

## **Datenschutzinformation gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für Eltern sowie Schülerinnen und Schüler**

Im Rahmen des Vertragsanbahnungsverhältnisses und des Schulvertragsverhältnisses werden personenbezogene Daten der Eltern und Schüler gespeichert und verarbeitet.

Das Ökumenische Gymnasium zu Bremen – im Folgenden „ÖG“ genannt - nimmt den Schutz der personenbezogenen Daten sehr ernst. Das ÖG speichert und verarbeitet personenbezogene Daten unter Einhaltung aller dafür einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der DSGVO, des BDSG, des Bremischen Ausführungsgesetzes zur DSGVO (BremDSGVOAG) und des Bremischen Schuldatenschutzgesetzes (BremSchulDSG).

Im Folgenden klären wir Sie über die Rechtsgrundlagen, die Verarbeitung und den Schutz Ihrer Daten sowie über Ihre Rechte im Hinblick auf die Datenverarbeitung am ÖG und bei den betreffenden externen Datenverarbeitern, derer sich das ÖG bedient, auf.

### **Verantwortlicher**

Für die Speicherung und Verarbeitung der Daten ist:

Ökumenisches Gymnasium zu Bremen e.V.

Oberneulander Landstr. 143 a

28355 Bremen

Deutschland

Telefon: 0421 – 22 31 29 - 0

Fax: 0421 – 22 31 29 - 10

E-Mail: [office@oegym.de](mailto:office@oegym.de)

Website: [www.oegym.de](http://www.oegym.de)

### **Datenschutzbeauftragter**

datenschutz nord GmbH

Konsul-Smidt-Str. 88

28217 Bremen

Deutschland

Telefon: 0421 – 69 66 32 - 0

Fax: 0421 – 69 66 32 - 11

E-Mail: [office@datenschutz-nord.de](mailto:office@datenschutz-nord.de)

Website: [www.datenschutz-nord-gruppe.de](http://www.datenschutz-nord-gruppe.de)

## **Personenbezogene Daten, die verarbeitet werden**

Es handelt sich dabei um die personenbezogenen Daten, die Sie in den Fragebögen und auf anderem Wege dem ÖG bekannt gegeben haben:

1. Name, Anschrift, Telefonnummern, E-Mail-Adressen und ggf. weitere Kontaktdaten, Bankverbindungen zur Ausführung des Vertragsanbahnungsverfahrens und des Schulvertrages
2. Zeugnis des Kindes aus der Grundschule (bei den Bewerbungsunterlagen)
3. Zeugnisse und Leistungsbeurteilungen des Kindes aus der Grundschule (diese werden zur Einschulung auf dem ÖG von der letzten Schule an das ÖG gesandt)
4. Ggf. besondere Angaben zu Krankheiten und Medikationen auf freiwilliger Basis, das Kind betreffend, zur Gewährleistung der größtmöglichen Sicherheit des Kindes im Schulbetrieb und auf Klassenreisen, Klassenfahrten und Studienreisen.

## **Dauer der Speicherung**

Diese Daten werden gespeichert

a. Im Falle der Vertragsanbahnung und im Falle des Schulvertrages:

- i. Endet das Vertragsanbahnungsverhältnis nicht mit einem Schulvertrag, sondern mit der Entscheidung, eine andere Schule als das ÖG zu besuchen, so werden die Unterlagen noch weitere zwei Jahre aufbewahrt, um einen Quereinstieg in dieser Zeit administrativ zu erleichtern.
- ii. Nach dem Schulabgang des Kindes werden die Unterlagen noch weitere zehn Jahre aufbewahrt, um im Falle von Nachfragen Auskunft über die Schullaufbahn erteilen zu können, was immer wieder geschieht. Das Abiturzeugnis wird, entsprechend gesetzlicher Anforderungen, für 50 Jahre aufbewahrt.

b. Darüber hinaus solange ein gesetzliches Erfordernis zur weiteren Speicherung als Archivierungsfunktion besteht, das ÖG also damit einer gesetzlichen Verpflichtung nachkommt oder die Speicherung für die Wahrnehmung berechtigter Interessen des ÖG oder eines Dritten erforderlich ist.

c. Oder ein anderer gesetzlicher Rechtfertigungsgrund für die weitere Speicherung vorliegt.

d. Im Übrigen werden die Daten nach Zweckerreichung oder Fristablauf gelöscht.

## **Rechtsgrundlagen der Speicherung und Verarbeitung**

Rechtsgrundlagen nach der DSGVO für die Speicherung und Verarbeitung sind:

- i. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DSGVO: Verarbeitung personenbezogener Daten mit Einwilligung des Betroffenen; Art. 9 Abs. 2 lit. a) DSGVO: Verarbeitung besonderer personenbezogener Daten mit der ausdrücklichen Einwilligung des Betroffenen.
- ii. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO: Verarbeitung, die zur Erfüllung eines Vertrages oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich ist, wenn Vertragspartei der Betroffene (hier die Eltern/Schüler) ist und die vorvertragliche Maßnahme auf Anfrage des Betroffenen erfolgt.

Stand Dezember 2024

iii. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c) DSGVO: Verarbeitung, die zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erfolgt, der der Verantwortliche unterliegt. (z.B. Dokumentationspflicht Zeugnisse). Hierzu zählen auch die Verpflichtungen, die sich aus dem BremSchulDSG ergeben, das gem. § 1 Abs. 2 BremSchulDSG auch für Privatschulen gilt.

iv. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO: Verarbeitung, die für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde. (Als staatlich anerkannte Ersatzschule sind wir sog. „Beliehene“. Das bedeutet, dass die Schule öffentliche Aufgaben für den Staat wahrnimmt. Dies ist der Fall z.B. rund um das Abitur oder der Beschulung der Schüler im Rahmen der Schulpflicht dieser.)

v. Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DSGVO: Verarbeitung, die zur Wahrnehmung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich ist, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen.

### **Vertrauliche Behandlung Ihrer personenbezogenen Daten**

Ihre personenbezogenen Daten behandeln wir selbstverständlich vertraulich.

Ggf. setzen wir streng weisungsgebundene Dienstleister ein, die uns z. B. in den Bereichen IT oder der Archivierung und Vernichtung von Dokumenten unterstützen und mit denen gesonderte Verträge zur Auftragsverarbeitung geschlossen wurden.

### **Übermittlung personenbezogener Daten/Auftragsverarbeiter**

Das ÖG übermittelt personenbezogene Daten an Dritte zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten.

Es findet eine Datenübermittlung statt an die Senatorin für Kinder und Bildung als Aufsichtsbehörde des ÖG als Privatschule, zur Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen des Bremischen Privatschulgesetzes sowie zur Überprüfung der Erfüllung der Schulpflicht durch die Schülerinnen und Schüler.

Als Zahlungsdienstleister für das Mensaessen wurde mit MensaMax ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung geschlossen. Nähere Informationen finden Sie in der Datenschutzerklärung von MensaMax unter <https://mensamax.de/datenschutzerklaerung/>.

Weiterhin wurde ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit der DATEV eG geschlossen. Wir setzen die Buchhaltungssoftware der DATEV eG für die Verwaltung und Zahlung der Schulgelder ein. Nähere Information zur Datenschutzerklärung der DATEV eG finden Sie unter <https://www.datev.de/web/de/m/ueber-datev/datenschutz/>.

Zur Verwaltung der Apple-Leihgeräte der Schülerinnen und Schüler setzen wir Software der Firma JAMF ein. Nähere Informationen zur Datenschutzerklärung von JAMF finden Sie unter <https://www.jamf.com/de/trust-center/privacy/>.

Des Weiteren nutzen wir die Produkte von Microsoft in der Dokumentenverwaltung und Dokumentenverarbeitung (Microsoft Office-Produkte und Microsoft Teams). Nähere Informationen zur Datenschutzerklärung finden Sie unter <https://www.microsoft.com/de-de/privacy/privacystatement>.

## **Technische und organisatorische Maßnahmen**

Das ÖG hat technische und organisatorische Maßnahmen zur IT-Sicherheit i.S.v. Art. 32 DSGVO getroffen. Diese werden vom ÖG überwacht und anlassbezogen zur Gewährleistung der Datensicherheit überarbeitet. Hierzu zählt auch die Verpflichtung der Angestellten und aller externer Datenverarbeiter zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur IT-Sicherheit.

Die Maßnahmen finden in Abstimmung mit dem externen Datenschutzbeauftragten des ÖG statt.

## **Ihre Rechte**

Ihnen stehen als Betroffenen eine Reihe von Rechten zum Schutze Ihrer personenbezogenen Daten zur Verfügung.

Diese sind im Überblick:

- a. Das Auskunftsrecht darüber, ob und welche persönlichen Daten zu welchem Zweck und unter welchen Umständen gespeichert sind/werden.
- b. Das Recht auf Widerruf der Einwilligung in die Speicherung und Verarbeitung der persönlichen Daten. Die Rechtmäßigkeit der Speicherung und Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Zeitpunkt des Widerrufs wird dadurch nicht berührt.
- c. Das Recht auf eine Kopie der gespeicherten Daten.
- d. Das Recht auf Berichtigung falsch gespeicherter Daten, dass das Recht auf Ergänzung der Daten bei Unvollständigkeit des gegenwärtigen Datensatzes umfasst.
- e. Das Recht auf Löschung der gespeicherten persönlichen Daten, sofern nicht Gründe für die berechtigte Aufrechterhaltung der Speicherung vorliegen. Diese können unter anderem sein ein fortbestehender Arbeitsvertrag, eine gesetzliche Pflicht wie zum Beispiel bei steuerrelevanten Unterlagen oder Abschlusszeugnissen u.a.
- f. Das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung.
- g. Das Recht auf Datenübertragbarkeit.
- h. Das Widerspruchsrecht.

Für die Geltendmachung Ihrer Betroffenenrechte wenden Sie sich bitte an die unter „Verantwortlicher“ genannten Kontaktdaten.

- i. Das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Das Beschwerderecht kann insbesondere bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat des Aufenthaltsorts oder des Arbeitsplatzes der betroffenen Person oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend gemacht werden, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden Daten gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt.