

Elternbrief der Schulleitung Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte!

1. Verantwortung für die Datenverarbeitung

Als Schulleitung ist es meine Aufgabe Sie über die Nutzung personenbezogener Daten an unserer Schule zu informieren. Die Verarbeitung der Daten an der GGS Amern erfolgt im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen (DSGVO, Schulgesetz NRW §122.Abs.4 in Verbindung mit der VO-DV I vom 09.02.2017 sowie VO-DV I 19.01.2018 – siehe Verlinkung auf unserer Homepage www.ggs-amern.de)

2. Verarbeitungszwecke

In der GGS Amern werden personenbezogene Daten von Ihnen, bzw. von Ihrem Kind zum Zweck der gesetzlichen Aufgabenerledigung nach dem Schulgesetz verarbeitet. Beispiele hierfür sind:

- Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs
- Durchführung des Unterrichts
- Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten
- Aufstellung von statistischen Daten
- Notengebung
- Zeugniserstellung
- Aufgaben der Schulmitwirkung

3. Kategorien personenbezogener Daten

Folgende Datenkategorien werden in der GGS Amern verarbeitet:

- Individual- und Organisationsdaten der Person (z.B. Grunddaten, Erreichbarkeit, Notfallinformationen, Schullaufbahndaten)
- Schulformspezifische Zusatzdaten (z.B. vorschulische Beratung, Beginn der Schulpflicht, Zurückstellung)
- Weitere Informationssammlungen:
 - Schülerakte
 - Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art soweit für das Kind eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt.
 - Auflistungen als Auszüge aus bestehenden Datensammlungen (z.B. für Klassenlisten, Anwesenheitslisten).
 - Notenliste/Notenbuch der Lehrkraft, Klassenarbeiten, Tests, sowie Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten.

4. Weitergabe der Daten an Dritte

Die unter Ziffer 3 genannten Datenkategorien können von der Schule an folgende Dritte übermittelt werden, sofern die Informationsweitergabe zur Erfüllung rechtlich vorgegebener Aufgaben notwendig ist:

- Schulträger Gemeinde Schwalmtal
- andere öffentliche Schulen
- Schulaufsichtsbehörden
- Gerichte
- Polizei
- Gesundheitsamt
- Jugendamt
- Westermann Druck – und Verlagsgruppe (nur Name, Vorname, Geschlecht, Klassenstufe Ihres Kindes!) für die Programme „Antolin“ und „Online-Diagnose-Grundschule“

5. Speicherdauer

<u>Art der gespeicherten Daten</u>	<u>Speicherdauer</u>
• Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
• Schülerstammlätter	20 Jahre
• Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
• alle übrigen Daten	5 Jahre

(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.)

6. Datenerhebung bei anderen Stellen

Die Schulleitung kann zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung nach §120 Abs.5 i.V.m. §6 VO-VD I bei anderen Schulen personenbezogene Daten erheben (Schulwechsel), sofern sie für die weitere Beschulung erforderlich sind. Zu diesen Daten gehören:

- Individualdaten,
- Daten über den sonderpädagogischen Förderbedarf sowie über gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen, soweit für diese Kinder eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt.
- Daten über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen,
- die Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder bei der Anmeldung für die weiterführende Schule auch des Halbjahreszeugnisses.

7. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht von der Schulleitung darüber informiert zu werden, welche personenbezogenen Daten von Ihnen bzw. Ihrem Kind an der GGS Amern verarbeitet werden. Wenn Sie feststellen, dass diese Daten fehlerhaft oder unvollständig sind, können Sie nach Art. 16 DSGVO die Berichtigung oder Vervollständigung der Daten verlangen. Ebenso haben Sie das Recht auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten, wenn hierfür die Voraussetzungen des Art. 17 DSGVO vorliegen. Ebenfalls haben Sie das Recht, gegebene Einwilligungen zu widerrufen.

8. Beschwerde

Im Hinblick auf mögliche Verletzungen Ihrer Freiheits- und Persönlichkeitsrechte durch die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Sie bei der Landesbeauftragten für den Datenschutz und Informationsfreiheit NRW, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de schriftlich unter Angabe der Gründe Beschwerde einlegen.

9. Anlagen

- Auszug Datenschutzgrundverordnung Art. 13 und 14,
- Einwilligung in die Datenweitergabe an die Westermann Druck- und Verlagsgruppe
- Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos und Videos
- Hinweis auf Foto- und Videoverbot auf dem Schulgelände

Mit freundlichen Grüßen

Petra Ihl (Rektorin)

✂.....

Bitte ausfüllen, unterschreiben und den unteren Abschnitt sowie die Anlagen 2, 3 und 4 umgehend an die Klassenlehrkraft zurückgeben! Die Anlage 1 verbleibt bei Ihnen.

Hiermit bestätige ich/wir, über die Datenverarbeitung an der GGS Amern informiert worden zu sein und die aufgeführten Anlagen erhalten zu haben.

Anlagen

1. Auszug Datenschutzgrundverordnung Art. 13 und 14,
2. Einwilligung in die Datenweitergabe an die Westermann Druck- und Verlagsgruppe
3. Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos und Videos
4. Hinweis auf Foto- und Videoverbot auf dem Schulgelände

Name des Schülers/der Schülerin: _____ Klasse: _____

(Ort, Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigten)