Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personen­bezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir die personenbezogenen Daten Ihres Kindes und von Ihnen erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

|  |  |
| --- | --- |
| **Datenverarbeitende Stelle**Jahnschule KamenHeimstr. 28, 59174 Kamenverwaltung@jahnschule-kamen.deTel.: 02307/933160, Fax: 02307/933161 | **Datenschutzbeauftragter**Behördlicher Datenschutzbeauftragter beim Schulamt für den Kreis UnnaAnsprechpartner: Herr Tobias HeiburgDatenschutzbeauftragter.schulamt@kreis-unna.deFriedrich-Ebert-Straße 17, 59425 UnnaTel.: 02303/27-0 |
| **Verantwortliche**Anja Bolz (Schulleiterin)Tel.: 02307/933160verwaltung@jahnschule-kamen.de | **stellvertretende Verantwortliche**Heike Schott (Konrektorin)02307/933160verwaltung@jahnschule-kamen.de |

### **Rechtliche Grundlage der Datenverarbeitung**

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule erfolgt gemäß Art. 6 DS-GVO auf der Grundlage des Schulgesetzes NRW (SchulG) und der Verordnung zur Datenverarbeitung I (VO-DV I).

|  |  |
| --- | --- |
| **Betroffene** | **Rechtliche Grundlage** |
| Schülerinnen und Schüler | gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG |
| Eltern | gemäß § 123 SchulG |
| Verpflichtete | gemäß § 41 SchulG |

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen **schriftlichen Einwilligung**. Dazu gehören beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail Adresse, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

### **Zwecke der Datenverarbeitung**

* Schülerverwaltung
* Leistungsdatenverwaltung
* Zeugniserstellung
* Unterrichtsplanung
* Schulstatistik
* Diagnostik/ Erstellung von Förderempfehlungen/ individuellen Förderplänen
* Schulpflichtüberwachung
* Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten
* Evaluation und Qualitätsentwicklung
* Öffentlichkeitsarbeit
* Erstellung von Fördergutachten (AO-SF Verfahren)
* Schülerspezialverkehr (an Förderschulen)
* Praktikumsverwaltung
* Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
* Abfragen des Schulträgers
* Dokumentation im Klassenbuch

### **Empfänger von personenbezogenen Daten**

Wir übermitteln bestimmte Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehört das Schulministerium (**IT.NRW**) für statistische Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es die **untere Gesundheitsbehörde**, die **aufnehmende Schule** bei Schulwechsel, **Erziehungsberechtigte** und **SchülerInnen** bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch **Jugendamt**, **Landesjugendamt**, **Schulaufsicht**, **Schulträger**. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen **Archiv** übernommen.

**Dauer der Speicherung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr** | **Datenarten** | **Aufbewahrungszeit/ Löschfrist** |
| **1** | Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen | 50 Jahre |
| **2** | Schülerstammblätter | 20 Jahre |
| **3** | Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen | 10 Jahre |
| **4** | alle übrigen Daten | 5 Jahre |
| **5** | von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten | 1 Jahr (nach Abgabe des Schülers, ab Ende des Kalenderjahres) |
| **6** | Veröffentlichungen auf der Schulhomepage | Unbegrenzte Speicherung, soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt |
| **7** | Führen einer Schulchronik: 1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht, 2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, 3. Anschrift, 4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule. | unbegrenzte Speicherung |

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts Anderes bestimmt ist.

### **Ihre Pflichten als Betroffener**

Als Erziehungsberechtigter sind Sie nach § 3 Abs. 1 VO-DV I verpflichtet, uns die gemäß VO-DV I, Anlage 1, Abs. A, 1 erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die nach § 10 VO-DV I mit einer Geldbuße geahndet werden.

### **Ihre Rechte als Betroffener**

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der **Widerruf** auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschfristen von 20 bzw. 5 Jahren.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie grundsätzlich ein Recht auf **Berichtigung​**, **Löschung​** oder **Einschränkung​**, ein **Widerspruchsrecht​** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit​**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

**Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen**

Postfach 20 04 44

40102 Düsseldorf

Tel.: 0211/38424-0

Fax: 0211/38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

**Weitergehende Informationen:**

|  |  |
| --- | --- |
| Schulgesetz NRW | VO-DV I  |
| <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/Schulgesetz.pdf>    | <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV_I.pdf> |