



HINWEISE UND INFORMATIONEN ZUM DATENSCHUTZ

(gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO))

1. Hinweise zur Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung des Schulportals der Stadt Reinbek

a) Schutz des Benutzerkontos vor unbefugtem Zugriff

Jedes Benutzerkonto ist gemäß „Nutzungsordnung für das Schulportal“ durch ein Passwort gegen Missbrauch – wie beispielsweise die Einsichtnahme und Nutzung durch unbefugte Dritte – geschützt. Eine Weitergabe des Passworts ist unzulässig.

b) Datenverarbeitung (personen- und nutzungsbezogene Daten)

Ausschließlich Name, E-Mail-Adresse und die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Klasse oder Lerngruppe sind die personenbezogenen Daten der Schülerin bzw. des Schülers, die zu Verwaltungszwecken für die pädagogisch-didaktische Nutzung verarbeitet werden dürfen (siehe § 11 Abs. 4 SchulDSVO).

Hinzu kommt die Verarbeitung von nutzungsbezogenen Daten wie bspw. hochgeladene Dokumente in Kursen, Textbeiträge in Chats, Nachrichten und Kalendern sowie Aktivitäten im System (siehe c) „Protokollierung“).

Berechtigte Personen auf Administrations-Ebene haben weitergehende Rechte. Diese dürfen sie keinesfalls dazu verwenden, sich ohne Erfordernis Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen (siehe Nutzungsordnung und c) „Protokollierung“ – gesetzlich geregeltes Vorgehen im Fall von Verstößen).

c) Protokollierung

Im Rahmen der Nutzung des Schulportals werden Logins bzw. Zugriffe durch Nutzerinnen und Nutzer (mit Datum und Uhrzeit der letzten Anmeldung) automatisiert protokolliert.

Diese Protokolle dienen der Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs und Nutzung des Systems. Zur Gefahrenabwehr werden diese Zugriffsprotokolle gespeichert und automatisiert gelöscht.

Im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung Schulportals, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten hat die Schulleiterin bzw. der Schulleiter an erster Stelle zu prüfen, ob die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten sind. Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter entscheidet im jeweiligen Einzelfall zudem – ggf. in Absprache mit den Strafverfolgungsbehörden -, ob und welche

Maßnahmen zur Aufklärung des Vorgangs ergriffen werden (wie bspw. Auswertung der System-Protokolldaten, Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten).

Sollten die Protokollierungsdaten im Verdachtsfall und zum Nachweis unzulässiger Aktivitäten (bspw. Mobbing) an der Schule ausgewertet werden, ist die Schulleiterin bzw. der Schulleiter für eine ordnungsgemäße Einsicht und Auswertung mindestens nach dem Vier-Augen-Prinzip verantwortlich.

d) Löschung der Daten und eigene Dokumente

Die Löschung der auf den Servern des Schulportals – gemäß der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung zwischen der Stadt Reinbek und der Firma „Files Per Hour“ – gespeicherten Dokumente und Daten erfolgt grundsätzlich regelmäßig zum Ende des Schuljahres. Die Löschung der eines Benutzerkontos inklusive der zugehörigen Daten erfolgt spätestens, wenn Schülerinnen und Schüler ihren Schulbesuch bzw. ihre Schullaufbahn in Schleswig-Holstein oder Lehrkräfte ihre Dienstzeit in Schleswig-Holstein beenden.

Die Schülerin bzw. der Schüler hat die Möglichkeit, jederzeit selbst Dokumente aus der persönlichen Dateiablage zu löschen. Eigene Dokumente, die zur Nutzung im Schulportal erhalten bleiben sollen, sind für die Schülerin bzw. den Schüler aufgrund der zentralen Speicherung über die Dateiablage der Schule verfügbar. Dies gilt analog für die Benutzerkonten einer Lehrkraft.

2. Informationen zum Datenschutz

gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO) – Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person

a) Verantwortliche Stelle – behördlicher Datenschutzbeauftragter

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten im Rahmen der Nutzung der Schul-Instanz des Schulportals ist folgende Stelle:

Sachsenwaldschule Gymnasium Reinbek, Schulstraße 19, 21465 Reinbek, Telefon: 040/ 727325-0

Den Datenschutzbeauftragten für die öffentlichen Schulen erreichen Sie unter:

DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de, Telefon: 0431/ 988-2452

b) Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Daten werden zum Zweck ((Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b DSGVO) der Bereitstellung und Nutzung eines Kommunikations- und Lernmanagementsystems zum Zugriff auf Unterrichtsmedien, Bereitstellung von Selbstlernaufgaben, Unterrichtsunterstützung usw. sowie zur Bereitstellung einer Cloud und eines E-Mail-Programms inklusive persönlicher E-Mail-Adresse verarbeitet.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule sind §§ 30, 4, SchulG sowie § 4 der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (SchulDSVO) i. v. m. Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO. Gemäß § 4 SchulDSVO können Schulen die Daten der betroffenen Personen für die Verwaltungs- und im Rahmen ihrer pädagogisch-didaktischen Tätigkeit verarbeiten. Die Verarbeitung im Rahmen der Auftragsverarbeitung ist nach Maßgabe des § 12 SchulDSVO zulässig.

a) Empfänger der Daten

Intern Zugriffsberechtigte:

- Schülerinnen und Schüler (SuS) auf eigene Daten
- Schülerinnen und Schüler auf Konversationen mit SuS/ Lehrkräften
- Lehrkräfte (LK) auf eigene Daten
- Lehrkräfte auf Daten der unterrichteten SuS
- Schul-Administrator/innen auf alle Benutzerdaten
- SuS auf Namen und schulischen E-Mail-Adressen der LS und SuS innerhalb des Schulportals
- LKs auf Namen und schulischen E-Mail-Adressen der LK und SuS innerhalb des Schulportals

Extern Zugriffsberechtigte:

- Mit dem technischen Betrieb des Schulportals Beauftragte (Fa. Files Per Hour im Rahmen des Auftragsverarbeitungsvertrages)

b) Speicherdauer und Löschfristen

Es gelten die in der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO) in den §§ 10,15 festgelegten Löschfristen. Alle anderen personenbezogenen Daten werden unverzüglich gelöscht, sofern sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind (§ 10 Abs. 1 Satz 6). Das Löschkonzept der Schule legt die Verantwortlichkeiten und die Löschfristen im System fest.

Hinsichtlich der im Auftrag verarbeiteten Daten gilt die im Auftragsverarbeitungsvertrag festgelegte Löschung: Die Daten beim Auftragnehmer werden nach Artikel 28 Abs. 3 Buchstabe e spätestens mit Beendigung der Auftragsverarbeitung gelöscht. Sicherungsdateien können noch bis zu 6 Monate über das Vertragsende hinaus Daten enthalten

Die Speicherung bzw. Löschung folgender personenbezogene Daten basiert zudem auf folgenden Regelungen:

- Stammdaten der Nutzerinnen und Nutzer (Vor- und Nachname, Benutzername, Schul- sowie Klassen- bzw. Lerngruppenzugehörigkeit) werden aus den Schulen Reinbeks an die Stadt Reinbek zur Übernahme in das Schulportal übermittelt. Die Nutzung dieser Daten erfolgt auf Basis der gesetzlichen Vorgaben und ist durch eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung gemäß DSGVO geregelt.

- Log-Dateien (sogenannte Protokolle; vom Server protokolliert, z.B. IP-Adresse, Betriebssystem und Browser des Rechners, Art der Zugriffe) sind erforderlich für die Sicherstellung der Betriebsbereitschaft und Sicherheit, wie bspw. auch für das frühzeitige Erkennen von möglichen Angriffen auf das System. Darüber hinaus sind diese Daten zur korrekten Darstellung der Webseite erforderlich.
- Die Verarbeitung nutzungsbezogener Daten (Pädagogische Prozessdaten; schülerbezogene Ergebnisse von Tests, bearbeitete Aufgaben usw.) sind für die Erfüllung des Zwecks der unterrichtlichen Nutzung des Lernmanagements erforderlich. Die Daten dieser Kategorie werden in der Regel am Ende eines jeden Schuljahres gelöscht. In begründeten Ausnahmefällen ist das Ausweiten der Löschfrist zur schuljahresübergreifenden Verwendung von Dateien möglich. Darüber entscheidet letztendlich die Schulleiterin bzw. der Schulleiter und weist die zuständige Schul-Administration entsprechend an. Ausnahmefälle sind dementsprechend frühzeitig bei der Schulleitung zu melden.
- Unzulässig ist im LMS die Verarbeitung (insbesondere Speicherung) von Klassenbuch- oder Notizbuchaufzeichnungen (§ 13 SchulDSVO).

3. Betroffenenrechte

Zu der Verarbeitung der Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und ggf. auf Datenübertragbarkeit gemäß den Artikeln 15 bis 18 und 20 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO).

4. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten rechtswidrig ist, besteht das Recht auf Beschwerde bei der Landesbeauftragten für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431 988 1200.