



## Personalrat GHWRGS beim Staatlichen Schulamt Böblingen

Charles-Lindbergh-Str. 11, 71034 Böblingen

☎ 07031/ 20 595-20

✉ [personalrat@ssa-bb.kv.bwl.de](mailto:personalrat@ssa-bb.kv.bwl.de)

Sehr geehrte Schulleiterinnen,  
Sehr geehrte Schulleiter,

um die rechtlichen Vorgaben zur Einführung des elektronischen Tagebuches umzusetzen und gleichzeitig den Aufwand so gering wie nötig zu halten, bieten wir Ihnen folgend Vorgehensweise an:

- Bearbeiten Sie den „Antrag auf Zustimmung zur Einführung eines elektronischen Tagebuchs“. Hilfestellungen hierzu können Sie der Anlage „Datenschutzrechtliche Hinweise“ entnehmen.
- Sollten weitere Fragen auftreten wenden Sie sich gerne an Ihre\*n Datenschutzbeauftragte\*n, bzw. den Datenschutzbeauftragten des SSA Böblingen ([Datenschutz@ssa-bb.kv.bwl.de](mailto:Datenschutz@ssa-bb.kv.bwl.de)).
- Senden Sie Ihren fertigen Antrag per E-Mail (PDF Dokument) oder auf dem Postweg an den Örtlichen Personalrat GHWRGS am SSA Böblingen ([Personalrat@SSA-bb.kv.bwl.de](mailto:Personalrat@SSA-bb.kv.bwl.de)).
- Nach Zustimmung des ÖPR und Kenntnisnahme Ihres Datenschutzbeauftragten können Sie das elektronischen Tagebuch an Ihrer Schule offiziell verwenden.

*Hinweis:*

*Sollten Sie den behördlichen Datenschutzbeauftragten des SSA Böblingen ernannt haben, so leiten wir den entsprechenden Antrag weiter.*

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzende: Brunhilde Dolp