Bildungswerk Sachsen
gemeinnützige GmbH

Deutsches Rotes Kreuz
Bremer Straße 10d, 01067 Dresden
Tel./Fax 0351 43339-30/39

Informationsblatt EU-Datenschutz-Grundverordnung
für Schülerinnen und Schüler an Schulen der DRK Bildungswerk Sachsen gGmbH sowie deren Personensorgeberechtigten
(Stand: 06.06.2024)

Mit den folgenden Informationen möchten wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen bzw. personenbeziehbaren Daten bei der Deutsches Rotes Kreuz Bildungswerk Sachsen gGmbH informieren:

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlich ist der Schulträger, die Deutsches Rotes Kreuz Bildungswerk Sachsen gGmbH, vertreten durch die Geschäftsführung.
Bei Fragen, Anregungen oder Beschwerden stehen Ihnen die Schulleitungen (Standort Dresden Frau Linda Prescher; Standort Leipzig Frau Kerstin Schöne und Standort Lichtenstein Frau Kerstin Schöne) zur Verfügung. Die Erreichbarkeit ist über die Telefonnummer 0351/43339-30 (Schulverwaltung) und das Funktionspostfach info@akademie.drksachsen.de gegeben. Unseren Datenschutzbeauftragten Herrn Andreas Noack erreichen Sie unter datenschutz@drksachsen.de und unter den auf unserer Homepage veröffentlichten Kontaktdaten.

2. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten bzw. die Daten Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrages entsprechend § 1 Sächsisches Schulgesetz, § 1 Sächsisches Gesetz über Schulen in freier Trägerschaft und den dazugehörigen Schulordnungen verarbeitet. In Bezug auf die Personensorgeberechtigten handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten; in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um für die pädagogische Arbeit notwendige Daten. Hierzu gehören auch Schulnoten.

Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit veröffentlichen wir zur Veranschaulichung unserer schulischen Arbeit auf unserer Homepage und in sozialen Medien nur mit Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Sorgeberechtigten Fotos, Videos und Texte.
Bei der Nutzung schulischer Informationstechnik (z.B. Computer im EDV-Kabinett) werden die Aktivitäten im Rahmen der Gewährleistung der technischen Funktionssicherheit des IT-Netzwerkes protokolliert. Eine Auswertung erfolgt unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften.

So Sie bzw. Ihr Kind die Online-Lernplattform (OPAL) und die Online-Publikation von Stundenplänen und Meldungen von Abwesenheiten (WebUntis) nutzen, werden Kontaktdaten (Name und E-Mail-Adresse) und im Falle von WebUntis Abwesenheitszeiten verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt als Auftragsverarbeitung beim Dienstleister. Mit Beginn der Nutzung ist den Nutzungsbedingungen des Dienstleisters zuzustimmen. Werden Dokumente oder anderweitige Inhalte von Ihnen in die Lernplattform OPAL geladen werden, so sind diese ebenso beim Dienstleister gespeichert. Mit Beendigung des Schulvertrages werden sämtliche Daten des Nutzers der Lernplattform gelöscht.

3. An welche Stellen können Daten übermittelt werden?

a. private und öffentliche Stellen

Unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen übermitteln wir Daten beispielsweise an die Schulaufsichtsbehörden (Landesamt für Schule und Bildung; Schulverwaltungsamt der Landeshauptstadt Dresden), oder an eine andere Schule bei einem Schulwechsel. Wir geben keine Schülerdaten an private Stellen für Werbezwecke weiter.

b. Auftragsverarbeitung

Findet Auftragsverarbeitung statt, wird der Auftragsverarbeiter sorgfältig und unter besonderer Berücksichtigung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz Ihrer Daten entsprechend der rechtlichen Vorgaben ausgewählt.
Sollten wir in speziellen Fällen Cloud-Produkte europäischer Anbieter nutzen, achten wir darauf, dass die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung eingehalten werden.

Im Zusammenhang mit der Wartung unserer EDV und der Aktenvernichtung bestehen Auftragsverhältnisse mit Dienstleistern. Dabei ist ein Zugriff auf Daten durch beauftragte Unternehmen möglich, welche ebenfalls an die EU-DSGVO gebunden sind.

4. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Wir löschen Ihre Daten spätestens ein Jahr nach Verlassen der Schule. Falls Sie der Speicherung dieser Daten über die Zeit der Ausbildung hinaus nicht zustimmen möchten, zeigen Sie uns dies bitte an, dann werden diese Daten sofort nach Beendigung der Ausbildung gelöscht. Für einige Unterlagen bestehen spezielle Aufbewahrungsfristen. Dabei richten wir uns nach den Regelungen der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministerium für Kultus über die Aufbewahrung und Aussonderung schulischer Unterlagen. Klassen- und Notenbücher werden 10 Jahre aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist für die Schülerakte und Zeugnisse beträgt 20 Jahre, für Kopien von Abschluss- und Abgangszeugnissen sowie Berufsabschlüssen und staatlichen Anerkennungen 50 Jahre.

5. Welche Datenschutzrechte haben Sie?

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten. Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen. Ihr Recht auf Datenübertragbarkeit wird im Einzelfall sorgfältig geprüft.

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben, steht Ihnen ein Recht auf Widerruf Ihrer Einwilligung zu. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt. Mit Widerruf Ihrer Einwilligung löschen wir die bei uns gespeicherten Daten.

Sie haben die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an den oben genannten Datenschutzbeauftragten oder an unsere Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden. Unsere Datenschutzaufsichtsbehörde erreichen Sie unter:

Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte
Frau Dr. Juliane Hundert
Devrientstraße 5
01067 Dresden
Telefon: +49 351 493-5401
www.datenschutz.sachsen.de