

Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

Pädagogisches Netz, WLAN und Office 365

Feuchtwangen, 20.02.2024

Für das gemeinsame Arbeiten und Lernen im Unterricht und zu Hause erhalten Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte der Grund- und Mittelschule Feuchtwangen Land, in der Folge auch „Nutzer“ genannt, Zugang zum pädagogischen Netz unserer Schule und zur Arbeitsplattform Office 365. Auch außerhalb des Unterrichts erhalten sie zur schulischen Nutzung Zugriff auf die Cloud des pädagogischen Netzes sowie auf die Applikationen von Office365 und den Online-Speicherplatz OneDrive von Microsoft. Die Nutzung setzt einen verantwortungsvollen Umgang mit den Netzwerkressourcen, der Arbeitsplattform Office365 sowie den eigenen personenbezogenen Daten und denen von anderen in der Schule lernenden, lehrenden und tätigen Menschen voraus. Die folgende Nutzungsvereinbarung informiert und steckt den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung ab. Die Einwilligung ist Voraussetzung für die Erteilung eines Nutzerzugangs.

Wir weisen darauf hin, dass die Nutzung des pädagogischen Netzes und Office365 grundsätzliche Voraussetzung für die Teilhabe an einem zeitgemäßen, digital gestalteten Unterricht ist. Wer die Nutzungsvereinbarung nicht anerkennt und nicht in die hierfür notwendige Verarbeitung personenbezogener Daten einwilligt, kann die schulische IT-Ausstattung und Anwendungen in Office365 nicht nutzen.

1. Nutzungsbedingungen

1.1 Umfang

Zum Umfang des für die Nutzer kostenlos bereitgestellten Paketes gehören:

- Zugang zum pädagogischen Netzwerk der Schule mit einem persönlichen Nutzerkonto mit dazugehörigem Speicherplatz (inkl. Nextcloud).
- Zugang zu Office 365 mit
 - einer schulischen E-Mail-Adresse (nachname.vorname@feuland.onmicrosoft.com). Die E-Mail-Adresse ist gleichzeitig der Anmelde-name für Office 365
 - Office (Teams, Word, Excel, PowerPoint, [...])
 - Online-Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
- Office 365 für die Installation auf 5 privaten Endgeräten (Desktop PCs bzw. Laptops/ Tablets/ Smartphones)

1.2 Laufzeit

Beim Verlassen der Schule werden das Konto und der WLAN- Zugang deaktiviert und gelöscht sowie die Zuweisung der Office365-Lizenz aufgehoben, dasselbe gilt für die Nutzung der Cloud (Nextcloud und OneDrive). Nach dem Verlassen der Schule können keine Programme oder Apps mehr verwendet werden. Das Sichern der Dateien und Daten liegt während des Schulbetriebs und beim Verlassen der Schule in der eigenen Verantwortung.

1.3 Regeln zur Nutzung des pädagogischen Netzwerks und von Office 365

Ein sicheres, zuverlässiges und erfolgreiches Arbeiten benötigt einen rechtszuverlässigen Raum. Die Nutzer sind verpflichtet, bei der Nutzung des Pädagogischen Netzes, des WLAN und von Office 365 geltendes Recht einzuhalten. Die Nutzung der Plattform ist nur für schulische Zwecke zulässig. Sie dient dazu, die aktuell notwendigen schulischen Kommunikations- und Lernangebote zu unterstützen.

- Nehmen Sie/Nimm keine unrechtmäßigen Handlungen vor.
- Seien Sie/Sei freundlich und höflich und behandle deine Mitmenschen so, wie Sie/du selbst behandelt werden möchten/möchtest!
- Tragen Sie /Trage keine Konflikte über Onlinemedien aus!
- Verletzen Sie / Verletze keine Rechte anderer. Beleidigungen und unangemessene Sprache, die auch übler Nachrede dienen können sind nachdrücklich untersagt.
- Beachtet werden müssen die Regeln des Urheberrechts. Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Lieder, Audio und andere Materialien) dürfen nicht ohne Genehmigung der Urheber gespeichert werden. Dazu gehören auch eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.
- Unangemessene Inhalte oder anderes unterrichtsfremde Material darf auf der Lernplattform weder veröffentlicht noch geteilt werden oder über weitere Dienste weiterverbreitet werden.
- Unnötiges Datenaufkommen, beispielsweise durch Laden und Versenden von großen Dateien (Videos, etc.) ist zu vermeiden.
- Von den Mailkonten dürfen keine Werbung oder Massenmails versandt werden.
- Beachtet werden müssen Beschränkungen des Zugriffs auf Apps oder die Verfügbarkeit von Programmen.
- Auch die Unterstützung zur Umgehung von Regeln ist untersagt.
- Persönliche Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) gehören nicht in die Cloud von Office365 (Microsoft OneDrive).
- Es werden keine eigenen Daten und auch nicht anderer angegeben, getauscht oder fahrlässig an Dritte weitergegeben.

1.4. Regeln im Umgang mit der IT-Ausstattung

1.4.1 Gerätenutzung

- Die Bedienung der von der Schule gestellten IT-Ausstattung oder von privaten Geräten hat entsprechend den Anweisungen der Lehrkraft bzw. der Aufsichtsperson zu erfolgen.
- Werden Geräte entgegen den Anweisungen genutzt, können geeignete erzieherische Maßnahmen ergriffen werden. In Betracht kommt insbesondere die temporäre Untersagung der weiteren Nutzung der Geräte.
- Die Nutzer sind zum sorgsamem Umgang mit in der Schule genutzten Geräten verpflichtet.
- Nach Beendigung der Nutzung müssen der Raum sowie die Rechnerarbeitsplätze ordnungsgemäß verlassen werden. Jede Nutzerin/Jeder Nutzer ist für seinen Arbeitsplatz verantwortlich (Abmelden, Rechner her- unterfahren, Arbeitsplatz aufräumen).

1.4.2 Beschädigung der Geräte

- Störungen oder Schäden an den von der Schule gestellten Geräten sind der Aufsichtsperson unverzüglich zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schaden verursacht, hat diese zu ersetzen.

1.4.3 Sonstige Einwirkungen auf die IT-Ausstattung oder gespeicherte Daten

- Manipulationen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten IT-Ausstattung (z.B. durch das Einschleusen von Schadsoftware), das Ausspähen oder das Manipulieren fremder Zugangsdaten sind untersagt.
- Fremdgeräte dürfen nicht ohne Zustimmung des Lehrpersonals an schulische Geräte oder an das schulische Netzwerk angeschlossen werden.

1.5 Zuwiderhandlungen

Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn der schulischen Nutzung über die Nutzungsordnung unterrichtet. Bei Regelverstößen kann die Schulleitung den Zugang zum pädagogischen Netzwerk und zu Office365 sperren. Die Schulleitung behält sich vor, weitere Ordnungsmaßnahmen und/oder zivilrechtliche Maßnahmen zu ergreifen. Die Schule ist für das Einpflegen der Daten verantwortlich. Die Schulleitung ernennt hierfür und für die Organisation der digitalen Bildungsarbeit Beauftragte und/oder Administratoren.

2. Datensicherheit

2.1. Datenminimierung: Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet und/oder selbst angegeben werden.

- Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung, durch eine andere Software oder das Abfotografieren des Bildschirms, ist nicht gestattet. Ausnahmeregelungen trifft bei Veranstaltungen die Schule. Hierfür wären gesondert Einverständnisse einzuholen, um auch Bildschirme abzuschalten.
- In Office 365 dürfen sensible Daten gem. Art. 9 DSGVO (z. B. Gesundheitsdaten, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetischen und biometrischen Daten etc.) nicht verarbeitet werden.
- Bei der Nutzung sind das Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte zu vermeiden. Die Nutzung der Videokonferenzfunktionen an öffentlichen Orten, insbesondere in öffentlichen Verkehrsmitteln, ist untersagt.
- Eine Verwendung des schulischen Nutzerkontos zur Authentifizierung an anderen Online-Diensten ist nicht zulässig und müssen im Ausnahmefall von der Schulleitung genehmigt werden.

Jeder Benutzer/jede Benutzerin trägt durch eigenes verantwortungsvolles Handeln zu seiner und zur Datensicherheit der Schulgemeinschaft bei.

2.2 Passwörter

- Sie sichern den persönlichen Account vor fremden Zugriffen. Deswegen werden Passwörter nicht weitergegeben. Sie werden von der Schuladministration und/oder dafür beauftragten Schulpersonen verwaltet.
- Bei eigener Vergabe der Passwörter durch Schülerinnen und Schüler ist darauf zu achten, dass diese nicht leicht erraten werden können, aus mindestens sechs bis acht Zeichen bestehen, Großbuchstaben und Sonderzeichen darin enthalten sind.

2.3 Zugangsdaten

Erstellung der Nutzerkonten: Für die Anlage Konten wird eine Kombination aus Nach- und Vornamen des Nutzers verwendet:

Nachname.Vorname@feuland.onmicrosoft.com (für Schülerinnen und Schüler)

Nachname.Vorname@schule-feuland.de (für Lehrkräfte)

Diese Informationen dienen allein der Erstellung des Kontos; es werden keine weiteren Daten des Nutzers verwendet. Diese Kontoeinrichtung dient der Registrierung der schulbezogenen Lizenzen im pädagogischen Netz und im System von Microsoft und ist zwingende Voraussetzung für den Bezug von Apps und Anwendungen in Office 365.

Es liegt im Eigeninteresse des Benutzers/der Benutzerin die persönlichen Zugangsdaten zum schulhauseigenen pädagogischen Netzwerk und zu Office 365 für sich zu behalten. Sie dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Jeder Nutzer haftet für die Vorgänge und Handlungen in seinem Account!

- Die persönlichen Passwörter sind geheim zu halten.
- Es ist den Schülerinnen und Schülern nicht gestattet, sich als ein anderer Schüler oder anderer Benutzer anzumelden.
- Der Zugang sollte aus datenschutzrechtlichen Gründen nur mit einem sicheren, nicht trivialen, persönlichen Passwort genutzt werden.
- Besonders im allgemeinzugänglichen Schulraum, Computerräumen etc. melden sich Schülerinnen und Schüler zuverlässig von ihrem Konto ab, um eine Fremdnutzung auszuschließen!

Weitere Informationen zur Nutzung und Datenschutz von Office 365 an Schulen finden sich auch unter: <https://www.microsoft.com/de-de/trust-center>