

**DATENSCHUTZ-**

**MERKBLATT**

*für Anwender(innen)*



# DIE WICHTIGSTEN PUNKTE ZUM DATENSCHUTZ

Datenschutz ist die Grundvoraussetzung für die Schuldigitalisierung. Die IServ Schulplattform ist daher komplett DSGVO-konform und als geschützter Raum konzipiert. Doch auch bei der Nutzung spielt das Thema Datenschutz eine wichtige Rolle. Denken Sie aus datenschutzrechtlichen Gründen demnach daran, dass ...

## ALLGEMEINES

... alle Daten, die eine Person identifizieren oder identifizierbar machen, zu den personenbezogenen Daten zählen (z. B. Vor- und Nachname, Anschrift, IP-Adresse).

... Sie eine große Verantwortung tragen! Gehen Sie immer gewissenhaft mit personenbezogenen Daten um und hinterfragen Sie, wer welche Daten bzw. Inhalte einsehen kann (z. B. in den Modulen »Kalender«, »Foren«, »Texte«, »Dateien«). Bitte prüfen Sie vorher, welche Daten auf der IServ Schulplattform Ihrer Schule verarbeitet werden dürfen.

... in vielen Bundesländern eine Einwilligung der Eltern oder der volljährigen Schüler(innen) vorliegen muss, damit die Schülerdaten für die IServ Schulplattform verwendet werden dürfen. Werden Elternaccounts angelegt, muss auch von den Eltern selbst ggf. eine Einwilligung vorliegen.

... in vielen Bundesländern für die Nutzung des Videokonferenzen-Moduls eine gesonderte Einwilligung der Eltern oder der volljährigen Schüler(innen) vorliegen muss, da hier zusätzlich Audio- und Videodaten verarbeitet werden.

## AN- UND ABMELDUNG (INKL. PASSWORTSICHERHEIT)

... Ihr IServ-Passwort geschützt bzw. nicht für andere Personen zugänglich ist.

... Sie mit Ihrem Account ggf. auch auf die Daten anderer Personen zugreifen können und demzufolge die Passwortsicherheit Ihres Accounts auch dem Schutz von Daten Dritter dient.

... Sie sich immer ordnungsgemäß über den Menüpunkt »Abmelden« von der IServ-Weboberfläche abmelden, wenn Sie an einem öffentlich zugänglichen fremden Rechner angemeldet sind. Andernfalls besteht Gefahr, dass unbefugte Personen auf Ihre Daten zugreifen können.

... Sie deshalb auch die IServ-Weboberfläche nach Ihrer Anmeldung nie unbeaufsichtigt lassen sollten. Aktivieren Sie die Bildschirmsperre beim Verlassen des Arbeitsplatzes (Windows: Win + L / iOS: ctrl + cmd + Q), damit andere Personen nicht zugreifen können.

## SPEICHERN VON DATEN

... die IServ Schulplattform in einigen Bundesländern nicht als Speicherort für sensible Daten mit erhöhtem Schutzniveau (z. B. Beurteilungen, Krankmeldungen oder Zeugnisse) gedacht ist. Daten dieser Art sind dann in der Regel im IT-System der Schulverwaltung zu speichern, auf das Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern keinen Zugriff haben (Verwaltungsnetz).

... Sie Fotos und Videos gewissenhaft ablegen. Stellen Sie sicher, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die sensiblen Materialien haben und beachten Sie dabei die Freigaben (z. B. bei Gruppenordnern). In vielen Fällen bedingt die Veröffentlichung von Fotos eine Einwilligung.

## LÖSCHEN VON DATEN

... Sie personenbezogene Daten anderer nur so lange wie nötig speichern dürfen. Verlässt eine Schülerin bzw. ein Schüler beispielsweise die Schule oder sind Sie keine Lehrkraft dieser Schülerin bzw. dieses Schülers mehr, ist die gesetzliche Erlaubnis für das Speichern der Daten nicht mehr gegeben (z. B. Adressbucheinträge oder personenbezogene Daten in Texten oder Dateien). Die von Ihnen gespeicherten Daten werden beim Löschen der Benutzerin bzw. des Benutzers (Aufgabe des Admins) nicht automatisch gelöscht – somit liegt dies in Ihrer Verantwortung.

## E-MAIL & ADRESSBUCH

... Sie Ihre IServ-E-Mail-Adresse nur für dienstliche Zwecke (z. B. zur Kommunikation mit Eltern, Schülerinnen und Schülern) nutzen dürfen.

... Sie eingehende E-Mails nicht an Ihre private E-Mail-Adresse umleiten dürfen, da Sie dadurch die sichere Serverumgebung der IServ Schulplattform verlassen würden.

... Sie Verteilerlisten beim Versenden einer E-Mail im Feld »Blindkopie« eintragen, damit die einzelnen Empfängeradressen nicht für alle Adressatinnen und Adressaten sichtbar werden.

... Sie E-Mails während Ihrer Abwesenheit nicht automatisiert an Ihre Vertretung weiterleiten. Tragen Sie stattdessen die E-Mail-Adresse der Vertretungsperson (nach Absprache) in Ihre Abwesenheitsnotiz ein, damit diese in dringenden Fällen kontaktiert werden kann. Der Absender oder die Absenderin kann auf diese Weise selbst entscheiden, ob der Inhalt durch Ihre Vertretung gelesen werden soll.

... Sie die Einträge in Ihrem persönlichen IServ-Adressbuch regelmäßig überprüfen sollten. Vergewissern Sie sich, welche Einträge bzw. personenbezogenen Daten dort noch verarbeitet werden dürfen. Ist der Zweck der Datenspeicherung nicht mehr gegeben, löschen Sie den entsprechenden Eintrag (z. B. Kontaktdaten von Eltern, wenn sich das Kind nicht mehr an der Schule befindet).





Nützliche Vorlagen sowie weitere  
Informationen zum Thema  
Datenschutz finden Sie unter  
**[iserv.de/downloads](https://iserv.de/downloads)** in unserem  
Dokumentenpaket.

**Iserv**  
Akademie

IServ GmbH  
Vossenkamp 6  
38104 Braunschweig

**T:** +49 531 38821-02  
**E:** [info@iserv.de](mailto:info@iserv.de)  
**[iserv.de](https://iserv.de)**

**Geschäftsführer:**  
Benjamin Heindl,  
Martin Hüppe, Jörg Ludwig

Stand: **April 2023**