

**Staatliche Dieter-Hildebrandt-
Wirtschaftsschule München
Meindlstr. 8 a, 81373 München**



Kontakt:

Schulleitung: OStD Jochen Hofmann
StDin Caroline Stahl

Sekretariat: Susanne Bolle

Tel.: 089 233676-00

Fax: 089 233676-20

E-Mail: ws-staatlich@muenchen.de

I Schulbesuchs- und Hausordnung

Die Schulbesuchs- und Hausordnung gilt für alle Schülerinnen und Schüler und alle Personen, die sich auf dem Schulgelände aufhalten.

1. Aufenthalt auf dem Schulgelände

- a) Der Aufenthalt ist allen unmittelbar am Schulleben Beteiligten gestattet. Schulfremde Personen (z. B. Presse, Rundfunk, Fernsehen) dürfen sich nur mit Genehmigung des Schulaufwandsträgers in Abstimmung mit der Schulleitung auf dem Schulgelände aufhalten.
- b) Das Aufsperrn und Schließen der Lehrsäle und DV-Räume obliegt den Lehrkräften. Alle Räume sind nach dem Unterricht bzw. nach ihrer Benutzung zu verschließen.
- c) In den Pausen kann – ohne Haftung von Seiten des Schulträgers – der Schulbereich verlassen werden. Allerdings muss eindringlich darauf hingewiesen werden, dass beim Entfernen aus dem Schulgebäude nur dann ein Unfall-Versicherungsschutz besteht, wenn die Schülerinnen und Schüler eine Mahlzeit außer Haus in der Nähe der Schule einnehmen oder sich etwas zum Essen besorgen.
- d) Parkplätze stehen auf dem gesamten Gelände nicht zur Verfügung.

2. Ordnung und Sicherheit

- a) Das Rauchen und das Kauen von Kaugummi sind im gesamten Schulbereich untersagt.
- b) Das Essen im Unterricht ist nicht gestattet.
- c) Auf dem gesamten Schulgelände ist umweltgerechtes Verhalten in Bezug auf Heizung und Strom und auch sonst in jeder Hinsicht erforderlich.
- d) Klassenzimmer, Mobiliar, Lehr- und Lernmittel sind pfleglich zu behandeln und sauber zu halten. Bei Beschädigung oder Verlust ist Ersatz zu leisten.

- e) Das Verteilen von Flugblättern und Zeitschriften, sowie das Plakatieren und Anbringen von Infzetteln bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
- f) Bei Feueralarm sind die Anweisungen der Schule bzw. der Lehrkräfte zu befolgen.
- g) Im Schulbereich sind Verhaltensweisen untersagt, die zu Unfällen führen können, wie z. B. unkontrolliertes Rennen, Raufen, Verwendung von Sportgeräten (Skateboards), Werfen von Gegenständen, das Mitbringen von Tieren oder gefährlichen Gegenständen.
- h) Bei Inanspruchnahme externer Schulstätten gelten die besonderen Benutzerordnungen. Der von der Schulleitung vorgesehene Schulweg zu den externen Schulstätten ist zu benutzen.

3. Haftung

Für fahrlässig oder vorsätzlich verursachte Schäden haftet der Schüler. Für sein Eigentum ist jeder selbst verantwortlich. Die Schule haftet weder bei Beschädigung noch bei Diebstahl.

Größere Geldbeträge oder Wertgegenstände sollten nicht in die Schule mitgebracht und keinesfalls in Mänteln oder Schultaschen verwahrt werden. Das gilt auch für Ausweise, Bankkarten usw.

4. Benutzung von Mobiltelefonen



Gemäß Art. 56 (5) BayEUG werden eingeschaltete Mobilfunktelefone eingezogen. Sie können ab 15:30 Uhr von den Schülerinnen und Schülern im Sekretariat wieder abgeholt werden.

„¹ Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind Mobilfunktelefone und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, auszuschalten. ² Die unterrichtende oder die außerhalb des Unterrichts Aufsicht führende Lehrkraft kann Ausnahmen gestatten. ³ Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon oder ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden.“ Art. 56 (5) BayEUG

Im Rahmen von Prüfungen, Schulaufgaben und sonstigen Leistungserhebungen stellt das Mitführen eines ausgeschalteten Mobilfunktelefons das Bereithalten eines unerlaubten Hilfsmittels dar.

5. Verfahrensordnung

- a) Die Klassensprecher haben der Schulleitung spätestens 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn zu melden, wenn eine Lehrkraft nicht erschienen ist.
- b) Bei Unfällen ist erste Hilfe zu leisten, die nächste erreichbare Lehrkraft zu verständigen und die Schulleitung umgehend zu informieren.
- c) Beschädigungen, die zu Lasten der Landeshauptstadt München gehen, sowie Diebstähle sind unverzüglich der Schulleitung zu melden.
- d) Fundsachen sind bei der Schulleitung abzugeben. Die Rückgabe erfolgt ebenso durch die Schulleitung.

- e) Brandfälle sind unverzüglich der Schulleitung zu melden. Der Feueralarm wird mit einem Signalton ausgelöst. Im Brandfall gelten die Hinweise und die Fluchtwegpläne, die in jedem Raum aushängen.

6. Versäumnisse wegen Krankheit

- a) Eine E-Mail mit dem Grund des Fernbleibens, Angabe des Namens und der Klasse ist vor Unterrichtsbeginn an die Dienst-E-Mailadresse des Klassenleiters zu senden.
- b) Zusätzlich muss eine schriftliche Entschuldigung des Erziehungsberechtigten bzw. ein Attest bis zum dritten Krankheitstag eingereicht werden.



Ein Attest ist erforderlich bei

- Versäumnis angekündigter Leistungsnachweise, z. B. Schulaufgaben
- Erkrankungen, die länger als zwei Unterrichtstage dauern
- bei Antrag auf Befreiung



Bei Versäumnis eines Nachtermins ist ein schulärztliches Attest vorzulegen.



- c) Erfolgt keine ausreichende, fristgerechte Entschuldigung so gilt das Fernbleiben als unentschuldig. Es wird die Note 6 für nicht erbrachte Leistungserhebungen erteilt. Diese Regelung gilt auch für Nachholtermine. Erfolgt eine ausreichende Entschuldigung, so wird ein Nachtermin festgelegt. Wird der Nachholtermin unter Vorlage eines schulärztlichen Attests nicht wahrgenommen, so wird am Ende des jeweiligen Halbjahres eine Ersatzprüfung über den gesamten Unterrichtsstoff des Halbjahres, im 2. Halbjahr über den Gesamtjahresstoff, gestellt. Fehlende Noten werden mit der Note der Ersatzprüfung ersetzt.

Die Schülerinnen und Schüler kümmern sich selbst darum, dass sie den versäumten Lehrstoff nachholen und können nach einer angemessenen Frist (bei 1-3 Fehltagen bereits am 2. Anwesenheitstag) auch über diesen Stoff geprüft werden.

7. Befreiung

Bei Erkrankungen während des Schultages muss ein Antrag auf Befreiung ausgefüllt und von der Lehrkraft und der Schulleitung genehmigt werden. Ein ärztliches Attest ist nachzureichen. Bei Minderjährigen wird der Antrag von der Schulleitung zur Unterschrift der Erziehungsberechtigten mit nach Hause gegeben und wieder an den Klassenleiter zurückgegeben.

8. Beurlaubung

Beurlaubungen sind nur in Ausnahmefällen möglich und müssen spätestens 2 Tage vor dem Termin beantragt werden.

9. Pünktlichkeit

Die Schülerinnen und Schüler erscheinen pünktlich 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Klassenzimmer. Sie erhalten vier Verspätungsgutscheine pro Schuljahr. Sind die Gutscheine aufgebraucht, werden Verstöße gegen die Pünktlichkeit sofort mit Verweisen bzw. verschärften Verweisen geahndet.

10. Leistungsnachweise

Die Termine für Schulaufgaben, Praktische Leistungsnachweise und Kurzarbeiten werden zu Schulbeginn bekanntgegeben. Die Leistungsnachweise werden grundsätzlich ohne weitere Ankündigung eine Woche später um 15:00 Uhr nachgeschrieben. Änderungen werden frühzeitig bekannt gegeben.

II Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen an der Schule

Für die Benutzung von schulischen EDV-Einrichtungen durch Schülerinnen und Schüler gilt für unsere Schule in Anlehnung an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen die folgende Nutzungsordnung. Die Medienausstattung in unserer Schule steht allen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung, die sich an folgende Regeln halten:

1. Sorgsamer Umgang

Mit den EDV-Geräten ist sorgsam umzugehen. Treten Störungen bei einem Computer auf oder ist etwas defekt, wird die Lehrkraft informiert. Veränderungen des Computersystems (Hard-/Software) sind ohne die Erlaubnis der Lehrkraft nicht vorzunehmen .

Bei Beschädigungen (bei Vorsatz oder Fahrlässigkeit) haftet der Verursacher gegenüber dem Sachaufwandsträger (Landeshauptstadt München).

Essen und Getränke dürfen nicht ausgepackt werden.

Die Ausstattung ist nur für schulische Zwecke vorgesehen. Es darf keine Software installiert werden.

2. Passwörter

Jeder loggt sich nur mit seinem Benutzernamen in das Netzwerk ein. Das Passwort ist geheimzuhalten und sollte regelmäßig geändert werden. Alle Schülerinnen und Schüler melden sich vom System ab, wenn sie den Raum verlassen. Wenn andere unter dem Benutzernamen handeln, ist der Benutzer verantwortlich.

3. Internetnutzung

- Es dürfen keine rechts- oder sittenwidrige Inhalte abgerufen werden, die
 - zum Rassenhass (nach § 131 StGB) oder Volksverhetzung aufrufen
 - Gewalt oder Krieg verherrlichen oder verharmlosen
 - verfassungsfeindlich sind
 - pornografisch (nach § 184 StGB) oder sexuell anstößig sind
 - geeignet sind, Kinder und Jugendliche sittlich schwer zu gefährden oder ihr Wohl zu beeinträchtigen.
- Es dürfen keine Verträge geschlossen werden.
- Online-Dienste, die Geld kosten, dürfen nicht aufgerufen werden.
- Private Downloads sind verboten; Schülerinnen und Schüler dürfen Dateien herunterladen, wenn die Lehrkraft es erlaubt.

Werden versehentlich verbotene Inhalte (siehe oben) aufgerufen, muss die Seite sofort geschlossen werden.

Internet- und Intranetseiten müssen einen direkten Bezug zum Unterricht haben. Sie dürfen nicht ohne Genehmigung der Lehrkraft/der Schulleitung veröffentlicht werden.

4. Beachtung von Rechten Dritter

Fotos dürfen nur veröffentlicht werden, wenn die Person bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten von Schülern und Lehrkräften (z. B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung des Betroffenen verwendet werden. Das Urheberrecht ist zu beachten – fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen nicht ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung des Urhebers/der Urheberin auf eigenen Internetseiten verwendet werden.

5. Verantwortlichkeit

Jede Schülerin/jeder Schüler ist grundsätzlich für von ihr/ihm erstellte Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich. Die Schule haftet nicht für Angebote und Inhalte Dritter, die über das Internet abgerufen werden können. Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets Aufsicht führende Personen (u. U. auch ältere Schülerinnen und Schüler) anwesend sind.

6. Datenschutz und Daten

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrer haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind auch wegen der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht im Einzelfall dazu angehalten, die von Schülerinnen und Schülern erstellten Daten, Verzeichnisse und die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und eingreifen.

7. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

Verstöße gegen die Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung des Computers auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Rücklaufzettel für die Schule Einverständniserklärung zur Schulbesuchs- und Haus- ordnung und zur EDV-Nutzungsordnung

Mit der **EDV-Nutzungsordnung** erkläre ich mich einverstanden und erkenne diese für die Benutzung der schulischen Medienausstattung an. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt. Ich erkläre mich auch damit einverstanden, dass eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen kann. Mir ist bewusst, dass ich bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften mit zivilrechtlichen oder strafrechtlichen Folgen zu rechnen habe.

Des Weiteren erkläre ich mit meiner Unterschrift, dass ich die **Schulbesuchs- und Hausordnung** sorgfältig gelesen habe, und mich zu deren Einhaltung verpflichte. Mir sind die Folgen, die durch ein Zuwiderhandeln entstehen, bewusst und sie werden in vollem Umfang von mir getragen.

Name, Vorname und Klasse

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Ort und Datum

Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten