

# INFORMATIONEN



**Martinus  
Oberschule**



|                                                                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. LEITBILD .....</b>                                                                                                                                   | <b>2</b>  |
| <b>2. SCHULORDNUNG .....</b>                                                                                                                               | <b>3</b>  |
| <b>3. KONZEPT ZU DEN ERZIEHUNGS- UND ORDNUNGSMAßNAHMEN.....</b>                                                                                            | <b>4</b>  |
| <b>4. WAFFENERLASS .....</b>                                                                                                                               | <b>5</b>  |
| <b>5. INFEKTIONSSCHUTZGESETZ .....</b>                                                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>6. DATENSCHUTZERKLÄRUNGEN UND NUTZUNGSORDNUNGEN .....</b>                                                                                               | <b>1</b>  |
| 5.1 INFORMATIONSBLETT GEMÄß ART. 13 FF. DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG (DSGVO).....                                                                            | 1         |
| 5.2 EINWILLIGUNG ZUR VERÖFFENTLICHUNG VON FOTOS UND PERSONENBEZOGENEN DATEN AUF DER HOMEPAGE<br>DER SCHULE, IN DER ZEITUNG UND IN DER MOMENTAUFNAHME ..... | 4         |
| 5.3 EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG NUTZUNGSORDNUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS FÜR DIGITALE ENDGERÄTE UND<br>NETZWERKE DER SCHULE .....                                 | 4         |
| 5.4 EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG NUTZUNGSORDNUNG UND HAFTUNGSAUSSCHLUSS FÜR EDUPAGE .....                                                                        | 7         |
| 5.5 EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG / NUTZUNGSORDNUNG / HAFTUNGSAUSSCHLUSS FÜR MICROSOFT OFFICE .....                                                               | 8         |
| <b>7. ANLEITUNGEN .....</b>                                                                                                                                | <b>15</b> |
| EDUPAGE .....                                                                                                                                              | 15        |



# Herzlichen Willkommen

## 1. Leitbild

### **Auf einen Blick**

Wir sind eine Schule, die Schüler auf ihre Zukunft vorbereitet, insbesondere ist die Förderung der sprachlichen Kompetenzen – und zwar sowohl in Wort als auch in Schrift – und der mathematischen Kompetenzen ein Anliegen aller Gemeinsam mit allen Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schülern und Eltern haben wir dieses Leitbild entwickelt, um unser pädagogisches Handeln an nachfolgenden Leitsätzen auszurichten:

#### **LS 1**

An unserer Schule zeigt sich die Wertschätzung des Einzelnen durch ein freundliches und tolerantes Miteinander.

#### **LS 2**

Unsere Schule schafft ein angenehmes Arbeits- und Lernklima, bei dem Zeit bleibt, auf die Belange der Schüler einzugehen. Eine gute räumliche und technische Ausstattung sowie eine altersgerechte Gestaltung des Schulhofes sind uns wichtig.

#### **LS 3**

Wir bieten unseren Schülern Möglichkeiten der Entwicklung ihrer persönlichen Stärken und individuelle Unterstützung im Ausgleich ihrer Schwächen.

#### **LS 4**

Wir sind eine Europaschule, in der wir anderen Völkern und Kulturen weltoffen begegnen.

#### **LS 5**

Wir verstehen uns als ein Team und legen Wert auf die gute Zusammenarbeit von Schülern, Eltern, Lehrern und Bediensteten.

#### **LS 6**

Unsere Schule bereitet die Schüler auf das Berufsleben vor und unterstützt sie durch ein breitgefächertes sowie praxisnahes Angebot bei der Berufswahl.

#### **LS 7**

Wir kooperieren mit Firmen, Vereinen, Verbänden und weiteren Institutionen.

#### **LS 8**

Wir sind eine Ganztagschule, die den Schülern ein vielfältiges Angebot macht, um persönliche Begabungen zu erkennen, zu nutzen und auszubauen.

#### **LS 9**

Allen Schülern, Eltern und Lehrern wird Beratung und Hilfe von der Schulleitung, Sozialpädagogen und Beratungslehrern angeboten.

#### **LS 10**

Unsere Schule unterstützt die regelmäßige Fortbildung und Qualifizierung zur Steigerung der pädagogischen und fachlichen Kompetenz aller an Schule Beteiligten.



## 2. Schulordnung

Die Schulordnung gibt die Grundlage für das Leben in unserer Schulgemeinschaft. Die Schule ist ein Teil der Gesellschaft, für die eine festgelegte Ordnung nötig ist.

Um das Zusammenleben in diesem Sinne zu organisieren und zu gestalten, sind bestimmte Regeln notwendig. Es sollte sich jeder zur Einhaltung dieser Ordnung bekennen und folgende Grundsätze beachten:

1. Ich verhalte mich gegenüber meinen Mitmenschen so, wie ich selbst behandelt werden möchte. Gegenseitige Rücksichtnahme, Toleranz, Höflichkeit, Achtung der Persönlichkeitsrechte aller Mitglieder der Schulgemeinschaft (Mitschüler, Lehrer, Eltern, Schulpersonal) sind für mich selbstverständlich.

2. Ich trage dazu bei, dass alle Schüler/innen in einer guten Arbeitsatmosphäre lernen können. Dazu erscheine ich pünktlich, sorgfältig vorbereitet und mit allen notwendigen Materialien zum Unterricht und störe nicht.

3. Auf dem Schulweg, auf dem Schulhof und im Schulgebäude nehme ich Rücksicht auf andere: Ich dränge nicht und wende keinerlei Gewalt an. Ich unterlasse alles, was andere gefährden könnte, dazu gehören auch wilde Spiele und Schneeballwerfen.

Gegenstände, mit denen ich anderen schaden oder sie verletzen könnte, bleiben zu Hause.

4. Gemeinsam mit allen Mitschülern, Lehrern und Eltern fühle ich mich verantwortlich für das Schulgebäude, das Inventar und das Schulgelände. Ich bemühe mich, nichts zu verunreinigen oder zu beschädigen. Dies gilt insbesondere für die Toiletten der Schule.

Abfälle und Papier entsorge ich stets in den dafür vorgesehenen Mülleimern.

Falls ich doch Schaden anrichte, stehe ich dazu und teile ihn umgehend dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin bzw. einem anderen Lehrer oder einer anderen Lehrerin mit.

5. Ich achte das Eigentum meiner Mitschüler und gehe sorgsam damit um. Wertsachen, die in der Schule nicht gebraucht werden, lasse ich zu Hause. Fundsachen gebe ich im Sekretariat ab.

6. Mein Handy schalte ich auf dem Schulgelände nicht ein, andere Gegenstände der Unterhaltungs- und Kommunikationselektronik lasse ich zu Hause.

7. Während der Unterrichtszeit und bei allen Schulveranstaltungen unterliege ich der Aufsicht der Schule. Daher verlasse ich das Schulgelände erst nach Unterrichtsende bzw. in Ausnahmefällen mit Erlaubnis eines Lehrers oder einer Lehrerin.

8. Zu Beginn der fünfzehn- bzw. zwanzigminütigen Pausen verlasse ich ohne ausdrückliche Aufforderung das Schulgebäude und halte mich auf dem Schulhof auf.

9. Auf dem Schulgelände gilt ein allgemeines Nikotin –, Alkohol – und Drogenverbot. Auch wenn ich zu Hause rauchen darf, ist das im schulischen Bereich für mich nicht erlaubt.

10. Der Schulhof gilt als Fußgängerzone. Deshalb schiebe ich mein Fahrrad zum Fahrradständer und stelle es so ab, dass Ein – und Ausgänge zugänglich bleiben.



### 3. Konzept zu den Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Einheitliches Vorgehen bei Verstößen gegen die Schulordnung

Als Verstöße gelten:

- Wiederholte Unterrichtsstörungen
  - In den Klasse 5-7 wird immer vor einem Brief (=schriftlichen Tadel) deutlich mit Hilfe einer gelben Karte verwarnet!
  - Ab Klasse 8 kann die „letzte Verwarnung“ vor einem Brief auch mündlich ausgesprochen werden.
- Rauchen
- Unerlaubtes Verlassen des Schulhofs
- Diebstahl
- Brutales körperliches Vorgehen gegen Mitschüler
- Massive schwere Beleidigungen
- Sachbeschädigungen
- und andere Handlungen, die eindeutig der Schulordnung widersprechen.

1. Brief: Information an die Eltern

2. Brief: Einen Nachmittag arbeiten bei den Hausmeistern

3. Brief: „Kleine Konferenz“ beschließt weitere Schritte individuell je nach Erfordernis (Eltern, SchülerIn, Klassenleitung, Schulleitung, ggf. Schulsozialarbeiterin, weitere beteiligte Lehrkräfte)



Fördermaßnahmen



Erziehungsmaßnahmen



Klassenkonferenz  
(Ordnungsmaßnahmen)

Dass nach dem 3. Brief eine Konsequenz erfolgt, ist automatisiert und für jeden Schüler/Schülerin gleich

Was nach dem 3. Brief passiert, wird je nach Einzelsituation mit den Eltern und dem Schüler/der Schülerin besprochen und festgelegt.

- ☞ Nicht jedes Rausschicken aus dem Unterricht bedeutet zwangsläufig einen schriftlichen Verweis!
- ☞ Die oben genannte Reihenfolge gilt 6 Monate ab Brief 1
- ☞ Bei gravierenden Verstößen ist auch ohne Einhaltung der Reihenfolge das Einberufen einer Klassenkonferenz möglich.

## 4. Waffenerlass

### **Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen**

**RdErl. d. MK v. 6. 8. 2014 — 36.3-81 704/03 — VORIS 22410 —**

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 9. 2014 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2019 außer Kraft.



## 5. Infektionsschutzgesetz

### Belehrungen gemäß Infektionsschutzgesetz (IfSG) vom 31. Juli 2001 für Schülerinnen und Schüler

Gemäß §34 dürfen Schülerinnen und Schüler, die an

- |                                                        |                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. Cholera                                             | 11. Mumps                                                       |
| 2. Diphtherie                                          | 12. Paratyphus                                                  |
| 3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC) | 13. Pest                                                        |
| 4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber               | 14. Poliomyelitis                                               |
| 5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis             | 15. Scabies (Krätze)                                            |
| 6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)     | 16. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen |
| 7. Keuchhusten                                         | 17. Shigellose                                                  |
| 8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose                | 18. Typhus abdominalis                                          |
| 9. Masern                                              | 19. Virushepatitis A oder E                                     |
| 10. Meningokokken-Infektion                            | 20. Windpocken                                                  |

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, die Martinus-Oberschule Haren nicht betreten und an Schulveranstaltungen nicht teilnehmen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung oder die Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist.

Entsprechendes gilt auch für Schülerinnen und Schüler, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung oder der Verdacht darauf aufgetreten ist.

Ausscheider von

- |                                               |                                         |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Vibrio cholerae O 1 und O 139              | 4. Salmonella Paratyphi                 |
| 2. Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend | 5. Shigella sp.                         |
| 3. Salmonella Typhi                           | 6. enterohämorrhagischen E. coli (EHEC) |

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Gemeinschaftseinrichtung verfügbaren Schutzmaßnahmen die Martinus-Oberschule Haren betreten, deren Einrichtungen nutzen und an Schulveranstaltungen teilnehmen.

Nach §33 und §34 Infektionsschutzgesetz besteht für Sorgeberechtigte von Schülerinnen und Schülern, bei denen genannte Erkrankungen oder der Verdacht darauf eingetreten ist, zumeist die Verpflichtung, die Leitung der Martinus-Oberschule Haren darüber zu unterrichten. Die Leitung der Martinus-Oberschule Haren hat sodann diese Information dem zuständigen Gesundheitsamt mitzuteilen.



## 6. Datenschutzerklärungen und Nutzungsordnungen

### 5.1 Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

#### I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden. Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie in der Schule einsehen.

#### II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschriften der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-10 und deren Erziehungsberechtigten werden an den Landkreis Emsland als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

War eine Schülerin oder ein Schüler vor der Aufnahme an die Schule an Schülerin oder Schüler einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.2 NSchG.

Wechselt ein Schüler oder eine Schülerin von der Schule auf eine andere Schule in Niedersachsen, werden folgende personenbezogene Daten an die aufnehmende Schule zum Zwecke der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht übermittelt.

##### 1. zur Schülerin/zum Schüler

Familienname, Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens, Geburtsdatum und Geburtsort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat, Geschlecht.

##### 2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern

Familienname, Vornamen, Anschrift, Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.

Weitere Übermittlungen an aufnehmende Schulen zu anderen Zwecken als der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht können in der Schule eingesehen werden.

#### Auftragsverarbeitung

Die Dr. Josef Raabe Verlags GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Bereitstellung unseres digitalen Klassenbuchs, unseres digitalen Notenbuchs und der Bereitstellung unserer Schulkommunikation über aSc EduPage.



### III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

### IV. Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**

Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten

- **Berichtigung**

Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.

- **Löschung**

Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.

- **Einschränkung der Verarbeitung**

Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn

die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird

die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen

wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen

oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben

- **Widerspruch**

Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Datenübertragbarkeit**

Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.

- **Widerruf der Einwilligung**

Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

- **Beschwerde**



Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de).

Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

## **V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter**

Die datenverarbeitende Stelle ist die

Martinus-Oberschule Haren

Bischof-Demann Str. 6

Unseren Datenschutzbeauftragten Herrn Elixmann erreichen Sie telefonisch unter: 05932-72510



## 5.2 Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos und personenbezogenen Daten auf der Homepage der Schule, in der Zeitung und in der Momentaufnahme

Die Martinus-Oberschule Haren beabsichtigt, auf der schuleigenen Homepage (*oberschule-haren.de*; *martinus-oberschule.de*) Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge, Projektwoche und Auszeichnungen) einstellen, um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen.

Aus diesem Grunde möchten wir Sie als Erziehungsberechtigter/ Erziehungsberechtigte um Ihre Einwilligung dazu bitten, Fotos, auf denen Ihre Tochter bzw. Ihr Sohn zu sehen sind, auf unserer Homepage veröffentlichen zu dürfen. Auch die Veröffentlichung des Vor- und Zunamens Ihrer Tochter bzw. Ihres Sohnes bedarf der Einwilligung.

Anlässlich der folgenden Veranstaltungen möchte die lokale Presse Fotos aus dem Schulleben unserer Schule veröffentlichen für: die Abschlussfeier, die jährliche Projektwoche und die jährlichen Projekttag. Auch im Schulgebäude werden zu besonderen Anlässen Fotos und Vor- und Zuname der Schülerinnen und Schüler gezeigt.

Auch werden regelmäßig Klassenfotos und Fotos auf Klassenfahrten gemacht und z.B. in unserer Momentaufnahme veröffentlicht.

Damit auch Ihr Kind namentlich und auf einem Foto abgebildet werden darf, ist Ihre Einwilligung als Erziehungsberechtigter/Erziehungsberechtigte notwendig.

Diese genannten Einwilligungen sind freiwillig, sie können jederzeit widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen bzw. Ihrem Kind keine Nachteile.

Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

## 5.3 Einwilligungserklärung Nutzungsordnung und Haftungsausschluss für digitale Endgeräte und Netzwerke der Schule

### 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 und 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.

### Anwendungsbereich

Die folgenden Regelungen betreffen die Nutzung der Computer, mobilen Endgeräte (z.B. Tablets), Computerdienstleistungen und Netzwerke, die von der Martinus-Oberschule Haren betrieben oder bereitgestellt werden. 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. Ein Widerruf kann jederzeit schriftlich und unter Rücksprache über die Folgen mit der Schulleitung erfolgen.



### **Nutzungsberechtigte**

Die genannten Computer und Dienste der Martinus-Oberschule Haren können grundsätzlich im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten von allen angehörigen Schülerinnen und Schülern (im Folgenden: Nutzer) unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen genutzt werden, soweit die Computer nicht im Einzelfall besonderen Zwecken vorbehalten sind. Die Schulleitung oder in Absprache mit dieser der verantwortliche Administrator kann weitere Personen zur Nutzung zulassen (z.B. Gastschüler). Die Benutzung kann eingeschränkt, (zeitweise) versagt oder (zeitweise) zurückgenommen werden, wenn nicht gewährleistet erscheint, dass die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler ihren bzw. seinen Pflichten als Nutzer nachkommen wird.

### **Nutzungsmöglichkeiten**

Die Schule entscheidet darüber, welche Geräte und Dienste (z.B. Zugang zum WLAN-Netzwerk) die Nutzer in Anspruch nehmen können.

### **Verhaltensregeln**

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto für PC-Räume und das Netzwerk. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen.

Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urheberrechtsgesetz zu beachten. Wer Dateien mithilfe der Geräte und Dienste hochlädt, versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Schülerinnen und Schülern ist es untersagt, ihre persönlichen Daten (z.B. Telefonnummer, Adresse, E-Mail-Adresse oder ähnliches) oder Personenfotos ohne Einwilligung der aufsichtsführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person im Internet, etwa in Chats oder Foren, bekannt zu geben.

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.

Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf Geräten und über die Dienste ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten.

Weil umfangreiche Up- und Downloads (>200 MB) die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden.

Das PC-System und das Netzwerk erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

### **Schulorientierte Nutzung**

Die schulische IT-Infrastruktur (z.B. schulische Computersysteme, 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.

### **Gerätenutzung**

(1) Die Bedienung der von der Schule gestellten oder erlaubterweise von Schülerinnen und/ oder Schülern mitgebrachten privaten stationären oder portablen 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.

(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. wiederhergestellt 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 sorgsamen Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Insbesondere sind die Computertastaturen vor Beschmutzungen oder Kontaminierung mit Flüssigkeiten zu schützen. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Computer ist untersagt.

(4) 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).

### **Beschädigung der Geräte**

Störungen oder Schäden an den von der Schule gestellten Computern sind der aufsichtsführenden Person oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich zu melden. 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.

### **Verstöße**

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von EduPage auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

### **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 der Nutzungsordnung ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen.

(3) Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt. Im Falle leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung der Schule sowie ihrer jeweiligen gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten bei Vermögensschäden hinsichtlich mittelbarer Schäden, insbesondere Mangelfolgeschäden, unvorhersehbarer Schäden oder untypischer Schäden sowie entgangenen Gewinns ausgeschlossen. Bei Vermögensschäden im Falle leichter Fahrlässigkeit ist die Haftung jedenfalls auf einen Höchstbetrag von EUR 2.000 begrenzt.



## 5.4 Einwilligungserklärung Nutzungsordnung und Haftungsausschluss für EduPage

### **Präambel**

Die Schule stellt ihren Schülerinnen und Schülern und deren Erziehungsberechtigten (im Folgenden: Nutzer) EduPage als digitales Klassenbuch, pädagogische Plattform und Kommunikations- und Austauschplattform zur Verfügung. EduPage dient ausschließlich der schulischen Nutzung und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern, einzusehen und auszutauschen. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

### **Nutzungsmöglichkeiten und Widerruf**

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von EduPage für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzern in allgemeiner Form mit. Ein Widerruf kann jederzeit schriftlich und unter Rücksprache über die Folgen mit der Schulleitung erfolgen.

### **Verhaltensregeln**

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen.

Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Wer Dateien auf EduPage hochlädt, über EduPage versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Die Sicherung in EduPage gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer.

Das Aufrufen, Verbreiten und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Weil umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB) die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen. Das EduPage-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

### **Digitales Klassenbuch**

Für den Schulauftrag notwendige Daten, wie Unterrichtsinhalte, Hausaufgaben, Fehlzeiten, Fehlverhalten und Noten werden in EduPage übertragen und nur den betreffenden Nutzern zugänglich gemacht.

### **Kommunikation**

Soweit die Schule den Nutzern eine Nachrichten-, Chat- oder Pinnwandfunktion zur Verfügung stellt, darf diese nur für die schulische Kommunikation (interner Gebrauch) verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert. Darüber hinaus ist der Administrator berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen. Die Nutzer verpflichten sich, in Nachrichten, Chats usw. die Rechte anderer zu achten.

Die schulische E-Mail-Adresse darf nicht für private Zwecke zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke wie z. B. Facebook oder Google+.

Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.



Hausaufgaben können über EduPage gestellt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

### **Administratoren**

Die Administratoren haben weitergehende Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen.

Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, ist er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern.

Nur der Nutzer selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich bei einem Administrator beantragen. Chat-Protokolle sind auch für Administratoren grundsätzlich nur lesbar, wenn ein Verstoß per Klick auf den entsprechenden Schaltfläche gemeldet wurde.

### **Verstöße**

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von EduPage auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

## **5.5 Einwilligungserklärung / Nutzungsordnung / Haftungsausschluss für Microsoft Office**

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 A1 (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 Lizenz zur Verfügung gestellt. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht sowie die Zuweisung der Office 365 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 Speicherplatz  
Zugang zu Office 365 mit

- einer schulischen E-Mail-Adresse
- Online Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
- Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, Sway, [...])
- 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, wovon 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).

#### **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.

#### **Office 365**

Eine Speicherung von personenbezogenen Daten Microsoft OneDrive ist nicht zulässig.



Eine Speicherung von personenbezogenen Daten für pädagogische Zwecke (z.B. Bewerbungsschreiben und Lebenslauf) erfolgt nur mit einer zusätzlichen Sicherung

### **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 Inhalten 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.

### **Zuwiderhandlungen**

Im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsordnung behält sich die Schulleitung der Martinus-Oberschule Haren 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, Ordnungsmaßnahmen oder weitere pädagogische Maßnahmen 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 deiner/Ihrer Zustimmung zu diesen Bestimmungen gehen Sie die Verpflichtung ein, sich an diese Regeln zu halten:

- Es dürfen keine unrechtmäßigen Handlungen vorgenommen werden.
- Es gilt die Unterlassung von Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird.
- Spam darf nicht versendet werden. Bei Spam handelt es sich um unerwünschte bzw. unverlangte Massen-E-Mails, Beiträge, Kontaktanfragen, SMS (Textnachrichten) oder Sofortnachrichten.
- 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 ist untersagt.
- 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) sind zu unterlassen.
- Wissenlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Dienste zu umgehen, sind zu unterlassen.
- Handlungen, die einem selbst, 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) sind strengstens verboten.
- Rechte anderer (z. B. durch die nicht autorisierte Freigabe von urheberrechtlich geschützter Musik oder von anderem urheberrechtlich geschütztem Material, den Weiterverkauf oder sonstigen Vertrieb von Bing-Karten oder Fotos) dürfen nicht verletzt werden.
- Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen, sind zu unterlassen.
- Niemandem darf bei einem Verstoß gegen diese Regeln geholfen werden.

### **Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO**

Zur Nutzung unseres pädagogischen Netzes und von Office 365 an der Martinus-Oberschule Haren ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Darüber möchten wir Sie/ Euch im Folgenden informieren.



## Datenverarbeitende Stelle

Martinus-Oberschule Haren  
Bischof-Demann-Straße 6 49733 Haren

### 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

### Office 365

Anmeldeinformationen, Rechte und Rollen, Zuteilung zu Gruppen, Geräte- und Nutzungsdaten (Geräte-daten 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], Inhalte<sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> Details siehe <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement#mainenterprisedeveloperproductsmodule> (soweit auf Office 365 Education zutreffend)



**Intern:**

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

### **Office 365**

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von Office 365. Entsprechend wird die Zuweisung von Office 365 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.<sup>2</sup> 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 Niedersachsen zu.

---

<sup>2</sup> Siehe [Verwalten der Lizenzen und Inhalte von Absolventen in Office 365 Education](#) (11/2018)



### **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.

- 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 Nutzervereinbarung 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 Nutzervereinbarung für Office 365 und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.



## 7. Anleitungen

### EduPage

An der Martinus-Oberschule wird das Klassenbuch digital mit **EduPage** geführt. Es ist für Schüler und Eltern möglich über die EduPage-App (Android, iOS) oder die EduPage-Website ([www.martinus-oberschule.de](http://www.martinus-oberschule.de)) mit Lehrern zu kommunizieren und sich über

- Hausaufgaben,
- Klassenbuchinhalte,
- Fehlzeiten,
- Vertretungen,
- und Noten/Anmerkungen



zu informieren.

Die benötigten Zugangsdaten und eine kurze praktische Einführung erhalten die Schüler am ersten Schultag vom Klassenlehrer, außerdem ist die Arbeit mit EduPage Bestandteil des Medienbildungsunterrichts in Klasse 5.

Die Zugangsdaten für die Eltern werden in der zweiten Schulwoche an die E-Mail-Adresse der Eltern verschickt, eine Erklärung erfolgt am Schuleinführungstag. Die Smartphone-App kann unter folgenden Links heruntergeladen werden:

iOS App Store



Android Google Play

