



## Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten

**Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Sorgeberechtigte,**

mit der Aufnahme Ihres Kindes in unsere Schule ist die Verarbeitung zahlreicher Daten verbunden. Mit diesem Schreiben informieren wir Sie, welche Daten wir von Ihnen und von Ihrem Kind verarbeiten, wofür diese benötigt werden, wie wir sie verarbeiten sowie über Ihre Rechte nach geltendem Datenschutzrecht.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

<b>Schulleiterin</b> Frau Reiter-Ost Haewererweg 35 12349 Berlin Telefon: 030 742 01-0	<b>Datenschutzbeauftragter</b> Herr Teke SenBJF 02/08   DSB Boddinstr. 34-38, 12053 Berlin Telefon: 030 90239 4445
--	--

### Rechtliche Grundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von § 64 des Berliner Schulgesetzes<sup>1</sup> (SchulG). Danach dürfen die Schulen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern und ihren Erziehungsberechtigten verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der ihnen durch Rechtsvorschriften zugewiesenen schulbezogenen Aufgaben erforderlich ist. Welche Daten in der Schule verarbeitet werden, wird insbesondere in den §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung<sup>2</sup> festgelegt. Bereits vor der Aufnahme Ihres Kindes in die Grundschule hat die Meldebehörde (Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten) der Schulbehörde (Bezirksamt) Ihres Wohnsitzes die in den §§ 7 und 8 der Meldedatenübermittlungsverordnung<sup>3</sup> dafür vorgesehenen Daten zur Sicherung des Schulbesuchs übermittelt. Diese Daten, den in der Grundschule erstellten Schülerbogen sowie – wenn vorhanden – den sonderpädagogischen Förderbogen erhalten wir von der abgebenden Grundschule, nachdem Ihr Kind bei uns aufgenommen wurde.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die nicht durch Rechtsvorschriften geregelt sind, führen wir nur mit Ihrer **schriftlichen Einwilligung durch**. Es kann sich dabei beispielsweise um Ihre E-Mail-Adresse oder um das Aufnehmen und Verwenden von Fotos und Videos Ihres Kindes handeln.

### Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Zweck der Datenverarbeitung ist insbesondere die bestmögliche schulische Förderung Ihres Kindes (gegebenenfalls ist dazu die Erstellung von Gutachten und Förderplänen erforderlich). Die Vorschriften dazu finden Sie beispielweise in den §§ 15 bis 18 der Sekundarstufe I-Verordnung. Weitere Zwecke sind die Unterrichtsplanung und -gestaltung, das Erstellen von Zeugnissen, die Schulgesundheitspflege (§ 52 Schulgesetz). Hinzu kommen die Schulstatistik (schülerbezogene Merkmale der Schulstatistik finden Sie in § 17 der Schuldatenverordnung), die Überwachung der Schulpflicht, die Kontaktaufnahme mit Ihnen, erforderlichenfalls die Durchführung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß §§ 62 und 63 des Schulgesetzes sowie die Evaluation und Qualitätssicherung der schulischen Arbeit gemäß §§ 9 und 65 Absatz 1 des Schulgesetzes und der Verordnung über schulische Qualitätssicherung und Evaluation.

Die Erhebung der Staatsangehörigkeit, des Geburtslandes sowie bei nichtdeutschem Geburtsland das Jahr des Zuzuges nach Deutschland im Rahmen der Schulstatistik erfolgt auf Beschluss der Kultusministerkonferenz. Die Merkmale „nichtdeutsche Herkunftssprache“ und „Kommunikationssprache in der Familie“ werden zur Berechnung der Personalausstattung der Schule verwendet.

### Empfänger von personenbezogenen Daten

Innerhalb der Schule sind Lehrkräfte, weiteres pädagogisches Personal sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (insbesondere Schulsekretärinnen bzw. Schulsekretäre) Empfänger von personenbezogenen Daten.

<sup>1</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true>

<sup>2</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=SchulG+§5aV+BE&psml=bsbeprod.psml&max=true&aiz=true>

<sup>3</sup> <http://gesetze.berlin.de/jportal/?quelle=jlink&query=MeldD%C3%9CV+BE+%C2%A7+8&psml=bsbeprod.psml&max=true>



Eine Übermittlung an Dritte erfolgt nur, wenn dies durch eine Rechtsvorschrift erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben. Erlaubnisvorschriften sind für die Übermittlung an Behörden zum Beispiel § 64 Absatz 3 und für die Übermittlung an Träger der freien Jugendhilfe, Ausbildungsbetriebe und Privatpersonen § 64 Absätze 5 bis 7 des Schulgesetzes.

Auf Grund einer gesetzlichen Ermächtigung (§ 66 Nr. 8 des Schulgesetzes in Verbindung mit § 17 der Schuldatenverordnung) stellen wir der Statistikstelle der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung regelmäßig Daten unserer Schülerinnen und Schüler zur Verfügung, aber ohne Namen, ohne den Tag der Geburt und ohne genaue Anschriften. Die Schulnummer und die Bezeichnung der Klasse werden als Hilfsmerkmale übermittelt. Wir übermitteln außerdem personenbezogene Daten an das örtlich zuständige Schulamt (im Bezirksamt) im Rahmen der Aufnahme von Schülerinnen und Schülern. In Einzelfällen übermitteln wir der örtlich zuständigen Schulaufsicht im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen personenbezogene Daten einer Schülerin oder eines Schülers. Ebenfalls in Einzelfällen übermitteln wir dem örtlichen Schulamt nach fünf unentschuldigtem Fehltagen eine Schulversäumnisanzeige zur Überwachung der Schulpflicht. Wir übersenden Unterlagen, die über Ihr Kind in der Schule entstanden sind, bei einem Schulwechsel an die aufnehmende Schule, sofern dies von § 10 der Schuldatenverordnung vorgesehen ist. Soweit es im Einzelfall zur Unterstützung Ihres Kindes erforderlich ist, übermitteln wir personenbezogene Daten an das Jugendamt (im Bezirksamt) oder an das Schulpsychologische und Inklusionspädagogische Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) zur Klärung der Frage, ob sonderpädagogischer Förderbedarf besteht, oder bei Beratungsbedarf der Schule. Das SIBUZ umfasst Fachdienste der Schulaufsichtsbehörde (der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung) und unterliegt der in § 203 des Strafgesetzbuchs geregelten Schweigepflicht.

### **Dauer der Speicherung**

Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 und § 13). Kopien der Abgangs- und Abschlusszeugnisse bzw. Unterlagen zum Nachweis des Schulbesuchs bewahren wir 50 Jahre auf; Prüfungsunterlagen zehn Jahre; Kurs- und Anwesenheitsnachweise in der gymnasialen Oberstufe fünf Jahre; Schülerbögen werden zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin bzw. der Schüler die Berliner Schule verlassen hat, vernichtet, sofern die allgemeinbildende Schule mindestens 10 Jahre lang besucht worden ist. Weitere Informationen finden Sie unter: [www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe](http://www.egovschool-berlin.de/datenschutzbriefe) → 9. Anlage Nr. 1.

Personenbezogene Daten, die Lehrkräfte mit Genehmigung der Schulleitung auf privateigenen Geräten verarbeiten, werden entsprechend der Schuldatenverordnung gelöscht, spätestens ein Jahr nachdem die Schülerin oder der Schüler von der Lehrkraft nicht mehr unterrichtet wird.

### **Ihre Rechte**

Ihre Rechte sind in den Artikeln 15 bis 18 sowie 20 bis 21 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – geregelt.

Sie können insbesondere

1. formlos Auskunft darüber verlangen, welche personenbezogenen Daten wir über Sie zu welchen Zwecken auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten und an wen sie ggf. übermittelt werden sowie über die Speicher- bzw. die Aufbewahrungsdauer. Erziehungsberechtigte haben Auskunftsrechte über die Verarbeitung der Daten ihrer Kinder.
2. Sie können die Berichtigung fehlerhafter Angaben verlangen. Die Schule muss dann gemäß Artikel 19 der DSGVO auch die Empfänger der fehlerhaften Angaben von der Berichtigung informieren.
3. Sie können eine Einwilligung für die Verarbeitung personenbezogener Daten widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr durch uns verwendet und unverzüglich aus unserem Datenbestand gelöscht.



# Leonardo-da-Vinci-Gymnasium

Berlin, Bezirk Neukölln  
08Y05



Haewererweg 35, 12349 Berlin    Telefon 742 01-0

---

4. Sie haben gemäß Artikel 21 DSGVO das Recht, der Verarbeitung Ihrer oder der personenbezogenen Daten Ihres Kindes auf Grund Ihrer oder seiner besonderen Situation zu widersprechen. Wir werden die Daten dann nicht mehr verarbeiten, es sei denn, die Schule ist zu den Verarbeitungsvorgängen, denen Sie widersprechen wollen, rechtlich verpflichtet ist (Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c DSGVO). Eine rechtliche Verpflichtung besteht immer dann, wenn ein Verarbeitungsvorgang durch eine Rechtsvorschrift ausdrücklich vorgeschrieben ist.
  
5. Sie haben unter den in Artikel 18 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht zu verlangen, dass Ihre oder die Daten Ihres Kindes nur noch eingeschränkt verarbeitet werden dürfen – zum Beispiel, bis über einen von Ihnen erhobenen Widerspruch abschließend entschieden ist. Eingeschränkte Verarbeitung bedeutet, dass die Daten - von der Speicherung abgesehen – nur mit Ihrer Einwilligung oder unter besonderen Voraussetzungen verarbeitet werden dürfen.
  
6. Sie haben unter den in Artikel 17 der DSGVO genannten Voraussetzungen das Recht, die Löschung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes oder Ihrer Person zu verlangen – zum Beispiel, wenn diese Daten für den Zweck, zu dem sie verarbeitet werden, nicht mehr erforderlich sind oder wenn sie unrechtmäßig verarbeitet werden.
  
7. Sie haben das Recht, sich an eine Aufsichtsbehörde z.B. Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin, E-Mail: [mailbox@datenschutz-berlin.de](mailto:mailbox@datenschutz-berlin.de) zu wenden.

Mit freundlichen Grüßen

gez. die Schulleitung





## Nutzungsordnung „Digitale Dienste“ am Leonardo-da-Vinci-Gymnasium

### Anwendungsbereich

Diese Nutzungsordnung regelt die Nutzung aller schulischen Computereinrichtungen, internetfähigen Endgeräte, Anwendersoftware, Computerdienstleistungen und Netzwerke. Diese werden nachfolgend als „Digitale Dienste“ genannt und werden am Leonardo-da-Vinci-Gymnasium im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zum Ausbau sowie zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts genutzt.

### Nutzungs- und Weisungsberechtigte

- (1) „Nutzungsberechtigte“ sind alle Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Schulleitung oder die verantwortliche Administrationsgruppe kann weitere Personen zur Nutzung zulassen. Die Nutzung kann eingeschränkt oder (zeitweise) versagt werden, wenn der betreffende Benutzer seinen Pflichten nicht nachkommt.
- (2) Nach Ausscheiden (Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, Umsetzung, Abgang an eine andere Schule, Abgang aus anderen Gründen, oder ähnliches) aus dem Leonardo-da-Vinci-Gymnasium werden alle Benutzerkonten sowie Benutzerdaten (sowohl Cloud als auch serverseitig) gelöscht. Die Löschrfrist beträgt 6 Wochen nach dem Ausscheiden.
- (3) „Weisungsberechtigte“ sind die unterrichts- bzw. aufsichtführenden Lehrkräfte oder von der Schulleitung beauftragten Personen. Deren Weisungen ist Folge zu leisten.

### Zugangsdaten

- (1) Alle Nutzungsberechtigten erhalten für den Zugang zu den digitalen Diensten jeweils eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, welches bei der ersten Nutzung zu ändern ist.
- (2) Die Nutzer haben sichere Passwörter (mindestens acht Zeichen lang und müssen Ziffern, Sonderzeichen, Groß- und Kleinbuchstaben enthalten) zu wählen und diese mindestens jährlich zu ändern.
- (3) Der Nutzer ist für die Aktivität, die unter seinem Namen laufen, verantwortlich. Er ist verpflichtet, sein Passwort geheim zu halten.
- (4) Das Arbeiten unter einer fremden Nutzerkennung (Account) ist untersagt.
- (5) Die Schulleitung sowie die Administratoren sind bei Verlust bzw. Diebstahl des Passwortes oder der eigenen Geräte mit gespeicherten Zugangsdaten unmittelbar zu benachrichtigen

### Datenschutz

- (1) Im Rahmen der Zuteilung der Zugangsdaten werden persönliche Daten erhoben (u.a. Name und Klassen-/Kurszugehörigkeit). Diese werden von Seiten der Schule nicht an Dritte weitergegeben. Eine Weitergabe erfolgt nur in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z.B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen). Die Daten werden vor dem Zugriff Dritter geschützt, aufbewahrt und im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften vernichtet.
- (2) Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es für die Schulleitung und die Administratoren möglich ist, Einsicht in die Daten der digitalen Dienste zu nehmen. Die Einsichtnahme wird nur im Verdacht eines Missbrauchs und in Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten erfolgen.
- (3) Die Lehrkräfte haben die Möglichkeit, Einsicht in die Arbeitsbereiche und Bildschirmhalte der Schüler zu nehmen und können bei Bedarf angemessene Maßnahmen (z.B. Löschen von Daten) ergreifen.
- (4) Bei der Nutzung von mobilen WLAN-Routern auf Mobilfunkbasis kann keine Anonymität gegenüber Dritten sowie keine Inhalte-Filterung sichergestellt werden.



## Gerätenutzung

- (1) Die Bedienung der von der Schule gestellten oder von den Nutzungsberechtigten mitgebrachten Computern einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend der Anweisungen der unterrichts- bzw. aufsichtsführenden Lehrkräfte zu erfolgen
- (2) Die Nutzungsberechtigten sind zum sorgsamem Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Computern in den Räumen ist untersagt.
- (3) Nach Beendigung der Nutzung muss der Raum ordnungsgemäß verlassen werden. Dabei ist jeder Nutzer für seinen Arbeitsplatz verantwortlich (PC ordnungsgemäß herunterfahren, Gerät/Monitor ausschalten, Arbeitsplatz aufräumen, Stuhl ordentlich an den Tisch stellen).
- (4) Beschädigung der Geräte sowie Störungen oder Schäden an den von der Schule gestellten Computern sind der unterrichts- bzw. aufsichtsführenden Lehrkräfte unverzüglich zu melden.
- (5) Veränderungen der Installation und Konfigurationen der von der Schule gestellten digitalen Dienste sind untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht ohne Zustimmung der unterrichts- bzw. aufsichtsführenden Lehrkräfte an Computersystem der Schule oder an das schulische drahtgebundene Netzwerk angeschlossen werden. Das Löschen und Manipulieren von fremden Daten ist verboten.
- (6) Bei der Nutzung von mobilen WLAN-Routern auf Mobilfunkbasis kann keine Anonymität gegenüber Dritten sowie keine Inhalte-Filterung sichergestellt werden.

## Nutzungen

- (1) Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzrechtes sind zu beachten.
- (2) Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonstige strafrechtlich verbotene Inhalte aufzurufen oder zu verbreiten.
- (3) Alle digitalen Dienste dienen ausschließlich schulischen Zwecken und dürfen ausschließlich schulisch bzw. dienstlich genutzt werden, eine private und kommerzielle Nutzung ist nicht erlaubt.
- (4) Die unterrichtliche Nutzung der digitalen Dienste ist für alle Schülerinnen und Schüler obligatorisch, wenn dies aus unterrichtlichen Gründen erforderlich ist.
- (5) Das Herunterladen von Dateien und Anwendungen ist nur mit Einwilligung der unterrichts- bzw. aufsichtsführenden Lehrkräfte zulässig.

## Datenverfügbarkeit und Datenverbleib

- (1) Das Leonardo-da-Vinci-Gymnasium übernimmt keine Gewähr für die ununterbrochene Verfügbarkeit von Daten und Diensten. Eine Haftung des Leonardo-da-Vinci-Gymnasiums für durch technisch bedingte Ausfälle verursachte Datenverluste, abgebrochene Datenübertragung oder sonstige Probleme in diesem Zusammenhang ist ausgeschlossen.
- (2) Die Nutzungsberechtigung der digitalen Dienste endet mit dem Verlassen der Schule. Benutzerkonten von Schülerinnen und Schülern, die die Schule verlassen, werden ohne vorherige Ankündigung deaktiviert und anschließend gelöscht. Die Sicherung der Daten zur weiteren Verwendung obliegt dem Nutzer, das Leonardo-da-Vinci-Gymnasium übernimmt keinerlei Haftung für Datenverluste, die als Folge einer Benutzerkontenlöschung auftreten.

## Verstöße gegen die Nutzungsordnung

Zu widerhandlungen gegen diese Nutzungsordnung haben neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung der digitalen Dienste sowohl schulordnungsrechtliche als auch zivil- oder strafrechtliche Maßnahmen zur Folge.





## Ergänzende Regelungen

Nachfolgend werden die speziellen Nutzungsregelungen der digitalen **Dienste** beschrieben.

### Anwendersoftware und externe Lern- und Kollaborationsplattformen

- (1) Das Leonardo-da-Vinci-Gymnasium stellt berechtigten Schülergruppen kostenfreie Möglichkeiten zur Verfügung, sich selbstständig im Unterricht benötigte Software herunterzuladen und diese zu nutzen. Außerdem bietet das Leonardo-da-Vinci-Gymnasium an, einen Zugang zu Lern- und Kollaborationsplattformen externer Anbieter (Microsoft Office 365, Anton, Antolin) zu erhalten und zu verwenden.
- (2) Die Software und die externen Plattformen dürfen nur im Rahmen der Vertragsbedingungen (EULA / End User License Agreement) der jeweiligen Anbieter genutzt werden. Beispielsweise ist der Nutzer nicht berechtigt, die Software zu verändern, sowie Software und Zugänge zu den Plattformen zu vermieten, zu verleihen, zu verleasen, zu verkaufen, abzutreten oder anderweitig zu übertragen.
- (3) Die Unterrichtsanfordergerungen bestimmen den Einsatz der Software bzw. der jeweiligen externen Lern- und Kollaborationsplattform.
- (4) Für die Nutzung externer Lern- und Kollaborationsplattformen gelten darüber hinaus folgende Regeln:
  - Leistungsdaten und sensible Daten (z. B. Gesundheitsdaten) dürfen nicht in der Cloud gespeichert werden.
  - Es dürfen keine rechtsverletzenden Inhalte gespeichert werden.

### Webseite [www.leonardo-da-vinci-gymnasium.de](http://www.leonardo-da-vinci-gymnasium.de)

Das Leonardo-da-Vinci-Gymnasium übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit der angebotenen Informationen.

### WLAN (zum derzeitigen Zeitpunkt nicht verfügbar)

Das Leonardo-da-Vinci-Gymnasium stellt seinen Nutzern und Nutzergruppen für schulische Zwecke einen drahtlosen Netzzugang zur Verfügung. Über diesen Zugang besteht die Möglichkeit das Internet zu nutzen. Dabei werden Verkehrsdaten nach den gesetzlichen Vorgaben des TKG erhoben, verarbeitet und gespeichert. Dies umfasst die IP-Adresse und die MAC-Adresse des Endgeräts sowie die Nutzungszeit und Nutzungsdauer.

### Datei-Server (iServ-Server)

Das Leonardo-da-Vinci-Gymnasium stellt seinen Nutzern oder Nutzergruppen für schulische Zwecke Speicherplatz auf einem Dateiserver zu Verfügung.

- (1) Für die Einrichtung des persönlichen Zugangs ist die Speicherung personenbezogener Daten gemäß der gültigen Richtlinie zur Benutzerregistrierung notwendig. Eine Anonymisierung bzw. Pseudonymisierung der Nutzerkennung ist nicht möglich.
- (2) Zusätzliche Angaben zur Person obliegen dem Nutzer, da diese von anderen Benutzern eingesehen werden können.

### Microsoft Office365 und Office-Cloud

- (1) Zur Nutzung des Dienstes ist die Erstellung eines persönlichen Microsoft Office 365 Kontos erforderlich. Dieses Konto wird durch die Schule bei Microsoft angelegt und administriert. Dabei werden folgende Daten erhoben und an Microsoft weitergegeben: Vorname, Nachnamens, Schule, Klasse, Schulnummer. Eine Microsoft-E-Mail-Adresse wird generiert.
- (2) Bei der Nutzung fallen weitere personenbezogene Daten an (z.B. persönliche Angaben in selbst erstellten Dateien, nutzungsbezogene Daten wie Datum der Anmeldung, Zeit, Zeitdauer und Art der Zugriffe auf Lernangebote, bearbeitete Lektionen und Korrekturen, veröffentlichte Beiträge). Die generierte E-Mail-Adresse (Schulnummer@ldvg.info) wird für die Anmeldung zu den Microsoft Office365 Diensten und der Office-Cloud benötigt.

- (3) Auf Nutzungsdaten/Metadaten sowie die Inhaltsdaten hat der schulischen Administrator Zugriff. Die Zugriffe erfolgen ausschließlich im Rahmen von Wartungsaufgaben, Inhaltsdaten werden nicht eingesehen. Die verantwortliche Lehrkraft hat Zugriff auf die Informationen und Daten ihres Projektes bzw. ihres Kurses. Auf Daten im Zusammenhang mit Aufgaben und Workshops können die anderen Kursteilnehmer Einsicht nehmen. Für Unbefugte sind sie nicht einsehbar. Die Daten werden durch die Schule nicht an Dritte weitergegeben.
- (4) Die personenbezogenen Daten der registrierten Nutzer werden in Rechenzentren von Microsoft verarbeitet und gespeichert. Entsprechend der FWU 3.0-Lizenz befinden sich die Rechenzentren von Microsoft innerhalb der Europäischen Union.
- (5) Microsoft legt in seinen Bestimmungen für Online-Dienste/in den uns vorliegenden Datenschutzhinweisen die Bedingungen für die Nutzung dar und verpflichtet sich zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Eine Überprüfung der Einhaltung dieser ist uns als Schule nicht möglich. *(Eine Übertragung der Kundendaten in die USA zur Bereitstellung der Microsoft-Online-Dienste kann nicht ausgeschlossen werden.)*
- (6) Für das Anlegen eines Microsoft-Kontos und die Nutzung im Unterricht werden personenbezogene Daten erhoben. Daher ist Ihre Einwilligung erforderlich. Sie können die Einwilligung jederzeit gegenüber der Schulleitung für die Zukunft widerrufen. Das Office 365 – Konto wird dann durch die Schule deaktiviert.
- (7) Sind Sie mit der Einrichtung eines Microsoft-Kontos nicht einverstanden, so entstehen Ihrem Kind im Unterricht keine Nachteile. Das Arbeiten am Computer und die Speicherung von Daten erfolgen dann direkt auf dem Schulserver. Der Zugriff auf die erstellten Daten ist jedoch nicht von außen möglich. Dateien können aber versendet werden, Unterrichtsmaterial wird Ihrem Kind auf anderem Weg zur Verfügung gestellt. Beachten Sie, dass die Lizenz für Microsoft Office auf den eigenen Geräten nur solange gültig bleibt und funktioniert, solange das Office 365 Konto existiert.

### **Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieser Nutzungsordnung unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt.

03.05.2021 gez. die Schulleitung





## Information zum Bücherfonds:

Liebe Eltern,

liebe volljährige Schüler/innen,

wie in den letzten Jahren bitten wir auch für das kommende Schuljahr 2022/23 die Eltern aller Klassenstufen um die Zahlung von **50,- €** in einen Lehrmittelfonds der Schule, um damit entsprechend am Schulbuchausleihverfahren der Schule teilzuhaben.

Ab dem Schuljahr 2021/2022 wird die Schulbuchausleihe ausschließlich über unser Schulserver „IServ“ erfolgen. Aus diesem Grund ist die Anmeldung zur Schulbuchausleihe für alle Schülerinnen und Schüler digital mithilfe von IServ im Internet durchzuführen. (auch für Schülerinnen und Schüler welche eine Lehrmittelbefreiung haben!)

Der Anmeldezeitraum beläuft sich vom **02.05.2022** bis zum **03.06.2022**.

**Sollten die Anmeldungen bis dahin nicht online eingegangen sein, müssen Sie die Lernmittel eigenständig über den Buchhandel anschaffen.**

Die zu zahlenden Leihgebühren müssen auf unser Bibliothekskonto überwiesen werden. Die entsprechenden Kontodaten erhalten Sie im Laufe des Anmeldeprozesses mit. Während des Anmeldeprozess erhalten Sie ebenso die Möglichkeit einen Befreiungsantrag oder Ermäßigungsantrag stellen, sofern Sie die Voraussetzungen gegeben sind.

Bei mehreren Kindern müssen die Überweisungen getrennt vorgenommen werden, um eine eindeutige Zuordnung der Zahlungseingänge zu gewährleisten. Halten Sie daher bei der Online-Anmeldung Zettel und Stift bereit. Bei verspäteter Zahlung ist eine fristgerechte Bücherausgabe nicht gewährleistet.

Den Zugang zur Schulbuchausleihe und eine ausführliche Anleitung finden Sie auf unserer Homepage: [www.leonardo-da-vinci-gymnasium.de](http://www.leonardo-da-vinci-gymnasium.de) unter der Rubrik Login.

Wer am Bücherfonds nicht teilnehmen möchte, hat nach § 50 Schulgesetz eine Verpflichtung zur Beschaffung von Lernmitteln bis zu 100,- € . Es werden dann dementsprechend keine Bücher ausgeliehen.

Wir weisen darauf hin, dass es bei der Beschaffung von Büchern, die in unserer Schule benutzt werden, in Einzelfällen zu Problemen kommen kann, da ältere Ausgaben unter Umständen schwer erhältlich sind.

Die Regelung für Geschwisterkinder, die im kommenden Schuljahr Schüler an unserer Schule sind, gilt weiterhin: Für das erste Kind zahlen sie 50,-€, für das zweite Kind 40,-€, für das dritte Kind 30,-€. Für jedes Kind ist eine getrennte Überweisung notwendig.

Bei Fragen oder Problemen zur digitalen Schulbuchausleihe steht Ihnen unser Bibliotheksteam sowie unser Verwaltungsleiter zur Verfügung