

**Sehr geehrte Schulleiterinnen,**

**sehr geehrte Schulleiter,**

da sich in den letzten Monaten zum Thema Datenschutz wieder einige interessante Konkretisierungen ergeben haben, nehme ich dies zum Anlass, einen Newsletter an Sie zu versenden.

Mit freundlichen Grüßen

Ewald Pavlica

GS Krummennaab

Tel: 09682 – 1333

E-Mail: [pavlica-dsb-tir@t-online.de](mailto:pavlica-dsb-tir@t-online.de)

**Datenschutz vor Ort**

Wenn Sie als Systembetreuung, Webmaster der Schule oder Schulleitung gerne eine datenschutzrechtliche Beratung vor Ort an Ihrer Schule hätten, so kontaktieren Sie mich bitte bzgl. eines Termins.

Hilfreiche Links:

https://www.mebis.bayern.de/infoportal/kategorie/service/datenschutz/

https://www.datenschutz-bayern.de/nav/0901.html ; FAQ Datenschutz

Vorlagen: https://www.mebis.bayern.de/service/recht/datenschutz/muster-vorlagen/

Tägliche Nachrichten zum Thema Datenschutz als RSS-Feed: https://www.datenschutz.de/rss/

**Datenschutz auf Schul-Homepages**

Da bei einer datenschutzrechtlichen Überprüfung von Schul-Homepages einige Verstöße gegen das BayDSG aufgefallen sind, möchten wir die Schulleitungen und Webmaster noch einmal eindringlich auf verschiedene Vorgaben aufmerksam machen!

Achten Sie darauf, keine Fotos von Schülern oder Lehrern auf die Homepage einzustellen, deren Einverständniserklärung sie nicht haben bzw. die sogar widersprochen haben.

Auf keinen Fall dürfen Fotos von Lehrkräften, Schülern oder Klassen mit Namen oder mit Namensbildunterschriften versehen werden! Einzige Ausnahme ist hier die Schulleitung, da sie die Schule nach außen hin vertritt! Archive von ehemaligen Schülern sollten spätestens nach fünf Jahren gelöscht werden! Besser und sicherer ist es keine Archive auf der Homepage zu führen. Vertretungspläne dürfen nur in passwortgeschützten Bereichen abgelegt werden, da sie Rückschlüsse auf kranke Kollegen zulassen würden und Bewegungsprofile erstellt werden könnten!

Werbung von Firmen, auch Sponsoren, darf nicht auf der Schulhomepage erscheinen.

Kontaktadressen von Klassenelternsprechern oder Elternbeiräten haben auf Schul-Homepages nichts zu suchen!

Achten Sie auf ein vollständiges Impressum und aktuelle Daten, v.a. bei Schulleiterwechseln etc..

Vermeiden Sie urheberrechtlich geschützte Bilder und Informationen auf die Homepage hochzuladen. Sollten Sie trotzdem das Urheberrecht verletzt haben, so wenden Sie sich an die Regierung, die ihnen mit ihrer Rechtsabteilung hilft. Der Sachaufwandsträger ist nicht zuständig!

Einen kleinen Leitfaden zu rechtlichen Aspekten von Schulhomepages finden Sie hier: http://www.lehrer-online.de/faqs-schulhomepage.php <http://www.berufliche-schulen-unterfranken.de/joomla/MIB/Leitfaden>

**Auftragsdatenverarbeitung** Werden Daten einer Schule auf einem externen Server gehostet, müssen die Schulen mit dem Sachaufwandsträger einen Auftragsdatenverarbeitungsvertrag abschließen, der den Vorgaben des [Art. 6 BayDSG](https://datenschutz.alp.dillingen.de/mod/glossary/showentry.php?courseid=9&eid=81&displayformat=dictionary) genügt. Dies gilt auch, wenn ein Dienstleister (vor Ort oder über Fernwartung) zu Wartungs-/Updatezwecken auf Verwaltungs-PCs an der Schule zugreift. Der [Mustervertrag](http://www.datenschutz-bayern.de/technik/orient/m-vertr.htm) ist auf der Homepage des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz [www.datenschutz-bayern.de](http://www.datenschutz-bayern.de) in den Bereichen „Veröffentlichungen / Broschüren / Mustervordrucke“ und „Themen / Allgemeines“ abrufbar.

**Schutz der personenbezogenen Daten im Verwaltungsnetz**

-> Die Computer des Verwaltungsnetzes sind nicht mit dem Unterrichtsnetz verbunden.

-> Ein Zugriff auf PCs der Verwaltung ist somit nicht möglich.

-> Alle Computer der Verwaltung sind per Passwort geschützt.

-> Wird der Arbeitsplatz verlassen, muss der PC durch Bildschirmschoner etc. mit Passwort geschützt werden.

-> Besucher der Verwaltung haben keine Möglichkeit, personenbezogene Daten auf den Bildschirmen zu erkennen.

-> Eine Sicherung aller personenbezogenen Daten sollte täglich erfolgen auf passwortgeschützten Festplatten, Servern oder USB-Sticks.

-> Diese Sicherungen sollten in einem anderen Brandschutzabschnitt aufbewahrt werden.

-> Mails mit personenbezogenen Daten sollten nur verschlüsselt verschickt werden! Nutzen Sie das OWA-Postfach!

-> Öffnen Sie keine Anhänge von Ihnen unbekannten Absendern.

**Videoüberwachung**

Setzt eine Schule Kameras zur Videoüberwachung/-aufzeichnung ein oder ist geplant, diese einzuführen, so muss diese gem. Art21a BayDSG durch den Datenschutzbeauftragten des Schulamtsbezirks freigegeben werden! Ein Prüfungsschema zur Vorlage bei uns kann über den folgenden Link abgerufen werden:

[https://www.datenschutz-bayern.de/download/Video Pruefungsschema.rtf](https://www.datenschutz-bayern.de/download/Video%20%20Pruefungsschema.rtf)

Ein Muster für eine „Allgemeine Beschreibung der eingesetzten Videoaufzeichnungsanlage und der techn. und org. Maßnahmen nach Art. 21a Abs. 6 i.V.m. Art. 7 und 8 BayDSG“ finden Sie hier:

<https://www.datenschutz-bayern.de/download/Video_Verfahrensbeschreibung.rtf>

Einen Leitfaden, der die eng gesteckten Grenzen zur Durchführung einer Videoüberwachung er erläutert, ist hier abzurufen:

<https://www.datenschutz-bayern.de/3/Leitfaden-Videoueberwachung.pdf>

* Videoüberwachung ist nur dann erlaubt, wenn es um den Schutz von Leben, Gesundheit, Freiheit und Eigentum von Personen geht. Zudem beim Schutz vor Sachbeschädigung und Diebstahl.
* Eine ständige Dokumentation der Vorkommnisse ist unbedingt notwendig.
* Eine Videoüberwachung sollte nur im Zeitraum von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr erfolgen.
* Während der Schulzeit darf nicht videoüberwacht werden.
* Das Überwachen von Innenräumen ist nicht gestattet.
* Nach ca. 1-2 Jahren muss die Gefahrensituation neu bewertet werden und die Videoüberwachung gegebenenfalls wieder eingestellt werden.
* Löschungsfristen der Daten sind dabei zu beachten!
* Datenprotokolle dürfen nur nach dem 4-Augenprinzip ausgewertet werden.
* Nicht der Sachaufwandsträger ist für die Videoüberwachung verantwortlich, sondern immer Sie als Schulleiter!!!
* Der Einsatz einer Videoklingel erfordert keine Freigabe.

**Informationen zur elektronischen Schließanlage**

Die Anschaffung geht i.d.R. vom Sachaufwandsträger aus. Die Verantwortung aus datenschutzrechtlicher Sicht liegt aber immer bei der Schule (siehe Videoüberwachung). Das Speichern von Daten sollte deaktiviert sein. Wenn es trotzdem erforderlich sein sollte, sind die Speicherzeiten möglichst kurz zu halten. Es darf kein Bewegungsprofil anhand der Daten erstellt werden (z.B. Verwendung für Beurteilungen). Zugriff auf die Daten mittels 4-Augenprinzip! Der DSB weist daraufhin, den Sachverhalt im Rahmen der Mitbestimmung mit der örtlichen Personalvertretung zu erörtern und ggf. den Abschluss mit einer Dienstvereinbarung zwischen der Schulleitung und dem Personal zu regeln (wenn die Anlage *geeignet* ist, das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten zu überwachen). Die Verantwortung ob und wie dies durchgeführt wird liegt bei der **Schulleitung**. Eine Verfahrensbeschreibung der Anlage mit anschließender Freigabe durch den DSB ist erforderlich!

(KMS vom 16.06.2015: Abschluss von Dienstvereinbarungen gem. Art. 73 BayPVG

Hier: Nutzung elektronischer Einrichtungen an staatlichen Schulen)

**Einsatz neuer Software an Schulen**

Bitte denken Sie als Schulleitung unbedingt daran, **vor** dem Einsatz neuer Software an ihrer Schule eine Verfahrensbeschreibung beim DSB des Schulamtsbezirks einzureichen und eine Freigabe zu beantragen! Da bereits eine Vielzahl von Software-Freigaben besteht, kontaktieren Sie uns vorab.

**Festplatten und USB-Sticks mit personenbezogenen Daten**

Festplatten und USB-Sticks, die zur Sicherung oder zum Transport personengezogener Daten (ASV-Sicherungen, Zeugnisdaten im Excel- oder Wordformat) in der Schulverwaltung eingesetzt werden, müssen verschlüsselt werden!

**Lehrkräfte in sozialen Medien**

Bitte weisen Sie als Schulleitung die neuen Lehrkräfte und LAAs Ihrer Schule darauf hin, dass Lehrkräfte weder auf Facebook, noch in WhatsApp, Instagram oder anderen sozialen Netzwerken mit Schülern der Schule befreundet sein dürfen!

**Fotos auf privaten Mobiltelefonen von Lehrkräften**

Fotos von Schüler, Klassenfahrten, etc., die mit Privatgeräten von Lehrern aufgenommen worden sind, müssen zeitnah auf einen PC der Schule übertragen und vom Privatgerät sofort gelöscht werden.

**Unterrichtsmitschau**

Das Filmen von Unterricht und die Unterrichtsmitschau für Lehrzwecke in Seminaren ist als „datenschutz-rechtlich nicht erforderlich“ einzustufen und deshalb nur in Ausnahmefällen und nur mit der schriftlichen Einverständniserklärung aller Schüler erlaubt!

**Datenschutzrechtliche Überprüfungen**

Seit ca. 3 Jahren werden datenschutzrechtliche Überprüfungen auch an Grund- und Mittelschulen durchgeführt. Verantwortlich für diese Untersuchungen ist das KM und die bayerische Datenschutzbehörde. Meistens werden dabei Schulen mit Videoüberwachung ausgewählt.

**Hinweis zum Referat „Datenschutz in der Schule“**

* Zeit: Dauer ca. 90 Min.
* Personenkreis: Schulleiter, Lehrer, Systembetreuer, Verwaltung
* Material: Beamer und Leinwand