



Neun Anforderungen an Cloudsysteme im Bereich Schule

9

Neun Anforderungen an Cloudsysteme im Bereich Schule

// Clouds sind ein sinnvolles Werkzeug für die Arbeit in der Schule. Sie bieten u.a. die Möglichkeit, Kommunikation zu vereinfachen und neue (Medien-) Technologien in den Unterricht leichter zu integrieren. Dies hat gerade auch die Corona-Krise verdeutlicht. //

Die Schulen benötigen gute pädagogische und (fach-)didaktische Konzepte, die regeln, wie die Clouds im Schulalltag genutzt werden. Nur so lassen sich Schulcloudsysteme sinnvoll und nachhaltig einführen und im schulischen Alltag verankern.

1

Datenschutz

1. Für das Arbeiten mit Cloudsystemen in Schule bilden die DSGVO sowie die Datenschutzgesetze der einzelnen Länder uneingeschränkt die rechtliche Grundlage.
2. Dies beinhaltet u.a. folgende Aspekte:
 - Verantwortlich sind im vollen Umfang die Länder als Arbeitgeber im Bereich Schule
 - Sicherheit vor dem Zugriff von außen
 - klare Regeln für Datenerhebung, -verarbeitung etc. müssen festgelegt werden
3. Kommt Software externer Anbieter (z.B. von Schulbuchverlagen) im Unterricht zum Einsatz, so ist darauf zu achten, dass zum Schutz der Minderjährigen keine Schüler*innenergebnisse personenscharf extern zugeordnet werden können.
4. Hierzu ist es erforderlich, dass die Lernenden anonymisiert bzw. pseudonymisiert werden, somit also niemals Klarnamen übermittelt werden (z.B. bei der Anmeldung bei Lernplattformen oder der Freischaltung von Lernsoftware).

2

Mitbestimmung durch Personalvertretungen

1. Bei der Einführung und Nutzung von Schulclouds – die u.a. dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten zu überwachen – ist die Mitbestimmung durch die Personalräte zu verankern, wie sie im BPersVG § 75 und in den Landespersonalvertretungsgesetzen geregelt ist.
2. Dies gilt auch für die (spätere) Erweiterung der Module der Cloud („Einsatzmöglichkeiten bzw. Funktionen der Cloud“).
3. Die Personalvertretung hat die Aufgabe, „darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, [...] Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt werden“ (BPersVG § 68 und entsprechende Landes-PersVGes). Dies gilt auch für die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz. Die Personalvertretung ist dabei durch die Dienststelle umfassend zu unterstützen.

3

Dienstvereinbarungen schließen

1. Es ist notwendig, Dienstvereinbarungen wie sie im BPersVG § 73 und in den Landespersonalvertretungsgesetzen vorgesehen sind, zu schließen.
2. Diese sollten folgende Aspekte regeln:
 - Nutzung von Software durch Kolleg*innen
 - Art und Weise wie die Kolleg*innen mit digitalen Arbeitsgeräten arbeiten
 - Zeiträume, in denen Kolleg*innen erreichbar sind
 - keine Verpflichtung der Nutzung zu bestimmten Zeiten (am Wochenende oder nach Unterrichtschluss)
 - Nichtüberwachung der Kolleg*innen in ihrem Verhalten oder ihrer Arbeitsleistung
 - Barrierefreiheit für Kolleg*innen und Schüler*innen mit Beeinträchtigungen

3. Rahmendienstvereinbarungen, die auf Landesebene geschlossen werden, sind dabei zu bevorzugen – in den Dienststellen kann ggf. durch ergänzende Dienstvereinbarungen nachgesteuert werden.

4

Einsatz von Software

1. Um sich in der Vielfalt der angebotenen Softwareprodukte orientieren zu können, ist es notwendig sogenannte „Whitelists“ mit Softwareprodukten, die dem Datenschutz genügen und mit denen man unter didaktischen Gesichtspunkten sinnvoll arbeiten kann, aufzuzählen. Besser noch wäre eine staatliche Zertifizierung solcher Software (z.B. Lernsoftware, Apps etc.).

2. Es ist erforderlich, dass die Länder Mittel bereitstellen, um Schullizenzen bzw. Landeslizenzen für Software und digitale Materialien zu erwerben. Diese können dann den Schulen über die Cloud zur Verfügung gestellt werden.

Besser noch wäre es, wenn die Länder diese Materialien und Lernsoftware selbst durch z.B. die Landesämter oder Schulentwicklungseinrichtungen entwickeln lassen. Hierbei könnten auch die Universitäten sinnvoll mit ihren Lehramtsausbildungszweigen einbezogen werden.

3. Auch sollte gezielt geprüft werden, inwieweit Open Source-Produkte (z.B. OpenOffice) genutzt werden können, um sich von den marktdominierenden Anbietern unabhängiger zu machen. Darüber hinaus sollten Open Educational Resources (OER) genutzt und gefördert werden.
4. Aus Gründen der Kompatibilität sind webbasierte Cloudangebote zu bevorzugen, da sie nicht an ein bestimmtes Betriebssystem gebunden sind.
5. Auch sollte beispielsweise ein Schreibprogramm (ggf. auch ein Tabellenkalkulationsprogramm und ein Präsentationsprogramm) in die Cloud integriert werden, um unabhängig von kostenpflichtigen Office-Anwendungen arbeiten zu können.

6. Da Schulen bereits mit unterschiedlichen Systemen, die sich zum Teil bewährt haben arbeiten, kann es sinnvoll sein, diese einzubinden bzw. Schnittstellen zu bereits vorhandenen Schul-/Lernplattformen und Schulportalen zu erzeugen.
7. Die Integration eines Video-Tools kann ebenfalls sinnvoll sein.
8. Grundsätzlich ist der Einsatz von „Learning Analytics“ abzulehnen!

5

Sichere Kommunikation ermöglichen

1. Um eine gesicherte, pädagogische Kommunikation mit Schüler*innen und Erziehungsberechtigten sowie dienstliche Kommunikation mit Kolleg*innen zu ermöglichen, ist es erforderlich, allen in Schule Beschäftigten wie auch den Schüler*innen personalisierte Mailadressen sowie einen Messengerdienst zur Verfügung zu stellen. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Beteiligten auf WhatsApp, Social Media und Co. verzichten, die aufgrund des mangelnden Datenschutzes nicht nutzbar sind!
2. Sichere Kommunikation von Beschäftigten heißt u.a. sicher vor Zugriff von außen durch Verschlüsselung, die Abwicklung der Kommunikation (E-Mails, Messengernachrichten) über Server in Landesverantwortung und auf Boden der EU (damit die DSGVO auch gilt).
3. Es kann auch sinnvoll sein, über die Cloud eine Chatfunktion zur Verfügung zu stellen. Über diese können einerseits die Beschäftigten untereinander dienstlich kommunizieren, aber auch der Austausch unter den Schüler*innen und zwischen den in der Schule Tätigen und den Schüler*innen organisiert werden.

6

Administration

1. Für die Administration der Cloudsysteme ist ausreichend qualifiziertes Personal bereitzustellen. Dabei ist die Ressourcenfrage zwischen dem Bund, den Ländern und den Kommunen zu klären. Die Administration beinhaltet auch Aspekte wie z.B. das Generieren von Passwörtern.
2. Ein bedarfsgerechter Support für die Schulen durch den Anbieter des Cloudsystems ist zu gewährleisten (Hotlines, Problembearbeitungsdauer etc.).

7

Digitale Endgeräte und technische Ausstattung

1. Den Kolleg*innen sind digitale Endgeräte bereitzustellen, damit keine privaten Geräte genutzt werden müssen.
2. Ferner ist durch die Schulträger bzw. die Länder als Arbeitgeber sicherzustellen, dass technischer Support sowie die Wartung, Reparatur und ggf. der Ersatz von Endgeräten gewährleistet ist.
3. Es ist sicherzustellen, dass die Cloud im gesamten Schulbereich/-gelände für alle Schüler*innen und Beschäftigten uneingeschränkt nutzbar ist. Dies kann technisch unterschiedlich realisiert werden.
4. Bei der Entwicklung und Einführung von Cloudlösungen für Schulen ist genauso die Ausstattung der Schüler*innen zu berücksichtigen bzw. muss geklärt werden, mit welchen Geräten die Schüler*innen auf die Cloud zugreifen sollen/können. Ggf. müssen hierfür Leihgeräte bereitgestellt werden – ähnlich der Schulbuchausleihe.
5. Es muss auch sichergestellt sein, dass Personen, die auf die Cloud zugreifen wollen, dies auch von zu Hause aus können.



Keine Ökonomisierung von Bildung durch Schulclouds

Schulclouds sind in staatlicher Verantwortung zu betreiben. Dies kann auch in Form einer GmbH unter parlamentarischer Kontrolle erfolgen. Ökonomische Vorteile für Privatpersonen und private Unternehmen sind auszuschließen.



Schulungen für Kolleg*innen und Schüler*innen

- 1.** Es ist erforderlich, alle Beschäftigten in Schule im Umgang mit der Cloud (technische Schulung) zu schulen.
- 2.** Dies beinhaltet auch spezielle Schulungen für einen pädagogisch-sinnvollen Einsatz der Cloud im Unterricht (didaktische, fachdidaktische Schulung).
- 3.** Schulungen dienen der beruflichen Qualifikation und Weiterbildung und müssen daher auch in der Arbeitszeit stattfinden!
- 4.** Ebenso ist es wichtig, die Schüler*innen altersgemäß im Umgang mit der Cloud und ihren Funktionen im Rahmen einer umfassenden, medienpädagogischen Bildung zu schulen. Hierfür sollen Konzepte erarbeitet und den Schulen zur Verfügung gestellt werden.

Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen



Online Mitglied werden
www.gew.de/mitglied-werden

Persönliches

Nachname (Titel)

Vorname

Straße, Nr.

Postleitzahl, Ort

Telefon / Fax

E-Mail

Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit

gewünschtes Eintrittsdatum

bisher gewerkschaftlich organisiert bei von bis (Monat/Jahr)

weiblich

männlich

divers

Berufliches (bitte umseitige Erläuterungen beachten)

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel), Fachgruppe

Diensteintritt / Berufsbeginn

Tarif- / Besoldungsgebiet

Tarif- / Besoldungsgruppe

Stufe

seit

monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst)

Betrieb / Dienststelle / Schule

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Beschäftigungsverhältnis:

angestellt

beamtet

teilzeitbeschäftigt mit ___ Std./Woche

teilzeitbeschäftigt mit ___ Prozent

Honorarkraft

beurlaubt ohne Bezüge bis _____

in Rente/pensioniert

im Studium

Altersteilzeit

in Elternzeit bis _____

befristet bis _____

Referendariat/Berufspraktikum

arbeitslos

Sonstiges _____

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort / Datum

Unterschrift

Mitgliedsbeitrag

- Beamt*innen zahlen in den Jahren 2018/2019 0,81 Prozent und in den Jahren 2020/2021 0,83 Prozent der Besoldungsgruppe und -stufe, nach der sie besoldet werden.
- Angestellte mit Tarifvertrag zahlen in den Jahren 2018/2019 0,75 Prozent und in den Jahren 2020/2021 0,76 der Entgeltgruppe und -stufe, nach der vergütet wird; Angestellte ohne Tarifvertrag zahlen 0,7 Prozent des Bruttogehalts.
- Der Mindestbeitrag beträgt immer 0,6 Prozent der untersten Stufe der Entgeltgruppe 1 des TVöD.
- Arbeitslose zahlen ein Drittel des Mindestbeitrags.
- Freiberuflich Beschäftigte zahlen 0,55 Prozent des Honorars.
- Studierende zahlen einen Festbetrag von 2,50 Euro.
- Mitglieder im Referendariat oder Praktikum zahlen einen Festbetrag von 4 Euro.
- Bei Empfänger*innen von Pensionen beträgt der Beitrag 0,68 Prozent des Bruttorehstandsbezuges. Bei Rentner*innen beträgt der Beitrag 0,66 Prozent der Bruttorente.

Weitere Informationen sind der Beitragsordnung zu entnehmen.

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt a. M.
Gläubiger-Identifikationsnummer DE31ZZZ00000013864

SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber*in)

Kreditinstitut (Name und BIC)

IBAN

Ort / Datum

Unterschrift

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) geschützt. Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den für Sie zuständigen Landesverband der GEW bzw. an den Hauptvorstand.

Ihr Kontakt zur GEW

GEW Baden-Württemberg

Silcherstraße 7
70176 Stuttgart
Tel.: 0711/21030-0, Fax: -45
info@gew-bw.de
www.gew-bw.de

GEW Hessen

Zimmerweg 12
60325 Frankfurt
Tel.: 069/971293-0, Fax: -93
info@gew-hessen.de
www.gew-hessen.de

GEW Sachsen

Nonnenstraße 58
04229 Leipzig
Tel.: 0341/4947-412, Fax: -406
gew-sachsen@t-online.de
www.gew-sachsen.de

GEW Bayern

Schwanthalerstraße 64
80336 München
Tel.: 089/544081-0
Fax: 089/53894-87
info@gew-bayern.de
www.gew-bayern.de

GEW Mecklenburg-Vorpommern

Lübecker Straße 265a
19059 Schwerin
Tel.: 0385/48527-0, Fax: -24
landesverband@gew-mv.de
www.gew-mv.de

GEW Sachsen-Anhalt

Markgrafenstraße 6
39114 Magdeburg
Tel.: 0391/73554-0, Fax: -05
info@gew-lsa.de
www.gew-lsa.de

GEW Berlin

Ahornstraße 5
10787 Berlin
Tel.: 030/219993-0, Fax: -50
info@gew-berlin.de
www.gew-berlin.de

GEW Niedersachsen

Berliner Allee 16
30175 Hannover
Tel.: 0511/33804-0, Fax: -46
email@gew-nds.de
www.gew-nds.de

GEW Schleswig-Holstein

Legienstraße 22-24
24103 Kiel
Tel.: 0431/5195-150, Fax: -154
info@gew-sh.de
www.gew-sh.de

GEW Brandenburg

Alleestraße 6a
14469 Potsdam
Tel.: 0331/27184-0, Fax: -30
info@gew-brandenburg.de
www.gew-brandenburg.de

GEW Nordrhein-Westfalen

Nünningstraße 11
45141 Essen
Tel.: 0201/29403-01, Fax: -51
info@gew-nrw.de
www.gew-nrw.de

GEW Thüringen

Heinrich-Mann-Straße 22
99096 Erfurt
Tel.: 0361/59095-0, Fax: -60
info@gew-thueringen.de
www.gew-thueringen.de

GEW Bremen

Bahnhofsplatz 22-28
28195 Bremen
Tel.: 0421/33764-0, Fax: -30
info@gew-hb.de
www.gew-bremen.de

GEW Rheinland-Pfalz

Dreikönigshof
Martinsstr. 17
55116 Mainz
Tel.: 06131/28988-0, Fax: -80
gew@gew-rlp.de
www.gew-rlp.de

GEW-Hauptvorstand

Reifenberger Straße 21
60489 Frankfurt a.M.
Tel.: 069/78973-0, Fax: -201
info@gew.de
www.gew.de

GEW Hamburg

Rothenbaumchaussee 15
20148 Hamburg
Tel.: 040/414633-0
Fax: 040/440877
info@gew-hamburg.de
www.gew-hamburg.de

GEW Saarland

Mainzer Straße 84
66121 Saarbrücken
Tel.: 0681/66830-0, Fax: -17
info@gew-saarland.de
www.gew-saarland.de

GEW-Hauptvorstand Parlamentarisches Verbindungsbüro Berlin

Wallstraße 65
10179 Berlin
Tel.: 030/235014-0, Fax: -10
parlamentarischesbuerogew.de



www.gew.de/digital

Impressum:

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft

Reifenberger Straße 21

60489 Frankfurt/Main

Verantwortlich: Ansgar Klinger (V.i.S.d.P.)

Redaktion: Birgita Dusse

Gestaltung: Karsten Sporleder

Fotos: Eoneren, Azazello - iStock

Druck: Druckerei Leutheußer, Coburg

Oktober 2020