

	Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Verantwortlicher gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO	Seite 1/16
	Vorblatt	

1. Vorblatt

1.1. Angaben zum Verantwortlichen

Name:	Dr. Kerstin Guse-Becker
Straße	Saarlandstr. 40-44
Postleitzahl Ort	44866 Bochum
Telefon	02327/5498-12
E-Mailadresse	schulleitung@maerkische-schule.de

1.2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Name:	Martin Hessbrüggen
Straße	Saarlandstr. 40-44
Postleitzahl Ort	44866 Bochum
Telefon	02327/5498-30
E-Mailadresse	HE@maerkische-schule.de

1.3. Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten

Name:	Nils Uhle (Grundschulen) oder Janina Swetlik (andere Schulen)
Straße	Junggesellenstraße 8, Zimmer 608
Postleitzahl Ort	44787 Bochum
Telefon	0234/910-3924
E-Mailadresse	nuhle@bochum.de oder jswetlik@bochum.de

2. Verarbeitungstätigkeiten

2.1. Verarbeitungstätigkeit „Office 365 Account verwalten“

Ansprechpartner (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a))	Siehe Abschnitte 1.1 und 1.2
Beschreibung der Tätigkeit	<p>Aus SchiLD NRW werden die benötigten Schülerdaten (Vorname, Nachname, Klasse) exportiert und durch Skripte werden entsprechende Office-365 Accounts erzeugt. Ebenso werden die Schüler den Klassen (Office-365 Gruppen) zugewiesen. Die entsprechenden Daten für die Lehrerinnen und Lehrer werden manuell ermittelt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Anlegen ist mit folgenden Maßnahmen verbunden: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellen einer E-Mailadresse ○ Zuweisen der Lizenzen <p>Bei Personen, die die Nutzungsvoraussetzungen verlieren (Ausschulung, Vertragsende, Pensionierung etc.), wird der Account je nach technischer Lösung und Nutzungsvereinbarung in angemessener Frist, aber spätestens nach 30 Tagen mit allen seinen Daten, Postfächern und seinen OneDrive-Verzeichnissen gelöscht.</p>
Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b))	<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Unterricht, Teamarbeit, Kommunikation auf der Rechtsgrundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung): §120 SchulG Abs. 2 Satz 2, 3, §121 SchulG Abs. 1 Satz 5 • Aktive Schülerinnen und Schüler sollen die notwendigen Komponenten von Office 365 nutzen können. • Inaktive Schülerinnen und Schüler sollen 3 Wochen nach Beendigung des Schulverhältnisses die Komponenten von Office 365 nicht mehr nutzen können.
Name des eingesetzten Verfahrens	Office 365
Betroffene Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schülerinnen und Schüler 2. Lehrerinnen und Lehrer
Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> • Name und ggf. Klassen- bzw. Kurszugehörigkeit <ul style="list-style-type: none"> ○ 1: <i>vorname.nachname@maerkische-schule.de</i> • Rechte und Rollen • Lizenzinformationen <ul style="list-style-type: none"> ○ 1: Microsoft 365 Apps für Schüler und Studenten (Whiteboard, Office für das Web, Forms, Sway, OneDrive, Apps for Enterprise), Office 365 A3 (Common Data Service, Education Analytics, Kaizala Pro, To-Do, Azure Active Directory Basic für Bildungseinrichtungen, Stream E3 SKU, Teams, StaffHub, PowerApps, Planner, Skype, SharePoint und Exchange Online).

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2: Office 365 A3 für Lehrpersonal (Common Data Service, Education Analytics, Kaizala Pro, Whiteboard, To-Do, Azure Active Direcorey Basic für Bildungseinrichtungen, Stream E3 SKU, Teams, StaffHub, PowerApps, Forms, Planner, Skype, Sway, Office für das Web, SharePoint und Exchange Online) ○ 1, 2: Empfehlung: Deaktivieren von Yammer for Academic ● Vom Nutzer erzeugte Inhalte und Einstellungen <ul style="list-style-type: none"> ○ 1, 2: Einwilligung Nutzungsbedingungen, persönliche Einstellungen, Angaben in Nutzerprofil, vom Nutzer erstellte Inhalte, in die Cloud gespeicherte Inhalte, E-Mail, Messages, Kalendereinträge, Kommentare, Datenbankeinträge ○ 1: Bei der Bearbeitung von Aufgaben gemachte Angaben, eingefügte Inhalte, Antworten bei Tests, Anzahl (nicht) eingereichte Aufgaben, Badges, erhaltenes Feedback ● Für die technische Funktionalität vom System erhobene Daten <ul style="list-style-type: none"> ○ 1, 2: Geräte- und Nutzungsdaten (Gerätedaten nur bei BYOD und außerschulischer Nutzung), Nutzungsdaten von Inhalten, Interaktionen, Suchvorgänge und Befehle, Fehlermeldungen, Sicherungskopien, Positionsdaten – vor allem bei BYOD und außerschulischer Nutzung relevant, Text-, Eingabe- und Freihanddaten ● Keine besonderen Kategorien gemäß Art. 9.
<p>Kategorien von Datenempfängern (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Intern: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dr. Kerstin Guse-Becker, Schulleitung: 1, 2 ○ Martin Hessbrüggen, Office-Administrator: 1, 2 (Nutzer- und Rechteverwaltung nach Anweisung durch die Schulleitung) ○ Lehrkräfte: 1 (Unterrichtsdaten soweit zur Durchführung des Unterrichts erforderlich – nach Anweisung durch die Schulleitung) ○ Schülerinnen und Schüler: 2 (eigene Daten und nach Freigabe die von Mitschülern, Nachrichten von Mitschülern) ● Extern (Auftragsverarbeitung): <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Corporation (Serverstandort EU) auf Grundlage des „Open Value Subscription-Vertrag für Bildungseinrichtungen V2035896“ vom ???.???.???? ○ Betroffene nach Art. 15 DS-GVO ● Eine explizite Datenübermittlung an Drittländer findet nicht statt.
<p>Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft Cooperation (s.o.) ● Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt: laut Online Service Terms OST: <ul style="list-style-type: none"> ○ EU-US Privacy Shield oder einer ausstehenden Nachfolgeregelung ○ Standardvertragsklauseln

<p>Fristen für die Datenlöschung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch die Schule: Drei Wochen nach Beendigung des Schulverhältnisses wird der Account gelöscht. Die Daten sind intern aber noch verfügbar. • Durch Microsoft: Nach 30 Tagen werden die Daten durch Office 365 automatisiert entgültig gelöscht.
<p>Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch den Vertrag, der die Basis der Auftragsverarbeitung mit Microsoft bildet, werden folgende TOM garantiert: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit der Systeme und Dienste ○ Gewährleistung der Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste ○ Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und des Zugangs zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall ○ Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen • Interne Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Nur besonders ausgewählte Personen können Benutzer anlegen, die Benutzerdaten verändern oder Benutzer löschen. ○ Alle Schülerinnen und Schüler werden vorab über die Verwendung ihres Namens und ihrer Klassenzugehörigkeit informiert. Auch wird ihnen der Zweck mitgeteilt. ○ Den Schülerinnen und Schüler steht die Möglichkeit offen, anstelle eines Namens eine 10stellige zufällige Ziffernfolge zu verwenden. Die Schülerinnen und Schüler müssen dann über die möglichen Konsequenzen informiert werden. ○ Die Schülerinnen und Schüler können jederzeit der Verwendung ihres Namens widersprechen. Sie werden darüber informiert, dass die Datenspuren – z.B. Bearbeitervermerke in Word-Dokumenten – nicht zentral gelöscht werden können.

2.2. Verarbeitungstätigkeit „Kommunikation per E-Mail“

<p>Ansprechpartner (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a))</p>	<p>Siehe Abschnitte 1.1 und 1.2</p>
<p>Beschreibung der Tätigkeit</p>	<p>Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer kommunizieren außerhalb des Unterrichts per E-Mail miteinander. Die Bekanntheit dieser Technologien macht eine Beschreibung weitestgehend überflüssig.</p>
<p>Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b))</p>	<p>Kommunikation und Übermittlung allgemeiner Informationen wie beispielsweise</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitteilung über Unterrichtsorganisatorisches, • Mitteilung über Aufgaben, • Terminvereinbarung, • Rückfragen zum Stoff des Unterrichts, • Bereitstellen von Arbeitsergebnissen oder • Krankmeldungen der Schülerin/des Schülers (ohne Nennung der Erkrankung). • Explizit nicht vorgesehen sind der Austausch von <ul style="list-style-type: none"> ○ Bewertungen von Leistungen, ○ Beschreibungen oder Bewertungen persönlicher Lebensumstände (Familie, finanzielle Situation, Strafverfahren etc.) und ○ Protokolle von Teilkonferenzen oder Vergleichbarem. <p>Rechtsgrundlagen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DS-GVO Art. 6 lit. e: VO-DV I Anlage 1, VO-DV II Anlage 1 • DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung): Daten zur Erreichbarkeit (private E-Mail-Adresse) und Erreichbarkeit am Arbeitsplatz (E-Mail)
<p>Betroffene Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schülerinnen und Schüler 2. Lehrerinnen und Lehrer 3. Erziehungsberechtigte 4. Nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle 5. Externe Stellen
<p>Name des eingesetzten Verfahrens</p>	<p>Microsoft Outlook in Verbindung mit Office 365</p>
<p>Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1, 3: Grunddaten nach VO-DV I §4, Anlage 1 A I, C III • 2: Lehrerdaten nach VO-DV II §5, Anlage 1 • 4: Nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle • 5: Name, Adressdaten • Keine besonderen Kategorien gemäß Art. 9.

<p>Kategorien von Datenempfängern (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kommunikationspartner ○ 1, 2, 3, 4: Schulleitung – alle E-Mailadressen ○ 1, 2, 3, 4: Schulverwaltung – alle E-Mailadressen ○ 1, 3, 4: Lehrerinnen und Lehrer, Beratungsteam, Lehramtsanwärter – Daten soweit diese zur Erfüllung der Aufgaben dieser Personen erforderlich ist ○ 2: Lehrerinnen und Lehrer, Beratungsteam, Lehramtsanwärter – alle E-Mailadressen ○ dienstliche E-Mail-Adresse (3) • Extern (Auftragsverarbeitung): <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Corporation (Serverstandort EU) ○ Betroffene nach Art. 15 DS-GVO • Eine explizite Datenübermittlung an Drittländer findet nicht statt.
<p>Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)</p>	<p>Microsoft Cooperation (s.o.)</p> <p>Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt: laut Online Service Terms OST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU-US Privacy Shield oder einer ausstehenden Nachfolgeregelung • Standardvertragsklauseln
<p>Fristen für die Datenlöschung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch die Schule: Drei Wochen nach Beendigung des Schulverhältnisses wird der Account gelöscht. Die Postfächer sind intern aber noch verfügbar. • Durch Microsoft: Nach 30 Tagen werden die Postfächer durch Office 365 automatisiert entgeltlich gelöscht.
<p>Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch den Vertrag, der die Basis der Auftragsverarbeitung mit Microsoft bildet, werden folgende TOM garantiert: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit der Systeme und Dienste ○ Gewährleistung der Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste ○ Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und des Zugangs zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall ○ Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen ○ Maßnahmen entsprechend den Anforderungen der ISO 27001, ISO 27002 und ISO 27018. ○ Online Service Terms Anhang B – Sicherheitsmaßnahmen • Interne Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer werden vorab über die zweckmäßige Verwendung informiert. ○ Die Verwendung dieser Technologien werden im Unterricht thematisiert (Technik, Ethik, Gesetzeslage).

- Näheres regelt die Nutzungsordnung.

2.3. Verarbeitungstätigkeit „Kommunikation per Team-Chat“

Ansprechpartner (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a))	Siehe Abschnitte 1.1 und 1.2
Beschreibung der Tätigkeit	Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer kommunizieren außerhalb des Unterrichts Team-Chat miteinander. Die Bekanntheit dieser Technologien macht eine Beschreibung weitestgehend überflüssig.
Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b))	<ul style="list-style-type: none"> ● Mitteilung über Unterrichtsorganisatorisches ● Absprachen über die didaktische Jahresplanung ● Terminvereinbarung ● Erstellung von Unterrichtsmaterialien ● Erstellung von Prüfungsvorschlägen und Leistungsbewertungen ● Organisation von schulischen Veranstaltungen ● Arbeitsorganisatorisches ● Bei unverschlüsselten Kanälen ist der Austausch von vertraulichen Informationen explizit nicht vorgesehen
Betroffene Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schülerinnen und Schüler 2. Lehrerinnen und Lehrer
Name des eingesetzten Verfahrens	Microsoft Teams
Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> ● Personennamen ● Unterrichtsmaterialien ● Organisatorisches (z.B. TODO-Listen schulischer Veranstaltungen) ● Keine besonderen Kategorien gemäß Art. 9.
Kategorien von Datenempfängern (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d))	<ul style="list-style-type: none"> ● Intern: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kommunikationspartner ● Extern (Auftragsverarbeitung): <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Corporation (Serverstandort EU) ○ Betroffene nach Art. 15 DS-GVO ● Eine explizite Datenübermittlung an Drittländer findet nicht statt.
Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e))	<ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft Cooperation (s.o.) ● Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt: laut Online Service Terms OST: ● EU-US Privacy Shield oder einer ausstehenden Nachfolgeregelung

	<ul style="list-style-type: none"> • Standardvertragsklauseln
<p>Fristen für die Datenlöschung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch die Schule: Drei Wochen nach Beendigung des Schulverhältnisses wird der Account gelöscht. Die Teamkommunikation bleibt erhalten. • Durch die Schule: Drei Wochen nach Verlassen der Klasse der Schule, werden alle Teams, die mit der Klasse verbunden waren, manuell gelöscht. Die Daten bleiben intern verfügbar. • Durch Microsoft: Nach 30 Tagen werden die Daten entgültig gelöscht.
<p>Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch den Vertrag, der die Basis der Auftragsverarbeitung mit Microsoft bildet, werden folgende TOM garantiert: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit der Systeme und Dienste ○ Gewährleistung der Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste ○ Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und des Zugangs zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall ○ Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen ○ Maßnahmen entsprechend den Anforderungen der ISO 27001, ISO 27002 und ISO 27018. ○ Online Service Terms Anhang B – Sicherheitsmaßnahmen • Interne Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle Lehrerinnen und Lehrer und werden vorab über die zweckmäßige Verwendung informiert. ○ Alle Schülerinnen und Schüler und werden vorab über die zweckmäßige Verwendung informiert. ○ Näheres regelt die Nutzungsordnung.

2.4. Verarbeitungstätigkeit „Digitale Aufgabenzuweisung“

Ansprechpartner (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a))	Siehe Abschnitte 1.1 und 1.2
Beschreibung der Tätigkeit	Hausaufgaben, Referate oder andere Schülerarbeiten, die in die Bewertung mit einfließen, werden über Microsoft Teams den Schülerinnen und Schülern zugewiesen. Dabei können Termine gesetzt werden, Arbeitsblätter oder Vordrucke angehängt werden und Schülerinnen und Schüler zu Arbeitsgruppen zusammengefasst werden. Die Ergebnisse werden hochgeladen und können von der Lehrerin/dem Lehrer kommentiert werden.
Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b))	<ul style="list-style-type: none"> • Transparente Aufgabenverwaltung • Möglichkeit der Rückfrage • Möglichkeit der Rückmeldung seitens der Lehrerin/des Lehrers • Explizit nicht vorgesehen ist die technisch mögliche Notenvergabe.
Betroffene Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler • Lehrerinnen und Lehrer
Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> • Personennamen • Arbeitsergebnisse • Keine besonderen Kategorien gemäß Art. 9.
Kategorien von Datenempfängern (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kommunikationspartner • Extern (Auftragsverarbeitung): <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Corporation (Serverstandort EU) ○ Betroffene nach Art. 15 DS-GVO • Eine explizite Datenübermittlung an Drittländer findet nicht statt.
Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Cooperation (s.o.) • Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt: laut Online Service Terms OST: <ul style="list-style-type: none"> ○ EU-US Privacy Shield oder einer ausstehenden Nachfolgeregelung ○ Standardvertragsklauseln
Fristen für die Datenlöschung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)	<ul style="list-style-type: none"> • Durch die Schule: Drei Wochen nach Beendigung des Schulverhältnisses wird der Account gelöscht. Die Teamkommunikation bleibt erhalten. Eingereichte Arbeitsergebnisse werden dann gelöscht, wenn sie im personenbezogenen Bereich der Dateiablage hochgeladen werden. • Durch die Schule: Drei Wochen nach Verlassen der Klasse der Schule, werden alle Teams, die mit der Klasse verbunden waren, manuell gelöscht.

<p>Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch den Vertrag, der die Basis der Auftragsverarbeitung mit Microsoft bildet, werden folgende TOM garantiert: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit der Systeme und Dienste ○ Gewährleistung der Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste ○ Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und des Zugangs zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall ○ Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen ○ Maßnahmen entsprechend den Anforderungen der ISO 27001, ISO 27002 und ISO 27018. ○ Online Service Terms Anhang B – Sicherheitsmaßnahmen • Interne Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Jeweils drei Wochen nach jedem Schulhalbjahr werden die Teams überprüft und ggf manuell gelöscht. Vorab wird die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer informiert. ○ Näheres regelt die Nutzungsordnung.
---	--

2.5. Verarbeitungstätigkeit „Videokonferenz“

<p>Ansprechpartner (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a))</p>	<p>Siehe Abschnitte 1.1 und 1.2</p>
<p>Beschreibung der Tätigkeit</p>	<p>Video- oder Audiokonferenzen werden in der Zusammenarbeit Lehrer-Schüler und Lehrer-Lehrer verwendet. Dabei werden Bild- und Sprachinformationen über einen Server allen Beteiligten zur Verfügung gestellt. Näheres regelt die Nutzungsordnung.</p>
<p>Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b))</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Online-Unterricht • Arbeitsbesprechung von Lehrerinnen und Lehrer über beliebige Themen • Arbeitsbesprechung mit Schülerinnen und Schülern über beliebige Themen • Betreuung von Schülerinnen und Schüler außer Haus (z.B. während eines Praktikums)
<p>Betroffene Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler • Lehrerinnen und Lehrer
<p>Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personennamen • Sprach- und Bilddaten • Keine besonderen Kategorien gemäß Art. 9.

<p>Kategorien von Datenempfängern (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kommunikationspartner • Extern (Auftragsverarbeitung): <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Corporation (Serverstandort EU) ○ Betroffene nach Art. 15 DS-GVO • Eine explizite Datenübermittlung an Drittländer findet nicht statt.
<p>Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Cooperation (s.o.) • Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt: laut Online Service Terms OST: <ul style="list-style-type: none"> ○ EU-US Privacy Shield oder einer ausstehenden Nachfolgeregelung ○ Standardvertragsklauseln
<p>Fristen für die Datenlöschung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch Microsoft: Audio- und Bilddaten, die nicht mitgeschnitten werden, werden nach Beendigung der Besprechung automatisch gelöscht. • Durch die Schule: Audio- und Bilddateien die mitgeschnitten und in einem Team-Kanal abgelegt werden, werden beim Löschen des Teams mitgelöscht. Dies ist in der Regel drei Wochen nach Ausschulung der Klasse der Fall. • Durch die Schule: Audio- und Bilddateien die mitgeschnitten und nicht in einem Team-Kanal abgelegt werden, werden nur manuell und auf Verlangen hin gelöscht.
<p>Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch den Vertrag, der die Basis der Auftragsverarbeitung mit Microsoft bildet, werden folgende TOM garantiert: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit der Systeme und Dienste ○ Gewährleistung der Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste ○ Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und des Zugangs zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall ○ Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen ○ Der Start eines Mitschnitts wird allen Beteiligten durch einen deutlich wahrnehmbaren Hinweis angekündigt. ○ Maßnahmen entsprechend den Anforderungen der ISO 27001, ISO 27002 und ISO 27018. ○ Online Service Terms Anhang B – Sicherheitsmaßnahmen • Interne Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle Lehrerinnen und Lehrer erhalten eine Nutzungsvereinbarung bzgl. Teams, in welcher die datenschutzrechtlichen Vorgaben und Empfehlungen festgelegt werden. ○ Jeweils drei Wochen nach jedem Schulhalbjahr werden die Teams überprüft und ggf manuell gelöscht. Vorab wird die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer informiert.

- Näheres regelt die Nutzungsordnung.

2.6. Verarbeitungstätigkeit „Dateiablage“

Ansprechpartner (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a))	Siehe Abschnitte 1.1 und 1.2
Beschreibung der Tätigkeit	Dateien werden entweder als eigene Dateien in OneDrive oder als gemeinsame Dateien in Teams abgelegt.
Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b))	<ul style="list-style-type: none"> ● Ablage von unterrichtlichen Informationen (Mitschriften, Notizen, Tafelbilder etc.) ● Ablage von gemeinsamen Projektdokumenten ● Ablage von Gruppenarbeiten ● Ablage von Arbeitsdaten
Betroffene Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> ● Schülerinnen und Schüler ● Lehrerinnen und Lehrer
Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> ● Personennamen ● Bearbeitungshinweise in Office-Dokumenten ● Vertrauliche Informationen über Schülerleistungen ● Vertrauliche Informationen über Schülerverhalten ● Keine besonderen Kategorien gemäß Art. 9.
Kategorien von Datenempfängern (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d))	<ul style="list-style-type: none"> ● Intern: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kommunikationspartner ● Extern (Auftragsverarbeitung): <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Corporation (Serverstandort EU) ○ Betroffene nach Art. 15 DS-GVO ● Eine explizite Datenübermittlung an Drittländer findet nicht statt.
Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)	<ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft Cooperation (s.o.) ● Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt: laut Online Service Terms OST: <ul style="list-style-type: none"> ○ EU-US Privacy Shield oder einer ausstehenden Nachfolgeregelung ○ Standardvertragsklauseln
Fristen für die Datenlöschung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)	<ul style="list-style-type: none"> ● Durch die Schule: Drei Wochen nach Beendigung des Schulverhältnisses wird der Account gelöscht. Alle Dateien im OneDrive werden dabei mitgelöscht. Die Dateien sind intern aber noch verfügbar. ● Durch Microsoft: Nach 30 Tagen werden die Dateien des OneDrive durch Office 365 automatisiert entgültig gelöscht.

	<ul style="list-style-type: none"> • Durch die Schule: Alle Teams werden jedes Schulhalbjahr überprüft und ggf. gelöscht. Bei diesem Löschvorgang werden auch alle gemeinsamen Dateien gelöscht. Die Inhalte sind intern aber noch verfügbar. • Durch Microsoft: Nach 30 Tagen werden alle Teaminhalte endgültig gelöscht.
<p>Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durch den Vertrag, der die Basis der Auftragsverarbeitung mit Microsoft bildet, werden folgende TOM garantiert: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit der Systeme und Dienste ○ Gewährleistung der Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste ○ Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und des Zugangs zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall ○ Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen ○ Der Start eines Mitschnitts wird allen Beteiligten durch einen deutlich wahrnehmbaren Hinweis angekündigt. ○ Maßnahmen entsprechend den Anforderungen der ISO 27001, ISO 27002 und ISO 27018. ○ Online Service Terms Anhang B – Sicherheitsmaßnahmen • Interne Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle Lehrerinnen und Lehrer erhalten eine Nutzungsvereinbarung bzgl. Teams, in welcher die datenschutzrechtlichen Vorgaben und Empfehlungen festgelegt werden. ○ Jeweils drei Wochen nach jedem Schulhalbjahr werden die Teams überprüft und ggf. manuell gelöscht. Vorab wird die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer informiert. ○ Den Lehrerinnen und Lehrern wird die Verwendung von frei verfügbarer Verschlüsselungssoftware wie BoxCryptor empfohlen. ○ Näheres regelt die Nutzungsordnung.

2.7. Verarbeitungstätigkeit „Verwendung von Office-Dokumenten“

<p>Ansprechpartner (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a))</p>	<p>Siehe Abschnitte 1.1 und 1.2</p>
<p>Beschreibung der Tätigkeit</p>	<p>An vielen Stellen werden Informationen in Text-, Tabellenkalkulations- oder Präsentationsdokumenten abgelegt. Diese Dokumente können beliebige Inhalte haben. Die datenschutzrechtlichen Regelungen bzgl. der Inhalte werden in anderen Zusammenhängen aufgeführt. Die Dokumente selbst enthalten allerdings auch personenbezogene Verwaltungsdaten. Dies betrifft insbesondere die Bearbeitungshinweise.</p>

Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b))	<ul style="list-style-type: none"> • Nachverfolgung von Änderungen • Gleichzeitiges Bearbeiten der Dokumente
Betroffene Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler • Lehrerinnen und Lehrer
Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit c))	<ul style="list-style-type: none"> • Personennamen • Bearbeitungsdatum und -uhrzeit • Bearbeitungsinhalte • Keine besonderen Kategorien gemäß Art. 9.
Kategorien von Datenempfängern (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d))	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jeder, der Zugriff auf das Dokument hat • Extern (Auftragsverarbeitung): <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Corporation (Serverstandort EU) ○ Betroffene nach Art. 15 DS-GVO • Eine explizite Datenübermittlung an Drittländer findet nicht statt.
Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e))	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Cooperation (s.o.) • Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO genannte Datenübermittlung handelt: laut Online Service Terms OST: <ul style="list-style-type: none"> ○ EU-US Privacy Shield oder einer ausstehenden Nachfolgeregelung ○ Standardvertragsklauseln
Fristen für die Datenlöschung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f))	Keine
Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g))	<ul style="list-style-type: none"> • Interne Maßnahmen <ul style="list-style-type: none"> ○ Alle Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer werden vorab über die Bearbeitungshinweise informiert. ○ Näheres regelt die Nutzungsordnung.

2.8. Verarbeitungstätigkeit „Logineo LMS“

Umfang und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung

Verarbeitungstätigkeit	Kategorien betroffener Personen	Verarbeitete Daten	Rechtsgrundlage
Bereitstellung des Frontends des Angebots (öffentlich zugänglich)	Besucherinnen und Besucher des Frontends des Angebots	Server-Logfiles mit: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Browsertyp und Browserversion ▪ verwendetes Betriebssystem ▪ Referrer URL (Adresse der Seite, von der aus verwiesen wurde) ▪ IP-Adresse 	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW

Verarbeitungstätigkeiten

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hostname des zugreifenden Rechners ▪ Internet-Service-Provider ▪ Zeitpunkt der Serveranfrage ▪ übertragene Datenmenge 	
Einspielen von Stammdaten in die Benutzerverwaltung			
	Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler	Stammdaten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Familienname ▪ Vorname(n) ▪ dienstliche/schulische E-Mail-Adresse ▪ primäre Rolle eines Nutzers/einer Nutzerin (z. B. Schüler, Lehrer, ...) ▪ Zugehörigkeit zu einer Gruppe (z. B. Klasse, Kurs, Fachschaft, AG, ...) 	Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO- DV I, VO-DV II
	Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, Externe, sofern erforderlich (z. B. kommunales Personal, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ganztage, Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter)	Stammdaten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Familienname ▪ Vorname(n) ▪ dienstliche/schulische E-Mail-Adresse ▪ primäre Rolle eines Nutzers/einer Nutzerin (z. B. Sekretariat, Extern, ...) ▪ Zugehörigkeit zu einer Gruppe (z. B. Klasse, Kurs, Fachschaft, AG, ...) 	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW
Verarbeitung von Daten im Rahmen einer Aufgabenerfüllung			
	Schülerinnen und Schüler, Eltern	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stammdaten ▪ pädagogische Inhaltsdaten (z. B. personalisierte Arbeitsergebnisse, ...) ▪ Stand des Lernprozesses ▪ private E-Mail-Adresse 	Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO- DV I Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW
	Lehrerinnen und Lehrer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stammdaten 	Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-

			DV II bzw. Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW bei Nutzung priva- ter Endgeräte
	Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, Externe sofern erforderlich (z. B. kommunales Personal, Mitarbeite- rinnen und Mitarbei- ter im Ganztage, Schulsozialarbeiterin- nen und Schulsozialar- beiter)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stammdaten ▪ private E-Mail-Adresse 	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW
	authentifizierte Nut- zerinnen und Nutzer	utzungsdaten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ freiwillig bereitgestellte Doku- mente, Dateien und Daten ▪ Kommunikationsinhalte 	Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilli- gung)
Aktivierung und Nut- zung des Benutzer- kontos			
	authentifizierte Nut- zerinnen und Nutzer	Log-Files: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Systems-Logs (access.log, er- ror.log) zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebs und der Verfügbarkeit der Systeme ▪ Metadaten von Dokumenten und Dateien (z. B. "Eigentümer") ▪ äußere Umstände elektroni- scher Kommunikation (Zeit- punkt, Sender, Empfänger, über- tragene Datenmenge, ...) Cookies: <ul style="list-style-type: none"> ▪ moodle-session-cookie 	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW

Die Verarbeitung auf den Servern des technischen Dienstleisters geschieht auf Weisung des Verantwortlichen gemäß Art. 28 DSGVO (Datenverarbeitung im Auftrag).

Technischer Dienstleister und Auftragsverarbeiter ist:
eLeDia - eLearning im Dialog GmbH
Mahlower Straße 23/24
D-2049 Berlin