

Checkliste

Zur Beantragung von LOGINEO NRW für Schulen

ACHTUNG: Unterlagen, die zur Beauftragung von LOGINEO NRW an den zuständigen Schulträger weitergeleitet werden müssen, sind mit * oder ** gekennzeichnet.
Unterlagen mit ** sind nur bei Beauftragung der Nutzung durch Schülerinnen und Schüler erforderlich.

LOGINEO NRW kann **nur dann** vom Schulträger für das Schulpersonal beantragt und für Schülerinnen und Schüler beauftragt werden, wenn alle Unterlagen („Antrag Schulpersonal*“ und/oder „Antrag Schülerinnen und Schüler**“ sowie „Vereinbarung über die Datenverarbeitung im Auftrag*“) vorliegen.

Darüber hinaus muss der Schulträger eine „Kooperationsvereinbarung über den Betrieb von LOGINEO NRW für Schülerinnen und Schüler**“ mit dem Kommunalen Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) treffen.

Die Schulleitung muss die Vorabkontrolle des „Verfahrensverzeichnisses“ durch die Behördlichen Datenschutzbeauftragten abwarten, bevor Echtdaten in LOGINEO NRW importiert werden dürfen!

Die Informationen und Materialien sind thematisch nach folgenden Bereichen sortiert:

01	Information Beratung	S. 2
	01-01 Erste Informationen	S. 2
	01-02 Beratung	S. 2
02	Vorbereitung Konzeptionierung	S. 3
	02-01 Ziele, Konzepte	S. 3
	02-02 Austausch mit dem Schulträger, Ausstattung	S. 3
	02-03 Aufgaben, Kompetenzen	S. 4
03	Beschlussfassung Beantragung	S. 5
	03-01 Beschlüsse der zuständigen Gremien	S. 5
	03-02 Anträge auf Bereitstellung	S. 5
	03-03 Weitere Unterlagen zur Beantragung	S. 6
04	Bereitstellung Start	S. 7
	04-01 Weitere Informationen	S. 7
	04-02 Optionale Schritte	S. 7
	04-03 Aktivierung der schulischen Instanz von LOGINEO NRW	S. 7

Anmerkung:

Links innerhalb der Checkliste führen entweder direkt auf die Webseiten oder zu den pdf-Dokumente auf den Seiten der Medienberatung NRW.

Viel Erfolg wünscht das
LOGINEO NRW – Team

01 Information | Beratung

Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
01-01	Erste Informationen		
	<input type="checkbox"/>	Erste Informationen über LOGINEO NRW einholen	Webseite www.logineo.nrw.de Menüpunkt „Was ist LOGINEO NRW?“
	<input type="checkbox"/>	Information aller zukünftigen Nutzerinnen und Nutzer	<ul style="list-style-type: none"> - „Dienstvereinbarung zur Einführung, Nutzung und Weiterentwicklung von LOGINEO NRW in Schulen“ (Webseite) - „Produktbeschreibung LOGINEO NRW“, Anlage 1 der Dienstvereinbarung (DV) (pdf) - Erläuterungen zum „Rechte-Rollen-Konzept“ von LOGINEO NRW, Anlage 9 DV (pdf) - allgemeine Informationen zum Projekt (Webseite) - Erklärfilm (Webseite) - Zusammenfassung der Funktionen und Module von LOGINEO NRW (Webseite) - Broschüre „LOGINEO NRW“ (pdf) - Präsentation „LOGINEO NRW“ (pdf)
<input type="checkbox"/>	Erster Kontakt zum Schulträger bzgl. der Wünsche/Planungen LOGINEO NRW einzusetzen	<ul style="list-style-type: none"> - für mittel- und langfristige Planungen benötigt der zuständige Schulträger einen Überblick und Informationen bzgl. der individuellen Planungen seiner Schulen (auch wenn zunächst nur das Schulpersonal starten soll) - eventuell bestehen auch schon seitens des Schulträgers Konzepte zur Einführung von LOGINEO NRW 	
01-02	Beratung		
	<input type="checkbox"/>	Beratung durch die Medienberaterin/ den Medienberater	<ul style="list-style-type: none"> - Webseite www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Medienberatung NRW“ > „Medienberaterinnen und Medienberater“ > „Medienberatung vor Ort“ (Auswahl des für die Schule zuständigen Kompetenzteams auf der Karte)
<input type="checkbox"/>	Beratung durch die Behördliche Datenschutzbeauftragte/ den Behördlichen Datenschutzbeauftragten	<ul style="list-style-type: none"> - Webseite www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Datenschutz und Schule“ > „Datenschutzbeauftragte“ 	

02 Vorbereitung | Konzeptionierung

Nr.	☒ Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
02-01	Ziele, Konzepte	
	☐ Schulisches Medienkonzept (Anpassung/Erstellung)	- www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Medien und Schule“ > „Medienkonzept“
	☐ Nutzungskonzept für LOGINEO NRW erstellen	- Mit welchem Ziel soll das System an der Schule eingesetzt werden? - Anhand der Funktionen/Module von LOGINEO NRW kann ein erster Abgleich vorgenommen werden. (vgl. 01-01) - Passt die Ausstattung der Schule zu den Planungen?
	☐ ggf. Einbindung von LOGINEO NRW in das schulinterne Curriculum	- notwendig, wenn digitale Schulbücher (mBook NRW, BioBook NRW) eingeführt werden sollen
	☐ Datenschutzkonzept erstellen/anpassen	- www.schulministerium.nrw.de Menüpunkt (unten auf der Seite unter „Themen im Bildungsportal“): „Recht“ > „Schulrecht“ > „Verordnungen“ > „Datenschutz im Schulbereich“ - www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Publikationen“ > „Datenschutz an Schulen. Handreichung für Schulleitungen (2015)“ - www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Datenschutz und Schule“ - „ Ablage von Dokumenten im Cloud-Dateimanager “ (pdf) (Empfehlung zur Nutzung des Cloud-Dateimanagers)
☐ ggf. Fortbildungskonzept anpassen	- je nach Nutzungskonzept werden Fortbildungen für Teile des Kollegiums notwendig sein - www.suche.lehrerfortbildung.nrw.de	
02-02	Austausch mit dem Schulträger, Ausstattung	
	☐ Information des Schulträgers über die Planungen	- Information über die geplante Nutzung von LOGINEO NRW (Differenzierung nach Schulpersonal und Schülerschaft)
	☐ Klärung der Finanzierung bei der Erweiterung um Schülerinnen und Schüler	- die Kosten für den Einsatz von LOGINEO NRW durch das Schulpersonal übernimmt das Land NRW auf Dauer - „ Kosten - LOGINEO NRW für Schülerinnen/Schüler “ (pdf)
	☐ Klärung der Finanzierung möglicher weiterer Leistungen im Rahmen der Einführung von LOGINEO NRW	- ggf. (Weiter-)Nutzung einer eigenen E-Mail-Domain - ggf. Aufstockung des Speichers - „ Kosten - LOGINEO NRW für Schülerinnen/Schüler “ (pdf)
☐ Abstimmung hinsichtlich der Nutzung von LOGINEO NRW durch das kommunale Personal	- Sekretärin/Sekretär und Hausmeisterin/Hausmeister nehmen beispielsweise nicht an Lehrerkonferenzen Teil, sind aber in der Regel auch betroffen - eine Rücksprache mit möglicherweise bestehenden Regelungen seitens des Schulträgers ist wichtig	

Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
02-03	Aufgaben, Kompetenzen		
	<input type="checkbox"/>	Klärung der Administration von LOGINEO NRW	<ul style="list-style-type: none">- Verpflichtung des/der Admins der schulischen Instanz- Nutzung der „Admin-Verpflichtung“ (pdf)- „LOGINEO NRW-Servicepaket“ (Anlage 8, DV) (pdf)
	<input type="checkbox"/>	Admin-Fortbildung einplanen	<ul style="list-style-type: none">- Angebote durch die zuständigen Medienberaterinnen und Medienberater (vgl. 02-01)

03 Beschlussfassung | Beantragung

Nr.	☒	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
03-01	Beschlüsse der zuständigen Gremien		
	<input type="checkbox"/>	Beschluss der Lehrerkonferenz (ggf. inkl. Einführung digitaler Schulbücher)	<ul style="list-style-type: none"> - für die Nutzung von LOGINEO NRW durch das Schulpersonal ist ein Beschluss der Lehrerkonferenz nötig - ggf. kommunales Personal mit einbeziehen (vgl. 02-02) - Abstimmung der „Rahmenmediennutzungsordnung“ mit allen zukünftigen Nutzerinnen und Nutzern (Anlage 4, DV) (pdf) - Abstimmung von Regeln für die Nutzung durch die Schülerschaft sowie Eltern/Erziehungsberechtigten (analog zur „Rahmenmediennutzungsordnung“) - Besprechung der „Nutzungsbedingungen“ (Anlage 2, DV) (pdf) - Besprechung der „Datenschutzbestimmungen“ (Anlage 3, DV) (pdf) - „Ablage von Dokumenten im Cloud-Dateimanager“ (pdf) (Empfehlung zur Nutzung des Cloud-Dateimanagers)
<input type="checkbox"/>	Beschluss der Schulkonferenz (ggf. inkl. Einführung digitaler Schulbücher)	<ul style="list-style-type: none"> - um auch Schülerinnen und Schüler mit einzubeziehen, muss die Schulkonferenz zustimmen - Besprechung der „Nutzungsbedingungen für Schülerinnen und Schüler“ (pdf) - Vorstellen der Regeln für die Nutzung durch Schülerschaft und Eltern/Erziehungsberechtigten - Abstimmung des offiziellen „Elterninformationsschreibens“ (pdf) 	
03-02	Anträge auf Bereitstellung		
	<input type="checkbox"/>	Antrag auf Bereitstellung von LOGINEO NRW für das Schulpersonal*	<ul style="list-style-type: none"> - „Antrag-Schulpersonal“ wird über den zuständigen Schulträger weitergeleitet (pdf) - Voraussetzung: Beschluss der Lehrerkonferenz
	<input type="checkbox"/>	Antrag auf Erweiterung der Basis-Version von LOGINEO NRW um die Nutzung durch Schülerinnen und Schüler*	<ul style="list-style-type: none"> - „Antrag-Schülerinnen und Schüler“ wird über den zuständigen Schulträger weitergeleitet (pdf) - Voraussetzung: Beschluss der Schulkonferenz
<input type="checkbox"/>	weitere Leistungen (E-Mail-Domain oder Speicheraufstockung) beantragen	<ul style="list-style-type: none"> - direkte Kontaktaufnahme durch den Schulträger und Absprache mit dem KRZN bzw. dem zuständigen IT-Dienstleister - hierfür existieren keine weiteren Formulare 	
→ Bitte alle Unterlagen <u>gesammelt</u> an den Schulträger weiterreichen.			

Nr.	☒	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
03-03	Weitere Unterlagen zur Beauftragung		
	<input type="checkbox"/>	Ergänzung des bereitgestellten Muster-Verfahrensverzeichnis für LOGINEO NRW	- Ergänzung der individuellen Daten der Schule in der Vorlage zum „ Verfahrensverzeichnis “ (pdf)
	<input type="checkbox"/>	Vorabkontrolle des Verfahrenszeichnisses	- Vorlage bei der/dem Behördlichen Datenschutzbeauftragten (vgl. 01-02) - ein Import der personenbezogenen Daten darf erst erfolgen, wenn die Kommentierung des Behördlichen Datenschutzbeauftragten vorliegt
<input type="checkbox"/>	Vertragliche Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung* abschließen ¹	- diese „ Vereinbarung “ ist zwingend notwendig und wird von der Schulleiterin/dem Schulleiter und dem KRZN unterschrieben	

04 Bereitstellung | Start

Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
04-01	Weitere Informationen		
	<input type="checkbox"/>	ggf. Informationsschreiben an Eltern/ Erziehungsberechtigte versenden	- nach Abstimmung in der Schulkonferenz
	<input type="checkbox"/>	Klärung des Einsatzes privater Endgeräte von Lehrkräften zu dienstlichen Zwecken <ul style="list-style-type: none"> - ggf. Besprechung in der Lehrerkonferenz - ggf. in Kombination mit Fortbildung durch Behördliche Datenschutzbeauftragte 	- „ Genehmigung für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten aus der Schule durch Lehrkräfte zu dienstlichen Zwecken auf privaten Endgeräten “ (Anlage 5, DV) (pdf) - „ Handreichung zur Genehmigung “ (pdf) (Hierbei handelt es sich um ein erläuterndes Dokument, das zur Unterstützung von Schulleitungen dient, im Rahmen der Beratung durch Behördliche Datenschutzbeauftragte (01-03) eingesetzt werden kann oder interessierte Lehrkräfte mit Hintergrundwissen versorgt.)
04-02	Optionale Schritte		
	<input type="checkbox"/>	Aktualisierung des Schulverwaltungsprogrammes vor dem ersten Import von Nutzerinnen und Nutzern	- Grund: korrekter Übertrag der personenbezogenen Daten zum Anlegen der Benutzerkennungen in LOGINEO NRW
	<input type="checkbox"/>	Ordnerstrukturen im Cloud-Dateimanager planen und mit Admin besprechen	- erleichtert den Einstieg in die Arbeit mit dem Dokumentenmanagementsystem (edu-sharing) - Grundlage kann das Organigramm der Schule sein
	<input type="checkbox"/>	Rechtvergabe und Anlegen von Benutzergruppen mit Admin klären	- je nach Einsatzschwerpunkt und Nutzungskonzept der Schule, müssen individuelle Anpassungen der Grundeinstellungen vorgenommen werden - die Erläuterungen zum „ Rechte-Rollen-Konzept “ (vgl. Anlage 9, DV) können bei der Anpassung zugrunde gelegt werden (pdf)
04-03	Aktivierung der schulischen Instanz von LOGINEO NRW		
	<input type="checkbox"/>	Aktivierung des Systems durch die Schulleiterin/ den Schulleiter	- Nutzung der Zugangsdaten, die vom kommunalen IT-Dienstleister (KRZN oder LVR-InfoKom) übermittelt wurden
	<input type="checkbox"/>	Information des Schulträgers	- sobald die Zugangsdaten angekommen sind und die Instanz aktiviert wurde, sollte der Schulträger darüber informiert werden, um auf dem aktuellen Stand zu sein