

Hinweise für die Schulleitung zum Einsatz der App „lessony“ der kylecode GmbH an öffentlichen Schulen in Schleswig-Holstein

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrter Schulleiter,

Sie beabsichtigen, den Vokabeltrainer „lessony“ der kylecode GmbH an Ihrer Schule einzusetzen. In diesen Verfahren werden personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte gespeichert. Daher müssen Sie 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) beachten.

Als Schulleiterin bzw. Schulleiter sind Sie gemäß § 2 SchulDSVO verantwortlich für den Datenschutz. 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 unterstützen.

Bevor Sie diese Dokumente einsetzen, ergänzen Sie bitte fehlende Informationen, also beispielsweise den Namen Ihrer Schule.

Die Vorlagen des Dokumentenpaketes sind auf einen verpflichtenden Einsatz der Anwendung im Unterricht auf schuleigenen Endgeräten mit iPadOS im Rahmen der Nutzung eines Schul-Abonnements ausgerichtet. Sollte Ihre Schule ein Konzept für die Nutzung privater Endgeräte bzw. personalisierter Endgeräte haben (z.B. BYOD/GYOD), müssen Sie die Vorlagen entsprechend anpassen.

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

Im Dokumentenpaket finden Sie Vorlagen zu den folgenden Themen:

1. **Kurzbeschreibung Einsatzszenario Schule**

2. **Vorlage für eine Dienstanweisung** (für alle Lehrkräfte)

Gegenüber Lehrkräften Ihrer Schule ist die Dienstanweisung in Kraft zu setzen. Bitte dokumentieren Sie diesen Vorgang und denken Sie daran, dies bei neuen Kolleginnen und

Kollegen ebenfalls zu tun. Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule, gegenüber denen Sie nicht weisungsbefugt sind, sollten Sie in Textform zur Einhaltung der Vorgaben der Dienstanweisung verpflichten und sich dies schriftlich bestätigen lassen.

3. Vorlage für eine Nutzungsordnung (für alle Nutzenden)

Die Zielgruppe der Nutzungsordnung sind die die App nutzenden Schülerinnen und Schüler und deren Eltern. Die Nutzungsordnung sollte durch die verantwortlichen Lehrkräfte altersgerecht erläutert und diese Erläuterung, z.B. im Klassenbuch, dokumentiert werden. Dies sollte jährlich wiederholt werden. Sie können das Dokument aushändigen oder verfügbar machen, z.B. indem sie es über die Schulhomepage bereitstellen und es zusätzlich im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht oder Mitnahme vorhalten. In diesem Fall müssen sie über die Verfügbarkeit informieren. Wenn Sie weiteren Personen im Rahmen Ihres Schul-Abonnements einen Zugang zu lessony gewähren, stellen Sie bitte sicher, dass die Nutzungsordnung Anwendung findet.

4. Vorlage für die Datenschutzhinweise (zur Einsichtnahme)

Gemäß Artikel 13 DSGVO besteht eine Informationspflicht bei der Erhebung von personenbezogenen Daten gegenüber den Betroffenen. Dieser Verpflichtung können Sie mithilfe dieses Dokumentes nachkommen. Es ist nicht erforderlich, das Dokument allen Betroffenen auszuhändigen. Sie können es öffentlich verfügbar machen, z.B. indem Sie es über die Schulhomepage bereitstellen und es zusätzlich im Sekretariat Ihrer Schule zur Einsicht oder Mitnahme vorhalten. In diesem Fall müssen sie über die Verfügbarkeit informieren.

5. Vorlage eines Auftragsverarbeitungsvertrags

Die schulische Nutzung des Angebotes der kylecode GmbH führt dazu, dass Sie personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und ggf. weiteren Personen (Betroffene) von einem Dritten, hier der kylecode GmbH, verarbeiten lassen. Dies kann entsprechend Art. 28 Abs. 3 DSGVO nur auf der Basis eines Auftragsverarbeitungsvertrags erfolgen. Eine Vorlage liegt diesem Paket bei. Der Auftragsverarbeitungsvertrag ist von Ihnen und von der kylecode GmbH zu unterschreiben und von Ihnen zu Ihrer Verfahrensakte zu nehmen.

6. Vorlagen für die Organisation der Administration (Aufgaben, Auftrag)

Zur Organisation der Zugänge zur im Rahmen des Schul-Abonnements bereitgestellten lessony-Schulinstanz benennt die Schulleitung eine Lehrkraft oder mehrere Lehrkräfte, die die Administrationsaufgaben übernimmt bzw. übernehmen (Lehrkraft mit Administrationsfunktion). Zu den Aufgaben gehört beispielsweise das Hinzufügen von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften zur Schulinstanz (Lizenzvergabe) sowie das Entfernen von Schülerinnen und Schülern

sowie Lehrkräften von der Schulinstanz (Lizenzzug). Die Beauftragung einer Lehrkraft mit Administrationsfunktion sollte durch Sie in schriftlicher Form erfolgen und durch die Lehrkraft bestätigt werden.

7. Vorlage für das schulische Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT)

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

8. Sonstiges

- Wenn Sie sich bezüglich datenschutzrechtlicher Einschätzungen unsicher sind, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Datenschutzbeauftragten für die öffentlichen Schulen auf:
Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums für die öffentlichen Schulen
Telefon: 0431-988 2452
eMail: DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de
oder wenden Sie sich an das IQSH-Helpdesk auf <http://helpdesk.lernnetz.de>.
- Sollte der Verdacht bestehen, dass sich Dritte unbefugt Zugang zu Daten verschafft haben bzw. einen entsprechenden Versuch unternommen haben, verfahren Sie bitte ebenso.

Versionsübersicht

Version	Datum	Anmerkungen	Bearbeiter
1	08.05.2023	final	IQSH