## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Betrieb eines MDM-Systems

gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur datenverarbeitenden Stelle** | |
| Name der Schule: |  |
| Name der Schulleiterin oder des Schulleiters: |  |
| Straße: |  |
| Postleitzahl und Ort: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail-Adresse: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 ff. DSGVO)** | |
| Anrede: |  |
| Titel: |  |
| Name: |  |
| Funktion in der Schule: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail-Adresse: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tätigkeit** | Betrieb eines MDM Systems | |
| **Zweckbestimmung** | Pädagogische und technische Steuerung von Schüler:innenendgeräten, Verteilung von Apps und schulischen Medieninhalten | |
| **Rechtsgrundlage** | § 31 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 + 2 NSchG;  Erfüllung des Bildungsauftrages, Erfüllung von Fürsorgeaufgaben | |
| **Art der Verarbeitung** | digital | Jamf School  Relution  intune  Cisco Meraki  Sonstige |
| **Betroffene Person/en** | Schülerinnen und Schüler  Erziehungsberechtigte  Lehrkräfte | |
| **Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten**  ***(z.B. Namen oder Adressen)*** | * Vor- und Nachname der Schüler:innen und Lehrer:innen * Klassenzugehörigkeit der Schüler:innen und Lehrer:innen * Geräte-Identifikationsnummer (verknüpft mit Personennamen) * Standort von Geräten (wird durch das MDM ausgewertet, Standortdaten sind als Grundfunktion im Gerät implementiert) | |
| **Zugriffsberechtigte** | Administrator:innen der Schule  Administrator:innen des Schulträgers  Administrator:innen von beauftragten Fremdfirmen | |
| **Kategorien von Empfängern/**  **Datenübermittlung** | **Intern:**  Schulleitung  Administrator:innen  **Drittland:**  ja  nein | |
| **Liegt Auftragsverarbeitung vor?\*\*** | Ja  Nein | |
| **Wenn ja, ist ein schriftlicher Vertrag zur Datenverarbeitung im Auftrag geschlossen?** | Ja  Nein | |
| **Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen *(Art. 13 DSGVO)*** | Schriftlicher Hinweis zu Beginn des Schuljahres  Homepage  Aushang | |
| **Festgelegte Löschungsfristen** | * Mit dem Verlassen der Schule werden spätestens zu Beginn des nachfolgenden Schulhalbjahres das Gerät und damit sämtliche personenbezogenen Daten aus dem MDM gelöscht. * Logdaten werden nach spätestens einem halben Jahr gelöscht. | |
| **Datenschutzfolgenabschätzung**  **\*\*\*** | nicht erforderlich  liegt vor/ Datum | |
| **Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen**  ***(Art. 32 Abs.1 DSGVO)*** | Sicherung des MDM durch Passworte  Sicherung des MDM durch Zwei-Faktor-Authentifizierung  Rechte-/Rollenkonzept  Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator (insbesondere Klassenzugehörigkeiten der Lehrkräfte)  Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten  Schulung der Administrator:innen  Schulung der Lehrkräfte  Protokollierung von Systemaktivitäten (Log-In, einzelne Zugriffe) | |

Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung