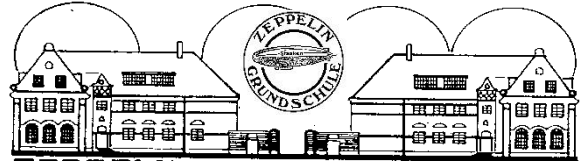


# Zeppelin – Grundschule

## Heidebergplan 3-4, 13591 Berlin

☎ (030) 367 095 10 ☎ (030) 367 095 123  
💻 E-Mail: [info@zeppelin-gs.de](mailto:info@zeppelin-gs.de)  
[www.zeppelin-gs.de](http://www.zeppelin-gs.de)



# Nutzungsordnung für digitales Lernen

## der Zeppelin-Grundschule

Stand März 2021

## I. Benutzung der schuleigenen IT-Geräte und des Schulnetzwerks in der Schule

### 1. Anwendungsbereich

- (1) Die Regelungen gelten für die Nutzung schuleigenen IT-Geräte und Netzwerke, auch dem WLAN.
- (2) Private Geräte dürfen nur im Ausnahmefall mit Erlaubnis der IT-Betreuung oder des von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie beauftragten IT-Experten (folgend IT-Experte) mit in die Schule gebracht und genutzt werden. Sie erhalten keinen Zugang zum Schulnetzwerk und WLAN. Die Schule übernimmt keine Haftung bei Beschädigung oder Verlust privater Geräte.

### 2. Nutzungsberechtigte

Die Nutzungsordnung gilt für alle Schülerinnen und Schüler (folgend Schüler) der Zeppelin-Grundschule. Die Benutzung der bereitgestellten digitalen Medien kann eingeschränkt oder (zeitweise) verboten werden, wenn der Schüler sich nicht an diese Nutzungsordnung hält.

### 3. Zugangsdaten

- (1) Schülerinnen und Schüler können ein eigenes Benutzerkonto der Schule erhalten. Damit haben sie einen individuellen, personalisierten Zugang zu den schuleigenen IT-Geräten und dem Schulnetzwerk.
- (2) Bei der Erstanmeldung muss ein neues, schwer zu erratendes und den aktuellen Sicherheitsbestimmungen entsprechendes Passwort eingegeben werden.

- (3) Das personalisierte Benutzerkonto darf nicht mit anderen Schülern geteilt werden. Wer an einem Gerät angemeldet ist, darf niemand anderen daran arbeiten lassen. Nach der Arbeit muss sich jeder Nutzer abmelden.
- (4) Die Benutzerkonten der Schule dürfen nur für schulische Zwecke (z.B. Recherche für Vorträge, Verfassen von Texten, Bearbeiten von Präsentationen) genutzt werden.
- (5) Die Schüler sind für ihr personalisiertes Benutzerkonto verantwortlich. Sie sind verpflichtet, ihr Passwort geheim zu halten. Wer erfährt, dass sein Passwort nicht mehr geheim ist, oder von anderen benutzt wird, muss sofort die IT-Betreuung oder die Schulleitung benachrichtigen.

#### 4. Datenschutz der Zugangsdaten

Die für die Zuteilung der Zugangsdaten erhobenen persönlichen Daten (Name und Klassenzugehörigkeit) werden nur zum Zweck der Bereitstellung des Benutzerkontos erhoben und nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z.B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen). Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden, spätestens sobald der Nutzer die Schule verlässt.

#### 5. Verhaltensregeln

- (1) Wer die Geräte und das Netzwerk der Schule nutzt, muss den Anweisungen der Lehrkräfte und der IT-Betreuung folgen.
- (2) Alle Nutzer müssen vorsichtig und sorgsam mit den Geräten der Schule umgehen. Das Essen und Trinken ist dabei verboten. Die Laptops müssen vorsichtig getragen werden. Es ist verboten mit den Geräten in der Hand zu rennen oder zu drängeln.
- (3) Nach Beendigung der Nutzung muss das Gerät ordnungsgemäß verlassen werden: Abmelden, herunterfahren, Gerät/Monitor ausschalten, mobiles Gerät wegbringen, ordentlich in den Schrank einräumen und an den Strom anschließen, Arbeitsplatz aufräumen, Stuhl ordentlich an den Tisch stellen.
- (4) Beschädigte Geräte sowie Störungen müssen der Lehrkraft oder der IT-Betreuung mitgeteilt werden. Wer mit Absicht oder durch falsche Behandlung Geräte kaputt macht, muss den Schaden ersetzen und kann von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (5) Es ist verboten, auf den Geräten der Schule die Einstellungen zu verändern und unter Gastzugängen fremde Dateien zu löschen oder zu verändern.
- (6) Es ist verboten, eingesetzte Filter und Sperren zu umgehen.

## 6. Download von Internet-Inhalten

- (1) Eine private Nutzung des Internets, Downloads, große Up- oder Downloads oder Streaming, Peer-to-Peer-Netzwerke und anderes Hosting über das Netzwerk der Schule sind verboten.
- (2) Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Schüler unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, darf die Schule diese unberechtigt abgelegten Daten löschen.

## 7. Online-Abschluss von Verträgen: kostenpflichtige Angebote

Die Schüler dürfen weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder im eigenen Namen Vertragsverhältnisse über das bereitgestellte Benutzerkonten oder bei der Nutzung der schulischen Geräte eingehen.

## 8. Veröffentlichung von Inhalten im Internet

Über das Benutzerkonto oder über Geräte der Schule dürfen nur mit Zustimmung der IT-Betreuung und der Schulleitung Inhalte im Internet veröffentlicht werden.

## 9. Aufsichtsmaßnahmen, Administration und Datenschutz

- (1) Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht verpflichtet. Der Administrator, der/die IT-Beauftragte der Schule und alle Lehrkräfte im Unterricht dürfen die Arbeit an den Geräten beaufsichtigen und Anweisungen geben. Die Schüler müssen den Anweisungen folgen.
- (2) Die Lehrkräfte kontrollieren die Bildschirminhalte der Schülerarbeitsplätze.
- (3) Die IT- Betreuung und der IT-Experte können bei begründetem Verdacht auf unerlaubte Inhalte die Dateiablagen der Schülerinnen und Schüler im schuleigenen Netzwerk zugreifen und die Inhalte sichten. Diese Kontrolle wird zusammen mit der zuständigen Lehrkraft vorgenommen. Bei einem Verdacht auf eine unberechtigte Nutzung der IT-Geräte können Log- und Protokolldaten durch die IT-Betreuung zusammen mit der Schulleitung ausgewertet werden, um den Sachverhalt aufzuklären.
- (4) Bei der Nutzung von mobilen WLAN-Routern auf Mobilfunkbasis kann keine Anonymität gegenüber Dritten sowie keine Inhalte-Filterung sichergestellt werden.

## II. Benutzung von Microsoft Office365

### 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Nutzungsordnung gilt für die durch die Schule bereitgestellten Zugänge zur Benutzung von Microsoft Office 365
- (2) Microsoft Office 365 steht den Schülern ausschließlich für schulische Zwecke zur Verfügung.

### 2 Nutzungsberechtigte

Nutzungsberechtigte sind alle Schüler der Zeppelin-Grundschule.

### 3. Zugangsdaten

- (1) Nach Einwilligung der Erziehungsberechtigten erhalten Schüler ein personalisiertes Benutzerkonto für die Dienste von Microsoft Office 365
- (2) Bei der Erstanmeldung muss ein neues Passwort gemäß den Bestimmungen von Microsoft Office 365 eingegeben werden.
- (3) Die Schüler sind für ihr personalisiertes Benutzerkonto verantwortlich. Sie sind verpflichtet, ihr Passwort geheim zu halten. Wer erfährt, dass sein Passwort nicht mehr geheim ist, oder von anderen benutzt wird, muss sofort die IT-Betreuung oder die Schulleitung benachrichtigen.
- (4) Das Arbeiten unter einem fremden Benutzerkonto ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, muss dies der Schulleitung oder der IT-Betreuung mitteilen.

### 5 Zugangsdaten und Datenschutz

- (1) Schüler erhalten ein anonymisiertes Benutzerkonto. Dafür werden keine persönlichen Daten an Microsoft Office 365 weitergegeben. Die Administration der Benutzerkonten erfolgt durch die schuleigene IT-Betreuung.
- (2) Die IT-Betreuung und der IT-Experte haben Zugriff auf die Schülernamen und Klassenzugehörigkeit, die den Benutzerkonten bei Microsoft Office 365 zugeordnet sind, um administrative Aufgaben (z.B. Zurücksetzen des Passwortes, Vergabe von Berechtigungen) zu erfüllen.
- (3) Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden, spätestens beim Verlassen der Schule.

## 4 Beachtung geltender Rechtsvorschriften.

- (1) Die gesamte Rechtsordnung, insbesondere Bestimmungen des Datenschutzes, des Urheberrechts, des Jugendschutzrechts und des Strafrechts, bildet bei der Nutzung der einzelnen Funktionen von Microsoft Office 365 den gesetzlichen Rahmen.
- (2) Es ist insbesondere Verboten, pornografische, gewaltverherrlichende oder -darstellende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über Microsoft Office 365 zu verbreiten oder solche Inhalte darin zu speichern.
- (3) Bei der Verwendung von urheberrechtlich geschütztem Material sind die Lizenzbedingungen zu beachten. Die Speicherung oder Verbreitung von Inhalten ohne den Besitz der Nutzungsrechte ist verboten.
- (4) Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.
- (5) Die Urheberrechte an Inhalten, die Nutzerinnen und Nutzer eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung in Microsoft Office 365 unberührt.

## 5 Aufsichtsmaßnahmen

- (1) Bei der Nutzung in der Schule kommt das pädagogische Personal der Schule ihrer Aufsichtspflicht durch Beobachtung der Bildschirme der Schülerinnen und Schüler nach. Den Anweisungen der Lehrkräfte ist zu folgen.
- (2) Die Erziehungsberechtigten übernehmen die Aufsichtspflicht während der Nutzung von Microsoft Office 365 im häuslichen Umfeld und an privaten Geräten.

## 6 Kommunikation

- (1) Der persönliche E-Mail-Account und weitere Kommunikationskanäle in Microsoft Office 365 dürfen nur für die Kommunikation innerhalb der Schule (interner Gebrauch) und von zu Hause aus mit Lehrkräften oder anderen Schülerinnen und Schülern für schulische Zwecke verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht.
- (2) 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 oder Anwendungen wie z. B. Facebook oder Instagram.
- (3) Massen-E-Mails, Joke-E-Mails, private Chats o. ä. sind nicht gestattet.
- (4) Rechte anderer sind zu beachten.
- (5) Die bei der Nutzung des E-Mailpostfaches anfallenden Verkehrsdaten werden in Anlehnung an die im Telekommunikationsgesetz verankerte Analyse und Korrektur

technischer Störungen zur Gewährleistung der Systemsicherheit (§ 100 Absatz 1 und 2 TKG) verarbeitet.

## Schlussvorschriften für alle Teile der Nutzungsordnung

### 1 Einwilligung

- (1) Für die Nutzung der IT-Geräte der Schule und den Zugriff auf die schulischen Netzwerke ist die Einwilligung zwingend nötig. Mit der Einwilligung kennen sie Teil I der Nutzungsordnung an.
- (2) Die Nutzung von Microsoft Office 365 ist freiwillig. Durch Anerkennung von Teil II dieser Nutzungsordnung willigen Sie in die Nutzung von Microsoft Office 365 ein.
- (3) Die Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Aus der Verweigerung oder ihrem Widerruf entstehen Ihnen keine Nachteile.
- (4) Der Widerruf der Einwilligungserklärung führt zur Deaktivierung des Benutzerkontos.

### 2 Inkrafttreten, Nutzerbelehrung

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

### 3 Geltungsdauer

Die Nutzungsordnung gilt ab dem Eintritt in die Zeppelin-Grundschule und endet mit ihrem Verlassen.

### 4 Verstöße gegen die Nutzungsordnung

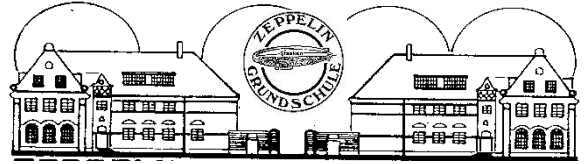
- (1) Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für die IT- Geräte der Schule und des Netzwerkes auch schulordnungsrechtliche und/oder strafrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.
- (2) Bei Verstößen gegen Teil II der Nutzungsordnung wird das Benutzerkonto bei Microsoft Office 365 deaktiviert.
- (3) Je nach Schwere des Verstoßes kann der Entzug der Nutzungsberechtigungen vorübergehend oder endgültig sein.

## 5 Haftung der Schule

- (1) Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung läuft.
- (2) Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen.
- (3) Die Schule behält sich vor, die Dienste von Microsoft Office 365 jederzeit zu kündigen und haftet nicht für dadurch entstehenden Datenverlust.

**Zeppelin – Grundschule**  
**Heidebergplan 3-4, 13591 Berlin**

☎ (030) 367 095 10 ☒ (030) 367 095 123  
💻 E-Mail: info@zeppelin-gs.de  
www.zeppelin-gs.de



**Anerkennung der Nutzungsordnung und Einwilligung in die Verwendung personenbezogener Daten**

für: \_\_\_\_\_

[Vorname des Schülers/der Schülerin] [Nachname des Schülers/der Schülerin]

1. Ich/wir habe(n) die Nutzungsordnung der Zeppelin-Grundschule vom 03.04.2020 zur Kenntnis genommen.
2. Ich/wir willige(n) ich/wir in die in Punkt 4 der allgemeinen Nutzungsordnung genannte Verwendung von personenbezogenen Daten ein.
3. Darüber hinaus willige(n) ich/wir in Teil II der Nutzungsordnung und die Verwendung von Microsoft Office 365 ein.

Unzutreffendes bitte streichen.

\_\_\_\_\_  
[Ort, Datum]

\_\_\_\_\_  
[Unterschrift des Schülers/der Schülerin]

\_\_\_\_\_  
[Unterschriften der Erziehungsberechtigten]