Datenschutzerklärung /

Erfüllung der Informationspflicht

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, diePersonen zu informieren, deren Daten sie verarbeitet. In unseren Infokästen erläutern wir kurz die jeweils folgenden Angaben.

1. Verantwortung für die Datenverarbeitung

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, an die man sich bei Fragen zum Datenschutz an der Schule wenden kann…

Schulische Kontaktdaten

Name der Schule	Johannesschule Eschendorf Rheine
Name der Schulleiterin / des Schulleiters	Sabrina Wolters
Kontaktdaten (Anschrift, Telefon)	Osnabrücker Str. 170 48429 Rheine 05971 / 9435-2600
E-Mail-Adresse der Schulleiterin/ des Schulleiters	123195@schule.nrw.de

Datenschutzbeauftragter

Name der oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten	Nils Berkenheide
Kontaktinformationen	datenschutz.st1@bdsb.nrw.schule Tel.: 0151 56751914

2. Aufgabenbereiche der Schule und Datenverarbeitungen

Bei welchen Aufgaben der Schule werden Daten verarbeitet?

Eine Schule erfüllt im Rahmen ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags verschiedene Aufgaben, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Diese sind verschiedenen Bereichen zuzuordnen.

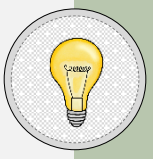
Personaldaten und Schülerakten fallen z.B. inden Aufgabenbereich Verwaltung, Klassenbücher oder Notenlisten sind dem Aufgabenbereich Unterricht zugeordnet. Für eine bessere Übersicht wurde in allen Gruppen eine durchgehende Farbgebung und Nummerierung gewählt.

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 undVideokonferenzsystems
	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.*

3. Umfang, Zwecke, und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung



Welche Daten werden zu welchen Zwecken auf welcher Basisverarbeitet?

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

Verarbeitungs-tätigkeit und -zweck	Betroffene Personen	Verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	Eingesetzte Systeme
A01. **Personendaten-verwaltung Personal und Externe** Zweck: ➢ Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten	▪ Lehrkräfte ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ Bewerberinnen/ Bewerber ▪ (externe) Funkti-onsträger/innen, z.B. Schulbegleiter/ innen	▪ Personenstamm-daten, Name, Adresse ▪ Organisationsdaten, z.B. Lehramt, Beschäftigungs-umfang ▪ 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 mitSchulG 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)	▪ *SchiLD NRW* ▪ *Papierakte*

A02. **Personendaten-verwaltung 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)	*SchiLD NRW* *Papierakte* *Schoolfox*
A03. **Laufbahn-dokumentation (Schülerbegleit-mappe)** Zweck: ➢ Verwaltung individueller Dokumente und Vermerke bzgl. Schülerinnen und Schülern	▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Dritte, die seitens der Eltern mit der Betreuung beauftragt wordensind, z.B. Großeltern ▪ Lehrkräfte, z.B. aufgrund von Klassenlehrer-schaft ▪ (externe) Funktionsträ-ger/innen, z.B. Schulbegleiter/ innen	▪ Zeugniszweitschriften ▪ Schriftverkehr, z.B. zu Schulpflichts-verletzungen, Ordnungsmaß-nahmen ▪ Aktenvermerke über die Schullaufbahn ▪ Sonderpädagogische Gutachten ▪ Unterlagen zur Aufnahme an die Schule ▪ Prüfungsakten ▪ ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitungdie 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)	▪ *Papierakte* ▪ *EasyGrade*
A04. **Beratungen sonder-pädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art** Zweck: ➢ Verwaltung individueller Beratungsdat en	▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Lehrkräfte, z.B. aufgrund von Klassenlehrer-schaft ▪ (externe) Funktions-träger:innen z.B. Schulbegleiterin	▪ Personenstamm-daten, 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)	▪ *Papierakte* ▪ *Splint*

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. Schulbegleiter/innen	▪ 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 mitSchulG NRW, VO-DV II ▪ Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)	▪ *SchiLD NRW* ▪ *Papierakte* ▪ *IServ*

B. Unterricht

Verarbeitungstätigkeit und -zweck	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. Schulbegleiter/innen	▪ Personenstammdaten, z.B. Name, Adresse ▪ Organisationsdaten, z.B. Klasse, Klassensprecher ▪ 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 Verarbeitungdie 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)	▪ *SchiLD NRW* ▪ *Papierakte* ▪ *Klassenbuch (WebUntis)*

B02. **Erfüllung des pädagogischen Auftrags** Zweck: ➢ Sammlung und Dokumentation zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule	▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ Lehrkräfte, z.B. aufgrund von Klassenlehrer-schaft ▪ (externe) Funktionsträger /innen, z.B. Elternvertreter/ in	▪ Personenstamm-daten, 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. Arbeitsergebnisse, ... 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)	▪ *SchiLD NRW Papierakte* ▪ *IServ* ▪ *Klassenbuch (WebUntis)*

C. Statistik

Verarbeitungstätig-keit und -zweck	Betroffene Personen	Verarbeitete Daten	Rechtsgrundlagen	Eingesetzte Systeme
C01. **Bildungsplanung** Zwecke: ➢ Bestimmung des Lehrkräftebedarfs anden Schulen ➢ Erstellung der Landeskarte der Inklusion ➢ Daten für „Schule(n)suchen“ ➢ Vorbereitung Qualitätsanalyse ➢ Verwendung für Lehrerausbildung	▪ 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; Erhebungsver-fahren und Daten-bereitstellung)	▪ ASDPC

➢ Förderung von Schülerinnen und Schüler mit Migrationshinter-grund				

C02. Krankenstand Zweck: ➢ Elektronische Erfassung der statistikrelevanten Krankentage aller Lehrkräfte mit einemDienst- oder Arbeitsverhältnis	▪ Lehrkräfte	▪ Personenstammdate, 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 und -zweck	**Betroffene Personen**	**Verarbeitete Daten**	**Rechtsgrundlagen**	**Eingesetzte Systeme**
D01. **Bereitstellung öffentlich zugäng-licher Webfrontends (z.B. Homepage, Basis-IT-Infra-struktur, Lern-managementsystem, Messenger,Video-konferenztool, …)** Zweck: ➢ Öffentlichkeitsarbeit, Information ➢ webbasiertes Bereitstellen von Zugangsportalen	▪ Besucherinnen, Besucher der Frontends ▪ Beschäftigte der Schule ▪ (externe) Funktions-träger/innen, z.B. Kooperations-partner Schülerinnen, Schüler, Eltern, (externe) Funktionsträger /innen	▪ Server-Logfiles Newsletter-Abonnement, Kontaktanfrage, 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)	▪ *IServ* ▪ *Outlook*

D02. Videoüberwachung des öffentlich zugänglichen Raums der Schule Zweck: ➢ Wahrnehmung des Hausrechts ➢ Schutz des Eigentums gegen Vandalismus und Diebstahl	▪ Besucherinnen/ Besucher des öffentlichen Raums der Schule	▪ Video-Mitsicht und ggf. Aufzeichnung durch externen Anbieter im Auftrag der Stadt Greven	▪ Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit §20 DSG NRW	/
D03. **Bereitstellung und Betrieb einer Basis-IT-Infrastruktur** Zweck: ➢ Bereitstellung einer zentralen Benutzer-verwaltung, grundlegender Module zu Kommunikation und Organisation (z.B. Kalender, Dateiverwaltung) sowie Anbindung undRecherche digitaler Lernmittel	▪ Lehrkräfte ▪ Sonstiges Personalan der Schule ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Eltern, Verpflichtete ▪ (externe) Funktionsträger, z.B. Schulbegleiter/ innen	▪ 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)	▪ *IServ*
D04. **Bereitstellung und Betrieb eines Lernmanagement-systems** Zweck: ➢ Bereitstellung von Unterrichtsmateria-lien ➢ Realisierung digitalerUnterrichts-szenarien (eLearning-Szenarien)	▪ Lehrkräfte ▪ Sonstiges Personalan der Schule ▪ Schülerinnen, Schüler ▪ (externe) Funktionsträger, z.B. Schulbegleiter/ innen	▪ Personenstammdaten, z.B. Name ▪ Organisationsdaten, z.B. Lerngruppe ▪ Pädagogische Dokumentation, z.B. Stand des Lernprozesses ▪ pädagogische Inhaltsdaten, z.B. Arbeitsergebnisse, ... ▪ ggf. weitere Daten, auch Text-, Bild- und Tondaten, in deren Verarbeitungdie 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)	▪ *IServ*

D05. **Bereitstellung und Betrieb eines Messengers und Videokonferenz-systems** Zweck: ➢ text- und videogestützte elektronische individuelle Kommunikation und Kommunikation in Gruppen im Rahmender Aufgabenerfüllung der Schule ➢ Realisierung digitaler Unterrichtszenarien	▪ Schülerinnen, Schüler ▪ Lehrkräfte, z.B. aufgrund von Klassenlehrer-schaft) ▪ sonstiges Personal an der Schule ▪ (externe) Funktionsträger z.B. Schulbegleiter/ innen	▪ Personenstamm-daten, z.B. Name ▪ Organisations-daten, 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)	▪ *IServ*
D06. **Dokumentation der Testergebnisse der durchgeführten Coronatests** Zweck: ➢ Infektionsschutz in schulischen Gemeinschafts-einrichtungen	▪ alle in der Schule in Präsenz tätigen Personen (Schüler/innen, Lehrer/innen, sonstiges an der Schule tätiges Personal)	▪ Personenstamm-daten, 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) DSGVOin Verbindung mit §6 Abs.1, Abschnitt1 lit. t) IfSG	▪ Papierakte

Sicherheit der Verarbeitung

Bei der Bereitstellung und Nutzung digitaler Systeme und Anwendungen werden zur Gewährleistungdes 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.*

Verarbeitungstätigkeit	***Betroffene Personen***	***Verarbeitete Daten***
E.A1 ***einwilligungspflichtige Datenverarbeitungen gem. A.01-A.04*** ***zu schulverwalterischen Zwecken*** Zwecke: ➢ *Erstellen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen des Unterrichtsgeschehens zur Verwendung im schul-organisatorischen Kontext* ➢ *Verarbeiten pseudonymisierter Datenim 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 Untersuchungenund 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* ➢ *Anlegen pseudonymisierter Nutzerkonten (Identität der Betroffenen gem. DSGVO geschützt) in externen Systemen, die die Schuleim Rahmen der Erfüllung pädagogischer Aufgaben nutzt*	▪ *Schüler*innen* ▪ *Lehrkräfte* ▪ *(externe) Funktionsträger/innen*	▪ *Foto-, Video-, Audioaufzeichnungen, z.B. für Plakate, Präsentationen, … Interviews, Erklärvideos, Hörspiele Aussprachübungen im Sprachunterricht, Bewegungsabläufe im Sportunterricht, künstlerische Darstellungen, Klassenpläne, Übersichten, …Pseudonyme*

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*
E.E1 ***Dokumentation des Schullebens und Öffentlichkeitsarbeit*** Zwecke: ➢ *Erstellen von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen zur Dokumentationdes 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, 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 dasHauptmotiv 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 schulinternenVeranstaltungen (Elternabende, Schulveranstaltungen)* ➢ *Weitergeben von Audio-, Foto-, Videoaufnahmen auf Datenträger oder per Download zu persönlichen Zwecken der Betroffenen bzw. deren Erziehungsberechtigten* ➢ *Weitergeben von Kontaktdaten andie Teilnehmenden der jeweiligen Klassenpflegschaft (Erziehungsberechtigte der Mitschüler/innen) zum Zwecke derKontaktaufnahme*	▪ *Lehrkräfte* ▪ *sonstiges Personal an der Schule* ▪ *Schüler/innen* ▪ *(externe) Funktionsträger/innen*	▪ *Audio-, Foto-, Videoaufnahmen, dieim Rahmen des Unterrichts entstanden sind (s. E.B1)* ▪ *Audio-, Foto-, Videoaufnahmen, die im Rahmen der Dokumentation desSchullebens entstanden sind (s. E.E1)* ▪ *E-Mail-Adresse, Telefonnummer*

4. Empfängerkategorien und Datenweitergabe

Wer hat Zugriff auf die Daten?

Daten werden nur von den Personen verarbeitet, die dafür im Rahmen ihrer Aufgabeeine Berechtigung besitzen. Lehrkräfte haben z.B. Zugriff auf die Adressen ihrer Schülerinnen und Schüler, sie notieren auch Beobachtungen oder 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 Erfüllunggesetzlicher 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 fürdie 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.

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 zudem 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
Schülerstammblätter	20 Jahre
Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über dieKlassenführung (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	bis Widerspruch durch Betroffene
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, beiSchülerinnen 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 kannjedoch zur Folge haben, dass nicht sämtliche Funktionen eines Systems oder einer Anwendung vollumfänglich genutzt werden können.

6. Rechte Betroffener

Welche Rechte haben Betroffene?

Betroffene haben das Recht zu erfahren, welche Daten die Schule über sie speichert.

Sie können falsche Daten berichtigen lassen. Sie können verlangen, dass Datengelöscht 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 rechtswidrigverarbeitet 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 sieangehenden 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 sichauch 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