

Mit Verordnungen vom 09. Februar 2017 wurden die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) und die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO DV II) geändert.

Die Neufassung der Dienstanweisung dient der rechtlichen Anpassung an die Verordnungen. Angesichts des technischen Fortschritts seit der Abfassung im Jahr 1988 wurde die Dienstanweisung auch insgesamt aktualisiert.

## Zu BASS 10-41 Nr. 4

### **Dienstanweisung für die automatisierte Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Schule**

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Bildung  
v. 19.01.2018 - 222-2.06.08.03.01-17491

1 Die Schule ist berechtigt, Daten von Schülerinnen, Schülern, Eltern, Lehrkräften und anderen Bediensteten (mit Ausnahme der Bediensteten des Schulträgers) zu verarbeiten, soweit es zur Erfüllung ihrer durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben erforderlich ist. Sie kann sich dabei der automatisierten Datenverarbeitung bedienen. Eine Basis-IT-Infrastruktur, als ein geschützter virtueller Arbeitsraum zur rechtskonformen Datenverarbeitung mit einer zentralen Benutzerverwaltung und grundlegenden Modulen zur Kommunikation, Organisation und Recherche für digitale Lernmittel, kann eingeführt werden.

Die Daten können auf schuleigenen Anlagen verarbeitet werden. Sie können auch z.B. in einem kommunalen Rechenzentrum verarbeitet werden.

Schuleigene ADV-Anlagen, zu denen Schülerinnen und Schüler Zugang haben, dürfen nicht für die lokale Verarbeitung der unter Nummern 4.3.2.1 bis 4.3.2.4 sowie 4.3.3 genannten Dokumente eingesetzt werden. Die lokale Verarbeitung von Zeugnissen, sonderpädagogischen Gutachten gemäß § 19 Absatz 5 SchulG (BASS 1-1), Lern- und Förderempfehlungen gemäß § 50 Absatz 3 SchulG und Benachrichtigungen gemäß § 50 Absatz 4 SchulG ist auf diesen Anlagen untersagt. Dieses bezieht sich in der Regel auf Anlagen außerhalb des Verwaltungsnetzes.

2 Über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie oder er kann mit der Datenverarbeitung Bedienstete des Schulsekretariats im Einvernehmen mit dem Schulträger oder mit Ausnahme der Verwendungszwecke zu Nummer 4.3.2 sachkundige und dazu bereite Lehrkräfte und sonstige Bedienstete der Schule beauftragen. Sie oder er gibt ihnen diese Dienstanweisung bekannt und verpflichtet sie auf ihre Einhaltung; die Verantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters bleibt davon unberührt. Als Ausgleich für ihre Tätigkeit im Rahmen der Schulleitung kann die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden der Lehrkräfte aus dem Kontingent der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Verfügung stehenden Entlastungsstunden verringert werden. Für Aufgaben außerhalb der Schulleitung, die zur Entlastung von Lehrkräften mit Hilfe der automatisierten Datenverarbeitung bearbeitet werden, kann die Lehrerkonferenz Entlastungsstunden aus dem allgemeinen Entlastungskontingent vergeben. Eine Vergütung wird nicht gewährt.

3 Die Schule ist - auch soweit sie sich in kommunaler Trägerschaft befindet - speichernde Stelle im Sinne des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NW). Für das Einhalten der Datenschutzvorschriften ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich.

Sollen personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden, so ist das einzelne Verfahren in einem Verzeichnisseisverzeichnis zu dokumentieren und vor Nutzung mit Echtdaten der oder dem zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten zur Vorabkontrolle vorzulegen.

4 Die Schule darf folgende personenbezogene Daten verarbeiten:

#### 4.1 Daten der Schülerinnen und Schüler

Art und Umfang dieser Daten richten sich nach der Verordnung der zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I - BASS 10-44 Nr. 2.1).

Zeugnisse, Lern- und Förderempfehlungen, Benachrichtigungen, Förderpläne und sonderpädagogische Gutachten dürfen nach Maßgabe der jeweiligen Bestimmungen mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitungsanlagen ausgefertigt werden.

#### 4.2 Daten der Eltern

Art und Umfang dieser Daten richten sich nach der Verordnung der zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I).

Die Verarbeitung beschränkt sich auf die Daten, die zur Erfüllung der den Schulen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen Aufgaben erforderlich sind (Benachrichtigungen, Einladungen zu Konferenzen, Pflugschaftsversammlungen und anderen Sitzungen).

#### 4.3 Daten der Lehrkräfte und anderer Bediensteter der Schule

Art und Umfang dieser Daten richten sich nach der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-

DV II - BASS 10-41 Nr. 6.1).

Die Daten der Lehrkräfte und der anderen Bediensteten der Schule mit Ausnahme der Bediensteten des Schulträgers dürfen insbesondere für folgende Zwecke verwendet werden:

#### 4.3.1 Planung und Durchführung der Unterrichtsorganisation

##### 4.3.1.1 Unterrichtsverteilung und Einrichtung von Kursen

##### 4.3.1.2 Aufstellen von Stunden-, Aufsichts-, Vertretungs- und Prüfungsplänen sowie Sprechstundenlisten

#### 4.3.2 Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten

##### 4.3.2.1 Berichte an die Schulaufsichtsbehörden in dienstrechtlichen Angelegenheiten und in Angelegenheiten der Lehrerversorgung

##### 4.3.2.2 Berichte zur Vorbereitung von Dienstleistungszeugnissen, Beratung der Schulaufsichtsbehörden zur dienstlichen Beurteilung, Fertigen von dienstlichen Beurteilungen, Berichte in disziplinarrechtlichen Angelegenheiten

##### 4.3.2.3 Beantwortung von Anfragen und Erhebungen der Schulaufsichtsbehörden

##### 4.3.2.4 Beantwortung von Anfragen und Erhebungen des Schulträgers (in äußeren Schulangelegenheiten) sowie anderer Behörden aus dem Geschäftsbereich des Ministeriums für Schule und Bildung und wissenschaftlicher Einrichtungen

#### 4.3.3 Aktualisierung der Amtlichen Schuldaten und der Stellendatei des Ministeriums für Schule und Bildung.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Bediensteten des Schulträgers darf nur nach Einwilligung der betroffenen Personen oder auf Basis bestehender rechtlicher kommunaler Regelungen erfolgen.

5 Für die Übermittlung und Weitergabe von personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern gilt die VO-DV I.

6 Personenbezogene Daten der Lehrkräfte und der anderen Bediensteten der Schule dürfen grundsätzlich nur an die Schulaufsichtsbehörden nach Maßgabe der hierfür geltenden Vorschriften übermittelt werden (s. VO DV II).

Eine Übermittlung personenbezogener Daten der Lehrkräfte an andere Dateneempfänger ist nur zulässig, soweit gesetzliche Vorschriften eine Unterrichtung staatlicher und kommunaler Stellen vorsehen.

Darüber hinaus ist die Übermittlung nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig. Die Weitergabe von Daten zu gewerblichen Zwecken hat ausnahmslos zu unterbleiben.

7 Schülerinnen, Schüler, Eltern und Lehrkräfte sowie die anderen Bediensteten der Schule haben einen Anspruch auf unentgeltliche Auskunft über die Daten, die über sie gespeichert sind (§ 18 DSG NW). Die Auskunft kann durch Gewährung der Einsichtnahme oder schriftlich erteilt werden.

8 Die Betroffenen haben einen Anspruch auf Berichtigung ihrer personenbezogenen Daten, wenn sie unrichtig sind. Weiterhin haben sie nach Maßgabe des § 19 DSG NW einen Anspruch auf Sperrung oder Löschung der Daten, wenn sie für die schulischen Aufgaben nicht erforderlich sind. Die Daten werden von Amts wegen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht (§ 19 Absatz 3 DSG NW).

9 Die Frist für die Aufbewahrung von Daten der Lehrkräfte beträgt fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem eine Lehrkraft die Schule verlassen hat.

10 Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist im Informatikunterricht oder im Rahmen eines Modellversuchs zur Einführung einer informations- und kommunikationstechnologischen Grundbildung nicht zulässig. Für die Arbeit im Unterricht, bei der Behandlung von Dateien und beim Einsatz von Datenbanksystemen sind fiktive Daten zur Simulation personenbezogener Daten zu verwenden.

11 Wie in § 10 DSG NW bestimmt, sind bei der automatisierten Verarbeitung von personenbezogenen Daten in der Schule die folgenden Vorschriften zu beachten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist verpflichtet, die Einhaltung der Vorschriften zu überwachen.

11.1 Unbefugte dürfen keinen Zugang zu den Datenverarbeitungsanlagen erhalten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortet und gewährleistet durch organisatorische und technische Maßnahmen (z.B. Passwörter oder USER-ID), dass jede Benutzerin und jeder Benutzer nur Zugang zu den Daten erhält, die für deren Aufgabenbereich benötigt werden, und dass Daten nicht unbefugt verarbeitet werden können.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten für dienstliche Zwecke auf privaten ADV-Anlagen von Lehrkräften ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Schulleiterin oder des Schulleiters zulässig. Es gilt § 2 Absatz 2 mit Anlage 3 der VO-DV I. Für die Genehmigung ist der als Anlage beigefügte Genehmigungsvordruck zu verwenden.

11.2 Die Eingabe von Daten in Datenverarbeitungsanlagen sowie die Veränderung oder Löschung gespeicherter, personenbezogener Daten ist nur den hiermit nach Nummer 2 ausdrücklich beauftragten Personen gestattet.

Die Benutzung von Datenverarbeitungssystemen, mit denen personenbezogene Daten aus anderen oder in andere Anlagen übermittelt werden, ist nur den hiermit nach Nummer 2 ausdrücklich beauftragten Personen gestattet.

11.3 Es muss feststellbar sein, an welche Stellen personenbezogene Daten durch Datenverarbeitungsanlagen übermittelt werden. Externer Datentransfer von personenbezogenen Daten (von einer Anlage zur anderen) im Sinne von Nummer 6 ist nachzuweisen.

11.4 Es muss feststellbar sein, welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit von wem in das Datenverarbeitungssystem eingegeben worden sind.

Personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, dürfen nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden.

11.5 Es muss sichergestellt werden, dass bei der Übermittlung personenbezogener Daten sowie beim Transport von Datenträgern die Daten nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder gelöscht werden können.

Dies ist durch den Einsatz angemessener technischer Maßnahmen (Verschlüsselung, Kopierschutz, Nachrichten-Authentifizierungscode) nach dem aktuellen Stand der Technik umzusetzen.

11.6 Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat im Einvernehmen mit dem Schulträger durch organisatorische Maßnahmen den Datenschutz sicherzustellen.

Hierzu gehören z.B. Regelungen über

- das Verschließen der Räume,
- den Zugang zu gespeicherten personenbezogenen Daten,
- den Nachweis über den Umgang mit personenbezogenen Daten.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat regelmäßig für Belehrungen über Sicherungspflichten zu sorgen und in unregelmäßigen Abständen persönliche Stichproben über das Sicherheitsverhalten der Benutzerinnen und Benutzer und den Zustand der schulischen ADV-Anlagen durchzuführen. Hierbei kann er sich durch die oder den zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten beraten lassen.

12 Den Schulträgern der genehmigten oder vorläufig erlaubten Ersatzschulen wird empfohlen, diese Dienstanweisung zu übernehmen.

Der Runderlass des Kultusministeriums vom 15.09.1988 (BASS 10-41 Nr. 4) wird aufgehoben.

### Teil F – Genehmigung der ZfsL-Leiterin/ des ZfsL-Leiters



Die Unterschrift der Leiterin/des Leiters unter der Verpflichtungserklärung ist notwendig, damit Sie Ihre privaten Geräte ab dem unter Teil A genannten Zeitpunkt für dienstliche Zwecke nutzen dürfen.  
Bei einer Zuständigkeit mehrerer ZfsL muss die Genehmigung aller zuständigen Leiterinnen oder Leiter vorliegen. Drucken Sie Teil F in diesem Fall mehrfach aus.

Unter den in Teil B genannten Voraussetzungen und mit Bezug auf die Verpflichtung zu deren Einhaltung in Teil C erteile ich die Genehmigung zur Verarbeitung der unter Teil E Absatz 2 genannten Daten zu dienstlichen Zwecken auf den angegebenen privaten Endgeräten der Lehrkraft.

Name des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung (ZfsL)

Ort, Datum

Unterschrift der Leiterin/des Leiters des ZfsL

Nachfolgend finden Sie die Anlage zum Runderlass:

### Genehmigung

für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten aus der Schule durch Lehrkräfte zu dienstlichen Zwecken auf privaten ADV-Anlagen von Lehrkräften gemäß § 2 Absatz 2 VO-DV I/§ 2 Absatz 4 VO-DV II



Diese Erklärung sorgt dafür, dass Sie rechtssicher mit den Daten Ihrer Schülerinnen und Schülern auf Ihren privaten Endgeräten arbeiten können. Sofern Sie die hier aufgeführten Maßnahmen zum Schutz der Daten einhalten, ist eine Haftung für Sie ausgeschlossen.

Zur Verarbeitung von dienstlichen Daten auf privaten Endgeräten der Lehrkräfte ist eine Verpflichtungserklärung durch die Lehrkraft erforderlich. Die Genehmigung wird durch die Schulleiterin oder den Schulleiter erteilt.

Hinweise zum Ausfüllen finden Sie in der „Handreichung zur Genehmigung für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf privaten Endgeräten“, die die Medienberatung NRW in ihrem Internetangebot zur Verfügung stellt.

### Teil G - Begründetes Ergebnis der Vorabkontrolle gemäß § 10 Absatz 3 DSGVO NRW

(durch zuständige/n behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n auszufüllen)

- Aufgrund der vorliegenden Dokumentationen des Verfahrens steht unter datenschutzrechtlichen Aspekten einem Einsatz der genannten privaten Endgeräte durch die Lehrkraft nichts im Wege.
- Unter datenschutzrechtlichen Aspekten merke ich zum Einsatz der genannten privaten Endgeräte durch die Lehrkraft an:

Behördliche/r  
Datenschutzbeauftragte/r

Vorname Name


\_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift


## Teil A - Allgemeine Angaben

### 1. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle

 Tragen Sie hier bitte Namen und Anschrift der Schule, den Namen der Schulleiterin oder des Schulleiters sowie Ihren eigenen Namen ein.

Name und Anschrift der Schule	
Name der Schulleiterin/ des Schulleiters	
Name und Anschrift der Lehrkraft	

### 2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

 Tragen Sie unter „Einsatz ab“ bitte den Zeitpunkt ein, ab dem die privaten Endgeräte für den dienstlichen Zweck verwendet werden sollen. Der Zeitpunkt muss nach der Antragstellung liegen.

Zweckbestimmung	Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Schule durch Lehrkräfte zu dienstlichen Zwecken auf deren privaten ADV-Anlagen
Rechtsgrundlagen	Datenschutzgesetz NRW Schulgesetz NRW (BASS 1-1) VO-DV I (BASS 10-44 Nr. 2.1) VO-DV II (BASS 10-41 Nr. 6.1) Einwilligung
Einsatz ab	

© Ritterbach Verlag

© Ritterbach Verlag

### 3. Art der verarbeiteten Daten und Dokumente

Nr.	Bezeichnung
<b>3.1 Datensatz für die Verarbeitung durch die die Schüler/innen unterrichtenden Lehrkräfte gemäß Absatz I Anlage 3 zur VO-DV I</b>	
1	Name, Geburtsname
2	Vorname
3	Geschlecht
4	Geburtsdatum
5	Konfession
6	Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs
7	Schülernummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnis
8	Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf
9	Fächer, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
10	Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schüler/innen unterrichtet
11	Zeiten des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
12	Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern, in denen die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler unterrichtet
13	Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nr. 1 - 3 VO-DV I genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A Nr. I Ziffern 1.4, 2.6, 2.7, 3.3, 3.4)
<b>3.2 Datensatz für die Verarbeitung durch Klassenlehrer/innen, Jahrgangsstufenleiter/innen, Beratungslehrer/innen sowie weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte gem. Absatz II Anlage 3 zur VO-DV I</b>	
1	Halbjahresnoten in allen Fächern
2	alle zeugnisrelevanten Leistungsangaben
3	Zeugnisbemerkungen
4	Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG
<b>3.3 Daten, die von Lehrer/innen auf Basis wirksamer Einverständniserklärungen verarbeitet werden dürfen</b>	
1	Kommunikationsdaten (elektronische Kommunikation, z.B. E-Mails)
2	Bilddaten (Fotos, Videos)
3	Dokumente, die personenbezogene Daten von Lehrkräften und weiterem an der Schule tätigen Personal enthalten, z.B. Protokolle von Konferenzen, Beschlüsse, Namenslisten

© Ritterbach Verlag

### 4. Kreis der Betroffenen

Betroffene Person
Schülerin/Schüler
Eltern gem. § 123 SchulG
Verpflichtete gem. § 41 SchulG
Lehrerinnen und Lehrer
Lehrramtsanwärterinnen und Lehrramtsanwärter sowie Lehrkräfte in Ausbildung
Weiteres in der Schule tätiges Personal, z.B. Integrationshelfer/innen, Schulsozialarbeiter/innen, Therapeuten/innen, Schulverwaltungsassistenten/innen (nicht abschließend)

### 5. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

zu Nr.	zugriffsberechtigte Personen
3.1	unterrichtende Lehrkräfte und Lehrramtsanwärterinnen/Lehrramtsanwärter
3.2	Klassenlehrer/innen, Jahrgangsstufenleiter/innen, Beratungslehrer/innen sowie weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte
3.3	unterrichtende Lehrkräfte und Lehrramtsanwärterinnen/Lehrramtsanwärter, Klassenlehrer/innen, Jahrgangsstufenleiter/innen, Beratungslehrer/innen sowie weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte

### 6. Herkunft der Daten

Herkunft der Daten
Schülerstamblatt, Schulverwaltungsprogramm, Direkterhebung bei Betroffenen, im Rahmen der Aufgabenerfüllung entstehende Daten


### 7. Fristen für die Löschung der Daten

Die Aufbewahrungsfrist für die in privaten ADV-Anlagen gespeicherten Daten beträgt **ein Jahr** (vgl. § 9 Abs. 2 VO-DV I und § 9 Abs. 1 VO-DV II). Sie beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schülerin oder der Schüler (ggf. die Lehrramtsanwärterin/der Lehrramtsanwärter, die Lehrkraft in Ausbildung) von der Lehrkraft nicht mehr unterrichtet (ausgebildet) wird.

Daten wie auch deren Backups sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen von den privaten Endgeräten der Lehrkräfte zu löschen.

Vor Ablauf dieser Fristen sind Daten, die auf Basis einer Einwilligung erhoben wurden, bei Widerruf derselben zu löschen.

## Teil B - Datensicherheit

 Beachten Sie bitte, dass alle in 1. bis 3. genannten Maßnahmen für eine datenschutzsichere Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch Sie sicherzustellen sind.

Gem. § 10 DSGVO NRW<sup>1</sup> ist die Sicherheit der verarbeiteten personenbezogenen Daten durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten.

Folgende Maßnahmen werden im Einzelnen getroffen:

#### 1. Vertraulichkeit

Um sicherzustellen, dass nur Befugte die personenbezogenen Daten zur Kenntnis nehmen können, setze ich folgende Maßnahmen um:

Zugriffsschutz der eingesetzten privaten Endgeräte durch ein adäquates Verfahren (z.B. ein ausreichend sicheres Passwort)
automatische Sperre der privaten Endgeräte nach maximal 15 Minuten Inaktivität
Anlegen eines eigenen Benutzerkontos für dienstliche Zwecke (sofern technisch möglich)
Verschlüsselung der gespeicherten Daten durch ein geeignetes Verfahren z.B. bei externen Datenträgern
Sofern LOGINEO NRW eingesetzt wird und erreichbar ist: Bearbeitung und Speicherung von Dokumenten, die sensible personenbezogene Daten (z.B. Wortzeugnisse) enthalten, ausschließlich über den Online-Editor von LOGINEO NRW.

#### 2. Integrität

Damit die Daten während der Verarbeitung unverfälscht, vollständig und aktuell bleiben, gewährleiste ich den Einsatz folgender Systeme:

Einsatz eines (Betriebs-)Systems, für das aktuelle Sicherheitsupdates verfügbar sind
Einsatz aktueller Virenschutz-Software
Einsatz einer Firewall

#### 3. Verfügbarkeit

Damit die Daten zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet werden können, ergreife ich folgende Maßnahmen:

regelmäßige Aktualisierung der (Betriebs-)Systeme
regelmäßige Aktualisierung eingesetzter Anwendungen (z.B. Virendefinitionen)
regelmäßige Backups der verarbeiteten Daten

<sup>1</sup> § 10 DSGVO NRW fordert über die unter Nr. 1 bis 3 genannten Punkte hinaus noch Maßnahmen zur Sicherstellung der Authentizität, Revisionsfähigkeit sowie Transparenz der verarbeiteten personenbezogenen Daten. Da die lokale Verarbeitung der Daten allein durch die einzelne Lehrkraft und nur auf den für die Verarbeitung genehmigten privaten Endgeräten erfolgt, sind die genannten Punkte immanant bzw. logische Folge dieser lokalen Verarbeitung selbst und nicht durch die Vorgabe technischer bzw. organisatorischer Maßnahmen zu definieren. Die Datensicherheit von in LOGINEO NRW verarbeiteten Daten wird durch technisch-organisatorische Maßnahmen gem. § 10 DSGVO NRW gewährleistet. Darunter fallen eben auch die hier nicht genannten Maßnahmen zur Authentizität, Revisionsfähigkeit und Transparenz.

© Ritterbach Verlag

4. Weitere Vorgaben

Backups der in Teil A genannten Daten in Cloudspeicherdienste sowie die Verarbeitung dieser Daten in cloudbasierten Anwendungen, zu denen zwischen Schulleiterin oder Schulleiter und Anbieter kein gültiges Vertragsverhältnis zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag besteht, sind nicht zulässig. Darauf ist insbesondere bei Systembackups von mobilen Endgeräten zu achten und die betreffenden Daten zwingend bei solchen Backups auszuschließen.

Bei Nutzung von Schnittstellen zu schulischer IT-Infrastruktur, die einen direkten Zugriff digitaler Endgeräte auf personenbezogene Daten aus der Schule erlauben (z. B. IMAP für E-Mail, CalDAV für Kalender, CardDAV für Adressdaten oder WebDAV für Dateimanagementsysteme), ist sicherzustellen, dass andere auf dem angebotenen Endgerät installierte Anwendungen keinen Zugriff auf diese Daten haben können. (Beispiel: Zugriff von WhatsApp auf das Adressbuch). Im Zweifelsfall ist von der Nutzung der jeweiligen Schnittstelle oder der Anwendung abzugehen.

Der Zugang zur schulischen Basis-IT-Infrastruktur LOGINEO NRW oder der Abruf personenbezogener Daten der Schule über ungeschützte Netzwerke, z.B. öffentliche Hotspots, ist untersagt.

5. Für die Nutzung vorgesehene private Endgeräte

Tragen Sie hier bitte die Produktbezeichnung der genutzten Geräte und die Seriennummern aller privaten Geräte ein, die Sie für den dienstlichen Zweck nutzen wollen.

<b>Desktop-Computer</b>	Genauere Bezeichnung	
	Seriennummer	
<b>Notebook/Laptop</b>	Genauere Bezeichnung	
	Seriennummer	
<b>Tablet</b>	Genauere Bezeichnung	
	Seriennummer	
<b>Smartphone</b>	Genauere Bezeichnung	
	Seriennummer	
	Genauere Bezeichnung	
	Seriennummer	
	Genauere Bezeichnung	
	Seriennummer	

© Ritterbach Verlag

© Ritterbach Verlag

Teil D - Genehmigung der Schulleiterin/ des Schulleiters



Die Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters unter der Verpflichtungserklärung ist notwendig, damit Sie Ihre privaten Geräte ab dem unter Teil A genannten Zeitpunkt für dienstliche Zwecke nutzen dürfen. Darüber hinaus besteht nur auf diese Weise ein Haftungsschutz für die in Teil B aufgeführten Geräte.

Unter den oben genannten Voraussetzungen erteile ich die Genehmigung zur Verarbeitung der in Teil A genannten Daten zu dienstlichen Zwecken auf den unter Teil B Absatz 5 genannten privaten Endgeräten der Lehrkraft.

Ich erteile des Weiteren die Erlaubnis, die aufgeführten mobilen privaten Endgeräte für die dienstliche Nutzung innerhalb der Schule mitzuführen. Eine Aufbewahrung der Geräte über Nacht in Gebäuden der Schule ist nicht zulässig.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters

Teil C - Verpflichtungserklärung



Ihre Unterschrift unter der Verpflichtungserklärung ist notwendig, damit Sie Ihre privaten Geräte für den dienstlichen Zweck nutzen können. Sie bestätigen damit, dass Sie alle Inhalte dieser Erklärung verstanden haben und die aufgeführten Maßnahmen umsetzen werden.

Ich verpflichte mich, ausschließlich die in Teil A (und ggf. E) genannten personenbezogenen Daten auf meinen privaten Endgeräten und die Daten auch nur für dienstliche Zwecke zu verarbeiten. Des Weiteren verpflichte ich mich, die in Teil B aufgeführten technischen und organisatorischen Maßnahmen umzusetzen und einzuhalten.

Ich werde jegliche Änderung der obenstehenden Angaben der/den datenverarbeitenden Stelle/n zur Kenntnis bringen. Ich wurde darüber in Kenntnis gesetzt, dass ich verpflichtet bin, der Schulleiterin oder dem Schulleiter alle Auskünfte zu erteilen, die für die datenschutzrechtliche Verantwortung erforderlich sind<sup>1</sup>.

Ich verpflichte mich, Datenmissbrauch oder Datenverlust der bei mir verarbeiteten Daten umgehend der Schulleitung zu melden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Lehrkraft

<sup>1</sup>) vgl. § 2 Absatz 2 Satz 5 VO-DV I

© Ritterbach Verlag

© Ritterbach Verlag

Teil E - Verarbeitung personenbezogener Daten von Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtinnen und Lehrkräften in Ausbildung



Falls Sie in die Ausbildung von Lehramtsanwärterinnen oder Lehramtsanwärtinnen eingebunden sind, dürfen Sie die Daten dieser Personen nur mit Genehmigung der Leiterin oder des Leiters des ZfSL auf Ihren privaten Endgeräten verarbeiten. Teil E stellt diese Genehmigung dar, die bei einer Zuständigkeit mehrerer ZfSL in der entsprechenden Anzahl ausgefüllt werden muss.

1. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle



Tragen Sie hier bitte Namen und Anschrift des ZfSL, den Namen der Leiterin oder des Leiters des ZfSL sowie Ihren eigenen Namen ein.

Name und Anschrift des Zentrums für schulpädagogische Lehrerbildung (ZfSL)	
Name der Leiterin/des Leiters des ZfSL	
Name und Anschrift der Lehrkraft	

2. Art der verarbeiteten Daten und Dokumente

Nr.	Bezeichnung
Datensatz zum Zwecke des Erstellens von Beurteilungsbeiträgen von Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtinnen sowie Lehrkräften in Ausbildung gem. Anlage 6 zur VO-DV II	
1	Name, Vorname
2	E-Mail-Adresse (sofern Einwilligung vorliegt)
3	Beurteilung der Leistungen der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtinnen und der Lehrkräfte in Ausbildung
4	Dienstliche E-Mail-Adresse