## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Führung eines Klassenbuchs

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur datenverarbeitenden Stelle** | |
| Name der Schule: |  |
| Name der Schulleiterin oder des Schulleiters: |  |
| Straße: |  |
| Postleitzahl und Ort: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail-Adresse: |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tätigkeit** | Führung eines Klassenbuchs | |
| **Zweckbestimmung** | Dokumentation von Klassenzugehörigkeit, Unterrichtsinhalten und Anwesenheiten zur Erfüllung des Bildungsauftrages oder von Fürsorgeaufgaben. | |
| **Rechtsgrundlage** | § 31 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 + 2 NSchG;  Erfüllung des Bildungsauftrages, Erfüllung von Fürsorgeaufgaben | |
| **Art der Verarbeitung** | analog | In Papierform |
|  | digital | WebUntis  aSc EduPage  All4Schools  Schul-Webportal  Sonstige |
| **Betroffene Person/en** | Schülerinnen und Schüler  Erziehungsberechtigte  Lehrkräfte | |
| **Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten**  ***(z.B. Namen oder Adressen)*** | * Vor- und Nachname der Schülerinnen und Schüler, * Ggf. besondere Funktionen in der Schule * Teilnahme oder Nichtteilnahme an bestimmten Schulveranstaltungen * Vermerke über Zeiten des Fernbleibens von Schulveranstaltungen * Verspätungen und Fehlzeiten * Namen, Anschriften und ggf. Telefonnummern, unter denen die Erziehungsberechtigten oder andere Angehörige erreichbar sind (Notfallkontakte) sowie ggf. deren Funktionen als Elternvertreter\* * Name der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer * Bei Berufsbildenden Schulen ggf. Ausbildungsberufe der Schülerinnen und Schüler sowie die ausbildenden Firmen nebst Anschriften und Telefonnummern\* | |
| **Zugriffsberechtigte** | **Analoges Klassenbuch:**  Lehrkräfte, die die Klasse unterrichten  Klassenlehrer/in  Schulleitung  Schülerinnen und Schüler, die zum Klassenbuchdienst eingeteilt sind  **Digitales Klassenbuch:**  Lehrkräfte, die die Klasse unterrichten  Klassenlehrer/in  Schulleitung | |
| **Kategorien von Empfängern/**  **Datenübermittlung** | **Intern:**  Schulleitung  Klassenleitung  Fachlehrer  Schüler  **Drittland:**  ja  nein | |
| **Liegt Auftragsverarbeitung vor?\*\*** | Ja  Nein | |
| **Wenn ja, ist ein schriftlicher Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag geschlossen?** | Ja  Nein | |
| **Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen *(Art. 13 DSGVO)*** | Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres  Homepage  Aushang | |
| **Festgelegte Löschungsfristen** | Es gelten die Fristen gemäß des Erlasses 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-) | |
| **Datenschutzfolgenabschätzung**  **\*\*\*** | nicht erforderlich  liegt vor/ Datum | |
| **Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen**  ***(Art. 32 Abs.1 DSGVO)*** | Digitale Verarbeitung:  Sicherung der Rechner durch Passwort  Aufstellung der Rechner in verschließbaren Räumen  Rechte-/Rollenkonzept  Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator  Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten  Sicherung des Programmzugriffs durch einen Passwortschutz  Verschlüsselung der Datenbank  Protokollierung von Systemaktivitäten (Log-In, einzelne Zugriffe)  Analoge Verarbeitung:  Aufbewahrung in einem abschließbaren Aktenschrank, welcher auch während der Dienstzeiten grundsätzlich verschlossen ist  Schlüssel für diesen Schrank haben nur die Zugriffsberechtigten | |

\*) Die Daten 6) und 8) dürfen in einem elektronischen Klassenbuch nicht verarbeitet werden. Dies ist allenfalls mit einer Einwilligung der Betroffenen zulässig

\*\*) 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://bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/datenschutz-an-schulen/dsgvo-an-schulen-und-studienseminaren/datenverarbeitung-im-auftrag>

\*\*\*) Bei einem elektronischen Klassenbuch ist eine Datenschutzfolgenabschätzung durchzuführen. Eine Vorlage wird seitens der RLSB bereitgestellt.

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung