

Information zum Datenschutz gemäß DGSVO



Sehr geehrte Eltern,

liebe volljährige Schülerinnen und Schüler,

mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten am Wilhelm-Remy-Gymnasium Bendorf geben:

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

Verantwortlich ist das Wilhelm-Remy-Gymnasium Bendorf, Mühlenstraße 35, 56170 Bendorf. Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen stehen Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten Herrn Benjamin Schmitt zur Verfügung. Diesen erreichen Sie per E-Mail unter: schmitt@wilhelm-remy-gymnasium.de sowie telefonisch über das Schulsekretariat unter der Nummer 02622-90360.

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

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz 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.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage sowie in der lokalen Presse mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte. Näheres entnehmen Sie bitte der „Einwilligungserklärung über die Verwendung und Veröffentlichung von Werken und Fotos der Schülerinnen und Schüler“.

Außerdem nutzt die Schule gemäß § 1 des Schulgesetzes digitale Lehr- und Lernsysteme sowie Netzwerke, um ihren Bildungs- und Erziehungsauftrag zu erfüllen. Diese Systeme sind auf Beschluss der Gesamtkonferenz fester Bestandteil der schulischen Arbeit und umfassen derzeit

- die Rechner in den Computerräumen der Schule,
- den Schulcampus (digitale Lernumgebung des Landes Rheinland-Pfalz) einschließlich der darin enthaltenen Werkzeuge,
- das vom Land Rheinland-Pfalz zur Verfügung gestellte Schulnetzwerk IServ RLP einschließlich der darin enthaltenen Werkzeuge sowie
- den Schulmanager der Firma Schulmanager Online GmbH einschließlich der darin enthaltenen organisatorischen Werkzeuge.

In den genannten Systemen werden folgende persönliche und nutzungsbezogenen Daten gespeichert:

- Rechner in den Computerräumen, Schulcampus RLP und IServ RLP: Name, Vorname, Namensbestandteil, Schule, Klasse, Kurse, E-Mail-Adresse im Rahmen der Arbeit mit der Lernplattform (sofern Sie diese bekanntgeben), Datum der Anmeldung, Historie der Logins, IP-Adresse, Datum der Änderung des Kennwortes, Rückmeldungen und Bewertungen von Leistungen durch Lehrkräfte, Informationen, die Ihr Kind in die Lernplattform einstellt (Abgaben von Aufgaben, Forenbeiträge, Chatnachrichten) usw.

- Schulmanager: Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse (sofern Sie diese bekanntgeben), Fehlzeiten, Bemerkungen und weitere Unterrichtsdokumentationen

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden nur von unserer Schule genutzt und sind in den streng passwortgeschützten Umgebungen für Unbefugte nicht einsehbar.

3. 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.

b. Auftragsverarbeitung:

Im Zusammenhang mit der

- Wartung unserer EDV und bestimmter Softwareprodukte
- Aktenvernichtung
- allgemeinen Organisation von Schulfahrten

bestehen Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch das Unternehmen unter Beachtung der Regelungen der DSGVO möglich.

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen und Schülern grundsätzlich spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Erhobene Daten im Schulverwaltungsprogramm edoo.sys werden automatisch drei Jahre nach Verlassen der Schule gelöscht. 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, Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung 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 an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz wenden.

Stand: 16.01.2026