

Nutzungsordnung für digitale Medien an der Lindenhofschule in Halver

Stand: 15.12.2020

PRÄAMBEL

Die nachfolgende Nutzungsordnung stellt wichtige Grundregeln im Umgang mit Computern sowie zur Nutzung des Internetzugangs der Schule durch Schülerinnen und Schüler auf. Insbesondere müssen Schülerinnen und Schüler darauf achten, dass

- mit den Computern der Schule und dazugehörigen Geräten sorgfältig umgegangen wird,
- fremde Rechte und insbesondere das Urheberrecht beachtet werden, vor allem, dass Materialien, die von anderen Personen stammen, nicht unberechtigt veröffentlicht werden und dass kein unberechtigter Download von Musikdateien, Spielen etc. erfolgt.
- illegale Inhalte weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
- persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Personenfotos) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt im Internet veröffentlicht werden.

Für alle Arbeiten im Unterricht und in Phasen des eigenverantwortlichen Lernens stellt die Schule einen Zugang zum pädagogischen Netz und zu der Arbeitsplattform Office 365 Education zur Verfügung. Der Zugang zu Office 365 wird auch außerhalb des Unterrichts zur schulischen Nutzung zur Verfügung gestellt. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht sowie die Zuweisung der Office 365 Education-Lizenz aufgehoben.

A. BENUTZUNG DER COMPUTER UND SONSTIGER HARDWARE IN DER SCHULE

§ 1 Anwendungsbereich

Die Regelungen des Abschnitts A gelten für die Nutzung der Computer, der Tablets, der Notebooks, der Computerdienstleistungen und Netzwerke, die von der Lindenhofschule in Halver betrieben werden. Darüber hinaus gelten die Regelungen für Computer und sonstige mit digitaler Netzwerktechnik ausgestattete digitale Endgeräte, die von den Schulangehörigen in die Schule mitgebracht werden, oder von der Schule für unterrichtliche Zwecke ausgeliehen werden, soweit sie nach Sinn und Zweck auch auf diese Geräte anwendbar sind.

§ 2 Nutzungsberechtigte

(1) Die in § 1 Satz 1 genannten Computer und Dienste der Lindenhofschule in Halver können grundsätzlich im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten von allen angehörigen Schülerinnen und Schülern unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen genutzt werden, soweit die Computer nicht im Einzelfall besonderen Zwecken vorbehalten sind. Die Schulleitung oder diese in Absprache mit den verantwortlichen Administratoren können weitere Personen zur Nutzung zulassen. Die Benutzung kann eingeschränkt, (zeitweise) versagt oder (zeitweise) zurückgenommen werden, wenn nicht gewährleistet erscheint, dass die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler ihren bzw. seinen Pflichten als Nutzer nachkommen wird.

§ 3 Scholorientierte Nutzung

Die schulische IT-Infrastruktur (z.B. schulische Computersysteme, Internetzugang, Software, Peripheriegeräte wie Drucker oder Scanner) darf nur für schulische Zwecke genutzt werden.

§ 4 Gerätenutzung

(1) Die Bedienung der von der Schule gestellten oder erlaubterweise von Schülerinnen und/oder Schülern mitgebrachten privaten stationären oder portablen Computer einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der aufsichtsführenden Lehrkraft oder sonstigen Aufsichtsperson oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu erfolgen.

(2) Gegenüber den nach § 2 nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schülern, welche die Geräte entgegen den Instruktionen und Anweisungen der aufsichtsführenden Person nutzen, können geeignete Aufsichtsmaßnahmen ergriffen werden, damit die Betriebssicherheit aufrechterhalten bzw. wieder hergestellt werden kann. In Betracht kommt insbesondere die Untersagung der weiteren Nutzung der Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum.

(3) Die Schülerinnen und Schüler sind zum sorgsamem Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Insbesondere sind die Computertastaturen vor Beschmutzungen oder Kontaminierung mit Flüssigkeiten zu schützen. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Computer ist untersagt.

§ 5 Beschädigung der Geräte

Störungen oder Schäden an den von der Schule gestellten Computern sind der aufsichtsführenden Person oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Darüber hinaus kann der handelnden Person die weitere Nutzung dieser Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum untersagt werden.

§ 6 Sonstige Einwirkung auf Geräte oder gespeicherte Daten

(1) Veränderungen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten Computersysteme und des Netzwerkes (z. B. durch das Einschleusen von Viren, Würmern oder Trojanern) sowie Manipulationen an der schulischen Hardwareausstattung sind untersagt.

Fremdgeräte wie Smartphones, Tablets, private Notebooks dürfen nicht ohne Zustimmung der aufsichtsführenden Lehrkraft oder der Einwilligung durch die für die Computernutzung verantwortlichen Person oder deren Vertreter an Computersysteme der Schule oder an das schulische Netzwerk angeschlossen werden.

Das Ein- und Ausschalten der von der Schule gestellten Computersysteme erfolgt ausschließlich durch die aufsichtsführende Lehrkraft bzw. die für die Computernutzung verantwortliche Person oder mit deren ausdrücklicher Zustimmung.

(2) Das Verändern, Löschen, Entziehen oder sonstige Unbrauchbarmachen von Daten, die auf den von der Schule gestellten Computern von anderen Personen als dem jeweiligen Nutzer gespeichert wurden, ist grundsätzlich untersagt. Automatisch geladene Programme (wie Virens Scanner) dürfen nicht deaktiviert oder beendet werden. Ausnahmsweise darf eine Veränderung oder Löschung solcher Daten auf Anweisung oder mit Zustimmung der aufsichtsführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person erfolgen, wenn hierdurch keine Rechte dritter Personen (z. B. Urheberrechte, Datenschutz) verletzt werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Datenlöschung oder -veränderung im Einvernehmen mit dem Berechtigten erfolgt.

(3) Die Installation von Software -egal in welcher Form- auf den von der Schule gestellten Computern ist nur nach Genehmigung durch die für die Computernutzung verantwortliche Person zulässig.

§ 7 Passwörter / Zugangsdaten

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten -nach Anerkennung dieser Nutzungsordnung- individuelle Nutzerkennungen (Benutzername und Passwort), mit denen sie sich an den Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule sowie dem schulinternen WLAN (vgl. § 8) anmelden können.

Das nur dem Benutzer bekannte Passwort sollte mindestens 8 Stellen umfassen, nicht leicht zu erraten sein, nicht den Namen enthalten und eine beschränkte Gültigkeit haben. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln und gegebenenfalls zu ändern, falls Gefahr besteht, dass es Dritten zur Kenntnis gelangt ist. Bei der ersten Anmeldung muss das Initialpasswort geändert werden. Nach Beendigung der Nutzung ist eine Abmeldung vorzunehmen. Die Nutzerinnen und Nutzer sind für die unter ihrer Nutzerkennung erfolgten Handlungen verantwortlich. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einer fremden Nutzerkennung ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet dies umgehend der Schulleitung mitzuteilen.

§ 8 WLAN-Zugang / -Nutzung

Der Zugang zum WLAN ist nur mit der personenbezogenen Nutzerkennung (vgl. § 7) möglich. Es ist untersagt diese Daten Dritten zugänglich zu machen. Im Zweifelsfall haftet der registrierte Nutzer / die registrierte Nutzerin für unzulässige Aktivitäten Dritter bei der Nutzung seines / ihres WLAN-Zugangs. Für Schülerinnen und Schüler ist ausschließlich das WLAN-Netz „LHS-Schueler“ vorgesehen. Die Nutzung der anderen WLAN-Netze (wie „LHS-Lehrer“ und „LHS-Gaeste“) durch Schülerinnen und Schüler -mit der personenbezogenen Nutzerkennung- ist untersagt, ebenso wie Anmeldeversuche an anderen internen WLAN-Netzen.

§ 9 E-Mail Adressen

Die Schule stellt den Schülerinnen und Schülern einen persönlichen E-Mail Account zur Verfügung. Dieser darf nur für die Kommunikation innerhalb der Schule verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Es besteht dadurch kein Recht auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz gegenüber der Schule. Die Schulleitung ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert. Wer von missbräuchlichen Verwendungen von E-Mails betroffen ist, z.B. strafrechtlich relevante Inhalte zugeschickt bekommt oder von Cybermobbing betroffen ist, meldet sich bitte umgehend bei der Schulleitung.

§ 10 Kosten

Die Nutzung der Computerarbeitsplätze und die Bereitstellung des Zugangs zum Internet stehen den nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schülern kostenfrei zur Verfügung.

B. ABRUF VON INTERNET-INHALTEN

§ 11 Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist vor allem verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder sonst jugendgefährdende Inhalte (z. B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen oder zu speichern. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der aufsichtsführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich Mitteilung zu machen.

§ 12 Download von Internet-Inhalten

(1) Der Download, d. h. das Kopieren, von Dateien (vor allem von Musikstücken und Filmen), die in so genannten File-Sharing-Netzwerken angeboten werden, sind untersagt. Auch die Umgehung von Kopierschutzmechanismen ist generell nicht erlaubt. Im Übrigen sind für Kopien die gesetzlichen Schrankenbestimmungen der §§ 44a ff. UrhG zu beachten.

(2) Die Installation von heruntergeladenen Anwendungen auf von der Schule zur Verfügung gestellten Computern ist entsprechend § 9 Absatz 3 nur nach Genehmigung durch die für die Computernutzung verantwortliche Person zulässig. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst

unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schulleitung bzw. die für die Computernutzung zuständige Person berechtigt, diese Daten zu löschen.

§ 13 Online-Abschluss von Verträgen: kostenpflichtige Angebote

Schülerinnen und Schüler dürfen im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder selbstverpflichtend Vertragsverhältnisse aufgrund von Angeboten in Informations- und Kommunikationsdiensten eingehen. Ohne Erlaubnis der Schulleitung dürfen des Weiteren keine für die Schule kostenpflichtigen Dienste im Internet in Anspruch genommen werden.

C. VERÖFFENTLICHUNG VON INHALTEN IM INTERNET

§ 14 Illegale Inhalte

(1) Es ist untersagt, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonst strafrechtlich verbotene Inhalte im Internet zu veröffentlichen, zu versenden oder sonst zugänglich zu machen. Ferner dürfen Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule schaden, nicht verbreitet werden.

(2) Kommerzielle und parteipolitische Werbung sind untersagt, soweit die Schulleitung oder eine von ihr autorisierte Person sie nicht im Einzelfall in Übereinstimmung mit den einschlägigen Regelungen zulässt.

§ 15 Veröffentlichung fremder urheberrechtlich geschützter Inhalte

Texte, (gescannte) Bilder oder sonstige urheberrechtlich geschützte fremde Inhalte (z. B. Audio- und Videodateien) dürfen nur mit Zustimmung des Urhebers oder der sonstigen Rechteinhaber im Internet zum Abruf bereitgestellt, also veröffentlicht werden. Gemeinfreie Werke (insbesondere amtliche Fassungen von Gesetzen, Verordnungen, Erlassen und Bekanntmachungen sowie Werke, bei denen die Schutzfrist abgelaufen ist) dürfen jedoch ohne Erlaubnis im Internet veröffentlicht werden. Ist in einem Einzelfall zweifelhaft, ob Urheberrechte durch eine Veröffentlichung verletzt werden, ist entweder die zuständige Lehrkraft [z.B. Klassenlehrer(in)] oder – soweit vorhanden – die Internetbeauftragte bzw. der Internetbeauftragte vor der Veröffentlichung zu kontaktieren.

§ 16 Beachtung von Bildrechten

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos durch Schülerinnen und Schüler im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der abgebildeten Personen, im Falle der Minderjährigkeit auch von deren Erziehungsberechtigten. Das gilt für die Benutzung jedweder digitaler Medien im Rahmen schulischer Veranstaltungen.

§ 17 Schulhomepage

Nach § 2 dürfen nutzungsberechtigte Schülerinnen und Schüler Inhalte auf der Schulhomepage nur mit Zustimmung der Schulleitung oder der für die Computernutzung zuständigen Person veröffentlichen. Die Veröffentlichung von Internetseiten im Namen oder unter dem Namen der Schule bedarf stets der Genehmigung durch die Schulleitung oder einer durch sie autorisierten Person. Dies gilt auch im Falle von Veröffentlichungen außerhalb der Schulhomepage – etwa im Rahmen von Schul- oder Unterrichtsprojekten.

§ 18 Bekanntgabe persönlicher Daten im Internet

Schülerinnen und Schülern ist es untersagt, ihre persönlichen Daten (z. B. Telefonnummer, Adresse, E-Mail-Adresse oder ähnliches) oder Personenfotos ohne Einwilligung der aufsichtsführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person im Internet, etwa in Chats oder Foren, bekannt zu geben.

D. Office 365 Education

§ 19 Umfang von Office 365

(1) Mit den Diensten, Programmen und Apps können Schülerinnen und Schüler mit Lehrkräften und anderen Mitschülerinnen und Mitschülern im Unterricht zusammenarbeiten. Die Programme, Dienste und Apps können auch zu Hause zum Lernen und Arbeiten für die Schule verwendet werden. Sie erhalten:

- Microsoft Office 365 Apps für die Installation auf insgesamt 15 privaten Geräten (5 Desktop PCs bzw. Laptops / 5 Tablets / 5 Smartphones)
- Einen Benutzernamen (z.B. vorname.nachname@lindenhofschule-halver.de). Mit dem Benutzernamen und einem Passwort können Sie sich bei Office365 anmelden. Der Benutzernamen ist gleichzeitig die E-Mail Adresse.
- Online-Speicher mit 1 Terrabyte Speicherplatz. Dateien (z.B. Word-Dokumente, Präsentationen) dürfen zum Hochladen nicht größer als 50 Megabyte sein.

§ 20 Sonderregelungen zur Nutzung von Microsoft „Teams“

(1) Mit Teams sind Video- und Tonübertragungen möglich. Dies bedarf im Rahmen von Online-Konferenzen (und Online-Unterricht) einer besonders verantwortungsvollen Nutzung. Videoübertragungen (Bild und Ton) stellen aus datenschutzrechtlicher Sicht besonders sensible personenbezogene Daten dar. Daher beachten Sie bitte die folgenden Voraussetzungen für die Nutzung von Teams.

- Die Einwilligung zur Nutzung von Office 365, die die Eltern der Schule schriftlich gegeben haben, umfasst auch die Verwendung von MS Teams.
- Es ist zulässig, Online-Unterricht durchzuführen.
- Online-Konferenzen und Online-Unterricht sollen nur mit Tonübertragung und nicht mit Nutzung der Videofunktion abgehalten werden.
- Mit einer Nutzung der Videoübertragung müssen Sie als Eltern einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch eindeutiges („konkludentes“) Handeln: Die Aktivierung der Kamera am jeweiligen Gerät. Bei Video-Konferenzen bzw. Video-Unterricht ist mehr Sorgfalt bei der Bestimmung des sichtbaren Umfeldes geboten. Sie sollten daher auf die Umgebung achten (vor allem: es sollen keine weiteren Personen sicht- und hörbar sein) und idealerweise verwendet man den sogenannten Weichzeichner (der Hintergrund wird verschwommen dargestellt).
- Aufzeichnungen (Mitschnitte) von (Video)konferenzen (unabhängig davon, ob eine Bildübertragung stattfindet) sind systemseitig deaktiviert und aus Teams heraus nicht möglich. Eine Aufzeichnung mit anderen Mitteln/Geräten ist verboten und wird gegebenenfalls strafrechtlich verfolgt.
- Das Desktop-Sharing (d.h. das Übertragen des gesamten Desktop-Inhalts oder bestimmter Desktop-Fenster) ist nach Aufforderung durch die Lehrkraft erlaubt. Es ist aber stets zu prüfen, ob dies im Einzelfall erforderlich ist (wovon i.d.R. bei Online-Unterricht ausgegangen werden kann) oder ob das Teilen von Dokumenten nicht ausreichend ist.
- Bevor der Desktop für andere freigegeben wird, ist sorgfältig zu prüfen, ob ggf. Programme bzw. Fenster mit sensiblen Inhalten geöffnet sind (z.B. Messengerdienste). Diese sind vorher zu schließen.
- Die Icons auf dem Desktop sind darauf zu prüfen, ob Benennungen enthalten sind, die vor den anderen Teilnehmenden zu verbergen sind.
- Es besteht die Verpflichtung, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzes (z.B. keine Beleidigungen oder Verbreitung von rechtsextremen Inhalten) sowie das Urhebergesetz zu beachten (z.B. Quellenangaben). Bei Unsicherheiten ist vorher die Lehrkraft zu befragen.

- Die Sicherung der in Teams gespeicherten Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer– es wird empfohlen regelmäßige Sicherungen auf anderen Speicherorten durchzuführen.
- Die Administration ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des Dienstes die jeweiligen Inhalte (Chats, Dateien etc.) zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzerinnen und Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.
- Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung von Office 365 und Teams nicht mehr möglich.

E. DATENSCHUTZ, FERNMELDEGEHEIMNIS

§ 21 Aufsichtsmaßnahmen, Administration

(1) Die Schule sorgt durch technische und organisatorische Maßnahmen für den Schutz und die Sicherheit der im pädagogischen Netz verarbeiteten personenbezogenen Daten. Mit Microsoft wurde zur Nutzung von Office 365 ein Vertrag abgeschlossen, welcher gewährleistet, dass personenbezogene Daten von Benutzern nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden.

Microsoft verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten von Benutzern in Office 365 nicht zur Erstellung von Profilen zur Anzeige von Werbung oder Direkt Marketing zu nutzen. Ziel unserer Schule ist es, durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Office 365 auf das maximal erforderliche Maß, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Schüler und Schülerinnen und Lehrkräfte bestmöglich zu schützen.

Dieses ist nur möglich, wenn die Benutzer selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit ihrer personenbezogenen Daten beitragen und auch das Recht anderer Personen der Schule auf informationelle Selbstbestimmung respektieren.

Personenbezogene Daten gehören grundsätzlich nicht in die Microsoft Cloud, weder die eigenen noch die von anderen! Jeder Benutzer hat dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen des Microsoft-Servicevertrags: <https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>

(2) Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Darüber hinaus können bei der Inanspruchnahme von schulischen Computersystemen oder Netzwerken die zur Sicherung des Betriebs, zur Ressourcenplanung, zur Verfolgung von Fehlerfällen und zur Vermeidung von Missbrauch erforderlichen personenbezogenen Daten elektronisch protokolliert werden. Die für die Administration zuständige Person ist berechtigt, zum Zwecke der Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Netzwerkbetriebes (z. B. technische Verwaltung des Netzwerkes, Erstellung zentraler Sicherungskopien, Behebung von Funktionsstörungen) oder zur Vermeidung von Missbräuchen (z. B. strafbare Informationsverarbeitung oder Speicherung) Zugriff auf die Daten der Nutzer zu nehmen, sofern dies im jeweiligen Einzelfall erforderlich ist. Gespeicherte Daten werden in der Regel zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und bei verdachtsunabhängigen Stichproben Gebrauch machen.

(3) Die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses im Sinne des § 88 TKG wird gewährleistet.

(4) Die für die Computerinfrastruktur Verantwortlichen haben die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die vorgenannten Systeme bekannt gewordenen Daten geheim zu halten. Zulässig sind Mitteilungen, die zum Betrieb der Rechner und Dienste, zur Erstellung von Abrechnungen, zur Anzeige strafbarer Handlungen und zur Durchführung von Ordnungsmaßnahmen erforderlich sind.

§ 22 Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten der Benutzer des pädagogischen Netzes und von Office 365 werden erhoben, um dem Benutzer die genannten Dienste zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Benutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung des pädagogischen Netzes und von Office 365 erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a

§ 23 Kategorien von personenbezogenen Daten

(1) Pädagogisches Netz

- Anmeldeinformationen (Nutzerkennung, Passwort, Passworthinweis)
- Nutzerinhalte (erzeugte Dateien und Inhalte, Versionen von Dateien)
- technische Daten (Datum, Zeit, Gerät, Traffic, IP Nummern aufgesuchter Internetseiten und genutzter Dienste)
- [Geräte-Identifikationsdaten (Gerätename, MAC Adresse), bei BYOD]

(2) Office 365

- Anmeldeinformationen, Rechte und Rollen, Zuteilung zu Gruppen, Geräte- und Nutzungsdaten (Gerätedaten nur bei BYOD und außerschulischer Nutzung relevant), Nutzungsdaten von Inhalten, Interaktionen, Suchvorgänge und Befehle, Text-, Eingabe- und Freihanddaten, [Positionsdaten - vor allem bei BYOD und außerschulischer Nutzung relevant], Inhalte, Lizenzinformationen (Anzahl Installationen, bei Nutzung von Office 365 Apps) Details unter <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement#mainenterprisedeveloperproductsmodule> (soweit auf Office 365 Education zutreffend)

§ 24 Kategorien von Empfängern

(1) Pädagogisches Netz Intern

- Lehrkräfte, andere Benutzer/ Schüler und Schülerinnen (nur gemeinsame Daten oder von Nutzern in ein gemeinsames Verzeichnis übermittelte Daten oder Freigaben)
- Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
- Schulleitung (alle technischen und öffentlichen Daten, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung)

(2) Pädagogisches Netz Extern

- Dienstleister, Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
- Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
- Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

(3) Office 365 Intern

- Schulische Administratoren (alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)

- Schulleitung (Zugangsdaten, alle technischen Daten und Kommunikationsdaten im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung)

(4) Office 365 Extern

- Microsoft (zur Bereitstellung der Dienste von Office 365, vgl. auch OSTs (<https://www.microsoft.com/de-de/licensing/product-licensing/products.aspx>))
- Dienstleister, Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
- Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Benutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
- Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

§ 25 Löschfristen

(1) Pädagogisches Netz

Zugangs- und Nutzungsdaten bleiben bestehen, solange der Benutzer Mitglied im pädagogischen Netz ist. Erstellte Inhalte werden spätestens mit Verlassen der Schule gelöscht. Logdaten von Anmeldungen am pädagogischen Netz und Endgeräten sowie von Internetzugriffen aus dem pädagogischen Netz werden automatisch nach 14 Tagen gelöscht. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden sämtliche Zugangsdaten sowie das Nutzerverzeichnis gelöscht. Bis dahin ist es für den Benutzer möglich, sich die Inhalte des persönlichen Verzeichnisses aushändigen zu lassen.

(2) Office 365

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von Office 365. Entsprechend wird die Zuweisung von Office 365 Education-Lizenzen zu Benutzern mit Ende der Schulzugehörigkeit, in der Regel zum Schuljahresende, aufgehoben. Damit verliert der Benutzer den Zugriff auf Onlinedienste und -daten. Das bedeutet Folgendes:

- Alle Daten im Zusammenhang mit dem Konto dieses Benutzers werden von Microsoft 30 Tage aufbewahrt. Eine Ausnahme bilden Daten mit gesetzlicher Aufbewahrungspflicht, die entsprechend lange aufbewahrt werden.
- Nach Ablauf der 30-tägigen Frist werden die Daten von Microsoft gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden. Ausgenommen sind Dokumente, die auf SharePoint Online-Websites gespeichert sind.

Benutzer müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern.

F. ERGÄNZENDE REGELN FÜR DIE NUTZUNG AUSSERHALB DES UNTERRICHTS

§ 26 Aufsichtspersonen

Als weisungsberechtigte Aufsicht können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern eingesetzt werden.

G. SCHLUSSVORSCHRIFTEN

§ 27 Inkrafttreten, Nutzerbelehrung

(1) Diese Nutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Veröffentlichung auf der Homepage und durch Auslage im Sekretariat in Kraft. Alle nach § 2 Nutzungsberechtigten werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Aufklärungs- und Fragestunde hinsichtlich der Inhalte der Nutzungsordnung statt.

(2) Die nach § 2 nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schüler, im Falle der Minderjährigkeit außerdem ihre Erziehungsberechtigten, versichern, dass sie diese Nutzungsordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

§ 28 Verstöße gegen die Nutzungsordnung

Schülerinnen und Schüler, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können gegebenenfalls zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

§ 29 Haftung der Schule

(1) Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung läuft.

(2) Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus § 20 ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen.

(3) Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt. Im Falle leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung der Schule sowie ihrer jeweiligen gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten bei Vermögensschäden hinsichtlich mittelbarer Schäden, insbesondere Mangelfolgeschäden, unvorhersehbarer Schäden oder untypischer Schäden sowie entgangenen Gewinns ausgeschlossen. Bei Vermögensschäden im Falle leichter Fahrlässigkeit ist die Haftung jedenfalls auf einen Höchstbetrag von EUR 2.000 begrenzt.

§ 30 Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit

(1) Die Schulleitung behält sich das Recht vor, diese Nutzungsordnung jederzeit ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt. Werden durch die Änderungen Datenschutzrechte oder sonstige erhebliche persönliche Rechte der Nutzer betroffen, wird erneut die schriftliche Anerkennung der geänderten Nutzungsbedingungen bei den Nutzern eingeholt. Bei Änderungen der Nutzungsordnung, welche die Rechte minderjähriger Nutzer beeinträchtigen, wird in jedem Fall die Einwilligung der personensorgeberechtigten Personen eingeholt.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Erklärung:

Ich/Wir, _____, habe(n) die Nutzungsordnung für digitale Medien an der Lindenhofschule in Halver zur Kenntnis genommen und akzeptiere(n) diese.

Ich werde/ wir werden regelmäßig mit unserem Kind über die Nutzungsregeln sprechen und auf die Einhaltung hinweisen. Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass meine Tochter / mein Sohn einen Zugang zur Online-Kommunikations- und Arbeitsplattform Microsoft Teams und Office 365 erhält.

Mir/Uns ist bekannt, dass die Schulcomputer und der Internetzugang nur für schulische Zwecke genutzt werden dürfen und dass die Einhaltung dieser Nutzungsordnung zumindest stichprobenweise kontrolliert wird.

Ich kann/Wir können diese Einwilligung jederzeit widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Der Widerruf kann per Post oder per E-Mail an die Schulleitung oder den/die Klassenlehrerin erfolgen. Mit dem Widerruf erlischt automatisch die Nutzungsberechtigung.

Klasse

Unterschrift Schülerin/Schüler

Ort / Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten