

# Datenschutzerklärung



Deutsche  
Schule  
Rothenkrug

Ostergade 49  
6230 Rodekro  
Tlf. 74 66 20 29  
info@dsro.dk  
www.dsrothenkrug.dk

## 1. Die Schule ist verantwortlich für die Daten

Wir sind verantwortlich für die Daten, die bei der Aufnahme eines Schülers registriert werden. Unsere Kontaktdaten: Tel.: 74 66 20 29 E-Mail: [info@drso.dk](mailto:info@drso.dk) CVR.Nr.: 18 35 12 18

## 2. Ziel und Grundlage für die Behandlung persönlicher Daten

Wir behandeln persönliche Daten, um unseren Verpflichtungen als Schule nachkommen zu können, wobei wir dem dänischen Freischulgesetz mit den dazugehörigen Regeln unterliegen. Wir holen z.B. bei der Aufnahme eines Schülers Informationen über ihn und seine Eltern ein, um Staatszuschüsse zu beantragen.

## 3. Kategorien der Personendaten

Grundsätzlich behandeln wir lediglich allgemeine Daten wie Name, Adresse, E-Mail, Telefonnummer, aber in einzelnen Fällen behandeln wir auch besondere Arten der persönlichen Daten (følsomme oplysninger) wie z.B. gesundheitliche Daten des Kindes. Dies geschieht nach Einholen einer konkreten Einverständniserklärung hierfür.

## 4. Empfänger oder Kategorie der Empfänger

Grundlegend bezieht und behandelt alleine die Schule die Personendaten von Schülern und Eltern. Aus festgelegten Richtlinien der Schule geht hervor, wann ein Mitarbeiter Zugang zu den Personendaten der Schüler und Eltern hat. Zum Beispiel hat lediglich der Schulleiter, Zugang zu allen Personendaten und der Klassenlehrer hat lediglich Zugang zu den Daten des Kindes, für das er Klassenlehrer ist.

Die Schule leitet Personendaten weiter an das Unterrichtsministerium und andere öffentliche Instanzen, wenn sie nach bestimmten Regeln hierfür verpflichtet ist.

Die Schule hat außerdem Absprachen mit externen Lieferanten in Bezug auf elektronische Behandlung von Daten (Liste liegt in der Schule vor).

Diese externen Parteien behandeln die Personendaten der Schule ausschließlich in Übereinstimmung mit der Absprache, die die Schule mit ihnen eingegangen ist („databehandleraftale“).

## 5. Aufbewahrung von persönlichen Daten

Die Schule bewahrt Personendaten in Übereinstimmung mit den für diesen Bereich geltenden Richtlinien auf (s. Link). Grundsätzlich werden Personendaten nur so lange aufbewahrt, wie es für die Erfüllung der schulischen Verpflichtungen nötig ist. Zum Beispiel werden grundsätzlich alle Daten über Schüler und Eltern gelöscht, wenn der Schüler die Schule verlässt.

## 6. Das Recht auf Widerruf

Eltern haben jederzeit das Recht auf Widerruf, wenn es um erteilte Erlaubnisse und Einverständniserklärungen geht. Dies geschieht schriftlich per E-Mail an die Schule (s. Pkt 1). Sollte ein Widerruf gewünscht werden, ändert dies nichts an dem bisherigen gesetzlichen Umgang mit Daten, für den eine Einverständniserklärung erteilt wurde. Ein Widerruf gilt nicht mit rückwirkender Kraft.

## 7. Rechte der Eltern

Gemäß den Datenschutzregeln haben registrierte Eltern eine Reihe von Rechten, wenn es um die Behandlung von Personendaten geht. Sollte der Wunsch bestehen von diesen Rechten Gebrauch zu machen, geschieht dies durch Kontaktaufnahme zur Schule.

### *Das Recht Daten einzusehen*

Eltern haben das Recht eigene persönliche Daten einzusehen, die von der Schule behandelt werden, sowie eine Reihe von anderen Informationen.

### *Das Recht zur Berichtigung*

Eltern haben das Recht auf Berichtigung falscher Personendaten.

### *Das Recht Daten zu löschen*

In besonderen Fällen haben Eltern das Recht persönliche Daten löschen zu lassen, bevor sie nach allgemein geltenden Regeln gelöscht werden.

### *Das Recht auf begrenzte Datenbehandlung*

In besonderen Fällen haben Eltern das Recht auf begrenzte Behandlung ihrer persönlichen Daten. In diesen Fällen dürfen die Daten zukünftig nur mit einer Einverständniserklärung behandelt werden (ausgenommen ist die Aufbewahrung von Daten), oder um gesetzliche Anforderungen festzulegen, nachzukommen oder zu verteidigen, oder um eine Person oder wichtige gesellschaftliche Interessen zu beschützen.

### *Das Recht auf Widerspruch*

Eltern haben in besonderen Fällen das Recht gegen üblicherweise legaler Behandlung ihrer persönlichen Daten Widerspruch zu einzulegen. Es kann außerdem Widerspruch gegen die Verwendung persönlicher Daten für direktes Marketing eingelegt werden.

### *Das Recht auf Übertragung von Daten*

Eltern haben das Recht ihre persönlichen Daten in einem strukturierten, gängig angewandten und maschinenlesbaren Format zu erhalten und diese Personendaten ohne Hindernisse von einem Datenverantwortlichen zu einem anderen übertragen zu lassen.

Weitere Informationen über persönliche Rechte sind in der „vejledning om de registreredes rettigheder“ von Datatilsynet zu lesen, [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk) .

### 8. Klagen an Datatilsynet

Eltern haben das Recht Klagen an Datatilsynet einzureichen, wenn Unzufriedenheit über den Umgang mit ihren persönlichen Daten herrscht. Kontaktinformationen von Datatilsynet sind ebenfalls auf ihrer Homepage zu finden, [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)



## Infolisten

Die Schule gibt Infolisten an Eltern weiter, damit sie in Verbindung mit Spielabsprachen, Kindergeburtstagen o.ä. zu einander Kontakt aufnehmen können.

Die Schule bittet hiermit um die Erlaubnis folgende Daten über das Kind und seine Eltern weiterzuleiten: Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse.

### Wir sind damit einverstanden, dass

Die Schule eine Klassenliste verteilen darf, in der die oben erwähnten Daten beinhaltet sind.

Die Schule weist darauf hin, dass obenstehende Einverständniserklärungen bis auf Widerruf geltend sind. Dieser ist ggf. schriftlich an die Schule zu richten.

### Infolister

*Skolen har en praksis for at udarbejde og videregive Infolister til forældre, for at forældrene kan tage kontakt til hinanden i forbindelse med sociale arrangementer, legeaftaler eller lign.*

*Hermed ønsker skolen tilladelse til at videregive følgende oplysninger om barnet og forældre: Navn, telefon nr. og e-mail adresse.*

*Der gives samtykke til:*

*At skolen må udlevere en klasseliste, hvori alene ovenstående personoplysninger indgår.*

*Skolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.*



## Einverständniserklärung zum Einholen von besonderen Daten

Neben allgemeinen Informationen benötigt die Schule Informationen, die als besondere Arten personenbezogener Daten (personfølsomme oplysninger) definiert sind, um dem Schüler die bestmöglichen Bedingungen zum Lernen und Wohlfühlen an der Schule geben zu können.

Konkret benötigt die Schule Informationen über den bisherigen Schulgang und eventuelle Fördermaßnahmen, die durch den Schulpsychologischen Dienst, bzw. PPR bewilligt worden sind.

### Wir sind damit einverstanden, dass

- Ergebnisse von Untersuchungen des Schulpsychologischen Dienstes, bzw. PPR und Beurteilungen über den Entwicklungsstand unseres Kindes eingeholt werden dürfen.
- die Schule Gesundheitsdaten anwenden darf, die von uns an die Schule weitergeleitet wurden oder die die Schule von dritter Seite erhalten hat, und über die wir informiert sind, z.B. Informationen von der „sundhedsplejerske“,

Die Schule weist darauf hin, dass obenstehende Einverständniserklärungen bis auf Widerruf geltend sind. Dieser ist ggf. schriftlich an die Schule zu richten.

### **Samtykke til at indhente særlige oplysninger**

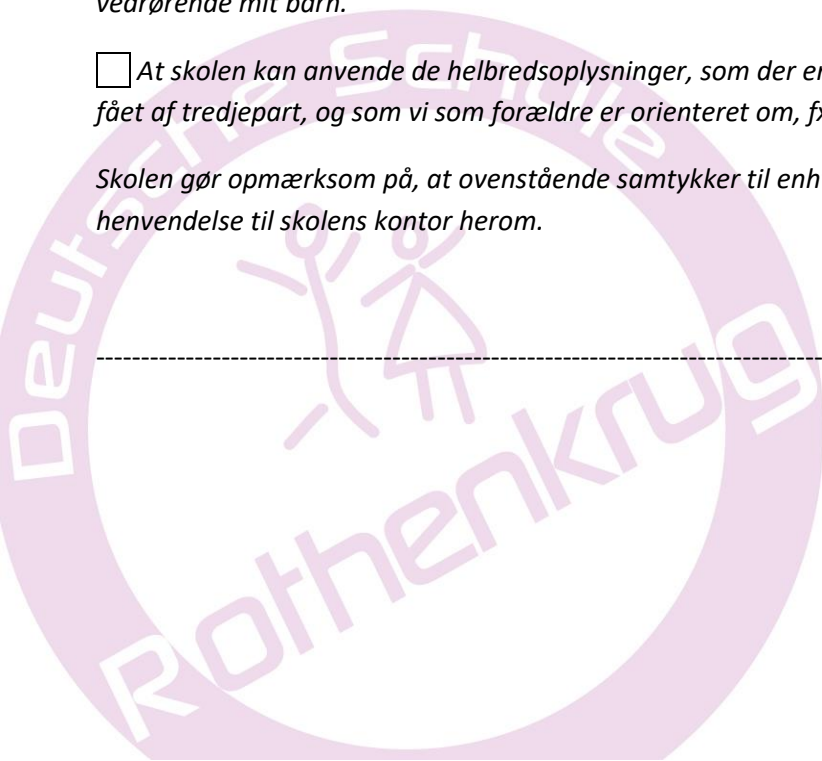
*Udover indsamling af almindelige oplysninger har skolen brug for at indhente en særlig kategori af personoplysninger (følsomme) oplysninger for at kunne give eleven den bedste læring og trivsel på skolen.*

*Konkret har skolen brug for at kende til en elevs tidligere skolegang, herunder støtte, som eleven måtte have fået bevilliget gennem Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR).*

*Der gives samtykke til:*

- At skolen må indhente oplysninger fra udtalelser udarbejdet af Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) vedrørende mit barn.*
- At skolen kan anvende de helbredsoplysninger, som der er blevet videregivet til skolen af os, eller som skolen har fået af tredjepart, og som vi som forældre er orienteret om, fx oplysninger fra sundhedsplejersken.*

*Skolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.*



## Veröffentlichung von Fotos und Videos in diversen Medien

Für die Schule ist es wichtig im lokalen Umfeld sichtbar zu sein. In diesem Zusammenhang werden Fotos von schulischen Veranstaltungen veröffentlicht, u.a. auch in verschiedenen sozialen Medien.

Die Schule veröffentlicht lediglich harmlose Fotos. Das entscheidende Kriterium ist bei der Auswahl der Fotos in diesem Zusammenhang, dass sich der abgebildete Schüler nicht ausgestellt fühlen darf, ausgenutzt oder gekränkt werden darf, z.B. im Zusammenhang mit Werbung oder ähnlichem kommerziellen Zweck.

Um Bilder veröffentlichen zu können, auf denen euer Kind deutlich identifiziert werden kann, benötigt die Schule hierfür euer Einverständnis.

Wir sind damit einverstanden, dass die Schule Fotos und Videos, auf denen unser Kind deutlich identifizierbar ist, anwenden und in folgenden Medien veröffentlichen darf:

- Homepage der Schule
- Geschlossene Facebook Seite der Schule
- Broschüren o.ä. über die Schule
- Zeitungen sowohl in Papierform als auch in der Onlineausgabe

Die Schule weist darauf hin, dass obenstehende Einverständniserklärungen bis auf Widerruf geltend sind. Dieser ist ggf. schriftlich an die Schule zu richten.

### **Samtykke til at offentliggøre billeder og videoer på diverse medier**

*I forbindelse med synliggørelse af skolens tilbud, hverdag mv. offentliggør skolen billeder i forskellige sammenhæng, herunder forskellige sociale medier.*

*Skolen offentliggør kun harmløse billeder af elever. Det afgørende kriterium i forbindelse med vurdering af eventuel offentliggørelse er, at den afbildede ikke med rimelighed må kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket, f.eks. i markedsførings eller andet kommercielt øjemed.*

*For at kunne offentliggøre billeder, hvor jeres barn tydeligt kan blive identificeret, skal skolen have et samtykke hertil.*

### **Samtykke til at offentliggøre billeder på diverse medier**

*Der gives samtykke til, at skolen må anvende billeder, hvor mit barn tydeligt er identificerbar, på følgende medier:*

- Skolens hjemmeside
- Skolens lukkede Facebookside
- Aviser i papirform eller online
- Foldere og brochure om skolen

*Skolen gør opmærksom på, at ovenstående samtykker til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor her.*

-----

## Fahrerlaubnis

Die Schule benötigt die Erlaubnis, Schüler in besonderen Fällen in Verbindung mit Ausflügen oder anderen schulischen Veranstaltungen in privaten Autos des Personals oder von Eltern zu transportieren.

### Wir sind damit einverstanden, dass

unser Kind während der Schulzeit in Verbindung mit Ausflügen o.ä. in privaten Autos mitfährt.

Die Schule weist darauf hin, dass obenstehende Einverständniserklärungen bis auf Widerruf geltend sind. Dieser ist ggf. schriftlich an die Schule zu richten.

### **Kørelstilladelse**

*Skolen skal have en tilladelse til, at barnet i særlige tilfælde må transporteres i private biler af personale eller forældre i forbindelse udflugter og lign. arrangeret af skolen.*

*Der gives samtykke til, at mit barn må køre i private biler i skoletiden i forbindelse med udflugter og lign.*

*Skolen gør opmærksom på, at dette samtykke til enhver tid kan tilbagekaldes. Der skal rettes skriftlig henvendelse til skolens kontor herom.*

