



Gabriele-von-Bülow-Gymnasium

# SCHUL- UND HAUSORDNUNG



RESPEKT UND



WERTSCHÄTZENDER UMGANG



## SCHUL- UND HAUSORDNUNG

### Vorbemerkungen

Ein gutes Schulklima gründet auf einem rücksichtsvollen, freundlichen und höflichen Miteinander von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Erziehungsberechtigten. Zivilcourage, Hilfsbereitschaft und Offenheit, Engagement und Leistungsbereitschaft sowie das faire Austragen von Konflikten sind für den guten Umgang so vieler Menschen miteinander und für eine positive Lernatmosphäre entscheidend. Für die Schulgemeinschaft des Gabriele-von-Bülow-Gymnasiums tragen wir alle Verantwortung.

Die für die Nutzung der Sonderräume (Fachräume, Sporthalle, Cafeteria etc.) geltenden besonderen Regelungen sind Bestandteil der Hausordnung. Diese ist Bestandteil der Schulordnung. Da eine Hausordnung nicht alle denkbaren Einzelfälle erfassen kann, sollen diese so geregelt werden, dass sie dem Geist dieser Hausordnung entsprechen.

### A Allgemeine Regeln

#### 1. Umgangsformen

a) Im täglichen Miteinander sind uns die allgemein üblichen Formen der Höflichkeit (wie z. B. das gegenseitige Grüßen) wichtig. Dies betrifft insbesondere den Umgang miteinander in den sozialen Netzwerken.

b) Wir erwarten, dass alle Schülerinnen und Schüler so gekleidet sind, wie es der jeweiligen Witterung, den Unterrichtsanforderungen und den üblichen Regeln des Anstands entspricht. Dies gilt auch für den Sportunterricht. Die Höflichkeit gebietet es, dass zum Beispiel Kappen und Mützen im Unterricht abgesetzt werden. Kleidung, die den Schulfrieden stören kann (z. B. mit obszönem oder diskriminierendem Aufdruck), wird nicht getragen.

c) Im Konfliktfall sollten die Beteiligten zunächst das direkte Gespräch miteinander suchen. Kann der Konflikt nicht gelöst werden, stehen zahlreiche Ansprechpartner zur Verfügung. Hierbei sind die Zuständigkeiten in folgender Reihenfolge zu beachten:  
*Fach- / Aufsichtslehrer – Klassenleiter / Tutor – Vertrauenslehrer / Schulsozialpädagoge – Oberstufen- bzw. Mittelstufenkoordinator – Schulleitung.*

d) Beobachtete Gewaltsituationen und Fälle von Mobbing sind umgehend einer Lehrkraft zu melden.

e) Wir legen Wert auf einen gewaltfreien Umgang miteinander. Jeder achtet darauf, dass sein Verhalten keine Sach- oder Personenschäden verursacht. Daher dürfen keine Gegenstände mitgebracht oder verwendet werden, die Verletzungen hervorrufen oder Schaden erzeugen könnten. Insbesondere ist das Mitbringen von Waffen, Anscheinswaffen, Feuerwerkskörpern, Spraydosen und Permanentmarkern verboten.

f) Im Falle fahrlässiger oder absichtlicher Beschädigung oder Zerstörung von Schuleigentum haften der Verursacher bzw. seine Erziehungsberechtigten. Dies gilt insbesondere für Schulmöbel und Lernmaterialien. Das Beschmieren und Ritzen der Tische, Stühle und der Toiletten gilt als Sachbeschädigung.

g) Die Nutzung elektronischer Geräte und Smart Devices während der Unterrichts- und Pausenzeiten ist in Anlage A geregelt.

h) Das Rauchen (auch der Gebrauch von E-Shishas und E-Zigaretten), der Alkohol- und Drogenkonsum sind auf dem gesamten Schulgelände und in den unmittelbar an das Schulgelände angrenzenden Bereichen verboten. Gleiches gilt für Glücksspiele und Spiele um Geld.

i) Jedes Fehlen einer Schülerin/ eines Schülers wird am ersten Fehltag morgens per E-Mail der Klassenleitung bzw. der Tutorin oder dem Tutor angezeigt. Spätestens am dritten Tag wird die Schule schriftlich in Papierform mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten vom Fehlen in Kenntnis gesetzt. Bei der Rückkehr in die Schule ist eine weitere Erklärung über Dauer und Grund der Fehlzeit ebenfalls in schriftlicher Form vorzulegen.

Für das Fehlen bei schriftlichen Arbeiten besteht die Pflicht, auf dem Entschuldigungszettel Folgendes zu vermerken:

*„Wir sind informiert, dass am ..... eine Klausur/Klassenarbeit/LEK geschrieben wurde.“*

Wenn Schülerinnen und Schüler während der Unterrichtszeit erkranken, so muss die aktuell unterrichtende Lehrkraft informiert und über das Sekretariat die Erziehungsberechtigten benachrichtigt werden. Dazu füllt die unterrichtende Lehrkraft den Vordruck „Krankmeldung“ aus. Mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten darf im Anschluss die Schule verlassen werden. Der Fehltag gilt in diesem Fall als entschuldigt.

Diese Bestimmungen gelten für alle nicht volljährigen Schülerinnen und Schüler.

j) Für die volljährige Schülerschaft gilt, dass diese sich nach den vorstehenden Regeln selbst entschuldigen können.

k) Beurlaubungen bis zu drei Tagen können von der Klassenleitung bzw. den Tutorinnen und Tutoren ausgesprochen werden. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien und Beurlaubungen für mehr als drei Tage sind bei der Schulleitung rechtzeitig zu beantragen.

l) Die Schul- und Hausordnung wird der Schülerschaft zu jedem Schuljahr zur Kenntnis gegeben und durch die Klassenleitungen und Oberstufenkoordination besprochen.

## 2. Sauberkeit und Ordnung

a) Jedes Mitglied der Schulgemeinschaft ist für die Sauberkeit in seinem Umfeld verantwortlich.

b) Für die Sauberkeit des Pausenbereichs sorgt ein Hofdienst. Die Klassenstufen 7 bis 10 übernehmen im Wechsel diesen Dienst gemäß Aushang für jeweils eine Woche.

c) Alle Abfälle werden gemäß den allgemein geltenden Regeln der Mülltrennung in die entsprechenden Abfallbehälter entsorgt.

d) Auf dem Schulhof gilt grundsätzlich Parkverbot. Fahrräder dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Es wird empfohlen, eine Fahrradversicherung abzuschließen, da das Land Berlin für Beschädigung und Diebstahl nicht haftet.

## B Verhalten

### 1. ... vor dem Unterricht

a) Ist eine Klasse bzw. ein Kurs 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch ohne Lehrkraft, so ist durch Klassenschülervertretung zunächst im Lehrerzimmer nachzufragen und bei Fehlen der Lehrkraft das Sekretariat zu informieren.

### 2. ... im Unterricht

a) Kaugummikauen und Essen sind während des Unterrichts nicht erlaubt. Das Essen bei Klassen- und Kursarbeiten sind nur dann erlaubt, wenn diese die Dauer von einer Unterrichtsstunde überschreiten.

b) Während der Unterrichtszeit muss auf den Gängen und Treppen unbedingt Ruhe herrschen.

### 3. ... nach dem Unterricht

a) Bei einem Raumwechsel nimmt die Schülerschaft ihre Taschen bereits zu Beginn der Pause mit.

b) Zu Beginn der großen Pausen und nach der letzten Unterrichtsstunde sind die Räume sofort zu verlassen. Alle Räume werden von den Lehrkräften abgeschlossen.

c) Nach der letzten Unterrichtsstunde werden täglich die Stühle hochgestellt, ggf. die Tafel gewischt, die Fenster verschlossen und der Raum sauber hinterlassen; gegebenenfalls wird die ursprüngliche Tischordnung wiederhergestellt. Wenn die Ordnung hergestellt ist, verschließt die Lehrkraft den Raum.

### 4. ... in den Pausen

Das Verhalten in den Pausen und die Verwendung elektronischer Geräte regelt die Pausen- und Handynutzungsordnung (siehe Anlage A).

## C Verschiedenes

a) Brandschutztüren, Flucht- und Rettungswege dürfen nicht – auch nicht vorübergehend – eingeengt bzw. versperrt werden.

b) Das Aufstellen von Polstermöbeln in den Klassenräumen ist untersagt.

c) Unfälle werden der unterrichtenden Lehrkraft und im Anschluss dem Sekretariat sofort mitgeteilt. Unfälle während der Pausenzeit und Wegunfälle werden ausschließlich dem Sekretariat mitgeteilt.

d) Defekte an Teilen der Einrichtung und des Gebäudes (insbesondere Schäden an Fenstern, Türen, Beleuchtung, Elektrik, Tafeln, Möblierung, Kunststoffwänden, ...) werden unverzüglich dem Hausmeister gemeldet.

e) Im Gefahrenfall – angezeigt durch das entsprechende Warnsignal – ist gemäß den für diesen Fall vorgesehenen Regelungen zu verfahren. Wenn – z.B. bei Feueralarm – das Schulgebäude unverzüglich geräumt werden muss, ist den Markierungen im Hause zu folgen.

f) Für Geld und Wertgegenstände übernimmt die Schule keine Haftung.

g) Fundsachen werden im Hausmeisterbüro abgegeben bzw. in den gekennzeichneten Boxen deponiert. Sie werden dort bis zu einem halben Jahr aufbewahrt.

## Hausordnung

- a) Öffnungs- und Schließzeiten: Das Schulgebäude wird um 7.40 Uhr für die Schülerinnen und Schüler geöffnet.
- b) Das Klingelzeichen ertönt 5 Minuten vor Beginn des Unterrichts um 7.55 Uhr und jeweils 5 Minuten vor dem Ende der jeweiligen Pausen.
- c) Unterrichts- und Pausenzeiten:

Stunde	Zeit
<b>1.</b>	<b>7:45 / 8:00 / 8:15 Uhr bis 9:15 Uhr</b>
	Pause 15 Min. / 30 Min.
<b>2.</b>	<b>9:30 Uhr bis 10:30 / 10:45 Uhr</b>
	Pause 15 Min. / 30 Min.
<b>3.</b>	<b>11:00 Uhr bis 12:00 / 12:15 Uhr</b>
	Pause 15 Min. / 30 Min.
<b>4.</b>	<b>12:30 Uhr bis 13:30 Uhr</b>
	Pause 15 Min.
<b>5.</b>	<b>13:45 Uhr bis 14:45 / 15:00 Uhr</b>
<b>6.</b>	<b>15:15 Uhr bis 16:45 Uhr</b>
<b>7.</b>	<b>16:45 Uhr bis 18:15 Uhr</b>

- d) Schülerinnen und Schüler aus den 10. Klassen können bei vorliegender Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten das Schulgelände in Pausenzeiten verlassen.
- e) Wenn witterungsbedingt (Regen, Glatteis etc.) die Pause nicht auf dem Hof verbracht werden kann, wird diese in dem Raum verbracht, der für die nächste Unterrichtsstunde vorgesehen ist. Die aufsichtführende Lehrkraft öffnet den Unterrichtsraum.
- f) Schulveranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit bedürfen des Einverständnisses der Schulleitung. Abendveranstaltungen sollen spätestens um 22.00 Uhr enden. Der Hausmeister muss informiert werden.
- g) Das Verhalten im Brandfall und weiteren Gefahrenfällen regeln die entsprechenden Ordnungen.
- h) Schulfremde Personen melden sich im Sekretariat an.
- i) Verstöße gegen die Schul- und Hausordnung werden nach Abschnitt IV §§62, 63 des Schulgesetzes von Berlin konsequent geahndet.

*Die Schul- und Hausordnung tritt im Juli 2020 in Kraft (Ergänzung: April 2024).*

## ANLAGE A

### Pausenordnung und Regelung zur Handynutzung

#### Vorbemerkungen

Da die Entwicklungen der letzten Jahre gezeigt haben, wie rasant und vielschichtig die Organisation unseres Alltags durch mobile Smart Devices verändert wird, ist es das Ziel der Schule, die folgenden Ausführungen mit allen beteiligten Personen regelmäßig den technischen und gesellschaftlichen Gegebenheiten anzupassen. Hierbei ist es unsere Absicht, die Vorteile der digitalen Welt zu nutzen, dem medienpädagogischen Bildungsauftrag der Schule gerecht zu werden und dabei die Gefahren und Probleme im Blick zu behalten.

#### Allgemeine Regelungen

- a) Elektronische Geräte, Smart Devices und deren Zubehör (Bsp.: Smartphones, Tablet-PC, Smart Watches etc.) dürfen während des Unterrichts nur dann benutzt werden, wenn dazu von der Lehrkraft explizit aufgefördert wird.
- b) Bei Tests, Klassenarbeiten und Klausuren sind alle im vorhergehenden Punkt genannten Geräte unaufgefordert abzuschalten und nicht sichtbar in den Schultaschen zu verstauen. Die Nichteinhaltung dieser Regel wird als Betrugsversuch gewertet und geahndet.
- c) Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung bleibt den Lehrkräften das Einsammeln des Gerätes im Sinne SchulG Berlin - § 62 vorbehalten. Die Rückgabe erfolgt am Ende des Tages. Ggf. werden die Eltern schriftlich informiert. Wiederholte Verstöße können im Ernstfall mit Ordnungsmaßnahmen im Sinne SchulG Berlin - § 63 geahndet werden. Über entsprechende Maßnahmen entscheidet die Klassenkonferenz.
- d) Regelungen zur Hof- und Pausenaufsicht  
Die gesetzlichen Regelungen zur Aufsichtspflicht an den Schulen des Landes Berlin sind in den Ausführungsvorschriften über die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht im schulischen Bereich und die Verkehrssicherungspflicht sowie die Haftung (AV Aufsicht) ausgeführt und somit Grundlage für die schulinternen Regelungen zur Hof- und Pausenaufsicht am Gabriele-von-Bülow-Gymnasium. Folgende **schulinterne Regelungen** werden darüber hinaus bei der Umsetzung der Regelungen zur Hof- und Pausenaufsicht festgelegt:

**Verhalten vor, während und nach den Pausen und unterrichtsfreien Zeiten:**

*Aufenthalt während der Pausen:*

- Klassen 7 bis 10 verlassen während der Pausen das Schulgebäude und begeben sich auf den Hof.

- Klasse 10 darf - bei entsprechender Bescheinigung der Eltern - während der Pausen und unterrichtsfreien Zeiten auch das Schulgelände verlassen (z.B. zum Bäcker). Klassen 7, 8 und 9 dürfen das ausdrücklich nicht! Die aufsichtführende Lehrkraft kontrolliert dies.

- Jahrgänge 11 und 12 dürfen während der Pausen im Gebäude bleiben.

- Alle Schülerinnen und Schüler der Klassen 10-12 müssen Ihren Schülerschein dabei haben.

- Der Aufenthalt unmittelbar vor dem Büro der Gesobau ist nicht gestattet!

*Rauchen:* Es gelten die rauchfreie Schule und der rauchfreie Tile-Brücke-Weg (beide Straßenseiten).

*Toilettenverhalten während der Pausen:* Die Toiletten sind ausschließlich zur Erledigung der entsprechenden Bedürfnisse gedacht. Sie sind kein Aufenthaltsraum und Schülerinnen und Schüler werden bei Nichtbeachtung rausgeschickt – aufsichtführende Lehrkräfte lassen die Schülerinnen und Schüler auch während der Pausen auf die Toilette gehen.

*Regenpausen:* Schülerinnen und Schüler bleiben mit der zuletzt unterrichtenden Lehrkraft in den Räumen, in denen sie vor der Pause Unterricht hatten. Gleiches gilt für die Sporthallen bzw. Umkleieräume. Hat die Lehrkraft selbst Aufsicht, übernimmt die nächste Lehrkraft in einem der Nebenräume.

*Nutzung der Spinde:* Die Zeiten für die Nutzung der Spinde sind in den 5 Minuten vor oder direkt nach dem Unterricht.

*Ballspielen auf dem Hof:* Das Ballspielen ist in den dafür vorgesehenen Bereichen erlaubt. Alle nehmen bei Spiel und Bewegung unbedingt Rücksicht aufeinander.

*Verhalten Cafeteria:* Die aufsichtführende Lehrkraft hat darauf zu achten, dass die Schüler\*innen sich nicht vordrängeln oder schubsen sowie die Cafeteria sofort verlassen, wenn sie etwas gekauft haben.

**Nutzung von mobilen Endgeräten im schulischen Alltag:**

Auf dem gesamten Schulgelände gilt für die Sekundarstufe I (7.-10. Klasse) ein Verbot für jegliche mobile Endgeräte während der Pausen. Ausnahme: in den 5 Minuten (nach dem 1. Gong) vor Unterrichtsbeginn zur Überprüfung von Stundenplanänderungen.

- Die Sekundarstufe II (11-12) ist von dem Verbot ausgenommen. Diese Schülerinnen und Schüler sollen in den Freistunden arbeiten können.

- Konsequenzen bei Verstoß: Das Handy wird eingesammelt und im Lehrerinnen- und Lehrerzimmer bis zum Ende des Schultages im Safe eingeschlossen. Name, Klasse und Datum werden auf einem Zettel notiert. Am Ende des Schultages wird das Handy ausgegeben und es erfolgt eine Meldung an die Klassenleitung. Die Herausgabe wird auf demselben Zettel von der Schülerin bzw. dem Schüler quittiert.

**ANLAGE B****Computer-Nutzungsordnung****Anwendungsbereich**

Die Regeln gelten für die Nutzung aller schulischer IT-Geräte und Netzwerke.

**Verhaltensregeln**

**1.** Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

**2.** Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto, bestehend aus einem individuellen Nutzernamen und einem Passwort, welches bei der Erstanmeldung zu ändern ist. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen. Bei Verlust oder Verdacht auf Missbrauch ist der Administrator bzw. die verantwortliche Lehrkraft (Herr Kienbaum) zu informieren und ein neues Passwort zu erstellen. Das Arbeiten unter fremdem Account ist nicht zulässig.

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

**4.** Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urheberrechtsgesetz zu beachten. 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 Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und dieses der verantwortlichen Person unverzüglich zu melden.

**5.** Es werden regelmäßige Backups angefertigt. Dennoch ist ein Datenverlust nicht völlig auszuschließen.

**6.** Umfangreiche Up- und Downloads sind nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen. Der Download von urheberrechtlich geschützten Dateien ist verboten. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

**7.** Im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten dürfen weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder im eigenen Namen Vertragsverhältnisse eingegangen werden.

**8.** Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden.

**9.** Es ist untersagt, Daten anderer ohne die Einwilligung der betroffenen Person oder eigene persönliche Daten zu veröffentlichen. Bei Minderjährigen ist stets die Einwilligung der Erziehungsberechtigten notwendig. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

**10.** Die Schülerinnen und Schüler sind zum sorgsamsten Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Computer ist untersagt.



**11.** Nach Beendigung der Nutzung muss der Raum ordnungsgemäß verlassen werden (vom PC ordnungsgemäß abmelden, Monitor ausschalten, Arbeitsplatz aufräumen, Stuhl ordentlich an den Tisch stellen).

**12.** Beschädigung der Geräte sowie Störungen sind dem Weisungsberechtigten unverzüglich zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

### Auswertung von und Einsicht in Daten

Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht verpflichtet, die schulische Internetnutzung zu kontrollieren. Dazu kann der Weisungsberechtigte die Bildschirminhalte der Schülerarbeitsplätze überprüfen. Das ist auch elektronisch möglich. Des Weiteren werden die besuchten Internetseiten protokolliert. Die Zugangsdaten und protokollierten Internetdaten werden von Seiten der Schule nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z.B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen). Die Zugangsdaten umfassen Namen und Klassenzugehörigkeit, die protokollierten Internetdaten umfassen IP-Adressen sowie Datum und Uhrzeit der Aufrufe. Bei Nutzung innerhalb der IT der Schule wird die Anonymität gegenüber Dritten durch die Nutzung des schuleigenen Proxy-Servers sichergestellt. Bei der Nutzung privater Geräte im WLAN-Netz wird zusätzlich die Mac-Adresse als Datum erfasst. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden, spätestens zwei Wochen nach Beginn des folgenden Schuljahres, nachdem der Nutzer die Schule verlassen hat. Im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere im Fall des Verdachtes auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, kann die Schulleitung im erforderlichen Maße folgende Maßnahmen durchführen:

- Auswertung von System-Protokoll-Dateien
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokoll-Dateien. Welche Protokoll- und Nutzungsdaten zur Aufklärung des Vorgangs ausgewertet werden, entscheidet im jeweiligen Einzelfall die Schulleitung.

### Kommunikation

**E-Mail:** Der persönliche E-Mail-Account darf nur für die Kommunikation innerhalb der Schule (interner Gebrauch) verwendet werden. 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 schulische E-Mail-Adresse darf nicht für private Zwecke zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke. Massen-E-Mails, Joke-E-Mails o. ä. sind nicht gestattet. Rechte anderer sind zu beachten.

**Nachrichten-Funktion:** Für die Nachrichten-Funktion gelten dieselben Vorgaben wie für die E-Mail-Nutzung.

**Verstöße:** Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann die Nutzungsberechtigung entzogen werden. Verstöße können schulordnungs-, zivil- oder strafrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

## ANLAGE C

### Nutzungsordnung zum Schulserver IServ

- Die Schule stellt ihren Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) ausschließlich zur schulischen Nutzung die Austauschplattform IServ zur Verfügung.
- Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto, welches durch ein Passwort zu sichern ist. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern und Administratoren mitzuteilen.
- Die Schule stellt mit dem Schulserver ein persönliches E-Mail-Konto und die Möglichkeit der Nutzung des Messengers zur Verfügung. Diese dürfen nur für die schulische Kommunikation (interner Gebrauch) verwendet werden.
- Die im gemeinsamen Adressbuch hinterlegten Daten sind für alle Nutzer sichtbar. Von der Schule wurde standardmäßig nur der Vor- und Familienname erfasst. Die Vervollständigung weiterer Daten obliegt der Verantwortung der Nutzer.
- Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urheberrechtsgesetz zu beachten. Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung.
- Hausaufgaben können über IServ gestellt und eingesammelt werden, wenn hierauf im Unterricht zuvor hingewiesen wurde.
- Der Speicherplatz pro Nutzer liegt bei ca. 500 MB.
- Die zusätzliche Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust liegt in der Verantwortung der Nutzer.
- Das Aufrufen und/oder Speichern jugendgefährdender oder strafrechtlich relevanter Inhalte ist verboten.
- Die Installation fremder Software auf dem Server ist durch die Nutzer nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden. Eingesetzte Filter und Sperren sind zu respektieren und dürfen nicht umgangen werden.
- Fehlverhalten und Missbrauch des Messengers können über die Funktion „Melden“ den zuständigen Administratoren angezeigt und damit auch dokumentiert werden. Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (z. B. bei Rechtsverstößen oder Täuschungsversuchen) von den von der Schulleitung bestimmten Personen oder Strafverfolgungsbehörden ausgewertet werden können. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.
- Der Missbrauch der Melde-Funktionen zieht ggf. die Einschränkung des Kontos nach sich.

**Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung können das Nutzerkonto eingeschränkt und Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ergriffen werden.**

## ANLAGE D

### Auftragsdatenverarbeitung Apple-School-Manager

Zum Zweck der individualisierten Nutzung der iPads der Schule legt die Schule Apple-IDs an, die den Vor- und Zunamen enthalten können. Eine Auftragsdatenverarbeitung mit Apple liegt vor. Die aktuelle Variante liegt als **ANLAGE E** ([gvb-berlin.de/organisatorisches/schul-und-hausordnung](http://gvb-berlin.de/organisatorisches/schul-und-hausordnung)) bei. Die Nutzung der iPads und Accounts unterliegt den allgemeinen schulischen Regeln (siehe ANLAGE B).

## ANLAGE F

### Auftragsdatenverarbeitung Microsoft Office 365

Zum Zweck der individualisierten Nutzung der Office 365 Lizenzen der Schule legt die Schule Nutzer-Accounts an, die den Vor- und Zunamen enthalten können. Die Daten werden im Rahmen des Besuchs der Schule erhoben und hier lediglich weiterverwendet. Eine Auftragsdatenverarbeitung mit Microsoft als bereitstellende Partei liegt vor. Die aktuelle Variante liegt als **ANLAGE G** ([gvb-berlin.de/organisatorisches/schul-und-hausordnung](http://gvb-berlin.de/organisatorisches/schul-und-hausordnung)) bei. Die Nutzung der Accounts unterliegt sonst den allgemeinen schulischen Regeln (siehe ANLAGE B).

Stand 04-2024

Gabriele-von-Bülow-Gymnasium

Tile-Brügge-Weg 63 13509 Berlin [www.gvb-berlin.de](http://www.gvb-berlin.de)