### **Hinweise und Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO)**

#### **1 Verantwortliche Stelle – behördlicher Datenschutzbeauftragter**

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten im Rahmen der Nutzung von SchoolFox ist:

[**Name und Anschrift der Schule**]

Den Datenschutzbeauftragen für die öffentlichen Schulen erreichen Sie unter:

[DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de), Telefon: 0431/ 988-2452

#### **2 Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Die personenbezogenen Daten werden verarbeitet, um die Organisation des Schulalltags (Kommunikation mit den Eltern / Austausch von Dateien) zu vereinfachen.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule sind

* für Lehrkräfte Art. 6 Abs. 1 c DSGVO i.V.m § 15 LDSG i.V.m. § 85 LBG
* für Schülerinnen und Schüler Art. 6 Abs. 1 c DSGVO i.V.m. §§ 4, 30, SchulG sowie §§ 4, 11 Abs. 1, 12 Abs. 1 SchulDSVO. Gemäß § 4 SchulDSVO können Schulen die Daten der betroffenen Personen für die Verwaltungstätigkeit verarbeiten. Die Verarbeitung im Rahmen der Auftragsverarbeitung ist nach Maßgabe des § 12 SchulDSVO zulässig.
* Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Eltern ist Art. 6 Abs. 1 a DSGVO (Einwilligung). Bei Nichteinwilligung oder Widerruf darf den betroffenen Personen kein Nachteil entstehen.

Der Dienstleister ist entsprechend Art. 28 DSGVO durch einen Auftragsverarbeitungsvertrag an die Weisungen des Verantwortlichen gebunden.

#### **3 Datenverarbeitung**

Im Rahmen der Nutzung von SchoolFox durch Eltern werden Name, Emailadresse, zugehöriges Kind und die Zugehörigkeit des Kindes zu einer Klasse oder Lerngruppe verarbeitet.

Von den Lehrkräften werden der Name, die dienstliche E-Mailadresse sowie die Rolle in der Klasse (Klassenlehrkraft, Co-Lehrkraft, ggf. Fach) verarbeitet.

Darüber hinaus werden Inhalte von Mitteilungen, Abfragen sowie geteilter Dateien verarbeitet, hierzu gehören z.B.

* Rückmeldungen zum Lesen von Dokumenten wie bspw. dem „Läusezettel“
* Abwesenheiten (ohne Abwesenheitsgründe)
* Erinnerungen bspw. bzgl. mitzubringender Kleidung
* Elternbriefe
* Informationen zu Schulausflügen etc.

#### **4 Empfangende der Daten**

1. Interne Empfangende:
   1. Die Schuladministration für alle Daten
   2. Lehrkräfte für
      1. eigene Daten
      2. Namen der Eltern sowie die Zugehörigkeit zu den entsprechenden Schülerinnen und Schülern ihrer Klassen oder Gruppen
      3. Abfragen, Mitteilungen, Chats, Dateien, die sie eigenständig erstellt haben oder die mit ihnen geteilt wurden
      4. Namen aller Schülerinnen und Schüler an der Schule, sofern die Eltern SchoolFox nutzen
   3. Eltern für
      1. eigene Daten
      2. Namen der zugehörigen Lehrkräfte und ggf. freigegebene Namen anderer Eltern/Lehrkräfte
      3. Abfragen, Mitteilungen, Chats an denen sie beteiligt sind
      4. Dateien, die sie eigenständig eingestellt haben oder die mit ihnen geteilt wurden
2. Externe Empfangende:
   1. Fox Education Services GmbH im Rahmen der Auftragsverarbeitung

#### **5 Speicherdauer und Löschfristen**

Accounts werden maximal einen Monat nach Verlassen der Schule entkoppelt, dadurch erlischt der Zugriff auf alle fremden Daten.

Alle Klassen und somit auch deren Inhalte werden zum Schuljahreswechsel gelöscht.

Alle anderen Daten werden gelöscht, sobald sie für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr benötigt werden.

#### **6 Betroffenenrechte**

Zu der Verarbeitung der Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerruf und ggf. auf Datenübertragbarkeit gemäß den Artikeln 15 bis 18 und 20 der Verordnung (EU) 2016/679 (EU-DSGVO).

#### **7 Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten rechtswidrig ist, besteht das Recht auf Beschwerde bei der Landesbeauftragten für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431 988 1200.

#### **Änderungshistorie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum der Änderung | Änderungsbeschreibung | Geändert durch |
| 16.10.2023 | final | IQSH SG50 und III DSB |
| 28.03.2024 | Änderungshistorie eingefügt, stilistische Vereinheitlichung mit anderen Dokumentenpaketen | IQSH SG50 |