

# Datenschutzhinweise des Gymnasiums LSH Schloss Ising

## A) Allgemeine Informationen

### Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Gymnasium LSH Schloss Ising  
Schlossstr. 3, 83339 Chieming  
Telefon: 08667-8884-0  
Telefax: 08667-8884-19  
E-Mail: sekretariat@lshi.de

### Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragter des Gymnasiums LSH Schloss Ising  
Frau OStRin C. Reißl  
Schlossstr. 3, 83339 Chieming  
Telefon: 08667-8884-0  
Telefax: 08667-8884-19  
E-Mail: datenschutzbeauftragter@lshi.de

### Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Wir verarbeiten personenbezogene Daten zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags, den das Bayerische Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) den Schulen zuweist.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich, soweit im Folgenden nichts anderes angegeben ist, aus Art. 85 des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG) in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Demnach ist es uns erlaubt, die zur Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlichen Daten zu verarbeiten.

### Empfänger von personenbezogenen Daten

Der technische Betrieb unserer Datenverarbeitungssysteme erfolgt grundsätzlich durch uns selbst.

Für einzelne Verfahren setzen wir weitere Auftragsverarbeiter ein.

Auf Anforderung werden Ihre Daten an die zuständigen Aufsichts- und Rechnungsprüfungsbehörden zur Wahrnehmung der jeweiligen Kontrollrechte übermittelt.

### **Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Ihre Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

### **Ihre Rechte**

Als Betroffener einer Datenverarbeitung haben Sie die folgenden Rechte:

- Sie haben das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO).
- Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).
- Falls Sie in die Verarbeitung eingewilligt haben und die Verarbeitung auf dieser Einwilligung beruht, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten **Widerspruch** einzulegen, wenn die Verarbeitung auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e DSGVO erfolgt (Art. 21 Abs. 1 Satz 1 DSGVO).

### **Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Unabhängig davon besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, den Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München  
Adresse: Wagnmüllerstraße 18, 80538 München  
Telefon: 089 212672-0  
Telefax: 089 212672-50

E-Mail: [poststelle@datenschutz-bayern.de](mailto:poststelle@datenschutz-bayern.de)  
Internet: <https://www.datenschutz-bayern.de/>

### **Weitere Informationen**

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten und zu Ihren Rechten können Sie uns unter den oben (zu Beginn von A) genannten Kontaktdaten erreichen.

## **B) Informationen zum Internetauftritt**

### **Technische Umsetzung**

Unser Webserver wird durch Mittwald CM Service GmbH&Co.KG, Königsberger Straße 4-6, 32339 Espelkamp, E-Mail: [support@mittwald.de](mailto:support@mittwald.de) betrieben. Die von Ihnen im Rahmen des Besuchs unseres Webauftritts übermittelten personenbezogenen Daten werden daher durch diesen Auftragsverarbeiter in unserem Auftrag verarbeitet.

### **Protokollierung**

Wenn Sie diese oder andere Internetseiten aufrufen, übermitteln Sie über Ihren Internetbrowser Daten an unseren Webserver. Die folgenden Daten werden während einer laufenden Verbindung zur Kommunikation zwischen Ihrem Internetbrowser und unserem Webserver aufgezeichnet:

- Datum und Uhrzeit der Anforderung
- Name der angeforderten Datei
- Seite, von der aus die Datei angefordert wurde
- Zugriffsstatus (Datei übertragen, Datei nicht gefunden, etc.)
- verwendete Internetbrowser und verwendetes Betriebssystem
- vollständige IP-Adresse des anfordernden Rechners
- übertragene Datenmenge.

Nach Ende der Verbindung werden diese Daten gelöscht.

### **Aktive Komponenten**

Wir verwenden aktiven Komponenten wie Javascript, Java-Applets oder Active-X-Controls. Diese Funktion kann durch die Einstellung Ihres Internetbrowsers von Ihnen abgeschaltet werden.

### **Cookies**

Beim Zugriff auf dieses Internetangebot werden von uns Cookies (kleine Dateien) auf Ihrem Gerät gespeichert, die für die Dauer des Besuchs auf der Internetseite gültig sind („session cookies“). Wir verwenden diese ausschließlich während Ihres Besuchs unserer Internetseite. Die meisten Browser sind so eingestellt, dass sie die Verwendung von Cookies akzeptieren, diese Funktion kann aber durch die Einstellung des Internetbrowsers von Ihnen für die laufende Sitzung oder dauerhaft abgeschaltet werden. Nach Ende Ihres Besuchs wird Ihr Browser diese Cookies automatisch löschen.

### **Auswertung des Nutzungsverhaltens (Webtracking-Systeme; Reichweitenmessung)**

Programme zur Auswertung des Nutzerverhaltens werden von uns nicht eingesetzt.

## C) Informationen zu weiteren Verarbeitung

Zur Erfüllung schulischer Aufgaben (Art. 2 BayEUG) verarbeiten wir personenbezogene Daten über folgende Personengruppen:

### a) Daten von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten

Bei den Daten von Schülerinnen und Schülern handelt es sich insbesondere um Name, Adressdaten, Staatsangehörigkeit, Religionszugehörigkeit (soweit für die Schulpraxis erforderlich), Migrationshintergrund (Geburtsland, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Muttersprache deutsch/nicht deutsch), Leistungsdaten, Daten zur schulischen und beruflichen Vorbildung sowie zur Berufsausbildung. Ggf. werden auch besondere pädagogische Fördermaßnahmen, z.B. Empfehlungen zur Schullaufbahn, Schulversäumnisse und Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG gespeichert. Bei den Daten von den Erziehungsberechtigten handelt es sich insbesondere um Name und Adressdaten sowie Angaben zum Sorgerecht.

#### Rechtsgrundlage

Zentrale Rechtsgrundlage ist Art. 85 Abs. 1 BayEUG. Danach dürfen Schulen die zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlichen Daten der Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigten verarbeiten.

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Herausgabe eines Jahresberichts für die Schülerinnen und Schüler und die Erziehungsberechtigten beruht auf Art. 85 Abs. 3 BayEUG, gegebenenfalls im Hinblick auf Fotos auf einer Einwilligung.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von Name und Adressdaten der Erziehungsberechtigten sowie von Angaben zum Sorgerecht ist Art. 85 Abs. 1 Satz 3 BayEUG.

#### Zwecke

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient in diesem Rahmen insbesondere folgenden spezifischen Zwecken:

**Kommunikation** mit Erziehungsberechtigten (Art. 2 Abs. 4 BayEUG), **Dokumentation** von Schüler- und Schülerleistungsdaten, **Zeugniserstellung** (Art. 52, 85a BayEUG und Bestimmungen der Schulordnungen und der Lehrerdienstordnung); **Ermittlung** des sonderpädagogischen Förderbedarfs (Art. 19 BayEUG); **Einsatz** Mobiler Sonderpädagogischer Dienste (Art. 21 BayEUG), **Praktikumsverwaltung** (Art. 50 Abs. 3 und 4 BayEUG); **Überwachung** der Schulpflicht (Art. 57 BayEUG); **Mitgestaltung** des schulischen Lebens (Art. 62 ff. BayEUG); **Erziehungs-** und **Ordnungsmaßnahmen** (Art. 86 BayEUG); **Durchführung** der Schulstatistik (Art. 113b BayEUG); **Evaluation** und Qualitätsentwicklung (Art. 113c BayEUG); **Schulfinanzierung** (Art. 4, 10, 19 Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz - BaySchFG); **Öffentlichkeitsarbeit**.

## **Auskunftspflicht gegenüber der Schule**

Eine Pflicht zur Auskunft durch Schülerinnen und Schüler beziehungsweise der Erziehungsberechtigten besteht nach Maßgabe von Art. 85 Abs. 1 Satz 3 und Satz 4 BayEUG.

## **Empfänger**

An außerschulische Stellen übermitteln wir Daten unserer Schülerinnen und Schüler nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen ist.

Zu den **Empfängern** gehören insbesondere:

- ✓ Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler (Art. 85 Abs. 3 BayEUG)
- ✓ die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG)
- ✓ das zuständige Jugendamt (Art. 31 BayEUG)
- ✓ die Träger des Sachaufwands (Art. 10, 19 BaySchFG)
- ✓ die Träger des Aufwands der Schülerbeförderung (Art. 1 Abs. 1 und 5 Schulwegkostenfreiheitsgesetz - SchKFrG i.V.m. der Verordnung über die Schülerbeförderung)
- ✓ das Landesamt für Statistik (Art. 113b Abs. 10 BayEUG)
- ✓ die aufnehmende Schule im Falle eines Schulwechsels (Art. 85a Abs. 2 BayEUG, § 39 BaySchO)
- ✓ das Einwohnermeldeamt (bei Abmeldung ausländischer Schüler vom Schulbesuch in Bayern, § 3 Mittelschulordnung - MSO)
- ✓ die jeweils zuständige Handwerkskammer als Träger überbetrieblicher Unterweisungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 i.V.m. Art. 59 Abs. 3 BayEUG i.V.m. § 21 Berufsschulordnung - BSO)
- ✓ die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 Berufsbildungsgesetz - BBiG)
- ✓ die Kreisverwaltungsbehörden (Art. 118 BayEUG und Art. 119 BayEUG)
- ✓ bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach dem Bayerischen Archivgesetz (BayArchivG)
- ✓ die zuständige Ausländerbehörde, wenn die Schule bei ausländischen Schulpflichtigen feststellt, dass sie nicht über hinreichende Deutschkenntnisse für einen erfolgreichen Schulbesuch verfügen (Art. 85 Abs. 2 BayEUG)
- ✓ das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 Infektionsschutzgesetz - IfSG)

## **Dauer der Speicherung**

Grundsatz:

Daten von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten werden von uns nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

### **Daten in Schülerunterlagen:**

Für Daten, die in den Schülerunterlagen gespeichert sind, gelten gemäß [§ 40 der Bayerischen Schulordnung \(BaySchO\)](#), grundsätzlich folgende Speicherfristen:

Betroffene Daten	Aufbewahrungszeit/ Löschungsfrist
Schülerstammblatt; Abschlusszeugnisse oder sie ersetzende Zeugnisse in 1. Abschrift; Zeugnisse, die schulische Berechtigungen verleihen, in Abschrift; Urkunden, die zum Führen eine Berufsbezeichnung berechtigen, in Abschrift	50 Jahre
2. Leistungsnachweise	2 Jahre
3. alle übrigen Daten	1 Jahr

Die Löschrfristen für die bei Nrn. 1 und 3 genannten Daten beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt, für die Leistungsnachweise mit Ablauf des Schuljahres, in dem sie angefertigt wurden.

## **b) Daten von Lehrkräften**

Von Lehrkräften verarbeiten wir Name, Staatsangehörigkeit, Angaben zur Lehrbefähigung und zum Unterrichtseinsatz sowie ggf. weitere Personaldaten, soweit diese zur Abwicklung des Dienstverhältnisses an der Schule erforderlich sind (die Personalakte wird bei der Dienst- oder Beschäftigungsbehörde geführt).

### **Rechtsgrundlage**

Zentrale Rechtsgrundlage ist Art. 85 Abs. 1 BayEUG. Danach dürfen Schulen die zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlichen Daten der Lehrkräfte verarbeiten.

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Führung weiterer Personalakten (Nebenakten) ergibt sich aus Art. 104 Abs. 1 Bayerisches Beamtenengesetz (BayBG). Danach darf eine Beschäftigungsbehörde, die nicht zugleich personalverwaltende Behörde ist, eine weitere Personalakte (Nebenakte) aus Unterlagen führen, die sich auch in der Grundakte oder Teilakten befinden, soweit deren Kenntnis für die Erledigung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

### **Zwecke**

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient in diesem Rahmen insbesondere der Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere zu Zwecken der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft (vgl. insbesondere Art. 103 BayBG).

### **Auskunftspflicht gegenüber der Schule**

Eine Pflicht zur Auskunft durch Lehrkräfte besteht nach Maßgabe von Art. 85 Abs. 1 Satz 3 und Satz 4 BayEUG.

### **Empfänger**

An externe Stellen übermitteln wir Daten der Lehrkräfte nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen ist.

Zu den **Empfängern** gehören insbesondere:

- ✓ Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler (Art. 85 Abs. 1 und 3 BayEUG)
- ✓ die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG)
- ✓ die zuständigen personalverwaltenden Stellen (Art. 103 ff. BayBG)
- ✓ das Landesamt für Finanzen (Art. 103 ff. BayBG)
- ✓ das Landesamt für Statistik (Art. 113b Abs. 10 BayEUG)
- ✓ die jeweils zuständige Handwerkskammer als Träger überbetrieblicher Unterweisungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 i.V.m. Art. 59 Abs. 3 BayEUG i.V.m. § 21 BSO)
- ✓ die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG)
- ✓ bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach BayArchivG
- ✓ das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 IfSG)

### **Dauer der Speicherung**

Grundsatz:

Daten von Lehrkräften werden von uns nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Personaldaten:

Die Speicherung, Löschung und Vernichtung Ihrer Personaldaten im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses richtet sich nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG (im Falle der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 611a BGB sowie in entsprechender Anwendung nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG).

### **c) Daten des nicht unterrichtenden Personals**

Von nicht unterrichtendem Personal führen wir die Personaldaten, die zur Abwicklung des Dienstverhältnisses an der Schule erforderlich sind (die Personalakte wird von der Dienst- oder Beschäftigungsbehörde geführt).

### **Rechtsgrundlage**

Zentrale Rechtsgrundlage ist Art. 85 Abs. 1 BayEUG. Danach dürfen Schulen die zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlichen Daten des nicht unterrichtenden Personals verarbeiten.

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Führung weiterer Personalakten (Nebenakten) ergibt sich aus Art. 104 Abs. 1 BayBG. Danach darf eine Beschäftigungsbehörde, die nicht zugleich personalverwaltende Behörde ist, eine weitere Personalakte (Nebenakte) aus Unterlagen führen, die sich auch in der Grundakte oder Teilakten befinden, soweit deren Kenntnis für die Erledigung ihrer Aufgaben erforderlich ist (im Falle der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 611a Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) sowie in entsprechender Anwendung nach den Art. 103 ff. BayBG.).

## **Zwecke**

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient in diesem Rahmen insbesondere der Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere zu Zwecken der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft (vgl. insbesondere Art. 103 BayBG).

## **Empfänger**

An externe Stellen übermitteln wir Daten des nicht unterrichtenden Personals nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen ist.

Zu den Empfängern gehören insbesondere:

- ✓ Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler (Art. 85 Abs. 1 BayEUG)
- ✓ die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG)
- ✓ die zuständigen personalverwaltenden Stellen (Art. 103 ff. BayBG)
- ✓ das Landesamt für Finanzen (Art. 103 ff. BayBG)
- ✓ das Landesamt für Statistik (Art. 113b Abs. 10 BayEUG)
- ✓ die jeweils zuständige Handwerkskammer als Träger überbetrieblicher Unterweisungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 i.V.m. Art. 59 Abs. 3 BayEUG i.V.m. § 21 BSO),
- ✓ die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG)
- ✓ bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach dem BayArchivG
- ✓ das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 IfSG)

## **Dauer der Speicherung**

Grundsatz: Daten des nicht unterrichtenden Personals werden von uns grundsätzlich nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Personaldaten:

Die Speicherung, Löschung und Vernichtung Ihrer Personaldaten im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses richtet sich nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG (im Falle der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nach § 611a BGB sowie in entsprechender Anwendung nach den Art. 103 ff. BayBG, insb. Art. 110 BayBG).

### **d) Daten von Personen, die mit der Schule in Geschäftskontakt oder sonst in Kontakt stehen**

(z.B. als Dienstleister oder Handwerker, Vertreter von örtlichen Behörden oder Personen, die sich an die Schule wenden)

## **Name und Adressdaten**

Weitere Daten werden je nach Art des Geschäfts- oder sonstigen Kontakts verarbeitet.



### **Rechtsgrundlage**

6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. a DSGVO (Einwilligung) und Art. 6 Abs.1 UAbs. 1 Buchst. b DSGVO (Abwicklung eines Vertrags) in Betracht.

### **Zwecke**

Die Datenverarbeitung an unserer Schule dient im Rahmen einer Einwilligung dem in der Einwilligung angegebenen Zweck oder bei der Abwicklung eines Vertrages der Erfüllung des jeweiligen Vertrages.

### **Empfänger**

An externe Stellen übermitteln wir Daten von Personen, die mit der Schule in Geschäftskontakt oder sonst in Kontakt stehen nur, soweit es zur Erfüllung unserer Aufgaben erforderlich oder anderweitig gesetzlich vorgesehen ist.

### **Dauer der Speicherung**

Daten von Personen, die mit der Schule in Geschäftskontakt oder sonst in Kontakt stehen werden von uns nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen für die jeweiligen Verarbeitungszwecke erforderlich ist.