



## Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von Microsoft Office 365 for Education an der Grund- und Mittelschule Frensdorf-Pettstadt

Wir alle verfolgen mit großem Engagement das Ziel, die Schüler\*innen pädagogisch zu begleiten. Um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können, sollen auch digitale Werkzeuge herangezogen werden. Hierfür bietet die Schule allen Schüler\*innen auf freiwilliger Basis den temporären Einsatz von *Microsoft Office 365 for Education* an.

Das System bietet Möglichkeiten zur Intensivierung des Kontakts zwischen Schule und Schüler\*innen sowie deren Familien und eine noch differenziertere Begleitung des „Lernens zuhause“, insbesondere durch

- Gruppen- und 1:1 - Kommunikation mittels Chat, Telefon- und Videokonferenz,
- Kommunikation via E-Mail unter den Lehrkräften sowie Schüler\*innen,
- Bereitstellung von Dateien in Kursräumen,
- gemeinsame, gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten,
- Nutzung von Office-Programmen sowie
- Stellung und Bearbeitung von (Online-)Aufgaben mit Feedbackfunktionen.

### 1. Freiwilligkeit der Nutzung

Eine Nutzung von Microsoft Office 365 ist nur möglich, wenn die Nutzer\*innen ihre schriftliche **Einwilligung in die damit verbundene Datenverarbeitung** erklären. Bei minderjährigen Schüler\*innen ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Bei Minderjährigen zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich zur Einwilligung der Erziehungsberechtigten die eigene Zustimmung erforderlich.

Sollten Sie einer Nutzung von Microsoft Office 365 zustimmen, füllen Sie bitte die Einwilligung in Anlage 1 aus und lassen Sie diese der Schule so bald wie möglich (auch per Post oder E-Mail) zukommen. Nur so kann ein zügiger Einsatz der Anwendung sichergestellt werden.

Mit der Einwilligung in die Datenverarbeitung akzeptieren die Nutzer\*innen gleichzeitig die **Nutzungsbedingungen** der Schule (Anlage 2). Informationen zum Datenschutz finden Sie in Anlage 3.

Die Nutzung von Microsoft Office 365 ist **freiwillig**. Schüler\*innen, die das Angebot nicht nutzen möchten, stehen alternative Kommunikationswege zur Ermöglichung des „Lernens zuhause“ zur Verfügung, z.B. Telefonkontakt oder E-Mail-Korrespondenz über die Klassenmailadresse.

## 2. Erstellung der Nutzerkonten

Um für Schüler\*innen und Lehrkräfte die benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden personenbezogene Daten an den Dienstleister Wolf-Telcom sowie Microsoft übermittelt. Folgende persönliche Daten werden verarbeitet:

- Benutzername
- Schulzugehörigkeit
- Zugehörigkeit zu Klasse, Fächern und ggf. Kursen.

## 3. Nutzungsumfang

- Das System stellt pro Klasse und unterrichtetem Fach einen (virtuellen) **Kursraum** zur Verfügung, für den jeweils ein **Gruppenchat** besteht. Der Benutzername ist ausschließlich von anderen Mitgliedern der Schule einsehbar, die Nutzer-Konten in derselben Schule haben.
- Weiterhin bietet die Anwendung die Möglichkeit, in jedem Kursraum eine **Video- oder Telefonkonferenz** mit Teilnehmern des Kurses durchzuführen. Jeder Teilnehmer kann dabei wählen, ob sein Videobild übertragen wird oder nicht. Die Standardeinstellung ist die Deaktivierung des eigenen Videobildes. Dennoch kann anhand der Benutzernamen eingesehen werden, wer sich gerade in der Konferenz befindet. Nur Lehrkräfte können Videokonferenzen initiieren. Jeder kann sein Videobild und seinen Ton jederzeit aktivieren oder deaktivieren (z.B. bei Nebengeräuschen). Weder Lehrkräfte noch Schüler\*innen wird es durch das System ermöglicht, Videokonferenzen aufzuzeichnen.
- Die Teilnahme an einer Telefon-/Videokonferenz ist auch mit einem (Festnetz-)Telefon möglich; somit ist die Verwendung eines digitalen Endgeräts nicht unbedingt erforderlich.
- Die Schüler\*innen sowie die Lehrkräfte einer Schule können untereinander via E-Mail kommunizieren. Ein E-Mail-Versand an Adressen außerhalb der jeweiligen Schulinstanz ist hingegen nicht möglich (sog. „closed campus“).
- Im Kursraum können die Nutzer\*innen **Dateien** (z.B. Textdokumente, Präsentationen, Audio-dateien) bereitstellen.
- Die Nutzer\*innen können gemeinsam und ggf. auch gleichzeitig an Dokumenten arbeiten. Dazu stehen die gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) zur Verfügung.
- Die Lehrkraft kann im Kursraum für die Schüler\*innen **Aufgaben einstellen**, die diese bearbeiten und Ergebnisse einreichen können. Die Lehrkraft kann dazu individuell Feedback abgeben.
- Die Anwendung kann über einen **Internetbrowser** genutzt werden. Daneben steht es den Nutzer\*innen frei, die Anwendung über eine **App** für mobile Geräte zu nutzen (Android und iOS). Hierfür muss man sich für eine Installation der entsprechenden App entscheiden.



## Anlage 1

### **Einwilligung in die Nutzungsbedingungen der Schule zu Microsoft Office 365 for Education und die mit der Nutzung verbundene Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

---

[Name, Vorname und Klasse der Schülerin bzw. des Schülers]

**Ich/Wir stimme/n hiermit den Nutzungsbedingungen zur temporären Nutzung von Microsoft Office 365 for Education (siehe Anlage 2) zu.**

**Weiterhin willige/n ich/wir ein, dass die Schule ein entsprechendes Nutzerkonto anlegt und die oben aufgeführten Daten in diesem Zusammenhang an den Dienstleister Wolf-Telcom und an Microsoft Ireland Operations, Ltd. übermittelt und von diesen verarbeitet werden.**

**Hiermit willige/n ich/wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Microsoft Office 365 for Education durch die Schule, Wolf-Telcom und Microsoft Ireland Operations, Ltd. ein. Die Informationen zur Datenverarbeitung (Anlage 3) habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.**

Diese Einwilligung in die Datenverarbeitung kann jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

Die Einwilligung ist **freiwillig**. Bei **Nichterteilung** oder dem **Widerruf** der Einwilligung kann das Angebot von Microsoft **Office 365 for Education nicht genutzt** werden. Die Schule stellt die oben genannten Alternativen für die schulische Kommunikation und das „Lernen zuhause“ zur Verfügung (siehe S. 1).

Sollten Sie einer Nutzung von Microsoft Office 365 for Education zustimmen, lassen Sie diese Einverständniserklärung der Schule bitte so bald wie möglich auf dem in den Eltern- und Schülerinformationen angegebenen Weg zukommen.

---

[Ort, Datum]

**und**

---

[Bei Minderjährigen: stets Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten; Bei Volljährigen: allein Unterschrift des/der Volljährigen]

---

[Bei Minderjährigen ab dem 14. Geburtstag: zusätzlich zur Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten Unterschrift des/der Minderjährigen]





## Anlage 2

### **Bedingungen zur Nutzung von *Microsoft Office 365* für Schüler\*innen der Grund- und Mittelschule Frensdorf-Pettstadt**

#### **1. Anwendungsbereich**

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Kommunikationswerkzeugs *Microsoft Office 365 for Education* (im Folgenden: „Teams“).

Sie gelten für alle Schüler\*innen, die *Microsoft Office 365 for Education / Teams* nutzen, und gehen insoweit den bestehenden EDV-Nutzungsbedingungen der Schule vor.

#### **2. Zulässige Nutzung**

Die Nutzung der Plattform ist nur für schulische Zwecke zulässig. Sie dient dazu, die aktuell notwendigen schulischen Kommunikations- und Lernangebote zu unterstützen.

#### **3. Anlegen von Konten für Schüler\*innen**

Die Nutzung von *Microsoft Office 365 for Education* ist für Schüler\*innen freiwillig. Nutzerkonten für Schüler\*innen werden nur angelegt, wenn sie (bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte) den Nutzungsbedingungen für Schüler\*innen zugestimmt und ihr Einverständnis mit der damit verbundenen Datenverarbeitung erklärt haben. Bei Schüler\*innen zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich deren Zustimmung erforderlich.

#### **4. Nutzung mit privaten Geräten**

Die Nutzung von *Microsoft Office 365 for Education* ist grundsätzlich über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Die Installation der *Microsoft Teams*-App ist nicht notwendig und erfolgt ggf. in eigener Verantwortung der Nutzer\*innen.

Beim Einsatz mobiler (privater) Geräte müssen diese mindestens durch eine **PIN** oder ein **Password** geschützt werden.

#### **5. Datenschutz und Datensicherheit**

Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. Insbesondere das Entstehen nicht benötigter Schülerdaten beim Einsatz von *Teams* ist vermeiden.

Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung, z.B. durch eine Software oder das Abfotografieren des Bildschirms, ist nicht gestattet.

Die Kamera- und Tonfreigabe durch die Nutzer\*innen erfolgt freiwillig. Bitte beachten Sie, dass es nicht ausgeschlossen werden kann, dass Dritte, die sich mit Nutzer\*innen im selben Zimmer befinden, z.B. Haushaltsangehörige, den Bildschirm einer Nutzerin oder eines Nutzers und darauf abgebildete Kommunikationen einsehen können.

Sensible Daten gem. Art. 9 DSGVO (z. B. Gesundheitsdaten, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische und biometrische Daten) dürfen nicht verarbeitet werden.

Bei der Nutzung sind das Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte zu vermeiden. Die Nutzung der Videokonferenzfunktionen an öffentlichen Orten, insbesondere in öffentlichen Verkehrsmitteln, ist untersagt.

Die Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern. Die Verwendung eines fremden Nutzerkontos ist grundsätzlich unzulässig.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzer\*innen bei *Microsoft Office 365* auszuloggen.

Eine Verwendung des schulischen Nutzerkontos zur Authentifizierung an anderen Online-Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

## **6. Verbotene Nutzungen**

Die Schüler\*innen sind verpflichtet, bei der Nutzung der Plattform geltendes Recht einzuhalten, u. a. das Strafrecht und das Jugendschutzrecht. Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigten Interessen der Schule zu beeinträchtigen (z. B. Schädigung des öffentlichen Ansehens der Schule; Schädigung der Sicherheit der IT-Ausstattung der Schule).

Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über die Plattform abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Von den Teilnehmer\*innen über *Teams* bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt in sozialen Netzwerken verbreitet werden.

## **7. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen**

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang zu *Microsoft Office 365 for Education 365* zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

## **8. Schlussbestimmungen**

Der Einsatz von *Microsoft Office 365* ist ein temporäres Angebot. Mit Ende der Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

Tritt eine Schülerin oder ein Schüler während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Schulwechsel) und wird daher vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Nutzerkonten direkt zu löschen.

# Grund- und Mittelschule Frensdorf/Pettstadt



Grund- und Mittelschule Frensdorf-Pettstadt, Bahnhofstraße 1, 96158 Frensdorf

## Anlage 3

### Informationen zur Datenverarbeitung nach Art.13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter <https://vs-frensdorf-pettstadt.de>, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von *Microsoft Teams for Education* informieren:

#### Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung ist die jeweilige Schule verantwortlich, deren Kontaktdaten sie auch im Briefkopf finden:

##### **Grund- und Mittelschule Frensdorf-Pettstadt**

Bahnhofstraße 1

96158 Frensdorf

Tel. 0 95 02 / 92 11-20

[sekretariat@vs-frensdorf-pettstadt.de](mailto:sekretariat@vs-frensdorf-pettstadt.de)

#### Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Wir möchten Sie auf die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der Schule hinweisen, die Sie auch in den Datenschutzhinweisen unserer Schulhomepage finden können:

##### **Jochen Schnappauf**

Grasmannsdorfer Str. 3

96138 Burgebrach

09546 595555-20 (Schule)

0157 73798925 (privat)

[datenschutz@ms-burgebrach.de](mailto:datenschutz@ms-burgebrach.de)

#### Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Die Schule verarbeitet die personenbezogenen Daten im Rahmen von *Teams* für schulische Zwecke. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist eine Einwilligung der betroffenen Personen.

#### Empfänger von personenbezogenen Daten

**Schulinterne Empfänger** (Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Schul-Admins mit Benutzerwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schüler\*innen der eigenen Lerngruppe(n)) nach den konkret zugewiesenen Berechtigungen innerhalb der Schule.

Zur Bereitstellung und Nutzung von *Teams* ist die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte Dienstleister notwendig. Mit diesen Dienstleistern hat die Schule eine Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag der Schule geschlossen (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art.18 DSGVO). Die Schule bedient sich folgender **Auftragsverarbeiter**:

- *Wolf-Telcom GmbH, Seebachstraße 49, 96103 Hallstadt*

Die Verarbeitung erfolgt zur Bereitstellung des Cloud Service „LD Azure Connect!“ einschließlich der zugehörigen Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen.

Die allgemeinen Datenschutzhinweise von Wolf-Telcom finden Sie unter:  
<https://www.Wolf-Telcom.de/impressum>.

Folgende Datenarten sind regelmäßig Gegenstand der Verarbeitung durch Wolf-Telcom: *Anzeigename, Familienname, Vorname, Externe ID, Klasse, Kurse, Kursjahr bzw. Schuljahr, E-Mailadresse, Technische Protokolldaten, Benutzername, Personenrolle, Person, Benutzergruppe, Benutzerzugang (aktiv, gesperrt), Sprache, E-Mailadresse, letzte Anmeldung, Office 365 Tenant ID, Profileinstellungen, Passwort (verschlüsselt), Anmeldename;*

Zusätzlich bei Lehrkräften / nicht-unterrichtendem Personal: *unterrichtete Fächer/Kurse, unterrichtete Klassen, Gruppenzugehörigkeit (z. B. Fachschaft), Protokollierung der Nutzung (kurzfristige Aufbewahrung)*

Soweit personenbezogene Daten im Auftrag der Schule von der Wolf-Telcom verarbeitet werden, findet die Verarbeitung grundsätzlich in Europa statt.

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten ist jedoch auch außerhalb Europas möglich, soweit dies zum Zwecke der Einrichtung der Schulinstanzen auf die vertragsgegenständliche Plattform des Gesamtsystems sowie zum Zwecke des telefonischen Supports auf Microsoft Azure-Onlinedienste bzw. Microsoft Office 365 zurückgreift.

- *Microsoft Ireland Operations, Ltd.* One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521.

Microsoft speichert die folgenden „ruhenden“ Daten auf Servern nur innerhalb der Europäischen Union:

- (1) E-Mail-Postfachinhalte (E-Mail-Text, Kalendereinträge und Inhalt von E-Mail-Anhängen),
- (2) SharePoint Online-Websiteinhalte und die auf dieser Website gespeicherten Dateien sowie
- (3) Dateien, die auf den Cloudspeicher OneDrive for Business hochgeladen wurden.

Im Übrigen können Kundendaten und personenbezogene Daten, die Microsoft im Auftrag der Schule verarbeitet, auf der Basis der EU-Standardvertragsklauseln auch in Länder außerhalb der Europäischen Union („Drittstaaten“, z. B. USA) übermittelt werden, um die Onlinedienste bereitzustellen.

Nähere Informationen zu *Teams* und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter <https://www.microsoft.com/de-de/trust-center>

### **Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Tritt eine Person während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Wegzug) und wird daher vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Personen direkt zu löschen. Mit Ende der zentral koordinierten Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

### **Weitere Informationen**

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie sich an den Verantwortlichen sowie Datenschutzbeauftragten der Schule wenden (s.o.).