****

**Cloud-Dienste - Datenschutz**

**Umsetzungsinstrument vom ICT-Coach**

## Dokumenten-Informationen

Handlungsfeld: Cloud-Dienste

Format: Checkliste  
Thema: Checkliste zur Auswahl von Cloud-Diensten

Dokumenten-ID: https://ict-coach.ch; UI-CD-Checkliste   
Version: UI-CD-2019-V1.1

**Datenschutz**

**Inhalte und Hintergründe**

**Verwendung der Vorlage**

Dieser Massnahmenkatalog dient der Schule Musterhausen dazu, die relevanten Datenschutzaspekte für Arbeiten mit einem Cloud-Dienst zu beachten. Die jeweiligen Punkte können einzeln durchgegangen werden und entweder in einem Datenschutzdokument abgelegt werden oder im ICT-Konzept aufgeführt werden.

**Weiterführende Links**

Die aufgeführten Links verweisen auf Webseiten oder Dokumente, die einen Bezug zu diesem Umsetzungsinstrument aufweisen.

* [https://dsb.zh.ch/internet/datenschutzbeauftragter/de/themen/bildung\_und\_forschung/volksschule.html#a-content](https://dsb.zh.ch/internet/datenschutzbeauftragter/de/themen/bildung_und_forschung/volksschule.html" \l "a-content)

* <https://www.educa.ch/sites/default/files/guides/supplement/merkblatt_datenschutz_0_0_0.pdf>
* https://dsb.zh.ch/internet/datenschutzbeauftragter/de/publikationen/app.html
* Word Dokument 1\_7\_b\_Ampel\_Datenschutz

**Massnahmenkatalog**

Die Schule Musterhausen ergreift ein Massnahmenpaket, das die Sicherheit von Infrastruktur, Daten und Personen bestmöglich gewährleistet.

Dazu gehören folgende Vorkehrungen:

* Hardware Infrastruktur wird so montiert oder platziert, dass sie nicht ohne weiteres entfernt werden kann. Arbeitsgeräte werden bei Nichtgebrauch in verschliessbaren Räumen, Schränken oder Transportkoffern verstaut.
* Zu den Netzwerk-Ressourcen (Server) haben nur berechtigte Personen Zugriff.
* Netzwerke und Daten werden durch informatiktechnische Mittel gegen den Einfluss von Schadsoftware bzw. gegen Eindringen von aussen und gegen schadhaftes Verhalten von innen geschützt (Antiviren-Schutz, Firewall u.a.).
* Daten werden vor unerlaubtem Zugriff, Manipulation oder Verlust geschützt. Es werden periodisch Backups angelegt.
* Es findet kein ungeschützter Austausch von personensensitiven Daten über unsichere Kanäle, z.B. E-Mail, statt.
* In Nutzungsvereinbarungen für Mitarbeitende und für Schülerinnen und Schüler wird geregelt, welche Aktivitäten unter Einbezug der schulischen Infrastruktur erlaubt und erwünscht und welche untersagt sind.
* Die Schule Musterhausen publiziert nur Daten von Schülerinnen und Schülern, von denen das Einverständnis vorliegt.
* Die Vorgaben des Datenschützers werden umgesetzt.

**Datenschutz bei Dokumenten in Ablage in Cloud-Diensten**

|  |  |
| --- | --- |
| Stufe 3 - verschlüsselt abgelegt, nur als sensible Nachricht verschicken, wenn nötig  Sensible Dokumente, streng vertraulich Stempel, SPD Berichte, Laufbahn Entscheide, Berichte mit privaten Informationen nur für die Empfänger lesbar | Diese Dokumente werden vom Verfasser als PDF Datei verschlüsselt. Das Passwort wird von der Primarschule Musterhausen festgelegt, dieses PW kennen alle Personen, welche diese Dokumente lesen dürfen. (Verteilergruppe)  Die verschlüsselten PDF werden dann in den Dokumente-Bereich geladen und stehen zum Download zur Verfügung. |
| Stufe 2 -unverschlüsselt abgelegt, nur als sensible Nachricht versenden  Dokumente mit Namen, Vornamen von SuS, Eltern, LuL sensibel, aber nicht streng vertraulich | Diese Dokumente werden unverschlüsselt im Dokumenten-Bereich heraufgeladen.  Diese Dokumente sollten nur im Dokumenten Bereich zum Download bereit stehen oder intern als Nachrichten im Anhang versandt werden mit „sensible Daten“ aktiviert. |
| Stufe 1 - unverschlüsselt abgelegt, per Mail oder normaler Nachricht versendbar  interne Dokumente ohne sensible Daten, Anleitungen, Schulungsunterlagen, IQES | Diese Dokumente werden unverschlüsselt im Dokumenten-Bereich heraufgeladen.  Sie dürfen in Mail oder Nachrichten normal versandt werden. |
| Stufe 0  Dokumente im öffentlichen Bereich | Diese Dokumente stehen allen Personen zur Verfügung |

**Implikationen dieser Regelung**

1. Wie gehen wir mit den bereits auf der Website der Schule Musterhausen vorhandenen Dokumente Stufe 4 um ? Unverschlüsselt lassen oder neu verschlüsselt hochladen?
2. Die Fachstellen Leitungen müssen bestimmen, welche Dokumente in welche Gruppe gehören und wer den Passwort-Schlüssel kennen darf.
3. Die Angestellten müssen sich an die Codierung halten.
4. Fachstelle ICT muss eine Anleitung erstellen für jedes Betriebssystem.
5. Es muss ein Termin gesetzt werden, ab wann diese neue Datenablage Bestimmungen gelten.

Impressum

Autorenteam: Mitarbeitende der Fachstelle Bildung und ICT

Herausgeber: Bildungsdirektion Kanton Zürich  
Volksschulamt   
Abt. Pädagogisches  
Fachstelle Bildung und ICT

Kontakt: [ict-coach@vsa.zh.ch](mailto:ict-coach@vsa.zh.ch)

Dokumenten-ID: https://ict-2022.ch; UI-CD-Massnahmenkatalog Datenschutz

Version: V-2019-001

Dieses Umsetzungsinstrument kann unter Einhaltung der [CC-Lizenz 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.de): CC-BY genutzt werden.