Klauzula informacyjna dla pracowników

Wersja z 12 listopada 2026 · Tłumaczenie informacyjne. Wiążąca jest wersja niemiecka.

Kto jest odpowiedzialny?

Administratorem jest Twoja szkoła; adres i dane kontaktowe podano w impressum szkoły. Z inspektorem ochrony danych szkoły można skontaktować się za pośrednictwem szkoły. SavePaperwork (Augsburg) prowadzi SchuleVernetzt jako podmiot przetwarzający na zlecenie szkoły.

Jakie dane i w jakim celu?

- **Konto:** imię i nazwisko, służbowy adres e-mail albo podany adres e-mail, hasło (wyłącznie jako skrót), rola, czas zaproszenia i ostatniego logowania; w stosownych przypadkach powiązanie z logowaniem szkolnym i drugi składnik uwierzytelniania.
- **Nauczanie i organizacja:** plan lekcji, skrót nauczyciela, klasy i przedmioty, zastępstwa; wpisy tworzone samodzielnie (dziennik lekcyjny, oceny, teksty do świadectw, pisma okólne, wiadomości, ogłoszenia).
- **Zgłoszenia nieobecności:** wyłącznie okres nieobecności. SchuleVernetzt nigdy nie zapisuje powodu.
- **Dziennik zdarzeń (audit log):** kto i kiedy utworzył, zmienił lub usunął wpis oraz — zbiorczo dla każdego dnia — kto otworzył listy zawierające dane wrażliwe (takie jak zgłoszenia nieobecności). Służy to jako dowód prawidłowego postępowania z danymi uczniów; wpisy o dostępie do odczytu są usuwane po 90 dniach. Adresy IP nie są zapisywane.
- **Sieć szkół:** jeżeli szkoła uczestniczy w puli zastępstw, szkoła partnerska dowiaduje się o imieniu, nazwisku i danych kontaktowych dopiero wtedy, gdy szkoła zwolni zapytanie.

Na jakiej podstawie prawnej?

Przetwarzanie służy realizacji zadań szkoły oraz stosunku służbowego lub pracy (art. 6 ust. 1 lit. b, c i e oraz art. 88 RODO w związku z przepisami kraju związkowego o przetwarzaniu danych pracowników i z prawem szkolnym). Dziennik zdarzeń nie jest wykorzystywany do kontroli wyników pracy ani zachowania; tam, gdzie istnieją przedstawicielstwa pracowników, szkoła uzgadnia z nimi jego wykorzystanie.

Kto otrzymuje dane?

W szkole dyrekcja szkoły, sekretariat i — w zakresie wspólnych klas — współpracownicy; rodzice widzą nazwisko na pismach okólnych, w wiadomościach, terminach i w planie zastępstw. Organ prowadzący (Schulträger) nie widzi żadnych nazwisk. Poza szkołą dane przetwarza SavePaperwork jako podmiot przetwarzający wraz z wymienionymi podmiotami podprzetwarzającymi.

Jak długo?

Konto istnieje, dopóki pracuje się w szkole; potem szkoła je usuwa. Zgłoszenia nieobecności są usuwane po upływie okresu ustalonego przez szkołę (domyślnie: dwanaście miesięcy po ostatnim dniu nieobecności). Wpisy w dzienniku lekcyjnym, oceny i świadectwa są przechowywane zgodnie z okresami przechowywania obowiązującymi w kraju związkowym, także po opuszczeniu szkoły. Przy otwieraniu stron dostawca hostingu zapisuje adres IP urządzenia w dziennikach dostępu na okres do 90 dni, aby badać awarie i przeciwdziałać nadużyciom.

Przysługujące prawa

Przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i sprzeciwu (art. 15–18 i 21 RODO); aby z nich skorzystać, prosimy o kontakt ze szkołą. Można wnieść skargę do organu

nadzorczego ds. ochrony danych, w przypadku szkół publicznych do komisarza ds. ochrony danych kraju związkowego.