

Informationen und Ordnungen zum Oberstufenstart an der Bertha von Suttner IGS



Bibliotheks-Nutzerordnung

Die Schulbibliothek steht ausschließlich Lehrern und Schülern der Bertha von Suttner IGS und der Kurpfalz-Realschule Plus zur Verfügung.

Damit die Bibliothek funktionsfähig bleibt, ist es notwendig, dass folgende Regeln eingehalten werden:

1. Die Bücher werden nur gegen Vorlage des Leseausweises ausgeliehen. Leseausweis ist der Schülerschein, der mit einem Barcode versehen wurde. Dieser Barcode wird gegen Rückgabe der von den Erziehungsberechtigten unterschriebenen Kenntnisnahme der Bibliotheksordnung auf dem Anmeldebogen vergeben.
Die Leihfrist beträgt 3 Wochen, eine Verlängerung ist jedoch möglich.
Wird die Rückgabefrist nicht eingehalten und keine Verlängerung der Ausleihzeit beantragt, wird mittels Mahnung an die Rückgabe erinnert.
Ab der zweiten Mahnung werden Gebühren fällig.
Mahnstufe 2 : 1 € pro ausgeliehenem Buch
Mahnstufe 3 : 2 € Pro ausgeliehenem Buch
Die Mahnungen erfolgen in einwöchigen Abständen, erstmals eine Woche nach Abgabetermin.
Werden die Bücher auch nach der dritten Mahnung nicht abgegeben, behalten wir uns rechtliche Schritte vor.
2. Die Bücher sind pfleglich zu behandeln und vor Verschmutzung zu bewahren. Wird ein Buch stark verschmutzt oder beschädigt, kann ein Kostenbeitrag erhoben werden bis zum vollständigen Ersatz des Buches.
Dies gilt auch, wenn ein Buch verloren gegangen ist. Der Ausleiher haftet.
3. Entlehene Bücher dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
4. Essen und Trinken sind in der Bibliothek nicht erlaubt.
5. Schulranzen, Taschen, Rucksäcke etc. sowie Jacken und Mäntel sind in den dafür vorgesehenen Fächern abzulegen.
6. Die Bibliothek ist ein Stillarbeitsraum, Unterhaltungen müssen daher unterbleiben.
7. Ist ein Benutzer der Bibliothek nicht bereit, sich an die Ordnung zu halten, so kann er für bestimmte Zeit vom Besuch der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Hinweis zur Nutzungsordnung Computerräume:

Unter <http://www.von-suttner-igs.de/index.php/download> finden Sie die Regelungen für die Benutzung der schulischen Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. von Computereinrichtungen, Internet, E-Mail) durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, sowie von Arbeitsgemeinschaften und weiteren schulischen Angeboten und Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts. Die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule ist nur unter Einhaltung dieser Nutzungsordnung zulässig, sie ist Bestandteil der Hausordnung.

Informationen zum Datenschutz:

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten an der Bertha von Suttner IGS geben:

1. *Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?*
Verantwortlich ist die Bertha von Suttner IGS, Im Stadtwald in 67663 Kaiserslautern.
Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit der

schulischen Datenschutzbeauftragten Frau Mohrbacher zur Verfügung. Diese erreichen Sie unter mor@von-suttner-igs.de

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 publizieren wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage (www.von-suttner-igs.de) bzw. in Zeitungsartikeln oder in sonstigen schulischen Veröffentlichungen mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.

Im Anhang finden Sie die Zustimmung zur Veröffentlichung.

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

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen müssen wir Daten beispielweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger, eine andere Schule bei einem Schulwechsel oder an Behörden für die pädagogische Zusammenarbeit übermitteln.

Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

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 zur 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 Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung der 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 Schule bzw. den Landesbeauftragten für Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden

Informationen zu chronischen Erkrankungen:

um den Fürsorgepflichten als Schule im Falle einer chronischen Erkrankung (z.B. Allergien, Epilepsie, etc.) Ihres Kindes nachkommen zu können, bittet die Bertha von Suttner IGS im Bereich der Gesundheitsfürsorge um Ihre Unterstützung.

Als Schule sind wir zum Ergreifen bestimmter Fürsorgemaßnahmen (z.B.: Weitergabe der Information an Lehrkräfte und ggf. auch der Mitschüler/innen, Einbeziehung der Erkrankung in die Unterrichts- und Projektplanung, etc.) angehalten.

Falls Ihr Kind unter einer chronischen Erkrankung leidet, die den Schulalltag beeinflussen könnte, müssten folgende Schritte erfolgen:

1. Abklärung der Art der Erkrankung und die daraus resultierenden besonderen Maßnahmen,
2. Evtl. Anforderung einer ärztlichen Diagnose,
3. Informationsweitergabe an Lehrer/innen und ggf. an Schüler/innen,

4. Einforderung einer Einverständniserklärung von Ihnen, damit diese Maßnahmen ergriffen werden können.

Selbstverständlich sind Lehrpersonen im Falle der Ersten Hilfe dazu verpflichtet, in Notlagen zu helfen und Schüler/innen entsprechend zu versorgen. Damit unsere Lehrkräfte wissen, welche chronischen Krankheiten im Schulalltag zu beachten sind, bitten wir Sie darum, uns auf dem Anmeldebogen zu informieren.

Unterrichtsbeginn im neuen Schuljahr

Bitte übergeben Sie uns bei Aufnahme spätestens am ersten Schultag nach den Ferien eine beglaubigte Kopie des Jahreszeugnisses der zehnten Klasse. Es muss den Vermerk der Zugangsberechtigung für die gymnasiale Oberstufe enthalten. Bitte informieren Sie sich bei der abgebenden Schule über die notwendigen Voraussetzungen zum Beibehalt der Berechtigung. In der Mainzer Studienstufe können drei Fächer als Leistungskurse (Hauptfächer) und sieben Fächer als Grundkurse in einem weiten Rahmen frei belegt werden.

Nähere Informationen können Sie bereits jetzt unter

www.mss.rlp.de

erhalten. Für unsere Oberstufe gelten neben den allgemeinen Informationen die Regelungen, die mit G9 gekennzeichnet sind (neun Schuljahre nach der Grundschule zum Abitur).

Mit Zusendung einer vorläufigen Aufnahmebestätigung erhalten sie eine Einladung zu einer Beratungsveranstaltung zur Fächerwahl.

Etwa eine Woche später wird die Fächerwahl durchgeführt.

Eine Aufnahme in die MSS ist nur bei Teilnahme der Schülerin/des Schülers an dieser Veranstaltung möglich.

Beiliegend überreichen wir Ihnen die Unterlagen zur Fächerwahl, mit denen Sie sich auf die obige Veranstaltung vorbereiten können. Bitte bringen Sie das (weiße) Faltblatt dorthin mit.

Der Unterrichtsbeginn ist am ersten Schultag nach den Sommerferien in Rheinland-Pfalz um 8.00 Uhr in unserer Aula. Dort werden die Kurszugehörigkeiten und weitere Informationen zum Schulstart bekannt gegeben.

Bitte beachten Sie, dass im Falle fehlender Unterlagen die Anmeldung nicht weiter bearbeitet werden kann. Dies hat zur Folge, dass der betreffende Schüler nur einen Wartelistenplatz erhält. Erst wenn alle Unterlagen vorliegen, können Schüler der Warteliste noch eventuell freie Plätze einnehmen.