Gesetzliche Bestimmungen zur Datenverarbeitung am Gymnasium Oedeme

Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 DS-GVO darüber, wie wir die personenbezogenen Daten Ihres Kindes/Ihrer Kinder und von Ihnen verarbeiten und welche Rechte Sie in diesem Zusammenhang haben:

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung
Gymnasium Oedeme, Oedemer Weg 77, 21335 Lüneburg
Tel.: 04131 99 220 200, E-Mail: sekretariat@gymnasium-oedeme.de
Vertretungsberechtigt: Stefan Schulz, Schulleiter
Die Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter o. g. Adresse mit dem Zusatz „Datenschutzbeauftragte“ oder per E-Mail unter: datenschutz@gymnasium-oedeme.de

Rechtsgrundlagen und Zwecke der Datenverarbeitung
Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten Ihres Kindes/Ihrer Kinder und von Ihnen unter Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) und des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG). Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt gem. § 31 Abs. 1 NSchG soweit dies zur Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule (§ 2 NSchG), der Fürsorgeaufgaben, zur Erziehung oder Förderung der Schülerinnen und Schüler sowie zur Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität erforderlich ist.

Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten
Nach Art. 4 DS-GVO umfassen personenbezogene Daten alle Informationen, mit der eine natürliche Person identifiziert werden kann, diese sind bei uns an der Schule insbesondere folgende Daten:

1. Persönliche Daten der Schülerin oder des Schülers
    a. Name und Vorname
    b. Anschrift
    c. Telefonnummer
    d. Geschlecht
    e. Geburtsort
    f. Geburtsdatum
    g. Staatsangehörigkeit
    h. Masern-Impfstatus
    i. Ggf. DaZ Informationen
2. Persönliche Daten der Erziehungsberechtigten
    a. Name und Vorname
    b. Stellung zum Kind (z. B. Mutter oder Vater)
    c. Sorgeberechtigungssituation
    d. Anschrift
    e. Telefonnummer
    f. Ggf. sonstige Kontaktmöglichkeiten
    g. Geschwisterkind(er) am Gym. Oedeme
3. Schullaufbahndaten der Schülerin oder des Schülers
    a. Beginn der Schulpflicht
    b. Jahr der Einschulung, Zeiten und Bezeichnung aller bisher besuchten Schulen
    c. Versetzungsentscheidungen, Wiederholung von Klassen
    d. bereits erworbene Abschlüsse
    e. ggf. Unterlagen zu sonderpädagogischem Förderbedarf (Fördergutachten, Beschlüsse der Förderkommission und Förderbescheide)
    f. ggf. Unterlagen zu erteilten Nachteilsaugleichen
    g. ggf. aufnehmende Schule, Rückmeldung zur Kontrolle der Schulpflichterfüllung
    h. Datum und Grund des Austritts aus der Schule
4. Verwaltungsdaten bezogen auf die Schülerin oder den Schüler
    a. Bildungsgang, Klasse, Kurs, Jahrgang, Stufe
    b. Freundschaftswünsche (Jahrgang 5)
    c. Zweite Fremdsprache
    d. Ggf. gesundheitliche Einschränkungen
    e. Klassenlehrer, Tutor
    f. Fehlzeiten und Entschuldigungen
    g. ggf. ärztliche Atteste
    h. ggf. Teilnahme an der Schülerbeförderung
    i. ggf. Aufzählung der ausgeliehenen Lernmittel
    j. ggf. verhängte Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen
    k. ggf. Unfallberichte und Unfallmeldungen an den GUV (Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover)
5. Leistungsdaten der Schülerin oder des Schülers
    a. Entscheidungen über die Zulassung zu Prüfungen und Bildungsgängen
    b. Benachrichtigungen über gefährdete Versetzungen und Abschlüsse
    c. Zeugnisse
    d. Dokumentation der individuellen Lernentwicklung
    e. Ggf. Teilnahme am Begabtenverbund

Bei der Speicherung personenbezogener Daten Ihres Kindes/Ihrer Kinder und von Ihnen halten wir uns an der Erfüllung der genannten Zwecke der Verarbeitung und anschließender gesetzlicher Aufbewahrungsfristen bzw. Löschungsfristen gemäß dem Erlass „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten“ (RdErl. d. MK v. 29.05.2020 – 15-05410/1.2 (Nds. MBl. Nr. 32/2020 S. 696) – VORIS 22560 – Im Einvernehmen mit der StK und dem MI-). Darüber hinaus stellen nach Art. 32, 1 DS-GVO technische und organisatorische Maßnahmen unberechtigte Zugriffe sicher.

Zugriffsberechtigte und Kategorien von Empfängern (Datenübermittlung)
Auf die analog in der Schülerakte und digital in „Sibank“ hinterlegten Daten sind die Schulleitung, Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, das Sekretariat, sozialpädagogische Fachkräfte sowie Schulpsychologen zugriffsberechtigt. Personenbezogene Daten können darüber hinaus an eine aufnehmende Schule, an die Erziehungsberechtigten und an die RLSB übermittelt werden. Unter Umständen kann es nach Art. 61 DS-GVO im Rahmen gegenseitiger Amtshilfe zur zweckgebundenen Weiterleitung von personenbezogenen Daten an eine Aufsichtsbehörde kommen. Eine Datenübermittlung an ein Drittland erfolgt nicht.

Betroffenenrechte
Sie haben hinsichtlich Ihrer personenbezogenen Daten und der Ihres Kindes/Ihrer Kinder das Recht auf Transparenz (Art. 12 DS-GVO), Auskunft (Art. 15 DS-GVO), Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 DS-GVO), Sperrung (Art. 18 DS-GVO), Information über Änderungen (Art. 19 DS-GVO), Übertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) und Widerspruch (Art. 21 DS-GVO). Bitte beachten Sie, dass einige dieser Rechte durch §§ 8-10 NDSG der Möglichkeit der Beschränkung unterliegen. Wenn Sie von Ihren Betroffenenrechten Gebrauch machen wollen, können Sie nach Art. 13, 4 (DS-GVO) den schulischen Datenschutzbeauftragten zu Rate ziehen und/oder eine Beschwerde nach Art. 77, 1 DS-GVO bei der Landesbeauftragten für den Datenschutz in Niedersachsen (Barbara Thiel, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover) formulieren.

Stand: Oktober 2026