

Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 12 bis 14 der Datenschutz-Grundverordnung für die Grundschule Rothensee Magdeburg

1. Vorwort

Um den durch das Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland und die Verfassung des Landes Sachsen-Anhalt bestimmten Erziehungs- und Bildungsauftrag für Ihre Kinder zu erfüllen, verarbeitet die Grundschule Rothensee Magdeburg (GSR) personenbezogene Daten. Mit der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) hat sich die Europäische Union der Vereinheitlichung der Regelungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten angenommen. Die geschaffenen Vorschriften der DSGVO gelten in den Mitgliedstaaten unmittelbar und genießen Vorrang gegenüber den nationalen Regelungen.

Daten sind personenbezogen, wenn sie sich auf eine identifizierte bzw. identifizierbare natürliche Person beziehen. Keine personenbezogenen Daten sind anonymisierte oder pseudonymisierte Daten. Wenn die GSR personenbezogene Daten verarbeitet, bedeutet das, dass sie diese Daten zum Beispiel erhebt, speichert, verwendet, übermittelt oder löscht. Im Folgenden werden Sie darüber informiert, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden.

Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt und an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

2. Wer sind Ihre Ansprechpartner?

Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an den Vorstand des Trägervereins der GSR richten. Die Kontaktdaten lauten:

Haus- und Postanschrift:	Grundschule Rothensee Windmühlenstr. 30 39126 Magdeburg
Telefonnummer:	0391 500839
E-Mail-Adresse:	kontakt@gs-rothensee.bildung-lsa.de
Vertretungsberechtigte Person:	Schulleiter Klaus Müller
Datenschutzbeauftragter:	Andreas Merkel (Schulträger) Turmschanzenstr. 32 39114 Magdeburg
E-Mail-Adresse:	lscha-datenschutzbeauftragter@sachsen-anhalt.de

3. Zu welchem Zweck werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet?

Um die uns nach dem Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (SchulG LSA) als Schule übertragenen Aufgaben wahrnehmen zu können, werden personenbezogene Daten benötigt. Nur so ist es möglich, unseren Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen, dabei die Interessen von Eltern und Kindern zu wahren und bei Bedarf schulspezifische Fragen (z. B. Förderbedarfe) umfassend zu prüfen.

Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage von [§ 84a SchulG LSA](#).

Ihre personenbezogenen Daten werden grundsätzlich im Schulverwaltungsverfahren verarbeitet, für das sie erhoben wurden. Die Erhebung geschieht mittels Abfrage auf Formularen im Zusammenhang mit dem Schulanmeldeverfahren sowie dem Abschluss. Die erhobenen Daten werden anschließend im Schulverwaltungsverfahren erfasst und in einer Schülerakte abgelegt. Nur in gesetzlich ausdrücklich zugelassenen Fällen dürfen die erhobenen personenbezogenen Daten **auch für andere Zwecke** verarbeitet werden.

Beispiel zur Verarbeitung:

Die von den Eltern im Schulanmeldeverfahren mitgeteilten Daten werden der GSR mitgeteilt. Das Schulsekretariat pflegt die Daten in das Schulverwaltungsverfahren ein, diese werden dort gespeichert und für den Schulbetrieb (z. B. für das Erstellen von Zeugnissen) verarbeitet.

Beispiel zur Weiterverarbeitung:

Die vom Sekretariat verarbeiteten Daten werden in das Hortportal eingegeben, mit dem die Landeshauptstadt Magdeburg die Hortplätze in ihrem Zuständigkeitsbereich verwaltet.

4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Es werden insbesondere folgende personenbezogene Daten verarbeitet:

- allgemeine Angaben: zum Beispiel Vor- und Nachname, Adresse, Geburtsdatum und -ort, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Religionszugehörigkeit
 - ergänzende Angaben: besonderer Förderbedarf, Informationen zu körperlichen Beeinträchtigungen
- Darüber hinaus werden Ihre personenbezogenen Daten bei Dritten erhoben, soweit diese gesetzlich zur Mitteilung an die GSR verpflichtet bzw. berechtigt sind.

5. Wie werden diese Daten verarbeitet?

Im Schulverwaltungsverfahren werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert und für den laufenden Schulbetrieb genutzt. Dabei kommen technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen zum Einsatz, um diese Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung, Verlust oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenlegung oder unbefugten Zugang zu schützen.

6. Unter welchen Voraussetzungen dürfen Ihre Daten an Dritte weitergegeben werden?

Alle personenbezogenen Daten, die für Schul- und Hartzwecke bekannt geworden sind, dürfen nur dann an andere Personen oder Stellen weitergegeben werden, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist. Verpflichtungen zur Weitergabe sind zum Beispiel in [§ 84a Absatz 2 bis 9 SchulG LSA](#) geregelt.

Beispiele:

- Für eine Schulleistungsuntersuchung im Sinne des § 11a SchulG LSA (Qualitätssicherung) führt das Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt bei Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften der GSR Befragungen, Erhebungen und Unterrichtsbeobachtungen durch. Nach [§ 84a Absatz 6 SchulG LSA](#) sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, im Rahmen dieser Maßnahmen die erforderlichen Auskünfte (personenbezogenen Daten) zu erteilen, die ausschließlich für die Untersuchung verwendet werden dürfen. Die GSR informiert die Eltern über die Maßnahme und stellt die erforderlichen und im Schulverwaltungsverfahren bereits vorliegenden Daten für die Untersuchung zur Verfügung.

7. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Nach [§ 84e SchulG LSA](#) sind die gespeicherten personenbezogenen Daten nach Abschluss der Aufgabe zu löschen, für die sie erhoben und gespeichert wurden. Auf der Grundlage der Ermächtigung aus [§ 84e Absatz 4 SchulG LSA](#) gelten folgende durch das Bildungsministerium des Landes Sachsen-Anhalt mit Datum vom 30. Juli 2018 erlassene Fristen:

- Schülerstammbblätter müssen spätestens nach 10 Jahren, nachdem die Betroffenen die Schule verlassen haben, gelöscht werden.
- Protokolle der Versetzungskonferenzen müssen nach 5 Jahren gelöscht werden.
- Klassenarbeiten in den Schuljahrgängen des Primarbereiches (die ersten vier Schuljahre in der Grundschule) müssen 1 Jahr nach Ende des Schuljahres, in dem sie geschrieben wurden, gelöscht werden.
- Klassen-, Kurshefte, Jahreszeugnisse sind nach Ablauf der jeweils folgenden zwei Schuljahre zu löschen.
- Alle übrigen Nachweise und Bescheinigungen müssen 2 Jahre nach Schulentlassung gelöscht werden.

8. Welche Rechte (Auskunfts-, Widerspruchsrecht etc.) haben Sie?

Sie haben nach der [DSGVO](#) verschiedene Rechte. Einzelheiten ergeben sich aus den Artikeln 15 bis 18 und 21 der DSGVO.

Recht auf Auskunft ([Artikel 15 DSGVO](#))

Sie können Auskunft über Ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern.

Recht auf Berichtigung ([Artikel 16 DSGVO](#))

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie unverzüglich eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

Recht auf Löschung | "Recht auf Vergessenwerden" ([Artikel 17 DSGVO](#))

Sie können unter bestimmten Voraussetzungen die unverzügliche Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Die daran anknüpfende Verpflichtung der verarbeitenden Stelle zur unverzüglichen Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten von der GSR zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden.

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung ([Artikel 18 DSGVO](#))

Sie haben unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen.

Recht auf Widerspruch ([Artikel 21 DSGVO](#))

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu widersprechen. Allerdings kann dem nicht nachgekommen werden, wenn der Verantwortliche zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen kann, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder wenn die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

Recht auf Beschwerde ([Artikel 77 DSGVO](#))

Wenn Sie der Auffassung sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen. Dies ist die/der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt.

Die Kontaktdaten der/des Landesbeauftragten für den Datenschutz lauten:

Haus- und Postanschrift: Landesbeauftragte(r) für den Datenschutz Sachsen-Anhalt | Leiterstraße 9 | 39104 Magdeburg
E-Mail-Adresse: poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de

Allgemeine Hinweise zu den vorstehend genannten Rechten:

In einigen Fällen kann oder darf Ihrem Anliegen nicht entsprochen werden. Sofern Ihrem Anliegen aus gesetzlichen Gründen nicht entsprochen werden kann, wird Ihnen der Grund für die Verweigerung mitgeteilt.