

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

DER HESSISCHE BEAUFTRAGTE
FÜR DATENSCHUTZ
UND INFORMATIONSFREIHEIT

hier: Klassenbuch in Papierform

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

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	Führung eines Klassenbuchs in Papierform
Zweckbestimmung Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. b) DS-GVO	Dokumentation des Unterrichtstoffes, der Klassenzugehörigkeiten, sowie von besonderen Vorkommnissen im Unterricht.
Rechtsgrundlage Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. b) DS-GVO	§ 83 HSchG iVm. § 4 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen
Beschreibung der Kategorien betroffener Personen Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c) DS-GVO	<p>Schülerinnen und Schüler</p> <p>Lehrkräfte</p> <p>Klassenelternbeirat</p>

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

Personenbezogene Daten:

- Bezeichnung der Klasse oder des Kurses,
- Namen und ggf. klasseninterne Funktionen der unterrichtenden Lehrkräfte unter Nennung der Fächer mit planmäßiger Wochenstundenanzahl,
- Sprechstunden der in der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte,
- Namen der Schülerinnen und Schüler einschließlich schulischer Funktionen,
- Teilnahme an nicht im Klassenverband erteiltem Unterricht,
- Angaben über den Klassenelternbeirat,
- Nachweise zum Unterricht, Vermerke über Schulversäumnisse (entschuldigt/ unentschuldigt), Verspätungen,
- besondere Vorkommnisse im Unterricht,
- Stundenplan,
- Stunden- oder Wochenbericht unter Angabe der Unterrichtsinhalte und/oder Unterrichtsziele,
- schulische Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts, insbesondere Wandertage, Landheimaufenthalte, Studienreisen und Ähnliches

**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:

Lehrkräfte, die die Klasse unterrichten

Klassenlehrer/in

Schulleitung


schulisches Archiv

Extern:

Schulaufsicht

Erziehungsberechtigte (entspr. Art. 15 DS-GVO)

Schülerinnen und Schüler (entspr. Art. 15 DS-GVO)

<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 bei Einschulung oder Schulwechsel</p> <p>Homepage</p> <p>Aushang</p>
<p>Festgelegte Löschfristen Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DS-GVO</p>	<p>Die Frist zur Vernichtung des Klassenbuchs beträgt 5 Jahre gem. Anlage 3 A Ziff. 5.2, 8 der Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen.</p>

Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen

gem. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO

Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DS-GVO

Beschreibung der Maßnahmen:

(z.B.: Aufbewahrung in einem verschlossenen Raum/Schrank, Ausgabe durch das Schulsekretariat, etc.)

Ort, Datum, Unterschrift der verantwortlichen Person (Schulleitung)