

Anhang zu Artikel 1 Nummer 17**Anlage 7****Antrag auf Genehmigung der Datenverarbeitung außerhalb der Schule gemäß § 5 Absatz 1**

Angaben zum Antragsteller	
Name	Vorname
Amts-/Dienstbezeichnung	
Ort/Orte, an dem die Datenverarbeitung erfolgt	

Angaben zu den zu verarbeitenden Daten

Begründung für den Antrag	
Bezeichnung und Zweckbestimmung des Dateisystems (konkrete Aufgaben des Antragstellers)	
betroffene Personen (genaue Bezeichnung der Klassen-/Jahrgangsstufe, Lerngruppe usw.)	
Kategorien personenbezogener Daten	
Für die Verarbeitung eingesetzte Programme (bitte ergänzende Angaben soweit kein Standardprogramm)	
Vorgesehene Auswertungen	
Fristen für die Löschung der Daten gemäß § 12 Absatz 1 und 2	
Ich werde durch geeignete Maßnahmen gewährleisten, dass die folgenden Maßgaben gemäß Artikel 25 und Artikel 32 der Verordnung (EU) 2016/679 eingehalten werden:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. nur Befugte diese Daten zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit), 2. diese Daten während der Verarbeitung unversehrt, vollständig und aktuell bleiben (Integrität), 3. diese Daten zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet werden können (Verfügbarkeit), 4. diese Daten jederzeit ihrem Ursprung zugeordnet werden können (Authentizität), 5. festgestellt werden kann, wer wann welche personenbezogenen Daten in welcher Weise verarbeitet hat (Revisionsfähigkeit) und 6. die Verfahrensweisen bei der Verarbeitung dieser Daten vollständig, aktuell und in einer Weise dokumentiert sind, dass sie in zumutbarer Zeit nachvollzogen werden können (Transparenz). 	
Vorgesehene Datensicherung (Medium und Zeitintervall für Datensicherung)	
Das Einverständnis mit einer Kontrolle durch die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht wird hiermit erklärt.	
Datum	Unterschrift des Antragstellers

Genehmigungsvermerk der Schulleiterin oder des Schulleitersgenehmigt nicht genehmigt _____
Datum_____
Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Anlage 8**Musteranweisung für die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage der Verordnung (EU) 2016/679 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schulwesen nach folgenden Grundsätzen:

1. Freigabe und Kontrolle

Die Freigabe und Kontrolle der Programme, die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten in automatisierten Verfahren angewendet werden, erfolgt ausschließlich durch die Schulleiterin oder den Schulleiter oder in Vertretung durch _____.

2. Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten in automatisierter oder nicht automatisierter Form ist ausschließlich von _____ oder in Vertretung von _____ durchzuführen.

Diese Personen erheben und verarbeiten Daten gemäß § 1 der Datenschutzverordnung Schulwesen und verändern sie gegebenenfalls entsprechend den Angaben der Schülerin oder des Schülers oder deren Eltern (Individualdaten) sowie der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals.

Die o. g. Personen haben sicherzustellen, dass außer ihnen und der Schulleiterin oder dem Schulleiter niemand auf die Daten zugreifen kann. Datenträger, Ausdrucke und Akten sind verschlossen aufzubewahren.

3. Übermittlung

Die in Nummer 2 genannten Personen sind befugt, personenbezogene Daten an andere Schulen (z. B. bei Schulwechsel), den zuständigen Schulträger und die Schulbehörden zu übermitteln, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Sie erfolgt auf der Grundlage des § 6 in Verbindung mit Artikel 5 Absatz 1 b und Artikel 6 Absatz 4 der Verordnung (EU) 2016/679 sowie § 6 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.

Die Übermittlung an andere öffentliche Stellen (z. B. Arbeitsamt) darf erfolgen, wenn dies zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben von Schule und/oder Empfänger erforderlich ist (vgl. § 7 Datenschutzverordnung Schulwesen).

Die Übermittlung personenbezogener Daten an Einzelpersonen oder private Einrichtungen ist nur mit Einwilligung der betroffenen Personen zulässig, es sei denn, die Übermittlung ist zur Rechtsverfolgung insbesondere für Ersatzansprüche erforderlich und überwiegt das Geheimhaltungsinteresse der betroffenen Personen. Im Zweifelsfall ist immer Rücksprache mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu halten.

Alle Übermittlungen sind schriftlich zu dokumentieren mit der Angabe von Datum, Empfänger, Grund und Inhalt.

4. Einschränkung der Verarbeitung

Gespeicherte personenbezogene Daten sind in ihrer Verarbeitung einzuschränken, wenn die betroffenen Personen die Richtigkeit der Angaben bestreiten und sich weder Richtigkeit noch Unrichtigkeit feststellen lässt. Gesperrte Daten dürfen nicht mehr verarbeitet, übermittelt oder auf andere Art genutzt werden, bis sie berichtigt sind.

5. Löschung

Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn die Schülerin oder der Schüler die Schule verlassen hat. Werden die Daten nur für die Dauer eines Schuljahres benötigt, sind sie nach Ablauf dieses Jahres zu löschen. Eine Löschung darf nur erfolgen, wenn keine längeren Aufbewahrungsfristen gelten.

6. Einzelanweisung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter erteilt in besonderen Fällen ergänzende Einzelanweisungen.