



## **Fehlzeiten nach § 19 Absatz 4 Schulgesetz**

Sie sind mit uns ein Schulverhältnis eingegangen. Um Missverständnisse und Konflikte im Schulalltag zu vermeiden, möchten wir Sie gerne mit § 19 Absatz 4 Schulgesetz vertraut machen.

### **Gemäß § 19 Absatz 4 Schulgesetz:**

Schülerinnen und Schüler können nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht entlassen werden, wenn sie innerhalb von 30 aufeinander folgenden Kalendertagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden dem Unterricht unentschuldig ferngeblieben sind oder sich durch wiederholte und unentschuldigte Abwesenheit bei schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht der Leistungskontrolle in zwei oder mehr Fächern entziehen. Die Entlassung ist nur zulässig, wenn die Schülerinnen und Schüler sowie bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte auf diese Möglichkeit aus konkretem Anlass oder zu Beginn eines Schuljahres hingewiesen worden sind.



## Hausordnung

Wir begrüßen Sie in unserer Beruflichen Schule in Pinneberg und heißen Sie

### herzlich willkommen!

Jedes Mitglied der Schulgemeinschaft hat das Recht, seine Meinung in angemessener Form frei zu äußern. In unserer Schule hat Gewalt keinen Platz - weder gegen Menschen noch gegen Sachen - weder körperlich noch verbal. Bitte tragen auch Sie dazu bei, dass das Schulklima durch einen verständnis- und respektvollen Umgang miteinander gefördert wird.

- Alle Räume und Einrichtungsgegenstände gehören der Allgemeinheit. Wer einen Schaden anrichtet oder feststellt, meldet das sofort seiner Lehrkraft. Für mutwillig oder grob fahrlässig angerichtete Schäden bestehen Schadenersatzansprüche.
- Die Unterrichtsräume sind während der Pausen zu verlassen.
- Der Aufenthalt in den Unterrichtsräumen ist nach Unterrichtschluss der Klasse verboten.
- Das Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände verboten.
- Alle Schülerinnen und Schüler stehen während des Unterrichts und in den Pausen nur dann unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, wenn sie sich auf dem Schulgelände aufhalten.
- Elektronische Geräte (z.B. Mobiltelefone, MP3-Player) benutzen Sie bitte nur in den Pausenzeiten. Während des Unterrichts sind solche Geräte auszuschalten. Diese Geräte sind nicht durch die Schule versichert.
- Private elektronische Geräte dürfen in der Schule nicht aufgeladen werden.
- Ihren Müll entsorgen Sie bitte getrennt in die entsprechenden Behälter (grau = Restmüll, gelb = Grüner Punkt und blau = Papier).
- Unterstützen Sie uns dabei, unsere Schule sauber zu halten. Verlassen Sie die Toiletten immer so, wie Sie es sich wünschen diese vorzufinden.
- Wer auf ein Auto angewiesen ist, benutzt die Parkplätze für Schülerinnen und Schüler und beantragt einen Parkausweis bei seiner Klassenlehrkraft. **Das unzulässige Parken auf den gekennzeichneten Feuerwehrezufahrten und Behindertenparkplätzen ist nicht erlaubt und wird durch die Polizei geahndet bzw. die Fahrzeuge werden auf Kosten der Halter abgeschleppt.**
- Grundsätzlich ist die Fortbewegung mit bzw. die Aufbewahrung von technischen und nicht-technischen Hilfsmitteln (außer aus medizinischen Gründen) im Schulgebäude nicht gestattet.
- Fundsachen geben Sie bitte bei Ihren Lehrkräften oder im Schulbüro ab. Bei den Hausmeistern kann auch nach vermissten Gegenständen gefragt werden.
- Lehrkräfte und das Personal der Schule (z.B. Hausmeister) haben Weisungsbefugnis.
- Essen und Trinken ist in allen Fachräumen verboten.
- Weitergehende Regeln können in den Abteilungen festgelegt werden.

## **1. Allgemeines**

Diese Nutzungsordnung regelt die Benutzung der EDV-Geräte sowie die Nutzung des Netzwerks für Schülerinnen und Schüler, des Internets, des WLAN, die Arbeit mit Lernplattformen und die Durchführung von Videokonferenzen. Grundlage für diese Nutzungsordnung ist die Schulgesetzgebung in Schleswig-Holstein und die entsprechenden Datenschutzvorschriften.

Die Kenntnisnahme dieser Nutzungsordnung ist vor der ersten Nutzung von jedem Nutzenden durch Unterschrift zu bestätigen.

## **2. Geltungsbereich**

Diese Nutzungsordnung gilt für alle Nutzenden (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Kreisangestellte usw.) der EDV-Geräte, des EDV-Netzes und der Räume in der Schule.

## **3. Regeln im Bereich der Schule**

- Sämtliche von der Schule zur Verfügung gestellten EDV-Geräte sowie von Lehrkräften zugelassene private Geräte (Computer, Drucker, Notebooks, Tablets, Smartphones usw.) dürfen nur für schulische Zwecke genutzt werden.
- Den Anweisungen der Lehrkräfte ist Folge zu leisten.
- Das Essen und Trinken in den EDV-Räumen und an EDV-Geräten ist nicht gestattet.
- Alle EDV-Geräte der Schule (Computer, Drucker, Notebooks u. ä.) sind sorgsam zu benutzen und in ordnungsgemäßem Zustand zu hinterlassen.

## **4. Beschädigungen und sonstige Einwirkungen auf Geräte**

- Vorhandene Schäden an EDV-Geräten der Schule sowie Fehler oder Störungen im Betrieb dürfen nicht selbst behoben werden, sondern müssen sofort der Lehrkraft gemeldet werden.
- Jede nicht von der Lehrkraft genehmigte Veränderung an der EDV-Einrichtung (Hard- und Software) der Schule ist verboten (z.B. Veränderung der Installation und Konfiguration der Computersysteme, Installation und Speichern von Software).
- Eine vorsätzliche Beschädigung von Geräten (Hard- und Software) ist strafbar und kann angezeigt werden.
- Wer schuldhaft Schäden an Hard- oder Software verursacht, muss für diese Schäden aufkommen und kann von der Nutzung ausgeschlossen werden.

## **5. Speicherung von Daten / Datenschutz und Datensicherheit**

Das Speichern von Daten ist nur für unterrichtliche und schulische Zwecke gestattet. Schülerinnen und Schüler speichern ihre Daten auf dem zugewiesenen Arbeitsbereich im Netz; Ausnahmen regeln die jeweils zuständigen Lehrkräfte. Die ohne Erlaubnis der Betreffenden erfolgte Veränderung, Löschung oder sonstiges Unbrauchbarmachen von Daten, die von anderen Personen als den jeweiligen Nutzerinnen und Nutzer gespeichert wurden, ist untersagt. Eigene personenbezogene Daten (z.B. Telefonnummer, Adresse, Lebenslauf o.ä.) dürfen im Rahmen des Unterrichts auf den Computern der Schule gespeichert werden. Sobald diese nicht mehr benötigt werden, sind sie zu löschen. Fremde personenbezogene Daten (z.B. Telefonnummer, Adresse etc.) dürfen aus Datenschutzgründen nicht auf den Computern der Schule gespeichert werden.

## **6. PC- und Internetnutzung**

Nutzerinnen und Nutzer erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, mit dem sie sich im Netzwerk der Schule anmelden müssen. Die Nutzerkennung und das Passwort dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Nutzerinnen und Nutzer sind verantwortlich für die unter ihrer Nutzerkennung erfolgten Handlungen. Fremde Benutzerkennungen und Passwörter dürfen nicht ermittelt und benutzt werden. Nach Beendigung der Nutzung müssen Nutzerinnen und Nutzer sich im Netz abmelden = ausloggen. Geschieht dies nicht, ist eine Manipulation durch nächste Nutzerinnen und Nutzer unter dem Namen vorhergehender Nutzerinnen und Nutzer nicht auszuschließen.

Nach § 17 SchulG (Aufsichtspflicht der Schule) ist die Schule verpflichtet, Inhalte von aufgerufenen Internetseiten und von E-Mails zu kontrollieren. Daraus ergibt sich, dass jede Internetnutzung protokolliert wird. Die Protokolldatei wird regelmäßig gelöscht.

Urheberrechtlich geschützte Unterlagen und Dateien (z.B. Musik, Filme) dürfen weder kopiert noch Dritten gegenüber zugänglich gemacht werden.

Schülerinnen und Schüler dürfen im Namen der Schule keine Vertragsverhältnisse eingehen.

Es ist verboten, pornografische, jugendgefährdende, gewaltverherrlichende, rassistische, beleidigende oder andere strafrechtlich verbotene Inhalte im Netzwerk oder im Internet zu speichern, zu veröffentlichen oder zu versenden. Außerdem dürfen Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule oder Dritter schaden können, nicht verbreitet werden.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos ist nur mit der Genehmigung aller abgebildeten Personen bzw. deren Erziehungsberechtigten gestattet. In dem Fall ist eine gesonderte Einverständniserklärung abzugeben.

## **7. Lernplattform**

Für die Anmeldung an und Nutzung elektronischer Lernplattformen werden von den Schülerinnen und Schülern personenbezogene Daten in Form von Vor- und Nachnamen, E-Mail-Adresse und Benutzernamen erhoben und verarbeitet.

## **8. WLAN-Nutzung**

Die Schule wird den Schülerinnen und Schülern einen WLAN-Zugang zum Schülerinnen- und Schülernetzwerk der Schule zur Verfügung stellen. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung zur Nutzung dieser Zugangsmöglichkeit des Internets besteht nicht. Das Angebot der Internet-Nutzungsmöglichkeit kann individuell für einzelne Schülerinnen und Schüler oder generell für alle Schülerinnen und Schüler durch die Schule eingeschränkt werden.

## **9. Nutzung von Videokonferenzen**

Videokonferenzen sind nur im geschlossenen Klassenverband durchzuführen. Dritte Personen dürfen nicht an solchen Konferenzen teilnehmen. Hierbei ist zu beachten, dass keine weiteren Personen sich im gleichen physikalischen Raum aufhalten, auch nicht passiv. Der Ton ist so zu regeln, dass auch Dritte diesen Ton nicht aus anderen Räumen mithören können. Grundsätzlich sind auch das Mitschneiden, Mitfilmen bzw. Tonaufzeichnungen in jeder Form verboten und können strafrechtliche Konsequenzen haben. Lediglich zur Beweissicherung können Lehrkräfte Bildschirme abfotografieren, um z.B. Straftaten zu dokumentieren, z.B. bei der Zuschaustellung von pornografischen Materialien, Gewalttaten, etc.

## **10. Verstöße gegen die Nutzungsordnung**

Wer gegen diese Nutzungsordnung verstößt, haftet für sämtliche Schäden, die der Schule entstehen und kann von der Nutzung der EDV-Einrichtungen der Schule ausgeschlossen werden. Neben disziplinarischen Maßnahmen kann ein Verstoß auch zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen haben.

## **11. Haftung der Schule**

Die Schule übernimmt keine Haftung, dass das System fehlerfrei und ohne Unterbrechung läuft. Die Schule übernimmt keine Haftung für die Datensicherheit und technische Unversehrtheit privater Geräte, die im Netzwerk der Schule betrieben werden.

## **12. Hinterlegung**

Die Nutzungsordnung ist auf der Homepage ([www.bs-pi.de](http://www.bs-pi.de)) hinterlegt und kann dort eingesehen werden.

## **13. Beschlussfassung**

Die Nutzungsordnung für die EDV-Einrichtungen wurde am 10.03.2015 von der Schulkonferenz beschlossen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Redaktionelle Änderungen ab Schuljahr 2020/21



## **Informationen zur Teilnahme am Unterricht über Videokonferenzen**

Es kann Situationen (Wetterlagen, Krisenfälle, Krankheit, Störungen im Schulgebäude etc.) geben, in denen Schülerinnen und Schüler und / oder Lehrkräfte unserer Schule nicht am Präsenzunterricht teilnehmen bzw. diesen nicht wie gewohnt durchführen können.

In solchen Fällen ist Ziel der Schule, den Unterrichtsbetrieb aufrecht zu erhalten und für alle Schülerinnen und Schüler eine Teilnahme am Unterricht zu ermöglichen. Dies gilt, sowohl in Präsenz als auch auf Distanz. Hierfür stehen uns datenschutzkonforme Videokonferenzsysteme als Hilfsmittel zur Verfügung.

Diese könnten in folgenden Fällen zum Einsatz kommen:

- Ein Teil der Schülerinnen und Schüler der Klasse nimmt per Videokonferenz aus der Distanz am Unterricht der Klasse teil. Die übrigen Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkraft sind wie gewohnt im Klassenraum.
- Eine Lehrkraft kann vorübergehend nicht in Präsenz unterrichten und wird daher per Videokonferenz in den Klassenraum zugeschaltet. Ein Videostream aus dem Klassenraum wird über das Videokonferenzsystem auf das Endgerät der Lehrkraft übertragen.
- Der Präsenzbetrieb an der Schule wurde vollständig eingestellt. Schülerinnen und Schüler und auch Lehrkräfte nutzen das Videokonferenzsystem für den Unterricht aus der Distanz.

Durch die Nutzung der Videokonferenzsysteme kann es unter Umständen zu einer Übertragung von personenbezogenen Daten der Teilnehmenden (technische Geräteinformationen, Audio-, Video-, Bilddaten) aus dem Klassenraum in das private Umfeld der aus der Distanz zugeschalteten Personen und umgekehrt kommen. Eine Bild- und Tonaufzeichnung von Videokonferenzen ist grundsätzlich verboten.

Die Übertragung erfolgt über die jeweiligen Dienstleister der Videokonferenzsysteme unter Nutzung des Internets und unter Wahrung des Datenschutzes. Eine zeitweise oder dauerhafte Unterbrechung der Audio- und / oder Videoübertragung kann durch die Teilnehmenden individuell erfolgen.

Um die damit verbundenen Risiken zu minimieren und die Persönlichkeitsrechte der betroffenen Personen zu wahren und zu schützen, wurden die Dienstleister im Hinblick auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie die von ihm ergriffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherheit der Datenübertragung sorgfältig ausgewählt. Die verbindliche Nutzungsordnung für EDV-Einrichtungen an unserer Schule ergänzt mit den festgelegten Verhaltensregeln für alle Nutzenden die technischen Maßnahmen des Dienstleisters zur Erreichung dieser Ziele.

Für die Nutzung der Videokonferenzsysteme ist die Einwilligung der Schülerinnen bzw. Schüler und bei Minderjährigen zusätzlich die Einwilligung der gesetzlichen Vertretung im Rahmen der Einschulungserklärung erforderlich. Die Einwilligung ist freiwillig und die Nichterteilung der Einwilligung hat keine Bedeutung für die gesetz- und ordnungsgemäße Beschulung. Im Falle der Nichterteilung der Einwilligung wird durch die Schule sichergestellt, dass sich die Schülerin bzw. der Schüler nicht im Erfassungsbereich der Kamera aufhält.



**Hinweise zur Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung des Lernmanagementsystems (LMS)  
„itslearning“ und  
Informationen zum Datenschutz, gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO)**

**Verantwortliche Stelle – behördlicher Datenschutzbeauftragter**

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten im Rahmen der Nutzung der Schul-Instanz des LMS ist folgende Stelle:

**Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Pinneberg**  
**An der Berufsschule 1**  
**25421 Pinneberg**

Den Datenschutzbeauftragten für die öffentlichen Schulen erreichen Sie unter:  
[DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de), Telefon: 0431/ 988-2452

**Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Die Daten werden zum Zweck (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b DSGVO) der Bereitstellung und Nutzung eines Lernmanagementsystems (LMS) zum Zugriff auf Unterrichtsmedien, Bereitstellung von Selbstlernaufgaben, Unterrichtsunterstützung usw. verarbeitet.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule sind §§ 30, 4, SchulG sowie § 4 der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (SchulDSVO) i. v. m. Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO. Gemäß § 4 SchulDSVO können Schulen die Daten der betroffenen Personen für die Verwaltungs- und im Rahmen ihrer pädagogisch-didaktischen Tätigkeit verarbeiten. Die Verarbeitung im Rahmen der Auftragsverarbeitung ist nach Maßgabe des § 12 SchulDSVO zulässig.

Die Verarbeitung von Daten über den integrierten Videokonferenzdienst erfolgt auf Basis einer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO). Eine Nichteinwilligung darf nicht zu einer Benachteiligung der betroffenen Person führen.

**Schutz vor unbefugtem Zugriff**

Jedes Benutzerkonto des LMS ist gemäß den Vorgaben der Nutzungsordnung durch ein Passwort gegen Missbrauch – wie beispielsweise die Einsichtnahme und Nutzung durch unbefugte Dritte – geschützt. Eine Weitergabe des Passworts ist unzulässig.

Konten mit Administrationsrechten werden zusätzlich durch einen zweiten Faktor geschützt. Administrationsrechte dürfen keinesfalls dazu verwendet werden, sich ohne Erfordernis Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen (siehe „Protokollierung“ – gesetzlich geregeltes Vorgehen im Fall von Verstößen).

**Datenverarbeitung (personen- und nutzungsbezogene Daten)**

Für die pädagogisch-didaktische Nutzung des LMS dürfen zu Verwaltungszwecken ausschließlich Name, E-Mail-Adresse und die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Klasse oder Lerngruppe sind die personenbezogenen Daten der Schülerin bzw. des Schülers verarbeitet werden (siehe § 11 Abs. 4 SchulDSVO).



Im Rahmen der pädagogisch-didaktischen Nutzung erfolgt zusätzlich die Verarbeitung von nutzungsbezogenen Daten wie bspw. hochgeladene Dokumente in Kursen, Textbeiträge in Chats, Nachrichten und Kalendern, Teilnahme an Videokonferenzen sowie Aktivitäten im System (siehe „Protokollierung“).

#### Empfänger der Daten

Interne Zugriffsberechtigte:

- Schülerinnen und Schüler auf eigene Daten
- Schülerinnen und Schüler auf Kommunikationsdaten mit anderen Schülerinnen und Schülern / Lehrkräften
- Lehrkräfte (LK) auf eigene Daten
- LK auf Daten der unterrichteten Schülerinnen und Schüler
- Schulleitung/ Administration auf alle Benutzerdaten
- Schülerinnen und Schüler auf Namen der Schülerinnen und Schüler der eigenen Lerngruppe
- LK auf Namen der unterrichteten Schülerinnen und Schüler, LK der eigenen Schule und LK aus Arbeitsgruppen
- Videokonferenz-Gäste (Eltern, Mitarbeitende der Schule) auf die entsprechend temporär entstehenden Kommunikationsdaten

Externe Zugriffsberechtigte:

Dataport und dessen Unterauftragsverarbeiter (insbesondere itslearning) im Rahmen der Auftragsverarbeitung zur technischen Bereitstellung und zum Betrieb der Lernplattform.

#### Kommunikationsdaten

Das LMS wird allein für den Austausch von Informationen im schulischen Zusammenhang bereitgestellt. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 1 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzenden 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 Systems – und ausschließlich in diesem Falle – die Inhalte von Nachrichten zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzenden werden hierüber unverzüglich informiert.

#### Protokollierung

Im Rahmen der Nutzung des LMS werden Logins bzw. Zugriffe durch Nutzende (mit Datum und Uhrzeit der letzten Anmeldung) automatisiert protokolliert.

Diese Protokolle dienen der Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs und Nutzung des Systems. Zur Gefahrenabwehr werden diese Zugriffsprotokolle gespeichert und nach maximal sechs Monaten automatisiert gelöscht.

Im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung des LMS, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten hat die Schulleitung an erster Stelle zu prüfen, ob die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten sind. Die Schulleitung entscheidet im jeweiligen Einzelfall zudem – ggf. in Absprache mit den Strafverfolgungsbehörden –, ob und welche Maßnahmen zur Aufklärung des Vorgangs ergriffen werden (wie bspw. Auswertung der Systemprotokolldaten, Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten).



Sollten die Protokolldaten im Verdachtsfall und zum Nachweis unzulässiger Aktivitäten (bspw. Mobbing) an der Schule ausgewertet werden, ist die Schulleitung für eine ordnungsgemäße Einsicht und Auswertung mindestens nach dem Vier-Augen-Prinzip verantwortlich.

#### Speicherdauer und Löschfristen

Nutzende haben die Möglichkeit, jederzeit selbst Dokumente aus der persönlichen Dateiablage zu löschen. Eigene Dokumente, die zur Nutzung im LMS erhalten bleiben sollen, sind aufgrund der zentralen Speicherung über die Dateiablage der Schule verfügbar.

Die Löschung der auf den Servern des LMS gespeicherten Dokumente und Daten erfolgt grundsätzlich regelmäßig zum Ende des Schuljahres durch die Schule. Daten in der eigenen Dateiablage sind hiervon nicht betroffen. Ein Benutzerkonto – inklusive aller zugehöriger Daten und Dateien – wird am Ende der Schul- oder Dienstzeit bzw. bei Wegzug aus dem Bundesland Schleswig-Holstein gelöscht. Die Nutzenden haben vor der Löschung selbst dafür Sorge zu tragen, eigenständig eingestellte Daten und Dateien aus der persönlichen Dateiablage durch Download für eine mögliche weitere Nutzung zu sichern (Backup).

Darüber hinaus gelten die in der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO) in den §§ 10 und 15 festgelegten Löschfristen. Alle anderen personenbezogenen Daten werden unverzüglich gelöscht, sofern sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind (§ 10 Abs. 1 Satz 6). Das Löschkonzept der Schule legt die Verantwortlichkeiten und die Löschfristen im System fest.

Hinsichtlich der im Auftrag verarbeiteten Daten gilt die im Auftragsverarbeitungsvertrag festgelegte Löschung: Die Daten beim Auftragnehmer werden nach Artikel 28 Abs. 3 Buchstabe e spätestens mit Beendigung der Auftragsverarbeitung gelöscht. Sicherungsdateien können noch bis zu 6 Monate über das Vertragsende hinaus Daten enthalten.

Die Speicherung bzw. Löschung folgender personenbezogener Daten basiert zudem auf folgenden Regelungen:

- Stammdaten der Nutzenden (Vor- und Nachname, Benutzername, Schul- sowie Klassen- bzw. Lerngruppenzugehörigkeit) werden zentral aus dem Schulportal SH übermittelt. Die Nutzung dieser Daten erfolgt auf Basis der gesetzlichen Vorgaben und ist durch eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß DSGVO geregelt.
- Log-Dateien (sogenannte Protokolle; vom Server protokolliert, z.B. IP-Adresse, Betriebssystem und Browser des Rechners, Art der Zugriffe) sind erforderlich für die Sicherstellung der Betriebsbereitschaft und Sicherheit, wie bspw. auch für das frühzeitige Erkennen von möglichen Angriffen auf das System. Darüber hinaus werden Teile dieser Daten verwendet, um Darstellung und Funktionen des LMS korrekt an die Endgeräte der Nutzenden auszuliefern. Alternativ: Darüber hinaus werden Teile dieser Daten verwendet, um Darstellung und Funktionen des LMS korrekt an die Endgeräte der Nutzenden auszuliefern.
- Die Verarbeitung nutzungsbezogener Daten (Pädagogische Prozessdaten; schülerbezogene Ergebnisse von Tests, bearbeitete Aufgaben usw.) sind für die Erfüllung des Zwecks der un-



terrichtlichen Nutzung des Lernmanagements erforderlich. Die Daten dieser Kategorie werden seitens der Schule in der Regel am Ende eines jeden Schuljahres gelöscht. In begründeten Ausnahmefällen ist das Ausweiten der Löschfrist zur schuljahresübergreifenden Verwendung von Dateien möglich. Darüber entscheidet letztendlich die Schulleitung und weist die zuständige Schul-Administration entsprechend an. Ausnahmefälle sind dementsprechend frühzeitig bei der Schulleitung zu melden.

- Die Verarbeitung (insbesondere Speicherung) von Klassenbuch- oder Notizbuchaufzeichnungen (§ 13 SchulDSVO) ist unzulässig.

### **Betroffenenrechte**

Zu der Verarbeitung der Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und ggf. auf Datenübertragbarkeit gemäß den Artikeln 15 bis 18 und 20 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO). Außerdem hat eine betroffene Person nach Artikel 22 das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Absatz 1 lit e erfolgt, Widerspruch einzulegen.

### **Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten rechtswidrig ist, besteht das Recht auf Beschwerde bei der Landesbeauftragten für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: [mail@datenschutzzentrum.de](mailto:mail@datenschutzzentrum.de), Tel.: 0431 988 1200.

# Einschulung Datenschutzerklärung zum Aufnahmebogen für Schülerinnen und Schüler



Der ausgefüllte Aufnahmebogen für Schülerinnen und Schüler enthält Daten, die gemäß § 30 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) erhoben werden. Die Erhebung und Weiterverarbeitung der Daten zur gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gemäß § 11 Abs. 1 SchulG setzt Ihre Einwilligung nicht voraus. Die Datenverarbeitung richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulrechts (SchulG, Schul-Datenschutzverordnung, ggf. Schularart-Verordnung) sowie den ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes.

## **Erhobene Daten gemäß § 30 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG):**

*Vor- und Familienname*

*Tag, Monat, Jahr und Ort der Geburt*

*Geschlecht*

*Adressdaten (einschließlich Telefon und E-Mail-Adresse),*

*Adressdaten im Fall einer Unterbringung gemäß § 111 Absatz 2*

*Staatsangehörigkeit*

*Herkunfts- und Verkehrssprache (Muttersprache)*

*Schullaufbahndaten (letzter Schulabschluss, Übergang von berufsbildenden Schulen, Übergang von allgemeinbildenden Schulen)*

*Unterstützungsbedarf im Übergang von der Schule zum Beruf*

*Gesundheitsdaten (Behinderung)*

*Adressdaten (einschließlich Telefon und E-Mail-Adresse) des Ausbildungsbetriebes oder der Praktikumsstelle*

*Daten über Vorbildung, Berufsausbildung, Berufspraktikum und Berufstätigkeit*

*Daten der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten: Name, Adressdaten (einschließlich Telefon und E-Mail-Adresse).*

## **Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage**

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist OStD Michael Gehrke (Schulleiter), Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Pinneberg, An der Berufsschule 1, 25421 Pinneberg.
2. Für Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte persönlich oder per E-Mail an den Datenschutzbeauftragten für Schulen in Schleswig-Holstein [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de) Telefon: +49 431 988 2452
3. Empfänger personenbezogener Daten bei der Durchführung des Schulverhältnisses können bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ohne eine gesonderte Einwilligung für die Datenübermittlung üblicherweise sein: staatliche Schulaufsichtsbehörden, andere öffentliche Schulen, ggf. zuständiges Förderzentrum, zuständiges Gesundheitsamt des Kreises Pinneberg bei pflichtigen schulärztlichen Untersuchungen, zuständiges Jobcenter / zuständige Agentur für Arbeit, Schulträger.
4. Für die Löschung der Daten gelten die Fristen der Schul-Datenschutzverordnung.
5. Zu der Verarbeitung der personenbezogenen Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung gemäß Artikel 15 bis 18 der Verordnung (EU) 2016/679.
6. Es besteht das Recht auf Beschwerde beim Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: [mail@datenschutzzentrum.de](mailto:mail@datenschutzzentrum.de), Tel.: 0431 988 1200. Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an unter <https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>



## **Gewährung von Nachteilsausgleich und Notenschutz**

Sie sind mit uns ein Schulverhältnis eingegangen. Damit alle Schülerinnen und Schüler dieselben Chancen haben ihren Abschluss zu erreichen, gibt es die **Landesverordnung über die Gewährung von Nachteilsausgleich und Notenschutz vom 16. Februar 2022 (NuNVO)**.

„Nachteilsausgleich und Notenschutz dienen dazu, die Schülerinnen und Schüler mit Beeinträchtigungen in ihrer schulischen Entwicklung zu fördern, und sollen diese darin unterstützen, allgemeinbildende und berufsbildende Abschlüsse zu erreichen (§ 1 Abs. 2 NuNVO)“.

Wir weisen auf folgende Paragraphen hin:

### **§ 2 Absatz 1 NuNVO:**

Schülerinnen und Schüler haben im Rahmen der Leistungsbewertung einen Anspruch auf Gewährung von Nachteilsausgleich, wenn ihre Fähigkeit, ihr vorhandenes Leistungsvermögen darzustellen, lang andauernd oder vorübergehend erheblich beeinträchtigt ist und die Aufrechterhaltung der fachlichen Anforderungen der Gewährung des Nachteilsausgleichs nicht entgegensteht. Die fachlichen Anforderungen stehen der Gewährung des Nachteilsausgleichs nicht entgegen, wenn die wesentlichen Leistungsanforderungen, die sich aus den für alle Schülerinnen und Schüler geltenden allgemeinen Lernzielen und den zu erwerbenden Kompetenzen ergeben, gewahrt sind.

### **§ 3 Absatz 3 NuNVO:**

Soweit der Anspruch auf Gewährung von Nachteilsausgleich geltend gemacht wird, ist die andauernde oder vorübergehende erhebliche Beeinträchtigung der Fähigkeit der Schülerin oder des Schülers zur Darstellung des vorhandenen Leistungsvermögens von den Eltern oder von der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler durch Vorlage eines fachärztlichen Zeugnisses über Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung nachzuweisen. Abweichend von Satz 1 ist die Vorlage eines Schwerbehindertenausweises einschließlich der zugrundeliegenden Bescheide, von Bescheiden der Eingliederungshilfe, förderdiagnostischen Berichten oder sonderpädagogischen Gutachten ausreichend, wenn aus ihnen Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung hervorgehen.

Ferner weisen wir in Bezug auf Notenschutz und Lese-Rechtschreib-Schwäche auf die **§§ 4 und 5 NuNVO** hin.

Für weitere rechtliche Erläuterungen steht Ihnen die Klassenlehrkraft gerne zur Verfügung.



### **Allgemeine Hinweise:**

1. Machen Sie sich mit den Flucht- und Rettungsplänen vertraut, die in den Fluren aushängen.
2. Machen Sie sich mit den Fluchtwegeplänen in Ihren Unterrichtsräumen vertraut.
  - Es gibt 5 Sammelplätze (A, B, C, D, E) auf und neben dem Schulgelände, die auf dem Lageplan verzeichnet sind: <https://bspi.de/service/zeiten-und-lageplan>.
  - Aus Gründen der Übersichtlichkeit ist nur der schnellste Weg von den Unterrichtsräumen zu den jeweiligen Sammelstellen eingezeichnet.
  - Vergewissern Sie sich, über welchen Fluchtweg Sie aus jedem Ihrer Unterrichtsräume am schnellsten zu Ihrem Sammelpunkt gelangen. Das grüne Schild über der Tür des Unterrichtsraumes weist Ihnen die Richtung.
  - Sollte der vorgesehene Fluchtweg versperrt sein, ist die Evakuierung über eine zweite Route möglich. Ihre Lehrkraft wird Sie entsprechend anweisen.
  - Sollten alle Fluchtwege versperrt sein, bleibt die Klasse im Unterrichtsraum und die Lehrkraft informiert die zuständigen Stellen entsprechend.
3. Im Falle einer Freistunde oder bei Abwesenheit der Lehrkraft finden sich die Schülerinnen und Schüler eigenständig an den entsprechenden Sammelplätzen (je nach Aufenthaltsort) ein und melden sich dort bei einer Lehrkraft.
4. In den Innenhöfen zwischen den Gebäudeteilen D und E sowie zwischen den Gebäudeteilen A, B, C und D dürfen sich im Alarmfall keine Personen aufhalten.
5. Da die Unterrichtsräume bei der Evakuierung nicht abgeschlossen werden, weisen wir darauf hin, dass Wertgegenstände nicht versichert sind. Diese sollten nach Möglichkeit gar nicht mit in die Schule gebracht werden.

### **Alarmsituation**

1. Das Alarmsignal ertönt, die Schule wird evakuiert.
2. Die Schülerinnen und Schüler gehen zügig zu den ausgewiesenen Sammelplätzen (siehe allgemeine Hinweise, Punkt 2 „Fluchtwegeplan“)
3. Die Fenster des Unterrichtsraumes sind zu schließen und die Tür des Unterrichtsraumes wird zugezogen. Die Türen werden NICHT abgeschlossen.
4. Am Sammelplatz findet sich die Klasse bei der betreuenden Lehrkraft ein, damit diese die Vollzähligkeit der Klasse feststellen kann.
5. **Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte dürfen den Sammelplatz - unabhängig von ihrer unterrichtlichen Situation - nicht verlassen.**
6. Das Betreten des Schulgebäudes ist erst nach Aufhebung der Alarmsituation durch die Einsatzleitung (grüne Weste, Feuerwehr oder Außenlautsprecher) erlaubt.



## Belehrung gemäß § 34 Absatz 5 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Sie sind mit uns ein Schulverhältnis eingegangen bzw. berufsschulpflichtig. Wenn Sie eine **ansteckende Erkrankung** haben und dann die Schule besuchen, kann es zu Ansteckungen von Dritten kommen. Außerdem sind Sie gerade als Erkrankter während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dadurch selbst Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit dieser Belehrung über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz nach § 34 vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Sie in den folgenden Fällen **nicht in die Schule** gehen dürfen.

1. Sie sind an einer schweren Infektion erkrankt, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: **Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien**. Alle diese Krankheiten kommen in der Regel nur als Einzelfälle vor. Außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden.
2. Es liegt eine Infektionskrankheit vor, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann. Dies sind **Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr**.
3. Es liegt ein **Kopflausbefall** vor und die Behandlung ist noch nicht abgeschlossen.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfall- und Hepatitis A-Erkrankungen werden durch sogenannte Schmierinfektionen übertragen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene, verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel). Durch Tröpfcheninfektionen oder "fliegende" Infektionen werden z.B. die Krankheitserreger von Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Auch in Schulen, also Orten von größeren Ansammlungen von Menschen, begünstigen Bedingungen eine Übertragung der genannten Krankheiten. Wir bitten Sie daher, bei **ernsthaften Erkrankungen** immer den Rat Ihres **Hausarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei **hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen** länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen). Der Arzt wird darüber Auskunft geben, ob Sie eine Erkrankung haben, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.



Müssen Sie wegen einer meldepflichtigen Erkrankung zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich unter [info@bs-pinneberg.de](mailto:info@bs-pinneberg.de)** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen. Die Einhaltung des Datenschutzes wird durch die Schule gewährleistet.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Sie bereits Dritte angesteckt haben könnten, bevor Sie mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben müssen. In einem solchen Fall ist die Schule verpflichtet, Ihre Kontaktpersonen anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit zu informieren.

Manchmal nehmen Personen nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass Sie Dritte anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass "Ausscheider" von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in die Schule gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall müssen Sie zu Hause bleiben.

In welchen Fällen ein Besuchsverbot der Schule für „Ausscheider“ oder möglicherweise infizierte, aber nicht erkrankte Personen besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Hausarzt oder an Ihr Gesundheitsamt.

Für weitere rechtliche Erläuterungen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.



**Erklärung gemäß Erlass des Kultusministeriums 12a – 11/2551  
vom 12. Januar 1971**

Grundsätzlich gewährt der Kommunale Schadensausgleich Leistungen für Unfallschäden im Rahmen bestimmter Höchstsätze. Mir ist aber bekannt, dass für Schülerinnen und Schüler außerhalb des Schulgrundstückes bei privaten Besorgungen weder Unfallversicherungsschutz im Rahmen von § 2 Abs. 1 Nr. 8b Sozialgesetzbuch VII noch Deckungsschutz für Haftungsschäden bei Inanspruchnahme durch Dritte besteht.



## **Entschuldigungen**

**Entschuldigungen** sind - unter anderem als Nachweis für den Fall einer juristischen Auseinandersetzung - bis zum **Ende des Schulbesuchs** persönlich aufzubewahren und bei Aufforderung durch eine Lehrkraft jederzeit vorzuzeigen.

Nachteile, die bei Nichtbeachtung dieser Verpflichtung entstehen, gehen zu Lasten der Schülerinnen und Schüler.

---

## **Leistungsnachweise**

**Leistungsnachweise** (z. B. Klassenarbeiten, Klausuren, Projektarbeiten usw.) sind - unter anderem als Nachweis für den Fall einer juristischen Auseinandersetzung - für die Dauer von **2 Jahren nach Beendigung des Ausbildungsganges** persönlich aufzubewahren.

Nachteile, die bei Nichtbeachtung dieser Verpflichtung entstehen, gehen zu Lasten der Schülerinnen und Schüler.