

Schulstempel

**Amtsfeld-Schule (Grundschule)**  
09G19 Bezirk Treptow-Köpenick

Pablo-Neruda-Str. 8, 12559 Berlin  
Tel.: 65 401 92; Fax: 65 400 58  
amtsfeld-grundschule@t-online.de

Schullogo

### Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen im Rahmen der Schuladministration von „itslearning“

Für administrative Tätigkeiten steht jeder Schule mindestens ein Benutzerkonto mit den Rechten der Schuladministration für das Lernmanagementsystem (LMS) itslearning zur Verfügung. Das Konto ist für die Einstellung des Lernmanagements innerhalb der Schule vorgesehen und darf nicht für die unterrichtliche Arbeit eingesetzt werden. Das Benutzerkonto dient zur Administration der eigenen Schulumgebung auf der Berliner itslearning-Plattform. Dabei haben die Schuladministratorinnen und Schuladministratoren umfangreiche Zugriffsrechte auf das LMS und die darauf befindlichen Daten.

Hier ist es wichtig, dass die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit von personenbezogenen Daten beachtet und gewahrt werden. Ein Zugriff auf Daten und Informationen darf nicht ohne konkreten Anlass erfolgen. Alle Daten und Informationen, die im Rahmen der Systembetreuung zur Kenntnis genommen werden, dürfen weder anderen Personen zugänglich gemacht werden noch dürfen diese Daten und Informationen zur eigenen Vorteilsnahme verwendet werden. Den Schuladministratorinnen und Schuladministratoren ist es untersagt, Protokolldaten der Lehrkräfte für andere Zwecke als zur Systembetreuung zu nutzen. Eine Nutzung der Protokolldaten zur Verhaltens- und Leistungskontrolle der Lehrkräfte ist unzulässig.

#### Erklärung:

ZIPS, STEFFEN (09021969) szips@amtsfeld-schule.de  
(Name, Geburtsdatum und E-Mail-Adresse der Schuladministratorin/des Schuladministrators)

verpflichtet sich, personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten und sichert zu, die Grundsätze der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) für die Verarbeitung personenbezogener Daten zu wahren; sie sind in Art. 5 Abs. 1 DSGVO festgelegt.

Personenbezogene Daten dürfen nur nach Weisung der Schulleitung verarbeitet werden. Neben Einzelweisungen der Schulleitung gelten als Weisung: Prozessbeschreibungen, Ablaufpläne, Vereinbarungen, Dienstanweisungen sowie Dokumentationen und Handbücher.

Die Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit weiter.

Ich bestätige als Schuladministratorin/Schuladministrator diese Verpflichtung.

Berlin, 08.06.2021 Steffen Zips  
Ort, Datum Unterschrift der der Schuladministratorin/des Schuladministrators

Berlin, 08.06.2021 i. V. S. Döge  
Ort, Datum Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters