### **Hinweise für Schulleitungen zum Einsatz von SchoolFox**

Um Ihnen die rechtskonforme Nutzung von SchoolFox zu erleichtern, stellen wir Ihnen einige, mit dem Datenschutzbeauftragten für Schulen abgestimmte, Musterdokumente für die datenschutzrechtliche Dokumentation Ihrer Schule zur Verfügung.

Die Dokumente umfassen ausschließlich Module der BASIC- und PLUS-Lizenzen. Wollen Sie weitere Module nutzen, müssen Sie diese Dokumentation entsprechend vor der Genehmigung erweitern. Wollen Sie weniger Module oder Funktionalitäten als die dokumentierten nutzen, müssen Sie die für die Situation an Ihrer Schule unzutreffenden Passagen entfernen. Ergänzen Sie in jedem Fall bitte an den gelb markierten Stellen fehlende Informationen.

#### 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 über eine Dienstanweisung und eine Nutzungsordnung zu definieren.

Gegenüber den Lehrkräften ist die Dienstanweisung in Kraft zu setzen. Weitere Mitarbeitende der Schule, gegenüber denen Sie nicht weisungsbefugt sind, sollten Sie in schriftlicher Form zur Einhaltung der Vorgaben der Dienstanweisung und Nutzungsordnung verpflichten. Die Kenntnisnahme sollte durch die Personen ebenfalls schriftlich bestätigt werden.

Die Nutzungsordnung gilt für alle Nutzenden. Sie können das Dokument aushändigen und/oder öffentlich verfügbar machen z.B. über die Schulhomepage und/oder im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht/Abholung bereithalten. Wir empfehlen die Einbeziehung der Schulkonferenz.

#### 04\_Datenschutzhinweise

Gemäß Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) besteht eine Informationspflicht bei der Erhebung 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 es zusätzlich im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht oder Mitnahme vorhalten. Die Betroffenen müssen über die gewählten Optionen informiert werden.

#### 05\_VVT\_Eintrag

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

#### 06\_Beauftragung\_Administration

Hier sind die Aufgaben der Personen mit Administrationsaccount festgelegt. Das Dokument ist von der Schulleitung und der beauftragten Person zu unterschreiben und der schulinternen Dokumentation beizufügen.

#### 07\_Genehmigungsantrag

Mit Hilfe von SchoolFox werden personenbezogene Daten verarbeitet, die der Schulverwaltung angehören. Daher benötigen Sie für die rechtmäßige Nutzung eine Genehmigung entsprechend [§12 Abs. 1 SchulDSVO](https://www.gesetze-rechtsprechung.sh.juris.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulDSV+SH+%C2%A7+12&psml=bsshoprod.psml&max=true). Der entsprechende Antrag muss an das für Bildung zuständige Ministerium gesendet werden.

#### 08\_Elternbrief und 09\_Einwilligung

Bitte beachten Sie, dass für die Eltern nur eine freiwillige Nutzung von SchoolFox in Betracht kommt. Mit Hilfe dieser Dokumente können Sie die Eltern über den geplanten Einsatz von SchoolFox aufklären. Für eine informierte Einwilligung sollten den Eltern zudem die Nutzungsordnung und Datenschutzhinweise ausgehändigt werden.

Wird die Einwilligung nicht erteilt, darf diesen Eltern und somit mittelbar den entsprechenden Schülerinnen und Schülern hieraus kein Nachteil entstehen.

#### Weitere Hinweise

Falls Sie weitere Fragen haben, schauen Sie bitte, ob die Unterstützungsangebote (Anleitungen, Video-Tutorials) auf der Medienberatungsseite Ihnen weiterhelfen: <https://medienberatung.iqsh.de/vk-dienst.html>

Ist dies nicht der Fall geben Sie gerne über das IQSH-Helpdesk eine Anfrage auf: <http://helpdesk.lernnetz.de>