



Peter-Behrens-Schule • Mornewegstraße 18 • 64293 Darmstadt

An die
Schülerinnen, Schüler und Studierenden
Lehrkräfte und sonstige in der Schule beschäftigte Personen
der Peter-Behrens-Schule und
Ansprechpersonen aus Ausbildungs- und Praktikumsbetrieben
sowie deren Personensorgeberechtigten oder
Betreuer und Betreuerinnen

Berufliche Schulen

Berufsschule in Teilzeitform

Bautechnik, Holztechnik
Chemie, Physik und Biologie
Drucktechnik und Mediengestaltung
Farbtechnik und Raumgestaltung
Ernährung und Hauswirtschaft

Vollzeitschulformen

Schulversuch „Berufsfachschule zum Übergang in Ausbildung“ (BÜA)
Zweijährige Höhere Berufsfachschule (CTA)
Fachoberschule Organisationsformen A und B

Fachschule für Wirtschaft

Fachrichtung Hotel- und Gaststättengewerbe (Hotelfachschule)

Unser Zeichen: Schn/Sek.
info@peter-behrens-schule.de
Ort/Datum: DA/ 01.08.2025

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten an Schulen

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,
sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit kommen wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten als Datenverarbeitende Stelle nach. Gemäß Artikel 4 DS-GVO sind personenbezogene Daten alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; Ihre persönlichen Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital.

Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir die personenbezogenen Daten Ihres Kindes und/ oder von Ihnen erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Verantwortlicher

B. Saufhaus
OStD, kommissarischer Schulleiter
Mornewegstr.18, 64293 Darmstadt
E-Mail: B.Saufhaus@peter-behrens-schule.de

stellvertretend Verantwortliche

N. Scherbaum
Abwesenheitsvertreterin und Abteilungsleiterin
Mornewegstr.18, 64293 Darmstadt
E-Mail: N.Scherbaum@peter-behrens-schule.de

Datenverarbeitende Stelle:

Peter-Behrens-Schule, Mornewegstr.18,
64283 Darmstadt
Telefon 06151/13485811
Telefax 06151/13485888
E-Mail: info@peter-behrens-schule.de
www.peter-behrens-schule.de

Datenschutzbeauftragter:

S. Biebel
E-Mail: Datenschutzbeauftragter@peter-
behrens-schule.de



Rechtliche Grundlage der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Schüler*innen, Studierenden, Lehrkräften, Beschäftigten und anderen Personen, die für die Ausbildung und/oder Sorge der Schüler*innen berechtigt sind, durch die Schule erfolgt gemäß Art. 6 DS-GVO auf der Grundlage der §§ 83, 85, 185 HSchG in Verbindung mit der Verordnung zur Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen nebst Anlagen in der jeweils gültigen Fassung.

Bei diesen Daten handelt es sich um

- Grunddaten der Betroffenen,
- Organisations- und Schullaufbahn Daten,
- schulartspezifische Zusatzdaten,
- Leistungsdaten.

Personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen **schriftlichen Einwilligung**. Dazu gehören beispielsweise Notfallinformationen, Ihre Telefonnummer am Arbeitsplatz, Ihre private wie berufliche E-Mail-Adresse, die Aufnahme und Verwendung von Fotos, Videos und Audio.

Die Verarbeitung erfolgt zur rechtmäßigen Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und für einen jeweils damit verbundenen Zweck, zur Durchführung schulorganisatorischer Maßnahmen oder zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben.

Der **Zweck** erstreckt sich im Einzelnen im Hinblick auf

- Die Schülerverwaltung
- Die Leistungsverwaltung
- Die Zeugniserstellung
- Die Unterrichtsplanung
- Die Schulstatistik
- Die Diagnostik/Erstellung von Förderplänen/-empfehlungen
- Der Kontakt mit Personensorgeberechtigten
- Die Schulpflichtüberwachung
- Die Evaluation und Qualitätsentwicklung
- Die Öffentlichkeitsarbeit
- Die Praktikumsverwaltung
- Die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Die Dokumentation im Klassenbuch

Als öffentliche Schule sind wir verpflichtet, die Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu nutzen und die verpflichtet vorgegebenen Daten zeitnah einzugeben und zu aktualisieren. Die gesetzlich geforderte Führung einer Schülerakte und Anlegung einer Schülerdatei kann in elektronischer oder Papierform erfolgen.

Empfänger von personenbezogenen Daten

Wir übermitteln bestimmte Daten bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehört das Hessische Kultusministerium mit dem Verfahren LUSD, welches der Lehrer- und Schülerdatenverarbeitung dient und unterstützt im Sinne des §83 Abs. 1 und §83a Abs. 1 Hessisches Schulgesetz (HSchG) wichtige schulorganisatorische Maßnahmen, um den Bildungs- und Erziehungsauftrag gerecht zu werden. Dazu gehört das Schulministerium für statistische Auswertung und Planung. Im Rahmen der Schulgesundheitspflege ist es die **untere Gesundheitsbehörde**, die



aufnehmende Schule bei Schulwechsel, **Erziehungsberechtigte** und **Schüler*innen sowie Studierende** bei Mitteilungen und Zeugnissen, und außerdem noch die **Schulaufsicht** und der **Schulträger**. Innerhalb der Schule sind die **Lehrkräfte** Empfänger. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Daten sachgerecht entsorgt oder dem örtlichen **Archiv** angeboten.

Aufbewahrung

Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Listen, schriftlichen Nachweise, Statistiken, Verzeichnisse, Lehrberichte und Klassenbücher abgeschlossen wurden. Sie beginnt bei Unterlagen, die einzelne Schüler*innen und Studierende betreffen, mit dem Schluss des Jahres, in dem der/die Schüler*in oder Studierende aus der Schule ausgeschieden ist, falls Rechtsmittel eingelegt worden sind, mit dem Schluss des Jahres, in dem das Rechtsmittelverfahren abgeschlossen worden ist.

Die Aufbewahrung erfolgt in dafür geeigneten Räumen der Schule, ausgenommen die nach Nr. 6. außerhalb der Schule geführten und aufbewahrten Nachweise. Die Unterlagen werden vor dem Zugriff unbefugter Dritter gesichert.

Nr.	Datenarten	Aufbewahrungszeit/ Löschfrist
1	Hauptakte der Schulakte, Zweitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen, Schülerkarte	50 Jahre
2	Schülerstammlblätter	20 Jahre
3	Zeugnisdurchschriften, (soweit es sich nicht um Abgangs- und Abschlusszeugnisse handelt), Akten über Prüfungen	10 Jahre
4	Lehrberichte, Klassen- und Kursbücher, die Schülerakte, ausgenommen die unter Nr. 1 aufgeführten Unterlagen, Zeugnislisten, Schülerverzeichnisse	5 Jahre
5	die Nebenakten der Schulakte, Versäumnislisten, Notenbücher oder entsprechende von Lehrkräften außerhalb der Schule geführte Ergebnislisten, Schulbesuchsbescheinigungen im Rahmen der Schülerförderung (BAföG).	2 Jahre
6	von Lehrkräften mit Genehmigung der Schulleitung auf privaten Computern verarbeitete personenbezogene Daten	1 Jahr nach Abgang der/s Schülerin/s/Studierenden, ab Ende des Kalenderjahres
7	Veröffentlichungen auf der Schulhomepage	Soweit nicht durch eine Einwilligung anders geregelt, nach Ende der Schulzeit.



8	Führen einer Schulchronik: 1. Name, Geburtsname, Vorname, Geschlecht; 2. Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland; 3. Anschrift; 4. Daten über die Dauer des Besuchs der Schule, Jahresberichte und Festschriften, Schulprogramme.	unbegrenzte Speicherung
----------	---	-------------------------

Ihre Pflichten als Betroffene/r

Als Personensorgeberechtigte/r, Schüler*in, Studierende/r sind Sie nach § 83 III HSchG verpflichtet, uns die erforderlichen personenbezogenen Daten bereitzustellen. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann.

Ihre Rechte als Betroffene/r

- **Widerruf**

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der **Widerruf** auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. 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 genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschrufen.

- **Auskunft**

Gegenüber der Schule besteht zudem ein Recht auf gemäß **Auskunft** gemäß Art. 15 ff DS- GVO über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten. Sie können Auskunft gern. Art. 15 DS-GVO oder § 52 HDSIG über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern. Bitte beachten Sie, dass Ihr Auskunftsrecht durch die Vorschriften der §§ 24 Abs. 2, 25 Abs. 2, 26 Abs. 2 und 33 HDSIG § 52 Abs. 2 bis 5 HDSIG eingeschränkt wird.

- **Berichtigung**

Ferner haben Sie grundsätzlich ein Recht auf **Berichtigung** nach Art. 16 DS-GVO oder § 53 HDSIG, sofern die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sind, können eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

- **Löschung**

Sie können unter den Bedingungen des Art. 17 DS-GVO und der §§ 34 und 53 HDSIG die **Löschung** Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten von uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden.

- **Einschränkung**

Im Rahmen der Vorgaben des Art. 18 DS-GVO oder § 53 HDSIG haben Sie ebenfalls das Recht, eine **Einschränkung** der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen.



- **Widerspruch**

Sie haben ferner nach Art. 21 DS-GVO das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu **widersprechen**. Allerdings können wir dem nicht immer nachkommen, z.B. wenn uns im Sinne von § 35 HDSIG im Rahmen unserer amtlichen Aufgabenerfüllung eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.

- **Datenübertragbarkeit**

Zudem steht Ihnen ein Recht auf **Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS- GVO)** zu, d. h. die bereitgestellten Daten im maschinenlesbaren Format zu erhalten.

- **Beschwerderecht**

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir bei der Verarbeitung Ihrer Daten datenschutzrechtliche Vorschriften nicht beachtet haben, können Sie sich mit einer **Beschwerde** an den behördlichen Datenschutzbeauftragten des HBDI wenden, der Ihre Beschwerde prüfen wird.

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Postfach 3163
65021 Wiesbaden
Telefon: +49 611 1408- 0
Telefax: +49 6111408 - 611
<https://datenschutz.hessen.de/>

- **Weitere Informationen:**

Hessisches Schulgesetz

<https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulrecht>

Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen

<https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulrecht/datenschutz>

Mit freundlichem Gruß
Im Auftrag

Gez. Bernd Saufhaus
Kommissarischer Schulleiter

Dieses Schreiben finden Sie auf der Homepage der PBS