

# Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten an der



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 Kamen  
Heimstr. 28, 59174 Kamen  
verwaltung@jahnschule-kamen.de  
Tel.: 02307/933160, Fax: 02307/933161

## Datenschutzbeauftragter

Behördlicher Datenschutzbeauftragter beim  
Schulamt für den Kreis Unna  
Ansprechpartner: Herr Tobias Heiburg  
[Datenschutzbeauftragter.schulamt@kreis-unna.de](mailto:Datenschutzbeauftragter.schulamt@kreis-unna.de)  
Parkstr. 42, 59425 Unna  
Tel.: 02303/27-1548

## Verantwortliche

Anja Bolz (Schulleiterin)  
Tel.: 02307/933160  
verwaltung@jahnschule-kamen.de

## stellvertretende Verantwortliche

Mirko Peters (Konrektor)  
02307/933160  
verwaltung@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	Schülerstammbblätter	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](https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV_I.pdf)



## Hinweise zum Datenschutz

### Einwilligung zur Darstellung von Bildern auf der Schulhomepage

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung die Schulleitung verantwortlich ist. Auf dieser Homepage möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder Ihres Kindes (ohne Namensnennung) auf der Homepage abgebildet werden. Da solche Bildnisse ohne Einverständnis der oder des Betroffenen nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Sie haben selbstverständlich das Recht diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung auf die Zukunft zu widerrufen.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### Einwilligung zur Produktion von Fotoaufnahmen im Unterricht

Zu unterrichtlichen, oder außerunterrichtlichen Zwecken kann es sinnvoll sein, von Kindern erstellte Unterrichtsprodukte zu fotografieren, auf denen Ihre Kinder ebenfalls abgebildet sind. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Anfertigung von Fotos für Unterrichtsprojekte ein.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### Einwilligung zur Produktion von Tonaufnahmen im Unterricht

Zu unterrichtlichen, oder außerunterrichtlichen Zwecken kann es sinnvoll sein, Tonaufnahmen von Unterrichtsprojekten Ihrer Kinder zu erstellen, auf denen Ihre Kinder ebenfalls zu hören sind. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Anfertigung von Tonaufnahmen Ihres Kindes ein.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### Einwilligung zur Produktion von Videoaufnahmen im Unterricht

Zu unterrichtlichen, oder außerunterrichtlichen Zwecken kann es sinnvoll sein, von Kindern erstellte Unterrichtsprodukte zu filmen, auf denen Ihre Kinder ebenfalls abgebildet sind. Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Anfertigung von Videoaufnahmen für Unterrichtsprojekte ein.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### Filmen und Fotografieren durch Eltern / Gäste der Jahnschule

Im Rahmen von schulischen Veranstaltungen (Einschulung, Verabschiedung, Schulfeste, Wandertage, Back- und Bastelvormittage) möchten viele Familien ihre Kinder fotografieren oder filmen. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Sie lediglich Ihr eigenes Kind aufnehmen dürfen. Bitte sehen Sie darüber hinaus grundsätzlich von der Verbreitung und Veröffentlichung von Fotos und Filmen aus schulischen Veranstaltungen ab.

Ich nehme die Hinweise zur Kenntnis \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### Einwilligung zur Nutzung von Apps und Lernplattformen

An der Jahnschule nutzen wir diverse Apps (bspw. ANTON oder ANTOLIN) zur Einführung oder Festigung des erlernten Unterrichtsstoffes. Einige Apps erfordern Namensnennungen in Verbindung mit der Nennung der Klassenzugehörigkeit.

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in die Nutzung der Lernapps an der Jahnschule ein.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### Weitergabe von Fotos an Dritte (schulinterne Personen)

Zu gewissen Anlässen (Klassenfahrten, Rückblick auf die Grundschulzeit nach 4. Klasse,...) besteht der Wunsch, Fotos von SchülerInnen auf CD's bzw. DVD's zu brennen bzw. auf USB-Sticks zu speichern und diese an die Eltern der Klasse zu verteilen. Dabei handelt es sich um Fotos, die die SchülerInnen

individuell erkennbar abbilden, die im Rahmen von Unterricht oder Schulveranstaltungen von Lehrkräften oder Eltern angefertigt und zur Verfügung gestellt wurden.

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich einverstanden, dass Fotos, auf denen Ihr Kind abgebildet ist, in digitaler Form an die Eltern der Klasse weitergereicht werden dürfen. Sie versichern außerdem, dass Sie sich bewusst sind, dass die erhaltenen Fotos weder verbreitet noch veröffentlicht werden dürfen.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### **Einwilligung zur Darstellung von Bildern und Texten in der Tageszeitung / Stadtspiegel**

In geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen - einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder über Schulveranstaltungen, Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Veranstaltungen, Wettbewerbe, Unterrichtsprojekt etc. in Betracht.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### **Einwilligung zur Erstellung einer Klassenliste**

Zur Erleichterung des Schulbetriebes wäre es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt würde, um notfalls mittels Telefonkette / Emailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern weiterzugeben. Für die Erstellung einer solchen Liste, die Name, Vorname des Schülers/der Schülerin und die Telefonnummern / Emailadresse enthält, und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/'Schüler bestimmt ist, benötigen wir Ihr Einverständnis. Auch diese Einwilligung kann jederzeit von Ihnen für die Zukunft widerrufen werden.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### **Einwilligung in die Übermittlung von Daten an die Elternvertreter**

Die Vorsitzenden der Klassenpflegschaft erhalten von der Schule zur Durchführung ihrer Aufgaben Ihre Namen und Adressdaten nur, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung erteilen. Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle, um Ihre Einwilligung. Sollten Sie in Kenntnis der personellen Zusammensetzung Ihrer Elternvertretung eine Übermittlung nicht wünschen, können Sie die Einwilligung für die Zukunft selbstverständlich widerrufen.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### **Einwilligung zur Schweigepflichtsentbindung des Kindergartens, Schulsozialarbeit, Ärzte, weiterführende Schule**

Im Sinne einer möglichst optimalen Beschulung Ihres Kindes werden schulrelevante Informationen mit den oben genannten Einrichtungen ausgetauscht. Für die Weitergabe benötigen wir Ihr schriftliches Einverständnis, welches Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen können. Sie werden grundsätzlich vorab über den Austausch informiert.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)

### **Verschwiegenheitserklärung**

Im Rahmen von schulischen Veranstaltungen unterstützen Eltern häufig die Arbeit der Lehrkräfte, z.B. beim Lesen, Backen, bei Ausflügen usw. Dabei bekommen Sie Einblicke/Informationen bzgl. der Mitschüler Ihres Kindes (z.B. über Verhaltensauffälligkeiten oder Lernschwächen). Zum Schutz der Kinder bitten wir Sie diesbezüglich um Vertraulichkeit.

einverstanden  nicht einverstanden \_\_\_\_\_ (Unterschrift)