



Informationsblatt zum Datenschutz

Mit den folgenden Informationen möchten wir Ihnen (und Ihrem Kind) einen Überblick über die Verarbeitung Ihrer Daten an der Hildegardisschule geben. Grundlage ist das Gesetz zum 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?

Schulleiterin: Dr. Ricarda Müller
Private Hildegardisschule, Holzhauserstr. 16, 55411 Bingen
06721-91700, mueller@hildegardisschule.org
Schulträger: Bischöfliches Ordinariat Mainz, Bischofsplatz 2, 55116 Mainz

Bei Fragen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten
Hans-Peter Lorscheider, lorscheider@hildegardisschule.org

und dem EDV-Beauftragten
Roland Berens, berens@hildegardisschule.org - zur Verfügung.

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

- Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach § 67 Schulgesetz RLP/nach § 2 Hessisches Schulgesetz und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen um Schulverwaltungsdaten („Stammdaten“) und für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten. Diese Daten werden in der rheinland-pfälzischen Schulverwaltungssoftware „EdooSys“ und im schuleigenen „Higa-Portal“ verarbeitet. Auf diese Daten können ausschließlich Lehrende und die Mitarbeiterinnen der Schulverwaltung zugreifen.
- Nach Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort können in der Stundenplansoftware „WebUntis“ und über das Higa-Portal individuelle Klassen- und Schülerpläne abgerufen werden. Diese Daten werden vom Anbieter der Stundenplansoftware auf europäischen Servern gespeichert und zur Verfügung gestellt. Der Serverstandort für das Higa-Portal ist in Deutschland.
- Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage mit Einwilligung der Schülerinnen bzw. deren Eltern Fotos, Videos und Texte.
- Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Rechner im Computerraum) werden die Aktivitäten der Schülerinnen protokolliert. Dies gilt ebenso für alle Netzwerkzugriffe von eigenen Geräten über das Netzwerk der Schule.
- Eingehende analoge Korrespondenz kann zu Verwaltungszwecken digitalisiert (gescannt) und elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.
- Kontaktdaten und Schulverwaltungsdaten werden auf einem Server am Schulstandort gespeichert und regelmäßig gesichert. Dieser Server ist vom Netzwerk der Schülerinnen 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

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

In Klassen und Kursen wird die Lernplattform Moodle (in Betreuung durch das Pädagogische Landesinstitut RLP lernenonline.bildung-rp.de) eingesetzt. Dabei werden Daten auch auf Computern im Netz (Cloud) abgelegt. Die Bestimmungen des Kirchlichen Datenschutz-Gesetzes (KDG) werden dabei beachtet.

Im Übrigen bestehen Auftragsverhältnisse mit privaten Unternehmen im Zusammenhang mit 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 Kirchlichen Datenschutz-Gesetzes (KDG).

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen die Daten von Schülerinnen 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, Bafög-Unterlagen 6 Jahre und Abschluss- und Abgangszeugnisse 60 Jahre aufbewahrt. Materialien und weitere Inhalte für Schülerinnen im Higa-Portal werden automatisch immer am Ende des Schuljahres gelöscht; eine Ausnahme bilden die Unterlagen in der Lernumgebung der MSS, diese werden am Ende des Schuljahres, in dem die Abiturprüfungen abgelegt werden, gelöscht. Chatverläufe und Anhänge werden automatisiert nach 28 Tagen gelöscht.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie bzw. Ihr Kind?

Nach den Bestimmungen des Kirchlichen Datenschutz-Gesetzes (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.

Bingen, den 16.09.2020

Dr. Ricarda Müller, Schulleiterin