

## Informationen zu Schweigepflicht und Datenschutz im Schulpsychologischen Dienst (Lehr- und Fachkräfte)

---

Sie haben sich mit einem Anliegen an den Schulpsychologischen Dienst des Rheinisch-Bergischen Kreises gewandt. Für Ihr Vertrauen möchten wir uns an dieser Stelle bedanken.

Mit diesem Schriftstück informieren wir Sie über Ihre Rechte und geben Ihnen Informationen zur Erhebung und Speicherung Ihrer Daten.

Eine Beratung erfolgt bei uns kostenfrei, neutral und vertraulich. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterliegen der Schweigepflicht. Bitte haben Sie Verständnis, dass eine Datenerhebung sowie eine Dokumentation eine beratende Arbeit erst ermöglichen.

Für die Erhebung von Daten sind die EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie das Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) für uns verbindlich.

### **Welche Daten werden erhoben?** ([Art. 6 DSGVO](#))

Zur Erfüllung unseres Beratungsauftrages ist es meist erforderlich, eine Dokumentation der Beratung in Form einer Papier- bzw. digitalen Akte anzulegen. Bei der telefonischen oder digitalen Anmeldung und im Erstgespräch werden von Ihnen die Personen- und Kontaktdaten erfasst. Über Gespräche werden kurze Gedächtnisprotokolle angefertigt, um eine kontinuierliche und effiziente Beratung zu gewährleisten. Die Beratungsdokumentation erfolgt je nach Notwendigkeit sowohl digital, als auch analog.

### **Wie lange werden Daten aufbewahrt?** ([Art. 5 DSGVO](#))

Die Papierakte und digitale Daten werden in der Beratungsstelle gesichert aufbewahrt und nach sieben Jahren professionell vernichtet. Dieser Zeitraum hat sich in der Vergangenheit bewährt, da oft erneut eine Beratung gewünscht wird und somit die Vorgespräche einbezogen werden können. Auf Wunsch ist ebenso eine Löschung Ihrer Daten zu einem früheren Zeitpunkt, z.B. nach dem Abschlussgespräch, möglich.

### **Wer darf Akten und Daten einsehen?**

Zugang zu Protokollen oder Berichten hat nur die/der zuständige Psychologin/e, bei Bedarf dessen Stellvertretung, die Dienststellenleitung und zu organisatorischen Zwecken das Sekretariat.

### **Werden Auskünfte an andere Stellen gegeben?**

Grundsätzlich geben wir jegliche Informationen nur mit Ihrer schriftlichen Einverständniserklärung (Schweigepflichtentbindung) an Dritte weiter. Wenn wir bei Bedarf einen Bericht verfassen, wird dieser in der Regel an Sie persönlich verschickt. Sie entscheiden dann selbst über eine eventuelle Weitergabe.

**Auf Ihre Rechte möchten wir Sie [hier](#) ausdrücklich hinweisen.**

Falls Sie zum Inhalt dieses Dokumentes Fragen haben oder mit einzelnen Punkten nicht einverstanden sind, sprechen Sie bitte Ihre Beraterin/Ihren Berater an.