



EDV-Nutzungsordnung des Dientzenhofer-Gymnasiums Bamberg

- Fassung vom 15.02.2021 -

Ansprechpartner:

- Schulleiterin (brigitte.cleary@dg-bamberg.de)
- Systembetreuer Thomas Platzöder (Systembetreuung@dg-bamberg.de)
- Office365-Administrator (bernhard.zuber@dg-bamberg.de)
- Datenschutzbeauftragter (mirko.hammerschmidt@dg-bamberg.de)
- Medienteam mit Mirko Hammerschmidt, Christian Herbst, Stefan Mörsberger, Marius Müller, Thomas Platzöder, Katharina Reiß, Steffen Wenker, Bernhard Zuber (mkk@dg-bamberg.de)

1. Vorwort

Fast alle von uns besitzen und benutzen ein Smartphone oder ein anderes digitales Endgerät (Tablet, PC, ...) auch im schulischen Alltag. Dabei kann es auch zu Problemen bei der Nutzung kommen, wenn Geräte missbräuchlich oder rechtswidrig verwendet werden.

Am DG sollen alle digitalen Endgeräte als Grundlage für das individuelle Lernen und Lehren dienen und die Möglichkeiten der Kommunikation und des gemeinsamen effektiven Arbeitens fördern.

Daher wird folgende EDV-Nutzungsordnung vereinbart, die die Verwendung mitgebrachter, sowie schuleigener digitaler Endgeräte auf dem Schulgelände bzw. bei schulischen Veranstaltungen auch außerhalb der Schule regelt.

2. Allgemeine Nutzungsregeln

2.1. Schutz der Geräte und Rücksichtnahme

Der Umgang mit der schulischen Hard- und Software ist sorgsam zu gestalten; Störungen oder Schäden sind sofort der aufsichtführenden Lehrkraft zu melden. Jede Verwendung der Endgeräte hat so zu erfolgen, dass andere nicht beim Lernen und Arbeiten gestört werden. Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung ohne Einverständnis der Schule sind untersagt.

2.2. Anmeldung an Rechnern und im WLAN

Zur Authentifizierung an den schulischen Rechnern und im WLAN der Schule erhält jeder Schüler einen Zugang der Form „vorname.nachname“ mit dem Geburtsdatum als Initialpasswort. Dieses Passwort ist beim ersten Login zu ändern und durch ein ausreichend sicheres Passwort (mind. 8-stellig; mit Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) zu ersetzen. Die Weitergabe dieser Daten oder Nutzung fremder Zugangsdaten ist verboten. Nach Beendigung der Nutzung der schuleigenen Rechner haben sich alle Nutzer unverzüglich abzumelden.

2.3. Private Nutzung des WLAN

Durch Sonderregelungen im Rahmen des Schulversuches „Private Handynutzung an Schulen“ ist den Schülern eine Nutzung des WLAN und privater Endgeräte zu nichtschulischen Zwecken gestattet. Diese private Nutzung ist auf die Zeit vor 7:50 Uhr, die Mittagspause (nicht in der Oase) und die Zeit nach Unterrichtsende beschränkt. In der Oberstufe ist die Benutzung auch in Freistunden erlaubt. Zuwiderhandlungen können mit Entzug des Gerätes bis Schulschluss und einem Hinweis an die Erziehungsberechtigten geahndet werden. Im Wiederholungsfall werden weitere disziplinarische Maßnahmen verhängt.

2.4. Anmeldung bei Office 365

Zugang

Für die digitale Zusammenarbeit im Schulalltag erhält jeder Schüler und Lehrer eine E-Mailadresse der Form vorname.nachname@dg-bamberg.de mit entsprechend zu änderndem Initialpasswort. Diese Email-Adresse dient der schulischen Kommunikation und ist regelmäßig abzurufen. Darüber hinaus erfolgt über diese Kennung der Zugang zu den Lern- und Softwareplattformen auf Office 365. Diese umfassen Office365 – Exchange Online, SharePoint Online, Outlook, OneDrive, Delve, Teams, Azure Active Directory und Installation der Desktopanwendungen im Rahmen der E3-Lizenz (wie beispielsweise Word, Excel, PowerPoint, Teams). Ein Cloudspeicher von insgesamt 1TB für jeden Nutzer wird ebenfalls kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Nutzungsregeln

Die Nutzung dieser Services unterliegt der Datenschutzgrundverordnung DSGVO. Die Nutzung ist ausschließlich für schulische Zwecke erlaubt. 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. Insbesondere

sind Zugangsdaten und Passwörter geheim zu halten und dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Verarbeitete Daten

Bei der Nutzung von Office365 dürfen folgende persönliche Daten verarbeitet und gespeichert werden: Name, Vorname, Schule, Klasse, E-Mail-Adresse im Rahmen der Lernplattform und nutzungsbezogene Daten (s.u.). Die Kontoeinrichtung dient der Registrierung der Lizenzen bei Microsoft und ist zwingende Voraussetzung für den Bezug von Office365 bei Microsoft Ireland Operations Limited (Carmanhall Road, Sandyford Industrial Estate, Dublin 18, Ireland).

Nutzungsbezogene Daten: Datum der Anmeldung und der letzten Passwortänderung, Benutzername, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, in Anspruch genommener Speicherplatz, Mitgliedschaften im Rahmen der Lernplattformen, Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, bearbeitete Lektionen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge.

Nutzung der Daten: In das Datum der Anmeldung, das Datum des ersten und letzten Logins, die Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform und den in Anspruch genommener Speicherplatz hat neben dem jeweiligen Nutzer nur der Administrator Einblick, in das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses und die bearbeiteten Lektionen zusätzlich die Lehrkraft. Die übrigen genannten Daten werden nur im Rahmen der Lernplattform von den Teilnehmern genutzt und sind für Unbefugte nicht einsehbar.

Löschung der Daten: Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst die erteilte Einwilligung widerrufen. Die Daten eines Kurses werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres vollständig gelöscht. Die sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem der Schüler die Schule verlässt.

Löschung des Zugangs: Verlässt ein Mitarbeiter, Lehrer oder Schüler die Schule, wird sein persönliches Office 365 Konto inklusive aller gespeicherten Daten nach 3 Monaten gelöscht. Die Rechte auf weitere Office 365 Konten werden ihm gleichzeitig entzogen. Die Desktopversionen verlieren den lizenzierten Zustand und befinden sich nach Ablauf der genannten Frist im Trial Zustand.

2.5. Anmeldung beim Schulmanager

Allen Schülern, Lehrern und Erziehungsberechtigten wird ein Zugang zum Schulmanager (www.schulmanager-online.de) gewährt. Dieser dient der Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule. Die unbefugte Weitergabe von Daten daraus oder Nutzung fremder Zugangsdaten ist verboten.

2.6. Digitale Notenverwaltung

Zur digitalen Notenverwaltung und der Erteilung von Mitteilungen, Verweisen, etc. wird die Software Notenmanager verwendet, zu der jede Lehrkraft Zugang erhält. Der Notenzugriff ist nur an speziell gesicherten Rechnern, über verschlüsselte Speichermedien und nur auf die Noten der im eigenen Fach unterrichteten Schüler möglich.

2.7. Datenschutz und Urheberrecht

Es ist verboten Hassbotschaften oder Hetze, pornographische, gewaltverherrlichende, rassistische, jugendgefährdende oder sonstige strafrechtliche verbotene Inhalte aufzurufen

oder zu verbreiten. Für Bild- und Tonaufnahmen auf dem Schulgelände ist die aufsichtführende Lehrkraft um Erlaubnis zu fragen. Die gesetzlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Rechts am eigenen Bild, des Urheberrechts und des Jugendschutzgesetzes – sind zu beachten.

Verboten sind beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen und Kaufportalen sowie die Nutzung von Onlinespielen. Auch der Download von Daten (z.B. Videos, Musik, Spiele) ist verboten und hat unter Umständen auch zivil- und strafrechtliche Konsequenzen. Mit der Unterschrift zu dieser Nutzungsvereinbarung erklären sich alle Nutzer damit einverstanden, die rechtlichen Konsequenzen bei Verstößen gegen diese selbst zu tragen, eine Übertragung auf die Schule bzw. den Schulträger ist ausgeschlossen. Zur rechtlichen Klärung dürfen die Protokolldateien an die strafverfolgenden Behörden herausgegeben werden. Diese Bestimmungen gelten auch für den Upload von Daten in Internetportale aller Art. Ist ein Upload und dessen Veröffentlichung im Unterricht geplant, so ist das nur in Absprache mit der unterrichtenden Lehrkraft erlaubt. Die entsprechenden Lizenz- und urheberrechtlichen Bestimmungen sind dabei zwingend einzuhalten.

Bei einem Verstoß gegen diese Nutzungsordnung kann das Recht auf weitere Nutzungen entzogen werden. Pädagogische und disziplinarische Maßnahmen können verhängt werden.

Videokonferenzen

Bei Videokonferenzen ist die Übertragung des Unterrichts aus dem Klassenzimmer für die Schüler daheim im Hybridunterricht ohne Aufzeichnung möglich. Hierbei muss darauf geachtet werden, nur das eigene Bild oder Bildschirminhalte zu übertragen, also keine Videoaufnahmen von Schülern. Eine reine Tonübertragung der Schüler, die im Klassenzimmer vor Ort sind, ist möglich (Art. 85 Abs. 1 Satz 1 BayEUG).

Sollte eine Übertragung von Videoaufnahmen von Schülern z. B. im Rahmen der Seminar- ausbildung in Ausnahmefällen nötig sein, muss eine schriftliche Einverständniserklärung eingeholt werden.

2.8. Protokollierung des Datenverkehrs

Jede Anmeldung an einem Schulrechner oder im WLAN und der Datenverkehr werden protokolliert und können bei Verdachtsfällen eines Missbrauches des Netzwerkes überprüft werden. Direkten Zugriff für Überprüfungen haben ausschließlich die Systemadministratoren im Beisein der/s Datenschutzbeauftragten. Zu Filterung und Überprüfung des Datenverkehrs werden geeignete Filter und Softwaresysteme verwendet.

3. Zuständigkeiten

Für den Betrieb der Rechner und des Schulnetzwerkes ist der Systembetreuer (Thomas.Platzoeder@dg-bamberg.de) zuständig.

Administratoren für Office 365 sind Herr Platzöder (Thomas.Platzoeder@dg-bamberg.de) und Herr Zuber (Bernhard.Zuber@dg-bamberg.de).

Administrator für die Schulhomepage ist Herr Zuber (Bernhard.Zuber@dg-bamberg.de).

Der schulische Datenschutzbeauftragte ist Herr Hammerschmidt (Mirko.Hammerschmidt@dg-bamberg.de).

Für die Administration des Notenmanager sind Herr Dr. Krämer (Stefan.Kraemer@dg-bamberg.de) und Herr Löffler (Rainer.Loeffler@dg-bamberg.de) zuständig.

Schuladministrator für Mebis ist Herr Mörsberger (Stefan.Moersberger@dg-bamberg.de).

4. Geltungsbereich/Änderungen

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung. Änderungen treten zu Schuljahresbeginn in Kraft und werden in den ersten Schultagen im Rahmen der Nutzerbelehrung durch die Klassenleiter verkündet. Änderungen im Verlauf des Schuljahres werden über die schulische Emailadresse bekannt gegeben. Die jeweils gültige Version ist über den Schulmanager einsehbar.