

Schülerausweis Nutzungsordnung

Deutsche Schule zu Porto

Dieses Dokument definiert bzw. regelt den richtigen Umgang mit dem "Schülerausweis".

I Anwendungsbereich und Funktion

1. Die Funktion des Schülerausweises besteht darin, alle Schülerinnen und Schüler, die an der Deutschen Schule zu Porto (DSP) eingeschrieben sind, als solche zu identifizieren.
2. Die Daten des Schülerausweises sind in einer vertraulichen Datenbank, gemäß den Regeln der „Comissão Nacional para Proteção de Dados (CNPC)“, gespeichert.
3. Der Schülerausweis der DSP enthält neben Namen, Klasse, Kartenummer und Schuljahr, auch ein Foto des Karteninhabers.
4. Der Schülerausweis der DSP ist personengebunden und kann nicht auf andere übertragen werden. Bei Missbrauch oder betrügerischer Handlung werden adäquate interne Maßnahmen ergriffen.
5. Der Schülerausweis ermöglicht eine effektivere Sicherheitskontrolle beim Verlassen des Schulgeländes während der Mittagspause und den Zugang zum Kantinenservice.

II Rechte und Pflichten

1. Der Schülerausweis wird am Anfang jedes Schuljahres für alle Schülerinnen und Schüler ausgestellt.
2. Der erste Schülerausweis ist kostenlos und soll im Schülersekretariat nach schriftlicher Bestätigung der Kenntnisnahme und des Einverständnisses des Erziehungsberechtigten mit der gültigen Nutzungsordnung ausgehändigt werden.
3. Der Schülerausweis muss von den Schülerinnen und Schülern in folgenden Situationen vorgezeigt werden:
 - beim Verlassen des Schulgeländes während der Mittagspause
 - bei der Essensausgabe in der Kantine
 - bei weiteren Kontrollen



4. Es liegt in der Verantwortung des Nutzers, auf den guten Zustand des Schülersausweises zu achten. Dieser darf nicht beschädigt oder verändert werden. Die Schule ersetzt keinen Schülersausweis, der durch falschen Umgang nicht mehr funktionsfähig ist.
5. Falls der Schülersausweis beschädigt wurde oder abhanden gekommen ist, soll der Benutzer sich an das Schülersekretariat wenden und dort gegen Zahlung von 3,00€ einen neuen Ausweis beantragen.

III Anwendung des Schülersausweises beim Verlassen des Schulgeländes

1. Die Kontrolle erfolgt anhand des Schülersausweistyps:
 - Ausweise mit grünem Rand – Das Verlassen des Schulgeländes während der Mittagspause wird erlaubt.
 - Ausweise mit rotem Rand – Das Schulgelände darf nur nach Beendigung der Unterrichtszeit verlassen werden.
2. Gemäß Punkt 1.5 der Hausordnung sind die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe berechtigt, das Schulgelände zu verlassen, sodass sie automatisch einen Schülersausweis mit grünem Rand erhalten.
3. Alle Schüler der Klassen 7 bis 10, deren Erziehungsberechtigte eine schriftliche Erlaubnis für das Verlassen des Schulgeländes abgegeben haben, erhalten ebenfalls einen Schülersausweis mit grünem Rand.
4. Für alle anderen Schülerinnen und Schüler, die nicht in Punkt III.2. und III.3. vorgesehen sind, wird ein Schülersausweis mit rotem Rand ausgestellt.
5. Die Berechtigungen zum Verlassen des Schulgeländes gelten auch für die folgenden Schuljahre und werden nur auf Widerruf der Eltern zurückgenommen.
6. Das Verlassen des Schulgeländes während der Mittagspause wird vom Sicherheitsmann am Schultor zur Straße kontrolliert: Nur die Schüler, die einen Schülersausweis mit grünem Rand vorzeigen oder Schüler in Begleitung von einem autorisierten Erwachsenen, können die Schule verlassen.

IV Anwendung des Schülersausweises beim Zugang zum Kantinenservice

1. Für die Entgegennahme einer Mahlzeit müssen alle Benutzer ihren Schülersausweis vorzeigen. Jede Kantine hat einen Kartenleser, an den der Ausweis



COLÉGIO ALEMÃO DO PORTO

DEUTSCHE SCHULE ZU PORTO

- angelehnt werden muss, damit das Informatiksystem der Kantine die gebuchte und bezahlte Mahlzeit ablesen und anerkennen kann.
2. Der Schülerschein enthält die Information über die Bestellung der Mahlzeiten, die durch 3 Optionen erfolgen kann:
 - a. Frühzeitige Zahlung/Gutschrift der Mahlzeiten (5er-Pakete) bei der Verkaufsstelle der Essensmarken
 - b. Bestellung der Mahlzeiten für alle Schultage des Jahres im Schülersekretariat (enthält einen Rabatt von 5%)
 - c. Gutschrift einer Mahlzeit für den jeweiligen Tag bei der Verkaufsstelle der Essensmarken
 3. Das Saldo der Mahlzeiten auf dem Schülerschein wird am Ende des Schuljahres storniert, mit Ausnahme der Mahlzeiten, die durch Option 2.a erworben wurden.
 4. Falls auf dem Schülerschein keine Mahlzeit aufgeladen ist, bekommt der Nutzer trotzdem sein Essen. In diesem Fall belastet das "Informatiksystem" automatisch das "Essens-Konto" des Nutzers mit 4,90€. Dieser Betrag muss anschließend an der Theke der "Essens-Tickets/Uniform-Verkauf" (Theke am Eingang zum Festsaal) beglichen werden.
 5. Die Kindergartenkinder und die Grundschul Kinder der 1. und 2. Klasse sollen ihren Schein in der Schule beim jeweiligen Aufsichtspersonal ihrer Gruppe (im Fall der Kindergartenkinder) und beim Aufsichtspersonal der Grundschule (im Fall der Grundschul Kinder) abgeben. Die Scheine werden den Kindern vor dem Essen ausgehändigt.
 6. Falls der Schülerschein vergessen wurde und die Bestellung bereits auf dem Schein gespeichert ist, soll der Nutzer sich an das Aufsichtspersonal der Kantine wenden und eine "vorläufige Karte" beantragen, die erst ab 13:50 Uhr verfügbar ist.
 7. Die "vorläufige Karte" ist Eigentum der Schule und muss zeitgleich beim Erhalt der Mahlzeit abgegeben werden.
 8. Diejenigen, die eine Mahlzeit für den jeweiligen Tag bestellen möchten, können diese an der Theke Verkauf "Essen-Tickets und Uniformen" (Theke befindet sich am Eingang zum Festsaal) für 4,90€ auf ihren Schülerschein aufladen.
 9. Im Falle eines Verlustes oder Beschädigung wird das bestehende Saldo des alten Scheines wieder auf den neuen Schein gutgeschrieben. Der Nutzer muss sich in diesen Fällen an das Schülersekretariat wenden und die Stornierung seines Schülerscheines beantragen, um Missbrauch durch dritte zu vermeiden.



10. Die Reservierung der Mahlzeiten im Informatiksystem sollte durch den Nutzer bis spätestens 10:00 Uhr des selbigen Tages registriert sein.
11. Die Nutzer, die die Bestellung der Mahlzeit durch die Option 2.a. durchgeführt haben, können ihre Mahlzeiten bis spätestens 10:00 Uhr des selbigen Tages stornieren. Die Stornierung durch den Nutzer muss über sein Konto direkt im Informatiksystem erfolgen.
12. Die im Punkt 11. vorgesehene Stornierung der Mahlzeit, kann im Fall von Stundenausfall am Nachmittag auch nach 10:00 Uhr am selben Tag und bis 10:00 Uhr des nächsten Tages im System angefragt werden.

V Abschließende Bestimmungen

Fälle, die nicht ausdrücklich in der Nutzungsordnung des Schülers ausweises vorgesehen sind, werden individuell von der Schulleitung oder vom Verwaltungsteam (verantwortlich für den Schülers ausweis) gelöst. Hierfür muss mit dem Schülersekretariat 22 607 65 70 oder administrativo@dsporto.de Kontakt aufgenommen werden.

Verwaltung, 25. August 2014

Gültig ab: Schuljahr 2014/2015
Letzte Aktualisierung: August 2014



COLÉGIO **ALEMÃO DO PORTO**
DEUTSCHE SCHULE ZU PORTO

Schülerausweis
Nutzungsordnung
Deutsche Schule zu Porto

Ich habe die Nutzungsregeln des Schülerausweises zur Kenntnis genommen und bestätige durch Unterschrift meine Zustimmung.

Nummer: _____

Schüler: _____

(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

(Datum)