

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Führung eines Klassenbuchs

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	
Name der Schule:	Haupt- und Realschule Clausthal-Zellerfeld
Name der Schulleiterin oder des Schulleiters:	Oliver Bollmann
Straße:	Berliner Str. 48
Postleitzahl und Ort:	38678 Clausthal-Zellerfeld
Telefon:	05323 9821-0
E-Mail-Adresse:	info@hrs-clz.de

Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 ff. DSGVO)	
Anrede:	Herr
Titel:	
Name:	Hendrik Gattermann
Funktion in der Schule:	Datenschutzbeauftragter
Telefon:	05323 9821-0
E-Mail-Adresse:	gattermann@hrs-clz.de

Tätigkeit	Führung eines Klassenbuchs
Zweckbestimmung	Dokumentation von Klassenzugehörigkeit, Unterrichtsinhalten und Anwesenheiten zur Erfüllung des Bildungsauftrages oder von Fürsorgeaufgaben.
Rechtsgrundlage	§ 31 Abs. 1 NSchG; Erfüllung des Bildungsauftrages, Erfüllung von Fürsorgeaufgaben
Art der Verarbeitung	<input checked="" type="checkbox"/> analog In Papierform <input type="checkbox"/> digital
Betroffene Person/en	<input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler <input checked="" type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte <input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte
Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (z.B. Namen oder Adressen)	- Vor- und Nachname der Schülerinnen und Schüler, - Ggf. besondere Funktionen in der Schule - Teilnahme oder Nichtteilnahme an bestimmten Schulveranstaltungen - Vermerke über Zeiten des Fernbleibens von

	<p>Schulveranstaltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verspätungen und Fehlzeiten - Namen, Anschriften und ggf. Telefonnummern, unter denen die Erziehungsberechtigten oder andere Angehörige erreichbar sind (Notfallkontakte) sowie ggf. deren Funktionen als Elternvertreter* - Name der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer - Bei Berufsbildenden Schulen ggf. Ausbildungsberufe der Schülerinnen und Schüler sowie die ausbildenden Firmen nebst Anschriften und Telefonnummern*
Zugriffsberechtigte	<p>Analoges Klassenbuch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte, die die Klasse unterrichten <input checked="" type="checkbox"/> Klassenlehrer/in <input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung <input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler, die zum Klassenbuchdienst eingeteilt sind
Kategorien von Empfängern/ Datenübermittlung	<p>Intern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung <input checked="" type="checkbox"/> Klassenleitung <input checked="" type="checkbox"/> Fachlehrer <input checked="" type="checkbox"/> Schüler <p>Drittland:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
Liegt Auftragsverarbeitung vor? **	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
Wenn ja, ist ein schriftlicher Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag geschlossen?	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen (Art. 13 DSGVO)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres <input checked="" type="checkbox"/> Homepage <input type="checkbox"/> Aushang
Festgelegte Löschungsfristen	<p>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).</p>
Datenschutzfolgenabschätzung ***	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> nicht erforderlich <input type="checkbox"/> liegt vor/ Datum
Beschreibung getroffener technischer und	<p>Analoge Verarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Aufbewahrung in einem abschließbaren Aktenschrank,

**organisatorischer Maßnahmen
(Art. 32 Abs.1 DSGVO)**

welcher auch während der Dienstzeiten grundsätzlich
verschlossen ist

- Schlüssel für diesen Schrank haben nur die
Zugriffsberechtigten – außer Schüler

*) Die Daten 6) und 8) dürfen in einem elektronischen Klassenbuch nicht verarbeitet werden. Dies ist allenfalls mit einer Einwilligung der Betroffenen zulässig

**) 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://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/schulorganisation/datenschutz/dsgvo/avv>

***) Bei einem elektronischen Klassenbuch ist eine Datenschutzfolgenabschätzung durchzuführen. Eine Vorlage wird seitens der NLSchB bereitgestellt.

CLZ 27.3.2019

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung

