

## SchulCommSy einsetzen – Hinweise für Schulleitungen

SchulCommSy bietet vielfältige Möglichkeiten des Einsatzes im Schulalltag. Das Ziel des IQSH ist es, dass Schulen rege davon Gebrauch machen. Dafür bieten wir Beratungen und Unterstützung bei der Umsetzung in Ihrer Schule an. Immer wieder kristallisieren sich dabei auch Szenarien heraus, die hinsichtlich ihrer Übereinstimmung mit der Nutzungsordnung und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen bewertet werden müssen. Dies realisiert das IQSH in enger Zusammenarbeit mit dem zentralen Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen.

Die folgenden kurzen Hinweise sollen Ihnen helfen, SchulCommSy in Ihrer Schule datenschutzkonform und entsprechend der Nutzungsordnung einzusetzen.

- Machen Sie sich mit Dokumenten zum Verfahren SchulCommSy vertraut. Wie andere Online-Plattformen auch, ist SchulCommSy ein elektronisches Verfahren und damit rechtlichen Vorgaben unterworfen.
- Verschaffen Sie sich einen Überblick über alle Dokumente des SchulCommSy-Dokumentenpaketes.
- Den Gemeinschaftsraummoderatorinnen und -moderatoren kommt in SchulCommSy besondere Bedeutung zu. Wählen Sie für diese Aufgabe geeignete Kolleginnen und Kollegen aus und sorgen Sie dafür, dass diese hinreichend im Umgang mit SchulCommSy geschult werden. Planen Sie die Entwicklung von SchulCommSy in Ihrer Schule gemeinsam. Besprechen Sie regelmäßig den Status der SchulCommSy-Aktivitäten in Ihrer Schule.
- Entscheiden Sie gemeinsam mit Ihren Gemeinschaftsraummoderatorinnen und -moderatoren welche Personen Zugang insbesondere zur Instanz I („Schulverwaltung“) haben dürfen. Bedenken Sie, dass Schülerinnen, Schüler, Eltern, Elternvertretungen sowie Schülerinnen- und Schülervvertretungen nicht zum Nutzerkreis von Räumen der Instanz I gehören. Nur auf dieser Basis ist es zulässig, dass in der Instanz I mit ausgewählten personenbezogenen Daten gearbeitet werden darf. Details hierzu finden Sie in der Dienstanweisung und Nutzungsordnung.
- Verdeutlichen Sie den Kolleginnen und Kollegen, dass die Nutzung von SchulCommSy eine dienstliche Maßnahme ist und deshalb einer Dienstanweisung unterliegt.
- Stellen Sie sicher, dass allen Nutzerinnen und Nutzern, die Nutzungsordnung der jeweiligen Instanz zur Kenntnis gegeben wurde. Legen Sie besonderen Wert darauf deutlich zu machen, wie und in welchem Rahmen personenbezogene Daten in SchulCommSy längerfristig oder zeitlich befristet gespeichert werden dürfen. Richten Sie sich nach dem Grundsatz der Datenvermeidung und Datensparsamkeit. Stellen Sie

mit Unterstützung der Raummoderatorinnen und Raummoderatoren sicher, dass Daten, die nur temporär erforderlich sind, wie z.B. Zensurenlisten, zeitnah gelöscht werden.

- **Weisen Sie die Nutzerinnen und Nutzer der Instanz I bitte besonders darauf hin, dass SchulCommSy nicht als Digitales Klassen- und Notizbuch im Sinne von § 13 SchulDSVO verwendet werden darf.**
- Nutzen Sie die Möglichkeit, für begrenzte Themen, die nur von einem Teil des Kollegiums bearbeitet werden, gesonderte Räume einzurichten. Die gemeinsame Arbeit an diesen Themen sollte z.B. in Räumen erfolgen, zu denen ausschließlich die involvierten Lehrkräfte Zugang haben. Dies entspricht dem Grundsatz, den Zugang zu personenbezogenen Daten auf möglichst wenige Personen zu beschränken.
- Löschen Sie nicht benötigte Räume.
- Seien Sie zurückhaltend mit der Genehmigung von Räumen, die nicht durch Lehrkräfte moderiert werden. Dies betrifft vor allem die Instanz II („Päd.-didakt. Kommunikation“). Räume für die Gremienarbeit (z.B. „Elternvertretung“) können gewollt und sinnvoll sein. Räume, zu denen alle Eltern Zugang haben, sind zurückhaltend zu bewerten (siehe Dokument „07 Instanz II-Räume für Elternvertretungen und Schuclervertretungen“). Definieren Sie ggf. genau die Bedingungen für solche Räume. SchulCommSy ist kein Mittel privater Kommunikation. Kein Elternteil darf dem Eindruck unterliegen, in eine auf SchulCommSy basierende Kommunikation gedrängt zu werden.
- Wenn Sie sich bezüglich datenschutzrechtlicher Einschätzungen unsicher sind, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem zentralen Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen auf:

Telefon: 0431-988 2452

E-Mailadresse: [DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de](mailto:DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de)

- Wenn Sie den Eindruck haben, dass in einem Ihrer SchulCommSy-Räume gegen die Nutzungsbedingungen verstoßen wird, lassen Sie den Raum durch die Moderatorin oder den Moderator unverzüglich sperren. Sollte das nicht möglich sein, informieren Sie die Portalmoderation. Die Kontaktdaten finden Sie unter <http://sh.schulcommsy.de>.
- Sollte der Verdacht bestehen, dass sich Dritte unbefugt Zugang zu den Daten in SchulCommSy verschafft haben bzw. einen entsprechenden Versuch unternommen haben, ist umgehend die/ der Schulleiter/in sowie die/ der Gemeinschaftsraum-Moderator/in zu informieren. Die/ der Schulleiter/in informiert den zentralen Datenschutzbeauftragten des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen.

- Ergänzen Sie in den folgenden Dokumenten die notwendigen Angaben:
  - Bestimmung Nutzergruppen für Instanz I und II
  - Beauftragung Moderation Gemeinschaftsraum
  - Bestätigung Moderation
  - Datenschutzerklärung nach Art 13
- Fügen Sie das Dokument „Verarbeitungsverzeichnis SchulCommSy SH Schule“ Ihrem schulischen Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten hinzu.