

Personalrat

Gesamtschule Sekundarschule und PRIMUS-Schule

bei der Bezirksregierung Düsseldorf
Am Bonnhof 35, 40477 Düsseldorf
☎ (0211) 475-4003 o. -5003 📠 0211/87565 103 1539

Vorsitzende: Gabi Wegner
<http://www.gesamtschul-pr.de>
E-Mail: gabi.Wegner@brd.nrw.de

Juni 2021



Hilfe, ich bin Admin

Gerade im Zuge der Pandemie ist Fernunterricht ohne digitale Medien nicht mehr vorstellbar. Die Bemühungen zur Digitalisierung der Schulen durch das Ministerium für Schule und Bildung NRW (MSB) und anderer politischer Kräfte haben dadurch deutlich Fahrt aufgenommen. Eine Grundlage für digitale Arbeit an Schulen ist aber immer auch eine digitale Schulplattform. Egal ob Moodle, LogineoNRW, LogineoLMS, IServ, itslearning oder andere Systeme eingesetzt werden, müssen diese Systeme administriert werden.

Dies führte an einigen Schulen dazu, dass neue Administrator*innen benannt werden mussten. Um der Kinder wegen und der Möglichkeit, mit diesen Plattformen Fernunterricht zu ermöglichen, sagten viele Kolleg*innen der Schulen sofort zu.

Doch die Administration einer Plattform ist eine wichtige, verantwortungsvolle und zeitaufwändige Arbeit. Dies ist vielen Administrator*innen bei der Übernahme dieser umfangreichen Aufgabe aber nicht bewusst gewesen.



Was gehört zu meinen Aufgaben und Pflichten?

Dienstvereinbarungen oder Aufgabenbeschreibungen zu den Aufgaben, Kompetenzen und Pflichten einer Administrator*in gibt es an den meisten unserer Schulen nicht.

Für LogineoNRW gibt es eine von den Hauptpersonalräten aller Schulformen mitbestimmte Administratorenverpflichtung, die Teil der Dienstvereinbarung der Hauptpersonalräte und des MSB ist¹.

Sinn dieser Administratorenverpflichtung vom 19.08.2020 ist

- die Sensibilisierung von mit administrativen Rechten in informationstechnischen Systemen ausgestatteten Personen für ihre Tätigkeit,
- der Schutz der Administrator*innen vor unrechtmäßigen Tätigkeiten sowie deren Rechtsfolgen,
- der Schutz der von der automatisierten Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten betroffenen Personen sowie
- der Schutz der verarbeiteten Daten vor Zweckentfremdung oder Missbrauch.

Als administrative Aufgaben des First-Level-Supports werden dort genannt:

- Benutzerverwaltung: Aktualisieren, Sperren, Löschen etc. von Nutzerinnen und Nutzern mittels Eingabe oder Import der notwendigen Stammdaten
- Rechteverwaltung: Pflege von Ordnerstrukturen und Zugriffsrechten
- Support: Kommunikation von Störungen an den Second-Level-Support

Die Verpflichtungserklärung beinhaltet auch die Androhung von Geldbußen und sogar Freiheitsstrafen bei Verstößen gegen die Administratorenverpflichtung.

Geldbußen und Freiheitsstrafen bei Verstößen - warum?

Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)² sieht in Artikel 32 Abs. 4 vor, dass der Verantwortliche, also die Administrator*in, für die Sicherheit des Zugangs zu den personenbezogenen Daten zu sorgen hat. Wenn die Administrator*in das nicht tut, dann macht sie sich strafbar.

¹ <https://infokomcloud.lvr.de/owncloud/index.php/s/EdUrDakIF7PpkgG>

² <https://dejure.org/gesetze/DSGVO>



Zugangssicherheit herstellen – aber wie?

Diese Sicherheit kann der Verantwortliche nur dann einigermaßen gewährleisten, wenn er eine Nutzungsvereinbarung³ mit den Nutzern des Systems vorab eingeholt hat, in der er zur ausschließlich zweckbestimmten Nutzung der personenbezogenen Daten verpflichtet. Falls eine Schule ein anderes Lernmanagement als LogineoLMS nutzt, kann dessen Nutzungsvereinbarung als Hilfe zur Erstellung einer eigenen Nutzungsvereinbarung dienen.⁴

Wichtig für Administrator*innen

Zwei Aspekte sind wichtig. Zum einen ist die Trennung von pädagogischem Netzwerk und Verwaltungs-Netzwerk verpflichtend. Früher bedurfte es sogar der physischen Trennung, heute wird zumindest eine logische Trennung verlangt⁵.

Zum anderen ist wichtig, dass Sie als Administrator*in einen ordentlichen Vertrag mit dem Auftragsverarbeiter der von Ihnen genutzten Lernplattform vorliegen haben. Dieser Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) muss mit dem Support des Systems geschlossen werden. Dieser Vertrag regelt die Zugriffsrechte der Mitarbeiter*innen des Auftragsverarbeiters auf die personenbezogenen Daten Ihrer Schule.

Empfehlungen

Als Administrator*in haben Sie vieles zu beachten und regelmäßige Arbeiten zu erledigen. Deshalb sollten Sie sich im Vorfeld genau überlegen, wie Sie Ihre Tätigkeit honoriert haben möchten. Denkbar wäre das durch Anrechnungsstunden, aber auch im Rahmen eines Beförderungsamtes oder einer Kombination aus beidem.

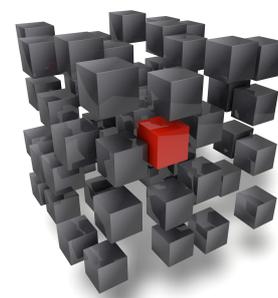
Außerdem ist eine klare Aufgabendefinition sinnvoll und sollte nur Arbeiten für das pädagogische Netz umfassen. Hier sind Sie aus-

schließlich für den First-Level-Support zuständig.

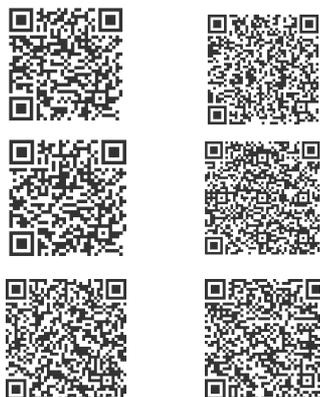
Ansprechpartner*innen zu dieser Thematik vor Ort

Hilfreiche Ansprechpartner*innen für Sie sind die behördlichen Datenschutzbeauftragten (bDSB)⁶ und die Medienberater*innen⁷. Diese können Ihnen bezüglich der Fragen zum Datenschutz helfen. Medienberater*innen sind Lehrkräfte, die dazu eine Beauftragung bekommen haben und eine umfangreiche Basisqualifikation durchlaufen haben. Sie können sich mit allen Fragen direkt an sie wenden. Die Links zu den Kontaktdaten finden Sie in den Fußnoten.

Verantwortlich für den Datenschutz einer Schule ist aber stets die Schulleiterin oder der Schulleiter.⁸ Diese Aufgabe kann nicht delegiert werden.



QR-Codes in der Reihenfolge der Fußnoten



³ <https://infokomcloud.lvr.de/owncloud/index.php/s/6QiN38f5Jasivxb>

⁴ <https://infokomcloud.lvr.de/owncloud/index.php/s/fzFYh38ALJuYWyi>

⁵ https://www.medienberatung.schulministerium.nrw.de/Medienberatung-NRW/Publikationen/Orientierungshilfe_es_neu.pdf

⁶ <https://www.medienberatung.schulministerium.nrw.de/Medienberatung/Datensicherheit-und-Datenschutz/Datenschutzbeauftragte/Schulen/>

⁷ <https://www.medienberatung.schulministerium.nrw.de/Medienberatung/Medienberaterinnen-und-Medienberater/Medienberatung-vor-Ort/RegBez-D/>

⁸ <https://www.medienberatung.schulministerium.nrw.de/Medienberatung/Datensicherheit-und-Datenschutz/Praxishilfen-Datenschutz/>