

Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

Ablage von Dokumenten in LOGINEO NRW

Mit LOGINEO NRW erhalten Schulen Zugriff auf eine digitale Arbeitsplattform, die den Anforderungen des Datenschutzes entspricht. Die Speicherung von Daten in der Dateiablage LOGINEO NRW erfolgt ausschließlich in einem geschützten und ISO/IEC 27001-zertifizierten Rechenzentrum des IT-Dienstleisters.

- ☛ **Datensicherheit und Datenschutz werden nicht allein durch Technik gewährleistet.**
- ☛ Erst im Zusammenspiel mit sinnvollen organisatorischen Maßnahmen und dem sensiblen sowie **verantwortungsbewussten Umgang mit personenbezogenen Daten**, können diese bestmöglich geschützt werden.

Handreichung

Datenschutz an
Schulen in NRW

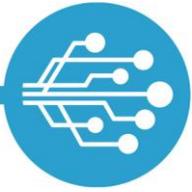


Um die Vorteile, die die Digitalisierung für Schule und Unterricht mit sich bringt, nicht vor dem Hintergrund des Grundrechts auf informationelle Selbstbestimmung zu opfern, und Verfahren unnötig kompliziert zu gestalten, ist allerdings auch Augenmaß gefordert. Denn technische wie auch organisatorische Schutzmaßnahmen sind nur so lange wirksam, wie sie eingehalten werden.

Diese Handreichung möchte für den Umgang mit personenbezogenen Daten in der Schule sensibilisieren und Empfehlungen geben, wie der Cloud-Dateimanager von LOGINEO NRW bei der Ablage von Dokumenten in Schulen eingesetzt werden kann, um einen größtmöglichen Schutz der in den Dokumenten enthaltenden Daten zu bieten.

Dabei können nicht alle Dokumente, die in Schule entstehen, aufgelistet werden. Die Empfehlungen bieten jedoch Unterstützung dabei, auch andere, nicht aufgeführte Dokumente entsprechend einordnen und ablegen zu können.





Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

Grundsätzlich gilt:

- ☛ Auch die Verarbeitung (z. B. Speicherung), von personenbezogenen Daten in der Schule, ist nur auf Basis einer
 - gültigen Rechtsgrundlage
 - oder Einwilligung der betroffenen Personen rechtens.

(vgl. Art. 6 Datenschutz-Grundverordnung – [DSGVO](#))

- ☛ Die Rechtsgrundlage, welche Schulen die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages erlaubt, bildet das **Schulgesetz NRW** ([§ 120 bis 122 SchulG](#)).
- ☛ Konkretisiert durch die **Verordnungen über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten**
 - **von Schülerinnen, Schülern und Eltern** ([VO-DV I](#))
 - **sowie der Lehrerinnen und Lehrer** ([VO-DV II](#))in denen auch die jeweils für die Verarbeitung zulässigen Daten aufgeführt werden.

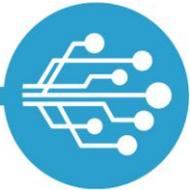
So dürfen in der Schule beispielsweise das Geburtsdatum sowie die Anschrift von Schülerinnen und Schülern ohne explizite Zustimmung der betroffenen Personen verarbeitet werden, ein Foto jedoch nicht.

Weder das Schulgesetz, noch die [VO-DV I](#) und [II](#) regeln, an welcher Stelle in LOGINEO NRW, welche Daten abgespeichert werden dürfen.

Die Ablageempfehlungen in dieser Handreichung ergeben sich deshalb aus dem datenschutzrechtlichen Grundsatz der „Datenminimierung“ (Art. 5 und 25 [DSGVO](#)) sowie der allgemeinen Vorgabe, dass beispielsweise mittels technischer Zugriffsbeschränkungen der Personenkreis mit Zugriff auf die personenbezogenen Daten auf ein zur Aufgabenerfüllung notwendiges Minimum zu minimieren ist ([§ 120 Abs. 1 SchulG](#))

Die Ablage von Dokumenten mit personenbezogenen Daten (in LOGINEO NRW) sollte jederzeit so organisiert werden, dass

- ☛ **nur wirklich berechtigte Personen auf diese zugreifen können**
- ☛ **und die Gefahr von Verwechslungen und versehentlichen Freigaben minimiert wird.**

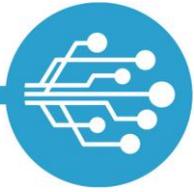


Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

LOGINEO NRW unterstützt die Trennung von pädagogischer Arbeit und „Verwaltungsarbeit“ durch zwei technisch voneinander getrennte Dateiablagemodule sowie einen zusätzlich gesicherten Datensafe. Diese Maßnahme dient der zusätzlichen Datensicherheit und unterstützt darüber hinaus die klare und bewusste Unterscheidung dieser beiden Arbeitsbereiche von Lehrkräften.



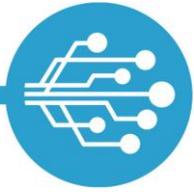
	BildungscLOUD	VerwaltungscLOUD	Datensafe
Einsatzbereich	<ul style="list-style-type: none"> vorrangig pädagogischer Austausch 	<ul style="list-style-type: none"> vorrangig Verwaltungsarbeit 	<ul style="list-style-type: none"> Ablage sensibler Daten
Besondere Merkmale	<ul style="list-style-type: none"> Datei- und Ordnerfreigebe per Downloadlink Zugriff über WebDAV 	<ul style="list-style-type: none"> Kein Zugriff durch Schülerinnen und Schüler 	<ul style="list-style-type: none"> Schutz durch ein zusätzliches Kennwort, deaktivierte Rechtevererbung eingeschränkte Freigabefunktion
Art der Daten, die hier gespeichert werden können/ Beispieldokumente	<ul style="list-style-type: none"> allgemeine Informationen Unterrichtsmaterialien Arbeitsergebnisse (von Gruppenarbeiten) Hausaufgaben Stundenpläne die Schulordnung Elterninformationsschreiben ... 	<ul style="list-style-type: none"> interne Protokolle Vordrucke und Formulare für das Schulpersonal Aufsichtspläne einfache Klassenlisten (nur Namen) Leistungsüberprüfungen mit Lösungen ausführliche Unterrichtsentwürfe ... 	<ul style="list-style-type: none"> Notenlisten Gutachten AO-SF-Verfahren/ Förderempfehlungen Dokumentationen zum Arbeits- und Sozialverhalten (dienstl.) Beurteilungen Schulleitungsdokumente ...



Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

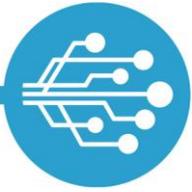
Ablageempfehlung von Dokumenten im Cloud-Dateimanager von LOGINEO NRW

	Bildungs- cloud	Verwaltungs- cloud			Daten-SAFE		Verarbeitung auf ...	
	Gemeinsame Inhalte „Unterricht“	meine Inhalte***	Gemeinsame Inhalte „Organisation“	Gemeinsame Inhalte „Lehre“	meine Inhalte***	Gemeinsame Inhalte	schulische ADV-Anlage*)	privates Endgerät**)
Dokumente und Arbeitsergebnisse von Schülerinnen und Schülern aus dem unterrichtlichen Kontext (pädagogische Inhaltsdaten)								
Arbeitsergebnisse	x	(x)		x			x	x ¹
Hausaufgaben	x	(x)		x			x	x ¹
Dokumente der Lehrkraft, die sie im Rahmen ihrer unterrichtlichen Verpflichtungen erstellt								
Unterrichtsvorbereitungen	x	x	x	x			x	x
Arbeitsblätter	x	x	x	x			x	x
ausführliche Unterrichtsentwürfe im Rahmen von Bewerbungsverfahren		x	x		x	x	x	
Klassenlisten, Kurslisten, ...		x	x	x	x	x	x	x
Notenlisten mit Einzelnoten oder ggf. Teilleistungsnoten je Fach/Kurs aus Klassenarbeiten, Kursarbeiten, Klausuren sowie der sonstigen Mi- tarbeit (Leistungsbewertung)					x	x	x	x ²
Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten					x	x	x	
Dokumente mit Versäumnissen und Verspätungen von Schülerinnen und Schülern					x	x	x	x ²
Schriftverkehr zu Schulpflicht- verlet- zungen, Benachrichtigung über eine gefährdete Versetzung (Vorbereitung der Dokumente, Versand auf dem Postweg)					x	x	x	



Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

Dokument	Bildungs- cloud	Verwaltungs- cloud			Daten-SAFE		Verarbeitung auf ...	
	Gemeinsame Inhalte „Unterricht“	meine Inhalte ^{***})	Gemeinsame Inhalte „Organisation“	Gemeinsame Inhalte „Lehre“	meine Inhalte ^{***})	Gemeinsame Inhalte	schulische ADV-Anlage [*])	privates Endgerät ^{**})
Protokolle von Klassenkonferenzen, Elterngesprächen, ... (Dokumente mit Bezug zu einzelnen Lernenden)					x	x	x	
vollständige Leistungszeugnisse (auch Wortzeugnisse)					x	x	x	x ³
Förderpläne					x	x	x	
Antrag und Gutachten zur Feststel- lung eines sonderpädagogischen För- derbedarfs					x	x	x	
Protokolle von Disziplinar- und Zeugniskonferenzen, Förderplan- gesprächen, Elterngesprächen; Vereinbarungen					x	x	x	
Dokumente der Schule zur Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs, zur Erledigung der laufenden schuli- schen Angelegenheiten sowie der Lehrerausbildung/-fortbildung								
Formulare, Vorlagen, ...	x		x				x	x
Sprechstundenlisten, Aufsichtspläne und sonstige Übersichten der an der Schule Beschäftigten			x			x	x	
Dokumente zur Unterrichts- und Vertretungsplanung			x			x	x	
Protokolle von Konferenzen, Beschlü- sse			x			x	x	
Protokolle von Gesprächen					x	x	x	
Dokumente im Umfeld der Be- urteilung von Lehramtsanwärte- rinnen und Lehramtsanwärtern					x	x	x	x
...								



Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

	Bildungs- cloud	Verwaltungs- cloud			Daten-SAFE		Verarbeitung auf ...	
	Gemeinsame Inhalte „Unterricht“	meine Inhalte ^{***})	Gemeinsame Inhalte „Organisation“	Gemeinsame Inhalte „Lehre“	meine Inhalte ^{***})	Gemeinsame Inhalte	schulische ADV-Anlage [*])	privates Endgerät ^{**})
Dokumente der Schulleitung								
Dokumente im Umfeld der Beurteilung von Lehrkräften (SL)					X		X	
Berichte in disziplinarrechtlichen Angelegenheiten (SL)					X		X	
Akten der Schulleitung					X		X	

*) schulische, in der Regel vom Schulträger zur Verfügung gestellte und gewartete ADV-Anlage, bei der technisch-organisatorische Maßnahmen die Datensicherheit gewährleisten

**) sofern für die Verarbeitung eine Ausnahmegenehmigung durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter vorliegt.

***) Jede Nutzerin und jeder Nutzer hat in seinem eigenen abgeschlossenen Bereich Koordinatorenrechte und bestimmt somit eigenständig, welche Person, welches seiner Dokumente sehen oder bearbeiten darf. Grundsätzlich hat zunächst niemand Einblick in diesen Bereich.

Einschränkungen bei der Verarbeitung von Daten auf genehmigten privaten Endgeräten von Lehrkräften:

X¹ nur zulässig, wenn Inhalte ohne Personenbezug (z. B. Aufsatz „Was hast du in den Ferien erlebt“ nicht zulässig)

X² nur Daten von Schülerinnen und Schülern, die die Lehrkraft selbst unterrichtet

X³ gem. Anlage 3 II. VO-DV I nur Schulleiterinnen und Schulleiter, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenlehrerinnen bzw. Klassenlehrer, Jahrgangsstufenleiterinnen bzw. Jahrgangsstufenleiter