Nachfolgend finden Sie alle Informationen zum Schreiben „Bestätigungen und Einwilligungen zur Anmeldung an der Wilhelm-Kraft-Gesamtschule des Ennepe-Ruhr-Kreises“

Information zu „AMOK-Lagen“ in der Schule

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte

Internet und Handy- Nutzung

Aufenthalts- und Benutzerordnung der Schulbibliothek

Verwendung von Fotos / Einwilligung zur Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern

Einrichtung und Bereitstellung der schulischen Lernplattform und des pädagogischen Netzwerks / Einführung des neuen Lernmanagementsystems MNSpro Cloud an der Wilhelm-Kraft-Gesamtschule

Digitaler Stundenplan WebUntis - Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO

iPad-Nutzung an der Wilhelm-Kraft-Gesamtschule - Informationen zur Datenverarbeitung

Information zu

„AMOK-Lagen“ in der Schule

Sehr geehrte Eltern/Erziehungsberechtigte,

vielleicht haben Sie davon gehört, dass es in Deutschland an vereinzelten Schulen zu gewalttätigen Übergriffen durch Amoktäter gekommen ist. Auch wenn solche Ereignisse seltene Ausnahmen sind, darf eine Schule das Thema nicht ignorieren.

Wir möchten Sie heute darüber informieren, dass an unserer Schule in enger Zusammenarbeit mit der Polizei konkrete Vorkehrungen zur Sicherheit Ihres Kindes für einen solchen unwahrscheinlichen Fall getroffen wurden.

Aber auch Sie als Eltern/Erziehungsberechtigte tragen in einer derartigen Notsituation eine große Verantwortung, damit die Lage beherrschbar bleibt.

Darum bitten wir Sie in Abstimmung mit der Polizei um folgendes Verhalten:

➢ **Rufen Sie Ihr Kind im Notfall nicht per Handy an!**
Das Handy Ihres Kindes soll vielleicht gerade für eine wichtige Information an die
Polizei genutzt werden. Die Netzkapazitäten im AMOK-Fall sind schnell ausgeschöpft

und können dann auch die Polizei behindern.

Bitte bedenken Sie, dass Sie durch die Beachtung der o.g. Hinweise zur Abwehr der Gefahr beitragen. Für Ihr Verständnis möchte ich mich bedanken.

Mit freundlichen Grüßen

Silvio Geßner

(Schulleiter)

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte

gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten**, **Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nicht mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);

2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann. Dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;

3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;

4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen**

sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat** Ihres **Haus- und Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen. Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**. Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsende nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Internet und Handy- Nutzung

Liebe Eltern,

auch wenn die Zugangsmöglichkeiten zu modernen Kommunikationsmitteln für Kinder immer einfacher und selbstverständlicher werden, haben viele Kinder große Probleme, mit den einhergehenden Gefahren umzugehen. Sie als Erziehungsberechtigte und wir als Schule haben die Aufgabe, ihre Kinder zu schützen und ihnen zu helfen.

Daher teilen wir Ihnen mit, welche Grundposition bei möglichen Nutzungen die Wilhelm-Kraft-Gesamtschule einnimmt.

1. Kein Kind benötigt sein Handy in der Schule. Das Benutzen auf dem Schulgelände ist untersagt. Ein Mitbringen ist in den unteren Klassen unerwünscht. Eine Kommunikation mit dem Elternhaus kann, wenn es unbedingt erforderlich ist, in den Dienstzimmern der jeweiligen Stufenberatung durchgeführt werden.
2. Bei Nutzung auf dem Schulgelände wird das Gerät ausgeschaltet, eingesammelt und kann nur durch Erziehungsberechtigte wieder abgeholt werden.
3. In Einzelfällen beim Verdacht des massiven Mobbings, bei allen jugendgefährdenden oder strafbaren Inhalten behält sich die Schule vor, das Handy zu Beweissicherungszwecken der Polizei zu übergeben. Lassen sie sich von Ihrem Kind regelmäßig die Inhalte der Bilder – und Videoordner zeigen. **Sie** sind für strafbare Inhalte möglicherweise verantwortlich zu machen!
4. Sollte Ihr Kind Opfer von Stalker werden (unerwünschte belästigende Anrufe von Mitschülern oder Fremden) ersuchen wir dringend um folgende Reaktionsweise:
    1. Anzeige bei der Polizei
    2. Beraten Sie Ihr Kind, nur noch Anrufe von gezeigten Nummern anzunehmen und keine unterdrückten Rufnummern.
    3. Ihr Kind verzichtet für zwei Wochen auf das Handy!
    4. Wechsel der eigenen Telefonnummer.
5. Wir achten in unseren Internetverwendungen sehr genau darauf, welche Seiten gesperrt sind. Wenn Ihr Kind gegen die „Spielregeln“ unserer Räume verstößt, werden wir Sie informieren.
6. Sollte Ihr Kind in einem der sozialen Netzwerke (Facebook, Twitter, Chatrooms,…) angemeldet sein, sind Sie zum Schutze Ihres Kindes verpflichtet, deren „Profil“ regelmäßig zu kontrollieren. Hier dürfen KEINESFALLS persönliche Daten, missverständliche Fotos oder gar die Adresse und Telefonnummer hinterlegt werden.
7. Kinder, die Opfer von Cybermobbing werden, müssen sich immer an die Schule wenden. Täter werden wir zur Rechenschaft ziehen und wir werden mit Ihnen zusammen auch strafrechtliche Konsequenzen beraten.
8. Sinnvolle Nutzung von sozialen Netzwerken und auch von modernen Kommunikationsmitteln unterstützen wir: Kontrolle und Begleitung ist dringend erforderlich:

Ergänzend zu den oben genannten Punkten gilt seit dem Schuljahr 2024/25 folgende konkrete Regelung:

Handyordnung der Wilhelm-Kraft-Gesamtschule

Das Mobiltelefon sollte zu Hause bleiben. Werden Handys von Schüler*innen in der Schule mitgeführt, müssen diese ausgeschaltet in der Schultasche verweilen. Dies gilt für alle Schüler*innen der Wilhelm-Kraft-Gesamtschule von Stufe 5 bis Q2.

Im Unterricht und auf dem gesamten Schulgelände werden keine Mobiltelefone verwendet! Das impliziert auch keine Freigabe durch die Lehrkräfte!

Bei Zuwiderhandlung werden die Mobiltelefone durch die entsprechende Lehrkraft abgenommen und im Sekretariat hinterlegt.

Bei minderjährigen Schüler*innen erfolgt die Ausgabe ausschließlich an die Erziehungsberechtigten.

Volljährige Schüler*innen können ihre abgenommenen Handys am selben Tag zu folgenden Zeiten abholen:

Montags ab 15:05Uhr
Dienstags: ab 13:20Uhr
Mittwochs: ab 15:05Uhr
Donnerstags: ab 15:05Uhr
Freitags: ab 15:05Uhr

An den Folgetagen nach Abnahme des Handys ist eine Abholung zu den üblichen Öffnungszeiten des Sekretariats möglich.

Bei wiederholten Verstößen gegen die Handyregelung können Erziehungsmaßnahmen gemäß §53 (2) Schulgesetz NRW durchgeführt werden.

*Hinweis: Schüler*innen sind während des Schulbetriebs telefonisch durch das Sekretariat zu erreichen. Ebenso können Schüler*innen in begründeten Fällen ihre Erziehungsberechtigten durch das Sekretariat erreichen.*

<u>Ausnahmen:</u>

Für medizinische Zwecke als auch für Zwecke bei denen Leib und Leben in Gefahr ist, darf das Handy für den entsprechenden Zweck genutzt werden (z.B. Diabetes, Notruf, etc.)

Die Schüler*innen der gymnasialen Oberstufe dürfen das Handy in den Freistunden und Pausen ausschließlich in den Stufenräumen verwenden.

In einem notwendigen Kontext kann die Lehrkraft das Telefonieren eine telefonische Erreichbarkeit – temporär gestatten:

- Klassenfahrt
- außerschulischer Lernort
- dringender Anruf im Beisein der Lehrkraft, wenn das Sekretariat nicht besetzt ist (z.B. bei Krankheit, Unterrichtsausfall, etc.)

Ihre Kinder müssen geschützt werden: durch Schule UND Elternhaus!

Aufenthalts- und Benutzerordnung der Schulbibliothek

1. Eine Ausleihe kann nur erfolgen, wenn diese Benutzerordnung anerkannt wird.
2. Der Bibliotheksausweis ist kostenlos und behält seine Gültigkeit, bis der Bibliothekskunde*in die Schule verlässt. Er gilt ausschließlich für den dort genannten Benutzer*in und ist nicht an Dritte übertragbar.
3. Ein Verlust des Bibliotheksausweises ist sofort in der Bibliothek anzuzeigen. Ersatzausweise werden mit 2,00 € berechnet, die bei Abholung fällig werden.
4. Ohne die Vorlage des Bibliotheksausweises ist der Verleih von Büchern und Medien NICHT möglich. Der Verleih für Bücher und Medien ist kostenlos.
5. Jacken, Kappen, Mützen, Taschen aller Art, Tüten, Handys, Brotboxen, Getränke, etc. müssen unmittelbar nach Eintritt in die Fächer im Eingangsbereich abgelegt und eingeschlossen werden. Für den Schlüssel des von ihm gewählten Schließfachs ist der Bibliotheksnutzer*in selbst verantwortlich. Beim Verlassen der Bibliothek sind alle Gegenstände aus dem von ihm gewählten Fach zu entfernen und der dazugehörige Schlüssel VERBLEIBT für die erneute Nutzung des Schließfaches im Schloss. Jeder Bibliotheksnutzer*in verpflichtet sich, dieses von ihm gewählte Fach ausschließlich für sich selbst und nur für die Dauer des jeweiligen Aufenthaltes in der Schulbibliothek zu verwenden. Eine Haftung durch die Schule erfolgt nicht.
6. DAS VERZEHREN JEGLICHER SPEISEN UND GETRÄNKE IST NICHT GESTATTET. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist unbedingt und sofort Folge zu leisten.
7. Jeder Bibliothekskunde*in verpflichtet sich, alle Bücher, Zeitschriften und Medien absolut pfleglich zu behandeln und so zurückzugeben, wie er sie erhalten hat. Es darf nichts herausgerissen und hineingeschrieben werden.
8. Die Ausleihzeit für Bücher beträgt in der Regel maximal drei Wochen (Leihfristanpassungen **für Lehrer*innen** sind möglich). Zwei Verlängerungen für jeweils eine Woche sind gegen Vorlage des Buches sowie des Bibliotheksausweises möglich.
9. Die Ausleihzeit für Medien und Zeitschriften beträgt in der Regel eine Woche. Verlängerungen sind nur in Ausnahmefällen möglich.
10. Alle Bücher und Medien bekommen einen Vermerk über den letztmöglichen Rückgabetermin. Wird dieser Termin überschritten, so werden **alle säumigen Bibliothekskunden*innen** durch das Bibliothekssystem automatisch in das Mahnverfahren aufgenommen. Die Mahnungen sind zum Teil kostenpflichtig. **Die Gebühren verfallen auch nach Rückgabe der Medien nicht.** Nach der 5. Mahnung ist auf jeden Fall das Buch, die Zeitschrift oder das Medium zu ersetzen (zu beachten ist auch Punkt 11 dieser Benutzerordnung). Hinzu kommt, dass die Klassenleitung/Schulleitung davon in Kenntnis gesetzt wird.

11. Für Verschmutzungen und Beschädigungen aller Art ist entsprechender Schadenersatz zu leisten. Den Betrag legt die Bibliotheksleitung fest. Bei Verlust und starken Beschädigungen ist der Preis für die Neuanschaffung plus einer Gebühr für die Einarbeitung des neuen Buches/Mediums zu bezahlen.
12. Die Zeitschriften sind so zu behandeln, dass sie von vielen gelesen werden können. Es darf nichts herausgerissen oder hineingeschrieben werden.
13. Bei Beschädigungen an Möbeln und Einrichtungsgegenständen in der Schulbibliothek haften Eltern für Ihre Kinder. Dem betreffenden Bibliotheksnutzer*in wird sofortiges Bibliotheksverbot erteilt. Klassenlehrer*innen und die Schulleitung werden hierüber ebenfalls in Kenntnis gesetzt.
14. Die Handynutzung ist auch in den Bibliotheksräumen untersagt. Das Mitbringen und die Benutzung eines E-Book-Readers oder eigener Bücher ist nach Anmeldung bei der Bibliotheksleitung gestattet.
15. In der Schulbibliothek herrscht absolute Ruhe (siehe auch Punkt 17 der Aufenthalts- und Benutzerordnung).
16. Die Schüler und Schülerinnen verpflichten sich, dass sie nur die ihrem Alter entsprechenden Bücher und Medien lesen/ansehen bzw. ausleihen (siehe auch Punkt 17 der Aufenthalts- und Benutzerordnung). Die Bücher und Medien sind entsprechend gekennzeichnet. Auskunft erteilen auch die Mitarbeiter*innen der Schulbibliothek.
17. Bei Verstoß gegen einen oder mehrerer Punkte der Aufenthalts- und Benutzerordnung wird der Bibliotheksausweis auf Zeit oder auf Dauer eingezogen und ein Aufenthalt in der Schulbibliothek untersagt. Darüber entscheidet die Bibliotheksleitung. Klassenlehrer*innen und die Schulleitung werden hierüber in Kenntnis gesetzt.
18. Haftung: Die Schule haftet nicht für Schäden, die durch entliehene Medien entstehen. Sie haftet auch nicht für Schäden, die mit einem unsachgemäßen Gebrauch des Schließfaches einhergehen.
19. Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet der eingetragene Benutzer.

Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung: Schulleiter/In der Schule, Kontakt: Über das Sekretariat der Schule 023399193-0
Behördlicher Datenschutzbeauftragter: Micha Marrek, E-Mail: M.Marrek@en-kreis.de
Die Schule beabsichtigt, Personenabbildungen (Fotos aus dem Schulleben) von SchülerInnen zu nutzen:

- **für den schulinternen Gebrauch (Schulverwaltung/ Lehrer z.B. Sitzpläne mit Fotos/ Digitaler Stundenplan WebUntis)**
- **in der Druckversion im Schulbereich (Schülerausweis, Berichte Klassenfahrt usw.)**
- **auf der Schulhomepage im Internet (öffentlich zugänglich)**

Personenabbildungen in diesem Sinne sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen, die SchülerInnen individuell erkennbar abbilden. Veröffentlicht werden sollen Personenabbildungen, die im Rahmen des Unterrichts oder im Rahmen von Schulveranstaltungen oder durch einen (seitens der Schule oder der SchülerInnen oder der Erziehungsberechtigten) beauftragten Fotografen oder angefertigt wurden oder die von den SchülerInnen zur Verfügung gestellt wurden.
Eine volle Namensangabe der SchülerInnen auf der Schulhomepage soll nur nach Rücksprache mit den Unterzeichnern bei besonderen Anlässen (Preisverleihung usw.) veröffentlicht werden.

Technische Hinweise:
Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der SchülerInnen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Daten mit weiteren im Internet verfügbaren Daten des/der SchülerIn verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen. Dies kann insbesondere dazu führen, dass andere Personen versuchen Kontakt mit den SchülerInnen aufzunehmen. Über die Archivfunktion von Suchmaschinen sind die Daten zudem häufig auch dann noch abrufbar, wenn die Angaben aus den oben genannten Internet-Angeboten der Schule bereits entfernt oder geändert wurden.

Ihre Rechte:

Die Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien 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 dürfen personenbezogene Daten und Abbildungen zukünftig nicht mehr für die genannten Zwecke verwendet werden und sind unverzüglich aus den

entsprechenden Internetangeboten zu löschen. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig; aus der der Nichterteilung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Des Weiteren besteht ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Einschränkung und Löschung. Sie haben ebenfalls ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (LDI NRW) (Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO).

Hinweis: Ab 16 Jahren ist die Unterschrift des/ der Schüler/In ausreichend, wenn sie die Bedeutung und Tragweite der Einwilligung und ihre rechtlichen Folgen erfassen können und ihren Willen hiernach zu bestimmen vermögen.

Einrichtung und Bereitstellung der schulischen Lernplattform und des pädagogischen Netzwerks / Einführung des neuen Lernmanagementsystems MNSpro Cloud an der Wilhelm-Kraft-Gesamtschule

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

im Rahmen der Digitalisierung unserer Schule haben wir in Abstimmung mit dem Schulträger, der Lehrerkonferenz sowie der Schulkonferenz ein Lernmanagementsystem angeschafft. Das Lernmanagementsystem steht allen Personen an unserer Schule zur Verfügung und umfasst unter anderem eine persönliche E-Mailadresse, einen Cloudspeicher, sowie weitere Möglichkeiten für ein digitales, gemeinsames Lehren und Lernen. Das neue Lernmanagementsystem basiert auf Microsoft Office 365 und wird durch die Firma AixConcept aus Stolberg betreut.

Für die Einführung und Verwendung müssen wir gemäß Datenschutzgrundverordnung folgende Informationen erteilen:

Informationen gemäß Artikel 12 ff. EU-Datenschutz-Grundverordnung(DSGVO) aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Im Zusammenhang mit der Erfüllung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule werden Ihre personenbezogenen Daten als Schülerin, Schülern oder Elternteil erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

1. Angaben zum Verantwortlichen und dessen Vertreter

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Bezeichnung: Wilhelm-Kraft-Gesamtschule des Ennepe-Ruhr-Kreises
Vertreten durch: S. Geßner, Schulleiter
Straße: Geschwister-Scholl-Straße 10
Postleitzahl: 45549
Ort: Sprockhövel
Telefon: 0 23 39 / 91 93 – 0
E-Mail-Adresse: WilhelmKraftGe@en-kreis.de

2.Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragen lauten:

Bezeichnung: Behördlicher Datenschutzbeauftragter (BDSB) für alle Schulen in kommunaler und staatlicher Trägerschaft im Ennepe-Ruhr-Kreis
Name: Micha Marrek
Straße: Oberdorf 9
Postleitzahl: 58452
Ort: Witten
Telefon: 01525-7350354
E-Mail-Adresse: m.marrek@en-kreis.de

3. Kategorien der Daten, Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

Personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern werden zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben erhoben.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten sind: Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e, Abs. 3, Art. 9 Abs. 2 Buchstabe g) DSGVO in Verbindung mit §§ 120-122 Schulgesetz (SchulG) sowie insbesondere die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO DV I, einsehbar unter www.recht.nrw.de).

Dieser Verordnung können Sie insbesondere konkrete Daten entnehmen, die zur Verarbeitung zugelassen sind.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten innerhalb des pädagogischen Netzwerks ist Ihre Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe a DSGVO.

Die Erteilung der Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Wenden Sie sich dazu bitte an den Vertreter des Verantwortlichen gemäß Punkt 1.

4. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 3. bereits dargestellt ist)

Ihre personenbezogenen Daten können teilweise ggf. weitergegeben werden an

- eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel: § 6 VO DV I
- eine aufnehmende Schule oder den Schulträger bei einem Schulwechsel/Abgang von der Schule: § 7 VO DV I
- die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege: § 8 VO DV I
- Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG
- Microsoft Ireland Operations Ltd., Dublin, Irland, zur Bereitstellung von Onlinediensten, welche für den Betrieb des pädagogischen Netzwerks bzw. des Verwaltungsnetzwerks notwendig sind
- AixConcept GmbH, Stolberg Rhld., zur Bereitstellung, zum Betrieb, zur Wartung und zur Weiterentwicklung des pädagogischen Netzwerks bzw. des Verwaltungsnetzwerks.

5. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation

Personenbezogene Daten werden in unserem Auftrag verarbeitet von Auftragsverarbeitern, welche die Daten in den Ländern verarbeiten, in denen sie oder ihre Unterauftragsverarbeiter tätig sind.

Für sämtliche Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland gelten die EU-Standardvertragsklauseln. Somit unterliegen sie angemessenen Absicherungen, wie sie in Art. 46 DSGVO beschrieben sind.

6. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

Ihre Daten werden nach Maßgabe der Aufbewahrungsfristen des § 9 VO DV I aufbewahrt und gelöscht.

7. Rechte der Betroffenen

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Sie haben nach Maßgabe der Artikel 15, 16, 17 und 18 DSGVO gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft,
- Recht auf Berichtigung oder Löschung,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

8. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Sollten für einzelne Verarbeitungsvorgänge Ihrer Daten Einwilligungserklärungen erforderlich sein und deshalb gesondert eingeholt werden, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.

Sie können Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Wenden Sie sich dazu bitte an die Schule [Wilhelm-Kraft-Gesamtschule des Ennepe-Ruhr-Kreises] postalisch unter [GeschwisterScholl-Straße, 10, 45549, Sprockhövel], telefonisch unter [0 23 39 / 91 93 – 0] oder per E-Mail unter [WilhelmKraftGe@en-kreis.de].

9. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, bei einem Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt.

10. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Wenn Ihre personenbezogenen Daten unmittelbar bei Ihnen erhoben werden, sind Sie gemäß § 120 Abs. 2 Satz 1 SchulG zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur Erfüllung der durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben der Schulen und Schulaufsichtsbehörden erforderlich sind.

11. Quelle der Daten

Wenn Daten nicht unmittelbar bei Ihnen erhoben wurden, können Sie stammen von

- einer abgebenden Schule bei einem Schulwechsel: §§ 6,7 VO DV I
- von einer Schulaufsichtsbehörde, dem Schulträger oder andere Behörden, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

Digitaler Stundenplan WebUntis

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO

An der **Wilhelm-Kraft-Geamtschule** nutzen Schüler, Eltern und Lehrkräfte WebUntis als digitalen Stunden- und Vertretungsplan. Damit das möglich ist, werden auch personenbezogene Daten der Benutzer verarbeitet, von der Schule und von **WebUntis GmbH/ PEDAV**. Hiermit möchten wir Ihnen / dir alle wichtigen Informationen dazu geben.

Damit Sie Ihre Kinder digital abwesend melden können muss Ihre E-Mailadresse, Ihr Vor- und Nachname sowie die Verknüpfung zu Ihrem Kind in WebUntis eingepflegt werden. Bitte beachten Sie hierfür die folgenden Informationen.

Für wen gelten diese Datenschutzhinweise?

Diese Informationen zur Datenverarbeitung im Zusammenhang mit der Nutzung von WebUntis gelten für alle schulischen Nutzer von WebUntis, Schüler, Eltern und Lehrkräfte.

Wer ist für die Verarbeitung meiner Daten verantwortlich und an wen kann ich mich zum Thema Datenschutz wenden?

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Bezeichnung: Wilhelm-Kraft-Gesamtschule des Ennepe-Ruhr-Kreises

Vertreten durch: S. Geßner, Schulleiter

Straße: Geschwister-Scholl-Straße 10

Postleitzahl: 45549

Ort: Sprockhövel

Telefon: 0 23 39 / 91 93 – 0

E-Mail-Adresse: WilhelmKraftGe@en-kreis.de

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragen lauten:

Bezeichnung: Behördlicher Datenschutzbeauftragter (BDSB) für alle Schulen in kommunaler und staatlicher Trägerschaft im Ennepe-Ruhr-Kreis

Name: Micha Marrek

Straße: Oberdorf 9

Postleitzahl: 58452

Ort: Witten

Telefon: 01525-7350354

E-Mail-Adresse: m.marrek@en-kreis.de

Welche Daten werden verarbeitet und woher kommen sie?
Bei der Nutzung von WebUntis über Browser oder App geht es um folgende personenbezogene Daten:

A. Anmeldedaten (Benutzer, Passwort) werden für jeden Nutzer von der Schule erstellt.
B. Die Zuordnung zu Gruppen und die damit verbundenen Rollen und Rechte, die Spracheinstellung und der Kontostatus erfolgen anhand von Informationen aus der Schulverwaltung.
C. Weitere Daten entstehen bei der Nutzung von WebUntis zum Abrufen des digitalen Stunden- und Vertretungsplans. Das sind:
a. Server-Logdaten (z.B. Browsertyp und -version, Betriebssystem, IP Nummer)
Von WebUntis erhobene Nutzungsdaten (IP Adresse, letzter Login)

D. Vom Benutzer eingestellte Profildaten (z.B. Adresse, Telefonnummer)
E. Bei Lehrkräften, vom Benutzer erzeugte Inhaltsdaten (z.B. Notizen für Schüler*innen/ für Lehrkräfte, gebuchte Ressourcen, verschickte Nachrichten)
Vom Nutzer angemeldete Geräte zum Zugriff auf WebUntis und Aktivierung von 2FA

Wofür werden meine Daten verwendet (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Basis (Rechtsgrundlage) passiert dies?

- **A:** Bereitstellung eines Zugangs zu WebUntis.
- **D, E, F:** Nutzung von WebUntis durch angemeldete Nutzer.
- **B:** Verwaltung von Rechten und Rollen der Benutzer entsprechend der Funktion (Schüler / Lehrkraft / Eltern) und der Zugehörigkeit zu Klassen und Gruppen.
- **C:** Technische Bereitstellung von für die Verwaltung und Nutzung der WebUntis erforderlichen Diensten.

C: Sicherheit und Funktionalität dieser Dienste.

Die Verarbeitung der oben genannten personenbezogenen Daten erfolgt auf der Rechtsgrundlage von:

- **A, B:** Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II
- **C:** Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW

D, E, F: Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO) durch die Betroffenen.

Werden meine Daten weitergegeben und wer hat Zugriff auf meine Daten?

Die Nutzung von WebUntis ist nur möglich, wenn man dafür von **WebUntis GmbH/ PEDAV** bereitgestellte Dienste nutzt. Dieses sind Dienste zur Verwaltung von Nutzern und Inhalten.

Auftragsverarbeiter - nach Weisung durch die Schulleitung

Von der Schule / vom Schulträger beauftragter Dienstleister **WebUntis GmbH/ PEDAV**

Innerhalb der Schule wird der Zugriff auf die Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von WebUntis durch das Rechte- und Rollenkonzept geregelt.

- **Schulleitungsmitglieder**

- alle Daten, ohne administrative Rechte

- **Schulische Administratoren**
  - alle Daten aller Personen (auf Weisung der Schulleitung)
- **Lehrkräfte**
  - eigene Daten; alle/eigene Stunden-/ Vertretungspläne einsehen
- **Schüler**
  - eigene Daten; eigene Stunden- und Vertretungspläne

Personen von **außerhalb der Schule** erhalten nur Zugriff auf Daten, wenn ein Gesetz es ihnen gestattet

- **Eltern** über das Konto ihrer Kinder: eigene Daten Schüler; Stunden- und Vertretungspläne des Kindes oder **Eltern**: Stunden- und Vertretungspläne des Kindes
- Eltern und (ehemalige) Schülern (Auskunftsrecht Art. 15 DS-GVO)
- Ermittlungsbehörden im Fall einer Straftat

Werden meine Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Nein. Die Server unseres Anbieters stehen in Österreich, kein Drittland nach DS-GVO.

Findet eine automatisierte Entscheidungsfindung statt?

Nein, in WebUntis wird nichts von Algorithmen entschieden, was die Benutzer in der Schule betrifft. Es werden keine Profile von Schülern oder Lehrkräften aus den in diesen Diensten verarbeiteten Daten erstellt.

Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Die Benutzerdaten von Schülern und Lehrkräften im Zusammenhang mit dem Zugang zu WebUntis über Browser und App (Kontodaten) werden so lange gespeichert wie diese

- WebUntis nutzen,
- an der Schule Schüler oder Lehrkräfte sind,
- der Einwilligung in die Verarbeitung ihrer Daten nicht widersprochen haben

(es gilt jeweils das zuerst Zutreffende)

- Nach Beendigung der Nutzung des Zugangs zu WebUntis, Verlassen Schule bzw. Ende des Dienstes an Schule oder Widerspruch in die Verarbeitung werden die Kontodaten des Benutzers innerhalb von sechs Wochen endgültig aus WebUntis gelöscht. **[WebUntis GmbH/ PEDAV]** löscht sämtliche Daten danach von allen Servern und Sicherheitskopien in einem Zeitraum von 6 Monaten.
- Durch Lehrkräfte eingetragene Informationen in Stunden- und Vertretungsplänen werden entsprechend VO-DV I §9 bzw. VO-DV II §9 für 5 Jahre aufbewahrt.
- Daten im Zusammenhang mit der Erstellung von Verwaltung von Benutzerkonten für die Nutzung der WebUntis, die in der Schulverwaltung vorliegen, werden entsprechend VO-DV I §9 bzw. VO-DV II §9 für 5 Jahre aufbewahrt.

Benutzer haben jederzeit die Möglichkeit, von ihnen eingestellte Kontaktdaten und Freigaben eigenständig zu löschen.

Welche Rechte habe ich gegenüber der Schule?

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**.

Recht zur Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein Westfalen zu.

Wie kann ich meine Einwilligung zur Datenverarbeitung widerrufen?

Um die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des Zugangs zu WebUntis zu widerrufen, reicht ein formloser Widerruf bei der Schulleitung. Dieser kann schriftlich, per E-Mail und auch mündlich erfolgen. Um Missbrauch vorzubeugen, ist ein mündlicher Widerruf jedoch nur persönlich und nicht telefonisch möglich.

Wo finde ich weitere Informationen zum Thema Datenschutz und WebUntis?

Weitere Informationen zum Thema Datenschutz findet man beim Anbieter Untis GmbH unter https://www.untis.at/warum-untis/ueber-das-produkt/datenschutz-und-sicherheit

iPad-Nutzung an der Wilhelm-Kraft-Gesamtschule - Informationen zur Datenverarbeitung

An unserer Schule nutzen Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte iPads. Damit das möglich ist, werden auch personenbezogene Daten der Nutzer verarbeitet, von der Schule, von Apple und JamfSchool, der Plattform, mit welcher wir Nutzer und iPads verwalten. Hiermit möchten wir Ihnen/ dir alle wichtigen Informationen dazu geben. Diese Informationen beziehen sich im Hinblick auf Apple nur auf iPads, iOS und Apple eigene Apps. Apps anderer Anbieter sind hier nicht berücksichtigt.

Für wen gelten diese Datenschutzhinweise?

Diese Informationen zur Datenverarbeitung im Zusammenhang mit der Nutzung von iPads gelten für alle schulischen Nutzer von iPads, Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte.

Wer ist für die Verarbeitung meiner Daten verantwortlich und an wen kann ich mich zum Thema Datenschutz wenden?

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Bezeichnung: Wilhelm-Kraft-Gesamtschule des Ennepe-Ruhr-Kreises
Vertreten durch: S. Geßner, Schulleiter
Straße: Geschwister-Scholl-Straße 10
Postleitzahl: 45549
Ort: Sprockhövel
Telefon: 0 23 39 / 91 93 – 0
E-Mail-Adresse: WilhelmKraftGe@en-kreis.de

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragen lauten:

Bezeichnung: Behördlicher Datenschutzbeauftragter (BDSB) für alle Schulen in kommunaler und staatlicher Trägerschaft im Ennepe-Ruhr-Kreis
Name: Micha Marrek
Straße: Oberdorf 9
Postleitzahl: 58452
Ort: Witten
Telefon: 01525-7350354
E-Mail-Adresse: m.marrek@en-kreis.de

Woher kommen meine Daten und welche Daten werden verarbeitet?

- Anmeldedaten werden für jeden Nutzer von der Schule erstellt.

- Die Zuordnung zu Gruppen und die damit verbundenen Rollen und Rechte erfolgt anhand von Informationen aus der Schulverwaltung. Ein Teil der Daten dort wurde bei der Anmeldung an der Schule angegeben.
- Weitere Daten entstehen bei der Nutzung der iPads im Unterricht und bei der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts.
- Nutzerdaten (z.B. Gruppenzugehörigkeit, Gerätezuweisungen)
- Technische Nutzungsdaten (z.B. erzeugte Dateien, Standort, Fehlermeldungen)

Wofür werden meine Daten verwendet (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Basis (Rechtsgrundlage) passiert dies?

- Durchführung, Vor- und Nachbereitung von Unterricht
- Verwaltung von Rechten und Rollen der Nutzer entsprechend der Funktion (Schülerin, Schüler/ Lehrkraft) und der Zugehörigkeit zu Klassen und Gruppen
- Zuordnung von iPads, Apps, digitalen Büchern, Materialien
- Technische Bereitstellung von für die Verwaltung und Nutzung von iPads und damit zusammenhängenden Diensten wie Apple School Manager, und JamfSchool erforderlichen Diensten
- Sicherheit und Funktionalität dieser Dienste
- Die Verarbeitung sämtlicher Daten erfolgt auf der Grundlage einer Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO) durch die Betroffenen.

Werden meine Daten weitergegeben und wer hat Zugriff auf meine Daten?

Die Nutzung von iPads und Apps ist nur möglich, wenn man dafür von Apple bereitgestellte Dienste nutzt. Dieses sind Dienste zur Verwaltung von iPads, Nutzern, Apps und Inhalten. Der Zugriff auf diese Dienste erfolgt über eine von einem Anbieter zur Verfügung gestellte Verwaltungsoberfläche, ein Mobile Device Management (MDM).

Auftragsverarbeiter - nach Weisung durch die Schulleitung:

- Apple
- JamfSchool (MDM)
- Schulträger
- vom Schulträger für Supportfragen beauftragter Dienstleister, derzeit ThinkRED West GmbH

Innerhalb der Schule wird der Zugriff auf die Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von iPads durch das Rechte- und Rollenkonzept geregelt.

- Schulleitung - alle Daten aller Personen (nur im Missbrauchsfall, nach vorheriger Information der betroffenen Person, im Vier-Augen-Prinzip)
- Schulischer Administrator und Mitarbeiter der Schulträger ADV an unserer Schule - alle Daten aller Personen (auf Weisung der Schulleitung)
- Lehrkräfte - Eigene Daten und Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften entsprechend ihrer Funktion und Freigaben durch die Personen selbst

- Schülerinnen und Schüler - Eigene Daten und Daten von Mitschülern entsprechend Freigaben von Lehrkräften oder Mitschülern

Personen von außerhalb der Schule erhalten nur Zugriff auf Daten, wenn ein Gesetz es ihnen gestattet

- Eltern bei Freigabe durch Schülerinnen und Schüler
- Eltern und (ehemalige) Schülerinnen und Schüler (Auskunftsrecht Art. 15 DS-GVO)
- Ermittlungsbehörden im Fall einer Straftat

Werden meine Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Die Firma Apple hat ihren Sitz in den USA und eine Niederlassung für Europa in Irland. Daten werden auf Servern in Europa, den USA und in anderen Staaten verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage der EU-Standardvertragsklauseln und eines Vertrages (Apple School Manager Vertrag), in welchem Apple Schulen die Einhaltung der DS-GVO zusichert.

JamfSchool ist ein Anbieter aus Holland, der zum US Unternehmen Jamf gehört. Die Server stehen in Deutschland. Da JamfSchool die Verwaltungsschnittstelle zu Apple ist, findet dort ein Datenaustausch statt.

Findet eine automatisierte Entscheidungsfindung statt?

Nein, weder in den Diensten Apples noch bei JamfSchool wird irgendetwas von Algorithmen entschieden, was die Nutzer in der Schule betrifft. Es werden keine Profile von Schülerinnen und Schülern oder Lehrkräften aus den in diesen Diensten verarbeiteten Daten erstellt.

Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Die Benutzerdaten von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften werden so lange gespeichert, wie diese

- ein schulisches iPad nutzen,
- an der Schule Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte sind,
- der Einwilligung in die Verarbeitung ihrer Daten nicht widersprochen haben (es gilt jeweils das zuerst Zutreffende)
- Nach Beendigung der iPad Nutzung, Verlassen der Schule bzw. Ende des Dienstes an der Schule oder Widerspruch in die Verarbeitung wird die Löschung der Daten des Nutzers innerhalb von sechs Wochen aus Apple School Manager und JamfSchool eingeleitet. Die endgültige Löschung durch die Schule erfolgt dann vier Wochen später. Apple löscht sämtliche Daten danach von allen Servern und Sicherheitskopien in einem Zeitraum von 30 Tagen.

- Daten im Zusammenhang mit der Erstellung von Verwaltung von Benutzerkonten für die Nutzung der iPads, die in der Schulverwaltung vorliegen, werden entsprechend VO-DV I §9 bzw. VO-DV II §9 für 5 Jahre aufbewahrt.
- Nutzer haben jederzeit die Möglichkeit, von ihnen erstellte Inhalte eigenständig zu löschen.

Welche Rechte habe ich gegenüber der Schule?

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.

Recht zur Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

Wie kann ich meine Einwilligung zur Datenverarbeitung widerrufen?

Um die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von iPads zu widerrufen, reicht ein formloser Widerruf bei der Schulleitung. Dieser kann schriftlich, per E-Mail und auch mündlich erfolgen. Um Missbrauch vorzubeugen, ist ein mündlicher Widerruf jedoch nur persönlich und nicht telefonisch möglich.

Vertiefende Informationen zum Thema Datenschutz und Schulen finden sich bei Apple unter:

https://www.apple.com/de/education/docs/Data_and_Privacy_Overview_for_Schools.pdf