

## **DATENSCHUTZ UND DATEN-UND LISTENFÜHRUNG UND -VERWALTUNG:**

Die an der Schule über Lernende, Eltern und Lehrende erfassten Daten sind in einer Übersicht zusammengefasst, die im Sekretariat zur Verfügung steht. Die Sammlung, Speicherung, Verarbeitung und Nutzung der Daten ist in einer Dienstanweisung über die Daten-sammlung, -speicherung und-nutzung gewährleistet.

Die an der Schule geführten Personalunterlagen der Lehrenden werden von der Schulleiterin und im Vertretungsfall von der stellvertretenden Schulleiterin geführt. Sie dürfen nicht an andere Personen zur Einsicht weitergegeben werden. Die Lehrenden haben das Recht, die sie betreffenden Personalunterlagen einzusehen.

Personenbezogene Informationen, z.B. Mitteilungen über Kurszuweisungen und Kurszugehörigkeit, über Laufbahn-und Abschlussprognosen oder Notenlisten dürfen nicht ausgehängt werden. Die Einsicht in personenbezogene Unterlagen durch Lehrende, die eine Klasse bzw. Lernende einer Klasse nicht unterrichten, ist nicht zulässig.

Unterlagen mit personenbezogenen Daten (Notenlisten, Schülerstammbblätter oder Schülerbegleitakten) dürfen nur in der Schule eingesehen. Die Mitnahme dieser Daten außerhalb des Schulgebäudes ist untersagt.

Die Schule stellt den Eltern auf Wunsch eine Übersicht zu den von der Schule erhobenen Daten über Eltern und Lernende zur Verfügung.