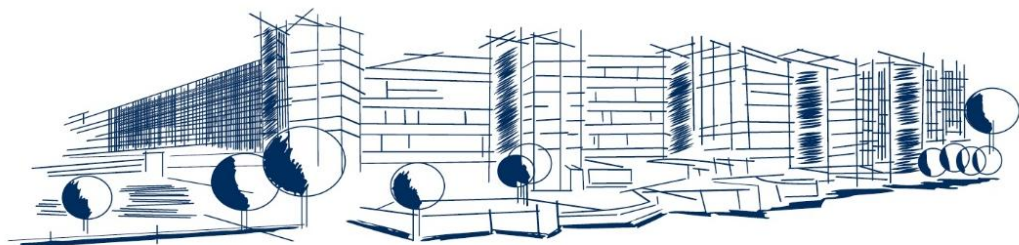


# *Schulordnung*

## *BBS II*

### *Göttingen*



*BBS II Göttingen*

*Kollegium der  
BBS II Göttingen  
Stand 12.06.2024*

## Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b>	<b>2</b>
<b>A. Geltungsbereich</b>	<b>4</b>
<b>B. Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>5</b>
I. Verhaltensregeln/Rahmenbedingungen	5
II. Notfälle	5
III. Haftungsausschluss	6
IV. Schulfremde Personen	6
V. Schulische Veranstaltungen	6
VI. Aushänge/Veröffentlichungen	6
VII. Nutzung von Smartphones und digitalen Endgeräten	6
VIII. Gegenstände und Bekleidung	7
IX. Notwendige Daten zur Beschulung	9
<b>C. Unterricht</b>	<b>10</b>
I. Unterrichtsbeginn und –ende	10
II. Unterrichtsformen	10
III. Schulwege	11
IV. Pünktlichkeit und Aufsicht	11
V. Versäumnisse und Nachweise	11
VI. Beurlaubungen	12
VII. Fachräume/Sportstätten	12
<b>D. Pausen, Freistunden und Lerntrainingsstunden/Freiarbeit</b>	<b>13</b>
<b>E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen</b>	<b>13</b>
<b>F. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten</b>	<b>13</b>
<b>Anlagen</b>	<b>14</b>

## Präambel

Die Berufsbildenden Schulen II Göttingen (BBS II) sind das Kompetenzzentrum für Technik und Gestaltung und dazugehörige Vollzeitschulformen. In der Berufsorientierung, Aus- und Weiterbildung werden fächerübergreifend technische und gestalterische Bildungsprozesse etabliert.

Die Förderung der selbstständigen und eigenverantwortlichen beruflichen und sozialen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler ist im pädagogischen Selbstverständnis der Schule begründet.

Die fortschreitende Digitalisierung ist zum festen Bestandteil unserer Lebens-, Berufs- und Arbeitswelt geworden. Digitale Medien beinhalten ein großes Potenzial und vielfältige Möglichkeiten zur innovativen Gestaltung unserer Lehr- und Lernprozesse. Daher sind alle Beteiligten der BBS II in besonderem Maße dem Schutz von Persönlichkeits- und Urheberrechten sowie dem Datenschutz verpflichtet.

Die BBS II begleiten den Prozess des lebenslangen Lernens mit aktuellen Fort- und Weiterbildungsangeboten und sind Partner von Schülerinnen und Schülern, Eltern, Betrieben, Verbänden und anderen an der beruflichen Bildung Beteiligten. In Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben aus der Region Süd-Niedersachsen und darüber hinaus bilden die BBS II qualifizierte und motivierte Arbeitskräfte aus. In einer Vielzahl von Ausbildungsberufen, vollzeitschulischen Bildungsgängen und Schulkooperationen erwerben die Schülerinnen und Schüler zukunftsorientierte Qualifikationen. Internationale Schulpartnerschaften erweitern unseren Blick auf wirtschaftliche, technische und gesellschaftliche Entwicklungen.

Seit 2015 sind die BBS II offizieller Teil des Netzwerkes „Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage“. Die Art des Umgangs miteinander, sowohl innerhalb der Schule als auch nach außen, ist bestimmt von gegenseitigem Respekt und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderweitigen Merkmalen. Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung und Wertschätzung, in der das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt werden. Wir erkennen an, dass jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft das Recht auf einen ungestörten Unterricht haben.

Die Lehrerinnen und Lehrer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.

## A. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt auf dem gesamten Schulgelände, inklusive aller dazugehöriger Gebäude, an außerschulischen Lernorten und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Für einige besondere Bereiche (z.B. Mensa, Cafeteria, Sporthalle und Werkstätten) können zusätzliche Regelungen gelten.

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, den Schülerschein während der Anwesenheit auf dem Schulgelände bei sich zu tragen und auf Verlangen jeder Lehrkraft vorzuzeigen.

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

Kooperationsschulen, mit denen die BBS II im Rahmen der Berufsorientierung zusammenarbeiten, stellen sicher und tragen die Verantwortung für das vollständige Vorliegen der Empfangsbekanntnisse der Schulordnung der BBS II von Seiten der Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigten der jeweiligen Kooperationsschule.

## B. Allgemeine Bestimmungen

### I. Verhaltensregeln/Rahmenbedingungen

Der Zugang zum Hauptgebäude der BBS II erfolgt in der Regel über die Haupteingänge Nord, Süd und West und ist nur mit gültigem Schülerschein gestattet. Schulfremde Personen weisen sich auf Verlangen über ihren Personalausweis aus. Mit dem Betreten und Verlassen des Schulgeländes beginnt und endet die Aufsichtspflicht für die Bediensteten der BBS II.

Außerhalb der Unterrichtsstunden können sich die Schülerinnen und Schüler auf dem Außenbereich des Schulgeländes, in der Cafeteria, der Mensa, der Mediothek oder in den Freizeitbereichen aufhalten. In den Fluren vor den Unterrichtsräumen sollen sich die Schülerinnen und Schüler nur im Beisein einer Lehrkraft aufhalten. Aus Sicherheitsgründen dürfen die Rampe zum Haupteingang Nord sowie die Treppenhäuser nicht dem ständigen Aufenthalt dienen.

Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I (Kooperation Berufsorientierung) ist das Verlassen des Schulgebäudes nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkräfte sowie im Zusammenhang mit einem Notfall (siehe Notfallplan) erlaubt.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen und Notfällen (z.B. Feueralarm) sind die Hinweise auf den ausgehängten Flucht- und Rettungswegeplänen sind zu beachten.

Ab 07:45 Uhr ist der gesamte Aufenthaltsbereich für Schülerinnen und Schüler zugänglich. Die Kernunterrichtszeit der BBS II liegt zwischen 07:55 Uhr und 15:45 Uhr.

Bis 18:00 Uhr verlassen alle Schülerinnen und Schüler das Schulgelände.

Bei Veranstaltungen im Schulgebäude können die Öffnungszeiten gesondert geregelt werden, diese werden entsprechend bekannt gegeben.

### II. Notfälle

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung der BBS II. Die Schülerinnen und Schüler beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelpunkte. Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn der Beschulung für alle Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert. In jedem Unterrichtsraum befindet sich ein Notfallordner mit den entsprechenden Unterweisungen.

Schülerinnen und Schüler, die während des Schulbetriebs gegen die Schulordnung und/oder Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 61 NSchG und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

### III. Haftungsausschluss

Für von Schülerinnen und Schülern mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen/Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter selbst.

Hinweis: Auch wenn eine Versicherung für den Sachschaden eintritt, wird in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.

### IV. Schulfremde Personen

Gäste und Besucher (z.B. Referenten, Vertreter von Kammern, Betrieben, etc.) melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Lehrkraft angemeldet wurden, über das Schulleiterbüro für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

### V. Schulische Veranstaltungen

Bei allen 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 Bestimmungen 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. Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt und durch diese genehmigt werden.

### VI. Aushänge/Veröffentlichungen

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z.B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung, etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.

### VII. Nutzung von Smartphones (Handy) und digitalen Endgeräten

Die Nutzung von Mobiltelefonen ist im Unterricht grundsätzlich verboten. Ausnahmen hiervon sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Lehrkraft zulässig. Auf Verlangen der Lehrkraft muss das Mobiltelefon durch die Schülerinnen und Schüler abgegeben werden. Das Erstellen von Video-, Bild- und Tonaufnahmen ist grundsätzlich untersagt. Die schulische IT-Infrastruktur darf ausschließlich zu schulischen Zwecken genutzt werden. Video- oder Bild- oder Tonaufnahmen sind nur bei schriftlicher Einwilligung gestattet, ein Verstoß kann strafrechtlich verfolgt werden. Das Smartphone muss lautlos

und ohne Vibration geschaltet in der Tasche sein. Die Nutzung von sonstigen digitalen Endgeräten regelt die Nutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung. Auf Verlangen der Lehrkraft muss das Smartphone durch die Schülerinnen und Schüler abgegeben werden.

## VIII. Gegenstände und Bekleidung

An den BBS II erwarten wir von allen Personen angemessene und zweckmäßige Kleidung, wie sie im Berufsleben erforderlich ist. Das Tragen von Emblemen und Abzeichen mit extremistischen Bezügen bzw. Inhalten ist nicht gestattet. Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind, den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden (sexuell aufreizende Kleidung, rechts- oder linksradikale Abzeichen etc.), können durch die Lehrkräfte untersagt werden. Störende oder gefährliche Gegenstände können von den Lehrkräften eingezogen werden. Es gilt in vollem Umfang der nachfolgend aufgeführte Waffenerlass des Landes Niedersachsen für Schulen. Jede Schülerin und jeder Schüler bestätigt mit ihrer / seiner Unterschrift auf der Karteikarte, dass die gesamte Schulordnung und der Waffenerlass zur Kenntnis genommen und verstanden wurde.

### **Waffenerlass: Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen 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, etc.) 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, etc.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.

4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien und allem anderen Dingen, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

Während der Unterrichtszeiten und in geschlossenen Räumen sind Kopfbedeckungen abzusetzen. Ausnahmen hiervon sind Kopftücher, weitere Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt werden.

Gemäß §§ 58 und 71 Abs. 1 NSchG umfasst die Pflicht von Schülerinnen und Schülern 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 Nichtmitbringen von notwendiger Kleidung und Gegenständen (Sportbekleidung, fachbezogene Werkzeuge und Gegenstände, Sicherheitsbekleidung, Bücher, Taschenrechner, Formelsammlungen, etc.) als Leistungsverweigerung gewertet werden.

Fundgegenstände werden im Schülerbüro oder von den Hausmeistern entgegengenommen, so dass hier nach verloren gegangenen Sachen gefragt werden kann. Fundsachen, die innerhalb von sechs Monaten vom Eigentümer nicht abgeholt werden, werden an das Ordnungsamt des Schulträgers übergeben.

Fahrräder, E-Bikes, Roller, E-Roller, etc. (Ausnahme sind Gehilfen, Rollstühle, etc.) sind außerhalb der Schulgebäude an den dafür vorgesehenen Plätzen (Fahrradständer, Fahrradkäfig) abzustellen. Die Akkus müssen in dem Aufbewahrungsschrank für Akkus eingeschlossen werden.

## **IX. Notwendige Daten zur Beschulung**

Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen den BBS II alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung. Jeder Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel, Wechsel des Ansprechpartners im Ausbildungsbetrieb oder Änderungen der E-Mail-Adresse sind der Klassenlehrkraft unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für Namens- und Personenstandsänderungen (z.B. Eheschließung). Die Schülerin/der Schüler veranlasst selbstständig die Berichtigung der Daten durch eine Änderungsmeldung an das Schülerbüro.

## C. Unterricht

### I. Unterrichtsbeginn und –ende sowie Pausenzeiten

Der Unterricht wird in der Regel in Blöcken von 90 min erteilt.

Folgende Unterrichtszeiten sind festgelegt:

Stunden und Pausen	-	Uhrzeit
nullte Unterrichtsstunde	-	07:10 bis 07:55 Uhr
1. und 2. Unterrichtsstunde	-	07:55 bis 09:25 Uhr
1. Pause	-	09:25 bis 09:45 Uhr
3. und 4. Unterrichtsstunde	-	09:45 bis 11:15 Uhr
2. Pause	-	11:15 bis 11:30 Uhr
5. und 6. Unterrichtsstunde	-	11:30 bis 13:00 Uhr
Mittagspause	-	13:00 bis 13:30 Uhr
7. Unterrichtsstunde	-	13:15 bis 14:00 Uhr
7. und 8. Unterrichtsstunde	-	13:30 bis 15:00 Uhr
9. Unterrichtsstunde	-	15:00 bis 15:45 Uhr

### II. Unterrichtsformen

In unserer Schule bieten entsprechende technische und räumliche Gegebenheiten sowie innovative Unterrichtsformen den Schülerinnen und Schülern neben dem klassengebundenen Unterricht die Möglichkeit, unabhängig von festgelegten Zeiten und Räumen flexibel eigenverantwortlich und selbstorganisiert zu lernen.

Diese selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in Teilen 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.

Während der Phasen des Distanzlernens ist die Teilnahme am Distanzunterricht verpflichtend und an die Unterrichtszeiten gebunden. Hierfür können ggf. auch Lernräume im Schulgebäude (sowie ggf. Leihgeräte) genutzt werden (z.B. bei unzureichenden technischen Gegebenheiten zu Hause).

### III. Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten (z.B. Sportstätten) sicher bewältigt werden können, ist von allen Verkehrsteilnehmerinnen und Verkehrsteilnehmern verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend

Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z.B. zu den Sportstätten, Praktikumsbetrieben sowie weiteren außerschulischen Lernorten) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen.

#### **IV. Pünktlichkeit**

Die Unterrichtszeiten sind für Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler pünktlich einzuhalten.

#### **V. Versäumnisse und Nachweise**

Die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch. Der unverzügliche Nachweis über Fehlzeiten obliegt der Schülerin/dem Schüler bzw. der/dem Erziehungsberechtigten bzw. den Ausbilderinnen/Ausbildern. Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen ist schriftlich zu entschuldigen, auch wenn es sich um einzelne Unterrichtsstunden oder Verspätungen handelt. Dieses kann grundsätzlich nur in Form einer ärztlichen Bescheinigung per E-Mail über die der Schülerin/ dem Schüler zugeordneten schulischen E-Mail-Adresse an die Klassenlehrkraft erfolgen.

- Grundsätzlich ist die Schule (insbesondere bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern) bis zu Beginn der ersten Unterrichtseinheit per E-Mail an die Klassenlehrkraft über das Nichterscheinen einer Schülerin/ eines Schülers zu informieren.
- Eine schriftliche Entschuldigung ist unverzüglich nach Krankheitsbeginn per E-Mail an die Klassenlehrkraft zu senden. Auszubildende setzen den Ausbildungsbetrieb bei vorliegender Einwilligungserklärung des betroffenen Schülers in Kopie dieser E-Mail.
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen müssen spätestens am vierten Tag nach Krankheitsbeginn vorliegen. Bei Auszubildenden ist an dieser Stelle ein Schreiben des Ausbildungsbetriebs mit Kenntnisnahme der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.

Verspätet vorgelegte Entschuldigungen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Die Schülerinnen und Schüler haben sich selbstständig um das Nachholen verpasster Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise zu kümmern. Die Form des Leistungsnachweises wird durch die Lehrkraft bestimmt.

Fehlzeiten, die unentschuldigt bleiben, können zu zeugniswirksamen Einträgen im Arbeits- und Sozialverhalten und zur Einleitung eines Mahnverfahrens etc. führen.

Bei einer Erkrankung während der Unterrichtszeit ist eine Abmeldung bei der unterrichtenden Lehrkraft erforderlich. Die vorzeitige Entlassung wird im (digitalen) Klassenbuch vermerkt.

Minderjährige Schülerinnen und Schülern melden sich anschließend im Schülerbüro, dort werden die Erziehungsberechtigten informiert und um Abholung gebeten. Volljährige Schülerinnen und Schüler müssen von der Lehrkraft mit Begleitung zum Arzt oder nach Hause geschickt werden.

Schülerinnen oder Schüler, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.

## **VI. Beurlaubungen**

Erholungsurlaub ist auch von Berufsschülerinnen und Berufsschülern während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist grundsätzlich unzulässig.

Anträge auf Unterrichtsbefreiung aus wichtigen Gründen für einen Unterrichtstag (Genehmigung durch Klassenlehrkraft) oder mehrere Unterrichtstage (Genehmigung durch Schulleitung) müssen rechtzeitig, in der Regel mindestens 8 Tage vorher, schriftlich beantragt werden. Der Antrag ist bei der Klassenlehrkraft einzureichen. Bei Auszubildenden muss der Betrieb den Antrag stellen.

## **VII. Fachräume/Sportstätten**

Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung in den Fachräumen, insbesondere EDV-Räumen, Filmstudio und dazugehörigen Räumen, Fotostudio, Bauhalle, Werkstätten sowie den Veranstaltungsräumen und der Mediothek im Schulgebäude sowie in den Sportstätten gelten für die Schülerinnen und Schüler gesonderte Raumordnungen. Über diese wird von den unterrichtenden Lehrkräften zu Beginn des Schuljahres informiert.

## D. Pausen, Freistunden und Lerntrainingsstunden/ Freiarbeit

Die Schülerinnen und Schüler können nach Ermessen der Lehrkraft in den Pausen und in Freistunden in den Räumen verbleiben, wobei das Essen in den Fachräumen auch während der Pausen/Freistunden nicht erlaubt ist.

## E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen, gemäß § 61 NSchG und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verstößen gegen diese Schulordnung erfolgt unter Umständen eine Information an die Erziehungsberechtigten, die Ausbildungsbetriebe und/oder die Polizei. Geltungsbereich der Schulordnung und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen gilt auf dem gesamten Schulgelände das Nichtraucherschutzgesetz. Somit ist das Rauchen ebenso wie das Beisichführen oder der Konsum von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen (z.B. E-Zigaretten, Wasserpfeifen, Marihuana, „Legalhighs“ etc.) strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen haben schulrechtliche und unter Umständen auch straf- und/oder zivilrechtliche Folgen.

## F. 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 bis zum Stattfinden der zuständigen Konferenz gemäß § 34 Abs. 2 Nr. 2 NSchG (Gesamtkonferenz) 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 II verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz und des Schulvorstands vom 12.06.2024.

Der Schulleiter

# Anlage I

## Nutzung von schülereigenen digitalen Endgeräten und der schulischen IT-Infrastruktur

### IT-Konzept der BBS II Göttingen

Die digitale Transformation erreicht unsere gesamten Lebensbereiche und damit auch die BBS II Göttingen. Die BBS II Göttingen orientieren sich am aktuellen BYOD-Konzept der Niedersächsischen Landesregierung (Ziellinie 2020) und setzt dieses in allen Bildungsgängen um.

Alle Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler verfügen über ein digitales Endgerät (schuleigenes Equipment oder BYOD). Im Unterricht werden digitale Unterrichtsmaterialien genutzt und erstellt. Der Unterricht findet in einer geschützten Schulcloud statt. Die BBS II Göttingen sorgen im Rahmen der schulischen Möglichkeiten für eine Infrastruktur, die die digitalen Endgeräte mit der Schulcloud und dem Internet verbindet. Bei Bedarf werden digitale Endgeräte in Fachräumen von der Schule zur Verfügung gestellt.

Eine Nutzung der IT-Infrastruktur und der damit verbundenen Programme und Anwendungen ist an den BBS II Göttingen aufgrund der Besonderheiten der Ausbildungsgänge nahezu unumgänglich. Die Digitalisierung schreitet in besonderem Maße auch in den späteren Arbeitsbereichen dieser Ausbildungsgänge voran. Hieraus folgt, dass eine praxisorientierte und zukunftsfähige Ausbildung unserer Schülerinnen und Schüler nur durch die Verwendung dieser Programme gewährleistet werden kann.

### Allgemeine Nutzungsregelungen

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen IT- Infrastruktur durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts.

Nutzerinnen und Nutzer achten darauf, dass ...

1. mit den digitalen Endgeräten der Schule und der dazugehörigen Infrastruktur sorgfältig umgegangen wird,
2. die persönlichen Zugangsdaten für die IT-Systeme (Passwort) geheim gehalten werden und das Arbeiten unter einem fremden Passwort verboten ist,
3. die IT-Infrastruktur der Schule grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden darf,

4. die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts zu beachten sind. Illegale Inhalte dürfen weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
5. persönliche Daten (wie Name, Geburtsdatum, Personenfotos, Zitate, Lehrinhalte etc.) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt veröffentlicht werden,
6. die Schule nicht für Schäden am digitalen Endgerät der Nutzer haftet, die im Zuge der Unterrichtstätigkeit entstehen. Sie sichert die Verfügbarkeit der IT-Ressourcen nicht uneingeschränkt zu,
7. die Schule die bestehende Nutzungsordnung jederzeit ändern kann. Mit der Veröffentlichung auf der Schulwebseite erklären sich die Nutzer mit den Änderungen einverstanden.

Bei weiteren können Sie sich an die jeweilige Klassenleitung oder die Schulleitung wenden.

## Anwendungsbereich

Diese Nutzungsordnung findet Anwendung auf alle digitalen Endgeräte und die schulische IT-Infrastruktur, die im schulischen Kontext genutzt werden.

### Zu 1. Sorgfältiger Umgang

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der betreuenden Lehrkraft zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation, Veränderungen der Installation und Konfiguration der schuleigenen Arbeitsstationen, des Netzwerkes und der Energieversorgung sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt.

### Zu 2. Zugangsdaten

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich im Schulnetz anmelden können. Ohne individuellen Zugang ist keine Arbeit im Schulnetz möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler vom Schulnetz abzumelden.

Zum Schutz der Zugangsdaten dürfen eingeloggte Nutzer ihr Endgerät nicht unbeaufsichtigt lassen. Das Passwort muss den aktuellen Passwortsicherheitsrichtlinien entsprechen und regelmäßig geändert werden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden.

Das Arbeiten unter einem fremden Passwort („Passwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schulleitung oder der für die IT-Nutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich – auch dauerhaft oder endgültig – zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Passwort zugeteilt, soweit er nicht selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig zu dem Missbrauch beigetragen hat.

### **Zu 3. Nutzungseinschränkung**

Der Internet-Zugang darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

Den Schülerinnen und Schülern ist es darüber hinaus untersagt, Einstellungen oder Änderungen am Nutzerkonto vorzunehmen, die andere Zugriffsrechte gestatten oder ermöglichen, als die von der Schule oder dem System-Administrator dem jeweiligen Nutzerkonto ursprünglich zugeordnet wurden. Ein Zugang über ein anderes als das zugeteilte Konto ist untersagt. Schülerinnen und Schüler, die Kenntnis von derartigen Sicherheitsproblemen erlangen, sind verpflichtet dies unverzüglich der Schulleitung oder dem Systemadministrator mitzuteilen. Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.

Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechte zu beachten.

Die Benutzung kann eingeschränkt oder auf Dauer versagt werden, wenn die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler gegen diese Nutzungsbedingungen verstößt.

### **Zu 4. Gesetzliche Bestimmungen**

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von

Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler gestattet. Soweit diese noch minderjährig sind, ist zusätzlich zu ihrer eigenen Einwilligung auch die ihrer Erziehungsberechtigten einzuholen.

## **Zu 5. Schutz persönlicher Daten**

Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklärt sich der Nutzer – bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern in gesetzlicher Vertretung durch zusätzliche Einwilligung einer personensorgeberechtigten Person – zugleich einverstanden, dass die Schule berechtigt ist, seine persönlichen Daten im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern.

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach 6 Wochen gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Missbrauches der schulischen IT begründen. Der Zugriff auf diese Daten obliegt dem, vom Schulleiter bestellten, Administrator. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Persönliche Daten der Schülerinnen und Schüler (z.B. Name, E-Mailadresse, Klassenzugehörigkeit) werden von Seiten der Schule nicht über das im Niedersächsischen Schulgesetz (in der Fassung vom 3. März 1998, § 31, Verarbeitung personenbezogener Daten) geregelte Maß hinaus an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung.

Die in schulischen Datenspeichern abgelegten Werke von Schülerinnen und Schülern, deren Schulzugehörigkeit geendet hat, werden für den Zeitraum eines halben Jahres aufbewahrt. Danach werden sie ohne Zustimmung der Ersteller gelöscht.

## **Zu 6. Haftungsausschluss, Schadensregulierung und Gewährleistung der Schule**

Für von Schülerinnen und Schülern eingestellte Inhalte sowie deren Rechtmäßigkeit wird keine Haftung übernommen. Die BBS II Göttingen macht sich die Inhalte der Schülerinnen und Schüler nicht zu eigen und übernimmt auch keine Haftung und/oder Gewähr für Verlinkungen/Links auf Seiten Dritter oder deren Inhalte bzw. Angebote. Es wird keine Garantie oder Haftung dafür

übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung verfügbar ist.

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account oder andere Kommunikationsanwendungen zur Verfügung stellt, darf diese/r nur für die schulische Kommunikation verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht.

Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus „5. Schutz persönlicher Daten“ ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen. Dies gilt in besonderem Maße bei Leistungsnachweisen, zu bewertenden häuslichen Arbeiten und Prüfungsarbeiten.

Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt. Für Schäden (mechanische Schäden, Virenbefall, etc.) am Endgerät der Nutzer, die im Laufe des Unterrichtes entstanden sind, übernimmt die Schule keine Haftung.

## **Zu 7. Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit**

Der Schulleitung ist das Recht vorbehalten, diese Nutzungsordnung jederzeit im Bedarfsfall ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer in geeigneter Weise informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

## **Datenschutzhinweis für Webseiten und die IT-Infrastruktur der BBS II Göttingen**

Die nachfolgenden Datenschutzhinweise geben einen Überblick über die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten. Die vollständigen Informationen ergeben sich aus der Datenschutzerklärung.

## A. Welche Daten erfassen wir von Ihnen?

### 1. Beim Aufruf unserer Webseite:

Ihre IP-Adresse zusammen mit dem Zeitpunkt und Inhalt Ihres Abrufs einschließlich der übertragenen Datenmenge und der Meldung, ob der Abruf erfolgreich war. Diese Daten werden nach Ende des Zugriffs auf die Webseite gelöscht.

### 2. Bei Nutzung der IT-Infrastruktur

Zum Anlegen eines Nutzer-Kontos: Ihr Vor- und Nachname, Ihr Alter, Ihre schulische E-Mail-Adresse, Ihre betriebliche E-Mail-Adresse, Ihre Telefon-Nr., die Tel. Nr. des Erziehungsberechtigten sowie Ihre Klassen- und Kurszugehörigkeit. Darüber hinaus alle Daten, die die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung selbst eingeben.

### 3. Weitere Daten

Über die im Zuge des §31, Niedersächsisches Schulgesetz, hinaus zu erhebenden Daten werden Sie im jeweiligen Fall informiert und Ihr Einverständnis eingeholt.

## B. Auf welche Weise erheben wir Ihre Daten?

Die Daten, die wir bei jedem Zugriff erheben, protokollieren wir automatisiert; ansonsten nur aufgrund Ihrer Eingaben und ggf. durch ein temporäres Cookie.

## C. Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ausschließlich zu Zwecken der Beschulung, der Ausbildung und zu pädagogischen Zwecken.

Wir nutzen Ihre Daten nicht

- zur Profilbildung
- für Werbung
- für kommerzielle Zwecke
- zur Weitergabe an Dritte, außer:
  - Im Falle der vorherigen Einwilligung in die Nutzung weiterer für die Beschulung erforderlichen Anwendungen oder ähnlichem. In einem solchen Falle werden Sie rechtzeitig hierüber informiert und um eine Einwilligung gebeten.
  - Zur Verfolgung rechtlicher Interessen, insbesondere wenn die Daten im Zusammenhang mit einem Angriff auf unsere IT-Strukturen stehen.

## D. Ihre Rechte

Sie haben bezüglich Ihrer personenbezogenen Daten folgende Rechte:

- Auskunft (über Herkunft, Empfänger und Zweck)
- Sperrung
- Löschung
- Berichtigung
- Widerspruch

## E. Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Norbert Ernst

Godehardstr. 11

37081 Göttingen

Tel.: (0551) 49616

E-Mail: [norbert.ernst@bbs2.schule](mailto:norbert.ernst@bbs2.schule)

## Datenschutzerklärung

(Siehe <https://www.bbs2goe.de/cms/de/284/Datenschutz/?1792#1792> – Auszug -)

### Datenschutz auf einen Blick

#### Allgemeine Hinweise

Die folgenden Hinweise geben einen einfachen Überblick darüber, was mit Ihren personenbezogenen Daten passiert, wenn Sie unsere Website besuchen. Personenbezogene Daten sind alle Daten, mit denen Sie persönlich identifiziert werden können. Ausführliche Informationen zum Thema Datenschutz entnehmen Sie unserer unter diesem Text aufgeführten Datenschutzerklärung.

#### Datenerfassung auf unserer Website

Wer ist verantwortlich für die Datenerfassung auf dieser Website?

Die Datenverarbeitung auf dieser Website erfolgt durch den Websitebetreiber. Dessen Kontaktdaten können Sie dem Impressum dieser Website entnehmen.

#### Wie erfassen wir Ihre Daten?

Ihre Daten werden zum einen dadurch erhoben, dass Sie uns diese mitteilen. Hierbei kann es sich z.B. um Daten handeln, die Sie in ein Kontaktformular eingeben.

Andere Daten werden automatisch beim Besuch der Website durch unsere IT-Systeme erfasst. Das sind vor allem technische Daten (z.B. Internetbrowser, Betriebssystem oder Uhrzeit des Seitenaufrufs). Die Erfassung dieser Daten erfolgt automatisch, sobald Sie unsere Website betreten.

#### Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ein Teil der Daten wird erhoben, um eine fehlerfreie Bereitstellung der Website zu gewährleisten. Andere Daten können zur Analyse Ihres Nutzerverhaltens verwendet werden.

#### Welche Rechte haben Sie bezüglich Ihrer Daten?

Sie haben jederzeit das Recht unentgeltlich Auskunft über Herkunft, Empfänger und Zweck Ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten. Sie haben außerdem ein Recht, die Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten zu verlangen. Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der im Impressum angegebenen Adresse an uns wenden. Des Weiteren steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu.

Die BBS II Göttingen nehmen den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst. Wir möchten, dass Sie wissen, wann wir welche Daten erheben und wie wir sie verwenden. Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch von externen Dienstleistern beachtet werden. Im Zuge der Weiterentwicklung unserer IT-Infrastruktur, unserer Webseiten und der Implementierung neuer Technologien, um die Beschulung unserer Schülerinnen und Schüler zu verbessern, können auch Änderungen dieser Datenschutzerklärung erforderlich werden. Daher empfehlen wir Ihnen, sich diese Datenschutzerklärung ab und zu erneut durchzulesen.

## Zugriff auf das Internetangebot und die IT-Infrastruktur

### Zur Kenntnisnahme

Für die Schulorganisation und Verwaltung werden von Ihnen Daten erhoben, die zur Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule oder der Fürsorgeaufgaben, zur Erziehung oder Förderung der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität erforderlich sind. Rechtsgrundlage dafür ist der §31 des Niedersächsischen Schulgesetzes in der Fassung vom 3. März 1998. Sämtliche Angaben speichern wir auf besonders geschützten Servern in Deutschland. Der Zugriff darauf ist nur wenigen besonders befugten Personen möglich, die mit der technischen, kaufmännischen oder redaktionellen Betreuung der Server befasst sind. **Über diese Datenerhebung setzen wir Sie in Kenntnis.**

Für technische Belange im Zuge der Aufrechterhaltung des IT-Netzes und des Internetzugriffs der BBS II Göttingen werden Zugriffsdaten in einer Protokolldatei gespeichert. In der Protokolldatei werden folgende Daten maximal 60 Tage gespeichert:

- Name der abgerufenen oder gespeicherten Datei(en)
- Datum und Uhrzeit des Abrufs
- übertragene Datenmenge
- Meldung, ob der Abruf erfolgreich war

Die gespeicherten Daten werden zur Optimierung des Internetangebotes ausgewertet. Darüber hinaus werden die Daten auch genutzt um zu ermitteln, welche Schülerinnen und Schüler besonders große Datenmengen über die IT-Infrastruktur der BBS II Göttingen in Anspruch nehmen. Sollten sich Verdachtsmomente hieraus ergeben, die eine Nutzung zu nicht-schulischen Zwecken durch den jeweiligen Nutzer nahelegen, wird die Schülerin bzw. der Schüler zu einer Begründung aufgefordert.

**Auch darüber setzen wir Sie hiermit in Kenntnis:**

System/Anwendung	Zweck der Verarbeitung	Datenattribute
BBS-Verwaltung Verwaltung von Schüler- und Lehrerdaten	Verwaltung von Schüler- und Lehrerdaten für organisatorische und statistische Angelegenheiten	<p><b>Betriebe:</b> Persönliche Daten, Adressdaten (Ausbilder) Erziehungsberechtigten: Persönliche Daten, Adressdaten</p> <p><b>Ehemalige (Abgänger):</b> Persönliche Daten, Adressdaten</p> <p><b>Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9):</b> Religionszugehörigkeit, häusliche Umgangssprache, Schullaufbahn und erreichte Abschlüsse Langzeiterkrankung Lehrkräfte</p>
IServ Bildungsplattform	IServ ist eine Bildungsplattform, die inner-schulische Kommunikation, Datenaustausch, Lernortkooperation und Kooperation zwischen den am Projekt beteiligten Schulen ermöglicht. Einzelfunktionen sind E-Mailserver und Webclient, Diskussionsforum, Datenablage persönlich, Datenablage Nutzergruppe, Umfragen, Lehrerboard, Schülerboard, Mitteilungen, Kalender, Anzeige, wer online ist, Abgleich Nutzerdaten mit Active Directory im Schulnetz über ein regelmäßig ausgeführtes Skript	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b> Anmelde-name, E-Mailadresse (Name, Vorname, Klasse erkennbar), Klassen-/Kurszugehörigkeit, individuelle Dokumente (im Speicherort Gruppe), Rolle (Schüler/ Lehrer/...), Schulname, Onlinestatus</p> <p><b>Lehrkräfte:</b> Anmelde-name, E-Mailadresse (Name, Vorname, Klasse erkennbar), individuelle Dokumente (im Speicherort Gruppe), Rolle (Schüler/ Lehrer/...), Schulname, Onlinestatus</p> <p>Optional und freiwillig können Nutzer folgende Attribute in ihrem Profil angeben, von denen Teile durch andere Nutzer sichtbar sind: Geschlecht, Geburtstag, Postleitzahl, Adresse, Weiterleitung E-Mail-Adresse, Bild</p>
Moodle: Lernmanagementsystem	Unterstützung der Schulorganisation, Ergänzung der pädagogischen Arbeit durch virtuelle Klassenräume, Förderung der Kooperation innerhalb der Schule und zwischen Schulen	<p><b>Daten der Schülerinnen und Schüler:</b> Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname( n), Schule, Klasse, E-Mail-Adresse im Rahmen der Kooperationsplattform</p> <p>Optional und freiwillig können Nutzer folgende Attribute in ihrem Profil angeben, von denen Teile durch andere Nutzer sichtbar sind: Foto, Neigung, Adresse, Website, Internetdienste (ICQ, Skype,...),</p> <p><b>Nutzungsbezogene Daten:</b> Name, Datum der Anmeldung, Benutzername, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Summe der Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, In Anspruch</p>

		<p>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, jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge</p>
<p>Schulcloud RegioCloud: Landing Page, Cloudspeicher, E-Mail, Nutzerverwaltung</p>	<p><b>Landing Page LARA:</b> Login-Seite für Schüler und Lehrer in die Schulcloud</p> <p><b>Cloudspeicher      Seafile:</b> Datenspeicher      für Unterrichtsmaterialien</p> <p><b>E-Mail für Schüler:</b> Versenden und Empfangen von Schüleremails</p> <p><b>Active Directory Schulnetz:</b> Nutzerverwaltung Schüler und Lehrer</p>	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b> Name, Vorname, Anmeldenamen, E-Mailadresse, Klassen- / Kurszugehörigkeit, individuelle Dokumente</p> <p><b>Lehrkräfte:</b> Name, Vorname, Anmeldenamen, E-Mailadresse, individuelle Dokumente</p>

## Anlage II

### Einwilligungserklärungen:

Den nachfolgenden Erklärungen wird durch die Unterschrift der Schulordnung automatisch zugestimmt. Eine nicht Zustimmung auch nur in Teilen erfordert eine schriftliche Ablehnungserklärung an den Datenschutzbeauftragten.

### Zu dem Einverständnis

Abgeleitet vom in der Nutzungsordnung beschriebenen IT-Konzept der BBS II Göttingen arbeiten Schülerinnen und Schüler im Unterrichtskontext mit weiteren Applikationen/Systemen, die individuell Daten erfassen bzw. aus anderen Systemen zur Verfügung gestellt bekommen. Dazu holen wir Ihr Einverständnis ein. Ihr Einverständnis geben Sie freiwillig. Dabei sollten Sie bedenken, dass alle eingesetzten Systeme Ihrer persönlichen Kompetenzentwicklung dienen und einen modernen Unterricht garantieren. Wir geben keine Daten zur Profilbildung, Werbung oder für kommerzielle Zwecke an Dritte weiter.

### Es handelt sich hierbei um folgende Systeme und Anwendungen:

System/Anwendung	Zweck der Verarbeitung	Datenattribute
Iserv, Office 365: Software für Office, Userverwaltung, Organisation, Kollaboration Adobe Creative Cloud	Office Programme für die Unterrichts- durchführung, Cloudspeicher zur Daten-ablage von Unterrichtsmaterialien für LehrerInnen und SchülerInnen, kollaboratives Arbeiten im Unterricht	Benutzername E-Mail-Adresse Aliase Produktlizenzen Gruppenmitgliedschaften Office-Installationen

### Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte

Daten, die beim Zugriff auf das Internetangebot oder die Infrastruktur der BBS II Göttingen protokolliert worden sind, werden an Dritte nur übermittelt, soweit wir gesetzlich oder durch Gerichtsentscheidung dazu verpflichtet sind oder die Weitergabe im Falle von Angriffen auf die Netz-Infrastruktur der BBS II Göttingen zur Rechts- oder Strafverfolgung erforderlich ist.

Ausbildungs- oder projektbezogene Daten gibt die BBS II Göttingen nicht ohne Ihre ausdrückliche Einwilligung an Dritte weiter.

## **Einsatz von Cookies**

Auf den Seiten der BBS II Göttingen kommt ein Cookie zum Einsatz, das für die Zeit ihres Besuchs auf der Website gültig ist. Dies ist aus technischen Gründen für die Funktion der Seiten notwendig. Die meisten Browser sind so eingestellt, dass sie Cookies automatisch akzeptieren. Sie können das Speichern von Cookies jedoch deaktivieren oder Ihren Browser so einstellen, dass Cookies nur für die Dauer der jeweiligen Verbindung zum Internet gespeichert werden.

## **Links zu Webseiten anderer Anbieter**

Unser Online-Angebot und die IT-Infrastruktur unserer Schule enthalten Links zu Webseiten anderer Anbieter. Wir haben keinen Einfluss darauf, dass diese Anbieter die Datenschutzbestimmungen einhalten.

## **Behördliche Datenschutzbeauftragte**

BBS II Göttingen

Godehardstr. 11

37081 Göttingen

Tel.: (0551) 49616

E-Mail: [info@bbs2.schule](mailto:info@bbs2.schule)

Unsere Bestätigung

## Bestätigung der Kenntnisnahme der Nutzungsordnung, der Datenschutzerklärung und des datenschutzrechtlichen Hinweises

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Klasse

Hiermit bestätige ich/bestätigen wir, dass die oben genannte Person die Nutzungsbedingungen, die Datenschutzerklärung und den datenschutzrechtlichen Hinweis zur Kenntnis genommen hat.

Die Risiken beim Einsatz von Office365 und Adobe Creative Cloud und das Verbot der Nutzung von Office365 für personenrelevante Daten wurden mir erläutert und sind mir bekannt.

Mir/uns ist bekannt, dass die Schulleitung nach eigenem Ermessen im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere des Verdachts auf Straftaten, Ordnungswidrigkeiten, den Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen oder andere rechtliche Bestimmungen im erforderlichen Umfang unter anderem folgende Maßnahmen durchführen kann:

- Auswertung der System-Protokolldaten
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten
- Auswertung der Inhalte der gesamten Kommunikationsdaten

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

und \_\_\_\_\_

ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der Schülerin/des Schülers; ab dem 18. Lebensjahr genügt die Unterschrift der Schülerin/des Schülers

## Einwilligung in die Nutzung der IT-Infrastruktur und der damit verbundenen Verarbeitung personenbezogener Daten der BBS II Göttingen

---

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers	Geburtsdatum	Klasse

Abgeleitet vom in der Nutzungsordnung beschriebenen IT-Konzept der BBS II Göttingen arbeiten Schülerinnen und Schüler im Unterrichtskontext mit weiteren Applikationen/ Systemen, die individuell Daten erfassen bzw. aus anderen Systemen zur Verfügung gestellt bekommen. Alle eingesetzten Systeme dienen Ihrer persönlichen Kompetenzentwicklung und unterstützen einen modernen Unterricht.

**Hiermit willige ich/willigen wir in die Nutzung der in der Datenschutzerklärung unter „Zugriff auf das Internetangebot und die IT-Infrastruktur“ beschriebenen Sachverhalts eine.**

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie, solange die Beschulung an der BBS II Göttingen währt. Ab dem Zeitpunkt des Widerrufs werden alle Daten der jeweiligen Schülerin oder des Schülers gelöscht und der Zugang gesperrt.

Die Einwilligung ist freiwillig. Mir/uns ist bekannt, dass eine Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur eingeschränkt und somit eine unseren Prinzipien folgende Beschulung ohne diese Einwilligung nicht möglich sind.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_  
 ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der Schülerin/des Schülers; ab dem 18. Lebensjahr genügt die Unterschrift der Schülerin/des Schülers

## Anlage III

### Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Werken von Schülerinnen und Schülern

Die von Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Unterrichts oder schulischer Projekte erstellten Bild- und Tonaufnahmen, sowie andere Werke können regelmäßig unter den Anwendungsbereich des Urheberrechts fallen. Dieses ist insbesondere an den BBS II Göttingen im z.B. Bereich GTA der Fall, da die Schülerinnen und Schüler hier für Berufe in einem Bereich ausgebildet werden, dem die Schaffung von geistigem Eigentum und Werken immanent ist. Dies bringt die Problematik mit sich, dass es Unklarheiten über die Rechte an Werken geben kann, die im Laufe der Schulzeit entstehen. Um solchen Problemstellungen von Anfang an entgegenzuwirken und eine kommerzielle Verwertung der im schulischen Kontext entstandenen Werke und damit verbundene juristische Auseinandersetzungen mit Miturhebern (wie zum Beispiel Mitschülerinnen und Mitschülern, die an dem Werk mitgewirkt haben) zu unterbinden, möchten wir Sie bitten der Übertragung an Nutzungs- und Verwertungsrechten zu Gunsten der BBS II Göttingen hiermit zuzustimmen.

gez. die Schulleitung

### Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers	Geburtsdatum	Klasse
--	--------------	--------

Hiermit willige ich/willigen wir in die Übertragung der Nutzungs- und Verwertungsrechte aller im schulischen Kontext entstehenden Werke zu Gunsten der BBS II Göttingen ein, deren Urheber/in die oben bezeichnete Person ist.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie solange die Beschulung an den BBS II in Göttingen währt. Diese Übertragung ist freiwillig, aus der Nichterteilung oder dem Widerruf entstehen keine Nachteile.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der Schülerin/des Schülers; ab dem 18. Lebensjahr genügt die Unterschrift der Schülerin/des Schülers