

# Informationen zur Einführung der OrgaApp für Schulen

Liebe Eltern, Schüler und Kollegen,

mit dem Schuljahr 2021/22 führen wir die Organisationsapp, die die Kommunikation zwischen Eltern, Schülern/-innen und Lehrern/-innen erleichtern soll, ein.

Die App soll folgende Funktionen übernehmen:

- **Kalender auf verschiedenen Ebenen (Schule und Klassen)**

Alle wichtigen Termine sollen auf einen Blick abrufbar sein. Ein großer Vorteil zur alten Form ist die einfache Aktualisierungsmöglichkeit. Neue Termine können problemlos sofort eingepflegt, Verschiebungen berücksichtigt werden. Es ist immer der neueste Stand abrufbar. Termine, die nur für bestimmte Benutzergruppen interessant sind, erscheinen auch nur in den entsprechenden Kalendern (z.B. Klassenarbeiten, Ausflüge etc.)

- **Einfacher Austausch mit Eltern und Schülern**

Informationsschreiben und Einverständniserklärungen in Papierform erreichen oft gar nicht oder nur verspätet ihre Adressaten. Elternbriefe werden demnächst über die App verschickt und können dann per Klick direkt von den Eltern bestätigt werden. Das spart Massen an Papier und bringt die Informationen auf direktem Wege zur Zielgruppe. Die Lehrkräfte können direkt sehen, wer die Dokumente gelesen und bestätigt hat. Umgekehrt ist es ebenfalls einfacher möglich, Kontakt von Eltern und Schülern zu den Lehrern aufzunehmen. Der Informationsfluss wird damit entscheidend verbessert.

- **Stunden- und Vertretungsplan**

Des Weiteren soll auch der Stundenplan in der App abrufbar sein. Die Daten werden mit dem schulinternen Vertretungsplan abgeglichen. Man kann also sofort sehen, ob eine Stunde ausfällt oder vertreten wird. Ebenfalls kann man dann sehen, wer vertreten wird. Durch die Kommunikationsfunktion werden die Kinder dann informiert, welches Material sie mitbringen müssen. Die Vertretungsstunden können also wesentlich effektiver genutzt werden.

- **Notenverwaltung**

Interessant für die Lehrkräfte ist die Möglichkeit, den Lehrerkalender durch die App zu ersetzen. Es besteht die Möglichkeit, sowohl Klassenarbeiten, mündliche Beteiligung, Sonderleistungen und Zeugnis- bzw. Quartalsnoten einzutragen. Die Noten werden dann in unser Zeugnisprogramm exportiert und ersetzen die bisherigen Arbeitsabläufe.

Die App ist **kein Lernmanagementsystem**, sondern nur eine Kommunikationslösung. Der Austausch von Arbeitsmaterial und das gemeinsame Arbeiten in Projekten werden über die Lösung „Logineo LMS“ realisiert.

## **Wer hat die App entwickelt?**

Entwickelt wurde die App von der Mönchengladbacher Firma Next Levels, die schon eine Reihe ähnlicher Projekte abgewickelt hat. Der Vorteil einer Eigenentwicklung ist der direkte Zugriff auf Schnittstellen und eine genaue Einsicht in den Entwicklungsprozess. Weiterhin besteht die Möglichkeit zu Anpassungen, falls sich die Notwendigkeit aus der Praxis ergibt.

Wir können als Schule direkten Einfluss auf die Entwicklung nehmen. Durch die Möglichkeit der Kontrolle wird auch das Risiko minimiert, dass sich im Nachhinein rechtliche Probleme mit der Software ergeben.

Next Levels GmbH  
Heinz-Nixdorf-Straße 12  
41179 Mönchengladbach  
<https://next-levels.de/>

Next Levels hat einen externen Datenschutzbeauftragten bestellt, der ein entsprechendes Konzept erstellt hat und dieses auch überwacht.

## **Wo werden die Daten gespeichert?**

Die Verarbeitung auf den Servern des technischen Dienstleisters geschieht auf Weisung des Verantwortlichen gemäß Art. 28 DSGVO (Datenverarbeitung im Auftrag).  
Technischer Dienstleister und Auftragsverarbeiter ist:

Mittwald CM Service GmbH & Co. KG  
Königsberger Straße 4-6  
32339 Espelkamp

Daten mit Personenbezug werden ausschließlich durch

- Nutzerinnen und Nutzer des Angebots,
- in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratorinnen und Administratoren sowie
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des technischen Dienstleisters im Rahmen des Supports

verarbeitet. Dabei wird durch ein auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitungen beruhendes Rechte-Rollen-Konzept sowie durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt, dass Daten und Dokumente nur durch diejenigen Personen verarbeitet werden können, deren Aufgabenerfüllung die Verarbeitung erfordert.

Eine Datenübermittlung erfolgt allein an berechnigte Dritte auf Basis gültiger Rechtsbestimmungen oder wenn die einzelne Nutzerin oder der einzelne Nutzer der Übermittlung ausdrücklich zugestimmt hat. Alles ist genau im Sicherheitskonzept des Anbieters dokumentiert.

Zum Zwecke der Strafverfolgung, zur Gefahrenabwehr durch Polizeibehörden oder zur Erfüllung gesetzlicher Auflagen des Staatsschutzes kann ggf. eine Verpflichtung zur Auskunftserteilung vorliegen, welcher der Verantwortliche im Einzelfall nachzukommen hat.

Da die Leistungsdaten der Schülerinnen und Schüler besonders sensibel sind, werden diese anonymisiert und verschlüsselt in der Datenbank gespeichert. Beides erfolgt durch

die App oder das WebFrontend.

Die Firma Mittwald hat ein Datenschutzkonzept auf ihrer Homepage veröffentlicht. Dort kann nochmal genau nachgelesen werden, welche Daten beim Zugriff auf das Angebot gespeichert werden. Zusätzlich gibt es Informationen zur Rechtsgrundlage und zum Zweck der Verarbeitung:

<https://www.mittwald.de/datenschutz>

### **Wer ist verantwortlich für die Datenverarbeitung?**

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die jeweilige Schulleiterin bzw. der jeweilige Schulleiter.

### **Datenschutzbeauftragte**

Datenschutzbeauftragter für Schulen für das Schulamt Mönchengladbach

Christoph Heussen

Luise-Vollmar-Str. 25

41065 Mönchengladbach

Tel.: 02161 44412

Mail: [datenschutz\\_an\\_schulen@moenchengladbach.de](mailto:datenschutz_an_schulen@moenchengladbach.de)

### **Zuständige Aufsichtsbehörde ist**

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW

Postfach 20 04 44

40102 Düsseldorf

Tel.: 0211/38424-0

E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

### **Zweck der Datenverarbeitung**

Betrieb und Bereitstellung eines Kommunikationssystems zwischen Eltern, Schülern und Lehrkräften. Austausch relevanter Daten und Ersatz des Papierweges.

### **Sicherheit der Verarbeitung**

Bei der Nutzung und Bereitstellung des Angebots werden zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen Betriebs und der Verfügbarkeit der Systeme sowie zur Protokollierung sicherheitsrelevanter Ereignisse im beauftragten Rechenzentrum Betriebsdaten (Log-Files) erhoben und verarbeitet sowie im verwendeten Browser Cookies gesetzt, die das Nutzererlebnis verbessern sollen.

## Umfang und Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung

Verarbeitungstätigkeit	Kategorien betroffener Personen	Kategorien verarbeiteter Daten	Rechtsgrundlage
<b>Bereitstellung des Frontends des Angebots (öffentlich zugänglich)</b>	Besucherinnen und Besucher des Frontends des Angebots	Server-Logfiles (genauer Umfang ist nachzulesen unter <a href="https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission">https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission</a> )	<a href="https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission">https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission</a>

<b>Einspielen von Stammdaten in die Benutzerverwaltung</b>	Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler	Stammdaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Familienname</li> <li>▪ Vorname(n)</li> <li>▪ dienstliche/schulische E-Mail-Adresse</li> <li>▪ primäre Rolle eines Nutzers/einer Nutzerin (z. B. Schüler, Lehrer, ...)</li> <li>▪ Zugehörigkeit zu einer Gruppe (z. B. Klasse, Kurs, Fachschaft, AG, ...)</li> </ul>	Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II
	Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, Externe, sofern erforderlich (z. B. kommunales Personal, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ganztage, Schulsozialarbeit)	Stammdaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Familienname</li> <li>▪ Vorname(n)</li> <li>▪ dienstliche/schulische E-Mail-Adresse</li> <li>▪ primäre Rolle eines Nutzers/einer Nutzerin (z. B. Sekretariat, Extern, ...)</li> <li>▪ Zugehörigkeit zu einer Gruppe (z. B. Klasse, Kurs, Fachschaft, AG, ...)</li> </ul>	Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW

<b>Verarbeitung von Daten im Rahmen einer Aufgabenerfüllung</b>	Schülerinnen und Schüler, Eltern	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stammdaten</li> <li>▪ pädagogische Inhaltsdaten (z. B. personalisierte Arbeitsergebnisse, ...)</li> <li>▪ Stand des Lernprozesses</li> <li>▪ private E-Mail-Adresse</li> </ul>	Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW
---	-------------------------------------	---	--

	Lehrerinnen und Lehrer  Funktionsträgerinnen und Funktionsträger, Externe sofern erforderlich (z. B. kommunales Personal, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ganztage, Schulsozialarbeit)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stammdaten</li> <li>▪ Stammdaten</li> <li>▪ private E-Mail-Adresse</li> </ul> Nutzungsdaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ freiwillig bereitgestellte Dokumente, Dateien und Daten</li> <li>▪ Kommunikationsinhalte</li> </ul>	Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV II bzw. Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW bei Nutzung privater Endgeräte  Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DSG NRW  Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO (Einwilligung)
--	--	---	---

<b>Aktivierung und Nutzung des Benutzerkontos</b>	authentifizierte Nutzerinnen und Nutzer	Log-Files: ▪ Systems-Log und Cookies  <a href="https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission">https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission</a>  und  <a href="https://www.mittwald.de/datenschutz#cookies">https://www.mittwald.de/datenschutz#cookies</a>	<a href="https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission">https://www.mittwald.de/datenschutz#browsertransmission</a>  und  <a href="https://www.mittwald.de/datenschutz#cookies">https://www.mittwald.de/datenschutz#cookies</a>
---	---	--	---

### Benutzerkonten

Für die Aufbewahrungsfristen der Stammdaten in der Benutzerverwaltung gilt für

- Schülerinnen, Schüler und Eltern gem. §9 VO DV I: max. 5 Jahre
- für die Daten von Lehrerinnen und Lehrern gem. § 9 VO-DV II max. 5 Jahre

Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, bei Schülerinnen und Schülern nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet.

Benutzerkonten von Funktionsträgerinnen, Funktionsträgern und Externen werden gelöscht, wenn das Erfordernis für die Verarbeitung der Stammdaten entfallen ist.

### Inhalte (Dokumente, Kommunikationsinhalte)

Für die Aufbewahrungsfristen von Daten und Dokumenten, die im Rahmen der Erfüllung des Auftrags der Schule gem. Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II verarbeitet werden (Verwaltungsdaten), gilt:

Daten von Schülerinnen und Schülern, Eltern gem. § 9 VO-DV I

- für Daten und Dokumente aus schulverwalterischem Kontext, z. B. Listen: max. 10 Jahre
- für alle sonstigen Daten: max. 5 Jahre

Die Aufbewahrungsfristen beginnen, sofern nichts anderes bestimmt ist, mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die personenbezogenen Daten zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind. bei Schülerinnen und Schülern nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet.

## **Datenspeicherung auf den Endgeräten**

Die Anmeldung vom Endgerät an die eigentliche Datenbank erfolgt über die E-Mail-Adresse und ein Passwort. Diese Daten können gespeichert werden. Empfohlen wird jedoch, das Passwort nicht zu speichern.

Aus Performancegründen erfolgt eine Zwischenspeicherung der Daten auf dem Endgerät (Caching). Diese Daten sind jedoch nicht für jeden auslesbar, sondern nur mit einem „Private Key“, der beim Login erstellt wird.

Die Handyapp kommt ohne besondere Berechtigungen aus.

Sollten Sie aber Fotos oder Dateien über den Chat versenden wollen, müssen Sie das auf dem Handy zulassen und die entsprechenden Berechtigungen erteilen (Bilder und Dateien).

Es besteht auch die Möglichkeit, die Termine direkt im privaten Kalender zu speichern. Dann muss die App ebenfalls über weitere Rechte verfügen (Kalender und Kontakte).

Überlegen Sie genau, welche Berechtigungen Sie erteilen! Die Berechtigungen werden nur abgefragt, wenn Sie zur Erfüllung einer Aufgabe nötig sind. Die Schule kann jedoch nicht für eventuelle Schäden verantwortlich gemacht werden. Versenden Sie im Zweifelsfall datenschutzrelevante Dateien und Fotos über den Browser oder über die dienstliche Mailadresse.

## **Die Datenverarbeitung in der Schule**

Die Schule dokumentiert jede Entnahme aus dem Schildprogramm (Schulverwaltung) mit Datum und Namen der Datenverarbeitenden Person. Es werden nur Daten verwendet, die in der Schule bereits an anderer Stelle verarbeitet wurden. Darüber wurden die Eltern bereits bei der Anmeldung aufgeklärt, die Rechtsgrundlagen sind bekannt.

Am Ende des Halbjahres werden dann die Leistungsdaten der Schülerinnen und Schüler vom Hoster heruntergeladen und in eine CSV-Datei überführt. Diese wird in das Schildprogramm importiert und zu Zeugnissen weiterverarbeitet. Auch hier wird jeder Vorgang dokumentiert.

Die Stundenplandaten werden über die API von Untis automatisiert und verschlüsselt an den Hoster übertragen.

## **Betriebsdaten**

### **Rechte Betroffener**

Betroffene haben jederzeit das Recht

- gem. Art. 15 DSGVO auf Auskunft über sie angehende Daten
- gem. Art. 16 DSGVO auf Berichtigung unrichtiger sie angehende Daten
- gem. Art. 17 DSGVO auf Löschung sie angehende Daten, wenn diese nicht mehr erforderlich sind, sie rechtswidrig verarbeitet werden oder die Einwilligung in die Verarbeitung widerrufen wurde
- gem. Art. 18 DSGVO auf Einschränkung der Verarbeitung, um z. B. weitere Rechte geltend zu machen
- gem. Art. 20 DSGVO auf Datenübertragbarkeit, um die sie angehende Daten ggf. anderen Verfahren zur Verfügung zu stellen
- gem. Art. 21 DSGVO auf Widerspruch, um in einer besonderen Situation der

weiteren Verarbeitung der sie angehenden Daten zu widersprechen

Die Anerkennung der Nutzungsbedingungen wie auch die Einwilligung in die Verarbeitung von freiwillig bereitgestellten Daten und Dokumenten kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Betroffene wenden sich für einen Widerruf an den Verantwortlichen oder an die zuständigen Administratorinnen und Administratoren des Angebots.


Das Benutzerkonto des betreffenden Nutzers bzw. der betreffenden Nutzerin wird bei Widerruf unverzüglich zurückgesetzt.

Betroffene wenden sich zur Wahrung ihrer Rechte an den Verantwortlichen, an die zuständigen Administratorinnen und Administratoren des Angebots oder an die zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten.

Sollten Betroffene annehmen, dass ihre Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, können sie sich auch an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden.

Wir hoffen, Sie durch dieses Schreiben umfassend informiert zu haben. Falls doch noch Fragen sind, stellen Sie diese bitte schriftlich an die Schulleitung. Sie werden dann an die entsprechenden Stellen weitergeleitet.

Mönchengladbach, 1.7.21  
\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Dorn (Schulleitung)