

## HINWEISE ZUM ANTRAG:

### LPVG

*In §75 Abs. 4 Nr. 13 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) heißt es, dass die Personalvertretung bei der Einführung, Anwendung oder wesentlichen Änderung oder wesentlichen Erweiterung technischer Einrichtungen und Verfahren der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten zu beteiligen ist. In § 6 (2) der Rahmendienstvereinbarung heißt es weiter, dass die Personalvertretung rechtzeitig und umfassend über die beabsichtigte Maßnahme unterrichtet wird.*



- *Rechtzeitig* bedeutet, dass die Information des zuständigen Personalrats und die Erörterung der Maßnahme zu einem Zeitpunkt stattfinden, der die Planung und Verwirklichung von Gestaltungsalternativen noch ermöglicht.
- *Umfassend* bedeutet, dass die Dienststelle dem Personalrat alle für die Meinungs- und Willensbildung erforderlichen Informationen und Auskünfte zu erteilen hat. Die Informationen erfolgen schriftlich in allgemeinverständlicher Form und sind auf Wunsch zu erläutern. Ohne Zustimmung gemäß Absatz 1 darf eine nach § 75 Abs. 4 Nr. 11 bis 17 LPVG zustimmungspflichtige Maßnahme nicht durchgeführt werden; in strittigen Fällen muss die nach § 79 Abs. 4 und 5 LPVG herbeizuführende Entscheidung abgewartet werden

### Rahmendienstvereinbarung

In der Rahmendienstvereinbarung zum Einsatz einer landeseinheitlichen digitalen Bildungsplattform ist in § 1 (8) festgelegt, dass die Vorschriften auch auf den Einsatz von schulintern bereits eingeführten Informations- und Kommunikationsplattformen Anwendung finden. In diesem Zusammenhang ist insbesondere darauf zu achten, dass § 4 (1) eingehalten wird:



*„[...] Die Beschäftigten sind nicht verpflichtet, eigene Endgeräte sowie Software auf ihre Kosten anzuschaffen oder diese dienstlich zu benutzen. [...]*

in § 4 (3):

*Die Beschäftigten der Dienststelle sind nicht verpflichtet, die digitale Bildungsplattform außerhalb ihrer üblichen Anwesenheitszeit an der Schule und außerhalb der Dienststelle zu nutzen.*

in § 4 (5):

*Für den Zugang [...] wird soweit erforderlich eine 2-Faktor-Authentifizierung für Beschäftigte eingeführt. Dabei kann der zweite Faktor entfallen, wenn der Zugriff aus dem Verwaltungs-netz der Schule erfolgt. Für die 2-Faktor-Authentifizierung werden verschiedene technische Verfahren zur Verfügung gestellt. Zum Beispiel kann der zweite Faktor eine Geräteidentifikation (Zertifikat) sein, sofern das mobile Endgerät nicht unbeaufsichtigt im Klassenzimmer bleibt.“*

in §7 (7) steht:

*„Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle bzw. -bewertung der Beschäftigten mittels automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten und sonstige statistische Erfassung und Auswertung ist nicht zulässig.“*

in § 7 (8) steht schließlich:

*„Die Administration jedes technischen Moduls ist zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Diese Administration soll nicht durch die Schulleitung erfolgen.“ [...]*

### **Auftragsverarbeitung**

Das Kultusministerium stellt auf der Internetseite [it.kultus-bw.de](http://it.kultus-bw.de) einen entsprechenden Mustervertrag zur Verfügung. Dort sind auch „Hinweise zur Verwendung der Vorlagen für die Auftragsdatenverarbeitung nach Art. 28 EU-DSGVO“ eingestellt. Darin heißt es:

*„Die vom Kultusministerium bereit gestellten Vertragsvorlagen sollten unbedingt verwendet werden. Diese sind sorgfältig auszufüllen. Änderung des vorgegebenen Textes dürfen nur von datenschutzrechtlich kundigen Personen durchgeführt werden, wenn diese sich über die Tragweite der Änderungen im Klaren sind.“*



### **VwV Datenschutz an öffentlichen Schulen**

Insbesondere folgende Punkte der Verwaltungsvorschrift Datenschutz an öffentlichen Schulen (Stand 2019) genannten Punkte sind zu beachten:

1) [...] *Zuständig für die Wahrung datenschutzrechtlicher Vorgaben der einzelnen Schule ist die Schulleitung, die bei dieser Aufgabe durch eine behördliche Datenschutzbeauftragte oder einen behördlichen Datenschutzbeauftragten unterstützt wird.*

(3.1.1) *Für das Verarbeiten personenbezogener Daten von Lehrkräften gelten insbesondere die Artikel 6 und 9 EU-DSGVO sowie §§ 4 bis 6 und 15 LDSG. Danach ist die Verarbeitung personenbezogener Daten von Lehrkräften an öffentlichen Schulen zulässig, wenn es zur Erfüllung der Aufgaben der Schule erforderlich ist oder die Lehrkraft eingewilligt hat.*



### **Netzbrief (Nr. 3)**

In dem aktuell gültigen Netzbrief (Nr. 3) steht u.a.:

*„Nur in der "Arbeitsumgebung Schulleitung" (sogenanntes Verwaltungsnetz) dürfen [...] Schulverwaltungsanwendungen, [...] betrieben werden. Nur in diesem Netz erfolgt die Verwaltung von Daten der Schüler und Schülerinnen, der Sorgeberechtigten und der Lehrkräfte [...]*

*Die "Arbeitsumgebung Lehrkräfte" (sogenanntes Lehrernetz) soll den Lehrkräften zur Unterrichtsvorbereitung oder zum Sammeln und Gestalten von Unterrichtsmaterial dienen. Ferner erfolgt in diesem Netz die pädagogische Verwaltung: So können Lehrkräfte dort Bewertungen oder Benotungen von Schülerarbeiten verarbeiten und speichern. [...]*

*In der Unterrichtsumgebung (sogenanntes pädagogisches Netz) können Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte aktiv sein. Es muss gewährleistet sein, dass ein Zugriff auf das Lehrernetz und Verwaltungsnetz vom pädagogischen Netz aus wirksam verhindert wird. Im pädagogischen Schulnetz dürfen **grundsätzlich** keine personenbezogenen Daten von Schülern verarbeitet und gespeichert werden, außer Name und Klassenzugehörigkeit des Schülers sowie die hierzu erforderlichen*



*technischen Daten, die direkt für die Unterrichtsgestaltung erforderlich sind. Insbesondere dürfen grundsätzlich keinerlei personenbezogene Daten zu Verhalten oder Leistung [...] eines Schülers verarbeitet werden.“*

## **Nutzungsordnung**

Bestandteile Nutzungsordnung:

*Allgemeiner Teil:*

*Bitte beschreiben Sie für welche Aufgaben die Plattform in Ihrer Schule eingesetzt werden soll und welche Vorgänge/ Tätigkeiten damit durchgeführt werden sollen (z.B. Verteilung von Hausaufgaben, Einstellung von Unterrichtsmaterialien, interne Schulkommunikation, ...).*

*Rollen- und Berechtigungskonzept:*

*Geben Sie jede einzelne Nutzergruppe die mit der Plattform arbeitet (z.B. Administrator, Schulleitung, Kursverwalter, Lehrkraft, Schülerinnen und Schüler, Eltern,...) an.*

*Beschreiben Sie welche Funktionen auf der Plattform den einzelnen Nutzergruppen zur Verfügung stehen. Geben Sie an, welche Zugriffsrechte (z.B. Berechtigungen zum Lesen, Ein-gabe, Ändern, Löschen, etc..) die jeweiligen Nutzergruppen auf der Plattform haben.*

*Löschkonzept:*

*Geben Sie an wann die Daten der einzelnen Nutzergruppen auf der Plattform gelöscht werden.*

*Regeln Sie z.B. wann die einzelnen Kursbeiträge gelöscht werden.*

*Treffen eine Regelung wann die Log-Daten (Daten über Zugriffe auf die Plattform) vom Anbieter gelöscht werden sollen.*

*Nur bei Einsatz von Kommunikationselementen (Maiverteiler- oder Messenger-Funktionen):*

*Regeln Sie wofür die Kommunikationsplattform verwendet werden soll (z.B. rein schulinterne Kommunikation, dienstliche Kommunikation für Lehrkräfte,...). Teilen die Nutzungsbedingungen ggf. auch wieder in Nutzergruppen ein. Teilen Sie mit, welche Informationen über die Kommunikationsplattform ausgetauscht werden sollen und regeln Sie welche Daten und Informationen dafür nicht in Betracht kommen (z.B. Leistungsbeurteilung/ Noten, persönliche Daten von Schülern/Eltern, etc.).*

