



Christliche Schule Vorderpfalz

Realschule Plus

Anhang 2

Informationen zum Datenschutz

Sehr geehrte Sorgeberechtigte,

mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten bei der Christlichen Schule Vorderpfalz geben:

1. Personenbezogene Daten

Um unsere schulischen Aufgaben zu erfüllen, ist es notwendig, von den Sorgeberechtigten personenbezogene Daten wie Anschrift, Geburtsdatum und -ort des Kindes, Religionszugehörigkeit usw. zu erfragen. Es besteht daher für Sorgeberechtigte, die ihr Kind anmelden, die Verpflichtung der CSV die für schulische Zwecke notwendigen personenbezogenen Daten (siehe Bewerbungsbogen, Schulvertrag, Zahlungsvereinbarung, ...) mitzuteilen und das Einverständnis zur elektronischen Erfassung und Verarbeitung zu geben.

Ein Schulvertrag kann ansonsten nicht geschlossen oder aufrechterhalten werden.

Angaben zu religiösen Überzeugungen und Gemeindezugehörigkeit sind freiwillige Angaben, in deren elektronische Erfassung Sie einwilligen, wenn Sie die Daten im Aufnahmeantrag angeben. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit durch eine kurze schriftliche Mitteilung mit Unterschrift und lesbarem Namen widerrufen. Die Datenverarbeitung bleibt bis zum Zeitpunkt des Widerrufs rechtmäßig.

2. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlicher: Erik Meleux
Lilienthalstraße 27
67454 Haßloch
E-Mail: e.meleux@christliche-schule-vorderpfalz.de

Die Schülerdaten und die Daten der Sorgeberechtigten verarbeitet an der CSV die Schulleitung und der Vorstand des Schulträgers. Die Klassen- und Fachlehrkräfte erhalten die Daten, die Sie der Schule mitteilen, soweit dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung zur Verfügung.

3. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören insbesondere auch die Schulnoten und sonstige Bewertungen Ihres Kindes.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage und im regelmäßigen Rundbrief mit Einwilligung der Sorgeberechtigten Fotos, Videos und Texte.

Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Schultablets) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert.

4. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

a.) Private und öffentliche Stellen: Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel.

Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

Ihr Interesse an der Mitarbeit in bestimmten Bereichen wird zum Zweck der Kontaktaufnahme an die Leitung des zuständigen Bereiches mit Ihrem Namen und der Klasse des Kindes weitergeleitet.

Sollten Sie dies nicht wünschen, teilen Sie uns dies bitte schriftlich oder per E-Mail mit.

b.) Auftragsverarbeitung - Drittland

Im Übrigen bestehen im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV-Systeme / bestimmter Softwareprodukte Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich.

5. Wie werden die Daten gesichert? Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Adress- und Kommunikationsdaten werden elektronisch gespeichert, solange Ihr Kind die CSV besucht. Darüber hinaus speichert der Schulträger nur Ihre unmittelbaren Adressdaten (Anschrift, eine Telefonnummer und E-Mail-Adresse), um Sie als ehemalige Schulfamilie auch nach Abschluss der Grundschulzeit zu Jubiläen und Schulfesten einzuladen. Ihre Daten werden folgendermaßen elektronisch gesichert:

- Zugangskontrolle,
- Benutzerkontrolle,
- Wiederherstellung.

Die Schulverwaltungsdaten und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten von Schülerinnen und Schülern werden spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule gelöscht. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher 3 Jahre und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

6. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu. Im Einzelnen informieren wir über...

- a) das Recht, Auskunft über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen und unrichtige Daten berichtigen oder vervollständigen zu lassen. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen.
- b) das Recht auf Löschung der personenbezogenen Daten, sofern die Notwendigkeit der Speicherung nach den oben angedeuteten Aufbewahrungsfristen nicht mehr besteht.
- c) das Recht, unter bestimmten Umständen, insbesondere wenn die Richtigkeit der Daten bestritten ist, die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu verlangen.
- d) das Recht, Widerspruch (soweit möglich) gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten einzulegen. Bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes können Sie sich jederzeit an die Schule bzw. die Schulleitung, sowie an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz als Aufsichtsbehörde wenden.

Kontaktdaten (LfDI): Der Landesbeauftragte für den Datenschutz
und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz
Postfach 30 40
55020 Mainz