Hinweise für die Schulleitung

zur Sammlung von Mustern (Dokumentenpaket) für den Einsatz von **Anton** **der Solocode GmbH**

an öffentlichen Schulen in Schleswig-Holstein

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrter Schulleiter,

Sie beabsichtigen, die Anwendung Anton der Solocode GmbH an Ihrer Schule einzusetzen. In diesem Verfahren werden auch personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte gespeichert. Daher sind die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG), des Schulgesetzes (SchulG) und der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO) zu beachten.

Als Schulleiterin bzw. Schulleiter sind Sie gemäß § 2 SchulDSVO verantwortlich für den Datenschutz. Daher müssen Sie vor Beginn der Nutzung entsprechende Regelungen einführen, um den datenschutzkonformen Einsatz zu gewährleisten. Hierbei wollen wir Sie mit den Musterdokumenten dieses Dokumentenpaketes unterstützen.

Diese Dokumente beziehen sich auf die Schullizenz und die Schullizenz Plus. Bitte beachten Sie, dass in der kostenfreien Version In-App-Käufe möglich sind und diese deshalb im schulischen Kontext nicht zulässig ist. Bevor Sie diese Dokumente einsetzen, ergänzen Sie bitte fehlende Informationen, also beispielweise den Namen Ihrer Schule. An einigen Stellen haben Sie verschiedene Möglichkeiten der Umsetzung. Diese sind entsprechend markiert oder durch einen Kommentar gekennzeichnet.

Die Vorlagen des Dokumentenpaketes sind auf einen verpflichtenden Einsatz der Anwendung im Unterricht und eine nur freiwillige Nutzung auf privaten Geräten ausgerichtet. Sollte Ihre Schule ein Konzept für die Nutzung privater Endgeräte bzw. personalisierter Endgeräte haben, ist etwa auch eine verpflichtende Hausaufgabennutzung denkbar. In diesem Fall müssen Sie die Vorlagen entsprechend Ihrem schulischen Konzept anpassen.

Wenn alle Kinder mit Endgeräten ausgestattet sind, besteht die Möglichkeit, Anton auch für Hausaufgaben zu nutzen, da der Anbieter die IP-Adresse anonymisiert. Da dies eine entsprechende technische Ausstattung der Kinder erfordert, ist im Dokumentenpaket das Nutzungsszenario, welches nur einen Einsatz im Unterricht selbst auf schulischen Geräten abdeckt, standardmäßig abgebildet. Sollten Sie Anton auch für Hausaufgaben einsetzen wollen, müssen Sie die Texte der Dienstanweisung und Nutzungsordnung entsprechend anpassen.

In der Dienstanweisung müssten Sie unter „6. Nutzungsumfang“ den ersten Absatz wie folgt umformulieren:

*„Anton darf auf schulischen Endgeräten verpflichtend eingesetzt werden. Eine verpflichtende Nutzung auf privaten Geräten der Schülerinnen und Schüler ist nur zulässig, wenn alle Schülerinnen und Schüler über die erforderliche technische Ausstattung verfügen. Im Übrigen ist die Nutzung auf privaten Geräten freiwillig.“*

In der Nutzungsordnung müssten Sie unter „3. Nutzung von Anton“ folgende Formulierung aufnehmen:

*„Anton wird verpflichtend auf von der Schule zugelassenen Geräten eingesetzt. Über den Online-Zugang kann Anton auch zu Hause am eigenen Gerät genutzt werden. Wenn alle Kinder einer Klasse über die erforderliche technische Ausstattung verfügen, kann Anton auch für Hausaufgaben eingesetzt werden. Auch bei der Nutzung auf privaten Geräten ist die Nutzungsordnung zu beachten.“*

In den Datenschutzhinweisen für Kinder müssen Sie folgende Sätze in der Einleitung streichen:

*„Diese Anwendung setzen wir im Unterricht ein. Wenn du magst, darfst du diese aber auch zu Hause nutzen.“*

Beachten Sie bitte, dass dies **nicht** auf andere Anwendungen übertragbar ist, weil diese in der Regel mehr personenbezogene Daten verarbeiten.

Bitte legen Sie alle zum Verfahren zugehörigen Dokumente in einer Akte ab und denken Sie auch daran, diese aktuell zu halten.

Im Dokumentenpaket finden Sie folgende Vorlagen:

1. **Vorlage für eine Dienstanweisung** (für alle Lehrkräfte)

Gegenüber Lehrkräften Ihrer Schule ist die Dienstanweisung in Kraft zu setzen. Bitte dokumentieren Sie diesen Vorgang und denken Sie daran, dies bei neuen Kolleginnen und Kollegen ebenfalls zu tun.

Für Schülerinnen und Schüler ist es nicht möglich, ein Passwort durch die Schule zu erstellen, da hierzu eine persönliche Emailadresse erforderlich ist. Bitte stellen Sie deshalb unbedingt sicher, dass die Nutzerkonten nicht auf den nicht personalisierten Endgeräten gespeichert werden. Anderenfalls ist es für jeden anderen Nutzer möglich, fremde Nutzerkonten zu nutzen und zu verändern.

Wie Sie dies umsetzen, hängt davon ab, welche Lösungen Sie in Ihrer Schule einsetzen. Wenn Sie beispielsweise die Musterlösung Grundschule nutzen, genügt es am Ende das Gerät herunterzufahren. Dann wird der Ursprungszustand wiederhergestellt und beim nächsten Mal ist eine Neuanmeldung erforderlich. Bei anderen Lösungen können Sie auch einstellen, dass der Browser-Cache nach dem Schließen gelöscht wird. Alternativ kann ein mit Emailadresse verifizierter Nutzer, also in der Regel der Administrator oder eine Lehrkraft, auch einstellen, dass die Konten nicht gespeichert werden. Dies gilt dann für alle Nutzer an dem jeweiligen Gerät.

Allerdings muss diese Einstellung auf jedem Gerät gesondert vorgenommen werden und setzt voraus, dass in den Browsereinstellungen eingestellt ist, dass die Cookies von anton.app beim Schließen nicht gelöscht werden. Alternativ lassen Sie eine Nutzung nur über die App und nicht über den Browser zu und nehmen diese Einstellung in der App vor. Beachten Sie bei dieser Variante, dass jeder, der Anton mit einer verifizierten Emailadresse nutzt, diese Einstellung für alle Nutzer des Gerätes ändern kann.

1. **Vorlage für eine Nutzungsordnung** (für alle Nutzerinnen und Nutzer)

Die Nutzungsordnung richtet sich an die Schülerinnen und Schüler, die die Anwendung nutzen, sowie deren Eltern. Wenn Sie weiteren Personen einen Zugang zu Anton gewähren, stellen Sie bitte sicher, dass die Nutzungsordnung Anwendung findet. Über die Dienstanweisung gilt die Nutzungsordnung auch für die Lehrkräfte.

Die Nutzungsordnung sollte durch die verantwortlichen Lehrkräfte altersgerecht erläutert und diese Erläuterung, z.B. im Klassenbuch, dokumentiert werden. Dies sollte jährlich wiederholt werden. Denken Sie bitte auch daran, dass Sie bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Eltern über die Nutzungsordnung informieren. Sie können das Dokument aushändigen oder verfügbar machen, z.B. indem sie es über die Schulhomepage bereitstellen und es zusätzlich im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht oder Mitnahme vorhalten. In diesem Fall müssen Sie über die Verfügbarkeit informieren.

1. **Vorlage für die Datenschutzhinweise und Datenschutzhinweise für Kinder** (zur Einsichtnahme)

Gemäß Artikel 13 DSGVO besteht eine Informationspflicht bei der Erhebung von personenbezogenen Daten gegenüber den Nutzerinnen und Nutzern. Dieser Verpflichtung können Sie mithilfe dieses Dokumentes nachkommen. Es ist nicht erforderlich, das Dokument allen Nutzerinnen und Nutzern auszuhändigen. Sie können es öffentlich verfügbar machen, z.B. indem Sie es über die Schulhomepage bereitstellen und es zusätzlich im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht oder Mitnahme vorhalten und darüber informieren.

Dies gilt auch für die Hinweise zum Datenschutz für Kinder. Hier sind die Datenschutzhinweise einfacher formuliert. Beachten Sie jedoch bitte, dass diese Datenschutzhinweise reduziert sind, weil dem Verständnis hier eine höhere Priorität gegeben wurde. Sie ersetzen daher nicht die Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 DSGVO.

1. **Auftragsverarbeitungsvertrag** (zur Unterschrift)

Durch die Nutzung des Angebotes der Solocode GmbH lassen Sie personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und ggf. weiteren Personen von einem Dritten, hier der Solocode GmbH, verarbeiten. Dies darf nur auf der Grundlage eines Auftragsverarbeitungsvertrages erfolgen, Art. 28 Abs. 3 DSGVO. Eine Vorlage liegt diesem Paket bei. Dieser Vertrag ist von Ihnen und von der Solocode GmbH zu unterschreiben und von Ihnen zu der Verfahrensakte zu nehmen.

Der im Dokumentenpaket enthaltene Auftragsverarbeitungsvertrag wurde von der Solocode GmbH zur Verfügung gestellt und vom IQSH geprüft. Die Prüfung erfolgte am 02.05.2023. Bitte prüfen Sie, ob der Ihnen bei Bestellung der Schullizenz vorgelegte Vertrag geändert wurde, da das IQSH über Änderungen nicht informiert wird und eine Überprüfung der zur Verfügung gestellten Dokumentenpakete nur in gewissen Zeitabständen erfolgen kann.

Sollte ein geänderter Auftragsverarbeitungsvertrag vorliegen, wären wir über eine Information unter [medienberatung-datenschutz@bildungsdienste.landsh.de](mailto:medienberatung-datenschutz@bildungsdienste.landsh.de) dankbar.

1. **Vorlage für das schulische Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**

Jede Schule ist verpflichtet, ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Art. 30 Abs. 1 DSGVO zu führen. Mit diesem Dokument können Sie Ihr Verzeichnis ergänzen.

Das Verfahrensverzeichnis enthält auch Regelungen zur Löschung. Die dort enthaltenen Fristen sind Vorschläge, die von Ihnen an die praktischen Abläufe in der Schule auch angepasst werden können. Beachten Sie dabei jedoch, dass Daten, die nicht mehr benötigt werden, möglichst unverzüglich gelöscht werden sollen. Der Zeitraum bis zur Löschung sollte daher nicht zu lang bemessen sein.

Erinnern Sie regelmäßig an die anstehenden Löschungen und vermerken dies am besten schriftlich auch im entsprechenden Protokoll.

Weisen Sie Ihre Schülerinnen und Schüler, aber auch ihre Lehrkräfte gern darauf hin, dass nach Löschung der Schulverknüpfung die Möglichkeit der Kontoübernahme besteht und das Konto weitergeführt werden kann. Erfolgt dies nicht, erfolgt eine endgültige Löschung der Daten auf den Servern des Auftragsverarbeiters nach 60 Tagen.

1. **Sonstiges**

Wenn Sie sich wegen einer datenschutzrechtlichen Einschätzung unsicher sind, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Datenschutzbeauftragten für die öffentlichen Schulen auf:  
Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen  
Telefon: 0431-988 2452  
eMail: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de)

oder wenden Sie sich an das IQSH-Helpdesk auf http://helpdesk.lernnetz.de

Sollte der Verdacht bestehen, dass sich Dritte unbefugt Zugang zu Daten verschafft haben bzw. einen entsprechenden Versuch unternommen haben, verfahren Sie bitte ebenso.