

# Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler für die Verwendung von MICROSOFT OFFICE 365



Stand 26.10.2020

## 1. Worum handelt es sich?

Die Schule Altusried stellt **für das gemeinsame Arbeiten und Lernen im Unterricht und zu Hause** Microsoft Office 365 Education Plus (im Folgenden „Office 365“) zur Verfügung. Nachfolgende Regelungen stecken den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung von Office 365. Mit der Nutzung von Office 365 verpflichten sich alle Nutzer, diese Regelungen einzuhalten. Bei Minderjährigen sind diese Vereinbarungen von den Erziehungsberechtigten anzuerkennen.

## 2. Was beinhaltet Office 365

Mit den Diensten, Programmen und Apps kannst Du mit Lehrkräften und anderen Schülerinnen und Schülern im Unterricht zusammenarbeiten. Die Programme, Dienste und Apps kannst Du auch zu Hause zum Lernen und Arbeiten für die Schule verwenden.

Du erhältst:

- Microsoft Office Professional Plus für die Installation privaten Geräten (Desktop PCs bzw. Laptops / Tablets / Smartphones)
- Einen Benutzernamen (z.B. vorname.nachname@schule-altusried.de). Mit dem Benutzernamen und einem Passwort kannst du Dich bei Office 365 anmelden.
- Online-Speicher One Drive. Dateien (z.B. Word-Dokumente, Präsentationen) dürfen zum Hochladen nicht größer als 50 Megabyte sein. Er ist nur für schulische Zwecke zu benutzen.
- Zur Verwendung der E-Mail-Funktion gibt es eine eigene Anweisung.

## 3. Wie lange darf ich Office 365 verwenden?

Du darfst Office 365 so lange verwenden wie Du an der Schule angemeldet bist. Wenn Du die Schule verlässt oder Office 365 nicht mehr benutzen möchtest, wird Dein Benutzerkonto nach spätestens 4 Wochen gelöscht. Dann kannst Du die Dienste, Programme und Apps nicht mehr nutzen. Das rechtzeitige Sichern Deiner Daten liegt in Deiner eigenen Verantwortung.

## 4. An welche Regeln muss ich mich halten?

- a)** Du bist verpflichtet Dich bei der Nutzung von Office 365 an das geltende Recht zu halten. Nimm keine unrechtmäßigen Handlungen vor!
- b)** Verletze keine Rechte anderer und halte Dich an die Regeln des Urheberrechts! Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Lieder, Audio und andere Materialien) darfst Du nicht ohne Genehmigung der Urheber in Office 365 speichern. Dazu gehören auch eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.
- c)** Unterlasse es, unangemessene Inhalte oder anderes Material (das z. B. Brutalität, Pornografie, anstößige Sprache, Gewaltdarstellungen oder kriminelle Handlungen zum Inhalt hat) zu veröffentlichen oder über die Dienste zu teilen!
- d)** Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, beleidigenden oder bedrohenden Inhalten sind verboten!
- e)** Unterlasse Handlungen, durch die andere Menschen ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird!
- f)** Falls Dir die Schule die Nutzung der E-Mail-Funktion erlaubt, darfst Du diese nur zu den genehmigten Zwecken verwenden.
- g)** Unterlasse Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z. B. sich als jemand anderes ausgeben oder versuchen die Dienste zu manipulieren)!

- h)** Unterlasse es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Programme und Apps zu umgehen!
- i)** Unterlasse Handlungen, die Dir oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posten terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere)!
- j)** Unterlasse Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen!
- k)** Hilf niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln!

## **5. Was passiert, wenn ich mich nicht an die Regeln halte?**

Bei Regelverstößen kann die Schulleitung Deinen Zugang zu Office 365 sperren lassen. Die Schulleitung behält sich, vor weitere Ordnungsmaßnahmen gegen Dich zu verhängen.

## **6. Wie ist es mit Schutz und Sicherheit meiner (personenbezogenen) Daten?**

Mit Microsoft ist ein Vertrag geschlossen, welcher gewährleistet, dass Deine personenbezogenen Daten (Name und Vorname) nur nach den Vertragsbestimmungen verarbeitet werden dürfen. Microsoft verpflichtet sich, Deine personenbezogenen Daten nicht zur Erstellung von Profilen, zur Anzeige von Werbung oder Marketingzwecke zu nutzen. Weitere Informationen gibt es auf der Seite <https://privacy.microsoft.com/de-de>.

- Je weniger persönliche Daten Du von Dir herausgibst und je verantwortungsvoller Du handelst, desto besser kannst Du zum Schutz und zur Sicherheit Deiner personenbezogenen Daten beitragen.
- Respektiere auch das Recht anderer Personen an der Schule.
- Personenbezogene Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) sollen nur gespeichert werden, wenn dies im Rahmen des Unterrichts nötig ist. Bei Deinen personenbezogenen Daten und bei denen von anderen hast Du dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.
- Wenn Du weitere Fragen hast, wendest Du sich bitte an Deine Lehrkraft oder an die Datenschutzbeauftragte der Schule.

### **6.1 Was muss ich beim Passwort beachten?**

Dein Passwort muss sicher sein und darf nicht einfach erratbar sein. Dein Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und enthält mindestens eine Zahl oder ein Sonderzeichen, Groß- und Kleinbuchstaben. Du solltest das Passwort zumindest einmal im Schuljahr ändern.

### **6.2 Was muss ich bezüglich meiner Zugangsdaten beachten?**

Die Schule stellt Dir Office 365 nur für schulische Zwecke zur Verfügung.

- ✚ Du bist verpflichtet, Deine Zugangsdaten zu Deinem persönlichen Office 365 Konto geheim zu halten, dazu sind auch Deine Lehrkraft und der Administrator verpflichtet.
- ✚ Sollten Deine Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, bist Du verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz Deines Zugangs zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist der Administrator der Schule oder die Klassenlehrkraft zu informieren.
- ✚ Solltest Du in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es Dir verboten, Dir damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Du sind jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.
- ✚ Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem Rechner bzw. Mobilgerät musst Du sich von Office 365 abmelden (ausloggen).

### **6.3 Können meine Aktivitäten bei Office 365 überwacht oder kontrolliert werden?**

Wenn Du die Dienste, Programme und Apps verwendest, werden Deine Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert. Man bezeichnet dieses Protokollieren als «Loggen». Die Protokolldaten dürfen nur verarbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist. Sollte Verdacht auf Missbrauch der Dienste durch Benutzer vorliegen, können Protokolldaten stichprobenweise unter Hinzuziehung des örtlichen Datenschutzbeauftragten / der örtlichen Datenschutzbeauftragten ausgewertet werden. Die Betroffenen werden entsprechend informiert (Siehe auch Punkt 5).

### **6.4 Bin ich verpflichtet Office 365 zu verwenden?**

Du kannst Office 365 freiwillig nutzen. Wenn Du mit Office 365 arbeiten möchtest, musst Du aber mit einer schriftlichen Einwilligungserklärung in die Verarbeitung Deiner personenbezogenen Daten einwilligen. Den Vordruck für die Einwilligungserklärung erhältst Du von Deiner Lehrkraft. . Wenn Du minderjährig bist, müssen Deine Erziehungsberechtigten die Einwilligungserklärung unterschreiben.

### **6.5. Pflichten und Rechte des Nutzers**

Office 365 ist nicht kostenlos. Die Marktgemeinde Altusried hat für die Schule Altusried die Nutzungsrechte über einen FWU-Rahmenvertrag gekauft und stellt sie für die Schule kostenlos zur Verfügung.

- Der Nutzer darf die Software nicht an Dritte weitergeben bzw. verkaufen. Er hat Vorkehrungen zu treffen, um die Software vor unbefugter Nutzung zu schützen. Die persönlichen Zugangsdaten dürfen nicht weitergegeben werden.
- **Die Mittelschule Altusried übernimmt keine Garantie für die funktionelle Richtigkeit der Software und leistet keinen Support.**
- Der Nutzer haftet dem Lizenznehmer, der Gemeinde und Mittelschule Altusried und/oder dem Lizenzgeber (Hersteller) gegenüber für alle Schäden, die aus der schuldhaften Nichteinhaltung dieser Vereinbarung entstehen.

**Verstößt der Nutzer in grober Weise schuldhaft gegen seine Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung, so wird sein Zugang fristlos gelöscht.**

## **7. Sonderregelungen zur Nutzung von Microsoft Office „Teams“**

### **7.1 Geltungsbereich**

Diese Nutzungsordnung gilt für die Benutzung von MS Teams durch alle Schüler\*innen an der Mittelschule Altusried.

### **7.2 Nutzungsrichtlinien und Verhaltensregeln**

Mit Teams sind Video- und Tonübertragungen möglich. Dies bedarf im Rahmen von Online-Konferenzen (und Online-Unterricht) einer besonders verantwortungsvollen Nutzung. Videoübertragungen (Bild und Ton) stellen aus datenschutzrechtlicher Sicht besonders sensible personenbezogene Daten dar. Daher beachtest Du bitte die folgenden Voraussetzungen für die Nutzung von Teams.

- ✚ Die Einwilligung zur Nutzung von Office 365, die Du und/oder Ihre Eltern der Schule schriftlich gegeben haben, umfasst auch die Verwendung von MS Teams.
- ✚ Es ist zulässig, Online-Unterricht durchzuführen.
- ✚ Online-Konferenzen und Online-Unterricht sollen möglichst nur mit Tonübertragung und nicht mit Nutzung der Videofunktion abgehalten werden.

- ✚ Mit einer Nutzung der Videoübertragung musst Du einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch eindeutiges („konkludentes“) Handeln: Die Aktivierung der Kamera am jeweiligen Gerät. Bei Video-Konferenzen bzw. Video-Unterricht ist mehr Sorgfalt bei der Bestimmung des sichtbaren Umfeldes geboten. Du solltest daher auf Deine Umgebung achten (vor allem: es sollen keine weiteren Personen sicht- und hörbar sein) und idealerweise verwendest Du den sogenannten Weichzeichner (der Hintergrund wird verschwommen dargestellt). ☒ Aufzeichnungen (Mitschnitte) von (Video)konferenzen (unabhängig davon, ob eine Bildübertragung stattfindet) werden systemseitig deaktiviert und aus Teams heraus nicht möglich. Eine Aufzeichnung mit anderen Mitteln/Geräten ist verboten und wird gegebenenfalls strafrechtlich verfolgt.
- ✚ Das Desktop-Sharing (d.h. das Übertragen des gesamten Desktop-Inhalts oder bestimmter Desktop-Fenster) ist nach Aufforderung durch die Lehrkraft erlaubt. Es ist aber stets zu prüfen, ob dies im Einzelfall erforderlich ist (wovon i.d.R. bei Online- Unterricht ausgegangen werden kann) oder ob das Teilen von Dokumenten nicht ausreichend ist.
- ✚ Bevor der Desktop für andere freigegeben wird, ist sorgfältig zu prüfen, ob ggf. Programme bzw. Fenster mit sensiblen Inhalten geöffnet sind (z.B. Messenger-Dienste). Diese sind vorher zu schließen.
- ✚ Die Icons auf dem Desktop sind darauf zu prüfen, ob Benennungen enthalten sind, die vor den anderen Teilnehmenden zu verbergen sind.
- ✚ Du bist verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzes (z.B. keine Beleidigungen oder Verbreitung von rechtsextremen Inhalten) sowie das Urhebergesetz zu beachten (z.B. Quellenangaben). Bei Unsicherheiten ist vorher die Lehrkraft zu befragen.
- ✚ **Die Sicherung der in Teams gespeicherten Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer\*innen – es wird Dir deshalb empfohlen regelmäßige Sicherungen auf anderen Speicherorten durchzuführen.**
- ✚ Die Administration ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des Dienstes die jeweiligen Inhalte (Chats, Dateien etc.) zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

**Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung von O365 und Teams nicht mehr möglich.**

**Wir haben den Inhalt der Nutzungsordnung zu office365 zur Kenntnis genommen und werden uns daran halten.**

**Nutzer (in Druckschrift) \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_**

**Ort, Datum \_\_\_\_\_**

**Unterschriften**

\_\_\_\_\_ **Erziehungsberechtigte**

\_\_\_\_\_ **Nutzer (=Schüler/Schülerin)**