



Oktober 2025

## Infobrief 2025

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

im ersten Quartal erhalten Sie traditionell noch einmal wichtige Informationen zu einzelnen Abläufen in unserer Schule. Bitte beachten Sie diese, sodass Missverständnisse vermieden werden können.

Eine gute Zusammenarbeit im Interesse Ihres Kindes ist uns sehr wichtig. Unsere Schule wird lebendig auch durch Ihre aktive Mitarbeit und Unterstützung. Sei es als Begleitung bei einem Ausflug, Mitarbeit im Elternbeirat, Mithilfe bei Klassen- und Schulfesten oder durch Unterstützung des Fördervereins.

Falls es Probleme oder Fragen gibt, wenden Sie sich rechtzeitig an uns. Zunächst bitte an die betroffenen Personen, um die Dinge direkt zu klären. Viele Dinge lassen sich schnell lösen, wenn wir im Sinne der Kinder eng zusammenarbeiten. Über IServ sind die Lehrkräfte gut kontaktierbar.

Wir wünschen allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft ein gutes, erfolgreiches sowie vertrauensvolles Schuljahr, zahlreiche wertschätzende Elternkontakte mit Ihnen, ein gutes Schulklima einhergehend mit einem positiven Lernklima für unsere Schülerinnen und Schüler sowie unserer Lehrkräfte und aller anderen am Lehren und Lernen beteiligten Personen.

Es grüßen Sie herzlich die erweiterte Schulleitung mit

W. Baumann

Schulleiter

P. Clemens

Stellvertretender Schulleiter

T. Walter

Didaktische Koordinatorin

R. Guth

Pädagogischer Koordinator



## Informationen Schuljahr 2025/2026

Bitte lesen Sie die Informationen sorgfältig durch. Sie enthalten wichtige Termine, Hinweise, rechtliche Bedingungen, Verhalten in verschiedenen (Schul-)Situationen und Wissenswertes zum Schulalltag

Wir bitten Sie als Eltern, ein Auge auf das Handy Ihres Kindes zu haben und sie über die Nutzung von z.B. WhatsApp aufzuklären. Für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren bedeutet die Nutzung eine Gefahr für ihre Privatsphäre und die Entwicklung: Kinder, die die Risiken im Hinblick auf die Nutzung eines digitalen, umfassend vernetzten Kommunikationsmittels nicht aufgezeigt bekommen haben, können die Bedeutung und die Tragweite ihrer Entscheidungen noch nicht überschauen – Probleme sind dann meist, leider auch trotz umfangreicher Information und Aufklärung, vorprogrammiert. Zudem erhöht die unkontrollierte und unreflektierte Nutzung von Smartphones den Stresspegel Ihres Kindes. Studien zufolge haben 60% der 13 - 29-Jährigen ihr Smartphone nachts neben dem Bett oder unter dem Kopfkissen liegen. Die Tatsache, dass nachts mehrfach auf das Gerät geschaut wird, liegt folglich auf der Hand. Die Fälle von Konzentrations- und Schlafstörungen bei Jugendlichen steigen demzufolge beachtlich. Bedenken Sie also die möglichen Probleme, wenn Sie Ihrem Kind unter 16 Jahren die Nutzung sozialer Medien erlauben. Es gibt für Sie als Erziehungsberechtigte sehr gute Möglichkeiten über verschiedene Apps die Nutzung der Smartphones zu kontrollieren und einen Blick auf die Aktivitäten Ihrer Kinder im Netz zu haben. (Bsp. Family-Link...)

Hier erhalten Sie den auf der Homepage vernetzten Link zum Umgang mit Handys für Eltern:  
<https://www.medienkurse-fuer-eltern.info/>

Die Benutzung von Handys ist während der Schulzeit (einschließlich der Pausen) auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Sie bleiben ausgeschaltet und sollen unsichtbar im Ranzen mitgeführt werden. Handys werden demnach auch nicht als Uhr, Taschenrechner, Video-/Musikplayer oder als Kamera benutzt! Auch MP3/4-Player, iPods, iPhones, Smartwatches u.a. sind nicht für den Gebrauch in der Schule bestimmt. Bitte wirken Sie diesbezüglich positiv auf Ihr Kind ein. Es dient zum Schutze aller! (Weiteres siehe „Handy“ weiter unten)

Seit vorletztem Schuljahr haben unsere Kinder in Klasse 5 und Klasse 6 das neu eingeführte Fach Informatik. Auch hier werden rechtliche und sicherheitsrelevante Aspekte zum Thema Mediennutzung im Rahmen des Schulfaches thematisiert und besprochen.

- Für das Schuljahr 2025/2026 haben wir 13 Klassen gebildet. 23 Lehrkräfte, mehrere PES-Kräfte, zwei Pädagogische Fachkräfte begleiten und unterrichten unsere 265 Schülerinnen und Schüler.
- Die **Ganztagschule** geht nunmehr ins 17. Jahr. Fast 50 Schüler besuchen in diesem Schuljahr unsere Ganztagschule am Nachmittag. **Frau Dubberke** als **Pädagogische Fachkraft** und zuständig für die Organisation der GTS sowie **Frau Regel** unterstützen die Kollegen in der Ganztagschule.



- Unser **Schulsozialarbeiter, Herr Laubscher**, steht zur Beratung für persönliche Dinge zur Verfügung.
- **Frau Schäfer und Herr Heller** wurden von der Schulgemeinschaft zur **Vertrauenslehrerin** bzw. **Stellvertreter** gewählt. Das neu gewählte **Schülersprecherteam** besteht aus den Mitgliedern **Scarlett Lüder 10a** und **Rayan Joleini 10a**. Der neuen Schülerschaft wünschen wir viel Erfolg bei der Umsetzung der Interessen der Schülerschaft.
- Der **Vorsitz des SEBs** obliegt **Frau Laubscher und Frau Moser**. Für Ihre Tätigkeit für unsere Schule wünschen wir Ihnen viel Erfolg.
- **Zuständigkeiten: Herr Baumann** ist Schulleiter unserer Schule.  
**Herr Guth** ist für die Organisation der Orientierungsstufe (Klassen 5 und 6) als Pädagogischer Koordinator verantwortlich.  
Bei Fragen, die Klassen 7 und 8 betreffend, nehmen Sie bitte Kontakt mit **Herrn Clemens** auf, der stellvertretender Schulleiter ist.  
Bei Fragen bezüglich der Klassen 9 und 10 ist **Frau T. Walter** als Didaktische Koordinatorin Ihre Ansprechpartnerin. Ebenso obliegt ihr der Aufgabenbereich der Berufswahl-, Studien- und Praxistagkoordination.  
**Herr Odrich (Koordinator „Digitale Welt“)** ist der **IT-Bereichsleiter** und zuständig für den Einsatz unserer Digitalen Medien. Bitte wenden Sie sich bei auftretenden Fragen an die jeweils zuständige Lehrkraft.
- **Abmeldung Ganztagschule/Fitnessunterricht:** Schüler, die für die Ganztagschule angemeldet wurden, müssen diese **das ganze Schuljahr** besuchen.  
Falls der Besuch der GTS im Folgejahr unterbleiben soll, muss die **Kündigung spätestens zum 01.03. schriftlich** bei der Schulleitung im Sekretariat vorliegen.  
Wird der Besuch der GTS nicht gekündigt, verlängert sich automatisch die Teilnahme um ein weiteres Schuljahr.
- Wir bitten Sie **Änderungen Ihrer Adresse, Kontaktdaten** insbesondere der **E-Mailadresse** und der **Telefonnummer** unverzüglich an das Sekretariat weiterzuleiten.
- Für die Korrespondenz zwischen Eltern und Schule und Lehrkräften erhielten Sie zu Beginn des Schuljahres einen „IServ“-Zugang, den Sie bitte auf Ihrem Gerät (wie folgt noch einmal dargestellt) einrichten. Elterninformationen seitens der Schulleitung und der Lehrkräfte erfolgen über diese Adresse:

Sich als Elternteil registrieren

Um sich als Elternteil zu registrieren, gibt man den Registrierungslink, den man von Administratoren auf dem Registrierungsbrief erhalten hat, in einen Browser ein. Dort öffnet sich dann eine Registrierungsseite. Alternativ steht ein Code zur Verfügung, der nach dem Einscannen dieselbe Registrierungsseite öffnet.



rsamspeyerbach.de

### Elternregistrierung

Registrierungscode \*

x x x x x x x x

Bitte geben Sie den Registrierungscode aus Ihrem Dokument ein.

E-Mail \*

Ihre eigene private E-Mail-Adresse wird sowohl zur Aktivierung des Kontos als auch zur Anmeldung bei Ihrem Elternkonto verwendet.

✓ Registrieren

Hilfe bei der Registrierung >

**iserv**  
IServ Schulserver

Auf dieser Seite geben Elternteile sowohl ihre persönliche E-Mail-Adresse, als auch den Registrierungscode an und schicken die Registrierung ab. An diese E-Mail-Adresse wird anschließend eine Bestätigungsmail versandt. Diese Mail enthält einen Bestätigungslink, den die Elternteile öffnen müssen, um ihre E-Mail-Adresse zu bestätigen. Nach dieser Bestätigung können Elternteile ihr persönliches Passwort setzen und sich daraufhin am IServ anmelden. Diese Schritte sind auf der Registrierungsseite nochmal unter Hilfe bei der Registrierung aufgeführt.

- **Bei Erkrankung Ihres Kindes** geben Sie uns die **Krankmeldung** bitte bereits **am ersten Tag bis spätestens 7:45 Uhr telefonisch** durch. Vor 7:40 Uhr nimmt unser Anrufbeantworter Ihre Nachricht entgegen. Bitte nennen Sie uns auch die **voraussichtliche Dauer** der Erkrankung. Eine **schriftliche Entschuldigung** mit Unterschrift über die **Dauer und den Grund des Fehlens** muss **spätestens am dritten Fehltag** in der Schule vorliegen. Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass im Falle eines unentschuldigtem Fehlens bei einer Leistungsüberprüfung die Leistung Ihres Kindes als nicht feststellbar (n.f.) und damit mit der Note „ungenügend“ bewertet wird.

Bei **Erkrankung während des Unterrichts** beachten Sie bitte folgende Regelung:  
Aus versicherungstechnischen Gründen können Schüler während des Unterrichts nur dann entlassen werden, wenn seitens der Erziehungsberechtigten ein Einverständnis vorliegt. Dazu werden Sie vom Sekretariat telefonisch kontaktiert, damit Sie Ihr Kind im Bedarfsfall abholen können.

Wir weisen Sie noch einmal darauf hin, dass Sie als Eltern verpflichtet sind, **Infektionskrankheiten** laut Infektionsschutzgesetz schriftlich an die Schulleitung zu melden.



([https://www.rki.de/DE/Themen/Infektionskrankheiten/Meldewesen/Belehrungsboegen/belehrungsboegen\\_eltern\\_deutsch.pdf?blob=publicationFile&v=6](https://www.rki.de/DE/Themen/Infektionskrankheiten/Meldewesen/Belehrungsboegen/belehrungsboegen_eltern_deutsch.pdf?blob=publicationFile&v=6))

Wir bitten Sie, uns im Bedarfsfall, die Gesundheitsbestätigung des Arztes vorzulegen.

- Bitte achten Sie beim Auftreten von **Läusen** nicht nur auf die notwendige Behandlung sowie Nachbehandlung, sondern auch auf die dringend erforderlichen **Hygienemaßnahmen**. Bei Fragen steht Ihnen der Haus- bzw. Kinderarzt oder das Gesundheitsamt zur Verfügung.
- **Beurlaubung:** Immer wieder kommt es zu Anfragen, ob Kinder vor Beginn oder nach Ende der (Sommer-)Ferien für (Urlaubs-)Reisen beurlaubt werden können. Ich weise darauf hin, dass die Schule grundsätzlich keine Beurlaubungen dieser Art gewähren darf (s. Übergreifende Schulordnung §38 (2)). Als Eltern riskieren Sie ein **Bußgeldverfahren!** Sollte Ihr Kind **ohne bewilligte Beurlaubung** der Schule fernbleiben, besteht **kein Versicherungsschutz!** Wir behalten uns vor, ein **ärztliches Attest** einzufordern. Insbesondere betreffend **Fehlzeiten direkt vor bzw. nach Ferien**. Sollten **wichtige Termine** während der Unterrichtszeit (Kieferorthopäde, Behördengänge etc.) **dringend notwendig** sein, müssen schriftliche **Anträge auf Beurlaubung drei Tage vorher** bei der Klassenleitung vorliegen. **Dies betrifft auch den Besuch der Ganztagschule. Beurlaubte/erkrankte Schüler sind verpflichtet,** sich um Unterrichtsinhalte sowie Hausaufgaben zu kümmern und **selbstständig Versäumnisse nachzuholen**.
- **Islamische Feiertage:** Sollte Ihr Kind an einem Feiertag daheimbleiben, ist es erforderlich, dass Sie als Eltern bzw. Sorgeberechtigte dies der Klassenleitung rechtzeitig vorher, mindestens drei Schultage, schriftlich mitteilen.
- Bei einem **Unfall** während der Schulzeit oder auf dem direkten Schulweg muss dies binnen drei Tagen der Unfallversicherung über die Schule gemeldet werden.
- **Freiwilliges Zurücktreten:** Aus wichtigem Grund (insbesondere bei längerer Krankheit während des Schuljahres, bei Schulwechsel infolge Änderung des Wohnsitzes, bei besonderen Schwierigkeiten in der Entwicklung oder in den häuslichen Verhältnissen) können Schüler der Klassenstufen 6–10 einmal in die nächst niedrigere Klassenstufe zurücktreten (nach § 44 der Übergreifenden Schulordnung). Ein Zurücktreten aus einer Klassenstufe, die wiederholt wird, oder in eine Klassenstufe, die wiederholt wurde, ist nicht möglich. Die Eltern beantragen das Freiwillige Zurücktreten **spätestens bis zum letzten Unterrichtstag vor den Osterferien**. Dem Wunsch, die Klasse wiederholen zu dürfen, nur um die Noten verbessern zu können, kann in der Regel nicht entsprochen werden. Über den Antrag entscheidet die Klassenkonferenz.
- **Anträge auf Berücksichtigung besonderer Umstände bei der Entscheidung über die Versetzung** (nach § 71 der Übergreifenden Schulordnung) sind bis **spätestens einen Monat vor dem letzten Unterrichtstag des Schuljahres schriftlich** der Schule zugucken zu lassen (§77 (4) der Übergreifenden Schulordnung).

Ein **freiwilliges Wiederholen** kann in besonderen Fällen **auf Antrag der Eltern** von der Klassenkonferenz beschlossen werden.



- **In den 7. Klassen** mit Fachleistungsdifferenzierung im Kurssystem steigen die Schüler zu Beginn eines neuen Schuljahres in die nächst höhere Klassenstufe auf; eine **Versetzung findet nicht** statt.
- **Ab der 8. Klasse** wird in **abschlussbezogenen Klassen** unterrichtet.
- **Religions- und Ethikunterricht:** Ein Antrag auf Wechsel des Religions- bzw. Ethikunterrichtes muss schriftlich zu Beginn eines Schulhalbjahres gestellt werden (s. § 40 der Übergreifenden Schulordnung).
- Im Falle eines Wohnsitzwechsels bzw. eines innerörtlichen **Umzugs** legen Sie bitte binnen acht Tagen die **Ummeldebescheinigung** vom Einwohnermeldeamt im Sekretariat vor.
- **Datenschutz** ist uns ein besonderes Anliegen. Wir haben organisatorische und technische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz Beachtung finden. Wir verarbeiten Ihre Daten daher ausschließlich auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht, es sei denn es bestehen dazu rechtliche Verpflichtungen (s. Anhang: „*Informationspflichten bei Datenerhebung*“).
- Unser **Förderverein** unterstützt schulische Aktivitäten sowie Anschaffungen finanziell und wirkt bei der Durchführung schulischer Veranstaltungen mit. Wir freuen uns über Eltern, die sich im Verein engagieren möchten. Bezüglich weiterer Informationen wenden Sie sich bitte an **Frau Thomas** oder die **Vorsitzende Frau Schneider**.
- Wir weisen Sie darauf hin, dass wir angehalten sind, **Zecken** sofort zu entfernen, um ggf. Krankheiten zu vermeiden. Sollten Sie damit nicht einverstanden sein, bitten wir, uns dies schriftlich mitzuteilen.
- **Schulweg:** Bitte beachten Sie im Interesse Ihres Kindes, dass von Seiten der Schule generell nur Versicherungsschutz für den direkten Weg zur Schule und den direkten Weg nach Hause besteht.
- **Praktika:** Zur Berufsorientierung finden Betriebspraktika statt:  
**SJ 25/26**  
**Klasse 9b:** 22.09.2025-26.09.2025 9b  
22.09.2025-02.10.25 Blockpraktikum 9b PT-SuS, anschl. Beginn  
Praxistag (bis 13.05.26)  
**Klasse 9a,10a,10b:** 19.01.2026 -bis 29.01.26  
  
**Klasse 8a, 8b, 8c:** 20.04.2026-30.04.2026



## **SJ 26/27** zur Vorausplanung:

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| Klasse 9a+9b       | 14.09.2026 - 18.09.2026 |
| Klasse 9 Praxistag | 14.09.2026 - 25.09.2026 |
| Klasse 10          | 18.01.2027 - 28.01.2027 |
| Klasse 8           | 01.03.2027 - 12.03.2027 |

(Änderungen vorbehalten)

- Unsere diesjährigen **Bundesjugendspiele** finden am Freitag, dem 13.05.2025 statt. (Ausweichtermin: Freitag, 29.05.2025)
- **Projekt- und Schnuppertage: 19 - 21. November 2025.** Am **Samstag, dem 22.11.2025 von 9.00Uhr - 14.00Uhr** findet unser **Tag der offenen Schule** statt. Die Schüler haben Anwesenheitspflicht. Der **Ausgleichstag** für diese Schulveranstaltung ist **Freitag, der 20.02.2026.**
- Unser diesjähriger **Elternsprechtag** findet am **Freitag, dem 06.02.2026 von 15:00 – 18:00 Uhr** statt.
- Die **sechs beweglichen Ferientage** wurden wie folgt festgelegt:
  - Rosenmontag, 16.02.2026 und Faschingsdienstag, 17.02.2026
  - Mittwoch, 18.02.2026 und Donnerstag, 19.02.2026
  - Freitag nach Christi Himmelfahrt, 15.05.2026
  - Freitag nach Fronleichnam 05.06.2026.
- **Handy:** Das Benutzen elektronischer Kommunikationsgeräte ist nur nach Aufforderung durch eine Lehrkraft für schulische Zwecke erlaubt. Es befindet sich, falls es mitgebracht wird, ausgeschaltet oder im Flugmodus im Ranzen während der Anwesenheit auf dem Schulgelände und im Schulgebäude. Bei Nichtbeachtung wird das Gerät bis zum Unterrichtsende im Sekretariat aufbewahrt. Im Wiederholungsfall muss dieses von einem Elternteil/Sorgeberechtigten im Sekretariat abgeholt werden, frühestens jedoch am nächsten Schultag.  
Achten Sie bitte im Interesse Ihres Kindes auf eine altersgemäße Nutzung der Digitalen Medien Ihres Kindes. Ein einfaches **Feature-Phone**, im Volksmund genannt Dumbphone, reicht zum Kontaktieren Ihres Kindes auf dem Schulweg völlig aus.
- **Besucher:** Bitte nutzen Sie unser Telefon (auch Anrufbeantworter) und E-Mail für Ihr Anliegen. Sollten Sie einen Termin in der Schule wahrnehmen, bitten wir um **Anmeldung im Sekretariat.**
- **Fundsachen:** Vermissen Sie die Jacke, die Turnschuhe etc. Ihres Kindes? Fragen Sie bei unserem Hausmeister, Herr Nöske, nach, vielleicht finden Sie dort das vermisste Stück.

- **Öffnungszeiten des Sekretariates:** Unsere Sekretärin, Frau Kaya, unterstützt uns **an allen Schultagen von Montag bis Freitag von 7:40 – 12:50 Uhr.**
- Auf unserer **Homepage** sind die Namen aller unterrichtenden und betreuenden Personen aufgeführt und wie folgt per Mail erreichbar: *vorname.nachname@rsamspeyerbach.de*.

Ebenso können Sie die **Sprechstunden- und Ferienzeiten** sowie **aktuelle Termine, Elterninfos, Presseberichte etc.** der Homepage entnehmen. Bitte informieren Sie sich regelmäßig auf unserer Homepage über **aktuelle Termine.**

Auch können Sie diesen **Elternbrief** jederzeit auf unserer Homepage einsehen!

Vom Polizeipräsidium Rheinpfalz erhielten wir folgende Links mit Präventions – und Hilfsangeboten:



## POLIZEILICHE PRÄVENTION

### Sexueller Missbrauch von Kindern und Jugendlichen

#### Flyer - Verdächtige Ansprache von Kindern



[https://www.polizei.rlp.de/fileadmin/polizei.rlp.de/PP\\_Rheinpfalz/Medien/Dienststellen/PP\\_RP\\_Verdaechtige\\_Ansprache\\_Kinder.pdf](https://www.polizei.rlp.de/fileadmin/polizei.rlp.de/PP_Rheinpfalz/Medien/Dienststellen/PP_RP_Verdaechtige_Ansprache_Kinder.pdf)

#### Präventions- und Hilfsangebote



[https://www.polizei.rlp.de/fileadmin/polizei.rlp.de/PP\\_Rheinpfalz/Medien/Dienststellen/PP\\_RP\\_Verdaechtige\\_Ansprache\\_Kinder.pdf](https://www.polizei.rlp.de/fileadmin/polizei.rlp.de/PP_Rheinpfalz/Medien/Dienststellen/PP_RP_Verdaechtige_Ansprache_Kinder.pdf)

Polizeipräsidium Rheinpfalz  
Zentrale Prävention  
Wittelsbachstr. 3  
67061 Ludwigshafen  
0621 / 963 - 1151

[beratungszentrum.rheinpfalz@polizei.rlp.de](mailto:beratungszentrum.rheinpfalz@polizei.rlp.de) | [www.polizei.rlp.de/die-polizei/dienststellen/polizeipraesidium-rheinpfalz/praevention-und-beratung](http://www.polizei.rlp.de/die-polizei/dienststellen/polizeipraesidium-rheinpfalz/praevention-und-beratung)



- **AMOK-Lage** in der Schule

Wir informieren Sie darüber, dass an unserer Schule in enger Zusammenarbeit mit der Polizei konkrete Vorkehrungen zur Sicherheit Ihres Kindes für einen solchen Fall getroffen wurden und wiederholt reflektiert werden. Aber auch Sie als Eltern bzw. Sorgeberechtigte tragen in einer derartigen Notsituation eine große Verantwortung, damit die Lage beherrschbar bleibt. Darum bitten wir Sie in Abstimmung mit der Polizei um folgendes Verhalten:

**> Rufen Sie Ihr Kind im Notfall nicht an!**

Die Netzkapazitäten im AMOK-Fall sind schnell ausgeschöpft und können dann auch die Polizeiarbeit behindern.

**> Betreten Sie nicht das Schulgelände oder gefährdete Nahbereiche! Täter können auch auf Personen außerhalb der Schule einwirken oder sich gar außerhalb der Schule aufhalten.**

Bitte bedenken Sie, dass Sie durch die Beachtung der o.g. Hinweise zur Abwehr der Gefahr beitragen. Für Ihr Verständnis bedanken wir uns.

## Informationspflichten bei Datenerhebung

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

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

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz und die dazugehörige Schulordnung verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die 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 Einwilligung der Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte. Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schüler protokolliert. Sofern Ihr Kind schulische Rechner nutzt, werden Sie in einem gesonderten Informationsschreiben über die Datenverarbeitungsvorgänge (s. Anlage in diesem Infobrief) unterrichtet. Für die Datenverarbeitung verantwortlich ist die Realschule<sup>+</sup> am Speyerbach.

2. 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 / bestimmter Softwareprodukte sowie der Aktenvernichtung Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

3. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von 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 drei Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes fünf Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.



#### 4. 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 Fragen, Beschwerden oder Anregungen 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.

### **Nutzungsordnung der Informations- und Kommunikationstechnik an der Realschule<sup>+</sup> am Speyerbach in Lambrecht (Pfalz)**

#### **Präambel**

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen Informations- und Kommunikationstechnik (z.B. von Computereinrichtungen, Internet, E-Mail) durch 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 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 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 Sorgeberechtigten).

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 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 aufsichtführenden Lehrperson untersagt.

Die Schule und ihre 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 „instagram“ 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 bzw. Sorgeberechtigte sowie für diese Aufgabe geeignete 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 aufsichtführenden Lehrkraft durch entsprechende Einrichtungen (z. B. Mastereye, VNC) sichtbar gemacht werden. Dieses Umschalten 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 Schüler (s. Anlage) zu erfolgen.

Die den Lehrkräften zur Verfügung stehenden PCs sind so zu konfigurieren, dass die Umschaltfunktion 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.

Bei der E-Mail-Kommunikation werden systemseitig protokolliert:

- die IP-Adresse,
- die Mail-Adresse des Empfängers, - Datum und Uhrzeit, - Datenmenge.

Die Daten der Protokollierungs- 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-Sticks, Scanner und Digitalkameras) dürfen nur mit Zustimmung des Anwendungsbetreuers 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 PC-Labor, sowie in allen Fachräumen, verboten.**

## 7. Passwörter

Alle Schüler erhalten individuelle Nutzerkennungen mit Passwort, mit denen sie sich an den Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule anmelden können. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln und gegebenenfalls ändern zu lassen, 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 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 Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die 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.

**Zuwiderhandlungen gegen die Nutzungsordnung können mit schulordnungsrechtlichen Maßnahmen geahndet werden und straf- bzw. zivilrechtliche Folgen nach sich ziehen. Diese Nutzungsordnung wurde in der Gesamtkonferenz beschlossen.**