeiner Form mit.

Sollte es hierbei zu Problemen kommen, müssen unverzüglich die Administratoren informiert werden, um evtl. Schreibfehler in der internen Datenbank zu korrigieren.

Das Nutzerkonto ermöglicht auch einen Zugang von jedem internetfähigen Endgerät über die Internetadresse [www.hsdamme.de](http://www.hsdamme.de). Einen Link findet man auch auf der Schulhomepage.

#### 4 Passwörter

Die Zugangsdaten werden dem Nutzer vor dem ersten Anmelden mitgeteilt. Das Passwort muss danach sofort geändert werden. Dieses darf nicht zu erraten sein und muss mindestens acht Zeichen lang sein (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen). Dieses persönliche Kennwort darf nur dem jeweiligen Nutzer bekannt sein. Passwörter, die nicht mehr geheim sind, sind unverzüglich zu ändern. Der Nutzer trägt dafür die Verantwortung. Das Arbeiten unter einem fremden Zugang ist verboten. Sollte das Passwort vergessen werden, kann man bei den Administratoren ein Zurücksetzen des Passwortes beantragen. Ein entsprechendes Formular ist im Sekretariat erhältlich. Hierbei ist eine **Sperrfrist** von drei Werktagen (beim 1. Zurücksetzen) bzw. fünf Werktagen (ab dem 2. Zurücksetzen) zu beachten. Diese Sperrfrist ist keine Entschuldigung für nicht erledigte Aufgaben über IServ.

## 5 Verhaltensregeln

Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer. Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Webseiten oder Webseiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Weil umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB) die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

Die Installation oder Nutzung fremder Software, das unbefugte Kopieren oder Speichern lizenzpflichtiger Software von den Arbeitsstationen oder auf dem Netz ist verboten. Nutzer/innen, die unbefugte Kopien anfertigen, machen sich strafbar und können zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

Nach dem Beenden der Nutzung hat sich ein/e Nutzer/in im Netzwerk abzumelden bzw. den Rechner runterzufahren.

## 6 Kommunikation

**Alle Nutzer verpflichten sich zu einer respektvollen Kommunikation untereinander!**

### **E-Mail**

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account zur Verfügung stellt, der auch eine Kommunikation mit Kommunikationspartnern außerhalb der Schule zulässt (interner und externer Gebrauch) ist zu beachten, dass der E-Mail-Account nur für den Austausch von Informationen im schulischen Zusammenhang bereitgestellt wird.

Die Schule ist damit **kein** Anbieter von Telekommunikation im Sinne von §3 Nr. 6

Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Private Kommunikation mit anderen Personen über diesen schulischen E-Mail-Account ist deshalb zu vermeiden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass Inhalte von E-Mails Dritter durch Einsichtnahme der Schule zur Kenntnis genommen werden.

Die Mail-Adresse entspricht dem Muster: *anmeldename@hsdamme.de*

Beispiel: *max.mustermann@hsdamme.de*

### **Messenger**

Soweit die Schule eine Chat-Funktion (Messenger) zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben, wie bei der E-Mail-Nutzung.

Unangemessene Beiträge können gemeldet werden. Dann wird der Chatverlauf der Schulleitung zur Prüfung übergeben und zieht ggf. Konsequenzen nach sich. Die kann eine zeitlich begrenzte oder dauerhafte Sperrung des Accounts sein (*siehe Punkt 8 Zuwiderhandlungen*). In schwerwiegenden

Fällen kann auch eine Maßnahme nach § 61 NSchG (Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen) in Erwägung gezogen werden.

### **Forum**

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen. Die Nutzer verpflichten sich, in Foren, Chats und von IServ aus versendeten E-Mails die Rechte anderer zu achten. Massen-E-Mails (Spam), Joke-E-Mails o.ä. sind nicht gestattet.

Die schulische E-Mail-Adresse darf nicht für private Zwecke zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke wie z.B. Facebook, Instagram oder Google+. Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.

### **Moderatoren**

Für die Gruppenforen können Moderatoren eingesetzt werden, die Forumsbeiträge auch löschen können. Moderatoren dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Forum moderieren.

### **Adressbuch**

Jeder Nutzer muss im Adressbuch seine aktuelle Klasse eintragen. Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander. Der Eintrag weiterer Daten darf nur mit Einverständnis eines Erziehungsberechtigten erfolgen. Bewusst falsche Einträge führen zur Deaktivierung des Accounts.

### **Hausaufgaben**

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

### **Administratoren**

Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen.

Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, ist er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern.

Nur der Nutzer selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich bei einem Administrator beantragen.

Chat-Protokolle sind auch für Administratoren grundsätzlich nur lesbar, wenn ein Verstoß gemeldet wurde

## **7 Zuwiderhandlungen**

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung wird von Seiten der Schule abgestuft vorgegangen. Folgende Maßnahmen werden bei Zuwiderhandlungen getroffen:

1. Beim **ersten** Verstoß wird das Konto **1 Woche** gesperrt. Dadurch wird keine Mitarbeit im Informatikunterricht möglich, welches sich auf die Noten auswirkt.
2. Bei **erneutem** Verstoß wird das Konto **zwei Wochen** gesperrt.
3. Bei **drei** Verstößen gegen die Nutzungsordnung folgt eine **Klassenkonferenz**, bei der ein Erziehungsmittel festgesetzt wird.

Bei groben Verstößen und in schwerwiegenden Fällen können auch Ordnungsmaßnahmen nach § 61 NSchG vollzogen werden.