

Datenschutzhinweise

Datenverarbeitung und Ihre Rechte als Schüler/in bzw. Sorgeberechtigte – Informationen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) –

Liebe Schüler/in, liebe Eltern,

seit dem 25.05.2018 findet die Europäische Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) Anwendung. Im Kern sollen personenbezogene Daten besonderen Schutz erhalten. Dies sind Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen (z.B. Name, E-Mail-Adresse). Daneben wird das Ziel verfolgt, auf allen Ebenen Transparenz über die Datenverarbeitung zu schaffen. Mit vorliegendem Schreiben möchten wir Sie über die Art und Weise der Erhebung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13, 14 DS-GVO sowie Ihre Rechte informieren.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Unsere Kontaktdaten als Verantwortliche lauten:

Lernwerft gGmbH,
vertreten durch den Geschäftsführer Albert Benning
Skagerrakufer 5
24159 Kiel
Tel: 0431 5402870
Email: sandra.rittel@lernwerft.de

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter

Dr. Ralf Güstel
Gem.Audit PartG mbB
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Email: datenschutz@gem-gruppe.de

2. Welche Daten verarbeiten wir und woher stammen diese?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten und die Ihres Kindes, die wir seinerzeit mit dem Aufnahmebogen erhoben haben. Relevante personenbezogene Daten sind dabei Ihre Personalien (z.B. Name, Adresse) und weitere Angaben zu Geschwistern oder dem Kindergarten. Zudem führen wir eine Schülerakte für jede/n Schüler/in, in dieser wird neben der Korrespondenz mit Ihnen auch Aufzeichnungen über pädagogische Maßnahmen gespeichert. Getrennt hiervon sammeln wir Zeugnisse, Klassenarbeiten, Krankmeldungen oder Angaben zu sonderpädagogischem Förderbedarf.

3. Welchen Zweck verfolgt die Datenverarbeitung und auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt sie?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten gemäß den gesetzlichen Vorgaben aus der Europäischen DS-GVO und dem nationalen Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), dem Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz (SchulG), der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (SchulDSVO) sowie dem Kinder- und Ju-

gendhilferecht gemäß dem Sozialgesetzbuch (SGB) VIII sowie nach allen weiteren einschlägigen Gesetzen:

a) Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten (Art. 4 Nr. 2 DS-GVO) erfolgt zur Durchführung schulischer Aufgaben. Wir sind eine auf Dauer bestimmte Unterrichtseinrichtung, in der unabhängig vom Wechsel der Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler durch planmäßiges und gemeinsames Lernen in einer Mehrzahl von Fächern und Lernbereichen und durch das gemeinsame Schulleben bestimmte Bildungs- und Erziehungsziele (pädagogische Ziele) erreicht werden soll.

b) Erfüllung rechtlicher Verpflichtung oder zur Wahrung des öffentlichen Interesses (Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DS-GVO)

Als Schule richten wir unsere Arbeit nach dem SchulG, SchulDSVO sowie dem SGB VIII aus.

c) Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO)

Haben Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke erteilt, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO gegeben. Eine Einwilligung holen wir beispielsweise von Ihnen ein, wenn wir Ihre Email-Adresse oder ein Foto von Ihnen nutzen möchten. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Ein Widerruf gilt nur für die Zukunft. Datenverarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht umfasst.

d) Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 lit. f DS-GVO)

Soweit erforderlich, verarbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen von uns oder Dritten, das heißt zur Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs, Verhinderung und Aufklärung von Straftaten und zur Wahrnehmung des Hausrechts.

e) Lebenswichtige Interessen (Art. 6 Abs. 1 d, Art. 9 Abs. 2 DS-GVO i.V.m § 22 BDSG)

Schülerinnen und Schüler haben sich, soweit es zur Vorbereitung schulischer Maßnahmen und Entscheidungen erforderlich und durch Rechtsvorschrift zugelassen ist, schulärztlich, schulpologisch und sonderpädagogisch gemäß § 27 SchulG untersuchen zu lassen. Zudem besteht eine gesetzliche Verpflichtung, an vom für Bildung zuständigen Ministerium zugelassenen standardisierten Tests teilzunehmen.

4. An wen werden meine Daten weitergegeben?

In unserer Schule erhalten nur diejenigen Personen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung vertraglicher und gesetzlicher Pflichten benötigen. Zudem geben wir Ihre personenbezogenen Daten an Klassenelternvertreter weiter, soweit dies im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Auch die von uns beauftragten externen Dienstleister, Erfüllungsgehilfen und Auftragsverarbeiter gemäß Art. 28 DS-GVO können zu den vorbezeichneten Zwecken Daten erhalten, wenn diese zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verpflichtet wurden.

Ihre personenbezogenen Daten werden zudem weitergeben, wenn gesetzliche Bestimmungen dies erlauben, Sie eingewilligt haben oder wir zur Erteilung einer Auskunft befugt sind. Unter diesen Voraussetzungen können Empfänger personenbezogener Daten öffentliche Stellen (z.B. Gesundheitsamt, Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, Schulamt, Jugendamt) oder Unternehmen (z.B. Versicherungen, Jugendherberge) sein.

Im Falle eines Schulwechsels übermitteln wir nach Maßgabe des § 9 SchulDSVO der aufnehmenden Schule auf deren Anforderung die für die weitere Schulausbildung erforderlichen Daten, hierzu gehören insbesondere Individualdaten der Schülerin oder des Schülers, Angaben über Schulbesuchszeiträumen, erreichte Schulabschlüsse und Zeitschriften der letzten beiden Zeugnisse.

5. Wann werden meine Daten gelöscht?

Personenbezogenen Daten verarbeiten und speichern wir, solange es für die Vertragserfüllung und die Erfüllung gesetzlicher Pflichten erforderlich ist, zusätzlich bei Vorliegen einer Einwilligung bis zu dessen Widerruf.

Schülerakten löschen wir gemäß den Vorgaben des § 10 SchulDSVO nach zwei Jahren, Klassenbücher nach drei Jahren, Prüfungsniederschriften nach 10 Jahren und Zeitschriften von Abschlusszeugnissen nach 40 Jahre. Der Fristlauf beginnt mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Unterlagen und Dateisysteme geschlossen wurden.

Als Schule unterliegen wir zudem verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Sozialgesetzbüchern (SGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen bis zu 10 Jahre. Zudem beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

6. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Grundsätzlich findet keine Übermittlung von personenbezogenen Daten an Dienstleister, die ihren Sitz in Ländern außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums haben, oder an eine internationale Organisation statt.

7. Welche Rechte aus der DS-GVO stehen mir zu?

Sie haben folgende Rechte aus der DS-GVO:

- das **Recht auf Auskunft** nach Art. 15 DS-GVO i.V.m. § 34 BDSG,
- das **Recht auf Berichtigung** gemäß Art. 16 DS-GVO,
- das **Recht auf Löschung** aus Art. 17 DS-GVO i.V.m. § 35 BDSG,
- das **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung** gemäß Art. 18 DS-GVO,
- das **Recht auf Datenübertragbarkeit** aus Art. 20 DS-GVO,
- das **Widerspruchsrecht** gemäß Art. 21 DS-GVO sowie
- das **Recht auf Beschwerde** bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde gemäß Art. 77 DS-GVO i. V. m. § 19 BDSG. Möchten Sie Ihr Recht auf Beschwerde wahrnehmen, können Sie Ihre Beschwerde an den unter Ziffer 1 genannten Datenschutzbeauftragten oder an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde wie folgt richten:

Unabhängiges Landeszentrum für
Datenschutz Schleswig-Holstein
Holstenstraße 98
24103 Kiel
Telefon: 0431 988-1200
Fax: 0431 988-1223
E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de

8. Besteht für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Es besteht grundsätzlich keine Pflicht zur Bereitstellung von personenbezogenen Daten, allerdings können wir Schüler und Schülerinnen an unserer Schule nicht aufnehmen, wenn wir von denen keine personenbezogenen Daten erhalten.

9. Inwieweit gibt es eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall? Inwieweit werden meine Daten für die Profilbildung genutzt?

Wir nutzen weder eine vollautomatisierte Entscheidungsfindung gemäß Art. 22 DS-GVO noch zielt unsere Datenverarbeitung darauf ab, bestimmte persönliche Aspekte automatisiert zu bewerten.

Information über Ihr Widerspruchsrecht nach Art. 21 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

1. Einzelfallbezogenes Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Artikel 6 Absatz 1 lit. e) DS-GVO (Datenverarbeitung im öffentlichen Interesse) und Artikel 6 Absatz 1 lit. f) DS-GVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen; dies gilt auch für ein auf diese Bestimmung gestütztes Profiling im Sinne von Artikel 4 Nr. 4 DS-GVO.

Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

2. Widerspruchsrecht gegen eine Verarbeitung von Daten für Zwecke der Direktwerbung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten nicht für Zwecke der Direktwerbung.

Der Widerspruch wirkt für die Zukunft. Der Widerspruch kann formfrei erfolgen und sollte möglichst gerichtet werden an:

Lernwerft gGmbH
Sagerrakufer 5
24159 Kiel
Tel: 0431 5402870
Email: sandra.rittel@lernwerft.de