

Infobrief September 2020

Sehr geehrte Eltern und Sorgeberechtigte,

wie in den Jahren zuvor werden Sie nun über Wissenswertes, die Schule betreffend, informiert:

- Im Schuljahr 2020/2021 gibt es **11 Klassen** mit einer Schülerzahl von **227 Schülern***. **21 Lehrkräfte** unterrichten Ihre Kinder.
- Die **Ganztagschule** geht nunmehr ins 12. Jahr. 71 Schüler besuchen in diesem Schuljahr unsere Ganztagschule bzw. den Fitnessunterricht am Nachmittag. **Frau Dubberke** als Pädagogische Fachkraft und zuständig für die Organisation der GTS sowie **Frau Reinhold** und **Frau Veit** unterstützen die Kollegen in der Ganztagschule.
- Unseren **Schulsozialarbeiter, Herr Laubscher**, erreichen Sie unter der Telefonnummer 0157-73 15 66 09 oder über das Sekretariat (06325-7111).
- **Frau Schlösser** und **Herr Milloth** wurden mit Ende des letzten Schuljahres in den Ruhestand verabschiedet. Zum neuen Schuljahr hat uns **Frau Baumann** verlassen. Für die Tätigkeit an ihrer neuen Schule wünschen wir ihr viel Freude bei der Arbeit und **Frau Manuela Walter** ist zurück aus ihrer Elternzeit. Wir wünschen der Kollegin einen guten Neustart. Recht herzlich bei uns begrüßen wir unsere neue Kollegin, **Frau Teutsch**. **Neu** in unser Kollegium kommt im September **Herr Gawlik**, der sein **Freiwilliges Soziales Jahr im Bereich Sport** bei uns absolviert.
- **Frau Golz** und **Frau Laqué** wurden von der Klassensprecherversammlung zur **Vertrauenslehrerin** bzw. **Stellvertreterin** gewählt. Sie können weitere Wahlergebnisse der **schulischen Gremien** insbesondere des Schulelternbeirates und der Schülervertretung ab Ende September auf unserer Homepage einsehen.
- **Zuständigkeiten: Herr Guth** ist für die Organisation der Orientierungsstufe verantwortlich. Bei Fragen, die Klassen 7 und 8 betreffend, nehmen Sie bitte Kontakt mit **Herrn Clemens** auf. Bei Fragen bezüglich der Klassen 9 und 10 ist **Frau T. Walter** Ihre Ansprechpartnerin, **Herr Weigert** obliegt der Aufgabenbereich des **Berufswahl- und Studienkoordinators** und **Herr Odrich (Koordinator „Digitale Welt“)** ist der IT-Bereichsleiter sowie Datenschutzbeauftragter und zuständig für den Einsatz unserer Digitalen Medien. Bitte wenden Sie sich bei auftretenden Fragen an den jeweils zuständigen Kollegen.
- **Abmeldung Ganztagschule/Fitnessunterricht:** Schüler, die für die Ganztagschule bzw. Fitnessklasse angemeldet wurden, müssen diese **das ganze Schuljahr** besuchen. Falls der Besuch der GTS oder der Fitnessklasse im Folgejahr unterbleiben soll, muss die **Kündigung spätestens am 01.03 schriftlich** bei der Schulleitung vorliegen. Wird der Besuch der GTS oder der Fitnessklasse nicht gekündigt, verlängert sich die Teilnahme um ein weiteres Schuljahr.
- Wir bitten Sie **Änderungen Ihrer Adresse, Kontaktdaten** insbesondere der **E-Mailadresse** und der **Telefonnummer** unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit gelten sämtliche Personenbezeichnungen für alle Geschlechter



- Bei **Erkrankung während des Unterrichts** beachten Sie bitte folgende Regelung: Aus versicherungstechnischen Gründen können Schüler während des Unterrichts nur dann entlassen werden, wenn seitens der Erziehungsberechtigten ein Einverständnis vorliegt. Dazu werden Sie vom Sekretariat telefonisch kontaktiert, damit Sie Ihr Kind im Bedarfsfall abholen können.

Bei **Erkrankung Ihres Kindes** geben Sie uns die **Krankmeldung** bitte bereits **am ersten Tag bis 8:30 Uhr telefonisch** durch. Vor 7:30 Uhr nimmt unser Anrufbeantworter Ihre Nachricht entgegen. Bitte nennen Sie uns auch die **voraussichtliche Dauer** der Erkrankung. Eine **schriftliche Entschuldigung** mit Unterschrift über die **Dauer und den Grund des Fehlens** muss **spätestens am dritten Fehltag** in der Schule vorliegen. Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass im Falle eines unentschuldigten Fehlens bei einer Leistungsüberprüfung die Leistung Ihres Kindes als nicht feststellbar (n. f.) und damit mit der Note „ungenügend“ bewertet wird.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie als Eltern verpflichtet sind, **Infektionskrankheiten** laut Infektionsschutzgesetz an die Schulleitung zu melden. Wir bitten Sie, uns im Bedarfsfall, die Gesundheitsbestätigung des Arztes vorzulegen.

- **Beurlaubung:** Immer wieder kommt es zu Anfragen, ob Kinder vor Beginn oder nach Ende der (Sommer-)Ferien für (Urlaubs-) Reisen beurlaubt werden können. Ich weise darauf hin, dass die Schule grundsätzlich keine Beurlaubungen dieser Art gewähren darf (s. Übergreifende Schulordnung §38 (2)). Als Eltern riskieren Sie ein Bußgeldverfahren und die Schulleitung ein Disziplinarverfahren. Sollte Ihr Kind **ohne bewilligte Beurlaubung** der Schule fernbleiben, besteht **kein Versicherungsschutz!**

Sollten **wichtige Termine** während der Unterrichtszeit (Kieferorthopäde, Behördengänge etc.) dringend notwendig sein, müssen schriftliche **Anträge auf Beurlaubung drei Tage vorher** bei der Klassenleitung vorliegen. **Dies betrifft auch den Besuch der Ganztagschule.**

- **Islamische Feiertage:** Sollte Ihr Kind an einem Feiertag daheimbleiben, ist es erforderlich, dass Sie als Sorgeberechtigte dies der Klassenleitung rechtzeitig vorher, mindestens drei Schultage, schriftlich mitteilen.
- Bei einem **Unfall** während der Schulzeit oder auf dem direkten Schulweg muss dies binnen drei Tagen der Unfallversicherung über die Schule gemeldet werden.
- **Freiwilliges Zurücktreten:** Aus wichtigem Grund (insbesondere bei längerer Krankheit während des Schuljahres, bei Schulwechsel infolge Änderung des Wohnsitzes, bei besonderen Schwierigkeiten in der Entwicklung oder in den häuslichen Verhältnissen) können Schüler der Klassenstufen 6–10 einmal in die nächst niedrigere Klassenstufe zurücktreten (nach § 44 der Übergreifenden Schulordnung). Ein Zurücktreten aus einer Klassenstufe, die wiederholt wird, oder in eine Klassenstufe, die wiederholt wurde, ist nicht möglich.
Die Eltern beantragen das Freiwillige Zurücktreten **bis zum letzten Unterrichtstag vor den Osterferien**. Dem Wunsch, die Klasse wiederholen zu dürfen, nur um die Noten verbessern zu können, kann nicht entsprochen werden. Über den Antrag entscheidet die Klassenkonferenz. **Anträge auf Berücksichtigung besonderer Umstände bei der Entscheidung über die Versetzung** (nach § 71 der Übergreifenden Schulordnung) sind bis **spätestens einen Monat vor dem letzten Unterrichtstag des Schuljahres schriftlich** der Schule zugehen zu lassen (§77 (4) der Übergreifenden Schulordnung). Ein **freiwilliges Wiederholen** kann in besonderen Fällen **auf Antrag der Eltern** von der Klassenkonferenz beschlossen werden.

Realschule⁺ am Speyerbach

Wiesenstraße 17 • D-67466 Lambrecht (Pfalz) • Tel: 06325 71 11 • Fax: 06325 98 04 31 • rsplus-lambrecht@t-online.de • www.rsplus-lambrecht.de



- **In den 7. Klassen** mit Fachleistungsdifferenzierung im Kurssystem steigen die Schüler zu Beginn eines neuen Schuljahres in die nächst höhere Klassenstufe auf; eine **Versetzung findet nicht** statt.
- **Ab der 8. Klasse** wird in **abschlussbezogenen Klassen** unterrichtet.
- **Religions- und Ethikunterricht:** Ein Antrag auf Wechsel des Religions- bzw. Ethikunterrichtes muss schriftlich zu Beginn eines Schulhalbjahres gestellt werden (s. § 40 der Übergreifenden Schulordnung).
- Im Falle eines Wohnsitzwechsels bzw. eines innerörtlichen **Umzugs** legen Sie bitte binnen acht Tagen die **Ummeldebescheinigung** vom Einwohnermeldeamt im Sekretariat vor.
- **Datenschutz** ist uns ein besonderes Anliegen. Wir haben organisatorische und technische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz Beachtung finden. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht, es sei denn es bestehen dazu rechtliche Verpflichtungen. (s. Anhang: „Informationspflichten bei Datenerhebung“)
- Unser **Förderverein** unterstützt schulische Aktivitäten sowie Anschaffungen finanziell und wirkt bei der Durchführung schulischer Veranstaltungen mit. Wir suchen dringend Eltern, die sich im Verein engagieren möchten. Bezüglich weiterer Informationen wenden Sie sich bitte an unsere Sekretärin Frau Thomas.
- Wir weisen Sie darauf hin, dass wir angehalten sind, **Zecken** sofort zu entfernen, um ggf. Krankheiten zu vermeiden. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, bitten wir, uns dies schriftlich mitzuteilen.
- Bitte beachten Sie, dass ein **Masernschutz Ihres Kindes** bis spätestens 31.07.2021 der Schule vorliegen muss!
- Bitte achten Sie beim Auftreten von **Läusen** nicht nur auf die notwendige Behandlung sowie Nachbehandlung, sondern auch auf die dringend erforderlichen **Hygienemaßnahmen**. Bei Fragen steht Ihnen der Haus- bzw. Kinderarzt oder das Gesundheitsamt zur Verfügung.
- Auf der Seite „Kollegium“ unserer **Homepage** sind die Namen aller unterrichtenden und betreuenden Personen aufgeführt. Alle Lehrkräfte erreichen sie hier per Mail: Ein einfacher Klick auf den Namen öffnet das Mailprogramm. Ebenso können Sie auch die **Sprechstunden- und Ferienzeiten** sowie **aktuelle Termine** der Homepage entnehmen.
- Zu Beginn des Schuljahres wird von den SchülerInnen **10€ für Verbrauchsmaterial** eingesammelt.
- **Praktika:** Zur Berufsorientierung finden - hoffentlich auch in diesem Schuljahr - Betriebspraktika statt:
9. Klassen: 01.03 - 05.03.2021 (Betriebspraktikum)
8. Klassen: 08.03. - 19.03.2021
Wir bitten darum, frühzeitig einen Praktikumsplatz zu sichern.

Realschule⁺ am Speyerbach

Wiesenstraße 17 • D-67466 Lambrecht (Pfalz) • Tel: 06325 71 11 • Fax: 06325 98 04 31 • rsplus-lambrecht@t-online.de • www.rsplus-lambrecht.de



- **Schulweg:** Bitte beachten Sie im Interesse Ihres Kindes, dass von Seiten der Schule generell nur Versicherungsschutz für den direkten Weg zur Schule und den direkten Weg nach Hause besteht.
- Unsere diesjährigen **Bundesjugendspiele** finden am Mittwoch, dem 12.05.2021 statt. (Ausweichtermin: Mittwoch, 19.05.2021)
- **Projekt- und Schnuppertage: 25. – 27. November 2020**
- **Tag der offenen Schule: Samstag, 28. November 2020, 10.00 – 13.00 Uhr.** Hierzu laden wir alle Eltern und Freunde herzlich ein. Unsere Schüler haben Anwesenheitspflicht. Der **Ausgleichstag** für diese Schulveranstaltung ist **Freitag, der 09.04.2021.**
- Unser diesjähriger **Elternsprechtag** findet am Freitag, dem **05.02.2021 von 15:00 – 18:00 Uhr** statt.
- Bitte informieren Sie sich regelmäßig auf unserer Homepage über **aktuelle Termine.** Auch können Sie diesen **Elternbrief** jederzeit auf unserer Homepage einsehen!
- Die **sechs beweglichen Ferientage** wurden wie folgt festgelegt: Rosenmontag, 15.02.2021, Faschingsdienstag, 16.02.2021, Mittwoch, 07.04.2021, Donnerstag, 08.04.2021, Freitag nach Christi Himmelfahrt, 14.05.2021 und Freitag nach Fronleichnam, 04.06.2021.
- **Handy:** Das Benutzen elektronischer Kommunikationsgeräte ist nur nach Aufforderung durch eine Lehrkraft für schulische Zwecke erlaubt. Bei Nichtbeachtung wird das Gerät bis zum Unterrichtsende im Sekretariat aufbewahrt. Im Wiederholungsfall muss dieses von einem Elternteil/Erziehungsberechtigten im Sekretariat abgeholt werden, frühestens jedoch am nächsten Schultag.
- **Besucher:** Die Anwesenheit ist **auf das Notwendigste** zu reduzieren (*s. 5. Hygieneplan RLP*). Bitte nutzen Sie unser Telefon (auch Anrufbeantworter) und E-Mail für Ihr Anliegen. Betreten Sie das Schulgelände nur nach **vorheriger Terminabsprache.** Sollten Sie einen Termin in der Schule wahrnehmen, bitten wir um **Desinfektion der Hände** im Foyer und **Anmeldung im Sekretariat.** Dort erfolgt der **Eintrag in ein Kontaktformular.**
- **Fundsachen:** Vermissen Sie die Jacke, die Turnschuhe etc. Ihres Kindes? Fragen Sie bei unserem Hausmeister, Herr Nöske, nach, vielleicht finden Sie dort das vermisste Stück.
- **Öffnungszeiten des Sekretariates:** Unsere Sekretärinnen, Frau Thomas und Frau Kaya, unterstützen uns **an allen Schultagen von Montag bis Freitag von 7:30 –13:00 Uhr.**
- **AMOK-Lage** in der Schule
Wir informieren Sie darüber, dass an unserer Schule in enger Zusammenarbeit mit der Polizei konkrete Vorkehrungen zur Sicherheit Ihres Kindes für einen solchen unwahrscheinlichen Fall getroffen wurden. Aber auch Sie als Eltern bzw. Sorgeberechtigte tragen in einer derartigen Notsituation eine große Verantwortung, damit die Lage beherrschbar bleibt. Darum bitten wir Sie in Abstimmung mit der Polizei um folgendes Verhalten:

> Rufen Sie Ihr Kind im Notfall nicht an!

Die Netzkapazitäten im AMOK-Fall sind schnell ausgeschöpft und können dann auch die Polizeiarbeit behindern.

> Betreten Sie nicht das Schulgelände oder gefährdete Nahbereiche!

Täter können auch auf Personen außerhalb der Schule einwirken oder sich gar außerhalb der Schule aufhalten.

Bitte bedenken Sie, dass Sie durch die Beachtung der o.g. Hinweise zur Abwehr der Gefahr beitragen. Für Ihr Verständnis bedanken wir uns.

Informationspflichten bei Datenerhebung

Mit den folgenden Informationen geben wir Ihnen und Ihrem Kind einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten an unserer Schule:

1. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und die dazugehörige Schulordnung verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage mit Einwilligung der Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schüler protokolliert. Sofern Ihr Kind schulische Rechner nutzt, werden Sie in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (s. Anlage in diesem Infobrief) unterrichtet.

Für die Datenverarbeitung verantwortlich ist die Realschule⁺ am Speyerbach.

2. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

a) Private und öffentliche Stellen

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

b) Auftragsverarbeitung – Drittland

Unsere Schule verwendet keine Cloud-Produkte. Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV / bestimmter Softwareprodukte sowie der Aktenvernichtung Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

3. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit drei Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes fünf Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

4. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen.

Außerdem können Sie sich bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.

Nutzungsordnung der Informations- und Kommunikationstechnik an der Realschule⁺ am Speyerbach in Lambrecht (Pfalz)

Präambel

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. von Computereinrichtungen, Internet, E-Mail) durch Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie von Arbeitsgemeinschaften und weiteren schulischen Angeboten und Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts. Sie gilt nicht für die rechnergestützte Schulverwaltung. Die Schule gibt sich für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsordnung.

Die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule ist nur unter Einhaltung dieser Nutzungsordnung zulässig. Sie ist Bestandteil der Hausordnung.

1. Allgemeine Nutzungsregeln

Die Nutzung moderner Kommunikationstechnik ermöglicht einen weitreichenden und schnellen Informationsaustausch. Die Nutzung dieser Technik wird daher immer in Respekt und Wertschätzung der Mitmenschen und der Achtung gesetzlicher Regelungen und dem materiellen und geistigen Eigentum anderer vollzogen. Alle Nutzer achten auf den sorgfältigen und verantwortungsbewussten Umgang mit der schulischen Computerausstattung.

2. Nutzungsregeln innerhalb des Unterrichts

Eine Nutzung des schulischen Netzwerks und des Internets ist nur für schulische Zwecke gestattet. Die private Nutzung der schulischen Computerausstattung und des Schulnetzwerkes ist nicht gestattet. Der Internetzugang und die Mailfunktion dürfen nicht zur Verbreitung von Informationen verwendet werden, die dem Ansehen der Schule Schaden zufügen könnten. Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornografische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

Bei der Internetnutzung ist auf einen sorgsameren Umgang mit den eigenen Daten sowie den Daten anderer zu achten. Die Veröffentlichung von Fotos und sonstigen personenbezogenen Daten im Internet ist nur gestattet mit der Einwilligung der Betroffenen (bei Minderjährigkeit der Sorgeberechtigten).

Diskriminierungen, persönliche Angriffe, Unterstellungen und Verleumdungen sind untersagt und können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung und sonstigen schulordnungsrechtlichen Maßnahmen auch zu einer zivil- oder strafrechtlichen Verfolgung führen.

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Das Herunterladen und die Installation von Anwendungen sind nicht gestattet. Die schulische Computerausstattung darf nicht dazu genutzt werden Vertragsverhältnisse einzugehen oder kostenpflichtige Dienste im Internet zu nutzen.

Das Ausfüllen von Onlineformularen ist ohne ausdrückliche Aufforderung der aufsichtführenden Lehrperson untersagt. Die Schule und ihre Nutzer sind berechtigt, die vorhandene Software für Ausbildungszwecke zu nutzen. Eine Nutzung für gewerbliche Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist nicht gestattet.

3. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes

Außerhalb des Unterrichtes kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Eine private Nutzung von Internet und E-Mail-Kommunikation ist auch insoweit nicht gestattet.

Als private Nutzung im Sinne dieser Nutzungsordnung ist jegliche Kommunikation oder Recherche im Internet anzusehen, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem schulischen Auftrag steht. Insbesondere der Besuch von Chatrooms, die private E-Mail-Kommunikation sowie das Aufrufen von Seiten sozialer online-Netzwerke, wie z.B. „facebook“ oder „schülerVZ“ und der Besuch einschlägiger Auktionsseiten wie z.B. „ebay“ sind hiermit untersagt. Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen. Mit dieser Aufgabe können Lehrkräfte, sonstige Bedienstete der Schule, Eltern bzw. Sorgeberechtigte sowie für diese Aufgabe geeignete Schüler betraut werden.

4. Kontrolle der Internetnutzung, Aufsicht

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, die Einhaltung dieser Nutzungsordnung stichprobenhaft zu kontrollieren.

Bei pädagogischen Netzwerken kann die Kontrolle auch dadurch erfolgen, dass die an Schülerrechnern aufgerufenen Seiten an dem Zentralbildschirm der aufsichtführenden Lehrkraft durch entsprechende Einrichtungen (z. B. Mastereye, VNC) sichtbar gemacht werden. Dieses Aufschalten ist nach Möglichkeit auf dem Bildschirm deutlich

kenntlich oder der Nutzerin oder dem Nutzer in anderer Form bekannt zu machen. In jedem Fall hat eine vorherige Unterrichtung der Schüler (s. Anlage) zu erfolgen.

Die den Lehrkräften zur Verfügung stehenden PCs sind so zu konfigurieren, dass die Aufschaltfunktion nur bei den jeweils im gleichen Raum befindlichen Schüler-PC genutzt werden kann.

Eine Auswertung der Protokolldaten erfolgt stichprobenweise sowie dann, wenn der Verdacht eines Verstoßes gegen diese Nutzungsordnung besteht. In diesem Fall ist die Schulleitung unverzüglich zu unterrichten und der/die schulische/r Datenschutzbeauftragte/r hinzuzuziehen.

Bei der Nutzung des Internet werden systemseitig protokolliert:

- die IP-Adresse des Rechners, von dem aus auf das Internet zugegriffen wird,
- Datum und Uhrzeit des Internetzugriffs,
- die URL der aufgerufenen Seite.

Bei der E-Mail-Kommunikation werden systemseitig protokolliert:

- die IP-Adresse,
- die Mail-Adresse des Empfängers,
- Datum und Uhrzeit,
- Datenmenge.

Die Daten der Protokollierungs- Protokolldaten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Verstoßes gegen diese Nutzungsordnung begründen. Alle auf den Arbeitsstationen und im Netz befindlichen Daten (einschließlich persönlicher Daten) unterliegen dem Zugriff der Systemadministratoren.

5. Technisch-organisatorischer Datenschutz

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie das Verändern von Zugriffsrechten und das Kopieren von Programmen sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte (z.B. Peripheriegeräte wie externe Laufwerke, USB-Sticks, Scanner und Digitalkameras) dürfen nur mit Zustimmung des Anwendungsbetreibers oder des Systemadministrators an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte eine Nutzerin oder ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

6. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer grob fahrlässig oder vorsätzlich Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Der Verzehr von Speisen und Getränken in Räumen ist durch die Hausordnung geregelt.

In Ergänzung zu der Hausordnung gilt: der Verzehr von Speisen und Getränken ist im PC-Labor verboten.

7. Passwörter

Alle Schüler erhalten individuelle Nutzerkennungen mit Passwort, mit denen sie sich an den Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule anmelden können. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln und gegebenenfalls ändern zu lassen, falls Gefahr besteht, dass es Dritten zur Kenntnis gelangt ist. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden. Ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Nutzung ist eine Abmeldung vorzunehmen.

Die Nutzer sind für die unter ihrer Nutzerkennung erfolgten Handlungen verantwortlich. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einer fremden Nutzerkennung ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schule mitzuteilen.

8. Schlussvorschriften

Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung. Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.

Zuwiderhandlungen gegen die Nutzungsordnung können mit schulordnungsrechtlichen Maßnahmen geahndet werden und straf- bzw. zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen. Diese Nutzungsordnung wurde in der Gesamtkonferenz beschlossen.