

**Leitfragen zum Verfahrensverzeichnis**

- **Vorprüfung:** Werden personenbezogene Daten automatisiert elektronisch verarbeitet?
- **Zweckbestimmung:** In welchem Rahmen wird die Software (hier paedML) von wem genutzt?
- **Rechtsgrundlage:** Auf Basis welcher Rechtsgrundlage (LDGS, Schulgesetz) muss das Verfahrensverzeichnis erstellt werden?

In das Verfahrensverzeichnis sind einzutragen:	Verfügbarkeit der Informationen
1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle,	→ Schule
2. die Bezeichnung des Verfahrens,	→ Schule
3. die Zweckbestimmung und die Rechtsgrundlage der Verarbeitung,	Zweckbestimmung → Schule
	Rechtsgrundlage → siehe VwV Datenschutz
4. die Art der gespeicherten Daten,	Welche personenbezogenen Daten werden in der paedML gespeichert? a) Zugangsdaten b) Daten, die im Rahmen der Nutzung entstehen → siehe LMZ Anlage
5. der Kreis der Betroffenen,	→ Schule
6. die Empfänger der Daten oder Gruppen von Empfängern sowie die jeweiligen Datenarten, wenn vorgesehen ist, a) die Daten zu übermitteln, b) sie innerhalb der öffentlichen Stelle für einen weiteren Zweck zu nutzen oder c) sie im Auftrag verarbeiten zu lassen.	entfällt
7. die Fristen für die Prüfung der Sperrung und Löschung der Daten oder für die Sperrung und Löschung,	Wann werden welche personenbezogenen Daten in der paedML gelöscht / gesperrt? a) Zugangsdaten b) Daten, die im Rahmen der Nutzung entstehen → siehe LMZ Anlage
	c) Datensicherung → Schule
	Welche Fristen müssen eingehalten werden? → siehe KM
8. die zugriffsberechtigten Personengruppen oder Personen, die allein zugriffsberechtigt sind,	Darstellung der Rollen- und Rechtestruktur → siehe LMZ Anlage
9. eine allgemeine Beschreibung der eingesetzten <b>Hardware</b> , der <b>Vernetzung</b> und der <b>Software</b> und  Hinweis: Aus der Beschreibung sollte die Komplexität der Umgebung erkennbar sein.	Beschreibung der Hardware und Vernetzung → Schule ggf. mit technischer Unterstützung einer Firma oder des Schulträgers
	Beschreibung der Software (paedML) → siehe LMZ Anlage
10. technische und organisatorische Maßnahme nach § 9 LDSG 1. Zutrittskontrolle 2. Datenträgerkontrolle 3. <b>Speicherkontrolle</b> 4. <b>Benutzerkontrolle</b> 5. <b>Zugriffskontrolle</b> 6. Übermittlungskontrolle 7. <b>Eingabekontrolle</b> 8. Auftragskontrolle 9. Transportkontrolle 10. Verfügbarkeitskontrolle 11. Organisationskontrolle	Welche Maßnahmen werden konkret umgesetzt? → Schule
	zu 3: Speicherkontrolle zu 4: Benutzerkontrolle zu 5: Zugriffskontrolle zu 7: Eingabekontrolle → siehe LMZ Anlage

Hinweis: Weicht die Schule von der Standardkonfiguration der paedML ab, so muss dies im Verfahrensverzeichnis separat aufgeführt werden.