

## **FAQ: Wie kann ich als Lehrkraft datenschutzkonform personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern und Eltern auf meinem privaten digitalen Endgerät verwalten?**

### **1. Wo kann ich die rechtlichen Vorgaben nachlesen?**

a) Hessisches Schulgesetz: automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Endgeräten nach §§ 83, 83a und b

<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/ilr-SchulGHE2017V4P83>

<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/ilr-SchulGHE2017V6P83a>

<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/ilr-SchulGHE2017V7P83b>

b) Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen, siehe besonders § 3 „Verarbeitung schulischer Daten auf privaten Anlagen“ sowie Anlage 1, Abschnitt A6

<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/hevr-SchulStatErhVHEpP3>

<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/hevr-SchulStatErhVHEpAnlage3>

c) Verarbeitung von Schüler- und Elterndaten auf privaten Datenverarbeitungseinrichtungen

<https://datenschutz.hessen.de/verarbeitung-von-sch%C3%BCler-oder-elterndaten-auf-privaten-datenverarbeitungseinrichtungen-der>

### **2. Unter welcher Voraussetzung darf ich personenbezogene Daten auf meinem privaten Endgerät verarbeiten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf einem privaten Endgerät muss der Schulleitung gegenüber angezeigt werden. Das Formular findet sich am Johanneum in IServ unter Dateien>Gruppen>Lehrer>Datenschutz.

### **3.. Welche personenbezogenen Daten darf ich als Lehrkraft auf einem privaten Endgerät verarbeiten?**

Lehrkräfte dürfen personenbezogene Daten derjenigen SuS verarbeiten, die sie selbst unterrichten bzw. deren KL sie sind oder deren Verarbeitung aufgrund der Funktion erforderlich ist.

Personenbezogene Daten, die verarbeitet werden dürfen sind im Speziellen: (siehe VO SchulStatErhV HE Anlage 1, Abschnitt A6)

Lehrkräfte: Name einschließlich Geburtsname, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs, Schüleraktenzeichen und Gesamtschülerverzeichnis, LUSD-ID der Schülerin oder des Schülers, Unterrichtsfächer, Bildungsgang, Ausbildungsrichtung/ Ausbildungsberuf, gegebenenfalls Schwerpunkt, Fächer, in denen die Lehrkraft Schülerinnen und Schüler unterrichtet, selbst erteilte Zeugnisnoten und Ergebnisse und Teilergebnisse schriftlicher, mündlicher und praktischer Leistungsüberprüfungen sowie Verhaltensbewertungen in dem von der Lehrkraft erteilten Unterricht sowie Art und Datum der Leistungserhebung beziehungsweise der Bewertung, Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet,

Mitglieder der Schulleitung, gegebenenfalls weitere mit Leitungsaufgaben betraute Lehrkräfte und Klassenlehrer dürfen soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, darüber hinaus die folgenden Schülerdaten verarbeiten: Halbjahresnoten in allen Fächern der betreffenden Schülerinnen und Schüler, alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben, zeugnisübliche

Bemerkungen, Telefonnummer, Telefaxnummer und E-Mail-Adresse der Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern sofern der Erhebung nicht widersprochen wird,

Förderschullehrkräfte und Berufsschullehrkräfte mit sonderpädagogischer Zusatzausbildung dürfen zur Erstellung von sonderpädagogischen Gutachten außerdem folgende personenbezogene Daten verarbeiten: zur Anamnese der Schülerin oder des Schülers in ihrer oder seiner Familie, zu den Entwicklungsbedingungen der Lernumwelt, zu Faktoren und Merkmalen hinsichtlich der Vorgeschichte, zu Lernvoraussetzungen und den individuellen Fähigkeiten in ihrem Zusammenhang mit der aktuellen Lernsituation, zum Lernverhalten, zur sprachlichen Entwicklung, zur körperlichen und motorischen Entwicklung, zum emotionalen und sozialen Verhalten, zur kognitiven Entwicklung, zur Handlungsfähigkeit in Situationen der täglichen Erfahrung, zu zusammenfassenden Beurteilungen, zu Förderempfehlungen und zu Hinweisen für den zu entwickelnden Förderplan. (Hier ist also besonders die Verarbeitung auf einem dienstlichen Gerät anzustreben!)

#### **4. Wie kann ich den Zugang zu personenbezogenen Daten durch Dritte verhindern?**

- a) sicheres Gerätepasswort
- b) evtl. zusätzlich separates passwortgeschütztes Nutzerprofil (wenn Familienmitglieder oder andere Mitbewohner das Gerät auch nutzen)
- c) keine Übermittlung von personenbezogenen Daten (z.B. über private Mail- oder Messengerdienste; ebenso ist die Weiterleitung von Mails von einer dienstlichen an private Mailadressen nicht erlaubt)

#### **5. Wie lange darf ich personenbezogene Daten auf meinem privaten Endgerät aufbewahren?**

Arbeitsergebnisse sollen zeitnah auf Systeme der Schulverwaltung übertragen und nach erfolgter Übertragung unverzüglich von den privaten Endgeräten gelöscht werden. Nach Ende des Datenverarbeitungsvorgangs sind alle für die Schüler- oder die Schulaktenführung relevanten Daten vom privaten Endgerät zu entfernen.

#### **6. Bin ich für die Datensicherung der personenbezogenen Daten verantwortlich?**

Ja, auch bei Verlust des Gerätes müssen die Daten wiederhergestellt werden können. Werden personenbezogene Daten verschlüsselt auf externen Datenträgern gespeichert, so muss für Notfälle das persönliche Passwort für die Verschlüsselung in einem verschlossenen Umschlag hinterlegt werden, der in der Schule gesichert aufbewahrt wird.

#### **7. Wie kann ich die personenbezogenen Daten sichern und verschlüsseln?**

- a. separater und verschlüsselter Datenträger (USB-Stick, Festplatte), der ausschließlich für diese Zwecke verwendet wird (d.h. eine Speicherung personenbezogener Daten auf der lokalen Festplatte ist ausdrücklich untersagt)
- b. verschlüsselte Container (z.B. VeraCrypt)
- c. Plattform des Landes, der Schule oder des Schulträgers (welche Plattformen dies konkret sein könnten, ist noch nicht abschließend rechtssicher geklärt)