

SCHULVERTRAG

Stand: 16.08.2022

REGELUNGEN UND ORIENTIERUNGSHILFEN FÜR ELTERN

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte!

Die im Folgenden aufgeführten Regelungen sollen Ihnen eine Übersicht über die Organisationsabläufe an der Europaschule Langerwehe geben und eine Orientierungshilfe sein. Diese Regelungen beruhen zu einem Teil auf Rechtsvorschriften und sind zum anderen Teil Vereinbarungen innerhalb unserer Schule. Im Rahmen unserer Gestaltungsspielräume sollen sie jährlich überprüft und fortgeschrieben werden, damit neue Erfahrungen durch Änderungen oder Ergänzungen berücksichtigt werden können. Wenn Sie also Vorschläge oder Hinweise haben, lassen Sie es bitte die Schulleitung wissen.

Ansprechpartner /-innen

Schulleitung und Verwaltung

Schulleiterin: R. Westermann

Ständiger Vertreterin: E. Schaut

Didaktische Leiterin: M. Michels

Abteilungsleiter I (Klassen 5-7): T. Janek

Abteilungsleiterin II (Klassen 8-10): S. Kuck

Abteilungsleiterin III (Klassen 11-13): M. Reitz

Schulaufsicht

Frau LRSD' Andrea Volk

Schulträger

Frau C. Jungherz

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Montag bis Freitag 7.45 - 15.00 Uhr, Die. 7.45-13.30 Uhr.

Für Schüler*innen und Schüler:

Vormittagspause 10.15-10.40 Uhr und in der Mittagsfreizeit von 12.30 -13.15 Uhr.

AUFENTHALT AUSSERHALB DES UNTERRICHTS

Die Schüler*innen der Jahrgänge 5-10 dürfen sich nur dort aufhalten, wo eine Aufsicht gewährleistet ist. Deshalb ist das Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit ebenso verboten wie der Aufenthalt im Schulgebäude vor oder nach dem Unterricht. Verlassen Schüler*innen den Klassenraum während des Unterrichts, muss ihnen die Lehrkraft ihre Namenskarte mitgeben.

ABMELDUNG VON DER SCHULE

Im Fall eines Schulwechsels teilen die Eltern - unabhängig von der Information der Klassenlehrer*in - die Abmeldung im Sekretariat schriftlich mit; dabei ist der beabsichtigte Zeitpunkt und die aufnehmende Schule zu nennen. Die Abmeldung wird erst nach Aufnahme an der neuen Schule wirksam. Bis dahin ist der*die Schüler*in zum Schulbesuch an der Europaschule Langerwehe verpflichtet. Bei einem Wechsel an eine Realschule oder ein Gymnasium ist vor der Anmeldung an der neuen Schule zu klären, ob die dafür erforderliche Berechtigung durch die Gesamtschule erteilt werden kann. Ein Abgang von der Schule ohne den Wechsel an eine andere Schulform der Sekundarstufe I ist möglich, wenn ein Schüler/eine Schülerin die Pflichtschulzeit von zehn Schuljahren erfüllt hat.

BESCHWERDEN

Wenn Eltern mit der Note für eine Klassenarbeit, einer Zeugnisnote, einer Zuweisung zum Grundkurs, einer Ordnungsmaßnahme, der beim Schulwechsel erteilten Berechtigung für den Besuch einer Hauptschule, Realschule oder eines Gymnasiums, der Nichtversetzung in die Jahrgangsstufe 10 und Q1 oder dem erteilten Schulabschluss nicht einverstanden sind, sollten sie zunächst das Problem mit den betroffenen Lehrer*innen beraten. Ist hier eine Einigung nicht möglich, kann die zuständige Abteilungsleitung eingeschaltet und für den Fall, dass auch hier eine Klärung misslingt, die Schulleitung angesprochen werden.

Misslingt eine schulinterne Konfliktregelung, so besteht die Möglichkeit zur Beschwerde oder zum Widerspruch. Diese ist an die Schulleitung zu richten. Beschwerden über einzelne Lehrkräfte sind in der Regel ebenfalls zunächst mit der betroffenen Lehrkraft zu erörtern. Besteht danach aus der Sicht der Eltern oder der Schüler*innen weiterhin Anlass zur Beschwerde, so ist die Abteilungsleitung und dann die Schulleitung anzusprechen.

BEURLAUBUNG

Eine Beurlaubung kann nur aus wichtigen Gründen und aufgrund eines schriftlichen Antrages der Erziehungsberechtigten erfolgen. Zuständigkeit: Klassenlehrer*innen für einen Tag, Schulleitung bei mehreren Tagen. Unmittelbar vor oder nach den Ferien dürfen Schüler*innen nicht beurlaubt werden; über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung. Die Anträge auf Beurlaubung sind rechtzeitig, bei Zuständigkeit der Schulleitung vier Wochen vorher, bei den Klassenlehrer*innen bzw. der Schulleitung abzugeben.

DATENSCHUTZ

Die Schule stellt auf Wunsch eine Übersicht zu den von der Schule erhobenen Daten über Eltern und Schüler*innen zur Verfügung, die im Sekretariat abgeholt werden kann. Der Datenschutz ist durch eine schulinterne Dienstanweisung über die Datensammlung, -speicherung und -nutzung gewährleistet.

FEHLVERHALTEN

Fehlverhalten von Schüler*innen soll in der Regel intern zwischen den betroffenen Lehrkräften und Schüler*innen geklärt werden. Eltern werden darüber in der Regel nur in folgenden Fällen informiert:

- Das Fehlverhalten tritt gehäuft auf oder ist so schwerwiegend, dass eine Erörterung zwischen Klassen- oder Fachlehrer*innen und Eltern oder eine Teilkonferenz ‚Ordnungsmaßnahmen‘ erforderlich erscheinen.
- Die Schüler*innen entziehen sich durch Verlassen des Schulgeländes der Aufsicht der Schule, so dass die Schule ihre Aufsichtspflicht nicht wahrnehmen kann.
- Schüler*innen der Jahrgänge 5-10 rauchen während der Schulzeit.
- Der*die Schulsozialarbeiter*in hält eine Elternberatung im Hinblick auf Probleme der Schüler*innen für erforderlich.
- Zudem sollten die Eltern die Fach- oder Klassenlehrer*innen sowie ggf. die Schulsozialarbeiter*innen von sich aus ansprechen, wenn sie den Eindruck haben, dass ihr Kind Probleme hat, die für die Schule von Bedeutung sind.
- Bei wiederholtem oder besonders schwerwiegendem Fehlverhalten ist zu prüfen, ob eine Ordnungsmaßnahme erforderlich ist.

KLASSENFAHRTEN

Die Planung (Zielort und Finanzierung) für mehrtägige Klassenfahrten ist frühzeitig in der Klassenpflegschaft abzusprechen. Den Erziehungsberechtigten ist Gelegenheit zu einer geheimen Abstimmung über Fahrtziel und Kostenrahmen zu geben. Verträge mit Beherbergungs- und Beförderungsunternehmen können erst abgeschlossen werden, wenn die erforderliche Zustimmung der Eltern für einen Vertragsabschluss in ihrem Namen schriftlich vorliegt sowie die voraussichtliche Genehmigung mit der Schulleitung geklärt ist. Höchstgrenzen hat die Schulkonferenz im Fahrtencurriculum festgelegt.

KRANKMELDUNG

Die Krankmeldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten bzw. bei volljährigen Schülern*innen durch diese selbst am ersten Tag der Erkrankung. Bitte melden Sie Ihr Kind bis 10:00 Uhr im Sekretariat als erkrankt; alternativ besteht die Möglichkeit, die Klassenlehrer*innen/Tutor*innen per Mail über die Erkrankung zu informieren. Ab dem dritten Fehltag ohne Krankmeldung ist die Schule verpflichtet, die Eltern über die Abwesenheit der Schüler*innen unterrichten. Bei Rückkehr in die Schule, bei längerfristigen Erkrankungen spätestens nach zwei Wochen, ist der Klassenleitung eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Ein entsprechender Vordruck steht für Sie im Downloadbereich der Homepage zur Verfügung. Bei einer Erkrankung am letzten Schultag vor Ferienbeginn bzw. am 1. Schultag nach Ferienende ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Hat die Schule begründete Zweifel, dass der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wurde, fordert sie von den Erziehungsberechtigten ein ärztliches Zeugnis über die Erkrankung der*des Schülers*in. Die Kosten des ärztlichen Zeugnisses sind von den Eltern zu tragen. In besonderen Fällen kann die Schule ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen. Die Kosten für dieses Gutachten trägt die Schule bzw. der Schulträger.

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Im Schulprogramm wurden Maßnahmen zur Gesundheitsförderung festgelegt.

Grundlage für diese Maßnahmen ist das Landesprogramm Bildung und Gesundheit NRW (BUG). Weitergehend informiert Fr. Dr. C. Meyer.

LESE-RECHTSCHREIB-FÖRDERUNG

In den Jg. 5 und 6 werden LRS-Förderkurse eingerichtet. Über weitere Fördermöglichkeiten informiert der Abteilungsleiter I, Herr Thomas Janek.

MITTAGSFREIZEIT ZU HAUSE:

Schüler*innen aus Langerwehe haben ab Jahrgang 7 die Möglichkeit, das Mittagessen zu Hause einzunehmen, wenn sie dem*der Klassenlehrer*in eine entsprechende schriftliche Erklärung ihrer Eltern vorlegen. Die Erlaubnis, das Schulgelände während der Mittagsfreizeit zu verlassen, wird auf dem Schülerschein hinterlegt.

ORDNUNGSDIENSTE:

Alle Klassen nehmen neben den klasseninternen Diensten Ordnungsdienste für die Schule wahr. Alle Schüler*innen sind verpflichtet, diesen Ordnungsdienst zuverlässig wahrzunehmen.

ORDNUNGSMASSNAHMEN:

Gemäß § 53 Schulgesetz NRW ist die Teilkonferenz Ordnungsmaßnahme zuständig.

Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen dienen der geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule sowie dem Schutz von Personen und Sachen. Sie können angewendet werden, wenn ein*eine Schüler*in Pflichten verletzt. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu beachten. Ordnungsmaßnahmen sind nur zulässig, wenn erzieherische Einwirkungen nicht ausreichen. Einwirkungen gegen mehrere Schüler*innen sind nur zulässig, wenn das Fehlverhalten jeder oder jedem Einzelnen zuzurechnen ist.

Zu den erzieherischen Einwirkungen gehören insbesondere das erzieherische Gespräch, die Ermahnung, Gruppengespräche mit Schüler*innen und Eltern, die mündliche oder schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens, der Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde, die zeitweise Wegnahme von Gegenständen, Maßnahmen mit dem Ziel der Wiedergutmachung angerichteten Schadens und die Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, das Fehlverhalten zu verdeutlichen. Bei wiederholtem Fehlverhalten soll eine schriftliche Information der Eltern erfolgen, damit die erzieherische Einwirkung der Schule vom Elternhaus unterstützt werden kann. Bei besonders häufigem Fehlverhalten eines*einer Schüler*in oder gemeinschaftlichem Fehlverhalten der Klasse oder Lerngruppe soll den Ursachen für das Fehlverhalten in besonderer Weise nachgegangen werden.

Ordnungsmaßnahmen sind

1. der schriftliche Verweis,
2. die Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe,
3. der vorübergehende Ausschluss vom Unterricht von einem Tag bis zu zwei Wochen und von sonstigen Schulveranstaltungen,
4. die Androhung der Entlassung von der Schule,
5. die Entlassung von der Schule,
6. die Androhung der Verweisung von allen öffentlichen Schulen des Landes durch die obere Schulaufsichtsbehörde,
7. die Verweisung von allen öffentlichen Schulen des Landes durch die obere Schulaufsichtsbehörde

Rechtsbehelfe (Widerspruch und Anfechtungsklage) gegen Ordnungsmaßnahmen nach Satz 1 Nr. 2 und 3 haben keine aufschiebende Wirkung. § 80 Abs. 4, 5, 7 und 8 der Verwaltungsgerichtsordnung bleibt unberührt.

RECHTSVORSCHRIFTEN:

Die jährlich aktualisierte Sammlung der Rechtsvorschriften (BASS) des Ministeriums für Schule und Weiterbildung, (MSW) kann von den Eltern in der Schule bei der Schulleitung eingesehen werden.

RELIGIONSUNTERRICHT - ABMELDUNG UND TEILNAHME

Schüler*innen anderer Konfession oder Religion oder solche ohne Bekenntnis können am Religionsunterricht teilnehmen, wenn die Eltern damit einverstanden sind. Liegt bei Schüler*innen ohne Bekenntnis oder anderer Religion kein Einverständnis vor oder haben sich Schüler*innen vom Religionsunterricht abgemeldet, so werden diese Schüler*innen in Absprache zwischen Abteilungsleitung und Klassenlehrer*innen einer Aufsicht zugewiesen.

Abmeldungen vom Religionsunterricht sind durch die Eltern oder die religionsmündigen Schüler*innen (ab 14 Jahren) möglich; sie erfolgen schriftlich bei der Schulleitung, die Religions- und Klassenlehrer*innen sowie die zuständige Abteilungsleitung informiert. Die Schüler*innen belegen im 10. Schuljahr das Fach praktische Philosophie.

SCHÄDEN UND REPARATUREN:

Wenn durch Schüler*innen Beschädigungen verursacht werden, sind sie verpflichtet, diese Schäden bei der Stellv. Schulleitung zu melden. Da Beschädigungen durch die Schüler*innen auf Kosten des Schulbudgets und damit auf Kosten der gesamten Schulgemeinde gehen, sind zudem alle Schüler*innen, die Beschädigungen durch Mitschüler*innen beobachten, verpflichtet, ihre Beobachtungen der Stellv. Schulleitung zu melden.

Die Klassen sind für ihren Klassenraum und dessen Ausstattung verantwortlich. Die Schüler*innen sind deshalb verpflichtet, Beschädigungen und Schüler*innen, die den Schaden verursacht haben, umgehend zu melden sowie darauf zu achten, dass der Klassenraum abgeschlossen wird, wenn dort kein Unterricht stattfindet.

SCHADENS- UND VERLUSTMELDUNGEN

Wenn Eigentum der Schüler*innen in der Schule, auf dem Schulweg oder auf einer Schulveranstaltung beschädigt wird oder verloren geht, ohne dass der*die Schüler*in diesen Schaden selbst zu verantworten hat, ist der Schaden an die Schadensversicherung zu melden. Formulare dazu sind im Sekretariat erhältlich. Bei dem Verlust von Wertsachen (Handy etc.) und Geld übernimmt die Versicherung keinen Kostenersatz. Es ist deshalb wichtig, dass die Schüler*innen nur geringe Geldbeträge in die Schule mitnehmen und Wertsachen in ihrem Fach verschließen. Zudem besteht kein Anspruch auf Kostenersatz, wenn die Schüler*innen Spielzeug wie Skateboards oder Handys oder andere elektronische Geräte in die Schule mitbringen.

SCHULBÜCHER

Die den Schüler*innen noch zur Ausleihe übergebenen Bücher sind mit einem Schutzumschlag zu versehen. Bei Verlust, Beschädigung oder Verschmutzung dieser Bücher fordert die Schule entsprechenden Schadenersatz. Digitale Lehrwerke werden zukünftig immer mehr an Bedeutung gewinnen. Derzeit entscheiden die Fachschaften über den Einsatz dieser Medien. Falls sie für das Schuljahr in einzelnen Fächern Gebühren für Einzellizenzen anfallen, informieren die Klassenleitungen entsprechend.

SCHÜLERBEFÖRDERUNG

Zu Beginn des Schuljahres wird für die Schüler*innen, die einen Schulweg von mehr als 3,5 km (Jg. 5-10) oder von 5,0 km (Jg. EF-Q2) haben, eine Jahreskarte ausgestellt. Die Schüler*innen sind verpflichtet, diese Jahreskarte mit sich zu führen und auf Verlangen vorzuzeigen; ansonsten ist der Fahrpreis zu entrichten. Bei Verlust einer Jahreskarte ist das Sekretariat umgehend zu informieren. Bis zur Aushändigung der Ersatzjahreskarte ist der Fahrpreis zu entrichten. Für die Ausstellung einer Ersatzjahreskarte ist eine Bearbeitungsgebühr von 15,00 Euro beim Erstverlust und 25,00 Euro bei jedem weiteren Verlust zu bezahlen.

Bei grobem Fehlverhalten von Schüler*innen und einer Gefährdung der Sicherheit und Gesundheit der Mitschüler*innen kann die Schule die Jahresfahrkarte befristet einziehen und die Teilnahme an der Schülerbeförderung untersagen.

Beschwerden im Hinblick auf die Schülerbeförderung sind unter Angabe des Tages, der Uhrzeit und der Buslinie unmittelbar an die Rurtalbus GmbH (Info- und Beschwerdestelle für Eltern: 02421 3901999 oder 390146) zu richten. In der Schule ist die Stellv. Schulleitung zuständig.

SCHULMITWIRKUNG

Einladungen und Protokolle der Klassen- und Schulpflegschaftssitzungen sind unabhängig von der sonstigen Verteilung weiterzugeben an die Schulleitung, an das Sekretariat, an den*die jeweilige*n Vorsitzende*n zwecks Aktenführung.

Abendveranstaltungen wie zum Beispiel Klassenpflegschaftssitzungen müssen rechtzeitig vorher den Hausmeistern gemeldet

werden.

Eltern, die Vater- oder Mutterfunktion wahrnehmen, aber nicht das Sorgerecht für den*die Schüler*in haben, benötigen eine vom Sorgeberechtigten erteilte Vollmacht. Nur bei Vorlage dieser Vollmacht können Sie Informationen über den*die Schüler*in erhalten und stimmberechtigt an Schulmitwirkungsorganen teilnehmen beziehungsweise durch sie oder für sie gewählt werden.

SPORTUNTERRICHT, BEFREIUNG:

Über Art und Umfang der Befreiung vom Sportunterricht entscheidet bis zu zwei Monaten der*die Fachlehrer*in (bei mehr als einer Woche aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses (Vorlage dazu im RdErl.d.KM. v. 9.12.88, BASS 12-52 Nr.32), darüber hinaus die Schulleitung aufgrund eines schulärztlichen Zeugnisses. Aus dem ärztlichen Zeugnis muss hervorgehen, ob der*die Schüler*in vom gesamten Sportunterricht zu befreien ist oder ob er*sie nur an einzelnen Sportarten und -übungen nicht teilnehmen darf. Zudem ist anzugeben, ob ggf. bestimmte Sportarten im Hinblick auf die gesundheitliche Beeinträchtigung empfehlenswert sind.

UNENTSCULDIGTES FEHLEN

Die Eltern sind verpflichtet, für den regelmäßigen Unterrichtsbesuch ihres Kindes zu sorgen und die Schule über Fehlzeiten zu informieren (s. KRANKMELDUNG). Wenn Eltern trotz der Aufforderung der Schule nicht für den Schulbesuch ihres Kindes sorgen und die Schule nicht über das Fehlen informieren, so stellt dies eine Verletzung des Schulgesetzes dar. Die Schule kann in solchen Fällen ein Bußgeldverfahren bei der Schulaufsicht und die polizeiliche Zuführung des*der Schülers*in veranlassen.

UNFÄLLE UND ERKRANKUNG WÄHREND DER UNTERRICHTSZEIT

- Bei Unfällen, Verletzungen und plötzlichen Erkrankungen von Schüler*innen leistet der Schulsanitätsdienst Erste Hilfe und ist diesbezüglich anzusprechen. Wenn ein Aufenthalt im Krankenzimmer erforderlich ist, sollte ein*e Mitschüler*in den*die Erkrankte*n dort unterstützen. Gleichzeitig wird eine Lehrkraft im Lehrerzimmer oder - falls dort niemand anwesend ist - ein Mitglied der Schulleitung informiert. Diese Lehrkraft oder das Mitglied der Schulleitung ruft die Eltern an, wenn das Kind abgeholt werden soll. Sind die Eltern nicht erreichbar, verbleibt - der*die Schüler*in im Beisein des*der Mitschüler*in im Krankenzimmer, wenn dies vertretbar ist. Bei Auffälligkeiten informiert der*die Mitschüler*in sofort eine Lehrkraft oder den Schulsanitätsdienst.
- Bei Überweisung an einen Arzt oder an ein Krankenhaus wird dem*der Schüler*in der Aufkleber der Unfallkasse NRW mitgegeben, der dem Arzt vorzulegen ist. Außerdem wird ein Unfallbericht angefertigt.
- In dringenden Fällen wird sofort die Rettungsstelle über den Notruf informiert und erst im Anschluss die Eltern in Kenntnis gesetzt über den und ggf. das Krankenhaus, zu dem der*die Schüler*in gefahren wurde bzw. wird. Sollen der*die Schüler*in nach der Behandlung im Krankenhaus zurück zur Schule oder nach Hause gebracht werden und die Eltern sind nicht erreichbar, können sie aufgrund eines Taxischeins durch das Krankenhaus oder den Arzt mit Abrechnung über die Versicherung ein Taxi nutzen. Den hierzu erforderlichen Taxischein stellt der behandelnde Arzt (im Krankenhaus) aus. Die Abrechnung erfolgt über die Versicherung.

UNTERRICHTSBESUCH VON ELTERN

Die Erziehungsberechtigten sind nach SchMG § 11, Abs. 10 berechtigt, am Unterricht und an Schulveranstaltungen der Klassen teilzunehmen, die ihre Kinder besuchen. Im 5. Jahrgang sollten Unterrichtsbesuche erst ab November erfolgen. Für den Besuch im Unterricht einzelner Fachlehrer*innen genügt jeweils die Absprache mit den betroffenen Lehrer*innen.

VERTRETUNGSUNTERRICHT:

Der Vertretungsplan ist für die Schüler*innen über *untis* einsehbar. Schüler*innen, die zu Fuß oder mit einem Linienbus zur Schule kommen, können bei schriftlichem Einverständnis der Eltern bei Vertretung in der 1. Stunde zur 2. Stunde kommen.

Wenn in Einzelfällen bei Abwesenheit mehrerer Lehrkräfte, eine Vertretung pädagogisch nicht sinnvoll oder ggf. auch nicht möglich ist, wird den Schüler*innen am Vortag mitgeteilt, dass der Unterricht ausfällt. Die Schüler*innen erhalten für solche Tage in der Regel in entsprechendem Umfang Arbeitsaufträge.

WERTSACHEN:

Wertsachen von Schüler*innen sind im Fach zu verschließen. Schmuck, Geld und Geldbörsen sind vor dem Unterricht in der Sporthalle ebenfalls im Fach zu verschließen. Für den Verlust besteht kein Versicherungsschutz. Sammelgeld für Klassenkasse und andere Wertsachendürfen nicht im Klassenschränk aufbewahrt werden; für die Verwaltung der Klassenkasse sollte ein Konto eingerichtet werden.

HAUSORDNUNG

Die Hausordnung enthält die Regeln für das Zusammenlernen und Zusammenleben in der Europaschule Langerwehe. Alle Schüler*innen sollen durch ihr Verhalten mit dazu beitragen, dass der Unterricht und das Schulleben nicht gestört werden und sich alle in der Schule wohlfühlen können.

A. REGELUNGEN ZUM UNTERRICHTSVORMITTAG UND -NACHMITTAG

1. Vor dem Unterricht halten sich die Schüler*innen auf dem Schulhof auf. Bei schlechter Witterung steht das Foyer für den Aufenthalt der Schüler*innen zur Verfügung. Die Frühaufsicht entscheidet, ob das Foyer geöffnet wird.
2. In der Vormittagspause halten sich alle Schüler*innen auf dem Schulhof auf. Der Aufenthalt im sonstigen Schulgebäude und das Verlassen des Schulgeländes während der Pausen sind untersagt.
3. Bei Regenspauzen halten sich die Schüler*innen im Forum oder Foyer, im Klassenraumbereich, in der Spielzone oder der Mensa auf.
4. In den 5-Minuten-Pausen, während der Unterrichtszeit, in der Vormittagspause und während der Mittagsfreizeit stehen ausschließlich die Toiletten auf dem Hof zur Verfügung.
5. Auf dem gesamten Schulgelände sind Rauchen, Alkohol und andere Drogen entsprechend den geltenden rechtlichen Regelungen verboten. Waffen aller Art sowie Gegenstände wie Taschenmesser oder Laserpointer, die als Waffen verwendet werden oder eine Verletzungsgefahr mit sich bringen können, dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden.
6. Zu Beginn jeder Unterrichtsstunde sorgen die Schüler*innen dafür, dass alle für die Stunde erforderlichen Materialien auf dem Tisch liegen und alle anderen Sachen vom Tisch weggeräumt sind. Während des Unterrichts können vergessene Arbeitsmaterialien nicht mehr aus anderen Unterrichtsräumen geholt werden.
7. Sollte sich die Lehrkraft verspäten, verhalten sich die Schüler*innen ruhig. Der*Die Klassensprecher*in oder die sagt nach spätestens fünf Minuten im Lehrerzimmer oder bei der Schulleitung Bescheid.
8. Bei Schulschluss verlassen die Schüler*innen den Unterrichtsraum in sauberem Zustand und stellen die Stühle hoch. Bücher, Hefte u. a. werden in die Schließfächer eingeordnet, Taschen und Mappen im Regal abgestellt.
9. Bei mutwilligen Beschädigungen und Zerstörungen haften die Eltern für den entstandenen Schaden. Für Spiele und Geräte, die die Schüler*innen privat für die Nutzung im Freizeitbereich mitbringen, übernimmt die Schule keine Haftung.
10. Die Schüler*innen melden Unfälle sofort im Lehrerzimmer oder im Sekretariat.

B. REGELUNGEN ZUR MITTAGSFREIZEIT UND ZUM MITTAGESSEN

7. In der Mittagszeit halten sich die Schüler*innen im Freizeitbereich (Bücherei, Klassenräume, Bistro, Ruheraum, Spielzone, Schulhof zwischen Gebäude I und II und Sporthallen) auf. Dabei sind die Bücherei, das Bistro, der Ruheraum und die Klassenräume für Stillbeschäftigungen wie Lesen oder Schularbeiten, für Karten- und Brettspiele sowie Freizeitangebote vorgesehen; Lauf und Ballspiele sind nur auf dem Schulhof erlaubt.
2. Die Ausleihe von Brett- und Kartenspielen und von Spielen für den Hof erfolgt gegen Schülerschein bei der Spielothek in der Spielzone.
3. Die Mitnahme von Essen aus der Mensa ist untersagt.
4. Getränke sollen nur in verschließbaren und wiederverwendbaren Behältern in die Schule gebracht werden.
5. Schüler*innen, die zu Hause Mittag essen, können bei Vorlage einer entsprechenden schriftlichen Erklärung ihrer Erziehungsberechtigten das Schulgelände verlassen. Diese Erklärung muss den Klassenlehrer*innen vorliegen; der Schülerschein wird entsprechend ausgestellt.
6. Nach dem Mittagessen wird der Tischplatz aufgeräumt. Essensreste werden vom Teller entfernt und die Tablettts zurückgestellt.

C. ORDNUNG UND DIENSTE

1. In den Klassen übernehmen die Tischgruppen oder einzelne Schüler*innen Dienste.
2. Alle Klassen nehmen im Wechsel Ordnungsdienste wie den Mensa-, Hof und Flurdienst wahr. Ordnungsdienste werden entsprechend dem Plan des Stv. Schulleitung durch die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer*innen bzw. die Oberstufen – Beratungslehrer*innen eingesetzt. Alle Schüler*innen sind verpflichtet, diese Ordnungsdienste zuverlässig wahrzunehmen.
3. Es gelten folgende Grundsätze:
 - Müll und Verschmutzungen an unserer Schule gehen uns alle an, denn in einer sauberen Schule fühlen wir uns wohl.
 - Ich achte darauf, dass meine Schule sauberer wird.
 - Das bedeutet,
 - dass ich Müll vermeide bzw. nur in die dafür vorgesehenen Abfalleimer werfe,
 - dass ich meinen Klassenraum und den Flurbereich vor meiner Klasse sauber halte,
 - dass ich bereit bin Müll aufzuheben, selbst wenn es der Müll Anderer ist,
 - dass der Unterricht erst beginnt, wenn der Klassenraum aufgeräumt und sauber ist.
 - Wenn Lehrer*innen mich auffordern Müll aufzuheben und in die Sammelbehälter zu werfen, so tue ich dies.
 - Befolge ich die Anweisung nicht, werde ich der Schulleitung gemeldet. Die Schulleitung setzt mich dann für einen Ordnungsdienst ein. Außerdem erfolgt eine Meldung an meine*n Klassenlehrer*in.
 - Mitschüler*innen, die die Schule durch Müll verschmutzen, bitte ich, ihren Müll aufzuheben und in die Papierkörbe zu werfen.

D. UMGANG MIT GEWALT

Die Europaschule Langerwehe duldet auf keinen Fall:

- gezielte Körperverletzung,
- Bedrohung und Erpressung,
- Herabsetzen und Isolieren,
- sexuelle Belästigung.

Alle Lehrer*innen, Schüler*innen und Eltern der Europaschule setzen sich dafür ein, dass es nicht zu solchen elementaren Regelverstößen kommt und sorgen dafür, dass die, die gegen diese Grundregeln verstoßen, sich dafür verantworten.

E. REGELUNGEN ZUR BUSORDNUNG

1. Während der Fahrt sind Herumgehen und Herumtoben im Bus untersagt. Den Anordnungen der Fahrer*innen ist Folge zu leisten.
2. Jede*r Einzelne achtet darauf, dass der Busfahrer nicht durch das Verhalten der Schüler*innen (Lautstärke, Herumtoben u. a.) vom Fahren abgelenkt wird.
3. Wenn die Busse an der Haltestelle ankommen, achten die Schüler*innen auf einen angemessenen Abstand. Sie steigen ruhig, zügig und ohne Drängeleien ein und aus. Sie begeben sich unverzüglich auf das Schulgelände bzw. nach Schulschluss nach Hause; **nur auf dem direkten Schulweg besteht Versicherungsschutz.**

F. REGELUNGEN ZUR OBERSTUFE

1. Die Oberstufenschüler*innen unterstützen die Aufsichten, indem sie Schüler*innen der Jahrgängen 5-10 ohne Lehrerbegleitung nicht in Gebäude III und nicht an ihren Versammlungsplätzen außerhalb des Schulgeländes dulden und indem sie nicht in Sichtweite jüngerer Schüler rauchen.
2. Sie hindern schulfremde Jugendliche daran, sich auf dem Schulgelände aufzuhalten.
3. Sie dürfen nur auf dem Ihnen zugewiesenen Platz zwischen Gebäude II und III rauchen. Für die Sauberkeit des Platzes sind sie selbst verantwortlich.
4. Sie können in den Pausen und ihren Freistunden das Gebäude betreten und das Schulgelände verlassen.
5. Sie müssen sich durch einen Schülerschein ausweisen können, wenn sie Rechte in Anspruch nehmen, die die Schüler*innen der Jahrgangsstufen 5-10 nicht haben.

REGELN ZUR NUTZUNG VON HANDYS UND ANDEREN (FILMFÄHIGEN) ELEKTRONISCHEN GERÄTEN

Schulkonferenzbeschluss vom 23.01.2020

Gültig ab Montag, dem 03. Februar 2020

1. Handys und andere filmfähige elektronische Geräte dürfen zwar in die Schule mitgebracht werden, müssen aber auf dem Schulgelände (auch in Pausen!) in der Regel ausgeschaltet und in Jacken bzw. Schultaschen verwahrt sein. Laptops mit eingebauter Kamera haben ausgeschaltet zu sein.
2. Sollte ein*e Schüler*in Ausnahmefällen unbedingt zuhause anrufen müssen, erfolgt dies nach Rücksprache mit der Lehrkraft oder im Sekretariat.
3. Alle Geräte, die für Unterrichtszwecke gebraucht werden, dürfen dazu nach Rücksprache mit der Lehrperson verwendet werden.
4. Bei einem Verstoß gegen diese Regelung wird das betreffende Gerät eingezogen und erst nach Unterrichtsende (des*der Schüler*in) mit einer Information an die Eltern wieder ausgehändigt. Beim dritten Mal muss das Handy von den Eltern abgeholt werden. Die Kommunikation läuft in der Regel über die Klassenleitung.
5. Ausnahmen, wie gesundheitliche Gründe, werden abgesprochen und sind über die Klassenleitungen dokumentiert.
6. Die Regelungen gelten mit Betreten des Schulgeländes.
7. Die „Liste der Verstöße“ der Schüler*innen wird in der Regel nach einem Schuljahr auf „Null“ gestellt.
8. Für die Oberstufe gelten folgende Regelungen:
 - Im Gebäude III ist die Nutzung in den geschlossenen Räumen erlaubt.
 - In der Mensa ist die Nutzung nicht erlaubt.

SPORTREGELN

A SPORTKLEIDUNG

1. Jede*r Schüler*in muss im Sportunterricht eine andere Kleidung tragen als in der Klasse. Dabei müssen Schuhe, Hose und T-Shirt gewechselt werden.
2. Aus hygienischen Gründen wird empfohlen, auch die Socken und die Unterwäsche zu wechseln sowie Waschzeug mitzubringen und dieses auch nach der Sportstunde zu benutzen.
3. Aus gesundheitlichen Gründen und Sicherheitsaspekten werden richtige Sportturnschuhe empfohlen. Die Sportschuhe dürfen keine schwarze Sohle besitzen.
4. Schüler*innen mit langen Haaren müssen ein Haargummi tragen.
5. Abgesehen von den Wintermonaten müssen die Schüler*innen Sportsachen für drinnen und draußen mitbringen.
6. Schals und Kopfbedeckungen müssen ausgezogen werden. Gleiches gilt für Schmuck und Uhren. Für Wertgegenstände, z.B. Handys, Uhren, Schmuck oder Geldbörsen wird keinerlei Verantwortung oder Haftung übernommen.
7. Lange Fingernägel, Piercings und Ohrringe müssen herausgenommen bzw. abgeklebt werden. Die Verantwortung liegt bei den Schüler*innen.

B. VERHALTEN VOR DEM SPORTUNTERRICHT

1. Die Klasse wartet vor der Sporthalle so lange, bis die eigene Lehrperson da ist.
2. Jede Klasse darf sich nur in jeweils einem Umkleideraum für Mädchen und einem Umkleideraum für Jungen umziehen. Die Waschräume dürfen nicht als Umkleideräume benutzt werden.
3. Nach dem Betreten der Sporthalle müssen alle Schüler*innen auf der Bank oder Tribüne Platz nehmen und dort so lange warten, bis die Lehrperson die Halle betritt.
4. Ein Stift muss in die Sporthalle mitgebracht werden.

C VERHALTEN WÄHREND DES SPORTUNTERRICHTS

1. Die Schüler*innen dürfen sich während des Unterrichts nur in der eigentlichen Sporthalle aufhalten. Das Betreten der Geräteräume, Turnhallengänge, Umkleidekabinen und Toiletten ist nur nach ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrperson gestattet.
2. Die Umkleidekabinen werden von der Lehrperson nach Möglichkeit während des Unterrichts abgeschlossen.
3. Alle Schüler*innen sind verpflichtet beim Auf- und Abbau der Sportgeräte zu helfen.
4. Alle Sportgeräte (Bälle, Schläger, Mannschaftsbänder, etc.) werden nur unter der Aufsicht der Lehrperson ausgegeben und wieder eingeräumt.
5. Während des Unterrichts dürfen die Schüler*innen weder Kaugummis kauen noch Bonbons lutschen.
6. Alle Bälle, außer Fußbälle, dürfen nicht geschossen werden. Es ist verboten, sich auf die Bälle zu setzen. Hierdurch können die Bälle sehr schnell beschädigt und unbrauchbar werden.
7. Es ist untersagt, sich an Basketballkörbe, Tore und Vorhänge zu hängen oder auf die großen Matten an den Wänden zu klettern.
8. Schüler*innen dürfen weder die Türsicherungen ohne Wissen der Lehrperson entriegeln, noch die Hallenbeleuchtung oder das Flurlicht aus- oder anschalten.
9. Für Beschädigungen jeglicher Art (Sportbälle, Sportgegenstände wie Körbe, Tore, Matten und sonstige Materialien wie Türgriffe, Toiletten, Wasserhähne, etc.) oder mutwillige Verschmutzungen durch Schmierereien oder Ritzen werden die Schüler*innen haftbar gemacht. Dabei ist es nicht wichtig, ob eventuelle Vorschädigungen vorhanden waren. Der Versuch reicht aus, um für den Schaden zu haften.

D VERHALTEN NACH DER SPORTSTUNDE

1. Niemand verlässt ohne die Erlaubnis der Lehrperson den Sportbereich.
2. Nach dem Umziehen müssen alle Schüler*innen so lange im Vorraum der Sporthalle warten, bis sie die Erlaubnis der Lehrperson haben, sie zu verlassen.
3. Die Schüler*innen dürfen frühestens zum Schulstundenende, und erst, nachdem die Lehrperson ihre Kabinen kontrolliert hat, die Sporthalle verlassen.
4. Schüler*innen sind nach dem Anklopfen einer Lehrperson an der Umkleidetür verpflichtet, innerhalb von 3 Minuten vor der Umkleide zu erscheinen.

E MAßNAHMEN BEI VERHINDERUNG DER AKTIVEN TEILNAHME AM SPORTUNTERRICHT

1. Schüler*innen müssen bei Erkrankungen oder Verletzungen durch eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten entschuldigt werden. Andernfalls ist die Nichtteilnahme unentschuldigt.
2. Dauert die Erkrankung oder Verletzung länger als zwei Wochen an, ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
3. Wenn Schüler*innen durch Krankheit oder fehlende Sportkleidung nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen können, werden sie im Rahmen ihrer Möglichkeiten am Sportunterricht beteiligt (z.B. eine schriftliche Bearbeitung von Sportthemen, Stundenprotokoll, Hilfestellungen, Beobachtungsaufgaben, Aufräumen). Dazu müssen sie Arbeits- und Schreibsachen mit in die Sporthalle bringen.
4. Hallensportschuhe sind auch bei Sportunfähigkeit mitzubringen.

F MAßNAHMEN BEI VERSTÖßEN GEGEN DIE SPORTREGELN

1. Bei erstmaligem Verstoß müssen die Regeln abgeschrieben werden. Dies kann im Rahmen der Sportstunde erfolgen und unter sofortigem Ausschluss der aktiven Teilnahme. Es bleibt der Lehrperson vorbehalten, diese Aufgabe auch in der Mittagsfreizeit in der Hausaufgabenbetreuung anzuordnen oder als Hausaufgabe anfertigen zu lassen.
2. Bei „grobe“ und mehrmaligen Verstößen beinhaltet die Strafe zusätzlich zum Abschreiben der Sportregeln eine umfangreiche Sonderaufgabe, die in der Hausaufgabenbetreuung und auch zu Hause angefertigten ist.
3. Nach dem dritten Verstoß gegen die Sportregeln bleibt es der Lehrperson vorbehalten, den*die Schüler*in für zwei Wochen vom Sportunterricht auszuschließen. Der Ausschluss erfolgt nach Absprache mit den Klassenlehrer*innen und einer schriftlichen oder telefonischen Benachrichtigung an die Eltern. In dieser Zeit nehmen die betroffenen Schüler*innen innerhalb ihrer Jahrgangsstufe teil. Hier müssen sie Sonderaufgaben erledigen, die ihnen von der Lehrperson mitgegeben werden.
4. Schüler*innen, die durch Verletzungen oder Erkrankungen länger als zwei Wochen vom aktiven Sportunterricht ausfallen, können ebenfalls nach Maßgabe der Lehrperson für diese Zeit in den Parallelunterricht versetzt werden und an einem „Ersatzunterricht“ teilnehmen.

DATENSCHUTZRECHTLICHE INFORMATIONEN NACH ART. 12 DS-GVO (MICROSOFT TEAMS)

Auf dieser Seite informieren wir dich/ Sie über die zur Nutzung von **Microsoft Teams** erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten?

Verantwortlich ist die Schule: [Europaschule Langerwehe, Frau LGED' Regina Westermann, Josef-Schwarz-Straße 16, 52379 Langerwehe]

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

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen: **Andreas Ritter** (a.ritter@Kreis-Dueren.de) sowie Andreas Steinhoff (datenschutz-schule@kreis-dueren.de).

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.

Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage deiner/ Ihrer Einwilligung.

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.**

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).

An wen werden die Daten übermittelt?

Wir nutzen Microsoft Teams im Rahmen eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung. **Microsoft** verarbeitet deine 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 Datenschutzrechts findet somit **keine Übermittlung** statt.

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.

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.

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 - Dezember 2019 insgesamt 3.310 Anfragen von Ermittlungsbehörden an. Davon kamen die meisten aus Deutschland.

Zusätzliche Informationen

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.

Wie sicher ist Microsoft Teams?

Die Plattform genügt allen gängigen Sicherheitsstandards für Cloud Plattformen.

Wo kann ich mehr zum Datenschutz von Microsoft Teams erfahren?

Thema Sicherheit bei Microsoft - <https://docs.microsoft.com/de-de/microsoftteams/security-compliance-overview>

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.“

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

Als Europaschule Langerwehe 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.

Kann eine Einwilligung nach dem Urteil des EU-GH zum EU-US Privacy Shield noch genutzt werden?

Das ist möglich, allerdings reicht eine Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO nicht mehr aus. Wegen der besonderen Umstände der Daten, die in die USA fließen, braucht es jetzt auch Art. 49 Abs. 1 lit. a. Damit ist berücksichtigt, dass in den USA kein der EU vergleichbares Datenschutzrecht herrscht. Eine Einwilligung nach Art. 49 Abs. 1 lit. a. setzt voraus, dass Betroffene über mögliche Risiken informiert werden, um die Folgen und Tragweite ihrer Entscheidung abschätzen können.

DATENSCHUTZRECHTLICHE INFORMATIONEN NACH ART. 13 DS-GVO (BILDUNGSLOGIN)

Zur Nutzung des Angebots des Bildungslogin an der Europaschule Langerwehe ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Darüber möchten wir Sie/ Euch im folgenden informieren.

Datenverarbeitende Stelle

Kontakt Daten Schule

Europaschule Langerwehe
Josef-Schwarz-Straße 16
52379 Langerwehe

Ansprechpartner der Schule
Regina Westermann, LGED
E-Mail: wmr@ge-langerwehe.de

Schulische Datenschutzbeauftragte

Andreas Ritter und Andreas Steinhoff sind erreichbar unter a.ritter@kreis-dueren.de bzw. datenschutzschule@kreis-dueren.de oder über die nachfolgende

Postadresse:
Kreisverwaltung Düren
Bismarckstr. 16
52351 Düren

Hierüber erreichen Sie nicht Ihre Schule, bitte schicken Sie hier keine Einverständniserklärungen hin!

Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten der Benutzer des pädagogischen Netzes und des Angebots von Bildungslogin 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.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung des Angebots von Bildungslogin erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung).

Kategorien betroffener Personen

Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte

Kategorien von personenbezogenen Daten

Anmeldeinformationen weitere Attribute

Kategorien von Empfängern und empfangene Daten

Intern:

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

Extern:

- Bildungslogin (Zugangsdaten [gemäß des AVV bitte jeweils ausfüllen])
- Verlag 1-n (Pseudonym aus Zugangsdaten, Schul_ID, Rolle, Lizenzcode, ggfs. Lerngruppenzugehörigkeit, ggfs. Vorname und/oder Nachname [gemäß des AVV bitte jeweils ausfüllen])
- 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)

Löschfristen

Bildungslogin

Die Nutzerdaten bei BILDUNGSLOGIN können durch die Schuladministratoren selbständig gelöscht werden. Sie werden so lange gespeichert, wie das Konto für den Produktaufruf verwendet wird. Bei den Verlagen werden die Nutzerdaten entsprechend der Lizenzdauer gespeichert und anschließend gelöscht. Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung institutionell beschaffter Medien über Bildungslogin.

Recht auf Widerruf

Die erteilte Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil 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 des Angebots von Bildungslogin werden die entsprechenden Zugangsdaten aus dem System gelöscht und der Zugang gesperrt.

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

Wichtiger Hinweis - Freiwilligkeit

Wir möchten darauf hinweisen, dass sowohl die Nutzung des Angebots von Bildungslogin auf freiwilliger Basis erfolgen. Eine Anerkennung der Nutzervereinbarungen und eine Einwilligung in die Verarbeitung der zur Nutzung des Angebots von Bildungslogin erforderlichen personenbezogenen Daten ist freiwillig.

- Die Nutzung des Angebots von Bildungslogin 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 das des Angebots von Bildungslogin zuzugreifen. Für eine brauchbare und zuverlässige Leistung einer Mobilfunkverbindung in allen Gebäudeteilen übernimmt die Schule keine Verantwortung.

MEDIENNUTZUNGSORDNUNG

Stand: 20.05.2022

Präambel

Diese Mediennutzungsordnung gilt für alle im Folgenden als „informationstechnische Einrichtungen“ bezeichneten Netzwerkzugänge und EDV-technischen Einrichtungen der Europaschule Gesamtschule Langerwehe. Diese Ordnung ist für alle Schülerinnen und Schüler (SuS) verbindlich und regelt den Gebrauch der informationstechnischen Einrichtungen.

Zu widerhandlungen gegen diese Bestimmungen können zum sofortigen Ausschluss von der EDV-Nutzung an der Europaschule Gesamtschule Langerwehe und je nach Sachlage auch zu weiteren disziplinarischen Maßnahmen führen. Der Wandel im digitalen Zeitalter bedingt, dass Anpassungen dieser Mediennutzungsordnung nötig werden können.

Implementation

Zu Beginn oder während der Schullaufbahn an der Europaschule Langerwehe stellen die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer sicher, dass alle Erziehungsberechtigten sowie alle SuS über die geltenden Regelungen informiert werden. Nachfolgende Änderungen werden – zumindest – mündlich mitgeteilt.

Übersicht

Mediennutzung	Gestattet	Nicht gestattet	Ausnahme
Bild- und Tonaufnahmen		x	Explizite, situationsbezogene Gestattung durch die Lehrkraft sowie Zustimmung durch SuS.
Private Nutzung schulischer Endgeräte		x	
Reparaturversuche an schulischen Endgeräten		x	
Private Endgeräte		x	Die Nutzung nach Erlaubnis durch die Lehrkraft für Unterrichtszwecke und Lernzwecke ist erlaubt. SuS der Oberstufe dürfen private Endgeräte im Oberstufengebäude außerhalb des Unterrichts für schulische und private Zwecke nutzen. Andere dürfen durch die Mediennutzung nicht gestört werden. Des Weiteren greift für private Smartphones die Handyregel vom 23.01.2020 → https://www.ge-langerwehe.de/wp-content/uploads/2021/12/Handyregel-der-Europaschule-Langerwehe.pdf
Benutzerkonto	x		Weitergabe des Benutzerkontos ist nicht gestattet
Schuleigene PCs im Schulgebäude	x		
Speicherplatz Office 365	x		Daten werden solange von Microsoft vorgehalten, bis das entsprechende Benutzerkonto z.B. nach Beendigung der Schullaufbahn erlischt

1. Allgemeiner Umgang mit Endgeräten

1.1 Bild und Tonaufnahmen

Auf allen digitalen Geräten dürfen grundsätzlich keine Bild -, Ton - und Videoaufnahmen erstellt werden.¹ Insbesondere sind die Veröffentlichung und Weitergabe verbotener Dateien und Inhalte über das Internet und Air-Drop untersagt.² Alle Zuwiderhandlungen werden zur Anzeige gebracht.

1.2 Umgang mit Medieninhalten

Die Schule sorgt für eine angemessene Form der Beaufsichtigung. In der Schule können die Lehrkräfte die Bildschirme der SuS auf Verlangen analog einsehen. Die SuS werden darüber unterrichtet. Ein Filter, der bestmöglich vor jugendgefährdenden Inhalten schützen soll, regelt den von der Schule bereitgestellten Internetzugang. Sowohl in der Schule als auch zu Hause dürfen nur Internetseiten aufgerufen werden, die jugendschutzkonform sind. Grundsätzlich ist der Konsum von strafrechtlich relevanten Medieninhalten untersagt. Dazu zählen unter anderem gewaltverherrlichende, rassistische, extremistische und pornografische Inhalte. Auch das Tauschen von Medieninhalten, die dem Urheberrecht unterliegen, ist grundsätzlich untersagt. Alle Zuwiderhandlungen werden zur Anzeige gebracht.

1.3 Netzwerkumgebung

Das SuS-WLAN der Europaschule muss für die Nutzung im Unterricht verwendet werden. Jede/r SuS darf mit einem digitalen Endgerät das schulische WLAN zu unterrichtlichen Zwecken nutzen. Der Download oder das private Streaming von Filmen und Musik und das Spielen ist nur mit der Erlaubnis einer Lehrperson zu unterrichtlichen Zwecken gestattet.

2. Schulische Endgeräte

2.1 Nutzung

Schulische Geräte wie Computer, Notebooks und ausgeliehene Tablets sind ausschließlich für unterrichtliche und schulische Zwecke zu nutzen, eine private Nutzung ist hingegen nicht gestattet. Die Nutzung für nicht-unterrichtliche Zwecke darf auch nicht in der 30-Minuten-Pause und der großen Mittagspause (6. und 7. Stunde) erfolgen.

2.2 Ausgabe/Ausleihe von Medien

Die Ausgabe von mobilen Endgeräten und der sonstigen zur Verfügung gestellten Informations- und Kommunikationstechnik an die SuS erfolgt grundsätzlich durch die Lehrkräfte.

2.3 Umgang mit Endgeräten der Schule

Veränderungen an schulischen Endgeräten sind nicht gestattet. Dazu gehören insbesondere auch Reparaturversuche. Defekte Geräte werden bei der Klassenleitung oder im Sekretariat gemeldet (Schadensformular). Schäden sind über die private Haftpflichtversicherung zu begleichen.

2.4 Ausnahmeregelung Bild- und Tonaufnahmen

Bei schulischen Endgeräten kann durch die unterrichtende Lehrkraft eine Ausnahme zu M1.1 ausgesprochen werden. Diese Ausnahme gilt nur nach Zustimmung der betroffenen SuS sowie unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte.

2.5 Umgang mit Verstößen

Bei Verstößen gegen das Reglement wird der Person die Nutzung des Geräts für den gesamten Tag mit Rückmeldung an die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer untersagt. Wiederholte Verstöße sollen im Austausch mit den Erziehungsberechtigten geahndet werden, sodass das Gerät in einem verabredeten Zeitraum abgegeben werden muss. Leistungen sind dann auf analogem Wege zu erbringen.

¹ Siehe auch M 2.4 für Ausnahmeregelungen

² Die Nutzung von Microsoft Teams und der zugehörigen Funktionen verletzt diesen Artikel nicht.

3. Private Endgeräte

3.1 Verwendungsgrundsatz

Außer im Unterrichtskontext ist die Nutzung privater digitaler Endgeräte im gesamten Schulgebäude und auf dem Schulgelände grundsätzlich nicht gestattet. Mobiltelefone sind auszuschalten, Smartphones sind herunterzufahren. Das Tragen von Kopfhörern ist in diesem Verbot eingeschlossen. Die Nutzung für nicht-unterrichtliche Zwecke darf auch nicht in der 30-Minuten-Pause und der großen Mittagspause (6. und 7. Stunde) erfolgen.

3.2 Allgemeine Ausnahmeregelung

Ausnahmen bezüglich der Nutzung privater digitaler Endgeräte wie z.B. Laptops, Tablets, Smartphones können mit der ausdrücklichen Erlaubnis der Fachlehrkraft im Rahmen des Unterrichts genutzt werden. Davon unberührt bleiben u.a. die Regelungen zum Umgang mit Bild- und Tonaufnahmen sowie die Vorgaben der Persönlichkeitsrechte und des Datenschutzes.

3.3 Ausnahmeregelung Oberstufe

SuS der Sekundarstufe II (EF-Q2) dürfen ihre digitalen Endgeräte in den Kursräumen des Oberstufengebäudes außerhalb des Unterrichts für schulische, aber auch für private Zwecke nutzen. Andere dürfen durch diese Mediennutzung nicht gestört werden.

3.4 Schriftliche Überprüfungen

Bei schriftlichen Überprüfungen wie Klassenarbeiten und Klausuren werden private Endgeräte nicht auf den Tisch gelegt oder nach Aufforderung an einem zentralen Ort bis zum Ende der Überprüfung gelagert.

3.5 Umgang mit Verstößen

Bei Verstößen gegen das Reglement wird der Person die Nutzung des Geräts für den gesamten Tag mit Rückmeldung an die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer untersagt. Wiederholte Verstöße sollen im Austausch mit den Erziehungsberechtigten geahndet werden, sodass das Gerät in einem verabredeten Zeitraum nicht mehr mitgeführt werden darf und die Leistungen auf analogem Wege zu erbringen sind.

4. Benutzerkonten und Passwörter

Die SuS erhalten zur Nutzung der schuleigenen Geräte und von der Schule bereitgestellten Dienste (z.B. Schul-PCs, Microsoft Office 365, Untis) durch individuelle Passwörter geschützte Benutzerkonten. Die eigenen Kennwörter sollen gut aufbewahrt werden. Die Nutzung eines Benutzerkontos, welches nicht das eigene ist, ist nicht gestattet. Die Weitergabe des eigenen Passworts ist nicht gestattet. Wird ein fremdes Passwort bekannt, so ist das Lehrpersonal darüber zu unterrichten. Nach der Nutzung eines von der Schule bereitgestellten Dienstes oder Gerätes muss eine Abmeldung (bzw. das Ausloggen) erfolgen. Die Bedingungen zur Nutzung von Office 365 sind in der Anlage 1 zu entnehmen. Die Bereitstellung von Diensten und Lizenzen endet mit dem Abschluss der Schullaufbahn an der Europaschule Gesamtschule Langerwehe.

5. Speicherorte

Den SuS stehen zwei Speicherorte für unterrichtsbezogene Daten zur Verfügung.

Die SuS haben sowohl auf den von der Schule bereit gestellten Endgeräte als auch auf dem privat zugelassenen Endgerät die Option ihre Daten mittels Microsoft OneDrive und OneNote zu speichern. Die Daten befinden sich dann konform mit der Datenschutzgrundverordnung auf europäischen Servern. Die Daten werden gelöscht sobald die Lizenzierung für die Schülerin bzw. den Schüler ausläuft, z.B. beim Verlassen der Schule, dem Widersprechen der zuvor unterschriebenen Nutzungsordnung für Office 365, aus pädagogischen Gründen, oder der Beendigung des Abonnements.

6. Datenspeicherung

An der Europaschule Gesamtschule Langerwehe werden personenbezogene Daten zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages auf Basis des Schulgesetzes erhoben und verarbeitet. Die Verwaltung einer Schule benötigt Daten wie Namen, Geburtsdaten und Adressen von SuS, deren Erziehungsberechtigten und des Lehrpersonals. In den Schülerakten und dem Schulverwaltungsprogramm werden dabei auch besonders schützenswerte Daten, z.B. die Konfession vermerkt. Zur Erfüllung des Lehrauftrags dokumentieren Lehrkräfte Leistungs- und Verhaltensdaten ihrer SuS. Letztere wiederum generieren Daten, die sich aus dem unterrichtlichen Kontext ergeben. Erweitern sich die pädagogischen Prozesse einer Schule

durch den Einsatz lernförderlicher IT, z.B. beim Einsatz von Office 365, zu einer sogenannten digital erweiterten Schule entstehen u.a. Protokolldaten, die zur Gewährleistung der Systemintegrität der eingesetzten Systeme erforderlich sind.

Anlage 1 zu

Nutzungsbedingungen zu Microsoft Office 365 Education für die Schülerinnen und Schüler der Europaschule Langerwehe Gesamtschule

Zweck

Die Nutzungsbedingung regelt den Umgang mit und die Nutzung von Microsoft Office 365.

Geltungsbereich

Die Nutzungsbedingung gilt für alle SuS, folgend „Benutzer“ genannt, die durch die Europaschule Gesamtschule Langerwehe im Umfang des Rahmenvertrages mit der Microsoft Corporation einen Account zu Microsoft Office 365 zur kostenfreien Nutzung zur Verfügung gestellt bekommen.

Voraussetzung

Für die Nutzung von Microsoft Office 365 muss eine Einwilligung von den Erziehungsberechtigten des Benutzers unterschrieben und bei der Europaschule Gesamtschule Langerwehe abgegeben werden. Mit Abgabe des Formulars werden die Nutzungs-, Lizenz- sowie Datenschutzbestimmungen der Microsoft Corporation, die Nutzungsbedingungen der Schule und die Übermittlung von personenbezogenen Daten der Benutzer (Vorname, Nachname) an den Dienstanbieter (im Rahmen der Account-Erstellung und Verwaltung) durch die Schule akzeptiert. Die Teilnahme hieran erfolgt freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Die Europaschule Gesamtschule Langerwehe ist nicht verpflichtet, eine Lizenz für Microsoft Office 365 zur Verfügung zu stellen sowie einen permanenten Zugang durch die Infrastruktur der Schule zu ermöglichen. Die Europaschule Gesamtschule Langerwehe übernimmt keine Garantie für die funktionelle Richtigkeit der Software und leistet keinen direkten Support.

Laufzeit, zeitlich befristetes Nutzungsrecht

Dem Benutzer wird innerhalb seiner Schulzeit ein Account auf der Online-Plattform Office 365 zur Verfügung gestellt. Die Nutzungsdauer ist abhängig von der Vertragslaufzeit des Rahmenvertrages mit Microsoft, dem Schulbesuch und der Verfügbarkeit der Lizenzen.

Allgemein

Die Nutzung von Office 365 wird von der Europaschule Gesamtschule Langerwehe für die Benutzer kostenfrei zur Verfügung gestellt. Office 365 Education dient als Lehrmittel und soll auch als solches genutzt werden.

Office 365 Education ist eine Online-Plattform von Microsoft Corporation und steht daher öffentlich für die Anmeldung zur Verfügung. Die Nutzung der Online-Plattform ist auf einem privaten Computer gestattet und bietet dadurch eine zentrale Oberfläche für Teamwork-Aufgaben.

Der Benutzer darf die Software nicht an Dritte weitergeben bzw. verkaufen. Er hat Vorkehrungen zu treffen, um die Software vor unbefugter Nutzung zu schützen. Die persönlichen Zugangsdaten (vor allem das Passwort) dürfen nicht weitergegeben werden.

Sollte der Benutzer sein Passwort vergessen haben, so kann er sich das Passwort vom Administrator der Schule zurücksetzen lassen.

Bestandteile und Umfang

Jedem Benutzer werden folgende Dienste von Microsoft zur Verfügung gestellt:

- eine schulische E-Mail-Adresse
- Online-Speicherplatz innerhalb der Microsoft Cloud OneDrive
- Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint)
- SharePoint
- Teams
- Sway
- One Note
- Forms

Die Nutzung im privaten Rahmen ist untersagt. Die Europaschule Gesamtschule Langerwehe behält sich vor, einzelne Dienste nicht zur Verfügung zu stellen.

Verhaltensregeln

Es gelten die Nutzungs-, Lizenz- sowie Datenschutzbestimmungen der Microsoft Corporation³.

Des Weiteren gelten folgende Bestimmungen seitens der Europaschule Gesamtschule Langerwehe:

- Sei freundlich und höflich.
- Konflikte werden nicht über die Office365-Plattform ausgetragen.
- Verwende keine Ausdrücke, die der Beleidigung, Verleumdung, üblen Nachrede oder dem Nachstellen dienen könnten.
- Halte dich an die Regeln der Schreibkunst, indem du eine Anrede verwendest, die Rechtschreibung beachtest, Satzzeichen verwendest und ganze Sätze schreibst.
- Lehrer und Schüler haben ein Recht auf Ruhezeiten und man darf daher keine direkte Antwort erwarten.

Rechtsverstöße

Die Europaschule Gesamtschule Langerwehe duldet keine Verstöße gegen die bestehende Gesetzgebung. Verstöße werden an die jeweiligen Behörden weitergeleitet und geahndet. Dies betrifft speziell folgende Themen:

- Tausch von illegalen Daten (Tauschbörse)
- Verletzung von Privatsphäre
- Cyber-Mobbing / Shitstorm
- Beleidigung
- Verleumdung
- Üble Nachrede
- Beschimpfungen

Löschung der Daten im Cloud-Speicher

Alle Daten (auch persönliche Dokumente, Bilder, Fotos, etc.), die im Cloud-Speicher von Microsoft Office 365 abgelegt sind, werden mit Beendigung der Laufzeit gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden. Lokal gespeicherte Daten bleiben erhalten, können aber ohne gültige Microsoft-Lizenz nicht weiterbearbeitet werden.

³ <https://www.microsoft.com/de-de/rechtliche-hinweise/nutzungsbedingungen#Verhaltenspflichten>

Haftung

Der Benutzer haftet dem Lizenznehmer, der Europaschule Gesamtschule Langerwehe, oder dem Lizenzgeber (Hersteller) gegenüber für alle Schäden, die aus der schuldhaften Nichteinhaltung dieser Vereinbarung entstehen. Verstößt der Benutzer in grober Weise schuldhaft gegen seine Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung, so wird sein Account fristlos gelöscht (=Ende der Laufzeit).

Datenschutz

Es gelten die Datenschutzbestimmungen des Herstellers. Microsoft Office 365 wird in der Europa-Cloud von Microsoft gehostet. Seit Mai 2018 unterliegt die Europa-Cloud vollständig der EU-Datenschutzordnung; damit ist sichergestellt, dass alle Daten in Europa verbleiben. Das Speichern und Verarbeiten von personenbezogenen Daten (die nicht für die Einrichtung des Accounts erforderlich sind) erfolgt auf eigene Gefahr und Verantwortung des Benutzers.

Schlussbestimmungen

Die Unwirksamkeit einzelner der vorstehenden Klauseln berührt die Wirksamkeit der Nutzungsbedingungen im Übrigen nicht. Mündliche Nebenabsprachen sind nichtig.

Langerwehe, August 2022



R. Westermann
Schulleiterin

Achtung - diese Seiten verbleiben beim Benutzer, damit jederzeit nachsehen kann, 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.