Lfd. Nr.: ..... Aufnehmende/r: ……. Bemerkung: ……

Aufnahmeantrag für die Jahrgangsstufe 7

Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule

Schüler

Name: ..... Vorname: ..... O männl. / O weibl.

Geburtsdatum: ..... Geburtsort: .....

Straße: ..... PLZ / Ort: .....

Staatsangehörigkeit: ..……. Muttersprache: ……..... Verkehrssprache: ……....

Muttersprache = erste erlernte Sprache, wenn nicht deutsch
Verkehrssprache = Sprache, die zu Hause überwiegend gesprochen wird

Grundschule: …… Klasse: ……..

Einschulungsjahr: …… Schulbesuchsjahr: O 6. O 7. O 8. SaPh: O 1 Jahr O 2 Jahre O 3 Jahre

Klassenwiederholung in Klasse: …….

Erziehungsberechtigte(r) O beide O Mutter O Vater O Andere

Mutter:
Name: ..... Vorname: .....

Telefon: ..... Mobil: ….....

falls abweichend von der o.g. Adresse:
Straße: ..... PLZ / Ort: …….....

Vater:
Name: ..... Vorname: …….....

Telefon: …… Mobil: ……..

falls abweichend von der o.g. Adresse:
Straße: ..... PLZ / Ort: …….....

O Wir wünschen die Versendung aller Informationen an alle angegebenen Adressen.

Lehrmittelbefreiung: O ja Bescheinigung der Leistungsstelle gültig bis _____
O nein BerlinPass gültig bis: _____ O B1 O B2 O L

Krankenkasse: .....

versichert bei Vater / Mutter geb. am: .....

Geschwister an der Schule: O nein O ja, Name / Klasse: ……..

Durchschnittsnote der Förderprognose: ..... Schulempfehlung: O Gym O ISS

festgestellter sonderpädagogischer Förderbedarf im Bereich : .....

Besonderheiten des Kindes: .....

Mir ist bekannt, dass die Anmeldung nur unter Vorbehalt entgegengenommen wird. Bei Übernachfrage greifen die entsprechenden Auswahlkriterien. Die Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten habe ich erhalten.

Datum: ……. Unterschrift: …….

Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule

Marzahn-Hellersdorf

Einwilligung zur Veröffentlichung von Foto- und Videoaufnahmen

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schüler*innen,

im Rahmen von Schulveranstaltungen (u.a. Unterrichtsgängen, Projektwochen, Klassenfahrten, Schulprojekten) entstehen Fotos von den wichtigsten Akteuren an jeder Schule: nämlich unseren Schüler*innen. Um zu zeigen, was alles an der Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule über das gesamte Schuljahr geschieht, möchte die Schule einige Aufnahmen in Veröffentlichungen und auch schulintern nutzen (ohne jedwede kommerzielle Absicht}, um die Arbeit an der Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule darzustellen und zu verdeutlichen.

1 Ich bin damit einverstanden, dass Foto- und Videoaufnahmen, auf denen mein Kind _____, geb. am _____, zu erkennen ist, erstellt werden.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Darüber hinaus willige ich in die Veröffentlichung folgender personenbezogener Daten ein:

2 Veröffentlichung von Fotos in den angekreuzten Medien:

☐ **Druckerzeugnisse** ☐ **Homepage** ☐ **Instagram** ☐ **gar nicht**

3 Nennung des vollständigen Namens und der Klasse:

☐ **in Druckerzeugnissen** ☐ **auf der Homepage** ☐ **bei Instagram** ☐ **gar nicht**

Erläuterungen

- Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen lhnen bzw. lhrem Kind keine Nachteile.
- Kontaktdaten: Die Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule verpflichtet sich, zum Bildmaterial keine Kontaktdaten (Nachname, Adresse, Telefon, Fax und Email) zu veröffentlichen.
- Widerruf und Widerspruch: lch kann diese Zustimmung jederzeit (auch ohne Angabe von Gründen) widerrufen. lch kann einzelnen Veröffentlichungen widersprechen, ohne dass meine Zustimmung insgesamt unwirksam wird.
- Der Widerruf bewirkt, dass veröffentlichte Fotos aus dem öffentlichen Auftritt entfernt werden.
- Form: Widerruf und Widerspruch reiche ich formlos und schriftlich im Sekretariat oder bei der Schulleitung ein.

_____

Datum, Unterschrift Sorgeberechtigten

Datum, Unterschrift Schüler*in

Einwilligungserklärung für die Nutzung des Lernmanagement-Systems itslearning und des Videokonferenzdienstes BigBlueButton

Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a i. V. m. Art. 7 DSGVO

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

unsere Schule richtet das Lernmanagement-System (LMS) itslearning zur Unterstützung des Unterrichts und zur Kommunikation innerhalb der Schule ein. Im LMS werden z.B. Materialien und Aktivitäten für den Unterricht zur Verfügung gestellt, die in der Schule und auch von zu Hause bearbeitet werden können. Das LMS ist unter der Webadresse https://berlin.itslearning.com erreichbar. Es wird von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie betrieben und durch die Itslearning GmbH mit Sitz in Berlin bereitgestellt.
Im Rahmen des LMS wird der Videokonferenzdienst BigBlueButton zur Verfügung gestellt, um Unterrichtseinheiten in der Klasse oder Lerngruppe, individuelle Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften online durchführen zu können. Die BigBlueButton-Instanz wird im Auftrag der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie betrieben und durch die Sdui GmbH mit Sitz in Koblenz bereitgestellt.
Die Teilnahme an Videokonferenzen setzt die Anmeldung am LMS voraus, da der Videokonferenzdienst über das LMS-Portal erreicht wird. Umgekehrt kann das LMS auch ohne Videokonferenzen genutzt werden.

Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Bei der Nutzung des LMS und des Videokonferenzdienstes werden personenbezogene Daten verarbeitet. Daher bitten wir um Erteilung Ihrer Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten zur ausschließlichen Verwendung im schulischen Zusammenhang. Bei Schülerinnen und Schülern unter 18 Jahren ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten einzuholen. Ab der Vollendung des 16. Lebensjahres ist neben der Einwilligung der Erziehungsberechtigten auch die der Schülerin bzw. des Schülers einzuholen. Die Abgabe der Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit gegenüber der eigenen Schule für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf führt nicht dazu, dass eine bis zu diesem Zeitpunkt erfolgte Verarbeitung rückwirkend unzulässig wird. Der Widerruf kann auf das LMS und den Videokonferenzdienst oder nur auf den Videokonferenzdienst bezogen sein. Im Falle des Widerrufs werden die Daten zukünftig nicht mehr verwendet. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie bis zum Ende der Schulzugehörigkeit an unserer Schule. Danach werden die Daten gelöscht. Wird dieser Vordruck nicht zurückgegeben, gilt die Einwilligung als nicht erteilt. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Wenn die Einwilligung nicht erteilt oder widerrufen wird, kann die Schülerin bzw. der Schüler das LMS nicht nutzen und/oder an Videokonferenzen nicht teilnehmen. In diesem Fall wird ein alternativer Zugang zu Lernmaterialien zur Verfügung gestellt.

Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet, wer hat darauf Zugriff, wann werden sie gelöscht?

1. Lernmanagement-System itslearning

Bei der Nutzung des LMS itslearning werden folgende Daten verarbeitet:

- Stammdaten: Vorname, Nachname, Benutzername, Schule, Klasse, Rolle und ID
- Freiwillig selbst eingetragene persönliche Informationen oder Profilbild
- Nutzergenerierte Inhalte und pädagogische Prozessdaten: Daten, die Schülerinnen und Schüler sowie ihre Lehrkräfte bei der Nutzung selbst eingeben, abspielen oder hochladen mit Namen und Zeitstempel, Aktivitäten wie z. B. abgegebene Aufgaben, Tests und Quizze, Ergebnisse, Kommentare und Feedbacks, Beiträge in Wikis und Glossaren, Benachrichtigungen und Mitteilungen, hochgeladene Dateien, Audios und Videos.
- Log-Daten: IP-Adresse, Zugriffszeitpunkt, Browsertyp und -version, Betriebssystem

Folgende Personen haben Zugriff auf die Daten des LMS:

- Die Supportabteilung von itslearning hat Zugriff auf die Log-Daten auf dem Server. Zugriff erfolgt ausschließlich auf formale Anfrage durch die SenBildJugFam.
- Die Systemadministration der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie hat Zugriff auf die Daten der Plattform berlin.itslearning.com, mit Ausnahme des Kennworts.

- Die Schuladministration hat Zugriff auf die Daten der eigenen Schule mit Ausnahme der Log-Daten, Profil-Konfigurationen und des Kennworts.
- Die Kursleitung sieht in ihrem Kurs die von den Schülerinnen und Schülern eingegebenen Daten und hochgeladenen Dateien sowie deren Profile.
- Schülerinnen und Schüler können im gemeinsamen Kurs nur die Stammdaten (ohne ID) und Einträge in gemeinsam bearbeiteten Aktivitäten (z. B. im Glossar, Wiki oder Chat, gemeinsam bearbeitete Aufgaben, Datenbanken, Texte, Tabellen oder Präsentationen) sehen.

Regelfristen für die Löschung der Daten im LMS sind:

- Die Stammdaten werden mit Beendigung der Schulzugehörigkeit an der jeweiligen Schule gelöscht.
- Selbst eingetragene persönliche Informationen oder Profilbild werden jederzeit selbst manuell und mit Beendigung der Schulzugehörigkeit an der jeweiligen Schule automatisch gelöscht.
- Nutzergenerierte Inhalte und pädagogische Prozessdaten werden am Ende des Schuljahres gelöscht.
- Log-Daten werden nach 72 Stunden gelöscht.

2. Videokonferenzdienst BigBlueButton

Bei der Nutzung des Videokonferenzdienstes BigBlueButten werden folgende Daten verarbeitet:

- Benutzeridentifikationsnummer zur Teilnahme an der Videokonferenz
- Authentifizierungsinformationen
- Video- und Audiostreamingdaten
- Daten zum genutzten Endgerät und Browser sowie eingesetzten Hardware
- Inhalte und Metadaten eines möglichen Chats in Textform begleitend zur Videokonferenz
- IP-Adressen, Logs wie Anmeldeereignisse, Beitritte und das Verlassen von Videokonferenzen

Folgende Personen haben Zugriff auf die Daten der Videokonferenz:

- Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards.
- Der Mitschnitt der Videokonferenz durch die Teilnehmenden ist untersagt und kann rechtliche Konsequenzen haben.
- Die Systemadministration des Anbieters verarbeitet die „technischen" Daten nur soweit es erforderlich ist, um den ordnungsgemäßen Betrieb des Videokonferenzdienstes sicherzustellen.

Regelfristen für die Löschung der Videokonferenz-Daten sind:

- Eine Speicherung von Videokonferenz-Session oder von Inhalten durch den Bereitsteller erfolgt nicht.
- IP-Adressen und Logs werden nach 7 Tagen gelöscht.
- Alle anderen oben genannten Daten werden am Ende der Videokonferenz-Session gelöscht.

Welche Rechte haben Sie?

Gegenüber der Schule (vertreten durch die Schulleiterin oder den Schulleiter) besteht ein Recht aus Artikel 15 DSGVO auf Auskunft über die durch die Schule bzw. im Auftrag der Schule durch den Auftragsverarbeiter verarbeiteten personenbezogenen Daten Ihres Kindes oder derjenigen Daten, die Ihnen zugeordnet werden können. Ferner haben Sie und Ihr Kind ein Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO). Es besteht bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen auch ein Anspruch auf Löschung (Artikel 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO) sowie nach Maßgabe von Artikel 21 DSGVO ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu, zum Beispiel bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (Friedrichstr. 219, 10969 Berlin, Telefon 030-13889-0, Fax 030-13889-201, E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de.).

Bei datenschutzrechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere/n Datenschutzbeauftragte/n:

Kai-Uwe Gösicke, Kai-Uwe.Goesicke@senbjf.berlin.de, 030 / 90227 6616

Name, E-Mail, Telefon der/des regionalen/schulischen Datenschutzbeauftragten

Gustav-Heinemann-Gemeinschaftsschule
10K12
Liebensteiner Str. 24 • 12687 Berlin
Email: gb-gems@mail.de
Tel: 030 - 932 71 77 • Fax: 030 - 932 90 92

Schulstempel

Datum, Unterschrift Schulleiterin/Schulleiter

Einwilligungserklärung für die Nutzung des Lernmanagement-Systems itslearning und des Videokonferenzdienstes BigBlueButton

_____

Vorname, Nachname, Klasse und Schule der Schülerin bzw. des Schülers

Ich habe / wir haben die Information zur Einwilligungserklärung, die Nutzungsordnung und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.[1]

1. Ich willige / wir willigen in die Nutzung von itslearning ein.	☐ **JA** ☐ **NEIN**
Wenn 1. JA, dann:	
2. Ich willige / wir willigen in die Nutzung von BigBlueButton im Rahmen von itslearning ein.	☐ **JA** ☐ **NEIN**

Berlin, _____

Ort, Datum

_____

Unterschrift der Eltern bis zum 18. Lebensjahr der Schülerin/des Schülers

_____

Unterschrift der Schülerin/des Schülers ab dem 16. Lebensjahr

Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule
10K12
Liebensteiner Str. 24 • 12687 Berlin
Email: gb-gems@mail.de
Tel: 030 - 932 71 77 • Fax: 030 - 932 90 92

[1] Vor dem Hintergrund der pandemiebedingten Schulschließungen können Schulen den Eltern die Vorlage per E-Mail senden und Eltern die Einwilligung für das LMS und die Videokonferenz per E-Mail folgendermaßen bestätigen: *„Hiermit willige ich in die Nutzung des Lernmanagement-Systems itslearning und des Videokonferenzdienstes BigBlueButton für mein Kind [Vorname Nachname], Klasse [_____] der Schule [_____] ein. Die zugesandte Information zur Einwilligungserklärung und die Datenschutzerklärung habe ich zur Kenntnis genommen. Diese Einwilligungserklärung kann ich jederzeit ohne nachteilige Folgen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen."*

Verpflichtungserklärung der Schüler/innen in JG 7 - 10

Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule

1. **Wir respektieren Mitschüler, Mitarbeiter und Gäste unserer Schule. Konflikte lösen wir friedlich und gewaltfrei.** Ich verletze keinen Menschen mit Worten, Gesten oder Taten und werde von anderen auch respektvoll behandelt. Ich unterstütze meine Mitschüler/innen dabei, Konflikte gewaltfrei zu lösen.

2. **Wir tragen durch Pünktlichkeit und Ordnung dazu bei, dass wir an der Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule alle erfolgreich lernen können.**
   Ich habe täglich meine Schultasche mit allen Arbeitsmaterialien dabei.

3. **Damit wir und unsere Gäste sich in der Schule wohlfühlen, achten wir auf Ordnung und Sauberkeit.**
   Ich beschmiere keine Wände und Gegenstände in unserem Schulgebäude und entsorge meinen Müll. Ich weiß, dass meine Eltern für vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Beschädigungen haften. Wenn ich etwas aus Versehen beschädigt habe, setze ich alles daran, die Beschädigung zu beseitigen und informiere einen Lehrer oder einen Lehrerin.

4. **Wir unterstützen uns gegenseitig.**
   Wenn ich eine Verletzung oder Beschädigung bei anderen beobachte, schaue ich nicht weg, sondern versuche sie mit Worten zu verhindern.

5. **Während des Unterrichts nutze ich mein Handy nur nach Aufforderung durch die Lehrkraft**.
   MP3-Player und andere Geräte bleiben ausgeschaltet in der Schultasche oder in meinem Schließfach. Ich weiß, dass unerlaubte Foto- oder Filmaufnahmen die Persönlichkeitsrechte Anderer verletzen und strafbar sind. Lautsprecherboxen dürfen nicht mit auf das Schulgelände und in die Schulgebäude gebracht werden.

6. **Ich weiß, dass das Rauchen von Tabak- und E-Zigaretten bzw. E-Shishas sowie der Konsum von Alkohol und Drogen allen Personen auf dem gesamten Schulgelände und unmittelbar vor den Schultoren untersagt ist.** Der Handel mit Drogen ist grundsätzlich untersagt. Im Unterricht trage ich Kleidung, die den Raumtemperaturen angemessen ist.

7. **Während des Schultages verlasse ich nicht unerlaubt das Schulgelände.** Ich bringe möglichst keine Wertsachen oder größere Geldbeträge mit zur Schule oder zu außerschulischen Veranstaltungen. Bei Verlust oder Beschädigung übernimmt die Schule keine Haftung. Sachen von Anderen nutze ich nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Eigentümers.

Berlin, den _____

_____
Name, Vorname, Klasse (Druckschrift)

_____ _____
Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten Unterschrift der Schüler/in

Verpflichtungserklärung der Eltern

Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule

1. Wir Erziehungsberechtigte sind bereit, die Schule in ihren Aufgaben aktiv zu unterstützen.
2. Es liegt in unserem Interesse, wie sich unser Kind in der Schule verhält und wir nehmen uns Zeit für Elternabende und Elternsprechtage.
3. Unsere Pflicht ist es, für einen pünktlichen und regelmäßigen Schulbesuch zu sorgen. Wir informieren die Schule sofort über das begründete Fehlen unseres Kindes.
4. Wir Erziehungsberechtigte halten unser Kind an, respektvoll mit Lehrer/innen und Mitschüler/innen umzugehen und alle Konflikte friedlich zu lösen.
5. Zu einem ruhigen und entspannten Lernen gehört es, dass wir auf unser Kind einwirken, aktiv am Unterricht teilzunehmen und schulische Aufträge zu erfüllen.
6. Wir geben unseren Kindern die Möglichkeit, vollständige und saubere Hausaufgaben sowie das Nacharbeiten versäumter Aufgaben zu erledigen.
7. Wir versorgen unser Kind pünktlich mit notwendigen Schulmaterialien (z.B. Bücher, Hefte, Schreib- und Zeichengeräte, Sportkleidung) und achten darauf, dass es keine Gegenstände mit zur Schule bringt, die ein geordnetes Gemeinschaftsleben stören.
8. Ein gesundes Frühstück ist Grundlage für erfolgreiches Lernen, daher sorgen wir dafür.
9. Unser Kind achtet eigenes und fremdes Eigentum.
10. Wir sorgen für eine wettergerechte Bekleidung sowie für eine verkehrssichere Ausstattung unseres Kindes auf dem Schulweg (z.B. Fahrrad).

Berlin, den _____

_____

Name, Vorname, Klasse (Druckschrift)

_____

Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten

Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule
10K12 - Oberschulteil
Liebenstedter Str. 24 • 12687 Berlin
Tel: 030 - 932 71 77 • Fax: 030 - 932 90 92
Email: gb-gems@mail.de

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

Sehr geehrte Eltern,

mit der Aufnahme Ihres Kindes in unsere Schule ist die Verarbeitung zahlreicher Daten verbunden.

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten wir von Ihnen und von Ihrem Kind verarbeiten, wofür diese benötigt werden, wie wir sie verarbeiten sowie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Rehnitz- Schulleiterin Frau Reith – stellv. Schulleiterin Gretel-Bergmann-Gemeinschaftsschule gb-gems@mail.de,Tel.0309327177	**Datenschutzbeauftragte/r:** Holger Dehring holger.dehring@sima.schule.berlin.de

Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes[1] (SchulG). Danach dürfen die Schulen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern und ihren Erziehungsberechtigten verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist. Welche Daten in der Schule verarbeitet werden, wird insbesondere in den §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung[2] festgelegt. Bereits vor der Aufnahme Ihres Kindes in die Grundschule hat die Meldebehörde (Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten) der Schulbehörde (Bezirksamt) Ihres Wohnsitzes die in den §§ 7 und 8 der Meldedatenübermittlungsverordnung[3] dafür vorgesehenen Daten zur Sicherung des Schulbesuchs übermittelt. Diese Daten, den in der Grundschule erstellten Schülerbogen sowie – wenn vorhanden – den sonderpädagogischen Förderbogen erhalten wir von der abgebenden Grundschule, nachdem Ihr Kind bei uns aufgenommen wurde.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht durch Rechtsvorschriften geregelt sind, führen wir nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung durch. Es kann sich dabei beispielsweise um Ihre E-Mail-Adresse oder um das Aufnehmen und Verwenden von Fotos und Videos Ihres Kindes handeln.

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Zweck der Datenverarbeitung ist insbesondere die bestmögliche schulische Förderung Ihres Kindes (gegebenenfalls ist dazu die Erstellung von Gutachten und Förderplänen erforderlich). Die Vorschriften dazu finden Sie beispielweise in den §§ 15 bis 18 der Sekundarstufe I-Verordnung. Weitere Zwecke sind die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, die Schulgesundheitspflege (§ 52 Schulgesetz). Hinzu kommen die Schulstatistik (schülerbezogene Merkmale der Schulstatistik finden Sie in § 17 der Schuldatenverordnung), die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit Ihnen, erforderlichenfalls die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §§ 62 und 63 des Schulgesetzes sowie die Evaluation und Qualitätssicherung der schulischen Arbeit gemäß §§ 9 und 65 Absatz 1 des Schulgesetzes und der Verordnung über schulische Qualitätssicherung und Evaluation.

[1] http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true
[2] http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+§5aV+8E&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true
[3] http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=MeldO%C3%9CV+BE+%C2%A7+8&psml=bsbeprod.psml&max=true

Die Erhebung der Staatsangehörigkeit, des Geburtslandes sowie bei nichtdeutschem Geburtsland das Jahr des Zuzuges nach Deutschland im Rahmen der Schulstatistik erfolgt auf Beschluss der Kultusministerkonferenz. Die Merkmale „nichtdeutsche Herkunftssprache" und „Kommunikationssprache in der Familie" werden zur Berechnung der Personalausstattung der Schule verwendet.

Empfänger von personenbezogenen Daten

Innerhalb der Schule sind Lehrkräfte, weiteres pädagogisches Personal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (insbesondere Schulsekretärinnen bzw. Schulsekretäre) Empfänger von personenbezogenen Daten.

Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur, wenn dies durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben. Erlaubnisvorschriften sind für die Übermittlung an Behörden zum Beispiel § 64 Absatz 3 und für die Übermittlung an Träger der freien Jugendhilfe, Ausbildungsbetriebe und Privatpersonen § 64 Absätze 5 bis 7 des Schulgesetzes.

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des Schulgesetzes in Verbindung mit § 17 der Schuldatenverordnung) stellen wir der Statistikstelle der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung regelmäßig Daten unserer Schülerinnen und Schüler zur Verfügung, aber ohne Namen, ohne den Tag der Geburt und ohne genaue Anschriften. Die Schulnummer und die Bezeichnung der Klasse werden als Hilfsmerkmale übermittelt. Wir übermitteln außerdem personenbezogene Daten an das örtlich zuständige Schulamt (im Bezirksamt) im Rahmen der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern. In Einzelfällen übermitteln wir der örtlich zuständigen Schulaufsicht im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen personenbezogene Daten einer Schülerin oder eines Schülers. Ebenfalls in Einzelfällen übermitteln wir dem örtlichen Schulamt nach fünf unentschuldigten Fehltagen eine Schulversäumnisanzeige zur Überwachung der Schulpflicht. Wir übersenden Unterlagen, die über Ihr Kind in der Schule entstanden sind, bei einem Schulwechsel an die aufnehmende Schule, sofern dies von § 10 der Schuldatenverordnung vorgesehen ist. Soweit es im Einzelfall zur Unterstützung Ihres Kindes erforderlich ist, übermitteln wir personenbezogene Daten an das Jugendamt (im Bezirksamt) oder an das Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) zur Klärung der Frage, ob sonderpädagogischer Förderbedarf besteht, oder bei Beratungsbedarf der Schule. Das SIBUZ umfasst Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegt der in § 203 des Strafgesetzbuchs geregelten Schweigepflicht.

Dauer der Speicherung

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 und § 13). Kopien der Abgangs- und Abschlusszeugnisse bzw. Unterlagen zum Nachweis des Schulbesuchs bewahren wir 50 Jahre auf; Prüfungsunterlagen zehn Jahre; Kurs- und Anwesenheitsnachweise in der gymnasialen Oberstufe fünf Jahre; Schülerbögen werden zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin bzw. der Schüler die Berliner Schule verlassen hat, vernichtet, sofern die allgemeinbildende Schule mindestens 10 Jahre lang besucht worden ist. Weitere Informationen finden Sie unter:
www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe → 9. Anlage Nr. 1.

Personenbezogene Daten, die Lehrkräfte mit Genehmigung der Schulleitung auf privateigenen Geräten verarbeiten, werden entsprechend der Schuldatenverordnung gelöscht, spätestens ein Jahr nachdem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrkraft nicht mehr unterrichtet wird.

Ihre Rechte

Ihre Rechte sind in den Artikeln 15 bis 18 sowie 20 bis 21 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – geregelt.

Sie können insbesondere

1. formlos Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir über Sie zu welchen Zwecken auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten und an wen sie ggf. übermittelt werden sowie über die Speicher- bzw. die Aufbewahrungsdauer. Sie haben auch Auskunftsrechte über die Verarbeitung der Daten Ihres Kindes. Sie können eine Kopie der personenbezogenen Daten Ihres