

Anmeldeantrag



Klassenstufe: ☐5 ☐6 ☐7 ☐8 ☐9 ☐10

Bearbeitungsvermerke (intern):

Anmeldenummer: _____

☐ edoo.sys erfasst
☐ Lmf-Portal erfasst

D ☐ M ☐ S ☐

Gesamt: _____

Klasse:

Ganztagsschule: ☐ja → Bitte Anlage 1 ausfüllen! ☐nein

Bitte beachten: Die Anmeldung zur Ganztagsschule ist für ein Schuljahr verbindlich und verlängert sich im März automatisch!

→ nur für Klasse 5: ☐ Regelklasse ☐ Sportklasse ☐ Musikklasse
Nähere Infos: <https://www.rs-plus-saarburg.de/schulleben/unsere-schule/profilklassen-musik-sport>

→ ab Klasse 6 (wenn gewünscht): ☐ Französisch

→ ab Klasse 7:

A	Wahlpflichtfach: <input type="checkbox"/> HuS <input type="checkbox"/> TuN <input type="checkbox"/> WuV
B	schuleigenes WpF: <input type="checkbox"/> MuM <input type="checkbox"/> GuB <input type="checkbox"/> IB
Bitte jeweils ein Wahlpflichtfach von A und B <u>oder</u> <input type="checkbox"/> Französisch wählen (falls vorher gelernt (Klasse 6/Muttersprache)).	

Hiermit melde ich meine Tochter/ meinen Sohn an der Realschule plus Saarburg an:

Name:	Vorname(n):	Geschlecht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w
Straße:		Geburtsdatum:
PLZ:	Wohnort:	Geburtsort:
Religion:	Staatsangehörigkeit:	Muttersprache:
Zuzug nach Deutschland am (Datum): (wenn Geburtsland nicht Deutschland)	Geschwister an der Schule:	Familiensprache (wenn nicht Deutsch):

Schullaufbahn:

Erste Einschulung am:	Name Grundschule:
Zuletzt besuchte Schule:	Letzte Klassenstufe:
Klasse(n) wiederholt: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Klasse(n):	
Gibt es bekannte Lernschwierigkeiten? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Welche?	

Unterrichtsorganisation:

Teilnahme Religionsunterricht: <input type="checkbox"/> RK <input type="checkbox"/> Ethik <input type="checkbox"/> EV → Alternative zu EV kein Angebot in EV möglich: <input type="checkbox"/> RK <input type="checkbox"/> Ethik	
Nur ab Klasse 7: Einteilung Kurse:	Mathematik: <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> G Englisch: <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> G
Nur ab Klasse 8: Einteilung Kurse:	Deutsch: <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> G Mathematik: <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> G Englisch: <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> G

Erkrankungen und Beeinträchtigungen:

<input type="checkbox"/> Es bestehen <u>keine</u> mir bekannten Erkrankungen oder Beeinträchtigungen.	
<input type="checkbox"/> Es bestehen zur Zeit folgende Erkrankungen bzw. Beeinträchtigungen:	
<input type="checkbox"/> Im Notfall müssen folgende Maßnahmen ergriffen bzw. folgende Medikamente verabreicht werden:	
(Ich bin damit einverstanden, dass nachfolgende Personen meinem Kind folgende benannte Medikamente aushändigen, bzw. verabreichen dürfen. Ein schriftlicher Medikamentierungsplan wird beigelegt.)	
Person 1:	Person 2:

Masernimpfung:

Nachweis Masernimpfung vorgelegt:	<input type="checkbox"/> ja Impfausweis vorgelegt am:	
	<input type="checkbox"/> nein (Impfausweis wird nachgereicht)	<input type="checkbox"/> nein (es liegt kein Impfschutz vor)

Eltern bzw. Sorgeberechtigte:

Sorgerecht:	<input type="checkbox"/> gemeinsames Sorgerecht Eltern	<input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht Mutter	<input type="checkbox"/> alleiniges Sorgerecht Vater
<input type="checkbox"/> sonstige Personen:			
(Sollte ein Elternteil das alleinige Sorgerecht besitzen, müssen Sie dies durch einen entsprechenden Bescheid oder ein Gerichtsurteil nachweisen.)			

Angaben zur Mutter: ☐ allein erziehungsberechtigt (bei dauerhaft getrenntlebenden Eltern)

Name:	Vorname:
Straße:	
PLZ:	Wohnort:
Telefon (privat):	Telefon (beruflich):
Handy:	E-Mail:

Angaben zum Vater: ☐ allein erziehungsberechtigt (bei dauerhaft getrenntlebenden Eltern)

Name:	Vorname:
Straße:	
PLZ:	Wohnort:
Telefon (privat):	Telefon (beruflich):
Handy:	E-Mail:

Änderungen hinsichtlich des Familienstandes bzw. Sorgerechts sind der Schule unverzüglich mitzuteilen!

Kontakt im Notfall: Im Notfall (Unwohlsein, plötzliche Krankheit, Unfall) ist—bei Nichterreichbarkeit der Sorgeberechtigten— eine der nachfolgend aufgelisteten Personen zu benachrichtigen. Diese sind berechtigt das Kind abzuholen.		
Name, Vorname:	Verwandtschaftsverhältnis:	Telefonnummer:

Verschiedenes:

Aktives Mitglied in einem Verein:	
Ist ein „Schulcampuszugang“ vorhanden?	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Benutzername:
Verlassen des Schulgeländes: Bei vorzeitig beendetem Unterricht bei unvorhersehbarem Unterrichtsausfall in den Klassen 5 bis 8 (z.B. durch Krankheit einer Lehrkraft) ...	
<input type="checkbox"/> ...bin ich/sind wir damit einverstanden, dass mein/unser Kind nach dem vorzeitigen Unterrichtsende nach Hause geschickt werden darf. Eine Rücksprache mit mir/uns oder mit einem Notfallkontakt ist nicht notwendig.	
<input type="checkbox"/> ...bin ich/sind wir damit einverstanden, dass mein/unser Kind nach dem vorzeitigen Unterrichtsende <u>nur nach vorheriger Rücksprache</u> mit mir/uns bzw. dem Notfallkontakt nach Hause geschickt werden darf.	
<input type="checkbox"/> ...soll mein/unser Kind bis zum planmäßigen Unterrichtsende in der Schule verbleiben.	

Einwilligungserklärungen:

Einholung von Auskünften:

Zur Erleichterung des Schulbetriebs, kann es erforderlich sein, Auskünfte beim Gesundheitsamt, Kindergärten, vorschulischen Einrichtungen oder Grundschulen einzuholen. Dazu benötigen wir Ihr Einverständnis und bitten daher um Ihre Einwilligung. Die Einwilligung kann jederzeit von Ihnen für die Zukunft widerrufen werden.

Die Einwilligung wird hiermit erteilt: ☐ ja ☐ nein

Darstellung von Bildern und Videos (öffentliche Aushänge, Homepage der Realschule plus Saarburg, Instagram (Schulaccount)):

Unsere Schule hat eine eigene Homepage und einen Schulaccount bei Instagram, für deren Gestaltung die Schulleitung verantwortlich ist. Auf dieser Homepage und dem Schulaccount bei Instagram möchten wir die Aktivitäten unserer Schule repräsentieren. Dabei ist es möglich, dass Bilder Ihres Kindes (ohne Namensnennung) auf der Homepage oder dem Schulaccount bei Instagram abgebildet werden. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der oder des Betroffenen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Sie haben selbstverständlich das Recht, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Die Einwilligung wird hiermit erteilt: ☐ ja ☐ nein

Weitergabe einer Klassenliste an die Klassenpflegschaften (Klassenelternsprecher, Schulelternbeirat):

Der Klassenelternbeirat bzw. der Schulelternbeirat erhält von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adressdaten nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle, um Ihre Einwilligung. Sollten Sie in Kenntnis der personellen Zusammensetzung Ihrer Elternvertretung eine Übermittlung nicht wünschen, können Sie die Einwilligung für die Zukunft selbstverständlich widerrufen.

Die Einwilligung wird hiermit erteilt: ☐ ja ☐ nein

Wünsche Klassenbildung:

Wir werden Kinder, die von der gleichen Grundschule kommen, möglichst in einer Klasse zusammenführen. Allerdings ist es nicht immer möglich, da die Klassenbildung von der Teilnahme am Religionsunterricht und den Ganztagsklassen abhängig ist. Wir versuchen Ihre Wünsche zu erfüllen.

Wunsch 1:

Wunsch 2:

Bemerkungen:

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei Schulwechsel. (§67(1) Schulgesetz RLP)

- ☐ Ich/Wir bestätige(n) die Richtigkeit der Angaben. Zudem verpflichte(n) ich/wir mich/uns, alle für die Schule relevanten Änderungen umgehend dem Sekretariat der Schule mitzuteilen
- ☐ Ich/Wir bestätige(n) den Erhalt der Hausordnung. (**Anlage 2**)
- ☐ Ich/Wir bestätige(n) den Erhalt der Information zur Meldung an die Schule im Krankheitsfall Ihres Kindes (**Anlage 3**)
- ☐ Ich/Wir bestätige(n) den Erhalt des Hinweises zur Nutzung digitaler Lehr- und Lernmittel (**Anlage 4 - hier ist auch Unterschrift Ihres Kindes notwendig!**)
- ☐ Ich/Wir bestätige(n) den Erhalt der Information zur Datenerhebung. (**Anlage 5**)

Ort, Datum

Unterschrift (Sorgeberechtigt(e))

Wir wünschen Ihrem Kind einen guten Start an unserer Realschule plus Saarburg!

Anlage 1a: Anmeldung zur Ganztagsschule. Bitte nur ausfüllen, wenn Sie Ihr Kind in der Ganztagsschule anmelden möchten!

Anmeldung zur Ganztagsschule

Hiermit melde(n) ich/wir unser Kind _____ zum Schuljahr
_____ verbindlich für die Ganztagsschule an.

Diese Anmeldung ist verbindlich für ein Jahr und kann grundsätzlich nicht während des Schuljahres widerrufen werden.

Die Anmeldung verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn das Kind nicht bis zum 1. März des laufenden Schuljahres für das darauffolgende Schuljahr abgemeldet wurde und wenn die organisatorischen Bedingungen der Schule dies zulassen.

Mit dieser Anmeldung ist die verbindliche Anmeldung zum Mittagessen in der Mensa verbunden.

Ich bin damit einverstanden, dass die Kosten für das Mittagessen per Lastschrift monatlich eingezogen werden. Bei Krankheit oder einem anderen Verhinderungsgrund muss das Essen an diesem Tag bis 8.30 Uhr telefonisch im Sekretariat abbestellt werden, andernfalls können die Kosten für das Mittagessen nicht erstattet werden.

Teilnahme an folgendem Essen:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Vollkost (KEIN Schweinefleisch) | <input type="checkbox"/> |
| Vegetarisches Essen | <input type="checkbox"/> |
| Lactose/Glutenfreies Essen | <input type="checkbox"/> |

Wir wissen, dass diese Anmeldung verbindlich ist und während des Schuljahres nicht widerrufen werden kann. Die Abmeldung für das folgende Schuljahr muss bis zum 1. März erfolgen.

Ort und Datum Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Anlage 1b: Einzugsermächtigung: Bitte nur ausfüllen, wenn Sie Ihr Kind in der Ganztagsschule anmelden möchten!

Ermächtigung zum Einzug des Eigenanteils zum Mittagessen im Rahmen des Ganztagsangebots / der Ganztagsbetreuung

Erziehungsberechtigte(r) Name, Vorname:
Straße, Hausnummer:
PLZ, Wohnort:
Schüler/Schülerin Name, Vorname
Straße, Hausnummer:
PLZ, Wohnort:
Schulstandort: Realschule plus Saarburg
Klasse, Schulbesuch ab:

SEPA-Lastschriftmandat für Basislastschriften:

*Ich ermächtige / Wir ermächtigen **die Kreiskasse Trier-Saarburg** Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Kreiskasse auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Der Einzug erfolgt erst, nachdem eine schriftliche Benachrichtigung per Brief, Mail oder SMS erfolgt ist. Diese erfolgt unter Bezugnahme auf die **Gläubigeridentifikationsnummer** der Kreiskasse Trier-Saarburg: DE67ZZZ00000098285*

Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen.

Meine / Unsere Bankverbindungsdaten lauten wie folgt:

Kontoinhaber Nachname:	Vorname(n):
Straße:	
PLZ:	Wohnort:
Name Kreditinstitut:	
IBAN/BIC (bitte deutlich in Druckbuchstaben schreiben):	
Datum/Unterschrift für die Lastschrifterteilung: bitte hier unterschreiben! ➔ _____	

Anlage 2: Hausordnung

An unserer Schule gehen wir als Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer und Schulpersonal freundlich miteinander um. Daher begrüßen wir uns zu Beginn einer Stunde ebenso wie bei Begegnungen in unserer Schule, denn eine Begrüßung ist Ausdruck von Wertschätzung und Respekt.

Jeden Tag arbeiten hier Hunderte von Menschen miteinander. Damit diese Zusammenarbeit erfolgreich ist, sind gegenseitige Achtung, Rücksichtnahme, Vertrauen und eine feste Ordnung notwendig. Lehrerinnen, Lehrer, Bedienstete, Schülerinnen und Schüler tragen gemeinsam Verantwortung für die Einhaltung und Durchführung der Hausordnung.

1. Allgemeine Verhaltensregeln

- Jedes Mitglied der Schulgemeinschaft hat sich so zu verhalten, dass kein anderer gefährdet, geschädigt, belästigt oder beleidigt wird.
- Von der Schule zur Verfügung gestellte Einrichtungsgegenstände und Materialien (z. B. Möbel, technische Geräte, Kreide, ...) sind zweckentsprechend und umsichtig zu behandeln. Die Kosten für mutwillig verursachte Schäden trägt der Verursacher.
 - Unfälle und Beschädigungen sind sofort zu melden.
 - Jeder sollte den Mut haben, sich zu einem angerichteten Schaden zu bekennen.
 - Mitschüler sollten, wenn sie Zeugen von Schadensfällen sind, den Schädiger dazu veranlassen, zu dem angerichteten Schaden zu stehen. Feiges Verstecken hinter Mitschülern und falsch verstandene Solidarität sollte es nicht geben.
- Die Nutzung und das Tragen von privaten stationären oder tragbaren Computern oder sonstiger Hardware (beispielsweise Gameboys und andere tragbare Spielgeräte, MP3-Player usw.) und Software sind während der Schulzeit und in den Pausen untersagt, soweit die Schulleitung oder die für die Computernutzung an der Schule verantwortliche Person das Mitbringen und die Nutzung im Einzelfall nicht ausdrücklich erlaubt hat.
- Handys sind im gesamten Schulbereich auszuschalten (nicht nur „stumm“ schalten).
 - In dringenden Fällen darf nach der Erlaubnis durch eine Lehrkraft ein Anruf getätigt werden.
- Die Schule übernimmt bei Beschädigung oder Verlust von privaten Gegenständen keine Haftung. Der Haftungsausschluss gilt auch dann, wenn das Mitbringen und die Nutzung im Einzelfall erlaubt wurden.
- Alle Lehrkräfte sind berechtigt, ungenehmigt genutzte Gegenstände einzuziehen. Eingezogene werden am letzten Wochenschultag an den Schüler oder bei persönlicher Abholung durch den Erziehungs-/Sorgeberechtigten an diesen sofort zurückgegeben.
Im Wiederholungsfalle behält sich die Schule vor, unerlaubt genutzte Gegenstände ausschließlich an Erziehungsberechtigte auszuhändigen.
- Das Rauchen sowie das Mitbringen bzw. der Konsum alkoholischer Getränke oder anderer Drogen sind auf dem gesamten Schulgelände verboten.
- Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen (Messer, Pistole, Feuerwerkskörper, Laserpointer, ...) ist strengstens untersagt. Gefährliche Gegenstände können durch die Lehrkräfte sofort eingezogen werden. Sie werden ausschließlich an die Erziehungs-/Sorgeberechtigten persönlich zurückgegeben.
- Es ist die Pflicht jedes Mitgliedes der Schulgemeinschaft für Ordnung und Sauberkeit in der Schule und auf dem Hof zu sorgen. Das Spucken ist verboten. Alle Abfälle sind in die dafür bereitgestellten Behälter zu werfen.
- Alle Möglichkeiten Energie zu sparen sind zu nutzen.
- Auf Sauberkeit und Hygiene in den Toiletten hat jede Schülerin, jeder Schüler, großen Wert zu legen. Nach der Benutzung ist die Toilette sofort zu verlassen.
- Den Anordnungen aller Lehrerinnen, Lehrer und der Hausmeister des Schulzentrums ist unbedingt Folge zu leisten.

2. Verhalten vor und nach dem Unterricht

2.1 Unterrichtsbeginn

- Der Unterricht beginnt um 07.50 Uhr.
- Den Fahrschülern steht von 07.00 Uhr bis 07.35 Uhr der untere Glasflur sowie der Bereich vor dem Hausmeisterbüro als Aufenthaltsraum zur Verfügung.
- Die Schülerinnen und Schüler verlassen den Bushalteplatz und den Anfahrtsweg vor der Schule unverzüglich und suchen den Pausenhof auf.
 - Der Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes (an der Straße) ist aus Aufsichts- und Versicherungsgründen untersagt.
- Der Aufenthalt auf den Beeten ist untersagt.
- Nach dem ersten Klingelzeichen begeben sich die Schülerinnen und Schüler zu ihren Klassenräumen bzw. Fachräumen.
- Die Schülerinnen und Schüler, die Sportunterricht haben, warten vor der Treppe zum Berufsschulhof auf ihre Lehrerinnen/Lehrer.
- Ist fünf Minuten nach Stundenbeginn der Fachlehrer noch nicht anwesend, benachrichtigt der Klassensprecher die Schulleitung.

2.2 Unterrichtsschluss

- Nach Unterrichtsschluss werden die Stühle hochgestellt, die Fenster geschlossen und die Jalousien hochgezogen.
- Die Unterrichtsräume sind beim Klassenraumwechsel in sauberem Zustand zu verlassen und von der unterrichtenden Lehrerin/dem unterrichtenden Lehrer abzuschließen.
- Die Schülerinnen und Schüler begeben sich sofort auf den Heimweg.
- Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz ist grundsätzlich nur für den direkten Schulweg gewährleistet.
- Bei vorzeitig beendetem Unterricht halten sich die Fahrschüler bei der Sitzgruppe in dem Bereich vor dem Hausmeisterbüro auf.

3. Verhalten im Unterricht

- Jede Veränderung der Einrichtung des Klassenraumes ist mit der Klassenleitung vorher zu besprechen.
- Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet am Unterrichtsgeschehen aktiv teilzunehmen. Dies soll durch eine rege Beteiligung am Unterricht und durch sorgfältiges Anfertigen der Hausaufgaben geschehen. Jedes bewusste Stören des Unterrichtsablaufes hat zu unterbleiben, da dadurch nicht nur die eigene Aufmerksamkeit sondern auch die der Mitschüler erheblich beeinträchtigt wird. Die unterrichtende Lehrkraft ist berechtigt, geeignete pädagogische Maßnahmen zu ergreifen, um einen geordneten Unterricht zu gewährleisten.
- Bei einem Wechsel des Unterrichtsraumes müssen alle notwendigen Arbeitsunterlagen und die Pausenverpflegung mitgenommen werden.
 - Erfolgt ein Raumwechsel während einer großen Pause, so nehmen die Schülerinnen und Schüler ihre Taschen mit auf den Pausenhof.
- Wertsachen gehören nicht in die Schultaschen. Die Schule übernimmt für mitgebrachte Wertgegenstände keinerlei Haftung. Alle Schülerinnen und Schüler sind für einen möglichen Verlust oder eine Beschädigung selbst verantwortlich. Das gilt auch für Handy und MP3-Player.
- Der Klassenraum ist die Visitenkarte einer Klasse! Er ist nach den Grundsätzen von Sicherheit, Ordnung und Sauberkeit zu organisieren.
- Das Kauen von Kaugummi ist während des Unterrichts untersagt. Essen und Trinken sind auf die Pausen zu beschränken.
- Technische Geräte wie Videogeräte, Beamer, DVD-Abspielgeräte, Kassettenrecorder,, sind nur von den unterrichtenden Lehrkräften bzw. von dem von ihm beauftragten Schüler zu bedienen.

4. Verhalten in den Pausen

- Zu Beginn der beiden großen Pausen begeben sich die Schülerinnen und Schüler unverzüglich auf den Pausenhof (auch Schülerinnen und Schüler, die vom Sportunterricht kommen), nach den Pausen sofort zu den Unterrichtsräumen.
- Das Schulgelände für die Schülerinnen und Schüler endet vor der Böschung bzw. vor der Treppe zum Berufsschulhof.
- Der Aufenthalt im Schulgebäude ist nur in Ausnahmefällen gestattet. Dazu zählen:
 1. Krankheit (nach Absprache mit dem Lehrer)
 2. Besuch der Bücherei
 3. Besonderer Auftrag durch eine Lehrkraft
 4. Regenpause

Die Entscheidung wird über die Aufsichtsführende Lehrkraft und über das digitale schwarze Brett bekannt gemacht. Der Aufenthalt ist dann im Erdgeschoss des Haupttreppenhauses und des Erweiterungsbaues sowie im Zwischenflur gestattet.
- Das Verlassen des Schulgeländes während der Pausen ist für die Schülerinnen und Schüler verboten.
- Der Flur vor dem Lehrerzimmer ist kein Zugang zu den Klassenräumen. Der Aufenthalt von Schülergruppen vor dem Lehrerzimmer ist nicht erlaubt.
- Nur in wichtigen Ausnahmefällen sind die Lehrkräfte unmittelbar vor oder nach den Pausen aufzusuchen.
- Das Anlegen von Eisbahnen sowie das Werfen von Schneebällen ist wegen der Unfallgefahr verboten.
- Bewegungsspiele und Ballspiele sind mit Softbällen bei trockenem Wetter auf dem Schulhof erlaubt.
- Die Schülerinnen und Schüler halten sich in den Fünfminutenpausen im Klassenraum auf, es sei denn, ein Raumwechsel ist notwendig.

5. Verschiedenes

- Die Mensa, die Bibliothek und die Fachklassenordnung sind Bestandteil dieser Hausordnung.

Saarburg, 14.12.2017

gez. Paulus, Schulleiter

Anlage 3: Meldung an die Schule im Krankheitsfall Ihres Kindes

Meldung an die Schule im Krankheitsfall Ihres Kindes

Das Ministerium hat uns angewiesen, ein Konzept zu entwickeln, nach welchem unsere Schule die Aufgabe hat, gemeinsam mit Ihnen sicherzustellen, dass Ihr Kind regelmäßig die Schule besucht und dass Ihr Kind am Morgen auch gut in der Schule ankommt.

- **Im Krankheitsfalle sind Sie verpflichtet, die Schule spätestens bis Unterrichtsbeginn (07:50 Uhr) über die Homepage, per Telefon oder per Mail zu informieren. Eine schriftliche Entschuldigung ist bei Abwesenheit im Krankheitsfalle immer nachzureichen.**
- Bei Beurlaubungen müssen sie so früh, wie möglich, die Klassenleitung informieren (Beurlaubung bis 3 Schultage)
- Bei Beurlaubungen für länger als drei Tage müssen Sie so früh, wie möglich einen Antrag mit Begründung bei der Schulleitung stellen.
 - Beurlaubungen vor Ferienabschnitten sind grundsätzlich nicht möglich.

In der Vergangenheit kam es leider immer wieder dazu, dass Eltern bzw. Erziehungsberechtigten versäumt haben, am Morgen bei plötzlichem Krankheitsfall ihr Kind abzumelden.

- In einem solchen Fall erhalten Sie per WEBUNTIS, unserer Plattform, mit der wir mit Ihnen alle wichtigen Mitteilungen zukommen lassen, eine Meldung, sollte Ihr Kind unentschuldigt am Morgen fehlen. **Bitte bestätigen Sie unbedingt den Erhalt dieser Mail.**



Lesebestätigung senden

Aktivieren Sie, falls notwendig, über die Einstellungen Ihres Smartphones, um die Push-up Benachrichtigungen für die UNTIS-Mobile-App zu erhalten. Diese Funktion ist aber normalerweise bei jedem Smartphone ohnehin aktiviert.

- **Bitte beachten Sie, dass wir im Zweifelsfall die Polizei informieren, um sicherzustellen, dass Ihr Kind wohlauf ist.**

Anlage 4: Hinweise zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen bei der Nutzung von Videokonferenzsystemen im Unterricht

1. Uns ist bekannt, dass Unterrichtseinheiten, die mittels Videokonferenz durchgeführt werden, in unserem häuslichen Umfeld nicht unbefugten Dritten gegenüber zugänglich gemacht werden dürfen.
2. Informationen über andere Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte, welche mir im Wege der Videokonferenz bekannt werden, habe ich vertraulich zu behandeln.
3. Ebenfalls bin ich bin darauf hingewiesen worden, dass eine heimliche Aufzeichnung des Videokonferenz-Unterrichts (z.B. Abfilmen des Bildschirms oder Tonmitschnitte mittels Handy) verboten ist und ein Verstoß hiergegen disziplinarische und strafrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen kann.

Hinweise zur Nutzung von Clouddiensten im schulischen Kontext

1. Ich bin darauf hingewiesen worden, dass der von der Schule zur Verfügung gestellte Clouddienst für die Speicherung und Versendung von schulisch relevanten Inhalten zu verwenden ist.
2. Mit ist bekannt, dass ich als Schüler/in bzw. ich als Sorgeberechtigte(e) für die im Clouddienst gespeicherten Inhalte haftbar bin.

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigte

Anlage 5: Informationsblatt Datenschutz

Sehr geehrte Eltern/ Sorgeberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

mit den folgenden Informationen möchten wir einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten an der Realschule plus Saarburg geben.

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

Verantwortlich ist die Realschule plus Saarburg
 Bahnhofstraße 14b
 54439 Saarburg

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit der schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung.

Diese erreichen Sie unter datenschutz@rs-plus-saarburg.de.

2. Zu welchem Zweck werden die Daten von Schülern (sowie Eltern/Sorgeberechtigten) 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.

In unserer Schule kommt WebUntis zum Einsatz. Die Schüler haben auf diese Weise jederzeit Zugang zu ihren Stundenplänen inkl. Vertretungsregelungen, Schulveranstaltungen usw. Mit Hilfe des entsprechenden Zugangs haben auch Eltern/Sorgeberechtigte die Möglichkeit, sich über Stundenpläne etc. zu informieren.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage und durch Pressemitteilungen mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern/Sorgeberechtigten Fotos, Videos und Texte.

Die Nutzung schulischer Informationstechnik (z. B. Rechner im Computerraum) ist über eine gesonderte Benutzerordnung geregelt, welche auf der Schulhomepage einzusehen ist.

Unsere Schule nutzt eine Online-Lernplattform. Die Betroffenen werden vorab in einem gesonderten Schreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge 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

Beim geplanten Ausbau des WLAN-Netztes im ganzen Schulgebäude wird es zukünftig im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV/bestimmter Softwareprodukte Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen geben. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen theoretisch 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 Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre, Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Eltern/Sorgeberechtigte bzw. Schülerinnen und Schüler?

Nach den 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 (welche Sie betreffen) 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 Datenschutzbeauftragten sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.