

Informationen zum Datenschutz

Sehr geehrte(r) _____(Name),
nach dem Inkrafttreten der EU-Datenschutzgrundverordnung soll Ihnen mit folgenden Informationen ein Überblick über den Umgang mit dienstlichen Daten gegeben werden. Dies betrifft die dienstliche Kommunikation ebenso wie die Datenerhebung in Bezug auf Schülerdaten.

Grundsätzliches:

Beim Datenschutz geht es in erster Linie um zwei Aspekte: Personenbezogene Daten ihrer Schülerinnen und Schüler (Namen, Geschlecht, Adressen, Telefonnummern, Konfession, Noten sowie Kommentare zu Krankheiten, Disziplinarmaßnahmen, etc.):

1. dürfen nur in dem Umfang (analog oder digital) erhoben und so lang gespeichert werden, wie dies für Ihren pädagogischen Auftrag nötig ist.
2. müssen vor fremdem Zugriff geschützt werden.

Daraus ergeben sich folgende Richtlinien:

Noten

Analog:

Ein handschriftlich geführtes Notenbuch ist vor fremdem Zugriff zu schützen. [Achten sie zu ihrer eigenen Sicherheit auf die Anfertigung einer Sicherheitskopie.]

Digital:

Da am Gymnasium Nackenheim Dienstgeräte (iPads) verwendet werden, ist dieses Gerät als Standard zur Speicherung der Noten anzusehen. Für das Dienst-iPad gilt:

1. Sichern Sie Ihre Dateien durch ein zuverlässiges Passwort.
2. Sichern Sie Ihr Gerät gegen unbefugten Zugriff (Gerätepasswort bzw. Zahlencode oder Fingerabdruck) (§ 9 Absatz 2 LDSG).
3. Das Dienstgerät kann auf Verlangen durch die Schulleitung oder eine weisungsbefugte Behörde kontrolliert werden (bspw. Datenschutzbeauftragter des Landes).
4. Notenlisten dürfen nicht auf Cloud-Speichern gesichert werden. Lokale Sicherungen auf heimischen Festplatten sind gestattet sofern diese den Richtlinien der DSGVO entsprechen.

Sollten sie Notenlisten an einem Privat-PC oder Privat-Tablet speichern wollen, muss dies im Einzelfall durch die Schulleitung genehmigt werden. Darüber hinaus muss eine schriftliche Genehmigung vorliegen, dass dieses Gerät unter den gleichen Bedingungen wie ein Dienstgerät kontrolliert werden kann. Dieses Gerät unterliegt den gleichen Datenschutzrichtlinien wie das Dienstgerät (s.o.) (§ 89 Absatz 4 ÜSchulO).

Kommunikation zu Eltern, Schülern und Kollegen

Greifen Sie für die dienstliche Kommunikation auf schulische Kommunikationskanäle zurück. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

1. Dienstmail: Verwenden Sie in Bezug auf schulische Belange ausschließlich Ihre Dienstmailadresse. **Achtung!** Eine Weiterleitung an andere Accounts (z.B. gmx.de oder web.de) ist nicht erlaubt. Das Abrufen auf dem Dienstgerät (z.B. mit Mail) ist dagegen kein Problem. (**Achtung:** Das Sicherheitsniveau einer E-Mail gleicht dem einer Postkarte. Es sollten also keine sensiblen personenbezogenen Daten oder Prüfungen o.ä. unverschlüsselt per Mail gesendet werden.)
2. Telefon: Achten Sie auf eine vertrauliche Umgebung.
3. Persönliches Gespräch: Nutzen Sie entsprechende Räume bzw. achten Sie auf eine vertrauliche Umgebung.
4. Schriftlicher Kontakt (Briefe, Lernbegleiter)
5. webuntis
6. Digitale Lernplattformen: iTunesU und Moodle können nach Absprache mit den Kursen genutzt werden, um Unterrichtsinhalte auszutauschen.

Achtung! Sie dürfen in Bezug auf dienstliche Belange KEINERLEI Kontakt über soziale Netzwerke (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) oder Messenger (WhatsApp, iMessage, etc.) zu Kollegen, Schülern oder Eltern aufnehmen.

Eigenes Anlegen von Listen o.ä.

Sie können zu dienstlichen Zwecken natürlich weiterhin analoge oder digitale Listen anlegen. Es gelten aber die oben genannten Prinzipien:

Es sollten nur die Daten erhoben werden, die tatsächlich gebraucht werden, um ein pädagogisches Ziel zu erreichen (z.B. die Organisation einer Fahrt). Die Daten sind vor fremdem Zugriff zu schützen und nach Abschluss des Aufzeichnungszweckes wieder zu löschen.

Löschfristen

Daten, die im schulischen Kontext erhoben werden, sind nur so lang zu speichern, wie dies für die Erfüllung des pädagogischen Auftrags nötig ist. Spätestens ein Jahr, nachdem die Schülerin bzw. der Schüler die Schule verlassen hat, müssen entsprechende Daten gelöscht werden. Ausnahmen bestehen bei der Behebung einer Beweisnot, bei überwiegenden Interessen der Schule, bei rechtlichen Interessen Dritter oder bei Einwilligung des Betroffenen.

Diese Version ist für Ihre Unterlagen, die Zurkenntnisnahme dieser Regelungen quittieren Sie auf einer separaten Liste.

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich jederzeit an den schulischen Datenschutzbeauftragten wenden.

Ich versichere, dass ich die Informationen zum Datenschutz zur Kenntnis genommen habe und beachten werde.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Datenschutzerklärung

Bitte reichen Sie diese Erklärung unterschrieben im Sekretariat ein, sofern Sie personenbezogene Daten auf einem privaten elektronischen Gerät (PC, Tablet, Smartphone, etc.) verarbeiten. Wird diese Erklärung nicht eingereicht, ist Ihnen die Verarbeitung dieser Daten auf privaten Geräten nicht gestattet.

Hiermit versichere ich, _____
(Familienname) (Vorname)

dass ich bei der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Endgeräten

- die Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung und die sonstigen Vorschriften über den Datenschutz beachten werde,
- lediglich Daten jener Schülerinnen und Schüler verarbeitete, die ich selbst unterrichte bzw. deren Klassenleiterin oder deren Klassenleiter ich bin,
- sicherstelle, dass kein Zugriff auf personenbezogene Daten durch Dritte erfolgen kann bzw. Daten von Schülerinnen und Schülern Dritten nicht zugänglich gemacht werden,
- sicherstelle, dass keine Datenübermittlung an Dritte erfolgt,
- die Geräte bei und nach ihrer Verwendung vor unrechtmäßiger Nutzung schützen werde,
- Daten unverzüglich nach Abschluss der Aufgabe bzw. spätestens nach Ablauf des laufenden Schuljahres löschen werde,
- durch regelmäßige Datensicherungen gewährleiste, dass auch bei einem Ausfall eines Gerätes die Wiederherstellung der Daten gewährleistet werden kann.

Ich sichere zu, nach entsprechender Aufforderung die Datenverarbeitungsgeräte, auf welchen personenbezogene Daten gespeichert sind, der Schulleitung, Schulaufsichtsbehörden oder dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit sowie seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Wahrnehmung von Kontrollaufgaben an die Schule zu bringen.

Die Ergebnisse der Überprüfung werden unter Beteiligung des schulischen Datenschutzbeauftragten schriftlich festgehalten. Sofern ich der Kontrolle oder dieser Vereinbarung widerspreche, gilt die Genehmigung als widerrufen. Dies gilt auch bei sonstigen Verstößen gegen die o.g. Punkte.

Insbesondere wurde ich auf besondere Gefahren bei Vernetzungen und Online-Zugängen hingewiesen. Mir ist bekannt, dass die Homepage des Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz weitere Hinweise zur datenschutzgerechten Nutzung privater Endgeräte enthält.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Lehrkraft)

(Unterschrift Schulleitung)

Nutzung privater Geräte zur Speicherung schülerbezogener Daten

Sehr geehrte(r) Herr / Frau _____

Sie haben keine / eine Erklärung zur Nutzung privater Geräte zur Speicherung personenbezogener Daten entsprechend § 89 Absatz 4 ÜSchulO abgegeben.

Daher weise ich Sie darauf hin, dass es Ihnen erlaubt / nicht erlaubt ist, schülerbezogene Daten auf privaten Geräten oder Datenträgern zu speichern.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Datenschutzbeauftragter)