



Verarbeitungsverzeichnis EduPage

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.

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 EduPage die Schule – oder je nach Bundesland die Schulaufsichtsbehörde – verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung und Datennutzung.

3. 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.

4. Beschreibung der Datenarten

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

- a) Daten der Lehrkräfte
- b) Daten der Schüler
- c) Daten der Eltern

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 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. Löschrufen

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 Löschrufen verantwortlich.

10. 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)

a) Zutrittskontrolle

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

Türen sind grundsätzlich verschlossen

b) Zugangskontrolle

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

- *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 / Nutzerprofilen nur für berechtigte Personen und nur nach eindeutiger Identifizierung dieser Person*
- *Verwaltung der erlaubten Zugriffsberechtigungen im Berechtigungskonzept / in den Nutzerprofilen*

d) Trennungskontrolle

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

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

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

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

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:

- *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.)*

b) Eingabekontrolle

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*
- *[...]*

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

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

Anlage 02 - Gegenstand der Verarbeitung personenbezogener Daten bei EduPage

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

1.1 Agenda Online

xVorname	xNachname	xAbkürzung
<input type="checkbox"/> Mobilfunknummer	<input type="checkbox"/> Geschlecht	<input type="checkbox"/> Geburtsdatum
<input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Titel	<input type="checkbox"/> Anstellungszeitraum
<input type="checkbox"/> Lehrbefähigung	<input type="checkbox"/> Klassenraum	<input type="checkbox"/> Adresse
xE-Mail-Adresse	<input type="checkbox"/> E-Kartenummer	<input type="checkbox"/> Klassenlehrperson
<input type="checkbox"/> Leiter einer Interessensgruppe	<input type="checkbox"/> Anhänge	<input type="checkbox"/> Bemerkungen
<input type="checkbox"/> Unterscheidungsmerkmal	<input type="checkbox"/> Unterrichtete Fächer	<input type="checkbox"/> Anzahl der Sollstunden pro Woche
<input type="checkbox"/> Verfügungsstunden	<input type="checkbox"/> Grund der Verfügungsstunden	<input type="checkbox"/> Namenszusatz
<input type="checkbox"/> Unterscheidungsmerkmal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.2 Vertretungsplan

xAbwesenheitsgrund	xPräsenz-, Über- und Sperrstunden	<input type="checkbox"/> Lehrbefähigung
--------------------	-----------------------------------	---

2. Schülerinnen und Schüler

2.1 Agenda Online

xVorname	xNachname	xKlasse
<input type="checkbox"/> Gruppenzugehörigkeit	<input type="checkbox"/> Nichtteilnahme an Fächern	<input type="checkbox"/> Start der Schulzeit
<input type="checkbox"/> Ende der Schulzeit	<input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Katalognummer
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	<input type="checkbox"/> Alter	<input type="checkbox"/> Geburtsort
<input type="checkbox"/> Geschlecht	<input type="checkbox"/> Nationalität	<input type="checkbox"/> Religion
<input type="checkbox"/> Jahrgang	<input type="checkbox"/> Zweig und Fachorientierung	<input type="checkbox"/> Schranknummer
<input type="checkbox"/> Variables Symbol	<input type="checkbox"/> Erst- und Zweitadresse	<input type="checkbox"/> E-Mail
<input type="checkbox"/> Mobilfunknummer	<input type="checkbox"/> Benutzername	<input type="checkbox"/> Unterscheidungsmerkmal
<input type="checkbox"/> Tutor	<input type="checkbox"/> Schulabschluss	<input type="checkbox"/> Blutgruppe und Allergien
<input type="checkbox"/> Bemerkungen zur Gesundheit	<input type="checkbox"/> Interessensgruppen	<input type="checkbox"/> Verknüpfungen zu den Eltern
<input type="checkbox"/> Praktikumsfirma	<input type="checkbox"/> Titel und Namenszusatz	<input type="checkbox"/> Kennzahl
<input type="checkbox"/> E-Kartennummer	<input type="checkbox"/> Bemerkungen	<input type="checkbox"/> Bemerkungen aus dem Klassenbuch
<input type="checkbox"/> Anhänge	<input type="checkbox"/> Herkunftsschule	<input type="checkbox"/> Folgeschule
<input type="checkbox"/> Fremdsprachen	<input type="checkbox"/> Masernimpfung	<input type="checkbox"/> Unfallmeldungen – Datum und Uhrzeit des Unfalls

2.2 Schülerabwesenheit

<input type="checkbox"/> xAn - und Abwesende Unterrichtsstunden	<input type="checkbox"/> Abwesenheitsgründe	
<input type="checkbox"/> xVerspätungen	<input type="checkbox"/> Zeitraum der Entschuldigung	
<input type="checkbox"/> xArt der Abwesenheiten		<input type="checkbox"/> Früher-gehen-Zeiten
<input type="checkbox"/> Abwesenheitsbemerkung		

2.3 Notenbuch

<input type="checkbox"/> Bewertungen	<input type="checkbox"/> Anmerkungen/ Entscheidungen	<input type="checkbox"/> Kompetenzen
--------------------------------------	--	--------------------------------------

2.4 E-Learning

<input type="checkbox"/> Bearbeitungsstatus der Aufgaben
--

3. Eltern der Schüler und gesetzliche Vertreter

3.1 Agenda Online

- | | | |
|--|--|--|
| xVorname | xNachname | <input type="checkbox"/> Geschlecht |
| xE-Mail-Adresse | <input type="checkbox"/> Mobilfunknummer | <input type="checkbox"/> Telefonnummer |
| <input type="checkbox"/> Benutzernamen | <input type="checkbox"/> Titel | <input type="checkbox"/> Namenszusatz |
| <input type="checkbox"/> Kinder | <input type="checkbox"/> Adresse | <input type="checkbox"/> Zweitadresse |

Anlage 03 – Verwendung folgender Funktionen in EduPage

xStundenplan	xAgenda Online	xKlassenbuch
xSchülerabwesenheit	<input type="checkbox"/> Lehrer-Anwesenheit	xTermine
<input type="checkbox"/> E-Learning	<input type="checkbox"/> Notenbuch/Bewertungen	xVertretungsplan
xNachrichten	<input type="checkbox"/> Chat	<input type="checkbox"/> Anmelde Listen
<input type="checkbox"/> Umfragen	<input type="checkbox"/> Sprechstunden	<input type="checkbox"/> Pinnwand
<input type="checkbox"/> Zahlungen	<input type="checkbox"/> Kantine	<input type="checkbox"/> Webseite
<input type="checkbox"/> Anträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>