

Das Motto unserer Schule lautet:

SICH WOHL FÜHLEN UND ETWAS LEISTEN

Deshalb gehen wir rücksichtsvoll, fair und höflich miteinander um. Bei der Bewältigung von Problemen und beim Austragen von Konflikten verzichten alle auf die Anwendung von Gewalt. Wir sind eine Schulgemeinschaft und leben und arbeiten miteinander.

Leitbild - „Sich wohl fühlen und etwas leisten“

Am 09.11.2004 wurde die frühere Haupt- und Realschule mit OS Emmerthal umbenannt in Johann Comenius Schule. An den von Johann Comenius repräsentierten Werten orientiert sich die Schule.

Johann-Amos Comenius, der am 28.03.1592 in Böhmen geboren wurde, setzte sich besonders für anschaulichen, gut geplanten Unterricht, gute Bildung, unabhängig von Geschlecht und Herkunft, die Erforschung der Natur und den Frieden unter den Menschen und Staaten ein.

In Anlehnung an Johann Comenius sehen wir unsere zentrale Aufgabe in der Schule darin, Schülerinnen und Schülern alle wichtigen Voraussetzungen dafür zu vermitteln, dass sie ihr Leben nach der Schulzeit selbstständig gestalten und gesellschaftlich verantwortungsbewusst handeln können. Dies wollen die Lehrer, Schüler, Eltern und alle anderen an der Schule Beteiligten in einem Klima, das von gegenseitiger Wertschätzung, individueller Förderung und Leistungsbereitschaft gekennzeichnet ist, erreichen. Dafür haben wir an unserer Schule vielfältige Konzepte, Projekte und Ideen entwickelt und in fünf tragfähigen Handlungssäulen umgesetzt.

1. Ein Schwerpunkt der Schule ist die **Berufsvorbereitung**. Mit dem Ziel, alle Schulabgänger*innen in eine weiterführende Schulausbildung oder Berufsausbildung zu vermitteln, beginnen ab dem 8. Schuljahr Vorbereitungsprogramme, um diesen Übergang nach dem Schulabschluss zu ermöglichen. Dabei spielen die Vernetzung mit lokalen Wirtschaftsträgern, der Ausbildungsinitiative Emmerthal und die Vernetzung mit internationalen Firmen aus der Region eine große Rolle.
2. Neben dem berufspraktischen Schwerpunkt zeichnet sich die Johann Comenius Schule durch die Vermittlung der 17 Nachhaltigkeitsziele, die im Rahmen der Agenda 2030 beschlossen worden sind, aus. Dabei erwerben die Schülerinnen und Schüler im Unterricht die von de Haan formulierten Gestaltungskompetenzen. Ein großer Schwerpunkt liegt dabei auf der Vermittlung der Selbst- und Sozialkompetenzen. Die offizielle Teilnahme an dem Schulprojekt **„Umweltschule in Europa“** ermöglicht es, den Schülerinnen und Schülern an handlungs- und praxisorientierten Maßnahmen für eine nachhaltigere Umwelt mitzuwirken.
3. Als eine weitere Säule unseres Schulprofils Europaschule zählt das **Erasmus- Austauschprogramm**. Seit rund 20 Jahren nimmt die Johann Comenius Schule an Schulaustauschen im europäischen Ausland teil. Zu den europäischen Partnerländern gehören u. a. Italien, Spanien, Schweden, die Slowakei und Zypern, neue Partnerschaften sind bereits in Arbeit. Unser Ziel ist es, dass möglichst viele Schüler*innen einmal in ihrer Schulzeit an der JCS eine europäische Partnerschule besuchen können. Wir sind der Überzeugung, dass interkulturelles Lernen am besten vor Ort geschieht, im Zusammensein und Lernen mit anderen Schüler*innen. Unser Austauschprogramm ist für alle Schüler*innen offen.
4. Auch das System Schule muss sich auf die gesellschaftlichen Veränderungen einstellen. So sind wir bestrebt, die sich ständig verändernden Möglichkeiten in das Schulleben einfließen zu lassen. Dazu zählt allem voran die **Digitalisierung**. Es ist uns wichtig, neben den Vorteilen, die die Digitalisierung für unser aller Leben bereithält, auch die Schwierigkeiten und offenen Fragen in den Blick zu

nehmen. Die Digitalisierung sorgt nicht nur im technischen Bereich für Veränderungen, sondern verändert auch das gesellschaftliche Miteinander. Demzufolge wandelt sich, genau wie die Gesellschaft, die Schule durch die Digitalisierung ganzheitlich. Die von uns angestrebte Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler soll sich demzufolge in allen Bereichen aufbauen und die kritische Reflexion nicht vergessen, gleichwohl den Unterricht vielfältiger und abwechslungsreicher gestalten.

5. **Demokratie** als Grundlage für eine lernende Gemeinschaft.

Unsere Schule versteht sich als lebendiger Ort des gemeinsamen Lernens und Gestaltens, in dem demokratische Werte nicht nur gelehrt, sondern täglich gelebte Praxis sind. Wir glauben, dass demokratische Prozesse – geprägt von Partizipation, Respekt und Verantwortung – unerlässlich sind, um unsere Schülerinnen und Schüler zu selbstbewussten, mündigen Bürgerinnen und Bürgern zu entwickeln. Durch Mitbestimmung und transparente Entscheidungsfindung schaffen wir ein Umfeld, in dem jede Stimme zählt und unterschiedliche Perspektiven zur Bereicherung des Schulalltags beitragen.

Die Demokratisierung in unserer Schule ist somit mehr als ein pädagogisches Ziel: Sie ist der Schlüssel zu einer inklusiven, zukunftsfähigen Gemeinschaft, in der kritisches Denken, Empathie und Zusammenarbeit die Basis für nachhaltigen Erfolg und gesellschaftliche Teilhabe bilden.

Unterrichtszeiten: 07:50 – 13:05 Uhr bzw. Ganztagsunterricht bis 15:10 Uhr

SCHULORDNUNG

Wir wollen uns in der Schule wohl fühlen

Deshalb achten alle darauf,

- dass ihre Plätze, die Unterrichtsräume das Schulgebäude und der Schulhof sauber und
- ordentlich sind;
- dass der Müll in die entsprechenden Behälter geworfen wird (Mülltrennung);
- dass kein Abfall unter den Tischen liegen bleibt, wenn eine Klasse den Unterrichtsraum verlässt;
- dass sämtliches Arbeitsmaterial pfleglich behandelt wird;
- störende Gegenstände und Bekleidung, die dazu geeignet sind den reibungslosen Schulbetrieb zu beeinträchtigen, zu vermeiden. Das Mitführen und Tragen derselben kann von einer Lehrkraft untersagt werden.
- dass ortsfremde Personen sich im Sekretariat anmelden.

Schule ist ein Lernort, Unterrichtszeit ist kostbar.

- SuS kommen rechtzeitig zum Unterricht (d. h. nicht früher als 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn). Die Schule kann keine Betreuung und Beaufsichtigung bereitstellen (Anlage 2 Aufsichtskonzept). Deshalb können SuS nicht bereits lange vor dem Unterrichtsbeginn zur Schule kommen, z. B. um 7:30 Uhr, wenn sie erst zur 3. Stunde Unterricht haben. Ausgenommen sind nur die SuS, deren Bus nicht anders fährt.
- Nach dem Klingelzeichen gehen die SuS in ihre Klassenräume bzw. zu den Fachräumen und warten dort. Fachräume dürfen nur in Begleitung einer Lehrkraft betreten werden.
- Alle sind pünktlich. Ist der/die Lehrer/in 5 Minuten nach Beginn des Unterrichts noch nicht erschienen, informiert der Klassensprecher oder ein/eine vom Kurs bestimmte/r Schüler/in das Sekretariat.
- Jeder Schüler ist verpflichtet, an der Erfüllung des Bildungsauftrages mitzuwirken (Anlage 1 - § 58 NSchG Abs. 1 und § 71 NSchG Abs. 1). Dazu gehört, dass jeder pünktlich zum Unterricht erscheint und das für den Unterricht erforderliche Material bei sich führt. Mehrfache Verstöße können eine Klassenkonferenz und ein Ordnungswidrigkeitsverfahren zur Folge haben.

- In Freistunden und vor Unterrichtsbeginn halten sich die Schülerinnen und Schüler in der Pausenhalle vor der Verwaltung, im Gang zwischen den Schulgebäuden oder auf dem Schulhof auf, um andere nicht zu stören.
- Handys werden zu Beginn der 1. Stunde bzw. zum Unterrichtsbeginn eingesammelt. Dafür werden Boxen zur Verfügung gestellt. Die Boxen sollen von den Lehrerinnen und Lehrern vor Unterrichtsbeginn aus den Kopierräumen geholt werden, sie werden dort bis zum Ende der jeweiligen Unterrichtszeit der Klassen gelagert. Ausnahmen bei SuS, die aus gesundheitlichen Gründen (z.B. Diabetes-App) auf ihre Handys angewiesen sind. Bei einem einmaligen Verstoß muss das eingesammelte Handy von den Erziehungsberechtigten nach telefonischer Absprache in der Schule abgeholt werden, beim zweiten Vorfall entsprechend sowohl die Bearbeitung eines Nachdenktextes und ab dem dritten Verstoß kommt es zur Herabsetzung des Sozialverhaltens.
- Eine Haftung für mitgebrachte Handys oder andere elektrische/elektronische Geräte wird nicht übernommen.
- In den großen Pausen müssen die SuS die Klassenräume verlassen. Sie können auf den Schulhof gehen oder sich in den Pausenhallen aufhalten. Der Aufenthalt in den nicht genannten Bereichen ist nicht gestattet.
- Um Beschädigungen zu vermeiden, dürfen die Schülerinnen und Schüler sich in den Pausen nicht im Bereich der Fahrradständer aufhalten.
- Nach Unterrichtsschluss verlassen die Schülerinnen und Schüler unverzüglich das Schulgrundstück und gehen nach Hause. Ausnahmen sind die Schülerinnen und Schüler, die auf den nächsten Bus warten müssen. Diese können an der Bushaltestelle, oder auf dem Schulhof warten, sofern sie niemanden stören.
- Jacken, Kappen und Mützen dürfen während des Unterrichts nicht getragen werden.
- Das Trinken während des Unterrichts ist nur nach Absprache mit dem Lehrer erlaubt. Das Mitbringen sowie der Genuss von koffeinhaltigen Getränken sind verboten.
- Ab dem dritten Werktag einer Krankheit muss ein ärztliches Attest verpflichtend vorgelegt werden, um eine einheitliche und transparente Regelung zu schaffen. Für den ersten und zweiten Krankheitstag ist eine Entschuldigung durch die Erziehungsberechtigten ausreichend.
- Schülerinnen und Schüler, die eine Klassenarbeit aufgrund von Krankheit versäumen, müssen ein ärztliches Attest vorlegen, um an einem Nachschreibetermin teilnehmen zu können. Dies dient der Vermeidung von Missbrauch und stellt sicher, dass versäumte Leistungsnachweise nur aus triftigen gesundheitlichen Gründen nicht erbracht wurden.
- Bei Vorlage eines ärztlichen Attestes haben die Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, die versäumten Klassenarbeiten zu einem von der Lehrerin/dem Lehrer festgelegten Termin nachzuschreiben. Die Schule behält sich vor, in regelmäßigen Abständen zentrale Nachschreibtermine für die gesamte Schule einzurichten. Diese Nachschreibtermine liegen dann am Nachmittag ab der 7. Stunde (13:45h).

Wir haben Gesetze und Regeln, die schützen

- Das Rauchen ist in der Schule und auf dem Schulgrundstück für alle (Lehrer, Mitarbeiter, Schüler, Eltern, Besucher ...) gesetzlich verboten.
- Das Trinken von Alkohol in der Schule ist gesetzlich verboten.
- Das Mitbringen von Waffen, gefährlichen Gegenständen, Böllern, Waffenattrappen etc. ist nach dem Waffenerlass verboten.
- Während der Unterrichtszeit (einschl. Pausen) dürfen SuS das Schulgrundstück nur verlassen, wenn eine Lehrkraft das erlaubt hat (Versicherungsschutz). Wenn Schülerinnen oder Schüler in der Mittagspause das Schulgelände verlassen wollen, muss eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern für das betreffende Schuljahr vorliegen.
- Verlässt eine Klasse einen Raum, wird dieser vom Lehrer verschlossen.
- Anordnungen der Lehrkräfte, Mitarbeiter oder sonstigen Beschäftigten der Schule ist Folge zu leisten.

Wir wollen Unfälle vermeiden und die Gesundheit anderer nicht gefährden

Deswegen dürfen wir nicht

- auf dem Schulgelände und im Schulgebäude Rad fahren, oder uns mit anderen Fortbewegungsmitteln wie z.B.: Skateboard, Longboard, Inliner, Roller, Einrad usw. bewegen
- in den Klassenräumen, auf den Fluren und Treppen rennen, springen und Ball spielen;
- auf Fensterbänken, Treppengeländern und Heizkörpern sitzen oder die Füße darauf abstellen;
- Schneebälle werfen, Rutschbahnen anlegen;
- auf Mülltonnen und Tischtennisplatten klettern.
- Die Fenster dürfen nur dann ganz geöffnet werden, wenn eine Lehrkraft das angeordnet hat und anwesend ist.

Schule ist teuer

Damit sie nicht noch teurer wird,

- muss die Einrichtung pfleglich behandelt werden;
- sollen die Fenster und Türen geschlossen und das Licht ausgeschaltet werden, wenn eine Klasse den Unterrichtsraum verlässt.
- werden Möbel, Wände, Bücher usw. nicht verschmutzt oder beschädigt; geschieht dies doch, erwarten wir eine Säuberung oder Reparatur bzw. Ersatz.
- müssen ausgeliehene Schulbücher innerhalb einer Woche nach Ausgabe mit einem Schutzumschlag versehen werden. Bei Zuwiderhandlung können die Bücher vom Klassen- oder Fachlehrer einbehalten werden, bis ein Umschlag beigebracht wird.

Werden ein oder mehrere Teile der Schulordnung unwirksam, so bleibt der Rest so lange in Kraft, bis die unwirksamen Teile ersetzt sind.

Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) in der Fassung vom 3. März 1998

§ 58 - Allgemeine Rechte und Pflichten

(1) Schülerinnen und Schüler haben das Recht und die Pflicht, an der Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule mitzuwirken.

(2) ¹ Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen. ² Sie dürfen durch ihr Verhalten oder ihre Kleidung die Kommunikation mit den Beteiligten des Schullebens nicht in besonderer Weise erschweren. ³ Dies gilt nicht, wenn einzelne Tätigkeiten oder besondere gesundheitliche Gründe eine Ausnahme erfordern.

Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) in der Fassung vom 3. März 1998

§ 71 - Pflichten der Erziehungsberechtigten und Auszubildenden

(1) ¹ Die Erziehungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass die Schülerinnen und Schüler am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule einschließlich der besonderen schulischen Sprachfördermaßnahmen nach § 64 Abs. 3 regelmäßig teilnehmen und die ihnen obliegenden Pflichten erfüllen; sie haben sie dafür zweckentsprechend auszustatten. ² Die Ausstattungspflicht umfasst auch die Übernahme der Kosten von Schulfahrten, an denen die Schülerinnen und Schüler teilnehmen.

„SCHULVERTRAG“

Die Lehrer sollen:

- die Schüler zu selbstständigem und selbstbewusstem Handeln erziehen
- den Lernwillen der Schüler fördern und unterstützen
- einen planmäßigen und fachlich fundierten Unterricht durchführen
- mit den Schülern, den Lehrern und den Eltern fair und freundlich umgehen

- mit den Eltern zusammenarbeiten
- alle Konferenzbeschlüsse umsetzen
- den Unterricht pünktlich beginnen und beenden

Die Eltern sollen:

- ihre Kinder regelmäßig zur Schule schicken und keine Gefälligkeitsentschuldigungen schreiben, bei Krankheit bitte sofortige Mitteilung per Webuntis beim Klassenlehrer, notfalls telefonische Mitteilung im Sekretariat. **Bei Versäumnissen müssen schriftliche Entschuldigungen innerhalb von 3 Tagen nach Wiedererscheinen des Schülers beim Klassenlehrer vorliegen. Danach gelten die Tage als unentschuldig. Die telefonische Benachrichtigung an das Sekretariat ersetzt nicht die schriftliche Entschuldigung.**
- die notwendigen Arbeitsmaterialien beschaffen
- ihren Kindern eine positive Einstellung zum Lernen vermitteln, damit sie ihre schulischen Pflichten erfüllen können
- für die Anfertigung der Hausaufgaben sorgen
- regelmäßig an Elternabenden teilnehmen
- die Planung und Gestaltung gemeinsamer Aktivitäten unterstützen und in den Gremien der Schule mitwirken
- Interesse am schulischen Werdegang ihrer Kinder zeigen

Die Schüler sollen:

- mit den Lehrern und Mitschülern freundlich, rücksichtsvoll und höflich umgehen
- den Unterricht durch ihre Leistungen fördern
- die Regeln an der Schule (Schulordnung und klasseninterne Absprachen)
- kennen lernen und einhalten

Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen

RdErl. d. MK v. 27.10.2021 - 36.3-81 704/03 (Nds. MBl. Nr. 45/2021 S. 1660; SVBl. 12/2021 S. 645) - VORIS 22410 -

Bezug: RdErl. v. 6.8.2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458), geändert durch RdErl. v. 26.7.2019 (Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518) - VORIS 22410 -

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner

darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.

8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

9. Dieser RdErl. tritt am 1.1.2022 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2027 außer Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2021 außer Kraft.

Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule

RdErl. d. MK v 7.12.2012 - 34-82 114/5 (SVBl. 1/2013 S.30) - VORIS 21069 -

Bezug: RdErl. d. MK v. 3.6.2005 (SVBl. S.351) - 23-82 114/5 - VORIS 21069 -

Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.

Die Schule entwickelt unter Einbeziehung der Schülerschaft und der Erziehungsberechtigten ein Präventionskonzept mit dem Ziel, die heutige und zukünftige Generation vor den gesundheitlichen, gesellschaftlichen, umweltrelevanten und wirtschaftlichen Folgen des Tabak- und Alkoholkonsums sowie des Passivrauchens zu schützen. Der Schulelternrat muss dem Konzept zustimmen.

Das Präventionskonzept ist jährlich neu zu beschließen. In Schulen mit einem Schulprogramm ist das Präventionskonzept in die Schulprogrammentwicklung aufzunehmen.

Im Einzelfall sind von dem Verbot alkoholischer Getränke nach Ziffer 1 Ausnahmen zulässig. Eine Befreiung von Schülerinnen und Schülern ist nur zulässig bei Schülerinnen und Schülern des Sekundarbereichs II, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Unter Anlegung eines strengen Maßstabs können von dem Verbot befreit werden

- Die Schulleiterin oder der Schulleiter bei besonderen Gelegenheiten (z.B. Schulentlassungsfeiern, Jubiläen usw.) sowie
- Die Aufsicht führende Lehrkraft bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule. Wenn an der Schulveranstaltung minderjährige Schülerinnen und Schüler teilnehmen, ist die Zustimmung der jeweiligen Klassenelternschaften erforderlich.

Von dem Verbot nach Ziff. 1 sind solche Räume und Grundstücksflächen ausgenommen, die ausschließlich Dritten überlassen sind.

Dieser RdErl. tritt am 1.1.2013 in Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft.

Schulische Internetnutzung

Zweck und Ziel der Richtlinie

Die **Johann Comenius Schule** (nachfolgend „Schule“) stellt pädagogische und schulische Internet-Zugänge und E-Mail-Systeme als Arbeitsmittel zur Verfügung. Neben der schulischen Nutzung soll unter bestimmten Voraussetzungen auch die private Nutzung erlaubt sein.

Werden schulische Internet-Zugänge und E-Mail-Systeme für schulische oder private Belange genutzt, werden neben schulinternen Daten auch personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler verarbeitet.

Um die Interessen der Schule - insbesondere im Hinblick auf die ihr von Gesetzes wegen obliegenden Pflichten – und das Persönlichkeitsrecht der Schülerinnen und Schüler angemessen in Übereinstimmung zu bringen und die Maßnahmen der Schule bezüglich des Datenzugriffs transparent zu regeln, erlässt die

Schule diese Richtlinie und legt damit Regelungen für die Nutzung der schulischen Internet-Zugänge und E-Mail-Systeme fest.

1. Allgemeine Regelungen

1.1. Anwendungsbereich dieser Richtlinie

(1) Diese Richtlinie regelt die Nutzung der durch die Schule bereitgestellten Internet-Zugänge und E-Mail-Systeme. Sie gilt für alle Arten der Bereitstellung dieser Dienste durch die Schule, insbesondere auch im Rahmen mobiler Nutzung (z. B. via Notebook, Tablet, Smartphone).

(2) Diese Richtlinie gilt für alle Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen ihrer schulischen Laufbahn E-Mail-Systeme bzw. Internet-Zugänge nutzen.

1.2. Begriffsbestimmungen

(1) „E-Mail-Nutzung“ im Sinne dieser Richtlinie umfasst die Nutzung aller zur Verfügung gestellten Betriebsmittel, die individuelle elektronische Kommunikation ermöglichen (insbesondere E-Mail, Chat, Sdui), einschließlich der damit im Zusammenhang stehenden Hard- und Software.

(2) „Internet-Nutzung“ im Sinne dieser Richtlinie umfasst die Nutzung aller zur Verfügung gestellten Betriebsmittel, die elektronische Kommunikation, insbesondere den Abruf von Daten aus dem Internet, ermöglichen, einschließlich der damit im Zusammenhang stehenden Hard- und Software, mit Ausnahme der E-Mail-Nutzung. Ausgenommen sind zudem besondere elektronische Kommunikationsmittel, sofern deren Nutzung gesondert geregelt wird.

1.3. Nutzungsgrundsätze

(1) Die zur Verfügung gestellten schulischen E-Mail-Adressen bzw. Internet-Zugänge sind grundsätzlich nur für schulische Zwecke zu nutzen, es sei denn, die Schülerin oder der Schüler hat eine schriftliche Einwilligung gemäß Anlage1 gegenüber der Schule abgegeben. In diesem Fall ist die Nutzung in geringfügigem Umfang nach den Vorgaben dieser Richtlinie erlaubt. Solange eine solche Einwilligung nicht abgegeben wurde, ist jegliche private E-Mail- und Internet-Nutzung verboten.

(2) Ein Anspruch auf private E-Mail- oder Internet-Nutzung besteht nicht. So weit die Schule im Rahmen dieser Richtlinie eine private Nutzung ausnahmsweise gestattet, erfolgt dies freiwillig und steht im alleinigen Ermessen der Schule. Die Erlaubnis der privaten Nutzung kann jederzeit im Ganzen zurückgenommen werden. Dies gilt insbesondere (aber nicht abschließend), wenn Schülerinnen oder Schüler gegen Regelungen dieser Richtlinie verstoßen oder Tatsachen einen diesbezüglichen Verdacht begründen.

(3) Die Schule schuldet weder die Verfügbarkeit noch die Fehlerfreiheit des Internet- bzw. E-Mail-Zugangs. Störungen und jederzeitige Beschränkungen, insbesondere Sperrung bestimmter Dienste und Beschränkung der verfügbaren Bandbreite, bleiben vorbehalten.

(4) Gesetzlich geregelte Datenverarbeitungen bzw. gesetzlich geregelte Eingriffe in das Telekommunikationsgeheimnis bleiben von den nachfolgenden Regelungen unberührt. Dies gilt insbesondere für Maßnahmen der Störungsprävention und den Schutz der technischen Systeme.

1.4. Unzulässige Nutzung

(1) Unzulässig ist in jedem Fall – auch bei gestatteter privater Nutzung – jegliche E-Mail- oder Internet-Nutzung, wenn die Nutzung

- gegen datenschutzrechtliche, persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche, strafrechtliche Bestimmungen verstößt oder sonstige Rechtsvorschriften verletzt oder
- geeignet ist, die Interessen der Schule zu beeinträchtigen. Eine Beeinträchtigung der Interessen der Schule liegt insbesondere vor, wenn das öffentliche Ansehen der Schule oder die Sicherheit der IT der Schule beeinträchtigt werden, der Schule sonstige Nachteile entstehen oder gegen Rechtsvorschriften oder Weisungen der Schule verstoßen wird.

(2) Weiterhin liegt eine unzulässige Nutzung insbesondere – aber nicht abschließend – vor, wenn

- Für die Schule kostenpflichtige Seiten oder kostenpflichtige Angebote ohne ausdrückliche Erlaubnis der Schulleitung aufgerufen, genutzt oder angewiesen werden,
- Inhalte mit sexistischen, pornographischen, rassistischen, antisemitischen oder gewalt- bzw. kriegsverherrlichenden Äußerungen und Abbildungen abgerufen, gespeichert oder zur Verfügung gestellt werden,
- Inhalte, die gegen das Persönlichkeitsrecht, Urheberrecht, Datenschutzrecht oder Strafrecht verstoßen, abgerufen, gespeichert oder zur Verfügung gestellt werden,
- die Nutzung geeignet ist, Kinder oder Jugendliche zu gefährden oder die Menschenwürde zu verletzen,
- durch die Nutzung vertraulicher Informationen der Schule, personenbezogene Daten oder sonstige Informationen, die als vertraulich gelten, preisgegeben oder gefährdet werden sowie bei
- Aktivitäten, die sich gegen die Sicherheit von IT-Systemen richten (z.B. Angriffe auf externe Webserver) oder
- Aktivitäten, die sich gegen die Schule richten.

(3) Werden den Schülerinnen und Schülern unzulässige Inhalte als Bestandteil von Nachrichten zugesandt, sind diese zu löschen. Kann die Nachricht nicht ohne Weiteres gelöscht werden (beispielsweise wegen ihrer Zugehörigkeit zu einem Auftrag), hat die Schülerin oder der Schüler einen Lehrer oder die Schulleitung zu informieren, welche über die Löschung entscheidet. In Zweifelsfällen sollte von der Schulleitung der Datenschutzbeauftragte hinzugezogen werden.

(4) Bei dem Vorliegen des Verdachts von Straftaten können die Strafverfolgungsbehörden eingeschaltet und Beweise gesichert werden.

2. Regelungen zur Internet-Nutzung

2.1. Allgemeine Regelungen zur Internet-Nutzung

(1) Inhalte, die aus dem Internet geladen werden, dürfen auf einem Server oder einem schulischen Endgerät gespeichert werden, wenn dies für schulische Belange erforderlich ist. Nicht mehr benötigte Inhalte sind zu löschen.

(2) Zur Vermeidung eines Zugriffs auf unzulässige Inhalte kann der Zugriff auf bestimmte Internetseiten und Internetdienste ohne vorherige Ankündigung zentral gesperrt werden (beispielsweise über entsprechende Einstellungen der Firewall). Sollten gesperrte Internetseiten für die Aufgabenerfüllung notwendig sein, so kann im Einzelfall eine Sperrung aufgehoben werden.

2.2. Regelungen bei erlaubter privater Internet-Nutzung

(1) Für den Fall und solange die Schülerin oder der Schüler gemäß Anlage1 in die Kontrolle seiner Internet-Nutzung schriftlich eingewilligt hat, ist ihr oder ihm die private Nutzung des schulischen Internet-Zugangs vor Schulbeginn und nach Schulschluss sowie in den Unterrichtspausen gestattet. Während der Unterrichtszeit ist die Nutzung des Internets nur im Rahmen der schulischen Anforderungen gestattet.

(2) Die Erlaubnis der privaten Nutzung des Internets gilt nur, soweit die ordnungsgemäße Erbringung der schulischen Leistung und sonstige der Schülerin und dem Schüler obliegende Pflichten nicht beeinträchtigt werden. Ebenso dürfen durch die private Nutzung andere Schülerinnen und Schüler oder Interessen der Schule nicht beeinträchtigt werden.

(3) Es dürfen keine privaten Inhalte auf nicht privat erworbenen Endgeräten gespeichert werden.

(4) Wenn nicht privat erworbene Endgeräten genutzt werden, ist die Nutzung von Web-Mail-Diensten nicht erlaubt. Zu den Webmail-Diensten zählen alle bei einem externen Dienstleister geführten E-Mail-Postfächer (z.B. GMX, Google Mail).

2.3. Beendigung der erlaubten privaten Internet-Nutzung

Die erlaubte Privatnutzung des schulischen Internet-Zugangs endet im Falle des Widerrufs der Einwilligung, im Falle der Unwirksamkeit der Einwilligung, über die der Nutzer Kenntnis erhält oder im Falle einer Beendigungs- oder Widerrufserklärung der Schule, welche dem Nutzer zugeht.

3. Regelungen zur E-Mail-Nutzung

3.1. Allgemeine Regelungen

(1) Für die schulische E-Mail-Kommunikation darf nur der durch die Schule zur Verfügung gestellte schulische E-Mail-Zugang genutzt werden.

(2) Die Nutzung privater E-Mail-Accounts zur schulischen E-Mail-Kommunikation ist untersagt. Schulische E-Mails dürfen insbesondere nicht an private Accounts um- bzw. weitergeleitet oder auf privaten Datenträgern oder Speicherdiensten (insbesondere von der Schule nicht genehmigten Cloud-Services) gespeichert werden.

(3) E-Mail-Anhänge dürfen von Schülerinnen und Schülern nur auf Arbeitsplatzgeräten oder Schulservern gespeichert werden, wenn dies für schulische Belange erforderlich ist. Nicht mehr benötigte Inhalte sind zu löschen.

(4) E-Mail Anhänge dürfen von Schülerinnen und Schüler nur auf den privat erworbenen Endgeräten oder Schulservern gespeichert werden, wenn dies für schulische Belange erforderlich ist. Nicht mehr benötigte Inhalte sind zu löschen.

(5) Sofern vertrauliche Informationen oder personenbezogene Daten versandt werden, gelten hierfür besondere schulinterne Vorgaben, die zu beachten sind.

(6) Das Abonnieren von E-Mails über Mailing-Listen ist nur für schulische Zwecke und nur in dem hierfür notwendigen Maß zulässig.

(7) Die private Nutzung des schulischen E-Mail-Zugangs ist ausdrücklich untersagt.

(8) So fern, trotz untersagter privater E-Mail-Nutzung, private E-Mails auf dem schulischen E-Mail-Account eingehen, sind diese umgehend zu löschen; sie dürfen zuvor an einen privaten E-Mail-Account des Empfängers weitergeleitet werden. Zudem sind die Absender der E-Mails vom Nutzer darauf hinzuweisen, dass dieser die schulische E-Mail-Adresse nur zu schulischen Zwecken nutzen

darf und daher keine weiteren privaten Nachrichten an die betriebliche Anschrift gesandt werden sollen.

- (9) Für die Sicherung der personenbezogenen Daten ist ausschließlich die Schülerin oder der Schüler verantwortlich.

3.2 Sicherer E-Mail-Betrieb

- (1) Zur Sicherung der technischen Systeme können E-Mails automatisiert auf das Vorhandensein von Viren oder sonstigen für das System schädlichen bzw. das System belastenden Inhalten (Bulk-Mails, Spam-Mails etc.) gescannt werden. Sofern der Nutzer den E-Mail-Account auch privat nutzen darf, gilt dies auch für die privaten E-Mails.
- (2) Sobald konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass es sich um Spam-E-Mails handelt, können diese automatisiert herausgefiltert werden. Als schädlich identifizierte E-Mails können ohne Benachrichtigung des Nutzers oder Absenders gelöscht werden.
- (3) Soweit trotz dieser Filterung E-Mails eingehen, deren Absender oder Inhalt zweifelhaft erscheinen, ist die Ha-Py Schul-IT zu informieren.
- (4) Absender- oder Zieladressen von E-Mails können gesperrt werden, ohne Absender oder Empfänger davon zu unterrichten, wenn besondere Gründe (z.B. Abwehr von Angriffen auf Anwender oder Infrastruktur) dafür vorliegen.
- (5) Anlagen in Dateiform sind grundsätzlich zulässig. Das Ausführen von anhängenden Programmdateien bzw. Dateien aus unbekannten Quellen ist wegen der damit verbundenen Virengefahr jedoch unzulässig.
- (6) Um die Verfügbarkeit der E-Mail-Systeme zu gewährleisten, können E-Mails regelmäßig für eine bestimmte Zeitdauer in einem Backup gespeichert. Die vom Backup erfassten E-Mails unterliegen vollumfänglich dem Schutzbereich dieser Richtlinie.

3.3 Archivierung von E-Mails

Ein- und ausgehende schulische E-Mails können für die Dauer gesetzlicher Aufbewahrungspflichten und gegebenenfalls schulischer Notwendigkeiten, insbesondere im Rahmen von Rechtsstreitigkeiten, archiviert. Zudem werden regelmäßig Sicherungskopien des E-Mail-Accounts angefertigt.

4. Filter, Protokollierung und Kontrolle

- (1) Die Nutzung der Protokolldaten zu allgemeinen Leistungs- und Verhaltenskontrollen ist nicht zulässig. Davon unberührt bleibt die Auswertung von Daten gemäß den Regelungen dieser Richtlinie oder anderen Rechtsvorschriften.
- (2) Die Schule kann durch in- und ausländische Gesetze verpflichtet sein, auf Nachrichten und Dateien der Schülerin oder des Schülers zuzugreifen, diese auszuwerten und sie an in- und ausländische Stellen weiterzugeben.
- (3) Der E-Mail-Account und der Internet-Zugang dienen vorrangig der schulischen Nutzung. Die Schule ist daher berechtigt, nach freiem Ermessen die Nutzung von E-Mail und Internet durch Einsatz von Filtersystemen zu beschränken. In Betracht kommen beispielsweise, aber nicht abschließend, Sperren bestimmter Adressen (z. B. Domains, URLs), Dienste/Protokolle (z. B. Filesharing, Streaming) oder Ports, der Einsatz von inhaltsbasierten Filtersystemen (z. B. Sperrung bestimmter

Schlagwörter oder Dateitypen) sowie der Einsatz von Spam- und Virenfiltern. Mit dem Einsatz solcher Systeme ist technisch bedingt in vielen Fällen eine automatische Analyse auch des Inhalts der Kommunikation verbunden.

- (4) Begründen zu dokumentierende Tatsachen den Verdacht, dass E-Mail-Zugang zur Begehung von Straftaten missbraucht wurden, dürfen die Protokolle und die Nachrichten selbst im erforderlichen Umfang und unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes ausgewertet werden. Die Auswertung darf nur in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten erfolgen, es sei denn, aus dem Datenschutzbeauftragten mitzuteilenden besonderen Gründen ist eine sofortige Auswertung erforderlich und der Datenschutzbeauftragte an einer sofortigen Abstimmung gehindert. Soweit nicht dadurch Ermittlungen gefährdet oder nicht nur unwesentlich verzögert werden, ist die oder der betroffene Schüler von der Auswertung zu benachrichtigen und ihm ist die Teilnahme zu ermöglichen.
- (5) Das Ergebnis der personenbezogenen Auswertung ist zu dokumentieren. Der betroffene Nutzer ist über die personenbezogene Auswertung und ihre wesentlichen Ergebnisse zu informieren, sobald hierdurch Sinn und Zweck der personenbezogenen Auswertung nicht gefährdet werden; ihm ist auf Anforderung die vollständige ihn betreffende Auswertung mitzuteilen. Ein Zurückstellen der Information des Nutzers für mehr als 90 Tage bedarf der dokumentierten Zustimmung des Datenschutzbeauftragten. Der betroffene Nutzer hat das Recht, zu jeder ihn betreffenden personenbezogenen Auswertung Stellung zu nehmen. Wird der Missbrauchsverdacht entkräftet, sind alle durch das Kontrollverfahren entstandenen personenbezogenen Daten zu löschen, soweit nicht die Schülerin oder der Schüler widerspricht.

5. Einwilligung

Die Einwilligung in Anlage 1 ist freiwillig und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Datenverarbeitungen vor dem Widerruf bleiben unberührt.

Die Ermöglichung der privaten Internet- und E-Mail-Nutzung in dem in dieser Richtlinie beschriebenen Rahmen setzt voraus, dass die Schülerin oder der Schüler ausdrücklich in die in dieser Richtlinie geregelten Datenverarbeitungen einwilligt. Dies umfasst insbesondere die zentrale Spam-Filterung, die Archivierungsregelung, die Protokollierung und die Kontrolle der Einhaltung der Richtlinie.

Erklärt die Schülerin oder der Schüler diese Einwilligung nicht, ist ihm die Internet-Nutzung zu privaten Zwecken untersagt.

Nutzung des PC-Raumes der Schule

Der/die Schüler/in erkennt die nachstehend aufgeführten Regeln an:

Die Computer im PC-Raum sind Unterrichtsgegenstand und notwendige Lehrmittel. Sie dürfen nur im Rahmen der unterrichtlichen Ziele benutzt werden.

Das bedeutet im Einzelnen, die Geräte sind pfleglich zu behandeln:

- keine Steckverbindungen lösen oder verändern
- Geräte nicht aufschrauben, Tastaturen und Mäuse sachgemäß und vorsichtig behandeln Monitoreinstellungen nicht verändern
- Disketten und CD-Laufwerke, Drucker und Scanner sachgemäß behandeln

Jede vorsätzliche oder grob fahrlässige Beschädigung der Hardware kann im äußersten Fall zum Ausschluss vom Gebrauch der Geräte führen.

Der Einsatz der Geräte erfolgt nach Maßgabe des Unterrichts und nach Anweisung des aufsichtführenden (Fach-)Lehrers:

- Grundsätzlich nur die Programme benutzen, die für den Unterricht vorgesehen sind
- keine eigenen Programme ohne ausdrückliche Aufforderung auf den Geräten installieren
- keine Dateien ohne ausdrückliche Aufforderung löschen oder verändern
- keine Dateien für den eigenen, privaten Gebrauch ohne ausdrückliche Aufforderung von den Schulrechnern herunterladen.

Bei wiederholten Verstößen gegen die Anordnung des Lehrers oder der Veränderung der Software kann der Ausschluss vom Gebrauch der Geräte angeordnet werden.

Von den Schulrechnern aus kann und soll das Internet genutzt werden. Diese Nutzung erfolgt im Rahmen der unterrichtlichen Themen. Aus diesem Grunde ist es verboten:

- Auf die Schulrechner Dateien mit menschenverachtendem, frauenfeindlichem, homophoben oder rechtsradikalem Inhalt herunterzuladen
- auf die Schulrechner Dateien mit menschenverachtendem, frauenfeindlichem, homophoben oder rechtsradikalem Inhalt zu verbreiten
- Programme aus dem Internet auf den Geräten zu installieren.

Das Essen und Trinken ist grundsätzlich im PC-Raum verboten.

Für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden werden die Verursacher in vollem Umfang haftbar gemacht.

Nutzung von schulischen iPads (GYOD)

Die Schüler/Innen (SuS) bzw. Eltern haben ein iPad bei der Stiftung Ideaalnet erworben. Die Software für die Nutzung der Geräte wird durch die Ha-Py Schul-IT zur Verfügung gestellt. Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der SuS auf den iPads ist die Johann Comenius Schule, Emmerthal

1. Allgemeines

Damit die Nutzung dieser iPads im schulischen Kontext den geltenden gesetzlichen Regelungen, allen voran der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Niedersächsischen Schulgesetz (NSchG) gerecht wird, wurden für die SuS die nachfolgenden Regelungen festgelegt:

1.a. Die iPads werden zentral über ein Mobile Device Management (MDM) verwaltet. Die Administration erfolgt durch die Mitarbeiter*innen der Ha-Py Schul IT, ausgewählte IT-Lehrkräfte der Schule, Verwaltungsangestellte der Schule. Der Zugriff ist nur für die Personen möglich, die diesen für Ihre Aufgaben benötigen.

1.b. Die SuS sind dazu verpflichtet, die Versionen der Systeme und der Apps regelmäßig zu aktualisieren. App-Updates erfolgen automatisch jede Nacht zwischen 0 und 5 Uhr. Nach zwei Wochen erfolgt eine automatische Installation der System-Updates durch die IT der Ha-Py Schul-IT. Eine Einflussnahme auf den Installationszeitpunkt ist dann nicht mehr möglich.

1.c. Mit Hilfe der iPads soll der interaktive Unterricht (insbesondere im Rahmen des Distance-Learnings) ergänzt werden.

1.d. Die SuS sollen im schulischen Kontext keine personenbezogenen Daten von anderen SuS, den Lehrkräften, dem Schulpersonal oder von Dritten lokal auf dem Gerät oder einer Open-Cloud (z.B. iCloud, Dropbox) speichern. Hierfür sind die etablierten, selbst gehosteten Systeme am Schulstandort, wie z.B. aktuell noch iServ oder NextCloud vorgesehen.

1.e. Gegen einen Verlust der Daten und der Konfigurationen sind SuS angehalten sämtliche lokale Inhalte des iPads, inklusive der gespeicherten Dokumente sowie die Einstellungen der installierten Apps in einem täglichen Backup in z.B. der iCloud zu speichern. Die Ha-Py Schul-IT und die Schule ist nicht verantwortlich für die Sicherstellung und Verfügbarkeit der Daten.

1.f. Über die Apple Classroom App haben die Lehrkräfte zur Gestaltung des Unterrichts verschiedene Steuerungsmöglichkeiten bzgl. der iPads. Sie können Geräte der SuS sperren oder entsperren, bestimmte schulische Apps (z.B. Geogebra,...) öffnen oder schließen, sich den Bildschirm anzeigen lassen oder diesen über AirPlay auf einen Bildschirm projizieren. Die Nutzung / Steuerung kann nur erfolgen, wenn sich SuS und Lehrkraft in demselben W-Lan befinden. Zu nicht schulischen Zeiten ist diese Steuerung nicht möglich.

Hinweis: Bei der Nutzung der iPads und im Rahmen der Backups in der iCloud werden die Daten ggf. in unsichere Drittstaaten ohne ein angemessenes Datenschutzniveau (z.B. in die USA) übermittelt und dort gespeichert. Daher sind die SuS im schulischen Kontext dazu verpflichtet, keine personenbezogenen Daten auf den iPads zu verarbeiten.

2. Datenschutzinformation gemäß Art. 13 DSGVO

2.1. Verantwortliche Stelle

Die folgende Datenschutzinformation gem. Art. 13 DSGVO erteilt die Johann Comenius Schule, Emmerthal, als verantwortliche Stelle.

2.2. Daten der Schülerinnen und Schüler

Folgende personenbezogene Daten der SuS können im Rahmen der Nutzung der iPads im MDM-System JAMF School Manager, in der Apple Classroom App und in der iCloud verarbeitet und gespeichert werden:

a) Datenverarbeitung über das MDM:

- Vor- und Nachname
- E-Mail-Adresse
- Schule und Klasse
- Gerätedaten
- iPad Seriennummer
- MAC-Adresse
- IP-Adresse
- Standort aufgrund IP-Adresse
- OS-Version
- Akku-Ladestand
- Verfügbarer Speicherplatz
- Datum der letzten iCloud Sicherung
- Datum des letzten Online-Status
- Installierte verwaltete Apps
- Updatestand

b) Datenverarbeitung über die Apple Classroom App:

- Nutzernamen der SuS
- Zuordnung zu einer Arbeitsgruppe

c) Datenverarbeitung im Rahmen der iCloud:

- Benutzername
- Apple-ID / schulische E-Mail-Adresse

- Backups
- Kalenderdaten
- Kontaktdaten
- Verlauf in Safari und Lesezeichen
- Fotos
- Dateien
- Sprachmemos

3. Zweck der Datenverarbeitung

Die oben genannten personenbezogenen Daten der SuS erheben und verarbeiten wir im Rahmen der schulischen Aufgaben zum Zweck der Unterrichtsgestaltung über die iPads der SuS.

Die Nutzung der iPads im schulischen Kontext dient der Arbeitserleichterung im Kontext der schulischen Prozesse, auch im Hinblick auf die Unterrichtsvorbereitung, wenn Distance Learnings erforderlich ist. Es können Unterrichtsmaterialien auf den iPads hinterlegt und abgerufen werden.

4. Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler (SuS) und der nicht mehr schulpflichtigen Personen über die iPads und die unter 2.) genannten Systeme basiert auf Art. 6 Abs.1, S.1 c) DSGVO i.V.m. § 31 Abs. 1, 5 NSchG.

Die von den SuS insoweit verarbeiteten personenbezogenen Daten sind zur Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule, zur Erfüllung der Fürsorgeaufgaben und zur Erziehung oder Förderung der Schülerinnen und Schüler erforderlich.

5. Datenempfänger

Die im Rahmen der Nutzung der iPads erhobenen personenbezogenen Daten werden im Auftrag der verantwortlichen Stelle an die Apple Inc. (Apple) in den USA und an die JAMF Software Atlantic B.V. (JAMF) in Deutschland übermittelt. Mit beiden Anbietern haben wir hierfür jeweils einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DSGVO geschlossen.

Im Rahmen der Nutzung der iCloud werden die Daten ggf. in unsicheren Drittstaaten ohne ein angemessenes Datenschutzniveau (wie den USA) gespeichert. Zur Schaffung eines angemessenen Datenschutzniveaus haben wir sowohl mit Apple als auch mit JAMF EU-Standardvertragsklauseln vereinbart und die Verarbeitung personenbezogener Daten auf ein Minimum organisatorisch eingeschränkt.

6. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der verantwortlichen Stelle:

- Johann Comenius Schule
- Imam Al Bardawil
- Neue Str. 27
- 31860 Emmerthal
- E-Mail: datenschutzbeauftragter@jcs-emmerthal.de
- Web: <https://jcse.de/>

7. Rechte der betroffenen Person

Die SuS bzw. deren Erziehungsberechtigten haben als betroffene Person das Recht auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die sie betreffenden, oben genannten personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in Art. 17 DSGVO genannten Gründe vorliegt, z.B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 DSGVO genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des Art. 20 DSGVO das Recht auf Datenübertragbarkeit.

8. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Die SuS bzw. die Erziehungsberechtigten als betroffene Person haben das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat des Aufenthaltsorts der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden. Für das Bundesland Niedersachsen ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen:

Denis Lehmkemper, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover
Telefon:+49 (0511) 120 45 00, Telefax:+49 (0511) 120 45 99
E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Informationen gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung über datenschutzrechtliche

Bestimmungen

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten die Schule auf der Grundlage der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) erhebt, nutzt und an andere öffentliche Stellen ohne Ihre Einwilligung weitergibt.

1. Wenn Schülerinnen und Schüler nicht regelmäßig am Unterricht teilnehmen und es dadurch zu Problemen bei der Erfüllung der Schulpflicht kommt, kann es auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO i.V.m. § 31 Abs. 1 Nr. 1-3 NSchG zur Feststellung der Ursachen der Schulversäumnisse erforderlich werden, Name, Adresse, Geburtsdatum sowie Angaben über die Schulversäumnisse an folgende Stellen weiterzugeben:

- den Landkreisen und kreisfreien Städten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 5 des Niedersächsischen Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst erforderlich ist
- den Trägern der Schülerbeförderung oder den von ihnen nach § 114 Abs. 6 Satz 1 mit der Durchführung der Aufgaben betrauten Gemeinden und Samtgemeinden, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 114 erforderlich ist.
- den berufsständischen Kammern, soweit dies zur Gewährleistung der Berufsausbildung oder zur Erfüllung der Aufgaben der jeweiligen Kammer nach § 76 des Berufsbildungsgesetzes erforderlich ist

2. An die Landesunfallkasse Niedersachsen dürfen zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. E DSGVO i.V.m. § 31 Abs. 2 Nr. 3 NSchG die Adressdaten und die Daten über die Dauer des Schulbesuchs übermittelt werden. Im Falle eines Schulunfalls wird zusätzlich ein Bericht über den Unfallhergang und mit Ihrer Einwilligung der Name der Krankenkasse, bei der Sie versichert sind, übermittelt.

3. Zur Verbesserung der Ausbildungsplatzvermittlung, der Zuverlässigkeit und Aktualität der Ausbildungsvermittlungsstatistik sowie zur Feststellung von Angebot und Nachfrage auf dem Ausbildungsmarkt werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO i.V.m. § 31 Abs. 4 NSchG von den Kindern der Familienname, der Vorname unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens, das Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch der Staat sowie das Geschlecht an die Bundesagentur für Arbeit, an die Träger der Jugendhilfe und an die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende übermittelt. Zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern werden der Familienname, die Vornamen, die Anschrift, Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes an die Bundesagentur für Arbeit, an die Träger der Jugendhilfe und an die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende übermittelt.

4. Um ein lebendiges Klassenleben und einen umfassenden Meinungs Austausch zu ermöglichen, kann im Sekundarbereich I+II in jeder Klasse/Kurs auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO i.V.m. § 31 Abs. 1 Nr. 1-3 NSchG eine Klassenliste erstellt werden, die Namen und Vornamen der Schülerin/des Schülers, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adressen enthalten kann. Diese Liste ist ausschließlich für die Weitergabe innerhalb einer Klasse bestimmt.

5. Vermerke im (digitalen) Klassenbuch

Es können auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO i.V.m. Abs. 1 Nr. 1-3 NSchG in der Papierform des Klassenbuchs Angaben zum Namen und Vornamen, zum Geschlecht und zum Geburtsdatum der Schülerin/des Schülers aufgenommen werden wie auch Vermerke, die für die Aufgabenerfüllung der Lehrkräfte, der sozialpädagogischen Fachkräfte und der Betreuungskräfte erforderlich sind. Das Klassenbuch kann dabei gem. § 31 Abs. 5 NSchG auch in elektronischer Form geführt werden. Beim digitalen Klassenbuch können zusätzlich zu den vorgenannten Daten insbesondere die Schüler-ID, das Geburtsdatum, die Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse sowie Angaben zu Abwesenheiten und Fehlzeiten der Schülerin/des Schülers im digitalen Klassenbuch aufgenommen werden.

6. Die Weitergabe sensibler Daten (z.B. Verhaltensdaten, Daten über gesundheitliche Auffälligkeiten oder etwaige Behinderungen) geschieht grundsätzlich nur auf Grundlage von Art. 9 Abs. 2 S. 1 lit. a) DSGVO i.V.m. § 31 Abs. 10 NSchG.

Die Schule wird Sie bitten, in die Erhebung und Verarbeitung, ggf. in die Weitergabe weiterer Daten einzuwilligen. Beachten Sie dazu bitte, dass Sie über den Zweck und den Verbleib der Daten informiert werden, ehe Sie Ihre Einwilligung erklären. Diese Erklärung muss schriftlich erfolgen – so will es der Gesetzgeber. Sie können die Einwilligung zu jeder Zeit mit Wirkung für die Zukunft schriftlich widerrufen oder aber diese Einwilligung und die Angabe der Daten selbstverständlich auch verweigern. Durch die Verweigerung oder dem Widerruf entstehen Ihnen keine Nachteile.

Ihre Einwilligung ist z.B. in folgenden Fällen erforderlich:

Die Schule betreibt eine lebendige Homepage im Internet. Ebenso begreift sich die Schule als lebendiger Bestandteil des Orts- oder Stadtteils und legt Wert auf aktuelle Berichterstattung in der Presse.

Wenn die Schule im Internet oder in der Presse Fotos, Videos, Zeichnungen oder Texte von Schülerinnen und Schülern für Externe veröffentlichen möchte, so darf sie dies nur mit Ihrem individuellen Einverständnis auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DSGVO. Sie können davon ausgehen, dass die Schule eine positive Darstellung anstrebt und eine entsprechende Auswahl treffen wird. Die Einverständniserklärung für eine schulinterne Veröffentlichung von Fotos, Videos, Zeichnungen oder Texten kann hingegen pauschal für die Zeit des Besuchs dieser Schule abgegeben werden. Bei einem Schulwechsel sollten Sie sich insoweit neu entscheiden.

7. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Datenschutzbeauftragter Imam Al Bardawil, Johann Comenius Schule, Emmerthal

8. Rechte der betroffenen Person:

Betroffene Personen haben das Recht auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die sie betreffenden, oben genannten personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten oder auf Löschung, sofern einer der in Art. 17 DSGVO genannten Gründe vorliegt, z.B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden. Es besteht zudem das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn eine der in Art. 18 DSGVO genannten Voraussetzungen vorliegt und in den Fällen des Art. 20 DSGVO das Recht auf Datenübertragbarkeit. Werden Daten auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e) (Datenverarbeitung zur behördlichen Aufgabenerfüllung bzw. zum Schutz des öffentlichen Interesses) oder lit. f) DSGVO erhoben (Datenverarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen), steht der betroffenen Person das Recht zu, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Widerspruch einzulegen. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, es liegen nachweisbar zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vor, die die Interessen, Rechte

und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

9. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde:

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat des Aufenthaltsorts der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden.

Für das Bundesland Niedersachsen ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Denis Lehmkeper, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover

Telefon: +49 (0511) 120 45 00

E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

10. Hinweis auf ein Widerspruchsrecht nach Art. 21 DSGVO

Werden Daten auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO (Datenverarbeitung zur behördlichen Aufgabenerfüllung bzw. zum Schutz des öffentlichen Interesses) oder lit. f) DSGVO erhoben (Datenverarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen), steht Ihnen das Recht zu, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Widerspruch einzulegen. Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, es liegen nachweisbar zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vor, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen. Bitte richten Sie den Widerspruch möglichst an:

Imam Al Bardawil, Datenschutzbeauftragter, Johann Comenius Schule, Emmerthal

Sollten Sie weitere Fragen zum Datenschutz im Schulwesen haben, so erkundigen Sie sich bitte bei Ihrer Schulleitung.

Wenn es mal nicht so läuft...

Beschwerdekonzzept

1. Vorbemerkung

Gemäß unseres Leitbildes „Sich wohl fühlen und etwas Leisten“ ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen allen an unserer Schule Beteiligten (Schüler und Schülerinnen, Eltern, Lehrer und Lehrerinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) für uns selbstverständlich.

So unerfreulich Beschwerden auch sein mögen, sie enthalten oft auch Ansatzpunkte für eine positive „Verwertung“ in der Schule. Entscheidend ist die Art des Umgangs mit den Beschwerden. Daher soll an unserer Schule ein einheitliches Verfahren vereinbart und dieses für alle Beteiligten bekannt gemacht werden. So können Beschwerden als eine Art „Frühwarnsystem“ genutzt werden. Etwaige Probleme werden rechtzeitig bearbeitet, dauernde Wiederholungen und unnötige Eskalationen verhindert. Im Sinne einer konstruktiven Konfliktbewältigung ist eine Lösung für ein Problem zu finden, ohne die Person des Gegenübers anzugreifen. Dieser professionelle Umgang mit Problemen und Beschwerden steigert die Zufriedenheit und trägt zum positiven Schulklima bei, was allen in der Schule zugute kommt – und die Qualität von Schule steigert.

2. Konflikte

werden dort bearbeitet, wo sie auftreten und die nächste Ebene wird erst dann eingeschaltet, wenn die direkt Beteiligten keine Klärung herbeiführen können.

a. Schülerinnen und Schüler

Schülerinnen und Schüler bringen ihre Beschwerden über Mitschüler und Mitschülerinnen in der Regel bei ihrer Klassenlehrerin/ ihrem Klassenlehrer vor. Diese/Dieser entscheidet, ob das Problem sofort gelöst werden muss, gegebenenfalls unter Einbeziehung der Buddys, einer weiteren betroffenen Lehrkraft, der Sozialpädagogin, der VertrauenslehrerIn oder der Schulleitung, oder ob es später (z.B. in der nächsten Pause) bearbeitet werden kann. Gibt es schwierige Situationen in der Pause, ist die erste Ansprechpartnerin/erster Ansprechpartner die aufsichtführende Lehrkraft - neben den Buddys- in deren Ermessen die weiteren Schritte liegen: Sollten sich Schülerinnen und Schüler über Lehrkräfte oder sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschweren wollen, ist die Klassenleitung Ansprechpartner/Ansprechpartnerin (bzw. die Beratungslehrerin oder die Vertrauenslehrerin der SV).

b. Eltern

Die erste Instanz von Elternbeschwerden über Lehrkräfte ist grundsätzlich die betroffene Lehrkraft. Sollten sich Eltern zuerst an die Schulleitung wenden, wird diese sie an die zuständige Lehrkraft verweisen. Wenn Eltern oder die betroffene Lehrkraft nicht bereit sind das Gespräch alleine zu führen, können weitere Lehrkräfte, Elternvertreterinnen und Elternvertreter, die Schulleitung oder auch die Beratungslehrerin hinzugezogen werden.

Beschwerden der Eltern über die Schulleitung sind zunächst ebenfalls mit der Schulleitung selbst zu klären. Erfolgt dann keine Einigung richtet man sich an das zuständige Dezernat der Landesschulbehörde.

c. Lehrkräfte

Beschwerden von Lehrkräften über Eltern sind zunächst an die betroffenen Eltern zu richten. Sollte dies zu keinem Ergebnis führen, wird die Schulleitung eingeschaltet. Wenn Beschwerden von Lehrkräften über Kolleginnen und Kollegen nicht auf direktem Weg gelöst werden können, werden zunächst der Personalrat und danach die Schulleitung einbezogen. Beschwerden gegen die Schulleitung sind in einem Gespräch mit dieser zu artikulieren, gegebenenfalls kann der Personalrat einbezogen werden. Ist keine Lösung zu erzielen, wird der zuständige Dezernent eingeschaltet.

d. Sonstige Beschwerden (Hausmeister, Schulsekretärin, Sozialpädagogin, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Reinigungskräfte)

In der Regel werden Beschwerden von oben genannten Personengruppen über Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte direkt an die Schulleitung herangetragen. Diese bemüht sich um die Vermittlung eines Gesprächs zwischen den betroffenen Personen bzw. ergreift die erforderlichen Maßnahmen und klärt den Sachverhalt. Beschwerden über die oben genannten Personengruppen sollten zunächst auf direktem Wege mit den betroffenen Personen geklärt werden. In der Praxis werden auch solche Beschwerden in der Regel an die Schulleitung herangetragen. Diese klärt den Sachverhalt und leitet erforderliche Maßnahmen ein. Ist ein Konflikt auf diesem Weg zunächst nicht zu klären, wird der Landkreis als Schulträger hinzugezogen.

3. Information und Dokumentation

Schulleitung, Personalrat, Schüler- und Schulelternrat informieren sich gegenseitig über eingehende Beschwerden, das Ergebnis der Bearbeitung und das Verfahren zur Bearbeitung der Beschwerden. Beschwerden, die an die Schulleitung herangetragen werden, werden schriftlich festgehalten.

4. Schlussbemerkung

In jeden Beschwerdefall sollen konfliktlösende Vereinbarungen angestrebt werden. Nur so lässt sich ein offenes und vertrauensvolles Verhältnis aller Personen in der Schule erreichen. Es handelt sich um kein starres Konzept, sondern um Regelungen die auf ihre Wirksamkeit hin immer wieder überprüft werden müssen. Eine jährliche Überprüfung durch den Schulvorstand erscheint sinnvoll.

Seit dem 01.03.2020 gilt die Impfpflicht für alle gegen Masern. Die Schulen sind aufgefordert, die Nachweise der Masernimpfung der Schüler von den Eltern und Erziehungsberechtigten einzufordern. Wenn Sie aus einem anderen Landkreis oder Bundesland kommen, müssen Sie einen Nachweis erbringen, dass ihr Kind **vor Eintritt in die Johann Comenius Schule gegen Masern geimpft wurde**. Ungeimpfte können vom Besuch ausgeschlossen werden. Wenn dieser Nachweis nicht **innerhalb 10 Werktagen** erbracht wird, werden wir das Gesundheitsamt informieren.

Der erforderliche Nachweis kann auf folgende Weisen erbracht werden:

1. durch einen **Impfausweis** („Impfpass“) oder ein **ärztliches Zeugnis** (auch in Form einer Anlage zum Untersuchungsheft für Kinder) darüber, dass bei Ihrem Kind ein **ausreichender Impfschutz** gegen Masern besteht oder
2. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass bei Ihrem Kind eine Immunität gegen Masern vorliegt oder
3. ein ärztliches Zeugnis darüber, dass Ihr Kind aus medizinischen Gründen nicht geimpft werden kann (Kontraindikation) oder
4. eine Bestätigung einer staatlichen Stelle oder der Leitung einer anderen vom Gesetz betroffenen Einrichtung darüber, dass ein Nachweis nach Nummer 1 oder 2 bereits vorgelegen hat.

Sofern Ihnen weder der Impfausweis noch eine andere Bescheinigung über die erfolgte Masernschutzimpfung vorliegt, sollten Sie sich an Ihre Haus- oder Kinderärztin bzw. an Ihren Haus- oder Kinderarzt wenden. Sie/Er kann gegebenenfalls fehlende Impfungen nachholen, eine bereits erfolgte Impfung (die nicht in den Impfausweis eingetragen wurde) bestätigen, eine bereits durchlittene Masernerkrankung oder den entsprechenden Immunstatus bestätigen.

Sofern aus medizinischen Gründen eine Masernschutzimpfung bei Ihrem Kind nicht möglich ist, kann sie/er auch hierüber ein ärztliches Zeugnis ausstellen mit Angabe des Zeitraums, für den die Kontraindikation gilt.

Konzept zur Leistungsbewertung

(gültig ab 27.03.2019, aktualisiert Sept. 2022 bis auf Widerruf)

Inhaltsverzeichnis

Inhalt	Seite
1. Grundsätzliche Bestimmungen	3
2. Schriftliche Arbeiten	4
3. Mündliche und fachspezifische Leistungsbewertung	5
3.1 Mündliche Leistungskriterien	5
3.2 Fachspezifische Leistungskriterien	5
3.2.1 Heft- und Mappenführung, Unterrichtsdokumentation	5
3.2.2 Vortrag, Referat, Ergebnispräsentation einer Gruppenarbeit	6
3.2.3 Fachspezifische Leistungen in unterschiedlichen Fächern	6
3.3 Orientierungsrahmen der Bewertung der mündlichen Beteiligung	7
4. Gewichtung der mündlichen, schriftlichen und fachspezifischen Leistungen	8
4.1 Hauptschule	8
4.2 Realschule	9
5. Prüfungen	10

Leistungsbewertung an der Haupt- und Realschule Emmerthal

Grundlagen für die Leistungsbewertung in allen Fächern sind der Runderlass „Schriftliche Arbeiten an den allgemeinbildenden Schulen“ *RdErl. d. MK v. 22.3.2012 - 33-83201 (SVBl. 5/2012 S.266)*, geändert durch *RdErl. vom 9.4.2013 (SVBl. 6/2013 S.222)*, der Runderlass „Zeugnisse in den allgemeinbildenden Schulen“ *RdErl. d. MK v. 3.5.2016-36.3-83203 (SVBl. 6/2016 S. 303)*, §8 NSCHG, der Runderlass „Die Arbeit an der Hauptschule *RdErl. d. MK v. 27.4.2010 - 32-81 023/1*, „Die Arbeit an der Realschule *RdErl. d. MK v. 21.5.2017 - 32-81 023/1*, die Curricularen Vorgaben der einzelnen Fächer sowie die Fachkonferenzbeschlüsse der Johann Comenius Schule.

1. Grundsätzliche Bestimmungen

Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht auf Anerkennung ihres oder seines individuellen Lernstandes und Lernfortschrittes. Daher ist unsere Leistungsbewertung lernprozessbezogen. Sie erfolgt durch Überprüfung von Lernfortschritten und Lernergebnissen durch mündliche, schriftliche und fachspezifische Lernkontrollen sowie durch die kontinuierliche Beobachtung der Lernprozesse. Im Rahmen des regelmäßig stattfindenden Elternsprechtages können sich die Eltern über den Leistungsstand, die individuellen Lernfortschritte und das Arbeitsverhalten ihrer Kinder informieren. Die Lehrkräfte stehen auch, auf Anfrage, gerne zu Einzelberatungen zur Verfügung.

Die Leistungsbewertung erfolgt in den Bewertungsbereichen Klassenarbeiten sowie unterrichtsbegleitende Bewertung. Für die Klassenarbeiten werden Anspruch, Bearbeitungszeit und Anzahl von den Fachkonferenzen vorgegeben. Sie erwachsen aus dem vorangegangenen Unterricht. Für alle weiteren unterrichtsbegleitenden Formen der Leistungserhebung (mündlich und fachspezifisch) liegen diese Entscheidungen in der pädagogischen Verantwortung der Fachlehrkraft. Alle Bewertungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung nach fester, in den Fachkonferenzen festgelegter prozentualer Gewichtung berücksichtigt.

Zu Beginn eines Schuljahres werden die Erziehungsberechtigten im Rahmen eines Elternabends über die Bewertungsmodalitäten und die Besonderheiten des betreffenden Schuljahrgangs unterrichtet.

Werden Leistungsnachweise aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, sollen sie nach Möglichkeit nachgeholt oder durch eine außerplanmäßige Prüfung nachgeholt werden, wenn dies zur Feststellung des Leistungsstandes erforderlich ist.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen eine Leistungsüberprüfung oder verweigert sie oder er die Arbeit, so wird der Leistungsnachweis mit „ungenügend“ beurteilt.

Pro Woche sollen nicht mehr als 3 Klassenarbeiten geschrieben werden und pro Tag nicht mehr als eine. Für Nachschreibetermine kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Ausnahmen zulassen.

Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zugrunde gelegt:

Notenbezeichnung	Notenziffer	Notendefinition gemäß KMK-Beschluss
sehr gut	1	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut	2	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend	3	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
ausreichend	4	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
mangelhaft	5	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.
ungenügend	6	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

2. Schriftliche Arbeiten

In den Hauptfächern Deutsch Mathematik und der ersten Fremdsprache Englisch werden in den Schuljahrgängen 5 – 10 pro Schuljahr 4 – 6 (in der Hauptschule G-Kurs Englisch 3 – 5) schriftliche Klassenarbeiten geschrieben. Die genaue Zahl der Klassenarbeiten beschließt die jeweilige Fachkonferenz. Wir verteilen die Klassenarbeiten, soweit es geht, gleichmäßig über das Schuljahr, kündigen sie mindestens eine Woche vor dem Termin an und achten darauf, dass sie aus dem vorangegangenen Lernstoff erwachsen. In den Schuljahrgängen 6 – 9 wird im Fach Englisch **eine** Klassenarbeit durch eine mündliche Prüfung ersetzt. Dieser mündlichen Prüfung liegt folgender Bewertungsmaßstab (entsprechend dem vom Kultusministerium vorgegebenen Bewertungsschlüssel zum mündlichen Teil der Abschlussprüfung) zugrunde:

40-35 P.	34-27 P.	26-19 P.	18-12 P.	11-4 P.	3-0 P.
1	2	3	4	5	6

In den Kurzzeitfächern sind in der Realschule außer in Sport, Textilem Gestalten und Gestaltendem Werken 2 zensierte Lernkontrollen pro Schuljahr verbindlich. In der Hauptschule sind in den Kurzzeitfächern bis zu 3 schriftliche Lernkontrollen zulässig. Die genaue Anzahl legt die Fachkonferenz fest.

An die Stelle einer verbindlichen Lernkontrolle kann pro Schuljahr eine andere Form eines Leistungsnachweises treten, die schriftlich oder fachpraktisch zu dokumentieren und mündlich zu präsentieren ist. In den Kurzzeitfächern bleibt jedoch mindestens 1 schriftliche Arbeit verbindlich.

Der Bewertung der schriftlichen Arbeiten liegt folgender Orientierungsrahmen zugrunde:

100%-95%	94%-80%	79%-65%	64%-50%	49%-30%	29%-0%
1	2	3	4	5	6

Eine Ausnahme bildet der Fachbereich Sprachen: In den Klassen 5-10 reicht der Bereich der sehr guten Leistungen bis 93%.

3. Mündliche und fachspezifische Leistungsbewertung

Die Bewertung der mündlichen Mitarbeit und der fachspezifischen Leistungen erfolgt durch unterrichtsbegleitende Beobachtung der Fachlehrkraft. Die beobachteten Leistungen werden in regelmäßigen Abständen dokumentiert. Die einzelnen Fächer bzw. Fachbereiche erschließen ergänzende Beurteilungsmerkmale, die im schulinternen Arbeitsplan der Fächer festgeschrieben sind.

3.1 Mündliche Leistungskriterien (beispielhafte, nicht abschließende Auflistung)

Sachbezug:

- Quantität und Qualität der Meldungen
- Relevanz der Fragestellung
- Sachliche Richtigkeit
- Ausführlichkeit, Vollständigkeit
- Berücksichtigung erworbener Kenntnisse, Fachbegriffe und Methoden
- Anforderungsbereiche (AFB I „Wiedergeben und Beschreiben“, AFB II „Anwenden und Strukturieren“, AFB III „Transferieren und Verknüpfen“)
- Kreativität der Beiträge

Lerngruppenbezug:

- Fortschritt für den Unterricht
- Bezug auf Beiträge anderer Schüler
- Hilfestellung für andere Schüler
- Leistungen in Partner- und Gruppenarbeit

Individueller Bezug:

- Persönliche Entwicklung des Schülers
- Verteilung der Mitarbeit in den Stunden
- Verteilung der Mitarbeit im Beurteilungszeitraum
- Nutzung der persönlich-individuellen Möglichkeiten
- Engagement, Fleiß
- Abgabe zusätzlicher Leistungen

3.2 Fachspezifische Leistungskriterien

In den unterschiedlichen Fächern werden eine Vielzahl fachspezifischer Kompetenzen vermittelt, die jeweils in den Kerncurricula der einzelnen Fächer näher ausgeführt sind und in den Schulcurricula der Johann Comenius Schule durch die Fachkonferenzen verankert wurden. Diese fachspezifischen Kompetenzen werden durch die Lehrkraft immer wieder getestet und bewertet. Die folgenden Auflistungen müssen daher exemplarisch gesehen werden und sind nicht vollständig.

3.2.1 Heft- und Mappenführung, Unterrichtsdokumentation, Protokolle, ...

Inhaltliche Aspekte:

- Sachliche Richtigkeit
- Informationsvielfalt
- Sachrichtige Gliederung der Mappe
- Erläuterung von Fachbegriffen und Sachverhalten, Definitionen, Abbildungen, Diagrammen, Karten, ...
- Relevanz der enthaltenen Informationen, Sachbezug
- Nachvollziehbare und schlüssige Texte
- Aussagekräftige Stichwortlisten

Formale Aspekte:

- Vollständigkeit (Hausaufgaben, Arbeitsblätter, Tafelbilder, ...)
- Einhaltung von Abgabeterminen
- Inhaltsverzeichnis bzw. Seitennummerierung und Datum

Gestalterische Aspekte:

Erscheinungsbild:

- Handschrift, saubere Korrektur von Fehlern
- Einwandfreier Hefter oder Mappe (nicht geknickt, ordentliches Erscheinungsbild)

- Ordentliches, sachliches Deckblatt (Name, Klasse, Fach, Name der Fachlehrkraft, Schuljahr, Skizze oder Abbildung)
- Blätter ordentlich eingheftet

Seitengestaltung, Übersichtlichkeit:

- Überschriften hervorgehoben, Datum am Rand, Nutzung des Lineals, ...
- Gleiche und gerade Blätter
- Freiraum zwischen den Abschnitten
- Abbildungen mit Untertiteln versehen
- Wichtiges hervorgehoben
- Unterstreichungen, Markierungen, Merkkästen
- Gerade Striche bei Tabellen, Rahmen, Versuchsskizzen, ...

3.2.2 Vortrag, Referat, Präsentation, Ergebnispräsentation einer Gruppenarbeit

Inhaltliche Aspekte:

- Sachliche Richtigkeit
- Informationsvielfalt
- Erläuterung von Fachbegriffen und Sachverhalten, Definitionen, Abbildungen, Diagrammen, Karten, Versuchsaufbauten, ...
- Gestaltung eines Plakates, Lernzettels, Handout, ...
- Quellenangaben

3.3 Orientierungsrahmen der Bewertung der mündlichen Beteiligung

Situation	Fazit	Note
Keine Mitarbeit im Unterricht ohne Aufforderung der Lehrkraft. Äußerungen nach Aufforderung sind falsch.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht. Selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behebbar sind.	Note: 6
Keine Mitarbeit im Unterricht ohne Aufforderung der Lehrkraft. Äußerungen nach Aufforderung sind nur teilweise richtig.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht, notwendige Grundkenntnisse sind jedoch vorhanden und die Mängel in absehbarer Zeit behebbar.	Note: 5
Nur gelegentlich Mitarbeit im Unterricht ohne Aufforderung der Lehrkraft. Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und sind im Wesentlichen richtig.	Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht im Ganzen aber noch den Anforderungen.	Note: 4
Regelmäßig freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff. Verknüpfung mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe.	Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen.	Note:3
Verständnis schwieriger Sachverhalte und deren Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Themas. Erkennen des Problems, Unterscheidung zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem. Es sind Kenntnisse vorhanden, die über die Unterrichtsreihe hinausreichen.	Die Leistung entspricht in vollem Umfang den Anforderungen.	Note: 2
Erkennen des Problems und dessen Einordnung in einen größeren Zusammenhang, sachgerechte und ausgewogene Beurteilung; eigenständige gedankliche Leistung als Beitrag zur Problemlösung. Angemessene, klare sprachliche Darstellung.	Die Leistung entspricht den Anforderungen in ganz besonderem Maße.	Note:1

4. Gewichtung der mündlichen, schriftlichen und fachspezifischen Leistungen

4.1 Hauptschule

Fach	mündlich	schriftlich			fachspezifisch	Klasse
Deutsch	25%	50%			25%	Klasse 5 - 7
		RS	Gramm.	Aufsatz		
Deutsch	25%	15%	15%	20%	25%	Klasse 8 – 10
Englisch	30%	40%			30%	Klasse 5 – 10
Mathematik	50%*	50%			50%*	Klasse 5 – 10
Biologie	30%	40%			30%	Klasse 5 - 10
Physik	30%	40%			30%	Klasse 5 – 10
Chemie	30%	40%			30%	Klasse 5 – 10
Erdkunde	30%	40%			30%	Klasse 5 – 10
Geschichte	30%	40%			30%	Klasse 5 – 10
Religion/WuN	30%	40%			30%	Klasse 5 – 10
Politik	30%	40%			30%	Klasse 5 – 10
Kunst	"Werke" Kunstarbeit wie ein "Werk" (Bild)					Klasse 5 - 10
AW	40%	30%			30%	Klasse 7
AW	40%	30%			30%	Klasse 8 1.Hj
AW	20%	20%			60%	Klasse 8 2. Hj
AW	20%	20%			60%	Klasse 9 1. Hj
AW	40%	30%			30%	Klasse 9 2. Hj
Hauswirtsch.	10%	20%			70%	Klasse 7
Hauswirtsch.	10%	30%			60%	Klasse 8 - 10
Technik	10%	20%			70%	Klasse 7-10
Musik	40 % fachpraktische Leistungen (Gesang, Rhythmus u. Bewegung, Instrumentalspiel) 30 % mündliche Leistungen im Unterricht (Mitarbeit, Präsentationen) 30 % schriftliche Leistungen (schriftliche Leistungsüberprüfung, Lernkontrollen, Unterrichtsdokumentation, eigene Ausarbeitungen)					Klasse 5-10
Textil	20%	-			80%	Klasse 5-7
Werken	10%	-			90%	Klasse 5-7
	mündl. + fachsp.				sportl. Leist.	
Sport	30%				70%	Klasse 5 - 9

(*Mathematik: mündlich und fachspezifisch sind als Block zu betrachten, die Gewichtung kann variieren)

4.2 Realschule

Fach	mündlich	schriftlich			fachspezifisch	Klasse
Deutsch	30%	50%			20%	Klasse 5 - 6
		RS	Gramm.	Aufsatz		
Deutsch	20%	20%	20%	20%	20%	Klasse 7-10
Englisch	30%	45%			25%	Klasse 5-10
Französisch	30%	50%			20%	Klasse 6-10
Mathematik	50%*	50%			50%*	Klasse 5-10
Biologie	25%	50%			25%	Klasse 5-10
Physik	25%	50%			25%	Klasse 5-10
Chemie	25%	50%			25%	Klasse 5-10
Erdkunde	30%	40%			30%	Klasse 5-10
Geschichte	30%	40%			30%	Klasse 5-10
Religion/WuN	30%	40%			30%	Klasse 5-10
Politik	30%	40%			30%	Klasse 5-10
Kunst	"Werke" Kunstarbeit wie ein "Werk" (Bild)					Klasse 5-10
AW	40%	40%			20%	Klasse 8
AW	30%	40%			30%	Klasse 9 1. Hj
AW	20%	20%			60%	Klasse 9 2. Hj
AW	30%	40%			30%	Klasse 10 1. Hj
AW	30%	40%			30%	Klasse 10 2. Hj
Profil Wirtsch.	30%	30%			40%	Klasse 9-10
Profil GuS.	30%	30%			40%	Klasse 9-10
Hauswirtsch.	10%	30%			60%	WPK Kl. 9
Hauswirtsch.	10%	30%			60%	Klasse 8
Technik	10%	20%			70%	Klasse 8-10
Musik	40 % fachpraktische Leistungen (Gesang, Rhythmus u. Bewegung, Instrumentalspiel) 30 % mündliche Leistungen im Unterricht (Mitarbeit, Präsentationen) 30 % schriftliche Leistungen (schriftliche Leistungsüberprüfung, Lernkontrollen, Unterrichtsdocumentation, eigene Ausarbeitungen)					Klasse 5-10
Textil	20%	-			80%	Klasse 5-7
Werken	10%	-			90%	Klasse 5-10
	mündl. + fachsp.				sportl. Leist.	
Sport	30%				70%	Klasse 5-10

(*Mathematik: mündlich und fachspezifisch sind als Block zu betrachten, die Gewichtung kann variieren)

5. Abschlussprüfungen

Zum Ende der Schulzeit in Klasse 9 und 10 der Hauptschule und in Klasse 10 der Realschule müssen alle Schüler Abschlussprüfungen ablegen. Dabei sind alle mitgeführten internetfähigen elektronischen Endgeräte abzuschalten und der Lehrkraft zur Verwahrung zu geben. Eine Haftung für die Geräte wird nicht übernommen.

Fächer, in denen eine Abschlussprüfung abgelegt werden muss:

Hauptschule:

Schriftliche Prüfung in Deutsch und Mathematik, mündliche Prüfung in einem Fach ihrer Wahl (siehe Tabelle)

Realschule:

Schriftliche Prüfungen in Deutsch, Englisch und Mathematik, mündliche Prüfungen in Englisch und einem Fach ihrer Wahl (siehe Tabelle)

Die Prüfungskommission kann unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten in den Fächern Deutsch, Mathematik und der ersten Fremdsprache eine zusätzliche mündliche Prüfung ansetzen. Eine zusätzliche mündliche Prüfung ist anzusetzen, wenn eine Schülerin oder ein Schüler dies bis zu einem von der Schule bestimmten Termin schriftlich verlangt.

Das Prüfungsergebnis bestimmt die Jahresnote zu einem Drittel.

In der ersten Fremdsprache und in einem Fach in dem eine zusätzliche mündliche Prüfung stattfindet, gehen die beiden Teile der Prüfung in die Bewertung der Prüfungsleistung im Verhältnis zwei zu eins ein. Versäumt eine Schülerin/ein Schüler aus nicht von ihr/ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungsteil, so muss sie/er eine ärztliche Bescheinigung vorlegen.

Versäumt ein Schüler/eine Schülerin aus ihm/ihr zu vertretenden Gründen einen Prüfungsteil, so wird dieser Prüfungsteil mit „ungenügend“ bewertet.

Für die mündliche Prüfung zugelassene Fächer:

Klasse 9, 10 Hauptschule	Klasse 10 Realschule
• ein naturwissenschaftliches Fach • ein Fach des Fachbereichs geschichtlich-soziale Weltkunde • ein Fach des Fachbereichs Arbeit/Wirtschaft-Technik • ein Fach des Fachbereichs musisch-kulturelle Bildung • Religion, Werte und Normen • Fremdsprache	• zweite Pflicht- oder Wahlpflichtfremdsprache • Religion, Werte und Normen • ein naturwissenschaftliches Fach • ein Fach des Fachbereichs geschichtlich-soziale Weltkunde • ein Fach des Fachbereichs Arbeit/Wirtschaft-Technik • ein Fach des Fachbereichs musisch-kulturelle Bildung

Täuschungsversuch

Unternimmt ein Prüfling einen Täuschungsversuch oder stört er die Prüfung nachhaltig, so soll die Prüfungskommission bestimmen, dass der Prüfungsteil als mit „ungenügend“ bewertet gilt.

Als Täuschungsversuch gilt auch ein eingeschaltetes, internetfähiges elektronisches Endgerät im erreichbaren Umfeld.