

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	Kontaktperson im Haus
Fleesenseeschule Schulleiterin Heike Cordes Schulstraße 3 17213 Malchow www.fleesenseeschule.com	Stellvertretende Datenschutzbeauftragter Herr Ulrick Nehls Tel.: 039932/1660 E-Mail: u.nehls@fleesenseeschule.com
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

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) gemäß Art. 30 DSGVO*

A. Allgemeine Angaben (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a)														
A.I. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit														
Verwaltung der Schülerakte (in Papierform)														
A.II. Angaben zum ggf. gemeinsam mit diesem Verantwortlichen (Art. 26 DSGVO) (Name, Kontaktdaten, Vertreter)														
entfällt														
A.III. Name des eingesetzten Verfahrens (Software) & Anbieter														
entfällt														
A.IV. Auftragsverarbeitung (Art. 28 DSGVO)														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>nein</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>ja</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">Tätigkeit</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">Name & Kontaktdaten des/der Auftragsverarbeiter/s</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border-top: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	ja	Tätigkeit				Name & Kontaktdaten des/der Auftragsverarbeiter/s					
<input checked="" type="checkbox"/>	nein													
<input type="checkbox"/>	ja													
Tätigkeit														
Name & Kontaktdaten des/der Auftragsverarbeiter/s														
A.IV. Stand der Beschreibung														

* DSGVO = Datenschutz-Grundverordnung anwendbar ab 25.05.2018

Version	Erstellt / Geändert am	durch	Anmerkungen

B. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung
B.I. Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b)
<p>Erfassung und Verwaltung der Schülerdaten zur Erfüllung des Unterrichts- und Erziehungsauftrages, der Schulplanung, der Schulorganisation und der Schulaufsicht</p> <p>Vollzug von Bewirtschaftungsmaßnahmen</p> <p>Vermittlung bedarfsgerechter Angebote zur Beratung, Qualifizierung oder Eingliederung in Ausbildung und Beruf</p>
B.II. Rechtsgrundlagen
<p>Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO</p> <p>§ 70 Schulgesetz M-V i. V. m. Schuldatenschutzverordnung – SchulDSVO M-V</p>

C. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien von personenbezogenen Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)	
C.I. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen	
Schüler, Erziehungsberechtigte, Lehrkräfte, Beschäftigte der Schule, Ansprechpartner Praktikumsbetriebe	
C.II. Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten	Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)
<p>1. Grunddaten</p> <p><u>Persönliche Daten der Schüler:</u></p> <p>Schülernummer</p> <p>Name, Vorname,</p> <p>Anschrift, ggf. Tel.-Nr.</p> <p>Geburtsdatum, -name, -ort, -land</p> <p>ggf. Konfession</p> <p>Staatsangehörigkeit</p>	15 Jahre bei Schülerstammbüchern

<p>Geschlecht</p> <p>ggf. Ausbildungsbetrieb</p> <p><u>Persönliche Daten der Erziehungsberechtigten:</u></p> <p>Name, Vorname</p> <p>Anschrift, ggf. Tel-Nr.</p> <p>Notfalltelefonnummer</p> <p>Sorgeberechtigung</p>	
<p>2. Organisationsdaten</p> <p>Datum der Einschulung</p> <p>Eintrittsdatum in der Schule</p> <p>Vorbildung, bisherige Abschlüsse</p> <p>bisher besuchte Schulen</p> <p>zurzeit besuchte Jahrgangsstufe, ggf. Wechsel oder Wiederholung</p> <p>Klassenlehrer, Tutor (Name)</p> <p>Entlassungsdatum, Art des Zeugnisses</p> <p>Überweisungsdaten, aufnehmende Schule</p> <p>Befreiung vom Unterricht</p> <p>gewählte Schwerpunkte, Fremdsprachenbelegung</p> <p>Teilnahme an freiwilligen Maßnahmen und Veranstaltungen</p> <p>Praktika (Name und Anschrift der Einrichtung)</p> <p>gesundheitliche oder körperliche Beeinträchtigung</p> <p>Fahrschüler, Art der Beförderung</p> <p>Vermerke über Mandate und Funktionen</p> <p>Beurlaubung vom Unterricht, Schulversäumnisse</p> <p>Ab-, Neuanmeldungen vom Schulbesuch</p> <p>Teilnahme an erforderlichen Untersuchungen</p> <p>Daten für Schulaufsicht, -verwaltung und -planung</p>	<p>15 Jahre bei Schülerstammbüchern</p> <p>5 Jahre für alle übrigen Akten</p>
<p>3. Leistungsdaten:</p> <p>Zeugnisse</p> <p>Zeugnisnoten, Zeugnisbemerkungen</p> <p>Versetzungsvermerke, Zulassung zu Prüfungen,</p> <p>Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache</p> <p>Versetzungsgefährdung</p> <p>Ergebnis der Klassenkonferenz, anderer Laufbahnkonferenzen</p> <p>Tag und Ergebnis einer Prüfung</p>	<p>45 Jahre bei Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen</p> <p>15 Jahre bei Schülerstammbüchern, Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Klassenbuch, Akten über Schüler- und Nichtschülerprüfungen einschließlich der Prüfungsarbeiten</p>

<p>4. Zusatzdaten</p> <p>jährlicher Entwicklungs- und Leistungsbericht, prozessbegleitende Förderdiagnostik</p> <p>Ergebnisse schulpsychologischer, schulärztlicher und sonderpädagogischer Gutachten</p> <p>Anträge und Gutachten zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs</p> <p><u>Grundschule:</u></p> <p>Besuch einer Diagnoseförderklasse,</p> <p>Ergebnis der Einschulungsuntersuchung einschließlich eines Beschlusses über die vorzeitige Aufnahme</p> <p><u>Regionale Schule:</u></p> <p>Fächer des Wahlpflichtunterrichts</p> <p>Anspruchsebene der besonderen Lernangebote Produktives Lernen, Schulstation</p> <p><u>Gymnasium:</u></p> <p>Belegung von Unterrichtsfächern, Prüfungsfächern und Leistungsergebnisse,</p> <p>Fremdsprachen (Art und Zeitraum in Sekundarbereichen I und II),</p> <p>Zulassung zum Abitur (erforderliche Ergebnisse und Datum),</p> <p>Fächer mit schriftlichen Arbeiten,</p> <p>Einzelergebnisse im Abitur,</p> <p>Besondere Berechtigungen (zum Beispiel Latinum, Graecum, Hebraicum),</p> <p>Feststellungsprüfungen in Fremdsprachen</p> <p>Anwesenheitsliste</p>	<p>5 Jahre für alle übrigen Akten</p>
<p>5. Angaben zur Schulchronik</p> <p>Vor- und Familienname,</p> <p>Geburtsdatum,</p> <p>Geschlecht,</p> <p>letzte Anschrift,</p> <p>Daten über die Schulbesuchsdauer</p>	<p>unbefristet</p>
<p>C.III. Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9)</p>	
<p><input type="checkbox"/> nein</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ja</p>	

Beschreibung der Kategorien der besonderen personenbezogenen Daten (Art. 9)

1. Migrationshintergrund
2. Religionszugehörigkeit
3. Gesundheitsdaten

Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)

Abgangs- und Abschlusszeugnisse sowie Prüfungslisten werden 45 Jahre aufbewahrt.

- Schülerstammbücher, Zeugnislisten, Zeugnisdurchschriften, Klassenbücher, Prüfungsakten und Prüfungsarbeiten werden 15 Jahre aufbewahrt
- alle übrigen Akten werden 5 Jahre aufbewahrt
- personenbezogene Daten auf den Datenverarbeitungsgeräten der Lehrkräfte werden spätestens ein Jahr, nachdem die Schülerinnen und Schüler nicht mehr von der Lehrkraft unterrichtet werden, gelöscht
- zur Führung der Schulchronik werden Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Geschlecht, letzte Anschrift und Daten über die Schulbesuchsdauer dauerhaft gespeichert
- Rechtsgrundlage für die Aufbewahrungsfristen ist § 5 SchulDSVO M-V
- Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten geschlossen wurden.

E. Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder werden (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)

E.I. intern (hausintern Zugriffsberechtigte, außerhalb der für diese Verarbeitung verantwortlichen Fachabteilung) – Abteilung/ Funktion

Schulleitung, Lehrkräfte, Sekretärin, sozialpädagogische Fachkräfte, Schulpsychologen, Lehramtsanwärter, Referendare

E.II. extern – Empfängerkategorie

Schulen, Schulamt, Schulbehörden, Schulträger
 Erziehungsberechtigte
 Schülerbeförderung
 örtlichen Agenturen für Arbeit, an die Jobcenter, an die Jugendberufsagenturen und an die Träger der Jugendhilfe und der Grundsicherung für Arbeitssuchende

E.III. Drittland oder internationale Organisation (Kategorie)

nein

E.IV. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein **Drittland** oder an eine **internationale Organisation** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)

x

Datenübermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation findet nicht statt und ist auch nicht geplant

Datenübermittlung findet wie folgt statt:

Nennung der konkreten Datenempfänger – Drittland oder internationale Organisation (Name)

Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO genannte Datenübermittlung handelt, Dokumentation geeigneter Garantien:

F. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)
 F.I. IT-Sicherheitskonzepte

Es liegt ein IT-Rahmensicherheitskonzept vor, dessen Maßnahmen für diese Verarbeitung angemessen sind.

Es liegt ein Fach-IT-Sicherheitskonzept vor – siehe Anlage Technische und organisatorische Maßnahmen gem. Art 32 Abs. 1 (VVT Anlage TOM)

F.II. Datenminimierung durch datenschutzfreundliche Technikgestaltung und Voreinstellungen (Art. 25)

G. Datenschutz-Folgenabschätzung und vorherige Konsultation der Aufsichtsbehörde
 G.I. Datenschutz-Folgenabschätzung – DS-FA (Art. 35)

DS-FA ist nicht notwendig – Begründung:

DS-FA ist momentan in Bearbeitung

Ergebnis der DS-FA:

G.II. Vorherige Konsultation der Aufsichtsbehörde (Art. 36) = Landesdatenschutzbeauftragter M-V (LfDI M-V)

Eine vorherige Konsultation des LfDI M-V ist nicht notwendig.

Der LfDI M-V wurde einbezogen (Hinweise auf Anschreiben, E-Mail-Austausch u. ä.):

Feststellungen & Hinweise des LfDI M-V:

H. Sonstige Informationen / Anmerkungen

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 MecklenburgVorpommern zu erheben:

Postanschrift: Schloss Schwerin, Lennéstraße 1, 19053 Schwerin, Tel.: 0385 / 59494-0 oder E-Mail: info@datenschutz-mv.de.

K. Auflistung Anlagen, Informationspapieren usw.

Freigaben				
Version	Erstellt / Geändert am	Verantwortlicher (Name)	Datum	Unterschrift