



# Info- Mappe

der

**Hans-Böckler-Schule**  
**Frankfurt**

**Berufsfachschule (BFS)**  
**Schuljahr 2025/2026**



## **Herzlich Willkommen an der Hans-Böckler-Schule**

Liebe Schülerinnen und Schüler,

heute möchte ich Sie sehr herzlich an der Hans-Böckler-Schule in Frankfurt begrüßen.

Mit diesen Informationen soll Ihnen ein Leitfaden an die Hand gegeben werden, mit dem Sie sich rasch an der Schule orientieren können. Dieser Leitfaden besteht aus 2 Teilen:

### **I: Informationen für Ihren Schulbesuch**

### **II: Bestätigungsvermerke**

- *Lesen Sie die für Sie bestimmten Informationen bitte sorgfältig durch.*
- *Trennen Sie die Bestätigungsvermerke ab.*
- *Geben Sie die unterschriebenen Bestätigungsvermerke bitte an Ihren Klassenlehrer / Ihre Klassenlehrerin zurück.*

Einen guten Anfang und einen erfolgreichen Schulbesuch wünscht Ihnen

Martin Böhm  
Schulleiter



## Hans-Böckler-Schule

Besuchen Sie unsere Homepage [www.hans-boeckler-schule.eu](http://www.hans-boeckler-schule.eu)

dort finden Sie u. a.:

- Wichtige Downloads
- Vertretungsplan online
- Formulare und
- Informationen

## Übersicht über die Lernfelder für die Berufsfachschule

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	Stunden
<b>Erstes Ausbildungsjahr</b>		
1	Im Berufsfeld und auf dem Arbeitsmarkt orientieren	100
2	Rechtsgeschäfte anbahnen und abschließen	100
3	Unternehmen erkunden und deren Organisationsstrukturen darstellen	100
4	Kaufmännische Texte schreiben und gestalten	80
5	Kaufmännische Formulare bearbeiten und entwerfen	60
6	Betriebliche Daten mithilfe des Rechnungswesens erfassen, berechnen und darstellen	120
<b>Zweites Ausbildungsjahr</b>		
7	Informationen beschaffen, bearbeiten und dokumentieren	80
8	Kaufmännische Texte und Informationen präsentieren	80
9	Personalvorgänge bearbeiten und Gestaltungsmöglichkeiten im Betrieb beschreiben	120
10	Rechtsgeschäfte abwickeln	120
11	Betriebliche Leistungsprozesse erfassen und darstellen	100
12	Betriebliche Arbeitsabläufe prozessorientiert analysieren	60
<b>insgesamt</b>		<b>1.120</b>

# Haus- und Schulordnung der Hans-Böckler-Schule

(gültig ab 18. August 2025)

- I Allgemeine Regelungen der Hans-Böckler-Schule
- II Regelungen und Informationen für Berufsschülerinnen und -schüler und Ausbildungsbetriebe (kein Abdruck bei Vollzeitschulformen)
- III Regelungen für Vollzeitschulformen (BFS, BzB,)
- IV Nutzungsordnung für Computereinrichtungen der HBS
- V Informationen zum Infektionsschutz (IfSG)

**Hans-Böckler-Schule**  
Berufsschule / Berufsfachschule

Rohrbachstraße 38  
60389 Frankfurt am Main



# I Allgemeine Regelungen der Hans-Böckler-Schule

Alle Personen auf dem Schulgelände beachten die Haus- und Schulordnung. Den Weisungen der Lehrkräfte an der Hans-Böckler-Schule ist nachzukommen.

Damit das Arbeiten und Miteinander an der Schule zur Zufriedenheit aller Beteiligten gelingt, sind weitere **Grundlagen**:

- ein respektvoller und freundlicher Umgang
- Verantwortung für das eigene Tun
- Stärkung der Gemeinschaft und Teilnahme an gemeinsamen Aktivitäten.

## 1. Öffnung des Schulhauses

Das Schulhaus ist von Montag bis Donnerstag von 07:00 Uhr bis 16:30 Uhr, am Freitag von 07:00 Uhr bis 15:30 Uhr geöffnet. Die Nutzung der Klassenräume für Hausaufgaben, Lerngruppen etc. ist nach Absprache mit den Lehrkräften möglich. Der Aufenthaltsraum im Schülercafé steht den Schülerinnen und Schülern innerhalb der Schulöffnungszeiten zur Verfügung.

## 2. Unterrichts- und Pausenzeiten

Der Unterricht beginnt in der Regel zur ersten Stunde um 08:00 Uhr und endet spätestens nach der achten Stunde um 15:10 Uhr. Es gelten folgende Unterrichts- und Pausenzeiten:

1. Stunde: 08:00 bis 08:45 Uhr  
2. Stunde: 08:45 bis 09:30 Uhr

Pause: 09:30 bis 09:50 Uhr

3. Stunde: 09:50 bis 10:35 Uhr  
4. Stunde: 10:35 bis 11:20 Uhr

Pause: 11:20 bis 11:40 Uhr

5. Stunde: 11:40 bis 12:25 Uhr  
6. Stunde: 12:25 bis 13:10 Uhr

Mittagspause: 13:10 bis 13:40 Uhr

7. Stunde: 13:40 bis 14:25 Uhr  
8. Stunde: 14:25 bis 15:10 Uhr

Ist eine Klasse länger als 10 Minuten nach Beginn einer Unterrichtsstunde ohne Lehrkraft, ist dies von dem Klassensprecher/der Klassensprecherin oder einem Vertreter/einer Vertreterin im Sekretariat zu melden.

Bis 12:30 Uhr sind im **Kiosk** im A-Gebäude Getränke und Snacks erhältlich. In der Mittagspause bietet das **Schülercafé** im A-Gebäude Getränke und selbst zubereitete Speisen an (siehe Aushänge und Digitales Schwarzes Brett).

### 3. Sekretariat - Mitteilungen und sonstiges

Namensänderungen, Wohnsitzwechsel, Umzug oder neue Telefonnummer (auch des Ausbildungsbetriebs), Wechsel des Ausbildungsbetriebes und Auflösung des Ausbildungsverhältnisses sind dem Sekretariat zu melden.

Unfälle in der Schule oder auf dem Schulweg sowie Diebstähle sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

Schulbescheinigungen sind im Sekretariat erhältlich. Dafür muss die **genaue Anschrift** des Empfängers der Schulbescheinigung vorliegen.

### 4. Umgang mit Schuleigentum

Mit der Einrichtung und Ausstattung der Schule ist sorgsam umzugehen. Das Schulgebäude und das Schulgelände sind sauber zu halten (Abfalleimer sind zu benutzen).

Entlehene Schulbücher sind pfleglich zu behandeln (ggfs. mit einem Schutzeinband versehen). Beim Ausscheiden aus der Schule sind alle entliehenen Bücher abzugeben. Bei Beschädigung, Verlust oder Nicht-Abgabe wird der Kaufpreis dem Schüler/der Schülerin in Rechnung gestellt.

### 5. Verhalten in den Schulräumen und im Schulgebäude

- a) Das **Rauchen** ist im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände nicht erlaubt. Beim Rauchen außerhalb der Schule sind die aufgestellten Aschenbecher zu benutzen.
- b) Die **Turnhalle** darf nicht mit Straßenschuhen betreten werden.
- c) Angesichts des starken Schalls in den **Fluren** wird beim Aufenthalt dort während der Unterrichtszeiten ein rücksichtsvolles und ruhiges Verhalten erwartet.
- d) In unverschlossenen Schulräumen sind **keine Wertsachen** zurückzulassen. Bei Diebstahl oder Verlust von Wertsachen besteht kein Versicherungsschutz seitens des Schulträgers. Dies gilt ebenso für die Beschädigung von privatem Eigentum.
- e) Tritt eine **Gefahrensituation** ein, wird auf diese durch Signalton aufmerksam gemacht. Das Schulhaus ist so schnell wie möglich zu verlassen, wobei den Anweisungen der Lehrkraft unbedingt zu folgen ist. Außer den Türen zum Schulhof wird die Tür zur Rohrbachstraße (Notausgang) geöffnet sein. **Alarmpläne** hängen im Schulgebäude aus. Der Sammelplatz befindet sich in der Grünanlage gegenüber dem Schulhof.
- f) **Das Essen** während des Unterrichts ist nicht erlaubt.
- g) In den **EDV-Räumen** ist weder das Essen noch das Trinken gestattet. Schülerinnen und Schüler dürfen sich nicht ohne Lehrkraft in den EDV-Räumen aufhalten.
- h) **Mobiltelefone** bleiben während des Unterrichts abgeschaltet.

Begründete Ausnahmen von den Regelungen f) bis h) sind mit der Lehrkraft zu besprechen.

## **6. Parken auf dem Schulgelände**

Fahrräder können am Fahrradständer auf dem Schulgelände abgestellt werden.

## **7. Schulfremde Personen**

Gäste in der Schule sind zuvor im Sekretariat anzumelden. Diese Haus- und Schulordnung gilt auch für sie.

## **8. Beratung**

Bei persönlichen oder beruflichen Problemen steht der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin als erste Kontaktperson zur Verfügung.

Zusätzlich bieten wir zu folgenden Themen Beratung an:

Mobbing/Cybermobbing, Extremismus, Psychische Krisen, Sexualisierte Gewalt, Sucht und Konsum sowie Kinder- und Jugendschutz. Die jeweiligen Kontaktdaten können dem Schaukasten im A-Gebäude entnommen werden.

## **9. Teilnahme am Unterricht**

Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts bei akuter Krankheit oder aus anderen Gründen ist nur nach Genehmigung durch den unterrichtenden Lehrer bzw. die unterrichtende Lehrerin oder Abmeldung im Sekretariat zulässig.

Ohne Genehmigung bzw. Abmeldung entfällt der Versicherungsschutz, der im Rahmen der Schülerversicherung die Schülerinnen und Schüler bei Unfällen im Schulbetrieb und auf dem Schulweg absichert.

Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren.

## **10. Vertretungspläne online/Digitales Schwarzes Brett (DSB)**

Der Vertretungsplan ist über DSB mobile online zugänglich. Die Zugangsdaten werden bei der Einschulung bekanntgegeben.

## **11. Verbot von Waffen, Messern und anderen gefährlichen Gegenständen**

Es ist gemäß Erlass untersagt, Waffen, Messer und andere gefährliche Gegenstände mit auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Das Verbot gilt auch für Reizstoffe, Feuerwerkskörper sowie die Nachbildung von Waffen.

### III Regelungen für Vollzeitschulformen (BFS und BzB)

#### 1. Fehlen wegen Krankheit

Von Anrufen im Sekretariat zur Entschuldigung von Fehlzeiten ist abzusehen.

**Schriftliche** Entschuldigungen (ggf. mit Attest als Anlage) sind unverzüglich, spätestens **innerhalb einer Woche** ab Krankheitsbeginn, unaufgefordert vorzulegen. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift der Eltern auf dem Entschuldigungsschreiben erforderlich.

Bei mehr als drei Krankheitstagen ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes notwendig.

Wenn sich Fehltage häufen, kann von der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer ein ärztliches Attest ab dem ersten Tag verlangt werden („Attestauflage“, Vermerk im Klassenbuch).

#### 2. Schülercafé

Die Vollzeitschulformen BFS und BZB betreiben an je einem Schultag in der Woche das Schülercafé der Hans-Böckler-Schule. Die **Teilnahme** an diesem Tag ist für alle Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Schulform **verpflichtend** und wird im Zeugnis ausgewiesen. **Das Fehlen im Schülercafé wird grundsätzlich nur mit ärztlichem Attest entschuldigt.**

#### 3. Unterrichtsbefreiungen

Befreiungen müssen mindestens zwei Wochen vorher bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer beantragt werden.

Bei Unterrichtsbefreiungen wegen eines Arzt- oder Behördenbesuchs ist anschließend eine Bescheinigung mit Nachweis der Zeit und bei Minderjährigen der Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person vorzulegen.

#### 4. Folgen bei Nichteinhalten der Fehlzeitenregelungen

Bei Nichtvorlage bzw. verspäteter Vorlage einer Entschuldigung oder eines Attestes gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.

Bei **versäumten Leistungsnachweisen** (z.B. Klassenarbeiten) muss ein ärztliches Attest **innerhalb einer Woche** der jeweiligen Lehrkraft vorgelegt werden. Nur unter dieser Voraussetzung ist es möglich, den Leistungsnachweis ggf. nachzuholen. Ansonsten wird dieser mit der Note „ungenügend“ bewertet. Dies gilt auch für die mündliche Beurteilung der versäumten Zeiten.

Bei nicht mehr vollzeitschulpflichtigen Schülerinnen und Schülern (nach 10 Schuljahren) kann die Androhung des Verweises und der Verweis von der Schule erfolgen, wenn innerhalb von sechs zusammenhängenden Wochen mindestens sechs Fehltage unentschuldigt sind.

#### 5. Verspätungen, stundenweise Fehlzeiten und Folgen

Verspätungen (auch nach Pausenende) werden im Klassenbuch eingetragen.

Häufen sich stundenweise Fehlzeiten, werden diese nur gegen Vorlage einer ärztlichen oder einer anderen qualifizierten Bescheinigung entschuldigt.

Häufige unentschuldigte Fehlzeiten werden als Leistungsverweigerung betrachtet und können ggf. auch zu einem Schulverweis führen.

Toilettengänge während des Unterrichts haben zu unterbleiben.

## **6. Essen und Trinken im Unterricht**

Das Essen während des Unterrichts ist nicht erlaubt. In den EDV-Räumen ist weder das Essen noch das Trinken gestattet.

## **7. Wohnsitzwechsel, Änderung persönlicher Daten**

Alle Veränderungen Ihrer persönlichen Daten (Adresse, Telefonnummer, etc.) sind unverzüglich über die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer im Sekretariat zu melden.

## **8. Veränderungen im Praktikumsverhältnis**

Veränderungen oder Wechsel des Praktikumsbetriebs sind unverzüglich über die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer im Sekretariat zu melden.

# **IV EDV-Nutzungsvereinbarung der HBS**

## **1. Passwörter**

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können.

Ohne individuelles Passwort ist der Computer nicht zu nutzen. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin/der Schüler am PC abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb ist das Passwort vertraulich zu halten. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort oder die Weitergabe des eigenen Passwortes an Dritte ist nicht zulässig.

## **2. Verbotene Nutzung**

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzgesetz sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder gar rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Lehrkraft Mitteilung zu machen.

## **3. Datenschutz und Datensicherung**

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 zu Beginn eines neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer begründen.

Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

## **4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. 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.

## **5. Schutz der Geräte**

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

## **6. Nutzung von Informationen aus dem Internet**

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch 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 kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

## **7. Versenden von Informationen in das Internet, Urheberrechte, Recht am eigenen Bild**

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

## **8. Urheberrechte, Recht am eigenen Bild**

Bei der Verwendung/Weitergabe fremder Inhalte - auch für Unterrichtsmaterialien – sind Urheberrechte zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber genutzt und veröffentlicht werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Materialien der Schülerinnen und Schüler im Internet ist nur mit deren schriftlicher Genehmigung bzw. im Falle der Minderjährigkeit mit der Genehmigung einer/eines Erziehungsberechtigten gestattet.

## **9. Zuwiderhandlungen**

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzerberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

# MERKBLÄTTER FÜR ERZIEHUNGSBERECHTIGTE

## Entschuldigungen:

Entschuldigungen sind **direkt am nächsten Schultag** abzugeben. Längstens haben Sie **1 Woche** Zeit Ihre Entschuldigung einzureichen. Sollten Sie diese **Frist versäumen**, werden die Tage oder Stunden als **unentschuldigte Fehlzeiten** im Zeugnis aufgeführt.

**Fehlen Sie an 3 aufeinander folgende Tagen (z.B. Fr., Mo., Di. oder Mi., Do., Fr.)** werden diese nur entschuldigt, wenn Sie für diese Zeit ein **ärztliches Attest** vorlegen.

**Fehlen Sie an einem Klassenarbeitstag** so können Sie die **Klassenarbeit nur wiederholen**, wenn Sie für diesen Tag umgehend ein **ärztliches Attest** vorlegen. Bei **Nichtvorlage eines ärztlichen Attestes** wird die **Klassenarbeit** mit der **Note 6** gewertet.

## Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts:

Das **vorzeitige Verlassen** des Unterrichts, z.B. aufgrund von akuter Krankheit, ist nur erlaubt, wenn Sie sich bei einer bei Ihnen unterrichtenden **Lehrkraft abmelden** und dies im Klassenbuch eingetragen ist. **Ansonsten besteht kein Versicherungsschutz** und diese Fehlzeit gilt als **unentschuldigt**.

## Arztbesuche und Behördengänge:

**Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren.** Nur bei akuter Erkrankung ist ein Arzttermin während der Unterrichtszeit möglich.

**Behördengänge sind ebenfalls grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren.** Sollte ein Behördengang nur während der Unterrichtszeit möglich sein, so wird die Fehlzeit nur entschuldigt, wenn die Klassenlehrerin **vorher** durch die Vorlage eines Einladungsschreibens informiert wurde und **hinterher** die Bestätigung des Behördenbesuchs erfolgt.

## Anschaffungen und Entschuldigungen

Sehr geehrte Eltern der neuen Berufsfachschul-Schüler/innen,

um die Schule erfolgreich abzuschließen, ist es nötig den Unterricht **regelmäßig** und **pünktlich** zu besuchen. Ebenso wichtig ist aber auch eine gute Organisation des Unterrichtsalltags. Dies bedeutet aber auch geeignete Unterrichtsmaterialien zu haben. Deshalb möchten wir Sie bitten mit Ihrem Sohn / Ihrer Tochter folgende Materialien zu besorgen:

- Papier
- Kugelschreiber
- Bleistift
- Radiergummi
- Spitzer
- Lineal
- Textmarker
- Zwei dünne andersfarbige Stifte zum Unterstreichen
- Taschenrechner
- 12 Schnellhefter (Diese sollen bestimmte Farben haben. Bitte beachten Sie diese Farbwahl. Mit Hilfe der verschiedenen Farben möchten wir den Schüler/innen Möglichkeiten der Organisation des Schulalltages erläutern. Bitte die Schnellhefter noch **nicht** zu Hause beschriften.)  
Dies sind die Farben:  
blau, 2 x rot, gelb, grün, 2 x weiß, schwarz, hellgrau, lila, orange, hellblau

**WICHTIG!**

**Bitte beschriften Sie Ihre Ordner folgendermaßen:**

- VORNAME
- NACHNAME
- KLASSE (jetzt 10BFS... ☺)
- LERNFELD/FACH

**Zuordnung der Ordnerfarben:**

D = lila; M = hellgrau; E = orange; PoWi = schwarz;  
NaWi = hellblau

**Die Lernfeld-Zuordnung erfolgt im Unterricht.**

Weiterhin möchten wir Sie bitten, dass Ihre Kinder die Entschuldigungen selbst schreiben und Sie als Elternteil diese nur noch unterschreiben. Wir werden mit den Schülern/innen sehr schnell festhalten, wie ein Entschuldigungsschreiben von der äußeren Form her auszusehen hat, da dies ein Lerninhalt des kaufmännischen Schriftverkehrs ist. Durch das eigene Schreiben der Entschuldigungen wollen wir diesen Lerninhalt festigen.

Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Unterstützung.  
Das Berufsfachschul-Lehrerteam der Hans-Böckler-Schule



.....

Die Merkblätter wurden von uns (Familiename) .....  
zur Kenntnis genommen.

Ort/Datum

Unterschrift  
Schülerin/Schüler

Eltern

.....



**Hans-Böckler-Schule**  
Rohrbachstr. 38  
60389 Frankfurt

# Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten, Fotos und Videos von **Schülerinnen und Schülern**

Liebe Schülerinnen und Schüler,

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

Veröffentlichende Schule:

<b>Name der Schule/Ort</b>	Hans-Böckler-Schule
<b>Anschrift</b>	Rohrbachstraße 38
<b>Telefon</b>	069-2123447
<b>E-Mail-Adresse</b>	Poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de

<b>Datenschutzbeauftragte/-r der Schule</b>	Karoline Kuhne
<b>Telefon</b>	069-2123447
<b>E-Mail-Adresse</b>	Datenschutz6263@schule.hessen.de

## Informationen der Schule:

### *1.) 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.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre und gegebenenfalls auch Eure Einwilligung einholen. Die Schulleitung weist ausdrücklich darauf hin, dass die Veröffentlichung und die Einwilligung hierzu absolut freiwillig sind und dass personenbezogene Daten nicht ohne Ihre und gegebenenfalls auch Eure Einwilligung eingestellt werden.

## *2.) Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis*

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten – hierunter fallen auch digitale 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.

## *3.) Freiwilligkeit, Widerruf, Löschung*

Alle Einwilligungen sind freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem eventuellen späteren Widerruf der Einwilligung entstehen Ihnen oder Dir keine Nachteile.

Die 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.

Ausnahme: 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 oder Deine 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 oder Dir ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, zu.

Martin Böhm  
Schulleiter

# Einwilligung

---

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin/des Schülers

## 1.) Veröffentlichung von personenbezogenen Daten/Fotos

Hiermit willige ich/willigen wir in die Veröffentlichung der vorgenannten personenbezogenen Daten einschließlich Fotos in folgenden Medien ein:

**Bitte ankreuzen/ausfüllen!**

- Aushänge, Infostände, etc. der Schule
- Örtliche Tagespresse
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www. .... . 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 beigefügt.

## 2.) Anfertigen und Ansehen von Videoaufzeichnungen

Hiermit willige ich/willigen wir in die Anfertigung von Videoaufzeichnungen innerhalb des Unterrichts ein:

**Bitte ankreuzen/ausfüllen!**

- Videoaufzeichnung im Schulbetrieb für folgenden Zweck:  
.....  
[Eintragung des Zwecks durch die Schule]
- Videoaufzeichnung im Sportunterricht für folgenden Zweck:  
.....  
[Eintragung des Zwecks durch die Schule]

Die Aufnahmen werden nur innerhalb des Unterrichts verwendet und nicht an Dritte übermittelt.

**Schülerinnen und Schüler erhalten auf Anfrage von der entsprechenden Lehrkraft eine Kopie dieser Einwilligungserklärung.**

.....  
Ort, Datum

.....  
ab dem 15. Lebensjahr:  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

## **Informierte Einwilligung nach der DSGVO-VO „Berufswegeplanung an beruflichen Schulen“**

Dieser Hinweis für den Datenschutz informiert Sie, wofür die Gesellschaft für Jugendbeschäftigung e.V. Ihre personenbezogenen Daten braucht.

### **An welchem Programm der gjb nehmen Sie teil?**

Die Berufswegeplanung der gjb (Gesellschaft für Jugendbeschäftigung e.V.) unterstützt Sie, Ihren Wunschberuf und einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz zu finden. Sie werden beruflich beraten, bekommen Hilfe beim Bewerbungsschreiben, bei der Praktikumssuche, der Betriebsakquise und vor Vorstellungsgesprächen.

### **Welche Daten werden verarbeitet?**

Wir verarbeiten folgende personenbezogenen Daten: Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten, Geschlecht, Schulabschluss, Testergebnisse, Schulform, besuchte Schule, Staatsangehörigkeit, Herkunft der Familie, Geburtsland, Familiensprache, Aufenthaltsstatus und Arbeitserlaubnis. Wir dokumentieren, wie Sie zur Berufswegeplanung gekommen sind und wer Sie außer uns noch betreut. Wir dokumentieren, was wir mit Ihnen und Dritten (z.B. der Agentur für Arbeit, Lehrerinnen und Lehrer, Betriebe) besprechen.

### **Warum werden Ihre Daten verarbeitet?**

Die gjb braucht diese Daten für ihre Beratung zur Berufsorientierung, für ihre Begleitung durch den Bewerbungsprozess und Ihre Vermittlung in Ausbildung und Arbeit.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu den oben genannten Zwecken ist Art. 6 Abs.1 lit. (a) DS-GVO diese Einwilligungserklärung. Die Erteilung der Einwilligung durch Sie erfolgt freiwillig. Das heißt, Sie brauchen uns ihre personenbezogenen Daten nicht zu geben. Dann können Sie allerdings am Programm Berufswegeplanung nicht teilnehmen und wir können Sie nicht beraten.

Es wird keine automatische Entscheidungsfindung, einschließlich Profiling, durchgeführt.

### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Wenn Sie nicht mehr am Programm „Berufswegeplanung an beruflichen Schulen“ teilnehmen, werden Ihre Daten noch für vier Jahre gespeichert und dann gelöscht.

### **Warum brauchen wir ihr Einverständnis?**

Wenn wir Sie beraten und an Arbeitgeber vermitteln, benötigen wir Ihr Einverständnis, dass wir Ihre personenbezogenen Daten weitergeben dürfen: An die Agentur für Arbeit, an die zuständige Kammer, an das Jobcenter und an die Betriebe, bei denen Sie sich bewerben möchten. So können wir Sie bei der Ausbildungsplatzsuche unterstützen.

Die gjb arbeitet mit folgenden Dienstleistern zusammen: IT-Dienstleister, Entsorgungsdienstleister, Archivdienstleister, Verwaltungsdienstleister. Sie verarbeiten die personenbezogenen Daten im Auftrag der gjb und könnten Ihre Daten sehen.

Bei Online-Kompetenzfeststellungen durch das geva-Institut werden Daten im Einzelfall von Ihnen gesammelt und könnten gesehen werden.

Die gjb hat ihre Dienstleister vertraglich verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

## Welche Rechte haben Sie?

Nach den Vorschriften der EU-Datenschutz-Grundverordnung haben Sie folgende Rechte:

- Recht auf Auskunft (Sie können fragen, was wir mit ihren Daten machen und sie einsehen)
- Recht auf Berichtigung (Sie können falsche / alte Daten verbessern)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Sie können unter Umständen sagen, welche Daten nicht gespeichert werden sollen)
- Recht auf Löschung / Recht auf Vergessenwerden (Sie können Ihre Daten löschen lassen)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Sie können die bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten erhalten oder an eine andere Stelle übermitteln lassen)

## Wie können Sie die Einwilligung widerrufen?

Sie haben das Recht diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Sie können sich immer an die gjb wenden, um diese Rechte zu bekommen. Sie können bei uns Ihre Einwilligung widerrufen oder uns fragen, was wir mit ihren Daten machen:

Gesellschaft für Jugendbeschäftigung e.V., Mainzer Landstr. 293, 60326 Frankfurt am Main.

Tel: 069-247543310

Unser/e Datenschutzbeauftragte/r erreichen Sie per Email: [datenschutz@gjb-frankfurt.de](mailto:datenschutz@gjb-frankfurt.de).

Wenn Sie glauben, wir gehen nicht richtig mit Ihren personenbezogenen Daten um, kontaktieren Sie uns bitte (siehe Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten). Sie können Ihre Beschwerde an die Behörde Ihres Wohnsitzes, grundsätzlich aber auch an jede andere Datenschutzaufsichtsbehörde wenden.

Ich habe die Informationen zur Kenntnis genommen, wie meine personenbezogenen Daten verarbeitet werden und willige ein.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
unter 16 Jahre Unterschrift Erziehungsberechtigte/r



## Erklärung für Sorgeberechtigte

Gemäß § 43 Abs. 6 Infektionsschutzgesetz

Hiermit erkläre ich, dass ich gemäß § 43 Infektionsschutzgesetz den Belehrungstext „Belehrung für Beschäftigte im Lebensmittelbereich gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 1 Infektionsschutzgesetz“ erhalten und verstanden habe und mir keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei meiner Tochter/meinem Sohn bekannt sind.

(Bitte Angaben der/des Erziehungsberechtigten eintragen.)

Name .....

Vorname .....

Geburtsdatum .....

Frankfurt am Main, den .....

Unterschrift .....

Faxnummer 069 212-9734756



\_\_\_\_\_  
Email:

\_\_\_\_\_  
Datum

Schülerinnen und Schüler  
der  
Hans-Böckler-Schule

Telefon Durchwahl

Telefax

069 212-34409

069 212-40530

[Poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de](mailto:Poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de)

25. August 2025

Liebe Schülerinnen und Schüler,

aus rechtlichen Gründen sind wir verpflichtet, Sie über mögliche Gesundheitsgefahren durch ansteckende Krankheiten zu informieren.

Sie erhalten deshalb ein Informationsblatt zum Infektionsschutz zu Ihrer Kenntnisnahme.

Sollten Sie Fragen zum Inhalt haben, können Sie sich mit uns in Verbindung setzen oder mit Ihrem Hausarzt oder dem zuständigen Gesundheitsamt.

Der Hausarzt oder das Gesundheitsamt können Sie auch über die Empfehlungen der Städtischen Impfkommision zu einem ausreichenden Impfschutz und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.

Mit freundlichen Grüßen

Martin Böhm  
Schulleiter

## V Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Auszüge aus dem Bundesinfektionsschutzgesetz

(1) Nach dem Bundesinfektionsschutzgesetz (IfSG) dürfen Personen, die an den nachstehend genannten Erkrankungen

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	Virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenza Typ b-Meningitis	Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
Keuchhusten	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. Pyog.-Infektionen
Shigellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	Windpocken

erkrankt oder der Erkrankung verdächtig oder die verlaust sind, die Räume der Schule nicht betreten, Einrichtungen der Schule nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen bis durch ärztliches Attest eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist.

(2) Ausscheider von

Vibrio cholerae O 1 und O 139	Corynebacterium diptheriae, Toxin bildend
Salmonella Typhi	Salmonella Paratyphi
Shigella sp.	Enterohämorrhagischen
E. coli (EHEC)	

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Schule verfügbaren Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Schule dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Schule benutzen und an Veranstaltungen der teilnehmen.

Satz (1) und (2) gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf:

(3)

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	Virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenza Typ b-Meningitis	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. Pyog.-Infektionen
Shigellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	

aufgetreten sind.

(4) Wenn die nach Satz (1) bis (3) verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den (1) bis (3) treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach (1) bis (3) verpflichteten Person, soweit die Sorge für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.

Wenn einer der in (1), (2) oder (3) genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen (4) der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Name und Anschrift des/r Schüler/-in

Klasse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Ort

Hans-Böckler-Schule  
Berufs- und Berufsfachschule  
der Stadt Frankfurt am Main  
Rohrbachstr. 38  
60389 Frankfurt

Tel.: 069 212-34409 oder 212-34447  
Fax: 069 212-40530  
E-Mail: [poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de](mailto:poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de)

### **Bestätigungsvermerke:**

1. Ich habe von der Haus- und Schulordnung der Hans – Böckler - Schule Kenntnis genommen.
2. Am \_\_\_\_\_ wurde ich über die EDV-Nutzungsvereinbarung an der Hans-Böckler-Schule informiert.  
  
Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert und durch Stichproben überprüft.  
  
Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Berechtigung für die Nutzung und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen.  
  
Mir ist bekannt, dass bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen sind.
3. Die Information zum Infektionsschutzgesetz habe ich zur Kenntnis genommen.
4. Die Informationen zum Datenschutz sowie das Merkblatt „LUSD Datenschutzhinweise“ habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Auszubildende/r / Schüler/-in

\_\_\_\_\_  
Datum,  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

### **Information der Eltern minderjähriger Schüler zur schulischen Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtsverordnung des Landes Hessen hat zu folgenden Beschlüssen der Gesamtkonferenz der Hans-Böckler-Schule geführt:

1. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler unterliegen auf Unterrichtswegen nicht mehr der Aufsichtspflicht. Die örtlichen Verhältnisse und möglichen Gefahren sind dabei zu berücksichtigen.
2. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände in den Zwischenstunden und Pausen verlassen.

---

Die Beschlüsse der Gesamtkonferenz der Hans-Böckler-Schule zur Aufsichtspflicht gegenüber nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern habe ich/wir zur Kenntnis genommen.

Frankfurt, den

---

Unterschrift der Eltern / Betreuer

## **Ferientermine und bewegliche Ferientage im Schuljahr 2025/2026**

<b><u>Ferientermine</u></b> (jeweils 1. und letzter Ferientag)	<b><u>Schuljahr 2025/2026</u></b>
Herbstferien	06.10.2025 - 18.10.2025
Weihnachtsferien	22.12.2025 - 10.01.2026
Osterferien	30.03.2026 - 10.04.2026
Sommerferien	29.06.2026 - 07.08.2026

### **Bewegliche Ferientage:**

13.02.2026 (Freitag vor dem Faschingswochenende)

16.02.2026 (Rosenmontag)

15.05.2026 (Freitag nach Christi Himmelfahrt)

05.06.2026 (Freitag nach Fronleichnam)