

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	2
2. Informationen zu datenschutzrechtlichen Fragen.....	4
2.1 Bestellung einer/eines Datenschutzbeauftragten.....	4
2.2 Vorabkontrolle.....	4
2.3 Verfahrensbeschreibung.....	6
2.4 Auftragsdatenverarbeitung.....	7
2.5 Checkliste für Anbieter.....	8
3. Vereinbarungen zur Computer-Nutzung.....	9
3.1 Computer-Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler.....	9
3.2 Regelungen zur Nutzung privater Geräte in der Schule.....	9
4. Dokumente zur Nutzung der Kooperationsplattform.....	11
4.1 Informationsschreiben zur Nutzung der Kooperationsplattform.....	11
4.2 Einwilligung zur Nutzung der Kooperationsplattform.....	11
5. Dokumente für die Administratoren.....	13
5.1 Dienstanweisung für die Administratoren.....	13
5.2 Verpflichtungserklärung für Administratoren zur Einhaltung des Datengeheimnisses...	13
5.3 Regelungen für die externe technische Administration.....	14
5.4 Vertraulichkeits- und Sicherheitsvereinbarung für die externe technische Administration.....	14
6. Dienstvereinbarung mit dem Personalrat der Schule.....	15
7. Impressum.....	16

1. Allgemeines

Die Einführung einer Kooperationsplattform¹ ist in ihrem Prozedere vergleichbar der Einführung eines Lehrwerkes:

- Beratung innerhalb der Lehrerschaft,
- Beteiligung der Schülervertretung (Fristen beachten!),
- Beteiligung der Elternvertretung (Fristen beachten!),
- Beschluss zur Einführung im Rahmen einer Gesamtkonferenz.

Gemäß dem Erlass „Genehmigung, Einführung und Benutzung von Schulbüchern an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen in Niedersachsen“² fällt eine Kooperationsplattform unter die Bezeichnung **digitales Lernmittel**.

Da bei der Nutzung einer Kooperationsplattform auch datenschutz- und urheberrechtliche Aspekte zu beachten sind, sollen **vor Eintritt in den eigentlichen Prozess der Einführung** (s. o.) folgende ergänzenden Schritte vorgenommen werden:

1. Vorabkontrolle (inkl. Liste der technisch-organisatorischen Maßnahmen nach § 7 NDSG) durchführen,
2. Verfahrensbeschreibung (gem. § 8 NDSG) erstellen,
3. Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung (falls erforderlich) abschließen.

Es kann erwartet werden, dass die Anbieter der Kooperationsplattformen den Schulen die dafür notwendigen Informationen und Dokumente zur Verfügung stellen.

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen (LfD) arbeitet an einer Checkliste, um sie den Anbietern als Hilfe bei der Erstellung solcher Dokumente bereit zu stellen.

Derzeit ist kein Datum zur Veröffentlichung benannt.

Auf der Basis dieser Dokumente (vor allem Vorabkontrolle, Verfahrensbeschreibung, Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung) empfiehlt es sich, ebenfalls **vor Eintritt in den eigentlichen Prozess der Einführung (s. o.)** folgende Dokumente zu erstellen und zu verabschieden:

- Computer-Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler (falls noch nicht vorhanden),
- Regelungen zur Nutzung privater Geräte in der Schule (falls erlaubt),
- Informationsschreiben zur Nutzung der Kooperationsplattform,
- Einwilligung zur Nutzung der Kooperationsplattform (falls benötigt),
- Dienstanweisung für die Administratoren (falls noch nicht vorhanden),
- Verpflichtungserklärung für Administratoren zur Einhaltung des Datengeheimnisses (falls noch nicht erfolgt),

¹ Unter einer Kooperationsplattform ist jede serverbasierte Anwendung zu verstehen, die von Schulen zu Zwecken der Information, der Kommunikation sowie des Lehrens und Lernens betrieben oder genutzt wird.

²

<http://www.voris.niedersachsen.de/jportal/?quelle=jlink&query=VVND-224100-MK-20140801-02-SF&psml=bsvorisprod.psml&max=true>

- Regelungen für die externe technische Administration (falls noch nicht vorhanden),
- Vertraulichkeits- und Sicherheitsvereinbarung für die externe technische Administration (falls noch nicht vorhanden),
- Abschluss einer Dienstvereinbarung mit dem Personalrat der Schule.

Ob bei der Einführung einer Kooperationsplattform die Einverständniserklärung der Nutzer eingeholt werden muss, ist vom Grad der Verbindlichkeit abhängig:

Wird die Plattform als verbindliches Instrument für die Durchführung oder die Organisation des Unterrichts eingeführt, so ist keine Einverständniserklärung erforderlich. Allerdings sind die Nutzer über die Speicherung und Verwendung personenbezogener Daten zu informieren.

Soll die Plattform neben anderen Kommunikationswegen lediglich optional genutzt werden, muss vor der Einrichtung der Konten eine freiwillige Einverständniserklärung der Nutzer bzw. der Erziehungsberechtigten eingeholt werden.

Falls Schülerinnen und Schüler oder Lehrkräfte nicht über eigene Endgeräte verfügen, muss die Schule den Zugriff auf die Plattform vor Ort ermöglichen. Für die Nutzung der Plattform außerhalb der Schule müssen die Nutzer gegebenenfalls eigene Lösungen finden.

2. Informationen zu datenschutzrechtlichen Fragen

Bei der Einführung einer Kooperationsplattform sind die Vorgaben des Datenschutzes zu berücksichtigen, da personenbezogene Daten verarbeitet werden.

2.1 Bestellung einer/eines Datenschutzbeauftragten

Gemäß § 2 Absatz 1 Satz 1 NDSG gilt das Gesetz für die Datenverarbeitung von Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen Niedersachsens und deren Vereinigungen ohne Rücksicht auf den rechtlichen Charakter ihrer Tätigkeit.

Schulen sind nach § 1 Abs. 3 NSchG nichtrechtsfähige Anstalten des jeweiligen Trägers und zählen daher zu den öffentlichen Stellen im Sinne des § 2 Abs. 1 NDSG. Sie haben gemäß § 8a NDSG einen behördlichen Datenschutzbeauftragten zu bestellen.

Behördliche Datenschutzbeauftragte unterstützen die öffentliche Stelle bei der Sicherstellung des Datenschutzes und wirken auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften hin. Da die Art und Weise der Aufgabenwahrnehmung auch in der öffentlichen Verwaltung zunehmend durch eine sich rasant entwickelnde IuK-Technik und den Einsatz neuer Medien, z. B. des Internet, bestimmt wird, sind die behördlichen Datenschutzbeauftragten auch im Zuge des technischen Wandels stets vor neue Herausforderungen gestellt, wenn es darum geht, in ihren Dienststellen auf einen datenschutzgerechten Einsatz der modernen Technologien hinzuwirken.

Ein Merkblatt mit Informationen der LfD finden Sie hier zum Download:

http://datenschutz.nibis.de/files/einfuehrung_ds_datenschutzbeauftragter.pdf

2.2 Vorabkontrolle

Gem. § 7 NDSG darf ein automatisiertes Verfahren „*nur eingesetzt oder wesentlich geändert werden, soweit die Gefahren für die Rechte Betroffener, die wegen der Art der zu verarbeitenden*

Daten oder der Verwendung neuer Technologien entstehen können, durch Maßnahmen nach Abs. 1 wirksam beherrscht werden können.“³

„Werden personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet, so sind Maßnahmen zu treffen, die je nach Art der Daten und ihrer Verwendung geeignet sind,

1. *Unbefugten den Zugang zu den Verarbeitungsanlagen zu verwehren (Zugangskontrolle),*
2. *zu verhindern, dass Datenträger unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können (Datenträgerkontrolle),*
3. *die unbefugte Eingabe in den Speicher sowie die unbefugte Kenntnisnahme, Veränderung oder Löschung gespeicherter Daten zu verhindern (Speicherkontrolle),*
4. *zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung von Unbefugten benutzt werden können (Benutzerkontrolle),*
5. *zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können (Zugriffskontrolle),*
6. *zu gewährleisten, dass überprüft und festgestellt werden kann, welche Daten zu welcher Zeit an wen übermittelt worden sind (Übermittlungskontrolle),*
7. *zu gewährleisten, dass überprüft und festgestellt werden kann, welche Daten zu welcher Zeit von wem in Datenverarbeitungssysteme eingegeben worden sind (Eingabekontrolle),*
8. *zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle),*
9. *zu gewährleisten, dass Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen der Auftraggeber verarbeitet werden können (Auftragskontrolle),*
10. *zu gewährleisten, dass bei der Übertragung von Daten sowie beim Transport von Datenträgern diese nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder gelöscht werden können (Transportkontrolle),*
11. *die innerbehördliche oder innerbetriebliche Organisation so zu gestalten, dass sie den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird (Organisationskontrolle).⁴*

Die (...) zu treffenden Feststellungen sind schriftlich festzuhalten.⁵

Hinweis:

Im Rahmen der Vorabkontrolle ist besonders zu beachten:

- Es ist eine Schutzbedarfsfeststellung für alle Verfahrensbestandteile gemäß Schutzstufenkonzept der LfD durchzuführen. Dabei ist auch eine Risikoanalyse vorzunehmen.
- Es ist gegebenenfalls das Datenbankmodell detailliert zu beschreiben:
 - Sind die einzelnen Module programmiertechnisch sauber voneinander getrennt?
 - Besteht ein Rechte- und Rollenkonzept für den Zugriff auf die Datenbank? Haben DB-Administratoren gegebenenfalls unbeschränkten Zugriff auf die Daten?
 - Werden vorkonfigurierte Reports generiert oder sind die Abfragen auf den Datenbestand frei konfigurierbar?
 - Besteht ein Konzept für die Protokollierung? Erfolgt die Auswertung nach einem festgelegten Verfahren (bspw. Vier-Augen-Prinzip)?
 - Ist ein Löschkonzept festgelegt und dokumentiert?
 - Wird eine einzelne Anwendung für viele Schulen betrieben oder herrscht Mandantentrennung?
- Ist die Anwendungsarchitektur (Hardware) dokumentiert?
- Ist die Anwendungsarchitektur (Software) dokumentiert?

³ <http://www.nds-voris.de/jportal/?quelle=jlink&query=DSG+ND+%C2%A7+7&psml=bsvorisprod.psml&max=true>

⁴ s. o.

⁵ s. o.

- Bei Einsatz eines externen Servers (bspw. Webserver, Webanwendung): In welcher geographischen Region ist der Dienstleister (und sein Rechenzentrum) ansässig?
- Welche Endgeräte mit welchen Betriebssystemen werden unterstützt?
- Wie ist die IT-Sicherheit der Anwendung und gegebenenfalls der IT-Infrastruktur gewährleistet?
- Welche Maßnahmen sind für Backup und Wiederherstellung getroffen.
- Wer ist gegebenenfalls Telemedienanbieter?
- Sind Telekommunikationsdienste integriert (SMS, IRC/Chat, E-Mail, FTP, ...)? Sind erhöhte Anforderungen an den Datenschutz (und die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses) durch den Diensteanbieter erfüllt?

Es kann erwartet werden, dass die Anbieter von Kooperationsplattformen den Schulen Dokumente zur Verfügung stellen, welche die Durchführung einer Vorabkontrolle durch den Datenschutzbeauftragten der Schule mit vertretbarem Aufwand ermöglichen.

Abweichungen der tatsächlichen Gegebenheiten von den Unterlagen sind schriftlich festzuhalten. Lassen Sie sich gegebenenfalls vom Anbieter schriftlich bestätigen, dass auch trotz der festgestellten Abweichungen die Bestimmungen des NDSG eingehalten werden.

Letztendlich ist nicht der Anbieter, sondern die Schule für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verantwortlich.

2.3 Verfahrensbeschreibung

Gem. §8 NDSG hat jede öffentliche Stelle, die Verfahren zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten einrichtet oder ändert, in einer Beschreibung festzulegen:

- *die Bezeichnung der automatisierten Verarbeitung und ihre Zweckbestimmung,*
- *die Art der gespeicherten Daten sowie die Rechtsgrundlage ihrer Verarbeitung,*
- *den Kreis der Betroffenen,*
- *die Art regelmäßig zu übermittelnder Daten, deren Empfänger, in den Fällen des § 6 auch die Auftragnehmer, sowie die Herkunft regelmäßig empfangener Daten,*
- *die Absicht, Daten in Staaten nach § 14 zu übermitteln,*
- *Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten,*
- *die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach § 7,*
- *die Betriebsart des Verfahrens, die Art der Geräte sowie das Verfahren zur Übermittlung, Sperrung, Löschung und Auskunftserteilung.⁶*

Es kann erwartet werden, dass die Anbieter von Kooperationsplattformen den Schulen Dokumente zur Verfügung stellen, welche die Erstellung einer Verfahrensbeschreibung durch den Datenschutzbeauftragten der Schule mit vertretbarem Aufwand ermöglichen. Falls Abweichungen festgestellt werden, die nicht durch die vom Anbieter zur Verfügung gestellten Dokumente erfasst sind, halten Sie diese schriftlich fest. Lassen Sie sich gegebenenfalls vom Anbieter schriftlich bestätigen, dass auch trotz der festgestellten Abweichungen die Bestimmungen des NDSG eingehalten werden.

⁶ <http://www.nds-voris.de/jportal/?quelle=jlink&query=DSG+ND+%C2%A7+8&psml=bsvorisprod.psml&max=true>

Letztendlich ist nicht der Anbieter, sondern die Schule für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verantwortlich.

In einer Präsentation der LfD werden alle Fragen zum Thema „Verfahrensbeschreibung“ angesprochen. Die Präsentation finden Sie hier als PDF zum Download⁷.

2.4 Auftragsdatenverarbeitung

Betreiben Schulen ihre Kooperationsplattformen nicht auf eigener Hardware in den eigenen Räumen, sondern nutzen Angebote kommerzieller oder auch nicht kommerzieller Anbieter, liegt in der Mehrzahl der Fälle ein Fall von Auftragsdatenverarbeitung vor.

In § 6 des NDSG sind die Regelungen für die Verarbeitung von Daten im Auftrag festgelegt:

- (1) ¹ Werden personenbezogene Daten im Auftrag öffentlicher Stellen verarbeitet, so bleiben diese für die Einhaltung der Vorschriften dieses Gesetzes und anderer Vorschriften über den Datenschutz verantwortlich. ² Die im Dritten Abschnitt genannten Rechte sind ihnen gegenüber geltend zu machen.
- (2) ¹ Die Auftragnehmer dürfen personenbezogene Daten nur im Rahmen der Weisungen der Auftraggeber verarbeiten. ² Auftraggeber haben sich über die Beachtung der Maßnahmen nach § 7 und der erteilten Weisungen zu vergewissern.
- (3) ¹ Auftragnehmer müssen Gewähr für die Einhaltung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nach § 7 bieten. ² Aufträge, Weisungen zu technischen und organisatorischen Maßnahmen und die Zulassung von Unterauftragsverhältnissen sind schriftlich festzuhalten.
- (4) ¹ Sofern die Vorschriften dieses Gesetzes auf Auftragnehmer keine Anwendung finden, hat die Daten verarbeitende Stelle den Auftragnehmer zu verpflichten, jederzeit vom Auftraggeber veranlasste Kontrollen zu ermöglichen. ² Wird der Auftrag außerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes durchgeführt, so unterrichtet der Auftraggeber die zuständige Datenschutzkontrollbehörde.⁸

7 http://datenschutz.nibis.de/files/einfuehrung_tod_verfahrensbeschreibung.pdf

8 <http://www.nds-voris.de/jportal/?quelle=jlink&query=DSG+ND+%C2%A7+6&psml=bsvorisprod.psml&max=true>

Hinweis:

Beim Abschluss eines Vertrages zur Auftragsdatenverarbeitung ist besonders zu beachten:

- Wer ist Vertragspartner: Öffentliche Stelle?, inländischer Anbieter?, EU-Anbieter?, außerhalb der EU?
- Sind neben dem eigentlichen Vertrag auch folgende Dokumente zur Verfügung gestellt worden:
 - Verfahrensbeschreibung (inklusive der technisch-organisatorischen Maßnahmen nach §7 NDSG),
 - Technisches Konzept, Betriebsmodell,
 - IT-Sicherheitskonzept,
 - Datenschutzkonzept?

Es kann erwartet werden, dass die Anbieter von Kooperationsplattformen den Schulen Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung vorlegen, die den Vorgaben des NDSG genügen. Abweichungen der tatsächlichen Gegebenheiten von den Unterlagen sind schriftlich festzuhalten. Lassen Sie sich gegebenenfalls vom Anbieter schriftlich bestätigen, dass auch trotz der festgestellten Abweichungen die Bestimmungen des NDSG eingehalten werden.

Letztendlich ist nicht der Anbieter, sondern die Schule für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verantwortlich.

2.5 Checkliste für Anbieter

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen (LfD) arbeitet an einer Checkliste, um sie den Anbietern von Kooperationsplattformen zur Verfügung zu stellen. Auf deren Basis können die Anbieter Dokumente erstellen, um den Schulen die Überprüfung und Einschätzung wichtiger technischer Aspekte im Rahmen der Vorabkontrolle, bei der Erstellung einer Verfahrensbeschreibung sowie beim Abschluss einer Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung zu ermöglichen.

Natürlich sind die eigenverantwortlichen Schulen als Daten verarbeitende Stellen für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verantwortlich. Bei der Einführung einer Kooperationsplattform werden aber hohe Anforderungen an die technische und fachliche Kompetenz der Schulen gestellt. Die Anbieter sind in der Regel viel eher in der Lage, ihr Produkt nach den Kriterien der Checkliste zu beurteilen und das Ergebnis den Schulen in schriftlicher Form verfügbar zu machen.

Derzeit ist kein Datum zur Veröffentlichung benannt.

3. Vereinbarungen zur Computer-Nutzung

3.1 Computer-Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler

Sobald die Computer- und Internetnutzung einen wesentlichen Bestandteil des schulischen Angebotes darstellt (Vielzahl von Computern, mehrere Standorte, häufige Nutzung, Nutzung auch außerhalb des Unterrichts), ist es ratsam, die „Spielregeln“ zur Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur durch eine Nutzungsordnung zu regeln, die von den Schülerinnen und Schülern sowie - bei Minderjährigen - von deren Erziehungsberechtigten unterschrieben wird.

Wenn an einer Schule lediglich eine sehr begrenzte Zahl von Rechnern zur Verfügung gestellt wird (zwei oder drei Computer) und eine Nutzung nur im Rahmen des Unterrichts zu schulischen Zwecken und stets unter Aufsicht des Lehrpersonals erfolgt, kann eine Nutzungsordnung einschließlich der Einwilligungserklärungen von Schülerinnen und Schülern sowie der Eltern entbehrlich sein. Insoweit sind die allgemeinen Regeln der Schulordnung und die schulrechtlichen Eingriffsbefugnisse der Lehrkräfte in der Regel ausreichend.

Der oben stehende Text ist einem Beitrag auf der Seite „lehrer-online.de“ entnommen. Er steht unter der CC-Lizenz (BY). Den kompletten Text und eine Vorlage finden Sie hier:
<http://www.lehrer-online.de/mustertext-nutzungsordnung.php>

3.2 Regelungen zur Nutzung privater Geräte in der Schule

Mit der Erlaubnis zur Nutzung privater IT-Systeme im Pädagogischen Netz einer Schule wird den Nutzern eine sehr große Verantwortung nicht nur für die Sicherheit der eigenen Endgeräte, sondern auch für die Gesamtsicherheit des Pädagogischen Netzes übertragen. Diesem Verzicht auf Kontroll- und Steuerungsmöglichkeiten steht ein starkes Vertrauen der Schule in das Verantwortungsbewusstsein der Nutzer gegenüber.

Auf der Basis dieses Vertrauens sind klare Regelungen zwischen Nutzern und Schule zu vereinbaren.

Ein Musterdokument finden Sie hier zum Download (DOC⁹/PDF¹⁰).

Bitte gehen Sie die Vorlage sorgfältig durch und passen Sie die Vorlage an die Gegebenheiten Ihrer Schule an. Das Dokument kann höchstwahrscheinlich nicht ohne Änderungen übernommen werden.

Lehrkräfte müssen darüber hinaus auch noch einen „Antrag auf Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern auf privaten Informationstechnischen Systemen (IT-Systemen)“ stellen. Nähere Informationen sowie Mustervorlagen zum Download finden Sie auf der Seite

<http://datenschutz.nibis.de> im Beitrag „Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Informationstechnischen Systemen (IT-Systemen) von Lehrkräften“ auf der Startseite.

9 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/byod-2014-01-02.doc>

10 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/byod-2014-01-02.pdf>

4. Dokumente zur Nutzung der Kooperationsplattform

4.1 Informationsschreiben zur Nutzung der Kooperationsplattform

Haben Schulen den Beschluss zur verbindlichen Einführung einer Kooperationsplattform gefasst, sind die davon betroffenen Nutzergruppen über den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten zu informieren.

Hier finden Sie je zwei Mustervorlagen (DOC-Format und PDF-Format) zum Download. Diese Vorlagen sind passend für die Lernplattform Moodle gestaltet worden. Es kann erwartet werden, dass die Anbieter von Kooperationsplattformen den Schulen vergleichbare Vorlagen zur Verfügung stellen oder zumindest die Informationen zur Verfügung stellen, damit Schulen diese Vorlagen für die von ihnen eingeführten Plattformen anpassen können.

1. Informationsschreiben für Schülerinnen und Schüler (DOC¹¹ / PDF¹²)
2. Informationsschreiben für Lehrkräfte (DOC¹³ / PDF¹⁴)

4.2 Einwilligung zur Nutzung der Kooperationsplattform

Haben Schulen keinen Beschluss zur verbindlichen Einführung einer Kooperationsplattform gefasst oder wollen sie neben den im Einführungsbeschluss benannten Nutzergruppen weiteren Nutzern die freiwillige Nutzung ermöglichen, müssen die an der Nutzung Interessierten eine Einwilligung in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten unterschreiben.

Hier finden Sie je zwei Mustervorlagen (DOC-Format und PDF-Format) zum Download. Diese Vorlagen sind passend für die Lernplattform Moodle gestaltet worden. Es kann erwartet werden, dass die Anbieter von Kooperationsplattformen den Schulen vergleichbare Vorlagen

11 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Informationsschreiben-Moodle-NDS-Schueler-2013-12-14.doc>

12 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Informationsschreiben-Moodle-NDS-Schueler-2013-12-14.pdf>

13 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Informationsschreiben-Moodle-NDS-Lehrkraft-2013-12-14.doc>

14 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Informationsschreiben-Moodle-NDS-Lehrkraft-2013-12-14.pdf>

zur Verfügung stellen oder zumindest die Informationen zur Verfügung stellen, damit Schulen diese Vorlagen für die von ihnen eingeführten Plattformen anpassen können.

1. Einwilligung für Schülerinnen und Schüler (DOC¹⁵ / PDF¹⁶)
2. Einwilligung für Lehrkräfte (DOC¹⁷ / PDF¹⁸)

15 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Einverstaendniserklaerung-Moodle-NDS-Schueler-2013-12-16.doc>
16 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Einverstaendniserklaerung-Moodle-NDS-Schueler-2013-12-16.pdf>
17 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Einverstaendniserklaerung-Moodle-NDS-Lehrkraft-2013-12-16.doc>
18 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/Muster-Einverstaendniserklaerung-Moodle-NDS-Lehrkraft-2013-12-16.pdf>

5. Dokumente für die Administratoren

5.1 Dienstanweisung für die Administratoren

Aufgaben und Pflichten von Administratoren sollten auch an Schulen eindeutig geregelt sein. Eine Dienstanweisung regelt die Administration der informationstechnischen Systeme (IT-Systeme) und Dienste (IT-Dienste) im Hinblick auf die geltenden Bestimmungen des Datenschutzes und die gesetzlichen und betrieblichen Anforderungen an die Datensicherheit. Sie gilt für alle mit der Administration Beauftragten (Administratoren).

Ziel der Dienstanweisung ist der Schutz personenbezogener Daten und sonstiger gespeicherter Daten vor Missbrauch bei der elektronischen Datenverarbeitung.

Hier finden Sie eine Mustervorlage (DOC¹⁹ / PDF²⁰) zum Download. Bitte passen Sie diese Vorlage gegebenenfalls an die Gegebenheiten vor Ort an.

5.2 Verpflichtungserklärung für Administratoren zur Einhaltung des Datengeheimnisses

Alle Beschäftigten der in § 2 Abs. 1 NDSG genannten Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen in Niedersachsen unterliegen kraft Gesetz dem in § 5 NDSG genannten „Datengeheimnis“. Einer besonderen Verpflichtung der Beschäftigten auf § 5 NDSG bedarf es daher grundsätzlich nicht. Die Erfahrung zeigt allerdings, dass viele Beschäftigte diese Regelung nicht kennen.

Ein Muster einer Verpflichtungserklärung finden Sie hier zum Download (DOC²¹ / PDF²²). Passen Sie es gegebenenfalls an die Gegebenheiten vor Ort an.

19 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/dienstanweisung-sachsen-bearb-ahlborn-2013-12-14.doc>

20 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/dienstanweisung-sachsen-bearb-ahlborn-2013-12-14.pdf>

21 http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/verpflichtung_5ndsg.doc

22 http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/verpflichtung_5ndsg.doc

5.3 Regelungen für die externe technische Administration

Wenn die technische Administration der IT-Systeme an Schulen durch externe Mitarbeiter vorgenommen wird, ist es für beide Seiten wichtig, in einer Vereinbarung die Aufgaben und Pflichten beider Seiten zu vereinbaren. Häufig wird durch den externen Partner eine Vereinbarung zur Unterschrift vorgelegt.

Wir bieten den Schulen hier ein Übersichtsdokument zum Download an, mit dessen Hilfe überprüft werden kann, ob alle wichtigen Aspekte einer solchen Vereinbarung berücksichtigt wurden.

Das Dokument (DOC²³ / PDF²⁴) können Sie hier herunterladen.

5.4 Vertraulichkeits- und Sicherheitsvereinbarung für die externe technische Administration

Im Rahmen einer Vereinbarung mit externen Dienstleistern sollten auch die Aspekte der Vertraulichkeit und der Sicherheit berücksichtigt sein.

Wir bieten Ihnen hier ein Musterdokument für eine solche Vertraulichkeits- und Sicherheitsvereinbarung zum Download an. Falls diese Aspekte nicht ohnehin schon in der vertraglichen Vereinbarung zur technischen Administration berücksichtigt worden sind, ist eine solche Vereinbarung eine wichtige Ergänzung.

Das Musterdokument (DOC²⁵ / PDF²⁶) finden Sie hier zum Download.

23 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/bsi-Regelungen-zur-externen-Technischen-Administration-2013-12-16.doc>

24 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/bsi-Regelungen-zur-externen-Technischen-Administration-2013-12-16.pdf>

25 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/bsi-Vertraulichkeitsvereinbarung-und-Sicherheitsvereinbarung.doc>

26 <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/bsi-Vertraulichkeitsvereinbarung-und-Sicherheitsvereinbarung.pdf>

6. Dienstvereinbarung mit dem Personalrat der Schule

Gegenstand der Vereinbarung ist die Regelung der Mitbestimmungsrechte der Personalräte nach § 67 Abs. 1 Nr. 2 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG) bei der „Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten zu überwachen“ sowie nach § 67 Abs. 1 Nr. 6 NPersVG bei der „Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden“.

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist der Schutz der Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten bei der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten beim Einsatz von Kooperationsplattformen.

Hier finden Sie eine Mustervorlage (DOC-Format und PDF-Format) zum Download. Diese Vorlage ist passend für die Lernplattform Moodle gestaltet worden. Es kann erwartet werden, dass die Anbieter von Kooperationsplattformen den Schulen vergleichbare Vorlagen zur Verfügung stellen oder zumindest die Informationen zur Verfügung stellen, damit Schulen diese Vorlage für die von ihnen eingeführten Plattformen anpassen können.

Mustervorlage für eine Dienstvereinbarung mit dem Personalrat der Schule: (DOC²⁷ / PDF²⁸)

²⁷ <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/dienstvereinbarung-kooperationsplattform-2013-12-23.doc>

²⁸ <http://wordpress.nibis.de/datenschutz/files/dienstvereinbarung-kooperationsplattform-2013-12-23.pdf>

7. Impressum

Unter <http://datenschutz.nibis.de> werden vom NLQ Informationen bereitgestellt, die Schulen bei der Einhaltung der für sie geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben unterstützen sollen. Diese Informationen wurden gemeinsam mit der Landesbeauftragten für Datenschutz Niedersachsen (LfD) erstellt und werden regelmäßig aktualisiert.

Die hier zur Verfügung gestellten Informationen und Dokumente wurden sorgfältig recherchiert, ersetzen aber keine rechtliche Beratung!

Ihr Ansprechpartner im NLQ ist: **Karl-Wilhelm Ahlborn**

Kontakt:

Niedersächsisches Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)
Zentrum für Informationstechnologien und Medienbildung (ZIM)
Richthofenstraße 29
31137 Hildesheim

Telefon: 0541 6094462
Telefax: 05121 1695-450
E-Mail: ahlborn@nibis.de

Stand: 2015-09-25