



Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 DS-GVO

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

hiermit möchten wir Ihnen / dir gegenüber unserer **Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO** zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten nachkommen. Im Folgenden informieren wir Sie / dich über den Zweck und die rechtliche Grundlage, auf welcher wir personenbezogene Daten erheben und verarbeiten, an wen wir diese Daten weitergeben, wie lange wir Ihre / deine Daten speichern und welche Rechte Sie / du in Bezug auf Ihre / deine von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten haben / hast.

Auch wenn der Schulalltag ohne die Nutzung persönlicher Daten, Software und Werkzeuge schwer vorstellbar ist, benötigen wir Ihre / deine explizite Erlaubnis für jeden Einzelfall. Selbstverständlich steht Ihnen / dir frei, ob bzw. welche Einwilligungen uns erteilt werden.

Wir möchten Sie / dich bitten, die folgenden Informationen gut durchzulesen und auf der letzten Seite die Einwilligungen zu erteilen / zu unterzeichnen.

Für Fragen stehen wir oder unsere Datenschutzbeauftragte gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Matthias Hermeler, Schulleiter

Hülya Malatyali, schulische Datenschutzbeauftragte



1. Allgemeine datenschutzrechtliche Informationen

a. Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?

Verantwortlich ist die Schule:

Gymnasium Verl,

St. Anna-Straße 22,

33415 Verl

Schulleiter: Matthias Hermeler

schulische Datenschutzbeauftragte: Hülya Malatyali

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

Bei Fragen, Beschwerden oder Anregungen steht Ihnen die Schulleitung in Kooperation mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung. Diesen erreichen Sie unter der E-Mail-Adresse hermeler@gymnasiumverl.de

c. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten und die Ihres Kindes verarbeitet?

Die Daten werden zur Erfüllung unseres Bildungs- und Erziehungsauftrags verarbeitet. In Bezug auf die Eltern handelt es sich in erster Linie um Kontaktdaten (insbesondere Mail-Adresse); in Bezug auf die Schülerinnen und Schüler um Daten und Software die für die pädagogische Arbeit notwendig sind.

• Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos und Videos von Schülerinnen und Schülern:

In geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen - einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, Konzerte, schulische Aufführungen, (Sport-) Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Des Weiteren ist es sinnvoll Videoaufzeichnung für den Sportunterricht oder zur Dokumentation unserer schulischen Arbeit anzufertigen. Hierbei werden die Aufnahmen nur innerhalb des Unterrichts angefertigt und nicht an Dritte übergeben.

• Nutzung von WebUntis

Am Gymnasium Verl nutzen Schülerinnen, Schüler, Eltern und Lehrkräfte WebUntis als digitalen Stunden- und Vertretungsplan. Des Weiteren bietet WebUntis die Möglichkeit ein elektronisches Klassenbuch zu verwalten. Damit das möglich ist, werden auch personenbezogene Daten der Benutzer verarbeitet, von der Schule und von [WebUntis GmbH/ PEDAV].

Welche Daten konkret verarbeitet werden, können Sie im Abschnitt d) nachlesen.



- **Nutzung des pädagogischen Netzes, WLAN, Microsoft Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards**

Für alle Arbeiten im Unterricht und in Phasen des eigenverantwortlichen Lernens erhalten unsere Schülerinnen und Schüler Zugang zum pädagogischen Netz und WLAN unserer Schule sowie zu unserer Arbeitsplattform Microsoft 365 und MS Teams. Außerdem wird als weiterer Dienst die digitale Pinnwand Padlet / TaskCards benutzt. Den Zugang zu Microsoft 365 und MS Teams stellen wir auch außerhalb des Unterrichts zur schulischen Nutzung zur Verfügung. Die Nutzung setzt einen verantwortungsvollen Umgang mit den Netzwerkressourcen, der Arbeitsplattformen Microsoft 365 und MS Teams sowie den eigenen personenbezogenen Daten und denen von anderen in der Schule lernenden und arbeitenden Personen voraus. Die Einwilligungen sind Voraussetzung für die Erteilung eines Nutzerzugangs.

Personenbezogene Daten der Benutzer des pädagogischen Netzes, des WLAN, von Microsoft 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards werden erhoben, um den Benutzern die genannten Dienste zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Benutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

MS-Teams

Wir legen Wert auf den persönlichen Kontakt zu unseren Schülerinnen und Schülern. Dazu möchten wir eine Plattform nutzen, die auch Videokonferenzen ermöglicht, um Sitzungen innerhalb der Lerngruppen unter Leitung einer Lehrkraft abzuhalten und für dich / Ihr Kind Beratung und Unterstützung durch Lehrkräfte in Kleingruppen und im Vier-Augen-Gespräch zu ermöglichen. Über die Plattform möchten wir auch Unterrichtsinhalte verteilen und Aufgaben stellen und individuelle Rückmeldungen geben. Alle Inhalte der Videokonferenzen und begleitenden Chats bleiben im Kreis der Teilnehmer. Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung durch die Schule oder den Anbieter. Schülerinnen und Schüler sind gehalten, bei einer Videokonferenz darauf zu achten, dass die Privatsphäre ihrer Familienmitglieder gewahrt bleibt und dürfen keine Aufzeichnungen vornehmen. Bei Verstößen gegen diese Regel behält die Schule sich vor, dich / Ihr Kind von Videokonferenzen auszuschließen bzw. die Teilnahme auf Audio zu beschränken.

- **Einrichtung von E-Mail-Listen**

Die Erlaubnis einen Email-Verteiler mit den Adressen der Erziehungsberechtigten anzufertigen ermöglicht uns, dass wir Ihnen Elternbriefe und schulische Informationen per E-Mail zukommen lassen können. In der Vergangenheit hat es sich bewährt, innerhalb der Elternschaft einer Klasse bzw. Jahrgangsstufe eine Klassen- bzw. Jahrgangsstufenmailliste einzurichten. Dieses würden wir auch jetzt gerne im Rahmen des Datenschutzes weiter so praktizieren. Dabei werden natürlich sensible Informationen grundsätzlich NIE per E-Mail an die Eltern übermittelt.



- **Erstellung eines Schülersausweises**

Unsere Schule verarbeitet zur Erstellung des beantragten Schülersausweises ein von dir / Ihnen eingereichtes Foto über die zur Verfügung gestellte Weboberfläche sowie Name, Vorname, Adresse, Geburtsjahr und eine interne Schüler ID.

Die interne Schüler ID kann als Lesernummer für Ausleihen im Selbstlernzentrum oder zum Ausleihen von Schulbüchern genutzt werden.

- **Erstellung von Klassenlisten**

Die Erlaubnis eine Liste mit Namen, Adresse und Telefonnummer für die jeweilige Klasse anzufertigen und auszuteilen, ermöglicht in der Klasse einen besseren Kontakt zwischen den Eltern und den Schülerinnen und Schülern.

d. Welche Daten werden verarbeitet und woher kommen sie?

- **WebUntis**

Bei der Nutzung von WebUntis über Browser oder der App geht es um folgende personenbezogene Daten:

- A. Anmeldedaten (Benutzer, Passwort) werden für jeden Nutzer von der Schule erstellt.
- B. Die Zuordnung zu Gruppen und die damit verbundenen Rollen und Rechte, die Spracheinstellung und der Kontostatus erfolgen anhand von Informationen aus der Schulverwaltung.
- C. Weitere Daten entstehen bei der Nutzung von WebUntis zum Abrufen des digitalen Stunden- und Vertretungsplans. Das sind:
 - D. Server-Logdaten (z. B. Browsertyp und -version, Betriebssystem, IP Nummer),
 - E. von WebUntis erhobene Nutzungsdaten (IP Adresse, letzter Login),
 - F. vom Benutzer eingestellte Profildaten (z. B. Adresse, Telefonnummer),
 - G. bei Lehrkräften, vom Benutzer erzeugte Inhaltsdaten (z. B. Notizen für Schüler*innen / für Lehrkräfte, gebuchte Ressourcen, verschickte Nachrichten),
 - H. vom Nutzer angemeldete Geräte zum Zugriff auf WebUntis und Aktivierung von 2FA.

Wofür werden die Daten verwendet (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Basis (Rechtsgrundlage) passiert dies?

- a. **A:** Bereitstellung eines Zugangs zu WebUntis.
- b. **D, E, F:** Nutzung von WebUntis durch angemeldete Nutzer.
- c. **B:** Verwaltung von Rechten und Rollen der Benutzer entsprechend der Funktion (Schüler / Lehrkraft / [Eltern]) und der Zugehörigkeit zu Klassen und Gruppen.
- d. **C:** Technische Bereitstellung von für die Verwaltung und Nutzung der WebUntis erforderlichen Diensten.
- e. **C:** Sicherheit und Funktionalität dieser Dienste.

Die Verarbeitung der oben genannten personenbezogenen Daten erfolgt auf der Rechtsgrundlage von:

- **A, B:** Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II
- **C:** Art. 6 Abs. 1 lit. e), Abs. 3 lit. b) DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 DS-GNRW
- **D, E, F:** Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 lit. a DS-GNRW) durch die Betroffenen.



- **Pädagogisches Netz**

- Anmeldeinformationen (Nutzererkennung, Passwort, Passworthinweis)
- Nutzerinhalte (erzeugte Dateien und Inhalte, Versionen von Dateien) technische Daten (Datum, Zeit, Gerät, Traffic, IP-Nummern aufgesuchter Internetseiten und genutzter Dienste)
- Geräte-Identifikationsdaten (Gerätename, MAC Adresse), im Falle von „bring your own device“

- **WLAN**

- Nutzerdaten (Nutzererkennung), Geräte-Identifikationsdaten (Gerätename, MAC Adresse), Zugriffsdaten (Datum, Zeit, Zugriffspunkt, Traffic, Ports)

- **Microsoft Office 365**

- Anmeldeinformationen, Rechte und Rollen, Zuteilung zu Gruppen,
- Geräte- und Nutzungsdaten (Gerätedaten nur bei BYOD und außerschulischer Nutzung relevant),
- Nutzungsdaten von Inhalten, Interaktionen, Suchvorgänge und Befehle, Text-, Eingabe- und Freihanddaten,
- [Positionsdaten - vor allem bei „bring your own device“ und außerschulischer Nutzung relevant],
- Inhalte
- Lizenzinformationen (Anzahl Installationen, bei Nutzung von Office 365 Pro Plus)

- **MS Teams**

Verarbeitet werden Daten zur Erstellung eines Nutzerkontos (E-Mail Adresse, Passwort, Schulzugehörigkeit, Zugehörigkeit zu Teams, Rollen und Rechte), zur Anzeige eines Nutzerstatus und von Lesebestätigungen (Chat), erstellte Chat-Nachrichten, Sprachnotizen, Bild- und Tondaten in Video- und Audiokonferenzen, Inhalte von Bildschirmfreigaben, durch Hochladen geteilter Dateien, erstellte Kalendereinträge, Status von Aufgaben (zugewiesen, abgegeben, Fälligkeit, Rückmeldung), in Word, Excel, PowerPoint und OneNote etc. erstellte und bearbeitete Inhalte, Eingaben bei Umfragen, technische Nutzungsdaten zur Bereitstellung der Funktionalitäten und Sicherheit von MS Teams und in Teams integrierter Funktionen. Eine Speicherung der Bild- und Tondaten von Videokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht.

- **Padlet / TaskCards**

- Suchvorgänge und Befehle
- Interaktionen
- Text-, Eingabe- und Freihanddaten
- Geräte- und Identifikationsdaten (Gerätebezeichnung, MAC Adresse)
- Nutzungsinhalte (erzeugte Dateien und Inhalte, Versionen und Dateien) technische Daten (Datum, Zeit, Gerät, Traffic, IP Nummern aufgesuchter Internetseiten und genutzter Dienste)



- **Schülerausweis**

Zur Erstellung des beantragten Schülerausweises ein von dir / Ihnen eingereichtes Foto über die zur Verfügung gestellte Weboberfläche sowie Name, Vorname, Adresse, Geburtsjahr und eine interne Schüler ID.

e. Werden die Daten weitergegeben und wer hat Zugriff auf die Daten?

- **WebUntis**

Die Nutzung von WebUntis ist nur möglich, wenn man dafür von [WebUntis GmbH / PEDAV] bereitgestellte Dienste nutzt.

Dieses sind Dienste zur Verwaltung von Nutzern und Inhalten.

Auftragsverarbeiter - nach Weisung durch die Schulleitung

- *Von der Schule / vom Schulträger beauftragter Dienstleister [WebUntis GmbH / PEDAV]*

Innerhalb der Schule wird der Zugriff auf die Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von WebUntis durch das Rechte- und Rollenkonzept geregelt.

- Schulleitungsmitglieder - alle Daten, ohne administrative Rechte
- Schulische Administratoren - alle Daten aller Personen (auf Weisung der Schulleitung)
- Lehrkräfte - eigene Daten; [alle/eigene] Stunden- / Vertretungspläne einsehen
- Schüler - eigene Daten; eigene Stunden- und Vertretungspläne

Personen von außerhalb der Schule erhalten nur Zugriff auf Daten, wenn ein Gesetz es ihnen gestattet

- Eltern über das Konto ihrer Kinder: eigene Daten Schüler; Stunden- und Vertretungspläne des Kindes [alternativ: Eltern: Stunden- und Vertretungspläne des Kindes]
- Eltern und (ehemalige) Schüler (Auskunftsrecht Art. 15 DS-GVO)
- Ermittlungsbehörden im Fall einer Straftat

- **Pädagogisches Netz**

- Intern:

Benutzer (nur gemeinsame Daten oder von Nutzern in ein gemeinsames Verzeichnis übermittelte Daten oder Freigaben),

Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich),

Schulleitung (alle technischen und öffentlichen Daten, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung),



- Extern:
 - Dienstleister, Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich, auf Weisung der Schulleitung)
 - Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
 - Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

- **Schulisches WLAN**
 - Intern:
 - Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
 - Schulleitung (alle technischen und öffentlichen Daten und Kommunikationsdaten im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung),
 - Extern:
 - Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
 - Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

- **MS Office 365**
 - Intern:
 - Schulische Administratoren (alle technischen und öffentlichen 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, OST vom [Datum des Vertragsabschlusses / Verlinkung der OST])
 - Dienstleister, Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich, auf Weisung der Schulleitung)
 - Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Benutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
 - Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

- **MS Teams**

Auf alle in Teams durch Nutzer eingestellten Dateien, Inhalte und Kommentare haben jeweils die Personen Zugriff, mit denen sie geteilt werden. Das können Einzelpersonen sein oder Mitglieder eines Teams oder Kanals in einem Team. Lehrkräfte haben Zugriff auf innerhalb von gestellten Aufgaben vorgenommene Bearbeitungen und erstellte Inhalte. Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien und Bildschirmfreigaben. In einem Chat haben alle Teilnehmer Zugriff auf eingegebene Inhalte und geteilte Dateien. Der Anbieter hat Zugriff auf die bei der Nutzung von Teams anfallenden Daten soweit dieses zur Erfüllung seiner Verpflichtung im Rahmen des mit der Schule abgeschlossenen Vertrags zur Auftragsverarbeitung erforderlich ist.



Microsoft verarbeitet die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf Microsoft sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weiterzugeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

- **Padlet / TaskCards**

- Intern:
Schulische Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
- Extern:
Serverbetreiber der Instanz (zur Bereitstellung des Dienstes)
Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DSGVO)

f. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Die notwendigen Daten von Schülerinnen und Schülern werden so lange gespeichert wie sie Schülerinnen und Schüler unserer Schule sind oder der Einwilligung der Verarbeitung ihrer Daten nicht widersprochen haben. Weitere Besonderheiten:

- **Webuntis:**

Die Benutzerdaten von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften im Zusammenhang mit dem Zugang zu WebUntis über Browser und App (Kontodaten) werden solange gespeichert wie diese WebUntis nutzen,

- an der Schule Schülerinnen, Schüler oder Lehrkräfte sind,
- der Einwilligung in die Verarbeitung ihrer Daten nicht widersprochen haben.
- Nach Beendigung der Nutzung des Zugangs zu WebUntis, Verlassen der Schule bzw. Ende des Dienstes am Gymnasium Verl oder Widerspruch in die Verarbeitung werden die Kontodaten des Benutzers innerhalb von sechs Wochen endgültig aus WebUntis gelöscht. [WebUntis GmbH / PEDAV] löscht sämtliche Daten danach von allen Servern und Sicherheitskopien in einem Zeitraum von 6 Monaten.
- Durch Lehrkräfte eingetragene Informationen in Stunden- und Vertretungsplänen werden entsprechend VO-DV I §9 bzw. VO-DV II §9 für 5 Jahre aufbewahrt.
- Daten im Zusammenhang mit der Erstellung von Verwaltung von Benutzerkonten für die Nutzung der WebUntis, die in der Schulverwaltung vorliegen, werden entsprechend VO-DV I §9 bzw. VO-DV II §9 für 5 Jahre aufbewahrt.
- Benutzer haben jederzeit die Möglichkeit, von ihnen eingestellte Kontaktdaten und Freigaben eigenständig zu löschen.
- Nach den Vorgaben der VO-DV I §9 Abs. 1 Nr. 3 sind Klassen- und Kursbücher (auch digital) 10 Jahre lang aufzubewahren, bevor sie entweder durch ein Archiv übernommen oder vernichtet werden.



- **Pädagogisches Netz und WLAN**

Zugangs- und Nutzungsdaten bleiben bestehen, solange der Benutzer Mitglied im pädagogischen Netz bzw. WLAN ist. [Erstellte Inhalte werden jeweils zum Ende des Schuljahres / Kurses gelöscht.]

Logdaten von Anmeldungen am pädagogischen Netz, WLAN und Endgeräten sowie von Internetzugriffen aus dem pädagogischen Netz werden automatisch nach 14 Tagen gelöscht. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden sämtliche Zugangsdaten sowie das Nutzerverzeichnis gelöscht. Bis dahin ist es für den Benutzer möglich, sich die Inhalte des persönlichen Verzeichnisses aushändigen zu lassen.

- **MS Office 365**

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von MS Office 365. Entsprechend wird die Zuweisung von MS Office 365 Education-Lizenzen zu Benutzern mit Ende der Schulzugehörigkeit, in der Regel zum Schuljahresende, aufgehoben. Damit verliert die Benutzerin / der Benutzer den Zugriff auf Onlinedienste und -daten.

Das bedeutet Folgendes:

- Alle Daten im Zusammenhang mit dem Konto dieses Benutzers 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.

Benutzer müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern.

- **MS Teams**

Die Speicherung von Daten, welche zur Bereitstellung des Nutzerkontos verarbeitet werden sowie erstellte und geteilte Inhalte, Kommentare, Chat-Nachrichten, Sprachnachrichten zugewiesene, bearbeitete und abgegebene Inhalte und Kalendereinträge, endet, sobald der Nutzer die Schule verlassen hat, seine Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach Verlassen der Schule. Die Löschung aus den Systemen von Microsoft ist vom Zeitpunkt der Löschung eines Kontos oder von Inhalten durch die Schule nach 90 Tagen abgeschlossen. Selbiger Zeitraum gilt auch für die Löschung von Dateien durch den Nutzer selbst. Ton- und Bilddaten von Video- und Audiokonferenzen werden von der Schule nicht aufgezeichnet und gespeichert. Inhalte in von anderen geteilten Dateien, bearbeitete und abgegebene Aufgaben und Nachrichten in Gruppenchats werden gespeichert, solange ein Team besteht. Teams für Klassen- und Lerngruppen werden spätestens 5 Jahre nach Ende der Schulzeit der betroffenen Schülerinnen und Schüler samt ihren von Schülern erstellten, geteilten und bearbeiteten Inhalten und Chats gelöscht. Inhalte von Chats bestehen solange das Konto des anderen Nutzers besteht.



- **Padlet / TaskCards**

Alle Daten, die im Zusammenhang mit der Nutzung von Padlet / TaskCards erhoben werden, liegen auf Seite des Betreibers. Die Schule hat keine Möglichkeit, auf Löschfristen Einfluss zu nehmen. Näheres ist der Datenschutzerklärung von Padlet / TaskCards zu entnehmen.

<https://www.taskcards.de/#/home/privacyPolicy>

g. Recht auf Widerruf

Die erteilten Einwilligungen können in der Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dies kann 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 werden die entsprechenden Daten gelöscht und die Zugänge zu der entsprechenden Software gesperrt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Es reicht ein formloser Widerruf bei der Schulleitung. Dieser kann schriftlich, per E-Mail und auch mündlich erfolgen. Um Missbrauch vorzubeugen, ist ein mündlicher Widerruf jedoch nur persönlich und nicht telefonisch möglich.

h. Welche Rechte habe ich gegenüber der Schule?

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.

i. Weitere Informationen der Anbieter zum Thema Datenschutz:

- **WebUntis:**

<https://www.untis.at/warum-untis/ueber-das-produkt/datenschutz-und-sicherheit>

- **MS Teams und MS Office**

<https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>

- **Padlet**

<https://padlet.com/about/privacy>

j. Wichtiger Hinweis – Freiwilligkeit

Wir möchten darauf hinweisen, dass sowohl die Nutzung des pädagogischen Netzes, des WLAN wie auch von MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards auf freiwilliger Basis erfolgen.



Eine Anerkennung der Nutzervereinbarungen und eine Einwilligung in die Verarbeitung der zur Nutzung des pädagogischen Netzes, des WLAN wie auch von MS Office 365 und Padlet / TaskCards erforderlichen personenbezogenen Daten ist freiwillig.

- Wir weisen darauf hin, dass die Nutzung des pädagogischen Netzes, WLAN, MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards eine wesentliche Voraussetzung für die Teilnahme an einem zeitgemäßen, digital gestalteten Unterricht ist.
- Die Nutzung des pädagogischen Netzes und des WLAN setzt keine Nutzung von MS Office 365 / MS Teams voraus. Wer die Nutzungsvereinbarung für MS Office 365 / MS Teams nicht anerkennen möchte, erfährt daraus keinen Nachteil und kann mit einer Offline Version von Microsoft Office arbeiten.
- Die Nutzung von MS Office 365 / MS Teams oder Padlet / TaskCards setzen keine Nutzung des pädagogischen Netzes bzw. WLAN voraus. Alternativ ist es auch möglich, mit Einwilligung der Eltern und der Schule über einen eigenen mobilen Zugang mit dem eigenen Gerät auf MS Office 365 zuzugreifen. Für eine brauchbare und zuverlässige Leistung einer Mobilfunkverbindung in allen Gebäudeteilen übernimmt die Schule keine Verantwortung.
- Wer die Nutzungsvereinbarung des pädagogischen Netzes und WLAN nicht anerkennt, kann keine schulischen Computer und Mobilgeräte nutzen. Die Lehrkräfte werden dann anderweitig Materialien für Arbeitsaufträge im Unterricht bereitstellen. Unser Selbstlernzentrum steht unseren Benutzern für Recherchen im Rahmen ihrer Öffnungszeiten bzw. bei eingerichteter Fernleihe auch darüber hinaus zur Verfügung.
- Die Nutzung des pädagogischen Netzes und des WLAN setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für das pädagogische Netz und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.
- Die Nutzung von MS Office 365 / MS Teams setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für MS Office 365 / MS Teams und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.
- Die Nutzung von Padlet / TaskCards setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für Padlet / TaskCards und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.

2. Nutzungsvereinbarungen

für Pädagogisches Netz, WLAN der Schule, MS Office 365 / MS TEAMS, Padlet / TaskCards

Geltungsbereich

Die Nutzungsvereinbarung gilt für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und weitere schulische Mitarbeiter (im Folgenden "Benutzer") genannt, welche das von der Schule bereitgestellte pädagogische Netzwerk, WLAN, Office 365 und Padlet / TaskCards zur elektronischen Datenverarbeitung nutzen.



Laufzeit

Dem Benutzer werden innerhalb seiner Dienstzeit / Schulzeit ein Benutzerkonto im pädagogischen Netzwerk und WLAN sowie eine „Office 365 A1 Education-Lizenz für Schüler und Studenten“ zur Verfügung gestellt. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht sowie die Zuweisung der Office 365 Education-Lizenz aufgehoben.

Umfang

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

- Zugang zum pädagogischen Netzwerk der Schule mit einem persönlichen Nutzerkonto mit 5GB Speicherplatz.
- WLAN Zugang zum pädagogischen Netz
- Zugang zu MS Office 365 / MS Teams mit einer schulischen E-Mail-Adresse
 - Online Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
 - Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, Sway, [...])
- Zugang zu Padlet / TaskCards

Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule sorgt durch technische und organisatorische Maßnahmen für den Schutz und die Sicherheit der im pädagogischen Netz, WLAN und bei Padlet / TaskCards verarbeiteten personenbezogenen Daten. Mit Microsoft wurde zur Nutzung von MS Office 365 / MS Teams ein Vertrag abgeschlossen, welcher gewährleistet, dass personenbezogene Daten von Benutzern nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden.

Microsoft verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten von Benutzern in MS Office 365 / MS Teams 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 MS Office 365 / MS Teams das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Benutzer bestmöglich zu schützen.

Dieses ist nur möglich, wenn die Benutzer selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit ihrer personenbezogenen Daten beitragen 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. Es gilt jedoch auch für das pädagogische Netzwerk der Schule.

Personenbezogene Daten gehören grundsätzlich nicht in die Microsoft Cloud, weder die eigenen noch die von anderen! Jeder Benutzer 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:

Zugangsdaten

- Der Benutzer ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum pädagogischen Netz und WLAN sowie zum persönlichen MS Office 365 / MS Teams Konto und Padlet / TaskCards 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 Benutzer verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz der eigenen Zugänge zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist ein schulischer Administrator zu informieren.
- Sollte der Benutzer in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Der Benutzer ist jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.
- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem schulischen Rechner bzw. Mobilgerät meldet sich der Benutzer von MS Office 365 / MS Teams und vom pädagogischen Netz bzw. WLAN ab (ausloggen).

Personenbezogene Daten

Für die Nutzung von personenbezogenen Daten wie dem eigenen Namen, biographischen Daten, der eigenen Anschrift, Fotos und Videos, auf welchen der Benutzer selbst abgebildet ist, Audio und ähnlich gelten die Prinzipien der Datenminimierung und Datensparsamkeit.

Pädagogisches Netz

Innerhalb des pädagogischen Netzes und WLAN der Schule können, außerhalb von MS Office 365 / MS Teams, personenbezogene Daten genutzt und gespeichert werden, solange dieses sparsam erfolgt und zu Zwecken des Unterrichts.

MS Office 365 / MS Teams

- Grundsätzlich verlangt die Verarbeitung personenbezogener Daten die Einwilligung des Betroffenen.
- MS Office 365 / MS Teams bietet die Speicherung der Daten in europäischen Rechenzentren an und erfüllt damit die Forderung der DSGVO.
- Weiterhin empfiehlt das Gymnasium Verl die Verarbeitung personenbezogener Daten auf MS Office 365 / MS Teams zu vermeiden oder solche in der Cloud zu speichern (OneDrive, SharePoint, etc.).

E-Mail

Bestandteil des MS 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 MS 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.

Kalender

Die Aufnahme von privaten, nicht schulischen Terminen in den Kalender von MS Office 365 ist nicht zulässig. Dazu gehören auch die Geburtstage von anderen Benutzern 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 MS Office 365 / MS Teams Konto mit anderen privaten Konten von Microsoft oder anderen Anbietern zu koppeln.
- Eine Nutzung des schulischen MS Office 365 / MS Teams Kontos zur Authentifizierung an anderen Online Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

Urheberrecht

- Bei der Nutzung des pädagogischen Netzes, WLAN der Schule sowie von MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards 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 keine Erlaubnis der Verwendung im pädagogischen Netz, WLAN, in MS Office 365 / MS Teams oder Padlet / TaskCards, außer ihre Nutzung erfolgt im Rahmen des Zitatrechts.
- Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Audio und andere Materialien) dürfen nur mit der schriftlichen Genehmigung des Urhebers 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 der Urheber zu nennen, wenn dieser es wünscht.
- Bei der unterrichtlichen Nutzung von freien Bildungsmaterialien (Open Educational Resources - OER) sind die jeweiligen Lizenzen zu beachten und entstehende neue 4 / 9 Materialien, Lernprodukte bei einer Veröffentlichung entsprechend der ursprünglichen Creative Commons Lizenzen zu lizenzieren.
- Bei von der Schule über das pädagogische Netz, das WLAN, MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards 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 im pädagogischen Netz, WLAN, in MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards auf urheberrechtlich geschützte Materialien, sind sie verpflichtet, dieses bei einer verantwortlichen Person anzuzeigen.
- Die Urheberrechte an Inhalten, welche Benutzer eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung in Office 365 unberührt.

Unzulässige Inhalte und Handlungen

Benutzer sind verpflichtet, bei der Nutzung des pädagogischen Netzes, WLAN, MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards geltendes Recht einzuhalten.

- Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über das pädagogische Netz, WLAN, MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards 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 MS Office 365 / MS Teams 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 des Gymnasiums Verl das Recht vor, den Zugang zu einzelnen oder allen Bereichen innerhalb des pädagogischen Netzes, WLAN, MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere dienstrechtliche Maßnahmen oder Ordnungsmaßnahmen vor.

Nutzungsbedingungen von Microsoft für Office 365 / MS Teams

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen des Microsoft Servicevertrags:
<https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>

Nutzungsbedingungen von Padlet und TaskCards

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen von Padlet und TaskCards:
<https://padlet.com/about/terms>
<https://taskcards.eu/de/nutzungsbedingungen>



Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

die Nutzung der unten aufgeführten Software und die Nutzung von personenbezogenen Daten, Fotos und Videos ist nur nach Einwilligung in die Verarbeitung der personenbezogenen Daten möglich. Um welche Daten es sich dabei handelt, ist in den datenschutzrechtlichen Informationen beschrieben.

Des Weiteren muss eine Einwilligung in die Nutzungsvereinbarung für das schulische Netz, WLAN, MS Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards stattfinden.

Damit die Einwilligungen ab dem 14. Geburtstag ihre Gültigkeiten weiter behalten, bitten wir den Schüler / die Schülerin ebenfalls zu unterschreiben.

Die Einwilligungen sind freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Name, Vorname der Schülerin / des Schülers:	
Geburtsjahr:	
Klasse der Schülerin / des Schülers:	
Name, Vorname d. Erziehungsberechtigten:	
Private E-Mail-Adresse(n) d. Erziehungsberechtigten (für den E-Mail-Verteiler):	
Ort, Datum:	

----- *Zutreffendes bitte ankreuzen!* -----

1. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos und Videos von Schülerinnen und Schülern

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung der vorgenannten personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein. Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

- Örtliche Tagespresse, Elternbriefe der Schule, auf der Homepage der Schule (www.gymnasiumverl.de)
- Videoaufzeichnungen im Sportunterricht für folgenden Zweck: Analyse von Bewegungsabläufen
- Videoaufzeichnung im Schulbetrieb für folgenden Zweck: filmische Darstellung der schulischen Arbeit

ja nein

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Unterschrift Schülerin / Schüler]



2. Datenschutzrechtliche Einwilligung WebUntis

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei Nutzung des schulischen WebUntis wie in der Datenschutzvereinbarung beschrieben ein.

ja nein

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Unterschrift Schülerin / Schüler]

3. Einwilligung Nutzungsvereinbarung Pädagogisches Netz, WLAN der Schule, Microsoft Office 365 / MS Teams und Padlet/ TaskCards

Hiermit willige ich / willigen wir den Nutzungsbedingungen des pädagogischen Netzes, des WLAN, von Microsoft Office 365 und Padlet / TaskCards wie zuvor beschrieben ein.

- ja nein Nutzungsbedingungen des pädagogischen Netzes
 ja nein Nutzungsbedingungen des schulischen WLAN
 ja nein Nutzungsbedingungen Microsoft Office 365
 ja nein Nutzungsbedingungen Padlet / TaskCards

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Unterschrift Schülerin / Schüler]

4. Datenschutzrechtliche Einwilligung in die Nutzung des pädagogischen Netzes, WLAN, Microsoft Office 365 / MS Teams und Padlet / TaskCards

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten bei Nutzung des pädagogischen Netzes, WLAN, Microsoft Office 365 und Padlet / TaskCards ein.

- ja nein Nutzungs- und Protokolldaten bei Nutzung des pädagogischen Netzes und Zugriff auf das Internet
 ja nein Nutzungs- und Protokolldaten bei Nutzung des schulischen WLAN und Zugriff auf das Internet
 ja nein Nutzungs- und Protokolldaten bei Nutzung von Microsoft Office 365
 ja nein Nutzungs- und Protokolldaten bei Nutzung von Padlet / TaskCards
 ja nein Nutzung von MS Teams zur Kommunikation, Teilnahme an Audio- und Videokonferenzen von privaten oder schulischen Endgeräten aus

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Unterschrift Schülerin / Schüler]



5. Datenschutzrechtliche Einwilligung zur Einrichtung von Mailinglisten für Elternbriefe und allgemeine Informationen

Hiermit willige ich / willigen wir ein, dass die Schule uns zusätzlich auf die unten eingetragene Art kontaktieren darf und diese Informationen dafür speichert.

ja nein Die Schule darf die private E-Mail nutzen, um mir / uns Elternbriefe und allgemeine Informationen zukommen zu lassen.

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

6. Datenschutzrechtliche Einwilligung Schülerschein

Ich / wir sind mit der Erstellung eines beantragten Schülerscheines (Einreichen des Fotos sowie Angabe und Speicherung von Name, Vorname, Adresse, Geburtsjahr über eine zur Verfügung gestellte Weboberfläche) einverstanden.

ja nein

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Unterschrift Schülerin / Schüler]

7. Datenschutzrechtliche Einwilligung zur Erstellung von Klassenlisten

Hiermit willige ich / willigen wir ein, dass die Schule folgende Informationen in eine Klassenliste der Klasse meines / unseres Kindes einträgt und diese Liste dann an alle Eltern der Klasse verteilt.

ja nein Name des Kindes, Adresse, private Telefonnummer

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]