

EDV-Informationsschreiben

Liebe Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

Berichte über Ereignisse aus dem Schulleben - z. B. Schulfeste, Sportveranstaltungen, Theateraufführungen, Projekte, Arbeitsgemeinschaften - in den öffentlichen Medien sind nichts Ungewöhnliches. In der Regel werden die Texte umrahmt von Fotos der entsprechenden Veranstaltung. Auch wir veröffentlichen, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen, Texte und Fotos beispielsweise in unserem Jahresbericht, auf der Homepage unserer Schule www.fos-cham.de oder in der örtlichen Tagespresse.

Die Rechtseinräumung an Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Ton- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht erfasst. Es besteht kein Recht auf Namensnennung. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namen beigelegt.

Bei der Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

1 Informationen zum Datenschutz bei der Nutzung des pädagogischen Netzes sowie der Verwendung verschiedener Programme für Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Schulzentrums Cham

Zur Vermittlung der im Lehrplan für die Beruflichen Schulen formulierten Kompetenzen und zur Organisation des Schullebens am Beruflichen Schulzentrum Cham das Informationsverarbeitungssystem Office 365, das Internetportal des bayerischen Kultusministeriums Mebis, das pädagogische Netz des Beruflichen Schulzentrums Cham (LAN - BSZ) und WebUntis eingesetzt. Mebis (Abkürzung für Medien, Bildung, Service) bietet ein umfangreiches Informationsangebot zum Themenkomplex Medienbildung in der Schule, eine Online-Mediathek für hochwertige urheber- und lizenzrechtlich einwandfreie digitale Bildungsmedien sowie eine zentrale Lernplattform ("Learning Management System") für digitales Lernen. Es ist ein reines Online-Angebot des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung ohne institutionelle Niederlassung. WebUntis ist ein webbasiertes System der Firma Untis GmbH, das den Stunden- und Vertretungsplan der Klassen für Eltern, Schüler und Lehrkräften online zugänglich macht. Dabei wird der Name der Schülerin oder des Schülers, die Klasse, die Stunden- und Vertretungspläne und die Absenzen (fehlt – anwesend) erfasst und für alle Lehrkräfte sichtbar gemacht. Mit beiden Partnern (Sachaufwandsträger und Untis GmbH) wurden Auftragsvertragsverträge abgeschlossen.

Um Unterrichtsbeeinträchtigungen abzufangen, können und sollen auch digitale Werkzeuge herangezogen werden, um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können. Hierfür wurde Office 365, ein Internetportal der Firma Microsoft, vom Sachaufwandsträger für das Berufliche Schulzentrum Cham lizenziert. Dieses Portal stellt allen Schülerinnen und Schülern eine online und eine downloadbare Version der Office-Programme von Microsoft für die Dauer des Schulbesuchs am Beruflichen Schulzentrum Cham zur Verfügung. Das dazugehörige Tool „Teams“ bietet Möglichkeiten zur Intensivierung des Kontakts innerhalb der Schulfamilie und eine noch differenzierte Begleitung des „Lernens zu Hause“, insbesondere durch

- Gruppen- und 1:1-Kommunikation mittels Chats und Videokonferenzen,
- Bereitstellung von Dateien in Kursräumen,
- gemeinsame, gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten,
- Nutzung von Office-Programmen sowie
- Erstellung und Bearbeitung von (Online-)Aufgaben mit Feedback-Funktionen.

1.1 Einwilligung und Freiwilligkeit

Die Nutzung von Informationsverarbeitungssystemen ist regelmäßig mit einer Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten verbunden. Gemäß dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen, den Schulordnungen, dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Anlage 10 der Verordnung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zur Durchführung des Art. 28 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes setzt die Nutzung passwortgeschützter Informationsverarbeitungssysteme die schriftliche Einverständniserklärung durch die Schülerin oder den Schüler und/oder deren Erziehungsberechtigte(n) voraus.

Die Nutzung von Informationsverarbeitungssystemen ist freiwillig und nur möglich, wenn die Schülerinnen und Schüler ihre schriftliche Einwilligung in die damit verbundene Datenverarbeitung erklären. Nur so kann ein zügiger Einsatz der Anwendung sichergestellt werden. Mit der Einwilligung in die Datenverarbeitung akzeptieren die Schülerinnen und Schüler gleichzeitig die Bedingungen zur Nutzung von MS Teams für Schülerinnen und Schüler des BSZ-Cham (Anlage 1). Informationen zur Datenverarbeitung finden Sie in Anlage 2.

1.2 Persönliche sowie programmrelevante Daten

Folgende Daten der Schülerinnen und Schüler dürfen bei der Nutzung der Informationsverarbeitungssysteme verarbeitet und gespeichert werden:

- Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse/Kurs, E-Mail-Adresse, lokale User-ID, Passwort, Benutzername, Stimme (im Rahmen von Audiobeiträgen).
- Im pädagogischen Netz können Bilder und Filme von Schülerinnen und Schülern zu dienstlichen Zwecken und im Rahmen von Projektarbeiten gespeichert werden.
- Für das Anlegen der Benutzerkonten in den Informationsverarbeitungssystemen LAN – BSZ und Office 365 werden Benutzernamen (bestehend aus den ersten drei Buchstaben des Nachnamens und den ersten drei Buchstaben des Vornamens des Nutzers) verwendet, die jedoch in einer passwortgeschützten Datei mit den Klarnamen der Benutzer verlinkt sind.
- In WebUntis werden der Klurname der Schüler, die Klasse, die Stunden- und Vertretungspläne und die Absenzen (fehlt – anwesend) erfasst und für alle Klassenleiter und der Verwaltung sichtbar gemacht.
- In Mebis werden gespeichert: Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Log-Ins, die Summe der Log-Ins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, der in Anspruch genommene Speicherplatz, die Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen des Informationsverarbeitungssystems (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft), jeweils Datum des Beginns der Mitgliedschaft und Datum der letzten Nutzung der Mitgliedschaft, bearbeitete Lektionen, Fehler, Fehlerzahl in den absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen, jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen, IP-Adressen des Logins, aufgerufene URLs, zuletzt bearbeitete Dateien, vom Benutzer abgespeicherte Daten.

1.3 Verarbeitung und Nutzung der Daten

Die Lehrkräfte dürfen die Daten ihrer Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Lernplattform verarbeiten und nutzen. Die Schülerinnen und Schüler dürfen neben der Verarbeitung und Nutzung ihrer eigenen Daten lediglich Einsicht in den Vornamen und Namen ihrer Mitschüler nehmen. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler aus didaktischen Gründen von der Lehrkraft befähigt

werden, Einsicht in die Beiträge (Hörrecht bei Audiobeiträgen) und die bearbeiteten Lektionen ihrer Mitschülerinnen und -schüler zu nehmen.

Bei Schulkooperationen gilt das Vorgenannte entsprechend mit folgender Maßgabe: Eine Datensicht der Schülerinnen und Schüler untereinander sowie eine Datenverarbeitung durch die anderen beteiligten Lehrkräfte ist nur möglich, wenn alle beteiligten Lehrkräfte dies erlauben.

Die Administratoren der Schule und des Sachaufwandsträgers können im Rahmen ihrer Tätigkeit Daten der Schülerinnen und Schüler seiner Schule verarbeiten und nutzen.

Das Berufliche Schulzentrum Cham, das Landratsamt Cham und Untis GmbH sichern zu, dass Daten nicht an Dritte weitergegeben werden und für Unbefugte nicht einsehbar sind. Im Fall von Office 365 von Microsoft kann dies nicht zugesichert werden.

1.4 Speicherung und Regelfristen für die Löschung der Daten

Auf die Benutzung von Klarnamen wurde aus datenschutzrechtlichen Gründen verzichtet. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass in Einzelfällen Daten in Drittländer außerhalb der Europäischen Union übermittelt oder dort gespeichert werden. In diesen Drittländern gilt möglicherweise ein niedrigeres Datenschutzniveau als innerhalb der Europäischen Union.

Am Ende des Schuljahres werden alle Schülerkonten aus organisatorischen Gründen gelöscht und im folgenden Schuljahr wieder neu erzeugt. Die sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt (Schulwechsel oder Beendigung des Schulbesuchs). Die persönlichen und die programmrelevanten Daten werden gelöscht, wenn die Betroffenen, die erteilte Einwilligung widerrufen.

1.5 Nutzungsumfang von Teams

Das System stellt pro Klasse und unterrichtetem Fach einen (virtuellen) Kursraum zur Verfügung, für den jeweils ein Gruppenchat besteht. Der Benutzername (Pseudonym) ist einsehbar ausschließlich von anderen Mitgliedern der Schule, die Nutzer-Konten in derselben Schule haben.

Weiterhin bietet die Anwendung die Möglichkeit, in jedem Kursraum eine Videokonferenz mit Teilnehmern des Kurses durchzuführen. Jeder Teilnehmer kann dabei wählen, ob sein Videobild übertragen wird oder nicht. Die Standardeinstellung ist die Deaktivierung des eigenen Videobilds. Dennoch kann anhand der Benutzernamen eingesehen werden, wer sich gerade in der Konferenz befindet. Das Videobild und der Ton kann jederzeit aktiviert oder deaktiviert (z. B. bei Nebengeräuschen) werden.

Im Kursraum können die Nutzer Dateien (z. B. Textdokumente, Präsentationen, Audiodateien) bereitstellen. Die Nutzer können gemeinsam und ggf. auch gleichzeitig an Dokumenten arbeiten. Dazu stehen die gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) zur Verfügung. Die Lehrkraft kann im Kursraum für die Schülerinnen und Schüler Aufgaben einstellen, die diese bearbeiten und Ergebnisse einreichen können. Die Lehrkraft kann dazu individuell Feedback abgeben.

Die Anwendung kann über einen Internetbrowser genutzt werden. Daneben steht es den Schülerinnen und Schülern frei, die Anwendung über eine App für mobile Geräte zu nutzen (Android und iOS). Hierfür muss der Nutzer sich für eine Installation der entsprechenden App entscheiden.

1.6 Informationen zu den Informationsverarbeitungssystemen

Pädagogisches Netz (lokales Rechnersystem):

- Verantwortlicher: Berufliches Schulzentrum Cham
- Verarbeitung der Daten: Berufliches Schulzentrum Cham
- Administration: EDV-Systembetreuer und EDV-Systembetreuung des Landratsamts Cham
- Datenschutzbeauftragter: Datenschutzbeauftragter der Schule und des Landratsamts Cham
- Zweck: Umsetzung des Lehrplans, Erwerb digitaler Kompetenzen
- Verarbeitete Daten: pseudonymisierte Benutzer
- Nutzungsbezogene Daten: verschiedene Dienste loggen Daten wie Anmeldungen und Abmeldungen am System, aufgerufene Internetseiten, Anmeldungen von WLAN – Geräten, Ergebnissen von Virenskans usw.

- Löschung der Daten: auf Antrag, nach Ende des Schuljahres oder nach Verlassen der Schule
- Übermittlung der Daten: keine Übermittlung von Daten durch das Berufliche Schulzentrum Cham

Office 365 (inklusive Teams):

- Verantwortlicher: Berufliches Schulzentrum Cham
- Verarbeitung der Daten: Microsoft
- Administration: EDV-Systembetreuer und EDV-Systembetreuung des Landratsamts Cham (siehe Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung)
- Datenschutzbeauftragter: Datenschutzbeauftragter der Schule und des Landratsamts Cham
- Zweck: Umsetzung des Lehrplans, Erwerb digitaler Kompetenzen, digitale Kommunikation und Kollaboration, Distanzlernen
- Verarbeitete Daten: pseudonymisierte Benutzer
- Nutzungsbezogene Daten: siehe Datenschutzerklärung von Microsoft (<https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>)
- Löschung der Daten: Auf Antrag, nach Ende des Schuljahres oder nach Verlassen der Schule
- Übermittlung der Daten: zu verarbeitende Daten an Microsoft

Mebis:

- Verantwortlicher: Berufliches Schulzentrum Cham
- Verarbeitung der Daten: Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung (IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern), St.-Martin-Straße 47, 81541 München
- Administration: EDV-Systembetreuer und EDV-Systembetreuung des Landratsamts Cham (siehe Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung)
- Datenschutzbeauftragter: Datenschutzbeauftragter der Schule und des Landratsamts Cham
- Zweck: Umsetzung des Lehrplans, Erwerb digitaler Kompetenzen, digitale Kommunikation und Kollaboration, Distanzlernen
- Verarbeitete Daten: pseudonymisierte Benutzer
- Nutzungsbezogene Daten: siehe Datenschutzerklärung von Mebis (<https://www.mebis.bayern.de/datenschutzerklaerung>)
- Löschung der Daten: Daten werden so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.
- Übermittlung der Daten: zu verarbeitende Daten an Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung

WebUntis:

- Verantwortlicher: Berufliches Schulzentrum Cham
- Verarbeitung der Daten: Untis GmbH, AT-2000 Stockerau, Belvederegasse 11 und Untis Bayern GmbH Michaela Escuyer, 84032 Altdorf, Hauptstraße 11; Siehe auch Datenverarbeitungsvertrag
- Administration: EDV-Systembetreuer und Mitglieder der Schulleitung
- Datenschutzbeauftragter: Datenschutzbeauftragter der Schule
- Zweck: Organisation des Unterrichts, Bekanntgabe von Stunden- und Vertretungsplänen, Organisation der Absenzenverwaltung.
- Verarbeitete Daten: Name, Vorname, Klasse, Klassenwechsel, Fehlzeiten, Stunden- und Vertretungsplan bei Schülerinnen und Schülern
- Nutzungsbezogene Daten: siehe Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung und Datenschutzerklärung von Untis (<https://untis.at/warum-untis/ueber-das-produkt/datenschutz-und-sicherheit>)
- Löschung der Daten: auf Antrag, nach Ende des Schuljahres oder nach Verlassen der Schule
- Übermittlung der Daten: zu verarbeitende Daten werden an Untis übertragen

1.7 Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu: Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbei-

tung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

1.8 Widerrufsrecht

Die Einwilligung ist freiwillig. Sie kann jederzeit teilweise oder in Gänze für die Zukunft schriftlich bei der Schulleitung widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Ab der Vollendung des 16. Lebensjahres kann der Widerruf auch von der Schülerin oder dem Schüler selbst erfolgen (Art. 8 DSGVO). Bei Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung kann das Angebot von Microsoft Teams nicht genutzt werden. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Ein Widerruf ist nicht möglich bei Druckwerken, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie als zeitlich unbeschränkt, d.h. über die Schulzugehörigkeit hinaus.

1.9 Anmeldeinformationen:

Die Anmeldeinformationen werden nach erfolgter Unterschrift der Einwilligungserklärung gesondert übermittelt.

2 Informationen zur Nutzung der EDV-Einrichtungen für Schülerinnen und Schüler am Beruflichen Schulzentrum Cham

2.1 Allgemeines

Diese Nutzungsordnung gilt für die Nutzung von schulischen EDV-Einrichtungen (einschließlich aller Notebooks und mobilen Geräte, die auf dem Schulgelände betrieben werden, oder an das Schulnetz angeschlossen sind) durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts. Die EDV-Einrichtung darf nur als Lehr- und Lernmittel und zu medienpädagogischen Zwecken genutzt werden.

Teil 2.1 gilt für jede Computer- und Internetnutzung im Unterricht zu unterrichtlichen Zwecken, Teil 2.2 ergänzt Teil 2.1 in Bezug auf die Nutzung außerhalb des Unterrichts.

2.1 Regeln für jede Nutzung

Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

Anmelden an den Computern

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein von der Schule vorgegebenes Passwort, mit dem sie sich an die vernetzten Computer der Schule anmelden können. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden; ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit an der EDV-Einrichtung möglich¹. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden die Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einem

fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses dem Systembetreuer mitzuteilen.

¹ Dies gilt nicht bei sogenannten Medieninseln oder in Medienecken in Klassenräumen, bei denen die Nutzung eines Internetzugangs durch mehrere Schülerinnen und Schüler gleichzeitig möglich ist.

Datenspeicherung

Alle Daten, die während des aktuellen Schuljahres gespeichert werden sollen, müssen auf dem Laufwerk H: (Home-Laufwerk) des jeweiligen Benutzers abgelegt werden. Auf den lokalen Rechnern (Laufwerk C:) dürfen keine Daten gespeichert werden.

Laufwerke	Beschreibung/Eigenschaft	sichtbar für
H:	eigene Daten, werden nach dem Schuljahr gelöscht	Administratoren, der jeweils angemeldete Benutzer (lesen und schreiben)
O:	Vorlagen und Formulare für alle	Administratoren, alle Lehrkräfte (lesen und schreiben), Schülerinnen und Schüler (lesen)
R:	Austauschlaufwerk, keine Sicherung, werden nach dem Schuljahr gelöscht	alle (lesen und schreiben)

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.

Unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz zu kopieren oder verbotene Inhalte zu nutzen, ist untersagt.

Fremdgeräte dürfen nur an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden, wenn vorher die Erlaubnis der Schule eingeholt wurde. Fremde Datenträger müssen auf Viren geprüft sein.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Grafiken, Streaming) aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

Verbotene Nutzungen

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

Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internetzugang und die Computereinrichtungen sollen grundsätzlich nur für schulische Zwecke und zur medienpädagogischen Erziehung genutzt werden. Als schulisch ist auch 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. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, 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 zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu

nennen, wenn dieser es wünscht. Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben.

Distanzunterricht

Die Kamera- und Tonfreigabe durch die Nutzer erfolgt freiwillig. Grundsätzlich sind das Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte zu vermeiden. Bitte beachten Sie, dass es nicht ausgeschlossen werden kann, dass Dritte, die sich mit Nutzern im selben Zimmer befinden, z. B. Haushaltsangehörige, den Bildschirm eines Nutzers und darauf abgebildete Kommunikationen einsehen können. Außerdem ist es verboten Videokonferenzen oder Teile von Videokonferenzen zu filmen, mitzuschneiden und den Bildschirminhalt abzufotografieren. Die Nutzung der Videokonferenzfunktionen an öffentlichen Orten, insbesondere in öffentlichen Verkehrsmitteln, ist untersagt. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt (Verletzung der Privatsphäre). Sie können gemäß § 20a StGB mit einer Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren bestraft werden. Schon der Versuch ist strafbar.

2.2 Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts

Nutzungsberechtigung

Außerhalb des Unterrichts wird ein Nutzungsrecht der EDV-Einrichtung nur zu unterrichtlichen Zwecken gewährt. Eine Nutzung der EDV-Einrichtung zu unterrichtlichen Zwecken außerhalb des Unterrichts durch Schülerinnen und Schüler setzt voraus, dass sie, sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, durch ihre Unterschrift versichert haben, diese Nutzerordnung anzuerkennen. Die Schülerinnen und Schüler haben sich mit ihrer individuellen Nutzerkennung an der EDV-Einrichtung anzumelden.

Aufsichtspersonen

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen oder Schüler eingesetzt werden.

2.3 Zuständigkeiten

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 Aufsicht führende Personen über die Geltung der Nutzungsordnung zu informieren. Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung an den Orten, an denen Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, anzubringen ist.

Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung 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.

Verantwortlichkeit des Systembetreuers

Der Systembetreuer hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, der Schulleitung und dem Sachaufwandsträger über die Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur zu entscheiden und regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung. Dies beinhaltet insbesondere die

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur,
- Nutzung persönlicher mobiler Endgeräte und Datenspeicher (z. B. USB-Sticks) im Schulnetz,
- technische Vorkehrungen zur Absicherung des Internetzugangs (wie etwa Firewallregeln, Webfilter, Protokollierung).

Verantwortlichkeit des Webmasters

Der Webmaster hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, 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 die

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Sachaufwandsträger,
- 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.

Verantwortlichkeit der Lehrkräfte

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

Verantwortlichkeit der Aufsicht führenden Personen

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

Verantwortlichkeit der Nutzer (Schülerinnen und Schüler)

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

2.4 Schlussvorschriften

Die Schule protokolliert den Datenverkehr (Art der Aktivität, Zeitpunkt der Aktivität, Nutzerkennung) und überprüft diesen durch Stichproben. Es kommen technischer Aufsichtsinstrumente (z. B. Internetfilter) zum Einsatz. Sollte eine Schülerin oder ein Schüler gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliert sie oder er die Berechtigung für die Nutzung außerhalb des Unterrichts und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen. Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen. Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.

Cham, den 06.02.2023



Barbara Dietzko, OStDin
Schulleiterin

Anlage 1

Bedingungen zur Nutzung von MS Teams für Schülerinnen und Schüler

1. Anwendungsbereich

Diese Bedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Kommunikationswerkzeugs Microsoft Teams (im Folgenden: „Teams“). Sie gelten für alle Schülerinnen und Schüler, die Teams nutzen, und gehen insoweit den bestehenden EDV-Nutzungsbedingungen der Schule vor.

2. Zulässige Nutzung

Die Nutzung der Plattform ist nur für schulische Zwecke zulässig. Sie dient dazu, die aktuell notwendigen schulischen Kommunikations- und Lernangebote zu unterstützen und dabei das Angebot von Mebis – Landesmedienzentrum Bayern sinnvoll zu ergänzen.

3. Anlegen von Konten für Schülerinnen und Schüler

Die Nutzung von Teams ist für Schülerinnen und Schüler freiwillig. Nutzerkonten für Schülerinnen und Schüler werden nur angelegt, wenn sie (bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte) den „Bedingungen zur Nutzung von MS Teams für Schülerinnen und Schüler des BSZ-Cham“ zugestimmt und ihr Einverständnis mit der damit verbundenen Datenverarbeitung erklärt haben. Bei Schülerinnen und Schülern zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich deren Zustimmung erforderlich.

4. Nutzung mit privaten Geräten

Die Nutzung von Teams ist grundsätzlich über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Die Installation der Microsoft Teams-App ist nicht notwendig und erfolgt ggf. in eigener Verantwortung der Nutzer.

5. Datenschutz und Datensicherheit

Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. Insbesondere das Entstehen nicht benötigter Schülerdaten beim Einsatz von Teams ist zu vermeiden.

Sensible Daten gem. Art. 9 DSGVO (z. B. Gesundheitsdaten, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetischen und biometrischen Daten) dürfen nicht verarbeitet werden.

Die Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern. Die Verwendung eines fremden Nutzerkontos ist grundsätzlich unzulässig.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzer bei Teams auszuloggen.

Eine Verwendung des schulischen Nutzerkontos zur Authentifizierung an anderen Online-Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

6. Verbotene Nutzungen

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, bei der Nutzung der Plattform geltendes Recht einzuhalten, u. a. das Strafrecht und das Jugendschutzrecht. Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigten Interessen der Schule zu beeinträchtigen (z. B. Schädigung des öffentlichen Ansehens der Schule; Schädigung der Sicherheit der IT-Ausstattung der Schule).

Es ist verboten, pornografische, Gewalt darstellende oder Gewalt verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über die Plattform abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern über Teams bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt in sozialen Netzwerken verbreitet werden.

7. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen

Im Falle eines Verstoßes gegen die Bedingungen zur Nutzung von Teams behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang zu Teams zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

Anlage 2

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter <https://www.fos-cham.de/datenschutz>, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von Microsoft Teams informieren:

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung ist die jeweilige Schule verantwortlich, deren Kontaktdaten sie auch im Briefkopf finden:

Berufliches Schulzentrum Cham
Dr.-Muggenthaler-Straße 11
93413 Cham
Telefon: +49 -(9)9971/8564-0
E-Mail: verwaltung@bsz-cham.de

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Wir möchten Sie auf die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der Schule hinweisen, die Sie auch in den Datenschutzhinweisen unserer Schulhomepage finden können:

Berufliches Schulzentrum Cham
Dr.-Muggenthaler-Straße 11
93413 Cham
Telefon: +49 -(9)9971/8564-0
E-Mail: verwaltung@bsz-cham.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Die Schule verarbeitet die personenbezogenen Daten im Rahmen von Teams für schulische Zwecke. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist eine Einwilligung der betroffenen Personen.

Empfänger von personenbezogenen Daten

- Schulinterne Empfänger (Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Schuladministratoren mit Benutzerverwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schüler der eigenen Lerngruppe(n)) nach den konkret zugewiesenen Berechtigungen innerhalb der Schule.

Zur Bereitstellung und Nutzung von Teams ist die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte Dienstleister notwendig. Mit diesen Dienstleistern hat die Schule eine Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag der Schule geschlossen (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art. 28 DSGVO). Die Schule bedient sich folgender Auftragsverarbeiter: Landratsamt Cham, Rachelstraße 6, 93413 Cham; die Verarbeitung erfolgt einschließlich der zugehörigen Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen.

- Landratsamt Cham
Anzeigename, Benutzername (bestehend aus den ersten drei Buchstaben des Nachnamens und den ersten drei Buchstaben des Vornamens des Nutzers), Externe ID, Klasse, Kurse, Schuljahr, E-Mail-Adresse, technische Protokolldaten, Personenrolle, Person, Benutzergruppe, Benutzerzugang (aktiv, gesperrt), Sprache, E-Mail-Adresse, letzte Anmeldung, Office 365 Tenant ID, Profileinstellungen, Passwort (verschlüsselt)
- Zusätzlich bei Lehrkräften / nicht-unterrichtenden Personal:
unterrichtete Fächer/Kurse, unterrichtete Klassen, Gruppenzugehörigkeit (z. B. Fachschaft), Protokollierung der Nutzung (kurzfristige Aufbewahrung)

Soweit personenbezogene Daten im Auftrag der Schule vom Landratsamt Cham verarbeitet werden, findet die Verarbeitung grundsätzlich in Europa statt. Eine Verarbeitung personenbezogener Daten ist jedoch auch außerhalb Europas möglich, soweit dies zum Zwecke der Einrichtung der Schulinstanzen auf die vertragsgegenständliche Plattform des Gesamtsystems sowie zum Zwecke des telefonischen Supports auf Microsoft Azure-Onlinedienste bzw. Microsoft Office 365 zurückgreift.

- Microsoft Ireland Operations, Ltd. One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521. Microsoft speichert die folgenden „ruhenden“ Daten auf Servern nur innerhalb der Europäischen Union:
 - (1) E-Mail-Postfachinhalte (E-Mail-Text, Kalendereinträge und Inhalt von E-Mail-Anhängen),
 - (2) SharePoint Online-Websiteinhalte und die auf dieser Website gespeicherten Dateien sowie
 - (3) Dateien, die auf den Cloudspeicher OneDrive for Business hochgeladen wurden.

Im Übrigen können Kundendaten und personenbezogenen Daten, die Microsoft im Auftrag der Schule verarbeitet, auf der Basis der EU-Standardvertragsklauseln auch in Länder außerhalb der Europäischen Union („Drittstaaten“, z. B. USA) übermittelt werden, um die Online-Dienste bereitzustellen.

Nähere Informationen zu Teams und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Tritt eine Person während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Wegzug) und wird daher vom Administrator der Schule das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Personen direkt zu löschen. Mit Ende der zentral koordinierten Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

Weitere Informationen

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie sich an den Verantwortlichen sowie Datenschutzbeauftragten der Schule wenden (s. o.). Eine Übersicht an Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang mit dem Einsatz von Teams finden Sie außerdem unter <https://km.bayern.de/teams-datenschutz> im Bereich „Weitere Informationen zum Datenschutz beim Einsatz von Teams“.