

Juni 2026

Sicher digital Teil 1: Information- und Kommunikation (IuK)

Digitale Instrumente und Werkzeuge unterstützen täglich schulische Prozesse. Unter der Bezeichnung **IuK (Information- und Kommunikation)** versteht man alle Programme, auf die eine Gruppe von Personen elektronisch zugreifen kann, um Informationen auszutauschen. Viele Schulen nutzen bereits digitale Plattformen und Software wie den Digitalen Arbeitsplatz, digitale Tagebücher, die AntonApp, Untis, schule@bw und viele mehr. Die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Einsatz der Programme liegt bei der Schulleitung. Um als Schule sicher zu agieren, ist es daher unerlässlich, bestehende oder neu einzuführende Programme **datenschutzrechtlich zu prüfen** und darüber eine **nachweisliche Dokumentation** zu führen.

Schritte zum sicheren Umgang:

1. **Abstimmung in der GLK** über die Einführung und den Umgang an der Schule (siehe ÖPR-Infobroschüre „Digitalisierung im schulischen Alltag“)
2. **Ggf. Beratung und Unterstützung** durch den behördlichen Datenschutzbeauftragten (bDSB)
Kontakt: datenschutzbeauftragter@ssa-s.kv.bwl.de
3. **IuK-Unterlagen ausfüllen**
Die entsprechenden Formulare für die geplanten digitalen Maßnahmen sind unter [ÖPR Stuttgart-Themen und Vordrucke](#) abrufbar. Außerdem stellt die Schulaufsicht auf folgender Seite Dokumente und Formulare zur Verfügung:
[SSA Stuttgart-Behördlicher Datenschutz an Schulen](#)
4. **Unterlagen an den ÖPR zur Beteiligung weiterleiten**
Die ausgefüllten Formulare werden von uns geprüft. Anschließend erhalten Sie eine Rückmeldung.

Um die geplante Maßnahme im dienstlichen Rahmen einzuführen und rechtssicher zu verwenden bedarf es bei mitbestimmungspflichtiger Software der vorherigen Zustimmung des ÖPR.



Örtlicher Personalrat
GHWGRS
Bebelstraße 48
70193 Stuttgart



oepr.ghwrgrs@ssa-s.kv.bwl.de



0711 – 6376 405

INFO

Örtlicher Personalrat

Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen
sowie Sonderpädagogische Bildungs- und
Beratungszentren und Schulkindergärten



Was ist eine Datenpanne?

Unter einer Datenpanne versteht man den Verlust oder die missbräuchliche Verwendung personenbezogener Daten in Papierform oder digitaler Form, wie z.B. Noten, Klassenbücher, Telefonlisten usw.

Eine solche Datenpanne kann auch durch eine fehlerhafte Übermittlung, durch „Gehackt-Werden“, durch Datendiebstahl oder durch Verlieren eines Datenträgers geschehen.

Was muss bei einer Datenpanne erfolgen?

Sofern eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten geschehen ist, besteht für die Schule eine umgehende Meldepflicht gegenüber der Aufsichtsbehörde.

1. Datenpanne unverzüglich der Schulleitung melden.
2. Schulleitung muss Datenpanne ermitteln und sicherstellen (TOP).
3. Schulleitung meldet die Datenpanne unter BW-Datenschutz-Datenpanne-melden dem Landesdatenschutzbeauftragten innerhalb von 72 Stunden und benachrichtigt ggf. die betroffenen Personen

Weitere Hinweise

Datenschutz an Schulen - [IT.KULTUS-BW](#)



Örtlicher Personalrat
GHRGS
Bebelstraße 48
70193 Stuttgart



oepr.ghwrgs@ssa-s.kv.bwl.de



0711 – 6376 405