[**Name der Schule**]

### Dienstanweisung zur Nutzung von „IServ“

#### Präambel

Unsere Schule nutzt IServ ([**URL zur Instanz**]) zu pädagogisch-didaktischen Zwecken und gemäß der zugehörigen Nutzungsordnung, dieser Dienstanweisung sowie den Hinweisen und Informationen zum Datenschutz.

#### Zugang zu IServ

Der Zugang erfolgt über [**URL**] bzw. die IServ-App. Lehrkräfte dürfen die App ausschließlich auf dienstlich bereitgestellten Endgeräten entsprechend §11 Abs. 1 Satz 3 SchulDSVO installieren.

#### Bekanntmachung der Nutzungsordnung

In der Schule ist die Nutzungsordnung [**durch die Klassenlehrkraft**] den Schülerinnen und Schülern altersgerecht bekanntzumachen und dieser Vorgang ist [**im Klassenbuch**] zu dokumentieren. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern sind zudem die Eltern zu informieren. Lehrkräfte haben sich bei der Nutzung von IServ neben dieser Dienstanweisung ebenfalls an die Nutzungsordnung zu halten.

#### Nutzung von IServ - Zulässigkeit der Verarbeitung von Daten

Bei IServ handelt es sich um ein für pädagogisch-didaktische Zwecke zu nutzendes System. Daher ist die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern (betroffene Personen) nur im Umfang des § 11 Abs. 4 SchulDSVO zulässig. Das bedeutet, dass Daten und Dokumente, die im IT-System der Schulverwaltung, in papierener Form als Notizen über das Unterrichts- und Lernverhalten oder auf von der Schulleitung nach § 14 SchulDSVO genehmigten privaten informationstechnischen Geräten sowie den vom Land bereitgestellten dienstlichen Endgeräten der Lehrkräfte verarbeitet werden, nicht in IServ verarbeitet werden dürfen.

Dies gilt auch für die Verarbeitung weiterer Daten, die der Schulverwaltung zuzuordnen sind. Hierzu zählen Klassenbuch- oder Notizbuchaufzeichnungen (§ 13 SchulDSVO) sowie Konferenzprotokolle, die personenbezogene Daten von betroffenen Personen enthalten (bspw. zu Lehrerkonferenzen, pädagogische Konferenzen, Zeugniskonferenzen usw.), alle anderen Konferenzprotokolle und sonstige Besprechungsvermerke, auch wenn diese keine personenbezogenen Daten der Betroffenen enthalten. Diese Dokumente sind ausschließlich in den IT-Systemen der Schulverwaltung zu speichern.

#### Kommunikation über IServ

Für die dienstliche Kommunikation ist die dienstliche Email-Adresse (…@schule-sh.de) zu verwenden. Ausnahme bildet die zwingend erforderliche pädagogische Kommunikation im unterrichtlichen Kontext mit den Schülerinnen und Schülern. In diesem Fall darf die IServ-Email-Adresse bzw. der IServ Messenger verwendet werden. Siehe <https://schuldatenschutz.schleswig-holstein.de/entry/34>

Schülerinnen und Schüler dürfen sich mit ihrer IServ-E-Mailadresse nur bei externen Lernangeboten registrieren, die durch die Schulleitung an der Schule rechtmäßig eingeführt und freigegeben wurden.

Lehrkräfte haben dafür Sorge zu tragen, dass sich insbesondere beim Versenden von Nachrichten im Rahmen des Messagings alle Nutzenden an die aufgestellten Regeln halten und die Rechte anderer Personen wahren. Werden Verstöße von Nutzenden bekannt oder gemeldet, hat die jeweils zuständige Lehrkraft die entsprechenden Nachrichten bzw. Chat-Verläufe zu sichern (bspw. per Screenshot), auszudrucken und den mutmaßlichen Verstoß zu prüfen. Liegt aus Sicht der Lehrkraft ein gravierender Regelverstoß vor, ist die Schulleitung zu informieren (siehe auch Nutzungsordnung, Punkt 7 „Verstöße“).

Wird das Modul „Infobildschirm“ genutzt, dürfen keine Texte mit personenbezogenen Daten auf schulöffentlichen Bildschirmen angezeigt werden.

#### Nutzung des integrierten Videokonferenzdienstes

Der Videokonferenzdienst darf für unterrichtliche Zwecke und - soweit schulrechtlich zulässig - für schulische Prüfungszwecke genutzt werden.

Darüber hinaus ist sein Einsatz zur Durchführung gemäß oder aufgrund Schulgesetz an den Schulen bestehender Konferenzen grundsätzlich erlaubt. Unterrichtsorganisatorische und sonstige organisatorische Videokonferenzen sind grundsätzlich ebenfalls möglich. Die Ablage von Begleitdokumenten außerunterrichtlicher Konferenzen oder sonstiger Veranstaltungen in IServ ist nicht zulässig.

Die Videokonferenzen werden nur durch Lehrkräfte gestartet. Während der Konferenz hat die Lehrkraft auf die eingewählten Teilnehmenden zu achten und im Zweifel nachzufragen wer sich hinter unbekannten Nutzernamen verbirgt.

Lehrkräfte können Videokonferenzräume für unterschiedliche Kontexte anlegen. (s.o. Unterricht, Konferenzen, …) Bei Videokonferenzräumen für den unterrichtlichen Kontext müssen Gästelinks deaktiviert werden, damit sich keine unbefugten Personen Zugang zur Videokonferenz verschaffen. Videokonferenzen außerhalb des unterrichtlichen Kontextes finden über Gästelinks statt. Damit die Vertraulichkeit dieser Konferenzen gewährleistet ist, müssen die entsprechenden Räume so konfiguriert sein, dass externe Teilnehmende durch die Moderation bestätigt werden müssen, bevor sie den Raum betreten können. Die Lehrkraft gibt die URL vor der Konferenz an die Teilnehmenden weiter. Bei Bedarf kann für bestehende Räume eine neue URL erzeugt oder der Gastlink deaktiviert werden.

Am Ende einer Konferenz/des Unterrichts ist die Videokonferenz-Sitzung durch die Lehrkraft für alle Teilnehmenden zu beenden. Dadurch und nur dann werden alle Teilnehmenden aus dem Raum entfernt sowie die Chatverläufe und geteilte Notizen gelöscht.

Bei der Entscheidung, ob eine außerunterrichtliche Konferenz anstelle eines persönlichen Gesprächs in Präsenz stattfindet, sollte abgewogen werden wie hoch der Schutzbedarf des zu besprechenden Inhalts ist. Bei Videokonferenzen besteht immer das nicht technisch reduzierbare Risiko der unbemerkten Teilnahme Unbefugter an einer Konferenz (Zuhören im Hintergrund) und das Risiko der nicht-Beachtung organisatorischer Maßnahmen, wodurch die Vertraulichkeit einer Konferenz gefährdet sein könnte.

Im Bereich der Schulsozialarbeit und insbesondere durch Schulpsychologinnen und Schulpsychologen darf der Videokonferenzdienst nicht verwendet werden, da bei diesen Personengruppen potenziell sensible Daten (Artikel 9 DSGVO) ausgetauscht werden und das notwendige Maß an Vertraulichkeit durch die Stellung als Berufsgeheimnisträger (§ 203 StGB) durch Big Blue Button nicht gewährleistet ist.

#### Nutzendenverwaltung und Schul-Administration

Das System sieht folgende Rollen vor, die jeweils über unterschiedliche Rechte verfügen:

* Schul-Administrator/in
* Lehrkraft
* Schüler/in

Zur Administration der IServ-Schulinstanz stehen ein oder mehrere Accounts mit den Rechten „Schuladministrator“ zur Verfügung. Eine Anmeldung in einem Schul-Administrationskonto ist nur mit Zwei-Faktor-Authentifizierung erlaubt. Vergisst ein Schul-Admin sein Passwort, kann dies durch einen anderen Schul-Admin zurückgesetzt werden. Gibt es nur einen Schul-Admin, so muss über den IServ-Support eine entsprechende Anfrage aufgeben werden.

Das Schul-Administrationskonto ist für die Einstellung des Lernmanagements innerhalb der Schule vorgesehen und darf nicht für die unterrichtliche Arbeit eingesetzt werden. Die Nutzung des Kontos wird protokolliert.

Die Schulleitung legt die konkreten Aufgaben der Schuladministration und die hierfür zuständigen Personen separat schriftlich fest.

Der Administration ist es untersagt, Protokolldaten der Lehrkräfte für andere Zwecke als zur Systembetreuung zu nutzen. Eine Nutzung der Protokolldaten zur Verhaltens- und Leistungskontrolle der Lehrkräfte ist unzulässig (siehe § 15 Abs. 2 LDSG).

Die Schuladministration löscht bzgl. der festgelegten Löschfristen nicht mehr benötigte Datenbestände (s. dazu auch Nutzungsordnung: „Protokollierung, - Löschung - Datenschutz“).

Ein Account – inklusive aller zugehöriger Daten und Dateien – ist zum Ende der Schul- oder Dienstzeit an der Schule zu löschen.

#### Schutz vor unbefugtem Zugriff

Jeder Account von IServ ist gemäß den Vorgaben der Nutzungsordnung durch ein Passwort gegen Missbrauch – wie beispielsweise die Einsichtnahme und Nutzung durch unbefugte Dritte – geschützt. Eine Weitergabe des Passworts ist unzulässig.

Konten mit Administrationsrechten werden zusätzlich durch einen zweiten Faktor geschützt.

Administrationsrechte dürfen keinesfalls dazu verwendet werden, sich ohne Erfordernis Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen (siehe Datenschutzhinweise „Protokollierung“ – gesetzlich geregeltes Vorgehen im Fall von Verstößen).

#### Löschung von Klassen-/Gruppeninhalten und Löschfristen

Die Klassenlehrkräfte und Gruppenleitungen sind dafür verantwortlich, dass nicht mehr benötigte Dateien, Foren- und sonstige geteilte Inhalte zum [**Halbjahreswechsel / Schuljahreswechsel**] aus den entsprechenden Gruppenstrukturen gelöscht werden.

#### 

#### Änderungshistorie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum der Änderung | Änderungsbeschreibung | Geändert durch |
| 01.10.2024 | final | IQSH SG50 und III DSB |