

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

### Feststellung sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	
Name der Schule:	GS Moorhusen
Name der Schulleiterin oder des Schulleiters:	Ulrich Kramer
Straße:	Kuhtrift 10 A
Postleitzahl und Ort:	26624 Südbrookmerland
Telefon:	04934-6061
E-Mail-Adresse:	gs.moorhusen@suedbrookmerland.de

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

<b>Tätigkeit</b>	Feststellung von sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf; Erstellung von Förderplänen
<b>Zweckbestimmung</b>	Diese Tätigkeit dient der Unterstützung bei der Erreichung des (individuellen) Bildungsziels der Schulform von Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen oder drohenden Behinderungen
<b>Rechtsgrundlage</b>	§ 31 Abs. 1 Satz 1 NSchG (Erforderlich zur Erfüllung des Bildungsauftrages, Förderung der Schülerinnen und Schüler); § 56 NSchG
<b>Art der Verarbeitung</b>	<input checked="" type="checkbox"/> analog
	<input checked="" type="checkbox"/> digital <input checked="" type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Sonstige:
<b>Betroffene Person/en</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler <input checked="" type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte <input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte <input checked="" type="checkbox"/> Schulfachliche/r Dezernent/in <input checked="" type="checkbox"/> Pflegeltern

	<input checked="" type="checkbox"/> Vormund
<b>Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (z.B. Namen oder Adressen)</b>	<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> </ul> </li> </ul> <p>Leistungsdaten:</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):</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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> <li>- Anschrift</li> <li>- Telefonnummer</li> </ul> <p><b>Lehrkräfte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname</li> <li>- Dienstliche Telefonnummer</li> <li>- Private Telefonnummer</li> </ul> <p><b>Schulfachliche/r Dezernent/in</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name, Vorname</li> </ul>
<b>Zugriffsberechtigte</b>	<p>Auf das Fördergutachten bzw. den Förderplan haben Zugriff:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte, die die Schülerinnen und Schüler unterrichten</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Mobiler Dienst der Förderschulen</li> <li><input type="checkbox"/> Sozialpädagogen</li> <li><input type="checkbox"/> Schulinterne Therapeuten</li> </ul>
<b>Kategorien von Empfängern/ Datenübermittlung</b>	<p><b>Intern:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Sekretariat</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Klassenlehrer/in</li> </ul> <p><b>Extern:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Förderzentrum</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Niedersächsische Landesschulbehörde (zur Feststellung eines Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung)</li> </ul> <p><b>Drittland:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ja</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Nein</li> </ul>
<b>Liegt Auftragsverarbeitung vor?*</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ja</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Nein</li> </ul>
<b>Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen (Art. 13 DSGVO)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres</li> <li>X Homepage</li> <li><input type="checkbox"/> Aushang</li> </ul>
<b>Festgelegte Lösungsfristen</b>	<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>
<b>Datenschutzfolgenabschätzung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> nicht erforderlich</li> </ul>

	<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 type="checkbox"/> Rechte-/Rollenkonzept <input checked="" type="checkbox"/> Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator (EDV-Abteilung der Gemeinde Südbrookmerland) <input checked="" type="checkbox"/> Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten <input checked="" type="checkbox"/> Sicherung des Programmmzugriffs durch einen Passwortschutz

\*) 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>

Südbrookmerland, 31.12.2019 gez. Ulrich Kramer -Rektor-

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung