# Verarbeitungsverzeichnis

*[Folgendes Verarbeitungsverzeichnis dient als Vorlage zur Anpassung durch Ihre Schule. Sie als Schule sind verpflichtet ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen. Je nach Schule können die zu erhebende Daten unterschiedlich sein. Bitte klären Sie im Zweifel mit Ihrem zuständigen Datenschutzbeauftragten ab, welche Daten Ihre Schule erheben darf.]*

1. **Verarbeitungstätigkeit**

**EduPage**

**EduPage** ermöglicht die digitale Organisation, Administration und Kommunikation der Schule. Dafür werden in der Software verschiedene Funktionen zur Verfügung gestellt, mit der unter anderem das Versenden und Publizieren von Vertretungsplänen und Stundenplänen an den betroffenen Personenkreis ermöglicht wird. Auch die Bewertung des Lernverhaltens und die Lernerfolge können in EduPage erfasst werden. In einem digitalen Klassenbuch werden Unterrichtsinhalte dokumentiert und archiviert.

EduPage beinhaltet das Hosting zur Speicherung aller für den Verfahrenszweck erforderlichen Daten sowie Werkzeuge zur Eingabe und Verarbeitung der Daten. Das Verfahren ist webbasiert. Eine lokale Speicherung von Daten oder Zwischendaten auf den verwendeten Endgeräten erfolgt nicht.

1. **Verantwortliche Stelle**

Verantwortlicher ist nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO die Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung der personenbezogenen Daten entscheidet. Insofern bleibt bei der Nutzung von EduPage die Schule – oder je nach Bundesland die Schulaufsichtsbehörde – verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung und Datennutzung.

1. **Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Nähere Beschreibung des Auftragsgegenstandes im Hinblick auf Art und Zweck der Aufgaben von EduPage:

**(1) Zweck**

1. Führen eines individuellen Arbeitszeitkontos
2. Weitergabe der Stundenpläne an die Beschäftigten, auch auf mobilen Endgeräten
3. Dokumentation der geleisteten unterrichtlichen Tätigkeit der Lehrkräfte
4. Protokollierung der gestellten Hausaufgaben
5. Dokumentation der Leistungen und Noten der Schüler
6. Benachrichtigen und informieren von Lehrern, Schülern und deren Eltern
7. Austausch von Informationen zwischen der Schule, ihren Schülern und deren Eltern
8. Ausgabe auf eine passwortgeschützte App, passwortgeschützte Internetseite
9. Führung eines digitalen Klassenbuches

**(2) Rechtsgrundlage**

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist zunächst die DSGVO. Über die Öffnungsklausel in Art. 6 Abs. (1) Buchstabe e) DSGVO i.V.m. Art. 6 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe b) DSGVO sind dann die jeweiligen Schulgesetze, Schuldatenschutzgesetze und dazu erlassene Rechtsverordnungen anzuwenden, sofern sie mit der DSGVO in Einklang zu bringen sind.

1. **Beschreibung der Datenarten**

*[Die Schule kann entscheiden welche personenbezogenen Daten sie von den betroffenen Personen in EduPage erfasst werden. In der Anlage 02 kreuzen Sie an welche Daten von Lehrkräften, unterrichtendem Personal, Verwaltungspersonal der Schule sowie externem Betreuungspersonal, Schülerinnen und Schüler sowie den Eltern Sie in die Software eingeben.]*

Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten bei **EduPage** ist Anlage 02 zu entnehmen. Darin werden beispielsweise folgende personenbezogene Datenarten/

-kategorien genannt:

a) Daten der Lehrkräfte

(i.i) Lehrbefähigung:

(i.i.i) Beschäftigungsverhältnis

b) Daten der Schüler

c) Daten der Eltern

1. **Kreis der Betroffenen**

(1) Lehrkräfte, nicht unterrichtendes Personal, Verwaltungspersonal der Schule sowie externes Betreuungspersonal, das im Folgenden, laufenden oder vergangenen Schuljahr der Schule tätig sein wird/ist/war, alle aktuell oder im vergangenen Schuljahr zur Nutzung des Programms berechtigten Personen

(2) Schüler

(3) Eltern der Schüler und gesetzliche Vertreter

1. **Empfänger (intern)**

Die Mitarbeiter der verantwortlichen Stelle. Benutzerberechtigungen werden von der verantwortlichen Stelle vergeben, entsprechend haben Zugriff: Schulleitung, Verwaltungspersonal im Sekretariat, Lehrkräfte.

1. **Empfänger (extern)**

Die Dr. Josef Raabe Verlags-GmbH stellt als Anbieterin von EduPage einen technischen Support zur Verfügung. In diesem Zusammenhang ist nicht ausgeschlossen, dass die Dr. Josef Raabe Verlags-GmbH Zugriff auf die in Ziffer 4 aufgezählten Daten bekommt bzw. Kenntnis erlangt. Daher schließen die Dr. Josef Raabe Verlags-GmbH und die verantwortliche Stelle einen Vertrag zur Auftragsdatenvereinbarung ab.

Auftragnehmerin ist die:

**Dr. Josef Raabe Verlags-GmbH, Rotebühlstraße 77, 70178 Stuttgart**

Die Daten werden im Auftrag des Auftragnehmers (Dr. Josef Rabbe Verlags-GmbH, Rotebühlstraße 77, 70178 Stuttgart) von aSc Appliedsoftware Consultants verarbeitet. aSc Slowakei, entwickelt und verbessert die Software und kann zu diesem Zweck pseudonymisierte Daten verwenden. aSc Slowakei hat die Rolle der Entwicklung und des nachgelagerten Supports.

Die Daten werden im Auftrag des Unterauftragnehmer (aSc Applied Software Consultants s.r.o., Svoradova 7, 81103 Bratislava, Slowakei) auf Servern eines deutschen Serviceproviders (Hetzner AG, Industriestraße 25, 91710 Gunzenhausen) gehostet. Der Serviceprovider betreibt die Daten in einer gesicherten und nach ISO 27001:2013 zertifizierten Managementsystemumgebung im Auftrag des Unterauftragnehmers.

1. **Übermittlung in Drittstaaten**

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt.

1. **Löschfristen**

Die in EduPage gespeicherten Daten können von der verantwortlichen Stelle innerhalb von EduPage jederzeit gelöscht und /oder berichtigt werden. Die verantwortliche Stelle ist für die Einhaltung gesetzlicher Löschfristen verantwortlich.

1. **Technische und organisatorische Maßnahmen**

Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden beim Verantwortlichen folgende technische und organisatorische Maßnahmen eingesetzt:

siehe Anhang 01

## Anhang 01 – Technische und organisatorische Maßnahmen zur Daten- und IT-Sicherheit

1. **Vertraulichkeit der IT-Systeme und Datenverarbeitung (Art. 32 Abs. 1 lit. b) DSGVO)**
2. **Zutrittskontrolle**

*[Bitte für Ihre Schule anpassen:]*

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Zutrittskontrolle, insbesondere zur Legitimation der Berechtigten:*

*Beispiele:*

*- personalisiertes elektronisches Zutrittskontrollsysteme: Ausweisleser, Magnetkarte, Transponder, Chipkarte etc. bzw. Schlüssel / Schlüsselvergabe*

*- bauliche Schutzmaßnahmen zur Außen- und Innensicherung der Gebäude, des Rechenzentrums und sonstiger Räume bzw. Sicherheitszonen, wie z.B. Schranken, Vereinzelungsanlagen, Sicherheitsschlösser, Türsicherungen, Fenstersicherungen etc.*

*- Gebäudeüberwachung und Überwachung der Sicherheitszonen durch geschultes Personal, wie z.B. Werksschutz, Pförtner etc.*

*- Zutrittsregelungen für externe Personen; Begleitung betriebsfremder Personen durch Mitarbeiter oder den Werksschutz, Wachdienst etc.*

*- Überwachungseinrichtungen, wie z.B. Alarmanlagen, Videoüberwachung etc.*

*- Mehrfach-Zutrittsschutz (z.B. Zutrittskarte zzgl. Token oder Zahlenschloss ggf. zzgl. mechanischem Schloss) für besonders sensible Zonen (z.B. Server, Telekommunikationsanlage, Netzwerkknoten, Backups etc.)*

*- […]*

**b) Zugangskontrolle**

*[Bitte für Ihre Schule anpassen:]*

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Zugangskontrolle, insbesondere technische (Kennwort- / Passwortschutz) und organisatorische (Benutzerstammsatz) Maßnahmen hinsichtlich der Benutzeridentifikation und Authentifizierung:*

*Beispiele:*

*- Einrichtung eines Benutzerstammsatzes pro User*

*- Identity-Management-System zur Administration der Berechtigungen für die Systeme*

* *Zwei-Faktor-Authentifzierung*

*- automatische oder manuelle Sperrung der Systeme (z.B. Pausenschaltungen, Bildschirmsperren etc.)*

*- Verschlüsselung von Datenträgern*

*- Kennzeichnung eigener und fremder Datenträger, separate Aufbewahrung etc.*

*- Sicherheitsrichtlinien (Berechtigungsvergabe, Passwortsicherheit, Netzwerksicherheit, Sicherheit der Serversysteme, Sicherheit der Arbeitsplatzrechner, Datensicherheit etc.)*

*- Kennwortverfahren (u.a. Sonderzeichen, Mindestlänge, regelmäßiger Wechsel des Kennworts)*

*- […]*

**c) Zugriffskontrolle**

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Zugriffskontrolle, insbesondere zu einem bedarfsgerechten Berechtigungskonzept sowie der Überwachung und Protokollierung der Zugriffsrechte:*

*Beispiele:*

*- Einrichtung, Pflege und Kontrolle differenzierter Berechtigungen (Nutzerprofile, Rollen, Transaktionen und Objekte)*

*- die Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten ist ausschließlich im Rahmen der zugewiesenen Berechtigungen / Nutzerprofile möglich*

*- Einrichtung von Berechtigungen / Nutzerprofils nur für berechtigte Personen und nur nach eindeutiger Identifizierung dieser Person*

*- Verwaltung der erlaubten Zugriffsberechtigungen im Berechtigungskonzept / in den Nutzerprofilen*

*- regelmäßige Kontrollen der Zugriffsberechtigungen*

*- Einsatz von Verschlüsselungsverfahren bei Systemen*

*- Protokollierungen von Auswertungen, Kenntnisnahmen, Veränderungen, Löschungen etc.*

*- […]*

**d) Trennungskontrolle**

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Trennungskontrolle, insbesondere zur getrennten Verarbeitung (Speicherung, Veränderung, Löschung, Übermittlung) von Daten mit unterschiedlichen Zwecken:*

*Beispiele:*

*- Maßnahmen der physikalischen Trennung der Daten, z.B. Speicherung auf getrennten Servern, Datenträgern etc.*

* *Maßnahmen der logischen Trennung der Daten, z.B. softwareseitige Mandantentrennung; Dateiseparierung bei Datenbankprinzip; Zugriff auf Datensätze nur über Anwendungen, in der die Logik festgelegt wurde; Berechtigungskonzept mit Zugriffsregelungen; Festlegung von Rollen; unterschiedliche Verschlüsselung der Datensätze; Versehen der Datensätze mit Attributs-Signaturen etc.*
* *Sandboxing*

*- Trennung von Testdaten und produktiven Daten*

* *[…]*

**e) Pseudonymisierung (Art. 32 Abs. 1 lit. a) DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)**

*[Bitte für Ihre Schule anpassen:]*

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Pseudonymisierung der Datenverarbeitung:*

*Beispiele:*

*- Einsatz von sicheren und wirksamen Pseudonymisierungsverfahren*

* *[…]*
1. **Integrität der IT-Systeme und Datenverarbeitung (Art. 32 Abs. 1 lit. b) DSGVO)**
2. **Weitergabekontrolle**

*[Bitte für Ihre Schule anpassen:]*

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Weitergabekontrolle, insbesondere zu einer Sicherung der Übermittlung der Daten sowie der nachträglichen Prüfung:*

*Beispiele:*

* *Leitungen, Anschlüsse und Verteiler für die Datenfernübertragung in den Betriebsstätten liegen in nicht frei zugänglichen Sicherheitsbereichen*
* *Datenübertragungen laufen über gemietete Leitungen eines privaten Netzbetreibers; durch Filtermaßnahmen und Authentifizierungsmeschanismen auf den Netzwerk-Komponenten sind die betriebenen Systeme vor Aufbau unberechtigter Datenfernübertragungsverbindungen geschützt*
* *Verschlüsselungsverfahren, Tunnelverbindungen (VPNs) etc.*
* *Festlegung und Dokumentation der Empfänger personenbezogener Daten, der Übertragungsverfahren und -wege*
* *Dokumentation der Abruf- und Übermittlungsprogramme*
* *elektronische Signaturen*
* *Protokollierungen der Datenübermittlungen, Empfänger etc.*
* *Abschottung der Systeme durch mehrstufige Firewalls*
* *mehrstufiges Virenschutzkonzept (Ports, Server, Arbeitsplatzrechner etc.)*
* *[…]*
1. **Eingabekontrolle**

*[Bitte für Ihre Schule anpassen:]*

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Eingabekontrolle, insbesondere zur nachträglichen Überprüfung, ob und von wem Daten eingegeben, verändert oder entfernt (gelöscht) worden sind:*

*Beispiele:*

* *Protokollierungs- und Protokollauswertungssysteme*
* *[…]*
1. **Verfügbarkeit, Belastbarkeit und rasche Wiederherstellbarkeit der IT-Systeme und Datenverarbeitung (Art. 32 Abs. 1 lit. b) und lit. c) DSGVO)**

*[Bitte für Ihre Schule anpassen:]*

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Maßnahmen zur Verfügbarkeitskontrolle und zur raschen Wiederherstellbarkeit von IT-Systemen und personenbezogenen Daten, insbesondere Maßnahmen zur System- und Datensicherung:*

*Beispiele:*

* *Verteilung aller geschäftskritischen IT-Infrastruktur-Services auf verschiedene redundante Rechenzentren*
* *Getrennte Speicherung / Aufbewahrung von personenbezogenen Daten, z.B. in verschiedenen Brandabschnitten*
* *Hochverfügbarkeits-Maßnahmen*
* *Backup-Verfahren*
* *Spiegeln von Festplatten, z.B. RAID-Verfahren*
* *unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV)*
* *Überspannungsschutz*
* *wirksame Klimakontroll-Maßnahmen*
* *Firewall-Schutz*
* *Richtlinie zum Business Continuity Management (BCM)*
* *Notfallplan*
* *Sicherheitsrichtlinie*
* *Schulung der Mitarbeiter hinsichtlich Sicherheitsmaßnahmen*
* *regelmäßige Tests der Rechenzentren auf Ausfallsicherheit, Hochverfügbarkeit etc.*
* *[…]*
1. **Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d) DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)**

*[Bitte für Ihre Schule anpassen:]*

*geeignete und erforderliche technische und organisatorische Verfahren und Maßnahmen zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Daten- und IT-Sicherheit:*

*Beispiele:*

* *Verfahren gemäß § 6 Abs. 3 dieser Vereinbarung zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Dokumentation der Umsetzung und Einhaltung der festgelegten technischen und organisatorischen Maßnahmen*
* *Datenschutz-Compliance-Management-System*
* *Datenschutzrichtlinien*
* *Privacy by Design-Richtlinien*
* *Incident-Response-Management*
* *Maßnahmen der Auftragskontrolle, wie z.B. Kontrolle der Vertragsausführung, insbesondere mittels regelmäßiger Prüfungen durch den Auftraggeber im Hinblick auf die Vertragsausführung bzw. -erfüllung, insbesondere die Einhaltung und ggf. notwendige Anpassung von Regelungen und Maßnahmen zur Durchführung des Auftrags; eindeutige Vertragsgestaltung; strenge Auswahl der Subunternehmer etc.*
* *[…]*

## Anlage 02 - Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten bei EduPage

*[Bitte kreuzen Sie an, welche Daten Sie in EduPage erfassen.]*

1. **Lehrkräfte, unterrichtendem Personal, Verwaltungspersonal der Schule sowie externem Betreuungspersonal**

1.1 Agenda Online

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Vorname
 | * Nachname
 | * Abkürzung
 |
| * Mobilfunknummer
 | * Geschlecht
 | * Geburtsdatum
 |
| * Foto
 | * Titel
 | * Anstellungszeitraum
 |
| * Lehrbefähigung
 | * Klassenraum
 | * Adresse
 |
| * E-Mail-Adresse
 | * E-Kartennummer
 | * Klassenlehrperson
 |
| * Leiter einer Interessensgruppe
 | * Anhänge
 | * Bemerkungen
 |
| * Unterscheidungsmerkmal
 | * Unterrichtete Fächer
 | * Anzahl der Sollstunden pro Woche
 |
| * Verfügungsstunden
 | * Grund der Verfügungsstunden
 | * Namenszusatz
 |
| * Unterscheidungsmerkmal
 |  |  |

1.2 Vertretungsplan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Abwesenheitsgrund
 | * Präsenz-, Über- und Sperrstunden
 | * Lehrbefähigung
 |

**2. Schülerinnen und Schüler**

2.1 Agenda Online

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Vorname
 | * Nachname
 | * Klasse
 |
| * Gruppenzugehörigkeit
 | * Nichtteilnahme an Fächern
 | * Start der Schulzeit
 |
| * Ende der Schulzeit
 | * Foto
 | * Katalognummer
 |
| * Geburtsdatum
 | * Alter
 | * Geburtsort
 |
| * Geschlecht
 | * Nationalität
 | * Religion
 |
| * Jahrgang
 | * Zweig und Fachorientierung
 | * Schranknummer
 |
| * Variables Symbol
 | * Erst- und Zweitadresse
 | * E-Mail
 |
| * Mobilfunknummer
 | * Benutzername
 | * Unterscheidungsmerkmal
 |
| * Tutor
 | * Schulabschluss
 | * Blutgruppe und Allergien
 |
| * Bemerkungen zur Gesundheit
 | * Interessensgruppen
 | * Verknüpfungen zu den Eltern
 |
| * Praktikumsfirma
 | * Titel und Namenszusatz
 | * Kennzahl
 |
| * E-Kartennummer
 | * Bemerkungen
 | * Bemerkungen aus dem Klassenbuch
 |
| * Anhänge
 | * Herkunftsschule
 | * Folgeschule
 |
| * Fremdsprachen
 | * Masernimpfung
 | * Unfallmeldungen – Datum und Uhrzeit des Unfalls
 |

2.2 Schülerabwesenheit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * An - und Abwesende Unterrichtsstunden
 | * Abwesenheitsgründe
 |  |
| * Verspätungen
 | * Zeitraum der Entschuldigung
 |
| * Art der Abwesenheiten
 |  | * Früher-gehen-Zeiten
 |
| * Abwesenheitsbemerkung
 |

2.3 Notenbuch

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Bewertungen
 | * Anmerkungen/ Entscheidungen
 | * Kompetenzen
 |

2.4 E-Learning

|  |
| --- |
| * Bearbeitungsstatus der Aufgaben
 |

**3. Eltern der Schüler und gesetzliche Vertreter**

3.1 Agenda Online

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Vorname
 | * Nachname
 | * Geschlecht
 |
| * E-Mail-Adresse
 | * Mobilfunknummer
 | * Telefonnummer
 |
| * Benutzernamen
 | * Titel
 | * Namenszusatz
 |
| * Kinder
 | * Adresse
 | * Zweitadresse
 |

## Anlage 03 – Verwendung folgender Funktionen in EduPage

*[Bitte kreuzen Sie an, welche Funktionen Sie in EduPage verwenden]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Stundenplan
 | * Agenda Online
 | * Klassenbuch
 |
| * Schülerabwesenheit
 | * Lehrer-Anwesenheit
 | * Termine
 |
| * E-Learning
 | * Notenbuch/Bewertungen
 | * Vertretungsplan
 |
| * Nachrichten
 | * Chat
 | * Anmeldelisten
 |
| * Umfragen
 | * Sprechstunden
 | * Pinnwand
 |
| * Zahlungen
 | * Kantine
 | * Webseite
 |
| * Anträge
 |  |  |