

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

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,  
Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,

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 Anschriften der Schülerinnen und Schüler, welche die Berufseinstiegsschule besuchen sowie die Anschriften deren Erziehungsberechtigten werden an den Landkreis Hildesheim als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Das gleiche gilt für Schülerinnen und Schüler, welche die erste Klasse von Berufsfachschulen besuchen, ohne den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss erworben zu haben. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

Sofern eine Schülerin oder ein Schüler Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) bezieht, können unentschuldigte Fehlzeiten oder ein Ausbildungsabbruch auf Grundlage von § 47 BAföG an das zuständige Amt für Ausbildungsförderung übermittelt werden.

### **Auftragsverarbeitung**

Die Untis GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Stundenplanerstellung im Rahmen der Nutzung der Programme Untis und Web-Untis.

Die IServ GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Wartung des Schulservers IServ.

Die Firma Elternsprechtag-Online in 84416 Taufkirchen verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Organisation eines Eltern- und Ausbildersprechtages.

### 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“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - 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, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

- **Beschwerde**

Art. 77 DSGVO normiert 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

Werner-von-Siemens-Schule Hildesheim, Rathausstraße 9, 31134 Hildesheim.

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse [datenschutz@wvss.de](mailto:datenschutz@wvss.de).

# Übersicht zur Verarbeitung personenbezogener Daten

	Schüler/ Erziehungsberechtigte/ Betrieb	Zweck der Verarbeitung					Art der Verarbeitung				
		Art der Daten	Bildungs- auftrag	Fürsorge- aufgaben	Erziehung/ Förderung	Schul- qualität	Sonstige Zwecke	Erheben	Erfassen	Speichern	Übermitteln
<b>1</b>	<b>Schülerstammdaten</b>										
	Name/ Vorname	x	x	x			x	x	x	x	x
	Anschrift	x	x				x	x	x	x	x
	Geschlecht		x				x	x	x	x	x
	Geburtsdatum	x	x				x	x	x	x	x
	Geburtsort	x					x	x	x	x	x
	Geburtsland <sup>1</sup>	x					x	x	x	x	x
	Herkunftssprache <sup>1</sup>	x					x	x	x	x	x
	Konfession <sup>1</sup>	x					x	x	x	x	x
	Aufnahmedatum	x					x	x	x	x	x
	Vorherige Schule	x					x	x	x	x	x
	Zuletzt besuchter Bildungsgang	x					x	x	x		x
	Telefonnummer		x				x	x	x	x	x
	E-Mail Adresse <sup>2</sup>		x				x	x	x	x	x
	Portraitbild <sup>3</sup>	x	x				x	x	x		x
	Staatsangehörigkeit <sup>1</sup>	x		x			x	x	x	x	x
	Beginn der Schulpflicht	x	x				x	x	x	x	x
	Jahr der Einschulung	x					x	x	x	x	x
Ggf. bereits erworbene Abschlüsse	x					x	x	x	x	x	
Aufnehmende Schule, Rückmeldungen zur Kontrolle der Schulpflichterfüllung	x	x				x	x	x		x	
Umschulungsmaßnahme/-träger <sup>4</sup>	x					x	x	x	x	x	
Datum des Austritts aus der Schule	x	x				x	x	x	x	x	
<b>2</b>	<b>Erziehungsberechtigte/ Notfalladresse</b>										
	Name/ Vorname		x				x	x	x		x

	der Erziehungsberechtigten/ des Notfallkontakts									
	Anschrift		x				x	x	x	x
	Telefonnummer		x				x	x	x	x
	E-Mail Adresse <sup>2</sup>		x				x	x	x	x
<b>3</b>	<b>Betriebsdaten<sup>5</sup></b>									
	Name/ Bezeichnung des Betriebes	x					x	x	x	x
	Anschrift	x					x	x	x	x
	Telefonnummer		x				x	x	x	x
	E-Mail Adresse <sup>2</sup>		x				x	x	x	x
	Ausbildungsbeginn	x					x	x	x	x
<b>4</b>	<b>Leistungsdaten<sup>6</sup></b>									
	Zeugnisse	x					x	x	x	x <sup>6</sup>
	Versetzungentscheidungen	x					x	x	x	x
	Ggf. Entscheidungen über die Zulassung zu Prüfungen und Bildungsgängen	x					x	x	x	x
	Dokumentation der individuellen Lernentwicklung	x		x			x	x	x	x
<b>5</b>	<b>Daten zum einen ggf. bestehenden sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf</b> (Gutachten, Protokolle der Förderkommission, Bescheide der Niedersächsischen Landesschulbehörde)	x	x				x	x	x	x
<b>6</b>	<b>Organisatorische Daten</b>									
	Belegte Fächer und Kurse	x		x			x	x	x	x
	Fehlzeiten und Entschuldigungen <sup>6</sup>	x	x				x	x	x	x <sup>6</sup>
	Ärztliche Atteste	x	x				x	x	x	x
	Teilnahme an der Schülerbeförderung		x				x	x	x	x
<b>7</b>	<b>Ggf. verhängte Erziehungs- mittel und Ordnungsmaßnahmen</b>	x		x			x	x	x	x
<b>8</b>	<b>Durch Einwilligung freigegebene Daten zur Veröffentlichung auf der Schulhomepage (z. B. Fotos, Namen, ...)</b>					Öffentlichkeitsarbeit	x	x	x	x

<sup>1</sup> Besonders sensible Daten im Sinne Art.9 Abs.1 DSGVO

<sup>2</sup> Freiwillige Angabe

<sup>3</sup> Verarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung

<sup>4</sup> nur bei Umschulungsmaßnahmen

<sup>5</sup> nur bei Ausbildungsverhältnissen

<sup>6</sup> Übermittlung an den Ausbildungsbetrieb im Rahmen eines Ausbildungsverhältnisses

#### **Erläuterungen:**

Bei einem Schulwechsel werden die personenbezogenen Daten der Kategorien Schülerstammdaten und Leistungsdaten an die aufnehmende Schule übermittelt. Von den Zeugnissen wird das letzte Jahreszeugnis an die aufnehmende Schule übermittelt. Die Löschung der an die aufnehmende Schule übermittelten Daten liegt in der Verantwortung der aufnehmenden Schule.

Sofern nach dem Schulwechsel auch weiterhin ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf besteht, werden das letzte Fördergutachten, das letzte Protokoll der Förderkommission und der letzte Bescheid der Niedersächsischen Landesschulbehörde, in dem ein sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf festgestellt ist, an die aufnehmende Schule übermittelt.

#### **Hinweise zur Übermittlung von personenbezogenen Daten zwischen Berufsschule und Betrieb bzw. zuständiger Stelle:**

Die Datenweitergabe bezüglich der Fehlzeiten und Leistungsstände der Schülerinnen und Schüler an deren Ausbildungsbetriebe bedarf keiner vorherigen Einwilligung, sofern besondere schutzwürdige Belange nicht betroffen sind. Auch die Datenweitergabe an die Kammern, z. B. Klassenlisten oder der Namen und Adressen von Lehrkräften für die Berufung in Prüfungsausschüsse oder die Durchführung der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung bedarf keiner vorherigen Einwilligung.

#### **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“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.