

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle	
Name der Schule:	Grundschule Irgendwo
Name der Schulleiterin oder des Schulleiters:	Annegret Allerstein, Schulleiterin
Straße:	Breite Straße 33
Postleitzahl und Ort:	49076 Irgendwo
Telefon:	2131232123
E-Mail-Adresse:	Info@gs-irgendwo.de
Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 ff. DSGVO)	
Anrede:	
Titel:	
Name:	
Funktion in der Schule:	
Telefon:	
E-Mail-Adresse:	
Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit personenbezogener Daten	EDV-Programm DaNiS-WinZep: Erstellung der Zeugnisse mit oder ohne Importdaten aus DaNiS, Datenbank der Niedersächsischen Schulen. Herausgeber: NLQ
Beschreibung des Zwecks der Verarbeitung personenbezogener Daten	Das EDV-Programm DaNiS-WinZep dient dazu, personenbezogene Daten der SuS sowie deren Erziehungsberechtigten, die zur Erfüllung des Bildungsauftrages oder von Fürsorgeaufgabenerforderlich sind, in geordneter Art und Weise zu führen und zu dokumentieren
Beschreibung der betroffenen Personen	<input type="checkbox"/> Lehrkräfte <input type="checkbox"/> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter <input checked="" type="checkbox"/> Schülerinnen und Schüler <input checked="" type="checkbox"/> Erziehungsberechtigte <input type="checkbox"/> Sonstige natürliche Personen
Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (z.B. Namen oder Adressen)	1. Persönliche Daten der Schüler a) Name, Vornamen, Rufname b) Anschrift c) Geschlecht d) Geburtsort e) Geburtsdatum f) Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft

<p>Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten (z.B. Namen oder Adressen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> g) Teilnahme am Religionsunterricht oder Ersatzunterricht h) Staatsangehörigkeit i) Telefon j) Schülerfoto <p>2. Persönliche Daten der Verantwortlichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Name und Vorname, Elternanrede <p>3. Schullaufbahndaten</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Geburtsland b) Versetzungsentscheidungen, Wiederholung von Klassen c) Teilnahme am Förderunterricht d) Teilnahme am Förderunterricht in deutscher Sprache (DAZ) e) Teilnahme am inklusiven Unterricht f) ggf. Unterlagen zu sonderpädagogischem Förderbedarf <p>l) Datum und Grund des Austritts aus der Schule</p> <p>4. Verwaltungsdaten</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bildungsgang, Klasse, Jahrgang b) Klassenlehrer c) Schulleiterin oder Schulleiter <p>5. Leistungsdaten und Unterricht</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Beurteilung im Fachunterricht, per Note oder Beschreibung b) Beurteilung im Kursunterricht, per Note oder Beschreibung c) Dokumentation der Teilnahme an Kursen ohne Beurteilung c) Bemerkungen zur Versetzung, Nichtversetzung, Aufrücken, Wiederholung, Übergang oder Überweisung. d) Dokumentation der Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften e) Dokumentation der Teilnahme an wahlfreien Angeboten (Ganztag, Betreuung) f) Beurteilung des Arbeitsverhaltens g) Beurteilung des Sozialverhaltens h) Bemerkungen zum Zeugnis i) Dokumentation der Nichtteilnahme an einem Unterricht j) Dokumentation der Fehltage k) Dokumentation über unentschuldigte Fehltage l) Zensurendurchschnitte
--	--

<p>Beschreibung der Art und Weise der Verarbeitung der personenbezogener Daten</p>	<p>Die Schülerdaten werden zu den Terminen der Halbjahreszeugnisse und Jahreszeugnisse angelegt. Das geschieht in der Regel durch einen Datenimport aus dem Schülerstammdatenprogramm DaNiS oder aus einem anderen von der Schule benutzten Stammdatenverwaltungsprogramm. Die Daten aus dem Programm DaNiS-WinZep werden durch Weiterexport und neuem Import auf die/den Rechner übertragen, an denen die Lehrkräfte die Zeugnisse der Schülerinnen und Schüler bearbeiten. Entweder sind das Einzelplatzrechner oder mit dem DaNiS-WinZep-Hauptrechner (Server) vernetzte Rechner. Der Datentransport erfolgt entweder mit Hilfe mobiler Datenträger oder über das Netzwerk. Ein Export auf private Rechner ist ebenfalls möglich. Das erfolgt ausschließlich unter Einhaltung des Erlasses "Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Informationstechnischen Systemen (IT-Systemen) von Lehrkräften § 8 NDSG, § 16 NDSG SVBl. 2012, 312" Der Rücktransport der Daten erfolgt nach Erstellung der Zeugnisse auf dem gleichen Weg. Mobile Daten auf mobilen Datenträgern werden nach Import/Export gelöscht und verbleiben in der Schule.</p>
<p>Begründung der Erforderlichkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten (kurze Beschreibung, Rechtsvorschrift)</p>	<p>Die Führung der Daten ist zur Erfüllung des Bildungsauftrags und zur Wahrnehmung von Fürsorgeaufgaben erforderlich (§ 31 Abs. 1 NSchG). Die persönlichen Daten der SuS und der Erziehungsberechtigten sind sowohl zur Erfüllung des Bildungsauftrags als auch zur Wahrnehmung von Fürsorgeaufgaben erforderlich. Die Schullaufbahn-, Verwaltungs- und Leistungsdaten sind zur Erfüllung des Bildungsauftrags erforderlich. Erlass: Zeugnisse in den allgemeinbildenden Schulen (RdErl. d. MK v. 3.5.2016-36.3-83203 (SVBl. 6/2016 S. 303) - VORIS 22410)</p>
<p>Werden personenbezogene Daten an externe Stellen übertragen?</p>	<p><input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/> Ja</p> <p>Bezeichnung der externen Stelle(n):</p> <p>a) Private Rechner der Lehrkräfte: Im Falle des Einsatzes privater Rechner erfolgt die Übertragung ausschließlich unter Einhaltung des Erlasses "Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Informationstechnischen Systemen (IT-Systemen) von Lehrkräften § 8 NDSG, § 16 NDSG SVBl. 2012, 312" Der Rücktransport der Daten erfolgt nach Erstellung der Zeugnisse auf dem gleichen Weg. Mobile Daten auf mobilen Datenträgern werden nach Import/Export gelöscht und verbleiben in der Schule.</p> <p>b) Weiterführende Schule in Papierform c) Bei einem Schulwechsel werden folgende Bestandteile der Schülerakte an die weiterführende Schule übermittelt: - Aufzählungspunkte 1 - 4 per Schülerakte</p> <p>Ist ein schriftlicher Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag abgeschlossen (Art. 28 Abs.3 DSGVO)?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein</p>
<p>Beschreibung der Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen (Art. 13 DSGVO)</p>	<p>Schriftlicher Hinweis zu Beginn jeden Schuljahres</p>

Festgelegte Lösungsfristen	Es gelten die Fristen gem. des Erlasses "Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NSchG (SVBL
Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen (Art. 32 Abs.1 DSGVO)	Das Programm läuft auf gesicherten Rechnern. Sowohl Programm als auch Rechner sind passwortgeschützt. Zugriff auf das Programm haben nur die autorisierten Personen. Das Programm ist während der Dienstzeiten grundsätzlich nur diesem Personenkreis zugänglich. Beim Einsatz von privaten Rechner sind die jeweiligen Lehrkräfte für die Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich. Zeugnisse werden in den Schülerakten per Kopie hinterlegt. Diese Akten befinden sich in einem verschlossenen Aktenschrank, zu dem nur die Schulleitung Zugang hat.

Erläuterungen: (diese Erläuterungen werden nicht gedruckt)

Die Schulen sind verpflichtet, ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten mit personenbezogenen Daten zu führen. Dieses ersetzt die bisherigen Verfahrensbeschreibungen.

Im Verzeichnis sind sämtliche ganz oder teilweise automatisierte Verarbeitungen sowie nichtautomatisierte Verarbeitungen personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen, zu dokumentieren. Nicht aufgenommen werden müssen nicht automatisierte Verarbeitungen personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem weder gespeichert sind noch gespeichert werden sollen (z.B. handschriftliche Aufzeichnungen einer Lehrkraft zur Dokumentation der mündlichen Leistungen).

Neben der Datenverarbeitung durch Computerprogramme, wie z.B. DaNiS oder BBS-Planung, für welche die NLSchB ausgefüllte Muster zur Verfügung stellen wird, ist daher auch die Verarbeitung

von personenbezogenen Daten in Papierakten im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu erfassen.

In der Zeile „Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit personenbezogener Daten“ soll die Beschreibung der konkreten Tätigkeit (Was wird mit welchen Daten im Programm gemacht?) erfolgen.

In der Zeile „Beschreibung des Zwecks der Verarbeitung personenbezogener Daten“ ist der Zweck der Datenverarbeitung, z.B. die Festlegung der Unterrichtsverteilung, zu nennen.

In der Zeile „Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten z.B. Namen oder Adressen“ sind sämtliche Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden, aufzuzählen.

In der Zeile „Begründung der Erforderlichkeit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten“ ist zu begründen, warum die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erforderlich ist. In der Regel wird sich für Schulen die Erforderlichkeit aus den in § 31 NSchG aufgeführten Verarbeitungszwecken, wie z.B. der Erfüllung des Bildungsauftrags oder der Erfüllung von Fürsorgeaufgaben, ergeben.

Dies kann z.B. deshalb der Fall sein, weil ohne die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Bildungsauftrag nicht erfüllt werden kann.

Bei den festgelegten Lösungsfristen kann auf den Erlass „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten“ (SVBl. 03/2012, S.162) verwiesen werden.

Bei der Beschreibung der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen ist darzustellen auf welche Art und Weise ein Zugriff Unbefugter auf die Daten verhindert wird, z.B. durch Sicherung der Rechner durch Passwortabfrage, durch Verschlüsselung der Datenbank oder durch Lagerung der Akten in einem abschließbaren Aktenschrank.