



Informationsblatt zum Datenschutz

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten an der Marienschule, Offenbach, geben. Grundlage ist das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) in der Fassung des einstimmigen Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20. November 2017.

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

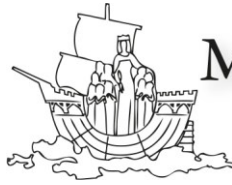
Schulleiter: Herr Markus Tumbrink

Marienschule, Ahornstr. 33, 63071 Offenbach

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen der Schulleiter Herr Markus Tumbrink (verwaltung@marienschule-offenbach.de, 069 / 85 10 81) in Kooperation mit der schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung (Jutta Geis, datenschutz@marienschule-offenbach.de).

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

- Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages gemäß § 2 Hessisches Schulgesetz sowie der Grundordnung für katholische Schulen in freier Trägerschaft im Lande Hessen und den dazugehörigen Schulordnungen 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 auch Schulnoten.
- Zur sachgerechten Erhebung von Schulgeld werden die gemäß Schulgeldordnung für die katholischen Schulen in Hessen in Trägerschaft des Bistums Mainz in der jeweils geltenden Fassung erforderlichen Daten verarbeitet.
- Der Stundenplan und Vertretungsplan ist ohne Darstellung persönlicher Daten über das Internet abrufbar. Nach Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort können individuelle Klassen- und Schülerpläne abgerufen werden. Diese Daten werden vom Anbieter der Stundenplansoftware auf europäischen Servern gespeichert und zur Verfügung gestellt.
- Außerhalb des laufenden Schulbetriebes kann eine Videoüberwachung zum Schutz des Schulgebäudes vor Vandalismus und Einbrüchen erfolgen.
- Während des Schulbetriebs kann aus Sicherheitsgründen eine Videoüberwachung des Fahrradkellers und der Garage erfolgen.
- Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage mit ausdrücklicher Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.
- Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler protokolliert. Dies gilt ebenso für alle Netzwerkzugriffe von eigenen Geräten über das Netzwerk der Schule.
- Einkommende analoge Korrespondenz kann zu Verwaltungszwecken digitalisiert (gescannt) und elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.
- Kontaktdaten und Schulverwaltungsdaten werden auf einem Server am Schulstandort (alternativ: zentral beim HDZ über das LUSD) gespeichert und regelmäßig gesichert. Dieser Server ist vom Netzwerk der Schüler getrennt.



3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

a. Private, kirchliche 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.

b. Auftragsverarbeitung – Drittland

Unsere Schule verwendet ein Schulnetzwerk und ein Verwaltungsnetzwerk mit lokalen Servern am Schulstandort.

Im Übrigen bestehen Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen im Zusammenhang mit dem/der

- Wartung unserer EDV / bestimmter Softwareprodukte
- Aktenvernichtung
- Datensicherung

Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen möglich. Diese Unternehmen unterliegen ebenso den Bestimmungen des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen, z.B. werden Klassen- und Kursbücher sowie Unterlagen über die Lernmittelfreiheit 3 Jahre, Einzelfallakten des Schulpsychologischen Dienstes 5 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) stehen Ihnen bestimmte Datenschutzrechte zu, z.B. das Recht auf Berichtigung oder Löschung von Daten; das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Außerdem steht Ihnen ein Auskunftsrecht im Hinblick auf die bei uns gespeicherten Informationen über Sie und Ihr Kind zu. Auf Verlangen werden wir Ihnen eine Kopie der personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen.

Außerdem können Sie sich bei Beschwerden aus dem Bereich des Datenschutzes an die Schule bzw. den dortigen schulischen Datenschutzbeauftragten sowie die Diözesandatenschutzbeauftragte, Frau Ursula Becker-Rathmair, Domplatz 3, 60311 Frankfurt a.M., info@kdsz-ffm.de, Telefon 069/8008718800 wenden.

Markus Tumbrink, OStD i. P.
Schulleiter