

Informationen zu Schweigepflicht und Datenschutz im Schulpsychologischen Dienst

Sehr geehrte/r Besucher/in des Schulpsychologischen Dienstes,

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. Zum anderen benötigen wir Ihre Zustimmung zur Erhebung und Speicherung Ihrer Daten sowie bei Bedarf für Kontakte mit Ihrem Kind.

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 beraterische Arbeit erst ermöglichen.

Minderjährige Schülerinnen und Schüler testen wir nur bei Einverständnis der sorgeberechtigten Personen.

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 Personaldaten des angemeldeten Kindes bzw. Jugendlichen und die Daten der unmittelbaren Bezugspersonen (sorgeberechtigte Eltern) erfasst. Wir notieren Ihren Namen und weitere personenbezogene Daten (Schule, familiäre Hintergrundinformationen etc.) und besondere personenbezogene Daten (z.B. Vorbefunde, Entwicklung des Kindes). Über Gespräche und eventuelle psychologische Diagnostik oder Tests werden kurze Gedächtnis-Protokolle angefertigt, um eine kontinuierliche und effiziente Beratung zu gewährleisten. Die Beratungsdokumentation erfolgt je nach Notwendigkeit sowohl digital, als auch analog. Zur Aufbewahrung und Speicherung dieser Daten benötigen wir Ihre Einwilligung.

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

Die Papierakte und digitale Daten werden in der Beratungsstelle gesichert aufbewahrt und nach 7 Jahren professionell vernichtet. Dieser Zeitraum hat sich in der Vergangenheit bewährt, da oft erneut eine Beratung oder Diagnostik gewünscht wird und somit die Vorergebnisse einbezogen werden können. Für die Aufbewahrung der Akten benötigen wir Ihre Zustimmung. 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, Diagnostikergebnissen 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. Sofern der Erhalt von Diagnostikergebnissen in Papierform gewünscht wird, werden diese in der Regel an Sie als Sorgeberechtigte verschickt. Sie entscheiden dann selber 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.