

Checkliste für den schulischen Datenschutzbeauftragten

Stand: 02/2019

- Ist die Benennung eines schDSB sowie eines Vertreters erfolgt?
- Wurde die Benennung schriftlich vorgenommen?
- Sind in der Benennung die Aufgaben (auch ggfs. zusätzliche Aufgaben) genannt und auf die Weisungsfreiheit in Datenschutzfragen hingewiesen
- Haben der schDSB (und Vertretung) Kenntnisse im Bereich des schulischen Datenschutzes? Wenn nein, ist eine schnellstmögliche Erlangung von Expertise erforderlich (Besuch von Seminaren, Tagungen, Literatur).
- Will die Schulleitung einen privaten Dritten mit der Wahrnehmung der Aufgaben des Datenschutzes betrauen (Dienstleistungsvertrag abschließen)?
- Ist die Meldung des schDSB (oder des Dienstleisters) an die Aufsichtsbehörde erfolgt (Kontaktformular nutzen)?
- Ist das Meldeverfahren von Datenschutzverstößen nach Art. 33 DS-GVO festgelegt (wer stellt den Verstoß fest, wer ist für die Meldung verantwortlich)?
- Welche Art von Auftragsverarbeitung (Art. 28 DS-GVO) wird durch die Schule verantwortet? Sind hierzu die erforderlichen Verträge abgeschlossen?
- Sind Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten angelegt (Art. 30 DS-GVO)?

- Sind auch für nichtautomatisierte Tätigkeiten (strukturierte, analoge Datenbestände oder Verarbeitungsprozesse wie z.B. das Führen der Schülerakte, der Prozess der Akteneinsicht, das Verfahren zur Einschulung) Verzeichnisse angelegt?
- Ist insbesondere bei automatisierten Verfahren (z.B. Einführung einer Lernplattform) eine Prüfung erfolgt, ob eine Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) erstellt werden muss und wenn das bejaht wurde, ist eine DSFA durchgeführt worden?
- Ist die Schulhomepage auf DS-GVO-Konformität geprüft worden (Impressum, Datenschutzerklärung etc.).
- Kann zum schulischen DSB „barrierefrei“ Kontakt aufgenommen werden (Funktionspostfach Datenschutz eingerichtet, telefonische Kontaktaufnahme).
- Durchführung von Schulungen bzw. Informationsveranstaltungen.
- Regelmäßig Informationen zum Datenschutz und der Datensicherheit z.B. auf einem gesonderten Laufwerk im Schulnetz bekannt geben. Dabei muss es nicht immer um rein schulische Themen handeln.
- Beratung bei der Durchführung eines Datenschutz-Folgenabschätzung.

Allgemeine Hinweise:

1. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeit

Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeit nach Art. 30 DS-GVO hat das Verzeichnissverzeichnis nach dem alten Hessischen Datenschutzgesetz abgelöst (§ 6 HDSG alt). Bis zum 25. Mai 2018 war es eine der Aufgaben eines (schulischen) Datenschutzbeauftragten, die Verzeichnisse in ihrer Gesamtheit zu führen und zur Einsichtnahme bereitzuhalten.

Nach Art. 30 DS-GVO muss der Verantwortliche (also z.B. Schulleiter oder Stufenleiter) die Verzeichnisse erstellen und für ihren Verantwortungsbereich vorhalten. Der (schulische) Datenschutzbeauftragte ist von dieser Aufgabe befreit.

2. Verstärkte Überwachungsaufgaben

Durch Artikel 39 DS-GVO sind dem (schulischen) Datenschutzbeauftragten vor allem zusätzliche „Überwachungsfunktionen“ zugewiesen worden. So soll er die Einhaltung der Verordnung und anderer Datenschutzvorschriften überwachen. Er soll die Strategien des Verantwortlichen (also der Schulleitung) sowie möglicher Auftragsverarbeiter (also z.B. Cloud-Dienstleister) zur Umsetzung und Einhaltung des Schutzes personenbezogener Daten überwachen. Er soll Verarbeitungsvorgänge überprüfen und die Lehrkräfte beraten und sensibilisieren.

Der schulische Datenschutzbeauftragte soll auch mit der Aufsichtsbehörde zusammenarbeiten und im Rahmen seiner Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde fungieren, soweit es um die Verarbeitung personenbezogener Daten an der Schule geht.