

## Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs des Beruflichen Schulzentrums Cham

### A. Allgemeiner Teil

#### I Allgemeine Informationen

##### 1. Geltungsbereich

Das Berufliche Schulzentrum Cham gibt sich für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sowie für die Nutzung von im Verantwortungsbereich der Schule stehenden Cloudangeboten (einschließlich digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge, z. B. Notebooks, Handys) folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal, die im Folgenden „User“ genannt werden.

##### 2. Veröffentlichung personenbezogener Daten

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.bsz-cham.de](http://www.bsz-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 beigefügt.

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.

##### 2. IT-Infrastruktur

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, die „Virtuelle Berufsoberschule (VIBOS), das Unterrichtsnetz (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 web-basiertes System der Firma Untis GmbH, das den Stunden- und Vertretungsplan der Klassen für Eltern, Schülerinnen, 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 Auftragsverarbeitungsverträge abgeschlossen.

##### 3. 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

#### VIBOS:

- Verantwortlicher: Berufliches Schulzentrum Cham
- Verarbeitung der Daten: Die „Virtuelle Berufsoberschule“ Bayern, Drausnickstraße 1c, 91052 Erlangen
- Zweck: Umsetzung des Lehrplans

#### 4. 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 User voraus. Nur so kann ein zügiger Einsatz der Anwendung sichergestellt werden. Mit der Einverständniserklärung akzeptieren die User außerdem die Bedingungen zur Nutzung von MS Teams (Anlage 1). Informationen zur Datenverarbeitung im Rahmen von MS (Teams) finden Sie in der Anlage 2.

#### 5. 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 Datenverarbeitung 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.

#### 6. 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.

Teil A der Nutzungsordnung trifft allgemeine Vorschriften für alle Nutzerinnen und Nutzer, Teil B sieht besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler vor und Teil C enthält besondere Vorschriften, die nur für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal gelten.

## II Regeln für jede Nutzung

### 1. Allgemeine Regeln

Die schulische IT-Infrastruktur darf nur verantwortungsvoll und rechtmäßig genutzt werden. Insbesondere sind die Vorgaben des Urheberrechts und die gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu beachten.

Persönliche Zugangsdaten müssen geheim gehalten werden. Die Verwendung von starken, d. h. sicheren Passwörtern wird empfohlen. Detaillierte Empfehlungen zu Länge und Komplexität von Passwörtern finden sich auf der Homepage des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Bei Verdacht, dass Zugangsdaten bekannt geworden sind, muss das entsprechende Passwort geändert werden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten sowie die Weitergabe des Passworts an Dritte ist verboten.

Bei der Konfiguration sind weitere Sicherheitsvorkehrungen wie z. B. Verzögerungen, IP-Sperren im erforderlichen Umfang zu berücksichtigen.

Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen.

Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen an [J. Schneier (Datenschutzbeauftragter) oder G. Schaffner (Systembetreuer)] gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere öffentlich gewordene Passwörter oder falsche Zugangsberechtigungen

## 2. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorgegebenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort dem Systembetreuer zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

## 3. Anmeldung an den schulischen Endgeräten im Unterrichtsnetz (pädagogisches Netz)

Alle User erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern 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 möglich. Nach Beendigung haben sich Nutzerinnen und Nutzer am PC oder beim benutzten Dienst abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden die User 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.

## 4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Der unerlaubte Eingriff in die Hard- und Softwareinstallation und -konfiguration ist verboten. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind.

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.

## 5. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz (Unterrichts- und Verwaltungsnetz)

Es findet keine regelmäßige Protokollierung der Aktivitäten der User innerhalb des Schulnetzes statt. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung dennoch aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Protokollierung zu technischen Zwecken durchzuführen, z. B. zur Erkennung von Bandbreitenengpässen, der Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Schulnetzes oder der Sicherheitsanalyse der schulischen IT-Infrastruktur, vgl. Art. 6 Abs. 1 S.1 lit. e) DSGVO i. V. m. Art. 85 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG). Die dadurch erzeugten Daten werden nach Abschluss der Analysen unwiderruflich gelöscht

## 6. Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur

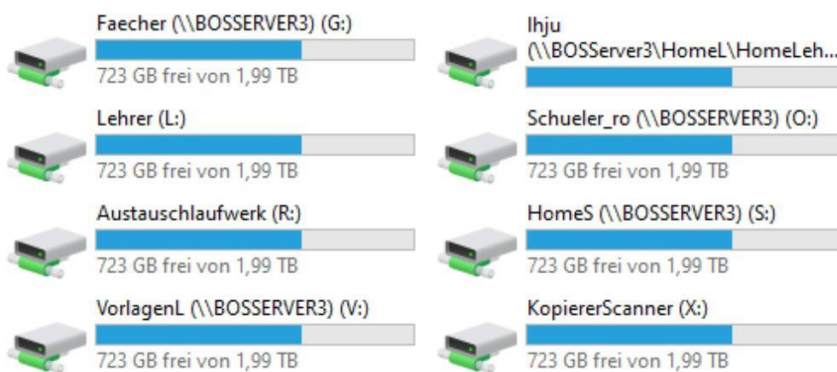
Beim Zugriff auf den für den User von der Schule zur Verfügung gestellte persönliche Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur ist eine Authentifizierung notwendig. Die Schule fertigt von diesem persönlichen Verzeichnis keine Sicherheitskopien (Backup) an.

Die Schule bietet zudem eine schul-, klassen- oder kursspezifische Austauschverzeichnisstruktur an, auf dem jeder User Dateien bereitstellen kann. Dieses Austauschverzeichnis dient dem schnellen Dateiaustausch während des Unterrichts. Auf den lokalen Rechnern (Laufwerk C:) können keine Daten gespeichert werden.

Die folgenden Abbildungen zeigen die verschiedenen Laufwerke innerhalb des Unterrichtsnetzes auf:

Laufwerke	Beschreibung/Eigenschaft	sichtbar für
User-Kürzel	Home-LW des Users, eigene Daten	der jeweils angemeldete User (lesen und schreiben)
VorlagenL (V:)	Vorlagen und Formulare für Lehrkräfte	alle Lehrkräfte (nur lesen)
Austauschlaufwerk (R:)	Austausch zwischen Lehrkräften und Schüler bzw. zwischen Schülern und Schülern, keine Sicherung, werden nach dem Schuljahr gelöscht	Alle Lehrkräfte und Schüler (lesen und schreiben)
Fächer (G:)	Austausch zwischen Lehrkräften	alle Lehrkräfte (lesen und schreiben)
Lehrer (L:)	Austausch zwischen Lehrkräften	alle Lehrkräfte (lesen und schreiben)
Schueler_ro (O:)	Unterlagen für Schüler zur Verfügung stellen	alle Lehrkräfte (lesen und schreiben), Schüler (nur lesen)
Home\$ (S:)	Home-LW der einzelnen Klassen	alle Lehrkräfte (lesen und schreiben)
KopiererScanner (x:)	gescannte Dokumente vom Kopierer	alle Lehrkräfte (lesen und schreiben)

▼ Netzwerkadressen (8)



7. Private Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur

Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften ist es nicht erlaubt, über den schulischen Internetzugang größere Downloads für private Zwecke durchzuführen. Ein Anspruch auf Privatnutzung besteht nicht. Bei Missachtung der Nutzungsordnung oder anderweitigem Fehlverhalten kann das Recht auf Privatnutzung entzogen werden. Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass keine privaten Daten auf schulischen Endgeräten zurückbleiben.

8. Verbotene Nutzungen

Die rechtlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts, des Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist beim Aufruf durch Schülerinnen und Schüler der Aufsicht führenden Person umgehend Mitteilung zu machen und anschließend die Anwendung unverzüglich zu schließen. Verboten ist auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen.

## 9. Distanzunterricht und besondere Verhaltensregeln

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 Usern 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.

Im Distanzunterricht sind bestimmte Verhaltensregeln zu beachten, um einen störungsfreien Unterricht sicherzustellen. Insbesondere beim Einsatz eines digitalen Kommunikationswerkzeugs sind geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail zu treffen, vgl. die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) zur Verfügung gestellten Hinweise, abrufbar unter [www.km.bayern.de/schuledigital/datensicherheit-an-schulen.html](http://www.km.bayern.de/schuledigital/datensicherheit-an-schulen.html).

Lehrkräfte können grundsätzlich nicht zulassen, dass eine ihrer Unterrichtsstunden mitgefilmt bzw. mitgeschnitten wird (es darf dazu auch keine Erlaubnis erteilt werden). Es geht hier nicht nur um die Rechte der Lehrkraft, sondern auch der Schülerinnen und Schüler kann sich in seiner Privatsphäre verletzt fühlen. Zuwiderhandlungen können gemäß § 20a StGB mit einer Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren bestraft werden.

Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anderer Nutzerinnen und Nutzer ist zu gewährleisten, dass die Teilnahme oder Einsichtnahme unbefugter Dritter ausgeschlossen ist. Für die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten, der Schulbegleitung, von Ausbilderinnen und Ausbildern, Kolleginnen und Kollegen oder sonstigen Personen in Videokonferenzen gilt: Soweit diese nicht zur Unterstützung aus technischen, medizinischen oder vergleichbaren Gründen benötigt werden und auch sonstige Gegebenheiten ihre Anwesenheit nicht zwingend erfordern (z. B. kein separater Raum für den Distanzunterricht, Aufsichtspflicht), ist ihre Beteiligung nicht zulässig.

## 10. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten

In der Nutzungsordnung wird ein Recht zur Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken gewährt. Da aus organisatorischen Gründen nicht zwischen privatem und unterrichtlichem Datenverkehr unterschieden werden kann und da die Schule ihre Aufsichtspflicht wahrnehmen muss, gelten für die private Nutzung der IT-Infrastruktur dieselben Regelungen wie für die dienstliche Nutzung.

## 11. Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr der User zu speichern und zu kontrollieren. In den Computerräumen kann die Aktivität der Schülerinnen und Schüler am Lehrerrechner eingesehen werden (LAN-Tool).

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

Namenskürzel, Schule, Klasse/Kurs, E-Mail-Adresse, lokale User-ID, Passwort, Benutzername, Stimme (im Rahmen von Audiobeiträgen). 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.

- 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 Userkonten 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 Klarname 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.

Die nutzungsbezogenen Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen EDV-Einrichtung begründen. Alle sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem der User die Schule verlässt. Die persönlichen und die programmrelevanten Daten werden gelöscht, wenn der User die erteilte Einwilligung widerruft

Alle Daten, die User auf schulischen EDV-Einrichtungen speichern, können von Administratoren eingesehen werden. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen. Alle personenbezogenen Daten werden gelöscht, wenn die User die Schule verlassen haben. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

## 12. 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 Mitschülerinnen und 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.

## 13. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken ist zulässig. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Beim

Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

#### 14. 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 dürfen auf der Internetseite der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Die Benutzer werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang mit persönlichen Daten hingewirkt.

Von der Schulleitung oder von Lehrkräften, die an der Schule eine Funktion mit Außenwirkung wahrnehmen, dürfen ohne deren Einwilligung lediglich der Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Funktion, Amtsbezeichnung, Lehrbefähigung, dienstliche Anschrift, dienstliche Telefonnummer und die dienstliche E-Mail-Adresse angegeben werden. Andere Daten dieser Personen (wie etwa Fotos, Sprechzeiten), dürfen nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen in die Veröffentlichung auf den Internetseiten der Schule wirksam eingewilligt haben.

Vertretungspläne dürfen ohne schriftliche Zustimmung aller betroffenen Lehrkräfte nicht auf den Internetseiten der Schule veröffentlicht werden. Da die Zustimmung in jedem Einzelfall eingeholt werden müsste und dies in der Praxis kaum realisierbar ist, ist aus Datenschutzgründen auf eine Veröffentlichung der Vertretungspläne auf der Internetseite der Schule zu verzichten. Indem lediglich der geänderte Zeitpunkt des Unterrichtsbeginns bzw. des Unterrichtsendes bzw. die Änderung des Unterrichtsfachs im Internet mitgeteilt wird, kann eine ausreichende Information auch in nicht-personenbezogener Weise erfolgen. In diesem Fall ist keine Zustimmung der betroffenen Lehrkräfte notwendig.

#### 15. Verbreitung von Informationen in einem passwortgeschützten Bereich der Internetseite der Schule

Bei der Veröffentlichung in einem passwortgeschützten Bereich der Internetseite der Schule auf den nur berechtigten Lehrkräften, Schüler sowie Erziehungsberechtigte Zugriff haben, kann eine Einwilligung der Betroffenen nur insoweit entfallen, als das Einwilligungserfordernis gerade darauf beruht, dass die personenbezogenen Daten weltweit im Internet veröffentlicht werden und damit eine Datenübermittlung an die Allgemeinheit vorliegt. Soweit hingegen personenbezogene Daten betroffen sind, deren Bekanntgabe - unabhängig von der Veröffentlichungsform - auch dann einer Einwilligung bedarf, wenn diese lediglich an Lehrkräfte, Schüler sowie Erziehungsberechtigte weitergegeben werden, wird eine Einwilligung der Betroffenen durch die Einrichtung eines passwortgeschützten Bereichs auf der Internetseite nicht entbehrlich.

Demgemäß können z. B. Sprechstundenlisten und Vertretungspläne auch ohne schriftliche Einwilligung der Betroffenen in einen nur Lehrkräften, Schüler sowie Erziehungsberechtigten zugänglichen, geschützten Bereich der Internetseite der Schule eingestellt werden. Denn nur die weltweite Übermittlung dieser Daten an die Allgemeinheit wäre mit dem Datenschutz nicht vereinbar; hingegen ist die Bekanntgabe an Lehrkräfte, Schüler sowie Erziehungsberechtigte der jeweiligen Schule - wie bei herkömmlichen, papiergebundenen Sprechstundenlisten und Vertretungsplänen - gemäß Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG datenschutzrechtlich möglich.

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

### III. Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN

Die folgenden Ausführungen gelten sinngemäß –soweit anwendbar– auch für Konstellationen, in denen sich die User über LAN mit dem Netz verbinden.



### 1. Gestattung zur Nutzung des kabellosen Internetzugangs (WLAN)

Die Schule stellt einen kabellosen Internetzugang (WLAN) zur Verfügung. Sie bietet dem jeweiligen User für die Dauer des Aufenthaltes die Möglichkeit einer Mitbenutzung des Internetzugangs der Schule über WLAN. Dies gilt grundsätzlich unabhängig davon, ob der Zugriff über schulische oder private Geräte erfolgt.

Die Anmeldung am WLAN erfolgt über persönliche Zugangsdaten, die der User von der Schule zur Verfügung gestellt werden (Zugangssicherung). Diese Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind geheim zu halten. Die Schule kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. in ihrer Gültigkeit zeitlich beschränken. Bei Ungültigkeit der Zugangsdaten können neue Zugangsdaten angefordert werden. Die Zugangsdaten erstrecken sich auf das Internet und auf die von der Schule für die User zur Verfügung gestellten Ressourcen (z. B. persönlicher Speicherplatz im Schulnetz).

Die User sind nicht berechtigt, Dritten die Nutzung dieses WLANs zu gestatten. Die zur Verfügung gestellte Bandbreite ist begrenzt. Es besteht kein Anspruch auf tatsächliche Verfügbarkeit, Geeignetheit und Zuverlässigkeit des Internetzugangs.

Die Schule ist aus gegebenem Anlass jederzeit berechtigt, den Zugang der User teil- oder zeitweise zu beschränken oder ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen.

### 2. Haftungsbeschränkung

Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der User. Für Schäden an privaten Endgeräten oder Daten der User, die durch die Nutzung des WLANs entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden von der Schule vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

Der unter Nutzung des schulischen WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine Verschlüsselung nach dem aktuellen Sicherheitsstandard, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch Dritte eingesehen werden können

Die Schule setzt geeignete Sicherheitsmaßnahmen ein, die dazu dienen, Aufrufe von jugendgefährdenden Inhalten oder das Herunterladen von Schadsoftware zu vermeiden. Dies stellt aber keinen vollständigen Schutz dar. Die Sicherheitsmaßnahmen dürfen nicht bewusst umgangen werden. Die Schule stellt bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs über private Endgeräte keine zentralen Sicherheitsinstanzen (z. B. Virenschutz o. ä.) zur Verfügung.

### 3. Verantwortlichkeit der User

Für die über das schulische WLAN übermittelten Daten sowie die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist der User alleine verantwortlich und hat etwaige daraus resultierende Kosten zu tragen.

Der User ist verpflichtet, bei Nutzung des schulischen WLANs geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere ist er dazu verpflichtet,

- keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Streamingdiensten, dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;
- keine sitten- oder rechtswidrigen Inhalte abzurufen oder zu verbreiten;
- geltende Jugend- und Datenschutzvorschriften zu beachten;
- keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte zu versenden oder zu verbreiten („Netiquette“);
- das WLAN nicht zur Versendung von Spam oder Formen unzulässiger Werbung oder Schad-Software zu nutzen.

#### 4. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Der User stellt den Bereitsteller des Internetzugangs von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des schulischen WLANs durch den User oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsordnung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

#### 5. Protokollierung

Bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs wird aus technischen Gründen die IP-Adresse des benutzten Endgeräts erfasst. Eine Protokollierung der Aktivitäten der einzelnen User bei Nutzung des schulischen Internetzugangs erfolgt nicht.

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

### IV. Verantwortungsbereiche

Die Verantwortungsbereiche der einzelnen Gruppe der Schulgemeinschaft bei der Nutzung der IT-Infrastruktur der Schule und des Internetzugangs und die entsprechenden Rechte, Pflichten und Aufgaben sind wie folgt geregelt:

#### 1. Verantwortungsbereich der Schulleitung

Die Schulleitung ist dazu verpflichtet, eine Nutzungsordnung zu erlassen. Sie hat die User über die Geltung der Nutzungsordnung und deren Inhalt zu informieren.

Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, angebracht bzw. abgelegt wird. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung zumindest stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat die dafür erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zu treffen.

Aufgrund der datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeit der Schule hat die Schulleitung, unterstützt durch die zuständige Datenschutzbeauftragte bzw. den zuständigen Datenschutzbeauftragten, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

#### 2. Verantwortungsbereich der Systembetreuung

Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer berät die Schulleitung zusammen mit der bzw. dem Datenschutzbeauftragten bei der konkreten Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs sowie der Abstimmung mit dem zuständigen Schulaufwandsträger. Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs/WLANs (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang),
- Nutzung privater Endgeräte und externer Speichermedien im Schulnetz,
- angemessene technische Sicherheitsvorkehrungen zur Absicherung des Schulnetzes, der schulischen Endgeräte und des Internetübergangs (wie etwa Firewall-Regeln, Webfilter, ggf. Protokollierung). In Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger können die Aufgabenbereiche vollständig oder teilweise auch auf den Schulaufwandsträger bzw. einen von diesem beauftragten Dienstleister übertragen werden.

### 3. Verantwortungsbereich des Betreuers oder der Betreuerin des Internetauftritts der Schule

Der Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden und regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Webseite,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos in Zusammenarbeit mit der bzw. dem örtlichen Datenschutzbeauftragten,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte des schulischen Internetauftritts,
- Ergreifen von angemessenen sicherheitstechnischen Maßnahmen, um den Webauftritt vor Angriffen Dritter zu schützen, vgl. hierzu die Ausführungen des Bayerischen Landesamts für Datenschutzaufsicht ([https://www.lida.bayern.de/media/checkliste/baylda\\_checkliste\\_tom.pdf](https://www.lida.bayern.de/media/checkliste/baylda_checkliste_tom.pdf)).

Die Gesamtverantwortung für den Internetauftritt der Schule trägt die Schulleitung.

### 4. Verantwortungsbereich der Lehrkräfte sowie des sonstigen an der Schule tätigen Personals

Die Lehrkräfte sowie sonstiges an der Schule tätiges Personal sind während des Präsenzunterrichts für die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs im Unterricht und zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts verantwortlich.

Auch bei der Durchführung von Distanzunterricht hat die Lehrkraft –soweit möglich– auf die Einhaltung der Nutzungsordnung zu achten. Die Aufsichtspflicht während der Teilnahme am Distanzunterricht verbleibt jedoch bei den Erziehungsberechtigten (vgl. § 22 Abs. 3 Satz 3 BaySchO).

### 5. Verantwortungsbereich der Aufsicht führenden Personen

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

### 6. Verantwortungsbereich der User

Die User haben die schulische IT-Infrastruktur und den Internetzugang verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie sind zu einem sorgsamem Umgang und der Wahrung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt verpflichtet. Sie dürfen bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs nicht gegen geltende rechtliche Vorgaben verstoßen.

User, die unbefugt Software von den schulischen Endgeräten 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 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Schülerinnen und Schüler) bzw. dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen (Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal) zur Folge haben

## B. Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler

### I. Schutz der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs.

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, schulische Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport insbesondere mobiler Endgeräte zu sorgen. Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Aufsicht führenden Person oder der benannten Ansprechpartnerin bzw. dem benannten Ansprechpartner z. B. dem Systembetreuer (Hr. Schaffner) zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen Schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

## II. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs zu schulischen Zwecken ist auch außerhalb des Unterrichts gestattet.

In der Nutzungsordnung wird ein Recht zur Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken gewährt. Da aus organisatorischen Gründen nicht zwischen privatem und unterrichtlichem Datenverkehr unterschieden werden kann und da die Schule ihre Aufsichtspflicht wahrnehmen muss, gelten für die private Nutzung der EDV-Einrichtung dieselben Regelungen wie für die dienstliche Nutzung der EDV-Einrichtung. Die Nutzung der EDV-Einrichtung zu privaten Zwecken setzt die schriftliche Anerkennung dieser Nutzungsordnung und aller seiner Bestimmungen von allen Usern durch Unterschrift voraus.

## C. Besondere Vorschriften für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Lehrkräfte oder das sonstige an der Schule tätige Personal ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, die schulischen Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen, und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport, insbesondere mobiler Endgeräte, zu sorgen. Jeder User ist im Rahmen gegebenenfalls bestehender Fortbildungspflichten gehalten, geeignete Fortbildungsangebote wahrzunehmen (vgl. § 9a Abs. 2 Lehrerdienstordnung - LDO).

Für den Umgang mit personalisierten mobilen Endgeräten, die User zur Erledigung der dienstlichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, gelten gesonderte Nutzungsbedingungen. Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Systembetreuung zu melden. Es gelten die Haftungsregeln des jeweiligen Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses, hilfsweise die allgemeinen Haftungsregeln.

Im Verwaltungsnetz werden besonders schützenswerte Daten verarbeitet. Daher ist eine benutzerspezifische Authentifizierung notwendig (z. B. Benutzername und Passwort). Die Berechtigungen werden nach Maßgabe von Aufgaben und Erfüllung schulischer Zwecke verteilt.

## D. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer ortsüblichen Bekanntgabe in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und das sonstige an der Schule tätige Personal in geeigneter Weise dokumentiert wird.

Cham, den 12.09.2024

gez.  
Jürgen Lichtein

## Anlage 1

### Bedingungen zur Nutzung von MS Teams

#### 1. Anwendungsbereich

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

#### 2. 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 Userkonten 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 User Dateien (z. B. Textdokumente, Präsentationen, Audiodateien) bereitstellen. Sie 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 User sich für eine Installation der entsprechenden App entscheiden.

#### 3. 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.

#### 4. Anlegen von Konten

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

#### 5. Nutzung mit privaten Geräten

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

#### 6. 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 Userdaten 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.

#### 7. Verbotene Nutzungen

Die User 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.

#### 8. 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 im Rahmen der Nutzung von MS Teams

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter <https://www.bsz-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)9971/8564-1001  
E-Mail: [verwaltung@bsz-cham.de](mailto: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)9971/8564-1001  
E-Mail: [verwaltung@bsz-cham.de](mailto: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 Benutzer- verwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schüler der eigenen Lerngruppe(n)) nach den konkret zugewiesenen Be- rechtigungen 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 folgen- der Auftragsverarbeiter: Landratsamt Cham, Rachelstraße 6, 93413 Cham; die Verarbeitung erfolgt einschließlich der zugehörigen Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen.

- Landratsamt Cham  
Anzeigenname, 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 Proto- kolldaten, 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 Ver- arbeitung grundsätzlich in Europa statt. Eine Verarbeitung personenbezogener Daten ist jedoch auch außerhalb Eu- ropas 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. Micro- soft Office 365 zurückgreift.

- Microsoft Ireland Operations, Ltd. One Microsoft Place, South County Business Park, Leopards-town, 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“.