

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

an der
Hochlandschule Gilserberg



Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben. Entsprechend **Art. 14 DS-GVO** informieren wir Sie auch über personenbezogenen Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt bei unserer Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den stellvertretenden Verantwortlichen und schulischen Datenschutzbeauftragten unterstützt.

Datenverarbeitende Stelle

Hochlandschule
Bahnhofstr. 40 A
poststelle@g.gilserberg.schulverwaltung.hessen.de
06696-346

Datenschutzbeauftragte

Jacqueline Riebe
Bahnhofstr. 40 A
jacqueline.ribe@schule.hessen.de
06696-346

Verantwortlicher

Kathrin Vaupel
Bahnhofstr. 40 A
schulleitung@g.gilserberg.schulverwaltung.hessen.de
06696-346

stellvertretender Verantwortlicher

Jacqueline Riebe
Bahnhofstr. 40 A
jacqueline.ribe@schule.hessen.de
06696-346

2. Auf welcher rechtlichen Grundlage erfolgt die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten und von der meines Kindes?

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Schülern und Eltern bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des **Hessischen Schulgesetzes**.

Alle personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen **schriftlichen Einwilligung**. Dazu gehören beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail Adresse, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.

3. Zu welchen Zwecken werden meine personenbezogenen Daten und die meines Kindes verarbeitet?

Die Verarbeitung erfolgt zu einer Vielzahl von Zwecken, die mit der Organisation des Schulalltags, dem Unterricht, der Kommunikation mit Eltern und anderen Stellen zu tun haben. An unserer Schule geht es dabei um die folgenden Verarbeitungszwecke. Es geht um die

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

an der
Hochlandschule Gilserberg



- Verwaltung von Schülerdaten und Noten sowie die Zeugniserstellung,
- Unterrichtsplanung, -durchführung und Dokumentation,
- Evaluation, Qualitätsentwicklung und Schulstatistik,
- Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten, Dokumentation von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Diagnostik/ Erstellung von Förderempfehlungen/ individuellen Förderplänen,
- Erstellung von Fördergutachten
- Schulpflichtüberwachung,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Organisation des Ganztags- und Betreuungsangebots
- Organisation der Schülerbeförderung
- Sprachstandsfeststellung

4. Wie lange werden meine personenbezogenen Daten und die meines Kindes gespeichert?

Wie lange die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten gespeichert werden, gibt das Hessische Schulgesetz vor. Die Tabelle gibt einen Überblick über die Dauer der Aufbewahrung.

Nr	Datenarten	Aufbewahrungszeit/ Löschfrist
1	Schülerstammbblätter	20 Jahre
2	Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
3	alle übrigen Daten	5 Jahre
4	von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten	1 Jahr (nach Abgabe des Schülers, ab Ende des Kalenderjahres)
5	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit.

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.

5. An wen übermittelt die Schule meine personenbezogenen Daten und die meines Kindes?

Wir übermitteln personenbezogenen Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehört das **Hessische Kultusministerium** für statistische Auswertung und Planung **und das Hessische Statistische Landesamt**. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es das **Gesundheitsamt**, die **aufnehmende Schule** bei Schulwechsel, **Erziehungsberechtigte** und **SchülerInnen** bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch **Jugendamt, Schulaufsicht, Schulträger**, soweit dieses zur Erfüllung

der Aufgaben der Schule erforderlich ist. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger. Zur Öffentlichkeitsarbeit übermitteln wir gelegentlich personenbezogene Daten an die **lokale Presse**. Von Kindern übermitteln wir bei Teilnahme personenbezogene Daten an den **Träger des Ganztags- und Betreuungsangebot**.

6. Welche Pflichten habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?

Als Erziehungsberechtigter sind Sie verpflichtet, uns bestimmte erforderliche personenbezogene Daten mitzuteilen. In unserem Erhebungsbogen, welche Sie bei Anmeldung Ihres Kindes an der Schule ausfüllen, sind diese Daten als **verpflichtende Angaben** kenntlich gemacht. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann.

7. Welche personenbezogenen Daten erhält die Schule von anderen Stellen?

Vom Schulträger erhalten wir das Ergebnis des schulärztlichen Gutachtens und falls nicht an unserer Schule durchgeführt, von einer anderen Grundschule das Ergebnis der Sprachstandsfeststellung. Bei einem Schulwechsel erhalten wir **von der abgebenden Schule** die Berechtigung zum Zugriff auf die Schülerdatenbank in der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD). Alle Rechte und Pflichten einer datenverarbeitenden Stelle gehen auf die aufnehmende Schule über. Außerdem erhalten wir papiergebundene Unterlagen der Schülerdatei (Schülerakte). Die abgebende Schule hat zu überprüfen, ob die ihr übergebenen Daten für die schulische Arbeit erforderlich sind. Das sind Individualdaten und gegebenenfalls Daten über sonderpädagogischen Förderbedarf, gesundheitliche Beeinträchtigungen und/oder körperliche Behinderungen soweit dieses für eine besondere schulische Betreuung der Betroffenen erforderlich ist.

8. Welche Rechte habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht, 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 zukünftig nicht mehr durch uns genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschrufen.

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**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Postfach 3163
65021 Wiesbaden

Telefon: +49 611 1408 - 0

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

an der
Hochlandschule Gilserberg



9. Wo finde ich weitere Informationen?

- Verordnung über die **Verarbeitung personenbezogener Daten** in Schulen und **statistische Erhebungen** an Schulen vom 04. Februar 2009
<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/hevr-SchulStatErhVHEpAnlage1>
- Hessisches Schulgesetz in der Fassung vom 30. Juni 2017
https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/hkm/lesefassung_schulgesetz_mit_inhaltsverzeichnis_zweispaltig_stand_30.05.2018.pdf
- Verordnung zur **Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV)** vom 19. August 2011
<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/hevr-SchulVerhGVHE2011V4IVZ>

Informationen zum Ausfüllen und Anpassen

- Welche personenbezogenen Daten erhoben werden, wird in dem Informationsschreiben selbst nicht aufgeführt, da diese Information bei der Erhebung der Daten gegeben wird.
- Werden bei Anmeldung an der Schule die erforderlichen personenbezogenen Daten per Formular erhoben, kann dieses mit dem Informationsschreiben kombiniert werden. Das Informationsschreiben sollte bei den Betroffenen (Eltern, Verpflichtete) verbleiben.

Datenschutzbeauftragter

- Hier sollte der behördlich bestellte Datenschutzbeauftragte (DSB am Schulamt) eingetragen werden.

Verantwortlicher/ stellvertretend Verantwortlicher

- Das ist die Schulleitung. In den Kontaktinformationen sollte eine direkte Kontaktmöglichkeit angegeben werden. Die Angabe einer stellvertretend verantwortlichen Person ist optional.

Zwecke der Datenverarbeitung

- Die Angaben sollten hier möglichst vollständig sein und so detailliert, dass die Betroffenen sich ein Bild davon machen können, so dass sie wissen, mit welchen Datenverarbeitungen sie zu rechnen haben.
- Der Grund, warum die Angaben möglichst genau gemacht werden sollten: bei einer Änderung des Zwecks der Verarbeitung der erhobenen Daten muss der Betroffene darüber informiert werden (DS-GVO Art. 13 Abs. 3).

Empfänger von personenbezogenen Daten

- Wenn zum Zeitpunkt der Erhebung der Daten absehbar ist, welche möglichen Empfänger es für die erhobenen Daten gibt, dann müssen die Betroffenen darüber informiert werden.
- Die eingetragenen Empfänger im ersten Teil sind gesetzt, da es hier rechtliche Verpflichtungen für die Schule gibt.
- Andere Empfänger sollten je nach Schule **ergänzt** werden.
- Grundschulen ohne offenen Ganzttag müssten den **Träger** streichen.

Praktische Hinweise zur Nutzung dieses Schreibens

- Die Informationen gemäß Art. 13 DS-GVO müssen den Betroffenen **während** der Erhebung der Daten, das heißt hier, bei Anmeldung an der Schule gegeben werden.
- Wenn Sie Papier sparen wollen, legen Sie ein laminiertes und eventuell am Tisch festgebundenes Exemplar aus, welches die Eltern bei der Anmeldung einsehen können. Hängen Sie außerdem ein Exemplar im Wartebereich für die Eltern, vor dem Sekretariat, aus. Verweisen Sie dann auf die Schulhomepage, wo Sie die Informationen als PDF zum Download gut auffindbar hinterlegen.
- Wurden diese Informationen den Erziehungsberechtigten bei der Anmeldung des Kindes an der Schule bereits gegeben, können zukünftige Einwilligungen deutlich reduzierter erstellt werden, da nicht alle Informationen erneut gegeben werden müssen. Nr. 1 kann z.B. entfallen, Nr. 2 - 5 können stark verkürzt werden auf den Fall der Einwilligung. Nr. 6, 7 und 9 entfallen.