

Checkliste für Schulträger

Zur Beantragung von LOGINEO NRW für Schulen

HINWEIS: Unterlagen, die der Schulträger zur Beauftragung von LOGINEO NRW gesammelt an das Auftragsmanagement weiterleitet, sind mit * oder ** gekennzeichnet.

Unterlagen mit ** sind nur bei Beauftragung der Nutzung durch Schülerinnen und Schüler erforderlich.

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

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

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:

A	Information Beratung	S. 2
A-1	Informationen	S. 2
A-2	Beratung	S. 2
B	Vorbereitung Konzeptionierung	S. 3
B-1	Ziele, Konzepte	S. 3
B-2	Austausch mit den Schulen bzgl. der IT-Ausstattung und der Nutzung durch kommunales Personal	S. 4
B-3	Aufgaben, Kompetenzen	S. 5
C	Gremienbeauftragung Beantragung	S. 6
C-1	Zustimmung des Personalrats	S. 6
C-2	Anträge auf Bereitstellung	S. 6
D	Bereitstellung Start	S. 7
D-1	Weitere Informationen	S. 7
D-2	Optionale Schritte	S. 7
D-3	Aktivierung der schulischen Instanz von LOGINEO NRW	S. 7

Anmerkung:

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

Viel Erfolg wünscht das
LOGINEO NRW – Team

A Information | Beratung

Nr.	☒ Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
A-1	Informationen	
	<input type="checkbox"/> (Erste) Informationen über LOGINEO NRW einholen	<ul style="list-style-type: none"> - Webseite www.logineo.nrw.de Menüpunkt „Was ist LOGINEO NRW?“ - „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 zu den Schulen bzgl. der Wünsche/Planungen für LOGINEO NRW vor Ort	<ul style="list-style-type: none"> - einen Überblick und Informationen bzgl. der individuellen Anforderungen der Schulen verschaffen, damit mittel- und langfristige Planungen möglich werden - auch wenn zunächst nur das Schulpersonal starten soll, ist mittelfristig von einer Erweiterung um Schülerinnen und Schüler auszugehen
	<input type="checkbox"/> Abfrage aktualisierter und neu erstellter Konzepte der Schule <ul style="list-style-type: none"> - schulische Medienkonzepte - Nutzungskonzepte für den Einsatz von LOGINEO NRW - Datenschutzkonzepte - Fortbildungskonzepte 	<ul style="list-style-type: none"> - Abgleich der individuellen Konzepte - ggf. Gegenüberstellung der schulischen Nutzungskonzepte mit eigenem Ansatz zur Einführung von LOGINEO NRW - Klärung, ob evtl. ein Gesamtkonzept zur Einführung von LOGINEO NRW an den Schulen denkbar ist
A-2	Beratung	
	<input type="checkbox"/> Beratung / Begleitung durch die Medienberaterin/ den Medienberater	<ul style="list-style-type: none"> - Rückkopplung mit den zuständigen Medienberaterinnen und Medienberatern - Webseite www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Medienberatung NRW“ > „Medienberaterinnen und Medienberater“ > „Medienberatung vor Ort“ (Auswahl auf der Karte)
	<input type="checkbox"/> Beratung durch die Behördlichen Datenschutzbeauftragten	<ul style="list-style-type: none"> - Rückkopplung mit den zuständigen Behördlichen Datenschutzbeauftragten - Webseite www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Datenschutz und Schule“ > „Datenschutzbeauftragte“

B Vorbereitung | Konzeptionierung

Nr.	☒	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
B-1		Ziele, Konzepte	
	<input type="checkbox"/>	Gesamtkonzept zur Einführung von LOGINEO NRW für die offizielle Rolloutphase bis 2019 (Anpassung/Erstellung)	- nach Rücksprache mit allen Schulleiterinnen und Schulleitern kann die Erstellung eines Gesamtkonzeptes Ressourcen einsparen
	<input type="checkbox"/>	Anpassung/Fortschreibung des kommunalen Medienentwicklungsplans (MEP)	- Webseite www.medienberatung.nrw.de Menüpunkt: „Lern-IT“ > „Supportregelung“ (Beratung durch Medienberaterinnen/Medienberater)
	<input type="checkbox"/>	Abgleich mit aktuell eingesetzter Software bzgl. möglicher Redundanzen	- Überprüfung, inwieweit bereits vorhandene Funktionalitäten anderer eingesetzter Anwendungen von LOGINEO NRW künftig daten- und rechtssicher übernommen werden und daher LOGINEO NRW eine sinnvolle Alternative sein kann
	<input type="checkbox"/>	Prozessplanung	- Organisation des Beauftragungsprozesses - Ablauf der Beantragungen/Beauftragungen - Ansprechpersonen bestimmen und für alle Beteiligten transparent machen
	<input type="checkbox"/>	Struktur für die Administration der schulischen Instanzen bzw. das Einspielen und Aktualisieren von Nutzerdaten (Einsatz von SchILDzentral)	- mit allen betroffenen Schulen gemeinsam Regelungen für den Import bzw. die Aktualisierung der Accounts absprechen - Wie kommt die verschlüsselte SchILD-Export-Datei zum Administrator der jeweiligen Schule? - Wie kann eine Aktualisierung von Seite der Schulen angestoßen werden? - Welche regelmäßigen Intervalle für Aktualisierungen gibt es?

B-2	Austausch mit den Schulen bzgl. der IT-Ausstattung und der Nutzung durch kommunales Personal	
<input type="checkbox"/>	Information über die Planungen auf kommunaler Ebene an die einzelnen Schulen geben	- Information über die geplante Nutzung von LOGINEO NRW (Differenzierung nach Schulpersonal und Schülerschaft)
<input type="checkbox"/>	Ist-Stand der Schulen bzgl. Ausstattung ermitteln	- Überprüfung der in den Schulen vorhandenen Hardware-Ausstattung, der Internetverbindungen sowie der jeweils vorhandenen Netzwerkstrukturen (LAN/WLAN) und ggf. Durchführung von Anpassungen für eine angemessene Grundausstattung für die Nutzung von LOGINEO NRW
<input type="checkbox"/>	Klärung der Finanzierung bei der Erweiterung für Schülerinnen und Schüler	<ul style="list-style-type: none"> - die Kosten für den Einsatz von LOGINEO NRW durch das Schulpersonal übernimmt das Land NRW auf Dauer - die Kosten für eine Nutzung durch Schülerinnen und Schüler fallen in die Zuständigkeit des Schulträgers - „Kosten - LOGINEO NRW für Schülerinnen/Schüler“ (pdf)
<input type="checkbox"/>	Klärung der Finanzierung möglicher weiterer Leistungen im Rahmen der Einführung von LOGINEO NRW	<ul style="list-style-type: none"> - ggf. (Weiter-)Nutzung einer eigenen E-Mail-Domain - ggf. Aufstockung des Speichers - „Kosten - LOGINEO NRW für Schülerinnen/Schüler“ (pdf)
<input type="checkbox"/>	Kalkulation neu anfallender Kosten mit Einführung von LOGINEO NRW	- Kostenkalkulation für die Beauftragung der Nutzung durch Schülerinnen und Schüler, ggf. zusätzlichen Speicher, ggf. E-Mail-Aliasing (sprechender Domainname)
<input type="checkbox"/>	Abstimmung hinsichtlich der Nutzung von LOGINEO NRW durch das kommunale Personal	<ul style="list-style-type: none"> - Sekretärin/Sekretär und Hausmeisterin/Hausmeister nehmen beispielsweise nicht an Lehrerkonferenzen teil, nutzen das System im Alltag aber auch - eine Rücksprache mit der Schulleitung bzgl. der Nutzung von schulischer Software kann sinnvoll sein - Gelten die Regelungen, die über die „Rahmenmedien-nutzungsordnung“ (Anlage 4, DV) für Lehrkräfte verabredet werden auch für das kommunale Personal? - Sind ggf. ergänzende Regelungen zu verabreden? - Klärung, wie Informationen zu den Prozessen und Absprachen mit den Schulleitungen an das kommunale Personal weitergegeben werden
<input type="checkbox"/>	mögliche Erweiterung der Standard-Version	- eventuell (später) Abfrage bei Schulen nach gewünschten Drittprodukten, die angebunden werden sollen

Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
B-3	Aufgaben, Kompetenzen		
	<input type="checkbox"/>	ggf. Klärung der Administration von LOGINEO NRW auf kommunaler Ebene, wenn z. B. SchILDzentral eingesetzt wird	<ul style="list-style-type: none"> - die Erstellung einer Verpflichtungserklärung für Administratoren analog zur schulischen Vorlage ist sinnvoll - Verpflichtung der Administratorin oder des Administrators der schulischen Instanz - Nutzung der „Admin-Verpflichtung“ (pdf) - „LOGINEO NRW-Servicepaket“ (Anlage 8, DV) (pdf)
	<input type="checkbox"/>	Fortbildung der Administratorinnen und Administratoren im Umgang mit der Benutzerverwaltung von LOGINEO NRW einplanen	<ul style="list-style-type: none"> - Angebote durch die zuständigen Medienberaterinnen und Medienberater (vgl. 02-01)

C Gremienbeauftragung | Beantragung

Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
C-1	Zustimmung des Personalrats		
	<input type="checkbox"/>	Mitbestimmung des zuständigen kommunalen Personalrats	<ul style="list-style-type: none"> - für die Nutzung von LOGINEO NRW durch das an Schulen tätige kommunale Personal ist ein Mitbestimmungsverfahren durchzuführen - für das Verfahren können – zur Information – unter anderem folgende Materialien wichtig sein: <ul style="list-style-type: none"> - die „Rahmenmediennutzungsordnung“ (Anlage 4) (pdf) - die „Nutzungsbedingungen“ (Anlage 2, DV) (pdf) - die „Datenschutzbestimmungen“ (Anlage 3, DV) (pdf) - das „Rechte-Rollen-Konzept“ (Anlage 9, DV) (pdf)
C-2	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 von der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter eingereicht (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**“ von der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter eingereicht (pdf) - Voraussetzung: Beschluss der Schulkonferenz
	<input type="checkbox"/>	weitere Leistungen (E-Mail-Domain oder Speicheraufstockung) beantragen	<ul style="list-style-type: none"> - direkte Kontaktaufnahme und Absprache mit dem KRZN bzw. dem zuständigen IT-Dienstleister (falls hier eine Vereinbarung zw. Kommunalen IT-Dienstleister vor Ort und dem KRZN vorliegt) - dies kann formlos geschehen und mit den Unterlagen gemeinsam eingereicht werden
	<input type="checkbox"/>	Vereinbarung über die Datenverarbeitung im Auftrag*	<ul style="list-style-type: none"> - diese „Vereinbarung“ zw. der Schulleiterin/dem Schulleiter und dem KRZN ist zwingend notwendig
	<input type="checkbox"/>	Kooperationsvereinbarung über den Betrieb von LOGINEO NRW für Schülerinnen und Schüler** ¹	<ul style="list-style-type: none"> - hierbei handelt es sich um die vertragliche Basis zwischen dem Schulträger und dem Kommunalen Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) - im Anhang 1 werden alle Schulen, die LOGINEO NRW einsetzen möchten, tabellarisch erfasst (und zukünftig erweitert) - als weitere Anlage gibt es die „Service-Level-Agreements (SLAs) des KRZN für LOGINEO NRW“
	<p>→ Bitte alle Unterlagen gesammelt an das Auftragsmanagement von LOGINEO NRW versenden.</p> <p><u>Adresse:</u> LVR-InfoKom CC-Bildung, LOGINEO NRW Ottoplatz 2 50679 Köln</p>		

¹ HINWEIS: Die Kooperationsvereinbarung über den Betrieb von LOGINEO NRW für Schülerinnen und Schüler befindet sich noch in der Prüfung und werden zeitnah bereitgestellt!

D Bereitstellung | Start

Nr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Schritte/Aufgaben	Material /Bemerkung
D-1	Weitere Informationen		
	<input type="checkbox"/>	ggf. Informationsschreiben an alle Schulen versenden	- je nach Abläufen und ggf. gemeinsamer Beauftragung des Systems für mehrere Schulen, kann es sinnvoll sein, über den Stand zu informieren bzw. den weiteren Ablauf zu erläutern
D-2	Optionale Schritte		
	<input type="checkbox"/>	Aktualisierung des Schulverwaltungsprogrammes vor dem ersten Import von Nutzerinnen und Nutzern (nur bei SchILDzentral)	- Hintergrund: korrekter Übertrag der personenbezogenen Daten zum Anlegen der Benutzerkennungen in LOGINEO NRW
	<input type="checkbox"/>	ggf. Ordnerstrukturen im Cloud-Dateimanager planen und mit Schulen besprechen	- zur Erleichterung des Einstiegs in die gemeinsame und schulübergreifende Arbeit mit dem Dokumentenmanagementsystem (edu-sharing) - Grundlage kann ein Gesamtkonzept sein - Erläuterung der Rechte und des Basis-Templates finden sich im „ Rechte-Rollen-Konzept “ (Anlage 9, DV) (pdf)
D-3	Aktivierung der schulischen Instanz von LOGINEO NRW		
	<input type="checkbox"/>	Bitte um Rückmeldung der Schule, wenn das System aktiviert wurde	- zur Sicherstellung der vertragsgemäßen Bereitstellung von LOGINEO NRW für die Nutzung durch Schülerinnen und Schüler - im Falle der Nutzung von SchILDzentral: wichtige Information für die Bereitstellung des Exports der personenbezogenen Daten und das Anlegen der Accounts