

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	
Name der Schule:	Grundschule am Lönsweg
Name der Schulleiterin oder des Schulleiters:	Sven Ommen
Straße:	Lönsweg 38
Postleitzahl und Ort:	27283 Verden
Telefon:	042318999100
E-Mail-Adresse:	info@gs-am-loensweg.de

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

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit personenbezogener Daten	Datenverarbeitung durch Computerprogramm SibankPLUS
Beschreibung des Zwecks der Verarbeitung personenbezogener Daten	Das Verwaltungsprogramm SibankPLUS dient dazu, personenbezogene Daten der Lernenden und der Erziehungsberechtigten, die zur Erfüllung des Bildungsauftrages oder von Fürsorgeaufgaben erforderlich sind, in geordneter Art und Weise zu dokumentieren.
Beschreibung der betroffenen Personen	<input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte <input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler <input checked="" type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte <input type="checkbox"/> Sonstige natürliche Personen
Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (z.B. Namen oder Adressen)	Persönliche Daten 1. Der Schülerin oder des Schülers a) Name b) Anschrift c) Telefonnummer d) Geschlecht e) Geburtsort f) Geburtsdatum g) Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft h) Staatsangehörigkeit

	<p>2. Der Erziehungsberechtigten</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Name und Vorname b) Stellung zum Kind (z.B. Mutter oder Vater) c) ggf. alleinige Sorgeberechtigung d) Anschrift e) Telefonnummer f) Staatsangehörigkeit g) Familiensprache h) Herkunftsland <p>Schullaufbahndaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Beginn der Schulpflicht b) Jahr der Einschulung, Zeiten und Bezeichnung aller bisher besuchten Schulen c) Versetzungsentscheidungen, Wiederholung von Klassen d) bereits erworbene Abschlüsse e) Hinweis zu sonderpädagogischem Förderbedarf (Art) f) aufnehmende Schule, Rückmeldungen zur Kontrolle der Schulpflichterfüllung g) Datum und Grund des Austritts aus der Schule h) Zurückstellung bzw. Teilnahme am Schulkindergarten <p>Verwaltungsdaten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bildungsgang, Klasse, Kurs, Jahrgang, Stufe b) Klassenlehrkraft c) ggf. Teilnahme an der Schülerbeförderung d) Teilnahme am Ganzttag e) Kindergartenbesuch f) Veröffentlichung von Fotos (Zustimmung) g) Allergien h) Gantags-Ermäßigungs-Berechtigung i) Zeckenentfernung
<p>Beschreibung der Art und Weise der Verarbeitung der personenbezogener Daten</p>	<p>Die Schülerdaten werden nach der Anmeldung der Schülerin oder des Schülers in das Programm eingepflegt. Bei der Anmeldung werden die persönlichen Daten der Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigten erhoben und schriftlich dokumentiert. Die Schullaufbahn- und Verwaltungsdaten werden im Laufe der Zeit während des Schulbesuches durch das Schulsekretariat ergänzt.</p>
<p>Begründung der Erforderlichkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten <i>(kurze Beschreibung, Rechtsvorschrift)</i></p>	<p>Die Führung von Schülerakten ist zur Erfüllung des Bildungsauftrags und zur Wahrnehmung von Fürsorgeaufgaben erforderlich (§ 31 Abs.1 NSchG). Die persönlichen Daten der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten sind sowohl zur Erfüllung des Bildungsauftrags- als auch zur Wahrnehmung von Fürsorgeaufgaben erforderlich. Die Schullaufbahn- und Verwaltungsdaten sind zur Erfüllung des Bildungsauftrags erforderlich.</p>

Werden personenbezogene Daten an externe Stellen übertragen?	<input checked="" type="checkbox"/> Nein
	<input type="checkbox"/> Ja Bezeichnung der externen Stelle: Ist ein schriftlicher Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag abgeschlossen (Art. 28 Abs.3 DSGVO)? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
Beschreibung der Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen (Art. 13 DSGVO)	Schriftlicher Hinweis bei Schulanmeldung. Verweis auf ausführliche Anlagen im Service-Bereich der Schulhomepage bzw. Möglichkeit der Einsichtnahme im Sekretariat.
Festgelegte Löschungsfristen	Es gelten die Fristen gemäß des Erlasses „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG (SVBL. 03/2012, S. 162).
Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen (Art. 32 Abs.1 DSGVO)	Sicherung der Rechner durch Passwortabfrage

Erläuterungen:

Die Schulen sind verpflichtet, ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten mit personenbezogenen Daten zu führen. Dieses ersetzt die bisherigen Verfahrensbeschreibungen. Im Verzeichnis sind sämtliche ganz oder teilweise automatisierte Verarbeitungen sowie nichtautomatisierte Verarbeitungen personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen, zu dokumentieren. Nicht aufgenommen werden müssen nicht automatisierte Verarbeitungen personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem weder gespeichert sind noch gespeichert werden sollen (z.B. handschriftliche Aufzeichnungen einer Lehrkraft zur Dokumentation der mündlichen Leistungen). Neben der Datenverarbeitung durch Computerprogramme, wie z.B. DaNiS oder BBS-Planung, für welche die NLSchB ausgefüllte Muster zur Verfügung stellen wird, ist daher auch die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in Papierakten im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu erfassen. In der Zeile „Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit personenbezogener Daten“ soll die Beschreibung der konkreten Tätigkeit (Was wird mit welchen Daten im Programm gemacht?) erfolgen. In der Zeile „Beschreibung des Zwecks der Verarbeitung personenbezogener Daten“ ist der Zweck der Datenverarbeitung, z.B. die Festlegung der Unterrichtsverteilung, zu nennen. In der Zeile „Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten z.B. Namen oder Adressen“ sind sämtliche Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden, aufzuzählen. In der Zeile „Begründung der Erforderlichkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten“ ist zu begründen, warum die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erforderlich ist. In der Regel wird sich für Schulen die Erforderlichkeit aus den in § 31 NSchG aufgeführten Verarbeitungszwecken, wie z.B. der Erfüllung des Bildungsauftrags oder der Erfüllung von Fürsorgeaufgaben, ergeben. Dies kann z.B. deshalb der Fall sein, weil ohne die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Bildungsauftrag nicht erfüllt werden kann. Bei den festgelegten Löschungsfristen kann auf den Erlass „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten“ (SVBl. 03/2012, S.162) verwiesen werden. Bei der Beschreibung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen ist darzustellen auf welche Art und Weise ein Zugriff Unbefugter auf die Daten verhindert wird, z.B. durch Sicherung der Rechner durch Passwortabfrage, durch Verschlüsselung der Datenbank oder durch Lagerung der Akten in einem abschließbaren Aktenschrank.