

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

an der Astrid-Lindgren-Grundschule Bad Westernkotten

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DSGVO** 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

Astrid-Lindgren-Grundschule
Schützenstr. 10
59597 Erwitte 02943 2179
alg-bw@gmx.de

Datenschutzbeauftragter

Schulamts für den Kreis Soest
Hoher Weg 1-3
59494 Soest
Tel: 02921 302461

Verantwortlich:

Hanna Michel gnt. Kemper
alg-bw@gmx.de

Verantwortlich:

Heinz Hagmanns

Rechtliche Grundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule erfolgt gemäß Art. 6 DSGVO 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 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 Audios und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage, der Schul-App und in der Presse.

Zwecke der Datenverarbeitung

- Schülerverwaltung
- Leistungsdatenverwaltung
- Zeugniserstellung
- Unterrichtsplanung
- Schulstatistik
- Erstellung von Förderempfehlungen/ individuellen Förderplänen
- Schulpflichtüberwachung
- Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten
- Evaluation und Qualitätsentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung von Fördergutachten (AO-SF Verfahren)
- Schülerfahrverkehr
- Praktikumsverwaltung
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- 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 oder im OGS-Bereich an den Träger Diakonie e.V. Ruhr-Hellweg**. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger.

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	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit.
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 Löschrufen 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 384240
Fax: 0211 3842410
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Weitergehende Informationen:

Schulgesetz NRW

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/Schulgesetz.pdf>



VO-DV I

https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV_I.pdf /VO-DV



VO-DV II

https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Datenschutz/1-VO-DV-II-9_2_2017.pdf