

Datenschutzerklärung gem. Art. 13, 14 DSGVO

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.

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.

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. Die meisten Daten, die eine Schule erhebt, sind über das Schulgesetz geregelt und bedürfen keiner Zustimmung durch Sorgeberechtigte und Schülerinnen oder Schüler, da ohne diese Daten kein geregelter Schulbetrieb möglich ist. In dieser Datenschutzerklärung werden die Daten, die die Schule erhebt, systematisch vorgestellt, eine Einwilligung ist hier nicht erforderlich.

Bei allen persönlichen Daten, die hierüber hinausgehen ist eine Einwilligung durch Sorgeberechtigte oder/und Schülerinnen und Schüler notwendig. Diese Einwilligung fragen wir in einem separaten Dokument ab. Die einzelnen Bereiche finden Sie in diesem Dokument unter Aufgabenbereich E: Einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen.

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“.

Name der Schule	Gymnasium Remigianum
Name der Schulleiterin / des Schulleiters	Birgit Prangenberg
Kontakt Daten (Anschrift, Telefon)	Josefstr. 6, 46325 Borken 02861 / 92440-0
dienstliche E-Mail-Adresse der Schulleitung	info@remigianum.borken.de

Datenschutzbeauftragte

Name der / des behördlichen Datenschutzbeauftragten	Tim Bittorf
Kontaktinformationen	datenschutz.bor2@bdsb.nrw.schule

Aufgabenbereiche der Schule und 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 Aufgabenbereiche	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	Unter Punkt E sind die Datenverarbeitungen, für die die Schule die Einwilligung der Betroffenen benötigt, noch einmal detailliert dargestellt.

Umfang, Zwecke, und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitungen

A. Verwaltung				
Verarbeitungstätigkeit und -zweck	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	eingesetzte Systeme
A01. Personendatenverwaltung Personal und Externe Zweck: Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten	- Lehrkräfte - sonstiges Personal an der Schule - Bewerberinnen, Bewerber (externe) Funktionsträger*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)	<i>Schriftliche Aktenführung Sekretariat, Verarbeitung im Verwaltungsnetzwerk auf lokalen Servern des Schulträgers,</i> <i>Datensafe Logineo NRW</i>
A02. Personendatenverwaltung Schülerinnen, Schüler, Eltern Zweck: Erfüllung des gesetzlichen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule	- Schülerinnen, Schüler - Eltern, Verpflichtete - Dritte, die seitens der Eltern mit der Betreuung beauftragt worden sind, z. B. Großeltern	Personenstammdaten, z. B. Name, Adresse Organisationsdaten, z. B. Klasse Leistungsdaten 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 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.A1)	<i>Schriftliche Aktenführung im Sekretariat</i> <i>Verarbeitung im Verwaltungsnetzwerk auf lokalen Servern des Schulträgers.</i> <i>Datensafe NRW</i>
A03. Laufbahndokumentation (Schülerbegleitmappe) Zweck: Verwaltung individueller Dokumente und Vermerke bzgl. Schülerinnen und Schülern	- Schülerinnen, Schüler - Eltern, Verpflichtete - Dritte, die seitens der Eltern mit der Betreuung beauftragt worden sind, z. B. Großeltern - Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrerschaft (externe) Funktionsträger*innen, z. B. Schulbegleiterin	Zeugnis-zweitschriften Schriftverkehr, z. B. zu Schulpflichtverletzungen, Ordnungsmaßnahmen Aktenvermerke über die Schullaufbahn sonderpädagogische Gutachten Unterlagen zur Aufnahme an die Schule Prüfungsakten ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und	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.A1)	<i>Schriftliche Aktenführung im Sekretariat, Klassenbücher, Verarbeitung im Verwaltungsnetzwerk auf lokalen Servern des Schulträgers, Win-School, SchiLD, Datensafe Logineo NRW</i>

		Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.A1)		
A04. Beratungen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art Zweck: Verwaltung individueller Beratungsdaten	▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrerschaft ▪ (externe) Funktionsträger*innen, z. B. Schulbegleiterin	Personenstammdaten, z. B. Name, Adresse Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art 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 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.A1)	<i>Schriftliche Aktenführung im Sekretariat, Klassenbücher, Verarbeitung im Verwaltungsvernetzwerk auf lokalen Servern des Schulträgers. Daten-Safe Logineo NRW</i>
A05. Stunden- und Vertretungsplanung Zwecke: Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs Durchführung des Unterrichts Sicherstellung des Unterrichts Organisation des Vertretungsunterrichts	▪ Lehrkräfte ▪ (externe) Funktionsträger*innen, z. B. Schulbegleiterin	Personenstammdaten, z. B. Name, Adresse Beschäftigungsumfang Informationen zu möglichem Einsatz An- und Abwesenheit 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 SchulG NRW, VO-DV II Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)	<i>WebUntis, Schriftliche Aktenführung im Sekretariat, Verarbeitung im Verwaltungsvernetzwerk auf lokalen Servern des Schulträgers</i>

B. Unterricht				
Verarbeitungstätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	eingesetzte Systeme
B01. allgemeine Dokumentation der Schule Zweck: Erfüllung der Dokumentationspflicht	- Lehrkräfte - Schülerinnen, Schüler - Eltern, Verpflichtete (externe) Funktionsträger*innen, z. B. Schulbegleiterin	Personen-stammdaten, z. B. Name, Adresse Organisationsdaten, z. B. Klasse, Klassen-sprecher Nachweise zum Unterricht Vermerke, z. B. zu Verspätungen, Versäumnissen, Sozialverhalten Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.B1)	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.B1)	<i>Schriftliche Aktenführung im Sekretariat, Klassenbücher, Verarbeitung im Verwaltungsvernetzwerk auf lokalen Servern des Schulträgers, schriftliche Dokumentation in Lehrerkalendern, lokale Speicherung von Daten auf den Dienstgeräten der Lehrkräfte, Daten-Safe Logineo NRW</i>
B02. Erfüllung des pädagogischen Auftrags Zweck: Sammlung und Dokumentation zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule	- Schülerinnen, Schüler - Eltern, Verpflichtete - Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrerschaft (externe) Funktionsträger*innen, z. B. Elternvertreterin	Personen-stammdaten, z. B. Name, Adresse Organisationsdaten, z. B. Klasse pädagogische Dokumentation: Auszüge aus bestehenden Sammlungen, z. B. Stammdaten Übersichtslisten, z. B. Klassenlisten, Anwesenheitslisten Notenlisten, Bewertungen, Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten pädagogische Inhaltsdaten, z. B. Arbeits-ergebnisse, ...	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.B1)	<i>Schriftliche Aktenführung im Sekretariat, Klassenbücher, Verarbeitung im Verwaltungsvernetzwerk auf lokalen Servern des Schulträgers, schriftliche Dokumentation in Lehrerkalendern, lokale Speicherung von Daten auf den Dienstgeräten der Lehrkräfte, Daten-Safe Logineo NRW</i>

		ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.B1)		
--	--	--	--	--

C. Statistik

Verarbeitungstätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	eingesetzte Systeme
C01. Bildungsplanung 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 Migrationshintergrund	- Lehrkräfte - Schülerinnen, Schüler	Lehrerdaten (LID, Lehrerindividualdaten) Unterrichtsdaten (UVD) Abschlüsse Übergangsempfehlung Zuwanderungsdaten, Religionszugehörigkeit, Förderstatus der Schülerinnen und Schüler	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)	ASDPC
C02. Krankenstand Zweck: Elektronische Erfassung der statistikrelevanten Krankentage aller Lehrkräfte mit einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis	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, Lernmanagement-system, Messenger, Videokonferenz-tool, ...) Zweck: Öffentlichkeitsarbeit, Information webbasiertes Bereitstellen von Zugangsportalen	▪ Besucherinnen, Besucher der Frontends ▪ Beschäftigte der Schule ▪ (externe) Funktionsträger*innen, z. B. Kooperationspartner ▪ Schülerinnen, Schüler, Eltern, (externe) Funktionsträger*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)	Logineo NRW, Logineo LMS, Logineo Messenger
D03. Bereitstellung und Betrieb einer Basis-IT-Infrastruktur Zweck: Bereitstellung einer zentralen Benutzerverwaltung, grundlegender Module zu Kommunikation und Organisation (z. B. Kalender, Dateiverwaltung) sowie Anbindung und Recherche digitaler Lernmittel	▪ Lehrkräfte ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ (externe) Funktionsträger, z. B. Schulbegleiterin	Daten gem. A01.-A04, B01, B02 ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.D1)	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)	Logineo LMS, Logineo NRW, Bildungsmediathek NRW, Logineo Messenger (Elements), Computersystem Verwaltungssystem und Computersysteme in Informationsräumen und Klassenzimmern durch den Schulträger auf lokalen Servern der Stadt,
D04. Bereitstellung und Betrieb eines Lernmanagement-systems Zweck: Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien Realisierung digitaler Unterrichtsszenarien (eLearning-Szenarien)	▪ Lehrkräfte ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ (externe) Funktionsträger, z. B. Schulbegleiterin	Personen-stammdaten, z. B. Name Organisationsdaten, z. B. Lerngruppe pädagogische Dokumentation, z. B. Stand des Lernprozesses pädagogische Inhaltsdaten, z. B. Arbeits-ergebnisse, ...	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)	Logineo LMS, Logineo NRW, Bildungsmediathek NRW, Divomath, Logineo Messenger (Elements), Computersystem der Schule auf Servern des Schulträgers

		ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitung die Betroffenen eingewilligt haben (Details s. E.D1)		
D05. Bereitstellung und Betrieb eines Messengers und Videokonferenz-systems Zweck: text- und videogestützte elektronische individuelle Kommunikation und Kommunikation in Gruppen im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Schule Realisierung digitaler Unterrichtsszenarien	▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Lehrkräfte, z. B. aufgrund von Klassenlehrerschaft) • sonstiges Personal an der Schule ▪ (externe) Funktions-träger z. B. Schulbegleiterin	Personen-stammdaten, 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)	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)	<i>Logineo Messenger (Elements)</i>
D06. Dokumentation der Testergebnisse der durchgeführten Coronatests Zweck: Infektionsschutz in schulischen Gemeinschaftseinrichtungen	• alle in der Schule in Präsenz tätigen Personen (Schüler*innen, Lehrer*innen, sonstiges an der Schule tätiges Personal)	Personen-stammdaten, 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	<i>Schriftliche Aktenführung im Sekretariat</i>

E. einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen

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.

Verarbeitungstätigkeit	betroffene Personen	verarbeitete Daten
E.A1 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. A.01-A.04 zu schulverwalterischen Zwecken Zweck: Erstellen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen des Unterrichtsgeschehens zur Verwendung im schulorganisatorischen Kontext Verarbeiten pseudonymisierter Daten im Rahmen wissenschaftlicher Untersuchungen und Befragungen	▪ Schüler*innen ▪ Lehrkräfte ▪ (externe) Funktionsträger*innen	Foto-, Video-, Audioaufzeichnungen z. B. im Rahmen der Lehreraus- und Fortbildung pseudonymisierte Daten im Rahmen wissenschaftlicher Untersuchungen und Befragungen
E.B1 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. B.01, B.02 zu unterrichtlichen Zwecken Zweck: Erstellen von Audio-, Foto- und Videoaufnahmen im Rahmen des Unterrichts zur Verwendung im unterrichtlichen Kontext	▪ Schüler*innen ▪ Lehrkräfte ▪ (externe) Funktionsträger*innen	Foto-, Video-, Audioaufzeichnungen, z. B. für Plakate, Präsentationen, Interviews, Erklärvideos, Hörspiele, Ausspracheübungen im Sprachunterricht, Bewegungsabläufe im Sportunterricht, künstlerische Darstellungen wie Theateraufführungen, Klassenpläne, Übersichten z.B. auf den Dienstgeräten der Lehrerinnen und Lehrer
E.D1 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. D.03-D.05 in schulinternen Systemen Zweck: Verarbeiten freiwillig bereitgestellter Daten im Rahmen der Nutzung schulischer Systeme (IT-Infrastruktur, Lernmanagementsystem, Messenger, Videokonferenzsystem)	▪ Schüler*innen ▪ Lehrkräfte ▪ (externe) Funktionsträger*innen	freiwillig bereitgestellte Daten im Rahmen der Nutzung der schulischen Systeme z. B. freiwillige Angaben im persönlichen Profil der Systeme (Profilbilder, Signatur am Ende einer eMail)

E.E1 Dokumentation des Schullebens und Öffentlichkeitsarbeit Zweck: 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	▪ Lehrkräfte ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ Schüler*innen ▪ (externe) Funktionsträger*innen ▪ Besucherinnen und Besucher der Schule	Dokumentation des Schullebens, z. B. Klassenfotos, Fotos von Klassen- oder Schulfahrten, von Aufführungen, am Tag der offenen Tür u. a. für das Jahrbuch, die Schulhomepage und die Sozialen Medien 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
E.E2 einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen im Rahmen der Klassenpflegschaft Zweck: 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	▪ Lehrkräfte und Schulpersonal ▪ Schüler*innen ▪ (externe) Funktionsträger*innen	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, Adresse

Empfängerkategorien und Datenweitergabe

Daten mit Personenbezug werden ausschließlich durch

- berechnete 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 berechnete 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.

Speicherdauer

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	Spätestens 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.

Rechte Betroffener

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