

**Nutzungsordnung für die Computerarbeitsplätze an der**

**Emmi-Böck-Schule – vollständige Version für Schüler/Eltern**

**A. Allgemeines**

Die EDV-Einrichtung der Schule und das Internet können als Lehr- und Lernmittel genutzt werden. Dadurch ergeben sich vielfältige Möglichkeiten, pädagogisch wertvolle Informationen abzurufen. Gleichzeitig besteht jedoch die Gefahr, dass Schülerinnen und Schüler Zugriff auf Inhalte erlangen, die ihnen nicht zur Verfügung stehen sollten. Weiterhin ermöglicht das Internet den Schülerinnen und Schülern, eigene Inhalte weltweit zu verbreiten.

Die Emmi-Böck-Schulegibt sich deshalb für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die folgende Nutzungsordnung. Diese gilt für die Nutzung von Computern und des Internets durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken. Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung.

Teil B der Nutzungsordnung gilt für jede Computer- und Internetnutzung, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung des Internets außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken.

**B. Regeln für jede Nutzung**

**1. Schutz der Geräte**

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorhandenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der aufsichtführenden Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Bei Schülerinnen und Schülern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, hängt die deliktische Verantwortlichkeit von der für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderlichen Einsicht ab (§ 823 Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch - BGB). 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 (z. B. Lernplattform) ist eine Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Schülerin oder der Schüler am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler 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 oder persönliche Notebooks) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder aufsichtführenden Person am Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (etwa Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

**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 und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Verboten ist beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen.

**5. Protokollierung des Datenverkehrs**

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr 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. In diesem Fall sind die personenbezogenen Daten bis zum Abschluss der Prüfungen und Nachforschungen in diesem Zusammenhang zu speichern. Die Schulleiterin/der Schuleiter oder von ihr/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 der EDV-Einrichtung und des Internets ist nur im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken zulässig. Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. 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 den Internetseiten 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 Schülerinnen und Schüler werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schülerinnen und Schüler mit persönlichen Daten hingewirkt.

**C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken**

**1. Nutzungsberechtigung**

Außerhalb des Unterrichts kann in der Nutzungsordnung im Rahmen der pädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung hierüber und auch, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien. Wenn ein solches Nutzungsrecht geschaffen wird, sind alle Nutzer über die einschlägigen Bestimmungen der Nutzungsordnung zu unterrichten. Die Schülerinnen und Schüler, sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (hierzu „Erklärung“ - Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen.

**2. Aufsichtspersonen**

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan einzutragen ist. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern eingesetzt werden. Charakterlich und körperlich geeignete Schülerinnen und Schüler können als Ergänzung bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht eingesetzt werden. Diesbezüglich gilt es jedoch zu beachten, dass der Einsatz von Eltern, sonstigen Dritten sowie Schülerinnen und Schülern bei der Beaufsichtigung die Schulleitung und die beteiligten Lehrkräfte nicht von ihrer Letztverantwortung für die Beaufsichtigung befreit. Folglich muss die Tätigkeit der genannten Hilfskräfte in geeigneter Weise überwacht werden.

**D. 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 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 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 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:

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

**3. Verantwortlichkeit des Webmasters (Homepage)**

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:

* 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.

**4. 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**.**

**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 der EDV-Einrichtung und des Internets nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen. Sie haben die Regelungen der Nutzungsordnung einzuhalten**.**

**7. Lernplattform MEBIS**

Mebis ist ein Internetportal des bayerischen Kultusministeriums. Dort finden sich zahlreiche Unterrichtsmaterialien, die zur Unterrichtsvorbereitung oder für Referate und Präsentationen genutzt werden können (Mediathek mit Filmen, Audio-Dokumenten und Bilder, die für Unterrichtszwecke frei verwendbar sind). Auf Mebis gibt es auch ein umfangreiches Prüfungsarchiv mit den Aufgaben der zentralen Jahrgangsstufentests und der VERA 8-Tests sowie mit den Abituraufgaben der letzten Jahre. Die Plattform kann in höheren Jahrgangsstufen auch zum Austausch von Material, etwa in W- und P-Seminaren genutzt werden. Die Entscheidung, zu diesem Zweck „Kurse“ auf Mebis einzurichten, liegt beim jeweiligen Fachlehrer.

**8. Sprechstunden der Systembetreuer**

Für Fragen des Zugangs und andere technische Fragen gibt es auf Anfrage Sprechstunden des Systembetreuers (Herr Bauer).

**E. 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 im Klassenbuch protokolliert 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 schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

**F. Erklärung zur Nutzungsordnung**

Mit der Einwilligung zur Nutzungsordnung erklären die Eltern, dass sie diese gelesen und zur Kenntnis genommen haben. Ihnen ist somit bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokollieren und durch Stichproben überprüfen darf, dass ein Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen und ein Verstoß des Kindes gegen die Nutzungsregeln Schulordnungsmaßnahmen nach sich ziehen kann. Ein Einverständnis zum Einsatz technischer Aufsichtsinstrumente wird erteilt.

**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und**

**Nutzungsbedingungen zur Lernapp ANTON**

Auf dieser Seite informieren wir Sie über die zur Nutzung von Anton erforderliche

**Verarbeitung von personenbezogenen Daten Ihres Kindes**.

**Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten meines Kindes?**

Verantwortlich ist die Schule: **Emmi-Böck-Schule, Sonderpädagogisches Förderzentrum Ingolstadt II; Axel Linhardt (Schulleiter****)**

**An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?**

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen: **Datenschutz\_GSMSFS@ingolstadt.de; Tel: 0841/30541900, Fax: 0841/30541999**

**Zu welchen Zwecken sollen die Daten meines Kindes verarbeitet werden?**

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung von **Anton**, einer Online-Plattform/ App **zur individuellen Förderung in Fächern wie Mathe, Deutsch, Sachunterricht und Musik**.

**Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?**

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

**Welche Daten meines Kindes werden bei Teilnahme an Anton verarbeitet?**

Bei der Nutzung von Anton werden **Konto-** und **Anmeldeinformationen** verarbeitet (*z.B. Name oder Pseudonym und Anmeldecode*), **Gruppenzugehörigkeiten**, **Übungsinhalte**, **-verläufe** und **-erfolge**. Übungserfolge werden **automatisiert ausgewertet**. Verarbeitet werden **Highscores in Spielen,** von Nutzern **eingestellte** **Inhalte** (*z.B. Bilder*), gegebene und erhaltene **Bewertungen** sowie Inhalt und Datum von **Nachrichten** innerhalb von Anton. Es fallen weiterhin **Nutzungsdaten** an, die mit Aktivitäten der Benutzer entstehen (siehe dazu auch <https://anton.app/de/privacy/>).

**Wer hat Zugriff auf die Daten meines Kindes?**

Die Daten im Konto Ihres Kindes können einsehen: **Ihr Kind** selbst, **Sie** (*mit den Zugangsdaten Ihres Kindes*), die **Lehrkräfte** Ihres Kindes im Rahmen des Unterrichts und **der schulische Anton Administrator** zur Verwaltung der Konten.

**An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt?**

Die Solocode GmbH (*Mehringdamm 61, 10961 Berlin*), welche die Anton Plattform betreibt, verarbeitet dazu die personenbezogenen Daten Ihres Kindes in unserem Auftrag. D.h. sie darf sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke wie Werbung oder ähnlich nutzen.

**Wie lange werden die Daten meines Kindes gespeichert?**

Alle personenbezogenen Daten Ihres Kindes werden solange gespeichert, wie Ihr Kind unsere Schule besucht. Nach Ende der Schulzeit bis spätestens zum Ende des Kalenderjahres, in welchem die Schulzeit endet, löscht die Schule das Benutzerkonto Ihres Kindes. Sollten Sie Ihre Einwilligung widerrufen bzw. der Verarbeitung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes widersprechen, löschen wir das Benutzerkonto Ihres Kindes innerhalb von einer Woche nach Widerruf der Einwilligung bzw. Widerspruch in die Verarbeitung.

**Wie kann ich meine Einwilligung widerrufen?**

Zum Widerruf der Einwilligung reicht ein formloses Schreiben oder E-Mail an die Schulleitung. Um Missbrauch durch Dritte über Telefon zu vermeiden, muss ein mündlicher Widerruf direkt bei der Schulleitung oder der zuständigen Lehrkraft erfolgen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, das schulische ANTON Konto in ein privates Konto umzuwandeln oder den Umzug zu einer anderen Schule beim Anbieter zu beauftragen. Bei einem Umzug werden sämtliche Daten aus Anton an die neue Schule übertragen und gleichzeitig an der alten Schule gelöscht.

**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und Nutzungs-**

**bedingungen zu den Lernplattformen Antolin, Grundschuldia-**

**gnose, Onlinediagnose, Alfons Online-Lernwelt**

Auf dieser Seite informieren wir Sie über die zur Teilnahme an Alfons Online-Lernwelt, Antolin, Grundschuldiagnose und Onlinediagnose erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten Ihres Kindes.

### Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten meines Kindes?

Verantwortlich ist die Schule: **Emmi-Böck-Schule, Sonderpädagogisches Förderzentrum Ingolstadt II, Am Sportcenter 13, 85051 Ingolstadt, Schulleitung: A. Linhardt, SR**

### An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen: **Der behördliche Datenschutzbeauftrage der Grund-, Mittel- und Förderschulen am Staatlichen Schulamt Ingolstadt**

Postanschrift: Münchenerstraße 65, 85051 Ingolstadt

Tel: 0841-30541900 Fax: 0841-30541999

E-Mail: Datenschutz\_GSMSFS@ingolstadt.de

### Zu welchem Zweck sollen die Daten meines Kindes verarbeitet werden?

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Teilnahme an A**lfons Online-Lernwelt zur Förderung in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch**, **Antolin zur Förderung der Lesekompetenz** und zur Teilnahme an **Grundschul- oder Onlinediagnose zum Erhalt einer umfassenden Förderdiagnostik** ihres Kindes.

### Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

### Welche personenbezogenen Daten meines Kindes werden bei Teilnahme an Antolin verarbeitet?

Zur Identifizierung ist der **Name** des Kindes erforderlich. Das kann je nach Ihrer Entscheidung der Vorname, der komplette Name oder ein Spitzname bzw. Fantasiename sein. Erforderlich sind auch ein **Passwort** und das **Geschlecht** des Kindes. Die **Klassenstufe/Klassenbezeichnung** wird mit angegeben, damit die Lehrkraft ihres Kindes die Ergebnisse und Fortschritte ihres Kindes einsehen kann. In Antolin werden außerdem die **Ergebnisse bei Quizfragen** (richtig, falsch), die **Punkte** auf dem Lesekonto und die **Anzahl gelesenen Bücher** gespeichert.

### Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten meines Kindes?

Zugriff auf Antolin haben neben Ihrem Kind selbst auch Sie, wenn Sie sich von Ihrem Kind die Zugangsdaten geben lassen. Auf die Daten von Alfons Online-Lernwelt sowie der Grundschul- und Onlinediagnose haben nur die Lehrkraft und ihr Kind in der Schule Zugang. Außerdem kann die Lehrkraft unserer Schule, welche mit Ihrem Kind die Lernplattformen nutzt, die Daten im Benutzerkonto Ihres Kindes sehen, um Ihr Kind dort zu betreuen und zu unterstützen. Zur Verwaltung der schulischen Konten kann auch die Lehrkraft, welche das schulische Konto betreut, die Daten aller dort angelegten Benutzer einsehen.

### An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt?

Der **Schulbuchverlag Westermann** (*Bildungshaus Schulbuchverlage Westermann Schroedel Diesterweg Schöningh Winklers GmbH, Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig*), der die Plattformen betreibt, verarbeitet dazu die personenbezogenen Daten Ihres Kindes in unserem Auftrag. D.h. er darf sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke wie Werbung oder ähnlich nutzen.

### Wie lange werden die Daten meines Kindes gespeichert?

Alle personenbezogenen Daten Ihres Kindes werden solange gespeichert, wie Ihr Kind unsere Schule besucht. Nach Ende der Schulzeit bis spätestens zum Ende des Kalenderjahres löscht die Schule das Benutzerkonto ihres Kindes. Sollten Sie Ihre Einwilligung widerrufen bzw. der Verarbeitung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes widersprechen, löschen wir das Benutzerkonto Ihres Kindes innerhalb von einer Woche nach Widerruf der Einwilligung bzw. Widerspruch in die Verarbeitung.

**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und**

**Nutzungsbedingungen zum Online-Lernprogramm „Leseludi“**



Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

die Schule hat die wichtige Aufgabe, grundlegende Kompetenzen im Lesen zu vermitteln.

Die Lernplattform „Leseludi“ ist ein sehr motivierendes Online-Programm, bei dem Ihr Kind auf seiner Stufe eigenständig das Lesen trainieren kann. An der Emmi-Böck-Schule beteiligen sich viele Klassen am Leseludi-Programm, damit die Kinder mit Lernspaß zu mehr Lesekompetenz kommen. Das Online-Training mit „Leseludi“ kann von jedem Computer, Tablet oder Smartphone gestartet werden.

Zur Teilnahme an Leseludi ist es erforderlich, für jedes Kind einen eigenen passwortgeschützten Leseludi-Account einzurichten. Dazu geben wir den vollständigen Namen Ihres Kindes an und erstellen einen Benutzernamen und ein Passwort. Den vollständigen Namen des Kindes zu hinterlegen, erleichtert uns die Arbeit sehr. In der Plattform werden Ergebnisse (richtig/falsch) in Form von Punkten gespeichert. Die Lehrkraft Ihres Kindes kann die Daten einsehen.

Dazu möchten wir Ihre Einwilligung einholen.

**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und Nutzungs-**

**bedingungen zur Kommunikationsplattform Microsoft Teams**

**Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von Microsoft Teams for Education an der Schule**

Um Unterrichtsbeeinträchtigungen abzufangen und die Kommunikation zwischen Schule und Schülern/Eltern zu verbessern, können und sollen auch digitale Werkzeuge herangezogen werden, um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können. Hierfür bietet die Schule allen Schülerinnen und Schülern auf freiwilliger Basis den temporären Einsatz von *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“) an.

Das System bietet Möglichkeiten zur Intensivierung des Kontakts innerhalb der Schulfamilie und eine noch differenzierte Begleitung des „Lernens zuhause“, insbesondere durch

* Gruppen- und 1:1 - Kommunikation mittels Chat, Telefon- und Videokonferenz,
* Kommunikation via E-Mail unter den Lehrkräften sowie Schülerinnen und Schülern,
* Bereitstellung von Dateien in Kursräumen,
* gemeinsame, gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten,
* Nutzung von Office-Programmen sowie
* Stellung und Bearbeitung von (Online-)Aufgaben mit Feedbackfunktionen.

**1. Freiwilligkeit der Nutzung**

Eine Nutzung von *Teams* ist nur möglich, wenn die Nutzerinnen und Nutzer ihre schriftliche **Einwilligung in die damit verbundene Datenverarbeitung** erklären. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Bei Minderjährigen zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich zur Einwilligung der Erziehungsberechtigten die eigene Zustimmung erforderlich.

Sollten Sie einer Nutzung von *Teams* zustimmen, füllen Sie daher bitte die Einwilligung aus und lassen Sie diese der Schule so bald wie möglich per Post, E-Mail (siehe Kontaktdaten im Briefkopf) oder über ihr Kind zukommen. Nur so kann ein zügiger Einsatz der Anwendung sichergestellt werden.

Mit der Einwilligung in die Datenverarbeitung akzeptieren die Nutzerinnen und Nutzer gleichzeitig die **Nutzungsbedingungen** der Schule (Anlage 2). Informationen zum Datenschutz finden Sie in Anlage 3 (einzusehen über die Homepage emmi-böck-schule.de 🡪 Eltern 🡪 Downloads)

Die Nutzung von Teams ist **freiwillig**. Schülerinnen und Schülern, die das Angebot nicht nutzen möchten, stehen alternative Kommunikationswege zur Ermöglichung des „Lernens zuhause“ zur Verfügung, z.B. Telefonkontakt, E-Mail-Korrespondenz, Videokonferenz in BigBlueButton, Abholen von Arbeitsmaterial am Schuleingang, etc.

**2. Erstellung der Nutzerkonten**

Um für Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften die benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden personenbezogene Daten an den Dienstleister AixConcept GmbH sowie Microsoft übermittelt. Folgende persönliche Daten werden verarbeitet:

* Benutzername (bestehend aus den ersten vier Buchstaben des Nachnamens und den ersten vier Buchstaben des Vornamens der Nutzerin bzw. des Nutzers)
* Schulzugehörigkeit
* Zugehörigkeit zu Klasse, Fächern und ggf. Kursen.

**3. Nutzungsumfang**

* Das System stellt pro Klasse und unterrichtetem Fach einen (virtuellen) **Kursraum** zur Verfügung, für den jeweils ein **Gruppenchat** besteht. Der Benutzername 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 **Video- oder Telefonkonferenz** 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. Nur Lehrkräfte können Videokonferenzen initiieren. Jeder kann sein Videobild und seinen Ton jederzeit aktivieren oder deaktivieren (z B. bei Nebengeräuschen). Weder Lehrkräfte noch Schülerinnen oder Schüler wird es durch das System ermöglicht, Videokonferenzen aufzuzeichnen.
* Die Teilnahme an einer Telefon-/Videokonferenz ist auch mit einem (Festnetz-)Telefon möglich; somit ist die Verwendung eines digitalen Endgeräts nicht unbedingt erforderlich.
* Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte einer Schule können untereinander via E-Mail kommunizieren. Ein E-Mail-Versand an Adressen außerhalb der jeweiligen Schulinstanz ist hingegen nicht möglich (sog. „closed campus“).
* Im Kursraum können die Nutzer **Dateien** (z. B. Textdokumente, Präsentationen, Audiodateien) bereitstellen.
* Die Nutzerinnen und 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 Nutzerinnen und Nutzern frei, die Anwendung über eine **App** für mobile Gerätezu nutzen (Android und iOS). Hierfür muss die Nutzerin oder der Nutzer sich für eine Installation der entsprechenden App entscheiden.



**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und Nutzungs-**

**bedingungen zur Kommunikationsplattform Microsoft Teams**

***Anlage 2***

**Nutzungsbedingungen für MS Teams an der Emmi-Böck-Schule, SFZ Ingolstadt II**

1. **Anwendungsbereich**

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

1. **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.

1. **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 Nutzungsbedingungen für Schülerinnen und Schüler 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.

1. **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 Nutzerinnen und Nutzer.

Beim Einsatz mobiler (privater) Geräte müssen diese mindestens durch eine **PIN** oder ein **Passwort** geschützt werden.

1. **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 vermeiden. Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung, z. B. durch eine Software oder das Abfotografieren des Bildschirms, ist nicht gestattet. Die Kamera- und Tonfreigabe durch die Nutzerinnen und Nutzer erfolgt freiwillig. Bitte beachten Sie, dass es nicht ausgeschlossen werden kann, dass Dritte, die sich mit Nutzerinnen und Nutzern im selben Zimmer befinden, z.B. Haushaltsangehörige, den Bildschirm einer Nutzerin oder eines Nutzers und darauf abgebildete Kommunikationen einsehen können. 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.

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. 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 Nutzerinnen und 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.

1. **Verbotene Nutzungen**

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

Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -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.

1. **Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen**

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang zu *Teams* zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

1. **Schlussbestimmungen**

Der Einsatz von *Teams* ist ein temporäres Angebot für die Zeit der durch COVID-19-bedingten Schulschließungen und des Unterrichts in Form von „Lernen zuhause“. Mit Ende der Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

Tritt eine Schülerin oder ein Schüler während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Schulwechsel) und wird daher vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Nutzerkonten direkt zu löschen.

**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und Nutzungs-**

**bedingungen zur Kommunikationsplattform Microsoft Teams**

 ***Anlage 3***

**Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO**

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter *https://emmi-böck-schule.de/index.php/2-uncategorised/4-datenschutzhinweise*, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von *Microsoft Teams for Education* informieren:

**Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

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

*Emmi-Böck-Schule, SFZ Ingolstadt II*

*Am Sportcenter 13, 85051 Ingolstadt*

*Telefon: 0841/30540900*

*Telefax: 0841/30540999*

*E-Mail-Adresse: emmi-boeck-schule@sfz2.ingolstadt.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: *Datenschutz\_GSMSFS@ingolstadt.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 Schul-Admins mit Benutzerverwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schülerinnen und 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. 18 DSGVO). Die Schule bedient sich folgender **Auftragsverarbeiter**:

*AixConcept GmbH*, Wallonischer Ring 37, 52222 Stolberg (Rhld.); die Verarbeitung erfolgt zur Bereitstellung des Cloud Service „MNSpro Cloud“ einschließlich der zugehörigen Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen; die allgemeinen Datenschutzhinweise von AixConcept finden Sie unter [https://aixconcept.de/datenschutzerklaerung](https://aixconcept.de/datenschutzerklaerungg). Folgende Datenarten sind regelmäßig Gegenstand der Verarbeitung durch AixConcept:

*Anzeigename, Familienname, Vorname, Externe ID, Klasse, Kurse, Kursjahr bzw. Schuljahr, E-Mailadresse, Technische Protokolldaten, Benutzername, Personenrolle, Person, Benutzergruppe, Benutzerzugang (aktiv, gesperrt), Sprache, E-Mailadresse, Letzte Anmeldung, Office 365 Tenant ID, Profileinstellungen, Passwort (verschlüsselt)/Anmeldename;*

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 von der AixConcept GmbH 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 Onlinedienste bereitzustellen. Nähere Informationen zu *Teams* und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter <http://www.trustcenter.office365.de>.

**Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Tritt eine Person während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Wegzug) und wird daher vom Schul-Admin 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 Angebotswerden 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.).

**Die Einwilligung umfasst folgende Bereiche:**

* **Anlage eines entsprechenden Nutzerkontos und Übermittlung der oben aufgeführten Daten in diesem Zusammenhang an und Verarbeitung durch den Dienstleister AixConcept GmbH und an Microsoft Ireland Operations, Ltd.**
* **Verarbeitung von personenbezogenen Daten der bezeichneten Person bei der Nutzung von Microsoft Teams for Education durch die Schule, AixConcept und Microsoft Ireland Operations, Ltd. Die Informationen zur Datenverarbeitung (Anlage 3) wurden dabei zur Kenntnis genommen.**

**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und Nutzungs-**

**bedingungen zum Videokonferenztool „VISAVID“**

**1. Geltungsbereich**

Die folgenden Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Videokommunikationswerkzeugs der Firma Auctores GmbH (im Folgenden „*Visavid*“). Sie gelten für sämtliche Nutzungsberechtigten und Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Sinne der Ziff. 3, soweit ihre Anwendung nicht auf bestimmt Gruppen beschränkt ist.

**2. Zwecke der Bereitstellung**

Datenschutzkonforme Videokonferenzplattform

a) für schulische Kommunikationszwecke, insbesondere zur Durchführung von Distanzunterricht, von Lehrer- und Klassenkonferenzen sowie auf freiwilliger Basis zur Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern, externen Nutzern, die als Gastnutzerinnen und Gastnutzer teilnehmen, z.B. Erziehungsberechtigten, externen Partnern, z.B. anderen Behörden, Vereinen, Einrichtungen, Unternehmen, Anbietern von Fortbildungsveranstaltungen, Dienstleistern der Schulen und anderen Schulen und öffentlichen Stellen zur dienstlichen Aufgabenerfüllung,

b) für dienstliche Kommunikationszwecke der Fortbildungseinrichtungen und weiteren Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK.

**3. Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

*Visavid* steht dem Personal an bayerischen Schulen und den Beschäftigten an Fortbildungseinrichtungen und weiteren Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK als Nutzerinnen und Nutzern mit einem Nutzerkonto zur Verfügung (im Folgenden: „Nutzungsberechtigte“). Schülerinnen und Schüler und Gastnutzerinnen und Gastnutzer sind zur Teilnahme an Videokonferenzen berechtigt, wenn sie von Nutzungsberechtigten zu diesem Zweck einen Einladungslink erhalten haben (im Folgenden: „Teilnehmerinnen und Teilnehmer“).

**4. Zulässige Nutzung durch Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer** An Schulen ist die Nutzung von *Visavid* insbesondere für die Durchführung von Distanzunterricht gem. § 19 Abs. 4 BaySchO, für die Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern und Gastnutzerinnen und Gastnutzern und zur Durchführung von Konferenzen vorgesehen. Sie dient insbesondere dazu, die jeweils notwendigen schulischen Kommunikations- und Lernangebote zu unterstützen und dabei das übrige Angebot sinnvoll zu ergänzen.

Ausschließlich Nutzungsberechtigte können Videokonferenzen terminieren und anlegen und Teilnehmerinnen und Teilnehmern über einen Link Zugang zu den Videokonferenzen gewähren.

Die einschlägigen schul-, personal- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

Die Nutzung von *Visavid* zu privaten Zwecken ist nicht gestattet.

**5. Verantwortung und administrative Aufgaben der Nutzungsberechtigten**

Die Verwaltung der Zugänge für Nutzungsberechtigte erfolgt durch die jeweilige Schule bzw. Einrichtung, die für den Einsatz von *Visavid* datenschutzrechtlich verantwortlich ist.

Stand 20.04.2021

**a) Schulleitung** Die Schulleitung

* ernennt Visavid-Schuladministratoren (z.B. den Systembetreuer oder den Mebis-Koordinator), die die Einrichtung und Pflege der Nutzerkonten vor Ort übernehmen,
* stellt sicher, dass für eine freiwillige Nutzung vorab die erforderlichen Einwilligungen eingeholt werden und
* informiert die Betroffenen, insbesondere die Nutzungsberechtigten, Teilnehmerinnen und Teilnehmer und deren Erziehungsberechtigten über das Kommunikationswerkzeug *Visavid* und dessen Nutzungsbedingungen und trägt Sorge für deren Einhaltung.

**b) Nutzungsberechtigte an der Schule**

Die Nutzungsberechtigten

* stellen im Rahmen ihrer schulischen Aufgaben Links zu den Videokonferenzen zur Verfügung und sorgen dafür, dass die Adressaten zum gegebenen Zeitpunkt der Konferenz beitreten können,
* sollen diesen Link mit einem Hinweis oder Link auf die Datenschutzhinweise der Schule versehen,
* achten darauf, dass nur berechtigte Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu den Videokonferenzen eingeladen werden und auch nur diesen Zugang zu den bereitgestellten Videokonferenzen gewährt wird,
* schreiten gegen Verstöße gegen diese Nutzungsordnung, insbesondere gegen die Verletzung von Rechten von Teilnehmerinnen und Teilnehmern oder Dritten (z. B. durch unbefugte Aufnahmen, Teilnahme Unbefugter etc.) unverzüglich ein und
* sorgen entsprechend Ihrer Befugnisse für einen geregelten Ablauf des Distanzunterrichts.

**c) Leitung weiterer Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK**

Die Leitung weiterer Einrichtungen im Ressortbereich des StMUK

* ernennt Administratoren, die die Einrichtung und Pflege der Nutzerkonten vor Ort übernehmen und
* informiert die Beschäftigten der Einrichtung über das Kommunikationswerkzeug *Visavid* und dessen Nutzungsbedingungen und trägt Sorge für deren Einhaltung.

**6. Teilnahme an Videokonferenzen für Schülerinnen und Schüler**

**a) Nutzung von *Visavid* zur Teilnahme am Distanzunterricht**

Sofern an der Schule die Durchführung von Distanzunterricht (§ 19 Abs. 4 BaySchO) angeordnet ist, ist die Teilnahme an Videokonferenzen mit *Visavid* für Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Die Einladung zu Videokonferenzen erfolgt per Link durch die Nutzungsberechtigten. Die Weitergabe der Einladungslinks ist nicht zulässig.

**b) Nutzung von *Visavid* zu anderen zulässigen Zwecken**

Eine Nutzung von *Visavid* zu anderen Zwecken setzt voraus, dass die Schülerin oder der Schüler oder bei minderjährigen Schülerinnen oder Schülern bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres mindestens eine erziehungsberechtigte Person sowie bei minderjährigen Schülerinnen oder Schülern ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst und mindestens eine erziehungsberechtigte Person wirksam in die Nutzung von *Visavid* eingewilligt haben.

**7. Teilnahme an Videokonferenzen für Gastnutzerinnen und Gastnutzer als Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

Die Einladung zu Videokonferenzen erfolgt durch die Nutzungsberechtigten per Link an die Gastnutzerinnen und Gastnutzer als Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Die Weitergabe der Einladungslinks ist nicht zulässig.

**8. Nutzung mit privaten Endgeräten**

Die Nutzung von *Visavid* ist über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Beim Einsatz mobiler (privater) Endgeräte müssen diese vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte geschützt sein (z.B. Passwortschutz, Fingerabdruck, o.ä.). Der Einsatz privater Endgeräte kann von der Schule zugelassen werden.

**9. Datenschutz und Datensicherheit**

a) Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. So ist z.B. zu beachten, dass im Rahmen der besonderen Situation einer Videokonferenz insbesondere Kommunikation über nicht erforderliche Schülerdaten (z.B. Daten zur Abwesenheit vom Unterricht, Adresse und Telefonnummern) beim Einsatz von *Visavid* zu vermeiden sind.

b) Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung, z. B. durch eine Software oder das Abfotografieren des Bildschirms, ist nicht zulässig.

c) Jeder Nutzungsberechtigte und jede/er Teilnehmerin und Teilnehmer hat zur Wahrung eigener oder fremder Persönlichkeitsrechte jederzeit das Recht und die Möglichkeit, seine Kamerafreigabe zu beenden. Eine Verpflichtung zur Freigabe des eigenen Bildes besteht nicht. Gleichwohl ist unter dieser Prämisse jeder Nutzungsberechtigte und jede/er Teilnehmerin und Teilnehmer gehalten, seinen persönlichen schulischen und dienstlichen Mitwirkungsplichten nachzukommen.

d) Eine Verpflichtung zur Nutzung der Tonübertragung besteht, soweit sie zur sachgerechten Erfüllung der jeweiligen Mitwirkungspflichten erforderlich ist und keine überwiegenden schutzwürdigen Interessen der betroffenen Personen oder Dritter entgegenstehen.

e) Alle Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben darauf zu achten, dass Nichtberechtigte, z.B. Haushaltsangehörige, den Bildschirm und darauf abgebildete Kommunikationen nicht einsehen und mithören können.

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

Eine Verarbeitung solcher Daten steht unter dem Vorbehalt, dass diese durch Bekanntmachung des StMUK zugelassen wird, die die jeweiligen Anforderungen an die Datensicherheit festlegt (vgl. Ziffer 3.4 Abschnitt 7 Anlage 2 zu § 46 BaySchO).

g) Bei der Nutzung von *Visavid* sind das Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte zu vermeiden. Die Nutzung der Videokonferenzfunktionen an öffentlichen Orten, insbesondere in öffentlichen Verkehrsmitteln, ist untersagt.

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

Ferner ist es nicht gestattet, die Zugangsdaten in Anwendungen zu speichern oder ungesichert auf Servern von Drittanbietern zu hinterlegen.

i) Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzungsberechtigten bei *Visavid* auszuloggen; die Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben den Raum zu verlassen.

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

**10. Verbotene Nutzungen**

a) Alle Nutzungsberechtigte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind verpflichtet, bei der Nutzung von *Visavid* geltendes Recht einzuhalten, insbesondere das Strafrecht, Jugendschutzrecht, Urheberrecht und Datenschutzrecht. Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigen Interessen der Schule bzw. der Dienststelle zu beeinträchtigen (z. B. Schädigung des öffentlichen Ansehens der Schule; Schädigung der Sicherheit der IT-Ausstattung der Schule).

b) Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über *Visavid* abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Über *Visavid* bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt in sozialen Netzwerken verbreitet werden.

c) Es ist verboten, urheberrechtlich geschütztes Material (Filme, Videos, Musik, etc.) in den Konferenzraum zu streamen.

d) Die Nutzung als Live Event Streaming / Broadcast System (=Ein Video- und Audiosignal an viele Zuhörer) ist unzulässig. Davon ausgenommen sind dienstliche Inhalte, wie z.B. schulischen Unterrichts, von Lehrerfortbildungen oder Konferenzen und Informationsveranstaltungen im Rahmen der dienstlichen Verpflichtung für bis zu 150 hörende Teilnehmer.

**11. Missbrauchskontrolle, Protokollierung (gilt für Nutzungsberechtigte an der Schule)** Zur Kontrolle der Einhaltung der Nutzung zu dienstlichen Zwecken sowie der übrigen Regelungen durch die Nutzungsberechtigte an der Schule können unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsprinzips sowie der personalvertretungs- und datenschutzrechtlichen Vorschriften und Vereinbarungen Missbrauchskontrollen (Stichproben- und Verdachtskontrollen) durchgeführt werden. Näheres wird in der Dienstvereinbarung geregelt.

**12. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen**

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang eines Nutzungsberechtigten zu *Visavid* zu sperren. Weitere z.B. strafrechtliche, disziplinarrechtliche oder schulrechtliche Maßnahmen gegenüber Nutzungsberechtigten bleiben hiervon unberührt. Dies gilt entsprechend gegenüber Teilnehmern.

**13. Beendigung der Bereitstellung und Löschung der Nutzerkonten von Nutzungsberechtigten**

Mit Ende der Bereitstellung des Angebots von *Visavid* (z.B. bei Wechsel auf ein anderes Angebot für Videokonferenzen) werden alle Daten inklusive der Nutzerkonten bei *Visavid* spätestens nach Ende der gesetzlichen Fristen gelöscht.

Tritt ein Nutzungsberechtigter während der Dauer des Angebots von *Visavid* aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Schulwechsel) und wird daher vom Administrator das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben besteht die Möglichkeit, Nutzerkonten unverzüglich zu löschen.

**14. Schlussbestimmung**

Diese Nutzungsbedingungen gelten im Rahmen der freiwilligen Nutzung auf Grundlage der jeweiligen Zustimmung, im Übrigen auf Grund der jeweiligen Dienst- und Verhaltenspflichten.



**Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO und Nutzungs-**

**bedingungenzu den Oriolus-Lernprogrammen**

Einverständniserklärung der Eltern zur Einsichtnahme der Lehrkräfte in die Ergebnis-Dateien der Oriolus-Lernprogramme gemäß Datenschutzgrundverordnung

Erklärung des Sachverhaltes:

Die Oriolus-Lernprogramme speichern die Ergebnisse von Prüfungen, die man innerhalb des Lernprogramms macht, jeweils in einer Datei ab, die einem Schüler zugeordnet ist. Diese Datei ist durch ein Kennwort des Schülers geschützt. Im Falle der Nutzung der Lernprogramme auf Tablets werden die Schülerdaten auf einem Webserver der Schule oder von Oriolus Lernprogramme GmbH gespeichert.

In diesem Fall werden die Daten bereits auf dem Gerät mit einem starken Verschlüsselungsalgorithmus gesichert und erst dann hochgeladen. Damit wird ein unautorisierter Zugriff zuverlässig verhindert.

Da aus pädagogischer Sicht die Notwendigkeit besteht, dass Lehrkräfte Einsicht in die Ergebnisse nehmen können, gestatten die Oriolus-Lernprogramme den Lehrkräften über ein nur den Lehrkräften bekanntes Passwort Einsicht in die Ergebnisse.

Dazu ist Ihre Zustimmung als Erziehungsberechtigte notwendig, die Sie hier bitte per Unterschrift geben.

Schulanschrift:

Emmi-Böck-Schule, SFZ Ingolstadt II

Am Sportcenter 13

85051 Ingolstadt

Hiermit gestatte ich den Lehrkräften der oben genannten Schule, Einsicht in die Ergebnis-Dateien der Oriolus-Lernprogramme meines Kindes zu nehmen.

Diese Erlaubnis gilt, solange das Kind an dieser Schule angemeldet ist oder bis ein schriftlicher Widerruf eingeht.

gez. B. Bauer (Systembetreuer) & A. Linhardt (Schulleiter)



**Einwilligungserklärung**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Name, Vorname der Schülerin/des Schülers Geburtsdatum der Schülerin/des Schülers

Ich/wir willige(n) in die Nutzung folgender an der Emmi-Böck-Schule verwendeter Programme, Lernsoftware, Kommunikationsplattformen und Geräte sowie der Anmeldung unseres Kindes mit Vor- und Nachnamen für das Nutzerkonto ein:

* **Ich willige in alle angeführten Nutzungsordnungen ein**

 **Ich willige nur in folgende Nutzungsordnungen ein:**

* Nutzungsordnung zur Nutzung von Schüler-PCs und Tablets im Computerraum sowie im Klassenzimmer
* Lernsoftware „Anton“
* Lernplattformen Antolin, Grundschuldiagnose, Onlinediagnose, Alfons Online-Lernwelt
* Lernsoftware „Leseludi“
* Kommunikationsplattform „Microsoft Teams“
* Videokonferenztool „VISAVID“
* Lernsoftware „Oriolus“
* Lernsoftware „Alfons“

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Die Teilnahme ist für Ihr Kind freiwillig. Im Falle einer Nichteinwilligung werden wir Ihrem Kind alternative Angebote zur Förderung, bzw. Kommunikation mit der Schule oder zum Distanzlernen machen.

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 Bayerns zu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ort, Datum Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten