

-----  
Name, Vorname, Geb.-Datum des Schülers, der Schülerin in Blockbuchstaben

Einwilligungserklärung / Konrad Zuse Schule, 36088 Hünfeld

---

Sehr geehrte Eltern, Schüler\*innen und Studierende,

wir haben Ihnen zu Ihrem Schulbesuch auf unserer Schule verschiedene, im Anhang aufgeführte Dokumente ausgehändigt und bitten hier um Bestätigung / Einwilligung, damit wir den Schulbetrieb nach gesetzlichen Vorschriften und für Sie erfolgreich gestalten können. Bitte bestätigen Sie uns, dass Sie die Anlagen/Dokumente eingesehen, verstanden haben - Rückfragen mit uns dazu geklärt haben und diesen zustimmen.

*Abschnitt Schulordnung und allgemeine Regeln (siehe auch -> Link auf [Website](#))*

Ich / Wir bestätige(n) die o.g. Schulordnung und weitere Verhaltensregeln zur Kenntnis genommen zu haben und befolgen diese.



-----

**Ort, Datum, Schüler\*In**

-----

**Ort, Datum, Erziehungsberechtigte(r)**

*Abschnitt Erfassung & Verarbeitung Stammdaten (betrifft nur die Schüler\*innen, die nicht bereits erfasst sind)*

In den ersten Tagen nach der Einschulung werden den Schülerinnen und Schülern Ihre Stammdatenblätter zur Durchsicht, Korrektur ausgehändigt. Ich / Wir bestätige(n) die auf diesem Stammdatenblatt geforderten Angaben nach bestem Wissen angegeben zu haben, diese ergänzt/korrigiert zu haben und stimme der Erhebung/Verwendung zu.



-----

**Ort, Datum, Schüler\*In**

-----

**Ort, Datum, Erziehungsberechtigte(r)**

*Abschnitt Epochaler Unterricht (siehe auch -> Link auf [Website](#) und [hier](#))*

Epochaler Fachunterricht, der aus organisatorischen / pädagogischen Gründen nur in einem Halbjahr erteilt wird, bildet die Schuljahresendnote ggf. schon zum Ende des 1. Halbjahres und ist versetzungsrelevant. Ich bestätige diese Notenbildung zur Kenntnis genommen zu haben.



-----

**Ort, Datum, Schüler\*In**

-----

**Ort, Datum, Erziehungsberechtigte(r)**

*Abschnitt Feedback & Alumni (siehe auch -> Link auf [Website](#) und [hier](#))*

Ich bin / Wir sind mit der Speicherung der Kontakt-E-Mail Adresse zum Zweck einer Befragung (Feedback im Rahmen von Qualitätsmanagement) auch NACH der schulischen Ausbildung einverstanden. Während der Schulzeit werden Feedbacks über schulische E-Mail Adressen bevorzugt angefragt. Wir speichern dabei NUR die E-Mail Adresse in einer Mailingliste und informieren je nach Anlass per E-Mail über interessante Veranstaltungen, Nachrichten, etc. und laden ehemalige Schülerinnen und Schüler dazu ein. Dazu darf diese E-Mail Adresse gespeichert werden:



-----

**Kontakt E-Mail Adresse Schüler\*in**

-----

**Ort, Datum, Schüler\*In**

-----

**Ort, Datum, Erziehungsberechtigte(r)**

*Abschnitt Fotorechte (siehe auch -> Link auf [Website](#) und [hier](#))*

Fotografische Aufnahmen der/des Fotografierten im Rahmen des Schulbesuchs zu schulischen Zwecken (Website, Presse, Werbung, Abschlussfotos) - insbesondere zur Veröffentlichung im Internet (Social Media, bildlichen Darstellung des Schulbetriebs, dekorative Ausgestaltung der Webpräsenz).



Die Schüler\*innen und Studierende, ggf. die Erziehungsberechtigten erklären ihr Einverständnis mit der (unentgeltlichen) Verwendung der fotografischen & videografischen Aufnahmen ihrer Person für die oben beschriebenen Zwecke. Eine Verwendung der fotografischen Aufnahmen für andere als die beschriebenen Zwecke oder ein Inverkehrbringen durch Überlassung der Aufnahmen an Dritte ist unzulässig. Diese Einwilligung ist freiwillig. Wird sie nicht erteilt, entstehen keine Nachteile. Diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

**Ort, Datum, Schüler\*In**

**Ort, Datum, Erziehungsberechtigte(r)**

*Abschnitt Datenverarbeitung (siehe auch -> Link auf [Website](#) und [hier](#))*

Ich bin / Wir sind mit der Erhebung, Verarbeitung, Speicherung und Weitergabe der personenbezogenen Daten entsprechend den Beschreibungen im folgenden unter "Datenschutzerklärung Verwaltung" zum Schulbesuch einverstanden.



**Ort, Datum, Schüler\*In**

**Ort, Datum, Erziehungsberechtigte(r)**

*Abschnitt Entschuldigungsheft (siehe auch -> Erläuterungen direkt im Entschuldigungsheft)*

Alle Schülerinnen und Schüler verwalten Ihre Fehlzeiten selbständig. Dazu stellt die Konrad Zuse Schule ein sog. Entschuldigungsheft zur Verfügung. Besonders minderjährige Schüler\*innen dokumentieren und kommunizieren damit ihre Fehlzeiten gegenüber Erziehungsberechtigten, Klassenlehrer\*innen und jeweiligen Fachlehrer\*innen. Der Umgang mit dem Fehlzeitenheft ist im entsprechenden Abschnitt der Schulordnung und im Heft selber dargestellt. Wir weisen darauf hin, dass in diesem Heft datenschutztechnisch besonders schützenswerte (weil gesundheitsbezogene) personenbezogene Daten erhoben werden - dieses Heft also pfleglich behandelt werden muss und besonders vor Verlust und unerlaubter Einsichtnahme geschützt werden soll. Auch wenn die Fehlzeiten später in einem elektronischen Klassenbuch durch die Lehrkräfte eingetragen und verwaltet werden, ist das Entschuldigungsheft letztlich die verbindliche Dokumentation (durch z.B. eingeklebte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen oder von Erziehungsberechtigten unterschriebene Entschuldigungen) und muss bei Verlust kostenpflichtig neu erworben und nachgepflegt werden. Ich bin / Wir sind in den Umgang mit dem Entschuldigungsheft eingewiesen und werden dieses entsprechend nutzen.



**Ort, Datum, Schüler\*In**

**Ort, Datum, Erziehungsberechtigte(r)**

## Inhaltsverzeichnis Schulordnung

<b>Vorwort</b>	<b>5</b>
<b>Allgemeine Verhaltensregeln</b>	<b>5</b>
Wir gehen anerkennend und wertschätzend miteinander um	5
Wir gestalten schulische Prozesse in gemeinsamer Verantwortung	5
Wir sorgen gemeinsam für das Erreichen der vereinbarten Ziele	7
Schülerarbeiten	7
Bücher	7
Geschäftszeiten & -verkehr	8
Schülervvertretung und Elternbeiräte	8
Verstöße gegen die Schulordnung	8
Wir gestalten und nutzen Handlungsspielräume innerhalb eines festgelegten und nachvollziehbar gesetzten Rahmens	8
<b>Schulleitbild</b>	<b>10</b>
Was wollen wir?	10
Wer sind wir?	10
Wer sind die Schüler für uns?	10
Wie gestalten wir Schule und Unterricht?	10
<b>Rechtliche Bestimmungen</b>	<b>11</b>
Epochaler Unterricht	11
<b>Information für Auszubildende in der Berufsschule</b>	<b>11</b>
Beginn und Dauer	11
Schulbesuch	11
Beurlaubung vom Unterricht	12
Verstöße gegen die Schulordnung	12
<b>Schülerbeförderung</b>	<b>13</b>
Beförderungskosten	13
<b>Schulsport</b>	<b>13</b>
Freistellung vom Sportunterricht	13
Schmuck/Piercing im Schulsport	14
<b>Infektionsschutzgesetz</b>	<b>16</b>
Übersicht und Regeln nach IfSG	17
<b>Veröffentlichung von Daten (Bilder, Ton &amp; Video-/Filmaufnahmen)</b>	<b>19</b>
<b>Alumni &amp; Feedback</b>	<b>20</b>
Qualitätsmanagement	20
Alumni	20
Speicherung Ihrer E-Mail Adresse	20

<b>Benutzerordnung EDV</b>	<b>21</b>
A. Allgemeines	21
B. Regeln für jede Nutzung	21
1. Schutz der Geräte	21
2. Anmeldung an den Computern	21
3. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation	22
4. Verbotene Nutzungen	22
5. Protokollierung des Datenverkehrs	22
6. Nutzung von Informationen aus dem Internet	23
7. Verbreiten von Informationen im Internet	23
C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken	23
1. Nutzungsberechtigung	23
2. Aufsichtspersonen	24
D. Zuständigkeiten	24
1. Verantwortlichkeit der Schulleitung	24
2. Verantwortlichkeit des Systembetreuers	24
3. Verantwortlichkeit des Webmasters	24
4. Verantwortlichkeit der Lehrkräfte	25
5. Verantwortlichkeit der aufsichtführenden Personen	25
6. Verantwortlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer	25
E. Schlussvorschriften	25
Nutzungsorte & Aufbewahrung der Rechner	25
<b>Informationen</b>	<b>26</b>
Datenschutzerklärung (Verwaltung)	26
Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD)	26
Daten in schuleigener EDV	27
Datenschutzbeauftragter	27
Datenschutzerklärung (Website)	27
Kontaktformular	27
Cookies	27
Verwendung von Google Maps	28
YouTube	28
SSL Verschlüsselung	28
Widerspruch Werbe-Mails	29
BAföG (Info zur Ausbildungsförderung durch den Landkreis)	30

## Vorwort

Die Konrad Zuse Schule stellt für Schüler\*innen und Studierende, Lehrkräfte und weiteren Mitarbeitern einen Lebens- und Arbeitsraum dar, der gemeinsam verantwortlich gestaltet werden muss.

Die Orientierung am Leitbild unserer Schule [**kompetent - zuverlässig - sozial**] erfordert nachfolgende gemeinsame Verhaltensvorgaben und konkrete Regeln, die das Miteinander erleichtern.

Daher ist jedes einzelne Mitglied der Schulgemeinde für die Umsetzung dieser Schulordnung verantwortlich.



Schulleiterin OStDin Susanne Diegelmann  
Bild: Privat

## Allgemeine Verhaltensregeln

Wir gehen anerkennend und wertschätzend miteinander um

Wir pflegen einen höflichen, respektvollen und freundlichen Umgang. Dazu gehören neben gegenseitiger Achtung, Hilfestellung und Rücksichtnahme auch das gegenseitige Grüßen und ein angemessener Umgangston.

Im Unterricht legen wir Wert auf konstruktive Mitarbeit aller Beteiligten.

Wir verzichten auf jede Form der Gewalt. Wir tolerieren weder körperliche Angriffe noch die Gefährdung des seelischen Wohlbefindens durch verbale Attacken oder Mobbing.

Konflikte lösen wir ausschließlich friedlich. Alle Lehrkräfte, insbesondere die Klassenlehrerinnen- und Lehrer, die Verbindungslehrkräfte und/oder die Schulleitung, stehen hierfür unterstützend und/oder eingreifend zur Seite.

Sicherheit und Gesundheit sind uns wichtig, daher dürfen keine Waffen oder gefährliche Gegenstände mitgebracht werden.

Wir gestalten schulische Prozesse in gemeinsamer Verantwortung

Wir verpflichten uns zur Einhaltung der Unterrichtszeiten sowie zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht bzw. sonstigen, verpflichtenden Schulveranstaltungen.

Wir teilen Abwesenheiten vom Unterricht und allen anderen schulischen Veranstaltungen umgehend mit. Dazu führen alle Schüler & Studenten ein eigenes Fehlzeiten- & Entschuldigungsheft. Es dient zur Erfassung der Entschuldigungen und Überwachung der persönlichen Fehlzeiten. Weitere Erklärungen und Hinweise sind im Fehlzeitenheft nachzulesen.

Wir beantragen Beurlaubungen vom Unterricht frühzeitig. Aus zwingenden persönlichen Gründen können

- a. für zwei Unterrichtstage im Schuljahr durch den/die Klassenlehrer\*in
- b. für fünf Unterrichtstage im Schuljahr durch die Schulleiter\*in
- c. darüber hinaus durch das Staatliche Schulamt in Fulda

beurlaubt werden.

Wird der Unterricht vor Ende des Schultages verlassen ohne sich von der Lehrkraft der laufenden oder nachfolgenden Unterrichtsstunde freistellen zu lassen, dann gilt das Fehlen als unentschuldigt.

VO zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 10.08.2011, § 2 Verhinderung und Erkrankung:

1. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler den Schulbesuch, haben die Eltern, im Fall der Volljährigkeit die Schülerin der Schüler selbst, unverzüglich der Schule den Grund mitzuteilen. Die Schulkonferenz soll festlegen, wann spätestens und in welcher Form die Mitteilung erfolgen soll, und das eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt oder nachgereicht werden muss. Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer entscheidet im pflichtgemäßen Ermessen, ob der angegebene Grund anerkannt werden kann.
2. In begründeten Einzelfällen kann die Schule auf Beschluss der Klassenkonferenz nach vorheriger Ankündigung verlangen, dass eine Erkrankung durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen ist; die Kosten haben die Eltern oder die volljährige Schülerin oder volljährige Schüler zu tragen. In besonders begründeten Einzelfällen kann auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden.

Das Versäumnis von angekündigten Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, Klausuren, Referate, etc.) ist durch eine ärztliche Bescheinigung zu entschuldigen, ansonsten muss von einer Leistungsverweigerung ausgegangen werden.

§ 73 (4) HSchG:

Ist eine Leistungsbewertung aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler zu vertreten hat, nicht möglich, so erhält sie oder er die Note ungenügend (0).

### Versicherungsschutz

Bei unerlaubtem Verlassen des Schulgeländes ist seitens der Schule kein Versicherungsschutz gewährleistet.

## Wir sorgen gemeinsam für das Erreichen der vereinbarten Ziele

Wir respektieren unser und anderes Eigentum. Alle Einrichtungen der Schule behandeln wir schonend, entstandene Schäden melden wir unverzüglich der unterrichtenden Lehrkraft oder im Sekretariat. Dies gilt auch für Lehr- und Lernmittel aus der Lehrmittelfreiheit. Der Verursacher haftet für den entstandenen Schaden oder den Verlust. Fundsachen geben wir im Sekretariat ab.

Gemeinsam sind wir für die Ordnung und Sauberkeit im Schulgelände verantwortlich. Daher entsorgen wir Müll (wenn möglich/vorgesehen getrennt) in die entsprechend aufgestellten Behälter.

Die Klassenräume verlassen wir in sauberen, aufgeräumten Zustand und mit gewischter Tafel. Nach der letzten Unterrichtsstunde stellen wir die Stühle auf die Tische. Besonders bei den Toilettenanlagen achten wir auf Hygiene und Sauberkeit.

Das Rauchen und der Konsum von Rauschmitteln sind auf dem gesamten Schulgelände und bei schulischen Veranstaltungen auch darüber hinaus verboten. Aufsichten und Stichproben erfolgen regelmäßig, inkl. der Kontrolle der Einhaltung gesetzlicher Altersbestimmungen.

Wir achten auf die Einhaltung von allgemeinen Umgangsformen - daher werten wir z.B. das Spucken als unhygienisch und beleidigend und dulden dieses nicht. Ähnliches gilt für das Tragen von Kopfbedeckungen und unpassender Kleidung, soweit nicht durch medizinische, religiöse Zwecke erforderlich.

Während der Unterrichtszeit vermeiden wir Störungen durch z.B. elektronische Geräte wie Smartphones, Digitaluhren, Musik- und Spielgeräte/-konsolen. Für die Nutzung von EDV Geräten gilt die Benutzerordnung, worunter auch eigene, mitgebrachte Smartphones, Tablets etc. fallen, die während der Schulzeit nur zu unterrichtlichen Zwecken eingesetzt werden.

## Schülerarbeiten

Schülerarbeiten sind Eigentum der Schüler\*innen. Ausgenommen sind schriftliche oder sonstige Arbeiten, die im Rahmen staatlicher Prüfungen oder zweckbestimmt für die Schule angefertigt wurden. Die Veröffentlichung, Vervielfältigung oder sonstige Wiedergabe von Schülerarbeiten ist nur mit vorheriger Genehmigung sowohl der Schule als auch der/des betreffenden Schülers/-in, der/die die Arbeit angefertigt hat, zulässig.

## Bücher

1. Bücher aus der Lehrmittelfreiheit des Landes sind sorgfältig zu behandeln und sofort nach Erhalt mit einem Schutzumschlag zu versehen. Spätestens beim Verlassen der Schule, bei Schul- oder Klassenwechsel sind sie in der Mediothek zurückzugeben. Der/die Schüler/in bzw., seine/ihre Erziehungsberechtigten haften für beschädigte oder verloren gegangene Bücher.
2. Ebenso sind auch die aus der Mediothek ausgeliehene Bücher sorgfältig zu behandeln und spätestens nach vier Wochen zurückzugeben. Bei Verlust muss Ersatz geleistet werden.

Beachten Sie, dass keine Zeugnisse ausgegeben werden, sofern Ausleihen nicht zurückgegeben wurden. Alle Ausleihen, auch Bücher, sind personalisiert (kein Tausch/Wechsel z.B. unter Schülern oder mit anderen Büchern).

Siehe auch: <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/lernmittelfreiheit>

### Geschäftszeiten & -verkehr

1. Das Schulsekretariat ist für den Geschäftsverkehr montags bis donnerstags von 7:30 bis 15:00 Uhr und freitags von 7:30 bis 13:30 Uhr geöffnet.
2. Telefonisch ist es in den Öffnungszeiten unter der Festnetznummer 06652/91145-0 erreichbar.
3. Die Sprechzeiten für Schüler\*innen und Studierende liegen in den Pausen von 9:30 bis 9:45 Uhr, 11:15 bis 11:45 Uhr und von 13:15 bis 13:30 Uhr.
4. Die Schulleitung, die stellvertr. Schulleitung, die Abteilungsleitung steht nach vorheriger Anmeldung/Terminabsprache für Rücksprachen zur Verfügung. Die Lehrkräfte sind während der angegebenen Sprechstunden (siehe Klassenbuch) oder nach Terminabsprache zu erreichen.

### Schülervertretung und Elternbeiräte

1. Die Schülervertretung ist das bindende Glied zwischen Schülerschaft und Konferenzen, bzw. der Schulleitung. Ihre Rechte sind durch §121 ff HSchG geregelt.
2. Die Aufgaben und die Rechte der Eltern werden nach §100 ff HSchG geregelt.

### Verstöße gegen die Schulordnung

Bei Verstößen gegen die Schulordnung können nach § 82 HSchG u.a. pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen angeordnet werden:

- a.) Gespräche, Ermahnungen, formlose mündliche oder schriftliche Missbilligung,
- b.) Nachholen schuldhaft versäumten Unterrichts,
- c.) Ausschluss vom Unterricht und von Schulveranstaltungen,
- d.) Zuweisung in eine andere Klasse oder Schule,
- e.) Verweis von der Schule

### Wir gestalten und nutzen Handlungsspielräume innerhalb eines festgelegten und nachvollziehbar gesetzten Rahmens

Essen und Trinken sind in den Unterrichtsräumen in der Regel nicht erlaubt - dies gilt insbesondere für Räume mit technischer Ausstattung (siehe auch EDV Benutzerordnung). Die Pausen dienen der Erholung, Bewegung und Stärkung. Grundsätzlich sind die Klassenräume während der Pausen zu verlassen und abzuschließen.

Klassenräume mit technischer Ausstattung sind nur mit einer entsprechenden Aufsichtsperson zu benutzen. Bei Nutzung des Internets dürfen Seiten mit menschenfeindlichen, rechtsradikalen, Gewalt fördernden, diskriminierenden oder pornografischen Inhalt nicht aufgerufen werden - gleiches gilt sinngemäß für lokale oder mitgebrachte Anwendungen auf den Schul-EDV (z.B. Spiele). Ebenso sind das Filmen, das Fotografieren oder Tonaufnahmen für private Zwecke auf dem Schulgelände nicht erlaubt. Die Veröffentlichung so entstandener



Materialien verletzt die Persönlichkeitsrechte und ist strafbar. Weitere, detaillierte Regelungen in der EDV Benutzerordnung.

Wir sind mitverantwortlich für den Energieverbrauch und gehen daher sparsam und ökonomisch mit Heizung, Strom und Wasser um, ebenso mit Verbrauchsmaterialien (z.B. Ausdrucke) im Unterricht.

Siehe auch:

[http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht\\_rv.html?p1=0&eventSubmit.doNavigate=searchInSubtreeTOC&showdoccase=1&doc.hl=0&doc.id=jlr-SchulGHE2005rahmen&doc.part=R&toc.poskey=#docid:169561,1,20180525](http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht_rv.html?p1=0&eventSubmit.doNavigate=searchInSubtreeTOC&showdoccase=1&doc.hl=0&doc.id=jlr-SchulGHE2005rahmen&doc.part=R&toc.poskey=#docid:169561,1,20180525)

Diese Schulordnung wurde von der SV+ Projektgruppe "Schulkultur" in Zusammenarbeit mit der Schulleitung, der Schülervertretung und des Lehrerkollegiums erarbeitet und in der Gesamtkonferenz am 28.05.2009 verabschiedet. Sie gilt daher verbindlich ab dem Schuljahr 2009/2010 und wurde zuletzt im Juli 2018 angepasst/überarbeitet/zusammengeführt.

Hünfeld, 03.08.2018

**gez. Susanne Diegelmann**  
**Schulleiterin**

## Schulleitbild

### **kompetent - zuverlässig - sozial**

#### Was wollen wir?

- Die Beziehung zwischen allen Beteiligten unserer Schule sind geprägt von Wertschätzung und gegenseitiger Unterstützung.
- Die Schüler\*innen und Studenten stehen im Zentrum unserer pädagogischen Arbeit.
- Uns ist es wichtig, dass alle unsere Schüler\*innen und Studenten die Bildungsstandards ihrer gewählten Schulform erreichen.
- Wir gestalten schulische Prozesse in gemeinsamer Verantwortung und halten und an gemeinsame Regeln.

#### Wer sind wir?

- Wir Lehrerinnen und Lehrer verstehen uns als fachkompetente Lernbegleiter/innen und Lernberater/innen.
- Wir lernen auch von unseren Schüler\*innen und Studenten.
- In unserer Schule arbeiten Menschen mit unterschiedlichen Ausbildungs- und Berufsbiographien. Wir erfahren diese vielfältigen Kompetenzen als Bereicherung und arbeiten ausbildungs- und fächerübergreifend zusammen.

#### Wer sind die Schüler für uns?

- Wir sehen und achten den persönlichen Hintergrund unserer Schüler\*innen und Studenten.
- Zufriedenheit und Freude der Schüler\*innen und Studenten am gemeinsamen Lernen und dem Erreichen persönlicher und beruflicher Ziele sind uns wichtig.

#### Wie gestalten wir Schule und Unterricht?

- Wir unterstützen die Schüler\*innen und Studenten in der Entfaltung ihrer persönlichen, sozialen und fachlichen Kompetenzen.
- Wir legen Wert auf Lernsituationen, die unseren Schüler\*innen und Studenten gestatten, ihre eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu ermitteln und selbst einzuschätzen; wir befähigen sie zu eigenverantwortlichem Handeln.
- Wir unterstützen unsere Schüler\*innen und Studenten ihr Leben in einer globalen und multikulturellen Gesellschaft aktiv und verantwortungsvoll gestalten zu können.
- Wir verstehen unsere Schule als eine lernende Organisation.
- Wir haben transparente und nachvollziehbare Abläufe.
- Wir gestalten und nutzen Handlungsspielräume innerhalb eines festgelegten und nachvollziehbar gesetzten Rahmens.
- Wir sichern Qualität unserer Bildungsarbeit durch ein Qualitätsmanagementsystem.
- Wir sind in der Region vernetzt und bieten Möglichkeiten zu außerschulischem Lernen in Betrieben, Einrichtungen und bei Kooperationspartnern.

### **kompetent - zuverlässig - sozial**

## Rechtliche Bestimmungen

Hier sind wichtige Regelungen auszugsweise in die Schulordnung übernommen, die alltäglich das Schulleben bestimmen. Weitere Vorschriften, Verordnungen zum hessischen Schulrecht hier: <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulrecht/schulorganisation>

### Epochaler Unterricht

Aus organisatorischen Gründen ist es u.U. in bestimmten Fächern (siehe Stundenplan und/oder Gespräch Klassenlehrer) im laufenden, beginnendem Schuljahr, bzw. dem Schulbesuch in der Schulform, notwendig Fachunterricht epochal (also nur halbjahresweise im ersten oder zweiten Halbjahr) zu erteilen.

Gemäß §19(5) der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 19. August 2011 (ABl. S. 546) weisen wir ausdrücklich darauf hin, dass dieser Unterricht **versetzungswirksam** ist.

Noten im epochal erteilten Unterricht werden **ebenfalls in Abschluss- bzw. Abgangszeugnisse** aufgenommen und erhalten den Vermerk, in welchen Zeiträumen der Unterricht epochal erteilt wurde (§60(9) o.g. VO).

Sie bestätigen gesondert durch Ihre Unterschrift auf dem Deck-/Einwilligungsblatt dieses Regelwerks, dass Sie hierzu informiert wurden.

Siehe auch:

[http://zaa.schule.hessen.de/gesetz/2011\\_09\\_27\\_Schlussfassung\\_Amtsblatt\\_19-8-11.pdf](http://zaa.schule.hessen.de/gesetz/2011_09_27_Schlussfassung_Amtsblatt_19-8-11.pdf)

## Information für Auszubildende in der Berufsschule

### Beginn und Dauer

1. Die Berufsschulpflicht beginnt nach Beendigung der Vollzeitschulpflicht mit dem Ausscheiden aus einer Vollzeitschule und mit dem Eintritt in ein Ausbildungsverhältnis. Auszubildende, die in einem Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes stehen, sind für die Dauer des Ausbildungsverhältnisses berufsschulpflichtig.
2. Jugendliche, die in keinem Ausbildungsverhältnis stehen, sind nach Erfüllung der verlängerten Vollzeitschulpflicht für die Dauer von drei Jahren, längstens bis zum Ende des Schuljahres, in dem sie das 18. Lebensjahr vollenden, zum Besuch der Berufsschule berechtigt.

### Schulbesuch

1. Die Schüler\*innen und Studenten sind insbesondere verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und den pflichtgemäßen Schulveranstaltungen teilzunehmen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Weisungen der Lehrkräfte zu befolgen, die dazu bestimmt sind, das Bildungs- und

Erziehungsziel der Schule zu erreichen und die Ordnung in der Schule aufrecht zu erhalten. Bei minderjährigen Schüler\*innen und Studenten sind neben diesen auch die Eltern dafür mitverantwortlich; die Pflichten der Auszubildende und Arbeitgeber bei Berufsschülerinnen und -schülern bleiben unberührt.

### Beurlaubung vom Unterricht

1. Aus besonderen Gründen können Teilzeit- und Vollzeitschüler/-innen im Einzelfall für einzelne Stunden durch den/die zuständige(n) Lehrer/-in beurlaubt werden.
2. Aus zwingenden persönlichen Gründen können Teilzeit- und Vollzeitschüler/-innen
  - a. für zwei Unterrichtstage im Schuljahr durch den/die Klassenlehrer/-in
  - b. für fünf Unterrichtstage im Schuljahr durch die/den Schulleiter/-in
  - c. darüber hinaus durch das Staatliche Schulamt in Fulda beurlaubt werden.
3. Aus zwingenden betrieblichen Gründen können Berufsschüler/-innen bis zur Dauer von zwei Unterrichtstagen im Schuljahr durch den/die Klassenlehrer/-in beurlaubt werden.
4. Berufsschüler/-innen, die nachweislich ihren betrieblichen Urlaub außerhalb der Schulferien nehmen müssen und während dieser Zeit ihren Wohnsitz verlassen, können bis zu fünf Unterrichtstagen im Schuljahr, im Falle von Betriebsferien auch darüber hinaus durch den/die Schulleiter/-in beurlaubt werden.
5. Berufsschüler/-innen, die an anerkannten Bildungsveranstaltungen teilnehmen, werden von dem/der Schulleiter/-in für die Dauer dieser Veranstaltung vom Berufsschulunterricht beurlaubt. Der rechtzeitigen schriftlichen Mitteilung ist eine Anmeldebescheinigung des Maßnahmeträgers oder eine Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes bzw. Arbeitgebers beizufügen, aus der hervorgeht, dass die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Nach Abschluss der Veranstaltung ist dem/der Schulleiter/-in eine Teilnahmebescheinigung vorzulegen.
6. Für die Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen, die der Ergänzung oder Vertiefung der betrieblichen Ausbildung dienen, können Berufsschüler/-innen bis zu einer Gesamtzeit von sechs Schulwochen vom Berufsschulunterricht beurlaubt werden. Die Beurlaubung soll sich gleichmäßig auf die Ausbildungszeit verteilen. Sie darf im Schuljahr höchstens vier Schulwochen betragen.

Siehe auch:

[http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht\\_rv.html?p1=0&eventSubmit\\_doNavigate=searchInSubtreeTOC&showdoccase=1&doc.hl=0&doc.id=jlr-SchulGHE2005rahmen&doc.part=R&toc.poskey=#docid:169561,1,20180525](http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht_rv.html?p1=0&eventSubmit_doNavigate=searchInSubtreeTOC&showdoccase=1&doc.hl=0&doc.id=jlr-SchulGHE2005rahmen&doc.part=R&toc.poskey=#docid:169561,1,20180525)

### Verstöße gegen die Schulordnung

Bei Verstößen gegen die Schulordnung können nach §82 HSchG folgende Maßnahmen angeordnet werden:

- a.) Gespräche, Ermahnungen, formlose mündliche oder schriftliche Missbilligung,
- b.) Nachholen schuldhaft versäumten Unterrichts,
- c.) Ausschluss vom Unterricht und von Schulveranstaltungen,
- d.) Zuweisung in eine andere Klasse oder Schule,
- e.) Verweis von der Schule

## Schülerbeförderung

### Beförderungskosten

Zur Übernahme von Beförderungskosten beachten Sie die Angebote und Regelungen des Landkreis Fulda. Dort finden Sie Formulare und Informationen zum Schülerticket Hessen und zu Kostenerstattungen:

<https://www.landkreis-fulda.de/buergerservice/schule-volkshochschule/schule/schuelerbefoerderung.html>

## Schulsport

### Freistellung vom Sportunterricht

Auszug aus der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom vom 19. August 2011, § 3 - Befreiung und Beurlaubung:

(3) Eine gänzliche oder teilweise Freistellung vom Schulsport kann nur aus gesundheitlichen Gründen bei Vorlage eines ärztlichen Attests und auf Antrag der Eltern oder der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers erfolgen.

1. Die Entscheidung trifft bei einem Zeitraum von bis zu vier Wochen die Sportlehrkraft im Benehmen mit der Klassenlehrkraft oder der Tutorin oder dem Tutor.
2. Bei einer Freistellung von mehr als vier Wochen trifft die Entscheidung die Schulleiterin oder der Schulleiter.
3. Wird der Zeitraum von drei Monaten überschritten, bedarf es für die Entscheidung der Vorlage eines amtsärztlichen Attests, es sei denn, es liegen offensichtliche und für die Sportlehrkraft erkennbare Verletzungen vor.
4. Bei einer gänzlichen oder teilweisen Freistellung über ein Jahr hinaus ist nach einem Jahr ein neues amtsärztliches Attest vorzulegen.

Wenn es der Freistellungsgrund zulässt, soll die Schülerin oder der Schüler während des Sportunterrichts anwesend sein, um sporttheoretischen Unterrichtsinhalten zu folgen und ausgewählte Aufgaben zu übernehmen.

Eine Freistellung vom Sportunterricht aus politischen oder religiösen Gründen ist generell nicht möglich. Über spezielle Ausnahmen kann die Lehrkraft eigenverantwortlich entscheiden. Es steht aber die zumutbare Möglichkeit offen, einen sogenannten Burkini beim Schwimmen o.ä. beim regulären Sportunterricht zu tragen.

Siehe auch:

[http://zaa.schule.hessen.de/gesetz/2011\\_09\\_27\\_Schlussfassung\\_Amtsblatt\\_19-8-11.pdf](http://zaa.schule.hessen.de/gesetz/2011_09_27_Schlussfassung_Amtsblatt_19-8-11.pdf)

<https://www.bverwg.de/pm/2013/63>

## Schmuck/Piercing im Schulsport

Auszug aus § 18 AufsVO - Verordnung über die Aufsicht über Schülerinnen und Schüler (Aufsichtsverordnung - AufsVO):

(2) Die Aufsichtspersonen und die Schülerinnen und Schüler müssen während des Schulsports sportgerechte Kleidung und für die entsprechende Sportart vorgeschriebene oder erforderliche Schutz- oder Sicherheitsausrüstungen tragen. Die Ausrüstung muss altersgerecht und funktionsfähig sein. Uhren und Schmuck sind abzulegen. Bei Schmuck reicht es aus, ihn abzukleben, wenn dadurch Verletzungen ausgeschlossen sind.

### *Bemerkung:*

Schmuck ist hier als ein Sammelbegriff für alle Arten von Schmuck, vor allem auch Piercings, zu betrachten. Sollte das zulässige Abkleben von Schmuck, falls dies fachlich verantwortet werden kann, ermöglicht werden, dann ist dies ein aktiver Vorgang der Schüler\*innen und Studenten („Bringschuld“). ...

### *Die Träger der Schülerunfallversicherung weisen auf die hohe Verletzungsgefahr durch das Tragen von Piercings im Sportunterricht hin:*

Die Schüler\*innen und Studenten können leicht an Schmuckstücken (Ringe, Stäbe und Kettchen) hängen bleiben und sich schwer verletzen. Gerade beim Mannschaftssport, vor allem bei den Ballsportarten, ist auch eine Gefährdung der Mitschüler nicht ausgeschlossen. Die Schüler\*innen und Studenten sollten ihre Piercings deshalb im Sportunterricht entweder abnehmen oder überkleben. Das gilt vor allem für Bauchnabel- und Kopfpiercings sowie für Ohringe und auch Festivalbänder, da diese oft scharfkantig sind. Hinsichtlich Zungenpiercing bestehen nach Rücksprache mit dem Amtsarzt des Landkreises Fulda nur zwei Möglichkeiten: Entweder das Piercing wird während des Sportunterrichts ersatzlos aus der Zunge entfernt oder es wird durch ein Teflonstäbchen (im Piercing-Studio erhältlich) für die Dauer des Sportunterrichts ersetzt.

Schmuck wie Ringe, Ketten und Uhren müssen ohnehin grundsätzlich vor dem Sportunterricht abgelegt werden. Sollten sich Schüler\*innen und Studenten jedoch weigern Piercings abzukleben oder abzunehmen, kann der Sportlehrer sie/ihn von bestimmten Übungen ausschließen bzw. bei Verheimlichung der Vorkehrungen geschieht das auf eigene Gefahr und Verantwortung..

Wir informieren Sie auf diesem Wege und machen darauf aufmerksam, dass diese nicht erbrachten Leistungen von den Schüler\*innen und Studenten zu vertreten sind.

Siehe auch:

[http://fachpraxis-in-hessen.de/AufsVO\\_2014.pdf](http://fachpraxis-in-hessen.de/AufsVO_2014.pdf)

[http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht\\_rv.html?doc.hl=1&doc.id=he-yr-AssBFSchulAPrVHE2011rahmen&documentnumber=1&numberofresults=1&showdoccase=1&doc.part=R&paramfromHL=true#docid:7381616.19.20141015](http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht_rv.html?doc.hl=1&doc.id=he-yr-AssBFSchulAPrVHE2011rahmen&documentnumber=1&numberofresults=1&showdoccase=1&doc.part=R&paramfromHL=true#docid:7381616.19.20141015)

[http://zaa.schule.hessen.de/gesetz/2011\\_09\\_27\\_Schlussfassung\\_Amtsblatt\\_19-8-11.pdf](http://zaa.schule.hessen.de/gesetz/2011_09_27_Schlussfassung_Amtsblatt_19-8-11.pdf)



## Infektionsschutzgesetz

Sehr geehrte Eltern, das Infektionsschutzgesetz verpflichtet uns, Sie anlässlich der Aufnahme Ihres Kindes in unsere Schule über die folgenden Punkte aufzuklären:

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Krankheit (s. Tabelle 1) hat, darf es die Einrichtung gemäß § 34 (1) erst wieder besuchen, wenn keine Ansteckungsfähigkeit mehr besteht. Ob ein Attest erforderlich ist oder nicht, können Sie anhand der nachfolgenden Übersicht sehen.

Wiederzulassung\* nach Empfehlungen des RKI (Robert Koch Institut)

Attest erforderlich	Attest nicht erforderlich Wiederzulassung erfolgt nach		
	<i>Intervall nach Krankheitsbeginn</i>	<i>Intervall nach Beginn einer leitungsgeführten Antibiotikabehandlung</i>	<i>Intervall nach Abklingen bestimmter Symptome</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Scabies (Krätze)</li> <li>◆ Impetigo (ansteckende Borkenflechte)</li> <li>◆ Tuberkulose</li> <li>◆ Diphtherie</li> <li>◆ EHEC ** – Enteritis</li> <li>◆ Shigellose</li> <li>◆ Cholera</li> <li>◆ Typhus</li> <li>◆ Paratyphus</li> <li>◆ Polio</li> <li>◆ Pest</li> <li>◆ VHF (virusbed. hämorrhagisches Fieber)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Hepatitis A</b>  7 Tage nach Auftreten des Ikterus oder 14 Tage nach Auftreten der ersten Symptome</li> <li>◆ <b>Masern</b>  5 Tage nach Auftreten des Ausschlags</li> <li>◆ <b>Mumps</b>  9 Tage nach Anschwellen der Ohrspeicheldrüse</li> <li>◆ <b>Windpocken</b>  7 Tage nach Auftreten der ersten Bläschen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Keuchhusten</b>  5 Tage</li> <li>◆ <b>Scharlach, Streptokokkenangina</b>  24 Stunden</li> <li>◆ <b>Kopflausbefall</b>  Nach medizinischer Kopfwäsche</li> </ul> <p style="font-size: small;">*) unter dem Gesichtspunkt, dass eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu befürchten ist **) <u>Entero-Haemorrhagische Escherichia Coli</u>-Bakterien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <b>Akute Gastroenteritis</b>  2 Tage nach Abklingen des dünnflüssigen Durchfalls</li> <li>◆ <b>Meningitis</b>  Nach Abklingen der Symptome</li> </ul>

- Bei Vorliegen einer dieser Krankheiten sind Sie nach § 34 (5) verpflichtet, uns unter Angabe der medizinischen Diagnose unverzüglich zu benachrichtigen.
- Wenn Ihr Kind nach ärztlicher Feststellung bestimmte Krankheitserreger (siehe Tabelle 2) im Körper trägt oder ausscheidet, ohne selbst krank zu sein, müssen Sie uns das laut § 34 (2) bitte ebenfalls mitteilen. Es ist dann vom Gesundheitsamt zu entscheiden, wann das Kind die Einrichtung - möglicherweise unter bestimmten Auflagen - wieder besuchen darf.
- Auch wenn jemand bei Ihnen zu Hause an einer ansteckenden Krankheit (siehe Tabelle 3) leidet, müssen Sie uns gemäß § 34 (3) umgehend informieren.
- Eine Missachtung dieser Vorschriften kann mit Verhängung eines Bußgeldes geahndet werden.

Wenn Sie dazu weitere Fragen haben oder sich in Zweifelsfällen nicht sicher sind, sprechen Sie bitte uns, Ihr Gesundheitsamt oder Ihren Arzt an - man wird Ihnen gerne weiterhelfen.



## Übersicht und Regeln nach IfSG

Übersicht der ansteckende Krankheiten und die dabei zu beachtenden Regelungen des IfSG



### Aktuelle Ergänzung zu SARSCoV-2-Virus (Corona)

Offizielle Zusammenfassung/Sammlung von Informationen des Landes Hessen (Hessisches Ministerium für Soziales und Integration):

<https://soziales.hessen.de/gesundheit/aktuelle-informationen-corona>

Offizielle Zusammenfassung/Sammlung von Informationen des Landkreis Fulda, u.a. mit Liste der Schnelltest-Stationen und häufigen Fragen rund um Corona ->

<https://www.landkreis-fulda.de/buergerservice/gesundheit/coronavirus-sars-cov-2>

Verdienstausfall für Eltern/Sorgeberechtigte ->

<https://rp-darmstadt.hessen.de/soziales/verdienstausfallentsch%C3%A4digung-nach-den-%C2%A7%C2%A7-56-ff-infektionsschutzgesetz-ifsg>

Kontakt zu Ihrem zuständiges Gesundheitsamt -> <https://tools.rki.de/PLZTool>

Hygieneplan für hessische Schulen ->

[https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/hygieneplan\\_7.0.pdf](https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/hygieneplan_7.0.pdf)

### Tabelle 1

Ansteckende Krankheiten, bei deren Vorliegen das Kind die Schule so lange nicht besuchen darf, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung nicht zu befürchten ist:

- Cholera
- Diphtherie
- Durchfallerkrankung durch EHEC-Bakterien
- Durchfallerkrankung (ausschließlich bei Kindern vor Vollendung des 6. Lebensjahres)
- Hämorrhagisches Fieber, viral bedingt
- Hirnhautentzündung (Meningitis) durch Meningokokken oder Haemophilus-B-Bakterien
- Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
- Keuchhusten
- Masern
- Mumps
- Paratyphus
- Pest
- Poliomyelitis (Kinderlähmung)
- Scharlach- und bestimmte Streptokokken-Infektionen
- Shigellose (Ruhr)
- Skabies (Krätze)
- offene Tuberkulose der Lunge
- Typhus
- Virushepatitis (infektiöse Gelbsucht) Typ A und E
- Windpocken
- Verlausion

### Tabelle 2

Krankheitserreger, bei deren Nachweis in Sekreten der Atemwege (Diphtheriebakterien) oder im Stuhl (alle übrigen Bakterien) eine Zustimmung des Gesundheitsamtes für die (Wieder-) Zulassung zum Schulbesuch erforderlich ist:

- Cholera-Vibrionen
- Diphtherie-Bakterien
- EHEC (enterohämorrhagische Escherichia coli-Bakterien)
- Paratyphus-Salmonellen
- Ruhrerreger (Shigellen)
- Typhus-Salmonellen

### Tabelle 3

Ansteckende Krankheiten, bei deren Vorliegen in der Wohngemeinschaft das Kind die Einrichtung so lange nicht besuchen darf, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung nicht zu befürchten ist:

- Cholera
- Diphtherie
- Durchfallerkrankung durch EHEC-Bakterien (enterohämorrhagische Escherichia coli)
- Hämorrhagisches Fieber, viral bedingt
- Hirnhautentzündung (Meningitis) durch Meningokokken oder Haemophilus-B-Bakterien
- Masern
- Mumps
- Paratyphus
- Pest
- Poliomyelitis (Kinderlähmung)
- Shigellose (Ruhr)
- offene Tuberkulose der Lunge
- Typhus
- Virushepatitis (infektiöse Gelbsucht) Typ A und E

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Broschüre "IfSG-Leitfaden" ->

<https://soziales.hessen.de/gesundheit/infektionsschutz/infektionsschutzgesetz/leitfaden-fuer-schulen-und>  
<http://www.gesetze-im-internet.de/ifsg/index.html>

Meldeformular für meldepflichtige Krankheit gemäß §6 IfSG ->

Bitte beachten Sie, dass diese Meldung normalerweise durch Ihren Arzt/Ärztin/Praxis ausgeführt wird:

[https://soziales.hessen.de/sites/default/files/media/meldeformular\\_meldepflichtige\\_krankheiten\\_gemaess\\_ssss\\_6\\_8\\_9\\_ifsg\\_rki.pdf](https://soziales.hessen.de/sites/default/files/media/meldeformular_meldepflichtige_krankheiten_gemaess_ssss_6_8_9_ifsg_rki.pdf)

## Veröffentlichung von Daten (Bilder, Ton & Video-/Filmaufnahmen)

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (Fotos, einschließlich Ton-, Video- und Filmaufnahmen).

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schüler\*innen und Studenten, in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht. Hierzu möchten wir Ihre / Eure Einwilligung einholen - Sie bestätigen dies durch Ihre Unterschrift auf dem Deckblatt/ Einwilligungsblatt.

Ihr / Sie willigen damit in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos, Videos des oben bezeichneten Schüler\*in/Student\*in in folgenden Medien ein:

- Jahresbericht der Schule (soweit die Veröffentlichung nicht bereits nach dem Hessischen Schulgesetz oder ähnlichen Rechtsvorschriften zulässig ist)
- Regionale / örtliche Tagespresse (sowohl Online wie Papierausgaben)
- Kooperations- und Projektpartner (Hochschule Fulda, move36, Medienprojekt Offener Kanal Fulda und weitere, spezifisch nach Schulprojekten) mit Ihren jeweiligen Medienkanälen
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule  
[www.konrad-zuse-schule.de](http://www.konrad-zuse-schule.de) und die angehängten Social Web, bzw. Partnerseiten

Die Rechteinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus. Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

## Alumni & Feedback

### Qualitätsmanagement

Als Ihre Konrad-Zuse-Schule sind wir bestrebt, die Qualität des Unterrichts, der Organisation und der Gemeinschaftsförderung ständig weiterzuentwickeln. Um das zu erreichen, sind wir u. a. auch auf Ihre wertvolle Rückmeldung angewiesen. Wir bitten Sie dazu, auf dem Deckblatt den entsprechenden Abschnitt "Alumni" auszufüllen und zu unterschreiben. Damit geben Sie uns Ihr einmaliges Einverständnis zur Teilnahme an Befragungen zu Schule und Unterricht sowie zur Kontaktaufnahme um Angabe Ihrer aktuellen e-Mail-Adresse.

Wir versichern Ihnen, dass Ihre Daten ausschließlich zu den genannten Zwecken bei uns gespeichert und nicht an unbefugte Dritte weitergegeben werden, bzw. wir bei Dienstleistern zur Speicherung auf die gültigen Gesetze (BDSG, HDSG, EU-Datenschutz-Grundverordnung) achten. Ihre Teilnahme ist freiwillig und Sie können jederzeit die Speicherung Ihrer E-Mail-Adresse und Ihres Namens widerrufen. Sie können Ihre Daten dabei jederzeit selber austragen/löschen.

Im Voraus bedanken wir uns für Ihre Unterstützung und wünschen Ihnen eine erfolgreiche Ausbildung und Schulzeit an der Konrad-Zuse-Schule Hünfeld. Ihr Team vom Qualitätsmanagement.

### Alumni

Unter dem Begriff Alumni fassen wir alle Aktivitäten zusammen, die Schülerinnen und Schüler auch über den Schulbesuch hinaus an unsere Schule binden. Wir werden Sie gerne über Veranstaltungen in unserer Schule informieren (z.B. Tag der offenen Tür, Infotage) oder über Aktivitäten unserer Schule informieren (Messeauftritte, Veranstaltungen) sowie alle weiteren Infos rund um den Schulalltag, die für ehemalige Schülerinnen und Schüler interessant sein können. Jede Aktivität dabei ist natürlich immer freiwillig und auf keinsten Weise verpflichtend. Besonders begrüßen wir Schülerinnen und Schüler, die aus dem Berufsleben oder einer Ausbildung bei entsprechenden Gelegenheiten/Anlässen unseren Schülerinnen und Schüler über Berufe, Tätigkeiten und Betriebe informieren - auch dazu ist uns ein Kontakt über die aktive Schulzeit hinweg sehr wichtig.

Siehe auch allgemein zum Thema Alumni: <https://de.wikipedia.org/wiki/Alumni>

### Speicherung Ihrer E-Mail Adresse

Wir realisieren die Speicherung Ihrer Kontakt E-Mail Adresse aktuell über den Dienstleister Google, konkret den Dienst "Google Groups" (<https://groups.google.com>). Es handelt sich um eine moderierte Mailingliste und sie können sich jederzeit selber:

- Eintragen mit einer E-Mail an [kzs-alumni+subscribe@googlegroups.com](mailto:kzs-alumni+subscribe@googlegroups.com)
- Austragen mit einer E-Mail an [kzs-alumni+unsubscribe@googlegroups.com](mailto:kzs-alumni+unsubscribe@googlegroups.com)

Ihre E-Mail Adresse ist dabei für andere Listenmitglieder nicht sichtbar und alle Mitgliedschaften sowie Mails/Nachrichten werden moderiert. Es gelten für die Speicherung der E-Mail Adresse die Datenschutzregeln von Google: <https://policies.google.com/privacy>. Wir behalten uns vor Ihre Kontakt E-Mail Adressen ggf. zu einem späteren Zeitpunkt zu einem anderen, datenschutztechnisch noch besseren Provider umzuziehen und werden daher die Adressen exportieren/importieren und Sie darüber auch informieren.

## Benutzerordnung EDV

### A. Allgemeines

Die EDV-Einrichtung der Schule und das Internet können als Lehr- und Lernmittel genutzt werden. Dadurch ergeben sich vielfältige Möglichkeiten, pädagogisch wertvolle Informationen abzurufen. Gleichzeitig besteht jedoch die Gefahr, dass Schüler\*innen und Studenten Zugriff auf Inhalte erlangen, die ihnen nicht zur Verfügung stehen sollten. Weiterhin ermöglicht das Internet den Schüler\*innen und Studenten, eigene Inhalte weltweit zu verbreiten.

Die Konrad-Zuse-Schule gibt sich deshalb für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen (mit und ohne Internetzugang) die folgende Nutzungsordnung. Diese gilt für die Nutzung von Computern und des Internets durch Schüler\*innen und Studenten im Rahmen des Unterrichts, der Projekt-/Gremienarbeit sowie außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken.

Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung.

Teil B der Nutzungsordnung gilt für jede Computer- und Internetnutzung, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung des Internets außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken.

### B. Regeln für jede Nutzung

#### 1. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorhandenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der aufsichtführenden Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Bei Schüler\*innen und Studenten, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, hängt die deliktische Verantwortlichkeit von der für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderlichen Einsicht ab (§ 823 Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch – BGB). Elektronische Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet; deshalb sind während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

#### 2. Anmeldung an den Computern

Zur Nutzung der Computer ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich der/die Schüler\*in oder Student\*in am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden. Für Handlungen im Rahmen der schulischen

Internetnutzung sind die jeweiligen Schüler\*innen und Studenten verantwortlich. Das Passwort muss vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.

### 3. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind. Insbesondere sind Manipulationen an - und/oder das Umgehen von Schutzmechanismen im/zum Schulnetzwerk verboten. Es gelten dazu allgemein die gesetzlichen Bestimmungen: [https://www.gesetze-im-internet.de/stgb/\\_202c.html](https://www.gesetze-im-internet.de/stgb/_202c.html) - Ausnahmen davon, z.B. sicherheitsrelevante Arbeiten in schuleigenen/geschützten Teilnetzbereichen zu unterrichtlichen Zwecken werden gesondert besprochen, angekündigt und beaufsichtigt.

Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher oder persönliche Notebooks) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder aufsichtführenden Person am Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (etwa Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

### 4. Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Verboten ist beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen.

### 5. Protokollierung des Datenverkehrs

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem halben Jahr gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. In diesem Fall sind die personenbezogenen Daten bis zum Abschluss der Prüfungen und Nachforschungen in diesem Zusammenhang zu speichern. Die Schulleiterin/der Schulleiter oder von ihr/ihm beauftragte Personen werden von ihren Einsichtsrechten nur stichprobenartig oder im Einzelfall in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen.

## 6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets ist nur im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken zulässig. Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Beim Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

## 7. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im bzw. über das Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen beispielsweise digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Daten von Schüler\*innen und Studenten sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Die Schüler\*innen und Studenten werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schüler\*innen und Studenten mit persönlichen Daten hingewirkt.

## C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken

### 1. Nutzungsberechtigung

Außerhalb des Unterrichts kann in der Nutzungsordnung im Rahmen der pädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung hierüber und auch, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien. Wenn ein solches Nutzungsrecht geschaffen wird, sind alle Nutzer über die einschlägigen Bestimmungen der Nutzungsordnung zu unterrichten. Die Schüler\*innen und Studenten, sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (siehe hierzu das Deckblatt „Erklärung“ – Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen.

## 2. Aufsichtspersonen

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan einzutragen ist. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern eingesetzt werden. Charakterlich und körperlich geeignete Schüler\*innen und Studenten können als Ergänzung bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht eingesetzt werden. Diesbezüglich gilt es jedoch zu beachten, dass der Einsatz von Eltern, sonstigen Dritten sowie Schüler\*innen und Studenten bei der Beaufsichtigung die Schulleitung und die beteiligten Lehrkräfte nicht von ihrer Letztverantwortung für die Beaufsichtigung befreit. Folglich muss die Tätigkeit der genannten Hilfskräfte in geeigneter Weise überwacht werden.

## D. Zuständigkeiten

### 1. Verantwortlichkeit der Schulleitung

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, eine Nutzungsordnung entsprechend dem in der jeweiligen Schulordnung vorgesehenen Verfahren aufzustellen. Sie hat den Systembetreuer, den Webmaster, die Lehrkräfte wie auch aufsichtführende Personen über die Geltung der Nutzungsordnung zu informieren. Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung in den Räumen der Schule, in denen eine Nutzung des Internets möglich ist, angebracht wird. Folgerichtig ist die Nutzungsordnung auch an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, anzubringen.

Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat diesbezügliche organisatorische Maßnahmen zu treffen. Des Weiteren ist die Schulleitung dafür verantwortlich, über den Einsatz technischer Vorkehrungen zu entscheiden. Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Schulhomepage.

### 2. Verantwortlichkeit des Systembetreuers

Der Systembetreuer hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, der Schulleitung und dem Sachaufwandsträger über die Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur zu entscheiden und regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang, platzbezogener Zugang),
- Nutzung persönlicher mobiler Endgeräte und Datenspeicher (beispielsweise USB-Sticks) im Schulnetz,
- Technische Vorkehrungen zur Absicherung des Internetzugangs (wie etwa Firewallregeln, Webfilter, Protokollierung).

### 3. Verantwortlichkeit des Webmasters

Der Webmaster hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt



des schulischen Webauftritts zu entscheiden. Er regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung. Zu seinen Aufgaben gehören:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Sachaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Homepage,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte der schulischen Webseiten.

#### 4. Verantwortlichkeit der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte sind für die Beaufsichtigung der Schüler\*innen und Studenten bei der Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken verantwortlich.

#### 5. Verantwortlichkeit der aufsichtführenden Personen

Die aufsichtführenden Personen haben auf die Einhaltung der Nutzungsordnungen durch die Schüler\*innen und Studenten hinzuwirken.

#### 6. Verantwortlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer

Die Schüler\*innen und Studenten haben das Internet verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie dürfen bei der Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen. Sie haben die Regelungen der Nutzungsordnung einzuhalten.

### E. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schul-/Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Veröffentlichung auf der Schulhomepage in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

#### Nutzungsorte & Aufbewahrung der Rechner

In der Regel wird die EDV-Einrichtung während des Unterrichts auf dem Schulgelände zu unterrichtlichen Zwecken genutzt. Eine Nutzung außerhalb dafür vorgesehenen Räume, Zeiten und Zwecke ist nicht gestattet - Ausnahmen (Schulprojekte, Messebesuche, etc.) werden von der jeweiligen Lehrkraft bekannt gemacht, bzw. angeordnet. Insbesondere ist das Mitnehmen der EDV-Einrichtung nach Hause oder in die Pausen nicht erlaubt. Die EDV-Einrichtung (hier: Notebooks, Tablets und andere mobile Geräte) ist pfleglich zu nutzen

und nach Verwendung wieder in die dafür vorgesehenen Aufbewahrungsschränke oder einen Stellplatz zu verbringen.

## Informationen

### Datenschutzerklärung (Verwaltung)

#### Zuständigkeit

Die meisten Schülerdaten werden elektronisch in der sog. LUSD gespeichert/verarbeitet und NICHT in den EDV Systemen der Schule selbst. Beachten Sie bei Fragen zur Datensicherheit und Datenschutz dazu die Angaben auf der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung - HZD (<https://hzd.hessen.de/>).

#### Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD)

Speichert und verwaltet Schüler-, Unterrichts- und Leistungsdaten von

- o rund 2.000 Schulen in Hessen mit
- o rund 60.000 Lehrkräften und
- o rund 800.000 Schülerinnen und Schülern
- o Moderne Web-Anwendung
- o Einbindung über das Schulverwaltungsnetz
- o Seit 2006

Die hessische Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) ist ein deutschlandweit einzigartiges und zukunftsweisendes Schulverwaltungsverfahren. Die LUSD verwaltet zentral Schüler-, Unterrichts- und Leistungsdaten sowie die Einsatzdaten der Lehrkräfte, prüft die Unterrichtsbelegung sowie die Zulassung für Abitur, Haupt- und Realschulabschlüsse, druckt Zeugnisse und liefert die Grunddaten für Planung und Statistik von rund 2.000 hessischen Schulen.

Die LUSD ist eine Anwendung des Hessischen Kultusministeriums. Sie ist eingebettet in das Hessische Schulverwaltungsnetz und wird von der HZD betrieben. Weitere Unterstützungsleistungen der HZD für das Kultusministerium reichen unter anderem von der Betriebsvorbereitung, dem Testmanagement, Qualitätssicherung, Unterstützung im Risikomanagement bis hin zur Erstellung von Gutachten und Empfehlungen. Anfängliche Performance-Probleme konnten durch ein Redesign des Herstellers und zusätzliche qualitätssichernde Maßnahmen der HZD behoben werden. Heute weckt die LUSD bundesweit Interesse.

Kontakt: [kundenmanagement@hzd.hessen.de](mailto:kundenmanagement@hzd.hessen.de)

Siehe auch:

[https://hzd.hessen.de/sites/hzd.hessen.de/files/content-downloads/Verfahren%20LUSD-end\\_n eu.pdf](https://hzd.hessen.de/sites/hzd.hessen.de/files/content-downloads/Verfahren%20LUSD-end_n eu.pdf)

### Daten in schuleigener EDV

Die Schule speichert und verarbeitet darüber hinaus nur in Sonderfällen Schülerdaten und führt darüber ein Verzeichnis. Solche Sonderfälle (Auszug aus dem Verzeichnis) sind:

- Logindaten (jede/r Schüler\*in bekommt einen Benutzernamen und ein Passwort) zur Verwendung der Schul-EDV
- Logindaten zu Lernplattformen (Mahara & Moodle)

### Datenschutzbeauftragter

Die Einhaltung der Datenschutzrichtlinien wird durch einen bestellten Datenschutzbeauftragten (DSB) überprüft. Sollten Sie Fragen an diesen haben, erreichen Sie den aktuell bestellten DSB über die Adresse der Schule:

**Konrad Zuse Schule in Hünfeld**  
**z.Hd. Datenschutzbeauftragte(r)**  
**Jahnstraße 5**  
**36088 Hünfeld**

### Datenschutzerklärung (Website)

Die Betreiber der Website der Konrad Zuse Schule nehmen den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Datenschutzvorschriften sowie dieser Datenschutzerklärung. Die Nutzung unserer Website ist in der Regel ohne Angabe personenbezogener Daten möglich. Soweit auf unseren Seiten personenbezogene Daten (beispielsweise Name, Anschrift oder E-Mail- Adressen) erhoben werden, erfolgt dies, soweit möglich, stets auf freiwilliger Basis. Diese Daten werden ohne Ihre ausdrückliche Zustimmung nicht an Dritte weitergegeben. Wir weisen darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich.

### Kontaktformular

Wenn Sie uns per Kontaktformular Anfragen zukommen lassen, werden Ihre Angaben aus dem Anfrageformular inklusive der von Ihnen dort angegebenen Kontaktdaten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen bei uns gespeichert. Diese Daten geben wir nicht ohne Ihre Einwilligung weiter.

### Cookies

Wie viele andere Webseiten verwenden wir auch so genannte „Cookies“. Cookies sind kleine Textdateien, die von einem Websiteserver auf Ihre Festplatte übertragen werden. Hierdurch

erhalten wir automatisch bestimmte Daten wie z. B. IP-Adresse, verwendeter Browser, Betriebssystem und Ihre Verbindung zum Internet. Cookies können nicht verwendet werden, um Programme zu starten oder Viren auf einen Computer zu übertragen. Anhand der in Cookies enthaltenen Informationen können wir Ihnen die Navigation erleichtern und die korrekte Anzeige unserer Webseiten ermöglichen. In keinem Fall werden die von uns erfassten Daten an Dritte weitergegeben oder ohne Ihre Einwilligung eine Verknüpfung mit personenbezogenen Daten hergestellt. Natürlich können Sie unsere Website grundsätzlich auch ohne Cookies betrachten. Internet-Browser sind regelmäßig so eingestellt, dass sie Cookies akzeptieren. Im Allgemeinen können Sie die Verwendung von Cookies jederzeit über die Einstellungen Ihres Browsers deaktivieren. Bitte verwenden Sie die Hilfefunktionen Ihres Internetbrowsers, um zu erfahren, wie Sie diese Einstellungen ändern können. Bitte beachten Sie, dass einzelne Funktionen unserer Website möglicherweise nicht funktionieren, wenn Sie die Verwendung von Cookies deaktiviert haben.

#### Verwendung von Google Maps

Diese Webseite verwendet Google Maps API, um geographische Informationen visuell darzustellen. Bei der Nutzung von Google Maps werden von Google auch Daten über die Nutzung der Kartenfunktionen durch Besucher erhoben, verarbeitet und genutzt. Nähere Informationen über die Datenverarbeitung durch Google können Sie [den Google-Datenschutzhinweisen](#) entnehmen. Dort können Sie im Datenschutzcenter auch Ihre persönlichen Datenschutz-Einstellungen verändern. Ausführliche Anleitungen zur Verwaltung der eigenen Daten im Zusammenhang mit Google-Produkten [finden Sie hier](#).

#### YouTube

Unsere Website nutzt Plugins der von Google betriebenen Seite YouTube. Betreiber der Seiten ist die YouTube, LLC, 901 Cherry Ave., San Bruno, CA 94066, USA. Wenn Sie eine unserer mit einem YouTube-Plugin ausgestatteten Seiten besuchen, wird eine Verbindung zu den Servern von YouTube hergestellt. Dabei wird dem Youtube-Server mitgeteilt, welche unserer Seiten Sie besucht haben. Wenn Sie in Ihrem YouTube-Account eingeloggt sind ermöglichen Sie YouTube, Ihr Surfverhalten direkt Ihrem persönlichen Profil zuzuordnen. Dies können Sie verhindern, indem Sie sich aus Ihrem YouTube-Account ausloggen. Weitere Informationen zum Umgang von Nutzerdaten finden Sie in der Datenschutzerklärung von YouTube unter: <https://www.google.de/intl/de/policies/privacy>

#### SSL Verschlüsselung

Diese Seite nutzt aus Gründen der Sicherheit und zum Schutz der Übertragung vertraulicher Inhalte, wie zum Beispiel der Anfragen, die Sie an uns als Seitenbetreiber senden, eine SSL-Verschlüsselung. Eine verschlüsselte Verbindung erkennen Sie daran, dass die Adresszeile des Browsers von "http://" auf "https://" wechselt und an dem Schloss-Symbol in Ihrer Browserzeile. Wenn die SSL Verschlüsselung aktiviert ist, können die Daten, die Sie an uns übermitteln, nicht von Dritten mitgelesen werden.

#### Widerspruch Werbe-Mails

Der Nutzung von im Rahmen der Impressumspflicht veröffentlichten Kontaktdaten zur Übersendung von nicht ausdrücklich angeforderter Werbung und Informationsmaterialien wird hiermit widersprochen. Die Betreiber der Seiten behalten sich ausdrücklich rechtliche Schritte im Falle der unverlangten Zusendung von Werbeinformationen, etwa durch Spam-E-Mails, vor.

Quelle: [e-recht24.de](http://e-recht24.de) / [activeMind.AG](http://activeMind.AG)

BAföG (Info zur Ausbildungsförderung durch den Landkreis)



**BAföG**  
**2018/19**



LANDKREIS  
FULDA

## Information über die Förderung von Schülern nach dem Bundesausbildungs- förderungsgesetz (BAföG)

Für das Schuljahr 2018/19 findet – wie für das vorausgegangene Schuljahr – das Fünfundzwanzigste Gesetz zur Änderung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (25.BAföGÄndG) vom 23.12.2014, verkündet am 31.12.2014 in Nr. 64 des Bundesgesetzblattes Teil I auf S. 2475 ff, Anwendung.

### Förderung nach dem BAföG als Zuschuss erhalten Schüler von:

- **Fach- u. Berufsfachschulen, die in einem zumindest zweijährigen Ausbildungsgang zu einem berufsqualifizierenden Abschluss führen,**
- **Fach- u. Fachoberschulen, deren Besuch eine abgeschlossene Berufsausbildung voraussetzt,**
- **Abendhauptschulen, Abendrealschulen in den letzten zwei Schulhalbjahren,**
- **Abendgymnasien in den letzten drei Schulhalbjahren.**

Im **Ausnahmefall** können auch Schüler von weiterführenden allgemeinbildenden Schulen ab Klasse 10 (z. B. Gymnasien, zweijährigen Fachoberschulen (einschließlich Mischklassen), einjährigen Höheren Berufsfachschulen, zweijährigen Berufsfachschulen, die zu keinem berufsqualifizierenden Abschluss führen) Ausbildungsförderung erhalten. Voraussetzung ist allerdings, dass diese Schüler aus ausbildungsbedingten Gründen nicht bei ihren Eltern wohnen.

Für Auszubildende von Fachschulen für Technik, Betriebswirtschaft, Sozialpädagogik, Sozialwirtschaft und Heilpädagogik sowie für Auszubildende von der Einjährigen Fachschule für Bürokommunikation besteht die Möglichkeit, zwischen der Förderung nach:

- a) **dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG),**  
zuständig ist: Landkreis Fulda, Fachdienst Ausbildungsförderung, Wörthstr. 15, 36037 Fulda,  
Zimmer 09, 10, 11b, Tel.: 0661/6006-8760, -8761, -8762 und -8763  
**Öffnungszeiten: Dienstag und Donnerstag von 8.30 Uhr – 15.30 Uhr und nach Vereinbarung**
- o d e r**
- b) **dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG), dem sog. „Aufstiegs-BAföG“,**  
zuständig ist: Studentenwerk Gießen, Otto-Behaghel-Str. 23, 35394 Gießen, Tel.: 0641/40008-452  
(Herr Rücker) bzw. 0641/40008-433 (Frau Rödel), zu wählen.

Nähere Informationen können bei den zuständigen Ämtern eingeholt werden.

Für die Bearbeitung der BAföG-Anträge ist das Amt für Ausbildungsförderung zuständig, in dessen Bereich die Eltern des Schülers ihren ständigen Wohnsitz haben (Ausnahmen gelten bei verheirateten Antragstellern, Vollwaisen, Abendgymnasiasten, Auszubildenden von einer Fachschulklasse, deren Besuch eine abgeschlossene Berufsausbildung voraussetzt, etc.)

Es besteht die Möglichkeit

- den „Online-Antrag für Schülerinnen/Schüler“ unter [www.bafoeg-hessen.de](http://www.bafoeg-hessen.de) zu nutzen **oder**
- die erforderlichen BAföG-Formulare über das Internet unter [www.bafoeg-hessen.de](http://www.bafoeg-hessen.de) abzurufen **oder**
- die BAföG-Antragsformulare beim hiesigen Amt persönlich abzuholen oder telefonisch anzufordern.

Ausbildungsförderung wird vom Beginn des Monats an geleistet, in dem die Ausbildung aufgenommen wird, frühestens jedoch vom Beginn des Antragsmonats an.