

Eintrag in das Verzeichnissverzeichnis

1. **Bezeichnung** der automatisierten Verarbeitung: *iServ*
2. **Zweckbestimmung** der automatisierten Verarbeitung der personenbezogenen Daten:
 - Unterstützung der Schulorganisation,*
 - Ergänzung der pädagogischen Arbeit durch virtuelle Klassenräume,*
 - Förderung der Kooperation innerhalb der Schule und zwischen Schulen,*
 -
3. **Art der gespeicherten Daten (bitte ankreuzen):**
 - Schuldaten:
 - Schulnummer
 - Amtliche Bezeichnung der Schule
 - Postleitzahl
 - Ort
 - Straße
 - Daten der Lehrkräfte:
 - Persönliche Daten:
 1. Name
 2. Namensbestandteile,
 3. Vorname,
 4. Schule
 5. Funktion
 6. Amtsbezeichnung
 7. Lehrbefähigung
 8. E-Mail-Adresse im Rahmen der Kooperationsplattform
 - Nutzungsbezogene Daten:
 1. Datum der Anmeldung
 2. Benutzername
 3. Datum des ersten Logins
 4. Datum des letzten Logins
 5. Summe der Logins
 6. Gesamtnutzungsdauer der Kooperationsplattform
 7. In Anspruch genommener Speicherplatz
 8. Mitgliedschaften im Rahmen der Kooperationsplattform
 9. In der Kooperationsplattform veröffentlichte Beiträge
 10. Jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge
 - Daten der Schülerinnen und Schüler:
 - Persönliche Daten:
 1. Name,
 2. Namensbestandteile,
 3. Vorname(n),
 4. Schule,
 5. Klasse,
 6. E-Mail-Adresse im Rahmen der Kooperationsplattform
 - Nutzungsbezogene Daten:
 1. Name,
 2. Datum der Anmeldung,
 3. Benutzername,
 4. Datum des ersten Logins,
 5. Datum des letzten Logins,

6. Summe der Logins,
7. Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform,
8. In Anspruch genommener Speicherplatz,
9. Mitgliedschaften im Rahmen der Lernplattform,
10. Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses,
11. bearbeitete Lektionen,
12. Fehler,
13. Fehlerzahl in den absolvierten Tests,
14. Korrekturanmerkungen,
15. In der Lernplattform veröffentlichte Beiträge,
16. jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge

4. **Rechtsgrundlage** für die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung:

Niedersächsisches Datenschutzgesetz (§§ 4, 9, 10) sowie der Beschluss des Schulvorstands vom 26.11.2018 zur Einführung von iserv.

5. **Kreis der Betroffenen:**

- Von der Schulleitung beauftragte(r) Administrator(en) der Lernplattform, für den/die eine Dienstanweisung erlassen wurde.
- Lehrkräfte der Schule,
- Schülerinnen und Schüler.

6. **Zugriffsberechtigungen:**

- Nur die jeweiligen Schülerinnen und Schüler, die betreffende Lehrkraft und der Administrator (im Rahmen der gültigen Dienstanweisung) haben Einsicht in
 1. das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses,
 2. die bearbeiteten Lektionen,
 3. die Fehler,
 4. die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und
 5. die Korrekturanmerkungen.
- Nur der jeweilige Nutzer und der Administrator (im Rahmen der gültigen Dienstanweisung) haben Einsicht in
 1. das Datum der Anmeldung,
 2. das Datum des ersten und des letzten Logins,
 3. die Summe der Logins,
 4. die Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform und
 5. den in Anspruch genommenen Speicherplatz.

7. **Art regelmäßig zu übermittelnder Daten:** Es werden keine Daten übermittelt.

8. **Empfänger der regelmäßig zu übermittelnden Daten:** -----

9. **Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag (§6 NDSG):** Mit der Verarbeitung personenbezogener Daten ist beauftragt:

Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)

Zentrum für Informationsmanagement und Medienbildung

Richthofenstraße 29

31137 Hildesheim

10. **Herkunft regelmäßig empfangener Daten:** -----

11. **Es besteht nicht die Absicht, Daten in Staaten nach §14 NDSG zu übermitteln.**

12. **Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten:**

Das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, die bearbeiteten Lektionen, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht.

Die sonstigen gespeicherten Daten werden 2 Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie entstanden sind gelöscht (Erlass „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“).

Ausnahmen sind zulässig beispielsweise bei schuljahresübergreifenden Projekten zur Vorbereitung auf Nachprüfungen, bei abiturelevanten Kursen und aufgrund von Dokumentationspflichten der Schule. Auch E-Portfolios der Schüler können im Sinne einer Sicherheitskopie während der Zeit des kompletten Schulbesuchs hinterlegt werden. Die übrigen Daten der Schüler und Lehrer werden spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Lehrkraft von der Schule abgegangen ist oder der Schüler ausgetreten ist.

13. **Technische und organisatorische Maßnahmen nach § 7 NDSG:**

Für die auftragsgemäße Bearbeitung personenbezogener Daten nutzt der Auftragnehmer folgende Einrichtungen:

virtuelle Server im NiBiS-Rechenzentrum; Betriebssystem: LINUX

Die Daten des Auftragnehmers werden in einem ausfallsicheren lokalen und zusätzlich in einem externen Storage-System gespeichert. In dem externen System wird die Speicherung täglich einmal vorgenommen. Für zufällige, durch Softwarefehler oder durch Fremdeinwirkung entstandene Schäden kann der Auftragnehmer keine Haftung übernehmen. Die Schulen sind gehalten, ihre Dateien gesondert zu speichern.

Die folgenden technischen und organisatorischen Maßnahmen werden als verbindlich festgelegt.

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass

- Unbefugten der Zugang zu den Verarbeitungsanlagen verwehrt wird,
- Daten nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können,
- die Datenverarbeitungssysteme nicht mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung von Unbefugten benutzt werden können,
- die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können,
- die innerbehördliche Organisation den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird.

Der Auftragnehmer leitet die für die Erstellung der Verfahrensbeschreibung erforderlichen Angaben dem Auftraggeber zu.

Der Auftragnehmer beachtet die Grundsätze ordnungsgemäßer Datenverarbeitung.

Die technischen und organisatorischen Maßnahmen können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden.

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich nach Voranmeldung zu den üblichen Geschäftszeiten vor Ort über die Beachtung der Maßnahmen nach § 7 NDSG zu vergewissern.

14. **Betriebsart** des Verfahrens: *Lernplattform auf der Basis einer Datenbank*

15. **Art der Geräte:** **Linux-Server (iServ)**

16. **Verfahren zur**

- **Übermittlung:** -----
- **Sperrung:** Bei Billigung eines Antrags auf Sperrung von Daten durch die Schulleitung erfolgt die Einschränkung des Zugriffs auf Daten durch Entzug der Zugriffsberechtigungen seitens der Administratoren der Schule.
- **Löschung:** Das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, die bearbeiteten Lektionen, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht. Zuständig sind jeweils die Lehrkräfte, für deren Arbeit die Kurse eingerichtet wurden. Falls die Löschungen nicht bis zum Beginn des folgenden Schuljahres erfolgt sind, werden die Daten durch die Administratoren der Schule gelöscht.
Die sonstigen gespeicherten Daten werden 2 Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie entstanden sind gelöscht (Erlass „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen; Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“). Zuständig sind die Administratoren der Schule.
Ausnahmen sind zulässig beispielsweise bei schuljahresübergreifenden Projekten zur Vorbereitung auf Nachprüfungen, bei abiturrelevanten Kursen und aufgrund von Dokumentationspflichten der Schule. Auch E-Portfolios der Schüler können im Sinne einer Sicherheitskopie während der Zeit des kompletten Schulbesuchs hinterlegt werden. Die übrigen Daten der Schüler und Lehrer werden spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Lehrkraft von der Schule abgegangen ist oder der Schüler ausgetreten ist. Zuständig sind die Administratoren der Schule.
- **Auskunftserteilung:** Der/Die schulische Datenschutzbeauftragte erteilt auf Anfrage die in §16 NDSG aufgeführten Auskünfte. Der Datenrahmen entspricht den obigen Eintragungen unter „Art der gespeicherten Daten“. Die benötigten Daten erhält der Datenschutzbeauftragte durch die Administratoren der Schule.