

# Grundschule Borgloh

Schulstr. 9

49176 Hilter

## Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

### I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.

Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie der im Anhang beigefügten **Tabelle** entnehmen.

### II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschrift der Schülerin oder des Schülers und der Erziehungsberechtigten wird an den Schulträger und die VOS (im Auftrage des LK Osnabrück) als Träger der Schülerbeförderung und die unteren Gesundheitsbehörden zum Zwecke der Durchführung der Schuleingangsuntersuchung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

Gemäß § 31 Abs. 2 NSchG übermittelt die zuständige Meldebehörde den Grundschulen personenbezogene Daten der im jeweiligen Schulbezirk gemeldeten Kinder, deren Schulpflicht im folgenden Jahr beginnt, sowie die Daten der gesetzlichen Vertreter. Dies geschieht auch, wenn die Kinder vor dem Beginn der Schulpflicht durch Umzug innerhalb der Gemeinde den Schulbezirk wechseln oder in die Gemeinde zuziehen. Die Schule erhält folgende Daten durch die Meldebehörde übermittelt:

1. zum Kind

- a) Familienname,
- b) Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
- c) Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
- d) Geschlecht,

2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern

- a) Familienname,
- b) Vornamen,
- c) Anschrift,

d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Daten werden von der abgebenden Schule an die aufnehmende Schule zum Zweck der Überwachung der Einhaltung der Schulpflicht übermittelt, wenn eine schulpflichtige Schülerin oder ein schulpflichtiger Schüler die Schule innerhalb Niedersachsens wechselt. Weitere Übermittlungen sind der im Anhang beigefügten Tabelle zu entnehmen.

### **Auftragsverarbeitung**

Die Westermann-Gruppe verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag im Rahmen der Nutzung des Online-Dienstes Antolin.

Das Support-Team kann auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der IT-Wartung einsehen (Vertragsabschließung zwischen Landkreis und mzo).

Die Schulfotografin verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke des Erstellens von Portraitfotos, Schulfotos und Klassenfotos.

Die Firma Ionos verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke des Webhostings zur Schulhomepage.

### **III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 29.5.2020 (RdErl. d. MK v. 29.5.2020 - 15-05410/1.2, VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

### **IV. Betroffenenrechte**

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**  
Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten
- **Berichtigung**  
Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.
- **Löschung**  
Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.
- **Einschränkung der Verarbeitung**  
Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn

- die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
  - die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
  - wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
  - oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben
- **Widerspruch**  
Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.
  - **Datenübertragbarkeit**  
Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.
  - **Widerruf der Einwilligung**  
Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, eine uns erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
  - **Beschwerde**  
Art. 77 DSGVO enthält ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de).  
Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

#### V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist die Grundschule Borgloh, Schulstr. 9, 49176 Hilter.  
 Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse  
[datenschutzgrundschuleborgloh@t-online.de](mailto:datenschutzgrundschuleborgloh@t-online.de).

#### VI. Tabelle über die zweckgebundene Verarbeitung personenbezogener Daten

Art der Verarbeitung	Art der Daten
Ampelsystem	<b>Schülerinnen und Schüler:</b> - Vorname
Beratungsgutachten Klasse 4	<b>Schülerinnen und Schüler:</b> - Vor- und Nachname - Lernstand - Arbeits- und Sozialverhalten - ggf. Schullaufbahnempfehlung
Beschriftung an den Eigentumsfächern und Garderobenhaken	<b>Schülerinnen und Schüler:</b> - Vorname
Dokumentation der individuellen Lernentwicklung	<b>Schülerinnen und Schüler:</b> - Vor- und Nachname - Lern- und Leistungsentwicklung - Arbeits- und Sozialverhalten
Elektronische Lernplattform: Antolin	<b>Schülerinnen und Schüler:</b> - Vor- und Nachname - Benutzername/Kennwort (Account) - Geschlecht - Klassenstufe/-bezeichnung - Bearbeitete Fragen / Aufgaben mit

	<p>automatischer Auswertung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bearbeitungsdauer und Bearbeitungszeitpunkt</li> <li>- Anwendungsinterne Nachrichten der Schülerinnen und Schüler an die Lehrkraft (Inhalt, Zeitpunkt des Versands)</li> </ul>
<p>Feststellung sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf (Vorgaben der NLSchB)</p>	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname</li> <li>- Geburtsdatum</li> <li>- Geburtsort</li> <li>- Beginn der Schulpflicht</li> <li>- Einschulung</li> <li>- Schullaufbahndaten</li> <li>- Übergang Klasse 4 nach 5</li> <li>- Schuljahr</li> <li>- Klassenstufe</li> <li>- voraussichtliche Klassenstufe</li> <li>- Schullaufbahndaten</li> <li>- Anlass für die Einleitung des Verfahrens</li> <li>- Empfohlene Bedarfe an sonderpädagogischer Unterstützung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lernen</li> <li>- Geistige Entwicklung</li> <li>- Emotionale und soziale Entwicklung</li> <li>- Hören</li> <li>- Sehen</li> <li>- Sprache</li> <li>- Körperliche und motorische Entwicklung</li> <li>- Empfehlung zu sonderpädagogischen Unterstützungsmaßnahmen</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Leistungsdaten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deutsch: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lesen</li> <li>- Schreiben (einschließlich Rechtschreibung)</li> </ul> </li> <li>- Mathematik</li> <li>- Englisch</li> <li>- Wahrnehmung</li> <li>- Kognitive Fähigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schlussfolgerndes Denken</li> <li>- Gedächtnis</li> </ul> </li> <li>- Arbeits- und Sozialverhalten</li> <li>- Sprache</li> <li>- Motorik</li> </ul> <p>Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9): Gesundheitsdaten, die zur Feststellung des jeweiligen Förderbedarfes erforderlich sind, (z.B. Gutachten, Atteste ...)</p> <p><b>Erziehungsberechtigte:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname</li> <li>- Anschrift</li> <li>- Telefonnummer</li> <li>- Angaben zur Sorgeberechtigung</li> </ul> <p><b>Pflegeeltern, Vormund:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname</li> </ul>
Homepage	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lichtbilder</li> </ul> <p><b>Erziehungsberechtigte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lichtbilder</li> <li>- Funktionsbezeichnungen mit Namen</li> </ul>
Klassenarbeiten, besondere Lernaufgaben	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachname</li> <li>- Lernstand</li> <li>- Benotung</li> </ul>
Klassenbuch	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachname</li> <li>- Fehlzeiten</li> </ul>
Klassendienste	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorname</li> </ul>
Listen zu Lernständen, Arbeitsverhalten, Sozialverhalten, Entwürfe oder Zensurenlisten zu Zeugnissen	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachname</li> <li>- Klassenzugehörigkeit</li> <li>- Leistungsbezogene Daten</li> <li>- Daten über Arbeits- und Sozialverhalten</li> </ul>
Notfallnummern	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name</li> <li>- Klasse</li> </ul> <p><b>Erziehungsberechtigte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name und Vorname</li> <li>- Telefonnummer</li> </ul> <p><b>Sonstige Personen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name und Vorname</li> <li>- Telefonnummer</li> </ul>
Schriftgut, das für den weiteren Bildungsgang nicht von Bedeutung ist ( z.B. Krankmeldungen, Entschuldigungsschrieben,...)	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachname</li> <li>- abhängig vom Schriftgut</li> </ul>
Schulchronik	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lichtbilder</li> </ul> <p><b>Erziehungsberechtigte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lichtbilder</li> </ul>
Schülerbücherei	<p><b>Schülerinnen und Schüler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor- und Nachname</li> <li>- Klassenstufe/-bezeichnung</li> <li>- Ggf. Anschrift</li> <li>- Ausleihdaten (Art und Titel des ausgeliehenen Mediums, Ausleihzeitpunkt und Rückgabe, Verlängerungen, Mahnung)</li> </ul>

Verwaltung von Schülerdaten

**Schülerinnen und Schüler:**

- Name
- Anschrift
- Telefonnummer
- Geschlecht
- Geburtsort
- Geburtsdatum
- Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft
- Staatsangehörigkeit
- Kurse und AG

**Erziehungsberechtigte:**

- Name und Vorname
- Stellung zum Kind (z.B. Mutter oder Vater)
- ggf. alleinige Sorgeberechtigung
- Anschrift
- Telefonnummer
- Gremienzugehörigkeit
- VR-Networld: SEPA

**Schullaufbahndaten:**

- Beginn der Schulpflicht
- Jahr der Einschulung, Zeiten und Bezeichnung aller bisher besuchten Schulen
- Versetzungsentscheidungen, Wiederholung von Klassen
- 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, Jahrgang, Stufe
- Klassenlehrer
- Fehlzeiten und Entschuldigungen
- ggf. ärztliche Atteste
- ggf. Teilnahme an der Schülerbeförderung
- ggf. Aufzählung der ausgeliehenen Lernmittel
- ggf. verhängte Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen
- ggf. Unfallberichte und Unfallmeldungen an den GUV

**Leistungsdaten:**

- Benachrichtigungen über gefährdete Versetzungen und Abschlüsse
- Zeugnisse

Zeugniserstellung	<b>Schülerinnen und Schüler:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Name</li><li>- Geburtsdatum</li><li>- Geburtsort</li><li>- Klasse</li><li>- Fächer</li><li>- Noten</li><li>- Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften</li><li>- Teilnahme an Fördermaßnahmen</li><li>- Besondere Interessen und Fähigkeiten</li><li>- Arbeitsverhalten</li><li>- Sozialverhalten</li><li>- Versetzungsentscheidung</li><li>- (unentschuldigte) Fehltage</li><li>- Schuljahr</li><li>- Halbjahr</li><li>- Bemerkungen: Teilnahme am konfessionell-kooperativen Religionsunterricht</li></ul>
-------------------	--