



Osnabrück, 9. Mai 2019

# Schulordnung

## Inhaltsverzeichnis

1.	Aufenthalt und Unterricht .....	2
2.	Aufenthalt während der Pausen.....	2
3.	Sauberkeit auf dem Schulgelände; Infektionsschutzgesetz .....	2
4.	Abstellen von Fahrzeugen .....	3
5.	Schulbesuch .....	3
5.1	Vollzeitschüler/-innen.....	3
5.2	Berufsschülerinnen/Berufsschüler .....	3
5.3	Befreiungen vom Unterricht .....	3
5.4	Wohnungswechsel.....	4
5.5	Abmeldungen.....	4
6.	Haftung, Unfälle, Diebstahl, Sicherheit auf dem Schulgelände .....	4
7.	Werkstattgebäude, Sporthallen, Laborräume.....	4
8.	Gültigkeit der Schulordnung für Lehrgangsteilnehmer/-innen .....	4
9.	Waffenerlass .....	4
10.	Kenntnisnahme .....	4
11.	Datenschutz .....	5
11.1	Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule .....	5
11.2.	Einwilligung zur Veröffentlichung von Bildern in der Zeitung .....	5
11.3	Datenschutzrechtliche Nutzungsordnung der Lernplattform Moodle .....	5
11.4	Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur.....	6
11.5	Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an den/die ehemaligen Erziehungsberechtigte/n volljähriger Schüler/-innen .....	8
11.6	Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an die beauftragten Verkehrsbetriebe zur Schülerbeförderung .....	8
11.7	Datenschutzrechtliche Erklärung der Schule.....	8

Diese Schule ist mit allen ihren Einrichtungen und Anlagen das gemeinsame Eigentum der Bürgerinnen und Bürger des Landkreises Osnabrück. Sie haben die Mittel aufgebracht, um die äußeren Voraussetzungen für eine erfolgreiche berufliche Bildung der Jugendlichen und die berufliche Weiterbildung der Erwachsenen zu schaffen. Mit der Nutzung übernehmen Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler die Verantwortung, die geschaffenen Werte zu erhalten. Daher haben die Lehrerschaft, die Vertretungen der Schülerinnen und Schüler sowie der Eltern folgende Schulordnung erarbeitet:

## **1. Aufenthalt und Unterricht**

- 1.1** Vor Unterrichtsbeginn halten sich alle Schülerinnen und Schüler auf den Schulhöfen, in den Pausenhallen oder in den Häusern B, D, E und F auf den unteren Fluren auf.
- 1.2** Fahrschülerinnen und -schülern stehen vor und nach dem Unterricht die Pausenhallen und die Mensa zur Verfügung.
- 1.3** Erscheint die Lehrkraft spätestens 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht zum Unterricht, benachrichtigt die Klassensprecherin/der Klassensprecher die Schulleitung (Meldung im Sekretariat).
- 1.4** Jede Schülerin/jeder Schüler soll sich über den Alarmplan und die Fluchtwege der Schule informieren.
- 1.5** Alkoholfreie Heiß- und Kaltgetränke dürfen in den Unterrichtsräumen aus verschließbaren Behältnissen konsumiert werden. Das Verzehren von anderen Nahrungsmitteln ist grundsätzlich nicht gestattet.
- 1.6** Die Nutzung von Mobiltelefonen bzw. Smartphones ist während des Unterrichts nicht gestattet. Ausnahmen sind für unterrichtliche Zwecke und für Personen möglich, die im Rettungswesen tätig sind.
- 1.7** Das unbefugte Mitschneiden von Unterrichtssequenzen oder Schulveranstaltungen sowie die Veröffentlichung in Netzwerken (Cyber-Mobbing) wird schuldisziplinarisch und strafrechtlich verfolgt.

## **2. Aufenthalt während der Pausen**

- 2.1** Aus Gründen der Sicherheit und der Aufsichtspflicht müssen die Unterrichtsräume während der Pausen verlassen und verschlossen werden.
- 2.2** In den Pausen stehen den Schülerinnen und Schülern die Schulhöfe, die Pausenhallen, die Mensa und in den Häusern B, D, E und F die unteren Flure zur Verfügung.
- 2.3** Schulhöfe werden beaufsichtigt; sie sollen während der Pausen und Freistunden nicht verlassen werden.
- 2.4** Verlässt eine Schülerin/ein Schüler während der Unterrichtszeit, der Pausen oder der Freistunden den beaufsichtigten Schulbereich, so entfällt die Haftung der Schule bei Schäden und Unfällen. In diesen Fällen tragen die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schüler/-innen die Verantwortung selbst. Die Verbindungswege zwischen den Schulhöfen und Schulgebäuden gelten versicherungsrechtlich als Schulwege.

## **3. Sauberkeit auf dem Schulgelände; Infektionsschutzgesetz**

- 3.1** Um eine Verschmutzung des Schulgeländes zu vermeiden, sind die aufgestellten Müll- und Wertstoffbehälter zu benutzen.
- 3.2** Alle Schüler/-innen haben hinsichtlich des Infektionsschutzgesetzes (s. Anlage) eine Mitwirkungspflicht. **Diese Bestimmungen sind durch Unterschrift zur Kenntnis zu nehmen.** Das Spucken auf dem Schulgelände sowie die Verunreinigungen mit Kaugummi werden als Verstoß gegen diese Mitwirkungspflicht betrachtet und im Rahmen der Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen verfolgt.

## **4. Abstellen von Fahrzeugen**

Wegen der begrenzten Verfügbarkeit der Parkflächen und aus Umweltschutzgründen wird empfohlen, öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen oder Fahrgemeinschaften zu bilden.

- 4.1** Fahrräder werden in den Fahrradständern vor dem Werkstattgebäude (Haus F) und auf den Schulhöfen der Häuser A und C abgeschlossen abgestellt. Um Unfälle zu vermeiden, sind Zweiräder auf dem Schulgelände zu führen.
- 4.2** Mopeds und Motorräder sind auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen unter den Elektrowerkstätten des Hauses C und an der Cafeteria abzustellen.
- 4.3** Außerhalb der vorgesehenen Parkplätze ist das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf dem Schulgelände nicht gestattet. Dieses gilt auch für Fahrräder, Mopeds und Motorräder. Abgestellte Fahrzeuge, die die Sicherheit auf dem Schulgelände gefährden und Kraftfahrzeuge, die außerhalb der markierten Parkflächen abgestellt sind, werden kostenpflichtig entfernt.
- 4.4** Für Fahrzeuge, die auf dem Schulgelände abgestellt werden, wird keine Haftung übernommen.
- 4.5** Um die Lärmbelastigung der Anwohner auf ein Minimum zu reduzieren, werden alle Fahrer von Motorfahrzeugen gebeten, vor und nach dem Unterricht sowie während der Pausen
  - a) nicht unnötig die Motoren der Fahrzeuge laufen zu lassen,
  - b) Radios o. ä. allenfalls mit geringer Lautstärke zu betreiben.

## **5. Schulbesuch**

Sollten triftige Gründe vorliegen, die einen Schulbesuch verhindern, nutzen die Schüler/-innen das Online-Formular, um ihre Klassenlehrkräfte über die Abwesenheit zu informieren. Die Abwesenheitsmeldung ersetzt nicht die fristgerechte und aussagefähige Entschuldigung.

### **5.1 Vollzeitschüler/-innen**

Bei Schulversäumnissen ist eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen, die bei Minderjährigen von einem Erziehungsberechtigten zu unterschreiben ist. Liegt nach spätestens drei Fehltagen eine ausreichende, begründete Entschuldigung nicht vor, erfolgt eine Mahnung durch die Klassenleiterin/den Klassenleiter. Ist nach weiteren acht Tagen keine ausreichende, schriftliche Entschuldigung eingegangen, kann eine Ausschulung von nicht schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern vorgenommen werden. Bei schulpflichtigen Schüler/-innen werden die Unterrichtsversäumnisse dem Schulverwaltungsamt als Ordnungsbehörde mitgeteilt. Diese kann ein Bußgeldverfahren einleiten. Unterrichtsversäumnisse werden zugleich dem Amt für Ausbildungsförderung mitgeteilt, sofern Schüler/-innen eine Förderung (BAföG) erhalten.

### **5.2 Berufsschülerinnen/Berufsschüler**

Bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern sollen die Entschuldigungen in der Regel vom Betrieb und vom Erziehungsberechtigten gegengezeichnet werden. Bei unentschuldigtem Fehlen von schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern kann ein Bußgeldverfahren eingeleitet werden.

### **5.3 Befreiungen vom Unterricht**

Der Antrag auf Befreiung vom Unterricht und von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen ist von den Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen und Schülern von diesen selbst zu stellen. Die Befreiung ist rechtzeitig und unter Benennung triftiger Gründe zu beantragen. Unmittelbar vor und nach den Ferien darf eine Befreiung nur ausnahmsweise in den Fällen erteilt werden, in denen die Versagung eine persönliche Härte bedeuten würde. Über die Unterrichtsbefreiung von einem Tag entscheidet die Klassenlehrkraft, über einen Befreiungszeitraum von bis zu drei Tagen der zuständige Koordinator oder die zuständige Koordinatorin. Für die Entscheidung über eine darüberhinausgehende Befreiung bis zu drei Monaten ist die Schulleitung, für weitergehende Befreiungen die Landesschulbehörde zuständig. Berufsschüler/-innen sollen ihren Urlaub während der Schulferien nehmen.

Für die längerfristige Befreiung einer Schülerin oder eines Schülers vom Schulsport von bis zu drei Monaten ist die Schulleitung, für weitergehende Befreiungen die Niedersächsische Landesschulbehörde zuständig. (RdErl. d. MK v. 1.12.2016 – 26 - 83100 (SVBl. 12/2016 S. 705) - VORIS 22410 -)

## 5.4 Wohnungswechsel

Ändert sich die Adresse einer Schülerin/eines Schülers, hat sie/er dieses unverzüglich dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin mitzuteilen.

## 5.5 Abmeldungen

Abmeldungen von einem Bildungsgang können nur schriftlich erfolgen.

## 6. Haftung, Unfälle, Diebstahl, Sicherheit auf dem Schulgelände

- 6.1 Das Schuleigentum ist schonend zu behandeln; dieses gilt auch für die Außenanlagen der Schule (Rasenflächen etc.). Bei mutwilligen und fahrlässigen Sachbeschädigungen werden die Schüler/-innen oder deren Erziehungsberechtigte für entstandene Schäden haftbar gemacht.
- 6.2 Die Lehrkräfte sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsberechtigt.
- 6.3 Unfälle auf dem Schulgelände und auf dem Schulweg sowie Diebstähle im Schulbereich sind unverzüglich im Sekretariat zu melden. Diese Meldung ersetzt nicht eine Anzeige, die nur bei der Polizei erfolgen kann.
- 6.4 Das Rauchen - auch von E-Zigaretten - und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
- 6.5 Es ist verboten, Waffen jeder Art, u. a. auch Messer und Gaspistolen, Munition und vergleichbare Gegenstände sowie Chemikalien, in die Schule mitzubringen (s. Erlass des MK im Anhang).
- 6.6 Bei der Benutzung von schuleigenen Datenverarbeitungsanlagen gilt die Nutzungsordnung. Das unbefugte Kopieren und Herunterladen von Daten und Programmen jeder Art ist verboten. Es kann sowohl strafrechtlich verfolgt werden als auch zivilrechtliche Schadenersatzansprüche begründen. Ebenso ist es nicht gestattet, eigene Programme oder Daten auf schuleigene Rechner zu überspielen oder Änderungen an bestehenden Programmen vorzunehmen sowie die DV-Systeme für private Zwecke (z. B. Internet) zu nutzen.
- 6.7 Alle Schülerinnen und Schüler haben sich über die Fluchtwege und Sammelplatzsituation im Gefahrenfall zu informieren. Eine Unterweisung erfolgt durch die Klassenlehrkräfte.

## 7. Werkstattgebäude, Sporthallen, Laborräume

Zusätzlich zu dieser Schulordnung gelten in Werkstätten, Sporthallen und Laborräumen besondere Vorschriften; sie werden auf geeignete Weise (z.B. durch Aushang) bekannt gegeben.

## 8. Gültigkeit der Schulordnung für Lehrgangsteilnehmer/-innen

- 8.1 Die Punkte 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3, 4 und 6 der Schulordnung gelten sinngemäß auch für Lehrgangsteilnehmer und Lehrgangsteilnehmerinnen.
- 8.2 Die Schulleitung ist berechtigt, bei Verstößen gegen die Schulordnung die Genehmigung zur Durchführung von Lehrgängen im Schulgebäude zu widerrufen.

## 9. Waffenerlass

Ein Abdruck des RdErl. „Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen“ ist beim Eintritt in die Schule zur Kenntnis zu nehmen (s. Anlage). **Die Kenntnisnahme dieses Erlasses ist schriftlich zu bestätigen.**

## 10. Kenntnisnahme

Der/Die Schüler/-in und ggf. die Erziehungsberechtigten bzw. die Lehrgangsteilnehmerin/der Lehrgangsteilnehmer **bestätigen durch Unterschrift die Kenntnisnahme der Schulordnung.**

## **11. Datenschutz**

### **11.1 Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule**

Die Schule möchte auf der schuleigenen Homepage ([www.bbs-os-brinkstr.de](http://www.bbs-os-brinkstr.de)) gerne Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge, Projektwoche, etc.) einstellen, um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen.

Aus diesem Grund bitten wir Sie um Ihre Einwilligung, dass Fotos, auf denen Sie zu sehen sind, auf unserer Homepage veröffentlicht werden dürfen.

Für ausgewählte Anlässe ist es wünschenswert, neben den Fotos, ebenfalls Ihren Vor- und Zunamen mit zu veröffentlichen. Auch die Veröffentlichung Ihres Vor- und Zunamens bedarf der Einwilligung.

Für Ihre Einwilligung nutzen Sie bitte das beiliegenden Formular „Einwilligungserklärungen“. Die Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen keine Nachteile.

Da die Internetseite frei erreichbar ist, 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.

### **11.2. Einwilligung zur Veröffentlichung von Bildern in der Zeitung**

Die Schule möchte über die lokale Presse Fotos von Aktivitäten und Veranstaltungen (insbesondere Tage der offenen Tür, Abschlussfeiern, Projektmesen etc.) aus dem Schulleben unserer Schule veröffentlichen.

Aus diesem Grund bitten wir Sie um Ihre Einwilligung, dass Fotos, auf denen Sie zu sehen sind, in der lokalen Presse veröffentlicht werden dürfen.

Sofern auch die Veröffentlichung Ihres Vor- und Zunamens von der Presse erbeten wird, bedarf es ebenfalls Ihrer Einwilligung.

Für Ihre Einwilligung nutzen Sie bitte das beiliegenden Formular „Einwilligungserklärungen“. Die Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen keine Nachteile.

### **11.3 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.

#### **11.3.1 Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten<sup>1</sup>**

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.

---

<sup>1</sup> vgl. Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung: Nds. Bildungsserver, 2017

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,
- in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge.

Die Daten werden selbstverständlich nicht an Dritte weitergegeben.

### **11.3.2 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.

### **11.3.3 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. Das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, die bearbeiteten Lektionen, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht.

Die sonstigen gespeicherten Daten werden 2 Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie entstanden sind, gelöscht (Erlass „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“).

### **11.3.4 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.

## **11.4 Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur**

### **11.4.1 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 benutzer-spezifische 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.

## 11.4.2 Regeln für jede Nutzung

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

Passwörter: Alle Schülerinnen und Schüler erhalten einen individuellen Benutzerzugang bestehend aus Nutzerkennung / Passwort, mit dem sie sich an den vernetzten Computern der Schule anmelden können. Ohne Benutzerkonto ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Arbeit hat sich die Schülerin/der Schüler abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht.

Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden.

Das Arbeiten unter einem fremden Benutzeraccount ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schulleitung (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 Person nicht erlaubt.

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

- USB-Speichersticks, die zur individuellen Datensicherung in PC-Räumen benutzt werden dürfen
- sowie persönliche Notebooks, die in Rücksprache mit der aufsichtsführenden Person eingesetzt werden dürfen und das Wireless LAN benutzen.

### Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen der aufsichtsführenden Person 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. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen!

### 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

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.

### **11.4.3 Datenschutz und -Sicherheit**

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Internetverkehr zu kontrollieren. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Die Schülerbildschirme sind am Lehrer-PC einsehbar. Sie dürfen nur mit Einverständnis des jeweiligen Schülers für alle Schüler im Klassenraum 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.

### **11.4.4 Schlussvorschriften**

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Zum Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Nutzer, die unbefugt Software von den Computer-Arbeitsplätzen oder aus dem Netzwerk kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

### **11.5 Einwilligung zur Übermittlung personenbezogener Daten an den/die ehemaligen Erziehungsberechtigte/n volljähriger Schüler/-innen**

Im Rahmen der schulischen Ausbildung haben Ihre ehemaligen Erziehungsberechtigten auch über Ihre Volljährigkeit hinaus bisweilen ein berechtigtes Interesse, mit Ihren Lehrkräften über schulische Sachverhalte zu sprechen. Die datenschutzrechtlichen Regelungen gestatten die Übermittlung personenbezogener Daten durch die Schule an Ihre ehemaligen Erziehungsberechtigten nur nach Ihrer vorherigen schriftlichen Einwilligung. Für Ihre Zustimmung nutzen Sie bitte das beiliegenden Formular „Einwilligungserklärungen“. Die Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen keine Nachteile.

### **11.6 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 beiliegenden Formular „Einwilligungserklärungen“.

### **11.7 Datenschutzrechtliche Erklärung der Schule**

Gemäß der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) klären wir hier darüber auf, welche personenbezogenen Daten während des Besuchs der Schülerinnen und Schüler an den Berufsbildenden Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße erfasst werden.

#### **11.7.1 Verantwortlich für die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung der Daten:**

Berufsbildende Schulen des Landkreises Osnabrück Brinkstraße  
Brinkstraße 17  
49080 Osnabrück  
Schulleiter: Martin Henke  
Telefon: +49 541 982230  
Fax: +49 541 98223999

#### **11.7.2 Begründung für die Verarbeitung**

Im Rahmen unseres Bildungsauftrages und unserer Fürsorgeaufgaben verarbeiten wir verschiedene personenbezogene Daten. Diese Verarbeitung ist durch das Niedersächsische Schulgesetz im Paragraph § 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.



### 11.7.3 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.

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. Förderergeld
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 Schulgeschäft ein Lehrbericht (Klassenbuch) in Papierform geführt. Die folgenden personenbezogenen Daten werden in dem Lehrbericht aufgenommen:

1. Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler
2. Gründe für Fehlzeiten; hierbei werden standardisierte Kürzel verwendet.
3. Befreiung vom Unterricht
4. Klassensprecherin/Klassensprecher und deren Vertretung
5. Klassenbuchführer und deren Vertretung
6. Besonderheiten im Unterrichtsgeschehen

#### **11.7.4 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).

#### **11.7.5 Kontaktaufnahme zum schulischen Datenschutzbeauftragten**

Bei weiteren Fragen steht der schulische Datenschutzbeauftragte, Herr Stefan Lammert, über seine dienstliche E-Mail Adresse [datenschutz@bbs-os-brinkstr.de](mailto:datenschutz@bbs-os-brinkstr.de) oder über das Sekretariat (Telefonnummer 0541-982230) zur Verfügung.



Henke, Schulleiter