

WEIBELFELDSCHULE

Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe des Kreises Offenbach

Dreieich, den 2. November 2020

Nutzungsordnung MS 365 mit MS Teams

1 Allgemeine Grundlagen

Der Kreis Offenbach als Schulträger stellt den Schüler*innen und Lehrkräften einen Zugang zu Microsoft 365 mit MS Teams zur **schulischen Nutzung** für alle Arbeiten im Rahmen des Unterrichts zur Verfügung. Zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebes gelten die folgenden Regeln, die bei Nutzung einzuhalten sind.

1.1 Rechtliches

Die gesetzlichen Bestimmungen sind zu beachten. Bei uns sind dies insbesondere Vorgaben des Strafrechts, des Jugendschutzrechts, des Urheberrechtes und des Datenschutzes. Im Bereich Datenschutz sind derzeit die DSGVO, das BDSG sowie das HDSIG zu berücksichtigen.

1.2 Datenschutzrechtliche Rechtsgrundlage

Die Nutzung von Microsoft Office 365 ist mit der Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten verbunden. Jede Verarbeitung personenbezogener Daten bedarf einer Rechtsgrundlage. Wir verpflichten nicht zur Nutzung von Microsoft Office 365 und setzen auf eine freiwillige Einwilligung.

Diese Einwilligung hat für die Schüler*innen

- unter 14 Jahren durch die Sorgeberechtigten,
- zwischen 14 und 17 Jahren durch Sorgeberechtigte und Schüler*innen,
- ab 18 Jahre durch die Schüler*innen

zu erfolgen.

Eine Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Aus dem Nichterteilen einer Einwilligung oder einem Widerruf entstehen keine Nachteile.

1.3 Urheberrecht

Bei der Nutzung von Microsoft Office 365 sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten. Fremde Inhalte, deren Nutzung nicht durch freie Lizenzen wie Creative Commons, GNU oder Public Domain zulässig ist, dürfen ohne schriftliche Genehmigung der Urheber nicht genutzt werden, außer ihre Nutzung erfolgt im Rahmen des Zitatrechts. Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Audio und andere Materialien) dürfen nur mit der schriftlichen Genehmigung des Urhebers veröffentlicht werden. Dieses gilt auch für digitalisierte Inhalte. Dazu gehören eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder. Bei vorliegender Genehmigung ist bei Veröffentlichungen auf einer eigenen Website ist, der Urheber zu nennen, wenn dieser es wünscht.

WEIBELFELDSCHULE

Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe des Kreises Offenbach

Dreieich, den 2. November 2020

1.4 Unzulässige Inhalte und Handlungen

Benutzer sind verpflichtet, bei der Nutzung geltendes Recht einzuhalten. Ein möglicher Live-Unterricht darf in keiner Weise aufgezeichnet oder diese Aufzeichnungen veröffentlicht werden, da dies eine Verletzung des Rechts an Ton und Bild ist und urheber- sowie strafrechtlich verfolgt werden kann.

- Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte zu speichern oder zu verbreiten.
- Die geltenden Jugendschutzvorschriften sind zu beachten.
- Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalten ist unzulässig.

1.5 Zugang

Der Zugang zu den virtuellen Kursräumen wird durch die Lehrkräfte geregelt. Der Zugang zu Microsoft Office 365 darf nur mit der zugewiesenen Nutzerkennung erfolgen. Alle Nutzer sind für die Aktivitäten, die unter der eigenen Nutzerkennung erfolgen, eigenverantwortlich.

Darüber hinaus gelten folgende Vorgaben:

- Eine Veränderung des Namens in ein Pseudonym ist aus organisatorischen Gründen nicht zulässig und führt zur Sperrung des Zugangs.
- Das Kennwort für den Zugang muss geheim gehalten werden.
- Es gelten die allgemeinen Kennwortvorgaben.
- Die Arbeitsstation (Computer/Laptop), an der die Anmeldung erfolgt, ist bei Verwendung zu beaufsichtigen, um Missbrauch durch Dritte zu verhindern.
- Nach Nutzungsende müssen die Nutzer sich abmelden.
- Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Nutzerkennungen ist untersagt und kann zum Ausschluss von der Nutzung führen.
- Zugriffe auf Daten anderer Nutzer ohne ausdrückliche Zustimmung der betreffenden Person oder der Schulleitung sind unzulässig.

1.6 Kontrollen

Der Aufsichtspflicht gegenüber den Schüler*innen wird durch regelmäßige Kontrolle der virtuellen Kursräume nachgekommen. Weisungsberechtigt gegenüber den Schüler*innen sind die Schulleitung, die Lehrkräfte sowie die IT-Administration.

Die Schulleitung ist in der Wahrnehmung der Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Hierzu kann auch die IT-Administration hinzugezogen werden. Die Lehrkräfte haben im Rahmen der Aufsichtspflicht und zu unterrichtlichen Zwecken die Berechtigung auf Daten der Schüler*innen zuzugreifen.

Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der Computer und mobilen Geräte begründen. Die Schulleitung wird von den Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts auf Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

WEIBELFELDSCHULE

Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe des Kreises Offenbach

Dreieich, den 2. November 2020

2 Datenverarbeitung

2.1 Allgemeine Grundlagen

Die folgenden Daten werden bei der Nutzung von Microsoft Office 365 durch uns als Schule verarbeitet:

- Nachname, Vorname
- Klassenlehrkraft / Tutor
- Klassen-/Kursbezeichnung
- Berechtigungen

Die Schulleitung sichert zu, dass die Weibelfeldschule den Datenverkehr nicht auswertet. Lediglich im Rahmen der Informationssicherheit werden Daten verarbeitet, um die Systeme sicher zu betreiben.

Ziel unserer Schule ist es, durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Microsoft Office 365 auf das erforderliche Maß, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Schüler*innen und Lehrkräfte bestmöglich zu schützen.

2.2 Löschung

Zugangs- und Nutzungsdaten bleiben bestehen, solange der Nutzer an unserer Schule ist. Alle Daten im Zusammenhang mit dem Konto der Nutzer werden von Microsoft nach 30 Tagen gelöscht. Ansonsten erfolgt eine Löschung, wenn die Nutzer ihre Einwilligung zu dieser Nutzungsordnung widerrufen. Eine Ausnahme bilden Daten mit gesetzlicher Aufbewahrungspflicht, die entsprechend darüber hinaus aufbewahrt werden. Zudem werden zum Ende eines jeden Kurses die nutzungsbezogenen Daten durch die zuständige Lehrkraft aus dem Kurs gelöscht.

Logdaten von Anmeldungen am Netz und Endgeräten sowie von Internetzugriffen werden automatisch nach 14 Tagen gelöscht. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden sämtliche Zugangsdaten sowie das Nutzerverzeichnis gelöscht.

2.3 Aufklärung über Risiken

Datenschutz bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in den USA:

Bei der Nutzung von Office 365 können auch Daten auf Servern in den USA verarbeitet werden. Dabei geht es weniger um Inhalte von Chats, Videokonferenzen, Terminen und gestellten Aufgaben, Nutzerkonten und Teamzugehörigkeiten, sondern um Daten, welche dazu dienen, die Sicherheit und Funktion der Plattform zu gewährleisten und zu verbessern. Nach der aktuellen Rechtslage in den USA haben US-Ermittlungsbehörden nahezu ungehinderten Zugriff auf alle Daten auf Servern in den USA. Nutzer erfahren davon nichts und haben auch keine rechtlichen Möglichkeiten, sich dagegen zu wehren. Die Risiken, welche durch diese Zugriffsmöglichkeiten von US Ermittlungsbehörden entstehen, dürften eher gering sein.

Thema CLOUD-Act:

Im Rahmen des CLOUD-Act haben US-Ermittlungsbehörden auch Möglichkeiten, bei Microsoft die Herausgabe von personenbezogenen Daten, die auf Servern in der EU gespeichert sind, zu verlangen. Dort werden die meisten Daten gespeichert, die bei einer Nutzung von Microsoft Office 365 und Teams anfallen. Nach Angaben von Microsoft ist die Anzahl dieser Anfragen recht gering, zudem kann Microsoft dagegen vor Gericht gehen. Microsoft gibt für Juli - Dezember 2019 insgesamt 3.310 Anfragen von Ermittlungsbehörden an. Davon kamen die meisten aus Deutschland.

Quelle: <https://www.ge-langerwehe.de/datenschutzrechtliche-informationen-nach-art-12-ds-gvo-zu-microsoft-365/>

WEIBELFELDSCHULE

Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe des Kreises Offenbach

Dreieich, den 2. November 2020

3 Nutzung

3.1 Allgemeine Grundlagen

Für den Inhalt und das Angebot in den digitalen Kursräumen sind die Lehrkräfte verantwortlich. Sämtliche Dienste und Dateien dürfen nur für schulische Bildungszwecke genutzt werden. Werden einzelne Themen (z.B. einzelne Kurse) öffentlich zugänglich gemacht, so müssen folgende Rahmenbedingungen erfüllt sein:

- Die Vorgaben des Datenschutzes und des Urheberrechts müssen eingehalten werden.
- Gäste erhalten ausschließlich Leserechte und keinen Zugriff auf persönliche Daten anderer Nutzer.
- Für Gäste dürfen digitale Kurse, in welchen die Teilnehmer persönliche Daten veröffentlichen, nicht ohne nachweisliche Einwilligung der Nutzer zugänglich gemacht werden.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die ununterbrochene Verfügbarkeit, Sicherung und Speicherung der Daten. Eine Haftung für durch technisch bedingte Ausfälle verursachten Datenverlust, abgebrochene Datenübertragungen oder sonstige Probleme in diesem Zusammenhang ist ausgeschlossen.

3.2 E-Mail

Die Nutzung des schulischen E-Mail-Kontos ist deaktiviert.

3.3 Sicherheit

Der Einsatz jeglicher Schadsoftware ist untersagt. Veränderungen an der Installation und Konfiguration der genutzten Software-Lösung sowie jegliche Manipulationen an Servern oder anderen Systemen ist untersagt. Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.

Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalten sind unzulässig.

3.4 Kopplung mit privaten Konten oder anderen Diensten

- Zur Wahrung des Schutzes und der Sicherheit der eigenen personenbezogenen Daten ist es nicht zulässig, das schulische Office 365 Konto mit anderen privaten Konten von Microsoft oder anderen Anbietern zu koppeln.
- Eine Nutzung des schulischen Office 365 Kontos zur Authentifizierung an anderen Online Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

Informationen zum Thema Sicherheit und die aktuelle Datenschutzerklärung von Microsoft können hier eingesehen werden:

<https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/security-compliance-overview>

<https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>

4 Einwilligung

Durch Nutzung von Microsoft 365 erkenne ich die Nutzungsordnung in der jeweils aktuellen Fassung an. Ich habe bei einem Verstoß gegen diese oder gesetzliche Vorschriften mit entsprechenden Konsequenzen zu rechnen. Ich willige ein, dass mein Vorname, Nachname und Anmelde-name zum Cloud-Dienst Microsoft Office 365 übertragen und mit diesen Daten ein Nutzer-Konto angelegt wird. Zusätzlich willige ich ein, dass diese Angaben für die anderen Nutzer an der Schule, die ebenfalls über ein Nutzer-Konto verfügen, sichtbar sind. Mir ist bewusst, dass neben internen Empfängern (Schulleitung, Lehrkräfte, Schüler*innen, IT Administration) auch externe Dienstleister (z.B. für die IT-Administration oder Microsoft für die

WEIBELFELDSCHULE

Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe des Kreises Offenbach

Dreieich, den 2. November 2020

Bereitstellung von Office 365) bzw. im Verdachtsfall Ermittlungsbehörden Daten erhalten können. Ich weiß, dass ich frei entscheiden kann, ob ich eine Einwilligung erteile oder nicht – mir entstehen keine Nachteile. Eine abgegebene Einwilligung kann ich zudem jederzeit widerrufen.

5 Verhaltensregeln

5.1 Teams-Knigge

- *Ein respektvoller Umgang ist wichtig – auch im virtuellen Klassenzimmer*
Geht in Chats oder Online-Besprechungen respektvoll und rücksichtsvoll miteinander um. Genau wie im realen Klassenzimmer, soll es hier keine Beleidigungen oder Mobbing geben.
- *Rücksichtnahme: in einer Online-Besprechung können nicht alle Personen gleichzeitig reden – lasst jede Person ausreden*
Wenn jemand etwas Dringendes mitteilen möchte, kann es auch erstmal als Chatnachricht im Besprechungschat mitgeteilt werden.
- *Stelle das Mikrofon auf lautlos, außer wenn du sprichst.*
Stelle dein Mikrofon bei einer Besprechung in großer Runde auf lautlos. Hebe die Stummschaltung erst auf, wenn du etwas sagen möchtest.
- *Nenne deinen Namen am Anfang der Wortmeldung.*
Wenn du bei einer Besprechung in großer Runde etwas sagen willst, nenne kurz deinen Namen. Dann weiß jeder, wer gerade spricht.

5.2 Videokonferenz-Knigge

- *Nutze die Funktion „Videokonferenz“*
Wenn es die Internetverbindung erlaubt, kann die Video-Funktion in einer Besprechung verwendet werden, sodass sich alle Teilnehmer der Besprechung sehen können.
- *Gebe Feedback über den Like-Button.*
Wenn der Lehrer fragt, ob etwas verstanden wurde, schreibt er „ja“ und „nein“ in den Besprechungs-Chat. Reagiere mit einem Like auf das für dich Zutreffende. Falls du etwas nicht verstanden hast, antworte im Chat mit deinem Namen auf „nein“.
- *Füge optional ein persönliches Profilbild in Teams ein.*
Das ist persönlicher und man weiß intuitiv, mit wem man spricht. Optional kannst du während einer Besprechung auch deine Kamera einschalten.
- *Nimm Rücksicht auf die Privatsphäre anderer.*
Aus Rücksichtnahme auf die Privatsphäre aller an einer Videokonferenz Beteiligten, sind Mitschnitte jeglicher Art (auch Screenshots) zu unterlassen. Aus Datenschutzgründen ist das Aufzeichnen von Videokonferenzen nicht nur untersagt, sondern sogar strafbar.

6. Zuwiderhandlungen

Im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsordnung behält sich die Schulleitung der Weibelfeldschule Dreieich das Recht vor, den Zugang zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere rechtliche Maßnahmen oder Ordnungsmaßnahmen vor.

gez. Susanne Strauß-Chiacchio
Schulleiterin