Steinhöfelschule
Die private Wirtschaftsschule in Mainz

Nutzungsordnung der Computereinrichtung an der Steinhöfelschule

Die Steinhöfelschule gibt sich für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsordnung.

Regeln für die Nutzung

Passwörter
Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können. 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 hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden.

Das Ausspähen der Sicherheitsschlüssel des WLAN der Steinhöfelschule, deren Verbreitung oder Nutzung für schulfremde Endgeräte ist verboten.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses dem Klassenlehrer oder im Sekretariat*) mitzuteilen.

Verbotene Nutzung
Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist nicht erlaubt, Musik oder Software herunterzuladen und auf dem Server zu speichern. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Alle Schäden, die durch eine solche Installation entstehen, sind vom Schüler selber bzw. dessen Erziehungsberechtigten zu tragen.

Datenschutz und Datensicherheit
Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Deshalb werden alle Nutzungen der Laptops aufgezeichnet, die Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen.

Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Von der Schule wird ein Antivirenprogramm bereitgestellt. Dieses ist auch für die private Nutzung von Schülern der Steinhöfelschule lizenziert. Insbesondere die Schüler der ‚Notebookklasse' sind angehalten, durch regelmäßige Updates die aktuelle Virendefinition aus dem Internet abzurufen. Für die Datensicherung sind die Schüler selber verantwortlich, dies gilt vor allem für die verbindliche „Bereinigung", welche die schuleigenen Notebooks erhalten.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation
Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht an den Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Die Installation von Software jeglicher Art ist ohne Rücksprache mit der Aufsichtsperson nicht erlaubt. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken) aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

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 schuldhafte Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeit besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung Essen und Trinken verboten bzw. geschieht auf eigene Verantwortung. Bei selbstverschuldetem Computerausfall bemüht sich die Schule, für die Dauer des Ausfalls ein Ersatzgerät zu stellen, es besteht jedoch kein Anspruch darauf. Anfallende Hausaufgaben und Klassenarbeiten müssen trotzdem fristgerecht abgegeben werden.

Nutzung von Informationen aus dem Internet
Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischen Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig.

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 ohne Erlaubnis 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 versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

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

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Unterzeichnenden erklären sich hiermit einverstanden, dass Fotos, Videos von Schulveranstaltungen oder Arbeiten von Ihnen durch die Schule im Internet (z. B. Webseite, Social Media Accounts der Schule, Google) und im Jahrbuch veröffentlicht werden.

*) Wer bei den einzelnen Regelungen für die Schule handelt, ist von der Schulleitung festzulegen und schulintern bekannt zu machen.

Zum Teil Auszug aus dem „Gemeinsamen Amtsblatt der Ministerien für Bildung, Frau und Jugend und Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur" vom 25. Juli 2002

Steinhöfelschule
die ~~private~~ Wirtschaftsschule

Hausordnung

für alle Bildungsgänge der Steinhöfelschule

1. Die Ordnung gibt einen für alle Bildungsgänge gültigen organisatorischen Rahmen, um das Zusammenleben und die Arbeit in der Steinhöfelschule unter Beachtung der Vielfalt oft gegensätzlicher Überzeugungen zu sichern. Die Mitglieder der Schule sollen sich so verhalten, dass die Schule und ihre Organe ihre Aufgaben erfüllen können.

2. Die Schüler/innen sind **verpflichtet**, an den verbindlichen Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen, auch wenn sie **außerhalb** der üblichen Unterrichtszeit und außerhalb des Schulgeländes stattfinden. Meldet sich ein Schüler für ein Wahlfach oder für eine Arbeitsgemeinschaft an, so ist die Teilnahme grundsätzlich während des ganzen Bildungsganges verbindlich.

3. Kann ein Schüler wegen einer Krankheit oder sonstiger, wichtiger, das Unterrichtsversäumnis rechtfertigender Gründe, am Unterricht nicht teilnehmen, so ist dies der Schule **am ersten** Tag bis 10:00 Uhr telefonisch (ggfs Anrufbeantworter) oder per Mail an fehlzeiten@shs365.de (Klassenlehrer in cc) mitzuteilen. Fehlen ohne Anruf gilt auch bei schriftlicher Entschuldigung als unentschuldigt. Spätestens am **2. Schultag** nach dem Versäumnis legt der Schüler (Briefkasten vor dem Sekretariat) unaufgefordert eine schriftliche Mitteilung eines Erziehungsberechtigten vor, aus der Grund und Dauer des Fehlens ersichtlich sind. Nicht ausreichend entschuldigte Fehlzeiten (ärztliches Attest) führen bei Klassenarbeiten zur Note „nicht feststellbar“ (6). Bei entschuldigten Fehlzeiten legt der Fachlehrer nach Bedarf einen Nachschreibtermin fest. Sollte dieser wiederum mit ausreichender Entschuldigung versäumt werden, kann der Fachlehrer die Leistung jederzeit durch eine mündliche Prüfung ersetzen. Sollte ein Schüler mehr als 25% des Unterrichts versäumen, so kann der Lehrer die Note sechs (6) festsetzen. Zehn nicht ausreichend entschuldigte Fehltage führen zum Schulausschluss.

4. Beurlaubungen infolge zwingender Gründe, die **schriftlich** beantragt werden müssen, erteilen für einzelne Unterrichtsstunden die jeweiligen Klassenlehrer, ansonsten der Schulleiter.

5. Die Schüler/innen haben **pünktlich** zu Unterricht zu erscheinen.
   Bei wiederholten Versäumnissen muss der Unterricht nach Schulschluss nachgeholt werden.
   Verlässt der Schüler vorzeitig wegen Krankheit oder entschuldbaren Gründen den Unterricht, muss er sich beim folgenden Fachlehrer persönlich oder per Mail abmelden. Diese Fehlstunden müssen ebenfalls binnen zwei Tagen schriftlich durch Erziehungsberechtigte oder Arztbesuch entschuldigt werden.
   Zwanzig nicht ausreichend entschuldigte Fehlstunden können zum Schulausschluss führen.

6. Die Schüler/innen sind mit der digitalen Speicherung der Noten und Fehlzeiten im online-Verwaltungstool der Steinhöfelschule einverstanden.

7. Bekanntmachungen im Schulgebäude und Schulhof bedürfen der vorherigen **Genehmigung** der Schulleitung. Gleiches gilt für das Verteilen von Schriften und Flugblättern.
   In der Schule sind Besucher, die dem Schulbetrieb nicht angehören, nicht erwünscht.

8. In den Pausen halten sich die Schüler/innen im Aufenthaltsraum oder auf dem Schulhof auf. Verlassen Schüler/innen während der Schulzeit **ohne Erlaubnis** das Schulgelände, so bestehen kein Unfall- und kein Haftpflichtversicherungsschutz. Schüler unter 18 Jahren dürfen das Schulgelände nicht verlassen.

9. Laut § 5 des Nichtraucherschutzgesetzes ist das Rauchen auf dem gesamten Schulgelände der Schule untersagt.

10. Es besteht absolutes Alkohol- und Drogenverbot. Wird der Konsum von Drogen oder gar der Verkauf (dealen) festgestellt, so führt dies zum Schulausschluss. Die Schulleitung ist berechtigt bei Verdacht ein Drogenscanning durchzuführen.

11. Das Tragen von Mützen, Hüten usw. während des Unterrichts ist verboten, es gilt ein Vermummungsverbot auf dem gesamten Schulgelände.

12. **Handys** sind während der Schulzeit auszuschalten. Kaugummi ist während der Unterrichtszeit nicht erwünscht.

13. Wer Gebäude, Lehr- und Lernmittel und Einrichtungsgegenstände der Schule schuldhaft beschädigt, haftet auf **Schadenersatz**. Bei Minderjährigen haftet der gesetzliche Vertreter.

14. Das Telefon in der Schule kann nur im Notfall benutzt werden

15. Für mitgebrachte Gegenstände und mitgebrachtes Geld **haften** Schule und Schulträger **nicht**. Fundsachen sind unverzüglich im Sekretariat abzugeben.

16. Jede Änderung der Wohnungsanschrift und der Personalien ist sofort dem Klassenleiter und dem Sekretariat zu melden.

17. Gäste bzw. schulfremde Personen müssen sich im Sekretarit oder bei der aufsichtsführenden Lehrkraft anmelden.

18. Wer gegen die Hausordnung verstößt, kann mit einer Ordnungsmaßnahme nach der jeweils geltenden Schulordnung belegt werden. Ordnungsmaßnahmen werden festgesetzt vom Fachlehrer, Klassenlehrer, Schulleiter, sowie von der Lehrerkonferenz, je nach Schwere der Vergehen.

18. Ein Verstoß der zum Schulausschluss führt, bedeutet keine Änderung in der Vertragsbeziehung.

Diese Ordnung wird ergänzt durch die vom Kultusministerium für die einzelnen Schularten erlassenen Bestimmungen.

Die Schulleitung

Stand: August 2026