



Homeschooling

Kommunikation

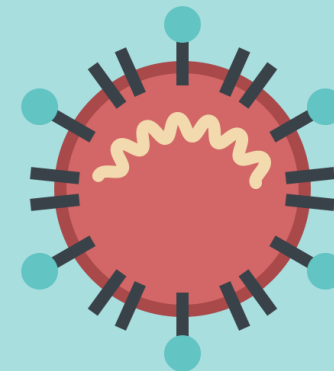
Austausch

... online ....

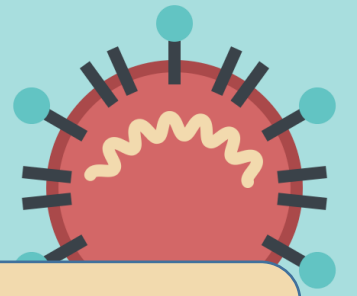
... schnell bitte...

legal, illegal,  
irgendwie...

Datenschutz



Landeslösungen  
nutzen



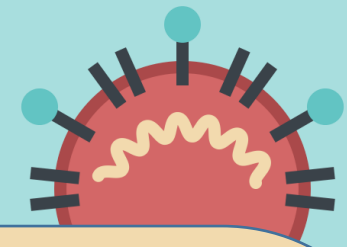
LMS  
itslearning

Videokonferenz-  
dienst (Jitsi)

Landeslösungen  
nutzen

SchulCommSy

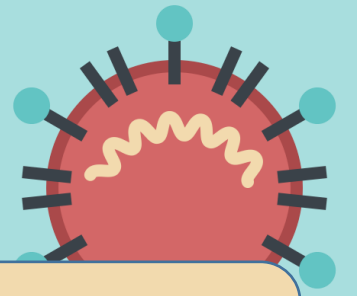
dienstliche  
E-Mail-Adresse



## itslearning NO / DA

„Jede Interessierte schleswig-holsteinische Schule erhält Anmeldung eine schuleigene „itslearning“-Instanz ausschließlich für Kommunikation, Kollaboration und Organisation im Zusammenhang mit unterrichtlichen Zwecken.“

„Insbesondere ist die Verarbeitung von Daten der Schulverwaltung unzulässig... . Es dürfen im LMS keine personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Eltern gespeichert werden, die Zwecken der Schulverwaltung zuzurechnen sind.“



LMS  
itslearning

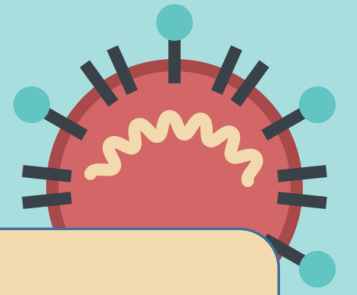
Videokonferenz-  
dienst (Jitsi)

Landeslösungen  
nutzen

SchulCommSy

dienstliche  
E-Mail-Adresse

Verzeichnis der  
Verarbeitungstätigkeiten



Datenschutzhinweise



Verfahrensdokumentation

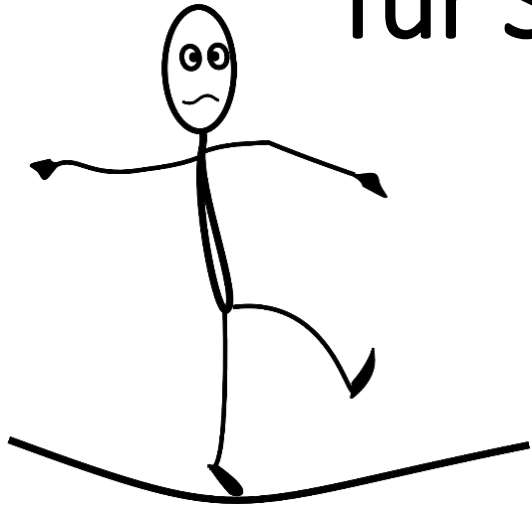
Nutzungsordnung

Dienstanweisung

Auftragsverarbeitungsvertrag

Dokumentenpaket

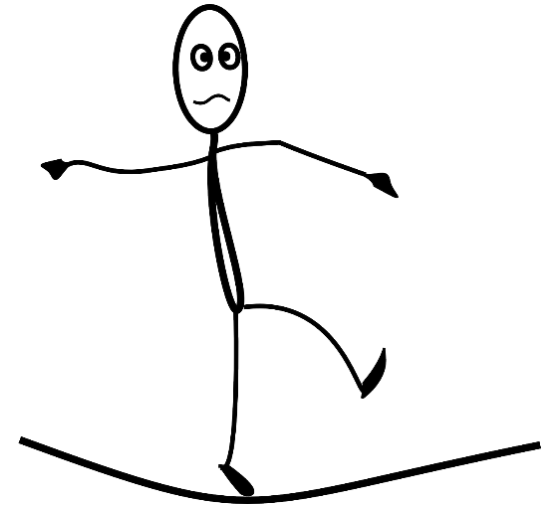
# Rechtliche Rahmenbedingungen für Schulleitung





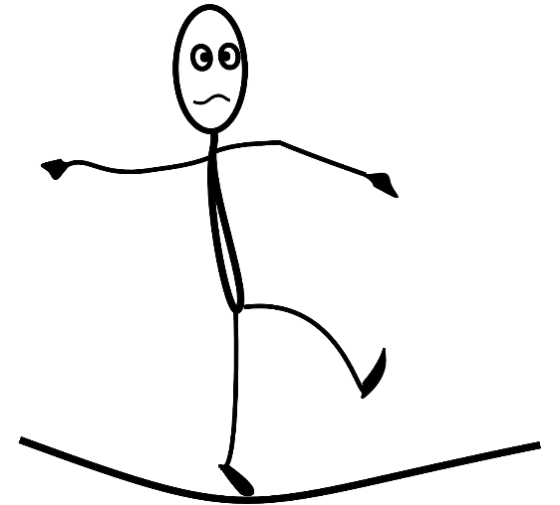
# Rechtliche Rahmenbedingungen für Schulleitung

- Die Schulleiterinnen und Schulleiter tragen die **Verantwortung** für die Erfüllung des pädagogischen Auftrages der Schule und die **Organisation und Verwaltung der Schule** entsprechend den Rechts- und Verwaltungsvorschriften. ([§ 33 Abs. 2 SchulG](#))



# Rechtliche Rahmenbedingungen für Schulleitung

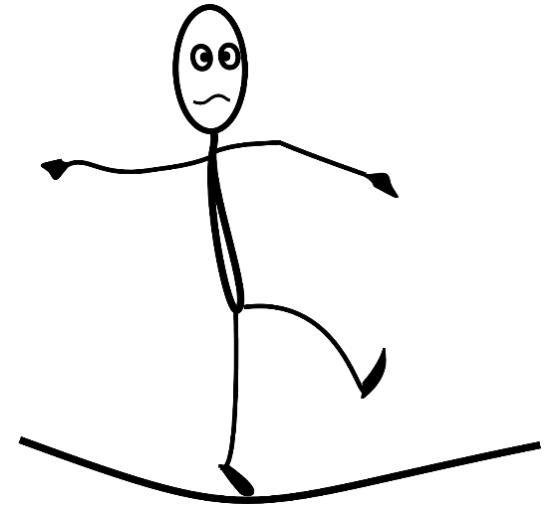
- ... Die Schulleiterin oder der Schulleiter trägt mit Ausnahme der Datenverarbeitung durch Elternvertretungen die Verantwortung für die Beachtung des Datenschutzes. Sie oder er hat die Abläufe in der Schule entsprechend zu organisieren und die Einhaltung der Bestimmungen zu überwachen. ... ([§ 2 SchulDSVO](#))



# Rechtliche Rahmenbedingungen für Schulleitung

- Jede Schule führt ein **Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten** gemäß [Art. 30 Abs. 1 DSGVO](#).
- Angaben
  - Verantwortliche
  - Zwecke der Verarbeitung
  - Kategorien betroffener Personen und Daten
  - Kategorien von Empfängern
  - Übermittlung an ein Drittland oder internationale Organisationen
  - Fristen für die Löschung
  - Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen ([TOM](#)) – Sicherheit der Verarbeitung

Informationsschreiben des MBWK  
vom 18. Mai 2018



# TOM

## Beispiele für technische Maßnahmen

- abschließbarer Raum (z.B. Sekretariat, Schulleiterbüro, Serverraum)
- verschließbarer Aktenschrank im Sekretariat
- abgestufte Benutzerrechte in Programmen und im Dateisystem (z.B. im Verwaltungsnetz)
- Alarmanlage, Einbruchssicherungen
- unabhängige Stromversorgung zur Vermeidung von Datenverlust bei Stromausfall
- BackUp System
- Zugriffsschutz per Passwort
- automatische Bildschirmsperre
- automatische Abmeldung am Rechner nach einer Zeit der Inaktivität
- Virenschutz, Firewall, regelmäßige Betriebssystem Updates
- Verschlüsselung von Datenträgern

## Beispiele für organisatorische Maßnahmen

- Vergabe von Zugriffsrechten an Lehrkräfte und Mitarbeiter entsprechend ihrer Funktionen in der Schule
- Belehrungen, Schulungen zu Datenschutz und -sicherheit
- regelmäßige Kontrolle von Backup Funktion und Zugriffsrechten
- regelmäßige Änderung von Passwörtern
- Markierung von Schülern im Schulverwaltungsprogramm, bei denen gegenüber bestimmten Personen keine Auskunft gegeben werden darf
- stichprobenartige Kontrollen der Einhaltung von datenschutzrechtlichen Vorgaben durch die Schulleitung
- Erteilung von Auskunft entsprechend dem Auskunftsrecht der betroffenen Person erst nach Vergewisserung der Identität der anfragenden Person
- Verarbeitung von personenbezogenen Daten aus der Schule auf Privatgeräten von Lehrkräften erst nach Erteilung einer Genehmigung durch die Schulleitung
- Erstellung und Implementierung eines schulischen Datenschutzkonzeptes

# TOM

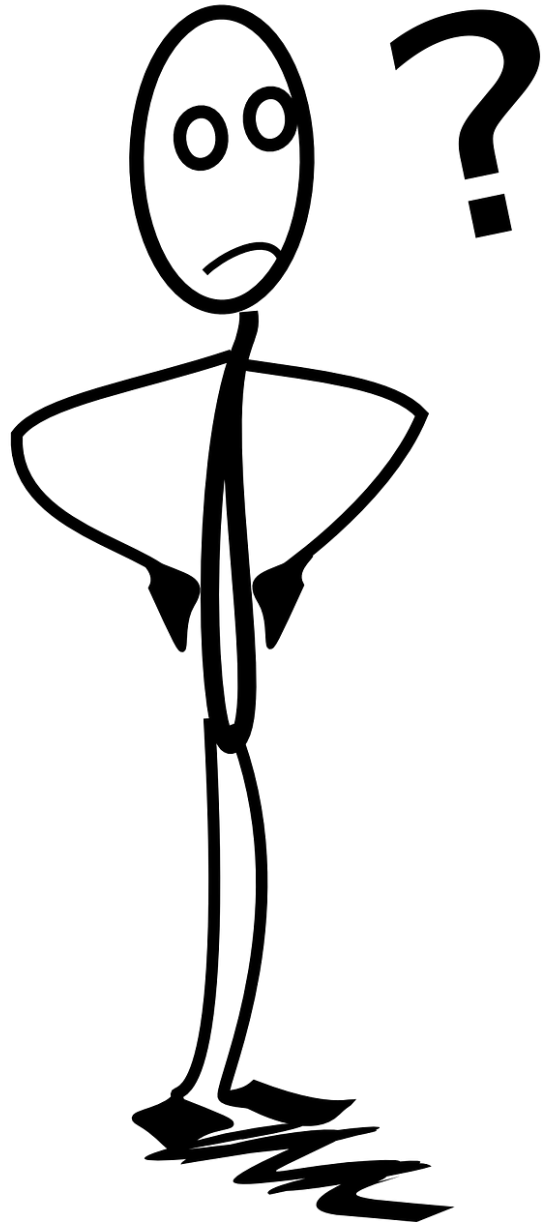
## Beispiele für technische

- abschließbarer Raum (z.B. Sekretariat, Serverraum)
- verschließbarer Aktenschrank im Sekretariat
- abgestufte Benutzerrechte in Programmen (z.B. im Verwaltungsnetz)
- Alarmanlage, Einbruchssicherungen
- unabhängige Stromversorgung zur Vermeidung bei Stromausfall
- BackUp System
- Zugriffsschutz per Passwort
- automatische Bildschirmsperre
- automatische Abmeldung am Rechner nach einer bestimmten Inaktivität
- Virenschutz, Firewall, regelmäßige Betriebssystemupdates
- Verschlüsselung von Datenträgern



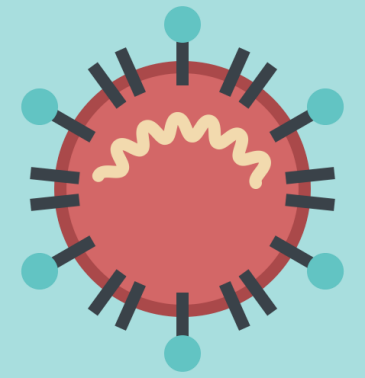
## Maßnahmen für organisatorische

- Befugnisse an Lehrkräfte und Mitarbeiter übertragen
- Funktionen in der Schule
- Schulungen zu Datenschutz und -sicherheit
- Kontrolle von Backup Funktion und Zugriffsrechten
- Kontrolle von Passwörtern
- Schulung der Mitarbeiter im Schulverwaltungsprogramm, bei dem bestimmten Personen keine Auskunft gegeben werden darf
- Kontrollen der Einhaltung von Vorgaben durch die Schulleitung
- Schulung der Mitarbeiter entsprechend dem Auskunftsrecht der Schüler nach Vergewisserung der Identität der Schüler
- Kontrolle von Datenbezogenen Daten aus der Schule auf dem Schulserver, die nur erst nach Erteilung einer Genehmigung durch die Schulleitung
- Erstellung und Implementierung eines schulischen Datenschutzkonzeptes



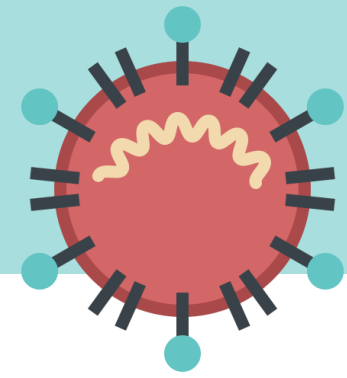
Digitales Arbeiten erfordert  
aktive Regelung:

- organisatorisch
- datenschutzrechtlich
- Dokumentation



Positivliste  
nutzen

<https://medienberatung.iqsh.de/corona2.html>



## Kommerzielle digitale Lernangebote und Online-Plattformen

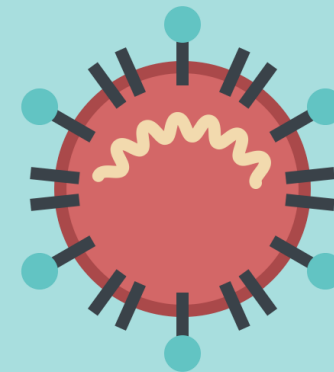
Von vielen Firmen gibt es zudem nun zeitlich begrenzte kostenlose Angebote, z.B. für Videokonferenzen, Dateiaustausch, Messaging oder Unterrichtsinhalte. Wo die Landeslösungen nicht ausreichen, um den Ausfall des Präsenzunterrichts aufzufangen, kann es pädagogisch erforderlich sein, auf diese Lernangebote zurückzugreifen.

Viele der Angebote verarbeiten personenbezogene Daten der Lehrkräfte sowie der Schülerinnen und Schüler. **Aufgrund der aktuellen Ausnahmesituation kann und muss das Erfordernis zur Beachtung aller datenschutzrechtlichen Vorgaben mit dem Erfordernis zur Bereitstellung der erforderlichen Lernangebote in Ausgleich gebracht werden.**

**Vorübergehend besteht deshalb kein Erfordernis zur Einholung einer vorherigen Genehmigung gemäß § 12 SchulDSVO.**

Den Schulen ist daher ein rechtmäßiger Einsatz umgehend möglich, wenn keine offenkundigen Datenschutzbedenken gegenüber dem Lernangebot bestehen. In dieser Frage können sich die Schulleitungen an der nachstehenden „Positivliste“ **orientieren**. Diese basiert im Wesentlichen auf von den Schulen bisher nachgefragten Anwendungen, die in einer datenschutzrechtlichen Ersteinschätzung vom IQSH positiv beurteilt wurden. Hierbei wurde vor allem überprüft, ob seitens des Anbieters eine Datenschutzerklärung, ein Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) und Angaben zu „technisch-organisatorischen Maßnahmen“ (TOM) vorliegen. Es wurde außerdem darauf geachtet, dass eine sparsame, zweckgebundene Datenerhebung stattfindet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.





...  
alles andere

...

# Dienstliche Nutzung von Online-Plattformen

- Nutzung von EU bzw. EWR-Diensten
- Dokumentationspflicht ([Verfahrensdokumentation](#)) ([Art. 5 DSGVO](#), [§ 7 LDSG](#))
- Auftragsverarbeitungsvertrag (mit dem Dienstleister, durch die Schulleitung) ([Art. 28 Abs. 3 DSGVO](#))
- Nutzungsordnung/Dienstanweisung – Festlegung des Umfangs der Nutzung (Schulleitung)
- Entscheidung über den Einsatz Diensten trifft die SL, nicht eine einzelne Lehrkraft. ([§ 33 \(2\) SchulG](#) und [§ 2 SchulDSVO](#).)
- „Unterrichtscldoud“ und „Verwaltungscloud“ müssen in SH unabhängig voneinander betrieben werden ([§ 11 SchulDSVO](#))
- ~~Genehmigungsvorbehalt des Bildungsministeriums ([§ 12 SchulDSVO](#))~~  
vorübergehend kein Erfordernis

# Verfahrensdokumentation - Inhalte

Die Verfahrensdokumentation ist die Grundlage für die Umsetzung des Datenschutzes.

- grundsätzliche Zulässigkeit
  - Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung
  - Art der gespeicherten Daten (Betroffene, Datenminimierung, Speicherbegrenzung)
  - zugriffsberechtigte Personen und Personengruppen (Berechtigungskonzept)
- Technik des Verfahrens (Hardware, Software)
- Technisch-organisatorische Maßnahmen zur datenschutzkonformen Umsetzung
- Fristen für Sperrung und Löschung (Löschkonzept)
- Verfahrensdokumentationen sind aktuell zu halten.



Informationen zu den Landeslösungen und die Positivliste  
finden Sie auf der Homepage der IQSH-Medienberatung

<https://medienberatung.iqsh.de/>

Wenn Sie Fragen haben, bitte über

<http://helpdesk.lernnetz.de>

Bereich Medienberatung - Schuldatenschutz



Torsten Mai

Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums  
für die öffentlichen Schulen

Telefon: 0431-988 2452

eMail: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de)



Datenschutz im Schulwesen

<https://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/S/schulrecht/Glossareintraege/D/datenschutz.html>

Schule und Datenschutzgrundverordnung  
(Informationsschreiben des MBWK vom 18. Mai 2018)

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Rechtsquellen/DGSVO und Schule.pdf](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Rechtsquellen/DGSVO_und_Schule.pdf)

Ende

