

Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten (Art. 13,14 DSGVO) - Schule am Berg -

Datenschutzinformation gemäß Art. 13, 14 DSGVO**Stand: 10/2026**

Sehr geehrte Eltern, Schülerinnen und Schüler,

die Anmeldung und Beschulung der Schülerinnen und Schüler an unserer Schule ist mit der Verarbeitung zahlreicher Daten über Personen (personenbezogene Daten) verbunden. Diese Daten finden sich in Akten und Dokumenten, aber auch digitale Daten gehören dazu.

Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten wir von Ihnen und von Ihrem Kind verarbeiten, wofür diese benötigt werden sowie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht. Für Rückfragen und weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

I. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist:

Schule am Berg
K. Sokolowski
Köpenicker Str. 31 | 12524 Berlin
sekretariat@09g10.schule.berlin.de

II. Name und Anschrift des Datenschutzbeauftragten

Bei Fragen zum Datenschutz kontaktieren Sie bitte:

Frau Strauss
kathrin.strauss@senbjf.berlin.de
Fritz-Lang-Straße 6, 12627 Berlin

III. Allgemeines zur Datenverarbeitung

1. Zwecke der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitungen, die die Schule bei der Erfüllung ihrer Aufgaben vornimmt, dienen der gesetzmäßigen Durchführung des Schulverhältnisses gemäß § 64 SchulG Berlin.

Diese Datenverarbeitungen sind durch unterschiedliche Zwecke begründet, die in Zusammenhang mit der Verwaltung der Schule, der Erteilung des Unterrichts oder der Beurteilung der Schülerinnen und Schüler stehen. Zur Erstellung von Statistiken, für die Kommunikation mit Eltern oder anderen Stellen sowie für die Öffentlichkeitsarbeit der Schule werden ebenfalls Daten verarbeitet.

Ziel ist es, die Vorgaben des § 3 SchulG Berlin im Hinblick auf Bildung und Erziehung zu erreichen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten dient darüber hinaus der Planung, Organisation, Durchführung und Dokumentation der Angebote der ergänzenden Förderung und Betreuung (eFöB) als Bestandteil des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags. Hierzu gehören insbesondere die pädagogische Förderung, Betreuung und Aufsicht der Schülerinnen und Schüler, die Durchführung von Ferienangeboten, die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten sowie die Organisation des Ganztagsbetriebes.

Die mögliche Veröffentlichung von weiteren personenbezogenen Daten, Fotos, Video- und Tonaufnahmen dienen dem Zweck der Dokumentation sowie Wertschätzung von Veranstaltungen und Personen und setzen Ihre Einwilligung voraus.

2. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung

Die Schulen dürfen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern und ihren Erziehungsberechtigten verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von: Art. 6 Abs. 1 lit. c

DS-GVO i.V.m. §64 Schulgesetz (SchulG) und der Schuldatenverordnung (SchuldatenV), der Digitalen Lehr- und Lernmittel-Verordnung (DigLLV), der Sonderpädagogikverordnung¹, der Grundschulverordnung² sowie § 3,15 SchüFoVO³.

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, verarbeiten wir nur mit Ihrer schriftlichen Einwilligung. Die Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.

3. Kategorien betroffener Personen

- Schülerinnen und Schüler,
- pädagogisches Personal
- Erziehungsberechtigte

4. Kategorien der personenbezogenen Daten

Welche Daten in der Schule verarbeitet werden, wird in den §§ 7 bis 14 und in den Anlagen der SchuldatenV sowie in den §§ 2, 4 und 5 und in der Anlage Abschnitt A der DigLLV festgelegt.

Für die schulische Förderung Ihres Kindes ist gegebenenfalls die Erstellung von Gutachten und Förderplänen erforderlich. Vorschriften dazu finden Sie in §§ 3, 6, 32 der Sonderpädagogikverordnung.

Zu verarbeitende Daten sind gemäß der Anlage 1 der Schuldatenverordnung unter anderem:

- 1) **Stammdaten der Schülerinnen und Schüler**, z.B. Name, Schüleridentifikationsnummer, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnanschrift, Schüler-Registrierungscode
- 2) **Daten der Erziehungsberechtigten**, z.B. Rolle des Ansprechpartners, Namensangabe mit Anrede und Titel, Wohnanschrift
- 3) **Schullaufbahn- und Organisationsdaten**, z.B. derzeit besuchte Schule (Schulidentifikationsnummer, Schulnummer, Schulname), zur Nutzung freigeschaltete Dienste (Digitale Lehr- und Lernmittel, Lernmanagementsysteme), Rolle in der Schule, Datum der ersten Einschulung
- 4) **Leistungsdaten der Schülerinnen und Schüler**, z.B. Zeugnisnoten, verbale Beurteilungen, Zeugnisbemerkungen
- 5) **Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten der Schülerinnen und Schüler**: z.B. Enddatum einer Zurückstellung, mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten: Angaben zur bisher besuchten Kindertagesstätte.

Im Rahmen der ergänzenden Fördeerung und Betreuung (eFöB) können zusätzlich personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist. Hierzu gehören insbesondere:

- 1) **Betreuungs- und Organisationsdaten**, z.B. Betreuungsumfang und Betreuungszeiten, Anwesenheits- und Teilnahmedaten sowie die Teilnahme an Ferienangeboten
- 2) **Daten zur sicheren Betreuung und Abholung**, z.B. Abholberechtigungen und sonstige Angaben zur sicheren Betreuung des Kindes,
- 3) **pädagogische Daten**, z.B. pädagogische Beobachtungen und Dokumentationen sowie Informationen zu individuellen Fördermaßnahmen,

¹ <https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-SondP%C3%A4dVBEV15IVZ>

² <https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-GrSchulVBEV21IVZ>

³ <https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-NNLBE00004929>

- 4) **Kommunikationsdaten**, z.B. Kontaktdaten und sonstige Informationen, die im Zusammenhang mit der Kommunikation über die Betreuung des Kindes anfallen.

Zudem können weitere personenbezogene Daten, z.B. Fotos, Video- und Tonaufnahmen verarbeitet werden, sofern uns Ihre Einwilligung vorliegt.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Daten werden nur von den Personen verarbeitet, die dafür im Rahmen ihrer Aufgabe eine Berechtigung besitzen.

Daten mit Personenbezug werden ausschließlich durch

- pädagogisches und nicht pädagogisches Personal,
- in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratorinnen und Administratoren sowie
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines technischen Dienstleisters im Rahmen des Supports verarbeitet.

Eine Datenübermittlung erfolgt an berechtigte Dritte nur auf Basis gültiger Rechtsnormen oder wenn die betroffene Person der Übermittlung ausdrücklich zugestimmt hat.

Personenbezogene Daten können zum Beispiel weitergegeben werden an:

- die Statistikstelle der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung
- das örtlich zuständige Schulamt
- die mit der Schule im Rahmen der ergänzenden Förderung und Betreuung
- der außerunterrichtlichen Förderung und Betreuung im Rahmen des § 5 Absatz 4 SchulG Berlin kooperierenden Träger der freien Jugendhilfe
- die Jugendbehörden und die Jugendgerichtshilfe
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Trägers der freien Jugendhilfe
- das Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ)
- gewählte Klassenelternvertretungspersonen sowie gewählte Schülervertretungspersonen und Mitglieder schulischer und überschulischer Gremien
- den zuständigen Gesundheitsämtern zur Durchführung der schulärztlichen Untersuchung
- aufnehmende Schule

nach Maßgabe der ihnen durch Rechtsvorschrift zugewiesenen Aufgaben.

6. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Eine Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant.

7. Dauer der Speicherung

Für die von der Schule erhobenen und verarbeiteten Daten gelten Fristen, wann die Daten wieder zu löschen sind. Die Löschfristen sind von der Art der Daten und den Verarbeitungszwecken abhängig und werden von den Rechtsgrundlagen, auf deren Basis sie erhoben wurden, bestimmt (§ 16 SchuldatenV). Grundsätzlich werden Daten gelöscht, sobald und soweit ihre Speicherung zur Erfüllung der schulischen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist. Andere Daten werden bis zu 60 Jahre aufbewahrt (z. B. Kopien von Abschlusszeugnissen). Beispielsweise werden Abschlusszeugnisse 60 Jahre, Prüfungsunterlagen 10 Jahre und Klassenbücher zwei Jahre aufbewahrt.

Daten, die freiwillig angegeben werden, werden gelöscht, wenn sie für die genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind oder die Einwilligung widerrufen wird.

8. Ergänzende Informationen für die Nutzung von digitalen Lehr- und Lernmitteln, Lernmanagementsystemen und Kommunikationswerkzeugen

Gemäß § 64 Abs. 11 SchulG i.V.m. § 2 SchuldatenV sowie §§ 2, 3, 4 DigLLV verarbeiten wir an der Schule personenbezogene Daten zum Zweck des Einsatzes digitaler Lehr- und Lernmittel, von

Lernmanagementsystemen sowie digitaler Kommunikationswerkzeuge, soweit sie für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

An unserer Schule setzen wir die in unserem Schulprogramm beschlossenen digitalen Medien ein:

- Itslearning/Lernraum Berlin/IServ → zur Vorbereitung und Durchführung des interaktiven Lernens im Unterricht, zum Zugriff auf Unterrichtsmedien und Videokonferenzen (BigBlueButton), zur Unterstützung in der Schulorganisation und zur Kommunikation
- TaskCards → Sammlung und Austausch von Lernmaterialien
- Antolin → Leseförderung und Textverständnis
- BiD Messenger → Kommunikation (Austausch von Text- und Sprachnachrichten, Umfragen, Dateiablage), Informationen zum Stundenplan, Abwesenheitsmeldung

Die Datenschutzinformationen zu den einzelnen digitalen Medien sind anbei.

IV. Ihre Rechte und Pflichten

1. Rechte der betroffenen Person

Nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- auf **Auskunft** über sie angehende Daten gem. Art. 15 DSGVO,
- auf **Berichtigung** unrichtiger sie angehende Daten gem. Art. 16 DSGVO,
- auf **Löschung** Sie angehende Daten, wenn diese nicht mehr erforderlich sind, sie rechtswidrig verarbeitet werden oder die Einwilligung in die Verarbeitung widerrufen wurde gem. Art. 17 DSGVO,
- auf **Einschränkung der Verarbeitung**, um z. B. weitere Rechte geltend zu machen gem. Art. 18 DSGVO,
- auf **Datenübertragbarkeit**, um die sie angehende Daten ggf. anderen Verfahren zur Verfügung zu stellen gem. Art. 20 DSGVO,
- auf **Widerspruch**, um in einer besonderen Situation der weiteren Verarbeitung der sie angehenden Daten zu widersprechen gem. Art. 21 DSGVO.

Erteilte Einwilligungen in Datenverarbeitungen können jederzeit ohne Nennung von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bei Nicht-Erteilen einer Einwilligung oder bei einem Widerruf einer erteilten Einwilligung darf den Betroffenen kein Nachteil entstehen.

2. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Ihnen steht weiterhin ein Beschwerderecht bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit zu. Diese können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Alt-Moabit 59-61
10555 Berlin
mailbox@datenschutz-berlin.de
Telefon: 030/ 13889-0

3. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Sie sind gesetzlich verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten uns gegenüber anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus § 64 Abs. 1 SchulG in Verbindung mit § 2 Abs. 2 SchuldatenV. Im Falle einer Einwilligung ist die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten freiwillig.

Lernmanagementsystem itslearning

unsere Schule nutzt die Lernplattform it's learning. Auf itslearning werden Materialien und Aktivitäten für den Unterricht zur Verfügung gestellt, die in der Schule und auch von zu Hause bearbeitet werden können. Das Lernmanagementsystem (LMS) beinhaltet das Videokonferenztool BigBlueButton.

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie bietet den öffentlichen Berliner Schulen die kostenfreie Nutzung des Lernmanagementsystem an.

Die Datenverarbeitung unterliegt den Regelungen zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28, 29 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist:

Schule am Berg

Schulleiterin: K. Sokolowski/ stellv. Schulleiterin: F. Deddner

Köpenicker Str. 31, 12524 Berlin,

sekretariat@09g10.schule.berlin.de

2. Name und Anschrift des Datenschutzbeauftragten

Bei Fragen zum Datenschutz kontaktieren Sie bitte:

Frau Strauss

kathrin.strauss@senbjf.berlin.de

Fritz-Lang-Straße 6, 12627 Berlin

3. Zwecke der Datenverarbeitung

Die Daten werden zum Zweck der Bereitstellung und Nutzung eines Lernmanagementsystems zum Zugriff auf Unterrichtsmedien und Videokonferenzen, Bereitstellung von Selbstlernaufgaben, Unterrichtsunterstützung usw. verarbeitet.

4. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von: Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO in Verbindung mit § 64 Abs. 11 SchulG, § 2 der Schuldatenverordnung (SchuldatenV)¹ sowie § 3,4 der Digitalen Lehr- und Lernmittel-

Verordnung (DigLLV)²

¹ <https://www.gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-SchulG%C2%A75aVBE2023rahmen>

² <https://www.gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-PersDatVDigLLVBerahmen>

5. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Schülerinnen und Schüler,
- pädagogisches Personal

6. Kategorien der personenbezogenen Daten

Institutionsdaten

- Name Administrator
- Vorname
- E-Mail (dienstlich)
- weitere Adressdaten (dienstlich)
- Aktivitäten im System (Buchungen, Bestellungen etc.)
- Log-Daten

Nutzerdaten (Lehrkräfte)

- Name
- Vorname
- E-Mail (bei vorhandener Dienstmail)
- Passwort

Nutzungsdaten (Lehrkräfte)

- Aktivitäten im System/Protokolldaten
- hochgeladene Dateien
- Textbeiträge in Chats, Kalendern
- Log-Daten

Nutzerdaten (Schülerinnen und Schüler)

- Name
- Vorname
- Passwort
- Klassen-/Kurszugehörigkeit

Nutzungsdaten (Schülerinnen und Schüler)

- Aktivitäten im System (Nutzungszeiten, Bearbeitungsstände, Ergebnisse etc.)
- hochgeladene Dateien
- Textbeiträge in Chats, Kalendern
- Log-Daten

Bei der Nutzung des integrierten Videokonferenzdienstes werden folgende Daten verarbeitet:

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

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.

7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

- Schülerinnen und Schüler auf eigene Daten
- Schülerinnen und Schüler auf Konversationen mit Schülerinnen und Schülern oder Lehrkräften
- Lehrkräfte auf eigene Daten

- Lehrkräfte auf Daten der unterrichteten Schülerinnen und Schüler
- Systemadministration auf alle Benutzerdaten
- Schülerinnen und Schüler auf Namen der Schülerinnen und Schüler der Lerngruppe

Weitere Informationen finden Sie unter <https://itslearning.com/de/dsgvo/>

bettermarks

bettermarks ist ein digitales Lehr- und Lernmittel für das Fach Mathematik und kann als App oder webbasierte Anwendung genutzt werden. Folgende **personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler** werden bei der Nutzung von *bettermarks* verarbeitet:

- *Benutzername, bestehend aus Vor- und Familiennamen Ihres Kindes*
oder *Benutzername, bestehend aus einem Pseudonym in der Form <...>*
- Mathematischen Lösungen (Eingabe durch die Nutzenden).
- Bei der Nutzung anfallende Lernstandsdaten: zugewiesene oder selbst gewählte Übungsseries, Datum und Ergebnis der Bearbeitung einer Übungsreihe, Anzahl der bearbeiteten Aufgaben, pro Lernaufgabe benötigte Zeit, Anzahl der fehlerfreien bzw. fehlerhaften Aufgaben, eingegebene Lösungen, von *bettermarks* entdeckte Wissenslücken und zusätzliche, vom System empfohlene Übungsseries, Zusammenfassung/Übersicht über die Lernergebnisse für die Lehrkraft

Zugriff auf die Daten und damit jede einzelne Antwort haben neben Ihrem Kind Sie als Eltern, wenn Sie sich von Ihrem Kind die Zugangsdaten geben lassen. Die Lehrkraft hat Zugriff auf die Account-Daten und die Lernstandsdaten.

Die vollständige und unwiederbringliche **Löschung** des Benutzerkontos (und damit aller personenbezogenen Daten) erfolgt nach Ende der Schulzeit an unserer Schule. Benutzerkonten, die ein ganzes Schuljahr nicht genutzt wurden, werden zum Ende des Schuljahres vollständig und unwiederbringlich gelöscht. Es besteht die Möglichkeit, der Löschung zu widersprechen, wenn das Benutzerkonto bestehen bleiben soll – beispielsweise zur zukünftigen privaten Nutzung. Teile der Verkehrsdaten (Log-Dateien) werden für sieben Tage gespeichert. Eingaben der Lernenden werden für didaktische Auswertungen zwölf Wochen zwischengespeichert.

Weiterführende Informationen finden Sie unter <https://de.bettermarks.com/datenschutz/>

TaskCards

TaskCards kann ohne Eingabe von personenbezogenen Daten genutzt werden: Die Pinnwand wird durch die Lehrkraft mit Schülerinnen und Schülern geteilt. Das kann mittels eines Links oder auch über einen QR-Code erfolgen. Diese Zugangsdaten können per E-Mail versendet oder als Ausdruck zur Verfügung gestellt werden.

Schülerinnen und Schüler können eigene Kommentare veröffentlichen. Sie können Nachrichten an die Lehrkraft schreiben. Bei Freigabe durch die Lehrkraft können die Schülerinnen und Schüler auch eigene Beiträge (einschließlich Audiobeiträge) veröffentlichen und Dateien hochladen.

Schülerinnen und Schüler können von der Lehrkraft befähigt werden, Einsicht in die Beiträge (auch Audiobeiträge) und die bearbeiteten Lektionen ihrer Mitschüler zu nehmen.

Die Daten werden **gelöscht**, sobald sie für die Aufgabenerfüllung der Schule nicht mehr erforderlich sind. Die in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge sowie die bearbeiteten Lektionen jeweils einschließlich des Datums der Erstellung und der letzten Änderung werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht. Die Internet-Verkehrsdaten werden spätestens nach 7 Tagen gelöscht.

Weitere Informationen finden sich unter www.taskcards.de/#/privacyPolicy.

quop

an unserer Schule arbeiten wir ebenso in einigen Klassen mit dem Diagnoseverfahren „quop“. quop ist ein digitales Tool, mit dem die Lernentwicklung der Kinder erfasst werden kann. Dies hilft den Lehrerinnen und Lehrern, ihren Unterricht optimal an den momentanen Lernstand ihrer Schülerinnen und Schüler anzupassen. Pro Schuljahr werden acht bis zehn Kurztests im Abstand von 3 bis 4 Wochen durchgeführt. Auch Ihr Kind wird in

diesem Schuljahr daran teilnehmen. Dieses Hinweisblatt gibt Ihnen Antworten auf wichtige Fragen zu quop. Weitergehende Informationen finden Sie unter www.quop.de.

Was ist quop?

quop ist ein Diagnoseinstrument zur Erfassung des Lernstands in den Kompetenzbereich Mathematik. Durch die regelmäßig durchgeführten Testungen kann die Lernentwicklung der Schülerinnen und Schüler genau beobachtet werden. Somit können die Lehrkräfte Lernrückstände rechtzeitig erkennen und eine passende Förderung anbieten. Die Teilnahme an quop ist für die Schulen freiwillig. Die Testaufgaben werden von der Universität Münster entwickelt. Der Schwierigkeitsgrad der Testaufgaben bleibt stets gleich, weswegen die Schülerinnen und Schüler am Anfang des Schuljahres noch nicht die notwendigen Fähigkeiten mitbringen, um alle Aufgaben korrekt lösen zu können. Durch die gleichbleibenden Anforderungen können Veränderungen in den Testergebnissen auf die Lernentwicklung zurückgeführt werden. So ist es möglich, aussagekräftige Entwicklungsverläufe zu erhalten. quop entscheidet nicht über die weitere Schullaufbahn.

Warum wird quop durchgeführt?

quop ist in erster Linie ein Instrument für Lehrkräfte, um die Lernentwicklung der Klassen sowie der einzelnen Kinder feststellen zu können. Die Lehrkräfte können die Ergebnisse für die individuelle Förderung und die Unterrichtsplanung nutzen.

Sollen sich die Schülerinnen und Schüler vorbereiten?

quop überprüft die Entwicklung der Kompetenzen, die Schülerinnen und Schüler während eines Schuljahres erwerben. Eine gezielte Vorbereitung auf quop-Tests ist nicht erforderlich und auch nicht sinnvoll. Die Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler über die Zielsetzungen und den Ablauf von quop.

Wie wird quop ausgewertet?

Die Test-Ergebnisse werden vom quop-System automatisch berechnet und in anschaulichen Grafiken wiedergegeben. Die Ergebnismeldung für die einzelnen Schülerinnen und Schüler erfolgt direkt nach den Tests. Ein Entwicklungsverlauf kann jedoch erst nach ein paar Tests erkannt werden. Die Lehrkräfte erhalten vom System eine detaillierte Auswertung der Ergebnisse der einzelnen Schülerinnen und Schüler sowie der gesamten Klasse. Welche Daten werden erhoben und wofür werden sie verwendet? Für jede Schülerin und jeden Schüler wird erfasst, wie viele Aufgaben sie oder er korrekt bearbeitet hat und wie viele nicht. Mit aufgenommen werden hierbei auch allgemeine Angaben zur Schülerin bzw. zum Schüler, wie das Geschlecht und das Alter, ob ein Migrationshintergrund vorliegt, sonderpädagogischer Förderbedarf besteht und das Einschulungsjahr. Die Lehrkraft gibt diese Informationen in ihren persönlichen, kennwortgeschützten Account in quop ein. Diese Daten kann außer der Lehrkraft niemand einsehen. Die Verarbeitung der Daten erfolgt beim beauftragten Dienstleister, der hfp Informationssysteme GmbH, in pseudonymisierter Form. Die Namen der Schülerinnen und Schüler können vom Dienstleister nicht eingesehen werden. Für Forschungszwecke kann das Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) die Testergebnisse erhalten. Das IBBW bekommt die Daten jedoch ausschließlich in pseudonymisierter Form. Die Namen der Schülerinnen und Schüler bleiben vollständig anonym. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten durch das IBBW ist Art. 6 Abs. 1 c) und e) EU DSGVO i.V.m. § 1 SchulG BW.

Wie werden Eltern und Erziehungsberechtigte über die quop-Ergebnisse ihres Kindes informiert?

Die Lehrkräfte können die Ergebnisse der quop-Tests sowohl mit den Schülerinnen und Schülern als auch mit den Eltern und Erziehungsberechtigten besprechen. Dabei muss beachtet werden, dass quop zwar wichtige Teilbereiche erfasst, aber nicht alle Bereiche eines Faches.

Wo und wie lange werden die Daten gespeichert?

Die allgemeinen Daten, welche die Lehrkräfte in quop eingeben, sowie die Leistungsdaten der Schülerinnen und Schüler werden in anonymisierter Form im quop-System gespeichert. Die in diesem Zusammenhang anfallenden Daten werden gelöscht, nachdem die Speicherung nicht mehr erforderlich ist, oder die Verarbeitung wird eingeschränkt, falls gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen. Eine Löschung erfolgt in der Regel nach zwei Jahren. Mit Ausscheiden des Schülers oder der Schülerin aus der Schule werden alle personenbezogenen Daten

des Schülers oder der Schülerin gelöscht. Eine Lehrkraft kann die personenbezogenen Schülerdaten nur solange einsehen, wie die Schülerin oder der Schüler dieser Lehrkraft zugeordnet ist. In der Regel erstreckt sich diese Frist auf nicht mehr als zwei Jahre. Das Institut für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) kann die Daten für Forschungszwecke in pseudonymisierter Form erhalten.

Videokonferenzsysteme

Für besondere Anlässe oder für den Fall einer Schulschließung möchten wir Videokonferenzdienste nutzen, um Sitzungen innerhalb der Lerngruppen unter Leitung einer Lehrkraft oder zur Beratung und Unterstützung durch Lehrkräfte in Kleingruppen zu ermöglichen.

Wir nutzen **BigBlueButton über den Lernraum Berlin / Itslearning GmbH und Sdui GmbH** zur Durchführung von Videokonferenzen

- *Ein individuelles Nutzerkonto ist nicht erforderlich; bei der Videokonferenz kann ein eigener Nutzernamen gewählt werden*
- **oder**
- *Die Teilnahme an Videokonferenzen setzt die Anmeldung am Lernmanagementsystem voraus, da der Videokonferenzdienst über das Portal erreicht wird. Es werden die Benutzeridentifikationsnummer zur Teilnahme an der Videokonferenz und Authentifizierungsinformationen verarbeitet*

Bei der Teilnahme an der Videokonferenz werden neben Bild- und Tondaten zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet (Video- und Audiostreamingdaten, Name der Konferenz, ggf. Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben).

Alle Teilnehmenden einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge. Alle Inhalte der Konferenzen bleiben im Kreis der Teilnehmenden. Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung durch die Schule oder den Anbieter.

Die Inhalte wie Chats und geteilte Dateien werden gelöscht, sobald der Konferenzraum geschlossen wird. **Der Mitschnitt der Videokonferenz durch die Teilnehmenden ist untersagt und kann rechtliche Konsequenzen haben.**

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.

• **Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung**

Die Schule soll Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Werthaltungen vermitteln, die die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzen, ihre Entscheidungen selbständig zu treffen und selbständig weiterzulernen, um berufliche und persönliche Entwicklungsaufgaben zu bewältigen, das eigene Leben und die Zukunft der Gesellschaft aktiv zu gestalten. Diesem Zweck dient die Datenverarbeitung an der Schule. Ziel ist insbesondere die bestmögliche schulische Förderung Ihres Kindes (gegebenenfalls ist dazu die Erstellung von Gutachten und Förderplänen erforderlich). Vorschriften dazu finden Sie in §§ 14 bis 18 der Grundschulverordnung⁴. Weitere Zwecke sind die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, die Schulgesundheitspflege einschließlich der Schuleingangsuntersuchung (§ 52 SchulG, § 5 Grundschulverordnung). Hinzu kommen die Schulstatistik (§ 17 der Schuldatenverordnung), die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten, erforderlichenfalls die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §§ 62 und 63 SchulG sowie die Evaluation und Qualitätssicherung der schulischen Arbeit gemäß §§ 9 und 65 Absatz 1 SchulG und der Verordnung über schulische Qualitätssicherung und Evaluation.

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

⁴ <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=GrSchulV+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true>

Merkmale „nichtdeutsche Herkunftssprache“ und „Kommunikationssprache in der Familie“ werden zur Berechnung der Personalausstattung der Schule verwendet.

- **Empfänger von personenbezogenen Daten**

Innerhalb der Schule verarbeiten Lehrkräfte, pädagogisches und nichtpädagogisches Personal die personenbezogenen Daten.

Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur, wenn dies durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben. Erlaubnisvorschriften für die Übermittlung an Behörden wie die Jugendbehörden, die Jugendgerichtshilfe, die Gesundheitsämter zum Zweck der schulärztlichen Eingangsuntersuchung sind § 64 Absatz 3, 4, 8 und für Privatpersonen § 64 Absätze 6 des Schulgesetzes.

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des SchulG 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 unentschuldigtem 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. Die SIBUZ sind Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegen der in § 203 des Strafgesetzbuchs geregelten Schweigepflicht.

- **Dauer der Speicherung**

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 und § 13). Kopien der Abgangszeugnisse bzw. Unterlagen zum Nachweis des Schulbesuchs bewahren wir 50 Jahre auf; 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.

Personenbezogene Daten, die Lehrkräfte mit Genehmigung der Schulleitung auf privateigenen Geräten oder auf den von der Senatsverwaltung zur Verfügung gestellten 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**

Die Rechte der von der Verarbeitung ihrer Daten betroffenen Personen 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 oder Ihr Kind zu welchen Zwecken auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten und an wen sie ggf. übermittelt werden sowie über die Speicher- bzw. die Aufbewahrungsdauer.
2. Sie können die Berichtigung fehlerhafter Angaben verlangen. Die Schule muss dann gemäß Artikel 19 der DSGVO auch die Empfänger der fehlerhaften Angaben von der Berichtigung informieren.

3. Sie können eine Einwilligung für die Verarbeitung personenbezogener Daten widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns verwendet und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht.
4. Sie haben gemäß Artikel 21 DSGVO das Recht, auf Grund Ihrer besonderen Situation der Verarbeitung Ihrer oder der personenbezogenen Daten Ihres Kindes auf Grund seiner besonderen Situation zu widersprechen. Wenn Sie Widerspruch erheben und wir keine vorrangigen berechtigten Gründe für die weitere Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben, können Sie die Löschung dieser Daten verlangen. Das Recht zum Widerspruch haben Sie jedoch nicht, wenn wir zu den Verarbeitungsvorgängen, denen Sie widersprechen wollen, rechtlich verpflichtet sind (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO). Eine rechtliche Verpflichtung besteht immer dann, wenn ein Verarbeitungsvorgang durch eine Rechtsvorschrift ausdrücklich vorgeschrieben ist.
5. Sie haben unter den in Artikel 18 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht zu verlangen, dass Ihre oder die Daten Ihres Kindes nur noch eingeschränkt verarbeitet werden dürfen – zum Beispiel, bis über einen von Ihnen erhobenen Widerspruch abschließend entschieden ist. Eingeschränkte Verarbeitung bedeutet, dass die Daten - von der Speicherung abgesehen – nur mit Ihrer Einwilligung oder unter besonderen Voraussetzungen verarbeitet werden dürfen.
6. Sie haben unter den in Artikel 17 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht, die Löschung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes oder Ihrer Person zu verlangen – zum Beispiel, wenn diese Daten für den Zweck, zu dem sie verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind oder wenn sie unrechtmäßig verarbeitet werden.
7. Sie haben das Recht, sich an die zuständige Aufsichtsbehörde (Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Alt-Moabit 59-61, 10555 Berlin, E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de) zu wenden.

- **Weitergehende Informationen:**

Wichtigsten Gesetze, Verordnungen und Vorschriften des Berliner Bildungssystems finden Sie unter

www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften

Hinweise zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung finden Sie auf der Seite der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit unter www.datenschutz-berlin.de

- Lehrkräfte auf Namen der unterrichteten Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte der eigenen Schule und Lehrkräfte aus Arbeitsgruppen Intern Zugriffsberechtigte auf die Daten der Videokonferenzlösung:
- 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. Extern Zugriffsberechtigte auf die Daten des LMS und der Videokonferenzsoftware:

- Die mit dem technischen Betrieb der Lernplattform und der Videokonferenzlösung beauftragte Firmen Itslearning GmbH und Sdvi GmbH sowie deren Unterauftragsverarbeiter im Rahmen der bestehenden Auftragsverarbeitung.
- Die Systemadministration von Sdvi GmbH verarbeitet die „technischen“ Daten nur soweit es erforderlich ist, um den ordnungsgemäßen Betrieb des Videokonferenzdienstes sicherzustellen.
- Die Supportabteilung von itslearning GmbH hat möglichen Zugriff auf die Log-Daten auf dem Server, um die Sicherstellung der Betriebsbereitschaft zu ermöglichen. 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 zum Zwecke der Systemadministration.

8. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation. Eine Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant.

9. Dauer der Speicherung

Alle personenbezogenen Daten werden unverzüglich gelöscht, sofern sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind.

Grundsätzlich gilt:

- Die Stammdaten (Vorname, Nachname, Benutzername, Schule, Klasse, Rolle und ID) werden mit Beendigung der Schulzugehörigkeit an der jeweiligen Schule gelöscht.
- Selbst eingetragene persönliche Informationen oder das Profilbild werden jederzeit selbst manuell und mit Beendigung der Schulzugehörigkeit an der jeweiligen Schule mit den Stammdaten gemeinsam gelöscht.
- Nutzergenerierte Inhalte und pädagogische Prozessdaten werden am Ende des Schuljahres gelöscht. Dazu gehören 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) werden nach 72 Stunden automatisch gelöscht.
- 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.
 - Hinsichtlich der im Auftrag verarbeiteten Daten gilt die im Auftragsverarbeitungsvertrag festgelegte Löschung: Die Daten beim Auftragnehmer werden spätestens mit Beendigung der Auftragsverarbeitung gelöscht. Sicherungsdateien können noch bis zu 6 Monate über das Vertragsende hinaus Daten enthalten.

10. Rechte der betroffenen Person

Nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- auf Auskunft über sie angehende Daten gem. Art. 15 DSGVO,
- auf Berichtigung unrichtiger sie angehende Daten gem. Art. 16 DSGVO,
- auf Löschung Sie angehende Daten, wenn diese nicht mehr erforderlich sind, sie rechtswidrig verarbeitet werden oder die Einwilligung in die Verarbeitung widerrufen wurde gem. Art. 17 DSGVO,

- auf Einschränkung der Verarbeitung, um z. B. weitere Rechte geltend zu machen gem. Art. 18 DSGVO,
- auf Datenübertragbarkeit, um die sie angehende Daten ggf. anderen Verfahren zur Verfügung zu stellen gem. Art. 20 DSGVO,
- auf Widerspruch, um in einer besonderen Situation der weiteren Verarbeitung der sie angehenden Daten zu widersprechen gem. Art. 21 DSGVO. Erteilte Einwilligungen in Datenverarbeitungen können jederzeit ohne Nennung von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bei Nicht-Erteilen einer Einwilligung oder bei einem Widerruf einer erteilten Einwilligung darf den Betroffenen kein Nachteil entstehen.

11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Ihnen steht weiterhin ein Beschwerderecht bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit zu. Diese können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Alt-Moabit 59-61

10555 Berlin

mailbox@datenschutz-berlin.de

Telefon: 030/ 13889-0

12. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Sie sind gesetzlich verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten uns gegenüber anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus § 64 Abs. 1 SchulG in Verbindung mit § 2 Abs. 2 SchuldatenV.