Datenschutzkonzept der Anne-Frank-Schule Meppen

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 2
2. Verarbeitung personenbezogener Daten 3
   2.1. Vorgaben der Landesregierung 3
   2.2. Grundlagen 3
   2.3. Personenbezogene Daten auf privaten Endgeräten und mobilen Datenträgern 4
3. Schulinterne Plattformen 4
   3.1. Das pädagogische Schulnetzwerk sowie die schulinterne Lernplattform 4
   3.2. Kommunikation 4
   3.3. Weitere Lernplattformen 5
   3.4. Notengebung 5
4. Umgang mit Unterlagen in Papierform, die personenbezogene Daten beinhalten 5
5. Veröffentlichungen in z.B. der Tagespresse, auf der Schulhomepage etc. 6
6. Anhang 6

1. Einleitung

Alle Schulen sichern und speichern personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der Erfüllung des Bildungsauftrags oder der Fürsorgeaufgaben, zur Erziehung oder Förderung der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität, soweit dies erforderlich ist.

Doch man darf nicht vergessen, dass informationelle Selbstbestimmung als ein Grundrecht gilt. Der Schutz von personenbezogenen Daten spielt deshalb in allen Bereichen – auch des Schullebens eine Rolle, im Unterricht wie auch in der Schulverwaltung. Für Schule ergibt sich so eine große Aufgabe: Kinder und Heranwachsende für einen selbstbestimmten, verantwortungsvollen Umgang mit ihren persönlichen Daten zu sensibilisieren, und auf der anderen Seite die Herausforderung, die Daten von Schülern und Lehrkräften in Übereinstimmung mit den rechtlichen Vorgaben aus der Schulgesetzgebung zu verarbeiten. Personenbezogene Daten und deren Schutz werden durch uns als Schule und verarbeitende Stelle sehr ernst genommen. Dieses Konzept soll allen beteiligten Personen ein einheitliches Handeln ermöglichen und den Betroffenen vor Gefahren einer nicht rechtmäßigen Verarbeitung seiner Daten schützen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten findet an unserer Schule nur mit Erlaubnis durch ein Gesetz oder nach Einwilligung statt. Und diese Daten werden nur dann verarbeitet, wenn dies zur Erfüllung der Aufgabe unbedingt und tatsächlich erforderlich ist. Die ausschließliche Praktikabilität stellt nicht automatisch eine Erforderlichkeit der Verarbeitung dar.

Die Erhebung und Verarbeitung von Daten finden nur im erforderlichen Umfang statt und dienen dem verfolgten Zweck. Eine Verarbeitung darüber hinaus findet nur dann statt, wenn hierfür eine gesetzliche Legitimation besteht oder eine entsprechende Einwilligung vorliegt.

Wir überprüfen regelmäßig, ob sich die durch uns vorgenommenen Verarbeitungstätigkeiten auf das notwendige Maß beschränken und werden bei Bedarf Veränderungen vornehmen. Wir verpflichten uns an unserer Schule, dass Daten nur Befugten zugänglich sind und die Voraussetzung der Vertraulichkeit gewahrt bleibt.

Die durch uns verarbeiteten Informationen und deren Umfang werden zu Beginn der Erhebung mitgeteilt. Ein Auskunftsrecht seitens der / des Betroffenen wird gewährt, sofern hierdurch der Schutz der Daten Dritter nicht gefährdet wird. Schülerinnen, Schüler und Erziehungsberechtigte finden zahlreiche Informationen auf unserer Homepage und können mit der Datenschutzbeauftragten in Kontakt treten. Auch bei dem Verdacht einer nicht rechtmäßigen Verarbeitung können Sie sich entweder an diese oder direkt an die

Schulleitung wenden. Des Weiteren steht den Betroffenen das Recht auf Berichtigung der eigenen Daten zu.

2. Verarbeitung personenbezogener Daten

2.1. Vorgaben der Landesregierung

Das Thema Datenschutz ist in den letzten Jahren in allen Schulen angekommen. Sie verarbeiten mittlerweile eine Fülle personenbezogener Daten und müssen sich hierbei auch an einige Vorgaben halten. „Die öffentlichen Schulen in Niedersachsen sind als öffentliche Stellen an die Vorschriften des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) gebunden. Seit dem 25.05.2018 ist die auch EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) hinzugekommen.“[1]

Eine wichtige datenschutzrechtliche Verpflichtung für die Schulen ist die Bestellung einer oder eines behördlichen Datenschutzbeauftragten. An unserer Schule kann man die Datenschutzbeauftragte folgendermaßen erreichen:

Vanessa Stuhrmann, Am Stadtforst 21, 49716 Meppen, vanessa.stuhrmann@afs-meppen.eu/ datenschutzbeauftragter@afs-meppen.eu

2.2. Grundlagen

Soll eine Auftragsdatenverarbeitung zum Beispiel durch eine neue Software stattfinden, ist zu allererst die Datenschutzbeauftragte an der Schule zu informieren. Es ist auf eine sorgfältige Auswahl zu achten. Das Einführen neuer Software muss von der Einhaltung des Datenschutzes überzeugen und es ist ein schriftlicher Auftragsdatenverarbeitungsvertrag abzuschließen. Dieser wird mit der Schulleitung abgeschlossen. Von der Speicherung personenbezogener Daten auf Servern außerhalb der EU oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum wird seit Jahren abgeraten, da diese nicht den europäischen Datenschutzrichtlinien unterliegen. Software anderer Anbieter zur Verarbeitung personenbezogener Daten bedürfen meist einer Freigabe durch die Datenschutzbeauftragte. Die Entscheidung ebendieser sollte sich dabei an den aktuellen Datenschutzrichtlinien orientieren und diese der Funktionalität der entsprechenden Software gegenüberstellen. Die Datenschutzbeauftragte erstellt Datenschutzfolgeabschätzungen und erläutert diese dann der Schulleitung, die am Ende die letzte Entscheidung trifft. Eine Übersicht zur Verarbeitung personenbezogener Schülerdaten ist auf der Homepage zu finden.

[1] https://bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/datenschutz-an-schulen; 22.07.23.

2.3. Personenbezogene Daten auf privaten Endgeräten und mobilen Datenträgern

Lehrkräfte arbeiten immer digitaler und nutzen dafür sowohl schulische Endgeräte als auch private Endgeräte Zuhause. Dabei geht es nicht nur um die Vor- und Nachbereitung von Unterricht, sondern beispielsweise auch um das Schreiben von Gutachten.

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten IT-Endgeräten ist nur gestattet, wenn dies von der Schulleitung genehmigt wurde. Diese Genehmigung sollte mindestens alle fünf Jahre erneuert werden. Personenbezogene Daten auf privaten IT-Endgeräten müssen auf geeignete Weise vor dem Zugriff von weiteren Personen geschützt werden. Es sollte darauf geachtet werden, wo Dateien gespeichert werden und das jeweilige Endgerät sollte passwortgeschützt sein. Außerdem wird angeraten, dass das jeweilige Endgerät nur durch die Lehrkraft genutzt wird und nicht noch andere Familienmitglieder involviert sind. Bei der Verwendung von mobilen Datenträgern, z.B. USB-Sticks oder externen Festplatten ist auf die Verschlüsselung sensibler Daten zu achten.

3. Schulinterne Plattformen

3.1. Das pädagogische Schulnetzwerk sowie die schulinterne Lernplattform

Das pädagogische Schulnetzwerk wird für Unterrichtszwecke eingesetzt. Derzeit sind an das pädagogische Schulnetz einige Computer, Smartboards und Laptops angeschlossen. Auch der Computerraum ist damit verbunden. Hier hat die Schülerschaft unter Aufsicht Zugriff über die Anmeldung mit ihrem entsprechenden IServ-Account. Zusätzlich können sie sich ebenfalls auf den schuleigenen iPads (iPad-Koffer) anmelden. Lehrkräfte haben ebenfalls Zugriff auf Computer, Notebook und die interaktiven Tafeln und Smartboards in fast allen Klassen- und Fachräumen sowie den PCs in den Lehrerzimmern. Alle an Schule Beteiligte haben eigene personenbezogene Zugänge über IServ, für deren passwortgestützte Absicherung sie selbst verantwortlich sind.

Für die Internetnutzung und für die Nutzung der schuleigenen PC-Räume sowie IServ ist eine Nutzungsordnung erstellt, in der die wichtigsten Regeln und Vorgaben diesbezüglich festgelegt sind. Eine Einsicht in die Nutzungsordnung ist jederzeit im Sekretäriat möglich. Eine Filterung problematischer Internetinhalte ist durch einen Kinder- und Jugendschutzfilter und die aufsichtführende Lehrkraft ermöglicht.

3.2. Kommunikation

Dienstliche Geschäfte werden nur über IServ abgewickelt. Jeder Person an der Anne-Frank-Schule steht mindestens eine IServ-Mail-Adresse zur Verfügung. Für neu eingetretene Lehrkräfte und Schülerinnen und Schülern werden die entsprechenden E-Mail-Konten schulseitig angelegt. Auf das Versenden sensibler Daten soll bestmöglich verzichtet werden. Es hat ein Direktzugriff auf die Dienstmails über IServ zu erfolgen,

eine Weiterleitung ist nicht erlaubt. Von E-Mail-Adressen bei anderen Anbietern wird abgeraten, da diese zum Teil nicht datenschutzkonform arbeiten. Außerdem ist das Nutzen von Whatsapp für Klassengeschäfte und Ähnliches nicht zu gestatten. Sogenannte Klassengruppen sind unzulässig! Dies sollte allen Lehrkräften bekannt sein. Bei jedem weiteren Kommunikationsmittel oder -weg sollte im Vorhinein immer die Datenschutzbeauftragte angesprochen werden.

3.3. Weitere Lernplattformen

Weitere von den Lehrkräften genutzte Lernplattformen (z.B. Anton) werden vor der Einführung auf die Datenschutzkonformität geprüft und nach einer positiven Aussage der Datenschutzbeauftragten eingeführt. Wir versuchen an unserer Schule nur mit Plattformen zu arbeiten, die im Einklang mit den Vorschriften des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes stehen.

3.4. Notengebung

Schulnoten dürfen nur den Lernenden und Erziehungsberechtigten bekannt gegeben werden. Ausnahmen bilden der Klassenlehrer und die Mitglieder der Schulleitung, die die aktuellen Notenblätter einsehen dürfen. Die Zeugnisnoten werden bei KLV hinterlegt und nur das Eingeben dieser ist nur im Schulgebäude zulässig. Die Fachlehrkräfte sichern die Noten der Schüler*innen verschlüsselt und geben diese zu den vorgegebenen Daten (meist zweimal im Jahr) in das verwendete Zeugnisprogramm ein. Notenhefte und weitere Leistungsbeschreibungen finden sich in Ordnern, die im Lehrerzimmer aufbewahrt werden. Eine Speicherung von Protokollen der Versetzungs-, Zeugnis-, Abschluss- und Klassenkonferenzen erfolgt in den Akten des Sekretariats und der Schülerschaft. Eine Weitergabe von Zensuren und Zeugnissen an Dritte ist nur zulässig, wenn die Betroffenen angemessen informiert wurden und sich freiwillig schriftlich einverstanden erklärt haben.

4. Umgang mit Unterlagen in Papierform, die personenbezogene Daten beinhalten

Personenbezogene Schülerdaten sind jederzeit vor dem Zugriff Dritter zu schützen. Die Schülerschaft ist angehalten, Entschuldigungsschreiben an die entsprechende Klassenlehrkraft zu geben. Die Entschuldigungsschreiben sollten dann entsprechend der Vorgaben weggelegt werden – zum Beispiel in eine abschließbare Schublade.

Schülerakten werden in einem extra angeschafften Regal- bzw. Schranksystem gelagert, welches abschließbar ist. Außerdem werden diese Akten im Lehrerzimmer aufbewahrt, welches nur von Lehrkräften betreten wird.

Analoge Klassenbücher dürfen nicht außerhalb des dafür vorgesehenen Platzes herumliegen und müssen nach jedem Schultag weggesperrt werden. Sobald es zur Einführung eines digitalen Klassenbuchs kommt, erübrigt sich dieser Punkt.

5. Veröffentlichungen in z.B. der Tagespresse, auf der Schulhomepage etc.

Die Erziehungsberechtigten müssen bei Veröffentlichungen von Schülernamen und -fotos schriftlich einwilligen. Diese Einwilligung kann bei der Anmeldung an unserer Schule direkt abgegeben werden. Dabei sind verschiedene Veröffentlichungswünsche zu benennen. Heranwachsende ab 14 Jahren können selbständig entscheiden. Listen mit den Schülerinnen und Schülern, bei denen Veröffentlichungen in den unterschiedlichen Medienbereichen ausgeschlossen wurden, werden im Sekretariat abgeheftet und sind bei Sibank und IServ hinterlegt. Lehrkräfte, die eine Veröffentlichung planen, informieren sich im Vorfeld und vermeiden Fotografien oder textliche Erwähnungen dieser Personen. Mündliche Einverständniserklärungen vor allem der minderjährigen Schülerschaft stellen keine ausreichende Legitimation der Veröffentlichung dar. Besondere Veröffentlichungen, die nicht in der Einwilligung erwähnt werden, sowie Interviews von Dritten (bspw. Meppener Tagespost) und Videoaufnahmen erfordern eine gesonderte Einverständniserklärung.

6. Anhang

Weitergehende Informationen findet man bei IServ im Ordner „Datenschutz“ und unserer Homepage im Download-Bereich.