


eGo-MV

 ZWECKVERBAND ELEKTRONISCHE VERWALTUNG
 IN MECKLENBURG-VORPOMMERN

Datenschutz an Schule

GDSBaS Newsletter 03/2021

- | | |
|---|--|
| 1. Löschfristen für Corona Selbstauskünfte/
Besucherlisten | 4. Durchführung eines Elternabends in Zeiten von
SARS-CoV-2 |
| 2. Datenschutzkonforme Schulwebsite | 5. Schulische Kooperation und Datenschutz |
| 3. Die ersten Schritte zur EU-DSGVO | 6. Datenschutz-Kreuzworträtsel |

1. Löschfristen für Corona Selbstauskünfte/ Besucherlisten

(Brandhorst) Pandemiebedingt mussten in den Schulen des Landes Daten von Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und Besuchern in verschiedenen Listen/ Abfragen erfasst werden. Der Erfassung dieser Daten unterliegen bestimmte Löschfristen, die i.d.R. **4 Wochen** betragen. Im Anschluss dieser „Wartefrist“ (Löschfrist) ist der Datenverarbeiter (Schule) verpflichtet, die erfassten Daten zu löschen. Um diese fachgerecht zu vernichten, ist die Nutzung von „Datenmülltonnen“ oder Aktenvernichtern der Klasse P4 notwendig, da in der Regel Gesundheitsdaten verarbeitet wurden.

[nach oben](#)

2. Datenschutzkonforme Schulwebsite

(Drewanz) Die Einrichtung einer Homepage stellt für viele Schulen das Fenster zur Außenwelt dar. Damit die personenbezogenen Daten auf den Homepages so sicher wie möglich verarbeitet werden, gilt es einiges zu beachten.

Zunächst sollte die Seite nicht von Anbietern, die einen Datentransfer in ein unsicheres Drittland (wie z.B. die USA) nach sich ziehen, betrieben werden. So sollte auch darauf geachtet werden, dass Hintergrundanwendungen wie Google Analytics oder Webschriftarten ausgestellt werden. Cookies, welche eine Datenverarbeitung nach sich ziehen, sollten ausgestellt werden, zumal diese für das Betreiben einer Schulwebsite oft nicht notwendig sind. Werden dennoch Cookies, die personenbezogene Daten verarbeiten (z.B. bei Tracking oder Marketing Anwendungen), verwendet, müssen die Nutzer*innen der Schulwebsite etwa über einen Cookiesbanner in die Datenverarbeitung einwilligen können. Zusätzlich muss die **Speicherungsdauer auf maximal sieben Tage** begrenzt sein und die gesetzten Cookies müssen in die **Datenschutzerklärung der Website** mit aufgenommen werden.

Eine solche Datenschutzerklärung nach [Art. 13 DSGVO](#) muss jede Website zwingend vorweisen können. Sie muss auf der Startseite gut sichtbar und möglichst nach spätestens zwei Klicks auffindbar sein. Ein Muster für eine solche Datenschutzerklärung können wir Ihnen gern zur Verfügung stellen. Eine Schulhomepage muss stets nach dem neusten Stand der Technik ([Art. 32 I DSGVO](#)) verschlüsselt sein, dies geht am einfachsten über ein **https oder TSL/SSL Zertifikat**. Eine ausreichend verschlüsselte Homepage erkennen Sie häufig an dem Schlosssymbol neben der Webadresse in Ihrem Browser.

Für die datenschutzkonforme Verwendung von Kontaktformularen ist es sehr wichtig, auf die Datensparsamkeit zu achten: Es sollten nur der Name, die Emailadressen und natürlich die Nachricht der Personen erfasst werden. Zudem müssen in Hinweispfeldern auf die Datenverarbeitung, die Sicherheit der Daten-



übermittlung und auch auf die Datenschutzerklärung hingewiesen werden. Auch hier müssen die Personen, welche das Kontaktformular nutzen, in die Datenverarbeitung sichtlich einwilligen (am einfachsten über ein Häkchen zum Ankreuzen).

Ein weiterer wichtiger Punkt sind Fotos auf der Schulwebsite. Sie benötigen für alle auf Ihrer Homepage veröffentlichten Aufnahmen von Personen eine **Einwilligung**. Fotos, auf denen Kinder oder andere Personen abgebildet sind und für die an Ihrer Schule keine Fotoeinwilligung vorliegt, sollten umgehend gelöscht werden. Auch für die Einwilligungen haben wir bereits vorbereitete Muster; sprechen Sie uns gern unter der **03834/ 34503 – 50** oder unter datenschutz-schule@ego-mv.de darauf an.

[nach oben](#)

3. Die ersten Schritte, um konform zur EU-DSGVO zu werden.

(Kück) Um die europäische Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) umzusetzen, benötigen Schulen einen Datenschutzbeauftragten ([Art. 37 Abs.1 DSGVO](#)), da besondere Daten verarbeitet werden, nämlich die von Kindern ([Art. 8 + 9 DSGVO](#)).

Um Beratung und Unterstützung zu erhalten, können Sie kostenlos eine Benennung des „Zweckverbandes Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern“ (eGo-MV) zum schulischen Datenschutzbeauftragten für Ihre Schule sowie Vorlagen zum Thema vom Zweckverband unter datenschutz-schule@ego-mv.de anfordern.

Das gesamte Team der Gemeinsamen Datenschutzbeauftragten an Schulen des eGo-MV (GDSBaS) berät und unterstützt Sie hinsichtlich der Pflichten nach der DSGVO, dem Landesdatenschutzgesetz M-V (DSG M-V) sowie nach den fachspezifischen Datenschutzvorschriften (z.B. [§ 70 SchulG M-V](#), SchulDSVO M-V). Bei vor Ort Terminen (VOT) wird Sie immer **ein** Datenschutzbeauftragter bzw. **eine** Datenschutzbeauftragte besuchen.

Bestandsaufnahme als Teil des Datenschutz- und Sicherheitskonzeptes

Der GDSBaS wird zunächst mit Ihnen zusammen eine „Bestandsaufnahme“ anfertigen. Es erfolgt die Bewertung nach der Ampelmethode: Rot für „nicht begonnen“, Gelb für „in Bearbeitung“ und Grün für „abgeschlossen“ und ein Maßnahmenkatalog, der von Ihnen abgearbeitet werden muss.

Hinweis

- Die Anlage einer Akte zum Thema Datenschutz muss erfolgen.
- Die Unterpunkte der „Bestandsaufnahme“ bilden das Inhaltsverzeichnis der Akte ab.
- Jeder Unterpunkt muss ebenfalls ein eigenes Inhaltsverzeichnis erhalten.
- Dort tragen Sie die abgelegten und bearbeiteten Themen ein – also Ihre **Fortschritte**.

Angebot: Schulung

Gemäß [§ 70 Abs. 2 SchulG M-V](#) haben die Schulleitung z.B. die Lehrkräfte und sonstiges Schulpersonal über die datenschutzrechtlichen Anforderungen und Pflichten zu belehren. Dabei unterstützt Sie der GDSBaS mit dem Angebot von Schulungen, die Sie für das aktuelle Jahr als abgeschlossenes Thema eintragen können – ein Fortschritt.

Rechtliche Folgen

Der Leitung einer Schule kann keine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung, die zu einer persönlichen Haftung führen könnte, vorgeworfen werden, wenn sich nachweislich bemüht wird, den datenschutzrechtlichen Anforderungen Genüge zu tun.



Tipp: Obwohl die Umsetzung aller Vorgaben zum Datenschutz einige Zeit in Anspruch nehmen wird, könnte ein sehr viel schnelleres Voranschreiten im Rahmen eines Projektes erreicht werden. Dies ist entweder mit dem Kollegium möglich oder mit den älteren Schülerinnen und Schülern, denen so eine stärkere Sensibilisierung im Hinblick auf Medienkompetenz (z. B. hinsichtlich Datenschutzpannen) vermittelt wird.

[nach oben](#)

4. Durchführung eines Elternabends in Zeiten von SARS-CoV-2

(Reichel) Die dritte Verordnung zur Eindämmung der Atemwegserkrankung COVID-19/ Übertragung von SARS-CoV-2 im Bereich von Schule (3. SchulCoronaVO M-V) vom 12. Mai 2021 regelt unter anderem die Durchführung von schulischen Veranstaltungen in Zeiten von SARS-CoV-2. Gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 7 S. 1 3. SchulCoronaVO M-V ist die **Teilnahme** an schulischen Veranstaltungen im Innenbereich nur für Personen **zulässig**, die ein **negatives Ergebnis** einer gemäß § 1a der Corona-LVO M-V durchgeführten Testung auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 vorlegen. Die Vorgabe nach Satz 1 gilt für **geimpfte und genesene Personen** gemäß § 7 Abs. 2 COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmeverordnung als erfüllt.

Zur Durchführung des Elternabends ist es aus diesem Grund angebracht, die Eltern vorab **schriftlich** über die derzeit geltenden Regelungen zur Durchführung von schulischen Veranstaltungen zu **informieren**. Kommunizieren Sie den Eltern auf diesem Weg, dass eine Teilnahme an dem Elternabend nur zulässig ist, wenn sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 2 Nr. 7 der 3. SchulCoronaVO M-V erfüllen.

Von einer **vorherigen Abfrage und Erfassung** des vollständigen Schutzes der Eltern ist abzuraten. Es handelt sich hierbei um besondere personenbezogene Daten der Eltern. Für die Speicherung dieser Daten **fehlt eine Rechtsgrundlage**.

Das **mildeste Mittel** zur Kontrolle der Teilnahmevoraussetzungen ist die **Sichtung** der Testergebnisse bzw. der Vorlage des vollständigen Schutzes (vollständig geimpft, genesen) als „Zutrittskontrolle“ zu dem Elternabend. Bitte weisen Sie die Eltern in dem Informationsschreiben darauf hin, dass vor dem Elternabend eine „Zutrittskontrolle“ stattfindet, bei der ein negatives Ergebnis oder der Nachweis des vollständigen Impfschutzes **vor dem Betreten** der Veranstaltung vorzulegen ist.

Nach § 101 Abs. 3 und 4 SchulG MV üben die Schulleiter*innen das **Hausrecht** aus und haben für den ordnungsgemäßen Ablauf des Schullebens entsprechend der Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu sorgen. Die Schulleiter*innen können die stellvertretende Schulleiterin oder den stellvertretenden Schulleiter sowie andere Lehrerinnen und Lehrer beauftragen diese Aufgaben für sie als Schulleitung wahrzunehmen.

Nach § 6 Abs. 2 Nr. 4 3. SchulCoronaVO M-V sind die anwesenden Personen in einer **Anwesenheitsliste** zu erfassen, die mindestens die folgenden Angaben enthalten muss: Vor- und Familienname, vollständige Anschrift, Telefonnummer sowie Datum und Uhrzeit. Aus Datenschutzgesichtspunkten soll die Anwesenheitsliste **entweder von der Lehrkraft geführt** werden oder es wird je ein **Anwesenheitszettel pro Teilnehmer** der Veranstaltung ausgegeben. Dadurch wird vermieden, dass Dritte die Daten der anderen Teilnehmer einsehen können. Die Anwesenheitsliste ist von Ihnen für die Dauer von **vier Wochen** nach Ende der Veranstaltung **aufzubewahren** und der zuständigen Gesundheitsbehörde im Sinne des § 2 Abs. 1 Infektionsschutzausführungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern auf Verlangen vollständig herauszugeben. Die zu erhebenden personenbezogenen Daten dürfen zu keinem anderen Zweck weiterverarbeitet werden. Die Anwesenheitsliste ist so zu führen und zu verwahren, dass die personenbezogenen Daten für Dritte, insbesondere andere Veranstaltungsteilnehmer, **nicht zugänglich** sind. Wenn sie nicht von der Gesundheitsbehörde angefordert wird, ist die Anwesenheitsliste unverzüglich **nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist** zu

vernichten. Die Personen, die sich in die Anwesenheitsliste einzutragen haben, sind verpflichtet, vollständige und wahrheitsgemäße Angaben zu den Daten zu machen. Die oder der zur Datenerhebung Verpflichtete hat zu prüfen, ob die **angegebenen Kontaktdaten** vollständig sind und ob diese offenkundig falsche Angaben enthalten (**Plausibilitätsprüfung**). **Personen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern oder unvollständige oder falsche Angaben machen, sind von der Veranstaltung auszuschließen.**

[nach oben](#)

5. Schulische Kooperation und Datenschutz

(*Bandt*) Im Rahmen ihres gesetzlichen Auftrags sind die Schulen des Landes bestrebt, den Kindern und Jugendlichen vor Ort ein möglichst umfassendes Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsangebot anzubieten. Eine wichtige Rolle spielt dabei die Zusammenarbeit mit Organisationen der Kinder- und Jugendhilfe.

Aus Sicht des Datenschutzes stellt sich in diesem Zusammenhang die Frage, auf welcher rechtlichen Grundlage und in welchem Umfang der Austausch von personenbezogenen Daten zwischen der Schule und ihren Partner-Organisationen erfolgen kann. Um dies zu verdeutlichen, soll hier exemplarisch die Kooperation zwischen Schule und Hort betrachtet werden. Die Dienstleistung des (Schul-)Horts wird zwar oft in den Räumlichkeiten der Schule angeboten, die eigentliche Betreuung im Hort erbringt jedoch in der Regel eine Organisation in kommunaler oder freier Trägerschaft.

Im Rahmen des Schulbetriebs trägt bekanntlich die Schulleitung die Verantwortung für die Verarbeitung von Personendaten, während in der Hort-Betreuung der jeweilige Träger für die entsprechende Datenverarbeitung verantwortlich ist. In der Praxis führt das oft dazu, dass Eltern teilweise die gleichen Informationen sowohl an die Schule als auch an den Hort kommunizieren. Ein Austausch oder Abgleich der Daten zwischen der Schule und dem Hort findet in der Regel nicht statt.

Aus rechtlicher Sicht ist ein solcher Verzicht nicht unbedingt notwendig. Im Kindertagesförderungsgesetz (§ 3 Abs. 4 u. 5 i. V. m. § 2 Abs. 2 S. 2 Nr. 3 KiföG M-V) und im Schulgesetz des Landes ([§ 4 Abs. 4 u. 5 SchulG M-V](#)) wird unter anderem die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Schule und Hort konkretisiert.

Im Rahmen einer Kooperationsvereinbarung zwischen dem Träger des Hortes und den jeweiligen Schulen können daher neben den gemeinsam getragenen und aufeinander abgestimmten pädagogischen Grundsätzen (vgl. § 3 Abs. 5 KiföG M-V) auch die Modalitäten für den Austausch von personenbezogenen Daten vereinbart werden, sofern diese den Datenschutz – insbesondere die Datensparsamkeit – berücksichtigen.

In welchem Ausmaß ein Austausch von Personendaten sinnvoll und erforderlich ist und inwiefern der technische und organisatorische Aufwand für einen solchen Austausch den Nutzen rechtfertigt, kann natürlich nicht pauschal beantwortet werden. Dies muss jede Schule individuell einschätzen.

Auch wenn dieser Text sich beispielhaft auf den Hort bezieht, existieren auch für andere Akteure im schulischen Kontext entsprechende rechtliche Grundlagen. So dient z.B. bezogen auf die Arbeit von unterstützenden pädagogischen Fachkräften sowie Sozialarbeiter*innen [§ 59 SchulG M-V](#) als Grundlage für entsprechende Kooperationsvereinbarungen.

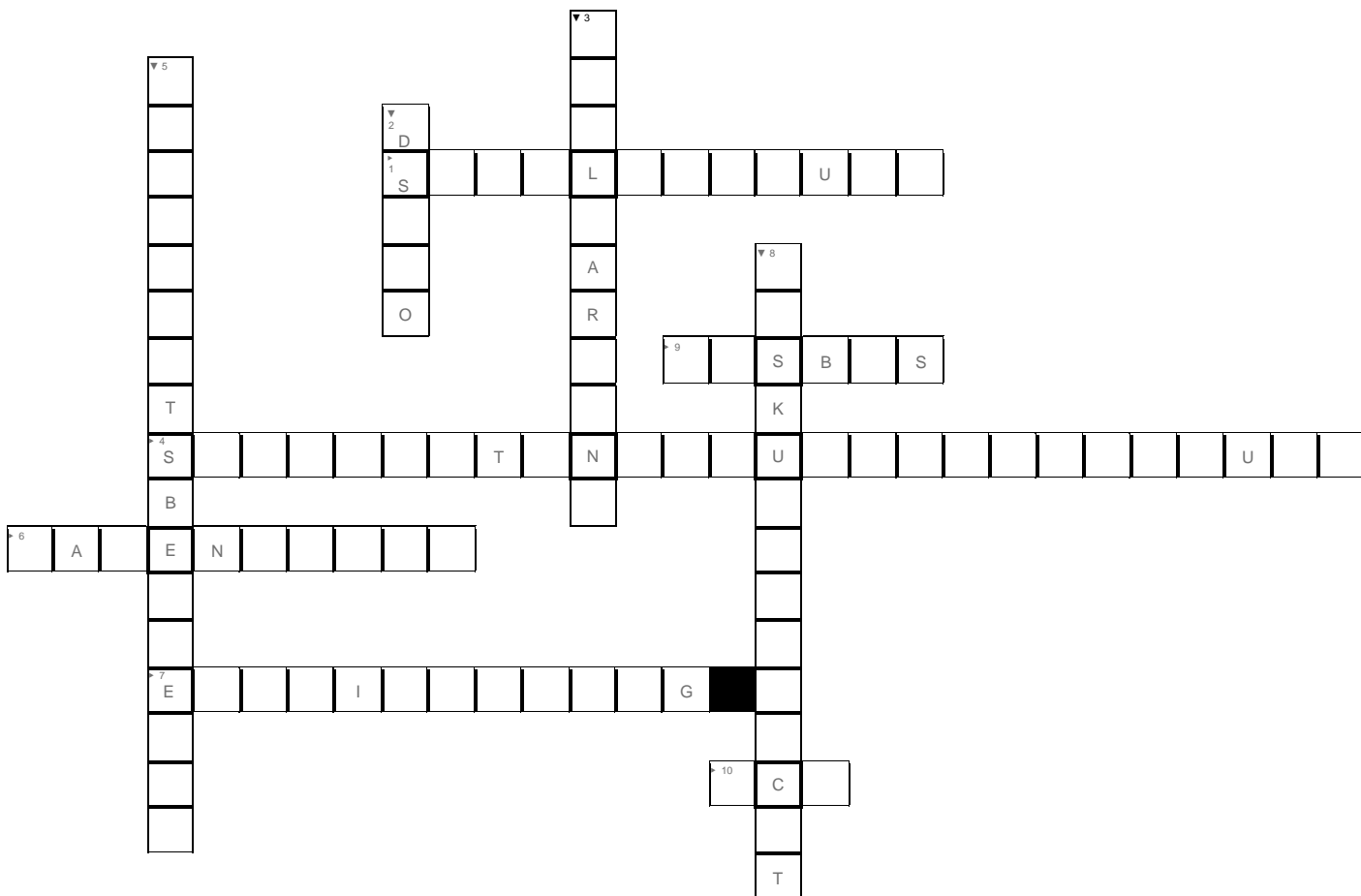
Falls sich im Zusammenhang mit entsprechenden Verträgen an Ihrer Schule datenschutzrechtliche Fragen ergeben sollten, stehen Ihnen die Gemeinsamen Datenschutzbeauftragten an Schulen (GDSBaS) des eGo-MV gern beratend zur Seite.

[nach oben](#)



6. Datenschutz-Kreuzworträtsel

(Brunck) Zu guter Letzt können Sie Ihr Datenschutz-Wissen mithilfe unseres Datenschutz-Kreuzworträtsels testen. Die Lösung kann unter der **03834/ 34503 – 50** oder unter datenschutz-schule@ego-mv.de angefordert werden.



Lösungshinweise:

Horizontal ►

- (1) Wer trägt die Verantwortung für den Datenschutz in der Schule?
- (4) Wo finden sich Rechtsgrundlagen für den Datenschutz an Schulen?
- (6) Umgangssprachlicher Begriff für die Verletzung der Sicherheit von personenbezogenen Daten.
- (7) Rechtsgrundlage für die Fotoveröffentlichung nach dem EU-Recht.
- (9) Abkürzung für "Gemeinsame Datenschutzbeauftragte an Schulen".
- (10) Abkürzung für eine Funktion zum anonymen E-Mailversand bei Verteilerlisten.

Vertikal ▼

- (2) Abkürzung für die Datenschutzgrundverordnung.
- (3) Ein cloudbasiertes Lernmanagementsystem in M-V.
- (5) Kontrollorgan für den Datenschutz auf Landesebene.
- (8) Welches Betroffenenrecht spielt eine zentrale Rolle in der Datenschutzgrundverordnung?

[nach oben](#)

