Fritz-Straßmann-Schule
Auf der Zeil 20, 56154 Boppard
☎ 06742 – 4893
E-mail: sekretariat@fritz-strassmann-schule.de
Home: www.fritz-strassmann-schule.de

Realschule plus

# Anmeldung

Fritz-Straßmann-Schule
NACHHALTIG. SOZIAL. DIGITAL.

Wir benötigen:

- ☐ Anmeldebogen
- ☐ ggf. Anmeldung zur Ganztagsschule
- ☐ Wahlzettel WPF Klasse 9
- ☐ Information zum Datenschutz (DSGVO)
- ☐ Einverständniserklärung zum vorzeitigen Verlassen des Schulgeländes
- ☐ Einwilligung zur Veröffentlichung von Ton- und Bildaufnahmen
- ☐ Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken
- ☐ Letztes Zeugnis
- ☐ Stammbuch oder Personalausweis des Kindes
- ☐ Impfnachweis (Masern etc.)
- ☐ Sonstige Nachweise (z. B. Sorgerechtsbescheid etc.)
- ☐ ggf. Nachweis Online-Antrag Fahrkarte
- ☐ ggf. Antrag zur Lernmittelfreiheit

Informationen zum Verbleib bei den Sorgeberechtigten:

- ☐ Info zur Schülerbeförderung
- ☐ Nutzungsordnung Informations- und Kommunikationstechnik
- ☐ Hausordnung
- ☐ Anmeldung zum Mittagessen

Fritz-Straßmann-Schule Boppard

Realschule plus

Fritz-Straßmann-Schule
NACHHALTIG. SOZIAL. DIGITAL.

# - ANMELDUNG -

## des Schülers / der Schülerin:

Vorname: ..... Familienname: .....

Geschlecht: m/w ..... **für Klassenstufe:** ..... ab: ..... Fahrschüler/-in: .....
ja / nein

geboren am: ..... in: ..... Staatsangehörigkeit: .....
Stadt, Land

Anschrift: ..... .....
Straße, Hausnummer Ortsteil

..... ..... .....
Postleitzahl Wohnort Telefon

Geschwister auf der Schule(Name/n): ..... .....

Konfession: ..... gewünschter Religions-/Ethikunterricht: .....
(nur wenn anders als Konfession)

Familiensprache (falls nicht Deutsch): ..... Zuzug in die BRD: .....

○ Aussiedler ○ Asylant ○ Asylbewerber ○ Kriegsflüchtling ○ Flüchtlingsstatus ○ Ausländer ○ Sonstiges .....
(Der Status ist eine freiwillige Angabe)

## Sorgeberechtigte: Mutter : ☐ Vater: ☐ sonstige: ☐ .....

| | |
|---|---|
| 1. Sorgeberechtigte/r Art (Mutter/Vater): . ..... | 2. Sorgeberechtigte/r Art (Mutter/Vater): ..... |
| Name: ..... | Name: ..... |
| Vor- und Nachname | Vor- und Nachname |
| Anschrift: ..... | Anschrift: ..... |
| ..... | ..... |
| Telefon: ..... | Telefon: ..... |
| Handy: ..... | Handy: ..... |
| E-Mail: ..... | E-Mail: ..... |

Sonstige Sorgeberechtigte/r, Notfallkontakt, Betreuer: .....
(Nicht zutreffendes bitte streichen.) Vor- und Nachname / Institution

Art der Sorgeberechtigung: .....

.....
Anschrift

..... .....
Telefon/Handy/E-Mail: Sorgeberechtigung nachgewiesen durch:

## Bisheriger Schulbesuch:

Jahr der Einschulung: ..... in: .....
Name der Schule, Ort

Zuletzt besuchte Schule: ..... in Klassenstufe: .....
Name der Schule, Ort

Wiederholung der Klasse: ..... freiwilliger Rücktritt in Klasse: .....

Ergänzende Informationen für die Schule: .....

Impfstatus: ☐ Masernschutz liegt vor ☐ Masernschutz liegt nicht vor ☐ Kontraindikation

..... .....
Ort, Datum Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Aufnahme am _____ in Klasse _____ durch _____ (Mitglied d. Schulleitung)

Fritz-Straßmann-Schule Boppard

Realschule plus

Fritz-Straßmann-Schule
NACHHALTIG. SOZIAL. DIGITAL.

# Anmeldung

## zur Ganztagsschule für das Schuljahr _____

Hiermit melde ich / melden wir / mein / unser Kind

.....
Vor- und Nachname

**verbindlich für das Schuljahr _____** für die Ganztagsschule in Klasse ..... an.

Wir sind darüber informiert, dass mit der verbindlichen Anmeldung für mein / unser Kind jeweils von montags bis donnerstags **bis 16.00 Uhr Schulpflicht** besteht.

Sofern **bis zu den Osterferien** für das kommende Schuljahr keine schriftliche Abmeldung erfolgt, **bleibt Ihr Kind automatisch angemeldet**.

Eine Abmeldung von der Ganztagsschule **während des Schuljahres** ist nur in ganz besonders begründeten Fällen und nur nach Absprache mit dem Schulleiter möglich.

Die Anmeldung zur Mittagsverpflegung erfolgt über ein gesondertes Formular, welches Sie im Downloadbereich unserer Schulhomepage finden.

.....
Vor- und Nachname der Sorgeberechtigten

.....
Anschrift (Straße, PLZ, Wohnort, Ortsteil)

..... .....
Telefon privat mobil

.....
E-Mail

..... .....
Ort, Datum Unterschrift

# Informationsblatt zur Datenerhebung

nach der Datenschutz-Grundverordnung DSGVO

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten an unserer Schule geben.

1. ***Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?***

   Verantwortlich ist die Fritz-Straßmann-Realschule plus, Auf der Zeil 20, 56154 Boppard.
   Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung (Patrick Loosen) in Kooperation mit der schulischen Datenschutzbeauftragten (Christina Höfer) zur Verfügung. Diese erreichen Sie unter hoefer@fritz-strassmann-schule.de bzw. 06742-4893.

2. ***Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?***

   Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

   Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage mit Ihrer Einwilligung Fotos, Videos und Texte. Die Einwilligung wird separat bei der Anmeldung an unserer Schule abgefragt.

   Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum, Laptops und Smartboards in den Klassen) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Sofern Ihr Kind schulische Rechner nutzt, werden Sie durch die „Nutzungsordnung“ der Informations- und Kommunikationstechnik an der Fritz-Straßmann-Schule über die Datenverarbeitungsvorgänge in diesem Rahmen unterrichtet.

### *3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?*

a) Private und öffentliche Stellen
Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

b) Auftragsverarbeitung – Drittland
Unsere Schule verwendet keine Cloud-Produkte.
Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV bzw. bestimmter Softwareprodukte oder der Aktenvernichtung Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

### *4. Wie lange werden die Daten gespeichert?*

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassenbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

### *5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?*

Nach Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen. Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.

Boppard, 01.08.2018

P. Loosen, Schulleiter



---

***-Bitte Abschnitt ausfüllen und zurückgeben –***

Ich/Wir habe/n das Informationsblatt zur Datenerhebung an der Fritz-Straßmann-Schule, erhalten und zur Kenntnis genommen.

_____ , Klasse _____ vom _____

(Vor- und Nachname des Kindes) (Datum)

_____ _____

(Vor- und Nachname des Sorgeberechtigten) (Datum/Unterschrift eines Sorgeberechtigten)

# Einverständniserklärung zum vorzeitigen Verlassen des Schulgeländes

Ich bin damit einverstanden, dass mein Sohn / meine Tochter

| ..... | ..... | ..... |
|---|---|---|
| Nachname | Vorname | Klasse |

nach vorzeitig beendetem Unterricht (z.B. wegen Lehrererkrankung, Hitzefrei usw.) das Schulgelände verlassen darf.

Mir ist bekannt, dass eine Haftung der Schule beim Verlassen des Schulgeländes ausgeschlossen und dass der gesetzliche Unfallversicherungsschutz grundsätzlich nur für den direkten Heimweg gewährleistet ist.

Die Einverständniserklärung gilt bis auf schriftlichen Widerruf.

.....
Vor- und Nachname der Sorgeberechtigten

.....
Anschrift (Straße, PLZ, Wohnort, Ortsteil)

| ..... | ..... |
|---|---|
| Ort, Datum | Unterschrift |

# Einverständniserklärung zur Entfernung von Zecken

Aus medizinischer Sicht ist das Entfernen von Zecken möglichst zeitnah zum Zeckenbiss sinnvoll. Um eine Zecke bei Ihrem Kind in der Schule entfernen zu dürfen, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Sollten wir bei Ihrem Kind während der Schulzeit eine Zecke entdecken, werden wir diese schnellstmöglich entfernen. Wurde eine Zecke entfernt, informieren wir Sie hierüber.

Wir bitten Sie auch nach dem Entfernen der Zecke darauf zu achten, ob bei Ihrem Kind folgende Reaktionen zu beobachten sind:

**- Entzündung der Bissstelle**

**- Kreisrote Entzündung am Körper**

**- Allgemeines Krankheitsempfinden**

**Treten solche Reaktionen auf, stellen Sie bitte Ihr Kind einem Arzt vor.**

Mit der Entfernung der Zecke durch die pädagogischen Fachkräfte in der Schule bin ich / sind wir einverstanden:

☐ Ja ☐ Nein

Falls Sie mit einer Zeckenentfernung durch uns nicht einverstanden sind, wird für den Fall eines Zeckenbisses folgendes Vorgehen mit der Schule vereinbart:

_____

_____

_____

_____

_____

Boppard, den .....

.....
(Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

Fritz-Straßmann-Schule Boppard

Realschule plus

Fritz-Straßmann-Schule
NACHHALTIG. SOZIAL. DIGITAL.

**Einwilligung**
**in die Veröffentlichung und Verbreitung von Bildaufnahmen (Fotos, Film)**
**und die Übermittlung personenbezogener Schülerdaten**

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

als Schule wollen wir unsere vielfältigen Aktivitäten medial präsentieren und auf unserer Schulhomepage, in Schülerzeitungen und Broschüren sowie in Berichten für die Tageszeitung darstellen.

Zur Illustration sollen auch Fotos aus dem Schulleben verwendet werden, auf denen Schülerinnen und Schüler individuell erkennbar sind. Hierfür möchten wir im Folgenden Ihre/Eure Einwilligung einholen.

Die Einwilligung bezieht sich auf die Veröffentlichung/Übermittlung von:

- Namen (z. B. bei Berichten über besondere Leistungen von Schülerinnen und Schülern, Teilnahme an Wettbewerben, Schulabschluss etc.)
- Personenabbildungen in einer Gruppe von Personen ohne/mit Namenszuordnung (z. B. bei Berichten über schulische Projekte und Veranstaltungen wie Sportfest, Adventsbasar, Klassenfahrt, Projektwoche etc.)
- Personenabbildungen ohne/mit Namenszuordnung als Porträtaufnahmen (z. B. Fotos der Schülerinnen/Schüler in Jahrbüchern, Vorstellung der Schülersprecher oder der Streitschlichter auf der Schulhomepage etc.)

Die Rechteeinräumung an den Personen Abbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich beim 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.

Wir hoffen auf Ihre Zustimmung, die es uns ermöglicht, unser Schulleben für unsere Schülerinnen und Schüler zu dokumentieren und unsere Schule als lebendige Gemeinschaft zu präsentieren.

Mit freundlichen Grüßen

P. Loosen

P. Loosen, Schulleiter

***Bitte geben Sie diesen Abschnitt Ihrem Kind wieder mit in die Schule.***

Hiermit willige ich/willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der nachfolgenden bezeichneten Person ein.

_____ _____
(Nachname der Schülerin/des Schülers) (Vorname der Schülerin/des Schülers)

| Medium/Einrichtung: | Zutreffendes bitte ankreuzen: | |
|---|---|---|
| Übermittlung an **Tageszeitungen** oder **nicht kommerzielle Stellen** wie z. B. Fördervereine | ☐ Ja | ☐ Nein |
| Veröffentlichung im **Internet** auf der **Homepage** der Schule | ☐ Ja | ☐ Nein |
| Veröffentlichung in **Druckwerken** der Schule oder am **Schwarzen Brett** der Schule | ☐ Ja | ☐ Nein |

Datenschutzrechtlicher Hinweis:
Bei einer Veröffentlichung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schülerinnen und Schüler jederzeit und zeitlich unbegrenzt weltweit abgerufen und in Internetarchiven gespeichert werden. Entsprechende Daten können somit auch über so genannte „Suchmaschinen" aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese veröffentlichten Daten mit derzeit weiteren oder zukünftig im Internet verfügbaren Daten der Schülerinnen und Schüler verknüpfen und damit Persönlichkeitsprofile erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen.

_____ _____
(Ort, Datum) (Unterschrift der Schülerin/des Schülers)

_____
(Vor- und Nachname des/der Erziehungsberechtigten)_____

_____
(Straße, Hausnummer)

_____ _____
(PLZ, Ort) (Telefon)

_____ _____
(Ort, Datum) (Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

## Nutzungsordnung

**Informations- und Kommunikationstechnik an der Fritz-Straßmann-Schule Boppard**

### Präambel

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. von Computereinrichtungen, Internet, E-Mail) durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie von Arbeitsgemeinschaften und weiteren schulischen Angeboten und Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts. Sie gilt nicht für die rechnergestützte Schulverwaltung.

Die Schule Fritz-Straßmann-Schule Boppard gibt sich für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsordnung. Die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule ist nur unter Einhaltung dieser Nutzungsordnung zulässig, sie ist Bestandteil der Hausordnung.

### 1. Allgemeine Nutzungsregeln

Die Nutzung moderner Kommunikationstechnik ermöglicht einen weitreichenden und schnellen Informationsaustausch. Die Nutzung dieser Technik wird daher immer in Respekt und Wertschätzung der Mitmenschen und der Achtung gesetzlicher Regelungen und dem materiellen und geistigen Eigentum anderer vollzogen. Alle Nutzerinnen und Nutzer achten auf den sorgfältigen und verantwortungsbewussten Umgang mit der schulischen Computerausstattung.

### 2. Nutzungsregeln innerhalb des Unterrichts

Eine Nutzung des schulischen Netzwerks und des Internets während des Unterrichts ist grundsätzlich nur für schulische Zwecke gestattet.

Der Internetzugang und die Mailfunktion dürfen nicht zur Verbreitung von Informationen verwendet werden, die dem Ansehen der Schule Schaden zufügen könnten. Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornografische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

Bei der Internetnutzung ist auf einen sorgsamen Umgang mit den eigenen Daten sowie den Daten anderer zu achten. Die Veröffentlichung von Fotos und sonstigen personenbezogenen Daten im Internet ist nur gestattet mit der Einwilligung der Betroffenen (bei Minderjährigkeit der Erziehungsberechtigten). Diskriminierungen, persönliche Angriffe, Unterstellungen und Verleumdungen sind untersagt und können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung und sonstigen schulordnungsrechtlichen Maßnahmen auch zu einer zivil- oder strafrechtlichen Verfolgung führen.

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen.

Das Herunterladen und die Installation von Anwendungen sind nur mit Einwilligung der Schule gestattet.

Die schulische Computerausstattung darf nicht dazu genutzt werden Vertragsverhältnisse einzugehen oder kostenpflichtige Dienste im Internet zu nutzen.

Das Ausfüllen von Onlineformularen ist ohne ausdrückliche Aufforderung der aufsichtführenden Lehrperson untersagt.

Die Schule und ihre Nutzerinnen und Nutzer sind berechtigt, die vorhandene Software für Ausbildungszwecke zu nutzen. Eine Nutzung für gewerbliche Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist nicht gestattet.

### 3. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes

Mit Erlaubnis des Lehrers ist im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit die Nutzung auch für private Zwecke gestattet. Als private Nutzung im Sinne dieser Nutzungsordnung ist insb. das Chatten, die private E-Mail-Kommunikation sowie das Aufrufen von Seiten in online-Netzwerken (web 2.0), wie z.B. "Instagram", "Facebook" oder "WhatsApp" anzusehen.

Die unter Ziffer 2 genannten Verhaltensregeln gelten auch im Rahmen der privaten Nutzung.

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen. Mit dieser Aufgabe können Lehrkräfte, sonstige Bedienstete der Schule, Eltern sowie für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen und Schüler betraut werden.

### 4. Kontrolle der Internetnutzung, Aufsicht

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, die Einhaltung dieser Nutzungsordnung stichprobenhaft zu kontrollieren.

Bei pädagogischen Netzwerken kann die Kontrolle auch dadurch erfolgen, dass die an Schülerrechnern aufgerufenen Seiten an dem Zentralbildschirm der Aufsichtsführenden Lehrkraft durch entsprechende Einrichtungen (z. B. Mastereye, VNC) sichtbar gemacht werden. Dieses Aufschalten ist nach Möglichkeit auf dem Bildschirm deutlich kenntlich oder der Nutzerin oder dem Nutzer in anderer Form bekannt zu geben. In jedem Fall hat eine vorherige Unterrichtung der Schülerinnen und Schüler (s. Anlage) zu erfolgen. Die den

Lehrkräften zur Verfügung stehenden PCs sind so zu konfigurieren, dass die Aufschaltfunktion nur bei den jeweils im gleichen Raum befindlichen Schüler-PC genutzt werden kann. Ein Aufschalten ist im Rahmen der zugestanden Privatnutzung unzulässig.
Eine Auswertung der Protokolldaten erfolgt stichprobenweise sowie dann, wenn der Verdacht eines Verstoßes gegen diese Nutzungsordnung besteht. In diesem Fall ist die Schulleitung unverzüglich zu unterrichten und der/die schulische/r Datenschutzbeauftragte/r hinzuzuziehen.
Bei der Nutzung des Internet werden systemseitig protokolliert:
- die IP-Adresse des Rechners, von dem aus auf das Internet zugegriffen wird,
- Datum und Uhrzeit des Internetzugriffs,
- die URL der aufgerufenen Seite.

Bei der E-Mail-Kommunikation werden systemseitig protokolliert:
- die IP-Adresse,
- die Mail-Adresse des Empfängers,
- Datum und Uhrzeit,
- Datenmenge.

Eine Unterscheidung zwischen schulischer und privater Nutzung erfolgt dabei nicht. Die Protokollierung im Rahmen der privaten Nutzung erfolgt auf der Basis der in der Anlage beigefügten Einwilligungserklärung der Betroffenen bzw. deren Erziehungsberechtigten.
Die Daten der Protokollierung werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Verstoßes gegen diese Nutzungsordnung begründen.
Alle auf den Arbeitsstationen und im Netz befindlichen Daten (einschließlich persönlicher Daten) unterliegen dem Zugriff der Systemadministratoren.

**5. Technisch-organisatorischer Datenschutz**

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie das Verändern von Zugriffsrechten und das Kopieren von Programmen sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte (z.B. Peripheriegeräte wie externe Laufwerke, USB Speicher, Scanner und Digitalkameras) dürfen nur mit Zustimmung des Anwendungsbetreuers oder des Systemadministrators an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Daten-aufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte eine Nutzerin oder ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

**6. 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 grob fahrlässig oder vorsätzlich Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.
Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Der Verzehr von Speisen und Getränken in Räumen ist durch die Hausordnung geregelt. In Ergänzung zu der Hausordnung gilt: der Verzehr von Speisen und Getränken ist an Computern verboten.

**7. Passwörter**

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten individuelle Nutzerkennungen mit Passwort, mit denen sie sich an den Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule anmelden können. Das nur dem Benutzer bekannte Passwort sollte mindestens 8 Stellen umfassen, nicht leicht zu erraten sein und eine beschränkte Gültigkeit haben. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln und gegebenenfalls zu ändern, falls Gefahr besteht, dass es Dritten zur Kenntnis gelangt ist. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden. Ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Nutzung ist eine Abmeldung vorzunehmen.
Die Nutzerinnen und Nutzer sind für die unter ihrer Nutzerkennung erfolgten Handlungen verantwortlich. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einer fremden Nutzerkennung ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schule mitzuteilen.

**8. Schlussvorschriften**

Alle Nutzerinnen und Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die Schülerinnen und Schüler sowie - im Falle der Minderjährigkeit - ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einverstanden sind. Für den Fall der Nichterteilung oder des Widerrufs der Einwilligung ist eine private Nutzung der Internet- und E-Mailnutzung untersagt.
Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.
Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können mit schulordnungsrechtlichen Maßnahmen geahndet werden und straf- bzw. zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen

KREISVERWALTUNG
RHEIN-HUNSRÜCK-KREIS

# INFOS
# zur Schülerbeförderung im Rhein-Hunsrück-Kreis

## Wie und wo erhalte ich die Fahrkarte?

**Schülerfahrkarten online beantragen. Die elektronischen Anträge finden Sie auf der Homepage der Kreisverwaltung**

***www.kreis-sim.de* > *Schülerbeförderung***

**Informationen über die Einkommensermittlung in der Sekundarstufe II (ab Klassenstufe 11) und zur Fahrkartenbestellung erhalten Sie auf dem „Merkblatt Sekundarstufe II".**

**Online ausfüllen, per Mausklick absenden, fertig.**

- Realschulen plus
- Kooperative Gesamtschule Kirchberg (**ab Klassenstufe 11 vom Einkommen abhängig**)
- Integrierte Gesamtschulen **(ab Klassenstufe 11 vom Einkommen abhängig)**
- Realschule Marienberg Boppard
- Gymnasien **(ab Klassenstufe 11 vom Einkommen abhängig)**
- Waldorfschule (**ab Klassenstufe 11 vom Einkommen abhängig**)
- Berufsfachschulen I und II
- Höhere Berufsfachschulen **(vom Einkommen abhängig)**
- Berufsaufbau- und Fachoberschulen in Vollzeitform **(vom Einkommen abhängig)**
- Berufliche Gymnasien **(vom Einkommen abhängig)**
- Fachschulen in Vollzeitform **(vom Einkommen abhängig)**
- Besondere Bildungsgänge der Berufsschulen mit Vollzeitunterricht zur Vorbereitung auf ein Berufsausbildungsverhältnis (**Berufsvorbereitungsjahr**)

Die Fahrkarten werden den Schulen von der Kreisverwaltung zugeleitet. Dort werden sie an die Schülerinnen und Schüler ausgehändigt.

### Wichtig:

Wird im laufenden Schuljahr die Schule verlassen, gewechselt oder werden die Fahrkarten aus anderen Gründen nicht mehr benötigt (z. B. bei Wohnsitzwechsel), **müssen** diese entweder über die Schule oder unmittelbar an die Kreisverwaltung zurückgegeben werden. Die Kosten für nicht zurückgegebene Fahrkarten stellt die Kreisverwaltung den Eltern in Rechnung.

## Wer zahlt?

In der Sekundarstufe I werden die Fahrtkosten bis zur nächstgelegenen Schule der jeweiligen Schulart vom Rhein-Hunsrück-Kreis übernommen.

Bei bestimmten Bildungsgängen (Sekundarstufe II) ist die Gewährung der Fahrtkosten nach wie vor vom Einkommen abhängig (siehe oben).

Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Merkblatt „Sekundarstufe II".

**Achtung**: Schülerfahrkosten werden vom Zeitpunkt der Antragstellung übernommen (Eingang bei der Kreisverwaltung); eine rückwirkende Geltendmachung ist ausgeschlossen.

KREISVERWALTUNG
RHEIN-HUNSRÜCK-KREIS

## Fahrkarte weg? – Was tun?

Bei Verlust von Fahrausweisen wenden Sie sich bitte unmittelbar an das zuständige Verkehrsunternehmen. Die Ausstellung einer Ersatzfahrkarte ist gebührenpflichtig.

## Noch ein paar Infos zur Schülerbeförderung

Die Schülerbeförderung im Rhein-Hunsrück-Kreis erfolgt, bis auf wenige Ausnahmen, im Öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV).

Nach den Schülerbeförderungsrichtlinien dürfen in den Bussen alle Sitzplätze und maximal 70 % der Stehplätze ausgelastet werden.

**Wichtig:** Schülerinnen und Schüler, die den Zug nutzen, müssen zusätzlich zur Schülerfahrkarte einen Schülerausweis mitführen und auf Verlangen vorzeigen.

**Es ist verboten:**

- Fahrkarten nur als Fotokopie mitzuführen
- Fahrkarten zu laminieren

In beiden Fällen können die Fahrkarten eingezogen werden!!

## Noch Fragen?

Das Personal des ÖPNV-Büros der Kreisverwaltung hilft Ihnen gerne weiter:


- Jörg Fuchs
  Telefon 06761 82-202
  Fax 06761 829-202
  Zimmer 2.25
  E-Mail joerg.fuchs@rheinhunsrueck.de

- Martina Lotter
  Telefon 06761 82-201
  Fax 06761 829-201
  Zimmer 2.25
  E-Mail martina.lotter@rheinhunsrueck.de

- Birgit Scherer
  Telefon 06761 82-207
  Fax 06761 829-207
  Zimmer 2.25
  E-Mail birgit.scherer@rheinhunsrueck.de


**Wichtiger Hinweis:**

Der Antrag in der Sekundarstufe I (Klassenstufen 5-10) ist für die Dauer des Schulbesuchs in der Regel **nur einmal** zu stellen. **Er ist neu zu stellen**, wenn sich die den erstmaligen Angaben zugrunde liegenden Umstände geändert haben (z.B. bei einem Wechsel der Schule oder der Wohnung).

# Neue Hausordnung der Fritz-Straßmann-Schule gültig ab 01.August 2024

**0. Präambel**

Da in der Schule viele Menschen zusammenkommen, sind Regeln notwendig, die ein friedliches Zusammensein gewährleisten.
Diese Hausordnung ist auf der Grundlage des Schulgesetzes im Einvernehmen mit dem Schulausschuss, mit Zustimmung der Versammlung der Klassensprecherinnen und Klassensprecher und dem Schulelternbeirat sowie im Benehmen mit dem Schulträger und der Gesamtkonferenz erlassen worden. Sie ist somit für alle am Schulleben Beteiligten verpflichtend.

**1. Verhalten**

Für jedes Kind in Deutschland besteht Schulpflicht. Das bedeutet: Jedes Kind ist verpflichtet, regelmäßig und pünktlich den Schulunterricht zu besuchen und aktiv im Unterricht mitzuarbeiten. Unterricht und Erziehung erfordern Mitarbeit und Leistung der Schüler (§3 (3) SchG).

Die Schulpflicht umfasst neben dem regulären Unterricht auch zusätzliche schulische Veranstaltungen, die Erledigung der Hausaufgaben und in der Ganztagsschule den Unterricht am Nachmittag.

Es verpflichtet sich jeder, die schulischen Einrichtungen pfleglich zu benutzen. **Alle sind für die Sauberkeit des Schulgebäudes und des Schulgeländes verantwortlich und haften gegenüber dem Schulträger für Schäden am Schulvermögen.** (§7 SchO)

In den Fluren bleiben die Füße auf dem Boden, damit die Wände sauber bleiben.
Die Räume müssen besenrein verlassen werden (Stühle hochstellen).

Für jeden Schüler und jede Schülerin gilt:
Die Anweisungen der Lehrkräfte im Unterricht sowie vor dem Unterricht, während der Pausen und an der Bushaltestelle sind zu befolgen.

**2. Vor Unterrichtsbeginn**

Bei der Ankunft an der Schule begibt sich jede/r direkt auf den Schulhof. Das Schulgelände beginnt oberhalb der Schranke in der Auffahrt. Nach dem ersten Klingeln begibt sich jede/r direkt zu seinem Unterrichtsraum.

**3. Handynutzung**

Beim ersten Schulgong wird das Handy ausgeschaltet, samt der Kopfhörer in die Schultasche gesteckt und erst nach Unterrichtsende wieder eingeschaltet.
Wer das Handy im Schulgebäude und während der Unterrichtszeit nutzt, muss es abgeben und kann dieses nach Schulschluss im Sekretariat abholen. Die Pausen zählen ebenfalls zur Unterrichtszeit. Bei wiederholtem Verstoß können weitere Maßnahmen erfolgen.
Während der Mittagspause können die Handys im GTS-Raum unter Aufsicht benutzt werden.

**4. Pausen**

Das Gebäude wird über die Haupttreppe verlassen. Der Schulhof ist ausschließlich der Bereich zwischen Haupteingang und Funcourt. (Die Außentreppe zur Mensa, die Bustreppe und der Bereich zwischen Funcourt und Grundschulsporthalle, der unterste Schulhof sowie die Auffahrt von der Straße Richtung Schule unterhalb des Eingangs zum Funcourt gehören nicht zum Aufenthaltsbereich für die Pausen.)
Die großen Pausen dienen der Erholung und des Austausches untereinander. Die iPads bleiben in den Unterrichtsräumen.

Toilettengänge sind in den großen Pausen einzurichten. Die Toilettenräume sind keine Aufenthaltsbereiche, sondern sie sind nur im eigentlichen Sinne zu nutzen.

Rücksicht ist sehr wichtig, deshalb wird auf dem oberen Schulhof kein Ball gespielt, sondern nur auf der mittleren Ebene, wo die Basketballkörbe sind und auf dem Funcourt. Der Benutzung des Funcourts durch die Klassenstufen sind Wochentage zugeordnet, an denen die Klassenstufen vorrangig den Funcourt benutzen dürfen.

Keine Spaßkämpfe, Schneeball- und Wasserschlachten.

Die 5-Minuten-Pausen werden zum Raumwechsel genutzt, zum Umräumen der Materialien zwischen den Unterrichtsfächern und zum Essen und Trinken. Alle SchülerInnen bleiben im Unterrichtsraum, der Aufenthalt im Flur und im Treppenhaus ist nicht gestattet.

Das Schulgelände darf erst im Anschluss an das Unterrichtsende verlassen werden. In den Pausen, auch in der Mittagspause, ist das Verlassen ebenfalls verboten.

**(5. Aufenthalt während der Mittagspause für GTS-SchülerInnen**
Die Klassen begeben sich nach der 5., bzw. 6. Stunde zum Mittagessen in die Mensa. Schüler, die kein Essen bestellt haben, begeben sich in den eigenen Bereich in der Mensa und essen ihr Mitgebrachtes dort unter Aufsicht. Danach ist Hofpause. Alternativ kann der GTS-Raum genutzt werden, wenn eine Betreuungskraft dabei ist.) 06.03.24

**6. Sicherheit der Schulgemeinschaft**
Das Mitführen von (E-)Zigaretten, E-Shishas, Drogen, Alkohol, scharfen und gefährlichen Gegenständen, die als Waffen eingesetzt werden können, ist verboten.
Deosprays, Haarsprays und andere entflammbare Produkte sind ebenfalls verboten. Es sind nur Deoroller erlaubt.

**7. Nach dem Unterricht**
Als Fußgänger/-in wird vor und nach der Schule die Auffahrt zum Schulhof benutzt. Die Busschüler/-in nutzen die Treppe an der Grundschulturnhalle.

**8. Versäumnisse und Fehlzeiten**
Die Eltern, bzw. Sorgeberechtigten melden der Schule **vor** Unterrichtsbeginn, wenn ihr Kind krank oder aus triftigem Grund verhindert ist. Spätestens am dritten Fehltag, sind die Gründe für das Fehlen schriftlich darzulegen. Die zusätzliche Vorlage von ärztlichen Attesten kann verlangt werden. (§37 SchO)

Für das Nachholen des versäumten Unterrichtsstoffes trägt jede/r selbst die Verantwortung.

Bei absichtlichem Fernbleiben werden die Erziehungsberechtigen informiert und das Ordnungsamt eingeschaltet. In diesem Fall werden versäumte Leistungsnachweise mit „ungenügend“ bewertet. Die Kreisverwaltung kann im Wiederholungsfall ein Bußgeld bis zu 1500€ verhängen (§99 (2) SchG).

**9. Gäste der Schule**
Gäste melden sich im Sekretariat an und achten die Hausordnung. Aus gegebenem Anlass können Schulleitung und Lehrkräfte von ihrem Hausrecht Gebrauch machen und Unberechtigte des Schulgeländes verweisen.

**10. Verstoß gegen die Hausordnung**
Regelverstöße verhindern ein friedliches Zusammensein. Wer gegen die Hausordnung verstößt, muss mit Konsequenzen rechnen.

**Kenntnisnahme:**

| Name | Name | Klasse |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| Erziehungsberechtigte/r | Schüler/-in | |
| Unterschrift | Unterschrift | |
| _____ | _____ | |
| Erziehungsberechtigte/r | Schüler/-in | |