

## **Mediale Rahmenvereinbarung**

*(gültig für die Gesamtschule Rödinghausen; Stand: 18.06.2025)*

### **Präambel**

Das Lernen in der Schule wird zunehmend digitaler. Aus diesem Grund stattet die Gemeinde Rödinghausen als Schulträger die Schülerinnen und Schüler der Rödinghauser Schulen mit Hardware und entsprechendem Zubehör (Tablet, Ladekabel, Tastatur, Stift, Schutzhülle etc.) aus. Die Nutzung dieser Hardware ist kostenlos.

Die Hard- und Softwareprodukte wurden gezielt für den bestmöglichen schulischen Gebrauch ausgewählt. Die angebotenen Dienstleistungen können im Umfang jedoch variieren.

Um die Hardware nebst notwendiger Software verwenden zu können, ist es notwendig, diese Mediale Rahmenvereinbarung zu unterzeichnen. Die Rahmenvereinbarung regelt das Nutzungsverhältnis der IT-Infrastruktur bzw. der digitalen Softwareprodukte zwischen der Gemeinde Rödinghausen als Schulträger bzw. der Schulleitung und den Schülerinnen und Schülern bzw. ihren Sorgeberechtigten als Nutzerinnen und Nutzer. Die Rahmenvereinbarung umfasst hierzu alle für die Nutzung der IT-Infrastruktur erforderlichen Nutzungsvereinbarungen sowie die jeweils dazugehörigen Datenschutzbestimmungen.

Diese Rahmenvereinbarung gilt so lange, wie die Schülerin oder der Schüler eine der Schulen der Gemeinde Rödinghausen, für die die Einwilligung erteilt wurde, besucht, oder bis diese Rahmenvereinbarung ganz oder in Teilen widerrufen wird.

In den Schulen wird derzeit folgende IT-Infrastruktur eingesetzt:

- Schüler-iPads mit WLAN-Zugang
- IServ
- Microsoft Office 365 Education
- Microsoft Teams

Hinzu kommen Dienste wie:

TaskCards, Adobe Spark, Sobees, Lern- und Kommunikationsplattformen der Schulbuchverlage (Cornelsen Verlag, Westermann Verlag, Klett Verlag, CC Buchner) sowie LOGINEO NRW LMS und die Anton APP. Zudem steht für den begleitenden Einsatz im Unterricht Schul-KI zu Verfügung.

Die allgemeinen Nutzungsbedingungen für diese Dienste werden auf den nachfolgenden Seiten erläutert. Wir bitten Sie, die Rahmenvereinbarung gründlich zu lesen und die Datenschutzhinweise zur Kenntnis zu nehmen. Nach Unterzeichnung erhalten die Schülerinnen und Schüler Unterlagen mit allen nötigen Zugangsdaten und Informationen. Dazu werden die Hardware ausgegeben und die Schülerinnen und Schüler in die jeweiligen Produkte eingewiesen. Änderungen werden schriftlich mitgeteilt und diesen kann ebenfalls zugestimmt oder die Zustimmung verweigert werden.

Mit dieser Medialen Rahmenvereinbarung tritt die bisherige Mediale Rahmenvereinbarung außer Kraft.

## Inhaltsverzeichnis

Leih- und Nutzungsvereinbarung Hardware .....	3
Schüler/innen-WLAN.....	6
Vorbemerkung Schüler/innen-WLAN .....	6
IServ Schulserver.....	9
Vorbemerkung IServ .....	9
Microsoft Office 365 Education und Microsoft Teams .....	12
Vorbemerkung Microsoft Office 365 Education und Microsoft Teams.....	12
Hinweis zur Anmeldung bei TwinSpace.....	16
Erläuterungen zu weiteren Anwendungen .....	17
Zustimmungsbogen .....	19
Datenschutzrechtliche Hinweise .....	20
Datenschutz- und persönlichkeitsrechtliche Hinweise TwinSpace.....	20
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des Bildungslogins .....	20
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von click & study (Digitales Klassenbuch vom Verlag C.C.Buchner) .....	21
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung der interaktiven Lern- und Kommunikationsplattform des Cornelsen Verlags .....	22
Information gemäß Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung für die Nutzung von Hard- und Software durch Schülerinnen und Schülern an den Rödinghauser Schulen .....	23
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des schulischen WLAN-Zugangs.....	24
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von IServ.....	25
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des IServ Videokonferenztools.....	26
Datenschutzrechtliche Informationen zur Teilnahme an Videokonferenzen .....	27
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung der digitalen Produkte des Klett- Verlags .....	27
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von LOGINEO NRW LMS – Ein Projekt des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen .....	28
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von Microsoft Office 365 .....	29
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von Microsoft Teams .....	30
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des Design-Tools Adobe Spark für Media-Grafiken, Videos und Web-Seiten .....	31
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von TaskCards.....	32
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung der interaktiven Lern- und Kommunikationsplattformen der Westermann Verlagsgruppe.....	33
Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von Scobees.....	34
Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung von Scobees ....	34
Allgemeine Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten in Bezug auf Schul-KI, ProWise Cloud und AntonApp .....	35

## **Leih- und Nutzungsvereinbarung Hardware**

### **§ 1 Hardware und Eigentum**

- (1) Die Gemeinde Rödinghausen ist Trägerin der Schulen in Rödinghausen (Schulträger). Aus diesem Grund stellt sie den Schülerinnen und Schülern Apple iPads und das nötige Zubehör im Wege der Leihe im Sinne der §§ 598 ff. BGB zur Verfügung. Zu dem Zubehör zählen eine Schutzhülle mit oder ohne Tastatur, ein Apple Pencil, ein Netzteil und ein Ladekabel. Das Modell und das Zubehör können dabei variieren. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Modell und Zubehör besteht nicht.
- (2) Der Umfang des ausgehändigten Zubehörs sowie die Inventar- und Seriennummer werden den Schülerinnen und Schülern bzw. den Sorgeberechtigten schriftlich mitgeteilt. Diese Mitteilung gilt als Teil der Rahmenvereinbarung. Änderungen werden ebenfalls schriftlich festgehalten und mitgeteilt.
- (3) Sämtliche ausgehändigte Hardware verbleibt im Eigentum des Schulträgers.
- (4) Die Geräte sind nicht über die Gemeinde Rödinghausen oder die Schule versichert. Der Abschluss einer Versicherung steht den Schülerinnen und Schülern bzw. den Sorgeberechtigten frei.

### **§ 2 Nutzungsumfang**

- (1) Die von der Gemeinde Rödinghausen zur Verfügung gestellte Hardware darf für unterrichtliche und andere schulische Zwecke eingesetzt werden. Den Nutzungsvorgaben der Lehrkraft ist Folge zu leisten. Eine private Nutzung ist nicht gestattet.
- (2) Bei Regelverstößen kann die Arbeit mit der Hardware durch die Schülerinnen und Schüler teilweise oder vollständig eingeschränkt sowie die Rück- bzw. Herausgabe der Hardware verlangt werden.
- (3) Bei der Nutzung sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Straf-, Jugendschutz-, Datenschutz- und Urheberrechts, zu beachten.
- (4) Die Geräte werden über ein zentrales Mobile Device Management (MDM) verwaltet und sind vorkonfiguriert. Das bedeutet, es sind Geräteeinstellungen und vorinstallierte Apps in einer Grundkonfiguration vorhanden. Die Gemeinde Rödinghausen behält sich gegenüber der Schülerin/ dem Schüler bzw. den Sorgeberechtigten vor, jederzeit Anpassungen der Konfiguration vornehmen zu können.
- (5) Die Schülerin / der Schüler bzw. die Sorgeberechtigten sind für den sorgsamen und pfleglichen Umgang mit der Hardware verantwortlich. Sie beugen einem möglichen Verlust oder Diebstahl vor. Das iPad ist stets mit der Schutzhülle zu nutzen und sicher aufzubewahren.
- (6) Die Schülerin / der Schüler bzw. die Sorgeberechtigten sind dafür verantwortlich, dass die Hardware im Unterricht während des gesamten Schultages einsatzbereit ist. Dies betrifft besonders den Akkuladestand und den Speicherplatz.

### **§ 3 Rückgabe**

- (1) Die Gemeinde Rödinghausen ist jederzeit berechtigt, die Rückgabe bzw. Herausgabe des Gerätes zu verlangen, wenn hierfür ein sachlicher Grund vorliegt.
- (2) Bei Beendigung des Schulverhältnisses ist die Hardware einschließlich sämtlichen Zubehörs an die Schulleitung oder an eine andere berechtigte Person zu übergeben.
- (3) Bei der Rückgabe ist Folgendes zu beachten:  
Für die Rückgabe wird ein Termin vereinbart. Im Falle der Beendigung des Schulverhältnisses erfolgt die Bekanntgabe des Termins über IServ. In allen anderen Fällen erfolgt die Rückgabe regelmäßig in der iPad-Sprechstunde im Medienbüro (Raum D 104).
  1. Es sind gesäubert abzugeben:
    - a. Apple iPad
    - b. Apple Pencil
    - c. Ladekabel
    - d. Netzteil
    - e. Schutzhülle mit Tastatur bzw. Schutzhülle ohne Tastatur
  2. Vor der Rückgabe ist Folgendes vorzubereiten:
    - a. Software des iPads aktualisieren (Einstellungen → Allgemein → Softwareupdate)
    - b. Daten löschen
    - c. Apple Pencil vollständig aufladen
    - d. iPad vollständig aufladen und ausschalten
    - e. Geräte und Zubehör säubern
- (4) Die Sicherung der auf dem Gerät gespeicherten Daten liegt in der eigenen Verantwortung. Die Erstellung von Backups ist möglich.
- (5) Mit der erfolgten Rückgabe verlieren auch alle Zugänge (IServ, Microsoft Office, ...) ihre Gültigkeit. Sollte dort Wichtiges gespeichert sein, sind diese Daten vorher zu sichern.

### **§ 4 Haftung**

- (1) Die Schülerin / der Schüler bzw. die Sorgeberechtigten haften, ohne dass es des Nachweises eines Verschuldens bedarf, für sämtliche Schäden, Verluste und Funktionsbeeinträchtigungen, die an der Hardware einschließlich allen Zubehörs in der Zeit bis zur ordnungsgemäßen Rückgabe nach § 3 entstehen, in vollem Umfang. Die Kosten für die Reparatur oder Ersatzbeschaffung werden der Schülerin / dem Schüler bzw. den Sorgeberechtigten von der Gemeinde Rödinghausen in vollem Umfang in Rechnung gestellt. Die Gemeinde Rödinghausen entscheidet über die Wirtschaftlichkeit einer Reparatur bzw. einer Ersatzbeschaffung.
- (2) Abnutzungserscheinungen im Rahmen des vertragsgemäßen Gebrauchs stellen keinen zu vertretenden Schaden dar.
- (3) Sobald Schäden an der Hardware auftreten, sind diese der Gemeinde Rödinghausen unverzüglich zu melden. Hierfür ist ein Online-Formular zu nutzen.

- (4) Bei Diebstahl bzw. Einbruchdiebstahl, Raub etc. sind die Schülerin / der Schüler bzw. die Sorgeberechtigten verpflichtet, binnen 24 Stunden Anzeige bei der Polizei zu erstatten und dem Schulträger das entsprechende Aktenzeichen mitzuteilen.
- (5) Für Ansprüche oder Schäden, die sich aus einer nicht bestimmungsgemäßen oder regelwidrigen Nutzung der Hardware – insbesondere aus illegalen Downloads – ergeben, haften die Schülerin / der Schüler bzw. die Sorgeberechtigten unabhängig von Ort und Zeit des Einsatzes der Hardware gegenüber Dritten sowie gegenüber der Gemeinde Rödinghausen.

### **§ 5 Überlassung an Dritte**

Die Hardware darf Dritten nicht überlassen werden und es darf Dritten kein Zugang zu der Hardware gewährt werden. Insbesondere ist die Weitergabe von Benutzernamen und Passwörtern untersagt.

### **§ 6 Sonstiges**

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung haben schriftlich zu erfolgen. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein, so hat dieses keine Auswirkung auf die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarung.

## **Schüler/innen-WLAN**

### **Vorbemerkung Schüler/innen-WLAN**

Die Gemeinde Rödinghausen stellt allen Schülerinnen und Schülern für die Nutzung des iPads einen kostenlosen WLAN-Zugang zur Verfügung, über den auf das Internet, auf Online-Plattformen sowie auf weitere Dienste und Angebote zugegriffen werden kann. Der WLAN-Zugang darf nur mit dem schulischen Leihgerät genutzt werden. Dabei gibt es einige Regeln zu beachten.

Mit diesen soll sichergestellt werden, dass Schaden von der Schule abgewendet wird und dieser WLAN-Zugang auch zukünftig für die Mitglieder der Schulgemeinde zur Verfügung gestellt werden kann. Im Folgenden werden die Regeln vorgestellt. Die Annahme der Regeln ist Voraussetzung für die Erteilung eines Zugangs und die Nutzung des leihweise zur Verfügung gestellten iPads.

#### **§ 1 Gestattung der unentgeltlichen Nutzung**

(1) Die Gemeinde Rödinghausen betreibt einen WLAN-Zugang, über den es möglich ist, auf das Internet und damit verbundene Dienste zuzugreifen. Die Nutzung dieses Internetzugangs über WLAN ist kostenfrei möglich und kann jederzeit untersagt werden. Die Nutzung des WLAN ist nur über die auf dem Leihgerät hinterlegten Zugangsdaten zulässig.

(2) Die Gemeinde Rödinghausen ist bemüht, das schulische WLAN möglichst störungsfrei zur Verfügung zu stellen. Aus der kostenfreien Zurverfügungstellung ergibt sich jedoch kein Rechtsanspruch auf eine störungsfreie, permanent verfügbare und unbegrenzte Nutzung, eine bestimmte Übertragungsgeschwindigkeit oder Bandbreite der Übertragung oder die Nutzung bestimmter Dienste.

(3) Die Gemeinde Rödinghausen behält sich jederzeit das Recht vor, den Betrieb des schulischen WLAN und den Zugriff auf das Internet und verbundene Dienste ganz, teilweise oder zeitweise einzustellen, bestimmte Ports zu sperren, den Zugriff auf bestimmte Websites und Dienste einzuschränken oder komplett zu unterbinden, weitere Mitnutzer zuzulassen und den Zugang der berechtigten Personen ganz, teilweise oder zeitweise zu beschränken oder auszuschließen.

(4) Der Schulträger behält sich außerdem jederzeit das Recht vor, den Zugang zu bestimmten Seiten oder Diensten im Internet über das schulische WLAN in der Geschwindigkeit zu drosseln oder komplett zu sperren.

#### **§ 2 Zugangsdaten**

Die zur Nutzung des schulischen WLAN im Leihgerät hinterlegten Zugangsdaten sind nur für den persönlichen Gebrauch bestimmt. Sie dürfen nicht ausgelesen, für andere Geräte genutzt und an andere Personen innerhalb oder außerhalb der Schule weitergegeben werden. Der Schulträger behält sich jederzeit das Recht vor, Zugangscodes zu ändern oder zu deaktivieren.

#### **§ 3 Art der Nutzung**

Die Nutzung des Internets und von Online-Plattformen und damit verbundenen Diensten über das schulische WLAN ist nur zur schulischen Nutzung zulässig. Unter schulischer

Nutzung ist hier die Nutzung zu Unterrichtszwecken sowie zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts gemeint.

#### **§ 4 Mögliche Gefahren und Risiken der WLAN-Nutzung**

(1) Die Nutzung des Internets und von Online-Plattformen und damit verbundenen Diensten über das schulische WLAN erfolgt auf eigene Gefahr und eigenes Risiko des Nutzers.

(2) Der Schulträger kann nicht garantieren, dass der unter Nutzung des WLANs hergestellte Datenverkehr zu Websites, Online-Plattformen und damit verbundenen Diensten immer verschlüsselt erfolgt. Im Falle einer unverschlüsselten Datenübermittlung können Dritte möglicherweise übermittelte Daten einsehen. Über das Internet abgerufene Inhalte können trotz Schutzmaßnahmen noch Schadsoftware wie Viren und Trojaner enthalten. Nutzer können sich selbst schützen, indem sie beim Zugriff auf das Internet, auf Online-Plattformen und auf damit verbundene Dienste über das schulische WLAN verantwortungsvoll handeln.

#### **§ 5 Freistellung von Ansprüchen/Haftungsfreistellung**

Der Schulträger und die Schule sind nicht verantwortlich für Daten, welche Nutzer über das schulische WLAN übermitteln. Sie weisen jegliche Ansprüche von sich für durch Nutzer in Anspruch genommene kostenpflichtige Dienstleistungen und getätigte Rechtsgeschäfte.

#### **§ 6 Verantwortlichkeit – unzulässige Handlungen**

(1) Der Nutzer ist für alle Handlungen selbst verantwortlich, die er im Zusammenhang mit der Nutzung des Internets, von Online-Plattformen und verbundenen Diensten über das schulische WLAN vornimmt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sich der Nutzer dabei an geltendes Recht halten muss.

(2) Nicht zulässig ist es, den Zugang zum schulischen WLAN zu nutzen, um:

- pornographische, gewaltverherrlichende, verletzende, rassistische, verfassungsfeindliche oder sonstige jugendgefährdende Inhalte abzurufen oder zu verbreiten,
- urheberrechtlich geschützte Inhalte widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder zugänglich zu machen,
- die persönlichen Daten (z. B. Name, Geburtsdatum, Personenfotos) anderer Personen, z. B. von Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften, über das Internet und Social Media ohne Zustimmung dieser Personen zu veröffentlichen,
- belästigende, verleumderische oder bedrohende Inhalte an andere Personen zu versenden oder über Social Media-Plattformen zu verbreiten,
- Massen-Nachrichten (Spam) und/oder andere Formen unzulässiger Werbung zu versenden,
- Musikdateien, Videos, Spiele und Apps von illegalen Quellen herunterzuladen oder zu verteilen,
- an Online-Gewinnspielen teilzunehmen,
- Bestellungen über Onlineshops oder andere kommerzielle Plattformen vorzunehmen,
- an (kostenpflichtigen) Onlinespielen teilzunehmen,
- sich unbefugt Zugang zu anderen Geräten im gleichen oder in verbundenen Netzen oder zu Servern im Internet zu verschaffen.

Sofern nicht ausdrücklich durch eine Lehrkraft zu Unterrichtszwecken gestattet, ist es über das schulische WLAN nicht zulässig:

- Musik und Videos über Online-Dienste zu streamen, und
- auf Gaming Plattformen zuzugreifen, um dort Online-Spiele aufzurufen

### **§ 7 Anweisungen des schulischen Personals**

Den Anweisungen von Lehrkräften und anderem schulischen Personal (z. B. Schulsozialpädagogen, ...) bezüglich der Nutzung des schulischen WLAN und des Zugriffs darüber auf das Internet, Onlineplattformen und verbundene Dienste ist stets und unverzüglich Folge zu leisten.

### **§ 8 Verstöße gegen diese Nutzungsvereinbarung**

Bei Verstößen gegen die Regeln dieser Nutzungsvereinbarung behält sich die Gemeinde Rödinghausen vor, Nutzenden den Zugang zum schulischen WLAN vorübergehend oder auf Dauer zu sperren und erzieherische Einwirkungen oder Ordnungsmaßnahmen gemäß § 53 SchulG NRW zu ergreifen.

### **§ 9 Datenverarbeitung – Dokumentation der Nutzung**

Zur Bereitstellung des schulischen WLAN, ist es notwendig, personenbezogene Daten der Nutzenden zu verarbeiten. Dabei werden beispielsweise auch die MAC-Adressen von Endgeräten vorübergehend gespeichert. Art und Umfang der Nutzung des schulischen WLAN werden in Log-Dateien gespeichert. Diese Daten können schulischen Nutzern nicht unmittelbar zugeordnet werden. Weitere Informationen gem. Art. 13 DS-GVO finden Sie in dem Unterordner Datenschutz- und Nutzungshinweise. Das entsprechende Dokument heißt Information-iPads-WLAN-Datenschutz.

## **IServ Schulserver**

### **Vorbemerkung IServ**

Die Schule stellt Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Mitarbeitenden als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzenden verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten. Der Umfang der Nutzung variiert zwischen den Schulen und obliegt dabei immer der jeweiligen Schule.

### **§ 1 Nutzungsmöglichkeiten**

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzern in allgemeiner Form mit.

### **§ 2 Verhaltensregeln**

(1) Jede Nutzerin und jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Konto der Nutzenden muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden.

(2) Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen.

(3) Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzenden sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

(4) Alle Nutzenden sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

(5) Die Nutzenden verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten.

(6) Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten. Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer.

(7) Das Aufrufen 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.

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

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

(10) Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (z. B. bei Rechtsverstößen oder Täuschungsversuchen) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

## **§ 3 Kommunikation**

### **(1) E-Mail**

Der E-Mail-Account wird nur für den Austausch von Informationen im schulischen Zusammenhang bereitgestellt.

Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzenden 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 Nutzenden werden hierüber unverzüglich informiert.

Private Kommunikation mit anderen Personen über diesen schulischen E-Mail-Account ist deshalb zu vermeiden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass die Inhalte von Emails Dritter durch Einsichtnahmen der Schule zur Kenntnis genommen werden.

### **(2) Videokonferenz**

Die Video- und Audiokonferenzen werden zur Erfüllung des schulischen Bildungsauftrages (v. A. zur Vermittlung von Unterrichtsinhalten) eingesetzt. Alle Inhalte der Konferenzen bleiben im Kreis der Teilnehmer. Die Inhalte von Chats, geteilten Dateien, Whiteboards u. Ä. werden in der Plattform gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird. Eine Aufzeichnung, Speicherung oder Verbreitung durch die Schule, findet nicht statt. Den Teilnehmern der Konferenzen ist die Aufzeichnung, Speicherung oder Verbreitung von Video- und Audioinhalten grundsätzlich untersagt. Es ist darauf zu achten, dass die Privatsphäre anderer gewahrt bleibt.

### **(3) Messenger**

Soweit die Schule eine Chat-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail Nutzung.

### **(4) Forum**

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen.

Die Nutzenden verpflichten sich, in Foren, Chats und von IServ aus versendeten E-Mails die Rechte anderer zu achten. Massen-E-Mails, Joke-E-Mails o. ä. sind nicht gestattet. 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, Instagram, Snapchat oder TikTok.

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

#### **§ 4 Hausaufgaben**

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

#### **§ 5 Administratoren**

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

(2) Sollten Nutzende das Passwort vergessen haben, sind Nutzende verpflichtet, das durch Administrierende neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern. Nutzende dürfen ein neues Passwort für sich nur persönlich bei einem Administrator beantragen.

#### **§ 6 Moderatoren**

Für die Gruppenforen können Moderierende eingesetzt werden, die Forumsbeiträge auch löschen können. Moderierende dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Forum moderieren. Für Video- und Audiokonferenzen können Moderierende eingesetzt werden, die die Zuschauendenrechte einschränken können.

#### **§ 7 Verstöße**

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

#### **§ 8 Allgemeines**

(1) Sollten Teile der vorstehenden Bestimmungen unwirksam werden, bleiben die übrigen in Kraft.

(2) Änderungen der Nutzungsvereinbarung in Bezug auf IServ werden den Nutzenden per E-Mail in IServ mitgeteilt. Die Änderungen werden wirksam, wenn Nutzende diesen Änderungen nicht innerhalb von vier Wochen nach Zugang der Änderungsmitteilung durch schriftliche Mitteilung an die Schule widersprechen. Zur Wahrung dieser Frist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerspruchs.

Für die Registrierung bei den Schulbuchverlagen nutzen wir den Bildungslogin von IServ.

## **Microsoft Office 365 Education und Microsoft Teams**

### **Vorbemerkung Microsoft Office 365 Education und Microsoft Teams**

Die Schule stellt Schülerinnen und Schülern, Lehrerenden Mitarbeitenden die Nutzung von Microsoft Office 365 Education für Bildungseinrichtungen (kurz: Office 365 Education) für schulische Zwecke kostenlos zur Verfügung. Der Umfang der Nutzung variiert dabei zwischen den Schulen und obliegt der jeweiligen Schule.

Die Aktivierung des Zugangs und die Verarbeitung von Schülerinnen- und Schülerdaten mit Office 365 Education erfolgt nur nach der Unterzeichnung auf dem Formular der IT-Rahmenvereinbarung. Die Teilnahme ist freiwillig. Aus der Nichterteilung der Einwilligung bzw. einem späteren Widerruf entstehen keine weiteren Nachteile.

### **§ 1 Umfang**

Der Umfang der Nutzung variiert zwischen den Schulen. Es obliegt der Schule, ob eine Schülerin oder ein Schüler ein eigenes Office Konto bekommt. Mit Office 365 Education steht nach der Aktivierung eines kostenlosen eigenen Accounts ohne Verpflichtung u. a. folgendes zur Verfügung:

- Je nach Einsatzzweck und Jahrgang eine schulische E-Mail-Adresse, so dass die Kommunikation erleichtert wird.
- das Programmpaket Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Sway, Teams, ...
- ein persönlicher Online-Speicher in Form von OneDrive
- virtuelle Klassenräume/ Kursräume, zu denen nur Klassen-/Kursmitglieder und natürlich die entsprechenden Lehrkräfte Zugang haben und mit Hilfe derer die Mitglieder kommunizieren, Material zur Verfügung stellen, gemeinsam online arbeiten, gemeinsame Projekte realisieren oder auch einfach nur Fragen stellen können
- die Möglichkeit, auch kleinere Teams zu erstellen und in diesen produktiv zusammenzuarbeiten, die Möglichkeit, Office 365 Education auf einer begrenzten Anzahl weiterer Geräte zu nutzen.

### **§ 2 Gestattung der unentgeltlichen Mitbenutzung**

(1) Die Schule gestattet die Nutzung von Office 365 Education Nutzenden, solange sie an dieser Schule sind. Die Nutzung ist für Nutzende kostenfrei, kann ihnen aber jederzeit untersagt werden, wenn Nutzende z. B. gegen diese Nutzungsvereinbarung verstoßen.

(2) Nutzende dürfen Befreundeten oder Bekannten die Nutzung von Office 365 Education mit den Zugangsdaten der Nutzenden nicht gestatten. Das ist auch im Interesse der Nutzenden, da sie für alle Handlungen, die mit ihren Zugangsdaten vorgenommen werden, verantwortlich sind.

(3) Die Schule ist jederzeit berechtigt, den Betrieb von Office 365 Education ganz, teilweise oder zeitweise einzustellen, weitere Mitbenutzenden zuzulassen und den Zugang der berechtigten Personen ganz, teilweise oder zeitweise zu beschränken oder auszuschließen.

### **§ 3 Zugangsdaten**

(1) Sämtliche Zugangsdaten (Benutzendename sowie Passwort) sind nur zum persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen in keinem Fall an andere Personen weitergegeben werden. Nutzende verpflichten sich, ihre Zugangsdaten geheim zu halten. Die Schule hat jederzeit das Recht, Zugangscodes zu ändern.

(2) Das gewählte Passwort darf nicht erratbar sein und muss aus mindestens 6 Zeichen bestehen, die Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern beinhalten.

(3) Sollte Nutzende fremde Zugangsdaten erfahren, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Nutzende sind jedoch verpflichtet, den Eigentümer oder die Eigentümerin der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrierenden zu informieren.

### **§ 4 Art der Nutzung**

(1) Nutzende dürfen – auch in der unterrichtsfreien Zeit – Office 365 Education nur zu schulischen Zwecken nutzen und nicht an Dritte weitergeben.

(2) Für die Nutzung von personenbezogenen Daten wie dem eigenen Namen, biographischen Daten, der eigenen Anschrift, Fotos, Video und Audio, auf welchen Nutzende selbst abgebildet sind, u. Ä. gelten die Prinzipien der Datenminimierung und Datensparsamkeit.

(3) Personenbezogene Daten haben in Office 365 Education und OneDrive nichts verloren.

(4) 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 Diensten von Office 365 Education ist auch beim Versand von E-Mails die Nutzung von personenbezogenen Daten zu minimieren, eine Weiterleitung schulischer Emails auf eine private E-Mail-Adresse ist nicht gestattet.

(5) Die Aufnahme von privaten, nicht schulischen Terminen in den Kalender von Office 365 Education ist nicht zulässig. Zur Wahrung des Schutzes und der Sicherheit der eigenen personenbezogenen Daten ist es nicht zulässig, das schulische Office 365 Education Konto mit anderen privaten Konten von Microsoft oder anderen Anbietern zu koppeln.

(6) Eine Nutzung des schulischen Office 365 Education Kontos zur Authentifizierung an anderen Online Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

### **§ 5 Urheberrecht**

(1) Bei der Nutzung von Office 365 Education 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, sind ohne schriftliche Genehmigung der Urheber/innen in Office 365 Education untersagt, außer ihre Nutzung erfolgt im Rahmen des Zitatrechts.

(2) Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Audio und andere Materialien) dürfen nur mit der schriftlichen Genehmigung der Urheber/innen veröffentlicht werden. Dieses gilt auch für digitalisierte Inhalte. Dazu gehören eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.

(3) Bei vorliegender Genehmigung sind bei Veröffentlichungen auf einer eigenen Website die Urheber/innen zu nennen, wenn diese/r 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.

(4) Bei von der Schule über Office 365 Education 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.

(5) Stoßen Nutzende in Office 365 Education auf urheberrechtlich geschützte Materialien, sind sie verpflichtet, dieses bei einer verantwortlichen Person anzuzeigen. Die Urheberrechte an Inhalten, welche Nutzende eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung in Office 365 Education unberührt.

#### **§ 6 Hinweise, Gefahren der Nutzung von Office 365 Education**

Die Schule weist darauf hin, dass der unter Nutzung von Office 365 Education hergestellte Datenverkehr in EU-Rechenzentren von Microsoft gespeichert wird. Für einen eventuellen Verlust von Daten übernimmt die Schule keine Haftung.

#### **§ 7 Unzulässige Inhalte und Handlungen**

(1) Für die über Office 365 Education übermittelten Daten ist die Schülerin oder der Schüler selbst verantwortlich. Sie sind verpflichtet, bei Nutzung das geltende Recht einzuhalten.

(2) Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, sitten- oder rechtswidrige, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über Office 365 Education abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.

(3) Urheberrechtlich geschützte Güter dürfen nicht widerrechtlich vervielfältigt, verbreitet oder zugänglich gemacht werden.

(4) Es dürfen keine personenbezogenen Daten in der Microsoft Cloud gespeichert werden – weder die eigenen noch die von anderen (z. B. Bilder).

(5) Die geltenden Jugendschutzvorschriften sind zu beachten.

(6) Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalten ist unzulässig.

(7) Die E-Mail-Funktion von Office 365 Education darf nicht für die Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung genutzt werden.

## **§ 8 Verstöße**

Im Falle von Verstößen gegen die Nutzungsordnung können einzelne oder alle Bereiche innerhalb von Office 365 Education gesperrt werden. Auch ist eine Sperrung des Nutzendenkontos bei missbräuchlicher Nutzung möglich; dann ist die Nutzung von Office 365 Education Kontos auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

## **§ 9 Allgemeines**

Sollten Teile der vorstehenden Bestimmungen unwirksam werden, bleiben die übrigen in Kraft.

## Hinweis zur Anmeldung bei TwinSpace

eTwinning ist Teil von [Erasmus+](#), dem Programm für Bildung, Jugend und Sport der Europäischen Union. eTwinning bietet Schulen, Lehrkräften und Schüler/-innen in Europa eine sichere Plattform, um sich auszutauschen und gemeinsam Projekte zu gestalten.

Die Schulen der Gemeinde Rödinghausen beabsichtigen, die für den Schulbereich konzipierte Projekt- und Kommunikationsplattform TwinSpace einzusetzen. TwinSpace ist ein Angebot des EU-Programms eTwinning. TwinSpace kommt im Rahmen von europäischen Schulpartnerschaften zum Einsatz und dient der Kommunikation, dem Austausch und der Interaktion zwischen den Schüler/-innen. TwinSpace rückt die Schüler/-innen in den Mittelpunkt der Zusammenarbeit.

Ein TwinSpace ist nur für Mitglieder zugänglich, d.h. für Personen, die von den Gründern (Lehrkräften) einer europäischen Schulpartnerschaft eingeladen wurden. Hauptbenutzer sind Lehrkräfte und deren Schüler/-innen. Die verantwortlichen Lehrkräfte können aber auch andere Personen in ihren TwinSpace einladen und ihnen Zugang zu diesem Arbeitsbereich gewähren, wie z.B. Lehrer/-innen aus Ländern, die nicht am europäischen eTwinning-Programm teilnehmen, Eltern usw.

Die Plattform TwinSpace besteht aus den sechs Bereichen „Startseite“, „Seiten“, „Materialien“, „Foren“, „Online-Sitzungen“ und „Mitglieder“.

Der Bereich „**Startseite**“ bietet einen Überblick über das Projekt und eine direkte Zugriffsmöglichkeit auf alle Bereiche eines TwinSpace. In einem Projektblog können Lehrer/innen öffentlich sichtbar den Verlauf eines Projekts beschreiben. Schüler/-innen haben die Möglichkeit, diese Einträge zu kommentieren.

Im Bereich „**Seiten**“ findet unter Teilnahme der Schüler/-innen und Lehrkräfte die Arbeit an einem bestimmten Projekt-Thema statt. Die beteiligten Lehrkräfte können für jede einzelne Seite entscheiden und einstellen, ob sie Teil des geschlossenen Mitgliederbereichs bleiben oder im Internet veröffentlicht werden soll. Das Recht zur Veröffentlichung ist ausschließlich Lehrkräften vorbehalten.

Im Bereich „**Materialien**“ können die Projektbeteiligten Bilder, Videos und Dateien speichern. Diese können in Alben und Ordnern zusammengefasst und einzelnen Seiten zugeordnet werden.

Im Bereich „**Foren**“ können die Projektbeteiligten miteinander diskutieren und dabei auch Beiträge kommentieren.

Im Bereich „**Online-Sitzungen**“ können sich alle Mitglieder eines TwinSpace im Chat unterhalten. Der Gesprächsverlauf wird drei Monate aufgezeichnet und kann von TwinSpace-Administrierenden gelesen werden. Außerdem haben Lehrkräfte (ausschließlich!) hier die Möglichkeit, eine Videokonferenz einzurichten.

Der Bereich „**Mitglieder**“ listet alle Mitglieder eines TwinSpace auf. Jedes Mitglied hat die Möglichkeit, ein eigenes Profil mit einem beschreibenden Text und einem Foto anzulegen. Näheres zu den Funktionen des TwinSpace finden Sie unter <https://www.kmk-pad.org/programme/etwinning/hilfe/twinspace.html>

Sollten Sie weitere Fragen haben, können Sie sich an Frau Inga Stratmann wenden. Sie erreichen sie per E-Mail: [inga.stratmann@gesamtschule-roedinghausen.de](mailto:inga.stratmann@gesamtschule-roedinghausen.de)

## **Erläuterungen zu weiteren Anwendungen**

### TaskCards

TaskCards ist eine digitale Pinnwand-Plattform, die im Unterricht genutzt wird. Lehrkräfte und Schüler\*innen können Inhalte wie Texte, Bilder, Videos oder Links organisieren und teilen. Sie dient vor allem zur kollaborativen Arbeit, Präsentationen und als digitale Tafel.

### Schul-Ki

Die Schul-KI ist eine künstliche Intelligenz, die Lernende und Lehrkräfte bei schulischen Aufgaben unterstützt – z. B. durch Erklärungen, Textvorschläge oder individuelle Lernhilfen. Der Zugang erfolgt in der Regel über einen Freigabe-Link, den Lehrkräfte bereitstellen. Es findet dabei keine direkte Zuordnung zu einzelnen Schülerinnen und Schülern statt.

### Anton App

Die Anton App ist eine Lernplattform mit interaktiven Übungen für viele Schulfächer (Deutsch, Mathe, Sachunterricht usw.). Sie eignet sich zum Üben zu Hause oder in der Schule. Die App passt sich dabei dem Lernniveau der Schüler\*innen an.

### Logineo NRW LMS

Logineo NRW LMS ist eine Lernplattform für Schulen in Nordrhein-Westfalen. LMS steht für „Learning Management System“. Lehrkräfte können hier Materialien bereitstellen, Aufgaben verteilen, Feedback geben und den Lernfortschritt verfolgen. Sie ist speziell auf die Bedürfnisse von Schulen in NRW abgestimmt.

### Adobe Spark (Express)

Adobe Spark ist eine Online-Plattform von Adobe, mit der man einfach und schnell kreative Inhalte erstellen kann – auch ohne Design-Vorkenntnisse. Die Plattform besteht aus drei Haupttools (inzwischen unter dem Namen Adobe Creative Cloud Express zusammengefasst):

#### 1. Express für Social Media-Grafiken

Erstellung von Grafiken, Plakaten, Flyern, Einladungen oder Social Media Posts mit Vorlagen, Bildern, Texten und Icons.

#### 2. Express Video

Erstellung von kurzen Videos oder Erklärfilmen mit Bildern, Text, Musik und Sprache – ideal für Präsentationen oder Unterrichtsinhalte.

#### 3. Express Page

Erstellung von Webseiten oder digitalen Geschichten, z. B. für Projektarbeiten, Portfolios oder Berichte.

## Scobees

Scobees ist eine digitale Lernplattform, die darauf abzielt, individuelles und selbstorganisiertes Lernen in Schulen zu fördern. Sie unterstützt Lehrkräfte bei der Organisation offener Lernmethoden und ermöglicht es Schüler:innen, ihren Lernprozess eigenverantwortlich zu gestalten und zu reflektieren.

# Zustimmungsbogen

## Hinweise

In den Feldern des ausgehändigten Zustimmungsbogens können Sie ankreuzen, ob Sie mit der Nutzung einzelner Dienste sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten (Benutzer/innen-, Nutzungs-, und Protokolldaten) einverstanden sind oder nicht. Sollte nur der Einsatz einer bestimmten Plattform unerwünscht sein, streichen Sie den Namen der jeweiligen Plattform in dem Formular durch oder vermerken Sie deren Namen in der Spalte von dem Formular. Zudem kreuzen Sie bitte an, für welche Schule/n Sie die Einwilligung erteilen. Hier ist bereits das Zustimmung für den späteren Besuch einer anderen Schule der Gemeinde Rödinghausen als Schulträger möglich. Ein automatischer Datenaustausch zwischen den Schulen findet nur bei vorheriger Ankündigung statt.

Die Nutzung von IServ ist in der Gesamtschule verpflichtend eingeführt worden. Für die Nutzung des Dienstes auf privaten Endgeräten ist jedoch die Zustimmung der Sorgeberechtigten bei Personen unter 16 Jahren erforderlich. Die Nutzung von TwinSpace wird erst in der Gesamtschule eingesetzt.

Diese Rahmenvereinbarung gilt so lange, wie die Schülerin / der Schüler eine der Schulen der Gemeinde Rödinghausen als Schulträger besucht, für die die Einwilligung erteilt wurde, oder bis sie ganz oder in Teilen widerrufen wird.

## Datenschutzrechtliche Hinweise

### Datenschutz- und persönlichkeitsrechtliche Hinweise TwinSpace

Bei der Anmeldung von Schüler/-innen zum TwinSpace verarbeitet die Gesamtschule Rödinghausen personenbezogene Daten in Form des Vor- und Nachnamens der Schüler/innen. Dies ist erforderlich, da der Einsatz der Plattform TwinSpace der Zusammenarbeit an einem bestimmten Projekt dient und somit die Schüler/-innen für die Lehrkräfte sowie die sonstigen Projektbeteiligten anhand ihres Namens identifizierbar sein müssen. Außerdem kann jedes Mitglied des TwinSpace ein persönliches Profil erstellen, ein Foto von sich selbst hochladen, seine Interessen und Hobbys beschreiben usw. Alle Informationen der Schüler/innen-Profile bleiben allerdings im mitgliedergeschützten Teil des TwinSpace und sind für außenstehende Dritte nicht sichtbar, selbst wenn der TwinSpace veröffentlicht wird. Lehrer/innen und Schüler/-innen können die Profile ihrer Klassenkameradinnen, Klassenkameraden, Partnerinnen und Partner einsehen, um mehr über sie zu erfahren. Sie können einander auch kontaktieren, indem sie eine interne Nachricht schicken oder z.B. miteinander chatten.

Nach der Anmeldung bei der Plattform TwinSpace können personenbezogene Informationen der Schüler/-innen abgerufen und gespeichert werden; abhängig davon, welche Funktionalitäten der Plattform TwinSpace genutzt werden und welche Angaben die einzelne Schülerin bzw. der einzelne Schüler über sich macht.

Die gesammelten persönlichen Daten und alle betreffenden Informationen werden auf sicheren Servern des Service Providers (European Schoolnet) in Belgien gespeichert. Der Betrieb der Computerzentren des Service Providers steht im Einklang mit den Sicherheitsdirektiven der Europäischen Kommission, die von der Direktion für Sicherheit für diese Art von Servern und Diensten festgelegt wurden.

#### Einwilligung

Hiermit willige(n) ich/wir als sorgeberechtigte(n) Person(en) der oben genannten Schülerin bzw. des oben genannten Schülers/in die Anmeldung zur Plattform TwinSpace mit den unter der Ziffer 2 beschriebenen Funktionalitäten ein.

Darüber hinaus willige(n) ich/wir in die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der personenbezogenen Daten [unseres Kindes] in Form des Vornamens und Nachnamens durch die Gesamtschule der Gemeinde Rödinghausen für die unter Ziffer 3 genannten Zwecke und in die Nutzung der Funktion „Profil“ in Kenntnis der Widerruflichkeit gemäß Ziffer 5 ohne weitere Genehmigung ein. Die genannten Einwilligungen können für die Zukunft jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs dürfen die personenbezogenen Daten zukünftig nicht mehr für die genannten Zwecke verwendet werden und die Zugangsdaten sowie das Profil werden gelöscht, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungsrechte bzw. -pflichten greifen. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus.

**Die Einwilligung ist freiwillig; aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.**

## Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des Bildungslogins

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt bei der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den/der Datenschutzbeauftragten unterstützt.

#### Verantwortlicher

Schulleitung der jeweiligen Schule

#### Datenschutzbeauftragte/r

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### 2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung).

### 3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?

Die Daten werden erhoben, um die Anmeldung zu ermöglichen.

Dazu gehören:

- E-Mail-Adresse
- Nachname
- Passwort

### 4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Folgende Daten werden im Rahmen des Login-Prozesses erhoben: E-Mail-Adresse, Nachname, Browsertyp und Browserversion, verwendetes Betriebssystem, Referrer URL, Hostname des zugreifenden Rechners, Uhrzeit der Serveranfrage, IP-Adresse (Die IP-Adresse wird bei Empfang anonymisiert)

### 5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?

Die Datenverarbeitung erfolgt durch einen vom Verantwortlichen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen ausgewählten und überwachten Dritten im Wege der Auftragsdatenverwaltung.

## 6. An wen werden die Daten übermittelt?

Die Website des Bildungslogin „wird bei externen Dienstleistern gehostet (Hoster). Die Daten, die auf dieser Website erfasst werden, werden auf den Servern der Hoster gespeichert. Hierbei kann es sich v. a. um IP-Adressen, Kontaktanfragen, Meta- und Kommunikationsdaten, Vertragsdaten, Kontaktdaten, Namen, Websitezugriffe und sonstige Daten, die über die Website generiert werden, handeln. Der Einsatz des Hosters erfolgt zum Zwecke der Vertragserfüllung gegenüber unseren potenziellen und bestehenden Kundinnen und Kunden (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) und im Interesse einer sicheren, schnellen und effizienten Bereitstellung unseres Online-Angebots durch einen professionellen Anbieter (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO). Sofern eine entsprechende Einwilligung abgefragt wurde, erfolgt die Verarbeitung ausschließlich auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO und § 25 Abs. 1 TTDSG, soweit die Einwilligung die Speicherung von Cookies oder den Zugriff auf Informationen im Endgerät des Nutzers (z. B. Device-Fingerprinting) im Sinne des TTDSG umfasst. Die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar. [Der] Hoster wird Ihre Daten nur insoweit verarbeiten, wie dies zur Erfüllung seiner Leistungspflichten erforderlich ist und unsere Weisungen in Bezug auf diese Daten befolgen.“  
(s. info.bildungslogin.de/datenschutz)

## 7. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Daten werden für den Zeitraum der Nutzung gespeichert. Eine Löschung wird vorgenommen, wenn Sie sich 12 Monate nicht mehr eingeloggt haben. Dazu verfolgt vorab eine Benachrichtigung. Die Daten werden ebenfalls gelöscht, wenn Sie ihr Benutzerkonto löschen

## 8. Welche weiteren Rechte bestehen?

„Sie haben jederzeit das Recht, unentgeltlich Auskunft über Herkunft, Empfänger und Zweck Ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten. Sie haben außerdem ein Recht, die Berichtigung oder Löschung dieser Daten zu verlangen. Wenn Sie eine Einwilligung zur Datenverarbeitung erteilt haben, können Sie diese Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Außerdem haben Sie das Recht, unter bestimmten Umständen die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen. Des Weiteren steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu. Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit an uns wenden.“  
(info.bildungslogin.de/dateinschutz)

# Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von click & study (Digitales Klassenbuch vom Verlag C.C.Buchner)

## 1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt bei der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den/die Datenschutzbeauftragte/n unterstützt.

### Verantwortlicher

Die Schulleitung der besuchten Schule

### Datenschutzbeauftragter

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

## 2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

## 3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?

Die Angaben der Nutzenden sind für die Authentifizierung und die Nutzung der digitalen Lehrwerke erforderlich. Dazu gehören:

- Authentifizierung
- Zuordnung der digitalen Lehrwerke
- Ansprache der Nutzenden

## 4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Folgende Daten werden im Rahmen des Login-Prozesses erhoben: Anrede, Vorname, Nachname sowie verpflichtend E-Mail-Adresse und Passwort

## 5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?

Die Datenverarbeitung erfolgt durch eine vom Verantwortlichen ausgewählte und überwachte Person im Wege der Auftragsdatenverwaltung. **An wen werden die Daten übermittelt?**

Eine Weitergabe der Daten an Dritte findet nicht statt.

## 6. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden vollständig anonymisiert, sobald sie für die Erreichung des Zweckes ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind. C.C.Buchner wird auf die Weisung des Auftraggebers hin mit Beendigung des Hauptvertrages alle Auftraggeber-Daten

entweder vollständig und unwiderruflich löschen oder an den Auftraggeber zurückgeben, sofern nicht gesetzlich eine Verpflichtung des Auftragnehmers zur weiteren Speicherung der Auftraggeber-Daten besteht.

## **7. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Als Nutzer haben Sie die Möglichkeit, die über Sie gespeicherten Daten löschen zu lassen. Die über Sie gespeicherten Daten können Sie jederzeit abändern lassen. Nehmen Sie dazu direkt mit dem Verlag Kontakt auf.

# **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung der interaktiven Lern- und Kommunikationsplattform des Cornelsen Verlags**

## **1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?**

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt bei der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den/die Datenschutzbeauftragte/n unterstützt.

### **Verantwortlicher**

Die Schulleitung der besuchten Schule

### **Datenschutzbeauftragter**

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

## **2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

## **3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die personenbezogenen Daten der Nutzer der interaktiven Lern- und Kommunikationsplattform des Cornelsen Verlags werden erhoben, um den Dienste **scook** zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Nutzenden zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursachenden zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

## **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Für die Einrichtung des persönlichen Nutzerkontos werden folgende Daten erfasst: Vor- und Nachname, E-Mail-Adresse, Benutzername und Passwort. Neben diesen personenbezogenen Daten werden die wahrgenommenen Angebote, Zeitpunkte, Daten zur Aufgabenerfüllung und entsprechende Bewertungen gespeichert.

## **5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Auf alle in der interaktiven Lern- und Kommunikationsplattform des Cornelsen Verlags eingestellte Dateien und Inhalte haben jeweils die Nutzenden Zugriff. Administrierende haben dagegen Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit sie für administrative Zwecke erforderlich sind. Die Schulleitung hat Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, auf Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung. Der Cornelsen Verlag sowie Dienstleister haben nur auf Weisung der Schulleitung Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit diese für administrative Zwecke erforderlich sind.

## **6. An wen werden die Daten übermittelt?**

Wir nutzen die Dienste des Cornelsen Verlags im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. Der Cornelsen Verlag verarbeitet die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf der Cornelsen Verlag sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

## **7. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Speicherung personenbezogener Daten der Nutzer endet, sobald der Nutzer die Schule verlassen hat, seine Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach dem Ende des Schuljahres, indem der Nutzer oder die Nutzerin die Schule verlassen hat. Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer Datensatz angelegt wird, wenn der Schüler auf eine andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde.

## **8. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden der Zugang gesperrt, die entsprechenden Zugangsdaten sowie die personenbezogenen Daten gelöscht. Damit stehen die Dienste nicht mehr zur Verfügung.

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. Das Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeitet werden. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der

Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

## **Information gemäß Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung für die Nutzung von Hard- und Software durch Schülerinnen und Schülern an den Rödinghauser Schulen**

Die DSGVO bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der betroffenen Personen. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für die Gemeinde Rödinghausen von besonderer Bedeutung. Hiermit kommen wir Ihrem Informationsanspruch nach und teilen Ihnen folgendes mit:

### **Verantwortlicher**

Gemeinde Rödinghausen  
Der Bürgermeister  
Heerstraße 2  
32289 Rödinghausen  
Telefon: 05746 948-0  
Telefax: 05746 948-105  
E-Mail: [info@roedinghausen.de](mailto:info@roedinghausen.de)

### **Datenschutzbeauftragte**

Datenschutzbeauftragte der Gemeinde Rödinghausen  
Heerstraße 2  
32289 Rödinghausen  
E-Mail: [datenschutz@roedinghausen.de](mailto:datenschutz@roedinghausen.de)

### **Zweck und Notwendigkeit**

Die Speicherung und Verarbeitung dient der Zurverfügungstellung digitalen Lern- und Lehrmaterials in Form von Hard- und Software. Eine unterrichtliche und andere schulische Nutzung unter der flächendeckenden Einbeziehung digitaler Medien kann ohne die Speicherung und Verarbeitung nicht stattfinden.

### **Art der Daten**

Wir verarbeiten insbesondere folgende personenbezogene Daten: Schülerinnen und Schüler Vor- und Nachname, Adresse, Geburtsdatum, Schule, Klasse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, schulinterne E-Mail-Adresse, Schülerkürzel, IP-Adresse Erziehungsberechtigte Vor- und Nachname, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer

### **Empfänger/Kategorien von Empfängern**

Für den Einsatz der digitalen Schulmaterialien werden folgende Daten der Schülerinnen und Schüler an das Kommunale Rechenzentrum Minden-Ravensberg/Lippe, Lemgo weitergegeben: Vor- und Nachname, Schule, Klasse, schulinterne E-Mail-Adresse, Schülerkürzel

### **Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisation**

Eine Übermittlung der verarbeiteten Daten ist nicht vorgesehen.  
Ausnahme bildet hier die Punkte: Vor- und Nachname, Adresse, Schule, Klasse,  
Diese Daten werden an endoo übermittelt, um eine Inventarisierungsdatenbank zu erstellen.

### **Speicherdauer bzw. -kriterien**

Die Gemeinde Rödinghausen speichert die Daten für die Dauer des Schulbesuchs bzw. solange, wie hierfür eine rechtliche oder vertragliche Verpflichtung vorliegt.

### **Betroffenenrechte**

#### **Auskunft**

Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen.

#### **Berichtigung**

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

#### **Löschung**

Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen oder vertraglichen Aufgaben noch benötigt werden.

#### **Einschränkung der Verarbeitung**

Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Die Einschränkung steht einer Verarbeitung nicht entgegen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

#### **Widerspruch**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu widersprechen. Allerdings können wir dem nicht nachkommen, wenn an der Verarbeitung ein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift uns zur Verarbeitung verpflichtet.

### **Beschwerderechte**

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen.

Die für die Gemeinde Rödinghausen als Schulträger zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen  
Kavalleriestraße 2-4  
40213 Düsseldorf  
Telefon: 0211 38424-0  
Telefax: 0211 38424-10  
E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

## Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des schulischen WLAN-Zugangs

An der Gesamtschule Rödinghausen nutzen Schüler/innen das schulische WLAN mit Leihgeräten, um darüber auf Ressourcen im lokalen Netzwerk und im Internet zuzugreifen. Damit das möglich ist, werden auch personenbezogene Daten der Nutzenden verarbeitet.

### 1. Für wen gelten diese Datenschutzhinweise?

Diese Informationen zur Datenverarbeitung im Zusammenhang mit der Nutzung des schulischen WLAN mit schulischen Leihgeräten gelten für alle Schüler/innen.

### 2. Wer ist für die Verarbeitung meiner Daten verantwortlich und an wen kann ich mich zum Thema Datenschutz wenden?

#### Verantwortlicher

Die Schulleitung der besuchten Schule

#### Datenschutzbeauftragter

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### 3. Welche Daten werden verarbeitet und woher kommen sie?

Bei der Nutzung des schulischen WLAN mit privaten Endgeräten und/oder schulischen Leihgeräten, geht es um folgende personenbezogene Daten:

- Zugangsdaten (Benutzer, Passwort) werden für jeden Nutzenden erstellt.
- Die Zuordnung zu Gruppen (Schüler/innen, Lehrkräfte) erfolgt anhand von Informationen aus der Schulverwaltung.

Weitere Daten entstehen bei der Nutzung mit einem schulischen Leihgerät in Form von Logdaten:

- Zugriffsdaten (z. B. Datum, Uhrzeit und Dauer von Verbindungen mit dem WLAN, zur Verbindung genutzter Access Point),
- Aufgerufene IP-Adressen/URLs von externen Ressourcen (z. B. Internet, LMS, schulische OnlinePlattformen, ...) und IP-Adressen/Namen von internen Ressourcen (z. B. Netzlaufwerke, Drucker, ...),
- Gerätedaten (z. B. MAC Adresse des Endgerätes, Gerätenamen und -typ, -OS).

### 4. Wofür werden meine Daten verwendet (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Basis (Rechtsgrundlage) passiert dies?

Bereitstellung eines schulischen WLAN zur Nutzung im Unterricht und zur Vor- und Nachbereitung von Unterricht Verwaltung von Rollen und Rechten der Benutzenden im schulischen Netzwerk entsprechend der Zugehörigkeit zu Gruppen (Schüler/innen/Lehrkraft), technische Bereitstellung des schulischen WLAN, Sicherheit und Funktionalität des schulischen WLAN (z. B. Filterung).

### 5. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?

> A, B: Art. 6 Abs. 1 lit e), Abs. 3 lit b) DSGVO in Verbindung mit SchulG NRW, VO-DV I, VO-DV II > C: Einwilligung (Artikel 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO in Verbindung mit SchulG NRW) durch die Betroffenen

### 6. Werden meine Daten weitergegeben und wer hat Zugriff auf meine Daten?

Die Nutzung des schulischen WLAN erfordert eine technische Betreuung durch Mitarbeiter/innen des Schulträgers und Mitarbeiter/innen eines IT-Dienstleisters.

**Auftragsverarbeiter** – nach Weisung durch die Schulleitung

Vom Schulträger beauftragter Dienstleister (Kommunales Rechenzentrum MindenRavensberg/Lippe) sowie beauftragte Mitarbeiter/innen des Schulträgers

**Innerhalb der Schule** wird der Zugriff auf die Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des WLAN durch ein Rechte- und Rollenkonzept geregelt.

Schulleitungsmitglieder – alle Daten, ohne administrative Rechte, jedoch nur im Verdachtsfall einer

Straftat im vier-Augen-Prinzip und nach vorheriger Information des/der Betroffenen

Schulische Administrierende – alle Daten aller Personen (auf Weisung der Schulleitung)

Personen von **außerhalb der Schule** erhalten nur Zugriff auf Daten, wenn ein Gesetz es ihnen gestattet. > Eltern und (ehemalige) Schüler/innen (Auskunftsrecht Art. 15 DS-GVO) Ermittlungsbehörden im Fall einer Straftat.

### 7. Werden Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt?

Nein. Alle Daten, die im Zusammenhang mit der Nutzung des schulischen WLAN anfallen, bleiben in Deutschland.

### 8. Findet eine automatisierte Entscheidungsfindung statt?

Nein

### 9. Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Benutzerdaten von Schüler/innen im Zusammenhang mit dem Zugang zum schulischen WLAN über ein schulisches Leihgerät (Kontodaten) werden so lange gespeichert wie diese das schulische WLAN nutzen, an der Schule Schüler/in sind, der Einwilligung in die Verarbeitung ihrer Daten nicht widersprochen haben (*es gilt jeweils das zuerst Zutreffende*) Daten im Zusammenhang mit der Erstellung von Verwaltung von Nutzendenkonten für die Nutzung des schulischen WLAN, die in der Schulverwaltung vorliegen, werden entsprechend VO-DV I §9 bzw. VO-DV II §9 für 5 Jahre aufbewahrt.

Logdaten, die im Zusammenhang mit der Nutzung des schulischen WLAN entstehen, werden nach 7 Tagen automatisch gelöscht.

Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer Datensatz angelegt wird, wenn der/die Schüler/in auf eine andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde.

#### **10. Welche Rechte bestehen gegenüber dem Schulträger?**

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner besteht ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit.

#### **11. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

**Um die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung eines individualisierten Zugangs zum schulischen WLAN zu widerrufen, reicht ein formloser Widerruf bei der Schulleitung. Beim Widerrufen des WLAN-Zugangs wird automatisch auch der Nutzung der iPads widersprochen. Dieser kann schriftlich, per E-Mail und auch mündlich erfolgen. Um Missbrauch vorzubeugen, ist ein mündlicher Widerruf jedoch nur persönlich und nicht telefonisch möglich.**

## **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von IServ**

#### **1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?**

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

##### **Verantwortlicher**

Die Schulleitung der besuchten Schule

##### **Datenschutzbeauftragter**

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

#### **2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

#### **3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die personenbezogenen Daten der Nutzenden von IServ werden erhoben, um die in der Nutzungsvereinbarung genannten Dienste wie News, E-Mail, Kalender u. Ä. zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Nutzenden zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

#### **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Für die Einrichtung des persönlichen Nutzendenkontos werden folgende Daten erfasst: Vor- und Nachname, interne ID-Nummer, Klasse, Jahrgang, Gruppen, Benutzername und Passwort. Neben diesen personenbezogenen Daten werden die eingegebenen und erhaltenen Daten und Informationen gespeichert. Auch werden technische Daten verarbeitet: Datum, Zeit, Gerät, Traffic, IP-Nummer, aufgesuchte Internetadressen und genutzte Dienste. Eine Aufzeichnung und Speicherung der Bild- und Tondaten von Video- und Audiokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht.

#### **5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Auf alle in IServ eingestellte Dateien und Inhalte haben jeweils die Nutzenden Zugriff, mit denen sie geteilt werden. Das können Einzelpersonen oder Gruppen wie Klassen und Kurse sein. Administrierende haben dagegen Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit sie für administrative Zwecke erforderlich sind. Die Schulleitung hat Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, auf Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung. Dienstleister wie IServ haben nur auf Weisung der Schulleitung Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit diese für administrative Zwecke erforderlich sind.

#### **6. An wen werden die Daten übermittelt?**

Wir nutzen IServ auf einem eigenen Server, der durch das Unternehmen IServ, den IT-Service der Gemeindeverwaltung Rödinghausen und das Kommunale Rechenzentrum Minden-Ravensberg/Lippe (seit 2024 OWL - IT) im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung supportet wird. IServ und das Kommunale Rechenzentrum Minden-Ravensberg/Lippe verarbeiten die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Zudem hat die OGS (Jugendhilfe Schweicheln) an den Grundschulen zu bestimmten Daten wie z.B. Krankmeldungen im Rahmen ihrer Arbeit Zugang. Demnach dürfen sie sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

#### **7. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Speicherung personenbezogener Daten der Nutzenden endet, sobald der/die Nutzende die Schule verlassen hat, seine/ihre Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach dem Ende des Schuljahres, indem der/die Nutzende die Schule verlassen hat. Bild- und Tondaten von Video- und Audiokonferenzen werden von der Schule nicht aufgezeichnet und gespeichert. Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer

Datensatz angelegt wird, wenn der Schüler auf eine andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde

#### **8. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden der Zugang gesperrt, die entsprechenden Zugangsdaten sowie die personenbezogenen Daten gelöscht. Damit stehen die Dienste nicht mehr zur Verfügung.

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. Das Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeitet werden. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

## **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des IServ Videokonferenztools**

### **1. Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?**

Verantwortlich ist die Schulleitung der jeweiligen Schule

### **2. An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?**

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen:

Christian Meyer  
Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford  
Schulamts für den Kreis Herford  
Amtshausstr. 3, 32051 Herford  
E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### **3. Zu welchem Zweck sollen die Daten meines Kindes verarbeitet werden?**

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung des IServ Videokonferenztools, einer Videokonferenz Plattform, zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe und individueller Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schüler/in und Lehrkraft.

### **4. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?**

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

### **5. Welche personenbezogenen Daten meines Kindes werden bei Teilnahme an einer BigBlueButton Videokonferenz verarbeitet?**

Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto werden neben Bild- und Tondaten, zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet: Name des Raumes, IP-Nummer des Teilnehmers und Informationen zum genutzten Endgerät. Je nach Nutzung der Funktionen in einer Videokonferenz fallen

Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge zum geteilten Whiteboard, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben an. Eine Speicherung von Videokonferenzen und Inhalten durch die Schule erfolgt nicht.

### **6. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten meines Kindes?**

Alle Teilnehmenden einer Videokonferenz haben je nach der Einwilligung Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards. Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten nur im Rahmen der Auftragsverarbeitung und auf Weisung der Schulleitung.

### **7. An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt?**

Unsere Videokonferenz-Instanz wird von IServ für uns betrieben. IServ verarbeitet die personenbezogenen Daten Ihres Kindes ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf IServ sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

An die Server der IServ GmbH werden Klarnamen der Teilnehmenden, IP-Adressen, Browserkennungen, Berechtigungen, Videokonferenz-Raum-Einstellungen wie beispielsweise der Raumname und die Adresse sowie eine eindeutige Identifikationsnummer des IServs übermittelt. Auf dem Videokonferenz-Server haben die Benutzer die Möglichkeit, Daten in Form von Beteiligungen am virtuellen Whiteboard, ChatNachrichten, hochgeladenen Präsentationen und Notizen einzugeben. Außerdem fallen Metadaten wie Dauer der Videokonferenz und Zeitstempel zu Ereignissen wie dem Beitritt oder dem Verlassen einer Konferenz an. Diese Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt.

### **8. Wie lange werden die Daten meines Kindes gespeichert?**

Die Schule speichert keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des IServ Videokonferenztools. Videokonferenzen und Chats werden nicht aufgezeichnet und weder durch Schule noch den Anbieter gespeichert. Die Inhalte von Chats, geteilte Dateien und Whiteboards werden in der Plattform gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird.

## Datenschutzrechtliche Informationen zur Teilnahme an Videokonferenzen

### 1. Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?

Verantwortlich ist die Schulleitung der jeweiligen Schule

### 2. An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen:

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamts für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### 3. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

### 4. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Teilnahme an Videokonferenzen im Rahmen der schulischen Mitwirkungsorgane unserer Schule.

### 5. Welche personenbezogenen Daten werden bei der Teilnahme an einer Videokonferenz verarbeitet?

Da die Teilnahme ohne ein eigenes Nutzerkonto erfolgt, werden lediglich Ihre Bild- und Tondaten verarbeitet, sofern Sie Bild- und Tonübertragung während der Videokonferenz aktivieren. Nutzen Sie während der Videokonferenz die Chat-Funktion, werden Ihre Beiträge dort verarbeitet. Außerdem werden technische Nutzungsdaten (wie z. B. IP-Adresse, Browserversion und Betriebssystem) zur Bereitstellung der Funktionalitäten und Sicherheit der Videokonferenz-Plattform und der integrierten Funktionen verarbeitet. Eine Speicherung der Bild- und Tondaten von Videokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht.

### 6. Wer hat Zugriff auf meine personenbezogenen Daten?

Ihre Bild- und Tondaten, sowie Chateinträge können nur Teilnehmende der Videokonferenz sehen, hören und lesen. Der Anbieter IServ hat Zugriff auf die bei der Nutzung von IServ anfallenden Daten soweit dieses zu Erfüllung seiner Verpflichtung im Rahmen des mit der Schule abgeschlossenen Vertrags zur Auftragsverarbeitung erforderlich ist.

### 7. An wen werden die Daten übermittelt?

Wir nutzen IServ im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. IServ verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf IServ sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weiterzugeben.

#### Hinweise zur Vertraulichkeit

Von der Videokonferenz bzw. dem Videomeeting dürfen keine Aufnahmen, keine Mitschnitte, keine Fotos und keine Screenshots angefertigt werden! An Videokonferenzen nehmen nur angemeldete Personen teil. Es befindet sich sonst niemand im gleichen Raum und schaut zu oder hört mit. Kommt es durch die Nichteinhaltung dieser Vorgaben zu einem Verstoß gegen Datenschutz- und Persönlichkeitsrecht behält sich die Schule vor, rechtliche Schritte gegen die Verursacher einzuleiten.

### 8. Welche weiteren Rechte bestehen?

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Im Falle einer Nichteinwilligung nehmen wir mit Ihnen auf anderem Wege Kontakt auf.

Ihre Einwilligung können Sie durch Beenden der Teilnahme an der Videokonferenz oder durch Deaktivieren von Bild- und/ oder Tonübertragung ganz oder in Teilen mit unmittelbarer Wirkung widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie bis zur Beendigung Ihrer Teilnahme an der Videokonferenz.

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.

## Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung der digitalen Produkte des Klett-Verlags

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt bei der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

#### Verantwortlicher

Die Schulleitung der besuchten Schule

#### Datenschutzbeauftragter

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamts für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### 2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

### 3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?

Bei der Nutzung der digitalen Produkte und Online-Dienste werden Ihrer Person (über das Kundenkonto) zugeordnete Nutzungsdaten genutzt. Dazu gehören Angaben zu Lizenzschlüsseln. Diese sind zur Vertragsdurchführung erforderlich.

Es wird Zeitpunkt der Nutzung und aufgerufene Inhalte, abhängig vom Funktionsumfang des Produkts erhoben. Diese Daten werden unmittelbar nach der Erhebung anonymisiert und können damit nicht mehr mit Daten von Ihnen zusammengeführt werden.

Diese Daten werden zur Optimierung der Produkte sowie ggf. zur Gewährleistung und Optimierung der technischen Verfügbarkeit und nutzerorientierten Darstellung der Produkte genutzt.

#### **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Es werden E-Mail-Adresse und Passwort des Nutzers, sowie frei eingegebene Texte des Nutzers in OnlineLehr- und Lernmedien sowie das Passwort gespeichert.

#### **5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Vorbehaltlich der Einhaltung der sonstigen Voraussetzungen gestattet der Klett-Verlag die Einschaltung der folgenden Unterauftragnehmer:

- Technik / Network Operation Center, Adacor Hosting GmbH
- Atos Information Technology GmbH > develop4edu GmbH

#### **6. An wen werden die Daten übermittelt?**

Sie können sich bei ausgewählten Drittanbietern mit Ihrem Kundenkonto anmelden, um deren OnlineDienste zu nutzen (Registrierung). Damit der Drittanbieter Sie authentifizieren kann, wird bei der Registrierung der Log-in-Name, den Sie für Ihr Kundenkonto verwenden, an den Drittanbieter übermittelt. Der Drittanbieter erhält Zugriff auf diesen Log-in-Namen, nicht aber auf andere Daten. Sie können die Registrierung beim Drittanbieter jederzeit beenden. Sie (bei Lernenden unter 18 Jahren: Sie und Ihre Eltern) können die Zugriffsrechte für einen Drittanbieter in Ihrem Klett-Konto verwalten.

Die Datenverarbeitung findet ausschließlich in der Europäischen Union oder dem Europäischen Wirtschaftsraum statt.

#### **7. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Erfassung der Lizenzschlüssel erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, der die Verarbeitung von Daten zur Erfüllung eines Vertrags oder vorvertraglicher Maßnahmen gestattet. Die erhobenen Daten werden ggf. nach Beendigung der Vertragslaufzeit gelöscht nicht jedoch vor Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

#### **8. Welche weiteren Rechte bestehen?**

**Sie haben das Recht, Daten beim Klett-Verlag zu korrigieren, zu löschen oder die Verarbeitung einzuschränken. Wenden Sie sich dafür an die Schule, die das Ersuchen weiterleitet.**

## **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von LOGINEO NRW LMS – Ein Projekt des Ministeriums für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen**

#### **1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?**

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

#### **Verantwortlicher**

Die Schulleitung der besuchten Schule

#### **Datenschutzbeauftragter**

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

#### **2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

#### **3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die personenbezogenen Daten der Nutzer von LOGINEO NRW LMS werden erhoben, um den Dienste zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Nutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

#### **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Für die Einrichtung des persönlichen Nutzerkontos werden folgende Daten erfasst: Vor- und Nachname, interne ID-Nummer, Klassen- und Jahrgangszugehörigkeit, E-Mail-Adresse, Benutzername und Passwort.

Neben diesen personenbezogenen Daten werden die eingegebenen und erhaltenen Daten und Informationen gespeichert. Die verwendeten Server der eLeDia – eLearning im Dialog GmbH liegen im europäischen Handelsraum. Eine Aufzeichnung und Speicherung der Bild- und Tondaten von Video- und Audiokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht.

#### **5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Auf alle in LOGINEO NRW LMS eingestellte Daten und Inhalte haben jeweils die Nutzer Zugriff. Administratoren haben dagegen Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit sie für administrative Zwecke erforderlich sind. Die Schulleitung hat Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, auf Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung. Die eLeDia – eLearning im Dialog GmbH sowie Dienstleister haben nur auf Weisung der Schulleitung Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit diese für administrative Zwecke erforderlich sind.

#### **6. An wen werden die Daten übermittelt?**

Wir nutzen die Dienste der eLeDia – eLearning im Dialog GmbH im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. Die eLeDia – eLearning im Dialog GmbH verarbeitet die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf eLeDia – eLearning im Dialog GmbH und Unterauftragsverarbeiter sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen. Im Sinne des Datenschutzes findet somit keine Übermittlung statt.

#### **7. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Speicherung personenbezogener Daten der Nutzer endet, sobald der Nutzer die Schule verlassen hat, seine Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach dem

Ende des Schuljahres, indem der Nutzer die Schule verlassen hat. Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer Datensatz angelegt wird, wenn der Schüler auf eine andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde.

## **8. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden der Zugang gesperrt, die entsprechenden Zugangsdaten sowie die personenbezogenen Daten gelöscht. Damit stehen die Dienste nicht mehr zur Verfügung.

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. Das Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeitet werden. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

## **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von Microsoft Office 365**

### **1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?**

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

#### **Verantwortlicher**

Die Schulleitung der jeweiligen Schule

#### **Datenschutzbeauftragter**

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3, 32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### **2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

### **3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die personenbezogenen Daten der Nutzer von Office 365 werden erhoben, um die in der Nutzungsvereinbarung genannten Dienste wie Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Sway, Teams u. Ä. zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Nutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

### **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Für die Einrichtung des persönlichen Nutzerkontos werden folgende Daten erfasst: Vor- und Nachname, interne ID-Nummer, Klassen- und Jahrgangszugehörigkeit, Benutzername und Passwort. Neben diesen personenbezogenen Daten werden die eingegebenen und erhaltenen Daten und Informationen in der Microsoft Cloud gespeichert: Anmeldeinformationen; Rechte und Rollen; Zuteilung zu Gruppen; Text-, Eingabe- und Freihanddaten und Inhalte. Auch werden technische Daten verarbeitet: Datum; Zeit; Geräte- und Nutzungsdaten; Traffic; IP-Nummer; Nutzungsdaten von Inhalten; Interaktionen; Suchvorgänge und Befehle; Positionsdaten; Lizenzinformationen (Anzahl Installationen), aufgesuchte Internetadressen und genutzte Dienste gespeichert. Die verwendeten Server der Firma Microsoft liegen im europäischen Handelsraum. Eine Aufzeichnung und Speicherung der Bild- und Tondaten von Video- und Audiokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht.

### **5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Auf alle mit Office 365 verarbeiteten Daten und Inhalte haben jeweils die Nutzer Zugriff, mit denen sie geteilt werden. Das können Einzelpersonen oder Gruppen wie Klassen und Kurse sein. Schulische Administratoren haben dagegen Zugriff auf alle technischen sowie Daten und Kommunikationsdaten, soweit sie für administrative Zwecke erforderlich sind. Die Schulleitung hat Zugriff auf alle technischen sowie Daten und Kommunikationsdaten im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung. Microsoft greift auf die Daten zur Bereitstellung der Dienste von Office 365 oder auf Weisung der Schulleitung zu. Externe Dienstleister und Administratoren greifen auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit sie für administrative Zwecke erforderlich sind, auf Weisung der Schulleitung zu.

Die aktuelle Datenschutzerklärung von Microsoft kann hier eingesehen werden:

<https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>

### **6. An wen werden die Daten übermittelt?**

Wir nutzen Microsoft im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. Microsoft verarbeitet die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf Microsoft sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzes findet somit keine Übermittlung statt.

### **7. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Speicherung personenbezogener Daten der Nutzer endet, sobald der Nutzer die Schule verlassen hat, seine Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach dem Ende des Schuljahres, indem der Nutzer die Schule verlassen hat. Die Löschung aus den Systemen von Microsoft ist vom Zeitpunkt der Löschung eines Kontos oder von Inhalten durch die Schule nach 30 Tagen abgeschlossen. Selbiger Zeitraum gilt auch für die Löschung von Dateien durch den Nutzer selbst. Bild- und Tondaten von Video- und Audiokonferenzen werden von der Schule nicht aufgezeichnet und gespeichert. Inhalte in von anderen geteilten Dateien, bearbeitete und abgegebene Aufgaben und Nachrichten in Gruppenchats werden gespeichert, solange ein Team besteht. Teams für Klassen- und Lerngruppen werden spätestens 5 Jahre nach Ende der Schulzeit der betroffenen Schüler samt ihren von Schülern erstellten, geteilten und bearbeiteten Inhalten und Chats gelöscht. Inhalte von Chats bestehen solange das Konto des anderen Nutzers besteht. Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer Datensatz angelegt wird, wenn der Schüler auf eine andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde.

## **8. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden der Zugang gesperrt, die entsprechenden Zugangsdaten sowie die personenbezogenen Daten gelöscht. Damit stehen die Dienste nicht mehr zur Verfügung.

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. Das Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeitet werden. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

## **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von Microsoft Teams**

### **1. Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?**

Verantwortlich ist die Schule:  
Die Schulleitung der besuchten Schule

### **2. An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?**

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen:

Christian Meyer  
Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford  
Schulamt für den Kreis Herford  
Amtshausstr. 3  
32051 Herford  
E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### **3. Zu welchem Zweck sollen meine Daten verarbeitet werden?**

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung von Microsoft Teams, einer Kommunikations- und Lernplattform mit der Möglichkeit zu Audio- und Videokonferenzen und zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe und zur individuellen Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schülern und Lehrkraft.

### **4. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?**

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage deiner/ Ihrer Einwilligung.

### **5. Welche personenbezogenen Daten werden bei der Nutzung von MS Teams verarbeitet?**

Verarbeitet werden Daten zur Erstellung eines Nutzerkontos (E-Mail Adresse, Passwort, Schulzugehörigkeit, Zugehörigkeit zu Teams, Rollen und Rechte), zur Anzeige eines Nutzerstatus und von Lesebestätigungen (Chat), erstellte Chat-Nachrichten, Sprachnotizen, Bild- und Tondaten in Video- und Audiokonferenzen, Inhalte von Bildschirmfreigaben, durch Hochladen geteilte Dateien, erstellte Kalendereinträge, Status von Aufgaben (zugewiesen, abgegeben, Fälligkeit, Rückmeldung), in Word, Excel, PowerPoint und OneNote erstellte und bearbeitete Inhalte, Eingaben bei Umfragen, technische Nutzungsdaten zur Bereitstellung der Funktionalitäten und Sicherheit von MS Teams und in Teams integrierte Funktionen. Eine Speicherung der Bild- und Tondaten von Videokonferenzen durch die Schule erfolgt nicht.

### **6. Wer hat Zugriff auf meine personenbezogenen Daten?**

Auf alle in Teams durch Nutzer eingestellten Dateien, Inhalte und Kommentare haben jeweils die Personen Zugriff, mit denen sie geteilt werden. Das können Einzelpersonen sein oder Mitglieder eines Teams oder Channels in einem Team. Lehrkräfte haben Zugriff auf innerhalb von gestellten Aufgaben vorgenommene Bearbeitungen und erstellte Inhalte. Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien und Bildschirmfreigaben.

In einem Chat haben alle Teilnehmer Zugriff auf eingegebene Inhalte und geteilte Dateien. Der Anbieter hat Zugriff auf die bei der Nutzung von Teams anfallenden Daten soweit dieses zur Erfüllung seiner Verpflichtung im Rahmen des mit der Schule abgeschlossenen Vertrags zur Auftragsverarbeitung erforderlich ist. US-Ermittlungsbehörden haben Zugriff nach US-amerikanischem Recht (siehe unten).

### **7. An wen werden die Daten übermittelt?**

Wir nutzen Microsoft Teams im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. Microsoft verarbeitet personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf Microsoft sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben.

### **8. Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Die Speicherung von Daten, welche zur Bereitstellung des Nutzerkontos verarbeitet werden, sowie erstellte und geteilte Inhalte, Kommentare, Chat-Nachrichten, Sprachnachrichten zugewiesene, bearbeitete und abgegebene Inhalte und Kalendereinträge, endet, sobald der Nutzer die Schule verlassen hat, seine Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach Verlassen der Schule. Die Löschung aus den Systemen von Microsoft ist vom Zeitpunkt der Löschung eines Kontos oder von Inhalten durch die Schule nach 90 Tagen abgeschlossen. Selbiger Zeitraum gilt auch für die Löschung von Dateien durch den Nutzer selbst. Ton- und Bilddaten von Video- und Audiokonferenzen werden von der Schule nicht aufgezeichnet und gespeichert. Inhalte in von anderen geteilten Dateien, bearbeitete und abgegebene Aufgaben und Nachrichten in Gruppenchats werden gespeichert, solange ein Team besteht. Teams für Klassen- und Lerngruppen werden spätestens 5 Jahre nach Ende der Schulzeit der betroffenen Schüler samt ihren von Schülern erstellten, geteilten und bearbeiteten Inhalten und Chats gelöscht. Inhalte von Chats bestehen, solange das Konto des anderen Nutzers besteht. Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer Datensatz angelegt wird, wenn der Schüler auf eine

andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde.

## 9. Datenschutz bei Verarbeitung von personenbezogenen Daten in den USA

Bei der Nutzung von MS Teams können auch Daten auf Servern in den USA verarbeitet werden. Dabei geht es weniger um Inhalte von Chats, Videokonferenzen, Terminen und gestellten Aufgaben, Nutzerkonten und Teamzugehörigkeiten, sondern um Daten, welche dazu dienen, die Sicherheit und Funktion der Plattform zu gewährleisten und zu verbessern. Nach der aktuellen Rechtslage in den USA haben

US-Ermittlungsbehörden nahezu ungehinderten Zugriff auf alle Daten auf Servern in den USA. Nutzer erfahren davon nichts und haben auch keine rechtlichen Möglichkeiten, sich dagegen zu wehren. Die Risiken, welche durch diese Zugriffsmöglichkeiten von US-Ermittlungsbehörden entstehen, dürften eher gering sein.

## 10. Thema CLOUD-Act

Im Rahmen des CLOUD-Act haben US-Ermittlungsbehörden auch Möglichkeiten, bei Microsoft die Herausgabe von personenbezogenen Daten, die auf Servern in der EU gespeichert sind, zu verlangen. Dort werden die meisten Daten gespeichert, die bei einer Nutzung von Microsoft/ Office 365 und Teams anfallen. Nach Angaben von Microsoft ist die Anzahl dieser Anfragen recht gering, zudem kann Microsoft dagegen vor Gericht gehen. Die wenigsten Anfragen dürften, falls überhaupt, schulische Konten betreffen. Microsoft gibt für Juli bis Dezember 2019 insgesamt 3.310 Anfragen von Ermittlungsbehörden an. Davon kamen die meisten aus Deutschland.

## 11. Wo werden meine personenbezogenen Daten verarbeitet?

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in Microsoft Teams und angebundenen Produkten erfolgt überwiegend auf Servern mit Standort Deutschland. Es ist möglich, dass sogenannte Telemetriedaten, eine Art Diagnosedaten, in den USA verarbeitet werden.

## 12. Wie sicher ist Microsoft Teams?

Die Plattform genügt allen gängigen Sicherheitsstandards für Cloud Plattformen.

## 13. Wo kann ich mehr zum Datenschutz von Microsoft Teams erfahren?

Thema Sicherheit bei Microsoft - <https://docs.microsoft.com/dede/microsoftteams/securitycomplianceoverview>

Die aktuelle Datenschutzerklärung von Microsoft kann hier eingesehen werden: <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>

Von besonderer Bedeutung ist dabei bezüglich der personenbezogenen Daten von Personen in der Schule der folgende Abschnitt:

„Für Microsoft-Produkte, die von Ihrer K-12-Schule bereitgestellt werden, einschließlich Microsoft 365 Education, wird Microsoft: neben den für autorisierte Bildungs- oder Schulzwecke erforderlichen Daten keine personenbezogenen Daten von Schülern/Studenten erfassen oder verwenden, personenbezogene Daten von Schülern/Studenten weder verkaufen noch verleihen, personenbezogene Daten von Schülern/Studenten weder zu Werbezwecken noch zu ähnlichen kommerziellen Zwecken wie Behavioral Targeting von Werbung für Schüler/Studenten verwenden oder freigegeben, kein persönliches Profil eines Schülers/Studenten erstellen, es sei denn, dies dient der Unterstützung autorisierter Bildungs- oder Schulzwecke oder ist von den Eltern, Erziehungsberechtigten oder Schülern/Studenten im angemessenen Alter genehmigt, und seine Anbieter, an die personenbezogene Daten von Schülern/Studenten ggf. zur Erbringung der Bildungsdienstleistung weitergegeben werden, dazu verpflichten, dieselben Verpflichtungen für personenbezogene Daten der Schüler/Studenten zu erfüllen.“

## 14. Was tut die Schule zum Schutz meiner personenbezogenen Daten in MS Teams?

Als Schule hat für uns der Schutz der personenbezogenen Daten unserer Schüler und Lehrkräfte oberste Priorität. Deshalb sorgen wir durch technische und organisatorische Maßnahmen dafür, dass die Nutzung von MS Teams mit der größtmöglichen Sicherheit abläuft. Wir haben MS Teams so voreingestellt, dass durch das Handeln und Fehler der Nutzer selbst möglichst wenige Risiken entstehen können. Ganz zentral ist die Schulung der Nutzer für einen sicheren und verantwortungsvollen Umgang mit den Werkzeugen in MS Teams. Vor Erteilung des Zugangs findet eine Grundschulung statt. Diese wird durch eine jährliche Belehrung und die Nutzungsvereinbarung/ Dienstanweisung ergänzt.

## 15. Kann eine Einwilligung nach dem Urteil des EUGH zum EU-US Privacy Shield noch genutzt werden?

**Das ist möglich, setzt aber voraus, dass die etwaige Übermittlung von personenbezogenen Daten in die USA entsprechend so abgesichert ist, dass sie den Vorgaben der DS-GVO entspricht. Dieses könnte beispielsweise durch zusätzliche technische Maßnahmen und Garantien Seitens Microsoft erfolgen. Die Standardvertragsklauseln, auf welche Microsoft seine Datenübermittlungen aktuell stützt, reichen nach Auffassung des EUGH alleine dafür nicht aus. Jede Schule, jeder Schulträger, jedes Bundesland hat darüber hinaus die Möglichkeit, mit Microsoft in Form von Nebenabreden in Ergänzung zu den OST und Data Processing Addendum zusätzliche Maßnahmen und Garantien auszuhandeln**

## Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung des Design-Tools Adobe Spark für Media-Grafiken, Videos und Web-Seiten

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

#### Verantwortlicher

Die Schulleitung der besuchten Schule

#### Datenschutzbeauftragter

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford  
Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3  
32051 Herford  
E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

## **2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

## **3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die personenbezogenen Daten der Nutzer des online-Lernsystems werden erhoben, um folgende Dienste:

**Adobe Spark** zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Nutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

## **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Für die Einrichtung des persönlichen Nutzerkontos werden folgende Daten erfasst: Vor- und Nachname, E-Mail-Adresse, Benutzername und Passwort. Neben diesen personenbezogenen Daten werden die eingegebenen und erhaltenen Daten und Informationen gespeichert.

## **5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Auf alle im Design-Tool Adobe Spark eingestellte Daten und Inhalte haben jeweils die Nutzer Zugriff. Administratoren haben dagegen Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit sie für administrative Zwecke erforderlich sind. Die Schulleitung hat Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, auf Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung. Adobe sowie Dienstleister haben nur auf Weisung der Schulleitung Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit diese für administrative Zwecke erforderlich sind.

## **6. An wen werden die Daten übermittelt?**

Wir nutzen die Dienste von Adobe im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. Adobe verarbeitet die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf Adobe und Unterauftragsverarbeiter sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

## **7. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Speicherung personenbezogener Daten der Nutzer endet, sobald der Nutzer die Schule verlassen hat, seine Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach dem Ende des Schuljahres, indem der Nutzer die Schule verlassen hat. Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer Datensatz angelegt wird, wenn der Schüler auf eine andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde.

## **8. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden der Zugang gesperrt, die entsprechenden Zugangsdaten sowie die personenbezogenen Daten gelöscht. Damit stehen die Dienste nicht mehr zur Verfügung.

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. Das Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeitet werden. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

## **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von TaskCards**

### **1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?**

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

#### **Verantwortlicher**

Die Schulleitung der besuchten Schule

#### **Datenschutzbeauftragter**

Christian Meyer  
Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford  
Schulamt für den Kreis Herford  
Amtshausstr. 3  
32051 Herford  
E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

### **2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schüler:innen und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

### **3. Wer ist verantwortlich für die Nutzung von TaskCards zu Hause?**

Anders als in der Schule erfolgt die Nutzung zu Hause elterlicher Verantwortung.

### **4. Braucht ein:e Schüler:in ein eigenes Konto?**

Nein, das ist nicht erforderlich. Zur Nutzung von TaskCards erhält ein Nutzer einen geheimen Link. Über diesen gelangt er direkt dorthin.

### **5. Was erfährt TaskCards über Nutzer ohne ein eigenes Konto?**

Der Anbieter wertet keine Inhalte von einzelnen Inhalten aus. Um zu erfahren, wie gut TaskCards auf verschiedenen Geräten läuft und TaskCards zu verbessern, sammelt der Anbieter Informationen über das Gerät, Betriebssystem und den Browser, über den TaskCards aufgerufen wird. Informationen zum Standort werden erhoben, um TaskCards in der jeweiligen Landessprache anzuzeigen. Für Statistiken nutzt der Anbieter auch Google-Analytics. TaskCards selbst kann nicht angemeldete Benutzer nicht identifizieren.

## **6. Teilt TaskCards Informationen über Nutzer mit Dritten?**

Nach eigenen Aussagen gibt TaskCards keine Nutzerinformationen von Nutzern ohne eigenes Konto an Dritte weiter.

## **7. Welche Folgen hat es, wenn Inhalte von anderen Websites in TaskCards eingebunden sind?**

Wird in TaskCards ein YouTube Video verlinkt, erhält YouTube den gleichen Zugriff auf Nutzerdaten, wenn der Nutzer YouTube direkt aufruft. Ähnlich ist das, wenn Inhalte von anderen Websites in TaskCards verlinkt werden, z.B. Google Maps, Fotos von Flickr oder ähnliche. Werden Fotos, Tondateien, Video oder Dokumente direkt auf TaskCards gespeichert - nicht verlinkt - erfahren die Seiten, woher die Inhalte kommen, nichts davon.

## **8. Was tut die Schule für eine sichere Nutzung von TaskCards?**

Alle TaskCards unserer Schule sind grundsätzlich geheim. Keine Suchmaschine kann sie finden. Den Link erhalten nur Mitglieder der Lerngruppe. Mit den Schüler:innen werden Regeln für eine sichere Nutzung von TaskCards besprochen und vereinbart. Die Schule achtet darauf, dass Nutzer keine Inhalte einstellen, die nicht in TaskCards gehören.

## **9. Wie kann man zur Sicherheit der Nutzung von Task Cards beitragen?**

Wenn ein Nutzer zu Hause an einem privaten Computer arbeiten darf, sollte ihm darauf ein eigener Benutzer für Schularbeiten eingerichtet werden. Mit einem sicheren Browser (z. B. Brave Browser) können einige Zugriffe von Diensten im Hintergrund von TaskCards blockiert werden, ohne die Funktion zu beeinträchtigen. Etwaige im Browser gespeicherte Cookies können nach der Arbeit mit TaskCards über die Einstellungen im Browser gelöscht werden.

## **10. Wie lange werden die Daten eines Nutzers gespeichert?**

Ohne eine Anmeldung mit Konto speichert TaskCards keine personenbezogenen Daten eines Nutzers, außer eventuell anonymisierte technische Nutzungsdaten.

## **11. Wie kann ich meine Einwilligung widerrufen?**

Zum Widerruf der Einwilligung reicht ein formloses Schreiben oder E-Mail an die Schulleitung oder Lehrkraft des Kindes.

## **12. Wo finde ich mehr Informationen zu TaskCards und Datenschutz?**

Die Datenschutzerklärung und Nutzungshinweise von TaskCards (engl.) findet sich unter:

<https://www.taskcards.de/#/home/privacyPolicy>

# Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung der interaktiven Lern- und Kommunikationsplattformen der Westermann Verlagsgruppe

## **1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?**

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

### **Verantwortlicher**

Schulleitung der besuchten Schule

### **Datenschutzbeauftragter**

Christian Meyer

Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford

Schulamt für den Kreis Herford

Amtshausstr. 3

32051 Herford

E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

## **2. Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung der Daten?**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten bzw. verpflichteten Personen erfolgt in der Schule überwiegend auf der Grundlage des Schulgesetzes von Nordrhein-Westfalen.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fallen, erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung). Das bedeutet, all diese personenbezogenen Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer informierten und freiwilligen schriftlichen Einwilligung.

## **3. Zu welchen Zwecken werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die personenbezogenen Daten der Nutzer der interaktiven Lern- und Kommunikationsplattformen der Westermann Verlagsgruppe werden erhoben, um die Dienste **Online Diagnose, kapiert.de** und **BiBox** zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Nutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

## **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Für die Einrichtung des persönlichen Nutzerkontos werden folgende Daten erfasst: Vor- und Nachname, Geschlecht, Klassenbezeichnung, Benutzername und Passwort. Neben diesen personenbezogenen Daten werden die Korrektheit von Aufgaben sowie Zeitpunkt und Zeitdauer der Bearbeitung und nur bei der BiBox Lesezeichen, Anmerkungen, Notizen, eigene Dateien, von der Lehrkraft zugeordnete Dateien, die eingegebenen und erhaltenen Daten und Informationen gespeichert.

## **5. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Auf alle in den interaktiven Lern- und Kommunikationsplattformen der Westermann Verlagsgruppe eingestellte Dateien und Inhalte haben jeweils die Nutzer Zugriff. Administratoren haben dagegen Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit sie für administrative Zwecke erforderlich sind. Die Schulleitung hat Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, auf Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung. Die Westermann Verlagsgruppe sowie Dienstleister haben nur auf Weisung der Schulleitung Zugriff auf alle technischen und öffentlichen Daten, soweit diese für administrative Zwecke erforderlich sind.

## **6. An wen werden die Daten übermittelt?**

Wir nutzen die Dienste der Westermann Verlagsgruppe im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. Die Westermann Verlagsgruppe verarbeitet die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf die Westermann Verlagsgruppe sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

## **7. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Speicherung personenbezogener Daten der Nutzer endet, sobald der Nutzer die Schule verlassen hat, seine Einwilligung ganz oder in Teilen widerruft oder einer Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von 2 Monaten nach dem Ende des Schuljahres, indem der Nutzer die Schule verlassen hat. Beachten Sie, dass gegebenenfalls ein neuer Datensatz angelegt wird, wenn der Schüler auf eine andere Schule der Gemeindeverwaltung Rödinghausen wechselt. Dies gilt nicht, wenn der Vertrag ganz oder in Teilen widerrufen wurde.

## **8. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden der Zugang gesperrt, die entsprechenden Zugangsdaten sowie die personenbezogenen Daten gelöscht. Damit stehen die Dienste nicht mehr zur Verfügung.

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. Das Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeitet werden. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

## **Datenschutzrechtliche Informationen zur Nutzung von Scobees**

### **1. Wer ist für die Datenverarbeitung an der Schule verantwortlich?**

Die Verantwortung für sämtliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die Einhaltung der Vorgaben zum Datenschutz an unserer Schule liegt der Schulleitung. Sie wird bei ihrer Aufgabe durch den Datenschutzbeauftragten unterstützt.

#### **Verantwortlicher**

Die Schulleitung der besuchten Schule

#### **Datenschutzbeauftragter**

Christian Meyer  
Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen im Kreis Herford  
Schulamt für den Kreis Herford  
Amtshausstr. 3  
32051 Herford  
E-Mail: dsb-schulen-hf@kreis-herford.de

## **Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung von Scobees**

### **1. Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten erfolgt an unserer Schule überwiegend auf Grundlage des Schulgesetzes Nordrhein-Westfalen (SchulG NRW). Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht unter diese Regelungen fällt, erfolgt auf Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) – also Ihrer freiwilligen und informierten Einwilligung.

### **2. Zu welchen Zwecken werden personenbezogene Daten verarbeitet?**

Die personenbezogenen Daten der Scobees-Nutzer werden erhoben, um die in der Nutzungsvereinbarung beschriebenen Dienste wie Kommunikation, Aufgabenverwaltung, Feedbackfunktionen und Lernorganisation bereitzustellen. Zudem dient die Verarbeitung der Sicherstellung der Funktionsfähigkeit und Sicherheit der Plattform sowie der Aufklärung und Verfolgung etwaiger Missbrauchsfälle oder Straftaten.

### **3. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Für die Einrichtung eines persönlichen Nutzerkontos werden folgende Daten erfasst:

- Vor- und Nachname
- interne ID-Nummer
- Klasse und Jahrgang
- Gruppen
- Benutzername und Passwort

Darüber hinaus werden die in Scobees eingegebenen und erhaltenen Daten (z.B. Aufgaben, Nachrichten, hochgeladene Dateien) gespeichert.

Technische Daten wie Datum, Uhrzeit, verwendetes Gerät, Datenvolumen, IP-Adresse, besuchte Internetadressen und genutzte Dienste werden ebenfalls verarbeitet.

Eine Aufzeichnung oder Speicherung von Bild- und Tondaten aus Video- oder Audiokonferenzen durch die Schule findet nicht statt.

### **4. Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?**

Zugriff auf Inhalte und Dateien innerhalb von Scobees haben nur die Nutzerinnen und Nutzer, mit denen diese geteilt wurden. Administratoren erhalten Zugriff auf technische und öffentliche Daten, soweit dies für administrative Aufgaben erforderlich ist. Die Schulleitung hat Zugriff auf technische und öffentliche Daten sowie auf personenbezogene Daten im Verdachtsfall einer Straftat oder eines schwerwiegenden Verstoßes gegen die Nutzungsvereinbarung.

Dienstleister wie die Scobees GmbH erhalten ausschließlich auf Weisung der Schulleitung Zugriff auf technische und öffentliche Daten und nur soweit dies für Wartungs- und Verwaltungszwecke erforderlich ist.

#### **5. An wen werden Daten übermittelt?**

Scobees wird auf Servern der Scobees GmbH betrieben, die im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung tätig wird. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich in unserem Auftrag und zu unseren Zwecken. Eine Übermittlung von Daten an Dritte für eigene Zwecke findet nicht statt. Bei Bedarf (z.B. Krankmeldungen) kann die OGS (Offene Ganztagschule) Zugriff auf bestimmte Daten erhalten. Auch diese Verarbeitung erfolgt ausschließlich weisungsgebunden und im Rahmen der schulischen Aufgaben.

#### **6. Wie lange werden die Daten gespeichert?**

Die Speicherung der personenbezogenen Daten endet, wenn der Nutzer die Schule verlässt, seine Einwilligung (ganz oder teilweise) widerruft oder der Verarbeitung widerspricht. Die Löschung erfolgt innerhalb von zwei Monaten nach Ende des Schuljahres, in dem der Austritt erfolgt ist. Bei einem Wechsel zu einer anderen Schule innerhalb der Gemeindeverwaltung kann ein neuer Datensatz angelegt werden, sofern keine vollständige Einwilligungswiderrufung vorliegt

#### **7. Welche weiteren Rechte bestehen?**

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden der Zugang gesperrt, die entsprechenden Zugangsdaten sowie die personenbezogenen Daten gelöscht. Damit stehen die Dienste nicht mehr zur Verfügung. 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. Das Löschungs-, Einschränkungs- und Widerspruchsrecht ist insofern eingeschränkt, soweit die Daten zur Erfüllung gesetzlicher Anforderungen verarbeitet werden. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, der Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zu.

## **Allgemeine Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten in Bezug auf Schul-KI, ProWise Cloud und AntonApp**

Im Zusammenhang mit der Erfüllung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule werden Ihre personenbezogenen Daten als **Schülerin, Schülern oder Sorgeberechtigte** erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise:

#### **1. Angaben zum Verantwortlichen**

Verantwortlich ist die Schulleitung der jeweiligen Schule.

#### **2. Angaben zum Datenschutzbeauftragten**

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten lauten:  
Behördlicher Datenschutzbeauftragter für die öffentlichen Schulen  
des Kreises Herford  
Schulamts für den Kreis Herford  
Amtshausstr. 3  
32051 Herford  
[Dsb-schulen-hf@kreis-herford.de](mailto:Dsb-schulen-hf@kreis-herford.de)

#### **3. Angaben zu der Aufsichtsbehörde**

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen:

Straße: Kavalleriestr. 2-4  
Postleitzahl: 40213 Düsseldorf  
Telefon: 0211/38424-0  
Telefax: 0211/38424-10  
Email: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)  
Internet: [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)

#### **4. Kategorien der Daten, Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung**

Personenbezogene Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern werden zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragende Aufgaben erhoben.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten sind:

Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e, Abs. 3, Art. 9 Abs. 2 Buchstabe g) EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit §§ 120-122 Schulgesetz (SchulG) sowie insbesondere die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassener Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO DV I, einsehbar unter [www.recht.nrw.de](http://www.recht.nrw.de)).

Dieser Verordnung können Sie insbesondere konkrete Daten entnehmen, die zur Verarbeitung zugelassen sind.

#### **5. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 5. Bereits dargestellt ist)**

Ihre personenbezogenen Daten können teilweise ggf. weitergegeben werden an

- eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel: § 6 VO DV I
- eine aufnehmende Schule oder den Schulträger bei einem Schulwechsel/Abgang von der Schule: § 7 VO DV I

- die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege: § 8 VO DV I
- Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgabe im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

#### **6. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation**

-entfällt-

#### **7. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer**

Ihre Daten werden nach Maßgaben der Aufbewahrungsfristen des § 9 VO DV I aufbewahrt und gelöscht.

#### **8. Rechte der Betroffenen**

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Sie haben nach Maßgabe der Artikel 15,16,17 und 18 EU-DSGVO gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung oder Löschung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

#### **9. Widerrufsrecht bei Einwilligung**

Sollten für einzelne Verarbeitungsvorgänge Ihrer Daten Einwilligungserklärungen erforderlich sein und deshalb gesondert eingeholt werden, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.

#### **10. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Sie haben das Recht, bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4. dieses Bogens.

#### **11. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten**

Wenn Ihre personenbezogenen Daten unmittelbar bei Ihnen erhoben werden, sind Sie gemäß § 120 Abs. 2 Satz 1 SchulG zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur Erfüllung der durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben der Schulen und Schulaufsichtsbehörden erforderlich sind.

#### **12. Quelle der Daten**

Wenn Daten nicht unmittelbar bei Ihnen erhoben wurden, können Sie stammen von

- einer abgebenden Schule bei einem Schulwechsel: §§ 6,7 VO DV I
- von einer Schulaufsichtsbehörde, dem Schulträger oder anderen Behörden, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschriften übertragenden Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG