



# Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Osnabrück

137. Jahrgang, Nr. 7

Osnabrück, 23. August 2021

Band 63, Nr. 18

## Inhalt

Art. 161 Durchführungsverordnung zum Schutz personenbezogener Daten in katholischen Schulen im Bistum Osnabrück im Sinne des § 3 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz - KDG vom 24. Mai 2018.....	231
Personal-Chronik für das Bistum Osnabrück .....	236

Art. 161

### Durchführungsverordnung zum Schutz personenbezogener Daten in katholischen Schulen im Bistum Osnabrück im Sinne des § 3 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz - KDG vom 24. Mai 2018

(Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Osnabrück vom 19. April 2018, Band 62 Nr. 4, Art. 42, S. 100 - 128)

vom 1. September 2021

#### Inhaltsverzeichnis:

Präambel

Teil 1 – Allgemeine Regelungen

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Begriffsbestimmungen

§ 3 Schülerstammakte<sup>1</sup>

§ 4 Recht auf Auskunft und Einsichtnahme und Berichtigung

Teil 2 – Verarbeitung schulbezogener Daten

§ 5 Verarbeitung personenbezogener Daten

§ 6 Klassenbücher

§ 7 Datenübermittlung an andere Schulen und sonstige Stellen

§ 8 Datenverarbeitung auf privaten EDV-Anlagen

<sup>1</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt eine adäquate weibliche Form gleichberechtigt ein.

§ 9 Internetbasierte Lern- und Unterrichtsplattformen, digitale Lehr- und Lernmittel

§ 10 Technische und organisatorische Maßnahmen

§ 11 Aufbewahrungs- und Löschfristen

§ 12 Inkrafttreten

#### Anlage 1

Abschnitt A – Personenbezogene Daten und Daten über die Schullaufbahn

Abschnitt B – Leistungsdaten

#### Präambel

Gemäß § 56 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) wird zur Regelung des Schutzes personenbezogener Daten in katholischen Schulen im Bistum Osnabrück folgende Durchführungsverordnung erlassen:

Die katholischen Schulen im Bistum Osnabrück sind zur Erfüllung ihrer Aufgaben darauf angewiesen, Daten von Mitarbeitern, Erziehungsberechtigten und Schülern sowie anderen Stellen zu erheben und zu verarbeiten. Dem entspricht ihre Pflicht, die Daten vertraulich zu behandeln, sie nur zu verwenden, soweit es für die rechtmäßige Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist und die Betroffenen vor jedem Datenmissbrauch zu schützen.

#### Teil 1 - Allgemeine Regelungen

##### § 1 Geltungsbereich

Diese Durchführungsverordnung regelt die Verarbeitung personenbezogener Daten über Einzuschulende, angemeldete und aufgenommene Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte. Die Schulen, der Schulträger, Träger der Schulentwicklungsplanung, Träger der Schülerbeförderung und Schulbehörden sind berechtigt, personenbezogene Daten der Schüler und Erziehungsberechtigten oder

gesetzlich bestellten Betreuer zu verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung des Unterrichts- und Erziehungsauftrages, der Schulplanung und Schulorganisation sowie der Schulaufsicht erforderlich ist.

## § 2 Begriffsbestimmungen

(1) Sofern sich aus dieser Durchführungsverordnung keine anderen Begriffsbestimmungen ergeben, gelten diejenigen Begriffsbestimmungen des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO).

(2) Im Sinne dieser Durchführungsverordnung bezeichnet der Ausdruck „Schulische Beschäftigte“ die Mitarbeiter der Schule sowie ehrenamtlich Tätige. „Beratungsdienste“ sind Einrichtungen der schulpсихologischen Beratung, der schulischen Drogenberatung und andere vergleichbare Beratungs- und Unterstützungseinrichtungen.

## § 3 Schülerstammakte

(1) Bei der Aufnahme eines Schülers in die Schule legt diese eine Schülerstammakte an, die die erforderlichen Daten für die Schullaufbahn und für die schulinterne Verwaltung entsprechend den schulartspezifischen Notwendigkeiten enthält. In die Schülerstammakte werden nach Maßgabe der Anlage 1 Abschnitt A aufgenommen:

1. die personenbezogenen Daten des Schülers und der Erziehungsberechtigten (Grunddaten),
2. die Daten über die Schullaufbahn des Schülers (Organisations- und Schullaufbahndaten).

(2) Neben der Schülerstammakte führt die Schule die in der Anlage 1 Abschnitt B (Leistungsdaten) aufgeführten Dateien und Akten.

(3) Mitarbeiter der Schule sind berechtigt, die Schülerstammakte und die Leistungsdaten von Schülern, die sie selbst unterrichten, fördern oder betreuen, einzusehen, soweit dieses zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

(4) Der Schulträger und die staatliche Schulaufsicht haben das Recht auf Einsichtnahme im Rahmen ihrer Aufgabe, soweit dieses zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist.

## § 4 Recht auf Auskunft, Einsichtnahme und Berichtigung

(1) Schülern und Erziehungsberechtigten steht das Recht auf Einsichtnahme in die sie betreffenden gespeicherten Daten und Unterlagen, soweit diese in nicht-automatisierten Akten und Dateisystemen gespeichert sind, zu. Hinsichtlich der in automatisierten Dateisystemen gespeicherten Daten besteht ein Recht auf Auskunft.

(2) Bei Schülern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, wird das Recht auf Einsichtnahme und Auskunft durch die Erziehungsberechtigten wahrgenommen.

(3) Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind. Geänderte Daten nach Anlage 1 Abschnitt A sind den Erziehungsberechtigten oder dem Schüler, der das 18. Lebensjahr vollendet hat, schriftlich oder in Textform mitzuteilen.

(4) Soweit der Schutz der betroffenen Person oder Dritter es erforderlich macht oder der Schulfrieden nachhaltig gestört werden könnte, kann der Schulleiter das Recht auf Einsichtnahme und Auskunft einschränken oder versagen. Die Einschränkung oder Versagung ist zu begründen.

(5) Während eines Prüfungsverfahrens besteht das Recht auf Einsichtnahme und Auskunft in Bezug auf Daten, die im Zusammenhang mit dem laufenden Prüfungsverfahren stehen, erst nach dem Abschluss des Verfahrens vorbehaltlich anderweitig geltender staatlicher Vorschriften.

## Teil 2 - Verarbeitung schulbezogener Daten

### § 5 Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Einrichtungen und sonstigen Stellen dürfen die in der Anlage 1 aufgeführten personenbezogenen Daten über den in § 1 genannten Personenkreis verarbeiten. Die Verarbeitung muss zur Erfüllung des Unterrichts- und Erziehungsauftrages, zum Übergang vom Elementarbereich in den schulischen Bereich, zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Betreuung von Schülern, zur besonderen Förderung, zur Durchführung sonstiger schulischer Aktivitäten oder zur Wahrnehmung gesetzlicher Mitwirkungsrechte erforderlich sein.

(2) Außerhalb der in Absatz 1 genannten Zwecke dürfen personenbezogene Daten der Schüler nur verarbeitet werden, soweit eine andere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift dieses erlaubt oder anordnet.

(3) Über die in der Anlage 1 aufgeführten personenbezogenen Daten hinaus dürfen die im Rahmen der allgemeinen Nutzung von IT-Infrastruktur erforderlichen Daten verarbeitet werden. Hierzu zählen insbesondere die IP-Adresse, die MAC-Adresse sowie Protokolldaten wie insbesondere Login- und Logoutdaten, Daten über die Nutzungsdauer und den Nutzungsumfang.

(4) Die Verarbeitung der unter Absatz 1 und 3 genannten Daten darf nur unter Einhaltung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit erfolgen.

(5) Von den besonderen Kategorien personenbezogener Daten nach § 11 Absatz 1 KDG dürfen nur solche verarbeitet werden, die sich auf die Religionszugehörigkeit, die Staatsangehörigkeit, den Geburtsort, die Gesundheit oder die Straffälligkeit der betroffenen Personen beziehen.

(6) Die schulischen Beschäftigten dürfen die in der Anlage 1 aufgeführten personenbezogenen Daten sowie die Daten nach Absatz 3 verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke erforderlich ist. Dies umfasst auch die elektronische Datenverarbeitung. Die in der Schule verarbeiteten personenbezogenen Daten dürfen nur denjenigen schulischen Beschäftigten zugänglich sein, die diese für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben benötigen. Abweichend davon ist in der Primarstufe und in der Sekundarstufe I die Erstellung und Übermittlung einer Klassenliste an die Erziehungsberechtigten der Schüler der Klasse zulässig, soweit diese Liste ausschließlich den Namen und den Vornamen, die Anschrift, die Telefonnummer und die E-Mail-Adresse enthält. Die Erstellung und Übermittlung der Klassenliste darf nur erfolgen, wenn vorab die Erziehungsberechtigten hierüber informiert worden sind und der Datenverarbeitung insoweit nicht widersprochen haben. Das Widerspruchsrecht kann auch auf einzelne Angaben beschränkt werden.

(7) Soweit es zur Erfüllung der Aufgaben der jeweiligen schulischen Mitwirkungsorgane erforderlich ist, dürfen diesen hinsichtlich der Schülersprecher und Elternsprecher die Vor- und Nachnamen, die Kontaktdaten sowie die Funktionsbestimmungen übermittelt werden.

## § 6 Klassenbücher

(1) Für jede Klasse ist ein Klassenbuch, für jeden Kurs und für jede Lerngruppe ist ein Kursheft zu führen. Diese können auch in digitaler Form geführt werden.

(2) Klassenbücher und Kurshefte dienen dem Nachweis der Ordnungsmäßigkeit des Unterrichts und der Dokumentation von Vorgängen, die im Zusammenhang mit der Organisation und der Durchführung des Unterrichts stehen.

(3) Klassenbücher und Kurshefte haben Aufzeichnungen zu enthalten insbesondere über:

1. Schule, Schulform, Schulstandort, Schuljahr, Klasse bzw. Jahrgang,
2. Namen der Schüler,
3. Stundenplan,
4. Namen der unterrichtenden Lehrer,
5. Termine für Klassenarbeiten, Klausuren und Tests,
6. Anmerkungen zu den einzelnen Unterrichtsstunden: Beginn und Ende der Unterrichtsstunde, behandelte Lehrstoff, Stundenthema, Hausaufgaben, durchgeführte Prüfungen, besondere Vorkommnisse,
7. Anmerkungen zu den einzelnen Schülern: Verspätungen und Fernbleiben, besondere Aufgaben und Vorkommnisse, Hinweise auf die Teilnahme oder Nichtteilnahme an bestimmten Schulveranstaltungen,

8. beim Besuch berufsbildender Schulen: der Bildungsgang, die Ausbildungsberufe der Schüler sowie die ausbildenden Einrichtungen nebst Anschriften und Telefonnummern.

(4) Es können auch folgende Daten im Klassenbuch vermerkt werden:

1. Namen, Anschriften und Telefonnummern, unter denen der jeweilige Erziehungsberechtigte oder andere von diesem benannte Personen im Notfall erreichbar sind, sofern diese eingewilligt haben,
2. Erkrankungen von Schülern und die in Notfällen zu ergreifenden Maßnahmen.

Die nach Satz 1 Ziffer 2 erforderliche Zustimmung ist bei volljährigen Schülern ausschließlich durch diese selbst zu erteilen.

(5) Klassenbücher dürfen nach Unterrichtsschluss nur in verschlossenen oder durch Zugangsberechtigte beaufsichtigten Räumen aufbewahrt werden. Beim Einsatz digitaler Klassenbücher muss sichergestellt sein, dass

1. diese nur den die jeweiligen Klassen oder Lerngruppen unterrichtenden Lehrkräften zugänglich sind,
2. der Zugang grundsätzlich nur mit informationstechnischen Geräten der Schule oder des Schulträgers erfolgt und die Verwendung eigener Geräte nur nach vorheriger Genehmigung des Schulleiters stattfinden darf,
3. die Anmeldung mittels einer Kombination von mindestens zwei verschiedenen und unabhängigen Komponenten erfolgt (Zwei-Faktor-Authentisierung),
4. die Aufzeichnungen nicht auf dem Zugangsgerät gespeichert werden; zulässig sind vorübergehende Speicherungen, die flüchtig oder begleitend sind und einen integralen und wesentlichen Teil eines technischen Verfahrens darstellen und deren alleiniger Zweck es ist, eine Übertragung in einem Netz zu ermöglichen. Vorübergehende Speicherungen sind unverzüglich zu löschen.

## § 7 Datenübermittlung an andere Schulen und sonstige Stellen

(1) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule auf Ersuchen der aufnehmenden Schule, soweit diese zur Erfüllung der Aufgaben der aufnehmenden Schule benötigt werden, folgende Daten:

1. Grunddaten (Anlage 1 Abschnitt A - Personenbezogene Daten),
2. Angaben über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Klassenwiederholungen (Anlage 1 Abschnitt A - Daten über die Schullaufbahn),
3. Informationen über erreichte Schul- oder Ausbildungsabschlüsse,

4. eine Zweitschrift des letzten Zeugnisses.

Im Übrigen verbleiben die Daten bei der abgebenden Schule.

(2) An die öffentlichen Gesundheitsdienste dürfen für die Untersuchung der aufzunehmenden Schüler der Vor- und der Nachname, das Geburtsdatum, die Anschrift und das Geschlecht übermittelt werden.

(3) An den zuständigen Unfallversicherungsträger dürfen zur Erfüllung dessen gesetzlicher Aufgaben der Name und der Vorname, die Anschrift und die Daten über die Dauer des Schulbesuchs übermittelt werden.

(4) An die zuständigen öffentlichen Institutionen für Arbeitsvermittlung dürfen zur Berufsberatung und Ausbildungsplatzvermittlung der Vor- und der Nachname, die Anschrift, die besuchte Schule und der besuchte Bildungsgang übermittelt werden.

(5) An sonstige öffentliche Stellen und nichtöffentliche Stellen, die schulbehördliche Aufgaben wahrnehmen, können personenbezogene Daten übermittelt werden, sofern dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(6) Soweit die Schule mit Einrichtungen zur Ganztagsbetreuung der Schüler zusammenarbeitet, dürfen diesen Einrichtungen der Vor- und Nachname, die Klassenzugehörigkeit, sowie die Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten übermittelt werden. Darüber hinaus ist ein Austausch über Abwesenheiten der Schüler sowie deren Dauer zulässig. Soweit erforderlich, können im Einzelfall auch Daten über die Gesundheit der Schüler, insbesondere zu Allergien, Epilepsie und Lebensmittelunverträglichkeiten übermittelt werden.

### **§ 8 Datenverarbeitung auf privaten EDV-Anlagen**

(1) Sofern vom Schulträger keine dienstlichen Datenverarbeitungsanlagen zur Verfügung gestellt werden, ist die zur Vor- und Nachbearbeitung des Schulunterrichts erforderliche Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern auf privaten EDV-Anlagen von Mitarbeitern außerhalb der schulischen Einrichtung zulässig, wenn die erforderliche schriftliche Verpflichtungserklärung bei der Schulleitung eingereicht worden ist. Gleiches gilt hinsichtlich der Verwendung einer privaten EDV-Anlage innerhalb der schulischen Einrichtung. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist insoweit nur zulässig, wenn sie nach Art und Umfang für die Erfüllung der schulischen Aufgaben erforderlich ist und ein angemessener technischer Zugangsschutz nachgewiesen wird.

(2) Bei der Verwendung privater EDV-Anlagen sind die Mitarbeiter insbesondere zur Einhaltung des in § 1 KDG definierten Schutzzwecks und zur Gewährleistung der Sicherheit und Integrität der personenbezogenen Daten der Schüler verpflichtet. Zudem darf die Verwendung privater

EDV-Anlagen nur unter Einhaltung nachfolgender Maßnahmen erfolgen, dass

1. die Verarbeitung von Daten auf von der Schulverwaltung bereitgestellten,
  - nach dem Stand der Technik verschlüsselten mobilen Datenträgern (USB-Stick, mobile Festplatte) und/oder
  - für die Schule freigegebenen Softwarelösungen stattfindet,
2. die Daten nicht auf die Festplatte der privaten EDV-Anlage übertragen, und auf dieser bearbeitet und wieder zurück übertragen werden,
3. die private EDV-Anlage über einen angemessenen technischen Schutz vor Schadsoftware (insbesondere Virens Scanner) verfügt,
4. ein hinreichender Zugriffsschutz (Passwort, Benutzerkonten ohne Administratorenrechte) durch unbefugte Dritte gewährleistet wird,
5. in regelmäßigen Abständen eine Sicherung der Daten von den verschlüsselten Datenträgern auf den EDV-Anlagen der schulischen Einrichtung stattfindet,
6. Verlust, Diebstahl oder Vernichtung des mobilen Datenträgers unverzüglich dem Schulleiter gemeldet wird.

(3) Im Rahmen der Verwendung privater Datenverarbeitungsanlagen durch Mitarbeiter sind die Daten von Schülern, Erziehungsberechtigten, Lehrkräften und sonstigem Schulpersonal durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugtem Zugriff zu sichern. An die Ausstattung privater Datenverarbeitungsanlagen sind nach §§ 26 Absatz 4, 27 Absätze 2, 3 KDG i. V. m. § 6 KDG-DVO konkrete Anforderungen definiert.

### **§ 9 Internetbasierte Lern- und Unterrichtsplattformen, digitale Lehr- und Lernmittel**

(1) Internetbasierte Lern- und Unterrichtsplattformen dürfen nur eingesetzt werden, soweit diese den Anforderungen des KDG und der KDG-DVO entsprechen und die Schulleitung dem Einsatz zugestimmt hat.

(2) Die Schule darf für den Einsatz digitaler Lehr- und Lernmittel neben den personenbezogenen Daten der Schüler und ihrer Erziehungsberechtigten auch personenbezogene Daten der Lehrer verarbeiten.

(3) Die Schule hat dafür Sorge zu tragen, dass die Schüler ein eigenes Nutzerkonto erhalten.

(4) Im Rahmen des Schulunterrichts dürfen Software-Anwendungen, insbesondere Computerprogramme und Apps nur zum Einsatz kommen, wenn deren Verwendung zuvor durch den Schulleiter unter Einbindung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten genehmigt worden ist.

**§ 10 Technische und organisatorische Maßnahmen**

In der schulischen Einrichtung ist durch die Schulleitung im Rahmen der ihr übertragenen Kompetenzen sicherzustellen, dass

1. Datenbeschreibung, Geräteverzeichnis und Verfahrensverzeichnis gemäß den §§ 27 und 31 KDG sowie gemäß § 6 KDG-DVO angelegt und regelmäßig aktualisiert werden,
2. regelmäßig Belehrungen der Mitarbeiter über die festgelegten Maßnahmen zur Datensicherung und Wahrung des Datengeheimnisses durchgeführt werden,
3. im Unterricht eingesetzte Datenverarbeitungssysteme nicht für die schulinterne Verwaltung genutzt werden und auf ihnen personenbezogene Daten nicht verarbeitet oder gespeichert werden,
4. keine unbekanntem Datenträger benutzt werden, Drucklisten und Datenträger mit personenbezogenen Daten datenschutzkonform entsorgt werden.

**§ 11 Aufbewahrungs- und Löschfristen**

Für die Aufbewahrung und Löschung schulischer Daten finden die für öffentliche Schulen des jeweiligen Bundeslandes, in welchem die Schule gelegen ist, entsprechende Anwendung.

**§ 12 Inkrafttreten**

Diese Durchführungsverordnung tritt am 1. September 2021 in Kraft.

**Anlage 1****Abschnitt A – Personenbezogene Daten und Daten über die Schullaufbahn**

(1) Personenbezogene Daten der Schüler im Sinne dieser Durchführungsverordnung sind:

1. Schülernummer/Ordnungsnummer,
2. Name, Geburtsname,
3. Vorname,
4. Geburtsdatum,
5. Geburtsort,
6. Geschlecht,
7. Anschrift,
8. Telefonnummer,
9. Gesprochene Sprachen zu Hause,
10. Religion, Konfession,
11. Staatsangehörigkeit,

12. Krankenversicherung,

13. Teilnahme am Schülertransport,

14. Fahrkostenerstattungen (Betrag und Zeitraum) und/oder Lehrmittelkostenerstattungen.

(2) Personenbezogene Daten der Erziehungsberechtigten im Sinne dieser Durchführungsverordnung sind:

1. Name,
2. Vorname,
3. Anschrift,
4. Staatsangehörigkeit,
5. Geburtsort,
6. Religion, Konfession,
7. Bankverbindung,
8. Telefonnummer (freiwillige Angabe),
9. Notfallkontakt,
10. Funktion in der Schule.

(3) Daten über die Schullaufbahn sind:

1. Einschulungsdatum,
2. Eintrittsdatum,
3. Datum des Schulwechsels,
4. bisher besuchte Schulen (Zeitraum, Schulname, Anschrift Angabe der Schulart, Bundesland),
5. Ausbildungsberuf, Beginn und Ende,
6. zurzeit besuchte Jahrgangsstufe und Klasse,
7. Klassenlehrer, Tutor, Teamleiter,
8. Ausschulungsdatum (Aushändigungsvermerk des Zeugnisses), Art des erstellten Zeugnisses (erreichter Abschluss oder Abschlussprüfung),
9. Überweisungsdatum, Name und Anschrift der aufnehmenden Schule,
10. Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf,
11. Kurswahl,
12. Funktionen in der Schule,
13. Befreiung vom Unterricht,
14. Praktika,
15. Schulversäumnisse.

Das Bischöfliche Generalvikariat

## Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Osnabrück

Postvertriebsstück . DPAG . H4350E . Entgelt bezahlt

Verlag:

Bischöfliches Generalvikariat Osnabrück  
Hasestraße 40 A, 49074 Osnabrück  
Bezugspreis jährlich 16,00 EUR,  
halbjährlich 8,00 EUR,  
vierteljährlich 4,00 EUR

### Abschnitt B – Leistungsdaten

Leistungsdaten sind:

1. Zeugnisse,
2. Ergebnisse schriftlicher Lernzielkontrollen,
3. Ergebnisse sonstiger Mitarbeit.

Osnabrück, 10. August 2021

**L.S. + Ulrich Beckwermert**  
Generalvikar

### Personal-Chronik für das Bistum Osnabrück

#### Ernennungen - Beauftragungen - Entpflichtungen

11. Februar 2021

kleine Burhoff, Sören, Pastoraler Mitarbeiter in der Propstei St. Johann, Bremen mit Wirkung vom 1. August 2021 als Gemeindeassistent in der Propstei St. Johann, Bremen, eingesetzt.

4. März 2021

Focke, Pia, unter Vorbehalt des erfolgreichen Abschlusses des Studiums, mit Wirkung vom 1. August 2021 als Pastoralassistentin in der Pfarreiengemeinschaft Propstei St. Vitus, Meppen / St. Josef, Meppen-Schwefingen/Varloh und St. Antonius Abt, Meppen-Teglingen, eingesetzt.

Speer, Nicolai, unter Vorbehalt des erfolgreichen Abschlusses des Studiums, mit Wirkung vom 1. August 2021 als Pastoralassistent in der Pfarrei St. Joseph, Osnabrück, eingesetzt.

15. März 2021

Laubrock, Tobias, unter Vorbehalt des erfolgreichen Abschlusses des Studiums, mit Wirkung vom 1. August 2021 als Pastoralassistent in der Pfarrei St. Antonius, Papenburg, eingesetzt.

29. März 2021

Grewe, Lucas, unter Vorbehalt des erfolgreichen Abschlusses des Studiums, mit Wirkung vom 1. August 2021 als Gemeindeassistent in Pfarreiengemeinschaft St. Jodocus, Börger / Herz Jesu, Neubörger / St. Johannes der Täufer, Surwold-Börgermoor und St. Josef, Surwold-Börgerwald, eingesetzt.

König, Franziska Anna, unter Vorbehalt des erfolgreichen Abschlusses des Studiums, mit Wirkung vom 1. August 2021 als Pastoralassistentin in der Pfarreiengemeinschaft St. Vitus, Freren / St. Andreas, Andervenne / St. Servatius, Beesten / Unbefleckte Empfängnis Mariens, Freren-Suttrup / St. Antonius Abt, Messingen und St. Georg, Thuine, eingesetzt.

25. Mai 2021

Westphal, Katharina, mit Wirkung vom 1. August 2021 als Pastoralassistentin in der Pfarrei Christus König, Osnabrück, eingesetzt.

#### Todesfall

7. August 2021

Underbrink, Johannes, Pfarrer i. R. in Glandorf und Schwege, geboren am 27. April 1928 in Beesten, zum Priester geweiht am 20. Dezember 1951 in Osnabrück.