



Dauerauslage

Diese Informationen finden Sie auch alle in digitaler Form (pdf) auf unserer Homepage!

Bei Interesse bieten wir Ihnen zusätzlich an, die Informationen im Ausdruck mitzunehmen!

- **Einwilligungserklärung (Formblatt) – Rückgabe an die Schule**
- **Datenschutzrechtliche Informationen gem. Artikel 13 DS-GVO
(Datenschutzgrundverordnung)
(Informationen und Erläuterungen zum Formblatt „Einwilligungserklärung“)**
- **Verordnung über die Verarbeitung zugelassener Daten (VO-DVI)**

Mit freundlichen Grüßen

gez.
**Will, OstD`
Schulleiterin**

Einwilligungen (Rückgabe an die Schule)

a) Office365

Hiermit willige ich / willigen wir in die Nutzungsvereinbarung von Office365 als Arbeitsplattform der Schule ein. Die Nutzungsvereinbarung (**Informationsschreiben Nr. 4**) gem. Art. 13 DS-GVO habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Office 365 Education ein:

☐ Ja ☐ Nein

Hinweis: Ohne die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten, kann Office 365 nicht genutzt werden.

b) Videokonferenzen

Hiermit willige ich/ willigen wir in die Teilnahme an Videokonferenzen mit Microsoft Teams im Rahmen des Distanzlernens ein; das **Informationsschreiben Nr. 1** gem. Art. 13 DS-GVO dazu habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

Falls nicht genügend geeignete schulische Geräte zur Verfügung stehen, willige ich/ willigen wir in die Verwendung privater Geräte von Lehrkräften ein (Hinweis: deren grundsätzliche Verwendung muss zuvor von der Schulleitung genehmigt worden sein):

☐ Ja ☐ Nein

c) Fotos/ Videos

Hiermit willige ich/ willigen wir in die Anfertigung, Verwendung und Weitergabe von Fotos zu den im Informationsschreiben genannten Zwecken ein; das **Informationsschreiben Nr. 2** gem. Art. 13 DS-GVO dazu habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

d) Padlet

Hiermit willige ich/ willigen wir in die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von Padlet ein; das **Informationsschreiben Nr. 3** gem. Art. 13 DS-GVO dazu habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

e) Die Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten und eine Ausfertigung der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) wurden mir zur Mitnahme angeboten.

☐ Ja ☐ Nein

[Ort, Datum]

und

[Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten]

[ab dem 16. Geburtstag: Unterschrift Schüler*in]

gem. Art. 13 DS-GVO im Rahmen der Einwilligung in die Teilnahme an Videokonferenzen durch Schülerinnen und Schüler

Zwecke und Risiken bei der Durchführung von Videokonferenzen

Zur Ergänzung des Unterrichts während der coronabedingten teilweisen Schulschließungen beabsichtigen wir die Durchführung freiwilliger Videokonferenzen mit ganzen Klassen, Teilgruppen oder einzelnen Schülerinnen und Schülern. Hierzu ist eine Einwilligung aller Teilnehmenden erforderlich. Diese stellt dann die Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten in diesem Zusammenhang dar. Bevor Sie diese erteilen, möchten wir Sie auf folgende Risiken hinweisen, die wir nach bestem Wissen und Gewissen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen minimieren werden.

Öffnen des privaten Lebensbereichs durch Live-Audio und Videoübertragung

Der Ort, von dem aus sich die Teilnehmenden an einem Videomeeting beteiligen, wird für den Einblick durch Dritte geöffnet. Dies ist häufig der höchst private bzw. familiäre Lebensraum.

Die Eltern werden gebeten, die Geräte so zu positionieren, dass dieser Einblick möglichst gering bleibt.

Teilnahme unerwünschter Personen

Es kann vorkommen, dass sich unerwünschte Personen Zutritt zu einem Meeting-Raum verschaffen, zum Beispiel, wenn ihnen die Zugangsdaten bekannt sind. Im schlimmsten Fall können Erwachsene fremde Kinder während eines Schulmeetings kontaktieren. Dabei kann mittels Einspielung von Videoaufzeichnungen eine falsche Identität vorgetäuscht werden.

Die Lehrkräfte sind angewiesen, die Identität der Teilnehmenden mit geeigneten Mitteln zu überprüfen. Teilnehmer müssen aktiv durch die Lehrkraft in den Meetingraum eingelassen werden.

Aufzeichnen von Online-Meetings

Viele Meetingtools bieten die Möglichkeit der Aufzeichnung. Aber selbst wenn das verwendete Tool diese technischen Möglichkeiten nicht bietet, kann der Bildschirm einfach mit einer Kamera, z.B. eines Smartphones, abgefilmt werden. Auf die Art und Weise entstehen nicht genehmigte Aufnahmen, die im Extremfall kompromittierend verbreitet werden können.

Das Aufzeichnen der Videomeetings ist generell untersagt und sogar strafbar. Jedoch kann nicht durch technische Maßnahmen verhindert werden, dass Teilnehmende selbst Aufzeichnungen durch Abfilmen anfertigen.

Einbringen kinder- und jugendgefährdender Inhalte

Praktisch alle Videokonferenzsysteme bieten die Möglichkeit Inhalte zu teilen. Dies ist für die Durchführung des Unterrichts in Videomeetings selbstverständlich erforderlich. Inhalte können der eigene Desktop, Anwendungsfenster oder Dateien aller Art sein. Auf diese Weise können jedoch auch unerwünschte Inhalte wie Gewaltdarstellungen, rassistische Propaganda, Pornografie usw. an die Kinder/Jugendlichen herangebracht werden. Dasselbe gilt auch für das Einspielen anstößiger Geräusche und Live-Kamerabildern (oder über eine Kameraschnittstelle eingespielte Videoinhalte).

Die Lehrkräfte werden so gut es geht dafür Sorge tragen, dass dies unterbleibt. Darüber hinaus wird die Schule im Falle eines Falles geeignete Maßnahmen der Sanktionierung vornehmen.

Mitschauen und -lauschen aus dem Hintergrund

Im toten Winkel der Kamera können sich weitere Personen aufhalten, die auf diese Weise Einblick in die Kommunikation bekommen.

Die Teilnehmenden und deren Eltern werden aufgefordert dafür Sorge zu tragen, dass dies unterbleibt.

Die Schule verwendet folgende(n) Dienst(e) zur Durchführung von Videomeetings:
Microsoft Office 365

Die verarbeiteten Daten werden an folgende Empfänger übermittelt:
Microsoft Deutschland

Folgende Daten werden bei der Teilnahme an einer Videokonferenz verarbeitet:

- Seitenzugriffe werden mit Datum/Uhrzeit, IP-Adresse und Browserkennung in den Log-Dateien gespeichert.
- Für die Dauer der Videokonferenz wird eine Teilnehmer-ID erzeugt, durch die jeder Teilnehmer für das System und für die anderen Teilnehmenden identifiziert werden kann.
- Sofern eine Kamera eingeschaltet ist, wird alles, was sich im Sichtfeld der verwendeten Kamera befindet, an alle Teilnehmer der Videokonferenz übertragen, jedoch nicht auf dem Server gespeichert.
- Wenn ein Mikrofon eingeschaltet ist, werden alle Geräusche (Sprache und Hintergrundgeräusche), die das Mikrofon erfasst, an alle Teilnehmer übertragen, jedoch nicht auf dem Server gespeichert.
- Alle Texte, die in einen Chat eingegeben werden, werden an die jeweiligen Empfänger übertragen und für die Dauer des Meetings auf dem Server zwischengespeichert.
- Alle Inhalte (Dateien, Bildschirmdarstellungen), die geteilt werden, werden an alle Teilnehmer übertragen und nicht auf dem Server gespeichert.
- Nach Beendigung der Videokonferenz werden alle vorgenannten Daten außer den verpflichtend zu speichernden Log-Dateien gelöscht.

Ende der Information Nr. 1

Einwilligungserklärungen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO in Verarbeitungsvorgänge von personenbezogenen Daten wie nachfolgend beschrieben

1. Allgemeine Hinweise, die für alle folgenden Einwilligungsmöglichkeiten gelten

Verantwortlicher:	Datenschutzbeauftragter:
Beatrix Will, OSD'	Behördlicher Datenschutzbeauftragter für öffentliche Schulen im Oberbergischen Kreis
Städtisches Lindengymnasium Gummersbach	Staatliches Schulamt für den Oberbergischen Kreis
Reininghauser Straße 32	Am Wiedenhof 15
DE - 51643 Gummersbach	51643 Gummersbach
Telefon 02261/5011630	02261/88-4234
Fax 02261/50116501	Ignaz.schild@obk.de
mail@lindengymnasium.de	

Die verschiedenen Einwilligungsvorgänge sind einzeln aufgelistet. Zu jedem Vorgang gehört ein eigenes Informationsschreiben. Sie werden darin über den Zweck der Verarbeitung, eventuelle Risiken, die zu verarbeitenden Datenkategorien und die Dauer der Speicherung, genutzte Dienste oder Programme, Datenübermittlungen sowie Empfänger der personenbezogenen Daten. Diese Informationsschreiben finden Sie in der Reihenfolge der Einwilligungsmöglichkeiten auf den nachfolgenden Seiten (ab Seite 3).

Die einzelnen Einwilligungen sind unabhängig voneinander. Sie können in alle, in einzelne oder in keine Datenverarbeitungen einwilligen.

Die Einwilligungen sind alle freiwillig. Es entstehen keine Nachteile für die Teilhabe am schulischen Lernen, wenn Sie nicht einwilligen.

Auch können Sie eine erteilte Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Den Widerruf richten Sie an die Schule. Kontaktmöglichkeiten finden Sie oben. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten bis zum Widerruf bleibt davon unberührt.

Erfolgt kein Widerruf, so gilt die Einwilligung für die Dauer der Schulzugehörigkeit.

Sie haben gegenüber der Schule folgende Rechte im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO)
- Recht auf Einschränkung (Art. 18 DSGVO)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Recht auf Widerspruch (Art. 21 DSGVO)
- Beschwerderecht bei der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (poststelle@ldi.nrw.de; Tel. 0211/38424-0)

Einwilligungen (Rückgabe an die Schule)

a) Office365

Hiermit willige ich / willigen wir in die Nutzungsvereinbarung von Office365 als Arbeitsplattform der Schule ein. Die Nutzungsvereinbarung (**Informationsschreiben Nr. 4**) gem. Art. 13 DS-GVO habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Office 365 Education ein:

☐ Ja ☐ Nein

Hinweis: Ohne die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten, kann Office 365 nicht genutzt werden.

b) Videokonferenzen

Hiermit willige ich/ willigen wir in die Teilnahme an Videokonferenzen mit Microsoft Teams im Rahmen des Distanzlernens ein; das **Informationsschreiben Nr. 1** gem. Art. 13 DS-GVO dazu habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

Falls nicht genügend geeignete schulische Geräte zur Verfügung stehen, willige ich/ willigen wir in die Verwendung privater Geräte von Lehrkräften ein (Hinweis: deren grundsätzliche Verwendung muss zuvor von der Schulleitung genehmigt worden sein):

☐ Ja ☐ Nein

c) Fotos/ Videos

Hiermit willige ich/ willigen wir in die Anfertigung, Verwendung und Weitergabe von Fotos zu den im Informationsschreiben genannten Zwecken ein; das **Informationsschreiben Nr. 2** gem. Art. 13 DS-GVO dazu habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

d) Padlet

Hiermit willige ich/ willigen wir in die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von Padlet ein; das **Informationsschreiben Nr. 3** gem. Art. 13 DS-GVO dazu habe ich zur Kenntnis genommen:

☐ Ja ☐ Nein

e) Die Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten und eine Ausfertigung der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) wurden mir zur Mitnahme angeboten.

☐ Ja ☐ Nein

[Ort, Datum]

und

[Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten]

[ab dem 16. Geburtstag: Unterschrift Schüler*in]

gem. Art. 13 DS-GVO im Rahmen der Verarbeitung von Foto- und Videodokumenten

Zwecke der Verarbeitung

A. Zur schulinternen Verwendung

- Erstellung und Speicherung von Fotos und / oder Kurzfilmen zu Dokumentationszwecken (z. B. Dokumentation einer Projektwoche) der an der Schule geleisteten pädagogischen Arbeit bzw. zur Leistungsbewertung (z.B. im Sportunterricht und künstlerischen Fächern)
- Erstellung, Speicherung und Aushang von Fotos samt Namen, auf denen Ihr Kind abgebildet ist, im Schulgebäude (z. B. „Wer-bin-ich-Aushang“ im Treppenhaus des Schulgebäudes);
- Erstellung, Speicherung und Vorführung von Kurzfilmen Ihres Kindes bei Schulveranstaltungen im Klassenraum bzw. den schulisch genutzten Veranstaltungsräumen (z.B. während einer Projektwoche erstellte Kurzfilme oder im Rahmen von Musik- oder Literaturaufführungen der Schule);
- Weitergabe von Fotos bzw. Bild- oder Videodateien (z. B. Klassenfotos, Fotos von Klassenausflügen oder Klassenfahrten, Kurzfilme des Literaturunterrichts) an Mitschüler(innen) bzw. deren Eltern. (Hier müssen die Einverständniserklärungen aller vorliegen, andernfalls kann keine Weitergabe erfolgen!)
- Erstellung eines Kennernhefts, in welchem die Schülerinnen und Schüler der Stufe 5 vorgestellt sind und diesen zur Verfügung gestellt wird

B. Zur schulexternen Verwendung

- Veröffentlichung von Fotos und Kurzfilmen auf der Homepage der Schule verlinken)
- Erstellung, Speicherung und Weitergabe von Fotos, auf denen Ihr Kind abgebildet ist, an Pressevertreter zur Unterstützung zur Förderung der Darstellung der pädagogischen Arbeit der Schule.
- Im Zusammenhang mit der Verwendung von Fotos und Kurzfilmen für den externen Gebrauch wird der Name des Betroffenen genannt.

Risiken:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) jederzeit und zeitlich unbegrenzt weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Die verarbeiteten Daten werden an folgende Empfänger übermittelt:

- Örtliche Tagespresse
- Über die Schulhomepage allen Besuchern der Webseite

Ende der Information Nr. 2

gem. Art. 13 DS-GVO im Rahmen der Einwilligung in die Nutzung von Padlet

Zwecke und Risiken der Nutzung von Padlet

Zweck

Im Rahmen des Unterrichts beabsichtigen wir, die Online-Plattform Padlet einzusetzen. Padlet lässt sich wie eine Pinnwand nutzen, Informationen einzuholen, Inhalte gemeinsam zu bearbeiten und zu präsentieren. Die Schülerinnen und Schüler sollen dazu auch private Endgeräte von zu Hause ausnutzen. Hierzu ist eine Einwilligung aller Nutzerinnen und Nutzer erforderlich. Diese stellt dann die Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten in diesem Zusammenhang dar. Bevor Sie diese erteilen, möchten wir Sie auf folgende Risiken und Möglichkeiten zur Minimierung derselben hinweisen.

Risiken „Tracking“ und „Datenübermittlung und Verarbeitung in unsicheren Drittländern“

Der Anbieter von Padlet setzt verschiedene Tracking-Dienste von Drittanbietern wie Google Analytics ein und im Falle eingebetteter Inhalte können auch diese Seiten Tracking-Cookies setzen. Die Gefahr dabei ist, dass die dort gesammelten Informationen mit Informationen von Besuchen weiterer Websites und ggf. sogar persönlichen Logindaten verknüpft werden, sofern sich der Benutzer in der gleichen Browsersitzung in ein Portal (Mailingdienst, Onlineshop...) einloggt. Dadurch können die vielleicht bis dahin noch anonymen Daten der konkreten Person zugeordnet werden. Es ist im Folgenden völlig unklar, wie die Anbieter diese nun personenbezogenen Daten weiterverwenden und wem sie diese evtl. offenlegen. Möglicherweise erhalten auch ausländische Geheimdienste Zugriff darauf oder die Daten werden für Profiling verwendet. Padlet nennt in seiner Datenschutzerklärung lediglich Google Analytics und ist damit nicht gänzlich transparent. Der Anbieter von Padlet nutzt insbesondere Server in den USA, die als unsicheres Drittland gelten. Auch eingebettete Inhalte (YouTube-Videos) können auf Servern in unsicheren Drittländern gehostet sein. Einer Datenübermittlung in diese Länder fehlt es an einer rechtlichen Grundlage. Wie die personenbezogenen Daten in den USA und ggf. weiteren unsicheren Ländern verarbeitet werden ist unklar. Ziel ist es daher, die Menge an Daten so zu begrenzen, dass ein Personenbezug unmöglich wird oder zumindest erschwert wird.

Maßnahmen zur Eindämmung der Risiken

Bei der schulischen Nutzung werden sicherere Browser verwendet, die Tracking und Werbung weitgehend unterbinden und den Schülern ist untersagt, sich parallel zur Nutzung von Padlet an einem persönlichen Account anzumelden.

Für den häuslichen Gebrauch mit privaten Endgeräten empfehlen wir ebenfalls die Nutzung eines datenschutzfreundlichen Browsers (z. B. Brave-Browser, DuckDuckGo-Browser für mobile Endgeräte...) und legen nahe, dass die Schüler*innen während der Nutzung von Padlet keine parallelen Aktivitäten im Browser durchführen gleichzeitig in anderen Browsern surfen. Bevor andere Onlineaktivitäten vorgenommen werden, muss der Browser geschlossen werden.

Risiken „Zugriff durch fremde Personen auf das Padlet“ und „Einbringen kinder- und jugendgefährdender Inhalte oder von Inhalten, die einen Personenbezug ermöglichen“

Schüler*innen und Lehrkräfte könnten den Link zum Padlet bewusst oder versehentlich an nicht berechnete Personen weitergeben. Dadurch hätten diese Zugriff auf die dort eingestellten Inhalte.

Zudem könnten sie ebenso wie die Schüler*innen, wenn sie ein Schreibrecht haben, unerlaubte Inhalte in das Padlet einstellen. Die Schüler*innen könnten außerdem Dokumente und Dateien

einstellen, die sie identifizierbar machen, so dass die oben genannten Risiken des Trackings und der Übermittlung personenbezogener Daten in ein unsicheres Land verstärkt werden.

Maßnahmen zur Eindämmung der Risiken

Den Schüler*innen wird das Einbringen der genannten Inhalte untersagt. Die Lehrkräfte werden so gut es geht dafür Sorge tragen, dass dies eingehalten wird. Insbesondere ist das Padlet so eingestellt, dass Beiträge von der Lehrkraft freigegeben werden müssen, bevor sie im Padlet erscheinen. Darüber hinaus wird die Schule im Falle eines Falles entsprechende Inhalte schnellstmöglich löschen und geeignete Maßnahmen der Sanktionierung vornehmen.

Ferner werden alle dafür sensibilisiert, dass dies unterbleibt. Zudem stehen alle schulischen Padlets auf „geheim“, so dass sie von Suchmaschinen nicht gefunden werden können. Außerdem kann, falls ein Fremdzugriff erkennbar wird, zusätzlich ein Passwort festgelegt werden. Wird ein Zugang bewusst an unberechtigte Personen weitergegeben so wird die Schule außerdem geeignete Maßnahmen der Sanktionierung vornehmen.

Die Schule verwendet folgenden Dienst: Padlet (<https://padlet.com/premium/backpack>)

Die verarbeiteten Daten werden an folgende Empfänger übermittelt:

Wallwisher, Inc. DBA Padlet als Auftragsverarbeiter zur Bereitstellung des Dienstes

Weitere Unterauftragsverarbeiter soweit bekannt: AmazonWebServices (Hosting des Angebots)

Weitere Datenübermittlung über Cookies an Drittanbieter soweit bekannt: Google Analytics

Folgende Daten werden bei der Nutzung von Padlet ohne eigenes Konto verarbeitet:

Im Zusammenhang mit Cookies:

- Nachverfolgung des Nutzerverhaltens auf der Website des Dienstes (z. B. welche Seite nach der Homepage besucht wird)
- Erinnern von Nutzerpräferenzen (z. B. welche Zeitzone)
- Analyse und Meldung von Nutzerverhalten (Google Analytics)
- Ggf. Cookies von Drittanbietern, die auf dem Padlet verlinkt sind (YouTube-Videos...); wenn diese Inhalte genutzt werden, gelten die dortigen Datenschutzbestimmungen

Im Zusammenhang mit dem genutzten Endgerät:

- Marke, Version und Typ (z. B. Samsung Galaxy S9 Smartphone)
- Betriebssystem und dessen Version (z. B. Android 8.0)
- Browsertyp und dessen Version (z. B. Chrome 63.0)
- Bildschirmgröße und Auflösung
- Batteriestatus und Signalstärke

Im Zusammenhang mit der Nutzung des Dienstes:

- Anzahl, Häufigkeit und Dauer der Besuche
- Welche Seiten des Anbieters und welche Merkmale bei der Nutzung des Dienstes besucht werden
- Welchen Links gefolgt wird

Im Zusammenhang mit dem eigenen Standort und dem Suchverlauf auf der Website des Dienstes

- IP-Adresse
- Personalisierung (z. B. damit in Deutschland die Seite auf Deutsch angezeigt wird)
- Analyse (z. B. wie viele Menschen aus Deutschland Padlet an einem Tag nutzen)
- Erkennen und Verhindern von Spam und Schadsoftware (z. B. durch Blockieren)
- Fehleranalyse
- Nachverfolgen des Suchverlaufs auf der Website des Dienstes

Dauer der Speicherung

Die IP-Adresse wird 30 Tage gespeichert. Ohne eine Anmeldung mit Konto speichert Padlet darüber hinaus keine personenbezogenen Daten Ihres Kindes, außer eventuell anonymisierte technische Nutzungsdaten.

Datenschutzrechtliche Information Nr.4

gem. Art. 13 DS-GVO im Rahmen der Einwilligung zur schulischen Nutzung der arbeitsplattform Office 365

Für alle Arbeiten im Unterricht und in Phasen des eigenverantwortlichen Lernens erhältst du/ erhalten Sie Zugang zum pädagogischen Netz unserer Schule und zu unserer Arbeitsplattform Office 365 Education (im Folgenden „Office 365“). Den Zugang zu Office 365 stellen wir dir/Ihnen auch außerhalb des Unterrichts **zur schulischen Nutzung** Verfügung. Die Nutzung setzt einen verantwortungsvollen Umgang mit den Netzwerkressourcen, der Arbeitsplattform Office 365 sowie den eigenen personenbezogenen Daten und denen von anderen in der Schule lernenden und arbeitenden Personen voraus. Die folgende Nutzungsvereinbarung informiert und steckt den Rahmen ab für eine verantwortungsvolle Nutzung und ihre Annahme bzw. die Einwilligung sind Voraussetzung für die Erteilung eines Nutzerzugangs.

Nutzungsvereinbarung

Geltungsbereich

Die Nutzungsvereinbarung gilt für Schüler und Lehrkräfte, nachfolgend "Benutzer" genannt, welche das von der Schule bereitgestellte pädagogische Netzwerk und Office 365 zur elektronischen Datenverarbeitung nutzen.

Laufzeit

Dem Benutzer werden innerhalb seiner Dienstzeit/ Schulzeit ein Benutzerkonto im pädagogischen Netzwerk sowie eine Office 365 Education-Lizenz¹ 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 [xyz GB] Speicherplatz.
- [WLAN Zugang zum pädagogischen Netz mit einem eigenen Gerät]
- Zugang zu Office 365 mit
 - o einer schulischen E-Mail-Adresse
 - o Online Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
 - o Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, Sway, [...])
- [Die Möglichkeit Office 365 auf bis zu 5 Privatgeräten zu installieren.]
- ...

Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule sorgt durch technische und organisatorische Maßnahmen für den Schutz und die Sicherheit der im pädagogischen Netz verarbeiteten personenbezogenen Daten. Mit Microsoft wurde zur Nutzung von Office 365 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 Office 365 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 Office 365 auf das maximal erforderliche Maß, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Schüler und Lehrkräfte bestmöglich zu schützen.

Dieses ist nur möglich, wenn die Benutzer selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit ihrer personenbezogenen Daten beizutragen 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:

Passwörter

- müssen sicher sein und dürfen nicht erratbar sein. Sie müssen aus **mindestens 6 Zeichen** bestehen, worunter sich **eine Zahl, ein Großbuchstabe und ein Sonderzeichen** befinden müssen.
- sollten zumindest einmal im Schuljahr gewechselt werden.

Zugangsdaten

- Der Benutzer ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum pädagogischen Netz und 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. 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 Office 365 und vom pädagogischen Netz ab (ausloggen).

¹ Falls es sich um eine ProPlus Lizenz handelt, entsprechend anpassen.

Personenbezogene Daten

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

Pädagogisches Netz

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

Office 365

- Personenbezogene Daten des Benutzers haben in Office 365 nichts verloren. Soll mit personenbezogenen Daten gearbeitet werden (z.B. Lebenslauf), muss dieses offline im pädagogischen Netz erfolgen.
- Eine Speicherung von personenbezogenen Daten Microsoft OneDrive ist nicht zulässig.
- Bei der Nutzung von Office 365 von privaten Geräten aus, ist darauf zu achten, dass keine Synchronisation mit OneDrive stattfindet.

E-Mail

Bestandteil des 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 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 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 Office 365 Konto mit anderen privaten Konten von Microsoft oder anderen Anbietern zu koppeln.
- Eine Nutzung des schulischen Office 365 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 der Schule und von Office 365 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 nichts im pädagogischen Netz oder in Office 365 zu suchen, 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 ist, 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 Materialien, Lernprodukte bei einer Veröffentlichung entsprechend der ursprünglichen [Creative Commons Lizenzen](#) zu lizenzieren.
- Bei von der Schule über das pädagogische Netz oder Office 365 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 oder in Office 365 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 und von Office 365 geltendes Recht einzuhalten.

- Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über das pädagogische Netz und Office 365 abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.
- Die geltenden Jugendschutzvorschriften sind zu beachten.
- Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalten ist unzulässig.
- Die E-Mail Funktion von Office 365 darf nicht für die Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung genutzt werden.

Zu widerhandlungen

Im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsordnung behält sich die Schulleitung des **Städtischen Lindengymnasiums Gummersbach** das Recht vor, den Zugang zu einzelnen oder allen Bereichen innerhalb des pädagogischen Netzes und von Office 365 zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere dienstrechtliche Maßnahmen oder Ordnungsmaßnahmen vor.

Nutzungsbedingungen von Microsoft für Office 365

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen des Microsoft-Servicevertrags:

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

Verhaltenskodex

Inhalte, Materialien oder Handlungen, die diese Bestimmungen verletzen, sind unzulässig. Mit Ihrer Zustimmung zu diesen Bestimmungen gehen Sie die Verpflichtung ein, sich an diese Regeln zu halten:

1. Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor.
2. Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird.

3. Versenden Sie kein Spam. Bei Spam handelt es sich um unerwünschte bzw. unverlangte Massen-E-Mails, Beiträge, Kontaktanfragen, SMS (Textnachrichten) oder Sofortnachrichten.

4. Unterlassen Sie es, unangemessene Inhalte oder anderes Material (das z. B. Nacktdarstellungen, Brutalität, Pornografie, anstößige Sprache, Gewaltdarstellungen oder kriminelle Handlungen zum Inhalt hat) zu veröffentlichen oder über die Dienste zu teilen.

5. Unterlassen Sie Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z. B. unter Vorspiegelung falscher Tatsachen Geld fordern, sich als jemand anderes ausgeben, die Dienste manipulieren, um den Spielstand zu erhöhen oder Rankings, Bewertungen oder Kommentare zu beeinflussen).

6. Unterlassen Sie es, wesentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Dienste zu umgehen.

7. Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen, dem Dienst oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posten terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere).

8. Verletzen Sie keine Rechte anderer (z. B. durch die nicht autorisierte Freigabe von urheberrechtlich geschützter Musik oder von anderem urheberrechtlich geschütztem Material, den Weiterverkauf oder sonstigen Vertriebs von Bing-Karten oder Fotos).

9. Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen.

10. Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO

Zur Nutzung unseres pädagogischen Netzes und von Office 365 am **Städtischen Lindengymnasium Gummersbach** ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Darüber möchten wir Sie/ Euch im Folgenden informieren.

Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten der Benutzer des pädagogischen Netzes und von Office 365 werden erhoben, um dem Benutzer 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.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung des pädagogischen Netzes und von Office 365 erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung).

Kategorien betroffener Personen

Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte

Kategorien von personenbezogenen Daten

Pädagogisches Netz

- **Anmeldeinformationen** (Nutzerkennung, 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), bei BYOD]

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 BYOD und außerschulischer Nutzung relevant], **Inhalte², Lizenzinformationen** (Anzahl Installationen, bei Nutzung von Office 365 Pro Plus)

Kategorien von Empfängern

Pädagogisches Netz

Intern:

- **Lehrkräfte, andere Benutzer/ Schüler** (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)

Office 365

Intern:

- **Schulische Administratoren** (alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)

² Details siehe <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement#mainenterprisedeveloperproductsmodule> (soweit auf Office 365 Education zutreffend)

- **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)

Löschfristen

Pädagogisches Netz

Zugangs- und Nutzungsdaten bleiben bestehen, solange der Benutzer Mitglied im pädagogischen Netz ist. [Erstellte Inhalte werden jeweils zum Ende des Schuljahres/ Kurses gelöscht.³] Logdaten von Anmeldungen am pädagogischen Netz 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 auszuhändigen zu lassen.

Office 365

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von Office 365.

Entsprechend wird die Zuweisung von Office 365 Education-Lizenzen zu Benutzern mit Ende der Schulzugehörigkeit, in der Regel zum Schuljahresende, aufgehoben. Damit verliert 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.⁴
- Benutzer müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern.

Recht auf Widerruf

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf 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 sämtlicher Verarbeitung personenbezogener Daten im pädagogischen Netz und in Office 365 werden die entsprechenden Zugangsdaten aus dem System gelöscht und der Zugang gesperrt.

Weitere Betroffenenrechte

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.

Wichtiger Hinweis - Freiwilligkeit

Wir möchten darauf hinweisen, dass sowohl die Nutzung des pädagogischen Netzes wie auch von Office 365 auf freiwilliger Basis erfolgen. Eine Anerkennung der Nutzervereinbarungen und eine Einwilligung in die Verarbeitung der zur Nutzung des pädagogischen Netzes wie auch von Office 365 erforderlichen personenbezogenen Daten ist freiwillig.

- Die Nutzung des pädagogischen Netzes setzt keine Nutzung von Office 365 voraus. Wer die Nutzungsvereinbarung für Office 365 nicht anerkennen möchte, erfährt daraus keinen Nachteil und kann mit einer Offline Version von Microsoft Office arbeiten.
- Die Nutzung von Office 365 setzt keine Nutzung des pädagogischen Netzes voraus. Alternativ ist es auch möglich, mit Einwilligung der Eltern über einen eigenen mobilen Zugang mit dem eigenen Gerät auf 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 nicht anerkennt, kann keine schulischen Computer und Mobilgeräte nutzen. Die Lehrkräfte werden dann anderweitig Materialien für Arbeitsaufträge im Unterricht bereitstellen. Unsere Schulbibliothek steht unseren Schülern für Recherchen jederzeit offen.
- Die Nutzung des pädagogischen Netzes setzt immer die Anerkennung der Nutzungsvereinbarung für das pädagogische Netz und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.
- Die Nutzung von Office 365 setzt immer die Anerkennung der Nutzungsvereinbarung für Office 365 und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.

Achtung - diese Seiten verbleiben beim Benutzer, damit du/ Sie jederzeit nachsehen können, wie die Nutzungsvereinbarungen lauten, in welche Verarbeitung von personenbezogenen Daten eingewilligt wurde und wie man als Betroffener seine Rechte gegenüber der Schule als verantwortliche Stelle geltend machen kann.

³ Falls keine E-Portfolios erstellt werden oder extrem datensparsam gearbeitet werden soll.

⁴ Siehe [Verwalten der Lizenzen und Inhalte von Absoluten in Office 365 Education](#) (11/2018)

Individual- und Organisationsdaten

Abschnitt A

I. Grunddaten

Individualdaten der Person nach § 11 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

1.1. Name, Geburtsname

1.2. Name, Geburtsname

1.3. Vorname

1.4. Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, private E-Mail-Adresse, schulische E-Mail-Adresse

1.5. Geschlecht

1.6. Geburtsdatum, -ort und -land; Jahr des Zuzugs

1.7. Konfession; Art, Angabe auf Zeugnis

1.8. Staatsangehörigkeit(en)

1.9. Migrationsstatus, Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile

1.10. Muttersprache

1.11. gesprochene Sprache in der Familie

1.12. BaFöG: Beginn, Ende, Umfang

1.13. Foto¹

1.14. Notfalldaten¹:

1.14.1: Art des Notfalls; Stichwort, Kurzinfo

1.14.2: Wichtige Person oder Institution; Name, Vorname, Bezeichnung, Erreichbarkeit; Anschrift Wohnsitz, Anschrift Arbeitsplatz, Telefon, Fax, E-Mail

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 2 VO-DV I

2.1. Name, Vorname

2.2. Status (Eltern, Vormund, etc.)

2.3. Staatsangehörigkeit

2.4. Geburtsland Vater

2.5. Geburtsland Mutter

2.6. Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail¹

2.7. Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon¹, E-Mail¹

Individualdaten der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 3 VO-DV I

3.1. Name, Vorname

3.2. Status

3.3. Erreichbarkeit: Anschrift Wohnsitz, Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail¹

3.4. Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon¹, E-Mail¹

II. Organisations- (Schullaufbahn-)daten

1. erste Einschulung: Datum, Art

2. Aufnahme: Datum, Art

3. bisherige Bildungsgänge/Ausbildungen: Beginn, Ende, Typ, Verlauf, Prüfung, Abschluss

4. bisherige Schulen/Ausbildungsstätten: Beginn, Ende, Name, Typ, Gliederung, Nummer, Reformpädagogik, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail

5. derzeitiger Bildungsgang: Beginn, Ende, Typ

6. Klassenlehrer, Klassenlehrer, Beratungslehrer, Beratungslehrer; Stellvertretungen: Beginn, Ende, Art, Name

7. Entlassung: Datum, Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail

8. Überweisung: Datum, Name, Nummer, Erreichbarkeit der aufnehmenden Schule: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail

9. Befreiung und Ausschluss vom Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Teilnahme am Unterricht: Beginn, Ende, Art, Umfang, Verlauf, Leistung, Fehlzeiten: Art, Umfang

10. Teilnahme an zusätzlichen Veranstaltungen der Schule, Programmen und Organisationsformen: Beginn, Ende, Art, Umfang

11. Praktikum: Beginn, Ende, Art, Umfang, Ausbildungsstätte, Erreichbarkeit

12. gesundheitliche Beeinträchtigung und/oder körperliche Behinderung (soweit nach § 57 Absatz 1 SchulG notwendig): Beginn, Ende, Art, Umfang

13. Schülerfahrkosten: Beginn, Ende, Art, Verbindung, Erstattung, Bewilligungszeitraum

14. Befreiung Eigenanteil Lernmittel: Beginn, Ende

15. Bescheinigung, Zeugnis: Datum, Art, Inhalt

16. Funktion der Personen nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 und 2 VO-DV I

17.1 Mandat in Mitwirkungsorganen: Beginn, Ende, Art

17.2 sonstige schulbezogene Funktionen: Beginn, Ende, Art

18. Beurteilung, Beginn, Ende, Grund

19. Schulversäumnis:

19.1 Beginn, Ende, Grund

Tabelle 1: Anlage 1

19.2 Benachrichtigung zur Schulpflichtverletzung: Datum, Verpflichteter, Art, Bekanntheit

20. Vorsorgeuntersuchung: Datum, Art, Ergebnis², nächste

21. Stundenplan der Person nach § 1 Abs. 1 Nummer 1 VO-DV I

Abschnitt B

Leistungsdaten

1. Stand des Lernprozesses, Bescheinigungen (§§ 48, 49 SchulG):

1.1 Datum, Art, Note, Bewertung, Leistungsbericht

1.2 Fach/Kurs/Lernbereich, Kursart, Fachlehrer/Fachlehrer, Fehlzeiten: Art, Umfang

1.3 Bemerkung, Bericht: Datum, Art, Inhalt

1.4 Feststellungsprüfung in einer Fremdsprache: Datum, Sprache

1.5 Versetzungsverfahren (§ 50 SchulG):

Datum, Art, Inhalt, Bekanntheit

3. Konferenz: Datum, Art, Ergebnis, Bekanntgabe

4. Prüfung: Datum, Art, Verlauf, Teilergebnis, Gesamtergebnis, Qualifikation

5. Ergebnis von Lernstandsbeurteilungen und Vergleichsarbeiten gemäß §§ 3, 120 Abs. 3 SchulG: Datum, Art, Ergebnis

6. Ergebnis der Grundsicherungsförderung gemäß § 11 Abs. 4 SchulG (jezt § 11 Absatz 5 SchulG): Datum, Ergebnis

Abschnitt C

Schulform- oder schulstufenspezifische Zusatzdaten

I. Grundschule

1. Vorläufige Beratung und Förderung (§ 36 SchulG): Beginn, Ende, Art, Einrichtung, Erreichbarkeit

2. Beginn der Schulpflicht (§ 35 SchulG):

2.1 vorzeitiger Beginn

2.2 Zurückstellung Beginn, Ende: Anrechnung auf Dauer der Schulpflicht

2.3 schulärztliches Gutachten: Datum, Ergebnis²

3. Sprachteststellung (§ 36 Abs. 3 SchulG): Datum, Ergebnis²

II. Gymnasiale Oberstufe

1. Bildungsgang: Kurswahl Sekundarstufe II, Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen und der Zulassungsvoraussetzungen für die Abiturprüfung: Datum, Art, Fach, Leistungsbewertung

2. Weitere Berechtigungen (z.B. Latein, Griechisch etc.): Datum, Art

III. Berufskolleg

1. Ausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung

2. Ausbildungsstellen Name, Ausbildungsstätte, Ausbilder, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail

3. Organisation der Ausbildung Beginn, Ende, Ausbildungszeiten, Verlauf

4. höhere Berufsausbildung Ausbildungsberuf, Berufsfeld, Fachrichtung, Abschluss

5. Organisation des Berufsschulunterrichts Beginn, Ende, Art, Umfang

6. nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle Name, Erreichbarkeit: Anschrift Postzustellung, Telefon, Fax, E-Mail¹

7. die unter C II. genannten Daten dieses Katalogs

IV. Förderschule

sowie allgemeine Schule mit sonderpädagogischer Förderung

Entscheidung über den sonderpädagogischen Förderbedarf: Datum, Art, Förderdauer, Förderort, Förderplan, Förderumfang, Datum und Ergebnis² des zugrunde liegenden Gutachtens

1. Angabe freiwillig und jederzeit widerrufbar

2. Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und der damit verbundenen Aufgaben der Schulpflichtverletzung und der Dokumentation automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden. Eine Zahl oder Prozentangabe automatisch verarbeitet werden.

Tabelle 1: Anlage 1 (Fortis)

Anlage 2
(vgl. § 4 Abs. 5)

Sonstiger Datenbestand

I. Obligatorische Dokumentationen

1. das Klassenbuch, die ergänzenden Kurshilfe für die Wahlprüfung

1.1 sowie die Kurshilfe für die Wahlprüfung der Sekundarstufe I sowie die Kurshilfe für die Wahlprüfung der Sekundarstufe II

Bezeichnung der Klasse oder des Kurses, Namen der Lehrkräfte unter Nennung der Fächer, Namen der Schülerinnen und Schüler einschließlich evtl. schulischer Funktionen, Namen der Vorsitzenden der Klassen/Platzgruppen oder Jahrgangsstufen, Namen der Klassen/Platzgruppen oder Jahrgangsstufen, Anschriften, unter denen die Eltern erreichbar sind, soweit diese nicht widersprochen haben, die von volljährigen Schülerinnen und Schülern angegebene Kontaktadresse, Nachweise zum Unterricht, Vermerk über Schulversäumnisse, Verspätungen

SchulG (veraltete) Verweise im Unterricht

2. Liste der schriftlichen Arbeiten und deren Ergebnisse

3. Prüfungsakten (Zulassungs- und Prüfungsausschüsse, Prüfungsausschüsse usw.)

4. Vermerk über die Schulbesuchsbefreiungen für Anträge auf Schülerfahrkosten, -beiträge, -zuschüsse, -zuschüsse und Lernmittelausgabe usw. einschließlich der zur Bearbeitung erforderlichen Einzeldaten

5. Mitteilungen über Schullernfälle an die Unfallkasse NRW

II. Weitere Informationsmappen

1. die Schülerakte (Schülerbelegmappe), die ergänzend alle die einzelnen Schüler oder den einzelnen Schülern betreffenden Unterlagen enthält (z.B. Zeugniszweitschriften, Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Vermerke über erteilte Schulbesuchsbefreiungen, Schülerausweise usw., Ausweise über Schulbesuchsbefreiungen, schulpädagogische Gutachten, Atteste, die nicht im Schulbesuchsbuch enthalten, geführt und verschlossen aufzubewahrenden Beratungsausschüsse, sonderpädagogische Gutachten, psychologische und sozialer Art, soweit für die Schüler oder den Schüler eine besondere schulische Betreuung in Betracht kommt

Ausstellungen als Auszüge aus bestehenden Sammlungen, um einen Überblick zu erleichtern oder eine Übersicht zu vereinfachen

2. Anwesenheitslisten

3. Notizen (Notenbuch der Lehrkräfte) mit Einzelnoten oder ggf. Teilergebnissen je Fachkurs; Klassenarbeiten, Klausuren, Klassenarbeiten, Ergebnisse der sonstigen Mitarbeit mit Noten bzw. Punktbewertung sowie Aufzeichnungen zum Arbeits- und Sozialverhalten

4. Notenspiegel der Klasse/Jahrgangsstufe, Schulstufe, Zensurenliste

zusätzliche Daten:

6.1 Mandat der Eltern in Mitwirkungsorganen nach dem Schulpflichtgesetz (belleides Amt)

6.2 Teilnahme an herausgehobenen künstlerischen, wissenschaftlichen und schulsportlichen Wettbewerben (z.B. Wettbewerbe „Jugend forscht“ und „Schüler experimentieren“, Landesportfest der Olympiade, Bundeswettbewerb der Schulen „Jugend trainiert für Olympia“ sowie Erwerb von sportlichen Leistungsabzeichen)

1. Daten, die ausschließlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und der damit verbundenen Aufgaben der Schulpflichtverletzung und der Dokumentation automatisiert verarbeitet werden dürfen. Medizinische Gutachten und Atteste sind hiervon ausgenommen und dürfen nicht automatisiert verarbeitet werden.

Tabelle 2: Anlage 2

Anlage 3
(vgl. § 2 Abs. 2)

I.

Datensatz bei Genehmigung der Verarbeitung personenbezogener Schülerdaten und Schülerdaten auf privaten ADV-Anlagen der Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrpersonen und Lehrer

1. Name, Geburtsname

2. Vorname

3. Geschlecht

4. Geburtsdatum

5. Konfession

6. Klasse/Jahrgangsstufe, Kurs

7. Schulnummer/Nummer des Gesamtschülerverzeichnis

8. Ausbildungsrichtung bzw. Ausbildungsberuf

9. Fächer, in denen die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler unterrichtet

10. Leistungsbewertung in den Fächern, in denen die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler unterrichtet

Tabelle 3: Anlage 3

11. Zielen des Fernbleibens vom Unterricht in den Fächern, in denen die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler unterrichtet

12. Vermerk über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG in den Fächern, in denen die Lehrkräfte die Schülerinnen und Schüler unterrichtet

13. Erreichbarkeit der in § 1 Absatz 1 Nummer 1 bis 3 genannten Personen (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1, 4, 2, 6, 2, 7, 3, 3, 4)

II.

Schülerinnen und Schüler, deren Stellvertretung und ggf. weitere mit Schulleitungsaufgaben betraute Lehrkräfte sowie Klassenlehrpersonen oder Klassenlehrer und Jahrgangsstufenleiterinnen oder Jahrgangsstufenleiterinnen, die in der gymnasialen Oberstufe (Anlage 1, Abschnitt A, Teil I Nummern 1, 4, 2, 6, 2, 7, 3, 3, 4) unterrichten

1. Halbjahresnoten in allen Fächern

2. alle zeugniserheblichen Leistungsbewertungen

3. Vermerke über Benachrichtigungen gemäß § 50 Abs. 4 SchulG

Tabelle 3: Anlage 3 (Fortis)