

Fridtjof Nansen Realschule

An alle Eltern und Erziehungsberechtigte
der Klassen 5 – 10

Informationen zum Datenschutz und Fotoaufnahmen

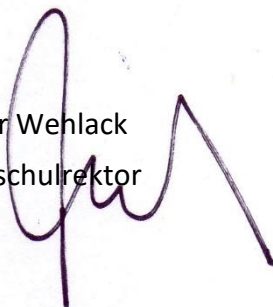
Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir die personenbezogenen Daten Ihres Kindes erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir diese Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf die 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.

Darüber hinaus informieren wir Sie über die Fotoaufnahmen und deren Verwendung an unserer Schule:

- A) Jährlich zu Beginn des Schuljahres werden die Schülerinnen und Schüler der Fridtjof Nansen Realschule von uns fotografiert. Durch die Vorgaben der neuen Datenschutzgrundverordnung benötigen wir Ihr ausdrückliches Einverständnis, um diese Lichtbilder aufzunehmen.
- B) Für unsere Öffentlichkeitsarbeit und die Darstellung der Aktivitäten der Schule erstellen wir Fotoaufnahmen um Interessierten Einblicke ins Schulleben zu ermöglichen.

Freundliche Grüße

Peter Wehlack
Realschulrektor





Fridtjof Nansen Realschule

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 der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den/die stellvertretenden Schulleiter/in unterstützt.

Datenverarbeitende Stelle

Fridtjof Nansen Realschule
Gutenbergstr. 2
59174 Kamen
02307-2899910

Datenschutzbeauftragter

Datenschutzbeauftragter für Schulen des
Kreises Unna
www.kreis-unna.de
02303-1000

Verantwortlicher

Peter Wehlack
02307-2899910
verwaltung@fnr-kamen.de

Stellvertretende Verantwortliche

Andrea Meiser
02307-2899910
verwaltung@fnr-kamen.de

2. AUF WELCHER RECHTLICHEN GRUNDLAGE ERFOLGT DIE VERARBEITUNG MEINER PERSONENBEZOGENEN DATEN UND DEN DATEN MEINES KINDES?

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

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:

- Verwaltung von Schülerdaten und Noten, Durchführung von Prüfungen 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 (AO-SF Verfahren),
- Schulpflichtüberwachung,
- Öffentlichkeitsarbeit,
- Organisation des Schülerspezialverkehrs
- Praktikumsverwaltung



Fridtjof Nansen Realschule

4. WIE LANGE WERDEN MEINE PERSONENBEZOGENEN DATEN UND DIE MEINES KINDES GESPEICHERT?

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

Nr	Datenarten	Aufbewahrungszeit/ Löschfrist
1	Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen	50 Jahre
2	Schülerstammlätter	20 Jahre
3	Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Unterlagen über die Klassenführung (Klassenbuch, Kursbuch), Akten über Schülerprüfungen	10 Jahre
4	alle übrigen Daten	5 Jahre
5	von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten	1 Jahr (nach Abgabe des Schülers, ab Ende des Kalenderjahres)
6	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit.
7	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 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 Schulministerium (**IT.NRW**) für statistische Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es die **untere Gesundheitsbehörde**, die **aufnehmende Schule** bei Schulwechsel, **Erziehungsberechtigte** und **SchülerInnen** bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch **Jugendamt**, **Landesjugendamt**, **Schulaufsicht**, **Schulträger**, soweit dieses zur Erfüllung der Aufgaben der Schule erforderlich ist. Personenbezogene Daten werden zudem im Rahmen der Berufsorientierung an **Praktikumsbetriebe**, die **Berufsberatung**, die **Studienberatung**, das **BAN Portal** und an **Ämtern für Ausbildungsförderung** übermittelt. Bei Schüler/innen im offenem Ganztage werden eventuell Daten an den **Träger** übermittelt. Personenbezogene Daten werden im Rahmen der Nutzungsvereinbarung für die Nutzung des **Pädagogischen Netzes**, **Webuntis Klassenbuch** und **Office365** übermittelt. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird ein Teil der Daten vom örtlichen **Archiv** übernommen. Zur Öffentlichkeitsarbeit übermitteln wir gelegentlich personenbezogene Daten an die **lokale Presse**.



Fridtjof Nansen Realschule

6. WELCHE PFLICHTEN HABE ICH ALS BETROFFENER GEGENÜBER DER SCHULE?

Als Erziehungsberechtigter sind Sie verpflichtet, uns bestimmte erforderliche personenbezogene Daten mitzuteilen. In unserem Erhebungsbogen, welchen 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?

Bei einem Schulwechsel erhalten wir von der abgebenden Schule in Kopie personenbezogene Daten, die für die weitere Schulausbildung von Bedeutung 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. 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.

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.

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf, Tel.: 0211/38424-0, Fax: 0211/38424-10,

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

9. WO FINDE ICH WEITERE INFORMATIONEN?

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulgesetz/Schulgesetz.pdf>

https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV_I.pdf



Fridtjof Nansen Realschule

INFORMATIONSBLETT ZUR ERSTELLUNG VON FOTOAUFNAHMEN DURCH DAS
SCHULPERSONAL UND EXTERNE SCHULFOTOGRAFEN



Zweck der Datenverarbeitung/Fotoaufnahmen

A) Schülersausweise

Jeder Schüler/Jede Schülerin erhält einen kostenlosen Schülersausweis mit dem aktuellen Schülerbild. Sollten Sie einer Aufnahme nicht zustimmen, müssen die betroffenen Schülerinnen und Schüler ein eigenes **digitales** Passfoto im Sekretariat abgeben, um einen Schülersausweis zu bekommen.



B) Schulverwaltung und Klassenbuch

Die Lehrerinnen und Lehrer erhalten über die Schulverwaltung die Möglichkeit, das Lichtbild Ihres Kindes, im Rahmen von Sitzplänen und ähnlichen schulischen Anforderungen, zu nutzen. Darüber hinaus werden die Lichtbilder im webbasierenden Klassenbuch in der Klassenliste angezeigt. So können neue Lehrerinnen und Lehrer, aber auch Lehrer und Lehrerinnen in Vertretungsstunden, sehr schnell und unkompliziert die Anwesenheit von Schülerinnen und Schülern überprüfen und die Namen von Schülerinnen und Schülern lernen.

Die Lehrkräfte haben von der Schulleitung eindeutige Vorgaben zum sorgsam und datenschutzrechtlich zulässigen Umgang mit den Lichtbildern erhalten.



In der Sache erleichtert ein Lichtbild der Schulleitung sowie den unterrichtenden Lehrkräften eine personenbezogene Zuordnung; dies betrifft insbesondere Lehrkräfte, die in vielen verschiedenen Klassen in jeweils geringem zeitlichen Umfang unterrichten.

C) Schulwebseite und Öffentlichkeitsarbeit/Fotos von Schülergruppen

Die Schule nutzt Fotos von Schülergruppen für die Dokumentation der Veranstaltung sowie Veröffentlichung ausgewählter Fotos auf der Schulwebsite (www.fnr-kamen.de) zur Öffentlichkeitsarbeit und informativen Darstellung des Schullebens für Interessierte. Hierbei handelt es sich um eine Nutzung und Veröffentlichung im Rahmen von Pressearbeit.

Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung/Fotoaufnahmen

Zu A) und B)

Die Schule kann mit Ihrer Einwilligung ein Lichtbild Ihres Kindes für Verwaltungszwecke erheben und weiterverarbeiten. Das Lichtbild wird in digitaler Form ausschließlich auf informationstechnischen Geräten der Schulverwaltung und dem EU-Datenschutzkonformen Servern der Firma Untis gespeichert. Das Lichtbild wird **nicht an andere Stellen außerhalb der Schule übermittelt.**



Fridtjof Nansen Realschule

Zu C)

Berechtigtes Interesse im Sinne des Art. 6 Abs. 1 lit. f DS-GVO: Öffentlichkeitsarbeit und Darstellung der Aktivitäten der Schule, um Interessierten Einblicke ins Schulleben zu ermöglichen.

Es ist davon auszugehen, dass das Interesse der Schule an der Anfertigung und Verwendung der Fotos nicht übermäßig in die Rechte und Freiheiten der natürlichen Personen eingreift, insbes. da sich diese in den öffentlichen Raum begeben haben, auf die Anfertigung und Verwendung der Fotos durch Aushänge bei der Veranstaltung hingewiesen wurde, sowie sowohl bei der Anfertigung von Fotos und auch der Veröffentlichung derselben darauf geachtet wird, dass keine berechtigten Interessen von abgebildeten Personen verletzt werden. Sofern aus besonders berücksichtigungswürdigen Gründen die Rechte und Freiheiten einer abgebildeten Person verletzt sein sollten, werden wir durch geeignete Maßnahmen die weitere Verarbeitung unterlassen. Eine Löschung auf der Website erfolgt im Rahmen der technischen Möglichkeiten.

Speicherungsdauer oder Kriterien für die Festlegung der Dauer

Die Fotos werden gelöscht, sobald sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden.

Empfängerkategorien

Intern:

Schulpersonal, das im Rahmen der Abwicklung der Tätigkeit die Fotos notwendigerweise erhalten und verarbeiten muss.

Extern:

A) und B): Datenschutzkonforme Auftragsdatenverarbeitung durch die Firma Untis

C) Lokale Presse zur Berichterstattung über die Veranstaltung, Schulwebseite

Ihre Recht als betroffene Person

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie 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, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein Westfalen zu.