**Münster-Mittelschule Hof**
Egerländerweg 25
95032 Hof
Tel.: 09281/839199-0 Fax 09281/839199-25
E-Mail: verwaltung@muensterschule-hof.de
Internet: www.muensterschule-hof.de

# Digitales Schulorganisationsprogramm Edupage an der Münster-Mittelschule Hof

## Verarbeitungsverzeichnis

### 1. Verarbeitungstätigkeit

**aSc EduPage**

Das Verfahren dient zur Führung eines elektronischen Klassenbuches in der Schule. Es bietet ferner die Ansicht und Bearbeitung der Daten über mobile Endgeräte.

aSc 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.

### 2. 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 aSc die Schule - oder je nach Bundesland die Schulaufsichtsbehörde - verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung und Datennutzung

### 3. Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

**(1) Zweck**
a) Führung eines elektronischen Klassenbuches
b) Automatisches und manuelles Erstellen und Überprüfen von Stundenplänen
c) Verwalten von Vertretungsplänen
d) Führen eines individuellen Arbeitszeitkontos
e) Weitergabe der Stundenpläne an die Beschäftigen auch auf mobilen Endgeräten
f) Dokumentation der geleisteten unterrichtlichen Tätigkeit der Lehrkräfte
g) Dokumentation der Anwesenheit/Abwesenheit der Schüler
h) Protokollierung der gestellten Hausaufgaben
i) Dokumentation der Leistungen und Noten der Schüler
j) Benachrichtigen und informieren von Lehrern, Schülern und deren Eltern
k) Austausch von Informationen zwischen Schule, ihren Schülern und deren Eltern
l) Ausgabe auf eine passwortgeschützte App, passwortgeschützte Internetseite

**(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.

## 4. Beschreibung der Datenarten

**(1) Daten der Schule**
Schulnummer, amtliche Schulbezeichnung, Adressdaten, organisatorische Verkettung mit anderer Schule, Schulart, Bildungsgänge [Ausbildungsrichtung, Fachrichtung, Fremdsprachenprofil], Angebot für ganztägige Betreuung, Unterbringungsangebot, sonstige Zusatzangebote, informationstechnische Ausstattung, sonstige Ausstattung

**(2) Daten der Lehrkräfte**
**a) Grunddaten:** Name, Vornamen, Anrede, Namensbestandteile, Namenskürzel, Geschlecht
Adressdaten, Kontaktdaten (Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail, URL [Webkommunikation]), Amts-/Dienstbezeichnung, Rechtsverhältnis, Beginn/Ende des Dienstverhältnisses, reduzierende Stunden, Mehrarbeit, Unterrichtsmehrung/-minderung (Art und Umfang), Nebentätigkeitsstunden, Ermäßigung (Grund, Umfang, Dauer), Freistellung/Altersteilzeit, Beurlaubung, Abwesenheit, Längerfristiger Ausfall (Umfang; Grund), Sprechstundendaten, Postfach, Raum in der Schule, Einsatz als mobile Reserve

**b) Lehrbefähigung:** Fächer der Lehrbefähigung

**c) unterrichtete Fächer:** Stundenzahl, unterrichtete Fächer

**d) Klassenleitung:** Klassen, in denen die Lehrkraft (stellvertretende) Klassenleitung ist

**e) Lehrerbezogene Stundenplanvorgaben:** Welche Klassen in welchen Fächern wie viele Stunden unterrichtet werden sollen, Stundenplanvorgaben (z.B. Minimal- und Maximalzahl der Unterrichtsstunden/Tag bzw. /Woche, minimale und maximale Stundenzahl in der Mittagspause, Maximalzahl von Stunden hintereinander, Stundenpräferenzen, Halbtage oder Tage) Raum (nur zu führen, wenn nicht die Klasse, sondern die Lehrkraft über einen Stammraum verfügt), Kennzeichen für besonderen Einsatz (z.B. Teilnehmer, Fachbetreuer, 14-tägiger Wechsel)

**f) Lehrerbezogene Vertretungsplanvorgaben:** Präsenzstunden, nicht verfügbare Stunden, Dauer der Absenz, benötigte Zusatzstunden für Lehrkräfte, Absenzgrund (fester Schlüssel: dienstlich außer Haus, dienstlich im Haus, Klassenfahrt, Studienfahrt, Unterrichtsgang, Krankheit, Sonstiges), Bemerkungen zur Vertretung

**g) Historie über gehaltene Vertretungsstunden:** Anzahl, Art, Datum

**h) Arbeitszeitkonto:** Haben, Soll

**(3) Daten der Schüler**
Name, Vorname, Geburtsdatum, Adressdaten, Geschlecht, Klassenzugehörigkeit, Zugang, Abgang, Bewertung des Lernverhaltens, Anwesenheit, Abwesenheiten, Fehlzeiten, Gruppenzugehörigkeit, Alter, Geburtsort, Nationalität, Religion, Jahrgang, Zweig und Fachorientierung, Interessengruppen, Praktikum bei Firma, Beginn der Schulzeit, Ende der Schulzeit, Gesundheitsbemerkungen (freiwillig), Abbruch des Studiums, Schulabschluss.

**(4) Daten der Eltern**
Vorname, Nachname, Titel, Namenszusatz, Email, Mobilfunknummer, Elternteil von…, Adressdaten, (Straße, PLZ, Ort, ggf. Adresszusatz)

## 5. 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

## 6. Empfänger (intern)

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

## 7. Empfänger (extern)

Die Dr. Josef Raabe Verlags-GmbH stellt als Anbieterin von aSc 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

## 8. Übermittlung in Drittstaaten

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt.

## 9. Löschfristen

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

## 10. Technische und organisatorische Maßnahmen

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

siehe Anhang 1

# Maßnahmen zur Daten- und IT-Sicherheit

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

**a) Zutrittskontrolle**

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

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

**b) Zugangskontrolle**

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

- *Einrichtung <u>eines</u> Benutzerstammsatzes pro User*
- *Zwei-Faktor-Authentifizierung*
- *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:*

- *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*

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

**a) Weitergabekontrolle**

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

- *Leitungen, Anschlüsse und Verteiler für die Datenfernübertragung in den Betriebsstätten liegen in nicht frei zugänglichen Bereichen*

3. **Verfügbarkeit, Belastbarkeit und rasche Wiederherstellbarkeit der IT-Systeme und Datenverarbeitung (Art. 32 Abs. 1 lit. b) und lit. c) DSGVO)**

*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:*

- *Backup-Verfahren*
- *Überspannungsschutz*
- *Firewall-Schutz*
- *Sicherheitsrichtlinie*

4. **Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d) DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)**

*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:*

- *Datenschutzrichtlinien*