[Briefkopf Schule]

[Anschrift]

[Anrede],

vielen Dank, dass Sie uns bei der Prüfung Ihrer Identität unterstützt haben. Entsprechend Art. 15 DS-GVO können wir Ihnen nun Auskunft über personenbezogene Daten geben, die an unserer Schule zu Ihrer Person und Ihrem Kind verarbeitet bzw. gespeichert werden.

Mit freundlichen Grüßen,

i.A.

**Datenschutzhinweis**
Bitte beachten Sie, dass wir zur Dokumentation von Auskunftsersuchen nach Art. 15 DS-GVO Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer von 2 Jahren verarbeiten. Gespeichert werden dabei: Name, Vorname, Anfragedatum, Datum der des Bescheids und ggf. ob eine Rohkopie Ihrer personenbezogenen Daten an Sie übermittelt wurde. Diese Daten werden nicht an Dritte weitergeleitet und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht. 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, ein **Recht auf** **Datenübertragbarkeit** und ein **Recht zur Beschwerde** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein Westfalen.

[Briefkopf Schule]

[Anschrift]

[Ort], [Datum]

**Betreff:** Bestätigung Ihres Auskunftsersuchens nach Art. 15 DS-GVO

Sehr geehrte(r) [Name der anfragenden Person],

wir bestätigen den Eingang Ihres Auskunftsersuchens vom [Datum des Eingangs], mit dem Sie Auskunft über die zu Ihrer Person bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten gemäß Artikel 15 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verlangt haben.

Wir bereiten derzeit die Bereitstellung einer vollständigen Kopie Ihrer personenbezogenen Daten vor und werden bemüht sein, diese innerhalb der gesetzlichen Frist von einem Monat nach Eingang Ihres Antrags bereitzustellen. Sollte es wider Erwarten zu Verzögerungen kommen, werden wir Sie gegebenenfalls rechtzeitig informieren.

Nachfolgend erhalten Sie vorab die Auskunft über die Kategorien personenbezogener Daten, die von uns verarbeitet werden, sowie weitere wichtige Informationen:

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

[i.A. Name und Funktion der verantwortlichen Person]

[Kontaktinformationen]

**Datenschutzhinweis**
Bitte beachten Sie, dass wir zur Dokumentation von Auskunftsersuchen nach Art. 15 DS-GVO Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer von 2 Jahren verarbeiten. Gespeichert werden dabei: Name, Vorname, Anfragedatum, Datum der des Bescheids und ggf. ob eine Rohkopie Ihrer personenbezogenen Daten an Sie übermittelt wurde. Diese Daten werden nicht an Dritte weitergeleitet und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht. 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, ein **Recht auf** **Datenübertragbarkeit** und ein **Recht zur Beschwerde** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein Westfalen.

An unserer Schule werden personenbezogene Daten zu Ihnen verarbeitet bzw. gespeichert. Zu diesen Daten können wir Ihnen folgende Informationen geben.

#### Verarbeitungszwecke

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt zu einer Vielzahl von Zwecken, die mit der Organisation des Schulalltags, dem Unterricht, der Kommunikation mit Ihnen selbst und anderen Stellen zu tun haben. An unserer Schule geht es dabei um die folgenden Verarbeitungszwecke:

* Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs, Durchführung des Unterrichts
	+ Planung und Einrichtung von Bildungsgängen, Klassen und Gruppen; Ermittlung und Deckung besonderer Bedarfe und Förderungsbedarfe; Unterrichtsorganisation; Unterrichtsverteilung; Unterrichtsdurchführung
	+ Aufstellen von Aufsichts-, Prüfungs-, Stunden- und Vertretungsplänen, Sprechstundenlisten sowie Übersichten der an der Schule Beschäftigten
* Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten
	+ Berichte in arbeits-, dienst- und personalrechtlichen Angelegenheiten und Angelegenheiten der Lehrerversorgung
	+ Berichte zur Vorbereitung von Dienstleistungszeugnissen, Beratung zur dienstlichen Beurteilung, Berichte in disziplinarrechtlichen Angelegenheiten
	+ Beantwortung von Anfragen und Erhebungen der Schulaufsichtsbehörden sowie anderer Behörden aus dem Geschäftsbereich des für die Schule zuständigen Ministeriums
* Durchführung von Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung gemäß § 3 Absatz 4 SchulG
* Statistische Daten
* Lehrerfortbildung
* Erfüllung von Schulleitungsaufgaben

#### Kategorien von personenbezogenen Daten

Folgende Kategorien von personenbezogenen Daten werden an unserer Schule zu Ihrer Person und Ihrem Kind verarbeitet:

Im **Datenbestand der Schule**

* **Personen-** und **Kontaktdaten**
* **Qualifikations- und Laufbahnprofil**
* **Aktuelles Dienst- und Beschäftigungsverhältnis**
* **Einsatz- und Organisationsdaten**
* **Leistungsbeurteilung und Korrespondenz**
* **Besonders schützenswerte Daten**
* **Medien** (*z.B. Fotos für Öffentlichkeitsarbeit, Videos, Audioaufnahmen aus Unterrichtsprojekten, ...*)
* [Anfragen zu Auskunftsanfragen und Akteneinsicht gem. Art. 15-DS-GVO und SchulG NRW]

**In der Akte der Schulleitung**

* **Stammdaten und Kontaktdaten** (Name, Privatanschrift, …)
* **Daten zum Beschäftigungs- und Vertragsverhältnis** (Besoldungsgruppe, Pflichtstundensoll, …)
* **Qualifikationen und Kompetenzen** (Lehrbefähigungen, Zusatzqualifikationen, …)
* **Leistungs- und Verhaltensdaten** (Dienstliche Beurteilungen, Berichte an die Schulaufsicht, …)
* **Besondere Kategorien personenbezogener Daten** (Grad der Schwerbehinderung, Religionszugehörigkeit für den Religionsunterricht, …)
* **Administrative Vermerke und Nachweise** (Datenschutzrechtliche Verpflichtungserklärung, Belehrung gemäß Gefahrstoffverordnung, …)

#### Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Zur Verwaltung Ihres Dienst- oder Beschäftigungsverhältnisses und zur Organisation des Schulbetriebs übermitteln wir Ihre personenbezogenen Daten regelmäßig oder bei Bedarf an folgende externe Stellen und Personen: Dazu gehören die **Schulaufsichtsbehörden** für Unterrichtsorganisation, Personalverwaltung, Stellenbewirtschaftung und schulaufsichtliche Maßnahmen, die **Qualitäts- und UnterstützungsAgentur - Landesinstitut für Schule (QUA-LiS)** fürFortbildung, Schulqualitätsevaluation und die Entwicklung von Lehrplänen und Prüfungen, das **Landesamt für Besoldung und Versorgung** (LBV) zur Zahlbarmachung von Bezügen und der Haushaltskontrolle, dem **Landesbetrieb Information und Technik NRW** (IT.NRW) für die Schulstatistik und Planung im Schulbereich, den **Kirchen und Religionsgemeinschaften** zur Durchführung von Religionsunterricht (bei entsprechender Datenkennzeichnung) sowie dem **Schulträger** bei der Beteiligung an Personalentscheidungen (z.B. Bewerberdaten für Stellenbesetzungen gemäß § 61 Schulgesetz NRW). Schulintern werden Daten ausschließlich zur Organisation des Schulalltags und zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben weitergegeben an die **Schulleitung** zur Erfüllung ihrer Leitungs- und Fürsorgepflicht, das **Sekretariat** zur administrativen Unterstützung (z.B. Krankmeldungen, Postverteilung), das **Kollegium** im Rahmen von Stunden- und Vertretungsplänen, Terminübersichten und schulorganisatorischen Informationen und den **Lehrerrat** im Rahmen seiner gesetzlichen Beteiligungsrechte nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG NRW).

#### Aufbewahrungs- und Löschfristen

Wie lange die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten gespeichert werden, gibt das Schulgesetz NRW vor. Die Tabelle gibt einen Überblick über die Dauer der Aufbewahrung.

| **Nr** | **Datenarten** | **Aufbewahrungszeit/ Löschfrist** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Datenbestand der Schule, Akte der Schulleitung | 5 Jahre |
| **2** | Daten im Rahmen von Versetzungsverfahren | Aufbewahrung nur bis zum Abschluss des Versetzungsverfahrens, sonst nur so lange, wie der Versetzungswunsch fortbesteht |
| **3** | auf privaten digitalen Geräten verarbeitete dienstlich bekannte Daten und Kontaktdaten | 1 Jahr |
| **4** | von der Schulleitung auf privaten Endgeräten verarbeitete personenbezogene Daten von Beschäftigten | 1 Jahr  |
| **5** | Veröffentlichungen auf der Schulhomepage | Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Beschäftigung an der Schule. |
| **6** | Nutzer- und Nutzungsdaten in Apps und Plattformen | 5 Jahre, soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt |
| **7** | Führen einer Schulchronik: 1. Name, Vorname und 2. Daten über Art und Dauer der Beschäftigung an der Schule | unbegrenzte Speicherung |

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

#### Herkunft von personenbezogenen Daten, die nicht beim Betroffenen erhoben wurden

Personenbezogene Daten wurden von der zuständigen Schulaufsichtsbehörde im Rahmen der ihr übertragenen Zuständigkeiten gem. § 1 Absatz 1 VO-DV I nach Maßgabe der Anlagen 3 und 7 und der dort genannten Zwecke übermitteln, soweit dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist..

#### Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

Nicht zutreffend.

#### Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Nicht zutreffend. (*Siehe Erläuterungen, in welchen Fällen gegebenenfalls doch etwas einzutragen ist.*)

#### Ihre Rechte als Betroffener

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der **Widerruf** auch nur auf einen Teil der Daten 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 werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschfristen von 20 bzw. 5 Jahren.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie grundsätzlich ein Recht auf **Berichtigung​**, **Löschung​** oder **Einschränkung​**, ein **Widerspruchsrecht​** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit​**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

**Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen**

Postfach 20 04 44

40102 Düsseldorf

Tel.: 0211/38424-0

Fax: 0211/38424-10

E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

✄ ---------------------------------------------------------------------------------------------

### Erläuterungen & Hinweise zur Nutzung

##### Erforderliche Anpassungen

Diese Vorlage ist sehr allgemein gehalten und muss auf das jeweilige Auskunftsersuchen angepasst werden. Das vermeidet unnötige Nachfragen und Arbeit. Man möchte vermeiden, unter den Informationen Dinge aufzuführen, für welche es anschließend bei der Rohkopie keine Daten gibt oder keine Belege, weil diese Dinge gar nicht auf die betroffene Person zutreffen. **Schulen von außerhalb NRW passen bitte Bezüge zum Schulrecht in NRW entsprechend auf ihr Bundesland an!**

#### Verarbeitungszwecke

Hier sollten nur die Zwecke genannt werden, welche auf die Person zutreffen.

#### Kategorien von personenbezogenen Daten

Auch hier sollten nur die Kategorien genannt werden, welche tatsächlich an der Schule von der betroffenen Person verarbeitet bzw. gespeichert werden. Was nicht zutrifft, sollte gelöscht werden, was fehlt, ergänzt.

#### Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Nicht zutreffende Empfänger bitte löschen. Die Empfänger sollten mit denen übereinstimmen, an welche tatsächlich Daten der anfragenden Person übermittelt wurden bzw. noch übermittelt werden. Ist solches nicht mehr nachvollziehbar, sollte man zumindest darauf hinweisen, dass es sich bei den Angaben um die Empfänger handelt, an welche üblicherweise Daten übermittelt werden bzw. wurden.

#### Aufbewahrungs- und Löschfristen

Da es eine Übersicht ist, kann man das so lassen, denn es erklärt Betroffenen auch, warum bestimmte Daten nicht mehr vorliegen. Führt die Schule keine Chronik, sollte man die Zeile mit der Nummer 6 löschen. Schulen aus anderen Bundesländern müssen hier die Rechtsgrundlage, die Kategorien und Fristen entsprechend der Vorgaben ihres Bundeslandes anpassen.

#### Herkunft von personenbezogenen Daten, die nicht beim Betroffenen erhoben wurden

#### Informationen hierüber braucht es nur, wenn die Schule entsprechend Informationen von außerhalb über die anfragende Person erhalten hat. Das könnte beispielsweise vom schulpsychologischen Dienst sein oder vom Jugendamt. Kann, wenn keine Informationen von Dritten kamen, auch komplett herausgenommen werden.

Angaben wären hier zu machen, wenn Daten von einer **abgebenden Schule** übermittelt wurden. Der angegebene Text ist gegebenenfalls bezüglich der Kategorien von Daten anzupassen.

#### Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

#### An unseren Schulen trifft dieses momentan nicht zu. Informiert werden muss über diesen Punkt nur, wenn es diese Form der Verarbeitung gibt. Kann komplett aus der Auskunft herausgenommen werden.

#### Ihre Rechte als Betroffener

Liegen an der Schule keine Daten (mehr) vor, die auf der Grundlage einer Einwilligung des Betroffenen verarbeitet werden bzw. wurden, sollte der komplette erste Absatz gelöscht werden, da er sich nur auf Einwilligungen bezieht. Schulen aus anderen Bundesländern müssten hier auch auf die für sie zuständige Aufsichtsbehörde verweisen.

#### Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Ist an vielen Schulen nicht zutreffend.

Wenn eine Schule **Microsoft 365** mit EU Data Boundary und einem Vertrag zur Auftragsverarbeitung (DPA) nutzt, sind personenbezogene Daten grundsätzlich in der EU gespeichert. Im Regelfall kann die Schule also in ihrer Auskunft gemäß Art. 15 angeben, dass keine Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation stattgefunden hat.

Nutzt eine Schule Apple **iPads** mit personalisierten Konten (**managed Apple IDs**), ist eine Übermittlung von personenbezogenen oder -beziehbaren Daten in die USA möglich. Im Rahmen der schulischen Nutzung von Apple iPads und Apple School Manager werden für jede Lehrkraft sogenannte Managed Apple IDs erstellt. Über diese werden bestimmte Bildungsdienste bereitgestellt, darunter die Speicherung von Daten in **iCloud**. Dabei ist es möglich, dass personenbezogene Daten auch auf Servern außerhalb der Europäischen Union – insbesondere in den USA – verarbeitet werden. Für diese Datenübermittlungen gelten die jeweils aktuellen **Standardvertragsklauseln der Europäischen Kommission**, die einen angemessenen Schutz der Daten gewährleisten sollen.

Im Rahmen der Nutzung von **Google Workspace for Education** und auf Basis des niederländischen Modells werden personenbezogene Daten von Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern grundsätzlich ausschließlich innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) verarbeitet und gespeichert.

Für andere Apps und Plattformen mit Anbietern von außerhalb der EU/ EWR müssen Sie sich kundig machen, ob personenbezogene oder -beziehbare Daten auch außerhalb der EU/ EWR verarbeitet werden.