

Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO)

1. Verantwortliche Stelle – behördlicher Datenschutzbeauftragter

Verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist folgende Stelle:

GMSmO Kellinghusen

Danziger Straße 40

25548

Den Datenschutzbeauftragten für die öffentlichen Schulen erreichen Sie unter:

DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de, Telefon: 0431 / 988 - 2452

2. Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung der Daten beim Führen des digitalen Klassenbuchs dient der Unterrichtsorganisation und -dokumentation.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Verantwortlichen ist Art. 6 Abs. 1 c) DSGVO i.V.m. §§ 4, 30 SchulG und §§ 12, 13 SchulDSVO.

3. Datenverarbeitung (personen- und nutzungsbezogene Daten)

Schülerinnen und Schüler:

- Name, Geburtsdatum, Geschlecht
- Elterndaten (s. u.)
- Kontaktdaten von Ausbildungsbetrieben
- Angaben über für die Beschulung relevante gesundheitliche Beeinträchtigungen (ausschließlich in codierter Form)
- Angaben zu Nachteilsausgleich, Notenschutz oder einer zurückhaltenden Gewichtung der Rechtschreibleistung
- persönliche Zwischenbewertungen von Unterrichtsbeiträgen und des allgemeinen Lernverhaltens sowie Zwischennoten für schriftliche Leistungsnachweise
- Angaben zum Sozialverhalten
- die Unterrichtsdokumentation
- entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten des laufenden Schuljahres
- eine bestehende Attestpflicht

Eltern:

- Name
- Kontaktdaten

Lehrkräfte und Admins:

- Benutzername
- Name
- Dienstliche Email-Adresse

Alle Nutzenden:

- Technische Protokolldaten

4. Empfangende der Daten

Intern Zugriffsberechtigte:

- Schulleitung / stellvertretende Schulleitung / beauftragte Administration
- Lehrkräfte (LK)
 - Daten der Schülerinnen und Schüler, die sie unterrichten bzw. Daten der Eltern
 - Eigene Daten

Extern Zugriffsberechtigte:

Mit dem technischen Betrieb des Verfahrens beauftragte Firma Untis GmbH und Unterauftragsverarbeiter im Rahmen der Auftragsverarbeitung zur technischen Bereitstellung des Dienstes.

Unterauftragsverarbeiter:

- **next layer Telekommunikationsdienstleistungs- und Beratungs GmbH Österreich**
- **Hetzner Online GmbH Deutschland**

5. Speicherdauer und Löschfristen

Die Aufbewahrungspflicht für persönliche Notizen der Lehrkräfte beträgt 2 Jahre (vgl. §15 Abs. 2 SchulDSVO). Danach werden die Notizen gelöscht. Alle anderen Daten aus dem digitalen Klassenbuch werden 3 Jahre nach Schuljahresende durch die Admins gelöscht.

Ansonsten werden personenbezogene Daten durch die jeweils verantwortliche Person unverzüglich gelöscht, wenn sie für die Zwecke, für die sie verarbeitet wurden, nicht mehr erforderlich sind.

Die beim Auftragsverarbeiter gespeicherten Backups werden nach weiteren 6 Monaten gelöscht.

6. Betroffenenrechte

Zu der Verarbeitung der Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und ggf. auf Datenübertragbarkeit gemäß den Artikeln 15 bis 18 und 20 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO).

7. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie bzw. Ihre Kinder betreffenden personenbezogenen Daten rechtswidrig ist, besteht das Recht auf Beschwerde bei der Landesbeauftragten für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431988 1200.