

Robinson-Schule  
Grundschule  
des Main-Taunus-Kreises  
Rathausstr. 3-5  
65795 Hattersheim  
Tel.: 06190/9369-0 oder Fax: 9369-19

Hinweis:

Mit dem erstmaligen Besuch einer hessischen Schule wird für jede Schülerin bzw. für jeden Schüler eine Schülerakte angelegt. In dieser Akte werden zunächst die auf dem Stammbblatt ausgedruckten Daten erfasst und nach und nach im Fortgang der Schullaufbahn um weitere Daten zu den besuchten Unterrichtsveranstaltungen, den Leistungen und den erreichten Abschlüssen ergänzt. Die Datenhaltung geschieht sowohl in elektronischer Form in der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) wie auch in Form einer ergänzenden Schülerakte in Papierform. Bei einem Schulwechsel werden die Schülerakte und die Zugriffsberechtigung auf die Daten auf die aufnehmende Schule übertragen. Die Grundlage für die Datenerhebung und weitere Datenverarbeitung wird im §83 des Hessischen Schulgesetzes und in der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 gelegt (veröffentlicht im Amtsblatt vom März 2009, im Internet siehe <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). In dieser Verordnung finden Sie auch einen Überblick darüber, welche Daten grundsätzlich in der Schule gehalten werden dürfen und wie lange sie aufbewahrt werden müssen. Sie haben das Anrecht, nach Anmeldung die Daten bzw. die Schülerakte einzusehen. In solchen Fällen beantragen Sie dies bitte bei der Schulleitung.

A notice:

With the expected visit to a Hessian school, a student file is created for each student. In these files, the data printed on the master sheet is first recorded and then, as the school career progresses, further data on the classes attended, the performance and the qualifications obtained are added. The data is stored both in electronic form in the teacher and student database (LUSD) and in the form of a supplementary student file in paper form. If you change schools, the student file and access authorization to the data will be transferred to the new school.

The basis for data collection and further data processing is set out in Section 83 of the Hessian Schools Act and in the Ordinance on the Processing of Personal Data in Schools and Statistical Surveys in Schools of February 4, 2009 (published in the Official Journal of March 2009, on the Internet see <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). In this ordinance you will also find an overview of which data may generally be kept in the school and how long it must be kept. You have the right to view the data or the student file after registration. In such cases, please apply to the school administration.

ملاحظة:

مع الزيارة المتوقعة لمدرسة هسه ، يتم إنشاء ملف طالب لكل طالب. في هذه الملفات ، يتم تسجيل البيانات المطبوعة على الورقة الرئيسية أولاً ، وبعد ذلك ، مع تقدم المسار الوظيفي للمدرسة ، تتم إضافة المزيد من البيانات حول الفصول الدراسية والأداء والمؤهلات التي تم الحصول عليها. يتم تخزين البيانات في شكل إلكتروني في قاعدة بيانات المعلم والطالب (LUSD) وفي شكل ملف تكميلي للطالب في شكل ورقي. إذا قمت بتغيير المدارس ، فسيتم نقل ملف الطالب وتفويض الوصول إلى البيانات إلى المدرسة الجديدة. تم تحديد أساس جمع البيانات ومعالجة البيانات الإضافية في القسم 83 من قانون مدارس هسه وفي المرسوم الخاص بمعالجة البيانات الشخصية في المدارس والمسوحات الإحصائية في المدارس بتاريخ 4 فبراير 2009 (نُشر في الجريدة الرسمية لشهر مارس 2009 ، على الإنترنت انظر <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). في هذا المرسوم سوف تجد أيضًا نظرة عامة حول البيانات التي يمكن الاحتفاظ بها بشكل عام في المدرسة والمدة التي يجب الاحتفاظ بها. لديك الحق في عرض البيانات أو ملف الطالب بعد التسجيل. في مثل هذه الحالات ، يرجى التقدم إلى إدارة المدرسة.

Уведомление:

При ожидаемом посещении гессенской школы на каждого ученика создается личное дело. В этих файлах сначала записываются данные, напечатанные на мастер-листе, а затем, по мере продвижения школьной карьеры, добавляются дополнительные данные о посещенных занятиях, успеваемости и полученных квалификациях. Данные хранятся как в электронном виде в базе данных учителей и учеников (LUSD), так и в виде дополнительного файла ученика в бумажном виде. Если вы поменяете школу, файл учащегося и разрешение на доступ к данным будут перенесены в новую школу.

Основа для сбора данных и дальнейшей обработки данных изложена в статье 83 Закона о школах земли Гессен и в Постановлении об обработке персональных данных в школах и статистических обследованиях в школах от 4 февраля 2009 г. (опубликовано в Официальном журнале за март). 2009 г., в Интернете см. <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). В этом постановлении вы также найдете обзор того, какие данные обычно могут храниться в школе и как долго они должны храниться. Вы имеете право просматривать данные или файл студента после регистрации. В таких случаях просьба обращаться к администрации школы.

#### 一个通知：

随着预期的对 Hessian 学校的访问，为每个学生创建了一个学生档案。在这些文件中，首先记录打印在主表上的数据，然后随着学校职业的发展，添加有关所参加课程、表现和获得的资格的进一步数据。数据以电子形式存储在教师和学生数据库 (LUSD) 中，并以纸质形式的补充学生文件的形式存储。如果您更换学校，学生档案和数据访问权限将转移到新学校。

数据收集和进一步数据处理的基础载于《黑森州学校法》第 83 条和 2009 年 2 月 4 日关于在学校处理个人数据和在学校进行统计调查的条例（发表在 3 月的官方公报上）2009 年，在 Internet 上参见 <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>。在本条例中，您还可以找到学校通常可以保留哪些数据以及必须保留多长时间的概述。您有权在注册后查看数据或学生档案。在这种情况下，请向学校行政部门申请。

#### Una noticia:

Con la visita esperada a una escuela de Hesse, se crea un archivo de estudiante para cada estudiante. En estos archivos, primero se registran los datos impresos en la hoja maestra y luego, a medida que avanza la trayectoria escolar, se agregan más datos sobre las clases asistidas, el rendimiento y las calificaciones obtenidas. Los datos se almacenan en forma electrónica en la base de datos de maestros y estudiantes (LUSD) y en forma de un archivo de estudiante complementario en papel. Si cambia de escuela, el expediente del alumno y la autorización de acceso a los datos se transferirán a la nueva escuela.

La base para la recopilación de datos y su posterior procesamiento se establece en la Sección 83 de la Ley de escuelas de Hesse y en la Ordenanza sobre el procesamiento de datos personales en las escuelas y las encuestas estadísticas en las escuelas del 4 de febrero de 2009 (publicada en el Diario Oficial de marzo de 2009). 2009, en Internet ver <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). En esta ordenanza también encontrará una descripción general de qué datos generalmente se pueden guardar en la escuela y cuánto tiempo se debe guardar. Tienes derecho a ver los datos o el expediente del estudiante después del registro. En tales casos, por favor solicítelo a la administración de la escuela.

#### İhbar:

Bir Hessen okuluna beklenen ziyaretle birlikte her öğrenci için bir öğrenci dosyası oluşturulur. Bu dosyalarda, önce ana sayfaya yazdırılan veriler kaydedilir ve ardından okul kariyeri ilerledikçe, devam edilen sınıflar, performans ve elde edilen nitelikler hakkında daha fazla bilgi eklenir. Veriler hem elektronik biçimde öğretmen ve öğrenci veri tabanında (LUSD) hem de kağıt biçiminde ek bir öğrenci dosyası biçiminde saklanır. Okul değiştirirseniz, öğrenci dosyası ve verilere erişim yetkisi yeni okula aktarılacaktır.

Veri toplama ve daha fazla veri işlemenin temeli, Hessen Okulları Yasası'nın 83. Bölümünde ve 4 Şubat 2009 tarihli Okullarda Kişisel Verilerin İşlenmesine ve Okullarda İstatistiksel Anketlere İlişkin Yönetmelikte (Mart Resmi Gazetesinde yayınlanmıştır) belirtilmiştir. 2009, İnternette bkz. <http://www.datenschutz.hessen.de/schuvo.htm>). Bu yönetmelikte ayrıca okulda genel olarak hangi verilerin saklanabileceğine ve ne kadar süreyle saklanması gerektiğine ilişkin bir genel bakış bulacaksınız. Kayıttan sonra verileri veya öğrenci dosyasını görüntüleme hakkınız vardır. Bu gibi durumlarda lütfen okul yönetimine başvurunuz.

#### Kenntnis genommen

Datum, Ort

Unterschrift