

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Verwaltung der Schülerdaten

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	
Name der Schule:	Oberstufenzentrum Elbe-Elster
Name der Schulleiterin oder des Schulleiters:	Sabine Lundström
Straße:	Feldstraße 7a
Postleitzahl und Ort:	04910 Elsterwerda
Telefon:	03533 488 169 0
E-Mail-Adresse:	schulleitung@oszee.de

Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 ff. DSGVO)	
Anrede:	Herr
Titel:	
Name:	Andreas Diecke
Funktion in der Schule:	Lehrkraft
Telefon:	03533 488 169 0
E-Mail-Adresse:	schulleitung@oszee.de

Verarbeitungstätigkeit	Verwaltung der Schülerdaten
Zweckbestimmung	Die Verarbeitung erfolgt zur Umsetzung der Ziele und Grundsätze der Erziehung und Bildung (§ 4 BbgSchulG) sowie zur Gewährleistung des Rechts auf Bildung (§ 3 BbgSchulG)
Beschreibung der Kategorien der Personengruppe (Art. 30 Absatz 1 Buchst. C DSGVO)	<input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler <input checked="" type="checkbox"/> Sorgeberechtigte/r
Art der Verarbeitung	<input checked="" type="checkbox"/> analog <input checked="" type="checkbox"/> In der Schülerakte/Ordnungsmittel <input checked="" type="checkbox"/> digital <input checked="" type="checkbox"/> weBBschule
Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (Art. 30 Absatz 1 Buchst. C DSGVO)	Die Schule verarbeitet alle in den Anlagen 1 bis 9 der Datenschutzverordnung Schulwesen (DSV) vom 15. August 2012 (GVBl. II Nr. 72), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. August 2014 (GVBl. II Nr. 59) aufgeführten Daten: Persönliche Daten: Der Schülerin oder des Schülers: - Name, Vorname - Anschrift - Telefonnummer - Geschlecht - Geburtsort - Geburtsdatum - Staatsbürgerlicher Status - Geburtsland

	<ul style="list-style-type: none"> - Staatsangehörigkeit - Verkehrssprache - Zuzugsjahr - ggf. Praktikumsbetrieb/Ausbildungsbetrieb <p>Der Sorgeberechtigten/ des Sorgeberechtigten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Name und Vorname - Stellung zum Kind (z.B. Mutter oder Vater) - ggf. alleinige Sorgeberechtigung - Anschrift - Telefonnummer <p>Schullaufbahndaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beginn der Schulpflicht - Jahr der Einschulung, Zeiten und Bezeichnung aller bisher besuchten Schulen - Versetzungsentscheidungen, Wiederholung von Klassen - bereits erworbene Abschlüsse - ggf. Unterlagen zu sonderpädagogischem Förderbedarf (Fördergutachten, Beschlüsse der Förderkommission und Förderbescheide) - aufnehmende Schule, Rückmeldungen zur Kontrolle der Berufsschulpflichtüberwachung - Datum und Grund des Austritts aus der Schule <p>Verwaltungsdaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bildungsgang, Klasse, Kurs, Klausurfächer, Prüfungsfächer, Jahrgang, Stufe - Klassenlehrer, Tutor - Gremienmitgliedschaft - Fehlzeiten und Entschuldigungen - ggf. ärztliche Atteste - ggf. Teilnahme an der Schülerbeförderung - ggf. Aufzählung der ausgeliehenen Lernmittel - ggf. Dokumentation von Erziehungs- und/oder Ordnungsmaßnahmen - ggf. Unfallberichte und Unfallmeldungen an den GUV - ggf. Ausbildungsverträge, Praktikumsverträge und sonstige Vereinbarungen - Belehrungsunterlagen <p>Leistungsdaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsbewertungen - Entscheidungen über die Zulassung zu Prüfungen und Bildungsgängen - Benachrichtigungen über gefährdete Versetzungen und Abschlüsse - Zeugnisse - ggf. Dokumentation der individuellen Lernentwicklung - ggf. Nachteilsausgleich
Zugriffsberechtigte	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung <input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte <input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst <input checked="" type="checkbox"/> Sekretariat <input checked="" type="checkbox"/> sozialpädagogische Fachkräfte <input checked="" type="checkbox"/> Schulpsychologen
Begründung der Erforderlichkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten	Die Verarbeitung ist erforderlich, um den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule sowie das Recht auf Bildung umsetzen zu können, insbesondere ist die Verarbeitung erforderlich zur Organisation des Unterrichts, zur Sicherung eines geordneten Schulbetriebs sowie zur Überwachung der Berufsschulpflicht.

<p>Werden personenbezogene Daten an externe Stellen übermittelt (Art. 30 Absatz 1 Satz 2 Buchst. d 1. Alternative DSGVO)</p>	<p>Personenbezogene Daten können zur Erfüllung der Aufgaben anderer Schulbehörden (staatliches Schulamt, MBS) oder des Schulträgers sowie bei einem Schulwechsel an andere Schulen übermittelt werden (vgl. § 55 Absatz 3 BbgSchulG i.V.m § 6 Absatz 1 bis 4 und 6 DSV). Die Verarbeitung erfolgt darüber hinaus durch das MBS auf der Grundlage einer Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 Absatz 3 DSGVO.</p> <p>Personenbezogene Daten können an andere öffentliche Stellen übermittelt werden, wenn dies zur Erfüllung der Aufgaben der Schule oder der anderen öffentlichen Stelle (z.B. Polizei, Jugendamt) erforderlich ist (vgl. § 65 Absatz 6 Satz 1 und 4 BbgSchulG i.V.m. § 7 DSV)</p> <p>Die Übermittlung personenbezogener Daten an Einzelpersonen oder private Einrichtungen ist nur mit Einwilligung der oder des Betroffenen zulässig, es sei denn, die Übermittlung ist zur Rechtsverfolgung insbesondere für Ersatzansprüche erforderlich und überwiegt das Geheimhaltungsinteresse der Betroffenen (vgl. § 65 Absatz 6 Satz 2 BbgSchulG)</p>
<p>Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Absatz 1 Satz 2 Buchst. d 2. Alternative DSGVO)</p>	<p>Personenbezogene Daten werden bei einem Schulwechsel an eine andere Schule außerhalb der Bundesrepublik Deutschland nur auf Antrag der ausländischen Schule übermittelt (vgl. § 6 Absatz 5 DSV). Die Übertragung umfasst alle personenbezogenen Daten, die für die Erstellung eines pädagogischen Gutachtens zum Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind.</p>
<p>Liegt Auftragsverarbeitung vor?*</p>	<p><input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein</p>
<p>Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen (Art. 13 DSGVO)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres <input checked="" type="checkbox"/> Homepage <input checked="" type="checkbox"/> Aushang</p>
<p>Festgelegte Lösungsfristen (Art. 30 Absatz 1 Satz 2 Buchst. f DSGVO)</p>	<p>Die Löschung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Sorgeberechtigten richtet sich nach § 12 DSV).</p>
<p>Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen (Art. 30 Abs.1 Buchst. g 32 Absatz 1 DSGVO)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Datensicherung auf dem Schul-PC <input checked="" type="checkbox"/> Sicherung der Rechner durch Passwort <input checked="" type="checkbox"/> Rechte-/Rollenkonzept <input checked="" type="checkbox"/> Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator <input checked="" type="checkbox"/> Sicherung des Programmzugriffs durch einen Passwortschutz</p> <p>Die Aufbewahrung von Akten mit personenbezogenen Daten erfolgt in verschlossenen Schränken und Räumen. Das Entfernen ist nur unter bestimmten Voraussetzungen zulässig (vgl. § 3 Absatz 1 DSV)</p>

S. Mundstern

Elsterwerda, 28.08.2019

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung