Verfahrensbeschreibung zum Portal \_\_\_\_\_-Intern

(zu Art. 26 Abs. 3 Satz 1 BayDSG)

**Erstmalige Verfahrensbeschreibung**  **Änderung der Verfahrensbeschreibung vom**

1. Allgemeine Angaben

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung des Verfahrens   * Portal zur Organisation der täglichen Arbeit an der Realschule. * Zugang Erfolgt über den Browser oder über Apps auf Smartphones / Tablets.   Die wichtigsten Funktionen sind:   * Möglichkeit der Einsichtnahme in den Vertretungsplan für Lehrer, Eltern und Schüler (heute / morgen) * Möglichkeit der Einsichtnahme in den Stundenplan * Möglichkeit der Einsichtnahme in den Schulaufgaben- / Stegreifaufgabenplan und Klassentermine * Abruf von Dateien * Schulbücher / Schulbücherei   + Erfassung des Bestandes an Büchern   + Erfassung von Ausleihen und Rückgaben * Absenzenverwaltung:   + Erfassung von Absenzen (keine Krankheiten)   + Erfassung von Beurlaubungen   + Auswertung der Absenzentage zur Übernahme in den Notenmanager   + Möglichkeit der Kontrolle der schriftlichen Entschuldigungen durch die Klassenleiter   + Erstellung von täglichen Berichten oder von Schülerberichten. * Erstellung von Laufzetteln. * Reservierungsmöglichkeit für Schulinventar (z.B. Laptops) für Lehrer * Ausdruck von Klassenlisten * Internes Nachrichtensystem zwischen Eltern, Lehrern, Schülern und Verwaltung. * Einsichtnahme in Schülerdaten durch Lehrer * Buchung des allgemeinen Elternsprechtages * Klassentagebuch: Erfassung von Lehrstoff, Hausaufgaben und Dateien zu jeder Unterrichtsstunde.   Technische Maßnahmen zur Datensicherheit und Datenschutz:   * Der Zugang erfolgt **verschlüsselt** über:   https://www.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   * Der Zugang kann nur nach Eingabe einer korrekten Lehrer-, Schüler-, Verwaltungs- oder Elternkennung erfolgen. * Der **komplette Datenverkehr** zwischen Server und  Nutzer ist **verschlüsselt. (SSL.) Die verschlüsselte Übertragung wird vom Server erzwungen.** * Lehrerkürzel sind in der Darstellung im Vertretungsplan in der Ansicht für den Schüler entfernt (Darstellung: ---), so dass nur Klasse, entfallener Unterricht und die betroffenen Stunden zu erkennen sind. (Einstellbar vom Administrator)   Einsichtnahme und Erklärung des Portals  erfolgte am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mit Herrn Christian Spitschka | Stand dieser Verfahrensbeschreibung    03.06.2018 |
| Dienststelle bzw. Dienststellen, in denen das Verfahren eingesetzt wird (Abteilungen / Sachgebiete):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

2. Zweck und Rechtsgrundlagen der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung

|  |  |
| --- | --- |
| **Zweck** | **Rechtsgrundlagen** |
| - Informationsbereich für Lehrer, Eltern, Schüler und Verwaltung | BayEUG (insbes. Art. 85)  BayDSG (Art. 15-23)  Bestimmungen der RSO |

3. Art der gespeicherten Daten

|  |  |
| --- | --- |
| **Lfd. Nr.** | **Bezeichnung der Daten** |
| 1. | Anmeldedaten von Lehrern und Schülern: Benutzername, Vorname, Nachname, Passworthash (gesalzen) |
| 2. | Anmeldedaten von Eltern: E-Mailadresse und Passworthash (gesalzen), Optional: Name und Vorname |
| 3. | Daten von Schülern:  Vornamen, Rufname, Nachname, Geburtsdatum, Wohnort, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Telefonnummern, Bekenntnis, Ausbildungsrichtung, Eintritts- und Austrittsdatum. |
| 4. | Daten von Schülern:  Besuchte Unterrichte, Klassenzugehörigkeit |
| 5. | Daten von Eltern:  Vornamen, Rufname, Nachname, Geburtsdatum, Wohnort, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Telefonnummern und E-Mailadresse. |
| 6. | Absenzen:  Absenzentage und Absenzenstunden, Beurlaubungen (mit Begründungen), Aufenthalte im Sanitätszimmer (ohne Grund), Befreiungen, Kommentare zum Schüler (Sekretariat), Status der Entschuldigung, Zeiten der fpA. |
| 7. | Nachrichtensystem:  Absendername, Empfängername / Empfängergruppe, Sendedatum, Lesebestätigung, Abgefragte Daten (z.B. bei Teilnahme an Schulveranstaltungen), Angehängte Dateien |
| 8. | Elternsprechtag:  Zeitraum der Slots, Schülername und Elternname pro gebuchtem Slot |
| 9. | Klassentagebuch:  Bearbeiteter Stoff in der Stunde, abwesende Schüler, Hausaufgaben |
| 10. | Dateiaustausch:  Abgelegte Dateien mit Zeitstempel |
| 11. | Stundenplan  Tag, Stunde, Fach, Lehrer und Klasse. |
| 12. | Vertretungsplan  Siehe Daten aus dem Stundenplanprogramm. |

4. Kreis der Betroffenen

|  |
| --- |
| Lehrer, Eltern, Schüler, Verwaltungspersonal. |

5. Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten und deren Empfänger keine

6. Regelfristen für die Löschung der Daten oder für die Prüfung der Löschung

|  |
| --- |
| - alle Daten jeweils spätestens am Ende des folgenden Schuljahres |

7. Verarbeitungs- und nutzungsberechtigte Personengruppen

|  |
| --- |
| **vollberechtigt**: Administrator, Schulleitung  **nutzungsberechtigt:** Lehrer, Eltern, Schüler, Verwaltungspersonal im Sekretariat |

8. Bei Auftragsdatenverarbeitung: Auftragnehmer

|  |
| --- |
| Spitschka IT Solutions  Etterschlager Str. 9  82234 Weßling |

9. Empfänger vorgesehener Datenübermittlungen in Drittländer

|  |
| --- |
| keine |