



**Staatliche Berufsschule II mit Staatlicher Wirtschaftsschule Kempten (Allgäu)**

## **Computer-Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler der Staatl. Berufsschule II und Wirtschaftsschule Kempten (Allgäu)**

### **Präambel**

Die nachfolgende Nutzungsordnung stellt wichtige Grundregeln im Umgang mit Computern der Schule durch Schülerinnen und Schüler auf. Insbesondere müssen Schülerinnen und Schüler darauf achten, dass

- mit den Computern der Schule und dazugehörigen Geräten sorgfältig umgegangen wird,
- die persönlichen Zugangsdaten für die Computernutzung (Passwort) geheim gehalten und ausschließlich vom jeweiligen Nutzungsberechtigten verwendet werden,
- fremde Rechte, insbesondere das Urheberrecht beachtet werden, vor allem dass Materialien, die von anderen Personen stammen, nicht unberechtigt veröffentlicht werden und dass kein unberechtigter Download von Musikdateien, Spielen etc. erfolgt.
- illegale Inhalte weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
- persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Personenfotos) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt im Internet veröffentlicht werden.

### **A. Benutzung der Computer und sonstiger Hardware in der Schule**

#### **§ 1 Anwendungsbereich**

Die Regelungen des Abschnitts A gelten für die Nutzung der Computer, Tablets, Computerdienstleistungen und Netzwerke, die von der Staatl. Berufsschule II und Wirtschaftsschule Kempten (Allgäu) betrieben werden. Hierzu zählen insbesondere die Nutzung der von der Schule in den Klassenzimmern, den Computerräumen und den Arbeitsräumen gestellten Computer sowie die Nutzung zentraler Serverdienste der Schule. Darüber hinaus gelten die Regelungen für Computer und sonstige mit digitaler Netzwerktechnik ausgestattete digitale Endgeräte, die von den Schülern in die Schule mitgebracht werden, soweit sie nach Sinn und Zweck auch auf diese Geräte anwendbar sind.

#### **§ 2 Nutzungsberechtigte**

Die an der Staatl. Berufsschule II und Wirtschaftsschule Kempten (Allgäu) genannten Computer und Dienste der Schule können - unbeschadet von § 8 - grundsätzlich im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten von allen Schülerinnen und Schülern unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen genutzt werden, soweit die Computer nicht im Einzelfall besonderen Zwecken vorbehalten sind. Die Schulleitung oder in Absprache mit dieser die verantwortlichen Administrator/inn/en können weitere Personen zur Nutzung zulassen (z. B. Gast Schüler). Die Benutzung kann eingeschränkt, ganz oder zeitweise versagt oder ganz oder zeitweise zurückgenommen werden, wenn nicht gewährleistet erscheint, dass die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler ihren bzw. seinen Pflichten als Nutzer nachkommen wird.

#### **§ 3 Zugangsdaten**

(1) Alle gemäß § 2 berechtigten Schülerinnen und Schüler erhalten für den Zugang zu den Computersystemen der Schule und zum schulischen Netzwerk jeweils eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort (Zugangsdaten). Mit diesen Zugangsdaten können sie sich an allen zugangsgesicherten Computersystemen der Schule anmelden. Das Computersystem, an dem sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, ist aus Sicherheitsgründen durch diesen niemals unbeaufsichtigt zu lassen. Nach Beendigung der Nutzung hat sich der Nutzer an seinem Computersystem ordnungsgemäß abzumelden.

(2) Falls ein Nutzer sein Passwort ändert, hat er es in einer die Sicherheit des Systems wahren Weise zu wählen. Passwörter sollten daher aus einer Folge von mindestens 6 zufällig gewählten Zeichen bestehen und sowohl Buchstaben als auch Ziffern oder Sonderzeichen enthalten.

#### **§ 4 Datenschutz der Zugangsdaten**

(1) Die im Rahmen der Zuteilung der Zugangsdaten erhobenen persönlichen Daten der Schülerinnen und Schüler (z. B. Name, Klassenzugehörigkeit) werden von Seiten der Schule nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z. B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen); in diesem Falle werden nur solche Informationen weitergegeben, zu deren Weitergabe die Schule gesetzlich verpflichtet ist.

(2) Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklärt sich der Nutzer – bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern in gesetzlicher Vertretung eine personensorgeberechtigte Person -zugleich einverstanden, dass die Schule berechtigt ist, seine persönlichen Daten im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern.

#### **§ 5 Passwortweitergabe**

(1) Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, ihr Passwort geheim zu halten. Dieses darf insbesondere nicht an andere Personen weitergegeben werden und ist vor dem Zugriff durch andere Personen geschützt aufzubewahren. Die für die Computernutzung in der Schule verantwortlichen Personen sind unverzüglich zu informieren, sobald dem Nutzer bekannt wird, dass sein Passwort unberechtigt durch andere Personen genutzt wird. Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Passwort zugeteilt, soweit er nicht selbst bewusst zu dem Missbrauch beigetragen hat.

(2) Das Arbeiten unter einem fremden Passwort („Passwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies der Schulleitung oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

(3) Werden die personenbezogenen Daten von der Schule nicht mehr benötigt, werden diese gelöscht.

#### **§ 6 Scholorientierte Nutzung**

Die schulische IT-Infrastruktur (z. B. schulische Computersysteme, Tablets, Internetzugang, Software, Peripheriegeräte wie Drucker oder Scanner) darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als Nutzung zu schulischen Zwecken ist neben Arbeiten im Rahmen des Unterrichts sowie der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts auch die Nutzung zum Zwecke der Ausbildungs- und Berufsorientierung und der politischen, zeitgeschichtlichen, technischen oder sprachlichen Weiterbildung sowie ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

#### **§ 7 Gerätenutzung**

(1) Die Bedienung der von der Schule gestellten oder erlaubterweise von Schülerinnen und/oder Schülern mitgebrachten privaten stationären oder tragbaren Computer einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der aufsichtsführenden Lehrkraft oder sonstigen Aufsichtsperson oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu erfolgen. Insbesondere dürfen an den schulischen Rechnern nur die über das Menüsystem erreichbaren Programme aufgerufen werden.

(2) Gegenüber den nach § 2 nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schülern, welche die Geräte entgegen den Instruktionen und Anweisungen der aufsichtsführenden Person nutzen, können geeignete Aufsichtsmaßnahmen ergriffen werden, damit die Betriebssicherheit aufrechterhalten bzw. wieder hergestellt werden kann. In Betracht kommt insbesondere die Untersagung der weiteren Nutzung der Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum.

(3) Die Schülerinnen und Schüler sind zum sorgsamem Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Insbesondere sind die Computertastaturen vor Beschmutzungen oder Verunreinigung mit Flüssigkeiten zu schützen.

(4) Das Essen und Trinken ist in allen mit Computersystemen ausgestatteten Räumen untersagt.

(5) Nach Beendigung der Nutzung muss der Raum ordnungsgemäß verlassen werden. Dabei ist jeder Nutzer für seinen Arbeitsplatz verantwortlich (PC ordnungsgemäß herunterfahren, Gerät/ Monitor ausschalten, Arbeitsplatz aufräumen, Stuhl ordentlich an den Tisch stellen).

(6) Nach Benutzung der Tablets müssen immer alle Daten/Filme/Fotos (auch aus dem Papierkorb) gelöscht werden. Verlauf und Webseitendaten müssen in den Einstellungen des Browsers SAFARI gelöscht werden. Des Weiteren müssen alle Apps geschlossen werden, ggf. müssen die Schülerinnen und Schüler sich zuvor in der App abmelden.

## **§ 8 spezielle Regelungen**

Für die einzelnen mit Computersystemen ausgestatteten Räume können weitere Regelungen getroffen werden. Diese Regelungen werden durch Aushang in den jeweiligen Räumen bekanntgemacht und sind Bestandteil dieser Nutzungsordnung.

## **§ 9 Beschädigung der Geräte**

(1) Störungen oder Schäden an den von der Schule gestellten Computern sind einer aufsichtsführenden Person oder einer für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich zu melden. Dies gilt auch für Schäden, welche bereits zu Beginn der Arbeit eines Nutzers an dem von ihm benutzten Computer vorhanden sind. Eigene Reparaturversuche sind zu unterlassen.

(2) Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Darüber hinaus kann der handelnden Person die weitere Nutzung dieser Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum untersagt werden.

## **§ 10 Sonstige Einwirkung auf Geräte oder gespeicherte Daten**

(1) Veränderungen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten Computersysteme und des Netzwerkes (z. B. durch das Einschleusen von Viren, Würmern oder Trojanern) sowie Manipulationen an der schulischen Soft- und Hardwareausstattung, insbesondere Umstecken von Netzwerk-, Maus- oder Tastaturanschlüssen, sind untersagt. Fremdgeräte (insbesondere private Notebooks oder sonstige mit drahtgebundenen oder drahtlosen Netzwerktechniken ausgestattete digitale Endgeräte) dürfen nicht ohne Zustimmung einer für die Computernutzung verantwortlichen Person an Computersysteme der Schule oder an das schulische Netzwerk angeschlossen werden.

(2) Das Verändern, Löschen, Entziehen oder sonstige Unbrauchbarmachen von Daten, die auf den von der Schule gestellten Computern von anderen Personen als dem jeweiligen Nutzer gespeichert wurden, ist grundsätzlich untersagt. Automatisch geladene Programme (wie Virens Scanner, Benutzersteuerung etc.) dürfen nicht deaktiviert oder beendet werden. Ausnahmsweise darf eine Veränderung oder Löschung solcher Daten auf Anweisung oder mit Zustimmung einer aufsichtsführenden Lehrkraft oder einer für die Computernutzung verantwortlichen Person erfolgen, wenn hierdurch keine Rechte dritter Personen (z. B. Urheberrechte, Datenschutz) verletzt werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Datenlöschung oder -veränderung im Einvernehmen mit dem Berechtigten erfolgt.

(3) Das Kopieren oder die Installation von Software – gleichgültig in welcher Form – auf die von der Schule gestellten Computer ist nur nach Genehmigung durch die für die Computernutzung verantwortliche Person zulässig.

## **§ 11 Kosten**

Die Nutzung der Computerarbeitsplätze und die Bereitstellung des Zugangs zum Internet stehen den nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schülern kostenfrei zur Verfügung.

## **B. Abruf von Internet-Inhalten**

### **§ 12 Verbotene Nutzungen**

(1) Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist vor allem verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder sonst jugendgefährdende Inhalte (z. B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen oder zu speichern. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und einer aufsichtsführenden Lehrkraft oder einer für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich Mitteilung zu machen.

(2) Das Aufrufen von Spielen im Internet ist grundsätzlich untersagt. Über Ausnahmen entscheidet im Einzelfall eine aufsichtsführende Lehrkraft oder eine für die Computernutzung verantwortliche Person.

### **§ 13 Download von Internet-Inhalten**

(1) Der Download, d. h. das Kopieren von Dateien (vor allem von Musikstücken und Filmen), die in so genannten File-Sharing-Netzwerken angeboten werden, sind untersagt. Auch die Umgehung von Kopierschutzmechanismen ist generell nicht erlaubt. Im Übrigen sind für Kopien die gesetzlichen Bestimmungen der §§ 44a ff. UrhG zu beachten.

(2) Das Herunterladen von Anwendungen auf von der Schule zur Verfügung gestellte Computer ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch eine für die Computernutzung verantwortliche Person zulässig. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Grafiken ab einem Datenvolumen von 1MB) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder

sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schulleitung bzw. die für die Computernutzung zuständige Person berechtigt, diese Daten zu löschen.

#### **§ 14 Online-Abschluss von Verträgen, kostenpflichtige Angebote**

Schülerinnen und Schüler dürfen im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder selbstverpflichtend Vertragsverhältnisse aufgrund von Angeboten in Informations- und Kommunikationsdiensten eingehen. Ohne Erlaubnis der Schulleitung dürfen des Weiteren keine für die Schule kostenpflichtigen Dienste im Internet in Anspruch genommen werden.

### **C. Veröffentlichung von Inhalten im Internet**

#### **§ 15 Illegale Inhalte**

(1) Es ist untersagt, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonst strafrechtlich verbotene Inhalte im Internet zu veröffentlichen, zu versenden oder sonst zugänglich zu machen. Ferner dürfen Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule schaden, nicht verbreitet werden.

(2) Kommerzielle und parteipolitische Werbung sind untersagt, soweit die Schulleitung oder eine von ihr autorisierte Person sie nicht im Einzelfall in Übereinstimmung mit den einschlägigen Regelungen zulässt.

#### **§ 16 Veröffentlichung fremder urheberrechtlich geschützter Inhalte**

Texte, (gescannte) Bilder oder sonstige urheberrechtlich geschützte fremde Inhalte (z. B. Audio- und Videodateien) dürfen nur mit Zustimmung des Urhebers oder der sonstigen Rechteinhaber im Internet zum Abruf bereitgestellt, also veröffentlicht werden. Gemeinfreie Werke (insbesondere amtliche Fassungen von Gesetzen, Verordnungen, Erlassen und Bekanntmachungen sowie Werke, bei denen die Schutzfrist abgelaufen ist) dürfen jedoch ohne Erlaubnis im Internet veröffentlicht werden. Ist in einem Einzelfall zweifelhaft, ob Urheberrechte durch eine Veröffentlichung verletzt werden, ist die Datenschutzbeauftragte oder der Datenschutzbeauftragte zu kontaktieren.

#### **§ 17 Beachtung von Bildrechten**

Ohne ausdrückliche Genehmigung einer Lehrkraft dürfen insbesondere mit den Tablets keine Fotos oder Filme von Personen gemacht werden. Grundsätzlich ist das Recht am eigenen Bild zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos im Internet oder im schulischen Intranet ist nur mit schriftlicher Genehmigung der abgebildeten Personen gestattet, im Falle der Minderjährigkeit auch von deren Erziehungsberechtigten.

#### **§ 18 Veröffentlichung von Internetseiten**

Die Veröffentlichung von Internetseiten im Namen oder unter dem Namen der Schule bedarf stets der Genehmigung durch die Schulleiterin/den Schulleiter. Dies gilt auch im Falle von Veröffentlichungen außerhalb der Schulhomepage, etwa im Rahmen von Schul- oder Unterrichtsprojekten.

#### **§ 19 Verantwortlichkeit**

Die nach § 2 nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schüler sind für die von ihnen im Internet veröffentlichten Inhalte und Äußerungen innerhalb der gesetzlichen Grenzen (z. B. Vorliegen der Strafmündigkeit ab 14 Jahren; zivilrechtliche Deliktfähigkeit) verantwortlich, soweit sie nicht glaubhaft machen können, dass ein Missbrauch ihrer Nutzerkennung durch andere Personen -etwa nach vorher vergessener Abmeldung des nach § 2 Nutzungsberechtigten - stattgefunden hat. Gegenüber der verantwortlichen Schülerin oder dem verantwortlichen Schüler können Maßnahmen nach § 2 Satz 3 und § 5 Absatz 1 Satz 3 und 4 ergriffen werden.

#### **§ 20 Bekanntgabe persönlicher Daten im Internet**

Schülerinnen und Schülern ist es untersagt, ihre persönlichen Daten (z. B. Telefonnummer, Adresse, E-Mail-Adresse oder ähnliches) oder Personenfotos im Internet, z. B. in Chats oder Foren, bekannt zu geben.

### **D. Datenschutz, Fernmeldegeheimnis**

#### **§ 21 Aufsichtsmaßnahmen, Administration**

(1) Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Darüber hinaus können bei der Inanspruchnahme von schulischen Computersystemen oder Netzwerken, die zur Sicherung des Betriebs, zur Ressourcenplanung, zur Verfolgung von Fehlerfällen und zur Vermeidung von Missbrauch erforderlichen personenbezogenen Daten elektronisch protokolliert werden. Die für die Administration zuständige Person ist berechtigt, zum Zwecke der Aufrechterhaltung eines

ordnungsgemäßen Netzwerkbetriebes (z. B. technische Verwaltung des Netzwerkes, Erstellung zentraler Sicherungskopien, Behebung von Funktionsstörungen) oder zur Vermeidung von Missbräuchen (z. B. strafbare Informationsverarbeitung oder Speicherung) Zugriff auf die Daten der Nutzer zu nehmen, sofern dies im jeweiligen Einzelfall erforderlich ist. Gespeicherte Daten werden regelmäßig gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und bei verdachtsunabhängigen Stichproben Gebrauch machen.

(2) Die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses im Sinne des § 88 TKG wird gewährleistet.

(3) Die für die Computerinfrastruktur Verantwortlichen haben die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die vorgenannten Systeme bekannt gewordenen Daten geheim zu halten. Zulässig sind Mitteilungen, die zum Betrieb der Rechner und Dienste, zur Erstellung von Abrechnungen, zur Anzeige strafbarer Handlungen und zur Durchführung von Ordnungsmaßnahmen erforderlich sind.

## **E. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes**

### **§ 22 Nutzungsberechtigung**

(1) Ausnahmsweise kann außerhalb des Unterrichts im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit Schülerinnen und Schülern ein weitergehendes Recht zur Nutzung der Schulcomputer und der Netzwerkinfrastruktur im Einzelfall gewährt werden. Die Entscheidung darüber und auch in Bezug darauf, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schulleiterin/der Schulleiter unter Beteiligung der schulischen Gremien.

(2) § 6 (schulorientierte Nutzung) bleibt unberührt.

## **F. Regelungen zu Online-Lernplattformen (z. B. mebis, moodle, Übungsunternehmen-Portal) und Cloud-Diensten (z. B. Office 365)**

### **§ 23 Freiwilligkeit**

Zur Begleitung des Unterrichts können Online-Lernplattformen und Cloud-Dienste eingesetzt werden. Die Nutzung ist freiwillig.

### **§24 Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten**

(1) Bei der Nutzung der Lernplattform werden folgende Daten der Schülerinnen und Schüler verarbeitet und gespeichert:

Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse/Kurs, E-Mail-Adresse, lokale User-ID, Passwort, Benutzername, Stimme (im Rahmen von Audiobeiträgen).

Nutzungsbezogene Daten: Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Summe der Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, in Anspruch genommener Speicherplatz, Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (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.

(2) Bei der Nutzung der Tablets wird ein kostenfreier unpersonalisierter Office365-Zugang zur Verfügung gestellt. Über diesen Zugang dürfen keine personenbezogene Daten in Cloud-Diensten gespeichert werden.

### **§25 Verarbeitung und Nutzung der Daten**

Die Lehrkräfte dürfen die Daten ihrer Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Lernplattform und Cloud-Dienste verarbeiten bzw. nutzen, die Schülerinnen und Schüler dürfen neben der Verarbeitung und Nutzung ihrer eigenen Daten lediglich Einsicht in den Vornamen und Namen ihrer Mitschüler nehmen. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler aus didaktischen Gründen von der Lehrkraft befähigt werden, Einsicht in die Beiträge (auch Hörrecht betr. Audiobeiträge) 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.

Der Administrator der Schule kann im Rahmen seiner Administratorentätigkeit Daten der Schülerinnen und Schüler seiner Schule verarbeiten/ nutzen.

Die Daten der Lernplattformen werden im Übrigen nicht an Dritte weitergegeben und sind für Unbefugte nicht einsehbar. Daten, die mit dem unpersonalisierten Office365-Zugang gespeichert werden, werden von

Microsoft verarbeitet. Die genauen Bestimmungen dazu sind unter folgendem Link abrufbar: [www.edu365.de](http://www.edu365.de)

### **§26 Regelfristen für die 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 oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Die in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) sowie die bearbeiteten Lektionen jeweils incl. Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht.

Die sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt (Schulwechsel oder Beendigung des Schulbesuchs).

## **G. Schlussvorschriften**

### **§ 27 Inkrafttreten, Nutzerbelehrung**

(1) Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schul- und Hausordnung und tritt ab Schuljahr 2020/2021 in Kraft. Sie liegt im Sekretariat zur Einsichtnahme durch alle nach § 2 Nutzungsberechtigten auf. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Aufklärungs- und Fragestunde hinsichtlich der Inhalte der Nutzungsordnung durch den Klassenleiter statt, die im Klassentagebuch protokolliert wird.

(2) Die nach § 2 nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schüler, im Falle der Minderjährigkeit außerdem ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anhang), dass sie diese Nutzungsordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

### **§ 28 Verstöße gegen die Nutzungsordnung**

Schülerinnen und Schüler, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können gegebenenfalls zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation schulrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

### **§ 29 Haftung der Schule**

(1) Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung läuft.

(2) Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus § 20 ergebenden Pflichten nicht garantiert werden.

### **§ 30 Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit**

(1) Die Schulleitung behält sich das Recht vor, diese Nutzungsordnung – vorbehaltlich der Zustimmung der zu beteiligenden Gremien – ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt. Werden durch die Änderungen Datenschutzrechte oder sonstige erhebliche persönliche Rechte der Nutzer betroffen, wird erneut die schriftliche Anerkennung der geänderten Nutzungsbedingungen bei den Nutzern eingeholt. Bei Änderungen der Nutzungsordnung, welche die Rechte minderjähriger Nutzer beeinträchtigen, wird in jedem Fall die Einwilligung der personensorgeberechtigten Personen eingeholt.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Beschlossen von der Lehrerkonferenz am 16. Juli 2020

gez.

Seifert, OStD  
Schulleiter

**Ergänzende Datenschutzhinweise zur Übermittlung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs**

Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs.

1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist die

Staatliche Berufsschule II Kempten (Allgäu)  
Wiesstraße 30, 87435 Kempten (Allgäu)  
0831 25385-240  
0831 25385-293  
info@berufsschule2-kempten.de

2. Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Weishäupl Alfred  
Staatliche Berufsschule II Kempten (Allgäu), Wiesstraße 30, 87435 Kempten (Allgäu)  
0831 25385-240  
0831 25385-293  
weishaeupl\_a@bs2-kempten.de

3. Zweck der Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs ist es, folgende externe Stellen über folgende ausbildungsrelevante Sachverhalte zu informieren, soweit die Weitergabe der Daten jeweils erforderlich ist:

- die Ausbildungsbetriebe über
  - alle ausbildungsbedeutsamen Angelegenheiten,
  - Fehltag und Beurlaubungen, für die der Schule keine Ablichtung der dem Ausbildungsbetrieb vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung übermittelt wurde,
  - Erziehungs-, Ordnungs- und Sicherungsmaßnahmen,
  - einen deutlichen Abfall der schulischen Leistungen.
- die Kammern über
  - die Durchschnittsnote gem. § 18 Abs. 1 BSO, wenn Sie die Aufnahme dieser Note in das Berufsabschlusszeugnis beantragen,
- die entsprechenden Maßnahmeträger (z.B. Fachverbände) über
  - Ihren Namen,
  - die von Ihnen besuchte Fachklasse,
  - Ihren Ausbildungsbetrieb,um zeitliche Überschneidungen des Berufsschulunterrichts mit Maßnahmen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BSO zu vermeiden.

Rechtsgrundlagen für die Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs sind Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c und e, Abs. 2 DSGVO, Art. 85 Abs. 1a Satz 3 BayEUG, § 25 BSO.

4. Die Verarbeitung Ihrer Daten (Speicherung, Löschung und Vernichtung) im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs richtet sich nach Art. 85 BayEUG i.V.m. §§ 37 ff BaySchO.

5. Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung informieren:

- 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 Abs. 1 DSGVO).
- Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfd)

Postanschrift:	Postfach 22 12 19, 80502 München
Adresse:	Wagmüllerstraße 18, 80538 München
Telefon:	089 212672-0
Telefax:	089 212672-50
E-Mail:	<a href="mailto:poststelle@datenschutz-bayern.de">poststelle@datenschutz-bayern.de</a>
Internet:	<a href="https://www.datenschutz-bayern.de/">https://www.datenschutz-bayern.de/</a>

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, werden wir prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.





### der Staatlichen Berufsschule II Kempten (Allgäu) mit Staatlicher Wirtschaftsschule Kempten (Allgäu) zur Bereitstellung von Office365 für Schülerinnen und Schüler (Stand 02.09.2020)

Als Mitglied unserer Bildungseinrichtung erhalten Sie das komplette Microsoft Office365 Paket in jeweils neuester Version und können dies auf bis zu 5 Geräten (PCs, Macs, iPads) installieren. Es besteht aber kein Zwang bzw. keine Verpflichtung zur Teilnahme an diesem Programm.

**Voraussetzung für den Bezug der Software:** Um Microsoft Office365 herunterladen zu können, muss ein Microsoft Office365 Konto eingerichtet werden. Um dieses Konto einzurichten werden die folgenden Daten verwendet: Namen und Vornamen sowie eine E-Mailadresse.

max.mustermann@bs2ke.de bzw. max.mustermann@wskempten.de - als Beispiel für Max Mustermann

**Einrichtung eines Microsoft Office365-Kontos:** Mit diesen Daten richten wir ein Microsoft Office365-Konto für Sie ein. Die Kontoeinrichtung dient der Registrierung der Lizenzen im System von Microsoft und ist zwingende Voraussetzung für den Bezug von Office 365 A1 für Schüler und Studenten. Dazu übermitteln wir die in den Feldern „Vorname und Nachname“ eingegebenen Daten sowie den Validierungsschlüssel an Microsoft Ireland Operations Limited, Carmanhall Road, Sandyford Industrial Estate, Dublin 18, Irland („Microsoft Irland“). Microsoft Irland wird die übermittelten Daten ausschließlich zu Zwecken der Einrichtung und Verwaltung des Microsoft Office365 Kontos verwenden. Weitere Details finden Sie unter:

<https://technet.microsoft.com/de-de/library/office-365-service-descriptions.aspx>

Die übermittelten Daten speichert Microsoft Irland in den in Dublin und Amsterdam befindlichen Rechenzentren der Microsoft Global Foundation Services, einer Geschäftseinheit der Microsoft Corporation, USA, („Microsoft Corp.“), die Microsoft Irland insofern unterbeauftragt. Microsoft Corp. setzt überdies für verschiedene Servicetätigkeiten im Betrieb von Office365 Subunternehmer ein. Da außerhalb Europas ein mit den EU-Standards vergleichbares angemessenes Datenschutzniveau nicht in jedem Fall besteht, unter anderem auch nicht in den USA gegeben ist, hat sich Microsoft Corp. dem Privacy Shield Abkommen unterworfen. Diese Regelungen stellen nach Entscheidung der EU Kommission ein angemessenes Datenschutzniveau bei Microsoft Corp. her. Microsoft Irland hat mit der Microsoft Corp. überdies die sog. EU Standard-datenschutzklauseln abgeschlossen, die ebenfalls ein angemessenes Datenschutzniveau bei der Microsoft Corp. gewährleisten. Mit den Subunternehmern schließt Microsoft Corp. einen Vertrag ab, der inhaltlich den EU Standarddatenschutzklauseln gleicht.

Weitere Details zum Thema Datenschutz und Datensicherheit in Office365 finden Sie auf der Webseite von Microsoft unter [www.edu365.de](http://www.edu365.de).

**Herunterladen der Software:** Zur Einrichtung Ihres Microsoft Office365-Kontos erhalten Sie von uns einen Benutzernamen (= E-Mailadresse) und ein vorläufiges Passwort, womit Sie sich auf dem Microsoft Online-Portal (<https://portal.office.com>) anmelden und das Microsoft Office365 Paket herunterladen können. Diese E-Mailadresse, das temporäre Passwort, sowie die im Feld Vor- und Nachname eingegebenen Daten und das Ablaufdatum des Kontos werden von der Schule für Sie bis zu vier Wochen nach der Löschung des Kontos (durch Zeitablauf oder durch Ihre vorzeitige Löschung) vorgehalten. Dies dient dazu,

Ihr Konto zu verwalten und um die Wiederherstellung des Kontos bei unbeabsichtigter Löschung zu ermöglichen. Das Gültigkeitsende wird Ihnen zusammen mit Ihrem Benutzernamen und Passwort mitgeteilt. Nach Ablauf der Gültigkeit wird ihr Konto vollständig gelöscht. Eine Anmeldung sowie das Herunterladen von Office365 ist dann nicht mehr möglich. Ihre oben genannten von der Staatlichen Berufsschule II vor-gehaltenen Daten werden acht Wochen nach der Löschung des Kontos vollständig gelöscht.

**Verwaltung Ihres Microsoft Office365-Kontos:** Das für Sie eingerichtete Microsoft Office365-Konto wird von der Staatlichen Berufsschule II verwaltet. Beachten Sie, dass Ihr Nutzungsrecht für Microsoft Office auf Ihren Geräten nur solange gültig bleibt, solange Ihr Office365-Konto besteht. Nach Ablauf Ihres Kontos können Sie weiterhin auf Ihre lokal auf Ihrem Gerät mit Office erstellten Dokumente zugreifen, Office365 jedoch nicht mehr aufrufen.

**Gültigkeit Ihres Office365-Kontos:**

Die Office365 Lizenz ist für Ihre gewöhnlichen Schul- bzw. Ausbildungszeit an einer unserer Schulen gültig (z. B. 4 Schuljahre für einen Schüler der vierstufigen Wirtschaftsschule oder 3 Schuljahre für einen Auszubildenden im Großhandel der Berufsschule II). Sollten Sie ein weiteres Schuljahr die Lizenz benötigen, ist eine Verlängerung der Lizenz möglich. Eine Weitergabe des Zuganges an Dritte ist nicht erlaubt.

**Nach Ablauf des o. g. Gültigkeitszeitraums bzw. nach Austritt aus einer unserer Schulen wird das Online-Konto gelöscht.**

**Datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle:** Für die Verarbeitung jeglicher Informationen und personenbezogener Daten sind wir, die

Staatliche Berufsschule II mit Staatlicher Wirtschaftsschule Kempten  
(Allgäu), Wiesstr. 30, 87435 Kempten

als zuständige Stelle im Sinne der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Weishäupl, erreichen Sie unter 083125385240. Ihre gesetzlichen Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsansprüche können Sie uns gegenüber geltend machen.

Mit Ihrer Unterschrift bzw. zusätzlich der Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bestätigen Sie bzw. die Unterzeichner, die Datenschutzaufklärung gelesen zu haben und mit den oben genannten Vereinbarun-gen zum Datenschutz mit Microsoft und der Staatlichen Berufsschule II Kempten (Allgäu) mit Staatlicher Wirtschaftsschule einverstanden zu sein.

Seifert, OStD  
Schulleiter

Sept./2021