*Eintrag in das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten   
(Art. 30 DSGVO)*

**(1) Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit**

|  |
| --- |
| Musterlösung Grundschule SH – Unterrichtsnetz |

**(2) Zweck der Verarbeitung**

|  |
| --- |
| Ablage und Austausch von Dateien zu unterrichtlichen Zwecken. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gibt es für die Verarbeitungstätigkeit „gemeinsam Verantwortliche“  (nach Art. 26 DSGVO)? |  |  |
|  | | |

**(3) Rechtmäßigkeit der Verarbeitung**

*Zutreffende Bedingung bitte ankreuzen und im Textfeld unten näher erläutern:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden perso­nenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO). |
|  | Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Per­son ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO). |
|  | Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verant­wortliche unterliegt (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO). |
|  | Die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (Art. 6 Abs. 1 lit. d DSGVO). |
|  | Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen In­te­r­esse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde (Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Verantwortung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO). *(Gilt nicht für die von Behörden in Erfüllung ihrer Aufgabe vorgenommene Verarbeitung)* |
| Erläuterung der oben ausgewählten Bedingung  § 33 Abs. 2 SchulG (Die Schulleiterinnen und Schulleiter tragen die Verantwortung für… die Organisation und Verwaltung der Schule…);  § 30 Abs. 1 SchulG (Personenbezogene Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern dürfen von den Schulen … verarbeitet werden, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.)  § 3 Abs. 1 LDSG (Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch öffentliche Stellen ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit des Verantwortlichen liegenden Aufgabe oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde, erforderlich ist.) | |

**(4) Beschreibung der Kategorien betroffener Personen (Betroffenenkategorie)**

|  |  |
| --- | --- |
| Lfd. Nr. | Beschreibung der Kategorie(n) betroffener Personen |
| 1 | Lehrkräfte |
| 2 | Schülerinnen und Schüler |
| 3 | Weitere durch die Schulleitung bestimmte Personen, die mit unterrichtlichen Aufgaben oder deren Unterstützung beauftragt sind. |

**(5) Beschreibung der Kategorien der zu verarbeitenden Daten (Datenkategorie)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Betroffenen- kategorie (aus (4)) | Beschreibung der Kategorie(n) der zu verarbeitenden Daten | Daten nach Art. 9 DSGVO | |
| ja (x) | nein (x) |
| 1 | 1-3 | Name |  | x |
| 2 | 1-3 | Vorname |  | x |
| 3 | 2 | Zugehörigkeit zu einer Lerngruppe |  | x |
| 4 | 1-3 | personenbeziehbare Daten aus Unterrichtsaktivitäten (erzeugte Dateien) |  | x |
| 5 | 1, 3 | E-Mail-Adresse (ggf. der Schule) |  | x |
| 6 | 1, 3 | Benutzerkontenbezeichnung |  | x |
| 7 | 1, 3 | Passwort (frei wählbar entsprechend der Passwortvorgabe) |  | x |
|  |  |  |  |  |

**(6) Beschreibung Datenweitergabe (Empfängerkategorien)**





**(7) Löschfristen**

Beschreibung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. Festlegung der Aufbewahrung:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Es gibt gesetzliche Aufbewahrungs- bzw. sonstige Löschfristen (dann unten benennen) | |
|  | Es gibt keine gesetzliche Aufbewahrungs- bzw. sonstige Löschfristen (dann unten festlegen) | |
| Datenkategorie(n),  lfd. Nr. aus (5) | | Wie lange werden die gespeicherten Daten aufbewahrt bzw. wann wer­den sie gelöscht? |
| 1-7 | | Nicht mehr zur Aufgabenerfüllung erforderliche Daten sind unverzüglich zu löschen.  § 10 SchulDSVO  § 15 SchulDSVO |
|  | |  |

**(8) Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOMs)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gibt es allgemeine/übergreifende Dokumente oder Konzepte, die die technischen und organisatorischen Maßnahmen beschreiben? |  |  |
| Die für dieses Verfahren eingesetzte Technik unterliegt der Verantwortung von Schule und Schulträger. Die Daten werden ausschließlich innerhalb der Schule auf einem dafür vorgesehenen Speichergerät (NAS) abgelegt. Das Speichergerät befindet sich in einem abgeschlossenen Netzwerkschrank in einem nicht öffentlich zugänglichen Raum.  Die Zugangsdaten zur Konfigurationsoberfläche des Speichergerätes sind nur ausgewählten Personen bekannt. Die Liste der Personen ist schriftlich fixiert und die Personen sind über die Verhaltensmaßgaben im Umgang mit den Daten informiert.  Ein ggf. eingerichteter Außenzugriff auf die gespeicherten Daten erfolgt über eine VPN-Verbindung oder über HTTPS/SSL/TLS. Zugriffe auf die Konfigurationsoberfläche des Speichergerätes, z.B. von Dienstleistern für Wartungszwecke, erfolgen entsprechend und sind ggf. über einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung reglementiert.  Die Basissoftware wird durch das Betriebssystem des Speichergerätes bereitgestellt, z.B. DSM (Synology) oder QTS (QNAP). In der Regel handelt es sich hierbei um angepasste Linux-Systeme. | | |