

planung bei der oberen Schulaufsichtsbehörde wurde der Bogen 1 (Schülerzahlen, Unterrichtsstunden und Fächerkombination) mit vorläufigen Prognosedaten sowie der Bogen 2 mit den bis dahin bekannten personellen Veränderungen bis zum 15. Januar 2018 der oberen Schulaufsichtsbehörde bereits übersandt.

Die endgültigen Lehrerberichtsbögen 1 und 2 werden nach der Anmeldung der Grundschüler und der Aktualisierung der personellen Veränderungen bis spätestens 23. April 2018 der oberen Schulaufsichtsbehörde vorgelegt.

Die oberen Schulaufsichtsbehörden übersenden dem Kultusministerium bis spätestens 4. Mai 2018 die zusammengefassten Ergebnisse der Lehrerberichte (Schülerzahlen und Unterrichtsstunden).

Die aktualisierten voraussichtlichen Schüler- und Klassenzahlen sind der oberen Schulaufsichtsbehörde bis zum 27. Juli 2018 (Eingang bei der oberen Schulaufsichtsbehörde) mit dem entsprechenden Bericht im Verfahren WINLAV zu melden.

9.3 Berufliche Schulen

Die Schulen informieren bis spätestens 23. April 2018 die für die Lehrerzuweisung zuständige obere Schulaufsichtsbehörde nach deren Vorgaben im Rahmen des Lehrerbedarfsberichts über die vorgesehene Klassenbildung für das Schuljahr 2018/2019 und über Veränderungen beim fächerspezifischen Lehrerbedarf.

Ergeben sich bei Unterrichtsbeginn auf Grund der tatsächlich angetretenen Schülerinnen und Schüler Änderungen gegenüber der vorgesehenen Klassenbildung, hat die Schule unverzüglich die obere Schulaufsichtsbehörde zu informieren.

10 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 2018 in Kraft und gilt bis zum 31. Juli 2019.

K.u.U. 2018 S. 92

Diese Verwaltungsvorschrift wird in Ausgabe B aufgenommen unter Nr. 6740-52.

Rahmendienstvereinbarung zum Einsatz einer landeseinheitlichen digitalen Bildungsplattform

Bekanntmachung vom 6. Februar 2018

Az.: 53-6534.42/149

Am 6. Februar 2018 hat das Kultusministerium mit

- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie an Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren
- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an Gymnasien
- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an beruflichen Schulen und
- dem Hauptpersonalrat für den außerschulischen Bereich

beim Ministerium für Kultus, Jugend und Sport (im Folgenden Hauptpersonalräte genannt) die nachstehende Rahmendienstvereinbarung für alle Dienststellen der Kultusverwaltung abgeschlossen.

Rahmendienstvereinbarung zum Einsatz einer landeseinheitlichen digitalen Bildungsplattform

zwischen dem Ministerium für Kultus, Jugend und Sport (Kultusministeriums) und

- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen sowie an Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren
- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an Gymnasien
- dem Hauptpersonalrat für Lehrkräfte an beruflichen Schulen und
- dem Hauptpersonalrat für den außerschulischen Bereich

beim Ministerium für Kultus, Jugend und Sport (im Folgenden Hauptpersonalräte genannt).

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Gegenstand und Ziele der Vereinbarung

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt:
 - a) Einführung, Zugang (Identitätsmanagement) und Services einer zentralen digitalen Lern-, Informations- und Kommunikationsplattform (Bildungsplattform) für Beschäftigte im Geschäftsbereich des Kultusministeriums,
 - b) Einführung, Einsatz und Nutzung einer sicheren dienstlichen E-Mail-Adresse für Lehrkräfte über die digitale Bildungsplattform,
 - c) Angebot und Nutzung von digitalen Formaten der Lehrkräftefortbildung, E-Learning und Blended Learning,

- d) Einstellung und Nutzung von Open Educational Resources (OER) auf der digitalen Bildungsplattform; Bildungsmedien,
- e) Einsatz von WLAN in der Schule.
- (2) Ziel dieser Dienstvereinbarung ist die Schaffung von Rahmenbedingungen für einen Einsatz digitaler Lern-, Informations- und Kommunikationsverfahren in einer zentralen Plattform sowie der Schutz der Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten bei der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten beim Einsatz der digitalen Bildungsplattform.
- (3) Gegenstand der Vereinbarung sind Angelegenheiten der Mitbestimmung nach § 75 Abs. 4 Nr. 11 bis 17 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) für die in § 1 Abs. 1 Buchstabe a–d beschriebenen Maßnahmen.
- (4) Für die in § 1 Abs. 1 Buchstabe a–e beschriebenen Maßnahmen erfolgt das Mitbestimmungsverfahren in Form dieser Rahmendienvereinbarung gem. § 85 LPVG, soweit diese Rahmendienvereinbarung keine abweichenden Regelungen trifft.
- (5) Die Hauptschwerbehindertenvertretungen werden gemäß § 95 Sozialgesetzbuch (SGB) IX bei Maßnahmen nach dieser Rahmendienvereinbarung rechtzeitig und umfassend informiert und eingebunden.
- (6) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle vom Hauptpersonalrat vertretenen Beschäftigten im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes im Geschäftsbereich des Kultusministeriums.
- (7) Maßnahmen nach § 1 Abs. 1 Buchstabe a–e dieser Vereinbarung werden so ausgestaltet, dass die Interessen und Möglichkeiten von Menschen mit Behinderungen soweit möglich gewahrt sind (Barrierefreiheit).
- (8) Auf den Einsatz von schulintern bereits eingeführten Informations- und Kommunikationsplattformen finden die Vorschriften dieser Rahmendienvereinbarung für die Einführung und Anwendung der digitalen Bildungsplattform entsprechende Anwendung.

§ 2

Voraussetzungen und Begriffsbestimmungen

- (1) Der Begriff der Einführung beschreibt die erstmalige Einführung (Anschaffung) bzw. den ersten Einsatz eines Verfahrens.
- (2) Unter Anwendung ist die allgemeine Handhabung der technischen Einrichtung, die Festlegung des Verwendungszwecks und die inhaltliche Gestaltung der Programme und des Katalogs der zu speichernden Daten (Datenkatalog) zu verstehen.
- (3) Eine wesentliche Änderung ist insbesondere dann anzunehmen, wenn das bisher eingesetzte Verfahren durch ein anderes Verfahren ersetzt wird, wenn mit einem anderen Programm gearbeitet wird, oder wenn sich die im Verfahren verwendeten personenbezogenen oder personenbeziehbaren Merkmale ändern.
- (4) Eine wesentliche Erweiterung ist die Einführung eines zusätzlichen Programmes oder die Einführung einer neuen Nutzung eines bereits eingeführten Programmes.
- (5) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person (vgl. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) bzw. Artikel 4 Absatz 1 EU-DSGVO).
- (6) Verarbeitung ist das
- Erheben* (Beschaffen von personenbezogenen Daten über den Betroffenen z. B. durch Vordrucke, Befragen, Übertragung von Daten aus vorhanden Datenbeständen usw.),
 - Speichern* (Erfassen, Aufnehmen oder Aufbewahren von personenbezogenen Daten auf einem Datenträger zum Zwecke ihrer weiteren Verarbeitung),
 - Verändern* (Inhaltliches Umgestalten gespeicherter personenbezogener Daten),
 - Übermitteln* (Bekannt geben personenbezogener Daten an einen Dritten in der Weise, dass
 - die Daten an den Dritten weitergegeben werden oder
 - der Dritte zur Einsicht oder zum Abruf bereithaltene Daten einsieht oder abrufen),
 - Nutzen* (jede sonstige Verwendung personenbezogener Daten innerhalb der datenverarbeitenden Stelle),
 - Sperren* (Einschränkung der weiteren Verarbeitung personenbezogener Daten),
 - Löschen* (Unkenntlich machen der gespeicherten personenbezogenen Daten).
- (7) E-Learning ist elektronisch unterstütztes Lernen unter Einbezug elektronischer Kommunikationsmittel und verschiedener Publikationsformen unter Einsatz von z. B. Computern, elektronischen Speichermedien oder Webtechnologien.
- (8) Blended-Learning ist ein Lehr-Lernkonzept, bei dem E-Learning-Elemente mit Präsenzphasen kombiniert werden.
- (9) Als Groupware (auch kollaborative Software) bezeichnet man eine Software zur Unterstützung der Zusammenarbeit in einer Gruppe über zeitliche und/oder räumliche Distanz hinweg. Groupware ist die Umsetzung der theoretischen Grundlagen der computergestützten Gruppenarbeit (Computer Supported Cooperative Work, Abkürzung CSCW) in eine konkrete Anwendung.
- (10) Ein Office-Paket (auch Office-Suite) ist eine Zusammenstellung gebräuchlicher Software für Arbeiten im Büro, wie etwa das Schreiben von Briefen, die Tabellenkalkulation sowie das Erstellen von Präsentationen.
- (11) Ein Lernmanagementsystem (LMS) ist ein komplexes Content-Management-System, das der Bereitstellung von Lerninhalten, der administrativen Umsetzung von E-Learning-Szenarien, der Verarbeitung von Lernergebnissen und der Unterstützung von Lernprozessen dient.

- (12) Unter einer Informations- und Kommunikationsplattform ist jede Art von Verfahren, Programm, Datenbank, Tabelle oder Datei zu verstehen, auf die durch eine Gruppe von Personen auf elektronischem Wege zum Zwecke der Information zugegriffen werden kann. Dies gilt auch für das Anzeigen solcher Kommunikationsplattformen auf Bildschirmen, die ohne Passwortschutz einer Gruppe von Personen zugänglich sind. Dabei sind die Prinzipien der Datensparsamkeit und der Datenvermeidung in besonderer Weise zu beachten. Eine Informations- und Kommunikationsplattform dient nicht zur Speicherung oder Übermittlung von beamtenrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Vorgängen von Beschäftigten.
- (13) Mit dem Begriff Verwaltungsanwendungen werden spezielle technische Anwendungen bezeichnet, mit denen Aufgaben der Schul- und Unterrichtsverwaltung z. B. Schulstatistik wahrgenommen werden.
- (14) Ein Fachverfahren ist die IT-Unterstützung für die Beantragung und Durchführung von Dienstleistungen der Verwaltung.

Abschnitt 2

Digitale Bildungsplattform

§ 3

Zielsetzung

- (1) Die digitale Bildungsplattform stellt in der Ausgangskonfiguration zunächst ein Office-Paket (LibreOffice), Groupware (Zimbra, Nextcloud, BigBlueButton), Funktionen einer Informations- und Kommunikationsplattform, Zugänge zu Anwendungen der Kultusverwaltung, Zugänge zu digitalen Bildungsmedien sowie das Lernmanagementsystem Moodle bereit. Weitere geplante Funktionalitäten sind ein Zugang zur Verwaltungsanwendung (ASV-BW) und zu weiteren Fachverfahren der Kultusverwaltung.
- (2) Sie dient dazu, den Schulen im Land einen leistungsfähigen, datenschutzrechtlich unbedenklichen, dauerhaft verfügbaren digitalen Arbeitsraum für Lehrkräfte zur Verfügung zu stellen, der die rechtssichere Gestaltung digital unterstützter Lehr- und Lernprozesse ermöglicht.
- (3) Die Nutzung der digitalen Bildungsplattform wird unter Berücksichtigung der Nutzbarkeit und Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen ausgestaltet (Barrierefreiheit).
- (4) Für die Nutzung im Unterricht und die Kommunikation mit den Lehrkräften erhalten Lernende Zugänge zur Digitalen Bildungsplattform.
- (2) Die Benutzung der digitalen Bildungsplattform ist grundsätzlich für die Beschäftigten verpflichtend. Die Schulleitung und der örtlich zuständige Personalrat stimmen sich unter Einbeziehung der örtlich zuständigen Schwerbehindertenvertretung über die Nutzungsmodalitäten der digitalen Bildungsplattform und des oder der digitalen Endgeräte an der Schule ab und sollten dazu eine Dienstvereinbarung schließen. Ist an einer Schule ein entsprechender Zugang nicht gewährleistet, ist die Nutzung der digitalen Bildungsplattform freiwillig. Es muss dann durch schulinterne Verfahren sichergestellt werden, dass keine Nachteile für einzelne Personengruppen entstehen.
- (3) Die Beschäftigten der Dienststelle sind nicht verpflichtet, die digitale Bildungsplattform außerhalb ihrer üblichen Anwesenheitszeit an der Schule und außerhalb der Dienststelle zu nutzen.
- (4) Der Persönlichkeitsschutz der Beschäftigten wird durch organisatorische und technische Maßnahmen gewährleistet, die die Gefährdung der Vertraulichkeit, der Integrität und der Verfügbarkeit von Informationen ausschließen, Art. 32 Abs. 1 EU-DSGVo bzw. § 9 Abs. 3 Landesdatenschutzgesetz (LDSG). Maßnahmen der Datensicherheit beschränken sich nicht nur auf den Schutz der Daten, sondern schließen auch die Programme und das ganze Organisationssystem (z. B. durch Zugangskontrolle, Berechtigungsprüfung, Berechtigungsverwaltung, Nachweisführung) mit ein. Erforderlich sind nur solche Maßnahmen, deren Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum angestrebten Schutzzweck stehen (vgl. § 9 Abs. 2 Satz 2 LDSG bzw. Art. 32 Abs. 1 EU-DSGVo).
- (5) Für den Zugang zur digitalen Bildungsplattform wird soweit erforderlich eine 2-Faktor-Authentifizierung für Beschäftigte eingeführt. Dabei kann der zweite Faktor entfallen, wenn der Zugriff aus dem Verwaltungsnetz 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.
- (6) Die digitale Bildungsplattform soll technisch ermöglichen, dass schulintern eingeführte Lösungen (z. B. IuK-Plattformen, Elektronisches Tagebuch) angebunden werden können.
- (7) Bis zur Anbindung nach Absatz 6 Satz 1 finden die Vorschriften dieser Rahmendienstvereinbarung für die Einführung und Anwendung der digitalen Bildungsplattform auf schulintern bereits eingeführten Lösungen entsprechende Anwendung.

§ 4

Nutzung der digitalen Bildungsplattform

- (1) Die Einführung der digitalen Bildungsplattform setzt einen der Aufgabenerledigung angemessenen Zugang der Beschäftigten zu einem digitalen Endgerät in der Schule voraus. Die Beschäftigten sind nicht verpflichtet, eigene Endgeräte sowie Software auf ihre Kosten anzuschaffen oder diese dienstlich zu benutzen. Der Einsatz von für den Dienstgebrauch zugelassenen privaten Geräten ist erlaubt.

§ 5

Identitätsmanagement

- (1) Ein Zugang zur digitalen Bildungsplattform wird über ein Identitätsmanagement verwaltet. Mit dem Identitätsmanagement wird gewährleistet, dass

jeder Lehrkraft ein individualisiertes, ihren Aufgaben entsprechendes Angebot zur Verfügung gestellt wird. Für die Verarbeitung der Daten gilt die Verwaltungsvorschrift Datenschutz an öffentlichen Schulen in der jeweils geltenden Fassung.

Bei der Anlage des Identitätsmanagements gilt der Grundsatz der Datensparsamkeit. Es werden nur die notwendigen Daten automatisiert übertragen

- Name,
- Vorname,
- Personalnummer,
- technische Rolle (z. B. SchuladministratorIn),
- Funktionen (z. B. Schulleitung, Stellvertretung, Abteilungsleitung, Personalratsmitglied, Beratungslehrkräfte, BfC, Schwerbehindertenvertretung ...),
- Dienstort(e) und Schule(n),
- Weitere Vornamen,
- Akademischer Grad,
- Geschlecht (für die Anrede),
- Namenszusatz,
- eindeutige Systeminterne ID [gedab ID],
- dienstliche E-Mail-Adresse,
- Termin der Wirksamkeit einer Stellenänderung zur Verwaltung der Zugänge.

Sichtbar für andere Nutzerinnen und Nutzer sind Name, Vorname sowie ggf. die Funktion Schulleitung, Admin und die eingerichtete dienstliche E-Mail-Adresse.

Zusätzlich können Lehrkräfte eigenverantwortlich Fächer, eine Telefonnummer, eine weitere persönliche E-Mail-Adresse sowie an der Schule bekleidete Funktionen, die nicht zentral erfasst werden, eintragen.

- (2) Eine Verknüpfung des Datums Schule mit dem Datensatz des Schulträgers erfolgt, da dies für bestimmte Lizenzierungen notwendig ist.
- (3) Das Kultusministerium gewährleistet, dass Lehrkräfte, die an Schulen bei verschiedenen Schulträgern eingesetzt werden, über die nötigen Informationen verfügen um nur entsprechend lizenziertes Material, das von Schulträgern zur Verfügung gestellt wird, an der jeweiligen Schule einzusetzen.

§ 6

Beteiligung und Information der Betroffenen, der Personalvertretungen und Hauptschwerbehindertenvertretungen

- (1) Das Mitbestimmungsverfahren bezüglich der landesweit einzuführenden digitalen Bildungsplattform, für die das Kultusministerium als Projektträger die Projektverantwortung zentral wahrnimmt, wird vom Kultusministerium mit den zuständigen Hauptpersonalräten entsprechend § 1 Abs. 3 und 4 dieser Rahmendienstvereinbarung durchgeführt. Die Informations- und Mitbestimmungsrechte des

örtlich zuständigen Personalrats bei der örtlichen Einführung und Gestaltung bleiben unberührt. Die Hauptschwerbehindertenvertretungen werden rechtzeitig und umfassend informiert und eingebunden.

- (2) Die Personalvertretung wird rechtzeitig und umfassend über die beabsichtigte Maßnahme unterrichtet.

• 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.

- (3) Bei einer wesentlichen Änderung oder wesentlichen Erweiterung der Bildungsplattform besteht ein Mitbestimmungstatbestand. Laufende Sicherheitsupdates und Weiterentwicklung der Funktionen im Rahmen von Updates ohne deren wesentliche Erweiterung werden der Personalvertretung und der Schwerbehindertenvertretung zur Kenntnis gegeben. Das Kultusministerium informiert den zuständigen Hauptpersonalrat vor allem über die zu speichernden Datenfelder und die Arbeitsweise bzw. Verbindungszusammenhänge der Programme einschließlich der Möglichkeit der Verknüpfung von personenbezogenen Daten mit anderen Datenbeständen sowie Maßnahmen der Datensicherheit.
- (4) Die Hauptpersonalräte werden über die in § 4 Abs. 4 dieser Vereinbarung aufgeführten organisatorischen und technischen Maßnahmen der Datensicherheit rechtzeitig und umfassend unterrichtet.
- (5) Soweit einzelne Dienststellen landesweit eingesetzte Verfahren wesentlich erweitern, ergänzen oder sonst abändern, sind der örtlich zuständige Personalrat und die örtlich zuständige Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung zusätzlicher Funktionen oder Module durch den Schulträger oder die Schule innerhalb der digitalen Bildungsplattform.
- (6) Das Kultusministerium als Auftraggeber der digitalen Bildungsplattform informiert die Betroffenen vor der Einrichtung eines persönlichen Zugangs über die technisch notwendigerweise zu verarbeitenden personenbezogenen Daten und die auf freiwilliger Basis erfassbaren weiteren persönlichen Daten und ihre Auswertungsmöglichkeiten sowie die für andere Nutzer/innen sichtbaren personenbezogenen oder personenrückführbaren Daten. Diese Information ist in sinnvollen Abständen und auf Verlangen zu wiederholen.

- (7) Werden weitere personenbezogene Daten erhoben oder können zusätzliche personenbezogene Daten freiwillig eingegeben werden oder werden personenbezogene Daten in anderer Weise verarbeitet, ist die zuständige Personalvertretung erneut zu beteiligen.

§ 7 Datenschutz

- (1) Personenbezogene Daten von Beschäftigten dürfen nur verarbeitet werden, soweit dies zum Einsatz der Plattform erforderlich ist. Bei der Übermittlung solcher Daten über das Internet müssen die personenbezogenen Daten verschlüsselt übermittelt werden.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn das Landesdatenschutzgesetz oder eine andere Rechtsvorschrift sie erlaubt oder soweit der Betroffene eingewilligt hat. Für das Speichern, Verändern, Nutzen oder Übermitteln dieser Daten gelten die §§ 15 bis 19 LDSG bzw. Art 6 Absatz 1e EU-DSGVo. Danach ist das Speichern, Verändern, Nutzen oder Übermitteln personenbezogener Daten von Beschäftigten zulässig, wenn es zur Erfüllung der Aufgaben der öffentlichen Stelle erforderlich ist und für Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind.
- (3) Für welche über die Sicherstellung der Basisfunktionen hinausgehenden Zwecke (z. B. zielgruppenspezifische Informationspräsentation) innerhalb der digitalen Bildungsplattform personenbezogene Daten genutzt werden können, wird in die Freiwilligkeit des Betroffenen unter Maßgabe der geltenden Regeln hinsichtlich Einwilligung und Aufklärung gestellt. Es wird technisch ermöglicht, diese Entscheidung zu treffen und jederzeit zu widerrufen.
- (4) Eine Datenweitergabe an Module privater Anbieter, die an die digitale Bildungsplattform angeschlossen sind, darf nicht erfolgen. Ausgenommen sind Anmeldedaten, die einen für den berechtigten Nutzer passwortfreien Zugriff (Single-Sign-On) aus der digitalen Bildungsplattform ermöglichen.
- (5) Für die Module der digitalen Bildungsplattform wird ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (heute Verfahrensverzeichnis gemäß § 11 LDSG) angelegt und entsprechend §11 Abs. 4 LSDG auf der Bildungsplattform veröffentlicht. Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten müssen auch für alle zusätzlichen, schulspezifischen Module vor der Anbindung vorliegen.
- (6) Für die digitale Bildungsplattform und jedes daran angehängte Modul wird ein Lösungskonzept erarbeitet, welches der Mitbestimmung der zuständigen Personalvertretungen unterliegt.
- (7) Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle bzw. -bewertung der Beschäftigten mittels automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten und sonstige statistische Erfassung und Auswertung ist nicht zulässig. Personenbezogene Daten werden nicht an andere Personen oder Stellen weitergegeben. Es erfolgt auch keine anonymisierte Weitergabe. Die entsprechenden Regelungen der Verwaltungsvorschrift Werbung, Wettbewerbe und Erhebungen an

Schulen gelten auch für die digitale Bildungsplattform.

- (8) Die Administration jedes technischen Moduls ist zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Diese Administration soll nicht durch die Schulleitung erfolgen. Bei Störfällen im Bereich der digitalen Bildungsplattform ist sie verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Störfälle sind dem zuständigen Personalrat unverzüglich zu melden, die betroffenen Nutzerinnen und Nutzer sind zu informieren. Die zuständige Personalvertretung, an die sich Beschäftigte im Beschwerdefall wenden können, kontrolliert die Einhaltung der Bestimmungen der Rahmendienstvereinbarung.
- (9) Die Nutzerinnen und Nutzer der Bildungsplattform haben ein Auskunftsrecht über die von Ihnen gespeicherten personenbezogenen Daten.

§ 8 Fortbildung

Das Kultusministerium trägt dafür Sorge, dass Fortbildungsveranstaltungen zum Einsatz der digitalen Bildungsplattform angeboten werden. Bei Fortbildungen zum Thema Datenschutz werden Fragen des Einsatzes der digitalen Bildungsplattform sowie die Rechte der Betroffenen einbezogen.

Abschnitt 3 Dienstliche E-Mail-Adresse

§ 9 Zielsetzung

- (1) Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf dienstlicher E-Mail-Verkehr, soweit personenbezogene Daten übermittelt werden, nicht über eine private E-Mail-Adresse stattfinden. Alle Lehrkräfte und sonstige Landesbeschäftigte an Schulen und Lehrerfortbildungseinrichtungen sollen daher eine dienstliche E-Mail-Adresse erhalten, die dann eine sichere dienstliche Nutzung erlaubt.
- (2) Die Schulverwaltung, das Landesamt für Besoldung und Versorgung und die Lehrkräftefortbildung können zielgruppenscharf unter Berücksichtigung der Dienstwege mit Lehrkräften über dieses Medium kommunizieren. Weitere Institutionen können nach vorheriger Beteiligung der Hauptpersonalräte aufgenommen werden. Die dienstliche E-Mail-Adresse kann im direkten Kontakt zwischen der Kultusverwaltung und den Bediensteten auch zur Übermittlung von Vorgängen oder Mitteilungen, die das Dienstverhältnis der Beschäftigten betreffen, genutzt werden.
- (3) Lehrkräfte können sich mit der E-Mail-Adresse elektronisch bei bestimmten Angeboten als Berechtigte ausweisen.
- (4) Kommunikationsflüsse in der Schule werden verbessert und elektronische Kommunikation wird in jenen Bereichen möglich, die den Lehrkräftealltag bestimmen und wegen datenschutzrechtlich relevanter Inhalte eines geschützten Raums bedürfen.

§ 10

Nutzung der dienstlichen E-Mail-Adresse

- (1) Eine dienstliche E-Mail-Adresse erhalten alle im Landesdienst an öffentlichen Schulen beschäftigte Lehrkräfte, Referendarinnen und Referendare, Anwärterinnen und Anwärter, pädagogische Assistentinnen und Assistenten sowie sonstige im Dienste des Landes stehende Beschäftigte an Schulen für die Dauer ihres Dienstverhältnisses (Elternzeit, Sabbatjahr etc. lösen das Dienstverhältnis nicht auf). Für nicht im Landesdienst stehende Beschäftigte an öffentlichen Schulen wird die Möglichkeit eröffnet, eine solche E-Mail-Adresse freiwillig ggf. in Abstimmung mit deren jeweiligem Arbeitgeber zu erhalten. Beim freiwilligen Einsatz gelten die gleichen Regelungen wie für Beschäftigte nach Satz 1.
- (2) Die dienstliche E-Mail-Adresse beinhaltet keinen Hinweis auf eine bestimmte Schulzugehörigkeit. Die dienstliche E-Mail-Adresse besteht aus Namensbestandteilen und ggf. notwendigen Ziffern. Sie wird in internen Adressbüchern geführt, nicht aber zentral öffentlich gemacht. Sie darf nur mit Zustimmung der Lehrkraft veröffentlicht werden. Auf Antrag kann einem Beschäftigten nach Absatz 1 eine neue E-Mail-Adresse zugewiesen werden.
- (3) Nach Einführung und Zuteilung einer dienstlichen E-Mail-Adresse sind die Beschäftigten verpflichtet, dienstliche elektronische Kommunikation ausschließlich über diese abzuwickeln. Die Nutzung der dienstlichen E-Mail-Adresse ist nur zum dienstlichen Gebrauch gestattet; hiervon ausgenommen ist eine dienstlich motivierte Privatnutzung (z. B. Registrierung bei Online-Händlern für Bücher). Der Dienstherr hat grundsätzlich das Recht, stichprobenweise zu überprüfen, ob das Versenden von E-Mails durch die Beschäftigten dienstlicher Natur ist. Von ein- und ausgehenden dienstlichen E-Mails seiner Beschäftigten darf der Arbeitgeber im selben Maße die Weiterleitung verfügen wie bei übrigen dienstlichen Schriftverkehr. Hierbei ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu wahren.
- (4) E-Mail-Postfächer von und E-Mail-Verkehr mit Personalratsmitgliedern, Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten, der Beauftragten für Chancengleichheit, Beratungslehrkräften, Schulpsychologen etc. unterliegen einem besonderen Schutz und dürfen nicht überprüft werden.
- (5) Die Beschäftigten sind nicht verpflichtet, eigene Endgeräte sowie Software (zur Verarbeitung der Mails aber auch für die Verschlüsselung) auf ihre Kosten anzuschaffen oder diese dienstlich zu benutzen. Die Einführung der dienstlichen E-Mail-Adresse setzt einen der Aufgabenerledigung angemessenen Zugang der Beschäftigten zu einem digitalen Endgerät in der Schule voraus. Der Einsatz von für den Dienstgebrauch zugelassenen privaten Geräten ist erlaubt. Die Schulleitung und der örtlich zuständige Personalrat stimmen sich unter Einbeziehung der örtlich zuständigen Schwerbehindertenvertrauensperson über die Nutzungsmodalitäten des oder der digitalen Endgeräte an der Schule ab und sollten dazu eine Dienstvereinbarung abschließen. Ist an einer Schule ein entsprechender Zugang nicht gewährleistet, ist die Nutzung der dienstlichen E-Mail-Adresse freiwillig.
- (6) Die Beschäftigten der Dienststelle sind nicht verpflichtet, auf ihren dienstlichen Account eingehende E-Mails außerhalb ihrer üblichen Anwesenheitszeit an der Schule und außerhalb der Dienststelle abzurufen.
- (7) Bei der Bearbeitung der eingehenden E-Mails gelten die Regeln für den Umgang mit dienstlichem Schriftgut, ebenso für die Gestaltung der ausgehenden E-Mails. Die Bearbeitung der Eingänge erfolgt unter der Maßgabe der pädagogischen Verantwortung und pädagogischen Priorisierung. Bei der Kommunikation mit Dritten (bspw. Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern) sind die Regelungen der Verwaltungsvorschrift zum Datenschutz an öffentlichen Schulen zu beachten.
- (8) Wenn während einer längeren Abwesenheit von Beschäftigten bspw. wegen Krankheit oder Kurmaßnahmen dienstliche E-Mails weiterbearbeitet werden müssen, weil dies zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Betriebsablaufs erforderlich ist, kann nach technischen Regeln eine Weiterleitung erfolgen oder in den E-Mail-Account Einsicht genommen und auf die dort eingegangenen dienstlichen E-Mails zugegriffen werden. Für die Einsichtnahme gilt das Vier-Augen-Prinzip. Die Einsichtnahme erfolgt durch eine Vertretung der Schulleitung und eine vom Beschäftigten benannte Vertretung. Ist eine solche nicht benannt, tritt an deren Stelle eine Vertretung des örtlich zuständigen Personalrats oder der örtlich zuständigen Schwerbehindertenvertretung. Dabei ist durch eine entsprechende Verfahrensgestaltung zu gewährleisten, dass E-Mails mit Inhalt, der nicht für die Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Betriebsablaufs erforderlich ist, z. B. E-Mails, die der Zusammenarbeit der Lehrkräfte oder der Kommunikation der abwesenden Beschäftigten mit ihren Interessenvertretungen oder dem betriebsärztlichen Dienst dienen, nur in dem Umfang von den Einsicht Nehmenden zur Kenntnis genommen werden, wie dies unerlässlich ist, um diese von den dienstlich erforderlichen E-Mails zu trennen. Bei geplanter längerer Abwesenheit ist ein Abwesenheitsagent zu aktivieren. Für Zugriffe auf E-Mails, die nicht zur Aufrechterhaltung des Betriebsablaufes erforderlich waren, gilt die Verschwiegenheitspflicht.
- (9) Die Anlage der Postfächer erfolgt automatisiert und erlaubt die persönliche Einrichtung eines Passworts. Ein schulischer Administrator verwaltet weder den Zugang zu einem persönlichen Mailpostfach oder einem Cloudspeicher noch persönliche Zugangsdaten der Lehrkräfte. Eine Passwortzurücksetzung kann durch den schulischen Administrator, über den Support oder durch eigene Aktivität mit 2 Faktor-Authentifizierung vorgenommen werden.
- (10) Funktionspostfächer, die keiner Überprüfung unterliegen, werden vorgehalten (z. B. für Beratungslehrkräfte, Personalrat, Jugend- und Ausbildungsververtretung, Schwerbehindertenvertretung, Beauftragte für Chancengleichheit). So wird sichergestellt, dass besonders schützenswerte Daten nur von gesondert autorisierten Vertretungen gesichtet werden können.

- (11) Funktionspostfächer werden auch für Vorsitzende der Elternbeiräte eingerichtet. sie folgen der Mail-syntax für Schülerinnen und Schüler und unterscheiden sich daher deutlich von dienstlichen Mail-adressen für Lehrkräfte.
- (12) Die Nutzung der dienstlichen E-Mail wird unter Berücksichtigung der Nutzbarkeit und Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen ausgestaltet (sog. Barrierefreiheit).
- (3) Die dienstliche E-Mail-Adresse ist in das von der Dienststelle geführte Verzeichnis der automatisierten Verfahren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (Verfahrensverzeichnis), aufzunehmen.
- (4) Die mit der Administration der E-Mail-Adressen Betrauten sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Bei Störfällen im Bereich der E-Mail-Kommunikation schafft die Administration unverzüglich Abhilfe. Störfälle sind dem zuständigen Personalrat unverzüglich zu melden. Die betroffenen Nutzerinnen und Nutzer sind zu informieren.

§ 11

Beteiligung und Information der Personalvertretungen und Hauptschwerbehindertenvertretungen

- (1) Das Mitbestimmungsverfahren bezüglich der landesweit einzuführenden dienstlichen E-Mail-Adresse für Lehrkräfte, für die das Kultusministerium als Projektträger die Projektverantwortung zentral wahrnimmt, wird vom Kultusministerium mit den zuständigen Hauptpersonalräten entsprechend § 1 Abs. 3 und 4 dieser Rahmendienstvereinbarung durchgeführt. Die Mitbestimmungsrechte des örtlich zuständigen Personalrats bleiben unberührt. Die Hauptschwerbehindertenvertretungen werden rechtzeitig und umfassend informiert und eingebunden
- (2) Das Kultusministerium informiert die Hauptpersonalräte und die Hauptschwerbehindertenvertretungen vor der Einrichtung der dienstlichen E-Mail-Adresse über die technisch notwendigerweise zu verarbeitenden personenbezogenen Daten und die auf freiwilliger Basis erfassbaren weiteren persönlichen Daten und ihre Auswertungsmöglichkeiten sowie die für andere Nutzer/innen sichtbaren personenbezogenen oder personenrückführbaren Daten. Diese Information ist in sinnvollen Abständen und auf Verlangen zu wiederholen.
- (5) Der Dienstherr ist berechtigt, den Zugriff des einzelnen Beschäftigten auf den E-Mail-Dienst zu protokollieren. Zur Aufrechterhaltung der System-sicherheit, zur Analyse und Korrektur technischer Fehler, zur Optimierung der Rechnerleistungen im Netzwerk, zur Ermittlung der Kosten verbrauchter Ressourcen zwecks interner Leistungsverrechnung sowie in Missbrauchsfällen kann jeder Zugriff mit Benutzeridentifikation (IP-Adresse, Ethernet-Adresse, Datum und Uhrzeit, Zugriff, übertragener Datenmenge sowie Zieladresse) protokolliert und so lange gespeichert werden, wie dies zur Erfüllung der beschriebenen Zwecke erforderlich ist. Der Zugriff auf die Protokolldaten ist auf das technische Personal zu begrenzen, das für den Netzbetrieb und die Bereitstellung der verfügbaren Dienste zuständig ist. Die Einsicht in die Protokolldaten ist zweckgebunden. Auch die Protokolldateien unterliegen einem Löschkonzept. Das Löschkonzept ist Bestandteil des Verfahrenszeichnisses der digitalen zentralen Bildungsplattform.
- (6) Technisch nicht zustellbare E-Mails werden vom Posteingangsserver in einer automatisierten Prozedur nicht angenommen und gelöscht.

§ 12

Datenschutz

- (1) Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle bzw. -bewertung der Beschäftigten mittels automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten findet ebenso wenig statt wie eine sonstige statistische Erfassung und Auswertung. Personenbezogene Daten werden nicht an andere Personen oder Stellen weitergegeben, auch nicht in anonymisierter Form.
- (2) E-Mail-Daten sind entsprechend den Regelungen der VwV Datenschutz an Schulen zu löschen, wenn deren Kenntnis für die Schule nicht mehr zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Das Kultusministerium stellt sicher, dass personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der dienstlichen E-Mail-Adresse gespeichert wurden, spätestens nach Beendigung des Dienstverhältnisses gelöscht werden. Inhalte des E-Mail-Speichers, gespeicherte Kontaktdaten und die Aufrechterhaltung der Erreichbarkeit der E-Mail-Adresse werden gelöscht, wenn sie nicht mehr zur jeweiligen dienstlichen Aufgabenerfüllung benötigt werden (z. B. Wechsel der Dienststelle). Hierzu erstellt das Kultusministerium ein Löschungskonzept, das der Mitbestimmung der zuständigen Personalvertretung unterliegt.

§ 13

Fortbildung

Fortbildungsveranstaltungen zum Einsatz von dienstlichen E-Mail-Adressen und zur Umsetzung landesrechtlicher Regelungen hinsichtlich des Umgangs mit digitalem Schriftgut werden angeboten. Bei Fortbildungen zum Thema Datenschutz werden Fragen des Einsatzes der dienstlichen E-Mail miteinbezogen.

Abschnitt 4

Digitale Lehrkräftefortbildung

§ 14

Zielsetzung

- (1) Die dienstliche Fortbildung wird durch den Dienstherrn gefördert. Digitale Formate der Lehrkräftefortbildung sollen der Erhaltung und Steigerung der Qualität der Fortbildungen dienen.
- (2) Fortbildnerinnen und Fortbildner erhalten durch besondere Schulungsangebote die notwendige Unterstützung bei der Integration digitaler Medien in die bestehende Fortbildungspraxis.
- (3) Die Nutzung der Geräte und Programme wird unter Berücksichtigung der Nutzbarkeit und Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen ausgestaltet (Barrierefreiheit).

§ 15 Umsetzung und Durchführung

- (1) In Fortbildungen für Lehrkräfte können digitale Formate eingesetzt werden, wenn dies pädagogisch-didaktisch begründet ist. Dabei können Fortbildungen sowohl durch digitale Angebote ergänzt werden (blended learning) als auch zusätzlich in rein digitalen Formaten unterschiedlicher Art (synchrone und asynchrone Verfahren) angeboten werden. Der voraussichtliche benötigte Zeitaufwand für die Fortbildung ist bei jedem digitalen Fortbildungsangebot anzugeben.
- (2) Für digitale Fortbildungsangebote gelten hinsichtlich der Arbeitszeit die gleichen Regelungen wie für schulische, schulnahe, regionale oder zentrale analoge Angebote. Es wird nicht erwartet, dass digitale Formate außerhalb der üblichen persönlichen Arbeitszeiten genutzt werden. Unterrichtsausfall ist – wie bei herkömmlichen Angeboten – so gering wie möglich zu halten. Eine Freistellung vom Unterricht ist auf Antrag möglich und liegt im Ermessen der Schulleitung.
- (3) Synchrone digitale Formate werden in Zeiträumen üblicher Arbeitszeit terminiert. Asynchrone digitale Formate werden in der Eigenverantwortung der Teilnehmenden zu selbstgewählter Zeit bearbeitet. Es wird nicht erwartet, dass dies außerhalb der üblichen Arbeitszeiten erfolgt. Eine Leistungsüberprüfung und Verhaltenskontrolle durch Auswertung von Zugriffszeiten oder anderen personenbezogenen Daten erfolgt nicht.
- (4) Die Teilnahme an digitalen Angeboten wird ebenso dokumentiert, wie die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen. Es besteht die Möglichkeit, digitale Phasen oder Formate mit automatisierten Erfolgskontrollen und mehreren Teilnahmeversuchen zu versehen, um die Qualität der Fortbildungen zu sichern, Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend. Implementierte Leistungs- und Erfolgskontrolle unterliegt weiterhin der Personalratsbeteiligung (§ 75 (4) 11 LPVG) im Rahmen der jeweiligen Fortbildungskonzeption.
- (5) Auch beim Einsatz digitaler Formate wird eine Betreuung der Teilnehmenden, wenn didaktisch sinnvoll oder nötig, gewährleistet. Insofern werden Gruppengrößen bei den jeweiligen Angeboten angemessen limitiert. Die Ausgestaltung unterliegt gemäß § 75 (4) 10 LPVG der Mitbestimmung der zuständigen Personalvertretung.
- (6) Für die Bearbeitung digitaler Fortbildungsformate bzw. die Teilnahme an solchen Formaten werden den Lehrkräften auf Wunsch Geräte zur Verfügung gestellt oder Zugänge zu Geräten (z. B. in der Schule) ermöglicht, ohne dass dies einen Mehraufwand für die betroffenen Lehrkräfte bedeutet.

§ 16 Beteiligung und Information der Personalvertretungen und Hauptschwerbehindertenvertretungen

Digitale Fortbildungsangebote unterliegen in gleichem Maße wie analoge Fortbildungsveranstaltungen der Mitbestimmung durch die zuständige Personalvertre-

tung gemäß § 75 Abs. 4 Nr. 10 LPVG. Die zuständige Schwerbehindertenvertretung wird wie bei analogen Maßnahmen eingebunden.

Abschnitt 5 Open Educational Resources (OER) und Bildungsme- dien

§ 17 Zielsetzung

- (1) Auf der digitalen Bildungsplattform werden Medien zur Nutzung in Schule und Unterricht (OER) bereitgestellt. Lehrkräfte können Unterrichtsmaterialien einstellen, teilen, gemeinsam entwickeln, verändern und nutzen. Die Urheberinnen und Urheber haben das Recht, selbst eingestellte und nicht geteilte Dokumente zu löschen.
- (2) Die Bildungsplattform wird so angelegt, dass der Bildungsplanbezug des eingestellten Unterrichtsmaterials ersichtlich ist. Das Unterrichtsmaterial soll in ganzen Unterrichtssequenzen gegliedert zur Verfügung gestellt werden und mit Hinweisen kontextualisiert werden können.
- (3) Es wird ein einfach zu verstehendes Lizenzmodell zur Bereitstellung von Unterrichtsmaterial etabliert werden, welches möglichst offene technische Formate und offene Nutzungsbedingungen sichert.
- (4) Die Nutzung der Programme wird unter Berücksichtigung der Nutzbarkeit und Zugänglichkeit für Menschen mit Behinderungen ausgestaltet (sog. Barrierefreiheit).

§ 18 Umsetzung und Durchführung

- (1) Die Einstellung eigener Unterrichtsentwürfe in die digitale Bildungsplattform zur Kenntnisnahme und Nutzung durch andere Lehrkräfte erfolgt auf freiwilliger Basis.
- (2) Die Lehrkraft einer öffentlichen Schule, die einen eigenen Unterrichtsentwurf in die Bildungsplattform einstellt, bleibt Urheber des Werkes i. S. d. Urheberrechtsgesetzes (UrhG). Das einfache räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte Nutzungsrecht an dem im Rahmen des Dienstverhältnisses erstellten Werk geht nach § 43 UrhG auf den Dienstherrn über.
- (3) Die Entscheidung darüber, ob die Veröffentlichung unter eigenem Namen oder unter Pseudonym bzw. anonym erfolgen soll, obliegt gemäß § 13 UrhG dem Urheber.
- (4) Das Kultusministerium informiert die Lehrkräfte in geeigneter Weise über die bei der Einstellung von Unterrichtsmaterialien zu beachtenden Grundsätze des Urheberrechts.
- (5) Die Bereitstellung von Unterrichtsmaterial soll einfach zugänglich und einfach zu bedienen sein. Das Kultusministerium ist nicht für von Lehrkräften eingestellte Inhalte von Unterrichtsmaterialien verantwortlich. Im Übrigen gilt die Amtshaftung.
- (6) Die Nutzer gehen respektvoll mit den eingestellten Materialien um. Das Kultusministerium beabsich-

tigt eine komfortable Such- und Filterfunktionen, sowie eine Kommentarfunktion einzurichten.

- (7) Die Qualitätssicherung erfolgt über ein Reviewverfahren. Dazu ist für Problemfälle bzw. Missbrauchsfälle eine Clearingstelle unter Einbeziehung der Personalvertretungen zu etablieren. Eine Möglichkeit der Kontaktierung von Urhebern bei pseudonymisiert eingestellten Materialien ist vorgesehen. Materialien können mit automatisierten Verfalls- und Löschungsprozeduren versehen werden. Bei Löschung wird der Urheber bzw. die Urheberin informiert.

§ 19

Beteiligung und Information der Personalvertretungen und Hauptschwerbehindertenvertretungen

Die festzulegenden Grundsätze und Modalitäten über die Einstellung und Nutzung digitaler Unterrichtsmaterialien unterliegen nach § 75 Abs. 4 Nr. 14 und 15 LPVG der Mitbestimmung. Das Mitbestimmungsverfahren wird vom Kultusministerium mit den zuständigen Hauptpersonalräten entsprechend § 1 Abs. 3 und 4 dieser Rahmendienstvereinbarung durchgeführt. Die Mitbestimmungsrechte des örtlich zuständigen Personalrats bleiben unberührt. Die Hauptschwerbehindertenvertretungen werden rechtzeitig und umfassend informiert und eingebunden.

§ 20

Datenschutz

Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle bzw. -bewertung der Beschäftigten mittels automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten findet ebenso wenig statt wie eine sonstige statistische Erfassung und Auswertung. Personenbezogene Daten werden nicht an andere Personen oder Stellen weitergegeben, auch nicht in anonymisierter Form.

Abschnitt 6

Wireless Local Area Network (WLAN) am Arbeitsplatz

§ 21

Zielsetzung

Digital unterstütztes Lernen setzt den Einsatz digitaler Endgeräte voraus. Deren unterrichtliche Nutzung erfordert das Vorhandensein eines ausreichend dimensionierten WLAN. Die Regeln zur Nutzung von WLAN durch Lehrkräfte unterliegen der Mitbestimmung des örtlich zuständigen Personalrats.

§ 22

Umsetzung und Durchführung WLAN an Schulen

- (1) §§ 27, 48 Schulgesetz (SchG) i. V. m. §§ 15 ff Finanzausgleichsgesetz (FAG) und der Schullastenverordnung regeln die Frage, wie Schulen finanziert werden. Demnach werden alle Kosten („Sachkosten“) außer den persönlichen Kosten für die Lehrkräfte von den Schulträgern aufgebracht. Unter die von den Schulträgern zu tragenden Sachkosten fallen auch die Kosten für die Einrichtung von WLAN.
- (2) Bei der Einrichtung von WLAN ist als arbeitsschutzrechtliche Rechtsgrundlage die Arbeitsschutzver-

ordnung zu elektro-magnetischen Feldern (EMFV), die verpflichtend einzuhaltende Strahlungshöchstwerte festsetzt, zu befolgen. Die EMFV gilt auch für Schülerinnen und Schüler.

- (3) Das Kultusministerium wird die kommunalen Landesverbände bitten, auf die Schulträger dahingehend einzuwirken, dass die für die Ausstattung verantwortlichen Schulträger bei der Entscheidung über die Ausstattung mit WLAN bei der Entscheidungsfindung entsprechend dem Stand der Technik dem Gesundheitsschutz den ihm gebührenden Vorrang einräumen.
- (4) Eine mit WLAN ausgerüstete Schule gilt als Hostprovider gemäß § 10 Telemediengesetz (TMG). Rechtsverletzungen bei Nutzung schulischer Netze können zu Schadensersatzforderungen führen, wenn zumutbare Verhaltens- und Sicherungspflichten seitens der Schule verletzt werden. Der Schule obliegen Hinweis-, Überwachungs- und Sicherungspflichten hinsichtlich der Nutzung des Netzes. Die Nutzungsregelungen für das Netz werden an jeder Schule unter Mitbestimmung des örtlich zuständigen Personalrats festgelegt. Es gelten die Amtshaftungsgrundsätze. Regressforderungen gegen Lehrkräfte kommen nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz in Betracht.
- (5) Daten aus dem WLAN-Betrieb dienen ausschließlich der Aufrechterhaltung des WLAN. Werden personenbezogene Daten von Lehrkräften erfasst ist der zuständige Personalrat zu beteiligen.

§ 23

Beteiligung und Information der Personalvertretungen und Hauptschwerbehindertenvertretungen

Die festzulegenden Grundsätze über die Umsetzung und Nutzung von WLAN an Schulen durch Lehrkräfte unterliegen nach § 75 Abs. 4 Nr. 12 bis 16 LPVG der Mitbestimmung. Das Mitbestimmungsverfahren bezüglich der Umsetzung und Nutzung von WLAN an Schulen wird, soweit das Kultusministerium als Projektträger die Projektverantwortung zentral wahrnimmt, vom Kultusministerium mit den zuständigen Hauptpersonalräten entsprechend § 1 Abs. 3 und 4 dieser Rahmenvereinbarung durchgeführt.

Die Mitbestimmungsrechte des örtlich zuständigen Personalrats bleiben unberührt. Die Hauptschwerbehindertenvertretungen werden rechtzeitig und umfassend im vorgeschriebenen Rahmen des SGB IX informiert und eingebunden.

Abschnitt 7

Schlussvorschriften

§ 24

Datenmissbrauch, Verstoß gegen die Dienstvereinbarung

Wenn die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass ein Datenmissbrauch oder ein Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung vorliegt, wird die zuständige Dienststelle unverzüglich die zuständige Personalvertretung und ggf. die zuständige Schwerbehindertenvertretung informieren und dann ggf. weitere personal- und personalvertretungsrechtliche Schritte einleiten.

In einem solchen Fall ist insbesondere auch zu prüfen, ob nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen eine Maßnahme zurückgenommen werden kann oder ein Schadensersatzanspruch entstanden ist.

§ 25 Inkrafttreten

(1) Diese Rahmendienstvereinbarung ersetzt mit Unterzeichnung zum 6. Februar 2018 die Rahmenvereinbarung zum Einsatz von Lern-, Informations- und Kommunikationsplattformen vom 26. Januar 2012 und gilt damit für bereits eingeführte Verfahren bzw. zukünftig einzuführende Verfahren an den Schulen.

(2) Zum 6. Februar 2018 startet der Pilotversuch zur landeseinheitlichen digitalen Bildungsplattform an Schulen, die sich dafür bewerben und zum Pilot zugelassen wurden. Zum gleichen Zeitpunkt steht allen Lehrkräften des Landes Baden-Württemberg die digitale Bildungsplattform zur freiwilligen Nutzung zur Verfügung.

Eine verbindliche Einführung der landesweiten digitalen Bildungsplattform für die Lehrkräfte einer Schule ist erst nach Abschluss der Pilotphase (2019) möglich. Eine verbindliche Einführung setzt zudem eine angemessene Hardwareausstattung und bei ergänzenden Regelungen die Zustimmung des örtlich zuständigen Personalrats nach § 4 (2), § 6 (1) und (5 bzw. 8), § 10 (5) und (8), § 11 (1), §§ 19, 21, 22 (4) und § 23 dieser Rahmendienstvereinbarung voraus. Zur transparenten Klärung von der speziellen schulischen Nutzungsmodalitäten wird der Abschluss einer Dienstvereinbarung empfohlen.

(3) Die Vereinbarung ist von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende kündbar. Im Einvernehmen zwischen dem Kultusministerium und dem Hauptpersonalrat kann die Frist abgekürzt werden. Einvernehmliche Änderungen sind davon unabhängig jederzeit möglich. Die gekündigte Vereinbarung besitzt Nachwirkung für die Dauer von zwei Jahren. Die Nachwirkung trifft auch auf Beschäftigte zu, die nach der Kündigung dieser Dienstvereinbarung neu in die Beschäftigung eintreten.

(4) Soweit einzelne Vorschriften der Dienstvereinbarung auf Grund anderweitiger Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt.

(5) Die Dienstvereinbarung ist in der jeweils gültigen Fassung im Amtsblatt Kultus und Unterricht bekannt zu machen.

(6) Die Dienststellen und Beschäftigten im Geschäftsbereich der Kultusverwaltung sind ausdrücklich auf diese Dienstvereinbarung und ihre Veröffentlichung hinzuweisen.

Stuttgart, den 6. Februar 2018

**Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Baden-Württemberg**
Gerda Windey
Ministerialdirektorin

Vorsitzende des Hauptpersonalrates

für Lehrkräfte an Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen sowie an Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren
Alfred König

für Lehrkräfte an Gymnasien
Ralf Scholl

für Lehrkräfte an beruflichen Schulen
Sophia Guter

für den außerschulischen Bereich
Martin Morgen

K.u.U. 2018 S. 104

Verwaltung

Richtlinien des Sozialministeriums und des Kultusministeriums über die ärztliche Untersuchung nach § 4 des Kindertagesbetreuungsgesetzes und die ärztliche Impfberatung nach § 34 Absatz 10a des Infektionsschutzgesetzes

Bekanntmachung vom 19. Januar 2018

Az.: 5423.1/7

1 Allgemeines

1.1 Jedes Kind muss vor der Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung einmalig ärztlich untersucht werden. Kindertageseinrichtungen sind gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 des Kindertagesbetreuungsgesetzes Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Kinderkrippen.

1.2 Zweck der ärztlichen Untersuchung ist festzustellen, ob dem Besuch der Kindertageseinrichtung medizinische Bedenken entgegenstehen.

1.3 Die ärztliche Untersuchung soll sich insbesondere auf den Stand der körperlichen und psychischen Entwicklung, die Sinnesorgane und Auffälligkeiten des Verhaltens erstrecken. Ärztliche Untersuchungen in diesem Sinne sind auch die Früherkennungsuntersuchungen U3 bis U9 bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres (Kinder-Richtlinie in der Fassung vom 18. Juni 2015 – BAnz AT 18. August 2016 B1 –, zuletzt geändert am 18. Mai 2017 – BAnz AT 24. Juli 2017 B2 –) nach § 26 Absatz 2 in Verbindung mit § 25 Absatz 4 Satz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch: