

## Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten an der Johann-Julius-Hecker-Schule

<b>Schulleiter/in</b> Frau Harwardt, Tel: 030 930 20 910 sekretariat@hecker.schule.berlin.de	<b>Datenschutzbeauftragte/r</b> Herr Budau, Tel: 030 930 20 910 sekretariat@hecker.schule.berlin.de
--	---

### **Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung**

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes<sup>1</sup> (SchulG). Danach dürfen die Schulen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern und ihren Erziehungsberechtigten verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist. Welche Daten in der Schule verarbeitet werden, wird insbesondere in den §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung<sup>2</sup> festgelegt. Bereits vor der Aufnahme Ihres Kindes in die Grundschule hat die Meldebehörde (Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten) der Schulbehörde (Bezirksamt) Ihres Wohnsitzes die in den §§ 7 und 8 der Meldedatenübermittlungsverordnung<sup>3</sup> dafür vorgesehenen Daten zur Sicherung des Schulbesuchs übermittelt. Diese Daten, den in der Grundschule erstellten Schülerbogen sowie – wenn vorhanden – den sonderpädagogischen Förderbogen erhalten wir von der abgebenden Grundschule, nachdem Ihr Kind bei uns aufgenommen wurde. Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht durch Rechtsvorschriften geregelt sind, führen wir nur mit Ihrer **schriftlichen Einwilligung durch**. Es kann sich dabei beispielsweise um Ihre E-Mail-Adresse oder um das Aufnehmen und Verwenden von Fotos und Videos Ihres Kindes handeln.

### **Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung**

Zweck der Datenverarbeitung ist insbesondere die bestmögliche schulische Förderung Ihres Kindes (gegebenenfalls ist dazu die Erstellung von Gutachten und Förderplänen erforderlich). Die Vorschriften dazu finden Sie beispielweise in den §§ 15 bis 18 der Sekundarstufe I-Verordnung. Weitere Zwecke sind die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, die Schulgesundheitspflege (§ 52 Schulgesetz). Hinzu kommen die Schulstatistik (schülerbezogene Merkmale der Schulstatistik finden Sie in § 17 der Schuldatenverordnung), die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit Ihnen, erforderlichenfalls die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §§ 62 und 63 des Schulgesetzes sowie die Evaluation und Qualitätssicherung der schulischen Arbeit gemäß §§ 9 und 65 Absatz 1 des Schulgesetzes und der Verordnung über schulische Qualitätssicherung und Evaluation.

Die Erhebung der Staatsangehörigkeit, des Geburtslandes sowie bei nichtdeutschem Geburtsland das Jahr des Zuzuges nach Deutschland im Rahmen der Schulstatistik erfolgt auf Beschluss der Kultusministerkonferenz. Die Merkmale „nichtdeutsche Herkunftssprache“ und „Kommunikationssprache in der Familie“ werden zur Berechnung der Personalausstattung der Schule verwendet.

### **Empfänger von personenbezogenen Daten**

Innerhalb der Schule sind Lehrkräfte, weiteres pädagogisches Personal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (insbesondere Schulsekretärinnen bzw. Schulsekretäre) Empfänger von personenbezogenen Daten.

Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur, wenn dies durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben. Erlaubnisvorschriften sind für die Übermittlung an Behörden zum Beispiel § 64 Absatz 3 und für die Übermittlung an Träger der freien Jugendhilfe, Ausbildungsbetriebe und Privatpersonen § 64 Absätze 5 bis 7 des Schulgesetzes.

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des Schulgesetzes in Verbindung mit § 17 der Schuldatenverordnung) stellen wir der Statistikstelle der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung regelmäßig Daten unserer Schülerinnen und Schüler zur Verfügung, aber ohne Namen, ohne den Tag der Geburt und ohne genaue Anschriften. Die Schulnummer und die Bezeichnung der Klasse werden als Hilfsmerkmale übermittelt. Wir übermitteln außerdem personenbezogene Daten an das örtlich zuständige Schulamt (im Bezirksamt) im Rahmen der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern. In Einzelfällen übermitteln wir der örtlich zuständigen Schulaufsicht im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen personenbezogene Daten einer Schülerin oder eines Schülers. Ebenfalls in Einzelfällen übermitteln wir dem örtlichen Schulamt nach fünf unentschuldigtem Fehltagen eine Schulversäumnisanzeige zur Überwachung der Schulpflicht. Wir übersenden Unterlagen, die über Ihr Kind in der Schule entstanden sind, bei einem Schulwechsel an die aufnehmende Schule, sofern dies von § 10 der Schuldatenverordnung vorgesehen ist. Soweit es im Einzelfall zur Unterstützung Ihres Kindes erforderlich ist, übermitteln wir personenbezogene Daten an das Jugendamt (im

<sup>1</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+BE&psml=bsbeprod.psm1&max=true&aiz=true>

<sup>2</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+%5aV+BE&psml=bsbeprod.psm1&max=true&aiz=true>

<sup>3</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=MeldD%C3%9CV+BE+%C2%A7+8&psml=bsbeprod.psm1&max=true>

Bezirksamt) oder an das Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) zur Klärung der Frage, ob sonderpädagogischer Förderbedarf besteht, oder bei Beratungsbedarf der Schule. Das SIBUZ umfasst Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegt der in § 203 des Strafgesetzbuchs geregelten Schweigepflicht.

### **Dauer der Speicherung**

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 und § 13). Kopien der Abgangs- und Abschlusszeugnisse bzw. Unterlagen zum Nachweis des Schulbesuchs bewahren wir 50 Jahre auf; Prüfungsunterlagen zehn Jahre; Kurs- und Anwesenheitsnachweise in der gymnasialen Oberstufe fünf Jahre; Schülerbögen werden zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin bzw. der Schüler die Berliner Schule verlassen hat, vernichtet, sofern die allgemeinbildende Schule mindestens 10 Jahre lang besucht worden ist. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe](http://www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe) → 9. Anlage Nr. 1.

Personenbezogene Daten, die Lehrkräfte mit Genehmigung der Schulleitung auf privateigenen Geräten verarbeiten, werden entsprechend der Schuldatenverordnung gelöscht, spätestens ein Jahr nachdem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrkraft nicht mehr unterrichtet wird.

### **Ihre Rechte**

Ihre Rechte sind in den Artikeln 15 bis 18 sowie 20 bis 21 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – geregelt.

Sie können insbesondere

1. formlos Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir über Sie zu welchen Zwecken auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten und an wen sie ggf. übermittelt werden sowie über die Speicher- bzw. die Aufbewahrungsdauer. Sie haben auch Auskunftsrechte über die Verarbeitung der Daten Ihres Kindes. Sie können eine Kopie der personenbezogenen Daten Ihres Kindes und Ihrer Person verlangen. Die erste Kopie muss Ihnen kostenlos zur Verfügung gestellt werden.
2. Sie können die Berichtigung fehlerhafter Angaben verlangen. Wir werden dann gemäß Artikel 19 der DSGVO auch die Empfänger der fehlerhaften Angaben von der Berichtigung informieren.
3. Sie können eine Einwilligung für die Verarbeitung personenbezogener Daten widerrufen, wenn und soweit die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns verwendet und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht.
4. Sie haben gemäß Artikel 21 DSGVO das Recht, auf Grund Ihrer besonderen Situation der Verarbeitung Ihrer oder der personenbezogenen Daten Ihres Kindes auf Grund seiner besonderen Situation zu widersprechen. Wenn Sie Widerspruch erheben und wir keine vorrangigen berechtigten Gründe für die weitere Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben, können Sie die Löschung dieser Daten verlangen. Das Recht zum Widerspruch haben Sie jedoch nicht, wenn wir zu den Verarbeitungsvorgängen, denen Sie widersprechen wollen, rechtlich verpflichtet sind (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO). Eine rechtliche Verpflichtung besteht immer dann, wenn ein Verarbeitungsvorgang durch eine Rechtsvorschrift ausdrücklich vorgeschrieben ist.
5. Sie haben unter den in Artikel 18 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht zu verlangen, dass Ihre oder die Daten Ihres Kindes nur noch eingeschränkt verarbeitet werden dürfen – zum Beispiel, bis über einen von Ihnen erhobenen Widerspruch abschließend entschieden ist. Eingeschränkte Verarbeitung bedeutet, dass die Daten - von der Speicherung abgesehen – nur mit Ihrer Einwilligung oder unter besonderen Voraussetzungen verarbeitet werden dürfen.
6. Sie haben unter den in Artikel 17 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht, die Löschung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes oder Ihrer Person zu verlangen – zum Beispiel, wenn diese Daten für den Zweck, zu dem sie verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind oder wenn sie unrechtmäßig verarbeitet werden. Zwei weitere Beispiele wurden unter 4. (erfolgreicher Widerspruch) und 3. (widerrufene Einwilligung) bereits genannt.
7. Sie haben das Recht, sich an eine Aufsichtsbehörde z.B. Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin, E-Mail: [mailbox@datenschutz-berlin.de](mailto:mailbox@datenschutz-berlin.de) zu wenden.

### **Weitergehende Informationen:**

Schulgesetz des Landes Berlin und Schuldatenverordnung: [www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften](http://www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften)

Hinweise zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung auf der Seite der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit: [www.datenschutz-berlin.de](http://www.datenschutz-berlin.de)

Mit freundlichen Grüßen