

Anmeldebogen

Datum: _____

Jahrgang: 5

SJ 2025/26

Schüler / Schülerin ☐ männlich ☐ weiblich ☐ Geschwisterkind an unserer Schule				
Name:		Vorname(n):		
Geburtsdatum:		Staatsangehörigkeit:		
Geburtsort:		Geburtsland:		In Deutschland seit:
Bekenntnis: ☐ evangelisch ☐ ohne Bekenntnis ☐ r.-katholisch ☐ andere _____ ☐ Muslime				
Teilnahme am ☐ Religionsunterricht katholisch / evangelisch ☐ praktische Philosophie Kurs				
Daten Schüler/in:		Daten Erziehungsberechtigte:		Daten Erziehungsberechtigte:
		Name:		Name:
Straße Nr.		Straße (falls abweichend) Nr.		Straße (falls abweichend) Nr.
PLZ Wohnort		PLZ Wohnort (falls abweichend)		PLZ Wohnort (falls abweichend)
Telefon:		Telefon:		Telefon:
Email:		Email:		Email:
Sprache/n im Elternhaus:		Geburtsland/ Sprache:	In Deutschl. seit:	Geburtsland/ Sprache:
Notfall-Nummern:				
Name: _____ Nummer: _____			Name: _____ Nummer: _____	
Kürzester Fußweg zur Heinz-Nixdorf-Gesamtschule: ☐ unter 3,5 km ☐ über 3,5 km				
Schullaufbahn Schüler/in				
Einschulungsjahr:		Einschulende Schule:		
☐ Weiterer Grundschulwechsel Schule:		Wechseldatum:	In Klasse:	
Zuletzt besuchte Grundschule:			Klassenlehrer/in:	
Wiederholte Klassen:				
Grundschulempfehlung:		☐ GY	☐ RS	☐ HS
		☐ eingeschr.	☐ eingeschr.	☐ eingeschr.

**Bitte füllen Sie beide Seite gut leserlich aus und kontrollieren vor allem auch die
Kontaktdaten auf Richtigkeit und Lesbarkeit!**

Seite 2	Name Schüler/in:	Datum:
Bemerkungen/Wünsche/Schwerpunkte:		

Gesundheitliche Beeinträchtigung / Behinderung / Allergien:

☐ nein ☐ Ja _____

Folgende Bescheinigung ist beigelegt: _____

Medikamenteneinnahme in der Schule ?

☐ nein ☐ Ja _____

Besondere Hinweise: _____

Ich bin darüber informiert worden, dass Klassenfahrten und Wandertage für alle Schüler verpflichtend sind. ☐

Ich bin darüber informiert worden, dass der Sport- und Schwimmunterricht für alle Schüler verpflichtend ist. ☐

Unser Kind nimmt verpflichtend am gemeinsamen Mittagessen in der Mensa teil und die Anmeldung dazu ist erfolgt. ☐

Ich bin damit einverstanden, dass Personenabbildungen (Fotos, Videoaufzeichnungen) meines Kindes , die im Rahmen des Unterrichts oder von Schulveranstaltungen entstanden sind, in Medien wie z.B. Homepage und Schülerzeitung veröffentlicht bzw. genutzt werden können. ☐ ja ☐ nein

Ich bin damit einverstanden, dass unsere Kontaktdaten (Telefonnummer, Email etc.) in einer klasseninternen Liste aufgenommen werden und diese Liste dann den Schülern/innen der eigenen Klasse und den Elternpflegschaftsvorsitzenden ausgegeben wird. ☐ ja ☐ nein

Ich bin damit einverstanden, dass Gespräche mit der abgebenden Schule über mein Kind geführt werden. ☐ ja ☐ nein

Ich habe die Zusammenfassung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz erhalten und zur Kenntnis genommen. ☐

Mit der Unterschrift erkenne ich /erkennen wir die Verpflichtung meines/unseres Kindes an, am Unterricht und an allen schulischen Veranstaltungen, die von der Schulkonferenz als verbindlich für die Ausbildung an der Schule beschlossen sind, pünktlich und regelmäßig teilzunehmen.

Mit der Unterschrift bestätige ich, dass mein Kind an keiner anderen weiterführenden Schule für den neuen Jahrgang 5 angemeldet wurde (s. Informationen der Stadt).

Datum	Unterschrift Erziehungsberechtigten
-------	-------------------------------------

Bitte nicht ausfüllen!	
Beim Gespräch waren anwesend: ☐ Kind ☐ Vater ☐ Mutter ☐ _____ intern _____	
Besonderer Förderbedarf: ☐ LRS ☐ Dyskalkulie Sonstiges: AV SV	Interne Vermerke: ☐ Impfnachweis Masern vorgelegt

Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

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

1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist Herr Lars Schröder (Schulleiter)

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Den oben genannten Verantwortlichen vertritt Frau Jessica Kleine (Stellvertretende Schulleiterin)

3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Der Datenschutzbeauftragte der Schule ist Herr Olaf Kohstall.(Lehrer)
Email: okohsta1@lspb.de

4. Angaben zu der Aufsichtsbehörde

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

Straße: Kavalleriestr. 2-4

Postleitzahl: 40213 Düsseldorf

Telefon: 0211/38424-0

Telefax: 0211/38424-10

Email: poststelle@ldi.nrw.de

Internet: www.ldi.nrw.de

5. Kategorien der Daten, Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

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

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten sind:

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

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

6. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 5. bereits dargestellt ist)

Ihre personenbezogenen Daten können teilweise ggf. weitergegeben werden an

- eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel: § 6 VO DV I
- eine aufnehmende Schule oder den Schulträger bei einem Schulwechsel/Abgang von der Schule: § 7 VO DV I
- die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege: § 8 VO DV I
- Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

7. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation

- entfällt - [

8. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

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

9. Rechte der Betroffenen

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

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

Recht auf Auskunft,

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

10. Widerrufsrecht bei Einwilligung

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

11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

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

12. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

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

13. Quelle der Daten

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

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

**Dieses Schreiben ist Ihnen bei der Anmeldung Ihres Kindes zugegangen.
Den Erhalt und die Kenntnisnahme haben Sie auf dem Anmeldebogen bestätigt.**

Heinz-Nixdorf-Gesamtschule
An den Lothewiesen 6-8
33100 Paderborn

Tel.: 05251-1549250
Fax: 05251-1549255
mail: hnge@paderborn.de
homepage: www.hnge.de

Nutzungsordnung Lernstatt Paderborn

Allgemeines

Diese Nutzungsordnung regelt die Nutzung der Computereinrichtungen, des Netzwerks, des Internetzugangs und weitere Dienste der Lernstatt Paderborn. Zu den Diensten gehören unter anderem WLAN, Mail, Internet und Datenablage.

Diese Infrastruktur und ihre Dienste stehen Lehrer/-innen, Lehramtsanwärtern/-innen, erweitertem Lehrpersonal und Schüler/-Schülerinnen (im folgenden „Nutzer“ genannt) zu unterrichtlichen Zwecken und zum eigenverantwortlichen Umgang für die schulische Nutzung zur Verfügung.

Die Lernstatt ist bemüht einen störungsfreien und zuverlässigen Betrieb aller Dienste sicherzustellen. Ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht.

Die Lernstatt behält sich vor aus technischen oder rechtlichen Gründen sowie auf Anweisung der Schulleitung den Zugang auf bestimmte Seiten und Dienste zu sperren. [Nutzer einschränken und blockieren]

Regeln für die Nutzung

Die Nutzer erhalten eine individuelle und dauerhafte Nutzerkennung und ein Passwort, mit dem sie sich an allen vernetzten Rechnern und Diensten der Lernstatt anmelden können. Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen, in Anspruch genommene Dienstleistungen und getätigte Rechtsgeschäfte sind die Nutzer selbst verantwortlich und haften für alle Schäden. Deshalb ist das Passwort vertraulich zu halten. Das Passwort ist in regelmäßigen Abständen, mindestens einmal im Schuljahr, zu ändern, insbesondere wenn die Vermutung besteht, dass das Passwort anderen Personen bekannt geworden ist. Unzulässig ist es Dritten den Zugang zu ermöglichen oder unter fremden Zugang zu arbeiten. Bei Verlust bzw. Bekanntwerden der persönlichen Zugangsdaten ist der Nutzer verpflichtet, dieses sofort gegenüber dem Medienbeauftragten anzugeben.

Die Nutzerkennungen verfallen mit dem Ausscheiden aus der Lernstatt. Daten ausgeschiedener Nutzer werden automatisch ein Jahr nach Ablauf des Schuljahres gelöscht (eigene Datenablage, Maildaten).

Den Nutzern sind jegliche Handlungen untersagt, die Rechte Dritte verletzen und gegen geltendes Recht verstoßen. Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts, Datenschutzrechts (vor allem Schülerbilder, -materialien, Namen) und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Insbesondere ist es verboten, pornographische, gewaltverherrlichende, rechtsradikale, rassistische oder verunglimpfende Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und die Verantwortlichen bzw. die Schulleitung zu informieren.

Ebenfalls untersagt ist jede Handlung, die geeignet ist, den reibungslosen Betrieb zu beeinträchtigen. Hierzu zählt insbesondere das System unverhältnismäßig hoch zu belasten (Streaming etc.) oder Veränderungen von Konfigurationen vorzunehmen.

Verantwortlichkeit und Haftung

Bei bekanntgewordener Verletzung oben genannter Regeln oder bei grober Fahrlässigkeit verliert der Nutzer sein Zugriffsrecht auf das Netz der Lernstatt Paderborn. Der Verursacher vorsätzlicher Schäden an Hard- und Softwarekonfigurationen an Geräten, Netzen und Diensten der Lernstatt Paderborn muss für die Beseitigung der Schäden kostenpflichtig aufkommen. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

Der Nutzer stellt die Lernstatt von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf einer rechtswidrigen Verwendung des Internetzugangs oder der Dienste durch den Nutzer beruhen. Dies erstreckt sich auch auf Kosten und Aufwendungen, die für die Abwehr von Forderungen aufgewendet werden müssen.

Die Haftung für etwaige Schäden an privaten Geräten, sowie für Datenverluste, die auf die Lernstatt Paderborn oder ihre Gehilfen zurückzuführen sind, wird auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz begrenzt. [[Schadsoftware](#)]

Datenschutz

Die Schulleitung ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr (IP- und MAC-Adresse des Nutzers und die aufgerufenen Internetseiten - Datum, Uhrzeit, Datenmenge -) zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach 90 Tagen gelöscht, sofern sich in der Zwischenzeit keine Anhaltspunkte für eine missbräuchliche Nutzung ergeben haben. Die Schulleitung kann durch die Systemadministratoren von ihren Einsichtsrechten in Fällen des Verdachts von Missbrauch und zur Sicherung der Funktionalität Gebrauch machen.

Gesetzliche Vorschriften des TKG¹, DSG NRW² und TMG³ finden Beachtung. Insbesondere erfolgt keine Weitergabe der Daten an sonstige Dritte. Etwas anderes gilt nur dann, wenn eine gesetzliche Herausgabeverpflichtung besteht und Strafverfolgungsbehörden der Bundesrepublik Deutschland entsprechende Daten anfordern.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass diese Einwilligung freiwillig erfolgt und sie jederzeit widerrufen werden kann. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgte Verarbeitung nicht berührt.

Sonstige Bestimmungen

Die Lernstatt Paderborn behält sich das Recht vor, diese Nutzungsbedingungen für die Zukunft zu ändern oder zu ergänzen. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Einverständniserklärung und Kenntnisnahme

Ich habe die Nutzungsordnung für die Nutzung der Computereinrichtungen, des Netzwerks, des Internetzugangs und weitere Dienste der Lernstatt Paderborn zur Kenntnis genommen und stimme ihr zu.

Name, Vorname, Schule

Ort, Datum, Unterschrift

ggfls. Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

¹ Telekommunikationsgesetz

² Datenschutzgesetz NRW 3

Telemedieingesezt

Stadt Paderborn
Schulverwaltungs- und Sportamt
Am Hoppenhof 33
33104 Paderborn

Schulstempel

Anmeldung zur Mittagsverpflegung

Antragsteller – Erziehungsberechtigte Person

Vorname	Familienname
Staatsangehörigkeit	

Anschrift

Postleitzahl	Ort		
Straße			Hausnummer
Telefonnummer		E-Mail	

Daten des Schülers

Vorname	Familienname		
Staatsangehörigkeit			Geburtsdatum

Anschrift (falls abweichend zum Antragsteller)

Postleitzahl	Ort		
Straße			Hausnummer

Weiter Informationen

Klasse 5	Beginn der Schulverpflegung August 2025
--------------------	---

- ☐ Mittagessen an 1 Tagen/Woche - Basisbetrag = 25,00 €
- ☐ Mittagessen an 2 Tagen/Woche - Basisbetrag = 45,00 €
- ☐ Mittagessen an 3 Tagen/Woche - Basisbetrag = 60,00 €
- ☒ Mittagessen an 4 Tagen/Woche - Basisbetrag = 80,00 €
(Klasse 5 verbindlich 4 Tage)

Hinweise

- Mit der Anmeldung zum Mittagessen wird der gewählte Basisbetrag vom angegebenen Konto eingezogen. Um den 5. bzw. 10. eines Monats wird der Basisbetrag wieder aufgefüllt.

Beispiel:

Basisbetrag: 80,00 €

Sollte das Essensgeldkonto am Abbuchungstermin noch ein Guthaben in Höhe von 15,00 € ausweisen, würde ein Betrag von 65,00 € abgebucht.

Reichen Sie dazu bitte zwingend das SEPA-Formular Unterschrieben per Mail (schulverpflegung@paderborn.de), Fax: 05251/88-21976 oder im Original ein!

- Abbuchungen erfolgen im Regelfall zum 10. Eines Monats. Abbuchungen zum 5. eines Monats erfolgen ausschließlich bei folgenden Schulen:

Gesamtschule Friedrich-Spee
Förderschule Sertürner
Gymnasium Reismann
Gymnasium Pelizaeus

- Sollte Ihr Bankinstitut der Einzugsermächtigung mangels Kontoguthaben nicht entsprechen können bzw. sollte es im Nachhinein durch Ihr Bankinstitut – trotz Teilnahme an der Schulverpflegung- zu ungerechtfertigten Rückbelastungen kommen, muss die Chipkarte sofort gesperrt werden mit der Folge, dass Ihr Kind nicht weiter am Mittagessen teilnehmen kann.
- Eventuelle Rücklastschriftgebühren sind vom Kontoinhaber zu tragen und belasten das Essensgeldkonto negativ.
- Darüber hinaus behält sich die Stadt Paderborn für den Fall der missbräuchlichen Nutzung des Einzugsverfahrens rechtliche Schritte vor.
- Kinder und Jugendliche, die Arbeitslosengeld II, Sozialgeld oder Sozialhilfe erhalten oder deren Eltern den Kinderzuschlag oder Wohngeld beziehen, haben grundsätzlich einen Rechtsanspruch auf Bildungs- und Teilhabeleistungen. Auch wer Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz erhält, kann einen Anspruch auf das Bildungspaket haben.
Bei Vorlage einer Bewilligung von Leistungen für Bildung und Teilhabe wird das Mittagessen kostenfrei zur Verfügung gestellt. Eine Abrechnung erfolgt direkt mit dem zuständigen Job-center bzw. Sozialamt.
Da die Schulverpflegung guthabenbasiert funktioniert, wird der Basisbetrag für Empfänger von Bildung und Teilhabe weiterhin auf 20,00 € festgelegt. Dieser Betrag gewährleistet die Mittagsverpflegung Ihres Kindes für den Fall, dass eine Weiterbewilligung für Bildung und Teilhabe noch in Bearbeitung ist und sichert eine zügige Bearbeitung einer kostenpflichtigen Neuausstellung eines Ersatzchips (5,00 €) bei Verlust.

- ☐ Die Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen und werde die Einzugsermächtigung unterschrieben bei der Stadt Paderborn, Schulverwaltungsamt einreichen.

Ort, Datum	Unterschrift

Stand: 29.11.2022



SEPA-Lastschriftmandat

Stadt Paderborn
Schulverwaltungs- und Sportamt
Am Hoppenhof 33
33104 Paderborn
Fax: 05251 88-21976
E-Mail: schulverpflegung@paderborn.de

Gläubiger-Identifikationsnummer
der Stadt Paderborn:

DE11SPB00000128975

Vor- und Familienname der Mensa-Nutzerin/ des Mensanutzers, für die/ den Schulverpflegung beantragt wird:

Nennen Sie bitte die besuchte Schule	
Vorname	Familienname

Bankverbindung der Zahlungspflichtigen/ des Zahlungspflichtigen:

Vorname		Familienname	
Straße und Hausnummer		Postleitzahl	Ort
Telefonnummer	E-Mail	Faxnummer	
IBAN		BIC	
Forderungsbezeichnung Schulverpflegung			

- ☐ Ich ermächtige die Stadt Paderborn widerruflich Zahlungen zum o.g. Kassenzeichen von meinem Girokonto im Lastschriftverfahren einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Stadt Paderborn auf mein Girokonto gezogenen Lastschriften einzulösen. Mir ist bekannt, dass ich innerhalb von 8 Wochen – beginnend mit dem Belastungsdatum – die Erstattung des belasteten Betrages verlangen kann. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Die Einzugsermächtigung/ das SEPA –Lastschriftmandat erlischt automatisch, falls eine Lastschrift nicht eingelöst wird bzw. Widerspruch erfolgt. Die SEPA-Lastschrift gilt maximal 36 Monate nach der letzten Nutzung.

Ergänzungen

Ergänzungen

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Microsoft Office 365 Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

Heinz-Nixdorf-Gesamtschule, Paderborn

Für alle Arbeiten im Unterricht und in Phasen des eigenverantwortlichen Lernens erhältst du/ erhalten Sie Zugang zum pädagogischen Netz unserer Schule und zu unserer Arbeitsplattform Microsoft Office 365 Education (im Folgenden „Microsoft 365“). Den Zugang zu Microsoft 365 stellen wir dir/Ihnen auch außerhalb des Unterrichts zur **schulischen Nutzung** Verfügung. Die Nutzung setzt einen verantwortungsvollen Umgang mit den Netzwerkressourcen, der Arbeitsplattform Microsoft 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

Die Nutzungsvereinbarung gilt für Schüler*innen und Lehrkräfte, nachfolgend „Benutzer“ genannt, welche das von der Schule bereitgestellte pädagogische Netzwerk und Microsoft 365 zur elektronischen Datenverarbeitung nutzen.

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

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

- Zugang zu Microsoft 365 mit
 - = einer schulischen E-Mail-Adresse
 - = Online Speicherplatz auf Microsoft OneDrive
 - = Microsoft Office Online (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, ggf. weitere Microsoft 365 Dienste) (A3 Lizenz)

Die Schule sorgt durch technische und organisatorische Maßnahmen für den Schutz und die Sicherheit der im pädagogischen Netz verarbeiteten personenbezogenen Daten. Mit Microsoft wurde zur Nutzung von Microsoft 365 ein Vertrag abgeschlossen, welcher gewährleistet, dass personenbezogene Daten von Benutzern nur entsprechend der Vertragsbestimmungen verarbeitet werden.

Microsoft verpflichtet sich, die personenbezogenen Daten von Benutzern in Microsoft 365 nicht zur Erstellung von Profilen zur Anzeige von Werbung oder Direkt Marketing zu nutzen. Ziel unserer Schule ist es, durch eine Minimierung von personenbezogenen Daten bei der Nutzung von Microsoft 365 auf das maximal erforderliche Maß, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung unserer Schüler und Lehrkräfte bestmöglich zu schützen.

Dieses ist nur möglich, wenn die Benutzer selbst durch verantwortungsvolles Handeln zum Schutz und zur Sicherheit ihrer personenbezogenen Daten beitragen 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 Microsoft 365.

Verantwortungsvolles und sicheres Handeln bedeutet:

Passwörter und Zugangsdaten

- müssen sicher sein und dürfen nicht erratbar sein. Sie müssen aus **mindestens 6 Zeichen** bestehen, worunter sich **eine Zahl, ein Großbuchstabe und ein Sonderzeichen** befinden müssen.
- sollten zumindest einmal im Schuljahr gewechselt werden.
- Das Passwort sollte nicht in den bekannten Passwortdatenbanken vorkommen. Das ist bspw. hier zu prüfen: <https://haveibeenpwned.com/Passwords>
- Das Passwort gilt es sofort zu ändern, sobald es die Vermutung gibt, dass Fremde Kenntnis vom Passwort bekommen haben.
- Der Benutzer ist verpflichtet, die eigenen Zugangsdaten zum pädagogischen Netz und zum persönlichen Microsoft 365 Konto geheim zu halten. Sie dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- Sollten die eigenen Zugangsdaten durch ein Versehen anderer 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 Microsoft 365 und vom pädagogischen Netz ab (ausloggen).

Microsoft Office 365 Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

Personenbezogene Daten

Für die Nutzung von personenbezogenen 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.

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

E-Mail

Bestandteil des Microsoft 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 Microsoft 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.

Kalender

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

Kopplung mit privaten Konten oder anderen Diensten

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

Urheberrecht

- Bei der Nutzung von Microsoft 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, dürfen nur als Zitate verwendet werden. Die Quelle ist in jedem Falle anzugeben.
- 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 ist, 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.
- Die Urheberrechte an Inhalten, welche Benutzer eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung in Microsoft 365 unberührt.

Unzulässige Inhalte und Handlungen

Benutzer sind verpflichtet, bei der Nutzung von Microsoft 365 geltendes Recht einzuhalten.

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

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

Es gelten außerdem die Nutzungsbedingungen des Microsoft-Servicevertrags: <https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>.

Microsoft Office 365 Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

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, wesentlich 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 Microsoft 365 an der **Heinz-Nixdorf-Gesamtschule** ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Darüber möchten wir Sie/ Euch im Folgenden informieren.

Datenverarbeitende Stelle

Kontakt Daten Schule
Heinz-Nixdorf-Gesamtschule
Herr Lars Schröder
An den Lothewiesen 6-8
33100 Paderborn

Schulischer Datenschutzbeauftragter
Schulamit für den Kreis Paderborn
Herr Maags
Rathenaustraße 96
33102 Paderborn
maags@schulamt-paderborn.de

Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten der Benutzer von Microsoft 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.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten bei Nutzung von Microsoft 365 erfolgt auf der Grundlage von DS-GVO Art. 6 lit. a (Einwilligung).

Kategorien von personenbezogenen Daten

- **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**, **Inhalte**¹, **Lizenzinformationen** (Anzahl Installationen, bei Nutzung von Microsoft 365 Pro Plus)

Kategorien von Empfängern - 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).

¹ Details siehe <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement#mainenterprisedeveloperproductsmodule> (soweit auf Microsoft 365 Education zutreffend)

Microsoft Office 365 Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

Kategorien von Empfängern - Extern:

- **Microsoft** (zur Bereitstellung der Dienste von Microsoft 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)

Datenschutz bei Verarbeitung von personenbezogenen Daten in den USA

Bei der Nutzung von Microsoft Teams können auch Daten auf Servern in den USA verarbeitet werden. Dabei geht es um Daten, welche dazu dienen, die Sicherheit und Funktion der Plattform zu gewährleisten und zu verbessern. Wir haben mit dem Anbieter von Microsoft Teams einen Auftragsverarbeitungsvertrag geschlossen, der den Anforderungen von Art. 28 DSGVO entspricht. Ein angemessenes Datenschutzniveau ist durch den Abschluss der sog. EU-Standardvertragsklauseln garantiert.

Löschfristen

Mit dem Ende der Schulzugehörigkeit erlischt das Anrecht auf die Nutzung von Microsoft 365. Entsprechend wird die Zuweisung von Microsoft 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 dieses Benutzers 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.²
- Benutzer müssen ihre Daten vorher eigenständig sichern.

Freiwilligkeit und Recht auf Widerruf

Wir möchten darauf hinweisen, dass die Nutzung von Microsoft 365 auf freiwilliger Basis erfolgt. Eine Anerkennung der Nutzervereinbarungen und eine Einwilligung in die Verarbeitung der zur Nutzung von Microsoft 365 erforderlichen personenbezogenen Daten ist freiwillig. Die Nutzung von Microsoft 365 setzt immer die Anerkennung der Nutzervereinbarung für Microsoft 365 und die Einwilligung in die diesbezügliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Betroffenen voraus.

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 in Microsoft 365 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.

Achtung - diese Seiten verbleiben beim Benutzer, damit du/ 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.

² Siehe [Verwalten der Lizenzen und Inhalte von Absolventen in Office 365 Education](#) (11/2018)

Microsoft Office 365 Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

Heinz-Nixdorf-Gesamtschule, Paderborn

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

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

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre bzw. eure Einwilligungen einholen. Die Zugangsdaten zum pädagogischen Netz und zu Microsoft 365 werden nach Erteilen der Einwilligungen schriftlich mitgeteilt.

Lars Schröder (Schulleiter)

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

Einwilligung in die Nutzungsvereinbarung von Microsoft 365

Hiermit willige ich / willigen wir in die zuvor beschriebenen Nutzungsbedingungen von Microsoft 365 ein:

[Ort, Datum]

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Unterschrift Schülerin / Schüler]

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern bei der Nutzung von Microsoft 365

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Microsoft 365 Education ein: **Bitte ankreuzen!**

Nutzer-, Nutzungs- und Protokolldaten bei Nutzung von Microsoft 365

[Ort, Datum]

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Unterschrift Schülerin / Schüler]

