



Notenbuch digital: Berlin und Brandenburg auf einen Blick

Was für digitale Noten gilt – nebeneinander, mit Fundstellen. Orientierung aus der Praxis, keine Rechtsberatung; verbindlich sind die Vorgaben deiner Schule und der Wortlaut der Vorschriften.

Thema	Berlin	Brandenburg
Grundregel	Personenbezogene Daten nicht auf privaten Geräten speichern und nicht außerhalb der Schule verarbeiten – außer die Schulleitung gestattet es nach schriftlicher Verpflichtung. § 64 Abs. 2 SchulG Berlin	Daten in der Regel nur in der Schule verarbeiten; die Schulleitung kann in begründeten Fällen die Verarbeitung außerhalb der Schule oder auf eigenen Geräten gestatten. § 65 Abs. 5 BbgSchulG
Geräte	Ist ein dienstliches Endgerät gestellt, nur dieses nutzen. Ein privates Gerät nur, solange länger kein Dienstgerät da ist – Genehmigung im Einvernehmen mit der Schulaufsicht. § 17 Schuldatenverordnung	In der Schule grundsätzlich Geräte der Schule. Außerhalb der Schule bzw. private Geräte: Antrag nach Anlage 7, Sicherheitskonzept, nachgewiesene Schutzmaßnahmen, Einverständnis zur Kontrolle durch die Landesbeauftragte für den Datenschutz. §§ 4, 5 DSV
Zwischennoten digital	Nur lokal auf einem dienstlichen digitalen Endgerät. § 10 Abs. 4 Satz 2 Schuldatenverordnung	Keine eigene Regel für Zwischennoten; es gelten § 65 BbgSchulG und die DSV. Für einzelne Daten schließt Anlage 1 DSV die Verarbeitung außerhalb der Schule aus.
Dokumentation	Noten der mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungen „in geeigneter Weise“ dokumentieren. § 10 Abs. 4 Satz 1 Schuldatenverordnung	Notenbuch mit Schülerliste, Seiten je Fach und Spalten für Halbjahres- und Schuljahresnoten. Eintragen dürfen die Fachlehrkräfte; den Umfang legen die Fachkonferenzen fest. Anlage 1 Nr. 3, § 9 Abs. 3 DSV
Papier	–	Papier-Notenbücher in verschlossenen Schränken; sie verlassen das Schulgebäude nur zur Übermittlung. § 3 DSV
Aufbewahrung	Löschen, sobald nicht mehr erforderlich; Klassen- und Kursbücher zwei Jahre. Ein Notenbuch nennt die Verordnung nicht eigens. § 16 Schuldatenverordnung	Klassen-, Kurs- und Notenbücher drei Jahre ab Ende des Schuljahres, in dem sie angelegt wurden. § 12 DSV
Information	Schüler:innen und Eltern über die Kriterien der Leistungsbeurteilung informieren. § 47 Abs. 4 SchulG Berlin	Individuelle Beratung u. a. zu Leistungsstand und Leistungsbewertung; persönliche Aufzeichnungen der Lehrkraft sind von Einsicht und Auskunft ausgenommen. § 46 Abs. 3, § 65 Abs. 9 BbgSchulG

Checkliste für das Gespräch mit der Schulleitung

- ☐ Auf welchem Gerät darf ich Noten digital führen – Dienstgerät, Schulrechner, eigenes Gerät?
- ☐ Brauche ich eine Genehmigung? (Berlin: § 64 Abs. 2 SchulG, § 17 Schuldatenverordnung; Brandenburg: § 65 Abs. 5 BbgSchulG, § 5 DSV mit Anlage 7)
- ☐ Welche Programme oder Dienste hat die Schule freigegeben – und gibt es dafür einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung?
- ☐ Welche Gewichtung von schriftlichen und mündlichen Leistungen hat die Fachkonferenz festgelegt?
- ☐ Wie sichere ich die Noten zum Halbjahr, und wie lange bewahre ich sie auf?
- ☐ Wann und wie lösche ich nach Ablauf der Frist?

So baust du dein digitales Notenbuch auf

- ☐ Kategorien anlegen: schriftlich, mündlich, sonstige Leistungen; Klassenarbeiten getrennt.
- ☐ Gewichtung der Fachkonferenz eintragen.
- ☐ Jede Note mit Datum, Art und kurzer Bezeichnung erfassen.
- ☐ Beobachtungen und Notizen getrennt von den Noten führen.
- ☐ Bildschirmsperre und eigenes Passwort nutzen; nie mit offenem Notenbuch am Beamer.
- ☐ Zum Halbjahr sichern bzw. exportieren, wenn die Schule das vorsieht; nach Fristablauf löschen.

Fundstellen: gesetze.berlin.de (SchulG Berlin, Schuldatenverordnung vom 7. August 2023) · bravors.brandenburg.de (BbgSchulG, Datenschutzverordnung Schulwesen – DSV). Ausführlich: kopernikus-lernapp.de/ratgeber-notenbuch-digital.html