

Einschulungsunterlagen 2026/27

Herzlich willkommen an der KKS!



Käthe-Kollwitz-Schule

Buchhügelallee 90

63071 Offenbach am Main

Telefon: 069 – 8065 – 2945, - 4052 oder - 2452

Telefax: 069 – 8065 - 3299

E-Mail: verwaltung.kks@schulen.offenbach.de

Internet: <http://www.kks-offenbach.de>

Vorwort der Schulleitung

Liebe Schülerin, lieber Schüler, liebe/r Studierende,

ich freue mich, dass Sie sich für Ihren weiteren Schulbesuch und/oder Ihre Berufsausbildung an der Käthe-Kollwitz-Schule entschieden haben. Um Ihnen den formalen Einstieg bei uns zu erleichtern, haben wir wichtige Informationen und notwendige Formulare in digitaler Form zusammengestellt. Dies spart viel Papier und trägt zur Nachhaltigkeit bei.

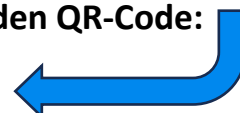
Bitte lesen Sie die nachfolgenden Seiten gründlich und füllen Sie die Formulare am Ende des Dokuments sorgfältig aus. Bei Fragen stehen Ihnen die Lehrkräfte gerne zur Verfügung.

Das Kollegium der Käthe-Kollwitz-Schule wünscht Ihnen viel Erfolg beim Erreichen Ihrer Ziele und natürlich auch viel Freude und Spaß dabei.

Über den QR-Code gelangen Sie auf den Instagram-Account der KKS:



**Käthe Kollwitz - Wer war die Namensgeberin der Schule?
Informieren Sie sich über den folgenden QR-Code:**



Schulordnung

An der KKS lernen Jugendliche und Erwachsene verschiedenster sozialer und ethnischer Herkunft. Die Vielfalt der Schulformen, die Unterschiedlichkeit der Schülerinnen und Schüler, Studierenden sowie der Lehrkräfte sind wertvoll.

Zur Erhaltung des Schulfriedens ist die Einhaltung der Schulordnung für alle verbindlich.

Unterricht

Alle sind verantwortlich, zu einer positiven Lernatmosphäre beizutragen. Die Anweisungen der Lehrkräfte sind verbindlich und müssen beachtet werden, auch in Bezug auf Unfallverhütung, Hygienevorschriften sowie Essen und Trinken im Unterricht.

Der Unterricht ist kontinuierlich entsprechend des Stundenplans zu besuchen.

Arzttermine oder sonstige Termine sind auf die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

Über Vertretungspläne informiert die Webuntis App.

Sollte eine Lehrkraft 15 Minuten nach dem Unterrichtsbeginn noch nicht anwesend sein, meldet ein/-e Schüler/-in für die Klasse dies im Sekretariat.

Entschuldigungen

Wir empfehlen ein Entschuldigungsheft zu führen.

Bei Abwesenheit vom Unterricht ist am ersten Tag der Abwesenheit vor Unterrichtsbeginn die Klassenlehrkraft digital zu informieren.

Entschuldigungen sind unverzüglich, d. h. am ersten Schultag nach dem Fehlen der Klassenlehrkraft, bei deren Abwesenheit einer anderen Lehrkraft der Klasse, zur Unterschrift vorzulegen. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als drei Fehltagen muss die Entschuldigung der Klassenlehrkraft im Original spätestens am vierten Werktag in Papierform vorgelegt werden. Beim Versenden mit der Post zählt der Poststempel.

Bei Minderjährigen ist die Unterschrift einer/s Erziehungsberechtigten erforderlich. Berufsschüler/-innen und Studierende haben alle Entschuldigungen zusätzlich noch vom Betrieb gegenzeichnen zu lassen. Versäumter Unterrichtsstoff wird selbstständig nachgeholt.

Bei Abschlussprüfungen gelten je nach Schulform andere Vorgaben, über die Sie die Klassenleitungen/Abteilungsleitungen gesondert informieren.

Über zusätzliche Fehlzeitenregelungen werden Sie schulformabhängig informiert.

Pausen

Pausen dienen der Erholung. Die Pausenzeiten sind einzuhalten: 9.30 - 9.45 Uhr, 11.15 - 11.45 Uhr, 13.15 - 13.30 Uhr und 15.00 - 15.15 Uhr. Dabei ist der Unterrichtsraum zu verlassen. Toilettengänge sind möglichst in die Pausen zu legen.

Unterrichtsende

Es besteht Anwesenheitspflicht bis zum Unterrichtsende.

Bei Verlassen des Raumes sind

- Tische und Stühle vom Flur in den Unterrichtsraum zu stellen
- Fenster zu schließen
- Abfälle zu entsorgen und Müll zu trennen
- Whiteboard zu reinigen
- Licht und digitale Tafel auszuschalten
- Als letzte Klasse an diesem Tag in diesem Raum: Stühle hochzustellen

Gewalt/Diskriminierung

An unserer Schule ist jede Form von Gewalt, körperliche und alle Formen psychischer Gewalt, untersagt (z. B. Beleidigungen, Bedrohungen, Mobbing, ausgrenzendes und sexualisiertes Verhalten). Beobachtende werden aufgefordert, Hilfe zu holen und Vorfälle zu melden. Betroffene wenden sich an die entsprechende Person aus dem Beratungsteam oder zunächst an eine Lehrkraft ihres Vertrauens.

Eigentum

Das Mitbringen von Wertgegenständen, insbesondere von Smartphones, erfolgt auf eigene Verantwortung. Jeder achtet selbst auf sein Eigentum. Beschädigungen und Verluste durch Diebstähle sind nicht versichert.

Smartphones und weitere digitale Endgeräte

Smartphones dürfen im Unterricht nicht privat genutzt werden und werden in der Schultasche/im Rucksack oder je nach Klassenregel in der Smartphonebox verwahrt. Beim Toilettengang während des Unterrichts werden die Smartphones nicht mitgenommen.

Die private Nutzung von weiteren digitalen Endgeräten, wie zum Beispiel Smartwatches oder iPads, zum Zwecke der Kommunikation oder Abrufung von Daten aus dem Internet sind ebenfalls untersagt (ggf. in einen Modus setzen mit Inaktivierung von sozialen Medien). Bei bewusstem unterrichtlichem Einsatz der digitalen Endgeräte dürfen diese mit Erlaubnis der Lehrkraft im Unterricht zeitweise eingesetzt werden. Ausnahmen sind mit der unterrichtenden Lehrkraft abzusprechen.

Ohne Einverständnis der betreffenden Person dürfen keine Ton- und Bildaufnahmen von der Person gemacht werden und/oder verfremdet werden. Bei Verbreitung, Veröffentlichung und Veränderungen drohen strafrechtliche Anzeigen (siehe auch HSchG).

Ausweispflicht für Schülerinnen und Schüler/Gäste

Alle müssen sich auf dem Schulgelände ausweisen können. Dazu erhalten Sie zu Beginn ihrer Schulzeit einen Schülerschein. Bei Aufforderung von einer Lehrkraft Ihren Vor- und Nachnamen und Ihre Klasse zu nennen, müssen Sie dies wahrheitsgemäß mitteilen. Besucher/-innen melden sich im Sekretariat an.

Unbefugten ist der Aufenthalt auf dem Schulgelände verboten.

Ordnung und Sauberkeit/Beschädigungen/Verschmutzungen

Ordnung und Sauberkeit ist in der Schule und auf dem Schulgelände einzuhalten. Der Schulhausmeister als Vertreter des Schulträgers, ist berechtigt, Sauberkeit, Ordnung und Beachtung der Sicherheitsbestimmungen einzufordern.

Erkannte Beschädigungen sind sofort dem Hausmeister, einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.

Vandalismus, Schmierereien und Verschmutzungen sind verboten. Das Eigentum anderer, das Schuleigentum, wie auch Bücher, iPads, Werkzeuge, das Schulgebäude und Schulgelände sind pfleglich zu behandeln. Beschädigungen und Verschmutzungen müssen durch die Verursacher sofort behoben oder beseitigt werden, ansonsten haften diese und müssen den Schaden bezahlen.

Im Gebäude

Das Lehrkräftezimmer darf von Schülerinnen und Schülern nicht betreten werden. Die Fach- und Unterrichtsräume sind nur in Begleitung von Lehrkräften zu betreten.

Rauchen/Drogen

Der Gebrauch elektronischer Rauchgeräte sowie der Konsum von Nikotinprodukten, Cannabis und Alkohol sowie anderer berauschender Stoffe ist bei schulischen Veranstaltungen und im Schulgebäude, auch in den Toiletten, und auf dem gesamten Schulgelände inklusive des Parkplatzes untersagt. Es ist verboten, das Schulgelände zu betreten oder sich dort aufzuhalten bzw. an schulischen Veranstaltungen teilzunehmen, wenn man unter dem Einfluss alkoholischer Getränke, Cannabis oder anderer berauschender Mittel erkennbar beeinträchtigt ist. Besitz, Weitergabe und Handeln von Betäubungsmitteln und ähnlich verbotenen Stoffen sind untersagt und werden nach den geltenden Rechtsvorschriften behandelt.

Unfälle

Unfälle und Verletzungen müssen aus versicherungsrechtlichen Gründen im Sekretariat gemeldet werden.

Das Mitbringen von...

Es gilt das landesweit einheitliche Mitführverbot für Waffen, Messer und anderen gefährlichen Gegenständen an öffentlichen Schulen in Hessen. Gefährliche Chemikalien, Sprengstoffe, Munition, Knallkörper, Pfefferspray, Messer, Waffen, Waffenattrappen usw. dürfen in die Schule nicht mitgebracht werden. Lehrkräfte und Hausmeister sind verpflichtet und befugt, diese abzunehmen.

E-Roller und andere Fortbewegungsmittel dürfen in den Schulgebäuden nicht benutzt werden. Akkubetriebene Fortbewegungsmittel dürfen aus brandschutzrechtlichen Gründen nicht ins Gebäude mitgenommen werden.

Tiere dürfen nur mit Genehmigung der Schulleitung in die Schule mitgebracht werden.

Fachräume, Sporthalle, Cafeteria und Mediathek

Hier gelten besondere Regeln.

Sicherheit und Notfälle / Feuersalarm

Der Belehrung über Sicherheit, Hygiene und Infektionsschutz ist Folge zu leisten. Für den Werkstatt- und Laborbereich gelten die Unfallverhütungsvorschriften (DGUV-Vorschriften). Bei Alarm sind unverzüglich alle erreichbaren Fenster zu schließen. Die Türen werden geschlossen, aber nicht abgeschlossen. Danach verlassen alle entsprechend den Anweisungen der Lehrkräfte und der Fluchtwegschilder zügig das Schulgebäude und finden sich auf den Sammlungsplätzen. Der notwendige Sicherheitsabstand zur Gefahrenzone ist einzuhalten. Zu dieser Zeit sind Fahrten auf den Parkplatz sowie vom Parkplatz herunter zu unterlassen. Den Weisungen der Aufsichtsführenden ist unbedingt Folge zu leisten.

Aushänge und Flyer auf dem Schulgelände und im Schulgebäude

Flyer, Plakate usw. dürfen nur mit Genehmigung der Schulleitung ausgelegt, verteilt und an den dafür vorgesehenen Stellen angebracht werden.

Parkplatz

Für Schüler/-innen und Lehrkräfte stehen getrennte Parkplätze zur Verfügung.

Die Behinderten-Parkplätze dürfen nur von Personen mit einem speziellen Parkausweis genutzt werden. Die Zufahrten zu den Schulgebäuden müssen für Feuerwehrfahrzeuge und Krankenwagen frei bleiben. Bei Zuwiderhandlung wird das Fahrzeug kostenpflichtig abgeschleppt.

Für Beschädigungen an Fahrzeugen oder bei Diebstahl haftet weder die Schule noch der Schulträger.

Pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen

Verstöße gegen die Schulordnung können zu pädagogischen Maßnahmen und/oder Ordnungsmaßnahmen bis zur Verweisung von der Schule führen und/oder strafrechtliche Konsequenzen haben.

Infektionsschutz

Mitteilungspflicht beim Vorliegen einer meldepflichtigen Krankheit

gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz

Wenn Sie (bei Volljährigen)/Ihr Kind (bei Minderjährigen) an einer meldepflichtigen Krankheit erkranken/erkrankt oder der Verdacht auf eine meldepflichtige Erkrankung besteht oder ein meldepflichtiger Erreger nachgewiesen wurde, **informieren Sie bitte unverzüglich die Klassenlehrkraft** darüber, welche Krankheit bei Ihnen/Ihrem Kind festgestellt bzw. welcher Erreger nachgewiesen wurde.

Im Infektionsschutzgesetz (§34 Abs. 5 und Abs. 6 IfSG) ist Ihre Mitteilungspflicht an die Gemeinschaftseinrichtung geregelt.

Regelungen zu Betretungsverboten

Im Infektionsschutzgesetz ist festgelegt, dass eine Schülerin, ein Schüler im Erkrankungsfall mit einer meldepflichtigen Krankheit oder bei entsprechendem Verdacht eine Schule **nicht betreten** darf.

Bei manchen meldepflichtigen Krankheiten muss eine Schülerin, ein Schüler bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person im selben Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht (§ 34 Abs. 3 IfSG). Ausnahmen dazu können nach Prüfung durch das Gesundheitsamt zugelassen werden.

Da einige Krankheitserreger auch nach einer durchgemachten Erkrankung weiter ausgeschieden werden können, unabhängig davon, ob und wie ausgeprägt Symptome vorhanden sind oder waren, besteht auch dann die Möglichkeit, dass sich andere Personen anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass dann eine Schule nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder besucht werden darf (§ 34 Abs. 2 IfSG).

Der Besuch einer Schule ist generell erst wieder möglich, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, in einigen Fällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht, für welche Situationen ein Betretungsverbot der Schule besteht.

Tabelle: Übersicht zu Betretungsverboten der Gemeinschaftseinrichtung nach Krankheit/Erregernachweis gemäß IfSG

verändert nach Informationen für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz Stand 12.02.2025	Erkrankung oder Verdacht*	Ausscheidung des Erregers#	Erkrankung oder Verdacht in WG°
Infektiöser (durch Viren oder Bakterien verursachter) Durchfall oder Erbrechen (bei Kindern < 6 Jahren)			
ansteckungsfähige Lungentuberkulose	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
bakterielle Ruhr (Shigellose)/ <i>Shigella</i> spp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	<input type="checkbox"/>		
Cholera/ <i>Vibrio cholerae</i> O 1 und O 139	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darmentzündung (Enteritis), durch EHEC verursacht/ enterohämorrhagische <i>E. coli</i> (EHEC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diphtherie/ <i>Corynebacterium</i> spp.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hepatitis A (Leberentzündung)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Hepatitis E (Leberentzündung)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Hirnhautentzündung durch <i>Haemophilus-influenzae</i> - (Hib)-Bakterien	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Keuchhusten (Pertussis)	<input type="checkbox"/>		
Kinderlähmung (Poliomyelitis)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Kopflausbefall (wenn korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)	<input type="checkbox"/>		
Skabies (Krätze) (wenn korrekte Behandlung noch nicht durchgeführt wurde)	<input type="checkbox"/>		
Masern	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Meningokokken-Infektion	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Mumps	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Orthopocken-Krankheiten (z.B. Mpox, Kuhpocken)	<input type="checkbox"/>		
Pest	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Röteln	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Scharlach oder andere Infektionen mit <i>S. pyogenes</i>	<input type="checkbox"/>		
Typhus oder Paratyphus/ <i>S. Typhi</i> oder <i>S. Paratyphi</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebolafieber)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Windpocken (Varizellen)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
* Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung			
#Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung			
° Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung einer anderen Person in der Wohngemeinschaft (WG)			

Dokumentation über bestehenden Masernschutz

Alle Schüler/-innen müssen einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine vorliegende Immunität gegen Masern aufweisen (§ 20 Abs. 8 IfSG). Wenn aus medizinischen Gründen nicht gegen Masern geimpft werden kann, muss ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt werden. Sie sind dazu verpflichtet, Ihrer Klassenleitung den entsprechenden Nachweis (z.B. Impfausweis) spätestens am zweiten Schultag vorzulegen.

Hybrid- und Distanzunterricht mit Videokonferenz-Systemen

Im Zusammenhang z.B. mit Unwettern kann es notwendig sein, dass der Präsenzunterricht durch Hybrid- oder Distanzunterricht ersetzt wird.

Bei der Form des Hybridunterrichts können nicht anwesende Schüler/-innen mithilfe von Videokonferenz-Systemen durch die Echtzeitübertragung von Bild und Ton dem Unterrichtsgeschehen folgen und aktiv daran teilnehmen, indem sie zusehen, zuhören und sich ggf. auch an Diskussionen beteiligen. Bei der Form des Distanzunterrichts wird der Präsenzunterricht durch Phasen mit Videokonferenzen ersetzt.

Regeln für den Hybrid- und Distanzunterricht

Im Rahmen des Hybrid- und Distanzunterrichts werden Bild- und Tonaufnahmen übertragen. Eine Aufzeichnung der Videoübertragung sowie die Übertragung der Videokonferenz an Dritte ist nicht zulässig.

Datenschutzhinweise nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Foto-, Bild- und Tonaufnahmen stellen personenbezogene Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 1 DS-GVO dar. Die Aufnahmen dürfen nur mit freiwilliger und informierter Einwilligung der Betroffenen im Sinne des Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DS-GVO gemacht und veröffentlicht werden.

Nach Art. 15 DS-GVO haben die Betroffenen in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein Recht auf Auskunft gegenüber dem Verantwortlichen. Nach den Art. 16, 17, 18, 20 und 21 DS-GVO steht ihnen ein Recht auf Berichtigung unzutreffender Angaben, u. U. ein Recht auf Löschung, ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung aus Gründen ihrer besonderen Situation zu.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu den oben genannten Zwecken ist die vorliegende Einwilligungserklärung.

Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist die Schule. Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist auf dem folgenden Weg zu erreichen:

Herr Sahak-Böcker E-Mail: verwaltung.kks@schulen.offenbach.de

Die Unterzeichner haben das Recht, sich beim Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, Gustav-Stresemann-Ring 1, 65189 Wiesbaden zu beschweren:

www.datenschutz.hessen.de/service/beschwerde

Nutzungsordnung MS 365

1 Allgemein

Wir als Käthe-Kollwitz-Schule Offenbach stellen Schüler/-innen und Lehrkräften einen Zugang zum Internet, einen E-Mail-Account und eine Office-Lösung zur dienstlichen/schulischen Nutzung für alle Arbeiten im Rahmen des Unterrichts zur Verfügung. Als Office-Lösung mit integriertem E-Mail-Account haben wir Microsoft Office 365 ausgewählt. Zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebes haben wir einige Regeln entwickelt, die für die Nutzer*innen einzuhalten sind. Die Nutzung ist nicht verpflichtend.

1.1 Rechtliches

1.1.1 Generell

Die gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten. Bei uns sind dies insbesondere Vorgaben des Strafrechts, des Jugendschutzrechts, des Urheberrechtes und des Datenschutzes. Im Bereich Datenschutz sind derzeit die DSGVO, das BDSG sowie das HDSIG zu berücksichtigen.

1.1.2 Datenschutzrechtliche Rechtsgrundlage

Die Nutzung von Microsoft Office 365 ist mit der Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten verbunden. Jede Verarbeitung personenbezogener Daten bedarf einer Rechtsgrundlage. Wir verpflichten nicht zur Nutzung von Microsoft Office 365 und setzen auf eine freiwillige Einwilligung.

Diese Einwilligung hat für Schüler/-innen

- unter 14 Jahren durch die Erziehungsberechtigten,
- zwischen 14 und 17 Jahren durch Erziehungsberechtigte und Schüler/-innen,
- ab 18 Jahre durch die Schüler/-innen zu erfolgen.

Eine Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Aus dem Nichterteilen einer Einwilligung oder einem Widerruf entstehen keine Nachteile.

1.1.3 Urheberrecht

Bei der Nutzung von Microsoft Office 365 sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten. Fremde Inhalte, deren Nutzung nicht durch freie Lizenzen wie Creative Commons, GNU oder Public Domain zulässig ist, dürfen ohne schriftliche Genehmigung der Urheber nicht genutzt werden, außer ihre Nutzung erfolgt im Rahmen des Zitatrechts.

Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Audio und andere Materialien) dürfen nur mit der schriftlichen Genehmigung des Urhebers veröffentlicht werden. Dieses gilt auch für digitalisierte Inhalte. Dazu gehören eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder. Bei vorliegender Genehmigung ist bei Veröffentlichungen auf einer eigenen Website ist, der Urheber zu nennen, wenn dieser es wünscht.

1.2 Zugang

Der Zugang zu den virtuellen Kursräumen wird durch die Lehrkräfte geregelt.

Der Zugang zu Microsoft Office 365 darf nur mit der zugewiesenen Nutzerkennung erfolgen. Alle Nutzer/-innen sind für die Aktivitäten, die unter der eigenen Nutzerkennung erfolgen, eigenverantwortlich.

Darüber hinaus gelten folgende Vorgaben:

- Eine Veränderung des Namens in ein Pseudonym ist aus organisatorischen Gründen nicht zulässig und führt zur Sperrung des Zugangs.
- Das Kennwort für den Zugang muss geheim gehalten werden.
- Es gelten die allgemeinen Kennwortvorgaben.
- Die Arbeitsstation (Computer/Laptop), an der die Anmeldung erfolgt, ist bei Verwendung zu beaufsichtigen, um Missbrauch durch Dritte zu verhindern.
- Nach Nutzungsende müssen sich die Nutzer abmelden.
- Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Nutzerkennungen ist untersagt und kann zum Ausschluss von der Nutzung führen.
- Zugriffe auf Daten anderer Nutzer/-innen ohne ausdrückliche Zustimmung der betreffenden Person oder der Schulleitung sind unzulässig.

1.3 Kontrollen

Der Aufsichtspflicht gegenüber der Schülerschaft wird durch regelmäßige Kontrolle der virtuellen Kursräume nachgekommen. Weisungsberechtigt gegenüber Schüler/-innen sind die Schulleitung, die Lehrkräfte sowie die IT-Administration.

Die Schulleitung ist in der Wahrnehmung der Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Hierzu kann auch die IT-Administration hinzugezogen werden. Die Lehrkräfte haben im Rahmen der Aufsichtspflicht und zu unterrichtlichen Zwecken die Berechtigung auf Daten der Schüler/-innen zuzugreifen.

Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der Computer und mobilen Geräte begründen. Die Schulleitung wird von den Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts auf Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

2 Datenverarbeitung

2.1 Generell

Die folgenden Daten werden bei der Nutzung von Microsoft Office 365 durch uns als Schule verarbeitet:

- Nachname, Vorname
- Eintrittsjahr
- Schulische / dienstliche E-Mail-Adresse
- Klassenleitung
- Klassen-/Kursbezeichnung
- Berechtigungen

Die Schulleitung sichert zu, dass die Käthe-Kollwitz-Schule Offenbach den Datenverkehr nicht auswertet. Lediglich im Rahmen der Informationssicherheit werden Daten verarbeitet, um die Systeme sicher zu betreiben.

Darüber hinaus verarbeitet Microsoft nutzungsbezogene Daten. Mit Microsoft wurde daher ein Vertrag abgeschlossen, welcher gewährleistet, dass personenbezogene Daten von allen Nutzer/-innen nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden. Hierzu gehört, dass die Nutzungsdaten ausschließlich innerhalb der EU verarbeitet und nicht durch Microsoft eingesehen werden können. Microsoft verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten nicht zur Erstellung von Profilen zur Anzeige von Werbung zu nutzen.

Ziel unserer Schule ist es, durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Microsoft Office 365 auf das erforderliche Maß, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Schüler/-innen und Lehrkräfte bestmöglich zu schützen.

2.2 Löschung

Zugangs- und Nutzungsdaten bleiben bestehen, solange der/die Nutzer/-in in unserer Schule ist. Alle Daten im Zusammenhang mit dem Konto der Nutzer/-innen werden von Microsoft nach 30 Tagen gelöscht.

Ansonsten erfolgt eine Löschung, wenn die Nutzer/-innen ihre Einwilligung zu dieser Nutzungsordnung widerrufen. Eine Ausnahme bilden Daten mit gesetzlicher Aufbewahrungspflicht, die entsprechend darüber hinaus aufbewahrt werden. Zudem werden zum Ende eines jeden Kurses die nutzungsbezogenen Daten durch die zuständigen Lehrkräfte aus dem Kurs gelöscht.

Logdaten von Anmeldungen am Netz und Endgeräten sowie von Internetzugriffen werden automatisch nach 14 Tagen gelöscht. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden sämtliche Zugangsdaten sowie das Nutzerverzeichnis gelöscht.

3 Nutzung

3.1 Generell

Für den Inhalt und das Angebot in den digitalen Kursräumen sind die Lehrkräfte zuständig. Sämtliche Dienste und Dateien dürfen nur für schulische Bildungszwecke genutzt werden.

Werden einzelne Themen (z.B. einzelne Kurse) öffentlich zugänglich gemacht, so müssen folgende Rahmenbedingungen erfüllt sein:

- Die Vorgaben des Datenschutzes und des Urheberrechts müssen eingehalten werden.
- Anonyme Gäste erhalten ausschließlich Leserechte und keinen Zugriff auf persönliche Daten anderer Nutzer/-innen.
- Für anonyme Gäste dürfen digitale Kurse, in welchen die Teilnehmer/-innen persönliche Daten veröffentlichen, nicht ohne nachweisliche Einwilligung der Nutzer/-innen zugänglich gemacht werden.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die ununterbrochene Verfügbarkeit, Sicherung und Speicherung der Daten. Eine Haftung für durch technisch bedingte Ausfälle verursachten Datenverlust, abgebrochene Datenübertragungen oder sonstige Probleme in diesem Zusammenhang ist ausgeschlossen

3.2 E-Mail

Die Nutzung des schulischen E-Mail-Kontos ist nur für schulische Zwecke zulässig. Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht erlaubt. Eine Weiterleitung schulischer E-Mails auf eine private E-Mail-Adresse ist nicht gestattet.

Die E-Mail-Funktion darf nicht für die Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung genutzt werden.

3.3 Sicherheit

Der Einsatz jeglicher Schadsoftware ist untersagt.

Veränderungen an der Installation und Konfiguration der genutzten Software-Lösung sowie jegliche Manipulationen an Servern oder anderen Systemen ist untersagt.

Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.

Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalten sind unzulässig.

Veröffentlichung personenbezogener Daten, Fotos und Videos von Schüler/-innen

Zu verschiedenen schulischen Zwecken will die Schule personenbezogene Daten verarbeiten. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung der Betroffenen vorliegt.

Ziel und Zweck der Daten- bzw. Bildverarbeitung

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 ein „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) jederzeit und zeitlich unbegrenzt 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.

Allgemeine Informationen

Die Einwilligungen sind freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Diese Einwilligungen können für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Daten(-arten), Fotos oder Videos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung, nicht berührt.

Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht.

Videoaufzeichnungen werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Schuljahres bzw. am Ende der Kursstufe oder wenn der o. g. Zweck erreicht ist, gelöscht.

Gegenüber der Schule bestehen gemäß Art. 15 ff. DS-GVO das Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, zu.

Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist auf dem folgenden Weg zu erreichen:

Herr Sahak-Böcker E-Mail: verwaltung.kks@schulen.offenbach.de

Epochal erteilter Unterricht

Wir möchten Sie gemäß § 19 Abs. 5 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 18. Juli 1993 in der Fassung vom 19. April 2014 davon in Kenntnis setzen, dass Unterricht bei Bedarf epochal nur im 1. bzw. im 2. Halbjahr erteilt werden kann.

Die Noten des epochal erteilten Unterrichtes sind relevant für die Versetzung bzw. Zulassung in die nächste Jahrgangsstufe sowie die Erteilung von Abschlusszeugnissen.

Informationspflicht der Schule gegenüber Ihren Eltern

Die Käthe-Kollwitz-Schule hat gemäß Hessischem Schulgesetz vom 01.08.2011 die Verpflichtung, Ihre Eltern über wesentliche, das Schulverhältnis betreffende Sachverhalte zu informieren, obwohl Sie bereits 18 Jahre alt sind und die 21-Jahresgrenze noch nicht erreicht haben.

Zu den wesentlichen Sachverhalten gehören nach dem Schulgesetz insbesondere die Gefährdung Ihrer Versetzung, eine ausgesprochene Nichtversetzung sowie Ordnungsmaßnahmen (Androhung der Überweisung in eine andere Schule, Überweisung in eine andere Schule, Androhung der Verweisung von der Käthe-Kollwitz-Schule, Verweisung von der Käthe-Kollwitz-Schule, Verweisung bei unentschuldigtem Fehlen).

Möchten Sie, dass Ihre Eltern nicht informiert werden, so müssen Sie bei Ihrer Klassenlehrerin bzw. Ihrem Klassenlehrer schriftlich Widerspruch einlegen.

In diesem Falle muss die Schule Ihre Eltern oder Erziehungsberechtigten über den von Ihnen eingelegten Widerspruch informieren.

LUSD-Datenschutzhinweise

Im Zusammenhang mit der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule werden Ihre personenbezogenen Daten in der hessischen Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) verarbeitet. Bitte beachten Sie hierzu folgende Datenschutzhinweise:

1. Angaben zu den Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung in der LUSD besteht eine gemeinsame Verantwortung nach Art. 26 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zwischen

Hessischem Kultusministerium
Luisenplatz 10
65185 Wiesbaden
Tel.: 0611/368-0
poststelle@kultus.hessen.de

und

der Schulleitung der
Käthe-Kollwitz-Schule
Buchhügelallee 90
63071 Offenbach am Main
verwaltung.kks@schulen.offenbach.de

2. Angaben zu den Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragte / Datenschutzbeauftragter der Schule:
Herr Sahak Böcker
E-Mail: verwaltung.kks@schulen.offenbach.de

Die/der Datenschutzbeauftragte des Hessischen Kultusministeriums:
Datenschutzbeauftragter.Hkm@kultus.hessen.de

3. Allgemeine Hinweise zur Kontaktaufnahme via Fax oder E-Mail

Ihre personenbezogenen Daten werden durch das Hessische Kultusministerium durch technische und organisatorische Maßnahmen bei der Erhebung, Speicherung und Verarbeitung so geschützt, dass sie für unberechtigte Dritte nicht zugänglich sind.

Bitte beachten Sie, dass bei einer unverschlüsselten Kommunikation per E-Mail oder Fax die vollständige Datensicherheit auf dem Übertragungsweg zu unseren IT-Systemen nicht gewährleistet werden kann, sodass wir bei Informationen mit hohem sensiblem Inhalt ausdrücklich eine verschlüsselte Kommunikation oder den Postweg empfehlen.

4. Zwecke der Datenverarbeitung

Das Verfahren LUSD dient der Lehrer- und Schülerdatenverarbeitung und unterstützt im Sinne des § 83 Abs. 1 und § 83a Abs. 1 Hessisches Schulgesetz (HSchG) wichtige schulorganisatorische Maßnahmen, um dem Bildungs- und Erziehungsauftrag gerecht zu werden.

Es dient insbesondere der Abbildung von Unterricht, der Erstellung von rechtskonformen Zeugnissen und Berichten (z.B. Schulbescheinigungen) und der Bereitstellung von Datenabzügen an berechtigte Datenempfänger zum Zwecke der amtlichen Statistik an das Hessische Statistische Landesamt (vgl. §§ 15 und 17 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistischen Erhebungen an Schulen).

5. Kategorien der betroffenen Personen

Schülerinnen und Schüler

Eltern im Sinne von § 100 Hessisches Schulgesetz (HSchG)

Lehrkräfte

Sonstige an Schulen beschäftigte Personen

Ansprechpersonen aus Ausbildungs- und Praktikumsbetrieben

Sonstige (freiwillige Angaben von weiteren Kontaktpersonen)

6. Kategorien der verarbeiteten Daten

Schülerinnen und Schüler:

- Personenbezogene Stammdaten (z.B. Name, Adresse, Kontaktinformationen)
- Personenbezogene schulorganisatorische Daten (z.B. Klasse, Kurszuordnungen)
- Personenbezogene Angaben zur Schullaufbahn (besuchte Schulen)
- Personenbezogene Leistungsangaben und Prüfungsdaten (z.B. Kursnoten, Gesamtnoten, Bemerkungen)

Kategorien personenbezogener/erhobener Daten – Art. 9 DS-GVO:

- Angaben zur Religionszugehörigkeit bezogen auf den Religionsunterricht
- Besondere pädagogische Maßnahmen einschließlich sonderpädagogischer Förderbedarf
- Gesetzlich erforderliche Informationen nach dem Infektionsschutzgesetz (z.B. Masernschutz)
- Gesundheitsdaten: lebenswichtige Informationen (z.B. Medikationen und Kontaktpersonen für den Notfall)

Eltern:

- Personenbezogene Stammdaten (z.B. Name, Adresse, Kontaktinformationen, Sorgeberechtigung)
- Schulbezogene Daten (z.B. Mitgliedschaft in Schulkonferenz, Schulelternbeirat, Elternbeirat sowie ggf. Funktion im Gremium)

Lehrkräfte:

- Personenbezogene Stammdaten (z.B. Name, Adresse, Kontaktinformationen)
- Dienstbezogene Daten: (z.B. SAP Personalnummer, Dienstbezeichnung, Vertragsart)
- Schulbezogene Daten (z.B. Funktionen / Anrechnungsgründe, Mitgliedschaft Schulkonferenz, Sprechstunde)
- Unterrichtsbezogene Daten (z.B. Qualifikationen, Unterrichtsfächer)
- Stundenbilanzdaten (z.B. Erhöhungen / Minderungen, Abordnungen / Freistellungen)
- Unterrichtseinsatzdaten (z.B. Kurse, Betreuungsangebote, Klassenleitungen)
- Fachgruppenmitgliedschaften der jeweiligen Schule

Kategorien personenbezogener/erhobener Daten – Art. 9 DS-GVO:

- Gesetzlich erforderliche Informationen nach dem Infektionsschutzgesetz (z.B. Masernschutz)

Sonstige an Schulen beschäftigte Personen:

- Personenbezogene Stammdaten (z.B. Name, Adresse, Kontaktinformationen)
- Schulbezogene Daten (z.B. Funktionen, Sprechstunde ggf. sonstige Angaben)
- Unterrichtsbezogene Daten und Einsatzzeiten soweit erforderlich

Ansprechpersonen aus Ausbildungs- und Praktikumsbetrieben:

- Personenbezogene Stammdaten (z.B. Name, betriebliche Adresse, betriebliche Kontaktinformationen, ggf. Mitgliedschaft Schulkonferenz)

Sonstige (freiwillige Angaben von weiteren Kontaktpersonen):

- Personenbezogene Stammdaten (z.B. Name, Adresse, Kontaktinformationen)

7a. Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung durch die Schulen

Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO (Einwilligung der betroffenen Person)

Art. 9 Abs. 2 lit. a DS-GVO (Ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person in die Verarbeitung besonderer personenbezogener Daten)

Art. 9 DSGVO i.V.m. § 20 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) (Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten)

Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO (Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich)

§ 83 Abs. 1 und § 83a Abs. 1 HSchG

Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen

§ 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses)

§ 24 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (Datenverarbeitung zu statistischen Zwecken)

7b. Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung durch das HKM

Öffentliche Schulen sind nach § 83 Abs. 2 HSchG und § 1 Abs. 2 der Verordnung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten an Schulen und statistische Erhebungen an Schulen verpflichtet, die LUSD zu nutzen.

Die Datenverarbeitung durch das HKM erfolgt nach Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO i.V.m. §§ 2, 3, 69, 92, 96, 83 Abs. 2, 83a und 85 HSchG und §§ 1, 13 und 15 der Verordnung über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten an Schulen und statistische Erhebungen an Schulen zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt.

8. Empfänger personenbezogener LUSD-Daten

Schulträger

Staatliches Schulamt

für den Landkreis Offenbach und die Stadt Offenbach am Main

Telefon: [+49 69 80053-0](tel:+4969800530)

E-Mail: poststelle.ssa.offenbach@kultus.hessen.de

Fax: +49 69 80053-333

Stadthof 13

63065 Offenbach am Main

Zur Information bzgl. der Gastschulbeiträge / Schülerbeförderung kann sich der Schulträger über LUSDIK (Berichtsgenerator für LUSD-Daten) LUSDIK-Berichte mit folgenden LUSD Datenkategorien generieren: Schule Adresse, Schülerstammdaten (z.B. Name, Geburtsdatum, Geschlecht, Adresse, Datum Eintritt/Austritt Schule, Klasse, SF, Schüler-ID), ggf. Schüler Beruf, Adresse Ausbildungsbetrieb, Zuständiger Schulträger, Erstattungsbetrag, Kontakt- und Adresdaten der Ansprechpartner)

Für den Antrag auf Erstattung von Beförderungskosten, der durch die antragberechtigten Personen selbst online gestellt wird, übermittelt der „Webservice Schülerbeförderung“ schulbesuchsbezogene Daten zum Schulbesuch im Sinne einer digitalen Schulbesuchsbescheinigung. Diese dient zur Prüfung der Berechtigung durch den Schulträger (rechtsgedeckt).

Der Datenkranz enthält Schülerstammdaten (z.B. Name, Geburtsdatum, Geschlecht, Adresse, Schülerstatus, Schulform, Jahrgangsstufe, Klasse, Eintritts- und Austrittsdatum).

Staatsarchiv

Das Staatsarchiv erhält halbjährlich einen LUSD-Abzug in Form einer csv-Datei. Die CSV enthält Schülerstammdaten (z.B. Name, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnort, Staatsangehörigkeiten, Konfession, Schüler-ID, letzter Abschluss, BafögEmpfänger, ggf. Beruf, Ausbildungsbetrieb), Angaben zur Schullaufbahn (Name der letzten und vorletzten Schule, Schultyp, Wiederholungen), Religionsunterricht, Förderarten.

Hessische Zentrale für Datenverarbeitung

Die Hessische Zentrale für Datenverarbeitung (HZD) ist ein Landesbetrieb nach §§ 26, 74 Landeshaushaltsordnung (LHO). Sie nimmt ihre Aufgaben unter anderem auf der Grundlage des DV-VerbundG und der Satzung der HZD wahr. Die Verarbeitung der LUSD-Daten erfolgt unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der DS-GVO, des HDSIG und der Informationssicherheitsleitlinie für die Hessische Landesverwaltung nach Weisung durch das HKM.

Die Maßnahmen zum Datenschutz durch Technikgestaltung (Art. 25 DS-GVO) sind in den TOMs der HZD dokumentiert. Die Maßnahmen zur Sicherheit der Datenverarbeitung (Art. 32 DS-GVO) sind im Sicherheitskonzept gemäß BSI-Standards dokumentiert.

Externer Entwickler

Die Mitarbeiter des externen Entwicklers verarbeiten LUSD-Daten streng zweckgebunden auf der Grundlage eines Vertrags zur Auftragsdatenverarbeitung, der zwischen dem Land Hessen und der Entwicklungsfirma abgeschlossen wurde. Die Verarbeitung der LUSD-Daten erfolgt i.d.R. auf anonymisierten Entwicklungs- bzw. Testumgebungen, so dass i.d.R. kein Zugriff auf Ihre personenbezogenen Daten erfolgt.

In Ausnahmefällen – z.B. wenn der Zugriff auf produktive personenbezogene Daten für die Behebung eines akuten Fehlers zwingend erforderlich ist – haben autorisierte Mitarbeiter der Entwicklung Zugriff auf personenbezogene LUSD Daten in einem besonders gesicherten Raum. Es ist technisch sichergestellt, dass die Entwicklung keine personenbezogenen Daten aus diesem Raum transferieren kann.

Weitere Empfänger von personenbezogenen LUSD-Daten

Die Schule hat folgende digitale Anwendung(en) selbstständig eingeführt, deren Hersteller oder sonstige Dritte personenbezogene LUSD-Daten nach Art. 4 Nr. 9 DS-GVO empfangen.

- UNTIS-Online-Stundenplan erfasst keine personenbezogenen Schülerdaten.

- Die MS-Office-365 Anwendung Microsoft Teams verwendet Namen, E-Mailadressen, Telefonnummern und Klassenzugehörigkeit der Schüler/-innen und Lehrkräfte.

9. Datenübermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation

Bei der LUSD handelt es sich um eine IT-Anwendung nach § 83a Abs. 1 Nr. 1 HSchG. Im Rahmen der Nutzung der LUSD Applikation erfolgt keine Datenübermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation.

Die Schule hat folgende digitale Anwendung selbstständig eingeführt, die LUSD-Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermitteln.

Die MS-Office-365 Anwendung Microsoft Teams verwendet Namen, E-Mailadressen, Telefonnummern und Klassenzugehörigkeit der Schüler/-innen und Lehrkräfte. / USA

10. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

Die Aufbewahrungs- und Löschfristen richten sich nach § 10 Abs. 1 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit Anlage 3 der Verordnung sowie den Erlass zur Aktenführung in den Dienststellen des Landes Hessen vom 14. Dezember 2012 (StAnz. 2013 S. 3, 515), zuletzt geändert durch Erlass vom 29. November 2022 (StAnz. S. 1380). Sofern andere Aufbewahrungsfristen bestehen (beispielsweise Nachweise gegenüber Fördergebern), gelten diese.

Nach § 8 Hessisches Archivgesetz (HArchivG) besteht die Pflicht, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden und deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, dem Landesarchiv anzubieten.

Manuelle Löschvorgänge liegen im Verantwortungsbereich der Schulleiterin oder des Schulleiters.

11. Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

„Profiling“ ist eine Form der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten unter Bewertung der persönlichen Aspekte in Bezug auf eine natürliche Person, insbesondere zur Analyse oder Prognose von Arbeitsleistung, wirtschaftlicher Lage, Gesundheit, persönlicher Vorlieben oder Interessen, Zuverlässigkeit oder Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel der betroffenen Person, soweit dies rechtliche Wirkung für die betroffene Person entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.

Die LUSD ist zwar aus technischer Sicht grundsätzlich dazu geeignet, Persönlichkeitsprofile zu erstellen oder automatisiert Entscheidungen zu treffen, jedoch findet seitens des Kultusministerium keine automatisierte Entscheidungsfindung im Sinne des Art. 22 DS-GVO mit rechtlicher Wirkung für die betroffenen Personen statt. Die Daten der Betroffenen werden ausschließlich zur Erbringung der in dieser Datenschutzerklärung aufgelisteten Zwecke verarbeitet.

Auch bei den gemeinsam verantwortlichen Schulen findet keine automatisierte Entscheidungsfindung mithilfe der in der LUSD erhobenen personenbezogenen Daten statt.

12. Betroffenenrechte

Nach der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO),
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO),
- Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO),
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art.18 DS-GVO),
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO),
- Widerspruchsrecht (Art. 21 DS-GVO).

Zur Ausübung Ihrer Betroffenenrechte oder bei Fragen zur Datenverarbeitung wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten der Schule (Punkt 2).

13. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

14. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO)

Ihnen steht zudem ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu. Für das Hessische Kultusministerium ist dies der:

Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Gustav-Stresemann-Ring 1,
65189 Wiesbaden,
Tel. 0611/1408-0,
<https://datenschutz.hessen.de/service/beschwerde>

15. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Wenn Ihre personenbezogenen Daten unmittelbar bei Ihnen erhoben werden, sind Sie nach § 83 Abs. 3 HSchG zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur rechtmäßigen Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und für einen jeweils damit verbundenen Zweck oder zur Durchführung schulorganisatorischer Maßnahmen erforderlich sind. Sofern die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung Ihre Einwilligung ist (Art. 6 Abs. 1 lit a DS-

GVO), ist die Abgabe der Einwilligung freiwillig. Ohne entsprechende Einwilligung kann Ihr Anliegen dann jedoch nicht bearbeitet werden.

16. Quelle/Herkunft der Daten

Schülerdaten:

- **Datenauskunft durch die betroffenen Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern**
- **aus kommunalen Datenbeständen** zum Zweck der Ersteinschulung in Grundschulen und der Schulpflichtüberwachung

Die Verordnung über regelmäßige Datenübermittlungen der Meldebehörden (MeldDüV) legt in § 23 Art und Umfang der Datenübermittlung an hessische Schulen fest (regelmäßig, automatisiert, Datenumfang).

- **von der abgebenden Schule**

Die aufnehmende Schule erhält die umfänglichen Zugriffs- und Pflegeberechtigungen für den jeweiligen Schülerdatensatz. Ausnahmen:

- Die schulinternen Informationen der abgebenden Schule sind für die aufnehmende Schule nicht zugänglich.
- Lebenswichtige Informationen werden nur weitergeben, sofern die Betroffenen der Weitergabe zugestimmt haben.

- **von den Lehrkräften** (Leistungsdaten)

Elterndaten:

- **Datenauskunft durch die betroffenen Eltern**

Schulische Personaldaten:

- **Datenauskunft durch das betroffene Personal**
- **aus dem Personalverwaltungssystem SAP**
- **vom (zuständigen) Staatlichen Schulamt**
- **bei Schulträgerpersonal vom Schulträger**

Ansprechpersonen aus Ausbildungs- und Praktikumsbetrieben:

- **Datenauskunft durch die betroffenen Personen**

Sonstige (freiwillige Angaben von weiteren Kontaktpersonen):

- **Datenauskunft durch die betroffenen Personen**

Information zu § 83 Abs. 8 des Hessischen Schulgesetzes

Wir möchten Sie über die Umsetzung des § 83 Abs. 8 des Hessischen Schulgesetzes informieren, der am 17. Dezember 2022 in Kraft getreten ist (siehe Verwaltungsvorschriften ABl. 6/26).

Darin heißt es:

"Schulen dürfen Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Anschrift, Datum des Verlassens der Schule und den zuletzt besuchten Bildungsgang von Schülerinnen und Schülern, die zum Ende des Schulverhältnisses nicht die allgemeine Hochschulreife erlangt haben, keinen Wehr-, Zivil-, Bundesfreiwilligen- oder Jugendfreiwilligendienst ableisten und in kein Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes eintreten, zum Zweck der Information über Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung nach § 31a des Dritten Buches Sozialgesetzbuch an die Bundesagentur für Arbeit übermitteln, sofern die Schülerin oder der Schüler der Datenverarbeitung nicht widersprochen hat"

Die Datenübermittlung nach § 83 Abs. 8 Hessisches Schulgesetz erfolgt über die jeweils zuständigen Staatlichen Schulämter an die Bundesagentur für Arbeit.

Der Datenübermittlung an die Bundesagentur für Arbeit kann durch Sie (Schülerin oder Schüler bzw. Eltern) gegenüber der Schule widersprochen werden. Die Widerspruchserklärung kann in schriftlicher Form durch Ankreuzen des Wiederrufs und Unterschrift in den Einschulungsunterlagen vermerkt werden. Es entstehen der Schülerin oder dem Schüler keine Nachteile, wenn der Datenübermittlung an die Bundesagentur für Arbeit widersprochen wird.

Verantwortlicher für die Datenübermittlung:

Bezeichnung der Schule: Berufliche Schule / Käthe-Kollwitz-Schule
Anschrift der Schule: Buchhügelallee 90, 63071 Offenbach am Main
E-Mail der Schule: verwaltung.kks@schulen.offenbach.de
Kontaktdaten der oder des Datenschutzbeauftragten der Schule:
Herr Sahak Böcker E-Mail: verwaltung.kks@schulen.offenbach.de

Zweck:

Übermittlung der Daten an die Bundesagentur für Arbeit zum Zweck der Information über Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung nach § 31a des Dritten Buches Sozialgesetzbuch. Die Daten sind von den Schulen entsprechend zu befüllen, um das Informationsschreiben anzupassen.

Speicherdauer:

Die Daten werden nur für den genannten Zweck der Übermittlung verarbeitet und zum Ende des Monats der Übermittlung durch die Schule gelöscht.

Empfänger:

Empfänger ist die jeweils zuständige Stelle der Agentur für Arbeit.

Betroffenenrechte:

Sie haben das Recht auf Auskunft nach Art. 15 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), Recht auf Berichtigung Ihrer Daten nach Art. 16 DS-GVO. das Recht auf Löschung nach Art. 17 DS-GVO, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten nach Art. 18 DS-GVO. das Recht auf Datenübertragung nach Art. 20 DS-GVO sowie ein Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO.

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir bei der Verarbeitung Ihrer Daten datenschutzrechtliche Vorschriften nicht beachtet haben, können Sie sich mit einer Beschwerde an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden. Dies ist der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Postfach 3163, 65021 Wiesbaden.

<https://datenschutz.hessen.de/service/beschwerde-uebermitteln>

Die Daten dürfen durch die zuständigen Stellen nur für den genannten Zweck verarbeitet werden. Datenschutzinformationen über die Datenverarbeitung der Daten durch die Bundesagentur für Arbeit werden durch diese zur Verfügung gestellt.

Klasse: _____ Schuljahr: 2026/27

Familienname: _____

Vorname(n): _____

Geburtsdatum: _____



Einschulungsunterlagen
auf www.kks-offenbach.de

✎ Füllen Sie bitte die Einschulungsunterlagen aus.

Bitte geben Sie die vollständig ausgefüllten Dokumente zu Schuljahresbeginn bei Ihrer Klassenleitung ab.

Schulordnung

Ich habe **die Schulordnung** gelesen und akzeptiert. Ich versichere, diese einzuhalten.

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers:

Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten:

X _____

X _____

Infektionsschutz

Meine Tochter / mein Sohn hat / Ich habe / **die Mitteilung über Infektionskrankheiten** zur Kenntnis genommen.

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers:

Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten:

X _____

X _____

Hybrid- und Distanzunterricht mit Videokonferenz-Systemen

Ich habe die **Erklärung zur Übertragung des Unterrichtsgeschehens** gelesen und akzeptiert:

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers:

Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten:

X _____

X _____

Nutzungsordnung MS 365

Ich habe die **Nutzungsordnung** gelesen und zur Kenntnis genommen. **Bitte ankreuzen.**

Ja, ich willige in die beschriebene Verarbeitung und Nutzungsordnung ein.

Nein, ich willige nicht in die beschriebene Verarbeitung und Nutzungsordnung ein.

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers:

Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten:

X _____

X _____

Datenschutz

Hiermit willige ich/willigen wir in die **Veröffentlichung personenbezogener Daten** einschließlich Fotos in folgenden Medien ein:

Bitte ankreuzen.

- Aushänge, Infostände, etc. der Schule
- Örtliche Tagespresse
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.kks-offenbach.de
- Fotos
- personenbezogene Daten

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

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers: X _____	Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten: X _____
--	--

Epochal erteilter Unterricht

Ich nehme zur Kenntnis, dass folgender Unterricht

_____ (1. Halbjahr)

_____ (2. Halbjahr)

in diesem Schuljahr epochal unterrichtet wird.

Die Noten des epochal erteilten Unterrichtes sind relevant für die Versetzung bzw. Zulassung in die nächste Jahrgangsstufe sowie die Erteilung von Abschlusszeugnissen.

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers: X _____	Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten: X _____
--	--

LUSD-Datenschutzhinweise

Meine Tochter / mein Sohn hat / Ich habe / **die LUSD-Datenschutzhinweise** zur Kenntnis genommen.

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers: X _____	Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten: X _____
--	--

Stammdatenerfassung

Klasse: _____ Stufe: _____ Eintrittsdatum in die Klasse: _____

Familienname: _____

Geschlecht: männlich weiblich divers

Vorname: _____

Religion: _____

(Geburtsname): _____

Staatsbürgerschaft/en:

Geboren am: _____

Familiensprache/n:

Geburtsort: _____

Straße: _____

Einreise nach Deutschland: _____ (Jahr)

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Ihre zuletzt besuchte Schule

Name Schule: _____

Letzte Schulform: _____ Schuljahre: _____

Letzter Abschluss: _____

Erziehungsberechtigte/r (für unter 18-jährige)

Name: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefonnummer für den Notfall:

Nur für Auszubildende

Ausbildungsberuf: _____

Beginn der Ausbildung: _____

Ausbildungsbetrieb:

Name: _____

Straße: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Telefon / Mobil: _____

Information zu § 83 Abs. 8 des Hessischen Schulgesetzes

Meine Tochter / mein Sohn hat / Ich habe / die Information zu § 83 Abs. 8 des Hessischen Schulgesetzes zur Kenntnis genommen.

Meine Tochter / mein Sohn / widerspricht/Ich widerspreche einer Übermittlung

der personenbezogenen Daten an die Bundesagentur für Arbeit. Bei Widerspruch bitte ankreuzen:

Datum, Unterschrift: _____

Daten geprüft:

Unterschrift Klassenlehrer _____