



Verpflichtung zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Anforderungen nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)

Sehr geehrte/r _____,

da Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit in unserer Mönchbergschule mit personenbezogenen Daten von Kindern, Eltern und anderen Mitarbeitern in Berührung kommen, müssen wir Sie hiermit zur Beachtung des Datenschutzes, insbesondere zur Wahrung der Vertraulichkeit, verpflichten.

Das heißt konkret:

- Sie dürfen personenbezogene Daten nicht ohne Befugnis verarbeiten, Sie dürfen anderen Personen diese Daten nicht unbefugt mitteilen oder zugänglich machen. Personenbezogene Daten im Sinne der EUDSGVO sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen.
- Unter einer Verarbeitung versteht die EUDSGVO jeden Vorgang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung von Daten.
- Ihre Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Wahrung des Datenschutzes besteht ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit an unserer Schule fort.
- Unter Geltung der DSGVO können Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden.
- Datenschutzverstöße stellen außerdem eine Verletzung Ihrer arbeitsrechtlichen bzw. dienstlichen Pflichten dar. Sie müssen daher mit entsprechenden Konsequenzen rechnen. Datenschutzverstöße können für den Schulträger zu sehr hohen Bußgeldern führen, die gegebenenfalls zu Ersatzansprüchen Ihnen gegenüber führen können.
- Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die sich daraus ergebenden Verhaltensweisen wurde ich durch die Schulleitung bzw. eine Lehrkraft unterrichtet.
- Ich verpflichte mich, die Grundsätze der Vertraulichkeit und des Datenschutzes im Hinblick auf die Arbeit in der Schule einzuhalten.

Mein Vor/Zuname (in Druckschrift gut lesbar):

Datum: Ihre Unterschrift:

Bitte geben Sie dieses Blatt unterschrieben am **ersten Tag Ihres Praktikums** in der Einführungsveranstaltung ab.





Praktikant/innen Datenblatt

Für Kommunikationszwecke und für Notfälle benötigen wir von Ihnen untenstehende Daten. Bitte füllen Sie die Matrix sehr gewissenhaft aus. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Ausnahmen: Im Falle eines Unfalles oder einer sonstigen ungewöhnlichen Situation (z.B. Notfall, Brand, Amoklauf etc.) benötigen wir und z.B. das Gesundheitsamt, die Polizei sowie ggf. andere amtlichen Stellen unverzüglich die Daten aller Kontaktpersonen bzw. betroffenen Personen. Mit Ihrer Unterschrift stimmen Sie der Weitergabe der Daten an die o.g. Stellen im Notfall bei o.g. Situationen zu.

Ihr Vorname / Ihr Nachname:
Straße:
PLZ und Ort:
Ihr Geburtsdatum:
Ihre Handynummer:
Ihre E-Mail:
Ihre entsendende Institution:
Name LehrerIn / DozentIn Ihrer Institution:
Dienstl. Telefonnummer Ihrer LehrerIn / DozentIn:
Dienst-E-Mail Ihrer LehrerIn / DozentIn:
Name / Art Ihres Praktikums:
Zeitraum:
Name Praktikumslehrkraft an der Mönchbergschule:
Folgendes wird von der Lehrkraft ausgefüllt: Unterschrift der Lehrkraft: _____
Schutz gegen Masern besteht: 0 Ja 0 Nein. (Das Praktikum kann nicht durchgeführt werden)
Polizeiliches Führungszeugnis vorgelegt: 0 Ja. Ausgestellt am: _____

Bei minderjährigen Praktikant/innen zwingend notwendig:

Name eines Erziehungsberechtigten:
Dessen/deren Telefonnummer:
Dessen/deren Handynummer:
Dessen/deren E-Mail:
Datum: Unterschrift des Erziehungsberechtigten:

Bitte geben Sie dieses Datenblatt unterschrieben am ersten Tag Ihres Praktikums in der Einführungsveranstaltung ab.

(Stand: 16.02.2025 – sj)

