

## CARL-FRIEDRICH-VON-WEIZSÄCKER-GYMNASIUM BARMSTEDT/RANTZAU

### **Hinweise zur Verschwiegenheitsverpflichtung**

Ihre Tätigkeit als Elternbeirat erfolgt ehrenamtlich. Hieraus ergeben sich für Sie Verschwiegenheitsverpflichtungen. Sie müssen alle Informationen, die Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit zur Kenntnis erhalten, für sich behalten. Dies gilt für allgemeine und für personenbezogene Informationen. Die Schulleitung wird Sie deshalb förmlich zur Verschwiegenheit verpflichten.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden Ihnen zwangsläufig auch personenbezogene Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern bekannt. Diese Informationen sind zwar generell aufgrund Ihrer Verschwiegenheitsverpflichtung von Ihnen „geheim“ zu halten. Allerdings müssen Sie daneben auch Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes und der Schul-Datenschutzverordnung (SchulDSVO) beachten. In Ihrer Tätigkeit als Klassenelternbeirat sind Sie zwar weisungsfrei, dies gilt jedoch nicht, wenn Sie im Rahmen Ihrer Aufgaben personenbezogene Daten verarbeiten. Wenn es erforderlich sein sollte, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für die personenbezogene Datenverarbeitung ergänzende Regelungen festlegen, die Sie beachten müssen.

Nachfolgend erhalten Sie einige Hinweise für den Umgang mit solchen Informationen.

#### **1. Nach Ihrer Wahl zum Klassenelternbeirat**

Sie möchten eine Liste mit Namen, Anschriften und/oder Telefonnummern und evtl. E-Mail-Adressen der Eltern und der Lehrkräfte führen, um mit den Genannten in Kontakt treten zu können.

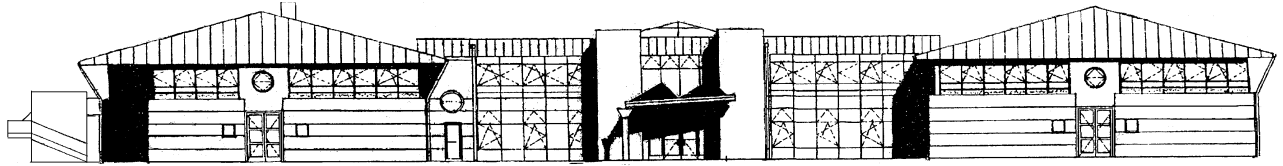
**Eine eigenständige Erhebung dieser Daten durch den Klassenelternbeirat ist nach der § 20 Abs. 2 SchulDSVO nicht zulässig.**

Eltern sind nicht verpflichtet, gegenüber Elternvertretungen personenbezogene Angaben zu machen. Geben Sie als Elternvertreter Ihre Kontaktdaten an, sodass die Eltern auf Sie zukommen können.

Eine Telefonkette und gegebenenfalls auch eine E-Mail-Liste wird von der Schule erstellt. Diese Listen werden unter Umständen nicht vollständig sein, da Sie nur die Namen der Eltern und Lehrkräfte vorfinden, die gegenüber der Schule ihre Einwilligung für diesen Zweck erteilt haben.

#### **2. Umgang mit personenbezogenen Daten während Ihrer Tätigkeit**

Als Klassenelternbeirat sind Sie Ansprechpartner der Eltern in allen Dingen, die die Schule betrifft. Dabei kommt es durchaus auch vor, dass Sie Informationen über einen längeren Zeitraum als Gedächtnisstütze festhalten (speichern) müssen. Bedenken Sie dabei, dass diese Informationen nur für Ihre Augen bestimmt sind und andere Personen (auch nicht Ihre Familienmitglieder) Kenntnis davon erhalten dürfen. Wenn Sie Unterlagen mit personenbezogenen Informationen nicht mehr benötigen, müssen Sie diese umgehend vernichten. Wenn Ihre Wahlzeit ausläuft und Sie Ihr Amt an einen Nachfolger abgeben, müssen Sie entscheiden, welche personenbezogenen Daten für die Aufgabe Ihres Nachfolgers noch erforderlich sind. Diese können Sie an diesen weiterreichen. Alle anderen Vorgänge müssen Sie unverzüglich ebenfalls vernichten.



### **3. Teilnahme an Konferenzen**

Als Klassenelternbeiratsvorsitzende- bzw. vorsitzender haben Sie das Recht, an der Zeugniskonferenz mit beratender Stimme teilzunehmen. Zu anderen Konferenzen werden Sie bei Bedarf eingeladen. Die Teilnehmer an Konferenzen, sofern sie nicht öffentlich sind (z. B. die Zeugniskonferenz), sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Im Rahmen der Zeugniskonferenz erhalten Sie Kenntnis von den Leistungsständen der Schülerinnen und Schüler. Bedenken Sie bitte, dass diese Informationen für die Betroffenen sensibel sind. Da Sie diesen Konferenzen nur mit beratender Stimme beiwohnen, ist es generell nicht erforderlich, eigene Aufzeichnungen zu fertigen. Sollten Ihnen bei Konferenzbeginn beispielsweise Notenlisten oder Ähnliches zur Einsichtnahme ausgehändigt werden, so geben Sie diese bitte zum Ende der Beratung an den Konferenzvorsitzenden zurück.

### **4. Einsatz von EDV**

Wollen Sie personenbezogene Daten mit Hilfe eines privaten informationstechnischen Gerätes (PC, Notebook, Tablet) verarbeiten (z. B. einen Email-Verteiler einrichten), müssen Sie ebenfalls sicherstellen, dass die gespeicherten Informationen dritten Personen nicht zugänglich sind. Setzen Sie ein Notebook oder ein anderes transportables Gerät ein, haben Sie die Vorschrift des Landesdatenschutzgesetzes (LDStG) zu beachten, wonach diese Daten zu verschlüsseln sind (§ 6 Abs. 3 LDStG). Diese Maßnahme ist erforderlich, weil u. a. das Verlustrisiko eines Notebooks oder eines anderen transportablen Gerätes höher ist als das eines stationären PC.

Beachten Sie bitte, dass Sie auf Ihrem informationstechnischen Gerät gespeicherte Daten löschen müssen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.