

# Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von Microsoft office365 und Microsoft Teams an der Schule

Die Staatliche Berufsschule nutzt im Rahmen der Digitalisierung des Unterrichts die Plattform Microsoft office365 und Microsoft Teams.

## 1. Nutzung

Die Nutzung von *office365 und Teams* ist verbindlich, die Nutzerinnen und Nutzer müssen die **Kenntnisnahme der damit verbundenen Datenverarbeitung** erklären. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist zusätzlich die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten erforderlich.

## 2. Erstellung der Nutzerkonten

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

- Benutzername [bestehend aus einer Kombination von Buchstaben des Nachnamens und Vornamens z.B. Nachna\_Vorn@bs-an.de]
- 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
- im Gruppenchat zu kommunizieren
- per E-Mail zu kommunizieren
- Dateien bereitzustellen
- Gemeinsam Dokumente zu erstellen
- Gemeinsam Dokumente bearbeiten
- Aufgaben einstellen, bearbeiten und bewerten

Der Teilnehmer kann jederzeit die Videobild- und Tonübertragung seines Gerätes deaktivieren.

Die Nutzung der Anwendung erfolgt über Internetbrowser oder auf dem Gerät freiwillig installierte Apps.

Folgende Regeln sind einzuhalten:

- Aufzeichnungen der Videokonferenzen und Telefonkonferenzen sind verboten.
- Die Teilnahme dritter Personen ist nur mit Erlaubnis der Lehrkraft gestattet.
- Die Weitergabe von Unterrichtsmaterialien, Dateien und Inhalten (z.B. Chat) ist verboten.
- Das Abfotografieren des Bildschirminhalts der App ist verboten.

Verstöße gegen die Bedingungen zur Nutzung oder die Regeln können nachvollzogen werden und negative Konsequenzen nach sich ziehen.

# Bedingungen zur Nutzung von *MS office365* und *MS Teams* für Schülerinnen und Schüler

## für die Staatliche Berufsschule I Ansbach.

### 1. Anwendungsbereich

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Kommunikationswerkzeugs *Microsoft office365* (im Folgenden: „office365“) und *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 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

Nutzerkonten für Schülerinnen und Schüler werden für jede/n angelegt.

### 4. Nutzung mit privaten Geräten

Die Nutzung von *office365* und *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.

### 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 *office365* und *Teams* ist zu 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.

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 *office365 und 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 beleidigende, 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 in sozialen Netzwerken verbreitet werden.

## **7. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen**

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang zu *office365 und Teams* zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

## **8. Schlussbestimmungen**

Der Einsatz von *office365 und Teams* ist ein temporäres Angebot für die Dauer der Schulzeit an der Berufsschule 1 Ansbach. 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 der Schule aus 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.

## Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter <https://bs-an.de/datenschutz/>, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von *office365* und *Microsoft Teams* informieren:

### Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten

<https://bs-an.de/datenschutz/>

Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter können Ihnen auf Nachfrage nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten geben.

### Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Die Schule verarbeitet die personenbezogenen Daten im Rahmen von *office365* und *Teams* für schulische Zwecke. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten sind Art. 85 BayEUG und Art. 6 BayDSG.

### 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**:

*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.

Folgende Datenarten sind regelmäßig Gegenstand der Verarbeitung:

*Anzeigenname, 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;*

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 *office365* und *Teams* und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter <http://www.trustcenter.office365.de>.

### Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Wird ein Nutzerkonto oder eine Person gelöscht (z. B. wegen Austritts aus der Schule) ist die Löschung nach 30 Tagen unwiderruflich.