gelb markierte Felder sind durch die verantwortliche Stelle auszufüllen

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Verantwortlicher

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortliche Person ist die Schulleiterin/der Schulleiter, die Leiterin/der Leiter des ZfsL oder einer sonstigen verarbeitenden Stelle

Name der Schule/ZfsL/Stelle	
Name des Verantwortlichen	
Straße	
Postleitzahl	
Ort	
Telefon	
E-Mail-Adresse	

Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten

Name Kontaktinformationen	

Für Schulen in kommunaler und staatlicher Trägerschaft werden die Datenschutzbeauftragten für alle Schulen im Schulamtsbezirk vom zuständigen Schulamt bestellt.
Die Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten der Schulen sowie der ZfsL finden sich hier:

https://url.nrw/kontakt_bDSB

_____

Ort, Datum, Unterschrift des Verantwortlichen

Verarbeitungstätigkeiten

	Bereitstellung des webbasierten Frontends
Verarbeitungszwecke gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b) DSGVO	Sicherstellen eines störungsfreien Betriebs des webbasierten Frontends
Name des eingesetzten Verfahrens (optional)	• Webbrowser
Rechtmäßigkeit der Verarbeitung gem. Art. 6 DSGVO	• Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW
Kategorien betroffener Personen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	• Besucher/innen des webbasierten Frontends
Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	Betriebsdaten: • Server-Logfiles mit • Browsertyp und Browserversion • verwendetes Betriebssystem • Referrer URL (Adresse der Seite, von der aus verwiesen wurde) • IP-Adresse • Hostname des zugreifenden Rechners • Internet-Service-Provider • Zeitpunkt der Serveranfrage • übertragene Datenmenge • Cookies (Name, Zweck, Speicherdauer) • Startseite: • JSESSIONID, Session-ID der Webanwendung, bis Browser geschlossen wird • captcha, wird vom Captcha im Kontaktformular benötigt, bis Browser geschlossen wird • Navigationsleiste: • kmPos, y-Position Navigation (zur Speicherung/Wiederherstellung Navigationsposition pro Anwendung, wird nach 24h gelöscht • shib_idp_session,IDP-Session-Informationen (globale SSO-Anmeldung), bis Browser geschlossen wird • _shib_session, SP-Session (Session-Information für Navigation), bis Browser geschlossen wird • Edusharing: • JSESSIONID, Session-ID der Webanwendung, bis Browser geschlossen wird • Netzwerk/Support: • MoodleSession, Session-ID der Webanwendung, bis Browser geschlossen wird
besondere Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 9 DSGVO	keine
Kategorien von Empfängern intern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	

	Bereitstellung des webbasierten Frontends
Kategorien von Empfängern extern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	• in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratoren
Drittlandtransfer gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e) DSGVO	keiner
Löschfristen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO	Die automatische Löschung der Server-Logfiles erfolgt nach einer Aufbewahrung von 7 Tagen. Durch entsprechende Einstellungen in dem für die Nutzung des Angebotes eingesetzten Internetbrowsers können die Speicherung und Übermittlung der mit der Verarbeitung von Cookies einhergehenden Daten verhindert und bereits abgelegte Cookies gelöscht werden. Dies kann jedoch zur Folge haben, dass nicht sämtliche Funktionen des Angebots vollumfänglich genutzt werden können.

	Einspielen von Stammdaten in die Benutzerverwaltung
Verarbeitungszwecke gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b) DSGVO	Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der verarbeitenden Stelle
Name des eingesetzten Verfahrens (optional)	• manuelle Eingabe • Import von Stammdaten aus einem führenden Verwaltungsverfahren
Rechtmäßigkeit der Verarbeitung gem. Art. 6 DSGVO	Daten von Lehrkräften, Personal an den ZfsL, Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräften in Ausbildung, Schüler*innen • Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II Daten von Funktionsträger*innen, Externen: • Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW
Kategorien betroffener Personen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	• Lehrkräfte • Schüler*innen • Personal an den ZfsL • Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräfte in Ausbildung • Funktionsträger*innen, Externe
Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	Stammdaten: • Familienname • Vorname(n) • Namenskürzel (Lehrkräfte) • eindeutige Identifikationsnummer (Lehrkräfte, Personal an den ZfsL, Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräfte in Ausbildung) • schul-/ZfsL-intern eindeutige Identifikationsnummer (Schüler*innen, Funktionsträger*innen, Externe) • dienstliche/schulische E-Mail-Adresse (inaktiv) • primäre Rolle eines Nutzers/einer Nutzerin (z. B. Schüler, Lehrer, Sekretariat, …) • Zugehörigkeit zu einer Gruppe (z. B. Klasse, Kurs, Fachschaft, AG, …)
besondere Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 9 DSGVO	keine
Kategorien von Empfängern intern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	• in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratoren • Nutzerinnen und Nutzer von LOGINEO NRW gemäß des auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung beruhenden Rechte- und Rollenkonzepts
Kategorien von Empfängern extern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	• in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratoren • externe Nutzer*innen gemäß des auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung beruhenden Rechte- und Rollenkonzepts
Drittlandtransfer gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e) DSGVO	keiner

	Einspielen von Stammdaten in die Benutzerverwaltung
Löschfristen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO	Für die Aufbewahrungsfristen der Stammdaten in der Benutzerverwaltung gilt für <u>Schüler*innen und Eltern</u> • gem. §9 VO DV I: max. 5 Jahre <u>Lehrkräfte</u> • gem. §9 VO DV II: max. 5 Jahre <u>Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräfte in Ausbildung an den ZfsL</u> • gem. §9 VO DV II: max. 1 Jahr Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind. <u>Externe, Funktionsträger*innen:</u> Benutzerkonten von Funktionsträger*innen und Externen werden gelöscht, sobald das Erfordernis für die Verarbeitung der Stammdaten entfallen ist.

	Verarbeitung von Daten im Rahmen einer Aufgabenerfüllung
Verarbeitungszwecke gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b) DSGVO	Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der verarbeitenden Stelle
Name des eingesetzten Verfahrens (optional)	• edusharing (Dateiablagen) • SoGo (Kalender, Adressbuch)
Rechtmäßigkeit der Verarbeitung gem. Art. 6 DSGVO	Verwaltungsdaten: Lehrkräften, Personal an den ZfsL, Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräften in Ausbildung, Schüler*innen: • Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II Funktionsträger*innen, Externe: • Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW Nutzungsdaten: • Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO
Kategorien betroffener Personen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	• Lehrkräfte • Schüler*innen, Eltern • Personal an den ZfsL • Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräfte in Ausbildung • Funktionsträger*innen, Externe
Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	Verwaltungsdaten zu: • Schüler*innen, Eltern • Individual- und Organisationsdaten, Leistungsdaten, schulform- und schulstufenspezifische Zusatzdaten gemäß Anlage 1 VO-DV I • Obligatorische Dokumentation gemäß Anlage 2 I. VO-DV I • weitere Informationssammlungen gemäß Anlage 2 II. VO-DV I • Lehrkräften • Datenbestand der Schule gemäß Anlage 1 VO-DV II • Akten der Schulleitung gemäß Anlage 2 VO-DV II • Personal an den ZfsL, Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräften in Ausbildung • Datenbestand des ZfsL gem. Anlage 5 VO-DV II • Funktionsträger*innen, Externen • Informationen zur Erreichbarkeit Nutzungsdaten (freiwillig bereitgestellte Dokumente, Dateien und Daten): • freiwillig bereitgestellte Dokumente, Dateien und Daten

	Verarbeitung von Daten im Rahmen einer Aufgabenerfüllung
besondere Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 9 DSGVO	<u>Schüler*innen, Eltern:</u> • Konfession • Staatsangehörigkeit • Migrantenstatus • Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile • Muttersprache • gesprochene Sprache in der Familie • gesundheitliche Beeinträchtigung, körperliche Behinderung (Schüler*innen) • vorschulische Beratung und Förderung • schulärztliches Gutachten (Schüler*innen) • Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf • Daten sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art (Schüler*innen) <u>Lehrkräfte,</u> <u>Personal an den ZfsL, Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräfte in Ausbildung:</u> • Geburtsort und -land • Konfession • Schwerbehinderung (Grad, Gültigkeitsdauer der Anerkennung, Ausweiskennzeichnung, Gleichstellung)
Kategorien von Empfängern intern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	<u>Daten von Schüler*innen, Eltern:</u> • Schulleiter*in • Lehrkräfte der Schüler*innen • sonstiges Personal an der Schule/am ZfsL (z. B. Schulsekretär*innen) • in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratoren <u>Daten von Lehrkräften,</u> • Schulleiter*in bzw. Leiter*in ZfsL • ständige Vertretung der Schulleiterin, des Schulleiters bzw. der Leiterin, des Leiters des ZfsL • im Falle der Verhinderung der ständigen Vertretung der Schulleiterin, des Schulleiters Personen gem. gemäß §60 Absatz 2 Satz 2 Schulgesetz NRW • Lehrkräfte in berechtigender Funktion (z. B. LAA betreuende Lehrkräfte, Fachleiter*in) • sonstiges Personal an der Schule/am ZfsL (z. B. Schulsekretär*innen) • in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratoren
Kategorien von Empfängern extern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	• in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administrator*innen • externe Nutzerinnen und Nutzer gemäß des auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung beruhenden Rechte- und Rollenkonzepts
Drittlandtransfer gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e) DSGVO	keiner

	Verarbeitung von Daten im Rahmen einer Aufgabenerfüllung
Löschfristen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO	Für die Aufbewahrungsfristen von Daten und Dokumenten, die im Rahmen der Erfüllung des Bildungsauftrags der verarbeitenden Stelle gem. Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO in Verbindung mit Art. 6 Abs. 3 lit. b) DSGVO (SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II) verarbeitet werden (Verwaltungsdaten), gilt <u>für die Daten von Schüler*innen, Eltern gem. § 9 VO-DV II:</u> • max. 10 Jahre für Daten und Dokumente aus schulverwalterischem Kontext, z. B. Zeugnislisten, Unterlagen über die Klassenführung etc. • max. 5 Jahre für alle sonstigen Daten <u>für die Daten von Lehrkräften:</u> • max. 5 Jahre <u>für die Daten des Personal an den ZfsL gem. § 9 VO-DV II:</u> • max. 1 Jahr <u>für die Daten von Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräften in Ausbildung gem. § 9 VO-DV II:</u> • max. 50 Jahre für Entwürfe von Zeugnissen und Bescheinigungen sowie die Niederschriften über die Notenbildung aufgrund mehrerer Prüfungsleistungen • max. 5 Jahre für übrige Inhalt von Prüfungsakten • max. 1 Jahre für alle sonstigen Daten Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind. Für die Löschung der freiwillig bereitgestellten Nutzungsdaten gelten die unter "Aktivierung und Nutzung des Benutzerkontos" genannten Fristen.

	Aktivierung und Nutzung des Benutzerkontos
Verarbeitungszwecke gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b) DSGVO	• Ablegen von Dokumenten aus pädagogischem sowie schul-/ZfsL-verwalterischem Kontext • elektronische Kommunikation • Zugang zu Lernmitteln
Name des eingesetzten Verfahrens (optional)	• Webbrowser • Benutzerverwaltung • edusharing (Dateiablage) • SoGo (E-Mail)
Rechtmäßigkeit der Verarbeitung gem. Art. 6 DSGVO	Stammdaten der Lehrkräfte, Personal an den ZfsL, Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräfte in Ausbildung, Schüler*innen: • Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II Stammdaten der Funktionsträger*innen, Externen; Betriebsdaten: • Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW Nutzungsdaten: • Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO
Kategorien betroffener Personen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	• authentifizierte Nutzer*innen des Systems
Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	• Stammdaten der Nutzer*innen Nutzungsdaten (freiwillig bereitgestellte Dokumente, Dateien und Daten): • freiwillig in die Dateiablagen abgelegte Dokumente und Dateien z. B. aus pädagogischem Kontext • Kommunikationsinhalte elektronischer Kommunikation Betriebsdaten: • Cookies (Name, Zweck, Speicherdauer): • _shib_session, SP-Session (Session-Information für jeweilige Anwendung), bis Browser geschlossen wird • Log-Files: • Systems-Logs (z. B. access.log, error.log) zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebs und der Verfügbarkeit der Systeme • Fachanwendungs-Logs (z. B. server.log) zur Protokollierung sicherheitsrelevanter Ereignisse • Metadaten an den im Forum abgelegten Dokumenten und Dateien (z. B. "Eigentümer") • äußere Umstände elektronischer Kommunikation (Zeitpunkt, Sender, Empfänger, übertragene Datenmenge,…)
besondere Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 9 DSGVO	keine

	Aktivierung und Nutzung des Benutzerkontos
Kategorien von Empfängern intern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	alle Daten: • in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administrator*innen Dokumente und Dateien: • registrierte Nutzerinnen und Nutzer von LOGINEO NRW gemäß des auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung beruhenden Rechte- und Rollenkonzepts Kommunikationsinhalte und -umstände: • E-Mail-Empfänger
Kategorien von Empfängern extern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	alle Daten: • in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administrator*innen Dokumente und Dateien: • berechtigte externe Nutzer*innen gemäß des auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitung beruhenden Rechte- und Rollenkonzepts Kommunikationsinhalte und -umstände: • externe E-Mail-Empfänger
Drittlandtransfer gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e) DSGVO	keiner
Löschfristen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO	alle Nutzer*innen: In den Dateiablagen abgelegte Dokumente und Dateien, Inhalte des eigenen E-Mail-Postfachs sowie selbst angelegte Kalender und Adressbücher können von den Nutzer*innen jederzeit eigenständig gelöscht werden. Bei Widerruf der Einwilligung in die Verarbeitung der Nutzungsdaten sowie bei Widerruf der Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen werden die Konten der Betroffenen in den Zustand zum Zeitpunkt des Anlegens des Benutzerkontos zurückgesetzt. Mit der Rücksetzung werden alle von der jeweiligen Nutzerin bzw. vom jeweiligen Nutzer in den „Eigene Dateien“ der Dateiablagen abgelegte Dokumente, das dienstliche bzw. schulische E-Mail-Postfach sowie alle in der Groupware von der Nutzerin bzw. dem Nutzer angelegten Kalender und Adressbücher gelöscht. Freiwillig bereitgestellte Daten werden spätestens gelöscht, wenn die Fristen für die Verarbeitung der Stammdaten abgelaufen ist und damit die Konten gelöscht werden. Log-Files: System-Logfiles werden nach einer Aufbewahrungsfrist von 7 Tagen, Fachanwendungs-Logfiles nach 30 Tagen automatisch gelöscht. Durch entsprechende Einstellungen in dem für die Nutzung des Angebotes eingesetzten Internetbrowsers können die Speicherung und Übermittlung der mit der Verarbeitung von Cookies einhergehenden Daten verhindert und bereits abgelegte Cookies gelöscht werden. Dies kann jedoch zur Folge haben, dass nicht sämtliche Funktionen des Angebots vollumfänglich genutzt werden können.

	Beteiligung am Netzwerk LOGINEO
Verarbeitungszwecke gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b) DSGVO	• Nutzung von und Beteiligung am Support-Netzwerk durch Einstellen von eigenen Forumsbeiträgen zur Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer von LOGINEO NRW • Eröffnen eines Fehlertickets
Name des eingesetzten Verfahrens (optional)	• moodle
Rechtmäßigkeit der Verarbeitung gem. Art. 6 DSGVO	Stammdaten der Lehrkräfte, Personal an den ZfsL, Lehramtsanwärter*innen, Lehrkräfte in Ausbildung, Schüler*innen: • Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II Stammdaten der Funktionsträger*innen, Externen; Betriebsdaten: • Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW Nutzungsdaten: • Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO
Kategorien betroffener Personen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	• authentifizierte Nutzer*innen des Systems
Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DSGVO	• Stammdaten der Nutzer*innen Nutzungsdaten (freiwillig bereitgestellte Dokumente, Dateien und Daten): • Fehlertickets (Erreichbarkeit, z. B. Telefonnummer) • Kommunikationsinhalte elektronischer Kommunikation • Forenbeiträge Betriebsdaten: • Cookies (Name, Zweck, Speicherdauer): • _shib_session, SP-Session (Session-Information für jeweilige Anwendung), bis Browser geschlossen wird • Log-Files: • Systems-Logs (z. B. access.log, error.log) zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebs und der Verfügbarkeit der Systeme • Fachanwendungs-Logs (z. B. server.log) zur Protokollierung sicherheitsrelevanter Ereignisse • Metadaten an den im Forum abgelegten Dokumenten und Dateien (z. B. "Eigentümer") • äußere Umstände elektronischer-Kommunikation (Zeitpunkt, Sender, Empfänger, übertragene Datenmenge, …)
besondere Kategorien personenbezogener Daten gem. Art. 9 DSGVO	keine
Kategorien von Empfängern intern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	alle Daten: • in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administrator*innen Forenbeiträge: • registrierte und autorisierte Nutzerinnen und Nutzer von LOGINEO NRW

	Beteiligung am Netzwerk LOGINEO
Kategorien von Empfängern extern gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DSGVO	alle Daten: • in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administrator*innen Forenbeiträge: • registrierte und autorisierte Nutzerinnen und Nutzer von LOGINEO NRW Fehlertickets: • Mitarbeiter*innen des Supports
Drittlandtransfer gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e) DSGVO	keiner
Löschfristen gem. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO	Im Bereich des Netzwerks selbst erstellte Beiträge können von den Nutzer*innen jederzeit eigenständig gelöscht werden. Nutzungsdaten werden bei Widerruf der Einwilligung in die Verarbeitung unverzüglich gelöscht. Fehlertickets werden geschlossen und der Personenbezug gelöscht, sobald eine Verarbeitung der Daten nicht mehr erforderlich ist. System-Logfiles werden nach einer Aufbewahrungsfrist von 7 Tagen, Fachanwendungs-Logfiles nach 30 Tagen automatisch gelöscht. Durch entsprechende Einstellungen in dem für die Nutzung des Angebotes eingesetzten Internetbrowsers können die Speicherung und Übermittlung der mit der Verarbeitung von Cookies einhergehenden Daten verhindert und bereits abgelegte Cookies gelöscht werden. Dies kann jedoch zur Folge haben, dass nicht sämtliche Funktionen des Angebots vollumfänglich genutzt werden können.

technisch-organisatorische Maßnahmen

gem. Art. 32 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO

Die technisch-organisatorischen Maßnahmen im Rahmen der Bereitstellung von LOGINEO NRW sind in Anlage 4 der "Auftragsverarbeitung-Logineo NRW-Interimsphase", die zwischen Verantwortlichem der verarbeitenden Stelle gem. Art. 4 Abs. 7 DSGVO und technischem Dienstleister geschlossen wird, dokumentiert.

Die ergriffenen Maßnahmen gewährleisten unter anderem, dass:

1. nur befugte Personen personenbezogene Daten zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit)

2. personenbezogene Daten während der Verarbeitung unversehrt, vollständig und aktuell bleiben (Integrität),

3. personenbezogene Daten zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet werden (Verfügbarkeit)

4. jederzeit personenbezogene Daten ihrem Ursprung zugeordnet werden können (Authentizität),
5. festgestellt werden kann, wer wann welche personenbezogenen Daten in welcher Weise verarbeitet hat (Revisionsfähigkeit),

6. die Verfahrensweisen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten vollständig, aktuell und in einer Weise dokumentiert sind, dass sie in zumutbarer Zeit nachvollzogen werden können (Transparenz).

Glossar

Lehrkräfte	Lehrerinnen und Lehrer, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, Lehrkräfte in Ausbildung In Schule fällt die Verarbeitung von Daten von Lehramtsanwärter*innen sowie Lehrkräften in Ausbildung unter die dort geltenden Rechtsvorschriften, weshalb sie an Schule unter "Lehrkräfte" subsummiert werden. An den ZfsL gelten eigene Regelungen, sodass Lehramtsanwärter*innen und Lehrkräfte in Ausbildung bei den Angaben zu Rechtsgrundlagen und verarbeiteten Daten dieser Stellen dediziert genannt werden.
sonstiges Personal an der Schule	an der Schule tätiges Personal, z. B. Schulsekretär*innen, Hausmeister, Integrationshelfer*innen, Mitarbeiter*innen der OGS, …
Funktionsträger_innen	Personen, deren Daten im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Schule verarbeitet werden. Funktionsträger*innen sind z. B. Ansprechpartner im Ausbildungskontext der BKs, Förderschullehrkräfte, die im Rahmen von AOSF-Verfahren beteiligt sind, Schulpflegschaftsmitglieder etc. In der Regel handelt es sich bei den verarbeiteten Daten um den Namen und die Erreichbarkeitsdaten.
Externe	Externe Personen, deren Daten im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Schule verarbeitet werden, z. B. Ärzte, Schulpsychologen, … In der Regel handelt es sich bei den verarbeiteten Daten um den Namen und die Erreichbarkeitsdaten.
Basis-IT-Infrastruktur	Eine schulische Basis-IT-Infrastruktur stellt einen geschützten virtuellen Arbeitsraum für Schulen zur rechtskonformen Datenverarbeitung mit einer zentralen Benutzerverwaltung, grundlegenden Modulen zu Kommunikation und Organisation (etwa Kalender, Adressbuch, Dateiverwaltung) sowie der Möglichkeit für die Anbindung und Recherche digitaler Lernmittel dar. Ein solches System ermöglicht es den Nutzer*innen in Abhängigkeit von deren Berechtigungen, Datenverarbeitungen Verarbeitungen zu schulverwalterischen wie auch pädagogischen Zwecken vorzunehmen. Die die Datenverarbeitungen legitimierenden Rechtsgrundlagen ergeben sich aus den Basisverfahren. So stammen die in einer Basis-IT-Infrastruktur verarbeiteten Stammdaten in der Regel aus einem vorhandenen, führenden Verwaltungsverfahren (z. B. SchiLD NRW).