NUTZUNGSORDNUNG FÜR

SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

zur Verwendung von MICROSOFT OFFICE 365

am Pirckheimer-Gymnasium Nürnberg

1. Worum handelt es sich?

Die Stadt Nürnberg stellt für das gemeinsame Arbeiten und Lernen im Unterricht und zu Hause Microsoft Office 365 (im Folgenden „Office 365“) zur Verfügung. Nachfolgende Regelungen stecken den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung von Office 365 ab.

Mit der Nutzung von Office 365 verpflichten Sie sich diese Regelungen einzuhalten.

2. Was beinhaltet Office 365?

Mit den Diensten, Programmen und Apps können Sie mit Lehrkräften und anderen Schülerinnen und Schülern im Unterricht zusammenarbeiten. Die Programme, Dienste und Apps können Sie auch zu Hause zum Lernen und Arbeiten für die Schule verwenden. Das Speichern von privaten Dateien (z.B. private Bilder und Videos) ist auf der zur Verfügung gestellten Cloud („OneDrive“) nicht erlaubt.

Sie erhalten:

- Microsoft Office Professional Plus für die Installation auf insgesamt 15 privaten Geräten (5 Desktop PCs bzw. Laptops / 5 Tablets / 5 Smartphones)
- einen Benutzername (z.B. vorname.nachname@pg.nuernberg.de). Mit dem Benutzernamen und einem Passwort können Sie sich bei Office 365 (https://portal.office.com) anmelden. Der Benutzername ist gleichzeitig Ihre E-Mail-Adresse.
- Die Synchronisation von OneDrive ist für Bild, Ton, Video und ausführbare Dateien ausgeschlossen.
- Online-Speicher mit 2 Gigabyte Speicherplatz. Dateien (z.B. Word-Dokumente, Präsentationen) dürfen zum Hochladen nicht größer als 50 Megabyte sein.

Stand: 29.04.2020

3. Wie lange darf ich Office 365 verwenden?

Sie dürfen Office 365 so lange verwenden, wie Sie an der Schule angemeldet sind. Wenn Sie die Schule verlassen oder Office 365 nicht mehr benutzen möchten, wird Ihr Benutzerkonto nach spätestens 4 Wochen gelöscht. Dann können Sie auch keine Dienste, Programme und Apps mehr benutzen. Das Sichern Ihrer Dateien und Daten liegt in Ihrer eigenen Verantwortung.

4. An welche Regeln muss ich mich halten?

Halten Sie sich an die folgenden Regeln:

a) Sie sind verpflichtet sich bei der Nutzung von Office 365 an das geltende Recht zu halten. Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor.

b) Verletzen Sie keine Rechte anderer und halten Sie sich an die Regeln des Urheberrechts. Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Lieder, Audio und andere Materialien) dürfen Sie nicht ohne Genehmigung der Urheber in Office 365 speichern. Dazu gehören auch eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.

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

d) Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, beleidigenden oder bedrohenden Inhalten sind verboten.

e) Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird.

f) Sie dürfen die E-Mail-Funktion nicht nutzen, um Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung zu versenden.

g) Unterlassen Sie Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z. B. sich als jemand anderes ausgeben oder versuchen die Dienste zu manipulieren).

h) Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Programme und Apps zu umgehen.

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

j) Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen.

k) Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln.

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

Bei Regelverstößen kann die Schulleitung Ihren Zugang zu Office 365 sperren. Die Stadt Nürnberg und die Schulleitung behält sich vor, weitere Ordnungsmaßnahmen gegen Sie zu verhängen.

6. Wie werden meine (personenbezogenen) Daten geschützt bzw. gesichert?

- Die Stadt Nürnberg hat mit Microsoft einen Vertrag geschlossen, welcher gewährleistet, dass Ihre personenbezogenen Daten nur nach den Vertragsbestimmungen verarbeitet werden dürfen (siehe Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung). Microsoft verpflichtet sich, Ihre personenbezogenen Daten nicht zur Erstellung von Profilen, zur Anzeige von Werbung oder Marketingzwecke zu nutzen.
- Je weniger persönliche Daten Sie von sich herausgeben und je verantwortungsvoller Sie handeln, desto besser können Sie zum Schutz und zur Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten beitragen.
- Personenbezogene Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) – sowohl die eigenen als auch die von anderen – gehören grundsätzlich nicht in die Microsoft Cloud.
- Im Rahmen des Unterrichts kann es jedoch vorkommen, dass personenbezogene Daten entstehen (z.B. Namensnennung bei der Erstellung einer Präsentation). Bei Ihren personenbezogenen Daten und bei denen von anderen haben Sie dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.
- Daher sind solche Daten nur in Ausnahmefällen (Genehmigung der Lehrkraft) und nach dem Prinzip der Datenminimierung und Datensparsamkeit sowie in verschlüsselter Form abzuspeichern. Fragen Sie Ihre Lehrkraft oder den schulischen Administrator, wie man hierbei vorgeht.
- Wenn Sie weitere Fragen haben, wende Sie sich bitte an Ihre Lehrkraft oder an den Datenschutzbeauftragten des Pirckheimer-Gymnasiums (StR Christian Jobst).

6.1 Was muss ich beim Passwort beachten?

- Ihr Passwort muss sicher sein und darf nicht einfach erratbar sein. Ihr Passwort muss aus mindestens 6 Zeichen bestehen, worunter sich eine Zahl, ein Großbuchstabe und ein Sonderzeichen befinden müssen.
- Richten Sie den Passwort-vergessen Selfservice ein (hinterlegen sie eine weitere E-Mail Adresse).

6.2 Was muss ich bezüglich meiner Zugangsdaten beachten?

- Sie sind verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum persönlichen Office 365 Konto geheim zu halten, und dürfen sie nicht an andere Personen weitergeben.

  Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, sind Sie verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz des eigenen Zugangs zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist ein Office 365 Administrator zu informieren. (StR Julian Kurzböck, OStR Jochen Haid)

- Sollten Sie in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es Ihnen untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Sie sind jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen der oben genannten Administratoren zu informieren.

- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem Rechner bzw. Mobilgerät melden Sie sich von Office 365 ab (ausloggen).

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

Wenn Sie die Dienste, Programme und Apps verwenden, werden Ihre Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert. Man bezeichnet dieses Protokollieren als «Loggen». Die Protokolldaten dürfen nur bearbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist.
Sollte der Verdacht eines Missbrauchs der Dienste durch Benutzer vorliegen, können Protokolldaten stichprobenweise unter Hinzuziehung des örtlichen Datenschutzbeauftragten ausgewertet werden. Die Betroffenen werden entsprechend informiert (siehe auch Punkt 5).

6.4 Bin ich verpflichtet Office 365 zu verwenden?

Sie können Office 365 freiwillig nutzen. Wenn Sie mit Office 365 arbeiten möchten, müssen Sie aber mit einer schriftlichen Einwilligungserklärung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einwilligen. Den Vordruck für die Einwilligungserklärung erhalten Sie vom Sekretariat des PGN. Wenn Sie minderjährig sind, müssen Ihre Erziehungsberechtigten die Einwilligungserklärung unterschreiben.