## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Verwaltung der Schülerdaten

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur datenverarbeitenden Stelle** | |
| Name der Schule: |  |
| Name der Schulleiterin oder des Schulleiters: |  |
| Straße: |  |
| Postleitzahl und Ort: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail-Adresse: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 ff. DSGVO)** | |
| Anrede: |  |
| Titel: |  |
| Name: |  |
| Funktion in der Schule: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail-Adresse: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tätigkeit** | Verwaltung der Schülerdaten | |
| **Zweckbestimmung** | Diese Tätigkeit dient dazu, personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler, die zur Erfüllung des Bildungsauftrages oder von Fürsorgeaufgaben erforderlich sind, in geordneter Art und Weise zu dokumentieren. | |
| **Rechtsgrundlage** | § 31 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 + 2 NSchG;  Erfüllung des Bildungsauftrages, Erfüllung von Fürsorgeaufgaben | |
| **Art der Verarbeitung** | analog | In der Schülerakte |
|  | digital | DaNiS  Apollon13  Sibank  Magellan  BBS Planung  Sonstige: |
| **Betroffene Person/en** | Schülerinnen und Schüler  Erziehungsberechtigte  Sonstige natürliche Personen | |
| **Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten**  ***(z.B. Namen oder Adressen)*** | Persönliche Daten  1. Der Schülerin oder des Schülers   * Name * Anschrift * Telefonnummer * Geschlecht * Geburtsort * Geburtsdatum * Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft * Staatsangehörigkeit   2. Der Erziehungsberechtigten   * Name und Vorname * Stellung zum Kind (z.B. Mutter oder Vater) * ggf. alleinige Sorgeberechtigung * Anschrift * Telefonnummer   Schullaufbahndaten:   * Beginn der Schulpflicht * Jahr der Einschulung, Zeiten und Bezeichnung aller bisher besuchten Schulen * Versetzungsentscheidungen, Wiederholung von Klassen * bereits erworbene Abschlüsse * ggf. Unterlagen zu sonderpädagogischem Förderbedarf (Fördergutachten, Beschlüsse der Förderkommission und Förderbescheide) * aufnehmende Schule, Rückmeldungen zur Kontrolle der Schulpflichterfüllung * Datum und Grund des Austritts aus der Schule   Verwaltungsdaten:   * Bildungsgang, Klasse, Kurs, Jahrgang, Stufe * Klassenlehrer, Tutor * Fehlzeiten und Entschuldigungen * ggf. ärztliche Atteste * ggf. Teilnahme an der Schülerbeförderung * ggf. Aufzahlung der ausgeliehenen Lernmittel * ggf. verhängte Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen * ggf. Unfallberichte und Unfallmeldungen an den GUV   Leistungsdaten:   * Entscheidungen über die Zulassung zu Prüfungen und Bildungsgängen * Benachrichtungen über gefährdete Versetzungen und Abschlüsse * Zeugnisse * Dokumentation der individuellen Lernentwicklung | |
| **Zugriffsberechtigte** | Schulleitung  Lehrkräfte  Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst  Sekretariat  sozialpädagogische Fachkräfte  Schulpsychologen | |
| **Kategorien von Empfängern/**  **Datenübermittlung** | **Intern:**  Lehrkräfte  **Extern:**  Aufnehmende Schule  Erziehungsberechtigte  RLSB  **Drittland:**  ja  nein | |
| **Liegt Auftragsverarbeitung vor?\*** | Ja  Nein | |
| **Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen *(Art. 13 DSGVO)*** | Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres  Homepage  Aushang | |
| **Festgelegte Löschungsfristen** | Es gelten die Fristen gemäß des Erlasses Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten (RdErl. d. MK v. 29.05.2020 – 15-05410/1.2 (Nds. MBl. Nr. 32/2020 S. 696) – VORIS 22560 – Im Einvernehmen mit der StK und dem MI-) | |
| **Datenschutzfolgenabschätzung** | nicht erforderlich  liegt vor/ Datum | |
| **Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen**  ***(Art. 32 Abs.1 DSGVO)*** | Datensicherung auf dem Schul-PC  Sicherung der Rechner durch Passwort  Rechte-/Rollenkonzept  Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator  Sicherung des Programmzugriffs durch einen Passwortschutz  Abschließbarer Aktenschrank | |

\*) Eine Auftragsverarbeitung liegt vor, wenn die Schule die personenbezogenen Daten nicht selbst, sondern durch einen externen Dritten verarbeiten lässt. Der Dritte arbeitet als „verlängerter Arm“ der Schule. Er hat bei der Datenverarbeitung keine eigene Entscheidungsbefugnis. Weitere Erläuterungen zur Auftragsverarbeitung finden Sie unter <https://bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/datenschutz-an-schulen/dsgvo-an-schulen-und-studienseminaren/datenverarbeitung-im-auftrag>

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung