

Nutzungsordnung für Lehrkräfte und Lernende MICROSOFT OFFICE 365 am Leo-Sympher-Berufskolleg, Minden

1. Grundlage

Für die Zusammenarbeit zwischen Lehrenden und Lernenden im Unterricht, u. A. in Phasen des eigenverantwortlichen Lernens und Arbeitens, stellt der Kreis Minden-Lübbecke den Berufskollegs Microsoft Office 365 zur Verfügung.

2. Bestandteile von Office 365 Pro Plus

Folgende Dienste und Apps werden zur Verfügung gestellt:

- Office 365 A1
- Microsoft 365 Apps inklusive Microsoft Power Automate Free
- Online-Speicher bei OneDrive: 1-5TB für Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler

3. Laufzeit

Dem pädagogischen Personal und den Schüler/-innen wird innerhalb der Dienstzeit bzw. während Schulzugehörigkeit ein Benutzerkonto eingerichtet. Beim Verlassen der Schule sowie bei Widerruf der Einwilligung wird das Benutzerkonto nach spätestens 4 Wochen gelöscht und die Zuweisung der Office 365 Education-Lizenz aufgehoben.

Die Sicherung der Daten bei Nutzung der bereitgestellten Dienste sowie beim Verlassen der Schule bzw. nach dem Ausscheiden aus dem Schuldienst am LSBK liegt in der Verantwortung der/des jeweiligen Nutzerin/Nutzers.

4. Nutzungsbedingungen

4.1 Urheberrecht

Bei der Nutzung von Office 365 sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberrechtes im Allgemeinen und die speziellen Regelungen für den Bildungsbereich zu beachten. Stoßen Benutzer in Office 365 auf urheberrechtlich geschützte Materialien, sind sie verpflichtet, dieses bei einer verantwortlichen Person anzuzeigen.

4.2 Nutzungsbedingungen von Microsoft Office 365

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen des Microsoft-Servicevertrags unter:

<https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/> und davon soll vor allem auf den Verhaltenskodex hingewiesen werden.

4.3 Zuwiderhandlungen

Im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsordnung behält sich das Leo-Sympher-Berufskolleg das Recht vor, den Zugang zu einzelnen oder allen Bereichen von Office 365 zu sperren.

4.5 Nutzungsordnung Microsoft Office 365

5 Datenschutz und Datensicherheit

Der Kreis Minden-Lübbecke als Schulträger hat die notwendigen Auftragsverarbeitungsverträge gemäß der DSGVO abgeschlossen, welche gewährleisten, dass personenbezogene Daten von Benutzern nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden. Darüber hinaus regeln die mit MICROSOFT geschlossenen Verträge die Einhaltung der DSGVO.

Durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Office 365 auf das erforderliche Maß, soll das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Schüler/-innen sowie des pädagogischen Personals bestmöglich geschützt werden.

5.1 Auswahl und Klassifizierung der Daten

Die Plattform dient dem Austausch von Unterrichtsmaterial und der gemeinsamen Arbeit. Es dürfen dort keine Noten oder Bewertungen gespeichert oder verteilt werden.

Es gelten die Regelungen zur VO-DV I und VO-DV-II.

5.2 Datenschutz- und IT-Sicherheitsvorfälle

Bei Verdacht der Gefährdung der IT-Sicherheit und bei IT-Sicherheitsvorfällen ist der zuständige Administrator oder die Schulleitung zu verständigen. Im Umgang mit Sicherheitsvorfällen sind Ehrlichkeit und Kooperationsbereitschaft besonders wichtig. Die Meldung von Sicherheitsvorfällen wird positiv gewürdigt. Bei datenschutzrelevanten Vorfällen ist zusätzlich der behördliche Datenschutzbeauftragte zu informieren.

5.3 Protokollierung

Bei der Nutzung der Dienste werden Daten über die Nutzenden und deren Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert werden. Man spricht von Protokollieren respektive «Loggen».

Die Protokolldaten dürfen nur bearbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist. Bei Verdacht auf Missbrauch der Dienste durch die Nutzenden können Protokolldaten stichprobenweise und nach vorgängiger Information der Betroffenen ausgewertet werden.

6 Zugangsdaten

Der Benutzer ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum persönlichen Office 365-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 Benutzer verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz der eigenen Zugänge zu ergreifen.

Sollte der Benutzer in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Der Benutzer ist 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 Office 365 ab (ausloggen).

7 Freiwilligkeit der Nutzung

Die Nutzung von Office 365 erfolgt auf freiwilliger Basis. Daher ist es für die Einrichtung eines Zugangs zu Office 365 Voraussetzung, dass eine gültige Einwilligungserklärung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten abgegeben wird.

4.5 Nutzungsordnung Microsoft Office 365

Rückgabeabschnitt: Abgabe bei der Klassenleitung bis 14 Tage nach Einschulung

Ich, _____, _____, Klasse: _____
Name Vorname

habe die Informationen zur Nutzungsordnung für Lehrkräfte und Lernende für Microsoft Office zur Kenntnis genommen. Ich erkenne die Regelungen an und bin mir über die Konsequenzen bei Zuwiderhandlung bewusst.

Datum, volljährige/-r Schüler/-in

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigte