

**Laurentius Grundschule  
Bobingen**  
Pestalozzistr. 3  
Tel. 08234 – 96 50 0

**Laurentius Grundschule  
Oberottmarshausen / Außenstelle**  
Geschwister-Scholl-Str. 15  
Tel. 08231 – 96 88 0



Mail: [gs.laurentius@bobingen.schule](mailto:gs.laurentius@bobingen.schule)  
[bobingen.de](http://bobingen.de)

[www.laurentius-grundschule-](http://www.laurentius-grundschule-)

---

## Allgemeine Informationen

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Laurentius-Grundschule Bobingen

Pestalozzistr. 3

86399 Bobingen

Tel: 08234 / 96500

E-Mail: [gs.laurentius@bobingen.schule](mailto:gs.laurentius@bobingen.schule)

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Hauke Meyn

Behördlicher Datenschutzbeauftragter für die staatlichen Grund-, Mittel-, und Förderschulen  
im Landkreis Augsburg

Staatliches Schulamt im Landkreis Augsburg

Prinzregentenplatz 4

86150 Augsburg

Tel: 0821 3102 2538

Fax: 0821 3102 1538

E-Mail: [hauke.meyn@lra-a.bayern.de](mailto:hauke.meyn@lra-a.bayern.de)

## Datenverarbeitung

Zur Erfüllung schulischer Aufgaben (Art. 2 BayEUG) verarbeiten wir personenbezogene Daten über folgende Personengruppen:

### 1. Daten von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten

Bei den Daten von Schülerinnen und Schülern handelt es sich vor allem um folgende Daten:

Name, Adresse, Staatsangehörigkeit, Religionszugehörigkeit (falls 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 Erziehungsberechtigten handelt es sich vor allem um folgende Daten:**

Name, Adresse, 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.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von Daten der Erziehungsberechtigten sowie von Angaben zum Sorgerecht ist Art. 85 Abs. 1 Satz 3 BayEUG.

## **Jahresbericht**

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.

## **Zwecke der Datenverarbeitung**

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); Schulfinanzierung (Art. 4, 10, 19 Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz – (BaySchFG); Öffentlichkeitsarbeit.

## **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 der Daten**

An außerschulische Stellen übermitteln wir Daten unserer Schülerinnen und Schüler 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. 3 BayEUG) - die zuständigen Schulaufsichtsbehörden (Art. 113 BayEUG) - 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 Mittelschulordnung – MSO) - die jeweils zuständige Handwerkskammer als Träger überbetrieblicher Unterweisungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 i.V.m. Art. 59 Abs. 3 BayEUG i.V.m. § 21 Berufsschulordnung - BSO) - die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 Berufsbildungsgesetz - BBiG) - 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 BayEUG) - das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 Infektionsschutzgesetz - IfSG)

## **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

## **2. 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 Beamten-gesetz (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 der Datenverarbeitung**

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 der Daten**

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) - 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) - die jeweils zuständige Handwerkskammer als Träger überbetrieblicher Unterweisungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 i.V.m. Art. 59 Abs. 3 BayEUG i.V.m. § 21 BSO) - die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG) - bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach BayArchivG - das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 IfSG)

## **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).

## **3. 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 der Datenverarbeitung**

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 der Daten**

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) - 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) - die jeweils zuständige Handwerkskammer als Träger überbetrieblicher Unterweisungsmaßnahmen (Art. 85 Abs. 1 i.V.m. Art. 59 Abs. 3 BayEUG i.V.m. § 21 BSO), - die für die Berufsausbildung zuständigen Stellen (§ 37 Abs. 3 Satz 2 BBiG) - bei archivierungswürdigen Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ggf. das zuständige Archiv nach dem BayArchivG - das zuständige Gesundheitsamt (§§ 33-36 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).

## **4. 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 der Datenverarbeitung**

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 der Daten**

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.