



Teil I: Nutzungsvereinbarung

Geltungsbereich

Die Nutzungsvereinbarung gilt für Schülerschaft und Lehrkräfte, nachfolgend "Benutzer/in" genannt, welche das von der Schule bereitgestellte Office 365 zur elektronischen Datenverarbeitung nutzen.

Laufzeit

Dem Benutzer/in werden innerhalb seiner/ihrer Dienstzeit/ Schulzeit eine Office 365 zur Verfügung gestellt. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und mit allen Daten und Mails gelöscht sowie die Zuweisung der Office 365 Lizenzen aufgehoben.

Umfang

Zum Umfang des von der Schule für die Benutzer/in kostenlos bereitgestellten Paketes gehören:

- Zugang zu Office 365 mit
 - o einer schulischen E-Mail-Adresse
 - o 1 TB Online Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
 - o Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, Sway, Outlook)

- Die Möglichkeit Office 365 auf bis zu 5 Privatgeräten zu installieren.

Datenschutz und Datensicherheit

Mit Microsoft wurde zur Nutzung von Office 365 ein Vertrag abgeschlossen, welcher gewährleistet, dass personenbezogene Daten von Benutzern/innen nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden.

Microsoft verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten von Benutzern/innen in Office 365 nicht zur Erstellung von Profilen zur Anzeige von Werbung oder Direkt Marketing zu nutzen. Ziel unserer Schule ist es, durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Office 365 auf das maximal erforderliche Maß, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Schüler/innen und Lehrkräfte bestmöglich zu schützen.

Dieses ist nur möglich, wenn die Benutzer/innen selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit ihrer personenbezogenen Daten beizutragen und auch das Recht anderer Personen an der Schule auf informationelle Selbstbestimmung respektieren.

An erster Stelle gilt dieses für die Nutzung von personenbezogenen Daten in der Cloud von Office 365.

Personenbezogene Daten gehören grundsätzlich **nicht** in die Microsoft Cloud, weder die eigenen noch die von anderen! Jede/r Benutzer/in hat dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.

Verantwortungsvolles und sicheres Handeln bedeutet:

Passwörter

- müssen sicher sein und dürfen nicht erratbar sein. Sie müssen aus **mindestens 6 Zeichen** bestehen, worunter sich **eine Zahl, ein Großbuchstabe** und **ein Sonderzeichen** befinden müssen.
- sollten zumindest einmal im Schuljahr gewechselt werden.



Zugangsdaten

- Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum persönlichen Office365-Konto geheim zu halten. Sie dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, ist der/die Benutzer/in verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz der eigenen Zugänge zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist ein/e schulische/r Administrator/in zu informieren.
- Sollte der/die Benutzer/in in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Der/die Benutzer/in ist jedoch verpflichtet, den/der Eigentümer/in der Zugangsdaten oder einen/r schulische/n Administrator/in zu informieren.
- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem schulischen Rechner bzw. Mobilgerät meldet sich der/die Benutzer/in von Office365 (ausloggen).

Personenbezogene Daten

Für die Nutzung von personenbezogene Daten wie dem eigenen Name, biographischen Daten, der eigenen Anschrift, Fotos, Video und Audio, auf welchen der/die Benutzer/in selbst abgebildet ist und ähnlich gelten die Prinzipien der Datenminimierung und Datensparsamkeit.

Office 365

- Personenbezogene Daten des/der Benutzers/in haben in Office 365 nichts verloren. Soll mit personenbezogenen Daten gearbeitet werden (z. B. Lebenslauf), sollten dieses offline erfolgen.
- Eine Speicherung von personenbezogenen Daten in Microsoft OneDrive über die genannten Daten hinaus (z. B. Noten) ist nicht zulässig.

E-Mail

Bestandteil des Office 365 Paketes ist auch eine schulische E-Mail-Adresse, die gleichzeitig Teil der Zugangsdaten ist.

- Die Nutzung des schulischen E-Mail-Kontos ist **nur für schulische Zwecke** zulässig. Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht erlaubt.
- Wie bei den anderen Komponenten von Office 365 ist auch beim Versand von E-Mails die Nutzung von personenbezogenen Daten zu minimieren.
- Eine Weiterleitung schulischer E-Mails auf eine private E-Mail-Adresse ist nicht gestattet und umgekehrt.

Kalender

- Die Aufnahme von privaten, nicht schulischen Terminen in den Kalender von Office 365 ist nicht zulässig. Dazu gehören auch die Geburtstage von anderen Benutzern/innen aus der Schule.

Kopplung mit privaten Konten oder anderen Diensten

- Zur Wahrung des Schutzes und der Sicherheit der eigenen personenbezogenen Daten ist es nicht zulässig, das schulische Office 365-Konto mit anderen privaten Konten von Microsoft oder anderen Anbietern zu koppeln.
- Eine Nutzung des schulischen Office 365-Kontos zur Authentifizierung an anderen Online Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

Urheberrecht

- Bei der Nutzung von Office 365 sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten. Fremde Inhalte, deren Nutzung nicht durch freie Lizenzen wie Creative Commons, GNU oder Public Domain zulässig ist, haben ohne schriftliche Genehmigung der Urheber nichts in Office 365 zu suchen, außer ihre Nutzung erfolgt im Rahmen des Zitatrechts.



- Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Audio und andere Materialien) dürfen nur mit der schriftlichen Genehmigung des/der Urhebers/in veröffentlicht werden. Dieses gilt auch für digitalisierte Inhalte. Dazu gehören eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder. Bei vorliegender Genehmigung ist bei Veröffentlichungen auf einer eigenen Website ist, der/die Urheber/in zu nennen, wenn diese/r es wünscht.
- Bei der unterrichtlichen Nutzung von freien Bildungsmaterialien (Open Educational Resources - **OER**) sind die jeweiligen Lizenzen zu beachten und entstehende neue Materialien, Lernprodukte bei einer Veröffentlichung entsprechend der ursprünglichen [Creative Commons Lizenzen](#) zu lizenzieren.
- Bei von der Schule über Office 365 zur Verfügung gestellten digitalen Inhalten von Lehrmittelverlagen ist das Urheberrecht zu beachten. Eine Nutzung ist nur innerhalb der schulischen Plattformen zulässig. Nur wenn die Nutzungsbedingungen der Lehrmittelverlage es gestatten, ist eine Veröffentlichung oder Weitergabe digitaler Inhalte von Lehrmittelverlagen zulässig.
- Stoßen Benutzer/innen in Office 365 auf urheberrechtlich geschützte Materialien, sind sie verpflichtet, dieses bei einer verantwortlichen Person anzuzeigen.
- Die Urheberrechte an Inhalten, welche Benutzer/innen eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung in Office 365 unberührt.

Unzulässige Inhalte und Handlungen

Benutzer/innen sind verpflichtet, bei der Nutzung von Office 365 geltendes Recht einzuhalten.

- Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über Office 365 abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.
- Die geltenden Jugendschutzvorschriften sind zu beachten.
- Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalten sind unzulässig.
- Die E-Mail-Funktion von Office 365 darf nicht für die Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung genutzt werden.

Zuwiderhandlungen

Im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsordnung behält sich die Schulleitung der Käthe-Kollwitz Realschule Emsdetten das Recht vor, den Zugang zu einzelnen oder allen Bereichen von Office 365 zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere dienstrechtliche Maßnahmen oder Ordnungsmaßnahmen vor.

Nutzungsbedingungen von Microsoft für Office 365

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen des Microsoft-Servicevertrags:

<https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>



Teil II: Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO

Zur Nutzung von Office 365 an den Käthe-Kollwitz Realschule Emsdetten ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Darüber möchten wir Sie im Folgenden informieren.

Datenverarbeitende Stelle

Käthe-Kollwitz-Schule Emsdetten

Sträterstraße 5

48282 Emsdetten

Tel. 02572 / 2937

Fax 02572 / 952087

e-mail: [kks-emsdetten\(at\)t-online\(dot\)de](mailto:kks-emsdetten(at)t-online(dot)de)

Nils Berkenheide

Behördlicher Datenschutzbeauftragter
für Schulen des Kreises Steinfurt

E-mail: dsb.schulamt@kreis-steinfurt.de

Mobil: 0 151 - 56 75 19 14

Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten der Benutzer/innen von Office 365 werden erhoben, um dem/der Benutzer/in die genannten Dienste zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Benutzer/innen zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher/innen zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung von Office 365 erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung).

Kategorien betroffener Personen

Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte

Kategorien von personenbezogenen Daten in Office365

- **Anmeldeinformationen**, Rechte und Rollen, Zuteilung zu Gruppen, **Geräte- und Nutzungsdaten**, **Nutzungsdaten von Inhalten, Interaktionen, Suchvorgänge und Befehle**, **Text-, Eingabe- und Freihanddaten**, **Positionsdaten**, **Inhalte¹**, **Lizenzinformationen** (Anzahl Installationen)

¹ Details siehe <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement#mainenterprise-developer-products-module> (soweit auf Office 365 Education zutreffend)



Kategorien von (Daten) Empfängern in Office 365

Intern:

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

Extern:

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

Löschfristen

Office 365

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von Office 365.

Entsprechend wird die Zuweisung von Office 365 -Lizenzen zu Benutzern/innen mit Ende der Schulzugehörigkeit, in der Regel zum Schuljahresende, aufgehoben. Damit verliert der/die Benutzer/in den Zugriff auf Onlinedienste und -daten. Das bedeutet Folgendes: Alle Daten im Zusammenhang mit dem Konto dieses/r Benutzers/in werden von Microsoft 30 Tage aufbewahrt. Eine Ausnahme bilden Daten mit gesetzlicher Aufbewahrungspflicht, die entsprechend lange aufbewahrt werden. Nach Ablauf der 30-tägigen Frist werden die Daten von Microsoft gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden. Ausgenommen sind Dokumente, die auf SharePoint Online-Websites gespeichert sind.² Benutzer/innen müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern.

Recht auf Widerruf

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Datenarten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs sämtlicher Verarbeitung personenbezogener Daten im pädagogischen Netz und in Office 365 werden die entsprechenden Zugangsdaten aus dem System gelöscht und der Zugang gesperrt.

Weitere Betroffenenrechte

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

Wichtiger Hinweis - Freiwilligkeit

² Siehe [Verwalten der Lizenzen und Inhalte von Absolventen in Office 365 Education](#) (11/2018)



Wir möchten darauf hinweisen, dass sowohl die Nutzung von Office 365 auf freiwilliger Basis erfolgen. Eine Anerkennung der Nutzervereinbarungen und eine Einwilligung in die Verarbeitung der zur Nutzung von Office 365 erforderlichen personenbezogenen Daten ist freiwillig.

- Wer die Nutzungsvereinbarung für Office 365 nicht anerkennen möchte, erfährt daraus keinen Nachteil und kann mit einer Offline Version von Microsoft Office arbeiten.
- Die Nutzung von Office 365 setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für Office 365 **und** die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.

Achtung - diese Seiten verbleiben beim/bei der Benutzer/in bzw. auf der Homepage der Schule, damit du/ Sie jederzeit nachsehen können, wie die Nutzungsvereinbarungen lauten, in welche Verarbeitung von personenbezogenen Daten eingewilligt wurde und wie man als Betroffener seine Rechte gegenüber der Schule als verantwortliche Stelle geltend machen kann.