Schulordnung

I. Einleitung

Wir als Schulgemeinschaft am Wilhelm-Hittorf-Gymnasium geben uns mit dieser Schulordnung wertebasierte Regeln, damit unsere Schule ein Ort der Bildung, Erziehung, Entwicklung und Entfaltung sein kann. Die Einhaltung der hier formulierten Verhaltensregeln soll für ein gelingendes Miteinander auf allen Ebenen schulischen Lebens sorgen.
Gemäß unserem Leitbild leben wir gemeinsame Verantwortung füreinander, die sich zeigt in einer weltoffenen und toleranten Grundhaltung sowie in respektvollem Umgang miteinander und mit Gegenständen. Für alle am Schulleben Beteiligten hat der Teamgedanke auch im Sinne der Demokratiebildung einen hohen Stellenwert.

II. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt auf dem gesamten Schulgelände und in allen Gebäudeteilen des Wilhelm-Hittorf-Gymnasiums sowohl für Schulveranstaltungen als auch für Veranstaltungen Dritter in schulischen Räumlichkeiten.
Des Weiteren erstreckt sich der Geltungsbereich auf schulische Veranstaltungen außerhalb des Schulgeländes wie z.B. Schulfahrten, Austausche und Unterricht an anderen Orten.
Auch außerhalb von Schulveranstaltungen sollen sich alle Mitglieder der Schulgemeinschaft dessen bewusst sein, dass sie unsere Schule nach außen repräsentieren, und sich entsprechend verhalten.

III. Grundsätze des gemeinsamen Miteinanders

- Wir achten in unserem alltäglichen Umgang miteinander auf Höflichkeit und Pünktlichkeit.
- Wir ermöglichen ungestörtes Lernen, indem niemand durch Lärm oder persönliche Beeinträchtigungen, etwa durch körperliche, verbale oder mediale Angriffe und andere Störungen, daran gehindert wird.
- Wir gestalten Schule als einen geschützten Lernraum und ermöglichen ein Klima der Sicherheit, das der mentalen und körperlichen Gesundheit förderlich ist.
- Wir ermöglichen eine individuelle Entfaltung der Persönlichkeit, indem wir jeder Form von Diskriminierung, etwa nach Hautfarbe, Aussehen, sexueller Identität und Orientierung, Herkunft, Religion o.Ä., entschieden entgegentreten.

IV. Beginn und Schluss des Unterrichts

Das Schulgebäude wird 20 Minuten vor Beginn der ersten Stunde geöffnet. Spätestens nach dem ersten Gong begeben sich alle Schüler*innen in die jeweiligen Unterrichtsräume. Der Unterricht beginnt zur ersten Stunde sowie nach den großen Pausen und der Mittagspause mit

dem zweiten Gong und endet ebenfalls mit dem Gong. Die Unterrichtsräume dürfen nicht vorzeitig verlassen werden. Am Ende ihres Unterrichtstages verlassen alle Schüler*innen zügig das Schulgelände.
Sollte eine Lehrkraft zehn Minuten nach Stundenbeginn nicht im Unterricht sein, informiert ein*e Schüler*in das Sekretariat.
Am Wilhelm-Hittorf-Gymnasium dauert eine Schulstunde 60 Minuten. Die zurzeit geltenden Unterrichtszeiten sind dem Anhang Nr. 1 dieser Schulordnung zu entnehmen.

V. Pausen

Pausen dienen der Regeneration, der Bewegung an der frischen Luft und der Pflege sozialer Kontakte. Dabei nehmen wir aufeinander Rücksicht und gehen achtsam mit dem Eigentum anderer um.
Die Fachlehrkräfte der Sekundarstufe I verlassen zu den großen Pausen und nach Unterrichtsschluss als letzte den Unterrichtsraum und schließen diesen ab.
In den Pausen verlässt kein*e Schüler*in der Sekundarstufe I ohne Genehmigung einer Lehrperson das Schulgelände.
Weiteres regelt die Pausenordnung im Anhang Nr. 2 dieser Schulordnung.

VI. Unterrichtsversäumnisse und Unfälle von Schüler*innen

Falls ein*e Schüler*in aus gesundheitlichen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann, soll die Schule am ersten Tag des Fehlens informiert werden.
Meldepflichtige Krankheiten müssen der Schulleitung umgehend mitgeteilt werden.
Vorhersehbare Beurlaubungstermine müssen vorab beantragt und genehmigt werden. Über Beurlaubungen bis zu einem Tag entscheidet die Klassen- oder Stufenleitung, über langfristige Freistellungen sowie Beurlaubungen vor oder nach den Ferien entscheidet die Schulleitung. Näheres hierzu regeln die Entschuldigungsverfahren im Anhang Nr. 3 und Nr. 4.
Unfälle auf dem Schulgelände und dem Schulweg sind der Schule umgehend zu melden. Das Sekretariat veranlasst weitere Schritte.

VII. Nutzungsordnungen und besondere Verhaltensregeln

A. Schulgelände und Schulgebäude

1. Die Fläche zwischen Turmstraße, Straße am Wasserturm, Kerkerinckstraße mit Verbindungsweg zur Prinz-Eugen-Straße und Prinz Eugen Straße (jeweils ausschließlich Bürgersteigen und ausschließlich der Fläche des Wasserturm-Grundstücks) sind das Schulgelände, die aufstehenden Gebäude sind das Schulgebäude.
2. Die Unterrichtsräume sollen in Absprache mit der Schulleitung als Lern- und Arbeitsräume gestaltet werden. Es ist die Aufgabe, jeder Klasse/jedes Kurses, den Unterrichtsraum und insbesondere die Tische sauber und ordentlich zu halten und die Reinigung durch Dritte zu erleichtern. Starke Verschmutzungen werden von den Verursachenden beseitigt. Festgestellte Schäden werden dem Hausmeister bzw. dem Medienteam auf den dafür vorgesehenen Wegen gemeldet.

3. Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen steht einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule sowie dem Schutz von Personen und Sachen entgegen und beeinträchtigt den Schulfrieden. Hierzu gehören auch Messer, die weder im Unterricht noch in der Schule als gefährliche Gegenstände eingesetzt werden dürfen.
4. Bereiche des Schulgeländes, insbesondere Räumlichkeiten im Schulgebäude, dürfen mit Genehmigung der Schulleitung in Textform auch außerhalb der Schulzeit genutzt werden.
5. Jeder Aushang auf dem Schulgelände bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Aushänge, die politische Werbung oder Werbung für Produkte oder Dienstleistungen enthalten, sind grundsätzlich unzulässig.
6. Für die Sauberkeit auf dem Schulgelände und im Schulgebäude sind alle gleichermaßen verantwortlich. In der zweiten großen Pause ist ein Hofdienst eingerichtet, der spätestens zum Unterrichtsbeginn endet.

B. Fahrzeuge (KFZ und Fahrräder) auf dem Schulgelände

1. Das Befahren des Schulgeländes mit Fahrzeugen (mit Ausnahme von Rettungs- und Versorgungsfahrzeugen oder mit Erlaubnis der Schulleitung) ist verboten.
2. Fahrzeuge dürfen nur auf hierfür vorgesehenen Flächen abgestellt werden. Die Autostellplätze an der Prinz-Eugen-Straße (5) und an der Straße „Am Wasserturm“ (3) sind den Kolleg*innen und Mitarbeiter*innen vorbehalten.

C. Digitale Geräte, Bild- und Tonaufnahmen

1. Die Nutzung von privaten digitalen Endgeräten regelt die „Nutzungsordnung für private digitale Endgeräte“ im Anhang Nr. 4 dieser Schulordnung. Die Nutzung schulischer digitaler Endgeräte bestimmt sich nach Anhang Nr. 5 dieser Schulordnung.
2. Bild – und Tonaufnahmen auf dem Schulgelände und bei schulischen Veranstaltungen sind untersagt, soweit die Schulleitung sie nicht erlaubt hat. Sie sind im Unterricht ebenfalls verboten, mit Ausnahme von Projekten bei vorheriger Absprache mit allen Beteiligten (Lehrkräfte und Schüler*innen).

D. Rauschmittel

Der Konsum und das Mitführen von Rauschmitteln sind im Geltungsbereich der Schulordnung untersagt. Ausnahmen von diesem Verbot kann die Schulkonferenz generell oder für den Einzelfall genehmigen.

Anhänge:

1. Stunden- und Pausenzeiten
2. Pausenordnung
3. Entschuldigungsverfahren
4. Nutzungsordnung für private digitale Endgeräte
5. Nutzungsordnung schulische digitale Endgeräte

Schulordnung

Anhang 1: Stunden- und Pausenzeiten

Am Wilhelm-Hittorf-Gymnasium dauert eine Unterrichtsstunde 60 Minuten. Zwischen zwei Unterrichtsstunden liegt jeweils eine mindestens fünf Minuten lange Pause, um Schüler*innen und Lehrkräften den Wechsel von Unterrichtsräumen zu ermöglichen. Vor der ersten Stunde, nach großen Pausen sowie nach der Mittagspause dient ein fünfminütiger Zeitraum dem Aufsuchen der Unterrichtsräume sowie der Vorbereitung der Lernumgebung.

Daraus ergibt sich folgendes Stundenraster:

07.45 Uhr – 08.45 Uhr	1. Stunde
08.50 Uhr – 09.50 Uhr	2. Stunde
09.50 Uhr – 10.15 Uhr	*große Pause*
10.15 Uhr – 11.15 Uhr	3. Stunde
11.20 Uhr – 12.20 Uhr	4. Stunde
12.20 Uhr – 12.45 Uhr	*große Pause*
12.45 Uhr – 13.45 Uhr	5. Stunde
13.45 Uhr – 14.15 Uhr	*Mittagspause*
14.15 Uhr – 15.15 Uhr	6. Stunde
15.20 Uhr – 16.20 Uhr	7. Stunde
16.25 Uhr – 17.25 Uhr	8. Stunde

Unterricht nach der Mittagspause gilt als Nachmittagsunterricht.

Schulordnung

Anhang 2: Pausenordnung

Verlassen des Schulgebäudes in den großen Pausen

Zu Beginn der großen Pausen und der Mittagspause sorgt die unterrichtende Lehrkraft dafür, dass alle Schüler*innen den Unterrichtsraum zügig verlassen. Die Lehrkräfte verlassen die Unterrichtsräume als letzte und schließen sie ab. Schüler*innen der Sek. I halten sich während der Pausen in den Bereichen des Außengeländes auf. Schüler*innen der Sek. II dürfen sich auch im C-Gebäude aufhalten.

Falls Schüler*innen im Anschluss an eine große Pause Unterricht in einem anderen Raum haben, dürfen sie ihre Materialien in den ersten fünf Minuten dorthin bringen. Danach müssen alle Schüler*innen der Sek. I auf direktem Weg das Gebäude verlassen. Wenn nötig verbringen erkrankte Schüler*innen die Pause auf den Bänken vor Raum A16. Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen nach Absprache möglich.

Bereiche des Außengeländes

Die Höfe sowie der Bereich der Tartanbahn können für Tischtennis, Schach- und Laufspiele genutzt werden. Die Schüler*innen sollen sich so verhalten, dass andere Personen weder belästigt, noch verletzt und Sachbeschädigungen vermieden werden.

Der Bereich der Pergola am B-Trakt sowie weitere von der Schulleitung ausgewiesene Bereiche sind Ruhezonen. Dort sind Toben und Rennen nicht erlaubt, Gespräche sind in mäßiger Lautstärke zu führen.

Aufsichten

Vor Beginn des Unterrichts sowie in den großen Pausen nehmen Lehrkräfte die Aufsicht gemäß Stundenplan wahr. Dazu ist das Schulgelände in geeignete Aufsichtsbereiche eingeteilt, in denen im Regelfall je eine Lehrkraft die Aufsicht führt.

Regenpausen

Bei starkem Niederschlag werden große Pausen durch die Schulleitung zu Regenpausen erklärt und per Durchsage bekanntgegeben. Die Schulleitung trifft für Regenpausen besondere Aufenthalts- und Aufsichtsregelungen, die den Klassen bekanntgegeben und ihnen digital zur Verfügung gestellt werden.

Schulordnung

Anhang 3: Entschuldigungsverfahren

kurzfristige Abwesenheit

Sind Schüler*innen wegen einer akuten Erkrankung o.Ä. nicht schulfähig, informieren deren Erziehungsberechtigte die Schule über das bereitgestellte digitale Entschuldigungssystem. Damit ist die Abwesenheit entschuldigt. Volljährige können diese Krankmeldung auch selbst vornehmen. Die unterrichtenden Lehrkräfte werden über die Abwesenheit schulintern informiert. Sollte die Krankmeldung nicht für mehrere Tage erfolgen, muss an jedem weiteren Tag erneut eine Krankmeldung erfolgen.

Wird durch die krankheitsbedingte Abwesenheit eine Klassenarbeit (Sekundarstufe I) oder eine Klausur (Sekundarstufe II) versäumt, ist eine telefonische Krankmeldung am Tag (auch erneut bei fortwährender Erkrankung) der Klausur vor Schulbeginn im Sekretariat notwendig. Diese Krankmeldung wird im Sekretariat verzeichnet.

Für Klausuren in der Sekundarstufe II gilt darüber hinaus: Spätestens am zweiten Unterrichtstag nach dem Klausurtermin ist der Antrag auf Teilnahme an der Nachschreibklausur (mit Attest oder Begründung) im Sekretariat abzugeben oder elektronisch zu übermitteln. Das Formular ist über die Homepage abrufbar und bei der Oberstufenkoordination erhältlich. Anhand der vorliegenden Anträge wird entschieden, wer wann seine Klausur nachschreiben darf. Das oben beschriebene Verfahren ist bei erneuter Abwesenheit am Nachschreibtermin zu wiederholen.

absehbare Abwesenheit

Sollen Schüler*innen für wichtige außerschulische Termine (z.B. nur am Vormittag mögliche Arztbesuche o.Ä.) vom Unterricht befreit werden, richten die Erziehungsberechtigten einen Antrag auf Beurlaubung an die Klassen- bzw. Stufenleitung. Volljährige Schüler*innen beantragen die Beurlaubungen selbst. Über Beurlaubungen von bis zu einem Tag entscheidet die Klassen- oder Stufenleitung; über längere sowie regelmäßig wiederkehrende Beurlaubungen oder solche, die vor oder nach Ferienzeiten liegen, entscheidet die Schulleitung. Das entsprechende Formular ist auf der Schulhomepage wird digital (z.B. auf der Schulhomepage) bereitgestellt.

Abwesenheit aus schulischen Gründen

Fehlen Schüler*innen aus schulischen Gründen im Unterricht (z.B. wegen Wettbewerbsteilnahmen, Mitwirkung in der SV, Schüleraustauschen etc.), sollen die Verantwortlichen die Klassenleitung mindestens eine Woche vorher über das Fehlen informieren. Diese trägt die Fehlzeit entsprechend ins digitale Klassenbuch ein. Fehlstunden dieser Art werden nicht als Abwesenheiten gezählt.

Schulordnung

Anhang 4: Nutzungsordnung für private digitale Endgeräte

Die Nutzungsordnung gilt grundsätzlich auf dem Schulgelände (definiert in der übergeordneten Schulordnung) und innerhalb der allgemeinen Unterrichtszeit. Für außerunterrichtliche Veranstaltungen (z.B. Schulfahrten, Wandertage, Sonderveranstaltungen) können andere Regelungen getroffen werden.

Mit der Nutzungsordnung soll ein gelingendes schulisches Miteinander ermöglicht werden. Gleichzeitig sollen persönliche Übergriffe vermieden und Persönlichkeitsrechte gewahrt werden.
Das pädagogische und nichtpädagogische Personal der Schule ist sich in seiner Nutzung privater digitaler Endgeräte seiner Verantwortung und Vorbildfunktion für die Schüler*innen im Sinne einer gelingenden Medienerziehung bewusst und handelt entsprechend. Daher sollte die Nutzung auf ein Minimum reduziert sein.

Für Schüler*innen der Sekundarstufe I gilt:
Auf dem gesamten Schulgelände ist die Benutzung privater digitaler Endgeräte jeglicher Art (z.B. Handy, Smartwatch, Smarte Brille) grundsätzlich untersagt. Diese bleiben daher ausgeschaltet und in der Schultasche.

Für Schüler*innen der Sekundarstufe II gilt:
Die erste große Pause soll eine analoge Pause sein. Sie soll einen direkten Austausch unter Schüler*innen ohne Ablenkung ermöglichen.
Im Übrigen gelten die nachfolgenden Regeln:

- In den weiteren Pausen und Freistunden steht es Oberstufenschüler*innen frei, ihr digitales Endgerät im Bereich des Oberstufentraktes (Bereich zwischen C3 und C208), in der Teestube und auf dem Oberstufenschulhof zu nutzen.
- In allen anderen Bereichen der Schule bleibt die Nutzung des digitalen Endgeräts untersagt. Dies gilt insbesondere für die Nutzung in den Umkleiden und den Toiletten.
- Eine Nutzung von Aufzeichnungsfunktionen ist generell untersagt. Ausgenommen davon sind Aufzeichnungen, die explizit vorher durch die Lehrkraft gestattet wurden und zu denen alle Aufgenommenen ihr Einverständnis erklärt haben.
- Illegale digitale Inhalte (wie z.B. unrechtmäßig gemachte Fotos oder sonstige Aufzeichnungen, Gewaltdarstellungen oder pornografische Inhalte) dürfen weder in der Schule mitgeführt noch weitergegeben werden.

Verstöße gegen diese Nutzungsordnung

Bei Verstoß wird das digitale Endgerät als erzieherische Maßnahme bis zum Ende der letzten Unterrichtsstunde der betreffenden Schüler*innen eingesammelt und im Sekretariat gelagert. Das Gerät kann am Ende des Schultages von der Schülerin bzw. dem Schüler abgeholt werden. Beim zweiten Verstoß erfolgt zusätzlich eine Information an die Erziehungsberechtigten. Ab dem dritten Verstoß muss das Gerät von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden.
Wiederholte oder besonders schwere Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können darüber hinaus auch schulische Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben.

Schulordnung

Anhang 5: Nutzungsordnung für schulische digitale Endgeräte

Präambel

Das von der Stadt Münster zur Verfügung gestellte Schulnetzwerk dient ausschließlich dem Zweck der Bearbeitung schulischer oder schulbezogener Aufgaben. Die Bereitstellung und Instandhaltung der Rechneranlage verursacht hohe laufende Kosten, die einen sorgsamen und bewussten Umgang selbstverständlich machen und die durch anderweitige Nutzung nicht zu rechtfertigen sind. Die Computer der Schule stellen damit Arbeits- und keine Spielgeräte dar. Damit ist auch selbstverständlich, dass ein ernsthaftes Arbeiten (z.B. im Selbstlernzentrum) im Vergleich zu anderer Nutzung Vorrang zu gewähren ist und Rechnerplätze ggf. für andere Nutzer*innen freizumachen sind.

Geltungsbereich der Nutzungsordnung

Diese Nutzungsordnung gilt für alle von der Schule in ihren Räumen aufgestellten Computer und umfasst auch die serverseitig (z.B. IServ) angebotenen Dienste (E-Mail, Dateidienste, Kalender …). Sie gilt auch für leihweise zur Verfügung gestellte Geräte sowie für die Nutzung schuleigener IT-Systeme mit eigenen Endgeräten.
Die Nutzung des IT-Systems ist nur unter Einhaltung dieser Nutzungsordnung zulässig. Alle Schüler*innen stimmen durch Nutzung ihres Benutzernamens (mit einem Account für das entsprechende System) dieser Nutzungsordnung zu.

Nutzungsberechtigung

- Nutzungsberechtigt sind Schüler*innen der Schule im Rahmen der Unterrichtsarbeit, sowie von der Schulleitung autorisierte Personen.
- Nach Erhalt des Benutzernamens und des Startpasswortes sollten alle Nutzer*innen ihr Passwort ändern.
- Alle Nutzer*innen bekommen durch ihren individuellen Benutzernamen einen persönlichen Zugang zum Rechnernetz und können Daten in ihrem persönlichen Dateiordner (H: „Home“) und im Gruppenordner (G: “Groups“) schreiben und lesen.
- Es ist ausdrücklich untersagt, Benutzernamen und Passwort an andere weiterzugeben oder unter dem Benutzernamen anderer Schüler*innen zu arbeiten, es sei denn, man arbeitet gemeinsam mit diesen Schüler*innen an einem Rechner.

Umgang mit den Computern in der Schule

- Mit den Geräten ist sorgsam umzugehen. Dazu gehört insbesondere, dass Essen und Trinken am Gerät bzw. in den Computerräumen untersagt ist.
- Vor dem Verlassen des Raums sind die Geräte, der Arbeitsplatz und der Raum ordnungsgemäß und sauber zu hinterlassen (u.a. Stühle heranrücken). Werden die Rechner zeitnah nicht wieder genutzt, so sind sie neu zu starten, andernfalls herunterzufahren.

- Es ist untersagt, Veränderungen an der Hardwarekonfiguration vorzunehmen.
- Das Ausführen von nicht im System installierter Software ist nur nach Rücksprache mit der beaufsichtigenden Lehrperson gestattet. Dabei sind in jedem Fall lizenzrechtliche Bestimmungen zu beachten. Gleiches gilt für das Abspielen von Ton- und Bild-/Filmdateien sowie das Vervielfältigen von Dokumenten oder Dateien.
- Das Drucken von für den Unterricht relevanten Dateien und Informationen ist nach Rücksprache mit dem Unterrichtenden erlaubt. Jeder Nutzer und jede Nutzerin achtet aber – zum Beispiel durch vorheriges Anschauen der Druckvorschau – darauf, möglichst behutsam mit den zur Verfügung stehenden Druckressourcen umzugehen.

Verhalten im Schulnetzwerk (Intranet) und Internet

- Im schulischen IT-System dürfen nur für die schulische Arbeit relevante Dateien gespeichert werden und es ist die Aufgabe jedes Nutzenden, auf eine sorgsame Verwendung des knapp bemessenen Gesamtspeicherbereichs für die Schule zu achten, so dass zum Beispiel ältere und nicht mehr benötigte Dateien wieder gelöscht werden.
- Das Verwenden externer Datenträger (USB-Sticks o.Ä.) zum Speichern persönlicher Daten ist erlaubt. Bei mitgebrachten Dateien ist jedoch sicherzustellen, dass sie virenfrei sind. Eine Virenfreiheit des Schulsystems wird angestrebt, kann aber nicht gewährleistet werden.
- Die im Netzwerk gespeicherten Dateien unterliegen nicht dem Briefgeheimnis. Daher sollten keine privaten Daten abgespeichert werden. Alle Daten der Schüler*innen können jederzeit von den Lehrpersonen eingesehen werden. Sie können, wenn nötig, auch gelöscht werden.
- Es besteht keine Sicherung der persönlichen Verzeichnisse aller Schüler*innen. Bei Bedarf sollten die eigenen Dateien daher jederzeit durch eine externe Sicherung (z.B. OneDrive) wiederhergestellt werden können.

Nutzung von Programmen und Informationen aus dem Internet

- Die an den PCs – und ggf. durch die im schuleigenen WLAN – aufgerufenen Internetseiten werden im Netzwerk vorgefiltert. Der versehentliche oder beabsichtigte Aufruf von Internetseiten, die nicht für Jugendliche geeignet sind, kann dadurch aber nicht vollständig verhindert werden. Das Wilhelm-Hittorf-Gymnasium ist in keiner Weise für den Inhalt der über seinen Internetzugang bereit gestellten Informationen verantwortlich.
- Nutzer*innen haben kein Recht, Vertragsverhältnisse im Namen der Schule einzugehen oder kostenpflichtige Dienste im Internet zu nutzen.
- Eine Geheimhaltung der Daten, die ggf. über das Internet bezogen oder versandt werden, kann nicht gewährleistet werden.

Kommunikation mit der schulischen E-Mail-Adresse

- Die Schule stellt allen Schüler*innen eine schulische E-Mail-Adresse bereit.

- Es wird erwartet, dass schulspezifische Kommunikation über dieses System geschieht. Dazu gehört, das regelmäßige – in der Regel tägliche – Prüfen von E-Mails und die Beachtung der Kommunikationsstandards.

Zuwiderhandlungen

- Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzerordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das schulische IT-System auch Ordnungsmaßnahmen bzw. in besonders schweren Fällen auch strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.
- Reparaturkosten bei mutwilliger Beschädigung von Hard- und Software tragen die Verursacher und ihre Erziehungsberechtigten.