



Nutzungsvereinbarung von *Teams* am Lessing-Gymnasium Uelzen für Lehrkräfte, Verwaltungspersonal und Gästeⁱ

1. Vorbemerkung

Teams ist ein Teil von *Microsoft 365*.

Mit *Teams* steht den Lehrkräften, den Schülerinnen und Schülern und der Verwaltung ein Tool zur Verfügung, um Konferenzen, Absprachen und Planungen durchzuführen und den Online-Unterricht mit den entsprechenden Kollaborationsmöglichkeiten durchzuführen.

Bei der Nutzung von *Teams* gilt zusätzlich die Vereinbarung über die Nutzung von *Microsoft 365* am Lessing-Gymnasium.

Für Tätigkeiten, die die Verarbeitung personenbezogener Daten einer höheren Schutzkategorie betreffen, ist eine Nutzung von *Teams* nicht erlaubt (so z.B. Tätigkeiten des Personalrates oder des Vertrauenslehrers).

2. Nutzungsbestimmungen und Verhaltensregeln

Mit *Teams* sind Video- und Tonübertragungen möglich. Dies bedarf im Rahmen von Online-Konferenzen (und Online-Unterricht) einer besonders verantwortungsvollen Nutzung.

Videoübertragungen (Bild und Ton) stellen aus datenschutzrechtlicher Sicht besonders sensible personenbezogene Daten dar. Daher sind die folgenden Voraussetzungen für die Nutzung von *Teams* zu beachten:

- Die Nutzung von MS *Teams* erfolgt freiwillig nach Einwilligung der Lehrkräfte und der Schülerinnen und Schüler.
- Es ist zulässig, Online-Konferenzen (Gesamtkollegium, Fachschaften, Direktorenkonferenzen) durchzuführen.
- Online-Konferenzen und Online-Unterricht sollten grundsätzlich nur mit Tonübertragung und nicht mit Nutzung der Videofunktion abgehalten werden.
- Bei Nutzung der Videoübertragung müssen die Personen im Kameraerfassungsbereich damit einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch konkludentes Handeln (Aktivierung der Kameras am jeweiligen Gerät). Die Teilnehmer/innen sind zu Beginn der Besprechung hierüber aufzuklären. Bei Video-Konferenzen bzw. Video-Unterricht ist mehr Sorgfalt bei der Bestimmung des sichtbaren Umfeldes geboten. Sie sollten daher nur bei entsprechender Erforderlichkeit durchgeführt werden und unter Verwendung des sogenannten Weichzeichners (der Hintergrund wird verschwommen dargestellt).
- Aufzeichnungen (Mitschnitte) von Konferenzen (unabhängig davon, ob eine Bildübertragung stattfindet) sind zunächst systemseitig deaktiviert und aus *Teams* heraus nicht möglich. Sollen in begründeten Ausnahmefällen *Teams*-Sitzung aufgezeichnet werden, muss dies im Vorfeld mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten abgestimmt werden. Bei einer Aufzeichnung bedarf es der Zustimmung aller Beteiligten.
- Die Freigabe von *Teams* ist auf Inhalte mit normalem Schutzbedarf (s.o.) beschränkt. Sofern über Daten mit erhöhtem Schutzbedarf (z.B. Online-Bewerbungsgespräche) Inhalte der Online-Konferenz sein sollen, ist hierfür eine gesonderte Abstimmung mit dem schulischen Datenschutzbeauftragten erforderlich. Diese Vorgaben gelten auch für Inhalte beim Teilen von Dokumenten mit *Teams*. Geteilte Dokumente in *Teams*-Chats mit personenbezogenen Daten (z.B. Klassen-, E-Mail-, Adressenlisten, Notenlisten etc.) sind mit einem Kennwort vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.
- Desktop-Sharing (d.h. das Übertragen des gesamten Desktop-Inhalts oder bestimmter Desktop-Fenster) ist erlaubt. Es ist aber stets zu prüfen, ob dies im Einzelfall erforderlich ist (wovon i.d.R. bei Online-Unterricht ausgegangen werden kann) oder das Teilen von



Teams für Lehrkräfte und Verwaltungspersonal

Dokumenten nicht ausreichend ist. Bevor der Desktop für andere freigegeben wird, ist sorgfältig zu prüfen, ob ggf. Programme bzw. Fenster mit sensiblen Inhalten geöffnet sind (z.B. Outlook). Diese sind vorher zu schließen. Die Icons auf dem Desktop sind darauf zu prüfen, ob Benennungen enthalten sind, die vor den Online-Konferenzteilnehmern zu verbergen sind.

- Die Nutzer/innen sind verpflichtet die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Die Lehrkräfte haben ihre Schüler/innen explizit auf die Folgen von Fehlverhalten hinzuweisen.
- Die Sicherung der in Teams gespeicherten Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer/innen.
- Die Administration ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten unter Hinzuziehung des schulischen Datenschutzbeauftragten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des Dienstes die jeweiligen Inhalte (Chats, Dateien etc.) zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.
- Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung von *Microsoft 365* und *Teams* nicht mehr möglich.

3. Regeln zur Erstellung von Teams

- *Teams* werden nur als private Teams unter Beachtung der Benennungsrichtlinien angelegt.¹
- Jedes Teams sollte mindestens zwei Teambesitzer haben, um im Vertretungsfall Einstellungen vornehmen zu können (z.B. neue Teammitglieder aufzunehmen, Sperrungen vorzunehmen etc.)
- Jedem Team können verschiedene Kanäle hinzugefügt werden, um unterschiedliche Themenbereiche für die Gruppenunterhaltung zu kanalisieren. Dabei können auch private Kanäle für einen eingeschränkten Teilnehmerkreis eingerichtet werden.

4. Aufbewahrungs- und Löschfristen

- Nicht (mehr) benötigte Teams sind umgehend durch die Teams-Besitzer/innen zu löschen. Die Mitglieder des Teams sind vorher zu benachrichtigen. Die Sicherung der Daten liegt in der Verantwortung der Teams-Mitglieder.
- Die Teams bestehen grundsätzlich nur für die Zeit, in der die Zwecke für die Einrichtung des Teams und werden nach Wegfall in der Regel zum Schuljahresende gelöscht. Die Teams-Besitzer/innen und Teams-Mitglieder sind eigenverantwortlich für die Sicherung benötigter Daten verantwortlich.
- Die Team-Mitglieder sind über die jeweiligen für das konkrete Team geltenden Löschfristen zu informieren.

Bestätigen Sie bitte die Kenntnisnahme der Nutzungsordnung auf dem Formular für Lehrer, Verwaltungspersonal bzw. Gäste.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den schulischen Datenschutzbeauftragten (datenschutz@leg-uelzen.de).

Uelzen, d. 23.12.2022

Sven Kablau (Schulleiter)/ Klaus Burger (schulischer Datenschutzbeauftragter)

¹ Dem Namen des Teams wird vorangestellt, um welche Art von Team es sich handelt. Nach dem Gruppennamen folgt **immer** der voraussichtliche Termin für die Löschung.

- für Klassen der Sek1 und Jg. 11: K-Abschlussjahr beim AbiturBuchstabe-Ablaufjahr
z.B. K-2027a-2024 (d.h. für die 4 Schuljahre 7,8,9 und 10)
- K-KursbezeichnungAbschlussjahr beim Abitur-Ablaufjahr
z.B. K-ma3Bg2021-2021
- S-Gruppenname-Ablaufjahr
z.B. S-ReferatBauhaus-2021
- L-Gruppenname-Ablaufjahr
z.B. L-GANmaKurse20_22-2022
- FS-Fach
z.B.FS-Mathematik



ⁱ Diese Vereinbarung basiert auf dem Dokument der Stadt Nürnberg des Referates IV – Schule und Sport: Nutzungsordnung für Lehrkräfte MICROSOFT OFFICE 365 an den Schulen in der Stadt Nürnberg Stand: Mai 2020 https://www.nuernberg.de/imperia/md/digitale_schule/dokumente/nutzungsordnung_o365_fuer_lehrkraefte_s_tadt_nuernberg.pdf (zuletzt abgerufen am 10.07.2020).

Änderungsdokumentation

Version	Ort der Änderung	Art der Änderung	gültig ab
V1.0		Neuerstellung	1.8.2020
	S.2	Name des Schulleiters	01.01.2023