

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Führung eines Klassenbuchs

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	
Name der Schule:	Christian-von-Dohm-Gymnasium
Name der Schulleiterin oder des Schulleiters:	Martin Ehrenberg
Straße:	Bornhardtstr. 16
Postleitzahl und Ort:	38644 Goslar
Telefon:	05321 3753-20/-50
E-Mail-Adresse:	cvd@landkreis-goslar.de

Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 ff. DSGVO)	
Anrede:	Herr
Titel:	
Name:	Matthias Wieser
Funktion in der Schule:	Lehrkraft
Telefon:	
E-Mail-Adresse:	cvd@landkreis-goslar.de

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	<input type="checkbox"/> analog In Papierform <input checked="" type="checkbox"/> digital <input checked="" type="checkbox"/> WebUntis <input type="checkbox"/> aSc EduPage <input type="checkbox"/> All4Schools <input type="checkbox"/> Schul-Webportal <input type="checkbox"/> Sonstige
Betroffene Person/en	<input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler <input checked="" type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte

	<input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte
Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (z.B. Namen oder Adressen)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Name der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer
Zugriffsberechtigte	<p>Analoges Klassenbuch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte, die die Klasse unterrichten <input checked="" type="checkbox"/> Klassenlehrer/in <input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung <input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler, die zum Klassenbuchdienst eingeteilt sind <p>Digitales Klassenbuch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Lehrkräfte, die die Klasse unterrichten <input checked="" type="checkbox"/> Klassenlehrer/in <input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung
Kategorien von Empfängern/ Datenübermittlung	<p>Intern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Schulleitung <input checked="" type="checkbox"/> Klassenleitung <input checked="" type="checkbox"/> Fachlehrer <input checked="" type="checkbox"/> Schüler <p>Drittland:</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein</p>
Liegt Auftragsverarbeitung vor? **	<p>X <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>
Wenn ja, ist ein schriftlicher Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag geschlossen?	<p>X <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>
Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen (Art. 13 DSGVO)	<p>X <input type="checkbox"/> Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres (nur bei Änderungen) X <input type="checkbox"/> auf Homepage stets einsehbar <input type="checkbox"/> Aushang</p>

Festgelegte Lösungsfristen	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 ***	<input type="checkbox"/> nicht erforderlich <input checked="" type="checkbox"/> liegt vor/ Datum: Februar 2020
Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen (Art. 32 Abs.1 DSGVO)	Digitale Verarbeitung: <input checked="" type="checkbox"/> Sicherung der Rechner durch Passwort <input type="checkbox"/> Aufstellung der Rechner in verschließbaren Räumen <input checked="" type="checkbox"/> Rechte-/Rollenkonzept <input checked="" type="checkbox"/> Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator <input checked="" type="checkbox"/> Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten <input checked="" type="checkbox"/> Sicherung des Programmzugriffs durch einen Passwortschutz <input checked="" type="checkbox"/> Verschlüsselung der Datenbank <input checked="" type="checkbox"/> Protokollierung von Systemaktivitäten (Log-In, einzelne Zugriffe) Analoge Verarbeitung: <input checked="" type="checkbox"/> Aufbewahrung in einem abschließbaren Aktenschrank, welcher auch während der Dienstzeiten grundsätzlich verschlossen ist <input checked="" type="checkbox"/> 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://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/schulorganisation/datenschutz/dsgvo/av>

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

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung