### **Hinweise für die Schulleitung beim Einsatz des kooperativen Förderplaners „Splint“**

Bei Splint handelt es sich um eine Webanwendung, die Lehrkräfte dabei unterstützen soll, gemeinschaftlich mit anderen, an der Förderung der betroffenen Schülerinnen und Schüler, beteiligten Personen, individuelle Förderpläne zu erstellen und diese in Zusammenarbeit mit allen Beteiligten und betroffenen Personen umzusetzen.

Bitte beachten Sie, dass mit Hilfe von Splint personenbezogene Daten verarbeitet werden, die der Schulverwaltung angehören.

Um Ihnen die rechtskonforme Nutzung von Splint zu erleichtern, stellen wir Ihnen einige, mit dem Datenschutzbeauftragten für Schulen abgestimmte, Musterdokumente für die datenschutzrechtliche Dokumentation Ihrer Schule zur Verfügung. Die Dokumente müssen an den mit [**eckigen Klammern**] markierten Stellen ergänzt bzw. angepasst werden.

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**

Sie müssen die Abläufe in der Schule so organisieren, dass die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Es ist daher erforderlich, den dienstlichen Einsatz von Apps/Webanwendungen 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/Nutzungsordnung verpflichten. Die Kenntnisnahme wäre durch die Personen ebenfalls schriftlich zu bestätigen. Wir empfehlen die Einbeziehung der Schulkonferenz.

**03\_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.

**04\_VVT\_Deckbaltt und 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. Das Deckblatt liegt der Vollständigkeit halber ebenfalls bei.

**06\_Beauftragung\_Administration und 07\_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\_Datenschutzfolgenabschätzung**

In Splint werden teilweise sehr sensible Daten, z.B. Gesundheitsdaten, von Kindern und Jugendlichen verarbeitet. Dadurch kann es zu einem hohen Risiko für die Rechte und Freiheiten der Kinder und Jugendlichen kommen. Dies erfordert nach Art. 35 DSGVO eine Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA).

Für den Einsatz von Splint im Bereich der Förderplanung haben wir einen Entwurf für eine DSFA erstellt. Diese können Sie übernehmen. Soweit Sie Splint darüber hinaus, etwa für die Diagnostik oder den Austausch von Informationen mit Therapeutinnen und Therapeuten nutzen wollen, müssen Sie die DSFA entsprechend ergänzend.

**09\_Checkliste\_AVV-Prüfung**

Bei der Nutzung von Splint werden personenbezogen Daten im Auftrag der Schule durch den Anbieter verarbeitet. Daher muss ein Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) abgeschlossen werden. Wir haben die Vertragsversion V5.0 geprüft. Den Vertrag erhalten Sie über den Anbieter. Sollte der Anbieter Ihnen eine aktuellere Version zur Verfügung stellen, können Sie diese mit Hilfe der beiliegenden Checkliste prüfen.

#### **Weitere Hinweise**

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

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 |
| 16.10.2023 | final | IQSH SG50 und III DSB |
| 28.03.2024 | Änderungshistorie eingefügt, stilistische Vereinheitlichung mit anderen Dokumentenpaketen | IQSH SG50 |
| 27.06.2025 | Anpassung an Änderungen der SchulDSVO – Genehmigungspflicht entfällt; redaktionelle Anpassungen | IQSH SG50 |