

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Zeugniserstellung,

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

<b>Tätigkeit</b>	Erstellung von Zeugnissen
<b>Zweckbestimmung</b>	Zeugnisse geben den Stand der Lern- und Leistungsentwicklung der Schülerinnen und Schüler wieder. Das Erstellen von Zeugnissen dient daher der Erfüllung des Bildungsauftrages
<b>Rechtsgrundlage</b>	§ 31 Abs. 1 Satz 1 NSchG (Erforderlich zur Erfüllung des Bildungsauftrages)
<b>Art der Verarbeitung</b>	<input checked="" type="checkbox"/> analog <input checked="" type="checkbox"/> digital <input checked="" type="checkbox"/> KLV Das Zeugnisprogramm bietet den Lehrkräften eine Maske, in der die personenbezogenen Daten eingetragen werden können, sofern diese nicht automatisch aus dem Schülerdatenverwaltungsprogramm übernommen werden.  Die fertigen Zeugnisse werden in der Schule ausgedruckt und von der Schulleitung sowie der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer unterschrieben.

<b>Betroffene Person/en</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler
<b>Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (z.B. Namen oder Adressen)</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>- Tendenz hinsichtlich der weiterführenden Schule</li> <li>- Religion</li> <li>- Versetzungsentscheidung</li> <li>- (unentschuldigte) Fehltage</li> <li>- Schuljahr</li> <li>- Halbjahr</li> <li>- Datum der Zeugnisausgabe</li> </ul>
<b>Zugriffsberechtigte</b>	<p>Auf das Zeugnisprogramm und die dort eingetragenen Daten haben Zugriff:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte, die die Schülerinnen und Schüler unterrichten</p> <p>Auf die ausgedruckten Zeugnisse haben Zugriff:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sekretariat</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Klassenlehrer/in</p>
<b>Kategorien von Empfängern/ Datenübermittlung</b>	<p><b>Intern:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte, die die Schülerinnen und Schüler unterrichten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung</p> <p><b>Extern:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Das letzte Zeugnis wird an die weiterführende Schule übermittelt</p> <p><b>Drittland:</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> nein</p>
<b>Liegt Auftragsverarbeitung vor?*</b>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Nein</p>

<b>Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen (Art. 13 DSGVO)</b>	<input type="checkbox"/> Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres <input checked="" type="checkbox"/> Homepage <input type="checkbox"/> Aushang
<b>Festgelegte Löschungsfristen</b>	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).
<b>Datenschutzfolgenabschätzung</b>	<input checked="" type="checkbox"/> nicht erforderlich <input type="checkbox"/> liegt vor/ Datum
<b>Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen (Art. 32 Abs.1 DSGVO)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Datensicherung auf dem Schul-PC <input checked="" type="checkbox"/> Sicherung der Rechner durch Passwort <input checked="" type="checkbox"/> Rechte-/Rollenkonzept <input checked="" type="checkbox"/> Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator <input checked="" type="checkbox"/> Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten <input checked="" type="checkbox"/> Sicherung des Programmzugriffs durch einen Passwortschutz <input checked="" type="checkbox"/> Die ausgedruckten und unterschriebenen Zeugnisse werden bis zur Ausgabe in einem verschließbaren Aktenschrank verwahrt

\*) 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>

CLZ 27.3.2019

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung

