

Datenschutz in der Gebrüder-Grimm-Schule

Ab dem 25.05.2018 gilt die neue Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union, die mehr Sicherheit und Schutz im Umgang mit persönlichen Daten bietet. Dies hat auch für Schulen, Lehrkräfte, Eltern und Kinder Folgen:

- Inwiefern und zu welchem Zweck Ihre und die **Daten** Ihres Kindes von uns verarbeitet werden, finden Sie im Aushang an der Eltern-Infowand und hier in der Übersicht.
- Für **Veröffentlichungen** (s. Anhang) holen wir Ihr Einverständnis bei der Anmeldung des Kindes ein.
- **WhatsApp** darf von Lehrkräften auch in der Kommunikation mit Eltern nicht benutzt werden.
- Sie selbst benötigen das **schriftliche Einverständnis** aller auf Foto-, Film- oder Audioaufnahmen zu Sehenden/ Hörenden, bevor Sie etwas (z. B. Schulaufführung oder dgl.) in **sozialen Netzwerken** verbreiten dürfen.
- **Smartwatches** sind eine besondere datenschutzrechtliche Herausforderung. Zum einen dürfen Sie für Ihr Kind keine Ortungsfunktionen aktivieren. Zum anderen sind sie Schülerinnen und Schülern in der Schule und im schulischen Umfeld **untersagt**: Es könnten Aufnahmen (Audio/ Foto/ Video) während des Unterrichts, in Gesprächen oder während der Pausen gemacht werden. Dies ist rechtswidrig und daher nicht akzeptabel. Mitschüler/innen und Kollegium sind vor heimlichen Aufnahmen aller Art zu schützen. Laut Entscheidung der Bundesnetzagentur sind wir verpflichtet, solche Uhren an uns zu nehmen; am Ende des Schultages kann Ihr Kind die Uhr wieder abholen – und bitte in Zukunft zu Hause lassen!

Übersicht: Digitale und papierene Verarbeitung der Daten (Kind/ Eltern); verpflichtende Angaben und Speicherung

Die Aufnahmedaten (Name, Vorname, Geburtsdatum; Anschrift; Aufnahme- und Abgangsjahr) werden unbegrenzt in der Schule archiviert.

Krankmeldungen, Entschuldigungen, Unterrichtsbefreiungen, Mitteilungen der Erziehungsberechtigten werden 1 Jahr nach Ablauf des betreffenden Schuljahres archiviert, ebenso die Klassenbücher.

Lernzielkontrollen werden für 2 Jahre nach Ende des betreffenden Schuljahres archiviert.

Die Akte des Kindes wird an die nächste besuchte Schule weitergegeben und in der Schule, in der ein Abschluss erlangt wird, archiviert. – Alle archivierten oder elektronisch gespeicherten Daten werden nach Ablauf der jeweiligen Frist ordnungsgemäß vernichtet.

Gesundheitsamt, Jugendamt und Polizei sowie der oder dem niedersächsischen Datenschutzbeauftragten, der Niedersächsischen Landesschulbehörde, dem Kultusministerium, dem Landesrechnungshof und der Stadt Gifhorn (Schulträger) sind wir unter bestimmten Voraussetzungen zur Auskunft und Offenlegung verpflichtet.

Daten	Nutzung	erforderlich für .../ Archivierung
Vorname, Zuname des Kindes	Sekretariat (SiBank – Stadt Gifhorn), Lehrkräfte, evtl. Betreuung und Nachmittag	Stammdatenblatt, Statistiken (Schulbehörde), Klassenlisten, Anschreiben, Ämter (z. B. Gesundheitsamt), Zeugnisse
Geburtsdatum	Sekretariat, Lehrkräfte, evtl. Betreuung und Nachmittag	Stammdatenblatt, Klassenlisten, Statistik, Zeugnisse, Geburtstagsfeiern
Name/ Anschrift/ Tel. der Eltern	Sekretariat, Lehrkräfte, evtl. Betreuung und Nachmittag	Stammdatenblatt, Anschreiben, Notfälle (z. B. Unfall oder Krankheit des Kindes)
Sorgerecht	Sekretariat, Lehrkräfte, evtl. Betreuung und Nachmittag	Stammdatenblatt, Rechtliche Berücksichtigung (Anschreiben, Infos, Abholen der Kinder, ...)
Zensurenlisten (nur Vor- und Nachname)	jede unterrichtende Lehrkraft des Kindes für das jeweilige Unterrichtsfach	Erstellung der Beurteilungen und Zeugnisse (Archivierung in der Schule: 50 Jahre)
Zeugnisse, Bögen zur individuellen Lernentwicklung	Klassenlehrerin, Schulleiterin; Kopie: Akte des Kindes/ Original: Eltern	Erstellung nur auf genehmigten/ geprüften Rechnern der Lehrkräfte; Ausdruck auf Schulrechner ohne Internetzugang; Löschung nach 3 Monaten

Verantwortlich ist die Schulleitung und die Datenschutzbeauftragte, für das Schulverwaltungsprogramm SiBank die Stadt Gifhorn.

Stand 10.02.2021

Einverständniserklärung für die Akte des Kindes wird bei der Anmeldung eines Kindes in dessen Akte hinterlegt.

(Streichung einzelner oder aller Passagen möglich)

- Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Schule mit dem Kindergarten über den Entwicklungsstand meines Kindes beraten darf, um die Schulreife möglichst gezielt feststellen zu können („Schweigepflicht-Entbindung“).
- dass mein Kind in der Schule / bei Schulveranstaltungen usw. fotografiert werden darf und diese Fotos in der Schule ausgehängt werden dürfen bzw. in Zeitungen (z.B. Schulzeitung oder in der Lokalpresse) und im Internet (Homepage der Schule) veröffentlicht werden können.
- dass Texte oder Bilder / Werkstücke meines Kindes in der Schule veröffentlicht / ausgestellt werden dürfen.
- dass mein Kind an Malwettbewerben u.ä., die vom Kultusministerium genehmigt sind und bei denen die Schule oder einzelne Klassen mitmachen, teilnehmen darf.
- dass für Erste-Hilfe-Kurse (Klasse 3/4) der Name meines Kindes an das Rote Kreuz weitergegeben werden darf, damit von dort Teilnehmerlisten und Urkunden ausgestellt werden können.
- dass unser Name und unsere Telefonnummer auf der Telefonkette der Klasse veröffentlicht werden.

