

Medienarbeit



und

Datenschutz

an der

Ambrosiusschule Ostbevern

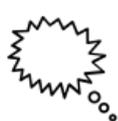
Stand vom 18.10.2023



datenschutz-schule.info (Dirk Thiede)
mit Steffie Maurer, Katja Möhring,
bearbeitet von Katja Möhring und Dirk Allhoff

Liebe Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler,

Medien sind im Alltag unserer Schule wichtig. Wir nutzen Medien aber nicht nur für die Vermittlung von Inhalten durch Lesen, Ansehen oder Anhören von Medien. Zur Medienarbeit an unserer Schule zählt auch die aktive Gestaltung eigener Medien. Wir erstellen im Unterricht aller Jahrgänge Fotos, Videos oder Tonaufnahmen und verwenden diese dann für weitere Produkte wie (digitale) Bücher, Animationen, Erklärfilme oder Präsentationen.



So lernen die Kinder, wie Medien entstehen und in den Ergebnissen dokumentieren und reflektieren sie ihr Lernen. Ergebnisse werden in digitalen Portfolios (bspw. digitalen Büchern) gesammelt und können in der eigenen Klasse, den Eltern und Freunden präsentiert werden. Auf diese Weise wird Medienkompetenz erlangt.

Im Unterricht und in der Schule finden vielseitige Aktivitäten statt. Dieses möchten wir auch mit anderen Interessierten teilen. Auf unserer Schulhomepage veröffentlichen wir Berichte über die Schule und einzelne Klassen. Mit viel Interesse verfolgen auch die Schülerinnen und Schüler, was schon alles passiert ist und erinnern sich daran gerne zurück.



Wir nutzen digitale Plattformen und Apps, um Schülerinnen und Schüler individuell zu fördern. Diese Plattformen sind über das Internet erreichbar, so dass die Kinder auch von zuhause aus darauf zugreifen können.

Bei der Auswahl von Apps und der Bereitstellung digitaler Plattformen achten wir auf das Thema Datenschutz. Wir wählen nur solche Apps und Plattformen aus, bei denen wir Gewissheit haben, dass die Daten der Kinder geschützt sind.



Auf den folgenden Seiten stellen wir die Medienarbeit unserer Schule vor und informieren darüber, welche personenbezogenen Daten der Kinder dabei ggf. verarbeitet werden. Nehmen Sie sich bitte die Zeit, begeben Sie sich auf die Reise durch die verschiedenen Angebote, welche wir unseren Schülerinnen und Schülern im Unterricht machen und entscheiden Sie, wo erforderlich, ob Sie der Nutzung durch Ihr Kind zustimmen.

Im Teil „Weitere Einwilligungen“ geht es neben der Medienarbeit Ihrer Kinder, um Einwilligungen zur Datenverarbeitung bei organisatorischen Aspekten in der Schule.

Bei manchen Angeboten ist es erforderlich, dass Sie Ihre Einwilligung erteilen. Die Teilnahme an diesen Angeboten ist freiwillig. Wir würden uns jedoch wünschen, dass Sie der Schule diese Einwilligung erteilen. Soll Ihr Kind ein solches Angebot jedoch nicht nutzen, werden ihm keine Nachteile entstehen. Die Lehrkräfte werden Ihrem Kind dann ein alternatives Angebot machen.

Auf der gesonderten Unterschriftsseite können Sie die Einwilligung durch Ihre Unterschrift erteilen.

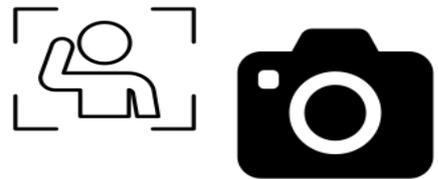
Mit freundlichen Grüßen,

Andrea Winter
Schulleiterin

Produktion von Medien

Fotos im Unterricht

Unsere Kinder werden groß in einer Welt der Bilder. Ein Bild sagt mehr als 1.000 Worte.



Welche Macht Bilder haben können, versteht nur, wer selbst Bilder machen kann. Deshalb ist das Erstellen und Gestalten von Fotos Teil unserer Unterrichtsprojekte.

Die meisten Fotos, welche Kinder aufnehmen, stellen Dinge dar, mit denen sie sich beschäftigen. Es kann aber auch sinnvoll sein, dass die Kinder selbst im Bild zu sehen sind, allein oder mit anderen, fotografiert von Mitschülerinnen und Mitschülern oder den Lehrkräften.



Die Aufnahmen verwenden die Kinder dann in ihren Projekten und gestalten damit Bücher, Plakate oder Präsentationen. Das meiste bleibt in der digitalen Welt, manches drucken wir aber auch aus, etwa für eine Wandzeitung oder einen Steckbrief.

Alle Aufnahmen werden mit schuleigenen oder von der Schulleitung genehmigten Geräten gemacht und verarbeitet. Ohne Ihre Einwilligung werden Aufnahmen Ihrer Kinder nicht außerhalb des Klassenraumes veröffentlicht. *Siehe dazu auch "Thema Veröffentlichungen".*

Videos und Tonaufnahmen im Unterricht

Ein Leben ohne Videos ist für Jugendliche heute nicht mehr vorstellbar. Wir möchten, dass Kinder nicht nur Videos anschauen, sondern aktiv lernen, wie Videos entstehen.



Deshalb gehört die Produktion von Videos bei uns zum Unterricht in allen Fächern. Dabei stehen die Kinder hinter der Kamera und auch davor.

Sie spielen Sketche, führen Interviews, erklären schwierige Dinge und zeigen, was sie können.



Videos, die im Unterricht erstellt werden, bleiben auch im Unterricht. Wir geben den Kindern jedoch die Möglichkeit, ausgewählte Videos außerhalb des Unterrichts vorzuführen. *Dazu informieren wir unter "Thema Veröffentlichungen".*

Im Sportunterricht nutzen wir Videoaufnahmen, um Kindern ein Bewusstsein für ihre Bewegungen zu geben und eine Hilfestellung, Bewegungen zu korrigieren.



Alle Aufnahmen werden mit schuleigenen oder von der Schulleitung genehmigten Geräten gemacht und verarbeitet. Ohne Ihre Einwilligung werden Aufnahmen Ihrer Kinder nicht außerhalb des Klassenraumes veröffentlicht. *Siehe dazu auch "Thema Veröffentlichungen".*

Für Aufnahmen, welche nicht im Unterricht entstehen (z.B. auf Schulfesten), holen wir gesonderte Einwilligungen ein.

Tonaufnahmen im Unterricht

Tonaufnahmen nutzen wir schon länger z. B. im Sprachenunterricht. Wir möchten, dass die Schüler nicht nur von anderen Tonaufnahmen hören, sondern sie selbst erstellen, um sie für das Lernen zu nutzen.



Ebenso wie die Videos gehören Tonaufnahmen auch in jeden Unterricht. Die Kinder nehmen sich selbst auf, einzeln oder mit mehreren Kindern.



So entstehen Hörspiele, Interviews und Dialoge. Die Schüler üben das Vorlesen, indem sie Texte einlesen. Sie üben ihre Aussprache, z.B. im Englischunterricht, indem sie sich selbst aufnehmen. In einer Tonaufnahme können auch Erklärungen zu Texten und Bildern gegeben werden.

Tonaufnahmen, die im Unterricht erstellt werden, bleiben auch im Unterricht. Wir geben den Kindern jedoch die Möglichkeit, ausgewählte Ergebnisse außerhalb des Unterrichts vorzuführen. *Dazu informieren wir unter "Thema Veröffentlichungen".*

Alle Tonaufnahmen und die anschließende Bearbeitung erfolgen nur mit schulischen Geräten.



Basis-IT-Infrastruktur / Pädagogische Lernplattform



Als verbindlich eingeführte Basis-Infrastruktur für digitale Kommunikation, Organisation und Dateiverwaltung nutzen wir an unserer Schule das System IServ. Die Schule trägt mit dem Einsatz dieser Plattform wesentlich dazu bei, die Nutzung digitaler Medien unter Wahrung des Datenschutzes und der Datensicherheit zu ermöglichen. Der Zugang zu IServ der Schule erfolgt für die Kinder über eine persönliche Nutzungskennung mit Passwort und kann von jedem internetfähigen Endgerät aus über einen Browser oder die IServ-App genutzt werden.

Für die Nutzung von IServ sind erforderlich:

- die Anerkennung der Nutzungsbedingungen und der schulischen Nutzungsordnung,
- die Kenntnisnahme der Datenschutzerklärung sowie
- die Einwilligung in die Verarbeitung der Daten, die Kinder freiwillig bereitstellen („Nutzungsdaten“)

Die **Nutzungsbedingungen** und **Datenschutzerklärung** beschreiben den Rahmen für die Nutzung von IServ und geben Ihnen Informationen darüber, welche Daten zu welchen Zwecken wie lange in IServ verarbeitet werden:

Die schulische Nutzungsordnung finden Sie auf unserer Homepage unter: Elternseite -> IServ

Videokonferenzen



Im Unterrichtsalltag kann es nötig sein, mit Schülerinnen und Schülern sowie Eltern Videokonferenzen durchzuführen. Das kann eine Konferenz zwischen Lehrkraft und Schüler/in sein oder auch zwischen der Lehrkraft und mehreren Schülerinnen und Schülern. Videokonferenzen sind ein sehr sensibles Thema und niemand möchte, dass Inhalte aus einer Videokonferenz den Kreis der Teilnehmer verlassen.

Dafür gelten für **Schülerinnen und Schülern** sowie **Eltern** folgende wichtige Regeln:

Von Videokonferenzen dürfen **keine Aufnahmen** und **keine Mitschnitte** angefertigt werden! An Videokonferenzen nehmen nur Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler der Klasse bzw. bei Konferenz mit Elternbeteiligung oder ähnlichen Veranstaltungen Eltern der Schulgemeinde teil. Es befindet sich sonst niemand im gleichen Raum und schaut zu oder hört mit, außer es wurde vorher von der Lehrkraft bzw. den Moderatoren eine Erlaubnis dazu gegeben.

Wer diese Regeln missachtet, verstößt gegen **Datenschutzrecht und Persönlichkeitsrecht**. Die Schule behält sich vor, rechtliche Schritte gegen Personen einzuleiten, die gegen diese Regeln verstoßen.

Apps / Onlineangebote als verbindlich eingeführte Lernmittel

Antolin

Die Internetplattform „Antolin“ (www.antolin.de) des Schulbuchverlages Westermann nutzen wir seit vielen Jahren mit Erfolg in allen Jahrgangsstufen, um Kinder zum Lesen zu motivieren. In Antolin können Kinder zu gelesenen Büchern Fragen beantworten und Punkte sammeln. Über das Klassenkonto kann die Lehrkraft Ihres Kindes sehen, wie viele Fragen Ihr Kind mit welchem Erfolg beantwortet hat, um es bei Bedarf zu unterstützen. Sie können sich jederzeit mit Ihrem Kind gemeinsam in Antolin einloggen.

Zur Teilnahme an Antolin erhält jedes Kind ein passwortgeschütztes Lesekonto. Dazu wird der Vor- und Nachname Ihres Kindes verwendet. Die Daten bei Antolin werden entsprechend der Vorgaben der DSGVO und des Schulgesetzes NRW allein auf Weisung der Schule auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung (Auftragsverarbeitung) verarbeitet. Weitere Informationen finden sich in den [Datenschutzhinweisen von Antolin](#).



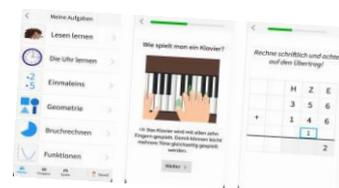
Anton

Anton ist eine Online-Plattform (App und Browser - <https://anton.app/de/>) mit Übungen in Mathe, Deutsch, Sachunterricht und Musik. Wir nutzen Anton im Rahmen der individuellen Förderung an unserer Schule.



Zur Nutzung braucht jedes Kind ein persönliches Konto. In Anton werden dann die bearbeiteten Übungen und Lernerfolge festgehalten.

Im Klassenkonto kann die Lehrkraft Ihres Kindes sehen, welche Übungen Ihr Kind bearbeitet hat und mit welchem Erfolg. Bei Bedarf kann sie Ihrem Kind weitere passende Übungen zuweisen und Feedback geben. Auch Sie können mit Ihrem Kind sehen, wo es steht, wenn Sie sich gemeinsam einloggen.



Zur Teilnahme an Anton erhält jedes Kind ein passwortgeschütztes Konto. Dazu wird der Vor- und Nachname Ihres Kindes verwendet. Die Daten bei Anton werden entsprechend der Vorgaben der DSGVO und des Schulgesetzes NRW allein auf Weisung der Schule auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung (Auftragsverarbeitung) verarbeitet. Weitere Informationen finden sich in den [Datenschutzhinweisen von Anton](#).

Veröffentlichungen

Bei Veröffentlichungen achten wir darauf, dass Ihr Kind nicht unvorteilhaft dargestellt wird! Egal ob es um Medien geht, welche die Schülerinnen und Schüler selbst erstellt haben oder um von Lehrkräften erstellte.



Wir geben Kindern die Möglichkeit, Fotos, Tonaufnahmen, Videos und Medien, die sie im Unterricht erstellt haben und auf denen sie zu sehen oder zu hören sind, in der Schule vorzuführen.



In geeigneten Fällen möchten wir Medienprodukte, welche Kinder erstellt haben und auf denen sie zu sehen sind, an Schulseitige (z.B. Eltern) z. B. auf CD weitergeben.



Wir möchten auf der Homepage unserer Schule (www.assisi-schule-ostbevern.de) gerne Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge, Projektwoche, ...) einstellen, um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen.

Hinweis: Da Internetseiten frei erreichbar sind, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weiterverwendet werden. Eine aktive Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.



Wir möchten der Presse die Möglichkeit geben, über Ereignisse in der Schule zu berichten.

Für die Veröffentlichung von Fotos mit Namensangabe oder von Fotos, bei denen Ihr Kind ein Hauptmotiv darstellt, holen wir Ihre gesonderte Einwilligung ein.

Weitere einwilligungsbedürftige Angaben

Klassenliste

In einer Klassengemeinschaft ist es wichtig, dass Sie sich als Eltern und auch die Kinder untereinander erreichen können. Wir benötigen Ihr Einverständnis, dass Ihre Adresse bzw. Telefonnummer (Festnetz und/oder Handy) an die anderen Eltern der Klasse weitergegeben werden darf.

Allgemeine Informationen

gemäß Art. 12 DS-GVO zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten Ihres Kindes, die für alle zuvor aufgeführten Medien, Apps, Plattformen und Formen der Veröffentlichung gelten.



Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten meines Kindes ist:



Andrea Winter (Schulleiterin der Ambrosiusschule)



Ansprechperson für Datenschutzfragen ist: Ina Frerichs (Digitalisierungsbeauftragte der Ambrosiusschule)

die behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten:
datenschutz-schulen@kreis-warendorf.de



Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten meines Kindes erfolgt zu folgenden Zwecken:
Siehe die Beschreibungen bei den einzelnen Medien, Apps, Plattformen und geplanten Veröffentlichungen.



Die Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung der Daten sind:

Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I
Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW
Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)



Es werden folgende personenbezogenen Daten meines Kindes verarbeitet:

siehe die Beschreibungen bei den einzelnen Medien, Apps, Plattformen und geplanten Veröffentlichungen.



Zugriff auf die personenbezogenen Daten meines Kindes haben:

Sie selbst, Ihr Kind, die Lehrkräfte Ihres Kindes, in deren Unterricht die jeweiligen Medien, Apps und Plattformen genutzt werden, Mitschülerinnen und Mitschüler im Rahmen der Medienarbeit im Unterricht und bei Apps und Plattformen auch die Person, welche die Nutzerkonten verwaltet (Administrator*innen).



Die Speicherdauer der Daten:

Soweit die Einwilligung nicht insgesamt oder für einzelne Datenarten oder Verarbeitungszwecke widerrufen wird - oder es bei den jeweiligen Medien, Apps und Plattformen anders angegeben ist, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit. Spätestens nach Ende der

Schulzugehörigkeit werden die Daten gelöscht. Auf der Schulhomepage veröffentlichte Daten bleiben dort veröffentlicht (soweit kein Widerruf erfolgt).



Widerruf einer Einwilligung:

Eine Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Apps, Plattformen und Datenarten bezogen sein. Im Falle eines Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die genannten Zwecke verarbeitet. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Internet veröffentlichte Daten können von der Schule nur in den Systemen, die sich in ihrem Verantwortungsbereich befinden, gelöscht werden.

Datenschutzerklärung / Erfüllung der Informationspflicht gem. Art. 13, 14 DSGVO



kurz erklärt

Wozu dient diese Datenschutzerklärung?

Die Schule verarbeitet Daten über Personen (personenbezogene Daten). Diese Daten finden sich in Akten und Dokumenten, aber auch digitale Daten gehören dazu.

Mit der vorliegenden Datenschutzerklärung kommt die Schule ihrer Pflicht nach, die Personen zu informieren, deren Daten sie verarbeitet.

1. Verantwortung für die Datenverarbeitung



kurz erklärt

Wer ist für den Datenschutz an der Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für alle Datenverarbeitungen an der Schule liegt bei der Schulleitung. Sie ist für den Datenschutz an der Schule verantwortlich.

Dabei wird sie von behördlichen Datenschutzbeauftragten unterstützt.

In diesem Abschnitt finden sich die Kontaktdaten der Schulleiterin oder des Schulleiters und der für die Schule zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten, an die man sich bei Fragen zum Datenschutz an der Schule wenden kann.

Name der Schule	Ambrosiusschule
Name der Schulleiterin / des Schulleiters	Andrea Winter
Kontaktdaten (Anschrift, Telefon)	Schulstr. 5 48346 Ostbevern Tel: 025328031
dienstliche E-Mail-Adresse der Schulleiterin / des Schulleiters	ambrosiusschule@t-online.de

Datenschutzbeauftragte

Name der oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten	Michael Rütter
Kontaktinformationen	datenschutz.waf2@bdsb.nrw.schule

Die Kontaktdaten der zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten für die öffentlichen Schulen im Regierungsbezirk Münster finden sich unter http://www.brms.nrw.de/go/behoerdliche_datenschutzbeauftragte.

3. Aufgabenbereiche der Schule und Datenverarbeitungen



kurz erklärt

Bei welchen Aufgaben der Schule werden Daten verarbeitet?

Eine Schule erfüllt im Rahmen ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags Aufgaben in verschiedenen Bereichen. Dabei verarbeitet sie personenbezogene Daten. Für eine bessere Übersicht wurden die einzelnen Datenverarbeitungen den unterschiedlichen Aufgabenbereichen der Schule zugeordnet.

Personaldaten und Schülerakten fallen z. B. in den Aufgabenbereich Verwaltung, Klassenbücher oder Notenlisten sind dem Aufgabenbereich Unterricht zugeordnet.

Eine detaillierte Information über die verarbeiteten Daten, die Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlagen findet sich in Abschnitt „4. Umfang, Zwecke, und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitungen“.

Aufgabenbereich	Datenverarbeitung (Verarbeitungstätigkeit)
A. Verwaltung	A01. Personendatenverwaltung Personal und Externe
	A02. Personendatenverwaltung Schülerinnen, Schüler, Eltern
	A03. Laufbahndokumentation (Schülerbegleitmappe)
	A04. Beratungen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art
	A05. Stunden- und Vertretungsplanung
B. Unterricht	B01. allgemeine Dokumentation der Schule
	B02. Erfüllung des pädagogischen Auftrags (Schülerinnen und Schüler)
C. Statistik	C01. Bildungsplanung
	C02. Krankenstand (Lehrkräfte)
D. weitere	D01. Bereitstellung öffentlich zugänglicher Webfrontends (z. B. Homepage)
	D02. Videoüberwachung des öffentlich zugänglichen Raums der Schule
	D03. Bereitstellung und Betrieb einer Basis-IT-Infrastruktur
	D04. Bereitstellung und Betrieb eines Lernmanagementsystems
	D05. Bereitstellung und Betrieb eines Messengers und Videokonferenzsystems
	D06. Dokumentation der Testergebnisse der durchgeführten Coronatests
E. einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen aus den Aufgabenbereichen A.-D. im Detail	Unter Punkt E sind die Datenverarbeitungen aus den Aufgabenbereichen A.-D., für die die Schule die Einwilligung der Betroffenen benötigt, noch einmal detailliert dargestellt.

4. Umfang, Zwecke, und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitungen



kurz erklärt

Welche Daten werden zu welchen Zwecken auf welcher Basis verarbeitet?

Die folgende Tabelle informiert ausführlich über die Art der Daten, die verarbeitet werden, zu welchen Zwecken sie verarbeitet werden und auf welcher Grundlage (gesetzliche Rechtsgrundlage oder Einwilligung) diese Verarbeitung stattfindet. Die Tabelle E. fasst die Datenverarbeitungen zusammen, für die die Schule eine Einwilligung benötigt.

Wozu verarbeitet die Schule Daten?

Die Datenverarbeitungen, die die Schule bei der Erfüllung ihrer Aufgaben vornimmt, erfolgen zu einer Vielzahl unterschiedlicher Zwecke. Diese stehen in Zusammenhang mit der Verwaltung der Schule, der Erteilung des Unterrichts oder der Beurteilung der Schülerinnen und Schüler. Auch zur Erstellung von Statistiken, für die Kommunikation mit Eltern oder anderen Stellen. Auch für die Öffentlichkeitsarbeit der Schule werden Daten verarbeitet.

Wer erlaubt der Schule die Daten zu verarbeiten?

Die Schule verarbeitet Daten nur dann, wenn sie dazu eine Erlaubnis hat. Für den überwiegenden Teil der Datenverarbeitungen stellt das Schulgesetz NRW die rechtliche Grundlage dar. Findet sich die Erlaubnis nicht im Schulgesetz NRW wieder, benötigt die Schule in der Regel die Einwilligung der Betroffenen, z. B. für Foto- und Videoaufnahmen.

A. Verwaltung				
Verarbeitungstätigkeit und -zweck	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	eingesetzte Systeme
A01. Personendatenverwaltung Personal und Externe Zweck: Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehrkräfte ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ Bewerberinnen, Bewerber ▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Schulbegleiterin 	Personenstammdaten, z. B. Name, Adresse Organisationsdaten, z. B. Lehramt, Beschäftigungsumfang ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.A1)	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV II Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.A1)	Papierakten Schild

<p>A02. Personendaten- verwaltung Schülerinnen, Schüler, Eltern</p> <p>Zweck: Erfüllung des gesetzlichen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Dritte, die seitens der Eltern mit der Betreuung beauftragt worden sind, z. B. Großeltern 	<p>Personen- stammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Organisationsdaten, z. B. Klasse</p> <p>Leistungsdaten</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.A1)</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.A1)</p>	<p>Papierakten, Schild</p>
<p>A03. Laufbahn- dokumentation (Schüler- begleitmappe)</p> <p>Zweck: Verwaltung individueller Dokumente und Vermerke bzgl. Schülerinnen und Schülern</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Dritte, die seitens der Eltern mit der Betreuung beauftragt worden sind, z. B. Großeltern ▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrer- schaft ▪ (externe) Funktions- träger*innen, z. B. Schulbegleiterin 	<p>Zeugnis- zweitschriften</p> <p>Schriftverkehr, z. B. zu Schulpflicht- verletzungen, Ordnungs- maßnahmen</p> <p>Aktenvermerke über die Schullaufbahn</p> <p>sonder-pädagogische Gutachten</p> <p>Unterlagen zur Aufnahme an die Schule</p> <p>Prüfungsakten</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.A1)</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.A1)</p>	<p>Papierakten, Schild</p>
<p>A04. Beratungen sonder- pädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art</p> <p>Zweck: Verwaltung individueller Beratungsdaten</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrer- schaft ▪ (externe) Funktions- träger*innen, z. B. Schulbegleiterin 	<p>Personen- stammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Beratungs-unterlagen sonder- pädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.A1)</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.A1)</p>	<p>Papierakten, Schild</p>

<p>A05. Stunden- und Vertretungs-planung</p> <p>Zwecke: Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs Durchführung des Unterrichts Sicherstellung des Unterrichts Organisation des Vertretungsunterrichts</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehrkräfte ▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Schulbegleiterin 	<p>Personen-stammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Beschäftigungs-umfang</p> <p>Informationen zu möglichem Einsatz</p> <p>An- und Abwesenheit</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)</p>	<p>Papierakten</p>
---	--	---	---	--------------------

<p>B. Unterricht</p>				
<p>Verarbeitungstätigkeit</p>	<p>betroffene Personen</p>	<p>verarbeitete Daten</p>	<p>Rechtsgrundlagen</p>	<p>eingesetzte Systeme</p>
<p>B01. allgemeine Dokumentation der Schule</p> <p>Zweck: Erfüllung der Dokumentationspflicht</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehrkräfte ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Schulbegleiterin 	<p>Personen-stammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Organisationsdaten, z. B. Klasse, Klassensprecher</p> <p>Nachweise zum Unterricht</p> <p>Vermerke, z. B. zu Verspätungen, Versäumnissen, Sozialverhalten</p> <p>Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.B1)</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.B1)</p>	<p>Klassenbücher, Papierlisten</p>
<p>B02. Erfüllung des pädagogischen Auftrags</p> <p>Zweck: Sammlung und</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von 	<p>Personen-stammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Organisationsdaten, z. B. Klasse</p> <p>pädagogische</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e),</p>	<p>Papierakten, Schild</p>

Dokumentation zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule	<p>Klassenlehrerschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Elternvertreterin 	<p>Dokumentation:</p> <p>Auszüge aus bestehenden Sammlungen, z. B. Stammdaten</p> <p>Übersichtslisten, z. B. Klassenlisten, Anwesenheitslisten</p> <p>Notenlisten, Bewertungen, Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten</p> <p>pädagogische Inhaltsdaten, z. B. Arbeitsergebnisse, ...</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.B1)</p>	<p>Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.B1)</p>	
--	--	--	--	--

C. Statistik				
Verarbeitungstätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	eingesetzte Systeme
<p>C01. Bildungsplanung</p> <p>Zwecke: Bestimmung des Lehrkräftebedarfs an den Schulen Erstellung der Landeskarte der Inklusion Daten für „Schule(n) suchen“ Vorbereitung Qualitätsanalyse Verwendung für Lehrerausbildung Förderung von Schülerinnen und Schüler mit Migrations-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehrkräfte ▪ Schülerinnen, Schüler 	<p>Lehrerdaten (LID, Lehrer-individualdaten)</p> <p>Unterrichtsdaten (UVD)</p> <p>Abschlüsse</p> <p>Übergangsempfehlung</p> <p>Zuwanderungsdaten, Religionszugehörigkeit, Förderstatus der Schülerinnen und Schüler</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. c), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit BASS 10 – 41 Nr. 7 (Amtliche Schuldaten und weitere statistische Erhebungen; Erhebungsverfahren und Datenbereitstellung)</p>	<p>ASDPC</p>

hintergrund				
C02. Krankenstand Zweck: Elektronische Erfassung der statistikrelevanten Krankentage aller Lehrkräfte mit einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis	<ul style="list-style-type: none"> Lehrkräfte 	Personenstammdaten Wochenarbeitstage, Krankheitstage, Maßnahmenübersicht	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV II	GPC

D. weitere Aufgabenbereiche

Verarbeitungstätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	eingesetzte Systeme
D01. Bereitstellung öffentlich zugänglicher Webfrontends (z. B. Homepage, Basis-IT-Infrastruktur, Lernmanagementsystem, Messenger, Videokonferenz-tool, ...) Zweck: Öffentlichkeitsarbeit, Information webbasiertes Bereitstellen von Zugangsportalen	<ul style="list-style-type: none"> Besucherinnen, Besucher der Frontends Beschäftigte der Schule (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Kooperationspartner Schülerinnen, Schüler, Eltern, (externe) Funktions-träger*innen 	Server-Logfiles Newsletter-Abonnement, Kontaktanfragen, z. B. Name, E-Mail Beschäftigte der Schule: Name, Aufgabe/Funktion, dienstliche Erreichbarkeit ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW §12 Abs. 1 Satz 1 IFG NRW Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)	http://www.ambrosiusschule.de/ IServ
D02. Videoüberwachung des öffentlich zugänglichen Raums der Schule Zweck: Wahrnehmung des Hausrechts Schutz des Eigentums gegen Vandalismus und Diebstahl	<ul style="list-style-type: none"> Besucherinnen, Besucher des öffentlichen Raums der Schule 	Videoaufzeichnungen	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §20 DSG NRW	nicht vorhanden

<p>D03. Bereitstellung und Betrieb einer Basis-IT-Infrastruktur</p> <p>Zweck: Bereitstellung einer zentralen Benutzerverwaltung, grundlegender Module zu Kommunikation und Organisation (z. B. Kalender, Dateiverwaltung) sowie Anbindung und Recherche digitaler Lernmittel</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehrkräfte ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ (externe) Funktionsträger, z. B. Schulbegleiterin 	<p>Daten gem. A01.-A04, B01, B02</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.D1)</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.D1)</p>	<p>IServ</p>
<p>D04. Bereitstellung und Betrieb eines Lernmanagementsystems</p> <p>Zweck: Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien Realisierung digitaler Unterrichtsszenarien (eLearning-Szenarien)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehrkräfte ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ (externe) Funktionsträger, z. B. Schulbegleiterin 	<p>Personenstammdaten, z. B. Name</p> <p>Organisationsdaten, z. B. Lerngruppe</p> <p>pädagogische Dokumentation, z. B. Stand des Lernprozesses</p> <p>pädagogische Inhaltsdaten, z. B. Arbeitsergebnisse, ...</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.D1)</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.D1)</p>	<p>IServ Papierlisten</p>
<p>D05. Bereitstellung und Betrieb eines Messengers und Videokonferenzsystems</p> <p>Zweck: text- und videogestützte elektronische individuelle Kommunikation und Kommunikation in Gruppen im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Schule Realisierung digitaler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrerschaft) • sonstiges Personal an der Schule ▪ (externe) Funktionsträger z. B. Schulbegleiterin 	<p>Personenstammdaten, z. B. Name</p> <p>Organisationsdaten, z. B. Klasse</p> <p>ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.D1)</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.D1)</p>	<p>IServ</p>

Unterrichtsszenarien				
D06. Dokumentation der Testergebnisse der durchgeführten Coronatests Zweck: Infektionsschutz in schulischen Gemeinschaftseinrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> alle in der Schule in Präsenz tätigen Personen (Schüler*innen, Lehrer*innen, sonstiges an der Schule tätiges Personal) 	Personenstammdaten, z. B. Name Organisationsdaten, z. B. Klasse Testzeitpunkt, Testergebnis	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §1 Abs. (2b), (2e) CoronaBetrVO Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §6 Abs.1, Abschnitt 1 lit. t) IfSG	Papierlisten

Sicherheit der Verarbeitung

Bei der Bereitstellung und Nutzung digitaler Systeme und Anwendungen werden zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebs und der Verfügbarkeit der Systeme sowie zur Protokollierung sicherheitsrelevanter Ereignisse Betriebsdaten (Log-Files) verarbeitet.

E. einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen aus den Aufgabenbereichen A.-D. im Detail

Rechtsgrundlage der Datenverarbeitungen:
Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)

Speicherdauer:

Freiwillig bereitgestellte Daten werden in den schulischen Systemen gelöscht,

- sobald sie für die genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind (Art. 17 DSGVO).
- wenn eine erteilte Einwilligung widerrufen wurde.

Verarbeitungs- tätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten
<p>E.A1 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. A.01-A.04 zu schulverwalterischen Zwecken</p> <p>Zweck: Erstellen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen des Unterrichtsgeschehens zur Verwendung im schul-organisatorischen Kontext Verarbeiten pseudonymisierter Daten im Rahmen wissenschaftlicher Untersuchungen und Befragungen</p>	<p>☒ Schüler*innen ☒ Lehrkräfte ☒ (externe) Funktionsträger*innen</p>	<p>Foto-, Video-, Audioaufzeichnungen z. B. im Rahmen der Lehreraus- und Fortbildung pseudonymisierte Daten im Rahmen wissenschaftlicher Untersuchungen und Befragungen</p>
<p>E.B1 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. B.01, B.02 zu unterrichtlichen Zwecken</p> <p>Zweck: Erstellen von Audio-, Foto- und Videoaufnahmen im Rahmen des Unterrichts zur Verwendung im unterrichtlichen Kontext Anlegen pseudonymisierter Nutzerkonten (Identität der Betroffenen gem. DSGVO geschützt) in externen Systemen, die die Schule im Rahmen der Erfüllung pädagogischer Aufgaben nutzt</p>	<p>☒ Schüler*innen ☒ Lehrkräfte ☒ (externe) Funktionsträger*innen</p>	<p>Foto-, Video-, Audioaufzeichnungen, z. B. für Plakate, Präsentationen, ... Interviews, Erklärvideos, Hörspiele Aussprachübungen im Sprachunterricht, Bewegungsabläufe im Sportunterricht, künstlerische Darstellungen, Klassenpläne, Übersichten, ... Pseudonyme</p>

<p>E.D1 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. D.03-D.05 in schulinternen Systemen</p> <p>Zweck: Verarbeiten freiwillig bereitgestellter Daten im Rahmen der Nutzung schulischer Systeme (IT-Infrastruktur, Lernmanagementsystem, Messenger, Videokonferenzsystem)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Schüler*innen ☒ Lehrkräfte ☒ (externe) Funktionsträger*innen 	<p>freiwillig bereitgestellte Daten im Rahmen der Nutzung der schulischen Systeme z. B. freiwillige Angaben im persönlichen Profil der Systeme</p>
<p>E.E1 Dokumentation des Schullebens und Öffentlichkeitsarbeit</p> <p>Zweck: Erstellen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen zur Dokumentation des Schullebens</p> <p>Veröffentlichen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen in analoger oder digitaler Form zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit der Schule</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Lehrkräfte ☒ sonstiges Personal an der Schule ☒ Schüler*innen ☒ (externe) Funktionsträger*innen ☒ Besucherinnen und Besucher der Schule 	<p>Dokumentation des Schullebens, z. B. Klassenfotos, auf Klassen- oder Schulfahrten, von Aufführungen, beim Tag der offenen Tür</p> <p>Veröffentlichung von Aufnahmen, die im Rahmen der Dokumentation des Schullebens entstanden sind und bei denen ggf. vorhandene Personen nur „Beiwerk“ sind und nicht das Hauptmotiv darstellen</p> <p>Aufnahmen, die im Rahmen der Dokumentation des Schullebens entstanden sind und bei denen ggf. vorhandene Personen das Hauptmotiv darstellen, auch mit Namen der Betroffenen</p>
<p>E.E2 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen im Rahmen der Klassenplegschaft</p> <p>Zweck: Vorführen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen auf schulinternen Veranstaltungen (Elternabende, Schulveranstaltungen)</p> <p>Weitergeben von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen auf Datenträger oder per Download zu persönlichen Zwecken der Betroffenen bzw. deren Erziehungsberechtigten</p> <p>Weitergeben von Kontaktdaten an die Teilnehmenden der jeweiligen Klassenplegschaft (Erziehungsberechtigte der Mitschüler*innen) zum Zwecke der Kontaktaufnahme</p>	<ul style="list-style-type: none"> ☒ Lehrkräfte ☒ sonstiges Personal an der Schule ☒ Schüler*innen ☒ (externe) Funktionsträger*innen 	<p>Audio-, Foto-, Videoaufnahmen, die im Rahmen des Unterrichts entstanden sind (s. E.B1)</p> <p>Audio-, Foto-, Videoaufnahmen, die im Rahmen der Dokumentation des Schullebens entstanden sind (s. E.E1)</p> <p>E-Mail-Adresse, Telefonnummer</p>

5. Empfängerkategorien und Datenweitergabe

Wer hat Zugriff auf die Daten?



kurz erklärt

Daten werden nur von den Personen verarbeitet, die dafür im Rahmen ihrer Aufgabe eine Berechtigung besitzen. Lehrkräfte haben z. B. Zugriff auf die Adressen ihrer Schülerinnen und Schüler, sie notieren auch Teilnoten und führen Listen mit den Ergebnissen von Klassenarbeiten.

Die Schule gibt Daten auch an andere Stellen weiter. Dies geschieht jedoch nur dann, wenn die Empfänger eine eigene Berechtigung für die Verarbeitung der Daten besitzen, oder wenn die Betroffenen in die Datenweitergabe eingewilligt haben.

So erhält z. B. der Schulträger Daten von Schülerinnen und Schülern, um Schülerfahrkarten ausstellen zu können. Auch an die Bezirksregierung werden Daten weitergegeben, an das Schulministerium, das Gesundheits- oder das Jugendamt.

Daten mit Personenbezug werden ausschließlich durch

- berechtigte Personen,
- in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratorinnen und Administratoren sowie
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines technischen Dienstleisters im Rahmen des Supports

verarbeitet.

Eine Datenübermittlung erfolgt an berechtigte Dritte nur auf Basis gültiger Rechtsnormen oder wenn die betroffene Person der Übermittlung ausdrücklich zugestimmt hat.

Personenbezogene Daten können unter anderem weitergegeben werden

- an eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel oder Abgang von der Schule,
- an die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege,
- an Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben erforderlich ist.

Zum Zwecke der Strafverfolgung, zur Gefahrenabwehr durch Polizeibehörden oder zur Erfüllung gesetzlicher Auflagen des Staatsschutzes kann ggf. eine Verpflichtung zur Auskunftserteilung vorliegen, welcher der Verantwortliche im Einzelfall nachzukommen hat.

Eine Datenverarbeitung auf Systemen externer Systemanbieter geschieht gemäß Art. 28 DSGVO (Auftragsverarbeitung) im Auftrag und auf Weisung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters und nur für die genannten Zwecke.

6. Speicherdauer

Wie lange werden Daten gespeichert?

Für die von der Schule erhobenen und verarbeiteten Daten gelten Fristen, wann die Daten wieder zu löschen sind. Die Löschfristen sind von der Art der Daten und den Verarbeitungszwecken abhängig und werden von den Rechtsgrundlagen, auf deren Basis sie erhoben wurden, bestimmt. Für die Schule ist das in der Regel das Schulgesetz NRW.



kurz erklärt

Grundsätzlich werden Daten gelöscht, wenn sie nicht mehr benötigt werden (z. B. Pläne über den Tafeldienst). Andere Daten werden bis zu 50 Jahre aufbewahrt (z. B. Kopien von Abschlusszeugnissen).

Daten, die freiwillig angegeben werden, werden gelöscht, wenn die Einwilligung widerrufen wird.

Die folgende Tabelle gibt an, welche Daten wann gelöscht werden.

Daten/Dokumente	Aufbewahrungszeit/ Löschfrist
Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
Schülerstammlblätter	20 Jahre
Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
alle übrigen Daten	5 Jahre
von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten	1 Jahr (nach Abgabe des Schülers, ab Ende des Kalenderjahres)
Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit
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, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, bei Schülerinnen und Schülern nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet.

Freiwillig bereitgestellte Daten werden in den schulischen Systemen gelöscht,

- sobald sie für die genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind (Art. 17 DSGVO).
- wenn eine erteilte Einwilligung widerrufen wurde.

Für Logfiles und Cookies, die in der Regel bei automatisierten sowie browserbasierten Systemen und Anwendungen entstehen, gelten folgende Fristen:

Logfiles

System-Logfiles werden nach einer Aufbewahrungsfrist in der Regel von max. 30 Tagen, aus den Sicherungen nach in der Regel max. weiteren 30 Tagen automatisch gelöscht.

Cookies

Durch entsprechende Einstellungen in dem ggf. für die Nutzung eines Systems oder einer Anwendung eingesetzten Internetbrowsers können die Speicherung und Übermittlung der mit der Verarbeitung von Cookies einhergehenden Daten verhindert und bereits abgelegte Cookies gelöscht werden. Dies kann jedoch zur Folge haben, dass nicht sämtliche Funktionen eines Systems oder einer Anwendung vollumfänglich genutzt werden können.

7. Rechte Betroffener

Welche Rechte haben Betroffene?



kurz erklärt

Betroffene haben das Recht zu erfahren, welche Daten die Schule über sie speichert. Sie können falsche Daten berichtigen lassen. Sie können verlangen, dass Daten gelöscht werden, wenn die Schule die Daten unrechtmäßig verarbeitet.

Betroffene haben zudem das Recht sich zu beschweren, wenn sie der Ansicht sind, dass ihre Daten unrechtmäßig verarbeitet werden. Dazu können sie sich an die Landesdatenschutzbeauftragte (LDI) wenden.

Betroffene haben jederzeit das Recht

- auf Auskunft über sie angehende Daten gem. Art. 15 DSGVO,
- auf Berichtigung unrichtiger sie angehende Daten gem. Art. 16 DSGVO,
- auf Löschung sie angehende Daten, wenn diese nicht mehr erforderlich sind, sie rechtswidrig verarbeitet werden oder die Einwilligung in die Verarbeitung widerrufen wurde gem. Art. 17 DSGVO,
- auf Einschränkung der Verarbeitung, um z. B. weitere Rechte geltend zu machen gem. Art. 18 DSGVO,
- auf Datenübertragbarkeit, um die sie angehende Daten ggf. anderen Verfahren zur Verfügung zu stellen gem. Art. 20 DSGVO,
- auf Widerspruch, um in einer besonderen Situation der weiteren Verarbeitung der sie angehenden Daten zu widersprechen gem. Art. 21 DSGVO.

Erteilte Einwilligungen in Datenverarbeitungen können jederzeit ohne Nennung von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bei Nicht-Erteilen einer Einwilligung oder bei einem Widerruf einer erteilten Einwilligung darf den Betroffenen kein Nachteil entstehen.

Sollten Betroffene annehmen, dass ihre Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, können sie sich auch an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden.

Zuständige Aufsichtsbehörde ist

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW (LDI)
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Tel.: 0211/38424-0
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de