

# Datenschutzhinweise

## A) Allgemeine Informationen

### Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Grundschule Simmernstraße

Simmernstraße 2, 80804 München

089 4556570

089 455657 44

gs-simmernstr-2@muenchen.de

### Kontaktdaten des/der Datenschutzbeauftragten

Behördliche Datenschutzbeauftragte der Grundschule Simmernstraße

Barbara Frank

GS an der St.-Veit-Straße 46

81673 München

Tel: 089 435 76 09 0

E-Mail: daschutz.frank [at]schulamt.muenchen.musin.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

LHM-Services-GmbH in unserem Auftrag.

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

das Content Management System [Mein Webmanager](#) von smARTe Werbung Online-Service Jürgen Engel, Maulbeerweg 11, 14772 Brandenburg an der Havel, +49-(0)171-5019495 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.

Aus Gründen der technischen Sicherheit, insbesondere zur Abwehr von Angriffsversuchen auf unseren Webserver, werden diese Daten von uns gespeichert. Nach spätestens sieben Tagen werden die Daten durch Verkürzung der IP-Adresse auf Domain-Ebene anonymisiert, so dass es nicht mehr möglich ist, einen Bezug auf einzelne Nutzer herzustellen.

### **Aktive Komponenten**

Wir verwenden aktive 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 Ihres Besuches 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 Besuches wird Ihr Browser diese Cookies automatisch löschen.

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

Wir führen eine Reichweitenmessung nur anhand statistischer Daten (also ohne Nutzung personenbezogener Daten) durch.

## **C) Informationen zu weiteren Verarbeitungen**

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 Adresdaten 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); Schulberatung durch Beratungslehrkräfte oder Schulpsychologen (Art. 78 BayEUG); Schulfinanzierung (Art. 4, 10, 19 Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz - BaySchFG); Öffentlichkeitsarbeit; nur bei Berufsschulen: Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben zum Zwecke einer erfolgreichen dualen Berufsausbildung (§ 83 Abs. 2 BBiG).

### *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 bzw. zulässig ist.

Zu den Empfängern gehören insbesondere:

- Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler (Art. 85 Abs. 3 BayEUG)
- die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG)
- Rechnungsprüfungsbehörden (Art. 95 BayHO) 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 Grundschulordnung – GrSO, § 3 Mittelschulordnung - MSO)

- 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 Satz 3 BayEUG)
- die Agentur für Arbeit in den Fällen des § 31a Abs. 1 SGB III (Art. 85 Abs. 2 Sätze 4-6 BayEUG)
- das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 Infektionsschutzgesetz – IfSG; § 20 Abs. 8-10 IfSG)
- ggf. Angehörige des pädagogischen Personals der Partnerschule und Nutzerinnen und Nutzer in den virtuellen Kursen/Räumen der passwortgeschützten Lernplattform
- Zielschule bei Schulwechseln (Art. 85a Abs.3 BayEUG)

Nur bei Berufsschulen:

- die Ausbildungsbetriebe (Art. 85 Abs. 1 BayEUG i.V.m. § 25 Abs. 1 Berufsschulordnung – BSO)
- die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (Art. 85 Abs. 1 BayEUG i.V.m. §§ 25 Abs. 1 Nr. 3, 24 Abs. 2 BSO i.V.m. § 37 Abs. 3 Satz 2 Berufsbildungsgesetz - BBiG)
- der jeweilige Maßnahmeträger von außerschulischen (Aus-)Bildungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 BayEUG i.V.m. § 25 Abs. 2 BSO)

### *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
1.	Schülerstammblatt; Abschlusszeugnisse oder sie ersetzende Zeugnisse in 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 Löschfristen 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.

Aufzeichnungen im Rahmen der Schulberatung:

Aufzeichnungen über Beratungen durch Beratungslehrkräfte und Schulpsychologen werden bis zum Ablauf von drei Jahren nach dem Ende des Schulbesuchs des betreffenden Schülers unter Verschluss gehalten und anschließend vernichtet (vgl. Bekanntmachung über die Schulberatung in Bayern, Abschnitt III Nr. 4.4)

## **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 Beamtengesetz (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)
- Rechnungsprüfungsbehörden (Art. 95 BayHO) 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)
- bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach BayArchivG
- das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 IfSG; § 20 Abs. 8-10 IfSG)
- ggf. Angehörige des pädagogischen Personals der Partnerschule und Nutzerinnen und Nutzer in den jeweiligen virtuellen Kursen/Räumen im Rahmen der passwortgeschützten Lernplattform

### *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)
- Rechnungsprüfungsbehörden (Art. 95 BayHO)
- 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)
- bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach dem BayArchivG
- das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 IfSG; § 20 Abs. 8-10 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*

Als Rechtsgrundlage kommt insbesondere Art. 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.

## D) Anwendungen der ByCS oder anderer Anbieter

Im Rahmen unserer Datenverarbeitung setzen wir folgende Anwendungen ein:

Anwendung	Datenschutzhinweise (Link)
mebis-Angebote:	<a href="https://mebis.bycs.de/datenschutz">https://mebis.bycs.de/datenschutz</a>
ByCS-Administration:	<a href="https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/administration/datenschutzerklaerung/index.html">https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/administration/datenschutzerklaerung/index.html</a>
ByCS-Dashboard:	<a href="https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/dashboard-anwendung/datenschutzerklaerung/index.html">https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/dashboard-anwendung/datenschutzerklaerung/index.html</a>
ByCS-Dienst-E-Mail:	<a href="https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/e-mail/datenschutz-und-nutzungsbedingungen/index.html">https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/e-mail/datenschutz-und-nutzungsbedingungen/index.html</a>
ByCS-Drive mit Office:	<a href="https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/cloudspeicher/datenschutzerklaerung/index.html">https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/cloudspeicher/datenschutzerklaerung/index.html</a>
ByCS-Messenger:	<a href="https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/messenger/datenschutzerklaerung/index.html">https://www.bycs.de/uebersicht-und-funktionen/messenger/datenschutzerklaerung/index.html</a>
ByCS-Videokonferenz:	<a href="https://viko.bycs.de/app/datenschutz">https://viko.bycs.de/app/datenschutz</a>

## E) Dienst-E-Mail (musin)

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Rahmen der Bereitstellung der dienstlichen E-Mail-Postfächer zur datenschutzkonformen elektronischen Kommunikation des Personals an Münchner Schulen. Damit dient die Datenverarbeitung der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags, den das Bayerische Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) den Schulen zuweist.

### **a) Daten von Kommunikationspartnern ohne eigenen Dienst-E-Mail-Account (z.B. Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Partner)**

Bei den Daten von Kommunikationspartnern ohne eigenen Dienst-E-Mail-Account (z.B. Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Partner) handelt es sich um diejenigen Daten, die im Rahmen des E-Mail-Verkehrs mit einer Nutzerin bzw. einem Nutzer eines Dienst-E-Mail-Postfachs bekannt werden. Das sind beispielsweise die E-Mail-Adresse, Name, Uhrzeit der versandten E-Mail und Inhalt der versandten E-Mail inkl. Anlage.

#### *Rechtsgrundlage*

Soweit eine Datenverarbeitung auf freiwilliger Basis erfolgt, ist Rechtsgrundlage eine Einwilligung der betroffenen Personen.

Im Übrigen ist Rechtsgrundlage Art. 85 Abs. 1 BayEUG.

### *Zwecke*

Die Datenverarbeitung im Rahmen der Bereitstellung der E-Mail-Postfächer dient der datenschutzkonformen elektronischen Kommunikation des Personals an Münchner Schulen insbesondere mit Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern (soweit hierfür keine Schul- bzw. Elternkommunikationsportale durch den Schulaufwandsträger bereitgestellt werden), sowie mit schulischen Partnern, z. B. mit örtlichen Behörden, Vereinen, Einrichtungen und Unternehmen; ebenso ggf. der Kommunikation zwischen Schulen und weiteren öffentlichen Stellen zur dienstlichen Aufgabenerfüllung. Damit dient die Datenverarbeitung der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags, den das Bayerische Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) den Schulen zuweist.

### *Empfänger*

#### *Schulinterne Empfänger*

Empfänger sind in erster Linie diejenigen Nutzerinnen und Nutzer des Dienst-Email-Postfachs (staatliches Personal), mit welchen über Dienst-E-Mail kommuniziert wird.

Im Falle eines etwaig durch die Nutzungsbedingungen gestatteten Postfachzugriff kann darüber hinaus die Schulleitung und ggf. dienstlicher Vertreter der Nutzerin bzw. des Nutzers Empfänger der personenbezogenen Daten sein.

#### *Externe Empfänger*

Zur **Bereitstellung** und **Nutzung** der Dienst-E-Mail ist ferner die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte **Dienstleister** notwendig. Mit diesen Dienstleistern hat die Schule eine Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag der Schule geschlossen (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art. 28 DSGVO).

Die Schule bedient sich zu Bereitstellung, Betrieb, Wartung und Support der Dienst-E-Mail folgenden Auftragsverarbeiters: LHM Services GmbH, Emmy-Noether-Straße 2, 80992 München.

#### *Dauer der Speicherung*

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

Die Vorgaben zur Speicherdauer sind insbesondere Ziffer 5 der Anlage 2 Abschnitt 7 der BaySchO, zu entnehmen.

Dies bedeutet für die Löschfrist im Einzelnen:

- Eigene Inhalte (z.B. Inhalte des E-Mail-Postfachs, selbst angelegte Kalender und Adressbücher/Kontakte) löschen die Nutzerinnen und Nutzer selbst, sobald diese nicht mehr erforderlich sind, in der Regel spätestens nach Ablauf des darauffolgenden Schuljahres.
- Im Übrigen erfolgt die Löschung nach Deaktivierung des Postfachs in der Benutzerverwaltung. Durch die Nutzerin bzw. den Nutzer versandte Nachrichten/Anhänge verbleiben beim Empfänger.

### **b) Daten von Nutzerinnen und Nutzern eines Dienst-E-Mail-Postfachs (z.B. Schulleitung, Lehrkräfte)**

Bei den Daten von Nutzerinnen und Nutzern eines Dienst-E-Mail-Postfachs (z.B. Lehrkräfte) handelt es sich um Stammdaten, sichtbare Profilinformationen, Passwort, Inhaltsdaten der E-Mails und Anlagen, Kalendereinträge und Aufgaben und sonstige Nutzungsdaten (Protokolldaten) im Sinne der Ziffern 3.1.1 bis 3.1.5 in Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO.

#### *Rechtsgrundlage*

Für die Beschäftigtendaten ist die Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 e) DSGVO i.V. mit den Rechtsgrundlagen des jeweiligen Beschäftigungsverhältnisses.

Für die Verarbeitung der Inhaltsdaten die für den jeweiligen Verarbeitungsvorgang einschlägigen Rechtsgrundlagen, in der Regel Art. 6 Abs. 1 e) DSGVO in Verbindung mit Art. 85 Abs. 1 BayEUG, soweit eine Datenverarbeitung auf freiwilliger Basis erfolgt, ist Rechtsgrundlage eine Einwilligung der betroffenen Personen.

#### *Zwecke*

Siehe oben unter a) Daten von Kommunikationspartnern ohne eigenen Dienst-E-Mail-Account (z.B. Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Partner) - Zwecke.

#### **Empfänger**

##### *Schulinterne Empfänger*

Andere Nutzerinnen und Nutzer, mit denen kommuniziert wird.

Im Falle eines etwaig durch die Nutzungsbedingungen gestatteten Postfachzugriff kann darüber hinaus die Schulleitung und ggf. dienstlicher Vertreter der Nutzerin bzw. des Nutzers Empfänger der personenbezogenen Daten sein.

Außerdem die Nutzerverwalter der Schule oder Dienststelle.

##### *Externe Empfänger*

Externe Empfänger bzw. Absender, mit denen die Nutzer innen und Nutzer kommunizieren

Im Übrigen siehe oben unter a) *Daten von Kommunikationspartnern ohne eigenen Dienst-E-Mail-Account (z.B. Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Partner) - Empfänger.*

#### *Dauer der Speicherung*

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

Für die Datenkategorien (Stammdaten, sichtbare Profilinformationen, Passwort, Inhaltsdaten – Ziffern 3.1.1-3.1.4 in Anlage 2 Abschnitt 7 BaySchO) spätestens 3 Monate

- ab dem Zeitpunkt, zu dem das pädagogische Personal die Schule verlässt,
- nach Beendigung der Zusammenarbeit (bei Gastnutzern), dafür ist die jeweilige pädagogische Einrichtung verantwortlich,
- Die Möglichkeit der Wiederherstellung der Daten kann zur Sicherstellung des Rechts auf Datenübertragbarkeit für weitere 30 Tage vorgesehen werden, sofern die Verarbeitung eingeschränkt ist und die Betroffenen keine Löschung verlangen.

**Technische Protokolldaten**, die beim Betrieb des Dienstes anfallen, werden maximal 7 Tage aufbewahrt und danach automatisiert gelöscht.

Im Übrigen s.o. unter a) *Daten von Kommunikationspartnern ohne eigenen Dienst-E-Mail-Account (z.B. Schülerinnen und Schüler, Erziehungsberechtigte, schulische Partner) – Dauer der Speicherung.*