

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten & Einwilligung in die Nutzungsvereinbarungen an der Pestalozzi-Schule Bochum

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen und ihre Einwilligung für weitere Verarbeitungstätigkeiten einholen. Alle Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital.

Datenverarbeitende Stelle

Pestalozzi-Schule Bochum
Graf-Adolf-Str. 40, 44866 Bochum
schule@pestalozzi-bochum.nrw.schule
02327 / 910700

Datenschutzbeauftragter

Thomas Wiegel
Graf-Adolf-Str. 40, 44866 Bochum
thomas.wiegel@pestalozzi-bochum.nrw.schule

Verantwortliche

Zoi Stefanou
Graf-Adolf-Str. 40, 44866 Bochum
zoi.stefanou@pestalozzi-bochum.nrw.schule
02327 / 910700

Rechtliche Grundlage der Datenverarbeitung durch die Schule

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt gemäß Art. 6 DS-GVO auf der Grundlage des Schulgesetzes NRW (SchulG) und der Verordnung zur Datenverarbeitung I (VO-DV I):

- Schülerinnen und Schüler gemäß § 120 Abs. 1 Satz 1, Abs. 3 in Verbindung mit § 3 SchulG
- Eltern gemäß § 123 SchulG
- Verpflichtete gemäß § 41 SchulG

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen **schriftlichen Einwilligung** (siehe Rückseite). Dazu gehören beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail-Adresse, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung wie Microsoft365, LMS, Anton, Zugang zum Schulnetzwerk inkl. WLAN, Aufnahmen von Fotos für den Schülerschein.

Zwecke der Datenverarbeitung

- Schüler*innen- & Leistungsdatenverwaltung
- Zeugniserstellung
- Unterrichtsplanung
- Diagnostik/ Erstellung von Förderempfehlungen/ individuellen Förderplänen
- Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten
- Evaluation und Qualitätsentwicklung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Schulpflichtüberwachung
- Erstellung von Fördergutachten (AO-SF)
- Praktikumsverwaltung
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Dokumentation im Klassenbuch
- Schulstatistik

Empfänger von personenbezogenen Daten

Wir übermitteln Daten für statistische Auswertung und Planung an das Schulministerium (**IT.NRW**). Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es die **untere Gesundheitsbehörde**, die **aufnehmende Schule** bei Schulwechsel, **Erziehungsberechtigte** und **Schülerinnen und Schüler** bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch **Jugendamt, Landesjugendamt, Schulaufsicht, Schulträger, Praktikumsbetriebe, Berufsberatung**. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen **Archiv** übernommen.

Von Dritten übermittelte personenbezogene Daten

Bei einem Schulwechsel erhalten wir von der abgebenden Schule in Kopie personenbezogene Individualdaten und gegebenenfalls Daten über sonderpädagogischen Förderbedarf, gesundheitliche und/oder körperliche Beeinträchtigungen, soweit dieses für eine besondere schulische Betreuung der Betroffenen erforderlich ist. Außerdem erhalten wir Informationen zur Überwachung der Schulpflicht und eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses oder Halbjahreszeugnisses. Von der abgebenden Grundschule erhalten wir das Ergebnis der Grundschulempfehlung

Dauer der Speicherung

Für die Datenarten sind nachfolgende Aufbewahrungszeiten und Löschrufen festgelegt:

- Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen → 50 Jahre
- Schülerstammbücher → 20 Jahre
- Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen → 10 Jahre

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten & Einwilligung in die Nutzungsvereinbarungen

an der Pestalozzi-Schule Bochum

- alle übrigen Daten → 5 Jahre
- von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten → 1 Jahr (in dem Kalenderjahr nach Abgabe des Schülers)
- Veröffentlichungen auf der Schulhomepage → Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit.
- Führen einer Schulchronik: Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, Anschrift, Dauer des Besuchs der Schule → unbegrenzt

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

Ihre Pflichten als Betroffener

Als Erziehungsberechtigter sind Sie nach § 3 Abs. 1 VO-DV I verpflichtet, uns die gemäß VO-DV I, Anlage 1, Abs. A, 1 erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die nach § 10 VO-DV I mit einer Geldbuße geahndet werden kann.

Ihre Rechte als Betroffener

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht (siehe unten), kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der **Widerruf** auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten.

Ferner haben Sie grundsätzlich ein Recht auf **Berichtigung**, **Löschung** oder **Einschränkung**, ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit**.

Weitere Verarbeitungstätigkeit und Einwilligung in die Nutzungsbedingungen

Die nachfolgenden Verarbeitungen von personenbezogenen Daten, sowie die Einwilligung in die Nutzungsbedingungen **bedürfen Ihrer Einwilligung durch Ankreuzen**. Sie bestätigen die jeweiligen Nutzungsvereinbarungen gelesen zu haben, diese liegen zum Zeitpunkt der Unterschrift vor und sind nachlesbar unter <https://www.prs-bo.de>.

- Zugangsdaten zum Schulnetzwerk und WLAN** (Daten: Vorname, Nachname, Klasse)
- Zugangsdaten zu Microsoft365 inkl. Teams** (Daten: Vorname, Nachname, Klasse, Kurse)
- Zugangsdaten zu Lern-Apps wie Apple Classroom, Anton** (Daten: Vorname, Nachname, Klasse)
- Schülerausweis** (Daten: Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Adresse, Foto, Unterschrift)
- Anfertigung und Veröffentlichung von Bild- und Tonaufnahmen im Schulgebäude** (Daten: Vorname, Nachname, Foto)
- Anfertigung und Veröffentlichung von Bild- und Tonaufnahmen auf der Schulhomepage** unter der URL <https://www.prs-bo.de> (Daten: Vorname, Nachname, Foto)
- Anfertigung und Veröffentlichung Bild- und Tonaufnahmen in der lokalen Presse** (Daten: Vorname, Nachname, Foto)

(Bei Einwilligung ist ein Kreuz erforderlich!)

[Ort, Datum]

[Nachname, Vorname Schülerin / Schüler]

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[ab dem 16. Geburtstag: Unterschrift Schülerin / Schüler]