

Hinweis:

Mit dem erstmaligen Besuch einer hessischen Schule wird für jede Schülerin und 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.

Grundlage für die Datenerhebung und weitere Datenverarbeitung sind § 83 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung vom 14. Juni 2005 (GVBl. I S. 441), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Mai 2014 (GVBl. S. 134), und die Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009 (ABl. S. 131), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. März 2013 (ABl. S. 222). Beide Rechtsvorschriften sind im Internet verfügbar unter <https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulrecht>.

In der oben genannten 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 Recht, nach Anmeldung die Daten sowie die Schülerakte einzusehen. In solchen Fällen beantragen Sie dies bitte bei der Schulleitung.

Note:

From the moment school in Hesse is attended for the first time, a file will be set up for each of the students. The file will initially contain the information from the master data sheet ("Stammbblatt"). Information on the duration of attended courses, performance ratings and the level of graduation will be included in that file as school progresses.

The collected data is stored within the computer-based „Lehrer- und Schülerdatenbank LUSD“ as well as in a paper file. If students change school, the paper file and the authority to access their electronic data will be transferred to their new school accordingly.

The legislative framework for the required collecting and management of the data lies in § 83 of the Hessian School law ("Hessisches Schulgesetz") as amended on June 14, 2005 (GVBl. I p. 441) and last revised on May 22, 2014 (GVBl. p. 134) as well as in the regulation (Verordnung) covering the processing of personal data in schools and statistical surveys in schools as amended on February 4, 2009 (ABl. p. 131), last revised by regulation on March 19, 2013 (ABl. p. 222). Both legislative documents are available online (<https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulrecht>).

The above mentioned regulation also contains information on what kind of individual data can be kept in schools generally and on the duration it must be kept at the school. You are entitled, when registered, to view the data and see the student's file. Please ask your head of school for permission to access the data beforehand.

Önemli duyuru:

Sayın veliler,

her öğrenci okula başladığında ona ait bir öğrenci dosyası açılır. Bu dosyada başlangıçta öğrenciye ait kayıt bilgileri („Stammbblatt“) tutulur ve öğrenim sürecinde öğrencinin gördüğü dersler, başarıları ve aldığı diplomalar gibi diğer bilgiler eklenir.

Bu veriler hem öğretmen ve öğrenci veri tabanında („Lehrer- und Schüler Datenbank“ – LUSD) elektronik olarak hem de ek bir öğrenci dosyasında yazılı olarak tutulur. Öğrencinin okul değiştirmesi durumunda, öğrenci dosyası ve elektronik verilere giriş hakkı yeni okula aktarılır.

Veri toplama ve sonraki işlemlerin çerçevesi Hessen eyaleti okul yasasının 83. paragrafı (§ 83 des Hessischen Schulgesetzes) 14 Haziran 2005 (GVBl. I S. 441) son yasa ile değiştirilen 22 Mayıs 2014, GVBl. S. 134 ve tarihli okullarda kişisel verilerin işlenmesi ve istatistiksel veri toplanması ile ilgili yönetmelikle „Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009“ (ABl. S. 131) değiştirilen 19 Mart 2013 belirlenmiştir. Daha fazla bilgi için internette (<https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulrecht>) adresine bakınız.

Bu yönetmelikte okullarda hangi verilerin toplanabileceğine ve ne kadar süreyle tutulması gerektiğine dair bilgileri de bulabilirsiniz. Siz veli olarak bu verileri ve öğrenci dosyasını inceleme hakkına sahipsiniz. Bunun için okul yönetimine dilekçe vermeniz gerekiyor („Antrag auf Einsicht in die Schülerakte“).

تعليمات إدارية

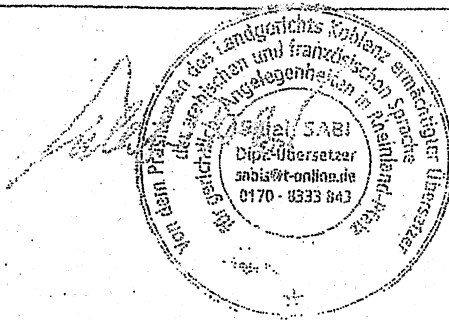
منشور

تثبيته:

عند أول دخول مدرسي يتم فتح ملف مدرسي خاص بكل تلميذة وتلميذ. تسجل في هذا الملف أولا تلك المعلومات التي تم طبعها على الاستمارة الشخصية وبعدها يزود هذا الملف في كل مرة بالمعلومات المتعلقة بالتقدم المدرسي ومعلومات حول الوحدات الدراسية التي تابعها التلميذ والنتائج المحصلة والتخرج الذي ناله التلميذ. يتم حفظ المعلومات من جهة في شكل إلكتروني من خلال بنك المعلومات الخاص بالمعلمين والتلاميذ يسمى (LUSD) ومن جهة أخرى في شكل ملف مكمل للتلميذ، ويكون في شكل ورقي. في حالة انتقال التلميذ إلى مدرسة أخرى يحول كل من ملف التلميذ الورقي وترخيص الدخول الإلكتروني على المعلومات الخاصة الموجودة في المدرسة التي أحصت التلميذ في أول مرة.

يتم إحصاء المعلومات والعناية بالمعلومات المالية طبقا للمادة 83 من قانون المدارس الخاص بولاية هيسن حسب إصداره الأخير والمؤرخ في 14 يونيو /حزيران 2005 (GVBl. IS, 441) والمعدل مؤخرا في 22 ماي 2014 (GVBl. S. 134) وكذا التعليمات حول معالجة البيانات الخاصة بالأشخاص في المدارس وجمع البيانات في المدارس المؤرخة في 4 فبراير/شباط 2009 (ABl S. 131)، في آخر تعديل لها من خلال التعليمات المؤرخة في 19 مارس/آذار 2013 (ABl S. 222). كلا الأوامر القانونية موجودة على الإنترنت تحت: <https://kultusministerium.hessen.de/schule/schulrecht>

تجدون في التعليمات المذكورة أعلاه لمحة عن المعلومات التي يحق جمعها أساسا في المدرسة وعن المدة المسموحة للاحتفاظ بها. بعد التسجيل، لكم الحق في الاطلاع على تلك المعلومات وعلى ملف التلميذ أيضا. في هذه الحالة اطلبوا ذلك من مدير(ة) المدرسة.



ترجمة صحيحة وكاملة من اللغة الألمانية

صالح صابي،

مترجم رسمي ومعلم لدى المحاكم والنوادر الرسمية

عضو في الجمعية الاتحادية الألمانية للمترجمين

Kenntnis genommen

Datum / Unterschrift