Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte STUTTGART
Abteilung Sonderpädagogik Rosenbergstraße 49 70176 Stuttgart

SEMINAR SONDER PÄDAGO GIK

Information zur Datenschutzpflicht im Vorbereitungsdienst

Während Ihres Vorbereitungsdienstes werden Sie personenbezogene und z.T. hochsensible Daten wie z.B. Krankheitsbilder oder medizinische Diagnosen von Schüler:innen *digital* verarbeiten.
Daten verarbeiten bedeutet, diese zu erheben, erfassen, organisieren, ordnen, speichern, verändern, auslesen, abfragen, verwenden, übermitteln, verbreiten, bereitstellen, verknüpfen, löschen, vernichten usw.

Sie werden beispielsweise:

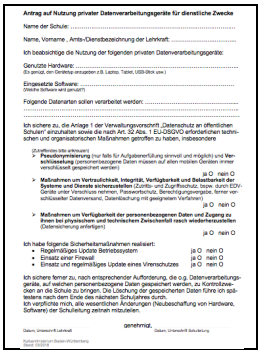
- Kontaktdaten speichern
- Notenlisten und Zeugnisse speichern
- Berichte/Protokolle speichern
- Fotos oder Videoaufzeichnungen speichern
- Per E-Mail mit Kolleg:innen, Ausbilder:innen und Eltern kommunizieren
- Unterrichtseinheiten dokumentieren oder Planungsunterlagen (Unterrichtsentwurf) erstellen
- …

Dabei sind Sie durch die EU-Datenschutzgrundverordnung – EU-DSGVO (25. Mai 2018), das Bundesdatenschutzgesetz – BDSG (25. Mai 2018), das Landesdatenschutzgesetz – LDSG (21. Juni 2018), die Verwaltungsvorschriften, Erlasse, Anweisungen durch Dienstvorgesetzte und Hinweise durch das KM (https://it.kultus-bw.de) dazu verpflichtet, verantwortungsbewusst und rechtskonform mit den personenbezogenen Daten umzugehen.

1. **Rechtmäßigkeit der Verarbeitung (Art. 6)**[1]
   Um personenbezogene Daten verarbeiten zu dürfen, bedarf es einer Einwilligung der betroffenen Personen oder Erziehungsberechtigten zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke.
   Die Schüler:innendaten betreffend liegt diese Einwilligung i.d.R. den Schulen vor. Bitte erkundigen Sie sich darüber bei dem/der Datenschutzbeauftragten Ihrer Ausbildungsschule oder Schulleitung.

2. **Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten auf dem privaten Computer (Datenverarbeitungsgerät)**
   Um diese erhobenen Daten auf Ihrem privaten Computer verarbeiten zu dürfen, benötigen Sie eine entsprechende Genehmigung jeweils durch Ihre Schulleitung und die Direktorin des Seminars. Der Antrag für das Seminar liegt Ihren Papieren gesondert bei. Den Antrag für die Schule erfragen Sie an Ihren Schulen.

   (Vgl. VwV Datenschutz an öffentlichen Schulen, seit 4.9.2019 in Kraft – wichtige Anlage 1)


Antrag auf Nutzung privater Datenverarbeitungsgeräte für dienstliche Zwecke

Name der Schule: .....

Name, Vorname , Amts-/Dienstbezeichnung der Lehrkraft: .....

Ich beabsichtige die Nutzung der folgenden privaten Datenverarbeitungsgeräte:

Genutzte Hardware: .....
(Es genügt, den Gerätetyp anzugeben (z.B. Laptop, Tablet, USB-Stick usw.)

Eingesetzte Software: .....
(welche Software wird genutzt?)

Folgende Datenarten sollen verarbeitet werden: .....
.....
.....

Ich sichere zu, die Anlage 1 der Verwaltungsvorschrift „Datenschutz an öffentlichen Schulen" einzuhalten sowie die nach Art. 32 Abs. 1 EU-DSGVO erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen zu haben, insbesondere

- Gerätebezogene Maßnahmen:
  - **Pseudonymisierung** (nur falls für Aufgabenerfüllung sinnvoll und möglich) und **Verschlüsselung** (personenbezogene Daten müssen auf allen mobilen Geräten immer verschlüsselt gespeichert werden)
    ja ○ nein ○
  - **Maßnahmen um Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste sicherzustellen** (Zutritts- und Zugriffsschutz, bspw. durch EDV-Geräte unter Verschluss nehmen, Passwortschutz, Berechtigungsvergabe, ferner verschlüsselter Datenversand, Datenlöschung mit geeignetem Verfahren)
    ja ○ nein ○
  - **Maßnahmen um Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und Zugang zu ihnen bei physischem und technischem Zwischenfall rasch wiederherzustellen** (Datensicherung anfertigen)
    ja ○ nein ○

Ich habe folgende Sicherheitsmaßnahmen realisiert:

- Regelmäßiges Update Betriebssystem — ja ○ nein ○
- Einsatz einer Firewall — ja ○ nein ○
- Einsatz und regelmäßiges Update eines Virenschutzes — ja ○ nein ○

Ich sichere ferner zu, nach entsprechender Aufforderung, die o.g. Datenverarbeitungsgeräte, auf welchen personenbezogene Daten gespeichert waren, zu Kontrollzwecken an die Schule zu bringen. Die Löschung der gespeicherten Daten führe ich spätestens nach dem Ende des nächsten Schuljahres durch.
Ich verpflichte mich, alle wesentlichen Änderungen (Neubeschaffung von Hardware, Software) der Schulleitung zeitnah mitzuteilen.

genehmigt.

Datum, Unterschrift Lehrkraft — Datum, Unterschrift Schulleitung

[1] Datenschutzgrundverordnungsgesetz (https://dsgvo-gesetz.de)

2.1 **Geforderte Maßnahmen zur Sicherung Ihrer Datenverarbeitungsgeräte:**

- Zugriffskontrolle
- Datenträgerkontrolle (Verschlüsselung)
- Transportkontrolle (Verschlüsselung)
- Verfügbarkeitskontrolle
- Datenlöschung am Ende des nächsten Schuljahres
- Betriebssystem Updates & Patches
- Firewall
- Virenschutz
- Passwörter im Browser nicht automatisch ausfüllen
- unverschlüsselte Hotspots grundsätzlich verboten
- eigenes WLAN nur mindestens WPA2 verschlüsselt

→ Erläuterungen zu den Maßnahmen finden Sie auf dem Antrag „Antrag_Nutzung privater Datenverarbeitung“ (gesondertes Dokument).

3. Weitergabe von Dokumenten mit personenbezogenen Daten

3.1 An Ausbilder:innen

Möchten Sie bspw. **Unterrichtsentwürfe** oder andere Dokumentationen mit sensiblen **Schüler:innendaten** ihrem/ihrer Ausbilder:in übermitteln, so müssen diese **anonymisiert** (keine Klarnamen, sondern Synonyme) und mit einem **Passwort** geschützt, übermittelt werden.

3.2 An Kolleg:innen Ihres Kurses („Mitreferendare“)

Darüber hinaus gilt es vor der Weitergabe an Ihre Kolleg:innen Ihres Kurses zusätzlich die **Krankheiten oder Diagnosen** aus diesen Dokumenten **zu entfernen** und sie **rechtskonform zu anonymisieren**.

Anonyme Daten zeichnet aus, dass KEINER mehr aus ihnen eine Identifizierung einer Person (mit seinen Mitteln) vornehmen kann:

„(...) personenbezogene Daten, die in einer Weise ANONYMISIERT worden sind, dass die betroffene Person nicht oder nicht mehr identifiziert werden kann.“ (Vgl. Erwägungsgründe der EU-Datenschutz Grundverordnung (26))

4. Übermittlung personenbezogener Daten an den/die Ausbilder:in

Personenbezogenen Daten können entweder über einen verschlüsselten Datenträger (USB-Stick) oder per E-Mail zwischen zwei BelWü-Adressen, einer BelWü-Adresse und einer Adresse aus dem Landesverwaltungsnetz übermittelt werden.

Alternativ können die Daten in einem geschützten Moodle-Raum ausgetauscht werden. Nach der Verwendung sind die Daten zu löschen.

5. Umgang mit für die Prüfung erstellten Unterlagen

In Prüfungsdokumenten dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Dies ist zulässig, da die gesetzliche Grundlage gegeben ist und die Übermittlung nicht digital erfolgt.

6. Filmmitschnitte und Fotos aus dem Unterricht:

Ausschließlich mit Genehmigung der Erziehungsberechtigten bzw. Schülerinnen und Schüler sowie einer EU-DSGVO-konformen Datenverarbeitung und -sicherung.

Erkundigen Sie sich bei Videoaufzeichnungen oder Fotos, die im Unterricht zu Ausbildungs- oder Prüfungszwecken aufgenommen werden, ob Ihrer Ausbildungsschule eine Einwilligungserklärung vorliegt. Andernfalls holen Sie sich die schriftliche Einwilligung der Eltern oder betroffenen Personen ein.

7. Datenverlust (Art. 33)

Bei Verlust eines Datenträgers mit personenbezogenen Daten sind Sie in der Pflicht, dies an die Aufsichtsbehörde (LfDI Baden-Württemberg) innerhalb von 72 Stunden zu melden, wenn eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten stattfand und dadurch voraussichtlich ein Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen gegeben ist.

Zudem müssen die betroffenen Personen unverzüglich benachrichtigt werden, wenn dadurch voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen entsteht.

Die unverzügliche Benachrichtigung der betroffenen Personen *entfällt,* wenn „der Verantwortliche geeignete technische und organisatorische Sicherheitsvorkehrungen getroffen hat und diese Vorkehrungen auf die von der Verletzung betroffenen personenbezogenen Daten angewandt wurden (Vgl. 2.1). Insbesondere solche, durch die die personenbezogenen Daten für alle Personen, die nicht zum Zugang zu den personenbezogenen Daten befugt sind, unzugänglich gemacht werden, etwa durch Verschlüsselung."

8. Zulässige Kommunikation mit Eltern über E-Mail

Ein unverschlüsselter Versand stellt eine Pflichtverletzung dar. Die Kommunikation personenbezogener oder schutzwürdiger Daten mit Eltern ist sichergestellt innerhalb:

- von BelWü, dem Landesverwaltungsnetz oder Schulverwaltungsrechnern (Schulleitung, Sekretariat)
- teilweise kommunales Verwaltungsnetz (Schulträger)

oder über:

- PGP Verschlüsselung

9. Keine dienstliche Nutzung von Dropbox, I-Cloud oder Social Media etc.

- *Dropbox und Co.*
  - Für personenbezogene Daten untersagt. Nicht einmal dann, wenn die Daten verschlüsselt dort liegen.
- *Messenger (WhatsApp und Co.)*
  - Für personenbezogene Daten untersagt: Stellt eine Pflichtverletzung dar.
  - **zulässig: threema work**
- *Social Media*
  Aufgrund datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist die Verwendung von Sozialen Netzwerken für die dienstliche Verarbeitung personenbezogener Daten generell verboten.
  Hierunter fällt jegliche dienstlichen Zwecken dienende Kommunikation zwischen Schüler:innen und Lehrkräften sowie zwischen Lehrkräften untereinander, ferner das (Zwischen-)Speichern von personenbezogenen Daten jeder Art auf Sozialen Netzwerken.

Im Rahmen des Unterrichts dürfen Soziale Netzwerke jedoch dazu genutzt werden, um Funktionsweise, Vorteile, Nachteile, Risiken usw. pädagogisch aufzuarbeiten.

10. Löschfristen

Daten, die innerhalb des Vorbereitungsdienstes erhoben und verarbeitet wurden, müssen am Ende des Vorbereitungsdienstes gelöscht werden. Informationen zur rechtskonformen Löschung: https://it.kultus-bw.de/,Lde_DE/Startseite/IT-Sicherheit/Loeschen+und+Vernichten+von+Daten

11. Datengeheimnis, Belehrung zum Datenschutz, Datenschutzmaßnahmen

1.7.1 „Alle Personen an der Schule, welche im Rahmen ihrer Tätigkeit an der Schule personenbezogene Daten zur Kenntnis erhalten (..) sind, auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit, verpflichtet, das **Datengeheimnis** zu wahren." (Vgl. VwV Datenschutz an öffentlichen Schulen 2019)

12. Quellen und Verweise

- https://it.kultus-bw.de/,Lde/Startseite/IT-Sicherheit/Datenschutz+an+Schulen
- https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/