

# Datenschutzerklärung der Grundschule Lienen



Erfüllung der Informationspflicht gem. Art. 13, 14  
DSGVO

Liebe Eltern,  
liebe Schüler\*innen,

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.

Für eine bessere Übersicht werden die einzelnen Datenverarbeitungen im Verlauf dieses Dokuments den unterschiedlichen

<b>schulische Aufgabenbereiche</b>	A. Verwaltung
	B. Unterricht
	C. Statistik
	D. weitere

Aufgabenbereichen der Schule zugeordnet. In Bezug auf die Bereiche Verwaltung (A), Unterricht (B), Statistik (C) und weitere Aufgabenbereiche (D) möchten wir Sie im Folgenden informieren, eine Zustimmung ihrerseits ist hierzu grundsätzlich zunächst nicht erforderlich. 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). Dies betrifft insbesondere den Aufgabenbereich der einwilligungspflichtigen Datenverarbeitungen. Es geht hier vor allem um den Bereich des Einsatzes von Medien im Unterricht, über dessen Bedeutung wir Sie im Folgenden zunächst kurz informieren möchten.

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 Schüler\*innen, was schon alles passiert ist und erinnern sich daran gerne zurück.



Wir nutzen digitale Plattformen und Apps, um Schüler\*innen 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 personenbezogene 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 Schüler\*innen im Unterricht machen und

entscheiden Sie, wo erforderlich, ob Sie der Nutzung durch Ihr Kind zustimmen.

*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.*

Mit freundlichen Grüßen

Annette Füllborn  
Schulleiterin

# 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 und der für die Schule zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten, an die man sich bei Fragen zum Datenschutz an der Schule wenden kann.*

Name der Schule	Grundschule Lienen
Name der Schulleiterin / des Schulleiters	Annette Füllborn
Kontaktdaten (Anschrift, Telefon)	Schulstraße 5, 49536 Lienen 05483/74299
dienstliche E-Mail-Adresse der Schulleiterin / des Schulleiters	grundschule_lienen@t-online.de

## **Datenschutzbeauftragte**

Name der oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten	Patrick Eisenack
Kontaktinformationen	datenschutz.st2@bdsb.nrw.schule

## 2. 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 Schüler\*innenakten 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 „3. Umfang, Zwecke, und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitungen“.*

<b>Aufgabenbereich</b>	<b>Datenverarbeitung (Verarbeitungstätigkeit)</b>
<b>A. Verwaltung</b>	A01. Personendatenverwaltung Personal und Externe
	A02. Personendatenverwaltung Schüler*innen, Eltern
	A03. Laufbahndokumentation (Schüler*innenbegleitmappe)
	A04. Beratungen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art
	A05. Stunden- und Vertretungsplanung

<b>B. Unterricht</b>	B01. allgemeine Dokumentation der Schule
	B02. Erfüllung des pädagogischen Auftrags (Schüler*innen)
<b>C. Statistik</b>	C01. Bildungsplanung
	C02. Krankenstand (Lehrkräfte)
<b>D. weitere</b>	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

<b>E. einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen aus den Aufgabenbereichen A.-D. im Detail</b>	<i>Unter Punkt E sind die Datenverarbeitungen aus den Aufgabenbereichen A.-D., für die die Schule die Einwilligung der Betroffenen benötigt, noch einmal detailliert dargestellt.</i>
---	---

### 3. 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 Schüler\*innen. 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
<p><b>A01. Personendatenverwaltung Personal und Externe</b></p> <p><b>Zweck:</b> Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ sonstiges Personal an der Schule</li> <li>▪ Bewerber*innen</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Schulbegleiter*in</li> </ul>	<p>Personenstammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Organisationsdaten, z. B. Lehramt, Beschäftigungsumfang</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 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>Papierakte</p> <p>SchiID NRW</p>

<p><b>A02.</b> <b>Personen-</b> <b>datenverwaltung</b> <b>Schüler*innen,</b> <b>Eltern</b></p> <p><b>Zweck:</b> Erfüllung des gesetzlichen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Eltern, Verpflichtete</li> <li>▪ Dritte, die seitens der Eltern mit der Betreuung beauftragt worden sind, z. B. Großeltern</li> </ul>	<p>Personenstammdaten, 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>Papierakte SchilID NRW</p>
<p><b>A03.</b> <b>Laufbahn-</b> <b>dokumentation</b> <b>(Schüler*innen-</b> <b>begleitmappe)</b></p> <p><b>Zweck:</b> Verwaltung individueller Dokumente und Vermerke bzgl. Schüler*innen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Eltern, Verpflichtete</li> <li>▪ Dritte, die seitens der Eltern mit der Betreuung beauftragt worden sind, z. B. Großeltern</li> <li>▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von</li> </ul>	<p>Zeugniszeitschriften</p> <p>Schriftverkehr, z. B. zu Schulpflichtverletzungen, Ordnungsmaßnahmen</p> <p>Aktenvermerke über die Schullaufbahn</p> <p>sonderpädagogische Gutachten</p> <p>Unterlagen zur Aufnahme an die Schule</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>Papierakte</p>

	<p>Klassenlehrerschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Schulbegleiter*in</li> </ul>	<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><b>A04.</b></p> <p><b>Beratungen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art</b></p> <p><b>Zweck:</b> Verwaltung individueller Beratungsdaten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Eltern, Verpflichtete</li> <li>▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrerschaft</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Schulbegleiter*in</li> </ul>	<p>Personenstammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, 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>Papierakte</p>

<p><b>A05. Stunden- und Vertretungsplanung</b></p> <p><b>Zwecke:</b> Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs Durchführung des Unterrichts Sicherstellung des Unterrichts Organisation des Vertretungsunterrichts</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Schulbegleiter*in</li> </ul>	<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>Papierakte</p>
--	---	---	---	-------------------

## B. Unterricht

Verarbeitungs-tätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechts-grundlagen	eingesetzte Systeme
<p><b>B01. allgemeine Dokumentation der Schule</b></p> <p><b>Zweck:</b> Erfüllung der Dokumentations-pflicht</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ Schüler*in-nen</li> <li>▪ Eltern, Verpflich-tete</li> <li>▪ (externe) Funktions-</li> </ul>	<p>Personen-stammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Organisations-daten, z. B. Klasse,</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.</p>	<p>analoge Klassen- und Kursbücher</p>

	<p>träger*innen, z. B. Schulbegleiter*in</p>	<p>Klassen- sprecher</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>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><b>B02.</b> <b>Erfüllung des pädagogischen Auftrags</b></p> <p><b>Zweck:</b> Sammlung und Dokumentation zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrag es der Schule</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Eltern, Verpflichtete</li> <li>▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassen- lehrerschaft</li> </ul>	<p>Personen- stammdaten, z. B. Name, Adresse</p> <p>Organisations- daten, z. B. Klasse</p> <p>Pädagogische Dokumentation: Auszüge aus bestehenden Sammlungen,</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</p>	<p>1. Listen in Papierform, auch Lehrer*innen- kalender</p> <p>2. IServ</p> <p>3. Laptop (dienstlich)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Elternvertreterin</li> </ul>	<p>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>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><b>C01. Bildungsplanung</b></p> <p><b>Zwecke:</b> Bestimmung des Lehrkräftebedarfs an den Schulen Erstellung der Landeskarte der Inklusion Daten für „Schule(n) suchen“ Vorbereitung Qualitätsanalyse Verwendung für Lehrerausbildung Förderung von Schüler*innen mit Migrationshintergrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrkräfte</li> <li>Schüler*innen</li> </ul>	<p>Lehrerdaten (LID, Lehrer*innen-individualdaten)</p> <p>Unterrichtsdaten (UVD)</p> <p>Abschlüsse</p> <p>Übergangsempfehlung</p> <p>Zuwanderungsdaten, Religionszugehörigkeit, Förderstatus der Schüler*innen</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>	ASDPC
<p><b>C02. Krankenstand</b></p> <p><b>Zweck:</b> Elektronische Erfassung der statistikrelevanten Krankentage aller Lehrkräfte mit einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrkräfte</li> </ul>	<p>Personenstammdaten</p> <p>Wochenarbeits-tage, Krankheits-tage, Maßnahmen-übersicht</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV II</p>	GPC

## D. weitere Aufgabenbereiche

Verarbeitungstätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	eingesetzte Systeme
<p><b>D01. Bereitstellung öffentlich zugänglicher Webfrontends (z. B. Homepage, Basis-IT-Infrastruktur, Lernmanagement-system, Messenger, Videokonferenz-tool, ...)</b></p> <p><b>Zweck:</b> Öffentlichkeitsarbeit, Information webbasiertes Bereitstellen von Zugangsportalen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besucher*innen der Frontends</li> <li>▪ Beschäftigte der Schule</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen, z. B. Koopera-tionspartner*innen</li> <li>▪ Schüler*innen, Eltern, (externe) Funktions-träger*innen</li> </ul>	<p>Server-Logfiles</p> <p>Newsletter-Abonnement, Kontakt-anfragen, z. B. Name, E-Mail</p> <p>Beschäftigte der Schule:</p> <p>Name, Aufgabe/ Funktion, dienstliche Erreichbarkeit</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 §3 Abs. 1 DS-G NRW</p> <p>§12 Abs. 1 Satz 1 IFG NRW</p> <p>Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)</p>	<p>Homepage: <a href="http://www.grundschule-lienen.de">www.grundschule-lienen.de</a></p> <p>IServ</p>
<p><b>D02. Videoüberwachung des öffentlich zugänglichen Raums der Schule</b></p> <p><b>Zweck:</b> Wahrnehmung des Hausrechts</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besucher*innen des öffentlichen Raums der Schule</li> </ul>	<p>Videoaufzeichnungen</p>	<p>Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §20 DS-G NRW</p>	<p>Videoüberwachungssystem</p>



<p>Schutz des Eigentums gegen Vandalismus und Diebstahl</p>				
<p><b>D03.</b> <b>Bereitstellung und Betrieb einer Basis-IT-Infrastruktur</b></p> <p><b>Zweck:</b> 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"> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ sonstiges Personal an der Schule</li> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Eltern, Verpflichtete</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger, z. B. Schulbe-gleiter*in</li> </ul>	<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>1. IServ</p> <p>2. iPad und Laptop (dienstlich)</p>
<p><b>D04.</b> <b>Bereitstellung und Betrieb eines Lernmanagement-systems</b></p> <p><b>Zweck:</b> Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ sonstiges Personal an der Schule</li> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen,</li> </ul>	<p>Personen-stammdaten, z. B. Name</p> <p>Organisations-daten, z. B. Lerngruppe</p> <p>pädagogische Dokumentation, z. B. Stand des Lernprozesses</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</p>	<p>1. IServ</p> <p>2. Lernapps</p> <p>a. Anton</p> <p>b. Antolin</p> <p>c. Zahlenzorro</p> <p>d. WorksheetGo</p>

<p>Realisierung digitaler Unterrichtsszenarien (eLearning-Szenarien)</p>	<p>z. B. Schulbegleiter*in</p>	<p>pädagogische Inhaltsdaten, z. B. Arbeitsergebnisse, ... ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.D1)</p>	<p>lit. b) DSGVO in Verbindung mit §3 Abs. 1 DSG NRW Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung, Details s. E.D1)</p>	
<p><b>D05. Bereitstellung und Betrieb eines Messengers und Videokonferenzsystems</b> <b>Zweck:</b> text- und videogestützte elektronische individuelle Kommunikation und Kommunikation in Gruppen im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Schule  Realisierung digitaler Unterrichtsszenarien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrerschaft)</li> <li>• sonstiges Personal an der Schule</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen z. B. Schulbegleiterin</li> </ul>	<p>Personenstammdaten, z. B. Name Organisationsdaten, z. B. Klasse 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 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.D1)</p>	<p>IServ</p>

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

## 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.*



kurz erklärt

## **Wozu muss ich als erziehungsberechtigtes Elternteil zustimmen?**

*Im folgenden Abschnitt finden Sie alle Datenverarbeitungen, für die die Schule eine Einwilligung von Ihnen benötigt. Wir würden uns freuen, wenn Sie uns diese Erlaubnis auf dem (beigefügten) Unterschriftenblatt erteilen. Um Ihnen die Ziele der Datenverarbeitung noch genauer zu erläutern, werden wir die Tabelle im Folgenden immer wieder kurz unterbrechen und entsprechende Erläuterungen einfügen.*

## E.A1 - Datenverarbeitung zu schulverwalterischen Zwecken

<b>Verarbeitungstätigkeit</b>	<b>betroffene Personen</b>	<b>verarbeitete Daten</b>
<p><b>E.A1</b>  <b>einwilligungspflichtige</b>  <b>Datenverarbeitungen</b>  <b>gem. A.01-A.04</b>  <b>zu schulverwalterischen Zwecken</b>  <b>Zweck:</b>  Erstellen von Audio-, Foto-,  Videoaufnahmen des  Unterrichtsgeschehens zur  Verwendung im schul-  organisatorischen Kontext  Verarbeiten pseudonymisierter  Daten im Rahmen  wissenschaftlicher Untersuchungen  und Befragungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ (externe) Funktionsträger*innen</li> </ul>	<p>Foto-, Video-,  Audioaufzeich-  nungen  z. B. im Rahmen  der Lehreraus-  und Fortbildung,  Pseudonymisier-  te Daten im  Rahmen  wissenschaft-  licher  Untersuchungen  und  Befragungen</p>

### Warum ist uns das wichtig?

Für die Lehrerbildung und -fortbildung kann es manchmal sehr nützlich sein, Unterrichtssequenzen in Form von Audio-, Foto- oder Videoaufnahmen festzuhalten, um die Szenen anschließend genauer analysieren zu können. Dazu wird beispielsweise im Sachunterricht zu einer bestimmten Fragestellung eine Unterrichtsstunde oder -reihe erarbeitet, die dann in der Klasse durchgeführt und aufgenommen wird. Im Fokus der Betrachtung steht hier in aller Regel die Lehrperson selbst. Die Aufnahmen werden dann lediglich in pseudonymisierter Form zum Zwecke der Lehrerbildung und -fortbildung sowie zum Zwecke wissenschaftlicher Untersuchungen und Befragungen genutzt.

**E.B1 - Datenverarbeitung zu unterrichtlichen Zwecken –  
Zweck 1: Erstellen von Audioaufnahmen, Videoaufnahmen, Tonaufnahmen**

<b>Verarbeitungstätigkeit</b>	<b>betroffene Personen</b>	<b>verarbeitete Daten</b>
<p><b>E.B1</b> <b>einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. B.01, B.02 zu unterrichtlichen Zwecken</b> <b>Zwecke:</b> <i>Erstellen von Audio-, Foto- und Videoaufnahmen im Rahmen des Unterrichts zur Verwendung im unterrichtlichen Kontext</i></p> <p><i>Anlegen von pseudonymisierten Nutzerkonten (Identität der Betroffenen gem. DSGVO geschützt) in externen Systemen, die die Schule im Rahmen der Erfüllung pädagogischer Aufgaben nutzt (zusätzliche individuelle Lernapps)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ (externe) Funktionsträger*innen</li> </ul>	<p><i>Foto-, Video-, Audioaufzeichnungen, z. B. für Plakate, Präsentationen, ... Interviews, Erklärvideos, Hörspiele Aussprachübungen im Sprachunterricht, Bewegungsabläufe im Sportunterricht, künstlerische Darstellungen, Klassenpläne, Übersichten, ...</i></p> <p><i>Pseudonyme</i></p>

## Warum ist uns das wichtig?

*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 Mitschüler\*innen 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.*

*Wir möchten, dass Kinder nicht nur Videos anschauen, sondern aktiv lernen, wie Videos entstehen. Die Produktion von Videos gehört bei uns zum Unterricht in allen Fächern, damit die Kinder aktiv lernen, wie Videos entstehen. Dabei stehen sie 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. Im Sportunterricht nutzen wir Videoaufnahmen, um Kindern ein Bewusstsein für ihre Bewegungen zu geben und eine Hilfestellung, Bewegungen zu korrigieren.*

*Wir möchten, dass die Schüler\*innen 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\*innen 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.*

*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 „Datenverarbeitung zur Dokumentation des Schullebens“.*

*Neben den durch die Schulkonferenz festgelegten Lernapps der Schule (Anton, Antolin, Zahlenzorro, WorksheetGo) möchten wir im Rahmen der individuellen Förderung auch die Möglichkeit nutzen, Kinder an weiteren Lernapps arbeiten zu lassen (z.B. Sprachlernapps im Rahmen des DaZ-Unterrichts). Dabei nutzen wir ausschließlich Pseudonyme für die Anmeldung.*

## E.D1 - Datenverarbeitungen in schulinternen Systemen

<b>Verarbeitungstätigkeit</b>	<b>betroffene Personen</b>	<b>verarbeitete Daten</b>
<p><b>E.D1</b>  <b>einwilligungspflichtige</b>  <b>Datenverarbeitungen</b>  <b>gem. D.03-D.05</b>  <b>in schulinternen Systemen</b>  <b>Zweck:</b>                      Verarbeiten freiwillig bereitgestellter Daten im Rahmen der Nutzung schulischer Systeme (IT-Infrastruktur, Lernmanagementsystem, Messenger, Videokonferenzsystem)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ (externe) Funktionsträger*innen</li> </ul>	<p>freiwillig bereitgestellte Daten im Rahmen der Nutzung der schulischen Systeme z. B. freiwillige Angaben im persönlichen Profil von IServ</p>



## Warum ist uns das wichtig?

*Als verbindlich und von der Schulkonferenz beschlossene 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. Auch können über IServ, beispielsweise in Zeiten des Distanzlernens, Videokonferenzen mit den Schüler\*innen durchgeführt werden. Der Zugang zu IServ der Schule erfolgt für die Kinder über eine persönliche Benutzerkennung mit Passwort und kann von jedem internetfähigem Endgerät aus über einen Browser oder die IServ-App genutzt werden.*

*Nach Aktivierung des Nutzerkontos können Kinder freiwillig Daten in IServ einstellen. Beispiele für diese freiwilligen „Nutzungsdaten“ sind Fotos oder andere Daten mit Personenbezug in Dokumenten. Dies ist z.B. schnell der Fall, wenn Kinder eigene Texte und Berichte schreiben. Für die Verarbeitung dieser freiwillig bereitgestellten Nutzungsdaten ist Ihre Einwilligung erforderlich. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie als Erziehungsberechtigte Ihre Kinder bei der Einhaltung unterstützen.*

## E.E1 - Datenverarbeitung zur Dokumentation des Schullebens

<b>Verarbeitungstätigkeit</b>	<b>betroffene Personen</b>	<b>verarbeitete Daten</b>
<p><b>E.E1</b>  <b>Dokumentation des Schullebens und Öffentlichkeitsarbeit</b>  <b>Zweck:</b>                      Erstellen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen zur Dokumentation des Schullebens                      Veröffentlichen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen in analoger oder digitaler Form zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit der Schule</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ sonstiges Personal an der Schule</li> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ (externe) Funktionsträger*innen</li> <li>▪ Besucher*innen der Schule</li> </ul>	<p>Dokumentation des Schullebens, z. B. Klassenfotos, auf Klassen- oder Schulfahrten, von Aufführungen, beim Tag der offenen Tür                      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                      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>

## Warum ist uns das wichtig?

*Grundsätzlich achten wir bei Veröffentlichungen immer darauf, dass Ihr Kind nicht unvorteilhaft dargestellt wird! Egal ob es um Medien geht, welche die Schüler\*innen selbst erstellt haben oder um von Lehrkräften erstellte. Für die Veröffentlichung von Fotos/Videos mit Namensangabe oder von Fotos, bei denen Ihr Kind ein Hauptmotiv darstellt, holen wir Ihre gesonderte Einwilligung ein.*

*Die Ziele der Veröffentlichung sind dabei unterschiedlich. So möchten wir den Kindern beispielsweise die Möglichkeit geben, Fotos, Tonaufnahmen und Videos, die sie im Unterricht erstellt haben und auf denen sie zu sehen oder zu hören sind, in der Schule vorzuführen, wenn sich der entsprechende Anlass dazu bietet. Zudem möchten wir auf der Homepage unserer Schule ([www.grundschule-lienen.de](http://www.grundschule-lienen.de)) Fotos der Klassen sowie Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere 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.)*

## E.E2 - Datenverarbeitung im Rahmen der Klassenpflegschaft

<b>Verarbeitungstätigkeit</b>	<b>betroffene Personen</b>	<b>verarbeitete Daten</b>
<p><b>E.E2</b>  <b>einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen im Rahmen der Klassenpflegschaft</b>  <b>Zweck:</b>  Vorführen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen auf schulinternen Veranstaltungen (Elternabende, Schulveranstaltungen)  Weitergeben von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen auf Datenträger oder per Download zu persönlichen Zwecken der Betroffenen bzw. deren Erziehungsberechtigten  Weitergeben von Kontaktdaten an die Teilnehmenden der jeweiligen Klassenpflegschaft (Erziehungsberechtigte der Mitschüler*innen) zum Zwecke der Kontaktaufnahme</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lehrkräfte</li> <li>▪ sonstiges Personal an der Schule</li> <li>▪ Schüler*innen</li> <li>▪ (externe) Funktions-träger*innen</li> </ul>	<p>Audio-, Foto-, Videoaufnahmen, die im Rahmen des Unterrichts entstanden sind (s. E.B1)  Audio-, Foto-, Videoaufnahmen, die im Rahmen der Dokumentation des Schullebens entstanden sind (s. E.E1)  E-Mail-Adresse, Telefonnummer</p>

## Warum ist uns das wichtig?

*Sie als Eltern erleben Projekte und Ausflüge häufig nur aus den Erzählungen Ihrer Kinder mit. Um Ihrem Kind und Ihnen diese Erinnerungen dauerhaft mit Leben zu füllen, bietet es sich an, Aufnahmen der Kinder von diesen Projekten/Ausflügen/etc. beispielsweise zum Ende der vierten Klasse gesammelt auf einem Datenträger, über den gemeinsamen Dateibereich der Klasse bei IServ als Download oder aber in ausgedruckter Form weiterzugeben. Dazu sei angemerkt, dass wir nicht garantieren können, dass die ausgegebenen Aufnahmen nicht von anderen Eltern aus der Klasse kopiert und/oder weiterverwendet werden.*

*Auf Klassenpflegschaftssitzungen entsteht häufig der Wunsch, die Namen, Adressen und Telefonnummern der Kinder auszugeben, um Kontakte zwischen den Kindern besser knüpfen zu können, dieser Bitte möchten wir gerne mit Ihrem Einverständnis nachkommen.*

## 4. Empfängerkategorien und Datenweitergabe

### **Wer hat Zugriff auf die Daten?**

*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 Schüler\*innen, sie notieren auch Teilnoten und führen Listen mit den Ergebnissen von Klassenarbeiten.*



kurz erklärt

*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 Schüler\*innen, um Schüler\*innenfahrkarten ausstellen zu können. Auch an die Bezirksregierung werden Daten weitergegeben, an das Schulministerium, das Gesundheits- oder das Jugendamt.*

Daten mit Personenbezug werden ausschließlich durch

- berechnigte 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 berechnigte 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.

# 5. 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
Schüler*innenstammbblätter	20 Jahre
Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schüler*innenprüfungen	10 Jahre
alle übrigen Daten	5 Jahre



von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten	1 Jahr (nach Abgabe des/der Schülers/Schülerin, ab Ende des Kalenderjahres)
Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	5 Jahre nach Verlassen der Schule (Führen einer Chronik auf der Homepage)
Führen einer Schulchronik: (Name, Vorname; Jahr der Beendigung des Schulverhältnisses)	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 Schüler\*innen 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.

## 6. 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](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

*Die Einleitungs- und „Warum ist uns das wichtig?“- Texte basieren zum Teil auf Texten der Datenschutzbrochüre von **Steffie Maurer** und **Katja Möhring** ([datenschutz-schule.info](http://datenschutz-schule.info)) und wurden für die Schule angepasst. Die restliche Brochüre basiert auf den Vorgaben der „Initiative Datenschutz“ der Bezirksregierung Münster.*