**Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, Art. 30 DSGVO**

**Name des Verfahrens: Anwendung von WebUntis digitales Klassenbuch**

**1. Verarbeitungstätigkeit**

|  |
| --- |
| Mit Hilfe von WebUntis werden Abwesenheiten Vermerkt, der Unterricht strukturiert dokumentiert und Informationen über das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler gespeichert. |

**2. Zwecke der Verarbeitung**

|  |
| --- |
| Die Verarbeitung der Daten dient der Unterrichtsorganisation und nachweispflichtigen Dokumentation. Dies umfasst Aufgaben der Lehrkräfte im Zusammenhang mit der Verwaltung ihrer Klassen und Fächer. |

**3. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung**

|  |
| --- |
| Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule ist Art. 6 Abs. 1 c) DSGVO i.V.m. §§ 4, 30 SchulG und §§ 12, 13 SchulDSVO. |

**4. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen**

|  |
| --- |
| Schülerinnen und Schüler, Eltern, Beschäftigte in Ausbildungsbetrieben, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Lehrkräfte |

**5. Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten**

|  |
| --- |
| Alle Nutzenden von WebUntis   * Technische Protokolldaten (vgl. AVV)   Schülerinnen und Schüler bzw. Eltern   * Name, Geburtsdatum, Geschlecht * Kontaktdaten von Schülerinnen/Schülern und Eltern * Kontaktdaten von Ausbildungsbetrieben * Angaben über für die Beschulung relevante gesundheitliche Beeinträchtigungen (ausschließlich in codierter Form) * Angaben zu Nachteilsausgleich, Notenschutz oder einer zurückhaltenden Gewichtung der Rechtschreibleistung * persönliche Zwischenbewertungen von Unterrichtsbeiträgen und des allgemeinen Lernverhaltens sowie Zwischennoten für schriftliche Leistungsnachweise * Angaben zum Sozialverhalten * die Unterrichtsdokumentation * entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten des laufenden Schuljahres * eine bestehende Attestpflicht   Lehrkräfte und Admins   * Benutzername * Name * Dienstliche Email-Adresse |

**6. Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden**

|  |
| --- |
| Admins   * Zugriff auf alle Daten   Lehrkräfte   * Zugriff auf die Daten der Schülerinnen und Schüler, die sie unterrichten * Zugriff auf eigene Daten   Untis GmbH   * Zugriff in dem im AVV geregelten Umfang |

**7. Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation**

|  |
| --- |
| keine |

**8. Absicherung der Übermittlung ins Drittland**

|  |
| --- |
| entfällt |

**9. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien**

|  |
| --- |
| 2 Jahre für persönliche Notizen der Lehrkräfte (vgl. §15 Abs. 2 SchulDSVO)  3 Jahre nach Schuljahresende für Daten aus dem digitalen Klassenbuch (vgl. §10 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 SchulDSVO)  Für andere Daten: Sobald sie für den Zweck nicht mehr erforderlich sind. |

**10. Allgemeine Beschreibung der TOM**

|  |
| --- |
| s. Basisinformationssicherheitskonzept der Schule, Dienstanweisung und Beauftragung Administration |

**11. Dienstleister, die die Verarbeitung im Auftrag durchführen**

|  |
| --- |
| Untis GmbH und ihre Unterauftragsverarbeiter (s. AVV) |

**12. Name und Kontaktdaten des gemeinsam Verantwortlichen**

|  |
| --- |
| entfällt |

**Änderungshistorie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum der Änderung | Änderungsbeschreibung | Geändert durch |
| 01.04.2020 | Aktualisierung des ursprünglichen Dokumentenpakets | MBWK |
| 13.11.2023 | Grundlegende Überarbeitung, Anpassung an die Aufteilung aktuellerer Dokumentenpakete | IQSH SG50 und III DSB |
| 28.03.2024 | Änderungshistorie eingefügt, weitere stilistische Vereinheitlichung mit Einzellösungs-Dokumentenpaketen | IQSH SG50 |