

Schulinterner passwortgeschützter Bereich

1. **Angaben zur Speichernden Stelle:** Name und Anschrift der jeweiligen Schule
2. **Angaben zum automatisierten Verfahren:**
 - 2.1 Allgemeine Bezeichnung des Verfahrens: Schulinterner passwortgeschützter Bereich
 - 2.2 Aufgaben, zu deren Erfüllung die personenbezogenen Daten verarbeitet oder genutzt werden: Information der am Schulleben der jeweiligen Schule beteiligten Personen (Schulleitung, Lehrkräfte, Verwaltungspersonal, Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler) über Sachverhalte mit Schulbezug; Organisation des Schullebens
 - 2.3 Örtliche und sachliche Zuständigkeit: die jeweilige Schule
 - 2.4 Rechtsgrundlage für die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung:
 - Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (insbesondere: Art. 85)
 - Bayerisches Datenschutzgesetz (Art. 15 bis 23)
 - Bestimmungen der Schulordnungen
 - Lehrerdienstordnung
 - 2.5 Kreis der Betroffenen: Schulleitung, Lehrkräfte, Verwaltungspersonal, Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler, sonstige Personen
3. **Art der gespeicherten Daten:**
 - 3.1 Daten der Lehrkräfte
 - 3.1.1 Grunddaten:
 - Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Benutzername, Namenskürzel, Funktion, Amtsbezeichnung, dienstliche Anschrift, dienstliche Telefonnummer, dienstliche E-Mail-Adresse,
 - private E-Mail-Adresse (nur zum Zweck der systemseitig automatisierten Information der Lehrkraft und nur, soweit die Lehrkraft darin wirksam eingewilligt hat)
 - 3.1.2 Stundenplandaten, Vertretungsplandaten: Klasse/Kurs, Fach, Datum, Dauer (Uhrzeit von/bis), Ort (Gebäude, Raum), vertretene Lehrkraft, vertretende Lehrkraft
 - 3.1.3 Angaben in schulinternen Informationsplattformen:
 - klassen-, fach- oder schulbezogene Information, soweit erforderlich mit wirksamer Einwilligung der Lehrkraft,
 - Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)
 - 3.1.4 Ressourcennutzung: Ressource, Datum, Dauer (Uhrzeit von/bis), Reservierungsgrund ohne Personenbezug zu Dritten
 - 3.1.5 Buchungsdaten für Sprechzeiten: Datum, Dauer (Uhrzeit von/bis), Ort (Gebäude, Raum)
 - 3.2 Daten des Verwaltungspersonals
 - 3.2.1 Grunddaten:
 - Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Benutzername, Namenskürzel, Funktion, Amtsbezeichnung, dienstliche Anschrift, dienstliche Telefonnummer, dienstliche E-Mail-Adresse,
 - private E-Mail-Adresse (nur zum Zweck der systemseitig automatisierten Information der Verwaltungskraft und nur, soweit die Verwaltungskraft darin wirksam eingewilligt hat)

3.2.2	Angaben in schulinternen Informationsplattformen	<ul style="list-style-type: none"> – klassen-, fach- oder schulbezogene Information, soweit erforderlich mit wirksamer Einwilligung der Verwaltungskraft, – Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)
3.2.3	Ressourcennutzung	Ressource, Datum, Dauer (Uhrzeit von/bis), Reservierungsgrund ohne Personenbezug zu Dritten
3.3	Schülerdaten	Schülerdaten und Daten von Erziehungsberechtigten werden nur gespeichert, soweit die Betroffenen bzw. bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und die Erziehungsberechtigten wirksam eingewilligt haben.
3.3.1	Grunddaten	Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Benutzername, Namenskürzel, E-Mail-Adresse
3.3.2	Angaben in schulinternen Informationsplattformen	<ul style="list-style-type: none"> – klassen- oder schulbezogene Information – Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit)
3.3.3	Buchungsdaten für Sprechzeiten	Lehrkraft, Datum, Dauer (Uhrzeit von/bis), Ort (Gebäude, Raum)
3.3.4	Daten der Erziehungsberechtigten	<ul style="list-style-type: none"> – Grunddaten (Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Benutzername, Namenskürzel, E-Mail-Adresse), – klassen- oder schulbezogene Informationen, Lesebestätigung (Datum, Uhrzeit) – Buchungsdaten für Sprechzeiten (Lehrkraft, Datum, Dauer [Uhrzeit von/bis], Ort [Gebäude, Raum])
3.4	Schulbezogene Daten von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und sonstigen Personen gemäß Anlage 9 Nrn. 3.1 und 3.2	
4.	Art der regelmäßig an Dritte zu übermittelnden Daten:	Keine
5.	Regelfristen für die Löschung oder die Prüfung für die Löschung:	<p>Soweit die Speicherung der Daten einer Einwilligung bedarf, werden die gespeicherten Daten gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.</p> <p>Unbeschadet davon werden Grunddaten gemäß Nrn. 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.3.4 spätestens einen Monat nachdem die betreffende Person die Schule verlassen hat gelöscht; alle übrigen Daten werden jeweils spätestens einen Monat nach Ablauf des jeweiligen Schuljahres gelöscht.</p>
6.	Personengruppen, die innerhalb der speichernden Stelle automatisiert nutzen und verarbeiten:	
6.1	Lesenden und schreibenden Zugriff haben	<ul style="list-style-type: none"> – die Schulleitung und die von der Schulleitung beauftragten Angehörigen des Lehr- und Verwaltungspersonals im Rahmen ihres jeweiligen Auftrags – außer auf Lesebestätigungen für nicht von diesem Personenkreis selbst verfasste Beiträge, – die übrigen Angehörigen des Lehr- und Verwaltungspersonals für die Ressourcennutzung (Daten gemäß Nrn. 3.1.4 und 3.2.3), soweit die Ressource selbst genutzt wird, – Erziehungsberechtigte und Lehrkräfte für die Sprechzeitenbuchung (Daten gemäß Nrn. 3.1.5, 3.3.3 und 3.3.4), soweit sie von der Sprechzeitenbuchung betroffen sind und den Beitrag selbst erstellt haben,

- Schülerinnen und Schüler für von ihnen selbst erstellte Sprechzeitenbuchungen (Daten gemäß Nrn. 3.1.5, 3.3.3)
- 6.2 Lesenden Zugriff – mit Ausnahme privater E-Mail-Adressen – haben
 - Lehrkräfte und Verwaltungspersonal mit folgender Einschränkung:
Nur soweit durch die Schulleitung eine Beauftragung erfolgt, besteht ein Leserecht für Grunddaten gemäß Nrn. 3.1.1, 3.2.1 und 3.3.1 bzw. persönliche Daten gemäß Nr. 3.3.4 und – soweit sie nicht selbst der Verfasser des Beitrags sind – für die Lesebestätigungen.
 - Schülerinnen und Schüler und Erziehungsberechtigte mit folgender Einschränkung:
Für Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte besteht kein Leserecht für die Ressourcennutzung. Stundenplandaten und Vertretungsplandaten können bis maximal einen Tag nach Ablauf der Gültigkeit des Stundenplans/Vertretungsplans eingesehen werden. Lesebestätigungen können nur für selbst erstellte Beiträge eingesehen werden. Für Buchungsdaten für Sprechzeiten gemäß Nr. 3.3.4 besteht für Schülerinnen und Schüler kein Leserecht.
 - Für die in Nr. 3.4 genannten Daten besteht ein uneingeschränktes Leserecht der Schulleitung, der Lehrkräfte, des Verwaltungspersonals, der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und Schüler.“