



Ellen-Key-Schule
Rüdersdorfer Str. 20–27
10243 Berlin Friedrichshain
(Schulnr. 02K01)
Version 2.1 (02.04.2022)

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

mit der Aufnahme Ihres Kindes in unsere Schule ist die Verarbeitung zahlreicher Daten verbunden.

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten wir von Ihnen und von Ihrem Kind verarbeiten, wofür diese benötigt werden, wie wir sie verarbeiten sowie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Schulleitung	Datenschutzbeauftragte
Katrin Hannusch-Schmandt hannusch@ellen-key-schule.de Tel.: 030 – 29 77 30 60	Sabine Merten merten@ellen-key-schule.de Tel.: 030 – 29 77 30 60

Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes¹ (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 Schuldatenverordnung² 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 Meldedatenübermittlungsverordnung³ 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, die Nutzung eines Schüler:innen-Accounts auf schuleigenen Computern bzw. in der Schulorganisationssoftware BOLLE 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

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

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

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

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.

Bei der Nutzung von Accounts in unserer Schulorganisationssoftware BOLLE werden Daten protokolliert, die einen sicheren Zugang zu dem System ermöglichen. Der Zeitpunkt des letzten Logins wird hierbei vom Anbieter erfasst, um mögliche Hackangriffe auf das System identifizieren und abwehren zu können. Das Auslesen dieser Daten ist jedoch nur im Verdachtsfall zulässig. Die hierbei ausgelesenen Daten werden nicht für andere Zwecke verwendet und nach Gebrauch zu dem hier klar definierten Zweck umgehend gelöscht.

Empfänger von personenbezogenen Daten

Innerhalb der Schule sind Lehrkräfte, weiteres pädagogisches Personal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (insbesondere Schulsekretärinnen bzw. Schulsekretäre, sowie die Verwaltungsleitung) Empfänger von personenbezogenen Daten. An unserer Schule verwenden wir die Schulorganisationssoftware BOLLE der Bolle Software UG im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung gemäß Artikel 28 DSGVO.

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 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 → 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 zu wenden.

Weitergehende Informationen:

Schulgesetz des Landes Berlin und Schuldatenverordnung:
www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtvorschriften

Hinweise zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung auf der Seite der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit: www.datenschutz-berlin.de

Mit freundlichen Grüßen

Katrin Hannusch-Schmandt

Schulleitung

Übersicht über Daten, die in BOLLE gespeichert werden

Art der Daten	Betroffene Person	Art und Zweck der Datenverarbeitung
<ul style="list-style-type: none"> • Familienname(n) • Vorname • Rufname • Eindeutige ID • Klassen-/Kurszugehörigkeit (Eintrittsdatum, Austrittsdatum, Kursniveau) • Attestpflicht • Bücherausleihe (Titel/von/bis) • Nachteilsausgleich (zu gewährende Ausgleiche) • Teilnahme an Nachschreibeterminen • Anwesenheit/Abwesenheit/Verspätungen und deren Status (entschuldigt/unentschuldigt/etc.) • Klassenbucheinträge • Laufbahndaten (gewählte Wahlpflichtfächer, AGs, Sprachen, Prüfungskomponenten) • Kurswahl und Laufbahnplanung (SekII) 	Schüler*in	Diese Daten werden benötigt um BOLLE für die Erfassung von Fehlzeiten, sowie zur Verwaltung von Klassen-/Kursbüchern zu nutzen.
<ul style="list-style-type: none"> • Noten • Arbeits- und Sozialverhalten • Zeugnisbemerkungen • Zeugnisse • Geburtsdatum • Abschlussprognosen • Prüfungen (MSA, Abitur, 5. PK, etc.) 	Schüler*in	Wir planen diese Daten erst ab dem Schuljahr 2022/23 in BOLLE zu erheben, speichern und zu verarbeiten.
<ul style="list-style-type: none"> • Logindaten (Benutzername, Hash des Passworts, letzter Login, aktiv, gesperrt, Token für 2-Faktor-Authentisierung) • Anzeigenname • Personenrolle / Benutzergruppe (Schüler*in, Erziehungsberechtigte*r) • E-Mailadresse (Schüler*in) • E-Mailadresse (Erziehungsberechtigte) 	Schüler*innen Erziehungsberechtigte	Diese Daten werden nur nach Ihrer Einwilligung in BOLLE erhoben, gespeichert und verarbeitet.

Übersicht über Daten, die in der Schule darüberhinaus gespeichert werden

Art der Daten	Betroffene Person/en	Art und Zweck der Datenverarbeitung
<ul style="list-style-type: none"> • Telefonnummern • Adressdaten • Mailadressen • Geburtsdatum • Staatsangehörigkeit • Herkunfts- und Kommunikationssprache • Eintritts-/Austrittsdatum in der Schule • Vermerke über Kontakte mit den Erziehungsberechtigten bzw. betreuenden Einrichtungen • Beginn der Schulpflicht • individuelle Lern- und Erziehungsziele • Förderstatus • Unterlagen zur Förderprognose • Feststellung des Förderbedarfes durch die Schulaufsicht • Eintritt in die gymnasiale Oberstufe • Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften • Schullaufbahndaten • Bemerkungen • gesundheitliche Rücksichten (ggf. für Nachteilsausgleiche) • Praktikumsbetrieb • gewähltes Projekt in der Projektwoche • Zensuren, Arbeits- und Sozialverhalten • Leistungsdaten, Bemerkungen • Durchschnittszensur • Zeugnisse; Bemerkungen auf Zeugnissen 	Schüler*in	Diese Daten werden digital erhoben und lokal gespeichert. Zugriff nur durch die Klassen-/Kursleitungen, Sekretariat sowie Verwaltungsleitung und Schulleitungsmitglieder, sowie zusätzlich analog in der Schülerakte um den Schulbetrieb zu ermöglichen.
<ul style="list-style-type: none"> • Telefonnummern • Adressdaten • Mailadressen 	Erziehungsberechtigte	Diese Daten werden digital erhoben und lokal gespeichert. Zugriff nur durch die Klassen-/Kursleitungen, Sekretariat sowie Verwaltungsleitung und Schulleitungsmitglieder, sowie zusätzlich analog in der Schülerakte um den Schulbetrieb zu ermöglichen.