

Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

SCHÜLERINNEN und SCHÜLER

PÄDAGOGISCHES NETZ und MICROSOFT OFFICE 365

Walter-Gropius-Berufskolleg

Stand: 26.08.2020

1 Worum handelt es sich?

Für das gemeinsame Arbeiten und Lernen im Unterricht und zu Hause erhalten Sie Zugang zum pädagogischen Netz unserer Schule und zu der Arbeitsplattform Microsoft 365 Education (im Folgenden „Office 365“). Die folgenden Regeln stecken den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung ab.

Mit der Nutzung des pädagogischen Netzes und der Dienste von Office 365 verpflichten Sie sich diese Regeln einzuhalten.

2 Welche Leistungen werden bereitgestellt?

Mit dem pädagogischen Netzwerk und den Diensten, Programmen und Apps von Office 365 können Sie mit Lehrkräften und anderen Schülerinnen und Schülern (im Folgenden „Benutzer“) zusammenarbeiten. Die Programme, Dienste und Apps von Office 365 können Sie auch zu Hause zum Lernen und Arbeiten für die Schule verwenden.

Sie erhalten:

- Zugang zum Pädagogischen Netzwerk der Schule mit einem persönlichen Nutzerkonto mit dazugehörigem Speicherplatz.
- [WLAN-Zugang zum pädagogischen Netz mit einem eigenen Gerät] wenn verfügbar
- Zugang zu Office 365 mit
 - einer schulischen E-Mail-Adresse (z. B. nachname.v.klasse@schule.de). Die E-Mail-Adresse ist gleichzeitig der Anmeldeame für Office 365
 - Online Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
 - Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, Sway, [...])
- Microsoft Office Professional für die Installation auf insgesamt 15 privaten Endgeräten (5 Desktop PCs bzw. Laptops / 5 Tablets / 5 Smartphones)

3 Wie lange kann die Leistung genutzt werden?

Den Benutzern werden innerhalb der Schulzugehörigkeit ein Benutzerkonto im pädagogischen Netzwerk sowie eine Office 365 Zugang (incl. E-Mail-Adresse) zur unterrichtlichen Nutzung zur Verfügung gestellt.

Beim Verlassen der Schule werden die Benutzerkonten gelöscht.

Die Sicherung der Daten nach dem Verlassen der Schule liegt in der Verantwortung des jeweiligen Benutzers.

4 An welche Regeln müssen Sie sich halten?

Halten Sie sich an die folgenden Regeln:

- a) Sie sind verpflichtet, sich bei der Nutzung von Office 365 an das geltende Recht zu halten. Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor!
- b) Verletzen Sie keine Rechte anderer und halten Sie sich an die Regeln des Urheberrechts! Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Lieder, Audio und andere Materialien) dürfen Sie nicht ohne

Genehmigung der Urheber speichern. Dazu gehören auch eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.

- c) Unterlassen Sie es, unangemessene Inhalte oder anderes Material (das z. B. Nacktdarstellungen, Brutalität, Pornografie, anstößige Sprache, Darstellungen von Gewalt oder krimineller Handlungen) zu veröffentlichen oder über die Dienste zu teilen!
- d) Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, beleidigenden oder bedrohenden Inhalten sind verboten!
- e) Unterlassen Sie Handlungen, durch die Personen ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird!
- f) Über die E-Mail-Funktion dürfen Sie keine Massen-Nachrichten (Spam) und/oder andere Formen unzulässiger Werbung versenden.
- g) Unterlassen Sie Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z. B. sich als jemand anderes ausgeben oder versuchen, die Dienste zu manipulieren)!
- h) Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf Programme und Apps zu umgehen!
- i) Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posten terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere)!
- j) Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen!
- k) Unterstützen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln!

5 Was passiert, wenn Sie sich nicht an die Regeln halten?

Bei Regelverstößen kann die Schulleitung Ihren Zugang zum pädagogischen Netzwerk und zu Office 365 sperren. Die Schulleitung behält sich vor, weitere Ordnungsmaßnahmen zu verhängen.

6 Wie werden Ihre (personenbezogenen) Daten geschützt?

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.

- Je weniger persönliche Daten Sie von sich herausgeben und je verantwortungsvoller Sie handeln, desto besser können Sie zum Schutz und zur Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten beitragen.
- Respektieren Sie auch das Recht anderer Personen auf deren informationelle Selbstbestimmung.
- Personenbezogene Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) sollen nur gespeichert werden, wenn dies im Rahmen des Unterrichts nötig ist.
Bei Ihren personenbezogenen Daten und bei denen von anderen müssen Sie dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.
- Wenn Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Lehrkraft oder an den Datenschutzbeauftragten oder die Datenschutzbeauftragte der Schule.

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.

6.1 Passwörter ...

- müssen aus mindestens 8 Zeichen bestehen, worunter sich Groß- und Kleinbuchstaben und mindestens ein Sonderzeichen oder eine Zahl befinden.
- dürfen nicht aus Wörterbuch- oder Lexikaeinträgen, Trivialkennwörtern („12345678“), Eigennamen oder sonstigen persönlichen Daten wie z.B. Geburtsdatum bestehen.

- müssen geheim sein. Sie sollten nach Möglichkeit nicht aufgeschrieben, zumindest sicher verwahrt werden. Sie dürfen nicht unverschlüsselt abgespeichert werden.
- dürfen nicht mehrfach verwendet werden.
- sollten bei Verdacht durch ein vollkommen neues Passwort ersetzt werden. Bereits verwendete Passwörter oder einfache Veränderungen (z.B. Hochzählen) verringern die Schutzwirkung erheblich.

6.2 Was müssen Sie bei Ihren Zugangsdaten beachten?

- Sie sind verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum pädagogischen Netz und zum persönlichen Office 365 Konto geheim zu halten. Sie dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, sind Sie verpflichtet, unverzüglich Maßnahmen zum Schutz der eigenen Zugänge zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist ein schulischer Administrator zu informieren.
- Sollten Sie in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Sie sind verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.
- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem schulischen Rechner bzw. Mobilgerät melden Sie sich von Office 365 und vom pädagogischen Netz ab (ausloggen).

6.3 Können Ihre Aktivitäten überwacht oder protokolliert werden?

Wenn Sie auf das pädagogische Netzwerk zugreifen und die Dienste von Office 365 nutzen, werden Ihre Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert. Man bezeichnet dieses Protokollieren als «Loggen». Die Protokolldaten dürfen nur verarbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist. Sollte Verdacht auf Missbrauch der Dienste durch Benutzer vorliegen, können Protokolldaten stichprobenweise unter Hinzuziehung des örtlichen Datenschutzbeauftragten / der örtlichen Datenschutzbeauftragten ausgewertet werden.

Die Betroffenen werden entsprechend informiert.

6.4 Sind Sie verpflichtet, das päd. Netzwerk und Office 365 zu nutzen?

Die Nutzung des pädagogischen Netzwerkes und von Office 365 ist freiwillig. Wenn Sie mit dem pädagogischen Netzwerk und mit Office 365 arbeiten möchten, müssen Sie aber mit einer schriftlichen Einwilligungserklärung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einwilligen (Name, Vorname, Klasse bzw. Kurs). Den Vordruck für die Einwilligungserklärung erhalten Sie von Ihrer Lehrkraft oder von dem Ansprechpartner für Datenschutzfragen der Schule.

Nähere Informationen über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind im Verfahrensverzeichnis (siehe Homepage) einzusehen.

7 Regelungen zur Nutzung von Microsoft Office „Teams“

Mit Microsoft 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 sind folgende Regeln für die Nutzung von Teams zu beachten.

- Der Nutzung von Microsoft Teams muss mit einer Einwilligungserklärung zugestimmt werden.
- Online-Konferenzen und Online-Unterricht sollten (wenn möglich) nur mit Tonübertragung und nicht mit Nutzung der Videofunktion abgehalten werden.
- Bei Nutzung der Videoübertragung müssen die Personen im Kameraerfassungsbereich damit einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch eindeutiges („konkludentes“) Handeln: Die Aktivierung der Kameras am jeweiligen Gerät. Bei Video-Konferenzen bzw. Video-Unterricht ist mehr Sorgfalt bei der Bestimmung des sichtbaren Umfeldes geboten. Sie sollten daher auf Ihre Umgebung achten (vor allem: es sollen keine weiteren Personen sicht- und hörbar sein) und idealerweise verwenden Sie den sogenannten Weichzeichner (der Hintergrund wird verschwommen dargestellt).

- Aufzeichnungen (Mitschnitte) von Konferenzen (unabhängig davon, ob eine Bildübertragung stattfindet) sind nicht erlaubt. Eine Aufzeichnung mit anderen Mitteln/Geräten ist verboten!
- Die Nutzung von Teams ist auf unterrichtliche Nutzung zu beschränken.
- 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 Konferenzteilnehmern zu verbergen sind.
- Sie verpflichtet die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzes (z. B. keine Beleidigungen oder Verbreitung von extremistischen 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 Benutzer.
- 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 Benutzer werden hierüber im Vorfeld bzw. unverzüglich informiert.
- Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung von Office365 und Teams nicht mehr möglich.