



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) _____	4
4	SPEZIELLE VERHALTENSREGELN _____	5
5	NUTZUNGSORDNUNG FÜR DIGITALE ENDGERÄTE _____	7
6	MEDIEN- UND KOPIERGELD _____	8
7	NUTZUNGSORDNUNGEN FÜR LERNMANAGEMENTSYSTEME UND WEBANWENDUNGEN _____	9
8	EINWILLIGUNGSERKLÄRUNGEN _____	15

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 Nichtrauchererschutzgesetz 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 Veran-

staltungen (anderer Lernort, Klassenfahrten, Tagesausflüge, etc.) und in Sichtweite 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 schwangere Schülerinnen gilt: „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 dem 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 zu verstauen. 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. Bitte lesen Sie hierzu die detaillierte **Nutzungsordnung für digitalen Endgeräten** auf Seite 7.
- (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 In-

formationen 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) Das **RBBK** verpflichtet sich, **ein Ort der Gewaltfreiheit**, des friedlichen Lernens und des gegenseitigen Respekts zu sein. Jegliche Formen physischer oder psychischer Gewalt sind strikt zu unterlassen und werden bei Zuwiderhandlungen entsprechend geahndet. Diskriminierung jeglicher Art, einschließlich über soziale Medien, ist untersagt. Sexualisierte Gewalt und sexuelle Belästigung, sowohl gegenüber dem Lehrpersonal als auch den Mitschülerinnen und Mitschülern, werden in keiner Weise toleriert und führen zu konsequenten Sanktionen.
- (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 Nutzungsordnung für digitale Endgeräte

(beschlossen durch die Lehrer- und Schulkonferenz im Schuljahr 2025/26)

5.1 Grundsätze

Die Nutzung digitaler Endgeräte (Handys, Smartwatches, Tablets etc.) im Schulalltag soll klar geregelt werden, um Lernprozesse zu unterstützen, Ablenkungen zu minimieren und das soziale Miteinander zu fördern. Diese Ordnung schafft Transparenz und Verbindlichkeit für alle Beteiligten.

5.2 Nutzung digitaler Endgeräte im Schulalltag

5.2.1 Allgemeine Regelungen

Die unterrichtende Lehrkraft entscheidet über den Einsatz digitaler Endgeräte im Unterricht. Ohne Erlaubnis bleiben digitale Geräte ausgeschaltet bzw. im Flugmodus in der Schultasche.

Auf dem gesamten Schulgelände sowie während des Unterrichts und aller verbindlichen Schulveranstaltungen sind Bild-, Ton- und Videoaufnahmen ohne vorherige ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Lehrkräfte und Lernenden untersagt (§ 6 DSGVO und SchulG NRW).

In Prüfungen sind digitale Geräte (auch Smartwatches) auszuschalten und nicht erreichbar zu verstauen. Sie können auch an einem zentralen Ort (z. B. am Pult oder in Aufbewahrungsboxen) gesammelt werden. Eine Rückgabe erfolgt nur durch die Lehrkraft.

5.2.2 Sonderregelungen

In dringenden Einzelfällen: Lernende dürfen in Absprache mit der unterrichtenden Lehrkraft dringende Telefonate außerhalb des Unterrichtsraums führen.

Medizinische Gründe: Bei gesundheitlicher Notwendigkeit kann über die Klassenleitung eine Ausnahme genehmigt werden.

5.3 Konsequenzen bei Verstößen

Verstöße gegen diese Regeln können pädagogische Erziehungsmaßnahmen und/oder Ordnungsmaßnahmen (§ 53 SchulG) zur Folge haben, z. B. Elternkontakt, zeitweise Einbehaltung des Geräts oder beaufsichtigte Nacharbeit.

Sollten digitale Geräte zu Beginn der Stunde nicht in der Schultasche verstaut sein, sind sie auf Aufforderung der Lehrkraft an einem zentralen Ort im Unterrichtsraum (s.o.) abzulegen.

Alle Lernenden dürfen den Unterrichtsraum erst verlassen, nachdem sämtliche zuvor abgelegte digitale Endgeräte wieder von ihrer Eigentümerin bzw. ihrem Eigentümer an sich genommen wurden, um ein Vertauschen oder Entwenden auszuschließen.

Die unerlaubte Nutzung digitaler Geräte in Prüfungen wird als Täuschungsversuch gewertet.

5.4 Kommunikation und Transparenz

Diese Nutzungsordnung wird zu Beginn des Schuljahres in allen Klassen von den jeweiligen Klassenlehrkräften vorgestellt, einschließlich der möglichen erzieherischen Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen bei Verstößen. Sie ist zudem auf der Schulhomepage einsehbar.

5.5 Evaluation und Überprüfung

Die Nutzungsordnung für digitale Endgeräte wird in der Bildungsgangkonferenz evaluiert und bei Bedarf angepasst. Rückmeldungen von Lernenden, Eltern und Lehrkräften können in den Überarbeitungsprozess einfließen. Abweichungen von den Bestimmungen dieser Verordnung können im Einzelfall durch die Bildungsgangkonferenz zugelassen werden, sofern dadurch die Zielsetzung und Grundstruktur dieser Verordnung unberührt bleiben. Damit einhergehende Sonderregelungen sind den Schüler*innen mitzuteilen und zu dokumentieren.

6 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

7 Nutzungsordnungen für Lernmanagementsysteme und Webanwendungen

7.1 Nutzungsordnung für IServ am RBBK

7.1.1 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.

7.1.2 Nutzungsmöglichkeiten

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

7.1.3 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.

7.1.4 Administratoren

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

7.1.5 Protokolle

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

7.1.6 Hausaufgaben

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

7.1.7 Verhaltensregeln zu einzelnen IServ-Modulen

7.1.7.1 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.

7.1.7.2 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.

7.1.7.3 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.

7.1.7.4 Messenger

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

7.1.7.5 Videokonferenzen

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

7.1.7.6 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.

7.2 Nutzungsordnung für Videokonferenzen am RBBK

7.2.1 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.

7.2.2 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

7.2.3 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)

7.2.4 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.

7.2.5 Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

7.2.6 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.

7.2.7 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.

7.2.8 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.

7.3 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.

7.3.1 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.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

7.3.4 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.

7.4 Nutzungsordnung für die Webanwendung fobizz inklusive integrierter KI-Tools am RBBK

Der EU AI Act, beschlossen im März 2024, ist die erste umfassende Regulierung von KI (artificialintelligenceact.eu/de/das-gesetz). Er soll den sicheren und ethischen Einsatz von KI in Schulen und Unternehmen gewährleisten und unterscheidet dabei zwischen verschiedenen Risikostufen.

Hochriskante KI-Systeme im Bildungsbereich umfassen solche, die Lernergebnisse bewerten, Lernprozesse steuern oder Prüfungsbetrug überwachen. Diese Systeme könnten diskriminierend wirken, weshalb die Einhaltung der EU AI Act-Vorschriften entscheidend ist, um die Rechte und Sicherheit der Lernenden zu schützen. In der niedrigsten Risikostufe ist die Einhaltung ethischer und transparenter Standards notwendig.

Unternehmen müssen ein Risikomanagementsystem einrichten, um Risiken im gesamten Lebenszyklus von KI-Systemen zu identifizieren, zu analysieren und zu mindern. Zudem müssen sie sicherstellen, dass die verwendeten Daten qualitativ hochwertig und unverzerrt sind.

Fobizz ist eine umfassende Webanwendung für Lehrkräfte und Lernende der Firma 101skills GmbH, Hamburg und bietet eine innovative Möglichkeit, den Unterricht zu bereichern und digitalen Kompetenzen zu fördern. Diese Arbeitsplattform ist speziell für die Nutzung von KI-Tools in einem geschützten digitalen Klassenraum entwickelt worden. Das Robert-Bosch-Berufskolleg hat einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit fobizz abgeschlossen. Die Verarbeitung der Daten erfolgt DSGVO-konform.

Schulen und Bildungseinrichtungen können so die Chance nutzen, um sich mit den neuen KI-Regulierungen vertraut zu machen und die Kompetenzen weiterzuentwickeln und den Bildungsauftrag mit zukunftsweisenden Technologien zu bereichern. Der kompetente Einsatz von KI kann personalisiertes Lernen fördern und Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen der digitalen Welt vorbereiten. fobizz unterstützt Schulen dabei, KI verantwortungsvoll und effektiv in den Bildungsalltag zu integrieren.

Keines der fobizz KI Tools stellt ein Hochrisiko-KI-System i.S.d. Art. 6 KI-Verordnung dar. Alle Tools werden als KI-Systeme mit geringem Risiko nach Art. 50 KI-Verordnung eingestuft, nur das Tool „KI für Schrifterkennung“ ist ein KI-System mit minimalem Risiko, da es in keine der in Art. 50 KI-VO genannten Kategorien fällt.

Im Folgenden wird erläutert, wie Sie mit den fobizz-Klassenräumen arbeiten können und welche Verhaltensregeln dabei zu beachten sind:

Arbeiten mit fobizz-Klassenräumen:

- **Zugriff auf Klassenräume:** Sie haben die Möglichkeit, über die fobizz-Plattform auf spezifische Klassenräume zuzugreifen, die für Ihre Kurse eingerichtet sind. Diese Klassenräume sind digitale Lernumgebungen, in denen Sie Lernmaterialien finden, Aufgaben bearbeiten und Ihren Fortschritt verfolgen können.
- **Interaktive Lerninhalte:** In den Klassenräumen stehen Ihnen multimediale Lerninhalte wie Videos, Quizze und Arbeitsblätter zur Verfügung. Diese fördern das selbstständige Lernen und ermöglichen Ihnen, in Ihrem eigenen Tempo zu arbeiten.
- **Kommunikation und Zusammenarbeit:** Die Plattform ermöglicht es Ihnen, Fragen zu stellen und Diskussionen zu führen. Sie können auch an Gruppenprojekten teilnehmen, um die Zusammenarbeit mit Ihren Mitschüler*innen zu stärken.
- **Lernfortschritt und Feedback:** Ihre Lehrkräfte können den Lernfortschritt in Echtzeit überwachen und individuelles Feedback geben, um Sie gezielt zu unterstützen.

Datenverarbeitung durch fobizz:

- **Erfassung von Daten:** Bei der Nutzung der fobizz-Plattform werden personenbezogene Daten wie Name und E-Mail-Adresse sowie Nutzungsdaten über Ihre Interaktionen erfasst.
- **Speicherung:** Diese Daten werden sicher gespeichert und durch geeignete Maßnahmen vor unbefugtem Zugriff geschützt.
- **Zweck der Datenverarbeitung:** Die gesammelten Daten dienen der Personalisierung des Lernens, der Analyse Ihres Lernfortschritts und der kontinuierlichen Verbesserung der Plattform.
- **Dauer der Speicherung:** Ihre Daten werden so lange gespeichert, wie es für die genannten Zwecke erforderlich ist. Personenbezogene Daten werden gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt werden.

Verhaltensregeln für Schüler*innen:

Um einen verantwortungsvollen und effektiven Umgang mit der fobizz-Plattform zu gewährleisten, bitten wir Sie, die folgenden Verhaltensregeln zu beachten:

- **Transparenz und Information:** Seien Sie sich bewusst, dass fobizz Ihre Daten erfasst. Informieren Sie sich über die Art der gesammelten Daten und deren Verwendung.
- **Datenschutz:** Geben Sie nur die notwendigen personenbezogenen Daten an und schützen Sie Ihre Zugangsdaten. Melden Sie sich sofort, wenn Sie verdächtige Aktivitäten bemerken.
- **Ethischer Umgang mit KI:** Hinterfragen Sie die von KI-Systemen bereitgestellten Informationen kritisch. Seien Sie sich bewusst, dass KI-Entscheidungen auf Daten basieren, die möglicherweise Vorurteile enthalten.
- **Sicherheitsbewusstsein:** Achten Sie darauf, Ihre Daten zu schützen und informieren Sie Ihre Lehrkräfte über mögliche Sicherheitsrisiken oder Bedenken.
- **Aktive Teilnahme:** Nutzen Sie die interaktiven Inhalte und Kommunikationsmöglichkeiten in den Klassenräumen aktiv. Stellen Sie Fragen, beteiligen Sie sich an Diskussionen und geben Sie Feedback zu den Lerninhalten.
- **Respekt und Zusammenarbeit:** Gehen Sie respektvoll miteinander um und unterstützen Sie sich gegenseitig bei Gruppenprojekten und Diskussionen.
- **Missbrauch von KI-Anwendungen:** Die Nutzung von KI-Systemen der Schule ist ausschließlich für schulische, legale und verantwortungsbewusste Zwecke gestattet. Es ist Ihnen insbesondere untersagt, KI-Systeme zur Vorbereitung oder Durchführung illegaler oder krimineller Handlungen einzusetzen oder sie zum Täuschen, Betrügen oder Erlangen unrechtmäßiger Vorteile im Unterricht, bei Hausaufgaben oder in Prüfungen zu verwenden.

Wir sind überzeugt, dass die Nutzung von fobizz Ihnen dabei helfen wird, Ihre Lernziele zu erreichen und digitale Kompetenzen zu entwickeln. Bei Fragen oder Unsicherheiten stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Wenden Sie sich bei Fragen bitte an Ihre Klassenleitung.

8 Einwilligungserklärungen

Für

Name, Vorname Schüler*in (in Druckschrift)

Klasse

Geburtsdatum

8.1 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.

Die spezielle Nutzungsordnung für digitale Endgeräte werde ich befolgen.

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

8.2 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

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

8.3 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 Personensorgeberechtigten²

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

8.4 Einwilligung in die Nutzung von TaskCards.de

8.4.1 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 Jahre³

Ort, Datum

Unterschrift einer Personensorgeberechtigten

8.4.2 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

8.5 Vereinbarung zur Nutzung von Hard- und Software-Produkten am Robert-Bosch-Berufskolleg inklusive der Webanwendung fobizz

Alle Schüler*innen werden ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die Nutzungsrechte der verfügbaren Softwareprodukte und der Hardware nur auf die Anwendung in der Schule bzw. auf schulbezogene Aufgaben 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. Dies gilt auch für die Produktpalette der KI-Tools von fobizz. Sie verpflichten sich, die Webanwendung fobizz ausschließlich im Sinne der unterrichtlichen Aufgabenstellung und damit für schulische, legale und verantwortungsbewusste Zwecke zu verwenden und diese nicht gegen andere Mitschüler*innen und Lehrkräfte einzusetzen oder um Falschinformationen zu produzieren. Ihnen ist bewusst, dass alle Prompts mitprotokolliert und zu Fahndungszwecken an Regierungsbehörden weitergeleitet

³ Gemäß Art. 8 der DSGVO 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.

werden, falls nötig. Ihnen ist bekannt, dass Sie bei Zuwiderhandlungen für die Folgen zu haften haben. Den unter Punkt 7.4 erläuterten Hinweisen zur Datenerfassung und den Verhaltensregeln bei der Arbeit mit KI-Tools stimme ich ausdrücklich zu.

Ort, Datum

Unterschrift Schüler*in

Unterschrift eines Personensorge-
berechtigten (nur bei Minderjährigen)

8.6 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 aufgenommene Bilder und/oder Videos von anwesenden Teilnehmer*innen in den nachfolgenden Medien veröffentlicht werden und zu diesem Zwecke auch abgespeichert werden dürfen.

- Homepage des Berufskollegs (www.rbbk-dortmund.de) JA NEIN
- (Print-)Publikationen des Berufskollegs JA NEIN
- Social-Media-Kanälen des Berufskollegs wie Facebook, Instagram oder YouTube JA NEIN

(bitte jeweils ankreuzen)

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 Jahre⁴

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.

8.7 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 Jahre⁵

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.