

## Einwilligung in die Verarbeitung von Fotos zur Schülerverwaltung

Schulleitung: Stefanie Wittlage, OStD' Christoph Hagel-Grüner, StD Wilhelmstraße 210 49477 Ibbenbüren Tel. 0 54 51 / 928 – 0 Fax. 0 54 51 / 928 – 28 Mail mail@kepler-gymnasium.de	Nils Berkenheide Datenschutzbeauftragter des Kreis Steinfurt
--	---

Liebe/r Schüler/in,

für die Schülerverwaltung und das schulinterne Auskunftssystem (nur für Lehrkräfte) sowie für die Erstellung von Schülerausweisen wollen wir ein Foto von Ihnen erstellen und weiterverarbeiten. Hierzu möchten wir mit diesem Formular Ihre Einwilligung einholen.

### **Stefanie Wittlage**

Schulleiterin

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Eine Veröffentlichung der Fotos findet nicht statt.

Diese Einwilligung kann für die Zukunft bei der Schulleitung jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht.

**Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.**

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen, zu.

- bitte wenden! -

---

Volljähriger Schüler/In: Name, Vorname, Geburtsdatum

**Hiermit willige ich in die Erstellung und Verarbeitung meines Fotos für folgende Zwecke ein:**

***Bitte ankreuzen.***

- Erstellung eines Schülersausweises
- Verarbeitung im Schülerverwaltungsprogramm und im schulinternen Auskunftssystem (nur für Lehrkräfte)

---

Ort, Datum

---

Unterschrift volljährige/r Schüler/in