

Antragsformular:

## Nutzungsvereinbarung über die Nutzung von *Office-365* an der Freien Evangelischen Bekenntnisschule Bremen

### **Vorbemerkung:**

Die Freie Evangelische Bekenntnisschule Bremen (FEBB) stellt Ihrem Kind als Schülerin oder Schüler die Nutzung der *Online*-Plattform *Office 365* für Bildungseinrichtungen für schulische Zwecke kostenlos zur Verfügung.

Die Aktivierung des Zugangs erfolgt nach Unterschrift und der damit erteilten Einwilligung in die Nutzungsvereinbarungen am Ende dieses Antrags.

Mit *Office 365* für Bildungseinrichtungen steht Ihrem Kind nach der Aktivierung kostenlos und ohne Verpflichtung u.a. zur Verfügung:

- eine schulische Email-Adresse
- das Programmpaket *Word, Excel, PowerPoint, etc.*
- ein persönlicher *Online*-Speicher in der App *OneDrive*,
- Die *Teams*-App mit virtuellen Klassenräumen/ Kursräumen für jede Lerngruppe, zu denen nur Klassen-/Kursmitglieder und natürlich die entsprechenden LehrerInnen Zugang haben und mit deren Hilfe die Mitglieder per Chat oder Videokonferenz kommunizieren, Material zur Verfügung stellen, gemeinsam online arbeiten, oder auch einfach nur Fragen stellen können.

### **1. Gestattung der unentgeltlichen Mitbenutzung**

Die FEBB gestattet Ihrem Kind die Nutzung von *Office 365*, solange es dieser Schule angehört. Die Nutzung kostet Sie nichts, kann aber jederzeit wieder entzogen werden, wenn z.B. gegen diese Nutzungsvereinbarung verstoßen wird.

Sie und Ihr Kind dürfen Freunden oder Bekannten die Nutzung von *Office 365* unter den Zugangsdaten Ihres Kindes nicht gestatten. Das ist auch in Ihrem Interesse, da Sie für alle Handlungen, die über die Zugangsdaten vorgenommen werden, verantwortlich sind.

Die FEBB ist jederzeit berechtigt, den Betrieb von *Office 365* ganz, teilweise oder zeitweise einzustellen, weitere Mitnutzer zuzulassen und den Zugang der berechtigten Personen ganz, teilweise oder zeitweise zu beschränken oder auszuschließen.

### **2. Zugangsdaten**

Sämtliche Zugangsdaten (Benutzername sowie Passwort) sind nur zum persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen in keinem Fall an andere Personen weitergegeben werden. Sie verpflichten sich, die Zugangsdaten Ihres Kindes geheim zu halten. Die FEBB hat jederzeit das Recht, Zugangscodes zu ändern.

Das gewählte Passwort darf nicht zu leicht sein und muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen, die Groß- und Kleinbuchstaben sowie Ziffern beinhalten. Das Passwort kann nur im Netzwerk der FEBB geändert werden.

### **3. Art der Nutzung**

Ihr Kind darf – auch in der unterrichtsfreien Zeit – *Office 365* nur zu schulischen Zwecken nutzen.

### **4. Hinweise, Gefahren der Nutzung von *Office 365***

Die FEBB weist darauf hin, dass der unter Nutzung von *Office 365* hergestellte Datenverkehr in der *Microsoft Cloud* gespeichert wird. Nähere Informationen finden Sie unter 6.

Für einen eventuellen Verlust von Daten übernimmt die Schule keine Haftung.

### **5. Verantwortlichkeit und Freistellung von Ansprüchen**

Für die über *Office 365* übermittelten Daten sind Sie verantwortlich. Es ist verpflichtend bei Nutzung das geltende Recht einzuhalten. Dazu zählt insbesondere:

- *Office 365* weder zum Abruf noch zur Verbreitung von sitten- oder rechtswidrigen Inhalten nutzen,
- keine urheberrechtlich geschützten Güter widerrechtlich vervielfältigen, verbreiten oder zugänglich machen,
- die geltenden Jugendschutzvorschriften beachten,
- das Recht am eigenen Bild beachten,
- keine belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte versenden oder verbreiten,
- *Office 365* nicht zur Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung nutzen.

Erkennen Sie, dass eine solche Rechtsverletzung und/oder ein solcher Verstoß vorliegt oder droht, weisen Sie die Verantwortlichen der FEBB auf diesen Umstand umgehend hin.

Diese Formulierungen sind für Kinder schwer zu verstehen.

Besprechen Sie mit Ihrem Kind daher diese vereinfacht formulierten Punkte:

#### **Regeln für die Nutzung:**

- Du darfst dein Passwort an niemanden weitergeben.
- Du darfst beim Chatten oder in Videokonferenzen nicht beleidigen und musst die Gesprächsregeln einhalten.
- Sende keine sinnlosen, massenhaften Nachrichten.
- Frage immer einen Erwachsenen, wenn du Bilder oder andere Dinge an jemanden schicken möchtest
- Bilder oder Texte von anderen Leuten, die du im Internet findest, darfst du nicht einfach benutzen. Sie gehören ihnen, deshalb gibt es dafür genaue Regeln, an die man sich halten muss.
- Alle Sachen (z.B. Arbeitsblätter), die du von der Schule bekommst, darfst du nur selbst benutzen und nicht an andere weitergeben.
- Wenn du merkst, dass sich jemand nicht an die Regeln hält und z.B. andere beleidigt, besprich das bitte mit einem Erwachsenen.

## 6. Speicherung personenbezogener Daten

Für die Einrichtung des persönlichen Zugangs zu *Office 365* sind die folgenden personenbezogenen Daten notwendig:

- Die Daten des Schüler- Accounts (Name / Vorname) zur Erstellung der E-Mail-Adresse [schüleraccount@schueler.febb.de](mailto:schüleraccount@schueler.febb.de) und damit Ihr Kind innerhalb von *Teams* gefunden werden kann.
- Klassenzugehörigkeit

Neben diesen personenbezogenen Daten werden die eingegebenen und erhaltenen Daten und Informationen in der *Microsoft Cloud* gespeichert. Die verwendeten Server der Firma *Microsoft* liegen im europäischen Handelsraum. Die Firma *Microsoft* hält sich an europäisches Datenschutzrecht.

Informationen hierzu erhalten Sie unter:

<https://www.microsoft.com/de-de/trust-center/product-overview> und  
<https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/upcoming.aspx>.

Bei Verlassen der Schule wird der Zugang zu *Office 365* deaktiviert und die Daten werden gelöscht.

Eine Herausgabe der Daten an Dritte (z.B. Strafverfolgungsbehörden) erfolgt nur gemäß der geltenden Rechtslage.

Antrag auf Zugang zu *Office 365* an der FEBB  
unter Anerkennung der Nutzungsvereinbarung

Als erziehungsberechtigte Person beantrage ich für *Name:* \_\_\_\_\_

*Klasse:* \_\_\_\_\_

den Zugang zu *Office 365* und erkenne die Nutzungsvereinbarung an.

\_\_\_\_\_

(Ort, Datum, Unterschrift)

Einwilligung in die Datenspeicherung

Ich habe verstanden, welche Daten zu welchem Zweck gespeichert werden und stimme dieser Speicherung zu. Ich kann die Zustimmung jederzeit mit der Folge der Deaktivierung des Zuganges formlos und schriftlich widerrufen.

\_\_\_\_\_

(Ort, Datum, Unterschrift)