## **Dienstanweisung zum Umgang mit Datenschutzverletzungen**

**[Name der Schule]**

**[Adresse der Schule]**

**[Ort der Schule]**

### 1. Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für das gesamte Kollegium und sonstige Personal unserer Schule. Sie regelt das Vorgehen bei Datenschutzverletzungen, um eine schnelle, effektive und gesetzeskonforme Reaktion sicherzustellen.

### 2. Definition einer Datenschutzverletzung

Eine Datenschutzverletzung (auch Datenschutzvorfall oder Datenpanne) liegt vor, wenn es zu einer Verletzung der Sicherheit kommt, die zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, zur unbefugten Offenlegung von oder zum unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten führt, unabhängig davon, ob es sich um ein versehentliches oder unrechtmäßiges Ereignis handelt.

### 3. Erkennung von Datenschutzverletzungen

Alle Mitarbeiter\*innen sind angehalten, auf Anzeichen für mögliche Datenschutzverletzungen zu achten, wie z.B.:

* Verlust von (Datenträgern oder Endgeräten oder Dokumenten mit) personenbezogenen Daten
* Unautorisierte Zugriffsversuche auf IT-Systeme
* Nicht nachvollziehbare Veränderungen an personenbezogenen Daten
* Weitergabe von personenbezogenen Daten an Unberechtigte
* Verdacht auf Phishing oder andere Arten von Cyberangriffen

### 4. Sofortmaßnahmen bei Erkennung

Bei Verdacht auf (eventuell auch weil selbst verursacht) oder Entdeckung einer Datenschutzverletzung sind unverzüglich folgende Maßnahmen zu ergreifen:

* Unterbrechung des unrechtmäßigen Datenflusses, soweit möglich
* Sicherung von Beweisen, die zur Aufklärung des Vorfalls beitragen können
* Dokumentation des Vorfalls und aller bisher unternommenen Schritte

### 5. Meldung an die Schulleitung

Jede Datenschutzverletzung oder der Verdacht darauf ist umgehend der Schulleitung zu melden. Die Meldung sollte folgende Informationen enthalten:

* Beschreibung der Art der Datenschutzverletzung
* Kategorien und ungefähre Anzahl der betroffenen Daten und Personen
* Mögliche Folgen der Datenschutzverletzung
* Bereits ergriffene oder vorgeschlagene Maßnahmen zur Behebung und Minderung der Risiken

### 6. Dokumentationspflicht

Alle Vorfälle und die daraufhin ergriffenen Maßnahmen müssen sorgfältig dokumentiert werden, um die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zu gewährleisten und die Reaktion auf den Vorfall nachvollziehbar zu machen.

### 7. Weiteres Vorgehen

Nach der **Meldung an die Schulleitung** wird diese in Abstimmung mit der oder dem behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten der Schule entscheiden, welche weiteren Schritte notwendig sind. Dazu gehören unter anderem:

* **Risikoanalyse** zur Ermittlung der Eintrittswahrscheinlichkeit und möglichen Schwere eines Schadens bei den Betroffenen,
* Ergreifen von **Maßnahmen**, um mögliche Risiken für Betroffene zu minimieren,
* **Benachrichtigung** **der** zuständigen **Datenschutzaufsichtsbehörde** innerhalb von **72 Stunden** nach Kenntnisnahme der Datenschutzverletzung, sofern von einem Risiko für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen auszugehen ist,
* **Benachrichtigung** **der betroffenen Personen**, falls ein hohes Risiko für deren persönliche Rechte und Freiheiten besteht,
* **Überprüfung und Anpassung der Datenschutzmaßnahmen**, um ähnliche Vorfälle in Zukunft zu verhindern.

### 8. Schulung und Bewusstsein

Die Schulleitung sorgt dafür, dass regelmäßige Schulungen zum Thema Datenschutz und zum Umgang mit Datenschutzverletzungen für das gesamte Personal angeboten werden. Neu hinzukommende Mitarbeitende werden zeitnah zum Thema Datenschutz belehrt.

### Schlussbestimmungen

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Alle Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, sich an die hierin festgelegten Verfahren zu halten. Verstöße gegen diese Anweisung können disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

✂ -------------------------------------------------------------------------------

**Hinweis zur Nutzung:**

Diese Dienstanweisung ist ein Muster und muss an die spezifischen Bedürfnisse der Schule angepasst werden.