



Schönwerth-Realschule Amberg

Verarbeitung personenbezogener Daten / Nutzungsordnungen

Inhaltsverzeichnis

A. Verarbeitung personenbezogener Daten	3
I. Vorwort	3
II. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?	3
III. Auf welcher rechtlichen Grundlage erfolgt die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten?	3
IV. Zu welchen Zwecken werden meine personenbezogenen Daten verarbeitet?	4
V. Wie lange werden meine personenbezogenen Daten gespeichert?	4
VI. An wen übermittelt die Schule meine personenbezogenen Daten?	4
VII. Welche Pflichten habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?	4
VIII. Welche personenbezogenen Daten erhält die Schule von anderen Stellen?	4
IX. Welche Rechte habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?	5
B. EDV-Nutzungsordnung (Allgemein)	5
I. Vorwort	5
II. Regeln für die Nutzung	5
III. Ergänzende Regelungen für die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken	7
IV. Zuständigkeiten	8
IV. Schlussvorschriften	9
C. Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO	10
I. Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten	10
II. Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten	10
III. Kategorien betroffener Personen	10
IV. Kategorien von personenbezogenen Daten	10
V. Kategorien von Usern	11
VI. Löschfristen	12
VII. Recht auf Widerruf	12
VIII: Weitere Betroffenenrechte	12
IX. Wichtiger Hinweis	12

A. Verarbeitung personenbezogener Daten

I. Vorwort

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

hiermit möchten wir Ihnen gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art.13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Daten verarbeiten wir in Form von Akten und digital. Im Folgenden informieren wir Sie über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir Ihre personenbezogenen Daten erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre Daten speichern und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben. Entsprechend **Art. 14 DS-GVO** informieren wir Sie auch über personenbezogenen Daten, welche wir von anderen Stellen erhalten. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

II. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt bei unserer Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den stellvertretenden Verantwortlichen und schulischen Datenschutzbeauftragten sowie Systembetreuer unterstützt.

Datenverarbeitende Stelle Schönwerth-Realschule Fuggerstr. 15 92224 Amberg mail@srsamberg.de 09621 915650	Sachaufwandsträger Stadt Amberg vertreten durch OB Michael Cerny Marktplatz 11 92224 Amberg stadt@amberg.de 09621 100
Verantwortlicher RSD Matthias Schall m.schall@schoenwerth-realschule.de 09621 915650	Datenschutzbeauftragter StR (RS) Markus Braun markus.braun@schoenwerth-realschule.de 09621 915650
Stellvertretend Verantwortlicher RSK Andreas Rupprecht a.rupprecht@schoenwerth-realschule.de 09621 915650	Systembetreuer FOL Gerhard Zinnbauer gerhard.zinnbauer@schoenwerth-realschule.de 09621 915650

III. Auf welcher rechtlichen Grundlage erfolgt die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten?

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Lehrkräften erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage der Schulgesetze Bayerns.

Alle personenbezogene Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erheben und verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen **schriftlichen Einwilligung**. Dazu gehören z.B. Wünsche zum Unterrichtseinsatz, besondere Kenntnisse und Erfahrungen, die Nutzung von Lernplattformen mit personalisierter Anmeldung, Aufnahmen von Fotos, Videos und Audio und Veröffentlichungen auf der Schulhomepage und in der Presse.



Im Rahmen des Informationsfreiheitsgesetz veröffentlichen wir auf unserer Schulhomepage Ihren Namen und Informationen zu Ihrer dienstlichen Funktion und Erreichbarkeit. Sollten hier von Ihrer Seite Bedenken bestehen, können Sie diese gegenüber der Schulleitung geltend machen.

IV. Zu welchen Zwecken werden meine personenbezogenen Daten verarbeitet?

Die Verarbeitung erfolgt zu verschiedenen Zwecken. Dazu gehören:

- Planung und Ermittlung des Unterrichtsbedarfs, Durchführung des Unterrichts
- Erledigung der laufenden schulischen Angelegenheiten
- Statistische Daten
- Lehrerausbildung
- Lehrerfortbildung
- Erfüllung der Schulleitungsaufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit
- Nutzung des pädagogischen Netzes, des Verwaltungsnetzes und von Online-Plattformen durch Lehrkräfte
- Information auf der Schulhomepage

V. Wie lange werden meine personenbezogenen Daten gespeichert?

Wie lange die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten gespeichert werden, geben die Schulgesetze Bayerns vor.

Die Aufbewahrungsfristen beginnen mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Akten oder Dateien abgeschlossen worden sind, jedoch nicht vor Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Schulpflicht endet, sofern nichts anderes bestimmt ist.

VI. An wen übermittelt die Schule meine personenbezogenen Daten?

Wir übermitteln personenbezogene Daten regelmäßig oder bei Bedarf an Stellen außerhalb der Schule. Dazu gehören das **Staatsministerium Bayern** und die **Schulaufsichtsbehörde**, stellenweise auch der **Sachaufwandsträger**. Zur Öffentlichkeitsarbeit übermitteln wir gelegentlich personenbezogene Daten an die **lokale Presse**. Innerhalb der Schule erhalten nur Personen Zugriff auf personenbezogene Daten von Lehrkräften soweit dieses zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Bei Nutzung externer Dienste und Plattformen werden, mit Einwilligung, auch personenbezogene Daten an die entsprechenden Anbieter übermittelt.

VII. Welche Pflichten habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?

Als Lehrkraft sind Sie verpflichtet, uns bestimmte erforderliche personenbezogene Daten mitzuteilen. In unserem Erhebungsbogen, welchen Sie bei Dienstantritt an der Schule ausfüllen, sind diese Daten als **verpflichtende Angaben** kenntlich gemacht. Erteilen Sie vorsätzlich oder fahrlässig keine, unrichtige oder unvollständige Auskunft, begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit.

VIII. Welche personenbezogenen Daten erhält die Schule von anderen Stellen?

Bei einem Schulwechsel erhalten wir von der abgebenden Schule Ihren Akt, um den Verpflichtungen der Schule zur Aufbewahrung nachzukommen.



IX. Welche Rechte habe ich als Betroffener gegenüber der Schule?

Für personenbezogene Daten, deren Verarbeitung auf Ihrer **Einwilligung** beruht, kann diese Einwilligung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der **Widerruf** auch nur auf einen Teil der Daten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns genutzt und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gelten die oben genannten Löschfristen.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf **Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten. Ferner haben Sie grundsätzlich ein Recht auf **Berichtigung, Löschung** oder **Einschränkung**, ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf **Datenübertragbarkeit**. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu.

Landesbeauftragter für den Datenschutz in Bayern
Schreiben: Postfach 22 12 19, 80502 München
Anrufen: 089 212672-0
Faxen: 089 212672-50
Mailen: poststelle@datenschutz-bayern.de

B. EDV-Nutzungsordnung (Allgemein)

I. Vorwort

Die Schönwerth-Realschule Amberg gibt sich folgende EDV-Nutzungsordnung. Diese Nutzungsordnung gilt für die Nutzung aller Arten von Hard- und Software sowie des Internets durch Lehrkräfte im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit, außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken sowie zu privaten Zwecken.

Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung.

II. Regeln für die Nutzung

1. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorgegebenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort dem Systembetreuer zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Elektronische Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet; deshalb sind während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

2. Anmeldung an den Computern

Die Nutzung der Computer und des Internets ist ohne individuelle Authentifizierung möglich. Zur Nutzung bestimmter Dienste (beispielsweise Nextcloud, Office 365...) ist eine Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Darüber hinaus ist für die Nutzung des schuleigenen WLANs eine Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Lehrkraft am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung ist die jeweilige Lehrkraft verantwortlich. Das Passwort muss vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.

3. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation



Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind. Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher etc.) dürfen grundsätzlich nur mit Zustimmung des Systembetreuers an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (etwa Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden.

4. Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzrechts - sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen. Verboten ist beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen.

5. Protokollierung des Datenverkehrs

Die Schule ist berechtigt, den Datenverkehr während der Internetnutzung im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem halben Jahr gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. Der Schulleiter oder von ihm beauftragte Personen werden von ihren Einsichtsrechten nur stichprobenartig oder im Einzelfall in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen.

6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken ist zulässig. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Beim Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

7. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im bzw. über das Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen beispielsweise digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf der Internetseite der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden.

Die Schule informiert darüber, dass personenbezogene Daten der Lehrkräfte auf der Homepage unserer Schule unter www.srsamberg.de sowie im öffentlichen Bereich unserer Elternkommunikationsplattform (WebUntis) veröffentlicht werden, um Außenstehenden die Zuständigkeiten zu erklären und die Kontaktaufnahme zu erleichtern.

Eine Veröffentlichung von Name, Funktion und dienstlicher Erreichbarkeit ist nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG) ohne die Einwilligung der betroffenen Person zulässig.



Mit diesem Schreiben kommt die Schule ihrer Verpflichtung nach, Sie über die Veröffentlichung zu informieren. Auf der Homepage bzw. WebUntis werden Ihre personenbezogenen Daten wie folgt veröffentlicht:

Vorname Name
Funktion
dienstliche Telefonnummer
dienstliche E-Mail

Die Veröffentlichung dieser Daten auf der Schulhomepage bzw. auf WebUntis ist auf Ihre Dienstzeit an der Schule beschränkt. Sollten Sie berechtigte Gründe haben, welche gegen diese Veröffentlichung sprechen, nehmen Sie bitte persönlich Rücksprache mit der Schulleitung.

Andere Daten dieser Personen (wie etwa Fotos, Sprechzeiten), dürfen nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen in die Veröffentlichung auf den Internetseiten der Schule wirksam eingewilligt haben. Daten von Lehrkräften (beispielsweise Sprechzeiten), die an der Schule keine Funktion mit Außenwirkung wahrnehmen, dürfen auf den Internetseiten der Schule sowie im öffentlichen Bereich des Schulmanagers online nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Vertretungspläne dürfen ohne schriftliche Zustimmung aller betroffenen Lehrkräfte nicht auf den Internetseiten der Schule veröffentlicht werden.

Bei der Veröffentlichung in einem passwortgeschützten Bereich der Internetseite der Schule, auf den nur berechtigte Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte Zugriff haben, kann eine Einwilligung der Betroffenen nur insoweit entfallen, als das Einwilligungserfordernis gerade darauf beruht, dass die personenbezogenen Daten weltweit im Internet veröffentlicht werden und damit eine Datenübermittlung an die Allgemeinheit vorliegt. Soweit hingegen personenbezogene Daten betroffen sind, deren Bekanntgabe – unabhängig von der Veröffentlichungsform – auch dann einer Einwilligung bedarf, wenn diese lediglich an Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte weitergegeben werden, wird eine Einwilligung der Betroffenen durch die Einrichtung eines passwortgeschützten Bereichs auf der Internetseite nicht entbehrlich. Demgemäß können z. B. Sprechstundenlisten und Vertretungspläne auch ohne schriftliche Einwilligung der Betroffenen in einen nur Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten zugänglichen, geschützten Bereich der Internetseite der Schule eingestellt werden. Denn nur die weltweite Übermittlung dieser Daten an die Allgemeinheit wäre mit dem Datenschutz nicht vereinbar; hingegen ist die Bekanntgabe an Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte der jeweiligen Schule – wie bei herkömmlichen, papiergebundenen Sprechstundenlisten und Vertretungsplänen – gemäß Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG datenschutzrechtlich möglich.

Bei Elternbriefen und sonstigen klassen- und fachbezogenen Informationen kommt es auf den Inhalt an. Enthalten diese personenbezogene Daten, deren Bekanntgabe an Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte nur mit Einwilligung der Betroffenen möglich ist, ist auch bei einer Veröffentlichung in einem passwortgeschützten Bereich der Internetseite der Schule eine Einwilligung erforderlich.

III. Ergänzende Regelungen für die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken

1. Nutzungsberechtigung

In der Nutzungsordnung kann ein Recht zur Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken gewährt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Schulleitung. Wenn ein solches Nutzungsrecht geschaffen wird, sind alle Nutzer über die einschlägigen Bestimmungen der



Nutzungsordnung zu unterrichten. Die Lehrkräfte versichern durch ihre Unterschrift in der entsprechenden Erklärung, dass sie diese Ordnung anerkennen.

2. Protokollierung des Datenverkehrs

Bei der Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken ist eine inhaltliche Kontrolle und Protokollierung der Internetaktivitäten durch die Schule ohne vorherige Einwilligung der Lehrkraft unzulässig, da die Schule in diesem Fall als Anbieter einer Dienstleistung nach dem Telekommunikationsgesetz (TKG) anzusehen ist und die anfallenden Nutzungsdaten (beispielsweise Webseitenaufruf) nur zu Abrechnungszwecken verwenden, aber nicht inhaltlich prüfen darf (hierzu § 88 Abs. 3 TKG). Nur nach vorheriger Einwilligung der Lehrkraft können die Internetaktivitäten inhaltlich kontrolliert und protokolliert werden. Daher ist die vorherige Einwilligung der Lehrkraft Voraussetzung für eine Zulassung zur Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken. Die Lehrkraft kann die Einwilligung jederzeit widerrufen. Im Falle des Widerrufs ist die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken nicht mehr gestattet.

IV. Zuständigkeiten

1. Verantwortlichkeit der Schulleitung

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, eine Nutzungsordnung entsprechend dem in der jeweiligen Schulordnung vorgesehenen Verfahren aufzustellen. Sie hat den Systembetreuer, den Webmaster, die Lehrkräfte wie auch aufsichtführende Personen über die Geltung der Nutzungsordnung zu informieren. Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung in den Räumen der Schule, in denen eine Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets möglich ist, angebracht wird. Folgerichtig ist die Nutzungsordnung auch an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, anzubringen. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat diesbezügliche organisatorische Maßnahmen zu treffen.

Des Weiteren ist die Schulleitung dafür verantwortlich, über den Einsatz technischer Vorkehrungen zu entscheiden. Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Schulhomepage.

2. Verantwortlichkeit des Systembetreuers

Der Systembetreuer hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur zu entscheiden und regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung,
- klassenbezogener Zugang, platzbezogener Zugang),
- Nutzung persönlicher Notebooks und mobiler Geräte und Datenspeicher (beispielsweise USB-Sticks) im Schulnetz,
- Technische Vorkehrungen zur Absicherung des Internetzugangs (beispielsweise Firewallregeln, Webfilter, Protokollierung).

3. Verantwortlichkeit des Webmasters

Der Webmaster hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden. Er regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung. Zu seinen Aufgaben gehören:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Homepage,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte der schulischen Webseiten.



4. Verantwortlichkeit der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte sind für die Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken verantwortlich.

5. Verantwortlichkeit der aufsichtführenden Personen

Die aufsichtführenden Personen haben auf die Einhaltung der Nutzungsordnungen durch die Schülerinnen und Schüler hinzuwirken.

6. Verantwortlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer

Die Schülerinnen und Schüler haben das Internet verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie dürfen bei der Nutzung des Internets nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen. Sie haben die Regelungen der Nutzungsordnung einzuhalten.

V. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die vom Schulleiter dokumentiert wird. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben.



C. Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO

Zur Nutzung von Office 365, der schuleigenen Nextcloud, des schulischen WLANs sowie der schuleigenen iPads ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Darüber möchten wir Sie im Folgenden informieren.

I. Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten

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

II. Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung von Office 365, Nextcloud, Schulmanager online und des schulischen WLANs erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6.

III. Kategorien betroffener Personen

Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte

IV. Kategorien von personenbezogenen Daten

Office 365

- Anmeldeinformationen, Rechte und Rollen, Zuteilung zu Gruppen
- Geräte- und Nutzungsdaten von Inhalten, Interaktionen, Suchvorgänge und Befehle, Text-, Eingabe- und Freihanddaten, [Positionsdaten (je nach persönlicher Einstellung)
- Lizenzinformationen (Anzahl Installationen)

Nextcloud

- Nutzerdaten (Nutzerkennung, Passwort, erzeugte Daten, Versionen von Dateien)
- Zugriffsdaten (Datum, Zeit, Gerät, Traffic, IP Nummern aufgesuchter Internetseiten und genutzter Dienste)
- Der WLAN-Controller läuft auf eigenen Servern der Schule bzw. des Sachaufwandsträgers.

WLAN

- Nutzerdaten (Nutzerkennung)
- Geräte-Identifikationsdaten (Gerätename, MAC Adresse)
- Zugriffsdaten (Datum, Zeit, Zugriffspunkt, Traffic, Ports)
- Der WLAN-Controller läuft auf eigenen Servern der Schule bzw. des Sachaufwandsträgers.

Schulmanager online

- Nutzerdaten (Nutzerkennung)
- Geräte-Identifikationsdaten (Gerätename, MAC Adresse)
- Zugriffsdaten (Datum, Zeit, Zugriffspunkt, Traffic, Ports)
- Der Schulmanager läuft in einem ISO 27001-zertifizierten Rechenzentrum in Deutschland.



V. Kategorien von Usern

Office 365

Intern:

- Schulische Administratoren (alle Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
- Schulleitung (Zugangsdaten, alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung),

Extern:

- Microsoft (zur Bereitstellung der Dienste von Office 365)
- Dienstleister, Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich, auf Weisung der Schulleitung)
- Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Benutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
- Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

Nextcloud

Intern:

- 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),
- Lehrkräfte, andere Nutzer/ Schüler (nur gemeinsame Daten oder von Nutzern in ein gemeinsames Verzeichnis übermittelte Daten oder Freigaben)

Extern:

- Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
- Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

Schulmanager online

Intern:

- Administratoren (alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
- Schulleitung (alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung),

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)

WLAN

Intern:

- Administratoren (alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
- Schulleitung (alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung),

Extern:

- Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
- Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)



VI. Löschfristen

Nextcloud / WLAN / Schulmanager online

Bestehende Nutzungsdaten im pädagogischen Netz bleiben bestehen, solange der Nutzer Mitglied im pädagogischen Netz ist. Erstellte Inhalte / Logdaten werden jeweils zum Ende des Schuljahres gelöscht.

Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der Schulzugehörigkeit, nach Ende der Schulzugehörigkeit werden sämtliche Zugangsdaten gelöscht.

Das Nutzerverzeichnis im pädagogischen Netz wird ein Monat nach Ende der Schulzugehörigkeit gelöscht.

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. Benutzer müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern.

VII. Recht auf Widerruf

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechenden Zugangsdaten aus dem System gelöscht und der Zugang gesperrt.

VIII. Weitere Betroffenenrechte

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein Westfalen zu.

IX. Wichtiger Hinweis

Es wird darauf hingewiesen, dass sowohl die Nutzung des pädagogischen Netzes wie auch des schulischen WLANs auf freiwilliger Basis erfolgen. Eine Anerkennung der Nutzervereinbarungen und eine Einwilligung in die Verarbeitung der zur Nutzung des pädagogischen Netzes wie auch des schulischen WLAN erforderlichen personenbezogenen Daten ist freiwillig.

- Die Nutzung des pädagogischen Netzes setzt keine Nutzung des WLAN voraus. Wer die Nutzungsvereinbarung für das schulische WLAN nicht anerkennen möchte, erfährt daraus keinen Nachteil und kann mit einem schulischen Gerät arbeiten.



- Die Nutzung des pädagogischen Netzes setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für das pädagogische Netz und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.
- Die Nutzung des schulischen WLAN mit einem eigenen Gerät setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für das schulische WLAN und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.

Die Nutzung von Office 365 setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für Office 365 und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus. Als Kommunikations- und Austauschplattform der Schule ist eine Einwilligung zwar freiwillig, jedoch erforderlich. (Beschluss Lehrerkonferenz Office 365 als Standard-Plattform für Kommunikation und pädagogische Zwecke für die Schule einzusetzen).

