Schulordnung

der

Berufsbildenden Schulen

Osnabrück - Brinkstraße

europaschule
IN NIEDERSACHSEN

Schule ohne Rassismus
Schule mit Courage

LANDKREIS
OSNABRÜCK

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 1
1 Präambel 1
2 Geltungsbereich 1
3 Allgemeine Bestimmungen 2
3.1 Allgemeine Verhaltensregeln 2
3.2 Unfälle, Notfälle und Gefahren 3
3.3 Haftungsausschluss 3
3.4 Notwendige Daten zur Beschulung 3
3.5 Verwendung von personenbezogenen Daten 4
3.6 Nutzung von digitalen Endgeräten 4
3.7 Bild- und Tonaufnahmen 4
3.8 Aushänge und Veröffentlichungen 5
3.9 Bekleidung und Gegenstände 5
3.10 Schulfremde Personen 5
3.11 Gültigkeit der Schulordnung für Lehrgangsteilnehmer*innen 5
4 Unterricht 6
4.1 Unterrichtsbeginn und -ende 6
4.2 Unterrichtsorganisation 6
4.3 Schulwege 6
4.4 Versäumnisse und Nachweise 6
4.5 Beurlaubung 7
5 Fehlverhalten und Pflichtverletzungen 8
5.1 Konsequenzen 8
5.2 Rauchen und Alkoholkonsum 8
5.3 Sonstiger Drogenkonsum 8
6 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten 9
Anlage 1 – Leitbild 10
Anlage 2 – Lageplan der BBS Brinkstraße 11
Anlage 3 – Brandschutzordnung 12
Anlage 4 – Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen 14
Anlage 5 – Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung 15
Anlage 6 – Einwilligung für das Erstellen eines Fotos für den digitalen Schülerausweis und für das digitale Klassenbuch 17
Anlage 7 – Datenschutzrechtliche Nutzungsordnung der Lernplattform Moodle 18
Anlage 8 – Übermittlung personenbezogener Daten an Ausbildungsbetriebe im Rahmen der dualen Berufsausbildung 19
Anlage 9 – Einwilligung zur Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schüler*innen 19

Anlage 10 – Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an die beauftragten Verkehrsbetriebe zur Schülerbeförderung 19
Anlage 11 – Erklärungen zum Datenschutz im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit 20
Anlage 12 – Nutzungsordnungen der IT-Infrastruktur 21
Anlage 13 – Infektionsschutzgesetz 23
Anlage 14 – Besondere Regelung zu Versäumnissen und Nachweisen in den Vollzeitschulformen 24
Anlage 15 – Das Beratungsteam der BBS Brinkstrasse 27
Anlage 16 – Wichtige Informationen bzgl. körperlicher Beeinträchtigungen 28
Anlage 17 – Bewerbung zur Schulmannschaft 29
Anlage 18 – Vereinbarung 30
Anlage 19 – Mitwirkung in der Schulband 31
Anlage 20 – Beitrittserklärung zum Förderverein 32
Anlage 21 – Kenntnisnahmen und Einwilligungserklärungen 33

1 Präambel

Die Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück-Brinkstraße (BBS Brinkstraße) haben einen wichtigen gesellschaftlichen Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen und werden vom Landkreis Osnabrück und dem Land Niedersachsen mit den dafür erforderlichen Mitteln ausgestattet. Um die berufliche Vielfalt der Region abzubilden, bieten die BBS Brinkstraße ein breites Spektrum an praxisnahen technischen Bildungsgängen an. Die Schüler*innen bzw. die Erziehungsberechtigten können die Arbeit der BBS Brinkstraße durch den Beitritt zum Förderverein unterstützen (siehe Anlage 20).

Diese Schulordnung dient dazu, die Rechte der Einzelnen zu schützen und die Pflichten aller zum Wohl der gesamten Schulgemeinschaft aufzuzeigen. Alle am Schulleben Beteiligten begegnen einander unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderweitigen Merkmalen mit Respekt und Toleranz, Höflichkeit, Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft.

Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung, Mitmenschlichkeit, Wertschätzung, Selbstkritik und Konfliktfähigkeit. In dieser Kultur werden das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt. Wir erkennen an, dass jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft das Recht auf einen ungestörten Unterricht hat.

Ziel der schulischen Arbeit ist in Anlehnung an unser Leitbild, Schüler*innen darauf vorzubereiten, selbstständig und verantwortungsbewusst berufliche, private und öffentliche Lebenssituationen bewältigen zu können. Dabei hat der handlungsorientierte Unterricht eine zentrale Bedeutung, d. h., die Lernenden gestalten ihre Lern- und Arbeitsprozesse aktiv mit und übernehmen schrittweise Verantwortung für die Prozesse sowie für die erarbeiteten Ergebnisse.

Die Lehrkräfte sowie die Mitarbeiter*innen der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren.

Das Einhalten der Schulordnung sowie die Kenntnis der Pflichten und Rechte sollen mit dem Abschließen einer entsprechenden Vereinbarung zwischen der Schülerin bzw. dem Schüler und der Klassenlehrkraft bestätigt werden (s. Anlage 18).

2 Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt auf dem Schulgelände der BBS Brinkstraße sowie an außerschulischen Lernorten und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen. Bildlich dargestellt ist das Schulgelände als Übersicht in der Anlage 2.

Zur BBS Brinkstraße gehören:

- die Gebäude A, B, D, E
- das Gebäude C mit dem Unterrichtstrakt für die Fahrzeugtechnik und den Werkstätten der Elektrotechnik
- die Werkstätten für die Metalltechnik (Gebäude F)
- die Sporthallen
- die Cafeteria mit der Aula
- die Parkplätze für die Lehrkräfte und die Schüler*innen
- sowie die jeweils angrenzenden und dazwischenliegenden Höfe (Pausen- und Innenhöfe)

Nicht zum Schulgelände der BBS Brinkstraße gehören:

- die Parkplätze am Blockheizkraftwerk der Stadtwerke Osnabrück
- und der Außenbereich um die Cafeteria

Es gelten bei Klassenfahrten, bei Praktika sowie bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten.

3 Allgemeine Bestimmungen

3.1 Allgemeine Verhaltensregeln

Den Schüler*innen stehen **vor Unterrichtsbeginn** die Pausenhöfe, die Cafeteria, die Pausenhallen, in den Häusern A, B, D die unteren Flure und in den Gebäuden E und F die unteren Flure sowie die Flure in der 1. Etage zur Verfügung. Nach dem ersten Klingeln um 07:55 Uhr begeben sich die Schüler*innen zu ihren Unterrichtsräumen.

Die vorgegebenen Unterrichtszeiten sind einzuhalten. Erscheint eine Lehrkraft spätestens 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde nicht, informiert die Klassensprecherin bzw. der Klassensprecher oder die Kurssprecherin bzw. der Kurssprecher oder deren Vertreter*in das Sekretariat.

Aufsichtspersonen sind für die Lernenden ab 07:40 Uhr sowie in den Pausen ansprechbar. Bei unvorhergesehenen Ereignissen wenden sich die Schüler*innen an die Lehrkräfte, an das Sekretariat oder an andere Mitarbeiter*innen der Schule.

Zu Beginn der **Pausen** verlassen alle Schüler*innen die Unterrichtsräume. Diese werden von den Lehrkräften verschlossen. Das Aufschließen der Klassenräume zum Unterrichtsbeginn übernimmt die unterrichtende bzw. aufsichtsführende Lehrkraft.

In den **Pausen** stehen allen Schüler*innen die Pausenhöfe, die Pausenhallen, die Cafeteria sowie die unteren Flure in den Häusern A, B, D, E und F zur Verfügung. In Freistunden oder bei Unterrichtsausfall ist den Schüler*innen der Aufenthalt nur in der Cafeteria, in den Pausenhallen und auf den Pausenhöfen erlaubt. Für die Benutzung der Cafeteria gilt die dort ausgehängte gesonderte Ordnung.

Aus Sicherheitsgründen ist es nicht gestattet, die Unterrichtsräume, die Treppenhäuser, die Flucht- und Rettungswege in den Eingangsbereichen und die Lehrkräfteparkplätze als Pausenaufenthaltsbereich zu benutzen.

Die Lehrkräfte sowie die Mitarbeiter*innen der BBS Brinkstraße beaufsichtigen die Schüler*innen auf dem Schulgelände (siehe Geltungsbereich) und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule. Die Lehrkräfte und Mitarbeiter*innen der Schule sind gegenüber den Schülerinnen und Schülern (auch Gästen sowie Gastschülerinnen und Gastschülern) weisungsberechtigt. Den **Anweisungen der Aufsichtführenden** ist im Rahmen dieser Schulordnung nachzukommen. Für den Abendunterricht gewährleisten die unterrichtenden Lehrkräfte angemessene Aufsichten. Auf dem Schulgelände sind die Schüler*innen nach Aufforderung einer Aufsichtsperson zur Angabe ihrer Personalien verpflichtet, alternativ zum Vorzeigen ihres Schülerausweises.

Verlassen Schüler*innen während der regulären Unterrichtszeit unerlaubt das **Schulgelände**, verlieren sie u. U. ihren gesetzlichen Versicherungsschutz. Für Schüler*innen der Sekundarstufe I, die sich z. B. im Rahmen der Berufsorientierung an den BBS Brinkstraße aufhalten, ist das Verlassen des Schulgeländes nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkräfte erlaubt.

Sowohl die Lehrkräfte als auch die Schüler*innen setzen sich für eine saubere Schule ein.

Die **Fahrzeuge** von Schüler*innen dürfen nur auf öffentlichen oder auf den für sie ausgewiesenen schulischen Parkplätzen abgestellt und **nicht in das Schulgebäude mitgenommen** werden. Akkumulatoren von Elektrofahrrädern oder E-Scootern dürfen in den Klassenraum mitgebracht, aber nicht geladen werden. Folgende Parkordnungen sind zu beachten: **Fahrräder** werden in den Fahrradständern vor dem Werkstattgebäude (Haus F) und auf den Schulhöfen der Häuser A und C abgestellt. **Motorisierte Zweiräder** sind auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen unter den Elektrowerkstätten des Hauses C, an der Cafeteria sowie am Werkstattgebäude (Haus F) abzustellen. Außerhalb der vorgesehenen Parkplätze ist das Abstellen von Fahrrädern, motorisierten Zweirädern und Kraftfahrzeugen auf dem Schulgelände nicht gestattet. Abgestellte Fahrzeuge, die die Sicherheit auf dem Schulgelände gefährden, und motorisierte Fahrzeuge, die außerhalb der markierten Parkflächen abgestellt sind, werden kostenpflichtig entfernt.

Um die **Lärmbelästigung der Anwohner** auf ein Minimum zu reduzieren, werden alle Fahrer von Motorfahrzeugen gebeten, vor und nach dem Unterricht sowie während der Pausen nicht unnötig die Motoren der Fahrzeuge laufen zu lassen sowie Radios o. ä. allenfalls mit geringer Lautstärke zu betreiben.

Die schulische Aufsicht endet für die jeweiligen Schüler*innen mit dem entsprechenden Ende der persönlichen schulischen Veranstaltung. Aus versicherungstechnischen Gründen ist der Schulweg unverzüglich anzutreten. Bei sonstigen Veranstaltungen im Schulgebäude werden die Öffnungszeiten gesondert geregelt und entsprechend bekannt gegeben.

Das Gebäude und das Inventar sind im Interesse aller pfleglich zu behandeln, nach der letzten Unterrichtsstunde sind die Fenster zu schließen und die Abfälle ordnungsgemäß zu entsorgen. Die Stühle sind auf die Tische zu stellen soweit keine abweichenden Regelungen gelten (z. B. in Räumen mit Drehstühlen). Schadensfälle sind einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden. Bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung an Gebäuden und Inventar haften die Schülerin bzw. der Schüler oder die gesetzlichen Vertreterinnen bzw. Vertreter.

Zusätzlich zu dieser Schulordnung gelten in Werkstätten, Sporthallen und Laborräumen besondere Vorschriften. Sie werden auf geeignete Weise (z. B. durch die unterrichtenden Lehrkräfte bzw. durch Aushang) bekannt gegeben.

3.2 Unfälle, Notfälle und Gefahren

Unfälle, die sich während der Schulzeit und auf dem Schulweg ereignen, müssen unverzüglich im Sekretariat gemeldet werden.

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung der BBS Brinkstraße (siehe Anlage 3). Die Schüler*innen beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelplätze. Flucht- und Rettungswege im Gebäude sowie Verkehrswege außerhalb der Gebäude müssen ständig in voller Breite freigehalten werden. Fahrzeuge, die in den Anfahrts- und Arbeitszonen für die Feuerwehr parken, werden kostenpflichtig aus diesem Bereich entfernt. Im Brandfall ist den Anordnungen der Feuerwehr Folge zu leisten.

Rauchverbote und Verbote des Hantierens mit offenem Feuer sind zu befolgen. In den ausgewiesenen Raucherbereichen sind glimmende Tabak- und Zigarettenreste grundsätzlich in den dafür vorgesehenen nichtbrennbaren Aschenbechern zu entsorgen. Achtlos weggeworfene Tabak- und Zigarettenreste können Brände verursachen und gefährden die Umwelt.

Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn der Beschulung für alle Schüler*innen durch die Klassenlehrkraft bzw. durch die jeweiligen Jahrgangsleitungen[1]; sie wird im Klassenbuch dokumentiert.

In Zeiten von Infektionswellen ist der Gesundheitsschutz besonders wichtig. Um diesen zu gewährleisten, müssen alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sich selbst, aber auch alle anderen schützen. Da die Schulgemeinschaft nur gemeinsam gegen die Ansteckungsgefahr angehen kann, halten sich alle an die allgemeinen Hygieneregeln. Grundsätzlich ist den Weisungen der Lehrkräfte Folge zu leisten.

3.3 Haftungsausschluss

Für von Schüler*innen mitgebrachte private Gegenstände (z. B. Geld, Smartphones, Tablets, Zweiräder, Pkw) übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schüler*innen bzw. deren gesetzliche Vertreter*innen. Entsteht einer Schülerin oder einem Schüler durch Zuwiderhandlungen gegen die Schulordnung ein Schaden, haftet die Schule nicht.

3.4 Notwendige Daten zur Beschulung

Die Schüler*innen bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen den BBS Brinkstraße alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung. Der Informationspflicht laut Art. 13 DSGVO entsprechen wir in der Anlage 5.

Es werden Portraitaufnahmen der Schüler*innen für das digitale Klassenbuch und den digitalen Schülerausweis genutzt. Für den Unterricht sowie für die Kommunikation zwischen den Lehrkräften und den Schüler*innen setzt

1 Im Folgenden wird bei der Erwähnung der Klassenlehrkraft auch die jeweilige Jahrgangsleitung des TG mit eingeschlossen.

die Schule das Lernmanagementsystem Moodle ein. Die entsprechenden Datenschutzinformationen sind in der Anlage 6 und Anlage 7 zu finden.

Jeder Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel, Wechsel der Ansprechpersonen im Ausbildungsbetrieb oder Änderung der E-Mail-Adresse ist der Schule unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für Namens- und Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung). Die Schüler*innen veranlassen selbstständig die Berichtigung der Daten durch eine Änderungsmeldung an die Klassenlehrkraft oder direkt an das Sekretariat. Abmeldungen von einem Bildungsgang können nur schriftlich erfolgen.

3.5 Verwendung von personenbezogenen Daten

Die BBS Brinkstraße möchte unter Umständen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit z. B. Fotos von Ihrer Person in der Tageszeitung oder auf der Homepage veröffentlichen. Für diese Veröffentlichungen benötigen wir eine Einwilligungserklärung. Einzelheiten zu dem Datenumfang entnehmen Sie bitte der Anlage 11.

Die BBS Brinkstraße ist berechtigt, von jeder Teilzeitschülerin und jedem Teilzeitschüler (Auszubildende) in einem begrenzten Rahmen personenbezogene Daten an die Ausbildungsbetriebe und zuständigen Stellen zu übermitteln (siehe Anlage 8).

Die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-Jährigen unterliegt einer besonderen Regelung (siehe Anlage 9).

Wenn ein Anspruch auf kostenfreie Schülerbeförderung besteht, unterliegt die Datenübermittlung besonderen Regelungen (siehe Anlage 10).

3.6 Nutzung von digitalen Endgeräten

Während des Unterrichts dürfen die digitalen Endgeräte, z. B. Smartphones, Smart-Watches oder Tablets, nur zu Bildungszwecken eingesetzt werden und soweit die Nutzung durch die jeweilige Lehrkraft nicht untersagt ist. In allen anderen Fällen sind sie grundsätzlich im lautlos eingestellten Zustand außerhalb des direkten Zugriffs der Schüler*innen aufzubewahren.

Bei Nichtbeachtung oder Verstoß gegen diese Anordnung treten je nach Schwere des Fehlverhaltens und/oder der Pflichtverletzung folgende Reaktionen der Schule in Kraft:

1. Das Endgerät kann vorübergehend von der Lehrkraft bis zum Ende der jeweiligen Unterrichtsstunde bzw. Doppelstunde eingezogen werden.
2. In Wiederholungsfällen kann das Gerät von der Lehrkraft für den Unterrichtstag eingezogen werden.
3. Das störende Gerät kann in schweren Fällen oder bei Verdacht auf strafrechtlich relevante Inhalte erst nach Information und Gespräch mit den Erziehungsberechtigten bzw. einer Strafverfolgungsbehörde (Polizei oder Staatsanwaltschaft) herausgegeben werden.
4. Bei besonders schweren Verstößen mit den o. g. Geräten drohen schulrechtliche, zivil- und/oder strafrechtliche Konsequenzen.

Verstöße gegen diese Anordnung werden dokumentiert. Das unbefugte Mitschneiden von Unterrichtssequenzen oder Schulveranstaltungen sowie die Veröffentlichung (z. B. in sozialen Netzwerken) werden schuldisziplinarisch und strafrechtlich verfolgt.

Bei Prüfungen, Klassenarbeiten und Klausuren gelten alle digitalen Endgeräte und sonstige digitale Geräte, die nicht zur Durchführung der Prüfungsleistung benötigt werden, als unerlaubte Hilfsmittel. Sie sind grundsätzlich im lautlos eingestellten Zustand außerhalb des direkten Zugriffs der Schüler*innen aufzubewahren. Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar. Ein Täuschungsversuch kann dazu führen, dass der Leistungsnachweis mit der Note „ungenügend“ bzw. „00 Punkte“ bewertet wird.

Weitere Regelungen für die Internetnutzung, für den WLAN-Zugang und für schuleigene sowie private Endgeräte sind in der „Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur“ (siehe Anlage 12) zu finden.

3.7 Bild- und Tonaufnahmen

Bei schulischen Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Person zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen. Insbesondere die Be-

stimmungen zum Datenschutz sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und Unterrichtsergebnissen, z. B. Plakate, Tafelbilder, ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt.

3.8 Aushänge und Veröffentlichungen

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen, z. B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung, Umfragen, sind grundsätzlich nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt. Entsprechende Aushänge sind im Sekretariat abzugeben.

3.9 Bekleidung und Gegenstände

Im fachpraktischen Unterricht ist Berufskleidung zu tragen. Diese wird von den entsprechenden Lehrkräften unter Berücksichtigung der Unfallverhütungs- und Hygienevorschriften vorgegeben.

Das Tragen von Emblemen und Abzeichen mit extremistischen, jugendgefährdenden oder menschenverachtenden Bezügen bzw. Inhalten ist nicht gestattet, auch nicht als Tattoo. Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind, den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden, z. B. aufreizende Kleidung oder Gegenstände mit politisch extremistischen, jugendgefährdenden oder menschenverachtenden Abzeichen, können durch die Lehrkräfte untersagt werden. Störende oder gefährliche Gegenstände können außerdem von den Lehrkräften eingezogen werden (siehe Anlage 4).

Im Zweifel entscheidet die Schulleitung über das weitere Vorgehen.

Während des Unterrichts und in geschlossenen Räumen sind Kopfbedeckungen abzusetzen. Ausnahmen hiervon können durch Lehrkräfte genehmigt werden.

Gemäß §§ 58 und 71 Abs. 1 NSchG (i. d. g. F.) umfasst die Pflicht von Schüler*innen sowie deren Erziehungsberechtigten nicht nur die Pflicht zur Teilnahme an allen schulischen Veranstaltungen, sondern auch die Verpflichtung, zu den schulischen Veranstaltungen mit zweckentsprechender Ausstattung zu erscheinen. Bei wiederholten Pflichtverletzungen oder groben Verstößen kann das Fehlen der erforderlichen Ausstattung für den Unterricht (z. B. notwendige Arbeitskleidung, Sportbekleidung, fachbezogene Werkzeuge, Lehrbücher und anderes Unterrichtsmaterial) als Leistungsverweigerung gewertet werden. Über besondere Verhaltensregeln im Sportunterricht informieren die Fachlehrkräfte.

Fundsachen werden im Sekretariat oder bei einem der Hausmeister abgegeben. Sie werden beim Schulassistenten verwahrt und können dort während der Öffnungszeiten abgeholt werden.

3.10 Schulfremde Personen

Gäste sowie Besucherinnen und Besucher (z. B. Mitglieder der Studienseminare oder Vertreterinnen bzw. Vertreter der Kammern, der Betriebe oder der Bundesagentur für Arbeit) melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Ansprechperson angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an. Diese Regelung gilt auch für Fremdunternehmen.

3.11 Gültigkeit der Schulordnung für Lehrgangsteilnehmer*innen

Die Bestimmungen der Schulordnung gelten sinngemäß auch für Lehrgangsteilnehmer*innen. Die Schulleitung ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Schulordnung die Genehmigung zur Durchführung von Lehrgängen im Schulgebäude zu widerrufen.

4 Unterricht

4.1 Unterrichtsbeginn und -ende

Folgende Unterrichtszeiten sind festgelegt:

Montag bis Freitag:

Stunden	Uhrzeit
1./2. Stunde	08:00 Uhr – 09:30 Uhr
1. Pause 09:30 - 09:50 Uhr	
3./4. Stunde	09:50 Uhr – 11:20 Uhr
2. Pause 11:20 - 11:40 Uhr	
5./6. Stunde	11:40 Uhr – 13:10 Uhr
Mittagspause 13:10 - 13:30 Uhr	
7./8. Stunde	13:30 Uhr – 15:00 Uhr
3. Pause 15:00 - 15:20 Uhr	
9./10. Stunde	15:20 Uhr – 16:50 Uhr

Abendunterricht:

Montag- und Donnerstagabend	
Stunden	**Uhrzeit**
13./14. Stunde	17:30 Uhr – 19:00 Uhr
Pause 19:00 – 19:15 Uhr	
15./16. Stunde	19:15 Uhr – 20:45 Uhr
Dienstagabend	
13./14. Stunde	17:00 Uhr – 18:20 Uhr
Pause 18:20 – 18:30 Uhr	
15./16. Stunde	18:30 Uhr – 19:50 Uhr
Pause 19:50 – 20:00 Uhr	
17./18. Stunde	20:00 Uhr – 21:20 Uhr

4.2 Unterrichtsorganisation

Der Unterricht kann in unterschiedlichen Formen und an unterschiedlichen Orten stattfinden, z. B. in allgemeinen Unterrichtsräumen, in PC-Räumen, in Laboren, in Werkstätten oder in Sportstätten. Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung gelten gesonderte Raumordnungen. Die Information über diese besonderen Regelungen übernehmen die unterrichtenden Lehrkräfte.

Der Verzehr von Speisen ist nur an den Pausenaufenthaltsorten gestattet. Alkoholfreie Heiß- und Kaltgetränke dürfen in den Unterrichtsräumen aus verschließbaren Behältnissen konsumiert werden

In der Cafeteria, den Pausenhallen und in ausgewählten Räumen bieten wir den Lernenden die Möglichkeit, unabhängig von festgelegten Zeiten flexibel, eigenverantwortlich und selbstorganisiert zu lernen. Diese selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in indirekter Aufsichtsführung statt. Damit diese offene und eigenverantwortliche Unterrichtsorganisation funktioniert, halten sich die Lernenden in besonderem Maße an die in der Schulordnung vereinbarten Regeln, um effektiv zu arbeiten, Unfälle und Schadenseintritte zu vermeiden und andere Lerngruppen im Gebäude nicht zu stören.

4.3 Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich von den Schülerinnen und Schülern zu organisieren und zu bewältigen. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten (z. B. Sportstätten) sicher bewältigt werden können, ist ein verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege, z. B. zu den Sportstätten oder Praktikumsbetrieben, sind unverzüglich und auf direktem Weg anzutreten bzw. zurückzulegen.

4.4 Versäumnisse und Nachweise

Sollten triftige Gründe vorliegen, die einen Schulbesuch verhindern, nutzen die Schüler*innen die entsprechende Funktion der UntisMobile App, um die Schule über die Abwesenheit zu informieren. Die Abwesenheitsmeldung ersetzt nicht die fristgerechte und aussagefähige Entschuldigung. Die Akzeptanz einer Entschuldigung kann verwehrt werden, wenn die nachfolgend genannten Bedingungen (z. B. Fristen, Unterschriften, Attestpflichten) nicht eingehalten sind.

Bei Schulversäumnissen ist eine unterschriebene Entschuldigung abzugeben. Die Abgabe der Entschuldigung erfolgt durch das Hochladen der Entschuldigung in dem für die entsprechende Lerngruppe eingerichteten Kurs

des Lernmanagementsystems Moodle. Bei Minderjährigen ist die Entschuldigung von einer bzw. einem Erziehungsberechtigten zu unterschreiben und bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern ist zusätzlich die Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebs erforderlich.

Die Abgabefrist für die Entschuldigung beträgt maximal 14 Wochentage, beginnend mit dem letzten Abwesenheitstag. Bei länger andauernden Erkrankungen ist nach dem dritten Fehltag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. In den Vollzeitschulformen können davon abweichende Regelungen gelten, die in Anlage 14 zu finden sind.

Die Lernenden haben sich selbstständig um das Nachholen versäumter Unterrichtsinhalte zu kümmern.

Bei dem begründeten Verdacht der missbräuchlichen Nutzung von Entschuldigungsschreiben oder durch Beschluss einer Bildungsgangkonferenz kann von der Klassenlehrkraft in Absprache mit einem Mitglied der erweiterten Schulleitung bereits für den ersten Abwesenheitstag eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden.

Ein **Fehlen bei schriftlichen Leistungsnachweisen** (Prüfungen, Klassenarbeiten, Klausuren oder gleichzusetzenden angekündigten Leistungskontrollen) ist durch eine **vorherige Abmeldung** per Online-Formular und eine **ärztliche Bescheinigung** zu entschuldigen. Dies sollte im **Regelfall** eine **Schulunfähigkeitsbescheinigung** sein. Die ärztliche Bescheinigung ist unmittelbar, spätestens am nächsten Anwesenheitstag vorzulegen.

Werden diese Verpflichtungen nicht erfüllt, kann das Nachschreiben der schriftlichen Leistungskontrolle verwehrt werden und die versäumte Leistungskontrolle als Leistungsverweigerung gewertet werden, was u. U. zum Nichterreichen des Ausbildungsabschlusses, zur Nichtversetzung oder zur Unbewertbarkeit des Faches auf dem Zeugnis führen kann. Die Leistungsverweigerung kann mit der Note „ungenügend“ bzw. „00 Punkte“ bewertet werden. Das Nachschreiben des versäumten schriftlichen Leistungsnachweises erfolgt grundsätzlich am nächsten planmäßigen Unterrichtstermin des betroffenen Faches, Lernfeldes, Lerngebietes, Kurses oder Qualifizierungsbausteins. Im Fall der Abwesenheit am Nachschreibtermin werden die Regeln angewendet, die grundsätzlich für das Entschuldigen von versäumten Leistungsnachweisen festgelegt sind (s. o.). In begründeten Ausnahmefällen kann die Lehrkraft das Nachholen eines versäumten Leistungsnachweises individuell festlegen.

Außerdem können Fehlzeiten, die unentschuldigt bleiben, zu zeugniswirksamen Einträgen führen, z. B. im Rahmen des Arbeits- und Sozialverhaltens bzw. als ausgewiesene Fehltage. Kann ein Unterrichtsfach, Lernfeld, Lerngebiet, Qualifizierungsbaustein oder Kurs aufgrund hoher Fehlzeiten nicht bewertet werden, kann auch dies zur Nichtversetzung oder zum Nichterreichen eines Abschlusses bzw. Überganges führen (siehe Anlage 14). Bei dem begründeten Verdacht der bewussten Verletzung der Schulpflicht werden die unentschuldigten Unterrichtsversäumnisse der zuständigen Ordnungsbehörde mitgeteilt. Diese kann ein Bußgeldverfahren einleiten. Unterrichtsversäumnisse werden zugleich dem Amt für Ausbildungsförderung mitgeteilt, sofern Schüler*innen eine Förderung (BAföG) erhalten.

Die Schulleitung kann bei begründetem Verdacht der Legalisierung einer Schulpflichtverletzung durch ärztliche Atteste ein amtsärztliches Attest von Schüler*innen fordern.

Im Fall einer akuten Erkrankung während der Unterrichtszeit melden sich die Schüler*innen bei der unterrichtenden Lehrkraft ab. In den Pausen sollen die Abmeldungen bei der Klassenlehrkraft oder ersatzweise bei der Lehrkraft erfolgen, die in der nächsten Stunde unterrichtet. Die vorzeitige Entlassung wird im Klassenbuch vermerkt.

Das pünktliche Einhalten der Unterrichtszeit ist selbstverständlich. Unpünktlichkeit beeinträchtigt den Unterricht und verletzt damit Rechte der Mitschüler*innen und Lehrkräfte. Lernende, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.

4.5 Beurlaubung

Alle privaten Termine der Schüler*innen sind grundsätzlich nicht in die Unterrichtszeit zu legen. Auch die Termine im Jobcenter, in Gemeindeverwaltungen, in Arzt- und Behandlungspraxen, in Fahrschulen – außer Fahrprüfungen – und für Übersetzungen sollen nicht in der Unterrichtszeit stattfinden. Urlaub ist während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen.

Ist in besonderen Fällen eine Beurlaubung vom Unterricht erforderlich, so ist spätestens zwei Schultage – bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern eine Woche – vor der Beurlaubung ein schriftlicher Urlaubsantrag bei der Klassenlehrkraft mit der Angabe des Beurlaubungsgrundes einzureichen. Auf Verlangen ist der Urlaubsgrund in geeigneter Weise zu belegen.

Auch für die Teilnahme an religiösen Veranstaltungen muss fristgerecht ein Antrag auf Freistellung erfolgen. Details zur Unterrichtsbefreiung für die Teilnahme an religiösen Veranstaltungen der Religionsgemeinschaften sind hier geregelt: RdErl. d. MK v. 15.10.2019 - 36.3-82013 (SVBl. 12/2019 S. 620) - VORIS 22410

Eine Freistellung an Terminen, an denen eine Leistungsbewertung erfolgt, wird nur in begründeten Ausnahmefällen genehmigt.

Über die Unterrichtsbefreiung von einem Tag entscheidet die Klassenlehrkraft, über einen Befreiungszeitraum von bis zu drei Tagen die zuständige Abteilungsleitung. Für die Entscheidung über eine darüberhinausgehende Befreiung von bis zu drei Monaten ist die Schulleitung, für weitergehende Befreiungen die Landesschulbehörde zuständig.

5 Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

5.1 Konsequenzen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können gemäß § 61 NSchG (i. d. g. F.) zu Erziehungsmitteln und/oder Ordnungsmaßnahmen und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Außerdem werden

- bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten informiert,
- bei volljährigen Schülerinnen und Schülern bis 21 Jahren gemäß § 55 Absatz 4 NSchG (i. d. g. F.) die ehemaligen Erziehungsberechtigten informiert,
- bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern der Ausbildungsbetrieb in Kenntnis gesetzt und
- die Verstöße, die nach Erlasslage der Anzeigepflicht der Schule unterliegen, der Polizei gemeldet.

Jede bzw. jeder trägt für selbst verursachte mutwillige Beschädigungen oder Zerstörungen die Kosten.

5.2 Rauchen und Alkoholkonsum

Das Rauchen (auch von E-Zigaretten und Wasserpfeifen) und der Konsum alkoholischer Getränke ist in den Schulgebäuden und auf dem gesamten Schulgelände verboten. Dies gilt auch für schulische Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule. Zuwiderhandlungen können schulrechtliche oder auch straf- und zivilrechtliche Folgen haben.

5.3 Sonstiger Drogenkonsum

Drogen gefährden die Gesundheit!
Es ist verboten, unter Einfluss von Drogen jeglicher Art das Schulgelände zu betreten oder an schulischen Veranstaltungen außerhalb der Schule teilzunehmen.

Des Weiteren ist es verboten, auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule Drogen in jeglicher Form zu sich zu nehmen, bei sich zu tragen oder anderen zugänglich zu machen.

Die Schule behält sich vor, Verstöße durch entsprechende Ordnungsmaßnahmen zu ahnden. Verstöße gegen dieses Verbot werden der Polizei angezeigt. Alle Schüler*innen sind auf Weisung der Lehrkräfte verpflichtet, bei der Aufklärung von Drogenmissbrauch mitzuwirken.

Im Fall eines begründeten Verdachts auf Drogenkonsum folgt aus Arbeitssicherheitsgründen der Ausschluss vom Fachpraxisunterricht. Eine weitere Teilnahme ist erst nach Vorlage eines negativen Drogentests (großer Urintest) möglich.

Diese Bestimmungen gelten nicht für ärztlich verordnete Arzneimittel, die pharmazeutische Drogen enthalten. Schüler*innen, die derartige Arzneimittel benötigen, informieren die Klassenlehrkraft, um eine individuelle Anpassung dieser Regelungen zu vereinbaren.

6 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung. Die Schulleitung ist befugt, im Falle von Änderungsbedarfen aufgrund der Pflicht zur Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften gemäß § 43 Abs. 2 S. 2 NSchG (i. d. g. F) bis zum Stattfinden der zuständigen Konferenz gemäß § 34 Abs. 2 Nr. 2 NSchG (i. d. g. F) vorläufig die Anlagen dieser Schulordnung entsprechend den Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder einer veränderten Rechtslage mit Wirkung bis zum Beschluss der zuständigen Konferenz anzupassen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Die BBS Brinkstraße verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine diesen Bestimmungen möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 29.05.2024.

Martin Henke

Der Schulleiter

LEITbild

bbs europaschule
Berufsbildende Schulen Osnabrück Brinkstraße

Die Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück – Brinkstraße verstehen sich als **innovatives Berufsbildungszentrum für die Aus- und Weiterbildung** in der Region Osnabrück. Das Fundament unseres Bildungsangebotes spiegelt sich in dem Wirkzusammenhang der Begriffe **Technik – Bildung – Chancen**. Dieses soll dem Einzelnen ermöglichen, in einer Auseinandersetzung mit Gegebenheiten und sozialen Ansprüchen die Idee seiner Persönlichkeit realitätsbezogen zu erkennen und seine Individualität zu entfalten.

TECHNIK

Durch den hohen Einsatz von und die praktische **Auseinandersetzung mit modernen Technologien** sorgen wir dafür, dass Technik unmittelbar erlebbar wird und **nachhaltige Lernerfolge** entstehen.

Als berufsbildende Schulen mit technischem Schwerpunkt gehört es zu unserem Selbstverständnis, **technische Entwicklungen** zu beobachten, deren **Nachhaltigkeit** zu hinterfragen und die **Auswirkungen** dieser Technologieentwicklungen auf die Berufsausbildung und das Arbeitsleben für junge Menschen verständlich zu machen.

Wir verstehen uns als **Mitwirkende und Impulsgeber im Prozess der Digitalisierung** in der Lebens- und Berufswelt und implementieren deren Herausforderungen und Chancen verantwortungsbewusst in schulisches Handeln.

+

BILDUNG

Unserer Überzeugung nach ermöglicht **individuelles Fördern und Fordern,** abgestimmt auf die Bedürfnisse der Lernenden, eine fundierte Bildung.

Wir verfolgen mit unserem **ganzheitlichen Bildungsverständnis** das Ziel, unseren Schülerinnen und Schülern Teilhabe an gesellschaftlichen und politischen Entwicklungen zu ermöglichen. Dies schließt ökologische und ökonomische Aspekte der Nachhaltigkeit sowie den verantwortungsbewussten Umgang mit digitalen Medien ein.

Wir orientieren uns an den Herausforderungen und Möglichkeiten der **Globalisierung** und bereiten unsere Schülerinnen und Schüler durch **interkulturelles Lernen** sowie durch Austauschprogramme mit europäischen und internationalen Partnern auf diese Anforderungen vor.

=

CHANCEN

Wir motivieren, begleiten und unterstützen unsere Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, **berufliche Lebensperspektiven** zu entwickeln und diese erfolgreich umzusetzen.

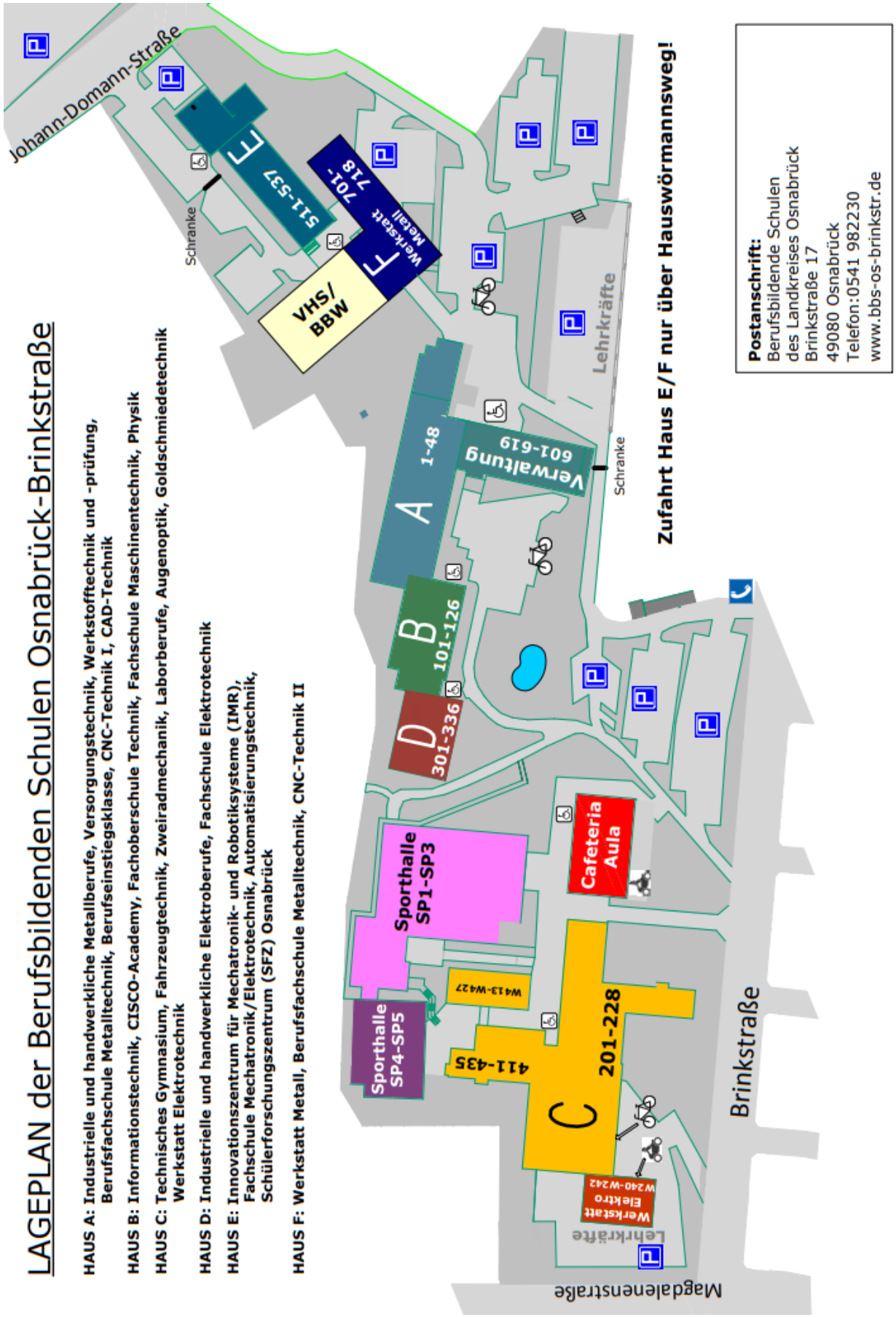
Unsere Schülerinnen und Schüler werden entsprechend ihrer persönlichen Situation in der Auseinandersetzung mit ihren zukünftigen Arbeits- und Bildungsbiographien **individuell unterstützt**.

MITEINANDER

Wir stellen die **Schülerinnen und Schüler in den Mittelpunkt** unserer Bildungsarbeit.
Wir leben in unserer Schulgemeinschaft ein respektvolles, verlässliches, von Vertrauen geprägtes und **kollegiales Miteinander**.
Mit unseren **außerschulischen Partnern** kooperieren wir **professionell**, **konstruktiv sowie verantwortungsvoll**.

LANDKREIS OSNABRÜCK

Anlage 2 – Lageplan der BBS Brinkstraße



Anlage 3 – Brandschutzordnung

Auszug Teil A nach DIN 14096

1. Verhaltensregeln zur Brandverhütung

Der im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung genannte Personenkreis ist verpflichtet, durch Vorsicht und Umsicht zur Verhütung von Bränden beizutragen. Dazu sind insbesondere folgende Regelungen zu beachten:

- Alle Personen sind verpflichtet, Rauchgeruch und Brandverdacht sofort dem in Punkt 3 genannten Personenkreis zu melden.
- Ortsveränderliche elektrische Geräte dürfen nur verwendet werden, wenn diese den einschlägigen VDE-Vorschriften entsprechen und vor ihrem erstmaligen Gebrauch sowie anschließend regelmäßig durch Elektrofachkräfte geprüft werden.
- Ohne besondere Erlaubnis der Schulleitung ist die Benutzung von mobilen Koch- oder Heizgeräten (z. B. Heizlüfter, Heizstrahler, Tauchsieder und sonstige Geräte mit oder ohne Thermostatsteuerung) sowie von Kerzen (z. B. Adventsgestecke, Stövchen u. ä.) untersagt.

Liegt eine Erlaubnis zum Betreiben vor (z. B. für naturwissenschaftliche Lehrveranstaltungen), dann müssen die Geräte bzw. Kerzen so aufgestellt werden, dass durch Wärmeübertragung auf die nächste Umgebung kein Brand entstehen kann (Abstände beachten und nichtbrennbare Unterlage verwenden). Bei Nichtgebrauch der Geräte ist sicherzustellen, dass keine Verbindung zur Spannungsversorgung besteht. Offene Flammen (z. B. Kerzen) sind nur im notwendigen Umfang unter Aufsicht eines Erwachsenen zu entzünden und bei Verlassen des Raumes grundsätzlich zu löschen. Beim Umgang mit offenen Flammen sind geeignete Löschgeräte bereitzuhalten.

- Schäden an elektrischen Einrichtungen (z. B. beschädigte Kabel und Schalter, Funkenbildung, Schmorgerüche) und sonstigen Ver- und Entsorgungsleitungen sind umgehend dem in Abschnitt 3 genannten Personenkreis zu melden. Beschädigte elektrische Einrichtungen sind außer Betrieb zu nehmen. Elektrische Sicherungen dürfen nicht überbrückt werden. Die Schäden dürfen nur durch zuständige Fachkräfte beseitigt werden.
- Alle Brandschutzeinrichtungen (z. B. Feuerlöschgeräte, Brand- und Rauchschutztüren, Feststellanlagen für Brand- und Rauchschutztüren, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen) sind in einem ordnungsgemäßen und funktionssicheren Zustand zu halten. Daher sind Mängel an Brandschutzeinrichtungen und auch benutzte Feuerlöscher sofort dem in Abschnitt 3 genannten Personenkreis zu melden, damit der Mangel umgehend abgestellt wird, die Feuerlöscher wieder befüllt werden können und von diesen Personen ggf. festgelegte Ersatzmaßnahmen (z. B. Bereitstellung eines Reservefeuerlöschers) ergriffen werden.
- Brandschutzeinrichtungen und deren Hinweisschilder sowie die Kennzeichnungsschilder für den Verlauf der Flucht- und Rettungswege dürfen nicht verdeckt oder zugestellt werden.
- Die Flucht- und Rettungswege müssen jederzeit nutzbar sein. Daher ist das Abstellen von Gegenständen in Treppenräumen unzulässig, und Flure dürfen auf ihrer gesamten Länge nicht durch abgestellte Gegenstände eingeengt oder blockiert werden. Ebenso dürfen durch diese keine Stolpergefahren entstehen.

2. Verlassen der Gebäude im Gefahrenfall

Vor dem Verlassen der Räume sollten die Fenster geschlossen werden. Alle Türen im Gebäude sind geschlossen zu halten bzw. hinter sich zu schließen, aber nicht zu versperren.

In den naturwissenschaftlichen Klassenräumen sind bei Ertönen des Alarmsignals gefährliche Versorgungseinrichtungen, z. B. Behälter mit explosionsgefährlichen, brennbaren, giftigen, gesundheitsschädlichen und ätzenden Gasen oder Flüssigkeiten sofort abzusperren bzw. zu schließen (Nottaster, Absperrventil). Zusätzlich sind die elektrischen Geräte über die zentrale Stromfreischaltung abzuschalten. Bei Gasgeruch (z. B. in naturwissenschaftlichen Klassenräumen) ist jedoch zu beachten, dass dann keine Licht-, Not-Aus- oder sonstige Elektroschalter betätigt und Stecker nicht aus den Steckdosen gezogen werden.

Im Gefahrenfall haben die Lehrkräfte die Schüler*innen darauf hinzuweisen, dass Schultaschen und dgl. liegenzulassen sind. Jacken und dgl. sind insbesondere bei schlechter Witterung nur auf Anweisung der Lehrkräfte

mitzunehmen, wenn dadurch die Räumung des Gebäudes nicht wesentlich verzögert wird. Vergleichbares gilt für den Sportunterricht. Im Gefahrenfall während der Pausen haben die Pausenaufsichten für die Räumung des Bereichs zu sorgen, für den sie zuständig sind. Sind Gruppen oder Schulklassen unbeaufsichtigt, dann sind sie von der Lehrkraft der nächstgelegenen Schulklasse mitzubetreuen.

Das Verlassen des Gebäudes soll in geschlossenen Gruppen von Schüler*innen erfolgen. Die Lehrkräfte achten darauf, dass niemand im Klassenraum zurückbleibt. Schüler*innen und Schulklassen ohne Aufsicht schließen sich möglichst einer anderen Klasse an. Beim Verlassen des Gebäudes sind die gekennzeichneten Fluchtwege zu benutzen. Alle Personen begeben sich zum Sammelplatz, wobei die Lehrkräfte die Aufsicht über ihre Lerngruppe haben. Unter der Leitung der Lehrkräfte stellen sich die Lerngruppen am Sammelplatz geordnet auf, wobei darauf zu achten ist, dass die anrückenden Rettungskräfte nicht behindert werden.

Fluchtwegkennzeichnung

Sammelplatz

Auf dem Sammelplatz ist durch die Lehrkräfte, ggf. unterstützt durch Schüler*innen, eine Vollzähligkeitskontrolle durchzuführen. Ein geeignetes Hilfsmittel zur Feststellung der Vollzähligkeit ist die App des digitalen Stundenplanprogrammes WebUntis. Die vollzählige Räumung ist durch die Lehrkräfte den zuständigen Räumungshelfer*innen zu melden. Fehlende Personen sowie andere Besonderheiten sind unverzüglich dem Brandschutzbeauftragten, Räumungshelferinnen bzw. Räumungshelfern oder der Einsatzleitung der Feuerwehr mitzuteilen, um geeignete Rettungsmaßnahmen zu veranlassen.

Die Schüler*innen sind darauf hinzuweisen, dass das Gebäude erst nach der Freigabe durch eine autorisierte Person (Feuerwehr oder Schulleitung) wieder betreten werden darf.

3. Personen mit besonderen Aufgaben im Brandschutz

Personen, die im Brandschutz besondere Aufgaben wahrnehmen, sind:

- der Schulleiter / die Schulleiterin,
- die von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft als Brandschutzbeauftragter
- die Brandschutzhelfer*innen und
- die Hausmeister

Anlage 4 – 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 usw.) 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 der Klassen 1M, 2, 2M, 3R, 3B und 4.
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. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). 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 Schüler*innen, 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, 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 Essensverkauf.
7. Alle Schüler*innen sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr 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.

Anlage 5 – Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung

Gemäß der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO Art. 13) klären wir hiermit darüber auf, welche personenbezogenen Daten während des Besuchs der Schüler*innen an den Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße erfasst werden.

Verantwortlich für die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung der Daten:

Schulleiter:	Martin Henke
Adresse:	Berufsbildende Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße
	Brinkstraße 17
	49080 Osnabrück
Telefon:	+49 541 982230
Fax:	+49 541 98223999
E-Mail:	henke@bbs-brinkstrasse.de

Kontaktdaten des schulischen Datenschutzbeauftragten

Der Beauftragte für den Datenschutz ist unter den nachfolgenden Kontaktdaten erreichbar.

Adresse:	Berufsbildende Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße
	Brinkstraße 17
	49080 Osnabrück
Telefon:	+49 541 982230
Fax:	+49 541 98223999
E-Mail:	datenschutz@bbs-brinkstrasse.de

Begründung für die Verarbeitung

Im Rahmen unseres Bildungsauftrages und unserer Fürsorgeaufgaben verarbeiten wir verschiedene personenbezogene Daten. Diese Verarbeitung ist durch das Niedersächsische Schulgesetz im Paragraphen § 31 festgelegt. Wir verarbeiten die Daten stets vertraulich, zweckgebunden und im Rahmen der genannten gesetzlichen Vorgaben. Datenschutz und Respekt vor den persönlichen Daten haben an unserer Schule höchste Priorität.

Daten von Schülerinnen, Schülern, Eltern und Betriebe

Bei der Aufnahme an unsere Schule wird ein Schülerstammblatt in einer Schulverwaltungssoftware angelegt. Die Daten im Schülerstammblatt können von den Lehrerinnen und Lehrern eingesehen werden, soweit dies für die Erledigung ihrer Aufgaben notwendig ist. Das Pflegen der Datenbestände geschieht durch das Schulsekretariat.

Nachfolgend sind die einzelnen Daten aufgelistet:

Kategorie Schülerinnen/Schüler

1. Vorname
2. Nachname
3. Geburtsdatum
4. Bezeichnung der Klasse/Kurszuordnung
5. Beruf/Fachrichtung/Schwerpunkt
6. Klassenlehrer/in
7. Besonderheiten des Bildungsganges
8. Schulform
9. Fachbereich
10. Adresse
11. Geschlecht
12. Konfession
13. Staatsangehörigkeit

14. Familienstand
15. Eintritt
16. Beginn der Ausbildung
17. Dauer der Ausbildung
18. Ende der Ausbildung
19. Zuletzt besuchter Bildungsgang
20. Höchster bisher erworbener Schulabschluss
21. Berufliche Vorbildung
22. Wiederholer
23. Förderentgelt
24. BAFöG-Bezug
25. Sprache bzw. Sprachengruppe bei überwiegend nichtdeutscher Verkehrssprache in der Familie
26. Bezeichnung des Umschulungsträgers
27. Landkreis bzw. kreisfreie Stadt, die für die Beschulung zuständig ist

Kategorie Erziehungsberechtigte

1. Anrede
2. Name
3. Vorname
4. Adresse
5. Telefonnummer
6. E-Mail-Adresse

Kategorie Betriebe

1. Name des Betriebes
2. Adresse
3. Name des Ausbilders
4. Telefonnummer
5. E-Mail-Adresse

Neben der Schülerstammkarte, die in der Verwaltung verbleibt, wird im täglichen Schulbetrieb ein Lehrbericht (Klassenbuch) in digitaler Form geführt. Die folgenden personenbezogenen Daten der Schüler*innen werden in dem Lehrbericht aufgenommen:

1. Anwesenheit der Schüler*innen
2. Gründe für Fehlzeiten; hierbei werden standardisierte Formulierungen verwendet.
3. Befreiung vom Unterricht
4. Klassensprecherin/Klassensprecher und deren Vertretung
5. Elternvertreter*innen
6. Besonderheiten im Unterrichtsgeschehen
7. Klassenbucheinträge für einzelne Schüler*innen
8. Sitzplan
9. Ggf. Ausbildungsberuf mit Schwerpunkten

Speicherung

Die Speicherung erfolgt im Einklang mit den gesetzlichen Speicherfristen. Die Erforderlichkeit der Aufbewahrung der Daten wird regelmäßig überprüft. Wir löschen die Daten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und vergleichbarer Pflichten (§28 Abs. 1 NDSG). **Konkrete Löschfristen finden Sie im RdErl. d. MK v. 1. 1. 2020 — 15-05410/1.2 —**

Datenweitergabe bei Schulwechsel

Im Fall eines Schulwechsels von schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern werden die oben genannten Daten an die aufnehmende Schule datenschutzkonform weitergegeben.

Betroffenenrechte

Nach der EU-Datenschutzgrundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Sollten Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann eventuell eine Beschulung nicht möglich sein.

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Berufsbildende Schule Osnabrück Brinkstraße, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Zur Ausübung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte an den schulischen Datenschutzbeauftragten.

Bei datenschutzrechtlichen Beschwerden können Sie sich an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Adresse:	Prinzenstr. 5
	30159 Hannover
Telefon:	0511 120-4500
Telefax:	0511 120-4599
E-Mail:	poststelle@lfd.niedersachsen.de

Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Anlage 6 – Einwilligung für das Erstellen eines Fotos für den digitalen Schülerausweis und für das digitale Klassenbuch

Die Schüler*innen können einen Schülerausweis in digitaler Form erhalten. Dazu wird eine Portraitaufnahme benötigt, die die Klassenlehrkraft mit einem schuleigenen Tablet anfertigt. Diese Aufnahme wird in die Schülerstammdaten aufgenommen.

Für die Nutzung des digitalen Schülerausweises auf einem Mobilfunktelefon wird dieses Bild über eine verschlüsselte Verbindung von dem Schulverwaltungsserver der Schule geladen.

Das Foto wird zudem für die Anfertigung eines Klassensitzplans im digitalen Klassenbuch verwendet.

Zur Anfertigung der Portraitaufnahme benötigt die Schule das Einverständnis der Schüler*innen.

Für Ihre Zustimmung nutzen Sie bitte das beiliegende Formular „Einwilligungserklärungen“ (siehe Anlage 21). Die Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, können Sie allerdings keinen Schülerausweis erhalten und der Klassensitzplan wird ohne eine Aufnahme von Ihnen erstellt.

Anlage 7 – Datenschutzrechtliche Nutzungsordnung der Lernplattform Moodle

Die Nutzung der Lernplattform ist regelmäßig mit einer Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten verbunden. Daher ist die Schule strengen datenschutzrechtlichen Vorgaben unterworfen, für deren Einhaltung sie verantwortlich ist. An den Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße wird die passwortgeschützte Lernplattform Moodle als verbindlicher Unterrichtsinhalt eingesetzt.

Folgende Daten werden bei der Nutzung der Lernplattform erhoben und verarbeitet:

Persönliche Daten:

- Name,
- Namensbestandteile,
- Vorname(n),
- Schule,
- Klasse,
- E-Mail-Adresse im Rahmen der Lernplattform.

Nutzungsbezogene Daten:

- Datum der Anmeldung,
- Benutzername,
- Datum des ersten Logins,
- Datum des letzten Logins,
- Summe der Logins,
- Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform,
- in Anspruch genommener Speicherplatz,
- Mitgliedschaften im Rahmen der Lernplattform,
- Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses,
- bearbeitete Lektionen,
- Fehler,
- Fehlerzahl in den absolvierten Tests,
- Korrekturanmerkungen,
- auf der Lernplattform veröffentlichte Beiträge
- auf die Lernplattform geladene Entschuldigungsschreiben

Die Daten werden selbstverständlich nicht an Dritte weitergegeben.

Nutzung der Daten

In das Datum der Anmeldung, das Datum des ersten und des letzten Logins, die Summe der Logins, die Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform und den in Anspruch genommenen Speicherplatz hat neben dem/der Schüler/in nur der Administrator Einblick, in das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, die bearbeiteten Lektionen, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen zusätzlich die Lehrkraft. Die übrigen oben genannten Daten werden nur im Rahmen der Lernplattform von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern genutzt und sind für Unbefugte nicht einsehbar.

Regelfristen für die Löschung der Daten

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 15. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 15. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten, die erteilte Einwilligung widerrufen.

Die Entschuldigungsschreiben werden 1 Jahr nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie entstanden sind, gelöscht.

Die personenbezogenen Daten sowie die nutzungsbezogenen Daten werden nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule oder die Schulform verlassen hat, gelöscht.

Salvatorische Klausel

Sofern eine Bestimmung dieser Nutzungsordnung unwirksam ist oder wird oder sich darin eine Lücke befindet, tritt an ihre Stelle die gültige Bestimmung, die dem Rechtsgedanken der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

Anlage 8 – Übermittlung personenbezogener Daten an Ausbildungsbetriebe im Rahmen der dualen Berufsausbildung

Die duale Berufsausbildung gliedert sich in die Ausbildung am Arbeitsplatz und die schulische Ausbildung. Durch eine Verzahnung beider Bereiche, die den Dialog zwischen den zuständigen Lehrkräften der Berufsschule und der Ausbilderin oder dem Ausbilder des Ausbildungsbetriebs über den Leistungsstand der bzw. des Auszubildenden erforderlich macht, wird eine umfassende Ausbildung ermöglicht. Aus dem Grunde hat die Niedersächsische Landesschulbehörde am 06.09.2018 Folgendes verfügt:

„Die Datenweitergabe bezüglich Fehlzeiten und Leistungsstände der Schüler*innen an deren Ausbildungsbetriebe bedarf keiner vorherigen Einwilligung sofern besonders schutzwürdige Belange nicht betroffen sind."

Auch die Datenweitergabe an die Kammern, z. B. der Klassenlisten oder der Namen und Adressen von Lehrkräften, für die Berufung in Prüfungsausschüsse oder für die Durchführung der überbetrieblichen Ausbildung bzw. Unterweisung, bedarf keiner vorherigen Einwilligung.

Anlage 9 – Einwilligung zur Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schüler*innen

Auch nach Eintritt Ihrer Volljährigkeit (bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres) ist die Schule nach § 55 Abs. 4 NSchG (i. d. g. F.) berechtigt, in bestimmten Fällen Ihren bisherigen Erziehungsberechtigten Mitteilungen zu machen über:

- gegen Sie ausgesprochene Ordnungsmaßnahmen
- die Beendigung Ihres Schulverhältnisses
- ein Absinken Ihres Leistungsstands, wenn dadurch der Abschluss Ihres Bildungsgangs gefährdet erscheint.

Wir weisen Sie darauf hin, dass dies nur erfolgt, wenn Sie der Datenübermittlung auf dem Formular „Einwilligungserklärungen" (siehe Anlage 21) zustimmen. Im Falle Ihres Widerspruches müssen wir Ihre bisherigen Erziehungsberechtigten hierüber informieren.

Anlage 10 – Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an die beauftragten Verkehrsbetriebe zur Schülerbeförderung

Im Rahmen der schulischen Ausbildung steht Ihnen gegebenenfalls das Recht auf Schülerbeförderung zu. Zu diesem Zwecke übermittelt die Schule personenbezogene Daten (Name, Anschrift, evtl. eine Fotografie) an die beauftragten Verkehrsbetriebe. Dies darf jedoch nicht ohne Ihre Einwilligung erfolgen. Für Ihre Zustimmung nutzen Sie bitte das beiliegende Formular „Einwilligungserklärungen" (siehe Anlage 21)

Anlage 11 – Erklärungen zum Datenschutz im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Schöne Erinnerungen soll man festhalten. Aus diesem Grunde möchten wir in besonderen Momenten im Schulalltag sowie auf Schulveranstaltungen (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge, Projektwochen etc.) gerne Fotos von unserer Schulgemeinschaft, also insbesondere auch der Schülerinnen und Schüler, anfertigen.

In manchen Fällen kann es auch sein, dass wir diese Fotos gerne auf unserer schuleigenen Homepage veröffentlichen (www.bbs-brinkstrasse.de) oder sie an die lokale Presse (insb. Neue Osnabrücker Zeitung) weitergeben möchten. Die Schule verfügt ferner über einen Instagram-Kanal, um die verschiedenen Aktivitäten im Schulleben einer interessierten Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Aus diesem Grunde bitten wir Sie darum, Fotos, auf denen Sie zu sehen sind, anfertigen sowie ggf. auf der schulischen Homepage und/oder in der lokalen Presse sowie auf Instagram veröffentlichen zu dürfen. Auch die Veröffentlichung des jeweiligen Vor- und Zunamens bedarf Ihrer Einwilligung.

Diese Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden.

Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen keine Nachteile.

Wenn Sie nicht mit der Aufnahme Ihrer Person einverstanden sind, bitten wir Sie nach Möglichkeit bei öffentlichen Veranstaltungen, direkt die beauftragte Lehrperson bzw. Ihre Klassenlehrkraft darüber zu informieren. In dieser Weise kann die Veröffentlichung im Vorfeld ausgeschlossen werden.

Da die Internetseite und unser Instagram-Kanal frei erreichbar sind, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

Anlage 12 – Nutzungsordnungen der IT-Infrastruktur

Allgemeines

Die BBS Brinkstraße gibt sich für die Nutzung der IT-Infrastruktur (Computer, Server, Netzwerk und Internetzugang des pädagogischen Schulnetzwerkes der BBS Brinkstraße) durch Schülerinnen und Schüler die folgende Nutzungsordnung.

Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet, sobald eine benutzerspezifische Anmeldung an den bereitgestellten Systemen notwendig wird. Die Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für den Erhalt des Benutzer-Zugangs und damit für die Nutzung selbst.

Regeln für jede Nutzung

Private Nutzung: Eine private Nutzung der IT-Infrastruktur ist nicht gestattet.

Passwörter: Alle Schüler*innen erhalten einen individuellen Benutzerzugang bestehend aus der Nutzerkennung und einem Passwort, mit dem sie sich an den vernetzten Computern der Schule anmelden können. Ohne Benutzerkonto ist keine Arbeit an den Computern möglich. Nach Beendigung der Arbeit hat sich die Schülerin bzw. der Schüler abzumelden. Dieser individuelle Benutzerzugang gilt ebenso für die schulweit genutzten Systeme LogoDIDACT, Nextcloud und Moodle sowie das schulinterne WLAN, wobei nur in Moodle das Passwort geändert werden kann.

Die Schüler*innen sind für allen Handlungen verantwortlich, die mit ihrer Nutzerkennung vorgenommen werden. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden.

Das Arbeiten unter einem fremden Benutzeraccount ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses direkt der Schulleitung oder dem Sekretariat mitzuteilen.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation, Netzwerkzugang

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Computer-Arbeitsplätze sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung, wie z. B.

- Verschmutzung (durch Kugelschreiber o. ä.)
- Beschädigung (Klebebilder abziehen, Zerstörung)
- Veränderung der Verkabelung (insbesondere des Netzwerkanschlusses)

sind grundsätzlich untersagt.

Das Installieren und Ausführen von Fremdsoftware ist auf den Schulcomputern ohne Rücksprache mit der aufsichtsführenden Lehrkraft nicht erlaubt.

Schulfremde Geräte (z. B. Smartphones, Notebooks) dürfen nicht an Computer bzw. an das Schulnetzwerk angeschlossen werden! Einzige Ausnahmen hiervon bilden:

- USB-Speichersticks zur individuellen Datensicherung in PC-Räumen
- sowie digitale Endgeräte der Schüler*innen (BYOD), die dafür vorgesehene Zugangspunkte – in der Regel das schuleigene WLAN mit der SSID „BBS-Brinkstrasse“ - nutzen,- soweit dies nicht von der aufsichtsführenden Lehrkraft untersagt wird.

Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen der aufsichtsführenden Lehrkraft zu erfolgen. Alkoholfreie Heiß- und Kaltgetränke dürfen in den Unterrichtsräumen aus verschließbaren Behältnissen konsumiert werden. Das Verzehren von anderen Nahrungsmitteln ist grundsätzlich nicht gestattet.

Störungen und Schäden sind sofort zu melden. Für Schäden, die schuldhaft verursacht werden, haften die betreffenden Schüler*innen bzw. deren gesetzliche Vertreter*innen.

Nutzung von Information aus dem Internet

Der Internetzugang ist technisch beschränkt auf den WWW-Netzwerkverkehr (HTTP/HTTPS) und nur für schulische Zwecke zu nutzen.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Internetzugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- und Nutzungsrechte zu beachten.

Verbotene Nutzungen

Durch Lehrkräfte digital bereitgestelltes Material ist nur zur persönlichen Verwendung durch die Schüler*innen vorgesehen. Eine Weitergabe an Dritte außerhalb der Schulgemeinschaft sowie die Veröffentlichungen über Internetdienste oder in gedruckter Form sind nicht gestattet. Das Mitschneiden von Unterrichtssequenzen jeglicher Art (optisch/akustisch) ist untersagt. Dies gilt auch für Phasen des Distanzunterrichts.

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechtes sind zu beachten. Es ist verboten, pornografische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Ebenso ist es nicht zulässig, unbefugt Software von den Computer-Arbeitsplätzen oder aus dem Netzwerk zu kopieren oder verbotene Inhalte zu nutzen.

Datenschutz und -sicherheit

Die Schule ist im Rahmen ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Internetverkehr und die WLAN-Nutzung zu kontrollieren. Sie wird von ihren Einsichtsrechten nur in begründeten Fällen des Missbrauchsverdachts und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Die Schülerbildschirme sind am Lehrer-PC einsehbar. Sie dürfen nur mit Einverständnis der jeweiligen Schülerin bzw. des jeweiligen Schülers für die gesamte Lerngruppe sichtbar gezeigt werden. Die Nutzung privater Datenträger geschieht auf eigenes Risiko. Da diese ebenfalls am Lehrer-PC einsehbar sind, sollten sie nur für unterrichtsbezogene Daten verwendet werden.

Mit dem Austritt aus der Schulgemeinschaft werden alle individuellen Konten und Daten gelöscht.

Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft. Zum Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben und zivil- bzw. strafrechtlich verfolgt werden.

Anlage 13 – Infektionsschutzgesetz

Belehrungen zum Infektionsgesetz

Belehrung gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) für Schüler*innen

Gesetzliche Besuchsverbote

In Gemeinschaftseinrichtungen wie bspw. Schulen halten sich viele Menschen auf engem Raum auf. Daher können sich Infektionskrankheiten hier besonders schnell ausbreiten. Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller in der Gemeinschaftseinrichtung vor ansteckenden Krankheiten dienen.

Gemäß § 34 IfSG dürfen Schüler*innen, die an folgenden Infektionskrankheiten (siehe Tabellen 1 - 3) erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, die Schule nicht betreten und an Schulveranstaltungen nicht teilnehmen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt für Schüler*innen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil ein Verdacht auf oder eine Erkrankung an der in Tabelle 3 genannten Krankheiten vorliegt.

Tabelle1

Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und ***Mitteilungspflicht*** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa) • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphterie • durch Hepatitis Viren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Keuchhusten (Pertussis)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Kopflausbefall • Krätze (Skabies) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes • Typhus oder Paratyphus • Windpocken (Varizellen) • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber

Tabelle 2

Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit ***Zustimmung des Gesundheitsamtes*** und ***Mitteilungspflicht*** der Sorgeberechtigten bei ***Ausscheidung*** folgender Krankheitserreger

• Cholera-Bakterien • Diphterie-Bakterien • EHEC-Bakterien	• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien • Shigellenruhr-Bakterien

Tabelle 3

Besuchsverbot und ***Mitteilungspflicht*** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten ***bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft***

• ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphterie • durch Hepatitis Viren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Masern • Meningokokken • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z. B. Ebola)

Anlage 14 – Besondere Regelung zu Versäumnissen und Nachweisen in den Vollzeitschulformen

I. Umgang mit Fehlzeiten im Technischen Gymnasium und der Fachoberschule Technik

1. Gründe für Fehltage sind:
   - Krankheit
   - Persönliche Gründe
2. Fehltage werden grundsätzlich an dem nächstmöglichen Schultag bei der Klassenlehrkraft (FOS, TG11) bzw. jeder Kurslehrkraft (Jahrgänge 12 und 13) schriftlich entschuldigt. Die von der Klassenlehrkraft (FOS, TG11) bzw. den betroffenen Lehrkräften (TG12/13) unterschriebene Entschuldigung wird anschließend direkt bei Moodle hochgeladen. Anderenfalls gilt der Fehltag als unentschuldigt. Unentschuldigte Fehltage werden als „ungenügende“ Leistung bei der Bewertung der Mitarbeit berücksichtigt. Bei gehäuftem Auftreten von Entschuldigungen kann dem/der Schüler/in eine Attestpflicht auferlegt werden. Persönliche Gründe werden nur im begründeten Ausnahmefall als Entschuldigung akzeptiert, wobei es im Ermessen der Lehrkraft liegt, die Begründung als triftig anzuerkennen.

3. Versäumte Klassenarbeitstermine können grundsätzlich nur durch Vorlage eines ärztlichen Attestes in Verbindung mit einer schriftlichen Entschuldigung entschuldigt werden. Wird das Attest nicht spätestens zum Nachschreibtermin (siehe unten) bei der Fachlehrkraft vorgelegt (ggf. per Mail), ist die Klassenarbeit mit „ungenügend“ zu bewerten. Versäumt ein/e Schüler/in eine Klassenarbeit, ist er/sie verpflichtet, die Lehrkraft des betroffenen Unterrichtsfaches zeitnah per E-Mail über den Grund des Fehlens zu informieren und einen Nachschreibtermin zu vereinbaren. Kommt der/die Schüler/in dieser Verpflichtung nicht nach, gilt der erste Tag nach dem krankheitsbedingten Fehlen automatisch als Nachschreibtermin. Sollte weder ein Nachschreibtermin vereinbart werden noch an dem dann automatisch vorgegebenen Termin mitgeschrieben werden, hat der/die Schüler/in keine weitere Möglichkeit, die Klausur nachzuschreiben. Die Fachlehrkraft kann in diesem Fall die Klassenarbeit mit der Note „ungenügend“ bewerten.

4. Werden Fehltage wiederholt nicht regelkonform entschuldigt, erfolgt eine schriftliche Abmahnung. Folgen weitere unentschuldigte Fehltage, kann eine Ausschulung vorgenommen werden.

II. Umgang mit Fehlzeiten in der Fachschule Technik

1. Gründe für Fehltage sind:
   - Krankheit
   - betriebliche Verhinderung (nur Abendform)
   - persönliche Gründe.

   Fehlzeiten werden dem Klassenlehrer über das Abwesenheitsformular der Homepage (s. QR-Code) mitgeteilt.
2. Fehltage werden grundsätzlich an dem auf den Fehltag folgenden Schultag schriftlich entschuldigt. Anderenfalls gilt der Fehltag als unentschuldigt. Unentschuldigte Fehltage werden als „ungenügende“ Leistung bei der Bewertung der Mitarbeit berücksichtigt.

3. Bei gehäuftem Auftreten (Richtwert ist 3x) gleichartiger Entschuldigungen kann von dem/der Schüler/in ein ärztliches Attest (im Krankheitsfall) bzw. eine Bescheinigung des Betriebs (betriebliche Verhinderung) verlangt werden. Persönliche Gründe werden nur im begründeten Ausnahmefall als Entschuldigung akzeptiert, wobei es im Ermessen der Lehrkraft liegt, die Begründung als triftig anzuerkennen.

4. Versäumte Klassenarbeitstermine können grundsätzlich nur durch Vorlage eines ärztlichen Attestes entschuldigt werden. In Teilzeitformklassen kann im Ausnahmefall ersatzweise auch eine schriftliche Bestätigung eines betrieblichen Abwesenheitsgrundes akzeptiert werden. Es liegt im Ermessen der Lehrkraft, eine betriebliche Bescheinigung nicht als Entschuldigung zu akzeptieren (z. B. bei langfristig angekündigten Klausurterminen). Versäumt ein/e Schüler/in eine Klassenarbeit, ist er/sie verpflichtet, die Fachlehrkraft des betroffenen Unterrichtsfaches spätestens am nächsten Werktag bis 15:00 Uhr per E-Mail über den Grund des Fehlens zu informieren und um einen Nachschreibtermin zu bitten. Kommt der/die Schüler/in dieser Verpflichtung nicht nach, hat er/sie keine Möglichkeit, die Klausur nachzuschreiben. Die Fachlehrkraft kann in diesem Fall die Klassenarbeit mit der Note ungenügend bewerten. Wird das Attest (im Ausnahmefall die betriebliche Bescheinigung, s. o.) nicht spätestens drei Werktage nach dem Klausurtermin vorgelegt, ist die Klassenarbeit mit „ungenügend“ zu bewerten.

5. Werden Fehltage wiederholt nicht regelkonform entschuldigt (Richtwert ist 3x), erfolgt eine schriftliche Abmahnung. Folgen weitere unentschuldigte Fehltage, kann eine Ausschulung vorgenommen werden.

III. Umgang mit Fehlzeiten in den Klassen der Berufsfachschule

a) „normale" Unterrichtstage

- 1 bis 3 Tage: eine schriftliche Entschuldigung wird umgehend im Moodle-Entschuldigungsordner hochgeladen

- 4 und mehr Tage: eine ärztliche Bescheinigung wird spätestens am 4. Tag im Moodle-Entschuldigungsordner hochgeladen

Bei mehr als 3 unentschuldigten Fehltagen kann eine Anzeige wegen Schulpflicht-Verletzung gemäß §176 NSchG erfolgen.

Gibt es zu Hause technische Probleme beim Hochladen der Entschuldigung, kann das Ablegen des Dokuments in Moodle auch in der Schule mit Unterstützung der Lehrkraft erfolgen.

b) Abwesenheit an Klassenarbeitsterminen

Eine Nachschreibmöglichkeit der Klassenarbeit besteht nur bei **Vorlage eines ärztlichen Attestes** für den Termin der Klassenarbeit, welches umgehend im Moodle-Entschuldigungsordner hochgeladen wird. Andernfalls kann die Klassenarbeit mit der Note 6 bewertet werden.

c) Beurlaubungen

Die frühzeitige formlose Beantragung mit Angabe des Beurlaubungsgrundes ist erforderlich. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen der Schulordnung.

d) vorzeitiges Verlassen des Unterrichts wegen Arzttermin o. ä.

Die Möglichkeit besteht nur, wenn eine schriftliche Nachricht der Eltern oder eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt wird.

Anlage 15 – Das Beratungsteam der BBS Brinkstrasse

Die Schulsozialarbeit, die Beratungslehrkräfte sowie die Lehrkräfte der Schulseelsorge bilden gemeinsam das Beratungsteam der Schule. Zudem zählt das Mobbing-Interventions-Team (MIT) dazu. Das Einschalten einer Vertrauensperson wird notwendig, wenn die Integration der Schülerin bzw. des Schülers in das Schulleben gefährdet ist oder Informationsdefizite zur Entscheidung in Bezug auf die Schul- bzw. Berufslaufbahn bestehen. Zusätzlicher Beratungs- und Unterstützungsbedarf kann aus problematischen schulischen oder privaten Situationen resultieren.

Eine Auswahl von möglichen Beratungsbereichen liefern die aufgelisteten Beispiele. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Beratungsteam auch bei dort nicht aufgeführten Anliegen aufgesucht werden kann.

Bei schulischen Problemen:

- Schulangst
- kein Schulabschluss
- Lernschwierigkeiten
- Klassenkonflikte

Bei der Schullaufbahn:

- Bildungsmöglichkeiten an den BBS Brinkstraße
- Schulwechsel
- Ausbildungsplatzwahl
- berufliche Orientierung bzw. Umorientierung
- Schulpflichtverletzung
- alternative Schulpflicht

Bei persönlichen Problemen:

- Eltern
- Clique
- Mitschülerin bzw. Mitschüler
- Prüfungsängste

Weitere Informationen sind auf der Homepage der Schule zu finden:

https://bbs-os-brinkstr.de/die-schule/schulleben/schulsozialarbeit-und-beratung

Die Büros des Beratungsteams befinden sich im **Kellergeschoss des Hauses A im Raum 2**.

Die Schulsozialarbeit ist erreichbar unter der 0541-98223-621 (-623,-624 und -626), wie auch per E-Mail unter sozialarbeit@bbs-brinkstrasse.de oder per Kontaktformular über die Homepage.

Die Beratungslehrkräfte und die Seelsorge sind erreichbar unter der 0541-98223-627 zu den Sprechzeiten, nach Terminsprache und per Kontaktformular über die Homepage.

Es versteht sich von selbst, dass alle Anliegen, die mit dem Beratungsteam besprochen werden, der Schweigepflicht unterliegen.

Anlage 16 – Wichtige Informationen bzgl. körperlicher Beeinträchtigungen

An die Sportlehrkräfte

Name:	
Vorname:	
Klasse:	

☐ Meine Gesundheit ist beeinträchtigt (z. B. Diabetes, Asthma, Allergie, Herzfehler, …):

.....

.....

.....

☐ Ich muss folgende Medikamente einnehmen:

.....

.....

.....

Ort, Datum, Unterschrift der Schülerin/ des Schülers

Ort, Datum, Unterschrift einer/s Erziehungsberechtigten

An die Sportlehrkräfte

Anlage 17 – Bewerbung zur Schulmannschaft

Jedes Jahr finden **Sportwettbewerbe** statt, bei denen auch die BBS Brinkstraße mit verschiedenen **Schulmannschaften** antreten möchte. Einige Erfolge werden auf der Homepage veröffentlicht. Falls Interesse besteht, diese **Mannschaften aktiv zu unterstützen**, bitte ich um die Beantwortung der folgenden Fragen.

Sportart:	
Sportverein, bei dem die Sportart aktiv betrieben wird:	
Vor- und Nachname:	
Geburtsdatum:	Telefon:
Klassenbezeichnung:	Klassenlehrer:
An welchen Tagen findet der Schulunterricht statt?	
Ausbildungsbetrieb (falls vorhanden):	
Raum für sonstige Angaben (z. B. Spielklasse, Spielposition, Links zu Sportwebseiten FuPa,…):	

Die ausgefüllte Bewerbung bitte über die Lehrkräfte an **Herrn Ebstein** weiterleiten.

Anlage 18 – Vereinbarung

zwischen

……
Name der Schülerin/des Schülers

…… ……
Klasse Klassenlehrer/in

Als Schülerin/Schüler der Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße

- bestätige ich die Kenntnisnahme und Anerkennung der Schulordnung (s. www.bbs- brinkstrasse.de)

1. Als Schülerin/Schüler der BBS Osnabrück Brinkstraße habe ich das Recht:

- auf einen störungsfreien Unterricht, der mir für meine private und berufliche Zukunft Fach-, Methoden-, Lern- und Sozialkompetenz vermittelt und mich fördert und fordert
- sachliche und konstruktive Kritik zu äußern
- von Lehrerinnen und Lehrern vertrauensvoll, fair und höflich behandelt zu werden
- auch außerhalb der Zeugnistermine Rückmeldungen über meine Leistungen und mein Arbeits- und Sozialverhalten zu bekommen
- gewaltfrei in der Schule lernen und arbeiten zu können
- Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung meiner beruflichen Vorstellungen und bei Problemen jeder Art in Anspruch nehmen zu können. Ansprechpersonen können neben den Lehrkräften die Schulsozialarbeit, die Beratungslehrkräfte sowie die Schulseelsorge sein.

2. habe ich die Pflicht:

- die für meinen Lernfortschritt erforderliche Arbeit zu verrichten und regelmäßig mit allen erforderlichen Arbeitsmaterialien am Unterricht teilzunehmen
- den Lebens- und Arbeitsraum Schule im kollegialen Miteinander mit dem Ziel zu gestalten, die Arbeitsbedingungen und das Schulklima zu optimieren
- mich für Gewaltfreiheit, Toleranz und gegenseitige Achtung, Gleichberechtigung aller Nationen, Geschlechter und Glaubensrichtungen einzusetzen
- selbstverständliche traditionelle Arbeitstugenden wie Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein, Ordnung, Sauberkeit und Pünktlichkeit einzuhalten
- das Eigentum anderer zu respektieren und das Schuleigentum pfleglich zu behandeln
- jede Bedrohung gegen mich oder andere bei einer Vertrauensperson (z. B. Klassenlehrkraft, Beratungslehrkraft) zu melden.

3. nehme ich zur Kenntnis, dass:

- ich meine Rechte einfordern kann
- ich mit Konsequenzen bis hin zur Klassenkonferenz nach § 61 NSchG rechnen muss, wenn ich meine Pflichten nicht einhalte
- bei Körperverletzung, Diebstahl, Erpressung, Verstoß gegen das Betäubungsmittelgesetz, Cyber-Mobbing und ähnlichen Straftaten in jedem Fall die Polizei eingeschaltet wird.

Ort, Datum	Unterschrift Schülerin/Schüler	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Osnabrück, _____ _____
Ort, Datum Unterschrift Klassenlehrer/in

Anlage 19 – Mitwirkung in der Schulband

Die BBS Brinkstraße hat eine **Schulband**, die an bestimmten Anlässen auftritt. Falls **Interesse** besteht, die **Band zu unterstützen**, kann sich mit Angaben zum Instrument oder als Sänger/in bewerben.

Bewerbung zur Schulband

Musikinstrument / Gesang:	
Vor- und Nachname:	
Geburtsdatum:	Telefon:
Klassenbezeichnung:	Klassenlehrer:
An welchen Tagen findet der Schulunterricht statt?	
Ausbildungsbetrieb (falls vorhanden):	
Raum für sonstige Angaben (z. B. Banderfahrung, bevorzugte Musikrichtung usw.):	

Die ausgefüllte Bewerbung bitte über die Lehrkräfte an **Herrn Sander** weiterleiten.

Berufsbildende Schulen Osnabrück · Brinkstraße

- Förderverein der Berufsbildenden Schulen e. V. – Osnabrück, Brinkstraße -

Berufsbildende Schulen des Landkreises Osnabrück, Brinkstraße 17, 49080 Osnabrück,
Telefon: 05 41/9 82 23-0 www.bbs-brinkstrasse.de

Anlage 20 – Beitrittserklärung zum Förderverein

Hiermit beantrage ich die Aufnahme in den Förderverein der Berufsbildenden Schulen e. V. - Osnabrück, Brinkstraße

_____

(Nachname) (Vorname)

_____

(Straße, Hausnummer) (PLZ Wohnort) (Tel.-Nr.)

_____

(E-Mail-Adresse)

_____

(Name d. SchülerIn der BBS-Brinkstraße) (besuchte Schulform)

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

==========

SEPA-Lastschriftmandat (Einzugsermächtigung)

Ich ermächtige den Förderverein der Berufsbildenden Schulen e.V. - Osnabrück Brinkstraße, den von mir zu entrichtenden **Jahresbeitrag EURO ……** (Mindestbeitrag 20 €) von meinem Konto mittels Lastschrift *(Beitragseinzug erfolgt im Oktober des Jahres)* einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von dem Förderverein der Berufsbildenden Schulen e.V. – Osnabrück, Brinkstraße auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Meine Kontodaten:

I B A N : D E _

BIC _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Geldinstitut: _____

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift des Kontoinhabers

Der Förderverein der Berufsbildenden Schulen e.V. – Osnabrück, Brinkstraße verwendet folgende SEPA-Lastschriftdaten:

IBAN	DE56 2655 0105 0000 2314 98	BIC	NOLADE22XXX
Gläubiger-ID	DE02ZZZ00000622285	Mandatsreferenz	(Ihr) Name_Vorname

<u>Einzusenden an</u>:

Berufsbildende Schulen des Landkreises Osnabrück
Brinkstraße 17
49080 Osnabrück

EDV erfasst:

Aufnahme bestätigt:

Anlage 21 – Kenntnisnahmen und Einwilligungserklärungen

Name	Vorname	Klasse

Als Schule sind wir verpflichtet, Ihnen bestimme Dokumente zur Kenntnisnahme auszuhändigen. Für einige Aspekte benötigen wir zudem Ihr Einverständnis. Wir bitten Sie daher, die Informationen zum Datenschutz in der Schulordnung gut durchzulesen und dieses Dokument an den entsprechenden Stellen zu unterzeichnen. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern müssen die Erklärungen zusätzlich von den erziehungsberechtigten Personen unterzeichnet werden.

1. Kenntnisnahmen

Nr. 1.1: Schulordnung, Infektionsschutzgesetz, Waffenerlass

Ich habe die Schulordnung mit den genannten Anlagen der Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße gelesen und nehme hiermit

- die Schulordnung,
- die Mitwirkungsverpflichtungen des Infektionsschutzgesetzes und
- den Waffenerlass

☐ zur Kenntnis.

Nr. 1.2: Datenschutzrechtliche Erklärung der Schule nach Art. 13 DSGVO

Ich habe die datenschutzrechtliche Erklärung der Schule gelesen und nehme sie hiermit

☐ zur Kenntnis.

Ort, Datum und Unterschrift der Schülerin/des Schülers	Ort, Datum und Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

2. Einwilligungserklärungen

Nr. 2.1: Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule

Ich bin mit der Veröffentlichung auf der Homepage der Schule

– von Fotos von meiner Person sowie	☐ einverstanden	☐ nicht einverstanden
– meines Vor- und Zunamens	☐ einverstanden	☐ nicht einverstanden.

Nr. 2.2: Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos in der Tageszeitung

Ich bin im Rahmen von Zeitungsartikeln, die über das Schulleben berichten, mit der Veröffentlichung

- von Fotos von meiner Person sowie ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden
- meines Vor- und Zunamens ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Nr. 2.3: Einwilligung zur Erstellung einer Portraitaufnahme für den digitalen Schülerausweis und den Klassensitzplan im digitalen Klassenbuch

Ich bin mit der Aufnahme eines Fotos von meiner Person für den Schülerausweis

☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Ich nehme zur Kenntnis, dass dieses Foto in meine Schülerstammdaten eingepflegt wird und dass es bei der Verwendung des digitalen Schülerausweises über eine verschlüsselte Verbindung von der Webseite unserer Schulverwaltungssoftware geladen wird. Außerdem wird es im Klassensitzplan des digitalen Klassenbuchs verwendet.

Nr. 2.4: Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an den/die ehemaligen Erziehungsberechtigte/n volljähriger Schüler

Ich bin damit ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden,

dass die Lehrkräfte der Schule meine ehemaligen Erziehungsberechtigten über schulische Sachverhalte informieren.

Nr. 2.5: Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an die beauftragten Verkehrsbetriebe zur Schülerbeförderung

Ich ☐ willige ☐ willige nicht

in die Übermittlung meiner personenbezogenen Daten an die beauftragten Verkehrsbetriebe ein.

Nr. 2.6: Datenschutzrechtliche Nutzungsordnung der Lernplattform Moodle

Ich habe die datenschutzrechtliche Nutzungsordnung der Lernplattform Moodle gelesen.

Ich bin mit den festgelegten Regeln ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Nr. 2.7: Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur

Ich wurde in die Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur eingewiesen.

Ich bin mit den festgelegten Regeln ☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Nr. 2.8: Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos in der Schulbroschüre

Ich bin mit der Veröffentlichung von Fotos meiner Person in der Schulbroschüre

☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Nr. 2.9: Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf dem Instagram Kanal

Ich bin mit der Veröffentlichung von Fotos meiner Person auf dem Instagram Kanal der Schule

☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden.

Ort, Datum und Unterschrift der Schülerin/des Schülers	Ort, Datum und Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten