Berufsbildende Schulen Burgenlandkreis
Tagewerbener Straße 75
06667 Weißenfels

Tel: **03443 283-0**
Fax: **03443 283-112**
E-Mail: **kontakt@bbs-blk.de**
Web: **www.bbs-blk.de**

Anmeldung zum Beruflichen Gymnasium

für das Schuljahr **2027/2028**

☐ **Wirtschaft** [1]	☐ **Technik Schwerpunkt Ingenieurwissenschaften** [1]	☐ **Gesundheit/ Soziales** [1]

Name, Vorname, ggf. Geburtsname		Staatsangehörigkeit	Muttersprache
Geburtsdatum	Geburtsort	Geschlecht	Familienstand
Wohnanschrift: Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort		Landkreis	Bundesland
Telefon	Email		
Gesundheitliche Besonderheiten			

Erziehungsberechtigte / Sorgeberechtigte

Vater: Name, Vorname	**Mutter:** Name, Vorname
Tätigkeit	Tätigkeit
Anschrift (falls von Schülerdaten abweichend)	Anschrift (falls von Schülerdaten abweichend)
Telefon	Telefon
Sonstige erziehungsberechtigte Person oder Stelle Name, Vorname bzw. Bezeichnung sowie Art des Verhältnisses zum Schüler	

Schulbildung

Schulform	Abschlussjahr	erreichter Abschluss
Sekundarschule		
Gymnasium		
Berufsschule		
sonstige		

ggf. **letzte Tätigkeit** (mit Datum)
z.B. Beruf, Wehr- o. Zivildienst,
soz. o. ökol. Jahr, arbeitslos,
sonstiges (erläutern)

Bewerbungsunterlagen:

Kopie letztes Schulzeugnis,
Lebenslauf,
Kurswahlbogen,
2 Lichtbilder (nicht digital),
Datenschutzerklärung,
Nutzungsvereinbarung und
datenschutzrechtliche Einwilligung

..... Ort, Datum

..... Unterschrift des Erziehungsberechtigten

..... Unterschrift des Bewerbers

[1] Bitte zutreffendes ankreuzen.

Berufsbildende Schulen Burgenlandkreis

Berufsschule
Berufsfachschule
Fachschule
Fachoberschule
Berufliches Gymnasium
Berufsvorbereitung

Einwilligung in die Aufnahme der Kontaktdaten ins Klassenbuch und in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos von Schülerinnen und Schülern

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

um bei (hoffentlich selten) auftretenden Notfällen schnell reagieren zu können, möchten wir die Kontaktdaten (Telefon / Email) in den Klassenbüchern vermerken. Diese werden nicht weitergegeben und nur in begründeten Fällen genutzt.

Außerdem möchten wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Exkursionen, (Sport-) Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder der „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

(*Schulleiterin / Schulleiter*)

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers

Hiermit willige ich / willigen wir in: (*Bitte ankreuzen!)*

die Aufnahme der Kontaktdaten ins Klassenbuch

in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:

Jahresbericht der Schule
örtliche Tagespresse
World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule **www.bbs-blk.de**
Siehe hierzu den Hinweis unten!

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Ort, Datum

Unterschrift des / der Personensorgeberechtigten (bei Schüler /innen unter 18 Jahren)

und

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Berufsbildende Schulen Burgenlandkreis
Standort Weißenfels
Tagewerbener Straße 75
06667 Weißenfels
Tel. 03443 283-0
Fax 03443 283-112
E-Mail kontakt@bbs-blk.de
Homepage **www.bbs-blk.de**

Standort Zeitz
Alte Werkstraße 1
06712 Zeitz
03441 6185-0
03441 618530
zeitz@bbs-blk.de

Standort Naumburg
Markgrafenweg 46
06618 Naumburg
03445 202085

Bankverbindung:
Sparkasse Burgenlandkreis
IBAN: DE76 8005 3000 3120 0002 71
BIC: NOLADE21BLK

Steuer-Nr.: 119/149/03833

Hinweise:

Wir bitten Sie um Ihre Mitwirkung, indem Sie zu gegebenen Anlässen (Schulveranstaltungen etc) darauf hinweisen, dass Sie nicht fotografiert werden möchten.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen" aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung auf gesetzlicher Grundlage und auf Grundlage einer Einwilligung

1. Verantwortlicher gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist Herr Jörg Riemer (Schulleiter), Berufsbildende Schulen, Burgenlandkreis, Tagewerbener Straße 75, 06667 Weißenfels, Tel. 03443 283-171, Email: jriemer@bbs-blk.de.
2. Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Herr Jens Stadelmann (E-Mail: jstadelmann@bbs-blk.de)
3. Empfänger personenbezogener Daten bei der Durchführung des Schulverhältnisses können bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ohne eine gesonderte Einwilligung für die Datenübermittlung üblicherweise sein: staatliche Schulaufsichtsbehörden, andere öffentliche Schulen, zuständiges Gesundheitsamt (Burgenlandkreis) bei pflichtigen schulärztlichen Untersuchungen, zuständiges Jobcenter/ zuständige Agentur für Arbeit, Schulträger (Burgenlandkreis), Ausbildungsunternehmen, Körperschaften öffentlichen Rechts (IHK/HWK).
4. Für die Löschung der Daten gelten die Fristen des Erlasses „Richtlinien zum Schülerstammblatt und zum sonstigen Datenbestand an allgemeinbildenden Schulen, berufsbildenden Schulen und Schulen des zweiten Bildungsweges des Landes Sachsen-Anhalt" (RdErl. des MK vom 20. 6. 1995 – 4.12-81703) in der jeweils gültigen Fassung.
5. Zu der Verarbeitung der personenbezogenen Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung gemäß Artikel 15 bis 18 der Verordnung (EU) 2016/679.
6. Es besteht das Recht auf Beschwerde beim Landesbeauftragter für den Datenschutz Sachsen-Anhalt, Geschäftsstelle und Besucheradresse: Leiterstraße 9, 39104 Magdeburg, Postadresse: Postfach 1947, 39009 Magdeburg, Telefon: 0391 81803-0
7. Im Fall des Widerrufs der Einwilligung bleibt die bis zu diesem Zeitpunkt auf der Grundlage der Einwilligung erfolgte Datenverarbeitung rechtmäßig.
8. Die Löschung der Daten erfolgt, wenn der Zweck für die Verarbeitung entfallen ist oder die Einwilligung als Grundlage der Datenverarbeitung widerrufen wird.

BbS Burgenlandkreis

Berufliches Gymnasium

Kurswahlbogen Einführungsphase

Name: _____ Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Berufliches Gymnasium	**1. Wunsch**	**2. Wunsch**
Fachrichtung Wirtschaft	☐	☐
Fachrichtung Technik/Ingenieurwissenschaften	☐	☐
Fachrichtung Gesundheit und Soziales	☐	☐ (Bitte Zutreffendes ankreuzen)

Übersicht zu den Fächern/Kursen der Einführungsphase

1. Pflichtbelegung

alle Fachrichtungen: Deutsch, Englisch, Mathematik, Geschichte, Sport

Fachrichtung: Wirtschaft	**Technik/Ingenieurwissenschaften**	**Gesundheit und Soziales**
- Betriebs- und Volkswirtschaftslehre	- Ingenieurwissenschaften	- Gesundheit
- Rechnungswesen	- Informatik	- Pädagogik/Psychologie
- Wirtschaftsinformatik	- Wirtschaftslehre	- Informatik
	- Physik	- Biologie

2. Wahlpflichtbelegung

- Ethik ☐ oder **Ev. Religionsunterricht** ☐

- naturwissenschaftliche Fächer für die Fachrichtungen (entsprechend Erst- und Zweitwunsch ankreuzen)

Wirtschaft (Bitte eine Fächergruppe ankreuzen!)	**Technik/Ingenieurwissenschaften** (Bitte ein Fach ankreuzen!)	**Gesundheit und Soziales** (Bitte ein Fach ankreuzen!)
Biologie und Physik ☐	Biologie ☐	Physik ☐
Biologie und Chemie ☐	Chemie ☐	Chemie ☐
Physik und Chemie ☐		

- zweite Fremdsprache (alle Fachrichtungen)

In 7. - 10. Klasse des allgemeinbildenden Schulbereiches ist durchgängiger Unterricht in einer **zweiten** Fremdsprache erfolgt:

ja ☐ (Bitte ein Fach ankreuzen!)		nein ☐ (Bitte ein Fach ankreuzen!)	
Kunst	☐ oder	Französisch (Anfänger)	☐ oder
nicht gewählte Natur-		Spanisch (Anfänger)	☐
wissenschaft	☐ oder		
Sozialkunde	☐		

3. Wahlbelegung (freiwillig; Bitte maximal ein Fach zusätzlich wählen!)

Kunsterziehung ☐ oder Sozialkunde ☐ oder die nicht gewählte Naturwissenschaften ☐

Fachpraxis ☐

Hinweis: **Entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen gewährleistet die Schule die Pflichtbelegung in der gymnasialen Oberstufe. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Fach im Bereich der Wahlpflicht- oder Wahlbelegung besteht nicht.**

.....	.....	.....
Datum	Unterschrift des Bewerbers	Unterschrift eines Sorgeberechtigten (bei nicht volljährigen Bewerbern)

Letzte Änderung: 21.09.2020

Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

BURGENLANDKREIS

Berufsbildende Schulen Burgenlandkreis

Für alle Arbeiten im Unterricht und in Phasen des eigenverantwortlichen Lernens erhalten Sie Zugang zum pädagogischen Netz unserer Schule und zu unserer Arbeitsplattform Office 365 Education (im Folgenden „Office 365“). Den Zugang zu Office 365 stellen wir Ihnen auch außerhalb des Unterrichts zur schulischen Nutzung zur Verfügung. Die Nutzung setzt einen verantwortungsvollen Umgang mit den Netzwerkressourcen, der Arbeitsplattform Office 365 sowie den eigenen personenbezogenen Daten und denen von anderen in der Schule lernenden und arbeitenden Personen voraus. Die folgende Nutzungsvereinbarung informiert und steckt den Rahmen ab für eine verantwortungsvolle Nutzung und ihre Annahme bzw. die Einwilligung sind Voraussetzung für die Erteilung eines Nutzerzugangs.

Nutzungsvereinbarung

1 Geltungsbereich

Die Nutzungsvereinbarung gilt für Schüler und Lehrkräfte, nachfolgend "Benutzer"genannt, welche das von der Schule bereitgestellte pädagogische Netzwerk und Office 365 zur elektronischen Datenverarbeitung nutzen.

2 Laufzeit

Dem Benutzer werden innerhalb seiner Dienstzeit/ Schulzeit ein Benutzerkonto im pädagogischen Netzwerk sowie eine Office 365 Pro Plus Lizenz zur Verfügung gestellt. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht sowie die Zuweisung der Office 365 Education-Lizenz aufgehoben.

3 Leistungsumfang

Zum Umfang des von der Schule für die Benutzer kostenlos bereitgestellten Paketes gehören:

- Zugang zum pädagogischen Netzwerk der Schule mit einem persönlichen Nutzerkonto
- Nach Freigabe der Schulleitung - Internet über WLAN Zugang mit einem eigenen Gerät
- Zugang zu Office 365 mit
  - einer schulischen E-Mail-Adresse
  - Online Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
  - Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, Sway, [...])
- Die Möglichkeit Microsoft Office auf bis zu 5 Privatgeräten zu installieren

4 Umgang mit kreiseigenen Geräten

Die Schule ist bestrebt den Benutzern eine qualitative Lernumgebung zu bieten. Hierzu sind die Benutzer verpflichtet die Geräte im pädagogischen Netz mit Sorgfalt zu verwenden. Im speziellen sind folgende Beeinträchtigungen zu unterlassen:

- Mutwillige Verunreinigung
- Beschädigung an Hardware sowie Software

Verstöße gegen diese obengenannten Beeinträchtigungen können und werden von der Schulleitung geahndet.

5 Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule sorgt durch technische und organisatorische Maßnahmen für den Schutz und die Sicherheit der im pädagogischen Netz verarbeiteten personenbezogenen Daten.
Ziel der Schule ist es, durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Office 365 auf das maximal erforderliche Maß, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung der Benutzer bestmöglich zu schützen.

Dieses ist nur möglich, wenn die Benutzer selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit ihrer personenbezogenen Daten beizutragen und auch das Recht anderer Personen an der Schule auf informationelle Selbstbestimmung respektieren. An erster Stelle gilt dieses für die Nutzung von personenbezogenen Daten in der Cloud von Office 365. Es gilt jedoch auch für das pädagogische Netzwerk der Schule.

> **Information**
>
> Personenbezogene Daten gehören grundsätzlich **nicht** in die Microsoft Cloud, weder die eigenen noch die von anderen! Jeder Benutzer hat dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.

Verantwortungsvolles und sicheres Handeln bedeutet:

Passwörter

- müssen sicher sein und dürfen nicht erratbar sein. Sie müssen aus mindestens 8 Zeichen bestehen, worunter sich Zahlen, Groß- und Kleinbuchstaben befinden müssen. Ein zusätzliches Sonderzeichen erhöht die Sicherheit.
- sollten zumindest einmal im Schuljahr gewechselt werden.

Zugangsdaten

- Der Benutzer ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum pädagogischen Netz und zum persönlichen Office 365 Konto geheim zu halten. Sie dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, ist der Benutzer verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz der eigenen Zugänge zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist ein schulischer Administrator zu informieren.
- Sollte der Benutzer in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Der Benutzer ist jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.
- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem schulischen Rechner bzw. Mobilgerät meldet sich der Benutzer von Office 365 und vom pädagogischen Netz ab (ausloggen).

6 Personenbezogene Daten

Für die Nutzung von personenbezogene Daten wie dem eigenen Name, biographischen Daten, der eigenen Anschrift, Fotos, Video und Audio, auf welchen der Benutzer selbst abgebildet ist und ähnlich gelten die Prinzipien der Datenminimierung und Datensparsamkeit.

6.1 Pädagogisches Netz

Innerhalb des pädagogischen Netzes der Schule können, außerhalb von Office 365, personenbezogene Daten genutzt und gespeichert werden, solange dieses sparsam erfolgt und zu Zwecken des Unterrichts.

6.2 Office 365

Personenbezogene Daten des Benutzers haben in Office 365 nichts verloren. Soll mit personenbezogenen Daten gearbeitet werden (z.B. Lebenslauf), muss dieses offline im pädagogischen Netz erfolgen. Eine Speicherung von personenbezogenen Daten in Microsoft OneDrive ist nicht zulässig. Bei der Nutzung von Office 365 von privaten Geräten aus, ist darauf zu achten, dass keine Synchronisation mit OneDrive stattfindet.

7 E-Mail

Bestandteil des Office 365 Paketes ist auch eine schulische E-Mail Adresse, die gleichzeitig Teil der Zugangsdaten ist.

- Die Nutzung des schulischen E-Mail Kontos ist nur für schulische Zwecke zulässig. Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht erlaubt.
- Wie bei den anderen Komponenten von Office 365 ist auch beim Versand von E-Mails die Nutzung von personenbezogenen Daten zu minimieren.
- Eine Weiterleitung schulischer E-Mails auf eine private E-Mail Adresse ist nicht gestattet.

8 Kalender

- Die Aufnahme von privaten, nicht schulischen Terminen in den Kalender von Office 365 ist nicht zulässig. Dazu gehören auch die Geburtstage von anderen Benutzern aus der Schule.

9 Kopplung mit privaten Konten oder anderen Diensten

- Zur Wahrung des Schutzes und der Sicherheit der eigenen personenbezogenen Daten ist es nicht zulässig, das schulische Office 365 Konto mit anderen privaten Konten von Microsoft oder anderen Anbietern zu koppeln.
- Eine Nutzung des schulischen Office 365 Kontos zur Authentifizierung an anderen Online Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

10 Urheberrecht

- Bei der Nutzung des pädagogischen Netzes der Schule und von Office 365 sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen des Urheberrechtes zu beachten. Fremde Inhalte, deren Nutzung nicht durch freie Lizenzen wie Creative Commons, GNU oder Public Domain zulässig ist, haben ohne schriftliche Genehmigung der Urheber nichts im pädagogischen Netz oder in Office 365 zu suchen, außer ihre Nutzung erfolgt im Rahmen des Zitatrechts.
- Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Audio und andere Materialien) dürfen nur mit der schriftlichen Genehmigung des Urhebers veröffentlicht werden. Dieses gilt auch für digitalisierte Inhalte. Dazu gehören eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder. Bei vorliegender Genehmigung ist bei Veröffentlichungen auf einer eigenen Website der Urheber zu nennen, wenn dieser es wünscht.
- Bei der unterrichtlichen Nutzung von freien Bildungsmaterialien (Open Educational Resources - OER) sind die jeweiligen Lizenzen zu beachten und entstehende neue Materialien, Lernprodukte bei einer Veröffentlichung entsprechend der ursprünglichen Creative Commons Lizenzen zu lizenzieren.
- Bei von der Schule über das pädagogische Netz oder Office 365 zur Verfügung gestellten digitalen Inhalten von Lehrmittelverlagen ist das Urheberrecht zu beachten. Eine Nutzung ist nur innerhalb der schulischen Plattformen zulässig. Nur wenn die Nutzungsbedingungen der Lehrmittelverlage es gestatten, ist eine Veröffentlichung oder Weitergabe digitaler Inhalten von Lehrmittelverlagen zulässig.
- Stoßen Benutzer im pädagogischen Netz oder in Office 365 auf urheberrechtlich geschützte Materialien, sind sie verpflichtet, dieses bei einer verantwortlichen Person anzuzeigen.
- Die Urheberrechte an Inhalten, welche Benutzer eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung in Office 365 unberührt.

11 Unzulässige Inhalte und Handlungen

Benutzer sind verpflichtet, bei der Nutzung des pädagogischen Netzes und von Office 365 geltendes Recht einzuhalten.

- Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über das pädagogische Netz und Office 365 abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten.
- Die geltenden Jugendschutzvorschriften sind zu beachten.
- Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalten ist unzulässig.
- Die E-Mail Funktion von Office 365 darf nicht für die Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung genutzt werden.

12 Zuwiderhandlungen

Im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsordnung behält sich die Schulleitung der Schule das Recht vor, den Zugang zu einzelnen oder allen Bereichen innerhalb des pädagogischen Netzes und von Office 365 zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere dienstrechtliche Maßnahmen oder Ordnungsmaßnahmen vor.

13 Nutzungsbedingungen von Microsoft für Office 365

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen des Microsoft-Servicevertrags:
https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/ und davon soll vor allem hingewiesen werden auf den

13.1 Verhaltenskodex

Inhalte, Materialien oder Handlungen, die diese Bestimmungen verletzen, sind unzulässig. Mit Ihrer Zustimmung zu diesen Bestimmungen gehen Sie die Verpflichtung ein, sich an diese Regeln zu halten:

1. Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor.
2. Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird.
3. Versenden Sie kein Spam. Bei Spam handelt es sich um unerwünschte bzw. unverlangte Massen-E-Mails, Beiträge, Kontaktanfragen, SMS (Textnachrichten) oder Sofortnachrichten.
4. 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.
5. Unterlassen Sie Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z. B. unter Vorspiegelung falscher Tatsachen Geld fordern, sich als jemand anderes ausgeben, die Dienste manipulieren, um den Spielstand zu erhöhen oder Rankings, Bewertungen oder Kommentare zu beeinflussen).
6. Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Dienste zu umgehen.
7. Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen, dem Dienst oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posten terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere).
8. Verletzen Sie keine Rechte anderer (z. B. durch die nicht autorisierte Freigabe von urheberrechtlich geschützter Musik oder von anderem urheberrechtlich geschütztem Material, den Weiterverkauf oder sonstigen Vertrieb von Bing-Karten oder Fotos).
9. Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen.
10. Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 13 DS-GVO

Zur Nutzung unseres pädagogischen Netzes und von Office 365 an der Berufsbildende Schulen Burgenlandkreis ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Darüber möchten wir Sie im folgenden informieren.

1 Datenverarbeitende Stelle

Kontaktdaten Schule

Berufsbildende Schulen Burgenlandkreis
Tagewerbener Straße 75
06667 Weißenfels
Tel: 03443 - 2830

Schulischer Datenschutzbeauftragter

Herr Riemer
Schulleiter

2 Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten der Benutzer des pädagogischen Netzes und von Office 365 werden erhoben, um dem Benutzer die genannten Dienste zur Verfügung zu stellen, die Sicherheit dieser Dienste und der verarbeiteten Daten aller Benutzer zu gewährleisten und im Falle von missbräuchlicher Nutzung oder der Begehung von Straftaten die Verursacher zu ermitteln und entsprechende rechtliche Schritte einzuleiten.

3 Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung des pädagogischen Netzes und von Office 365 erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung).

4 Kategorien betroffener Personen

Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte

5 Kategorien von personenbezogenen Daten

5.1 Pädagogisches Netz

- Anmeldeinformationen (Nutzerkennung, Passwort, Passworthinweis)
- Nutzerinhalte (erzeugte Dateien und Inhalte, Versionen von Dateien)
- technische Daten (Datum, Zeit, Gerät, Traffic, IP aufgesuchter Internetseiten und genutzter Dienste)
- Geräte-Identifikationsdaten (Gerätename, MAC Adresse), bei BYOD – unter dem nächsten Punkt

5.2 Office 365

- Anmeldeinformationen, Rechte und Rollen, Zuteilung zu Gruppen, Geräte- und Nutzungsdaten (Gerätedaten nur bei BYOD und außerschulischer Nutzung relevant), Nutzungsdaten von Inhalten, Interaktionen, Suchvorgänge und Befehle, Text-, Eingabe- und Freihanddaten, (Positionsdaten - vor allem bei BYOD und außerschulischer Nutzung relevant), Inhalte, Lizenzinformationen (Anzahl Installationen, bei Nutzung von Office 365 Pro Plus)
- Geräte-Identifikationsdaten (Gerätename, MAC Adresse)

6 Kategorien von Empfängern

Pädagogisches Netz

Intern:

* Lehrkräfte, andere Benutzer/ Schüler (nur gemeinsame Daten oder von Nutzern in ein gemeinsames Verzeichnis übermittelte Daten oder Freigaben),
* Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich),
* Lehrkräfte (alle technischen und öffentlichen Daten, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung),

Extern:

* Dienstleister, Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich, auf Weisung der Schulleitung)
* Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Nutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
* Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

Office 365

Intern:

* Schulische Administratoren des Schulträgers (alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten, soweit für administrative Zwecke erforderlich)
* Schulleitung Lehrkräfte (Zugangsdaten, alle technischen und Daten und Kommunikationsdaten im begründeten Verdachtsfall einer Straftat oder bei offensichtlichem Verstoß gegen die Nutzungsvereinbarung),

Extern:

* Microsoft (zur Bereitstellung der Dienste von Office 365, auf Weisung der Schulleitung)
* Dienstleister, Administratoren (alle technischen und öffentlichen Daten, soweit für administrative Zwecke erforderlich, auf Weisung der Schulleitung)
* Ermittlungsbehörden (alle Daten betroffener Benutzer, Daten im persönlichen Nutzerverzeichnis nur im Verdachtsfall einer Straftat)
* Betroffene (Auskunftsrecht nach Art. 15 DS-GVO)

7 Löschfristen

7.1 Pädagogisches Netz

Zugangs- und Nutzungsdaten bleiben bestehen, solange der Benutzer Mitglied im pädagogischen Netz ist. Erstellte Inhalte werden jeweils zum Ende des Schuljahres/ Kurses gelöscht. Logdaten von Anmeldungen am pädagogischen Netz und Endgeräten sowie von Internetzugriffen aus dem pädagogischen Netz werden automatisch nach 14 Tagen gelöscht. Nach Ende der Schulzugehörigkeit werden sämtliche Zugangsdaten sowie das Nutzerverzeichnis gelöscht. Bis dahin ist es für den Benutzer möglich, sich die Inhalte des persönlichen Verzeichnisses aushändigen zu lassen.

7.2 Office 365

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von Office 365. Entsprechend wird die Zuweisung von Office 365 Education-Lizenzen zu Benutzern mit Ende der Schulzugehörigkeit, in der Regel zum Schuljahresende, aufgehoben. Damit verliert der Benutzer den Zugriff auf Onlinedienste und -daten. Das bedeutet Folgendes:

- Alle Daten im Zusammenhang mit dem Konto werden von Microsoft 30 Tage aufbewahrt. Eine Ausnahme bilden Daten mit gesetzlicher Aufbewahrungspflicht, die entsprechend lange aufbewahrt werden.
- Nach Ablauf der 30-tägigen Frist werden die Daten von Microsoft gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden. Ausgenommen sind Dokumente, die auf SharePoint Online-Websites gespeichert sind.

Benutzer müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern.

8 Recht auf Widerruf

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der der Datenarten bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs sämtlicher Verarbeitung personenbezogener Daten im pädagogischen Netz und in Office 365 werden die entsprechenden Zugangsdaten aus dem System gelöscht und der Zugang gesperrt.

9 Weitere Betroffenenrechte

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde zu: Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Sachsen-Anhalt, Hegelstraße 40 - 42, 39104 Magdeburg.

10 Wichtiger Hinweis - Freiwilligkeit

Wir möchten darauf hinweisen, dass sowohl die Nutzung des pädagogischen Netzes wie auch von Office 365 auf freiwilliger Basis erfolgen. Eine Anerkennung der Nutzervereinbarungen und eine Einwilligung in die Verarbeitung der zur Nutzung des pädagogischen Netzes wie auch von Office 365 erforderlichen personenbezogenen Daten ist freiwillig.

- Die Nutzung des pädagogischen Netzes setzt keine Nutzung von Office 365 voraus. Wer die Nutzungsvereinbarung für Office 365 nicht anerkennen möchte, erfährt daraus keinen Nachteil und kann mit einer Offline Version von Microsoft Office arbeiten.
- Die Nutzung von Office 365 setzt keine Nutzung des pädagogischen Netzes voraus. Alternativ ist es auch möglich, mit Einwilligung der Eltern über einen eigenen mobilen Zugang mit dem eigenen Gerät auf Office 365 zuzugreifen. Für eine brauchbare und zuverlässige Leistung einer Mobilfunkverbindung in allen Gebäudeteilen übernimmt die Schule keine Verantwortung.
- Wer die Nutzungsvereinbarung des pädagogischen Netzes nicht anerkennt, kann keine schulischen Computer und Mobilgeräte nutzen. Die Lehrkräfte werden dann anderweitig Materialien für Arbeitsaufträge im Unterricht bereitstellen. Unsere Schulbibliothek steht unseren Schülern für Recherchen jederzeit offen.
- Die Nutzung des pädagogischen Netzes setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für das pädagogische Netz und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.
- Die Nutzung von Office 365 setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für Office 365 und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.

Wichtig

Die Seiten 1 bis 7 verbleiben beim Benutzer, damit Sie jederzeit nachsehen können, wie die Nutzungsvereinbarungen lauten, in welche Verarbeitung von personenbezogenen Daten eingewilligt wurde und wie man als Betroffener seine Rechte gegenüber der Schule als verantwortliche Stelle geltend machen kann. Anlage 1 muss zur Schule zurückgesendet werden.

Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

BURGENLANDKREIS

Berufsbildende Schulen Burgenlandkreis

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

- Die Nutzung unseres pädagogischen Netzes und von Office 365 ist nur nach Einwilligung in die Nutzungsvereinbarung möglich.
- Bei der Nutzung unseres pädagogischen Netzes und von Office 365 werden automatisch personenbezogene Daten verarbeitet. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung vorliegt.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligungen einholen. Die Zugangsdaten zum pädagogischen Netz und zu Office 365 werden nach Erteilen der Einwilligungen schriftlich mitgeteilt. Diese Zustimmung kann von Ihnen jederzeit widerrufen werden.

[Name, Vorname und Klasse der Schülerin / des Schülers]

Nutzungsvereinbarung und Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung des pädagogischen Netzes

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten [Nutzer-, Nutzungs- und Protokolldaten] der oben bezeichneten Person bei Nutzung des pädagogischen Netzes und dem Zugriff auf das Internet wie zuvor beschrieben ein.

☐ Ja - Hiermit stimme ich / stimmen wir zu.
☐ Nein - Hiermit stimme ich / stimmen wir **NICHT** zu.

Nutzungsvereinbarung und Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Office 365

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten [Nutzer-, Nutzungs- und Protokolldaten] der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Office 365 Education ein.

☐ Ja - Hiermit stimme ich / stimmen wir zu.
☐ Nein - Hiermit stimme ich / stimmen wir **NICHT** zu.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

[Ort, Datum]

UND

[Unterschrift Erziehungsberechtigte_r] [Unterschrift Schüler_in]

Anlage 1