

Schulordnung

Verhalten Regeln

Das Ziel unserer Schulordnung ist ein gedeihliches Zusammenleben und -arbeiten aller Menschen an der Arnold-Bode-Schule.

1. Die Menschen begegnen sich an der Arnold-Bode-Schule mit Respekt und Toleranz, d.h. Schülerinnen/Schüler haben ein Recht auf ungestörten Unterricht, Lehrkräfte auf ungestörtes Unterrichten. Jede/Jeder hat die Rechte des anderen zu achten.
2. Schülerinnen/Schüler befolgen die Anweisungen der Lehrkräfte.
3. Abfälle werden in die bereitgestellten Behälter geworfen.
4. Das Rauchen ist nur außerhalb des Schulgeländes in eigener Verantwortung erlaubt – aber nicht empfohlen.
5. Speisen werden nur in den Pausen verzehrt.
6. Fahrräder und Motorräder dürfen auf dem Schulhof auf den dafür vorgesehenen Flächen geparkt werden, aber keine anderen Fahrzeuge.
7. Materialien (z.B. Bücher) der Schule werden pfleglich behandelt und sind am Ende des Schuljahres bzw. der Schulzeit zurückzugeben. Für Verluste oder Beschädigungen haften die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen/Schüler.
8. Für den Verlust von Schülersachvermögen kann kein Schadenersatz geleistet werden.
9. Für grob fahrlässig oder mutwillig verursachte Schäden an der Schulausstattung werden Schadenersatzansprüche geltend gemacht.
10. Handys/Smartphones sind während des Unterrichts abzuschalten. Im Unterricht dürfen sie nur nach Maßgabe der jeweiligen Lehrkraft verwendet werden. Bei Zuwiderhandlungen darf die Lehrkraft das Gerät bis zum Ende des Schultages einziehen.
11. Der Besitz, das Verteilen und der Konsum von Alkohol und Drogen sind verboten. Der Schulbesuch unter Alkohol- und Drogeneinfluss ist nicht gestattet. Alle Mitglieder der Schulgemeinde tragen gemeinsam Verantwortung für ein gesundheitsbewusstes Handeln. Verstöße gegen diese Anordnungen haben Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen zur Folge, die von der Benachrichtigung der Eltern, Ausbildungsbetriebe und der Drogenberatung bis zum Schulausschluss führen können.

12. **Unterrichtsversäumnisse:**

Vollzeitschüler/innen legen die Entschuldigung spätestens am dritten Werktag nach Eintritt des ersten Fehltags der Klassenleitung vor (persönlich oder auf dem Postweg/Mail).

Sie muss in der nächsten Unterrichtsstunde den jeweils betroffenen Lehrkräften gezeigt und von diesen abgezeichnet werden.

Berufsschüler/innen werden von den Betrieben entschuldigt. Als Entschuldigung ist eine mit erkennbarer Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebs versehene Bescheinigung binnen einer Woche vorzulegen – bei Blockunterricht bis zum 1. Tag des folgenden Unterrichtsblocks. Später eingehende Entschuldigungen werden nicht akzeptiert.

Minderjährige benötigen die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten oder eine ärztliche Bescheinigung.

Bei längerem Fehlen als fünf Tage und/oder für das Fehlen bei angekündigten Leistungsnachweisen (Lernkontrollen, Klassenarbeiten, Referaten, ...) ist die Vorlage von ärztlichen Bescheinigungen notwendig.

Nicht entschuldigte Unterrichtsfehlzeiten werden als Leistungsverweigerung mit der mündlichen Note „ungenügend“ bewertet.

Klassenarbeiten oder sonstige terminierte Leistungsfeststellungen werden bei fehlender ärztlicher/betrieblicher Schulunfähigkeitsbescheinigung mit „ungenügend“ bewertet. Über Ausnahmen entscheidet die unterrichtende Lehrkraft.

Klassenarbeiten

Klassenarbeiten werden angekündigt. Sie müssen unmittelbar beim nächsten Schulbesuch auf Anordnung der Lehrkraft nachgeholt werden. Es empfiehlt sich, unter den Schülerinnen und Schülern ein Informationssystem aufzubauen (Telefonkette, virtuelles Klassenzimmer), um Ankündigungen und Material weiterzugeben.

IT Nutzerordnung

Datenschutz Nutzung Hardware Software

A. Allgemeines

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung von schulischen IT-Einrichtungen durch Schülerinnen und Schüler (SuS) im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts. Sie gilt nicht für eine rechnergestützte Schulverwaltung. Die Arnold-Bode-Schule in Kassel gibt sich für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsordnung. Dabei gilt Teil B für jede Nutzung der Schulcomputer, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung außerhalb des Unterrichtes.

B. Regeln für jede Nutzung

Passwörter

Alle SuS erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, mit dem sich die SuS an vernetzten IT-Geräten der Schule anmelden können. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto freigeschaltet werden. Ohne Anmeldung ist keine Arbeit am IT-Gerät möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin bzw. der Schüler abzumelden. 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 der Schule mitzuteilen.

Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. 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.

Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht verpflichtet, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese 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 IT-Infrastruktur begründen.

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

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht ohne Erlaubnis des Lehrpersonals an IT-Geräte 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 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 IT-Nutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer 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 verwendet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der SuS sowie im Falle der Minderjährigkeit ihrer Erziehungsberechtigten.

C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes

Nutzungsberechtigung, Benutzerausweis

Außerhalb des Unterrichtes kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien. Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die SuS sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung. Mit ihrer Zulassung wird den SuS ein Benutzerausweis ausgestellt. Eigenes Arbeiten an IT-Geräten der Schule außerhalb des Unterrichtes ist für SuS nur unter Aufsicht und nur mit Benutzerausweis möglich.

Aufsichtspersonen

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan einzutragen ist. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern eingesetzt werden.

D. Schlussvorschriften

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.

Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.



Schulbescheinigung

Woher Wozu

Wozu brauche ich eine Schulbescheinigung?

Schulbescheinigungen sind zum Beispiel dazu da, Kindergeld zu beantragen, auch wenn man schon 18 ist. Man braucht sie, wenn man BafögG beantragen will oder auch wenn man vom Arbeitsamt die Fahrkarten für den Weg zur Schule gestellt bekommt. Manchmal werden Schulbescheinigungen auch gefordert, wenn die Eltern arbeitssuchend sind und Unterstützung beantragen.

Wie bekomme ich eine Schulbescheinigung?

Schritt 1:

Ins Sekretariat gehen und die Sekretärinnen freundlich nach einem Formular zur Beantragung der Schulbescheinigung fragen.

Schritt 2:

Das Formular sauber, ordentlich und gut leserlich im Sekretariat ausfüllen.

Schritt 3:

Der Klassenlehrer bekommt deine ausgedruckte Schulbescheinigung mit Schulstempel, unterschreibt sie und lässt sie dir dann zukommen.



Fahrkarte

Woher Ausbildungsnachweis

Kennst du bereits, dass die Lebensform gesunde Person

Mein Name (maximal bei Juni 15, 09 2015)

Schülerin, Auszubildende oder Bundesfreiwilligendienstleistende nach den NVV-Tarifbestimmungen ist.

KName, Vorname

Strasse, Nr.

PLZ, Wohnort

Geburtsdatum

Schülerin bis einschli. Klasse 10 / Ende der Sekundarstufe I

Schülerin ab Klasse 11, Auszubildende oder Bundesfreiwilligendienstleistende

Unterschrift

Stempel und Unterschrift der Schule oder der Dienststelle des Bundesfreiwilligendienstleistenden

Zeitkarten für Schüler, Auszubildende und Bundesfreiwilligendienstleistende

Aboskarten gibt es in NVV-Kassenzentren, NVV-Shop und der NVV-Multimediale in Eschwege. Bestellformulare erhalten Sie in vielen Verkaufsstellen, DB-Verkaufsstellen und im Internet unter www.nvv.de

Wochen- und Monatskarten gibt es ab 12 Jahren, und 30 Verkehrsleistungen, an Aufstiegen und in Busen (außer in den Linien 11 - 29 innerhalb der Kasseler Gebiete).

Weitere Informationen gibt es kostenlos beim NVV Service Center unter: **0800-919-8800**

Berechtigungs nachweis 2014/2015
zur Nutzung von Ausbildungszeitkarten

Für Personen ab 11 Jahren gelten Ausbildungszeitkarten nur in Verbindung mit dem Berechtigungs nachweis.

Abholen / ausdrucken und ausfüllen lassen...

Wo bekomme ich eine Monats- / Jahresfahrkarte mit Ausbildungsnachweis?

Monatskarten kann man ganz wie normale Fahrkarten an jedem Fahrkartenautomaten kaufen. Ein so genanntes „Ausbildungs - Abo“ oder „Schüler - Abo“, bei dem man für ein Jahr immer seine Monatskarten zugeschickt bekommt, kann man im Internet abschließen oder an den entsprechenden Schaltern am Hauptbahnhof oder Bahnhof Wilhelmshöhe.

Bitte auch die neue Möglichkeit des Schülertickets Hessen beachten, mit dem man für 365,00€ ein ganzes Jahr in Hessen und den Anschlussgebieten der Verkehrsverbünde fahren kann. Informationen findet man unter:

www.schuelerticket.hessen.de

Bestellformulare erhält man bei den Verkaufsstellen des NVV oder online unter:

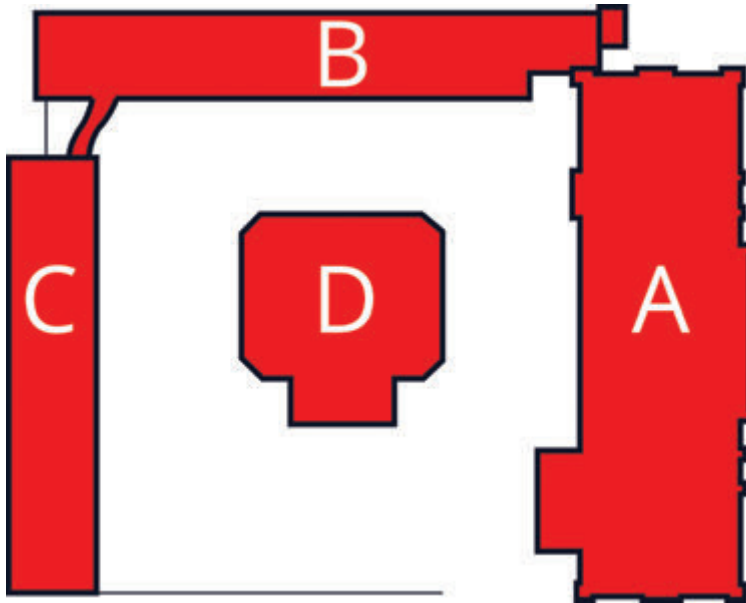
www.kvg.de/tickets/abocenter

Was muss ich mit dem Ausbildungsnachweis tun?

Den Ausbildungsnachweis muss man zu jeder Fahrkarte eines „Ausbildungs - Abos“ vorzeigen können. Der Ausbildungsnachweis wird mit den ersten Fahrkarten zugeschickt. Ansonsten kann man sie sich im Sekretariat oder bei einem NVV Schalter z.B. am Hauptbahnhof holen.

Der Ausbildungsnachweis muss ordentlich und leserlich ausgefüllt werden, danach muss diesen der Klassenlehrer unterschreiben. Mit dem unterschriebenen Ausbildungsnachweis geht man ins Sekretariat, wo man von den Sekräterinnen einen Schulstempel darauf bekommt, damit der Nachweis amtlich gültig ist.

Gebäudeplan



Gebäude A

- Hausmeister
- Fotoatelier
- Malerwerkstatt
- Holzwerkstatt

Gebäude C

- KFZ-Lackierwerkstatt
- Holzwerkstatt
- Bauwerkstatt

Gebäude B

- Schulleitung
- Sekretariat
- Lehrerzimmer
- Cafeteria

Gebäude D

- Werkstätten für benachteiligte Menschen
- Gestaltungszentrale



Impressum

Herausgeber Layout Auflage

Herausgeber: Arnold-Bode-Schule
 Berufliche Schule der Stadt Kassel
 Udo Hauser (Schulleiter)

Schillerstr. 16
34117 Kassel
Tel.: 05 61/ 92 04 79 -70

Redaktion & Texte: Michael Scholz (Vorsitz Gestaltungsausschuss)
 Schulleitungs- und Sekretariatsteam

Fotos: Schularchiv
 Auszubildende der Fotografen
 GMTA
 Anja Birkenfeld (Lehrkraft/Fotografin)

Grafiken: Viola Ewert (Schülerin)