



Europäische Schulen

Büro des Generalsekretärs

AZ.: 2018-06-D-21-de-3

Original: EN

Fassung: DE

## Datenschutzerklärung der Europäischen Schulen

# Datenschutzerklärung der Europäischen Schulen

## Europäische Schule München

### Inhalt

1. Welche Arten von personenbezogenen Daten werden von der Schule erhoben?.....	3
2. Für welche Zwecke werden personenbezogene Daten erhoben?.....	3
3. Auf welcher Rechtsgrundlage werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?.....	4
4. Wer hat Zugang zu den personenbezogenen Daten und mit wem teilen wir diese Daten?.....	5
5. Wie werden Ihre personenbezogenen Daten geschützt und gesichert?.....	5
6. Wie lange werden personenbezogene Daten aufbewahrt?.....	6
7. Welches sind Ihre Rechte?.....	6
8. An wen können Sie sich im Falle einer Beschwerde wenden?.....	6
9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung.....	6

Die Europäischen Schulen (nachstehend ‚Schule‘) sind zur Achtung Ihrer Privatsphäre sowie zur Einhaltung der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (nachstehend die „DSGVO“) verpflichtet.

‚Personenbezogene Daten‘ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden ‚betroffene Person‘) beziehen. In den Schulen sind ‚betroffene Personen‘ insbesondere die Schüler/innen und deren gesetzliche Vertreter/Eltern.

‚Verantwortlicher‘ im Sinne des Artikel 4 Absatz 7 der DSGVO ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Da jede Schule Rechtspersönlichkeit besitzt<sup>1</sup>, wird der Direktor/die Direktorin<sup>2</sup> einer jeden Schule als ‚Verantwortlicher‘ im Sinne der DSGVO angesehen.

Mit der vorliegenden Datenschutzerklärung der Schule informieren wir Sie darüber, wie die Schule die bei gesetzlichen Vertretern/Eltern und Schüler/innen erhobenen personenbezogenen Daten verarbeitet. So wird zum Beispiel erklärt, welche Art von

---

<sup>1</sup> Artikel 6 der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen.

<sup>2</sup> Kontakt : MUN-Director@eursc.eu.

personenbezogenen Daten die Schule erheben darf, weshalb Daten über gesetzliche Vertreter/Eltern und Schüler verarbeitet werden und welche Rechte Sie in Zusammenhang mit dieser Erhebung haben.

## 1. Welche Arten von personenbezogenen Daten werden von der Schule erhoben?

Die Schule und ihre Mitarbeiter/innen müssen Zugang zu folgenden, personenbezogenen Daten zum Zweck ihrer Verarbeitung haben:

### a. Hinsichtlich der Schüler/innen

- Vorname(n), Familienname(n), Anschriften, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Ausweisdaten und andere Kontaktdaten des Schülers/der Schülerin.
- Staatsangehörigkeit, Geschlecht, Sprachen, Geburtsland und -ort des Schülers/der Schülerin.
- Pädagogische Angaben, Angaben zur Sprachkompetenz, Angaben zum disziplinarrechtlichen Status, Referenzen oder Informationen früherer Bildungseinrichtungen, Anwesenheitsinformationen (Zahl der Fehltag, Gründe für Fehlzeiten) des Schülers/der Schülerin.
- Fotos<sup>3</sup> des Schülers/der Schülerin.

### b. Hinsichtlich der gesetzlichen Vertreter/Eltern

- Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter/Eltern.
- Gesetzliche Vormundschaft, elterliches Sorgerecht, Familienstand, Liste der Geschwister.
- Angaben zu den Beschäftigungsverhältnissen der gesetzlichen Vertreter/Eltern.
- Bankverbindungsdaten und andere Finanzangaben der gesetzlichen Vertreter/Eltern.
- Angaben zum Fahrzeug (nur für den Fall, dass das Fahrzeug auf dem Schulgelände abgestellt wird).

Darüber hinaus muss die Schule möglicherweise besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeiten, wie

- einschlägige Angaben zur Gesundheit der Schüler/innen.

## 2. Für welche Zwecke werden personenbezogene Daten erhoben?

Die Europäischen Schulen sind eine zwischenstaatliche Organisation „*sui generis*“. Ihr Zweck ist es, Kindern im öffentlichen Interesse einen hochwertigen Unterricht und eine hoch stehende Schulbildung anzubieten.

---

<sup>3</sup> Ausschliesslich zum Zweck der Identifikation der Schüler/innen durch das Personal der Schule. Die Verwendung von Fotos von Schülern/innen (z.B. Fotos von Schulreisen oder Schulveranstaltungen) für andere Zwecke setzt eine vorherige schriftliche Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter/Eltern voraus.

Die Schule muss zur Organisation des Unterrichts und der Lernprozesse personenbezogene Daten der Schüler/innen und der gesetzlichen Vertreter/Eltern verarbeiten, um den besonderen Bedürfnissen der Schüler/innen gerecht zu werden.

Die Schule verwendet die über Schüler und gesetzliche Vertreter/Eltern erhobenen Daten zu folgenden Zwecken:

- Anmeldung von Schüler/innen.
- Organisation von Stundenplänen, Unterricht und Lehrveranstaltungen einschließlich Leibeserziehung und Religions-/Moralunterricht.
- Überwachung und Berichterstattung über die Fortschritte der Schüler/innen.
- Um besonderen Lernbedürfnissen gerecht werden, etwa durch Bereitstellung von spezifischer pädagogischer Unterstützung.
- Zum Wohlergehen der Schüler/innen; Angebot einer angemessenen medizinischen Versorgung und geeigneter Maßnahmen im Notfall, einschließlich durch Offenlegung von Angaben zum Gesundheitszustand einer Person, sofern dies ausschließlich im Interesse der Person ist (beispielsweise Übermittlung von Angaben an die Organisatoren von Klassenfahrten oder an Ärzte im Fall eines Zwischen- oder Unfalls).
- Kommunikation mit gesetzlichen Vertretern/Eltern über die Schüler/innen und über die von der Schule organisierten Aktivitäten.
- Transferanträge.
- Festsetzung des Schulgeldes.

### **3. Auf welcher Rechtsgrundlage werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

#### **a. Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse**

Wie bereits ausgeführt, ist es Zweck der Europäischen Schulen, Kindern im öffentlichen Interesse einen hochwertigen Unterricht und eine hochstehende Schulbildung anzubieten.

Aus diesem Grunde ist die Verarbeitung der unter Ziffer 1 aufgeführten personenbezogenen Daten notwendig, um Aufgaben im öffentlichen Interesse und im Einklang mit der Vereinbarung über die Satzung der Europäischen Schulen, der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen und den Vorschriften für das Europäische Abitur (alle Texte sind auf der Homepage der Europäischen Schulen einsehbar) wahrzunehmen.

#### **b. Ausdrückliche Einwilligung/Bestimmungen zum Gesundheits- und Sozialbereich**

Die Verarbeitung von besonderen Kategorien von personenbezogenen Daten, wie z.B. Gesundheitsinformationen des Schülers/der Schülerin, setzen eine vorherige Einwilligung der gesetzlichen Vertreter/Eltern voraus.

Die Verarbeitung von Gesundheitsinformationen des Schülers/der Schülerin durch den Schulpsychologen oder die Schulkrankenschwester kann auch im Interesse der Gesundheits- und Sozialfürsorge erfolgen.

#### **c. Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung**

Personenbezogenen Daten können auch an nationale Behörden weitergegeben werden, sofern dies notwendig ist, damit die Schule einer ihr obliegenden gesetzlichen Verpflichtung nachkommen kann.

#### 4. Wer hat Zugang zu den personenbezogenen Daten und mit wem teilen wir diese Daten?

##### a. Zugang zu den personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten, die von der Schule erhoben werden, werden in der Schule verarbeitet.

Um das Verwaltungshandeln der Schule zu erleichtern, verwendet das Personal die Software und IT-Programme von externen Anbietern (z.B. SMS, O365, SAP). Mit diesen Anbietern bestehen Vereinbarungen, die sicherstellen, dass die Leistungen der Anbieter mit den Vorschriften der DSGVO im Einklang stehen und dass diese nur gemäss den spezifischen Weisungen der Schule agieren.

Datenverarbeitungsaktivitäten werden nur zu den oben beschriebenen Zwecken und nur von Mitgliedern des Personals vorgenommen, die aus dienstlichen Gründen Zugang zu den personenbezogenen Daten der Schüler/innen und der gesetzlichen Vertreter/Eltern haben.

Besonders restriktive Zugangsregeln bestehen für folgende personenbezogene Daten:

- Gesundheitsinformationen werden nur vom Schularzt und der Schulkrankenschwester, dem Schulpsychologen und anderem, speziell autorisierten Personal im Interesse des Wohlergehens des Schülers/der Schülerin erhoben und verarbeitet.
- Einschlägige Gesundheitsinformationen, die von den gesetzlichen Vertretern/Eltern an die Koordinatoren von Schulreisen übermittelt wurden, werden nur für die Dauer der Schulreise aufbewahrt und danach vernichtet.
- Informationen zu der gewählten Option in dem Fach Religion bzw. nichtkonfessionelle Moral werden lediglich für die Organisation dieses Unterrichts verwendet.

Alle Mitarbeiter/innen der Schule verpflichten sich, bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten zu wahren. Sie haben eine Schulung zum Datenschutz erhalten um zu gewährleisten, dass sie im Einklang mit den Bestimmungen der DSGVO handeln.

##### b. Datenübermittlung

Um die Sicherheit an der Schule zu gewährleisten, erhält das Sicherheitspersonal einschlägige Informationen.

#### 5. Wie werden Ihre personenbezogenen Daten geschützt und gesichert?

Zum Schutz der personenbezogenen Daten von Schüler/innen und gesetzlichen Vertretern/Eltern wurden eine Reihe technischer und organisatorischer Maßnahmen ergriffen. Darunter fallen geeignete Maßnahmen zur Sicherung der Online-Sicherheit, der physischen Sicherheit, zur Absicherung gegen das Risiko des Datenverlusts, einer Veränderung oder eines unbefugten Zugriffs unter Berücksichtigung des Risikos bei der Verarbeitung sowie der Art der zu schützenden Daten.

Darüber hinaus beschränken wir den Zugang zu Datenbanken mit personenbezogenen Daten auf befugte Personen, die einen berechtigten Grund für den Zugang zu diesen Daten für die vorstehend beschriebenen Zwecke haben.

## **6. Wie lange werden personenbezogene Daten aufbewahrt?**

Wir bewahren personenbezogene Daten so lange auf, wie die Schüler/innen an unserer Schule eingeschrieben sind. Informationen zu Disziplinarmaßnahmen werden drei Jahre nach dem Zeitpunkt, an dem die Maßnahme verhängt wurde, aus der Datei gelöscht.

Wenn Schüler/innen ihre Ausbildung an unserer Schule beendet haben, bewahren wir ihre individuellen Dateien zehn Jahre lang auf. Ein Duplikat des Abiturzeugnisses sowie von Leistungsnachweisen und Bestätigungen der Teilnahme am Unterricht werden zu Archivierungszwecken im öffentlichen Interesse aufbewahrt.

## **7. Welches sind Ihre Rechte?**

In Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie das Recht auf Unterrichtung und auf Auskunft zu den zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten. Außerdem haben Sie das Recht auf Berichtigung und auf Löschung sowie das Recht, der Verarbeitung zu widersprechen.

Falls die Schule personenbezogene Daten nur verarbeitet, nachdem eine Einwilligung zur Verarbeitung erteilt wurde, kann diese Einwilligung jederzeit widerrufen werden.

Um Ihnen die Ausübung Ihrer Rechte zu erleichtern, können Sie Ihre Anfrage an unseren Datenschutzkorrespondenten an folgende E-Mail-Adresse richten: [MUN-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu](mailto:MUN-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu)

Die Schule beantwortet solche Anfragen ohne unangemessene Verzögerung, spätestens jedoch innerhalb eines Monats. Falls die Schule einer Anfrage nicht nachkommen möchte, werden Ihnen die Gründe für diese Entscheidung mitgeteilt.

## **8. An wen können Sie sich im Falle einer Beschwerde wenden?**

Falls Sie der Ansicht sind, dass die Schule das geltende Datenschutzrecht (einschließlich DSGVO) nicht einhält oder dass Ihre Rechte aufgrund der Verarbeitung der zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten verletzt wurden, haben Sie ein Widerspruchsrecht und können sich an die Nationale Datenschutzaufsichtsbehörde ([Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit](#)) wenden.

## **9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung**

Wir behalten uns vor, diese Datenschutzerklärung jederzeit auf den neuesten Stand zu bringen, und werden Ihnen für den Fall, dass wesentliche Änderungen vorgenommen werden, eine neue Datenschutzerklärung vorlegen.



Schola Europaea

Office of the Secretary-General

Ref.: 2018-06-D-21-en-3

Orig.: EN

## European School Privacy Statement

# European School Privacy Statement

## European School Munich

### Content

1. What are the categories of personal data collected by the School? .....	9
2. What are the purposes for which personal data are collected? .....	9
3. What is the legal basis for the processing of personal data?.....	10
4. Who has access to the personal data and whom do we share them with?.....	10
5. How do we protect and safeguard your information? .....	11
6. How long do we keep personal data? .....	11
7. What are your rights? .....	11
8. Who should you contact in case of a complaint? .....	11
9. Changes to this Privacy Statement.....	12

The European Schools (hereinafter referred to as the ‘School’) are committed to respecting your privacy and to complying with the requirements of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (hereinafter, referred to as the ‘GDPR’).

‘Personal data’ means any information related to an identified or identifiable natural person. In the School the ‘data subjects’ are in particular the pupils, and the legal representatives/parents.

As defined by Article 4 (7) of the GDPR, the data ‘controller’ is the natural or legal person, public authority, agency or other body which alone or jointly with others, determines the purposes and means of the processing of personal data. As each European School has its own legal personality<sup>4</sup>, the Director<sup>5</sup> of each School is considered as a data ‘controller’.

This School Privacy Statement informs you about how the School processes the personal data which are collected from legal representatives/parents and pupils. For instance, it sets out what kind of personal data the School may collect, why it processes legal representatives’/parents’ and pupils’ personal data and what your rights are in relation to such data collection.

---

<sup>4</sup> Article 6 of the Convention defining the Statute of the European Schools

<sup>5</sup> Contact details: MUN-DIRECTOR@eursc.eu



## 10. What are the categories of personal data collected by the School?

The School and their employees will need to have access to and to process the following personal data:

### a. Pupils

- Pupils' first name(s), surname(s), home address, telephone numbers, passport details and other contact details,
- Pupils' nationality, gender, languages spoken, country and town/city of birth,
- Pupils' pedagogical information, linguistic competences, disciplinary information, references or information provided by previous educational establishments, attendance information (number of absences, reasons for absence),
- Pupils' photo<sup>6</sup>,

### b. Legal representatives' and parents

- Legal representatives'/parents' contact details,
- Legal guardianship, parental custody, marital status, list of siblings,
- Legal representatives'/parents' employment information,
- Legal representatives'/parents' bank details and other financial information,
- Car details (only in the case of cars parking in the school grounds),

In addition, the School will need to process special categories of personal data, such as:

- Relevant information about pupils' health.

## 11. What are the purposes for which personal data are collected?

The European Schools are a *sui generis* intergovernmental organisation. Their purpose is to provide children with quality teaching and learning, in the public interest.

To organise teaching and learning and in order to meet the pupils' specific needs, the School needs to process their personal data and those of the legal representatives/parents.

The School will use the personal data collected about pupils and legal representatives/parents for the following purposes:

- Enrolment of pupils.
- Organisation of timetables, classes, courses, including physical education and religion/ethics courses.
- Monitoring and reporting on pupils' progress.
- Meeting educational needs, such as providing specific educational support.
- Pupils' welfare, to provide appropriate medical care and to take appropriate action in the event of an emergency, including by disclosing details of an individual's medical condition where it is strictly in the individual's interests to do so (for example, to provide information to the organisers of schools trips or to doctors in case of an incident or accident).
- Communications with legal representatives/parents about pupils and about activities organised by the School.

---

<sup>6</sup> For the identification of the pupils by the School's staff members. A consent form will be given to the legal representatives/parents for the use of pupils' pictures for other purposes (taking pictures during school trips or school events).

- Transfer applications.
- Determination of school fees

## 12. What is the legal basis for the processing of personal data?

### a. Performance of a task carried out in the public interest

As indicated above, the purpose of the European Schools is to provide children with quality teaching and learning, in the public interest.

Therefore, the processing of the collected personal data (as stated in section 1), is necessary for the performance of a task carried out in the public interest, pursuant to the Convention defining the Statute of the European Schools, the General Rules of the European Schools and the Regulations for the European Baccalaureate (available for consultation on the European Schools' website).

### b. Explicit consent/Provision of health or social care

Where processing of special categories of personal data, such as pupils' health information, is necessary, a consent will be requested from the legal representatives/parents.

The processing of pupils' health information by the psychologist or the nurses of the School can also be necessary for the provision of health or social care.

### c. Compliance with a legal obligation

Where processing is necessary to comply with a legal obligation to which the School is subject, information will be shared with National Authorities.

## 13. Who has access to the personal data and whom do we share them with?

### a. Access to the personal data

Personal data collected by the School will be processed within the School.

To facilitate the management of the School's activities, the staff members will use some service providers' software and IT solutions (i.e; SMS, O365, SAP). Contractual agreements are in place to ensure that these service providers are fully compliant with the GDPR's provisions and act only in accordance with the School's specific directions.

Data processing activities will be handled only by staff members with a legitimate need to access the pupils and legal representatives/parents' personal data, for the purposes described above.

In particular, strict access rules apply to the following personal data:

- Health information is collected and accessed only by the School Doctor and Nurses, the School Psychologist and other specially authorised staff, to ensure pupils' welfare.
- Relevant health information provided by legal representatives/parents to the coordinators of a school trip will be kept only for the duration of the trip in question and will be destroyed afterwards.
- Information relating to the option chosen for religion/non-confessional ethics courses will be used only for the organisation of such courses.

All the staff members of the School are committed to protecting the confidentiality of your personal information in the performance of their tasks. They also received data protection training in order to act in accordance with the GDPR's provisions.

b. Data sharing

To ensure security and access to the School, the security guards of the School will be provided with the relevant information.

**14. How do we protect and safeguard your information?**

In order to protect pupils' and legal representatives'/parents' personal data, a number of technical and organisational measures have been put in place. These include appropriate measures to address online security, physical security, risk of data loss, alteration or unauthorised access, taking into consideration the risk represented by the processing and the nature of the data being protected.

In addition, we restrict access to the databases containing personal data to authorised persons with a legitimate need to access such information, for the purposes described above.

**15. How long do we keep personal data?**

We will keep personal data for as long as the pupils are enrolled in our School. Information relating to disciplinary measures will be erased from the file three years after the point in time when the measure was imposed.

When pupils have completed their education in our School, we will keep individual files for ten years. A duplicate copy of the Baccalaureate diploma, certificates of achievement and school attendance certificates will be kept for archiving purposes, in the public interest.

**16. What are your rights?**

With respect to the processing of your personal data, you have the right to be informed and to access your personal data. You also have the right to rectification, erasure and to object to the processing.

Where the School processes personal data on the basis of consent, such consent may be withdrawn at any time.

To facilitate the exercise of your rights, you may submit your request to our Data Protection Officer Correspondent: [MUN-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu](mailto:MUN-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu)

The School will respond to these requests without undue delay and within one month at the latest. Should the School decline to comply with a request, you will be informed of the reasons for such a decision.

**17. Who should you contact in case of a complaint?**

If you consider that the School has not complied with the data protection laws applicable (including the GDPR) or that your rights have been infringed as the result of the processing of your personal data, you have the right of recourse and can contact the National

Supervisory Data Protection Authority ([Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit](#)).

## **18. Changes to this Privacy Statement**

We reserve the right to update this Privacy Statement at any time, and we will provide you with a new Privacy Statement when we make substantial changes.