

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

hier: Schulbibliothek

gem. Artikel 30 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)



DER HESSISCHE BEAUFTRAGTE
FÜR DATENSCHUTZ
UND INFORMATIONSFREIHEIT

Angaben zur datenverarbeitenden Stelle – Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. a) DS-GVO

Name der Schule:	
Name Schulleiterin / Schulleiter:	
Straße:	
Postleitzahl und Ort:	
Telefon:	
E-Mail-Adresse:	

Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten – Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. a) DS-GVO

Anrede:	
Titel:	
Name:	
Funktion in der Schule:	
Telefon:	
E-Mail-Adresse:	

Tätigkeit	Verwaltung der Vorgänge beim Verleih von Medien in der Schulbibliothek.
Zweckbestimmung ➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. b) DS-GVO	Bereitstellung von Medien zum Selbststudium zur Erfüllung des Bildungsauftrages.
Rechtsgrundlage ➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. b) DS-GVO	Freiwillige Ausleihe als ergänzende Nutzung im Unterricht bzw. während der Schulzeit ➔ Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit a) DS-GVO).
Beschreibung der Kategorien betroffener Personen ➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DS-GVO	Schülerinnen und Schüler Lehrkräfte

Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten
➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DS-GVO

Persönliche Daten:

1. Der Schülerin oder des Schülers
 - Vor- und Nachname
 - Klassenstufe/-bezeichnung
 - Ggf. Anschrift
 - Ausleihdaten (Art und Titel des ausgeliehenen Mediums, Ausleihzeitpunkt und Rückgabe, Verlängerungen, Mahnung)
2. Lehrkräfte
 - Vor- und Nachname
 - Ggf. Anschrift
 - Ausleihdaten (Art und Titel des ausgeliehenen Mediums, Ausleihzeitpunkt und Rückgabe, Verlängerungen, Mahnung)

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden
➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) DS-GVO

Intern (Zugriffsberechtigte):

Beschäftigte der Schulbibliothek (Mitarbeiter der örtlichen Bibliothek)

freiwillige Helfer (Eltern)

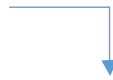
Schulleitung

Extern:

Verknüpfung mit örtlicher Bibliothek, so dass auch diese ohne neuerliche Anmeldung genutzt werden kann

Sonstige Kategorie:

Drittland oder internationale Organisation (als Kategorie)

<p>Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DS-GVO</p>	<p>Ja, schriftlicher Vertrag zur Auftragsverarbeitung liegt vor</p> <p>Nein</p>
<p>ggf. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation ➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e) DS-GVO</p>	<p>Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant</p> <p>Datenübermittlung findet statt </p> <p>Name des Drittlandes oder der internationalen Organisation:</p> <p>Beschreibung:</p>
<p>Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen ➔ Art. 13 DS-GVO</p>	<p>Schriftlicher Hinweis z.B. bei Einschulung oder Schulwechsel oder bei Anmeldung zur Nutzung der Bibliothek</p> <p>Homepage</p> <p>Aushang</p>
<p>Festgelegte Löschfristen ➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DS-GVO</p>	<p>Die personenbezogenen Daten werden unverzüglich gelöscht, sofern sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet werden, nicht mehr notwendig sind oder die zuvor erteilte Einwilligung widerrufen wurde, Art. 17 DSGVO.</p> <p>Näheres regelt eine Nutzungsordnung</p>

Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen

gem. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO

➔ Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DS-GVO

Beispiele bei Aktenverarbeitung:

Daten werden in einem verschlossenen Aktenschrank aufbewahrt.

Schlüsselvergabe zu dem Aktenschrank ist dokumentiert.

Beschäftigte werden regelmäßig zum Thema Datenschutz geschult.

...

Beispiele bei digitaler Verarbeitung:

Zugriff auf die IT-Systeme ist passwortgeschützt.

IT-Systeme sind ausreichend gegen Diebstahl gesichert.

Rechte-/Rollenkonzept besteht und wird beachtet.

Vergabe der Zugriffsrechte erfolgt zentral durch die Administration.

Zugriffsrechte werden auf die zuständigen Bediensteten begrenzt.

...

Beschreibung der Maßnahmen:

Ort, Datum, Unterschrift der verantwortlichen Person (Schulleitung)