RBBK

ROBERT-BOSCH-BERUFSKOLLEG DORTMUND

Benno-Elkan-Allee 2, 44137 Dortmund

Kontrakt

für ein gemeinsames und abgestimmtes Lern- und Arbeitsklima im Sinne der Qualitätsleitsätze des Robert-Bosch-Berufskollegs

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort der Schüler*innenvertretung 2

2 Allgemeine Hausordnung des Robert-Bosch-Berufskollegs 2

3 Regelungen im Falle der Abwesenheit (Fehlzeitenregelungen) 5

4 Spezielle Verhaltensregeln 6

5 Medien- und Kopiergeld 8

6 Nutzungsordnungen für Lernmanagementsysteme und Webanwendungen 9

7 Einwilligungserklärungen 14

Stand: 19.08.2024

1 Vorwort der Schüler*innenvertretung

Am Robert-Bosch-Berufskolleg gilt für Schüler*innen, Studierende und Lehrkräfte ein verbindlicher Verhaltenskodex, der von gegenseitigem Respekt und Verantwortungsgefühl geprägt ist.

Um unsere gewählten Bildungs- und Ausbildungsziele unter Berücksichtigung eines gesellschaftlichen Zusammenlebens bestmöglich zu erreichen, sind bestimmte Richtlinien und Regeln notwendig.

Jede/r Einzelne von uns ist eine Persönlichkeit für sich, aber jede/r Schüler*in ist ein Teil des Ganzen, nämlich des Robert-Bosch-Berufskollegs. Die Regeln und Richtlinien sind nur dann erfolgreich, wenn dies auch von jeder/m Einzelnen mit gutem Gewissen, vorbildlich bzw. verantwortlich befolgt wird.

Genau dieses Handeln wünschen wir uns für alle Schüler*innen des Robert-Bosch-Berufskollegs.

Eure Schüler*innenvertretung

Kontakt: SV@rbbk-do.de

2 Allgemeine Hausordnung des Robert-Bosch-Berufskollegs

2.1 Hinweis zur Erstellung dieser Hausordnung

In einer großen Schule müssen täglich viele Menschen – Schüler*innen, Lehrer*innen, Schulverwaltung und Hausmeister – miteinander leben und auskommen. Ein rücksichtsvolles Verhalten aller ist dafür eine wichtige Voraussetzung. Dieses Zusammenleben in der Schulgemeinschaft, gesetzliche Vorschriften und die Tatsache, dass die Einrichtung und das Schulgebäude von vielen Menschen über Jahre benutzt werden, machen eine Hausordnung notwendig. Deshalb haben Schüler*innen, Eltern und Lehrkräfte unserer Schule gemeinsam diese Hausordnung erstellt.

2.2 Allgemeine Hinweise zum Verhalten vor, während und nach dem Unterricht

(1) Sollte bis 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde die Lehrerin/der Lehrer nicht erschienen sein, so melden dies die Klassensprecher*innen im Schulbüro und erfragen die Vertretungsregelung.

(2) Jeder ist für seinen Arbeitsplatz und den Unterrichtsraum mitverantwortlich. Essen und Trinken in den Unterrichtsräumen sind nicht gestattet. Papier und andere Abfälle sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu werfen.

(3) Schonen Sie die Einrichtungen unserer Schule. Jede mutwillige oder grob fahrlässige Beschädigung geht zu Lasten der Verursacher*in.

(4) Vor jedem Lehrkräftewechsel ist die Tafel zu säubern. Um die Reinigung der Räume zu erleichtern, sind nach der letzten Stunde die Stühle auf die Tische zu stellen (gilt nicht für Stühle mit Rollen). Die Fenster sind unbedingt zu schließen.

2.3 Allgemeine Hinweise zum Verhalten in den Pausen

(1) Während der Pausen ist der Aufenthalt in den Klassenräumen, auf den Dachterrassen und auf den Fluren nicht möglich, um Verschmutzung und Zerstörung zu vermeiden und die Sicherheit zu gewährleisten. Klassenräume, Treppen und Flure sind deshalb in den Pausen umgehend zu verlassen.

(2) Für den Aufenthalt vor Unterrichtsbeginn und während der Pausen stehen das Foyer, die Sitznischen auf Ebene 1 und der Innenschulhof zur Verfügung. Das Verlassen des Schulgrundstücks geschieht auf eigene Gefahr.

(3) Das Rauchen im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände ist mit Rücksicht auf die Nichtraucher*innen aufgrund der gesundheitlichen Gefährdung, der Brandgefahr und der Verschmutzung unserer Schule nicht gestattet (siehe Nichtraucherschutzgesetz NRW § 3).

(4) Das Rauchen, das Verdampfen sowie das Verzehren und Konsumieren von Cannabis in Form von Marihuana, Haschisch oder Haschischöl sowie anderen Cannabinoiden, Tetrahydrocannabinol (THC) und Cannabidiol (CBD) ist im Schulgebäude, auf dem gesamten Schulgelände, bei außerschulischen Veranstaltungen (anderer Lernort, Klassenfahrten, Tagesausflüge, etc.) und in Sichtweise von maximal 100 Metern um die Eingangsbereiche von Schulen nicht gestattet (siehe Nichtraucherschutzgesetz NRW (NiSchG NRW) §3, Schulgesetz (SchulG) §54 und Konsumcannabisgesetz (KCanG) §§5 und 36).

2.4 Allgemeine gesetzliche Vorschriften

Nachfolgend finden Sie eine Auswahl der wichtigsten Bestimmungen aus dem Schulgesetz NRW, die den Schulbetrieb regeln:

§ 42, Absatz 3: Allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis

„Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen."

§ 43, Absätze 1,2 und 3: Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen, auch für schwangere Schülerinnen

„Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Meldung zur Teilnahme an einer freiwilligen Unterrichtsveranstaltung (z.B. AG für Schüler*innen) verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme mindestens für ein Schulhalbjahr."

„Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein amtsärztliches Gutachten einholen." → *siehe hierzu bitte Kapitel 3 „Regelungen im Falle der Abwesenheit (Fehlzeitenregelung)", Seite 4*

„Für nicht schulpflichtige Schülerinnen gelten die Schutzfristen vor und nach der Geburt eines Kindes gemäß den Regelungen des Mutterschutzgesetzes."

§ 54; Absätze 1, 5 und 6: Schulgesundheit

„Die Schulgesundheitspflege hat das Ziel, Krankheiten der Schülerinnen und Schüler vorzubeugen, sie frühzeitig zu erkennen und Wege zu ihrer Heilung aufzuzeigen. Die Aufgaben der Schulgesundheitspflege nehmen die unteren Gesundheitsbehörden in Zusammenarbeit mit der Schule und den Eltern wahr."

„Der Verkauf, der Ausschank und der Genuss alkoholischer Getränke im Zusammenhang mit schulischen Veranstaltungen sind auf dem Schulgrundstück sowie außerhalb des Schulgrundstücks untersagt. Über Ausnahmen von Satz 1 entscheidet die Schulkonferenz, die bei ihrer Entscheidung insbesondere die Vorbildwirkung zu berücksichtigen hat. Für branntweinhaltige Getränke und sonstige Rauschmittel ist keine Ausnahme möglich."

„Das Rauchverbot an Schulen bestimmt sich nach den Vorschriften des Nichtraucherschutzgesetzes NRW."

2.5 Haftung im Sinne des BGB

Schülerinnen, Schüler und Erziehungsberechtigte haften für die von den Lernenden verursachten Personen- und Sachschäden nach den gesetzlichen Vorschriften. Die Haftung umfasst auch die Verpflichtung zur pfleglichen Behandlung und pünktlichen Rückgabe des anvertrauten Schuleigentums.

Sollten Sie hierzu Fragen haben, sprechen Sie Ihre Klassenleitung an.

Wenn Sie mit den Vorgängen in der Schule oder mit Anordnungen nicht einverstanden sind, wenden Sie sich an Ihre Klassenleitung, Ihre Schüler*innen-Vertretung bzw. an die SV-Verbindungslehrkräfte. Sollte auf diesem Weg keine Einigung möglich sein, wird Ihr Schulleiter Sie anhören und eine Klärung herbeiführen.

3 Regelungen im Falle der Abwesenheit (Fehlzeitenregelungen)

1. Meldevorgang der Abwesenheit

Am Morgen des 1. Fehltages ist die Schule unverzüglich über die Krankheit zu informieren.
Dazu gelten folgende Regeln:

Vollzeitklassen:

Die Krankmeldung erfolgt telefonisch unter den folgenden Rufnummern an das Büro der Schulsozialarbeit:

- 0231 50-25129 oder
- 0231 50-29352 oder
- 0231 50-10153

Teilzeitklassen (Klassen der Dualen Berufsausbildung):

Die Krankmeldung erfolgt per E-Mail an die Klassenleitung (lehrkraft@rbbk-do.de).
Die E-Mail-Adressen der jeweiligen Lehrkraft finden Sie unter: LINK

2. Abgabefristen für Entschuldigungen und Atteste

A) Bei **Erkrankungen bis zu 2 Wochen Dauer** muss spätestens am dritten Schultag nach der Genesung eine schriftliche Entschuldigung eingegangen sein.

B) Bei **längerfristigen Erkrankungen** muss spätestens zwei Wochen nach Krankheitsbeginn eine schriftliche Entschuldigung bei der Klassenleitung eingegangen sein.

C) **Für Abschlussprüfungen und Nachprüfungen** sehen die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen ausdrücklich eine Attestpflicht vor. Andere schriftliche Entschuldigungen werden in diesem Fall nicht akzeptiert.

In allen Fällen besteht eine Bringschuld seitens der Schüler*innen.

Verspätet eingegangene Entschuldigungen werden von der Schule nicht mehr akzeptiert (gemäß Schulkonferenzbeschlusses vom 29.03.2023). Die Fehlzeiten erscheinen als „unentschuldigte Stunden“ auf den Zeugnis.

Für die Abgabe der schriftlichen Entschuldigungen gilt für

Vollzeitklassen:

- *minderjährige Schüler*innen:*
  Die schriftliche Entschuldigung ist von einem Elternteil/Erziehungsberechtigten auszustellen.
- *volljährige Schüler*innen:*
  Die schriftliche Entschuldigung kann von den Schüler*innen selbst ausgestellt werden.

Teilzeitklassen (Duale Berufsausbildung):

Die Entschuldigung ist vom Betrieb auszustellen.
Dafür ist ausschließlich folgende Vorlage zu verwenden: LINK

3. Konsequenzen bei anhaltender Abwesenheit vom Unterricht

Wie unter 2. angegeben, genügt in der Regel eine schriftliche Entschuldigung. Im Falle hoher Fehlzeiten behält sich die Schule vor, ärztliche Bescheinigungen oder ärztliche Atteste einzufordern. In besonderen Fällen kann ein amtsärztliches Gutachten eingeholt werden. Dies gilt auch bei begründeten Zweifeln, ob der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wurde.
Aufgrund der Schulpflicht für die Sekundarstufe II sind Schüler*innen am Berufskolleg zu einem regelmäßigen Unterrichtsbesuch verpflichtet (§ 43 SchulG).
Unentschuldigtes Fehlen kann eine Ordnungsmaßnahme nach sich ziehen. Schulpflichtige können nach § 41 SchulG der Schule zwangsweise zugeführt werden. Des Weiteren werden diese Ordnungswidrigkeiten mit einer Geldbuße geahndet.

4 Spezielle Verhaltensregeln

(1) Zum Unterrichtsbeginn erscheinen alle Schüler*innen pünktlich – dies gilt auch nach den Pausen. Ein Vor-Gong signalisiert zur besseren Orientierung den fünf Minuten später beginnenden Unterricht.

(2) Während der Pausen verlassen die Schüler*innen die Unterrichtsräume und begeben sich zügig in das Foyer, den Flurbereich A.U1, auf den Schulhof oder in die Sitznischen auf Ebene 1.

(3) Das Betreten der Dachterrassen ohne begleitende Lehrkraft ist allen Schüler*innen untersagt.

(4) Die Benutzung aller Notfalltüren, die durch „Türwächter“ alarmgesichert sind, ist verboten.

(5) Das Rauchen und Verdampfen von Liquids sind auf dem gesamten Schulgelände, dazu gehören auch die Treppen vor dem Eingang und zum Schulhof, untersagt.

(6) Alle geforderten Arbeitsmaterialien werden zum Unterricht mitgebracht. Im Sportunterricht, in Werkstätten und Fachräumen tragen die Schüler*innen die geforderte Kleidung.

(7) Das Tragen von Kopfbedeckungen im Unterricht ist unbedingt mit der Lehrkraft abzustimmen. Die Vorgaben der Lehrkraft sind ausnahmslos zu befolgen.

(8) In den Unterrichtsräumen sind das Essen und Trinken sowie das Kauen von Kaugummi untersagt. Das Trinken von Wasser kann von der Lehrkraft erlaubt werden.

(9) In den Unterrichtsräumen sind elektronische Kommunikations- und Unterhaltungsmedien grundsätzlich ausgeschaltet und nicht sichtbar verstaut. Ausnahme: Die Verwendung dieser Geräte dient unterrichtlichen Zwecken und wurde von der Lehrkraft angeordnet. Bei Leistungsüberprüfungen jeglicher Art sind diese Medien auf Verlangen und nach Anweisung der Aufsichtsperson vorübergehend abzugeben.

(10) Einrichtungsgegenstände der Räume, Unterrichtsmedien wie Computer, Experimentierkoffer etc., sowie alle weiteren Gegenstände werden mit größtmöglicher Sorgfalt behandelt, nicht beschriftet und nicht beschädigt. Im Schadensfall melden Sie dies der betreuenden Lehrkraft.

(11) Unterrichtsräume werden nach dem Unterrichtsende in einem sauberen Zustand verlassen.

(12) Unterrichtsversäumnisse werden unverzüglich der Schule gemeldet (*siehe hierzu Punkt 3 Regelungen im Falle der Abwesenheit (Fehlzeitenregelungen)*).

(13) Bei Erkrankungen während des Unterrichtstages erfolgt eine persönliche Abmeldung bei der Lehrkraft des gerade beendeten Unterrichts.

(14) Beurlaubungen von Schüler*innen sind mindestens zwei Wochen im Voraus bei der Klassenleitung schriftlich vorzulegen und evtl. bei der Schulleitung zu beantragen. Verwenden Sie hierzu das angepasste Antragsformular der Landesregierung für Schulen in NRW in IServ unter: Antrag auf Beurlaubung

(15) Außerunterrichtliche Aktivitäten dürfen den Unterricht sowie seine Vor- und Nachbearbeitung nicht beeinträchtigen.

(16) Das Robert-Bosch-Berufskolleg wird nach §2 Abs.6, Nr.8 SchulG mehr darauf hinwirken, dass die Schule ein gesünderer Ort für alle Lernenden sowie Lehrkräfte wird. Das bedeutet, dass mehr Informationen für ein gesundes Leben zur Verfügung gestellt werden und eine umfangreiche Präventionsarbeit stattfindet. Um das zu erreichen sind alle gefragt. Deshalb ist das Mitbringen von Zigaretten, E-Liquids, Snus, Cannabis, Alkohol und sonstigen Suchtmitteln nicht erwünscht.

(17) Die Abgabe oder Weitergabe von Cannabis sowie der Erwerb und die Entgegennahme von Cannabis ist absolut untersagt.

(18) Schüler*innen, die unter Rauschmittel (u.a. Alkohol, Cannabis u.a.) und bewusstseinsverändernder Medikamente stehen, nehmen nicht am Unterricht teil. Ausnahmen stellen ärztlich verschriebene Medikamente dar und sollten der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer vertrauensvoll angezeigt werden. In diesen Fällen ist eine Teilnahme am aktiven Werkstattunterricht aufgrund der Sicherheitsrisiken nicht gestattet.

Suchen Sie bei Fragen unsere Beauftragte für Drogen- und Suchtprävention auf (siehe Aushang im Foyer gegenüber Sozialarbeiter-Büro oder schreiben sie eine E-Mail an suchtberatung@rbbk-do.de).

(19) Alle tragen dazu bei, dass das RBBK ein Ort der Gewaltfreiheit sowie des friedlichen Lernens und des gegenseitigen Respekts ist. Jegliche Handlungen, die physische oder psychische Gewalt darstellen, sind zu unterlassen und werden andernfalls geahndet. Jede Form der Diskriminierung, auch über soziale Medien, ist verboten.

(20) Das Mitführen jedweder Art von Waffen im zivilrechtlichen Sinne ist verboten.

(21) Die Regeln gelten auch während aller Veranstaltungen, die von der Schule organisiert werden, wie z.B. Klassenfahrten, Wandertage, Schulfeste etc..

(22) Der Schulleitung obliegt, ggf. zusätzliche Regeln (z.B. Hygienemaßnahmen, Brandschutz, Maskenpflicht, etc.) anzuordnen. Diesen Anordnungen in Form von Mitteilungen und/oder Aushängen ist Folge zu leisten.

Wichtig: Zuwiderhandlungen führen zu disziplinarischen Konsequenzen, ggf. zum Schulausschluss und/oder zur Strafanzeige.

5 Medien- und Kopiergeld

Die Schulkonferenz hat am 10. Mai 2017 mehrheitlich beschlossen, pro Schuljahr in den ersten drei Wochen nach Schuljahresbeginn 10,- € pro Schüler*in (bzw. Studierende) einzusammeln. Dieser Beschluss basiert auf der Grundlage des RdErl. des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder vom 24.05.2005.

Bei dem Medien- und Kopiergeld handelt es sich um einen Kostenbeitrag zur Finanzierung von Kosten für Kopien bzw. Druckerzeugnisse im Zusammenhang mit Arbeitsmaterialien und Gegenstände, die für den regelmäßigen Unterricht benötigt werden und von den Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen grundsätzlich auf eigene Kosten beschafft werden müssen. Zudem werden von diesem Geld ausgewählte Lizenzen zur Nutzung digitaler Tools und digitaler Lernträger angeschafft, die von keinem Träger übernommen werden. Wir möchten damit den hohen digitalen Standard aufrechterhalten und allen Lernenden einen modernen und technisch ausgereiften Unterricht bieten.

Ich möchte Sie deshalb bitten, das Medien- und Kopiergeld für das kommende Schuljahr in Höhe von 10,- € an Ihre Klassenleitung in Kürze zu übergeben.

Gerne erstellt Ihre Klassenleitung Ihnen eine Quittung zur Vorlage beim Finanzamt (Steuererklärung). Bitte melden Sie sich diesbezüglich bei Ihrer Klassenleitung.

Herzlichen Dank für Ihr Verständnis.

Mit freundlichen Grüßen

M. Herber (Schulleiter)

6 Nutzungsordnungen für Lernmanagementsysteme und Webanwendungen

6.1 Nutzungsordung für IServ am RBBK

6.1.1 Präambel

Das Robert-Bosch-Berufskolleg stellt seinen Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

6.1.2 Nutzungsmöglichkeiten

Das Robert-Bosch-Berufskolleg entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden und welcher Nutzerkreis diesen Zugang erhält.

6.1.3 Allgemeine Verhaltensregeln

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen. Erfährt ein Nutzer, dass ein Dritter unberechtigt Kenntnis von seinem Passwort hat, so muss er sein Passwort unverzüglich ändern.

Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, ist er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern. Nur der Nutzer selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich bei einem Administrator beantragen.

Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Sicherung eigener in IServ gespeicherter Dateien gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer, da eine Rücksicherung mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre.

Das Senden, Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte ist auf dem Schulserver ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Weil umfangreiche Up- und Downloads die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Die Installation oder Nutzung fremder Software darf und kann nur von den Administratoren durchgeführt werden. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

6.1.4 Administratoren

Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen.

6.1.5 Protokolle

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in schwerwiegenden Fällen (z. B. bei Regelverstößen, Betrugs- und Täuschungsversuchen oder Rechtsverstößen) ausgewertet werden können.

6.1.6 Hausaufgaben

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, wenn sie im Unterricht angekündigt wurden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

6.1.7 Verhaltensregeln zu einzelnen IServ-Modulen

6.1.7.1 E-Mail

Der E-Mail-Account wird nur für den Austausch von Informationen im schulischen Zusammenhang bereitgestellt. Insbesondere darf der schulische E-Mail-Account nicht zur privaten Nutzung von Internetangeboten wie sozialen Netzwerken, Facebook oder Twitter 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. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Private Kommunikation mit anderen Personen über diesen schulischen E-Mail-Account ist deshalb zu vermeiden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass die Inhalte von E-Mails Dritter durch Einsichtnahmen der Schule zur Kenntnis genommen werden.

Der massenhafte Versand von E-Mails, sowie E-Mails, die dazu gedacht sind, andere Nutzer über Absender oder Glaubhaftigkeit der übermittelten Nachricht zu täuschen, ist verboten.

6.1.7.2 Forum

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Neben schul-öffentlichen Foren stehen auch Foren mit einem eingeschränkten Nutzerkreis zur Verfügung, wie z.B. Gruppenforen. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen oder zu bearbeiten. Moderatoren dürfen nur in den ihnen anvertrauten Foren moderieren.

6.1.7.3 Kalender

Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert. Im schulweiten Kalender werden relevante Termine (z.B. Sprechtage, bewegliche Ferientage, Zeugnisausgabetermine usw.) veröffentlicht und sind den Erziehungsberechtigten bzw. den für die Ausbildung Verantwortlichen vorzulegen.

6.1.7.4 Messenger

Soweit die Schule die Messenger-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung.

6.1.7.5 Videokonferenzen

Sofern die Schule das Modul einsetzt, werden die Nutzer mit einer separaten Nutzungsordnung über das Verfahren informiert (siehe Punkt 6.2).

6.1.7.6 Verstöße

Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto temporär oder permanent gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, Nutzern den Zugang zu einzelnen Komponenten oder Modulen zu verweigern, sodass beispielsweise das Anmelden am Schul-WLAN nicht mehr möglich ist, aber auf Schul-Computern und Zuhause IServ weiterhin genutzt werden kann.

Wir behalten uns vor, im Falle von Verstößen weitere rechtliche oder disziplinarische Schritte einzuleiten.

6.2 Nutzungsordnung für Videokonferenzen am RBBK

6.2.1 Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO

Auf dieser Seite informieren wir Sie über die zur Nutzung des IServ Videokonferenztools erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

6.2.2 Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten der Schüler*innen?

Verantwortlich ist die Schule und damit verbunden der Schulleiter:

Herr OStD Markus Herber, Robert-Bosch-Berufskolleg, Benno-Elkan-Allee 2, 44137 Dortmund

6.2.3 An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten kommunalen bzw. regierungsinternen Datenschutzbeauftragten stellen:

- datenschutz@stadtdo.de (Stadt Dortmund)
- datenschutz@bra.nrw.de (Bezirksregierung Arnsberg)

6.2.4 Zu welchem Zweck sollen die Daten der Schüler*innen verarbeitet werden?

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung des IServ Videokonferenztools, einer Videokonferenz-Plattform, zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe, individueller Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schüler*innen und der Lehrkraft.

6.2.5 Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

6.2.6 Welche personenbezogenen Daten der Schüler*innen werden bei Teilnahme an einer IServ Videokonferenz verarbeitet?

Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto werden neben Bild- und Tondaten, zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet: Name des Raumes, IP Nummer des Teilnehmers und Informationen zum genutzten Endgerät. Je nach Nutzung der Funktionen in einer Videokonferenz fallen Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge zum geteilten Whiteboard, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben an. Eine Speicherung von Videokonferenzen und Inhalten durch die Schule erfolgt nicht.

6.2.7 Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten der Schüler*innen?

Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben je nach der Einwilligung Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards. Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten nur im Rahmen der Auftragsverarbeitung und auf Weisung der Schulleitung.

6.2.8 An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt und wie lange werden diese Daten gespeichert?

Unsere Videokonferenz-Instanz wird von IServ für uns betrieben. IServ verarbeitet die personenbezogenen Daten der Schüler*innen ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf IServ sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weiterzugeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

Die Schule speichert keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des IServ Videokonferenztools. Videokonferenzen und Chats werden nicht aufgezeichnet und weder durch Schule noch den Anbieter gespeichert. Die Inhalte von Chats, geteilte Dateien und Whiteboards werden in der Plattform gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird.

An die Server der IServ GmbH werden Klarnamen der Teilnehmer, IP-Adressen, Browserkennungen, Berechtigungen, Videokonferenz-Raum-Einstellungen wie beispielsweise der Raumname und die Adresse sowie eine eindeutige Identifikationsnummer des IServs übermittelt. Auf dem Videokonferenz-Server haben die Benutzer die Möglichkeit, Daten in Form von Beteiligungen am virtuellen Whiteboard, Chat-Nachrichten, hochgeladenen Präsentationen und Notizen einzugeben. Außerdem fallen Metadaten wie Dauer

der Videokonferenz und Zeitstempel zu Ereignissen wie dem Beitritt oder dem Verlassen einer Konferenz an. Diese Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt.

Technische Information: Nehmen zu viele an einer Videokonferenz teil, kann es zu Stabilitätsproblemen kommen. Neben der eigenen Bandbreite ist die Qualität der Konferenz auch von dem eigenen Netzwerk abhängig. Verwenden Sie möglichst eine Kabelverbindung zum Router und vermeiden Sie WLAN.

Es ist Teilnehmern untersagt Videokonferenzen mitzuschneiden. Die Verwendung von Software, die den Bildschirminhalt oder die Videokonferenzen aufnimmt, stellt einen Verstoß gegen die DSGVO und das Recht am eigenen Bild dar.

Wir behalten uns vor, im Falle von Verstößen weitere rechtliche oder disziplinarische Schritte einzuleiten.

6.3 Nutzungsordnung für die Webanwendung TaskCards.de am RBBK

Im Rahmen der Arbeit mit IServ werden in virtuellen Kursräumen oder an geschützten Pinnwänden Arbeitsmaterialien und Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler von der Lehrkraft bereitgestellt, die dann in der Schule und zu Hause selbstständig bearbeitet werden können.

Darüber hinaus bieten Lernplattformen die Möglichkeit, schulinterne organisatorische Verfahren (Abstimmungen, Umfragen, etc.) zu beschleunigen und zu vereinfachen. Eine Kooperation mit anderen Schulen ist in diesem Rahmen ebenfalls möglich.

6.3.1 Einwilligung und Freiwilligkeit

Die Nutzung von Lernplattformen ist regelmäßig mit einer Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten verbunden. Gemäß den einschlägigen Gesetzen (Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), Bundesdatenschutzgesetz, Landesschulgesetze, Landesdatenschutzgesetze) setzt die Nutzung passwortgeschützter Lernplattformen die schriftliche Einverständniserklärung (gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. A) DSGVO i.V.m. Art. 7 DSGVO) durch die Schüler*innen und/oder deren Erziehungsberechtigte voraus. Für Schüler*innen unter 16 Jahren müssen die Eltern und für Schüler*innen ab 16 Jahren die Schüler*innen selbst ihre Einwilligung erklären. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit bei der Schulleitung widerrufen werden.

6.3.2 Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten

Folgende Daten der Schüler*innen dürfen bei der Nutzung der Lernplattform verarbeitet und gespeichert werden: Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse/Kurs, Stimme (im Rahmen von Audiobeiträgen). Nutzungsbezogene Daten: Zugriffserlaubnis der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) jeweils Datum des Beginns der Zugriffserlaubnis und Datum des Erlöschens der Zugriffserlaubnis, bearbeitete Lektionen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Text-, Grafik, Audio-, Videobeiträge und sonstige Arbeitsergebnisse) und Lektionen, jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge (auch Text-, Grafik, Audio-, Videobeiträge und sonstige Arbeitsergebnisse) und Lektionen.

6.3.3 Verarbeitung und Nutzung der Daten

Die Lehrkräfte dürfen die Daten ihrer Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Plattform verarbeiten bzw. nutzen. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler aus didaktischen Gründen von der Lehrkraft befähigt werden, Einsicht in die Beiträge (auch Hörrecht betr. Audiobeiträge) und die bearbeiteten Lektionen ihrer Mitschüler*innen zu nehmen. Bei Schulkooperationen gilt das Vorgenannte entsprechend mit folgender Maßgabe: Eine Datensicht der Schüler*innen untereinander sowie eine Datenverarbeitung durch die anderen beteiligten Lehrkräfte ist nur möglich, wenn alle beteiligten Lehrkräfte dies erlauben. Der Administrator der Schule kann im Rahmen seiner Administratorentätigkeit Daten der Schüler*innen seiner Schule verarbeiten/nutzen. Die Daten werden im Übrigen nicht an Dritte weitergegeben und sind für Unbefugte nicht einsehbar.

6.3.4 Regelfristen für die Löschung der Daten

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 16. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen. Die in der Lernplattform veröffentlichten Beiträge (auch Audiobeiträge) sowie die bearbeiteten Lektionen jeweils inkl. Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung werden, sofern persönlich zuordenbar, jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht. Die sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt (Schulwechsel oder Beendigung des Schulbesuchs). Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an die Schulleitung über die Klassenleitung.

7 Einwilligungserklärungen

Für

_____ _____

Name, Vorname Schüler*in (in Druckschrift) Klasse

_____

Geburtsdatum

7.1 Verpflichtung zur Beachtung der Verhaltensregeln

Ich verpflichte mich, die allgemeine Hausordnung des Robert-Bosch-Berufskollegs, die gesetzlichen Vorschriften des Schulgesetzes NRW und des Bürgerlichen Gesetzbuches sowie die Regelungen im Falle der Abwesenheit (Fehlzeitenregelungen) und die speziellen Verhaltensregeln zu beachten und verbindlich einzuhalten.

Ich werde bei Bedarf auf andere Schüler*innen einwirken und sie um Einhaltung der Verhaltensregeln und der Hausordnung im Sinne eines förderlichen Zusammenarbeitens bitten.

Mir ist bewusst, dass Verstöße gegen diese Regelungen schulische Konsequenzen haben werden und zu erzieherischen Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen nach § 53 SchulG führen können.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Schüler*in

7.2 Einwilligung in die Nutzung von IServ

Ich habe/wir haben die Nutzungsordnung des Robert-Bosch-Berufskollegs zur Nutzung der Kommunikations- und Austauschplattform IServ gelesen und erkläre mich/erklären uns mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit ohne nachteilige Folgen widerrufen kann/können.

_____

Ort, Datum

_____ _____

Unterschrift 1. Personensorgeberechtigte(r)[1] Unterschrift 2. Personensorgeberechtigte(r)[1]

Falls nur ein(e) Personensorgeberechtigte(r) für die Unterschrift erreichbar ist, wird die mündlich erteilte Zustimmung des zweiten Berechtigten durch nochmalige Unterschrift des ersten Personensorgeberechtigten bestätigt.

_____

Unterschrift Schüler*in

[1]bei Schüler*innen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs

7.3 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Nutzung des IServ Videokonferenztools

In Zeiten der eingeschränkten Beschulung in den Räumlichkeiten der Schule legen wir Wert auf den persönlichen Kontakt zu unseren Schüler*innen. Dazu möchten wir eine Videokonferenz-Plattform nutzen, um Sitzungen innerhalb der Lerngruppen unter Leitung einer Lehrkraft abzuhalten sowie individuelle Beratung und Unterstützung durch Lehrkräfte in Kleingruppen und im Vier-Augen-Gespräch zu ermöglichen. Dazu werden wir das IServ Videokonferenztool nutzen, eine Plattform, die in Deutschland von vielen Schulen und Universitäten eingesetzt wird. Diese Plattform kann über Desktop-Computer, Laptop, Smartphone und Tablet verwendet werden.

Die Teilnahme an einer Videokonferenz erfordert nur das IServ-Nutzerkonto. Alle Inhalte der Videokonferenzen und begleitenden Chats bleiben im Kreis der Teilnehmer. Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung durch die Schule oder den Anbieter. Personenbezogene Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt. Schüler*innen sind gehalten, bei einer Videokonferenz darauf zu achten, dass die Privatsphäre ihrer Familienmitglieder gewahrt bleibt. Bei Verstößen gegen diese Regel behält die Schule sich vor, Schüler*innen von Videokonferenzen auszuschließen bzw. die Teilnahme auf Audio zu beschränken.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

Hiermit willige ich/willigen wir in die Teilnahme an IServ-Videokonferenzen von privaten Endgeräten ein und erkläre mich/erklären uns mit der Nutzungsordnung einverstanden.

Bitte ankreuzen!

Teilnahme per Audio: ☐JA ☐NEIN

Teilnahme per Video: ☐JA ☐NEIN

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Die Teilnahme der Schüler*innen ist freiwillig. Im Falle einer Nichteinwilligung werden wir mit den Schüler*innen auf anderen Wegen in persönlichen Kontakt treten.

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit formlos bei der Schule widerrufen werden. Im Falle des (Teil-)Widerrufs werden die Schüler*innen nur über Ton an Videokonferenzen teilnehmen und per Chat mit den Lehrkräften und Mitschüler*innen kommunizieren. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der eingeschränkten Beschulung.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde unseres Bundeslandes zu.

Ort, Datum	Unterschrift Schüler*in
Ort, Datum	Unterschrift einer Personensorgeberechtigten[2]

[2]bei Schülerinnen und Schülern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs; Die Zustimmung einer Personensorgeberechtigten ist hier und nachfolgend ausreichend.

7.4 Einwilligung in die Nutzung von TaskCards.de

7.4.1 Nutzungsbedingungen

Ich habe/wir haben die Nutzungsbedingungen der Lernplattform TaskCards.de gelesen und erkläre mich/erklären uns einverstanden. Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit widerrufen kann/können.

Ort, Datum	Unterschrift Schüler*in ab 16 Jahre[3]
Ort, Datum	Unterschrift einer Personensorgeberechtigten

7.4.2 Datenschutzerklärung

Ich habe/wir haben die Datenschutzerklärung der Lernplattform TaskCards.de gelesen und erkläre mich/erklären uns mit der beschriebenen Art und Weise der Verarbeitung der personenbezogenen Daten einverstanden. Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit widerrufen kann/können.

Ort, Datum	Unterschrift Schüler*in ab 16 Jahre
Ort, Datum	Unterschrift einer Personensorgeberechtigten

7.5 Vereinbarung zur Nutzung von Hard- und Software-Produkten am Robert-Bosch-Berufskolleg

Alle Schüler*innen werden ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die Nutzungsrechte der verfügbaren Softwareprodukte und der Hardware nur auf die Anwendung in der Schule beschränkt sind.

Nach dem Urheberrechtsgesetz ist missbräuchliche Nutzung wie zum Beispiel das Kopieren von Software zum Zweck eigener oder anderweitiger Anwendung verboten.

Um einen ordnungsgemäßen Unterricht mit Computern durchzuführen, weisen wir darauf hin, dass Veränderungen an Soft- und Hardware untersagt sind.

Die vorsätzliche Veränderung an Soft- und Hardware ist ein schwerer Verstoß gegen die Schulordnung und kann damit nach § 53 des Schulgesetzes (SchulG) geahndet werden.

Mit der nachfolgenden Unterschrift verpflichten Sie sich, die in der Schule verfügbaren Soft- und Hardwareprodukte nicht missbräuchlich zu nutzen. Ihnen ist bekannt, dass Sie bei Zuwiderhandlungen für die Folgen zu haften haben.

Ort, Datum	Unterschrift Schüler*in	Unterschrift eines Personensorgeberechtigten (nur bei Minderjährigen)

[3] Gemäß Art. 8 der DS-GVO dürfen Jugendliche ab 16 Jahre ihr Einverständnis zur Datenverarbeitung selbst entscheiden. Für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren bedarf es einer Einverständniserklärung der Eltern bzw. Sorgeberechtigten.

7.6 Einverständniserklärung zu Foto- und /oder Filmaufnahmen

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die im Rahmen von Aktionen, Veranstaltungen oder Projekten am Robert-Bosch-Berufskolleg Dortmund (RBBK Dortmund) aufgenommene Bilder und/oder Videos von anwesenden Teilnehmer*innen zur Veröffentlichung

- ☐ auf der Homepage des RBBK Dortmund (www.rbbk-dortmund.de)
- ☐ in (Print-)Publikationen des RBBK Dortmund
- ☐ auf Social-Media-Kanälen des RBBK Dortmund wie Facebook, Instagram oder YouTube

(bitte jeweils ankreuzen)

verwendet und zu diesem Zwecke auch abgespeichert werden dürfen. Die Fotos und/oder Videos dienen ausschließlich der Öffentlichkeitsarbeit des Robert-Bosch-Berufskollegs.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass Fotos und/oder Videos im Internet von beliebigen Personen abgerufen werden können. Es kann trotz aller technischer Vorkehrungen nicht ausgeschlossen werden, dass solche Personen die Fotos und/oder Videos weiterverarbeiten oder an andere Personen weitergeben.

Diese Einverständniserklärung ist freiwillig und kann gegenüber dem Robert-Bosch-Berufskolleg Dortmund jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sind die Aufnahmen im Internet verfügbar, erfolgt die Entfernung, soweit dies dem Robert-Bosch-Berufskolleg Dortmund möglich ist.

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Schüler*in ab 16 Jahre[4]
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift eines Personensorgeberechtigten

[4] Gemäß Art. 8 der DS-GVO dürfen Jugendliche ab 16 Jahre ihr Einverständnis zur Datenverarbeitung selbst entscheiden. Für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren bedarf es einer Einverständniserklärung der Eltern bzw. Sorgeberechtigten.

7.7 Einwilligungserklärung der Datenspeicherung zu staatlichen Förderangeboten in der zentralen Schülerdatenbank Schild NRW

Falls Sie oder Ihre Eltern staatliche Förderungen erhalten, haben Sie das Recht, Leistungen für Bildung und Teilhabe (BuT-Leistungen) abzurufen. Ihnen stehen dann unter anderem finanzielle Hilfen für die Bezahlung von eintägigen und mehrtägigen Klassenfahrten und für den persönlichen Schulbedarf zu.

Damit Sie die BuT-Mittel erhalten können, werden die Daten zu den staatlichen Förderungen von den Lehrkräften und Schulsozialarbeiter*innen erfasst und in der Schülerdatenbank gespeichert.

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich bereit, dass Sie einer Speicherung der Daten zustimmen. Dies beschleunigt die Zuweisung von BuT-Mitteln erheblich.

Diese Einwilligungserklärung ist freiwillig und kann gegenüber dem Robert-Bosch-Berufskolleg Dortmund jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

Ort, Datum	Unterschrift Schüler*in ab 16 Jahre[5]
Ort, Datum	Unterschrift eines Personensorgeberechtigten

Von der Schule auszufüllen.

Zur Kenntnis genommen, individuelle Einverständniserklärungen sind dokumentiert und Unterschriften sind im Klassenordner archiviert

Ort, Datum	Unterschrift Klassenleitung

[5] Gemäß Art. 8 der DS-GVO dürfen Jugendliche ab 16 Jahre ihr Einverständnis zur Datenverarbeitung selbst entscheiden. Für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren bedarf es einer Einverständniserklärung der Eltern bzw. Sorgeberechtigten.