

Information nach Artikel 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)*
Notenverwaltungs- und Noteninformationssystem
- CEVEX/PrimeLine und Home.InfoPoint -

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	Kontaktperson im Haus
Große Stadtschule Geschwister-Scholl-Gymnasium Schulstraße 9/11 23966 Wismar 03841/282732	Stellvertretende Datenschutzbeauftragter Herr T. Heller E-Mail: t.heller@edu.gsg-wismar.de
Datenschutzbeauftragter der datenverarbeitenden Stelle	
Gemeinsamer Datenschutzbeauftragter ZV eGo-MV Eckdrift 103, 19061 Schwerin	Telefon: +49 (0)3834 / 34 50 -350 E-Mail: datenschutz-schule@ego-mv.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung
Zwecke:
– Digitale Notenverwaltung mit Zeugnisdruck – Notenmitteilung über Elternzugänge – Erfüllung der Informationspflicht der Schule
Rechtsgrundlagen:
Für Schülerinnen und Schüler: Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO i.V.m. Art. 6 Abs. 2 und 3 DSGVO i.V.m. § 4 Abs. 1 S. 1 Landesdatenschutzgesetz M-V (DSG M-V) i.V.m. § 70 Abs. 1 S. 1 Schulgesetz M-V i.V.m. § 5a Abs. 1 Schuldatenschutzverordnung – SchulDSVO M-V Für Lehrkräfte: Art. 88 Abs. 1 DSGVO i.V.m. Art. 6 Abs. 1 lit. b und e DSGVO i.V.m. Art. 6 Abs. 2 und 3 DSGVO i.V.m. § 10 Abs. 1 S. 1 Landesdatenschutzgesetz M-V (DSG M-V) i.V.m. § 5a Abs. 1 Schuldatenschutzverordnung – SchulDSVO M-V

* DSGVO = Datenschutz-Grundverordnung anwendbar ab 25.05.2018

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben, für einen Vertragsabschluss erforderlich oder die betroffene Person ist verpflichtet die personenbezogenen Daten bereitzustellen.

☐

nein

☒

ja

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten

Schülerinnen und Schüler sowie gegebenenfalls **Erziehungsberechtigte** sind zur Angabe der erforderlichen Daten verpflichtet, vgl. § 70 Abs. 1 Satz 3 SchulG M-V und § 3 Abs. 1 SchulDSVO M-V. Bei Nichtbereitstellung der Daten ist ggf. die Einhaltung und Überwachung der Schulpflicht nicht gewährleistet, woraus sich eine bußgeldbewährte Ordnungswidrigkeit gemäß § 139 Abs. 2 SchulG M-V ergeben kann.

Lehrkräfte sind nach § 10 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz M-V zur Angabe der erforderlichen Daten verpflichtet, um den Bildungs- und Erziehungsauftrag nachzukommen. Bei Nichtbereitstellung kann das Dienst- oder Arbeitsverhältnis gestört sein und dies könnte arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden (§ 5a Abs. 1, 5 u. 7 SchulDSVO M-V):

IP-Adresse und technisch notwendige Daten

Notenverwaltungssystem:

– Schülerdaten:

Schülernummer, Nach- u. Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Klasse, Name und Anschrift der Eltern

– Administrative Daten zum Schüler

Fach, Einzelnoten, Endnoten, Notenbemerkungen, Zeugnisdaten

– Lehrerdaten/Schulleitungsdaten/Beraterdaten

Nach- u. Vorname, Unterrichtete Fächer, Benutzername/Kennung

Noteninformationssystem:

– Schülerdaten:

Pseudonym (für Schülernamen), Fach mit Einzelnoten (incl. Thema, Datum), ggf. Endnote

– Administrative Daten zum Schüler/zu Eltern

Benutzername (Pseudonym), Kennwort

Wurden die Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben – zusätzlich:

Information aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen

- Die Daten werden ausschließlich bei der betroffenen Person eingeholt und zum Teil vom Verantwortlichen bereitgestellt

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

- Schulleitung
- Lehrkräfte
- Sekretärin
- Referendare

Geplante Datenübermittlung in ein Drittland oder an eine internationale Organisation

☒

nein

☐

ja

Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 1 lit. f) bzw. Art. 14 Abs. 1 lit. f) DSGVO

Speicherdauer der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:

- Abgangs- und Abschlusszeugnisse sowie Prüfungslisten an beruflichen Schulen werden **45 Jahre** aufbewahrt.
- Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, Prüfungsakten und Prüfungsarbeiten werden **15 Jahre** aufbewahrt.
- Alle übrigen Akten werden **5 Jahre** aufbewahrt.
- Rechtsgrundlage für die Aufbewahrungsfristen ist § 5 SchulDSVO M-V. Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten geschlossen wurden.
- Personenbezogene Daten (Pseudonym für Namen des Schülers, Fach, Noten inkl. Bemerkungen) werden im Noteninformationssystem (HIP) nur für das aktuelle Schuljahr, also max. **1 Jahr** gespeichert

Sperrung der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Sperrzeit:

- Der Zugriff auf Personenbezogene Daten durch die Lehrkräfte wird spätestens **nach einem 1 Jahr**, nachdem die Schüler nicht mehr von der Lehrkraft unterrichtet werden, gesperrt

Information zu Betroffenenrechten

Auf Ihre **Rechte** zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und **Widerspruch** bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 ff. DSGVO.

Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft **widerrufen**.

Zur Wahrnehmung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte an die oben angegebenen Kontaktdaten.

Sie haben das Recht Beschwerden beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern zu erheben: Postanschrift: Schloss Schwerin, Lennéstraße 1, 19053 Schwerin, Tel.: 0385 / 59494-0 oder E-Mail: info@datenschutz-mv.de.