

# Hinweise für die Schulleitung zum Einsatz von Online-Diagnose Grundschule

Die dokumentierte Anwendung ist Online-Diagnose Grundschule der Westermann Bildungsmedien Verlag GmbH. Der Zweck von Online-Diagnose Grundschule ist es, Lehrkräften zu ermöglichen, den Lernstand ihrer Schülerinnen und Schüler in den Fächern Deutsch und Mathematik zu testen und zu diagnostizieren. Darüber hinaus bietet die Anwendung Arbeitsmaterial zum individuellen Fördern und Fordern.

Bei der Nutzung von Online-Diagnose Grundschule werden personenbezogene Daten der Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte gespeichert. Daher müssen 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) beachtet werden.

Als Schulleitung sind Sie gemäß § 2 Absatz 1 Sätze 1 und 2 SchulDSVO verantwortlich für den Datenschutz an Ihrer Schule. 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 nach Maßgabe des § 2 Absatz 2 SchulDSVO unterstützen. Diese haben wir mit dem Datenschutzbeauftragten für Schulen abgestimmt.

Bevor Sie die Dokumente einsetzen, ergänzen Sie bitte in den **[eckigen Klammern]** fehlende Informationen bzw. passen Sie die Inhalte an die Situation in Ihrer Schule an. Sie können die Dokumente darüber hinaus auf die spezielle Situation an Ihrer Schule anpassen, sofern Sie dabei weiterhin die rechtlichen Rahmenbedingungen berücksichtigen.

Für die Formulierung der Musterdokumente sind wir davon ausgegangen, dass Sie Online-Diagnose Grundschule im Rahmen einer Schullizenz oder Schulträgerlizenz, also mit zentraler Administration durch einen Schul-Administrator, in Ihrer Schule einsetzen.

Schulen nutzen mitunter auch andere Systeme, in denen sie Accounts für Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte der Schule anlegen und verwalten können. Einige dieser Systeme lassen sich mit der Westermann ZVS (Zentrale Schülerverwaltung) verbinden, sodass die vorhandenen Accounts auch bei Westermann genutzt werden können. Wenn Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen, sind die Dokumente (z.B. 07\_Beauftragung\_Administration und 08\_Aufgaben\_Administration) von Ihnen entsprechend anzupassen.

## Auftragsverarbeitung

Bei der Nutzung von Online-Diagnose Grundschule werden personenbezogenen Daten im Auftrag der Schule durch den Anbieter verarbeitet. Daher muss ein Auftragsverarbeitungsvertrag abgeschlossen werden. Wir haben die Vertragsversion vom 21.08.2024 (lt. Dateiname) geprüft. Den Vertrag erhalten Sie über den Anbieter. Ein Muster liegt exemplarisch bei. Sollte der Anbieter Ihnen eine aktuellere Version zur Verfügung stellen, ist diese nach positiver Prüfung zu verwenden.

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

Im Dokumentenpaket finden Sie folgende Vorlagen:

## 02\_Dienstanweisung und 03\_Nutzungsordnung

Sie müssen die Abläufe in der Schule so organisieren, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Es ist daher erforderlich, den dienstlichen Einsatz von IT-Verfahren über eine Dienstanweisung und eine Nutzungsordnung zu definieren. Gegenüber den Lehrkräften ist die Dienstanweisung in Kraft zu setzen. Denken Sie auch bei neuen Lehrkräften daran und dokumentieren Sie diesen Vorgang.

Die Nutzungsordnung gilt für alle Nutzenden und sollte den Schülerinnen und Schülern durch die Klassenlehrkräfte altersgerecht erläutert und diese Erläuterung, z.B. im Klassenbuch, dokumentiert werden. Wir empfehlen, dies jährlich zu wiederholen. Denken Sie bitte auch daran, dass Sie bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Eltern über die Nutzungsordnung informieren. Sie können das Dokument aushändigen, öffentlich verfügbar machen (z.B. über die Schulhomepage) und/oder im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht/Abholung bereithalten. Wir empfehlen die Einbeziehung und einen Nutzungsbeschluss der Schulkonferenz, wenn die Anwendung regelhaft eingesetzt wird.

Mitarbeitende der Schule, gegenüber denen Sie nicht weisungsbefugt sind, sollten Sie in schriftlicher Form zur Einhaltung der Vorgaben der Dienstanweisung und Nutzungsordnung verpflichtet. Die Kenntnisnahme wäre durch die Personen ebenfalls schriftlich zu bestätigen.

Die Musterdokumente sind so formuliert, dass die Anwendung auf schulischen Geräten und im Unterricht verpflichtend eingesetzt werden kann und auf privaten Geräten Ihrer Schülerinnen und Schüler freiwillig erfolgen kann. Ein Einsatz für Hausaufgaben ist daher nicht zulässig.

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 BYOD/GYOD-Konzept anpassen.

Im Vorfeld der Einführung von Online-Diagnose Grundschule ist zu entscheiden, ob neue Schülerinnen und Schüler nur durch die Administratorin bzw. den Administrator anzulegen sind oder auch die Lehrkräfte dies selbst tun können. Sind die Lehrkräfte nicht dazu berechtigt, müssen Sie dies im Administratorenkonto entsprechend einstellen. Anderenfalls müssen Sie die gekennzeichnete Musterformulierung in der Dienstanweisung streichen.

Online-Diagnose Grundschule bietet zwei verschiedene Passwortstärken. Die Passwortstärke „leicht“ bedeutet, dass das Passwort 3 bis 5 Zeichen hat und die Lehrkraft

das Passwort einsehen kann. Die Schülerinnen und Schüler können das Passwort nicht ändern. Die Passwortstärke „strikt“ bedeutet, dass das Passwort 6 bis 8 Zeichen hat, die Schülerinnen und Schüler es ändern können und die Lehrkraft es nicht sehen, bei Bedarf aber ein Neues vergeben kann.

Sie müssen sich entscheiden, welche Passwortstärke in Ihrer Schule Anwendung finden soll. Für die Zielgruppe von Online-Diagnose Grundschule empfehlen wir die Passwortstärke „leicht“.

## **04\_Datenschutzhinweise**

Gemäß Artikel 13 DSGVO besteht eine Informationspflicht bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten. Dieser müssen Sie als Schulleitung nachkommen. Es ist nicht erforderlich, das Dokument allen Betroffenen schriftlich auszuhändigen. Sie können es z. B. über die Schulhomepage bereitstellen und/oder es im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht oder Mitnahme vorhalten. Die Betroffenen müssen über die Verfügbarkeit informiert werden.

## **05\_VVT\_Deckblatt und 06\_VVT\_Eintrag**

Jede Schule ist verpflichtet, ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) gemäß Art. 30 Abs. 1 DSGVO zu führen. Mit dem VVT-Eintrag können Sie Ihr Verzeichnis ergänzen. Das Deckblatt liegt der Vollständigkeit halber ebenfalls bei.

## **07\_Beauftragung\_Administration und 08\_Aufgaben\_Administration**

Für die Konfiguration und Verwaltung des Systems sind eine oder mehrere Personen zu benennen. Die Beauftragung ist von der Schulleitung und der beauftragten Person zu unterschreiben und der schulinternen Dokumentation beizufügen. Das ergänzende Dokument legt die konkreten Aufgaben der Personen mit Administrationsrechten fest.

## **08\_Löschkonzept (als Anlage zur Dienstanweisung)**

In dem Dokumentenpaket ist eine Richtlinie zur Löschung von Daten enthalten. Dieses nehmen Sie als Anlage zur Dienstanweisung. In dieser Vorlage sind Empfehlungen zur Löschung der Nutzerkonten sowohl in der Anwendung als auch in der Zentralen Schülerverwaltung enthalten. Die dort enthaltenen Fristen sind Vorschläge, die von Ihnen an die praktischen Abläufe in der Schule auch angepasst werden können. Bei den vorgeschlagenen Fristen haben wir berücksichtigt, dass die Schülerinnen und Schüler ihr Konto bei einem Schulwechsel mitnehmen können und die Datenlöschung möglicherweise erst im neuen Schuljahr umgesetzt wird.

Wenn Sie diese Fristen anpassen, beachten Sie, dass Daten, die nicht mehr benötigt werden, unverzüglich gelöscht werden sollen. Der Zeitraum bis zur Löschung sollte daher nicht zu lang bemessen sein. Wenn Sie diese Fristen ändern, müssen diese auch im Verfahrensverzeichnis und in den Datenschutzhinweisen anpassen.

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

## Weitere Hinweise

Falls Sie Unterstützung benötigen oder Anmerkungen haben, geben Sie gerne über das IQSH-Helpdesk eine Anfrage auf: <https://secure-lernnetz.de/helpdesk/>.

Sollte der Verdacht bestehen, dass sich Dritte unbefugt Zugang zu Daten verschafft bzw. einen entsprechenden Versuch unternommen haben, wenden Sie sich bitte an den zentralen Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen:

Torsten Mai

Telefon: 0431-988 2452

eMail: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de)

## Änderungshistorie

Datum der Änderung	Änderungsbeschreibung	Geändert durch
16.04.2025	final	IQSH SG50