

Vorname und Nachname des Kindes

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- ☐ Jahreszeugnis 3. Klasse
- ☐ Halbjahreszeugnis 4. Klasse
- ☐ Original Empfehlungsschreiben der Grundschule – (gelbes oder rosa/rotes Blatt)
- ☐ Geburtsurkunde oder Ausweis
- ☐ Aktuelle Meldebestätigung
- ☐ Foto
- ☐ Masernnachweis (Impfpass) - nicht nötig bei vorherigem Schulbesuch in Rheinland-Pfalz
- ☐ Bei Kindern mit einem sonderpädagogischen Bedarf: Gutachten und Schreiben der Grundschule

Folgende Unterlagen müssen Sie ausfüllen:

- ☐ Anmeldebogen
- ☐ Nutzungsordnung
- ☐ Fahrkartenantrag
- ☐ Ggf. Formular „Anmeldung Ganztagschule“ und Essensantrag
- ☐ Zustimmung des weiteren Sorgeberechtigten zur Anmeldung, falls Eltern getrennt lebend.

Angaben zum Schuler/ zur Schülerin:	
Familienname	
Vorname(n) (Rufnamen unterstreichen)	
Geschlecht	☐ männlich ☐ weiblich
Geburtstag, Geburtsort, Geburtsland	
Staatsangehörigkeit	
Bei Zuzug: in Deutschland seit:	Grund des Zuzugs:
Familiensprache, wenn nicht deutsch	
Bekenntnis	☐ evangelisch ☐ katholisch ☐ sonstiges:
Teilnahme am Religions-bzw. Ethikunterricht	☐ kath. Religion ☐ ev. Religion ☐ Ethik
Anschrift: - Straße, Haus-Nr.	
- PLZ, Ort	
Schullaufbahn: eingeschult am:	
Name der Grundschule:	
Wurde eine Klasse wiederholt?	☐ ja ☐ nein
Leistungen:	Summe D_____M_____SU_____:
GTS: GTS Anmeldung und Essensteilnahme	☐ ja ☐ nein
Das Kind:	☐ kann schwimmen ☐ kann nicht schwimmen
Liegen für den Schulbereich bedeutsame Erkrankungen oder Behinderungen vor?	☐ ja ☐ nein
Teilnahme am Sportunterricht:	☐ körperlich gesund und kann am Sportunterricht teilnehmen ☐ ist wegen_____ vom Sportunterricht befreit (Attest)
Besondere Neigungen/Hobbys:	
Wünsche zur Klassenzusammensetzung: (Freunde frühere Klassenkameraden)	
Bemerkungen:	

Familiensituation: Das Kind lebt....	☐ bei den Eltern ☐ bei der Mutter ☐ bei dem Vater ☐
Erziehungsberechtigt sind.	☐ Mutter ☐ Vater ☐
Angaben zu den Erziehungsberechtigten	
Name und Vorname der Mutter	
Anschrift (falls abweichend) - Straße, Haus-Nr. - PLZ, Ort	
Telefon(Festnetz)/Handy/Arbeit	/...../.....
E-Mail-Adresse*	
Erreichbarkeit in Notfällen	
Name und Vorname des Vaters	
Anschrift (falls abweichend) - Straße, Haus-Nr. - PLZ, Ort	
Telefon(Festnetz)/Handy/Arbeit	/...../.....
E-Mail-Adresse*	
Erreichbarkeit in Notfällen	
Angaben zur Sorgeberechtigung In der Regel üben die Erziehungsberechtigten die gemeinsame Sorge aus. Gleiches gilt in den Fällen, in denen nicht miteinander verheiratete Eltern in öffentlich beurkundeten Sorgeerklärungen nach §§ 1626 a, 1626 d BGB erklärt haben, dass sie die Sorge gemeinsam übernehmen wollen. Im Falle einer Trennung oder Scheidung wird die Personensorge grundsätzlich weiter von beiden Eltern gemeinsam ausgeübt. Die alleinige elterliche Sorge ist bei geschiedenen oder getrennten Eltern durch die familiengerichtliche Entscheidung nachzuweisen.	
Bei unverheirateten Partnern mit gemeinsamen Kindern (§ 1626a, d BGB)	
Liegt ein gemeinsames Sorgerecht vor?	☐ ja ☐ nein
Erfolgte die Vorlage einer Sorgerechtserklärung des Kindesvaters?	☐ ja ☐ nein
Bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten	

Haben Sie das alleinige Sorgerecht?	☐ ja ☐ nein	
Gerichtsurteil/Sorgerechtserklärung wurde vorgelegt:	☐ ja ☐ nein	
Vorzeitige Unterrichtsschluss: (z. B. wegen Erkrankung einer Lehrkraft) ☐ Mein Kind kann grundsätzlich nicht früher ohne vorherige Information nach Hause gehen. ☐ Mein Kind kann immer früher nach Hause gehen. (Schülerinnen, die am Betreuten Lernen-BL- teilnehmen, sind von dieser Regelung ausgeschlossen!)		
Einverständniserklärung Im Rahmen schulischer Aktivitäten kann es vorkommen, dass wir Gruppenfotos oder Einzelfotos von den Kindern in unserem Schaukasten oder auf unserer Homepage veröffentlichen. ☐ Wir sind damit einverstanden, dass Fotos von unserem Kind erscheinen dürfen. ☐ Wir sind nicht damit einverstanden, dass Fotos von unserem Kind erscheinen dürfen.		
Die Richtigkeit der obigen Angaben wird hiermit bestätigt. Anmeldende/r Erziehungsberechtigte/r:		
Dieser Aufnahmebogen enthält personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten, die gemäß § 67 Schulgesetz erhoben werden. Gemäß Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet Sie zum Zeitpunkt der Erhebung dieser Daten über bestimmte datenschutzrechtliche Bestimmungen zu informieren. Diese Informationen finden Sie in dem beigefügten Anhang oder in Papierform im Sekretariat oder auf unserer Homepage unter folgendem Link: www. rsplus-mainz-lerchenberg.de		
Tag der Anmeldung:	Aufnahme geführt:	

Einverständniserklärung nach vorzeitiger Beendigung des Unterrichts

Wir sind damit einverstanden, dass unsere Tochter/unser Sohn

(Zu- und Vorname)

nach der vorzeitigen Beendigung des Unterrichts das Schulgelände verlassen darf. (Ganztagschüler*innen sind von dieser Regelung ausgeschlossen!)

Eine Haftung der Schule bei Verlassen des Schulgeländes wird ausgeschlossen, wenn der Schüler/die Schülerin nicht den direkten Heimweg wählt.

Ort und Datum, Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Teilnahme am Sportunterricht

(Zu- und Vorname des Kindes)

- ☐ Mein Kind ist körperlich gesund und kann am Sportunterricht uneingeschränkt teilnehmen.
- ☐ Mein Kind kann wegen

nur bedingt am Sportunterricht teilnehmen (Attest).

- ☐ Mein Kind ist wegen

vom Sportunterricht zu befreien (Attest).

Ort und Datum, Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Einverständniserklärung Foto und Filmaufnahmen

Die besondere Nähe unserer Schule zu ZDF, unser Kontakt zu dem anderen großen Sender, dem SWR, und natürlich auch unsere guten Verbindungen zu den Print-Medien dieser Stadt hat zur Folge, dass es öfter zu Fototerminen oder Filmaufnahmen in unserem Schulzentrum kommt. Eine Veröffentlichung auf der schuleigenen Homepage miteingeschlossen.

Wenn Sie als Erziehungsberechtigte nicht wollen, dass Ihr Kind an einem solchen Film- und Fototermin teilnimmt, setzen Sie uns bitte davon in Kenntnis.

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass mein(e)/unser(e) Tochter/Sohn

(Zu- und Vorname)

bei Foto- und Filmaufnahmen im Schulzentrum teilnimmt.

Ort und Datum, Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste

Zur Erleichterung des Schulbetriebes ist es hilfreich, in jeder Klasse eine Telefon-/Mailliste zu erstellen, um notfalls mittels Telefon – oder E-Mail-Verteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben.

Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name/Vorname des Schülers/der Schülerin und die Telefonnummer/E-Mail-Adresse enthält und die für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis.

Diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft von Ihnen widerrufen werden.

Ich/Wir bin/sind damit einverstanden, dass die Kontaktdaten von

(Zu-und Vorname)

auf der Klassenliste veröffentlicht werden.

Ort und Datum, Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Nutzungsordnung der Informations- und Kommunikationstechnik an der Realschule plus Mainz-Lerchenberg

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 Realschule plus Mainz-Lerchenberg 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 geistigem 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 ist nur für schulische Zwecke gestattet. Die private Nutzung der schulischen Computerausstattung und des Schulnetzwerkes ist nicht 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 ist nicht 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 aufsichtsführenden 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

Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Eine private Nutzung von Internet und E-Mail-Kommunikation ist auch insoweit nicht gestattet.

Als private Nutzung im Sinne dieser Nutzungsordnung ist jegliche Kommunikation oder Recherche im Internet anzusehen, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem schulischen Auftrag steht. Insbesondere der Besuch von Chatrooms, die private E-Mail-Kommunikation sowie das Aufrufen von Seiten sozialer online-Netzwerke, wie z.B. "Facebook" oder "Twitter" o. ä. und der Besuch einschlägiger Auktionsseiten wie z.B. „ebay“ sind hiermit untersagt.

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, Videodidact) sichtbar gemacht werden. Dieses Aufschalten ist nach Möglichkeit auf dem Bildschirm deutlich kenntlich oder der Nutzerin oder dem Nutzer in anderer Form bekannt zu machen. In jedem Fall hat eine vorherige Unterrichtung der Schülerinnen und Schüler 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.

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.

Die Protokolldaten 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 Anwendungsbetreibers oder des Systemadministrators an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen 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 im Computerraum 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 5 Stellen umfassen. 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 diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.

Zu widerhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können mit schulordnungsrechtlichen Maßnahmen geahndet werden und straf- bzw. zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen.

Erklärung:

Am _____ wurde ich in die Nutzungsordnung der Realschule plus Mainz-Lerchenberg zur Nutzung der Schulcomputer und des Internetzugangs eingewiesen. Ein Exemplar dieser

Nutzungsordnung wurde mir ausgehändigt.

Mir ist bekannt, dass ich die Schulcomputer und den Internetzugang nur für schulische Zwecke nutzen darf und dass die Einhaltung dieser Nutzungsordnung zumindest stichprobenweise kontrolliert wird.

Ich wurde davon unterrichtet, dass eine Kontrolle der Internetnutzung auch dadurch erfolgen kann, dass sich die aufsichtsführende Lehrkraft auf den von mir genutzten Schulrechner aufschaltet.

Name der Schülerin/des Schülers

Klasse

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Ort/Datum

Bei Minderjährigen Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Anmeldung zur Ganztagsschule

Sehr geehrte Eltern,

auch im Schuljahr ____/____ bieten wir unseren Schülerinnen und Schülern wieder ein Ganztagsangebot an. Dieses ist aufgeteilt in Mittagspause, bzw. bewegte Pause, Arbeitsgemeinschaften und offene Lernzeit.

In der Mittagspause kann in unserer Mensa ein Mittagessen von der Firma Apetito eingenommen werden. Informationen dazu und das Antragsformular erhalten Sie in unserem Sekretariat.

Als Arbeitsgemeinschaften werden z.B. Fußball, Kochen und Backen, Escape-Room, Theater, Spiele, Kreatives Gestalten, Kunst, Sportspiele, Trommeln, offene Lernzeit und noch vieles mehr angeboten. Das gesamte AG-Angebot finden Sie in der ersten Schulwoche auf unserer Homepage.

In der offenen Lernzeit werden die Schülerinnen und Schüler in Kleingruppen von Lehrkräften und außerschulischen Honorarkräften betreut. Hier haben Ihre Kinder die Gelegenheit, Lernaufgaben anzufertigen und Schulstoff zu wiederholen.

Die Anmeldung gilt verbindlich für das gesamte Schuljahr und muss jährlich neu beantragt werden!

Mit freundlichem Gruß

B. Schorn

H. Akbari

J-C. Günther

Team Ganztag

Bitte hier abtrennen

Hiermit melde ich meine Tochter / meinen Sohn _____ Klasse _____

verpflichtend für das Ganztagsangebot im Schuljahr ____/____ an.

Ort, Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Hiermit bestätigen wir den Erhalt des Schreibens zur Ganztagsschule.

Sehr geehrte Eltern und Sorgeberechtigte,

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 Realschule plus Mainz-Lerchenberg im Carl-Zuckmayer-Schulzentrum, Hindemithstraße 1, 55127 Mainz

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter schule.rsplus-lerchenberg@stadt.mainz.de, 06131/71138

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.

Weiterhin kommt in unserer Schule ein elektronisches Klassenbuch zum Einsatz; dieses ermöglicht auch Ihnen als Eltern den Zugriff auf die im Klassenbuch gespeicherten Daten Ihres Kindes. Die Nutzung dieser Funktion ist für Sie als Eltern absolut freiwillig.

Außerhalb des laufenden Schulbetriebes erfolgt eine Videoüberwachung zum Schutz des Schulgebäudes vor Vandalismus und Einbrüchen.

Während des Schulbetriebs erfolgt aus Sicherheitsgründen eine Videoüberwachung der Eingangsbereiche sowie des Flurs vor den Schülertoiletten.

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

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum, iPads) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Sofern Ihr Kind schulische Rechner nutzt, werden Sie vorab in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (z.B. die Protokollierung) unterrichtet.

Unsere Schule stellt eine Online-Lernplattform zur Verfügung. Sofern diese Lernplattform auch von Ihrem Kind genutzt wird, werden Sie 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 – Drittland
Unsere Schule verwendet Cloud-Produkte europäischer Anbieter und beachtet dabei die Vorgaben aus der Datenschutz-Grundverordnung./

Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV / bestimmter Softwareprodukte sowie 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 Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre; Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

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 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.

Mit freundlichen Grüßen



M. Schäfer
- Schulleiter -