



Information über die Datenverarbeitung und Nutzungsordnung

Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

die Philipp-Reis-Schule (11K09) stellt allen Schüler*innen die Schulplattform IServ zur Verfügung. IServ dient ausschließlich der schulischen Kommunikation, Zusammenarbeit und Datenverwaltung. Der Zugang zu IServ ist für den Schulalltag verpflichtend – Ihr Kind erhält ein Konto, sobald es an unserer Schule angemeldet ist. Mit diesem Schreiben kommen wir unseren Informationspflichten nach Art. 13 DS-GVO nach und legen die Nutzungsordnung fest.

A) Information über die Datenverarbeitung (Art. 13 DS-GVO)

Für jede Schülerin und jeden Schüler wird ein IServ-Konto eingerichtet. Dabei werden folgende personenbezogene Daten gespeichert und verarbeitet:

- Name, Vorname, Benutzername im Format vorname.nachname
- Passwort (nur als kryptografische Prüfsumme, nicht im Klartext)
- Klassenzugehörigkeit und Gruppenmitgliedschaften (Kurse, AGs)
- Persönliches Dateiverzeichnis inkl. gespeicherter Dokumente und Bilder
- Inhalte der schulischen Kommunikation (E-Mail, Chat, Foren, Kalender)
- Technische Protokolldaten: IP-Adresse, Zeitstempel, Login-Verlauf, Browser- und Gerätedaten
- Bei Nutzung von Videokonferenzen: Klarnamen der Teilnehmenden, IP-Adressen, Browserkennung, Konferenzraumeinstellungen, Chat-Nachrichten, Whiteboard-Inhalte; diese Daten werden spätestens 7 Tage nach Ende der Konferenz gelöscht
- Bei Nutzung der Schulcomputer: lokales Benutzerprofil (Browser-Verlauf, Cookies) – wird bei korrekter Abmeldung auf den Schulserver übertragen und vom lokalen Gerät gelöscht

Hinweis: Weitere Daten können von Nutzerinnen und Nutzern selbst eingestellt werden. Wir raten ausdrücklich davon ab, Fotos oder das Geburtsdatum einzutragen.

Verantwortliche Stelle	Philipp-Reis-Schule (11K09) Werneuchener Straße 15, 13055 Berlin E-Mail: info@philipp-reis.schule
Datenschutzbeauftragter	Felix Wunsch (Datenschutzbeauftragter / Fachleiter für Digitalisierung) E-Mail: digitalteam@philipp-reis.schule
Auftragsverarbeiter	IServ GmbH, Blumenstraße 1b, 38106 Braunschweig
Serverstandort	Deutschland
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO in Verbindung mit den schulrechtlichen Vorschriften des Landes Berlin (kein Opt-out möglich, solange Schulzugehörigkeit besteht)
Datenweitergabe	Keine Weitergabe an Dritte außer bei gesetzlicher Verpflichtung (z. B. im Rahmen strafrechtlicher Ermittlungen)
Löschung	Das Konto wird spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem das Kind die Schule verlässt. Eigene Daten können jederzeit gelöscht werden.

1. Verhaltensregeln

1. Jede Nutzerin und jeder Nutzer erhält ein persönliches Konto, das durch ein sicheres Passwort (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen, Sonderzeichen, mind. 8 Zeichen) zu schützen ist. Die Weitergabe des Passworts ist untersagt. Bei Verlust oder Verdacht auf Missbrauch ist sofort der Administrator zu informieren.
2. Das Arbeiten unter fremdem Benutzerkonto ist nicht zulässig.
3. Im gemeinsamen Adressbuch sind Vor- und Nachname sowie die Schuladresse für alle Nutzerinnen und Nutzer sichtbar. Dieser Eintrag kann gesperrt werden. Das Eingeben weiterer Daten – insbesondere Fotos und Geburtsdatum – ist nicht zulässig.
4. Alle Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, administrativ eingerichtete Filter und Sperren zu respektieren und nicht zu umgehen.
5. Das Aufrufen, Speichern und Verbreiten von jugendgefährdenden, strafrechtlich relevanten oder urheberrechtsverletzenden Inhalten ist verboten. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und die Lehrkraft unverzüglich zu informieren.
6. Umfangreiche Up- oder Downloads (>20 MB) sind ohne vorherige Absprache mit der Administration nicht erlaubt.
7. Das Eingehen von Vertragsverhältnissen im Namen der Schule oder anderer Personen ist nicht gestattet.
8. Die Installation oder Ausführung fremder Software ist nur der Schuladministration vorbehalten.
9. Die schulische E-Mail-Adresse darf nicht für private Zwecke oder zur Anmeldung bei externen Diensten und sozialen Netzwerken genutzt werden.
10. Regelmäßige Datensicherungen werden durchgeführt; ein vollständiger Schutz vor Datenverlust kann dennoch nicht garantiert werden.

2. Einsichtnahme in Daten

Im Verdachtsfall unzulässiger Nutzung – insbesondere bei Verdacht auf Straftaten oder schwere Ordnungswidrigkeiten – kann die Schulleitung im erforderlichen Maße folgende Maßnahmen ergreifen:

- Auswertung von System-Protokolldateien
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten
- Inaugenscheinnahme von Inhalten der E-Mail- und Chat-Kommunikation

Die Entscheidung, welche Daten ausgewertet werden, trifft die Schulleitung im Einzelfall.

3. Kommunikation

Die bereitgestellten Kommunikationswerkzeuge (E-Mail, Chat, Messenger, Foren) dienen ausschließlich der schulischen Kommunikation. Massen-E-Mails, Spam oder Nachrichten mit beleidigenden, bedrohlichen oder unangemessenen Inhalten sind nicht gestattet. Moderatorinnen und Moderatoren sind berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen. Für WebUntis gilt: Der Zugriff auf den Online-Stundenplan und das digitale Klassenbuch erfolgt über eine verschlüsselte SSO-Verbindung mit den IServ-Zugangsdaten.

4. Verstöße

Bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung kann das Konto eingeschränkt oder gesperrt werden. Darüber hinaus können schulordnungsrechtliche, zivil- oder strafrechtliche Maßnahmen eingeleitet werden.

Rechte der Betroffenen: Sie haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie das Recht, sich bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde zu beschweren:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Mahlower Str. 46–48
12249 Berlin
mailbox@datenschutz-berlin.de



WebUntis

Information über die Datenverarbeitung und Nutzungsordnung

WebUntis wird an unserer Schule als digitales Klassenbuch, für die Fehlzeitenerfassung, Stundenplanung und die Kommunikation zwischen Schule und Erziehungsberechtigten eingesetzt. Die Nutzung ist für den Schulbetrieb verpflichtend. Schülerinnen und Schüler melden sich mit ihrem IServ-Konto per Single Sign-On (SSO) an – es ist kein separates Passwort erforderlich. Erziehungsberechtigte erhalten einen gesonderten WebUntis-Elternzugang.

A) Information über die Datenverarbeitung (Art. 13 DS-GVO)

Im Rahmen der Nutzung von WebUntis werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet:

- Name, Vorname, Klasse
- Stundenpläne, Unterrichts- und Vertretungsdaten
- Fehlzeiten, Entschuldigungen und Klassenbucheinträge
- Hausaufgaben und Aufgabenstellungen
- Nachrichten zwischen Lehrkräften und Erziehungsberechtigten
- Technische Protokolldaten (Login, IP-Adresse, Zeitstempel)

Elternzugang: Erziehungsberechtigte können über ihren WebUntis-Zugang Fehlzeiten einsehen und entschuldigen sowie Nachrichten an Lehrkräfte senden. Dieser Account ist unabhängig von IServ und Microsoft 365.

Verantwortliche Stelle	Philipp-Reis-Schule (11K09) Werneuchener Straße 15, 13055 Berlin E-Mail: info@philipp-reis.schule
Datenschutzbeauftragter	Felix Wunsch E-Mail: digitalteam@philipp-reis.schule
Auftragsverarbeiter	IDS GmbH – Analysis and Reporting Services Merzhauser Str. 110, 79100 Freiburg im Breisgau
Serverstandort	Deutschland
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO in Verbindung mit den schulrechtlichen Vorschriften des Landes Berlin (kein Opt-out möglich, solange Schulzugehörigkeit besteht)
Datenweitergabe	Keine Weitergabe an Dritte außer bei gesetzlicher Verpflichtung
Löschung	Konten und Daten werden mit Ende der Schulzugehörigkeit gelöscht.

Rechte der Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung (soweit keine Aufbewahrungspflicht), Einschränkung, Widerspruch und Beschwerde bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit.

B) Nutzungsordnung WebUntis

1. Zugangsdaten (IServ-Passwort und Eltern-Account) sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht weitergegeben werden.
2. Die Kommunikationsfunktion in WebUntis ist ausschließlich für schulbezogene Nachrichten zwischen Erziehungsberechtigten und Lehrkräften vorgesehen.
3. Fehlzeiteinträge und Klassenbucheinträge sind wahrheitsgemäß zu führen. Jede Form der Manipulation ist untersagt.
4. Erziehungsberechtigte sind verantwortlich für die sichere Aufbewahrung ihrer Eltern-Zugangsdaten.
5. Technische Filter und Sperren sind zu respektieren und nicht zu umgehen.
6. Bei Verdacht auf Missbrauch oder unbefugtem Zugriff ist die Schulleitung oder der Datenschutzbeauftragte unverzüglich zu informieren.

Verstöße: Bei Verstößen gegen diese Nutzungsordnung kann der Zugang eingeschränkt oder gesperrt werden. Schulordnungsrechtliche, zivil- oder strafrechtliche Maßnahmen bleiben vorbehalten.



Office 365

Information über die Datenverarbeitung und Nutzungsordnung



Die Nutzung von Microsoft 365 ist vollkommen freiwillig. Für alle schulischen Aufgaben stehen kostenfreie Alternativen über IServ bereit. Es entstehen keinerlei Nachteile bei Nicht-Nutzung. Eine Einwilligung der Erziehungsberechtigten ist Voraussetzung für die Ausgabe der Zugangsdaten.

Schülerinnen und Schüler erhalten auf Wunsch für die Dauer ihrer Schulzugehörigkeit Zugang zu Microsoft 365. Das Konto wird über die schulische IServ-Mailadresse und die Microsoft Entra ID (Azure Active Directory) bereitgestellt.

Enthaltene Leistungen

- Microsoft Office 365 A1 – Online-Nutzung im Browser: Word, Excel, PowerPoint u. a.
- Microsoft 365 Apps – Online-Nutzung auf bis zu 5 privaten Endgeräten
- Laufzeit: Dauer der Schulzugehörigkeit; erlischt in der Regel zum Schuljahresende
- Nach Ablauf: Microsoft bewahrt alle Kontodaten 30 Tage auf – danach unwiderrufliche Löschung. Eigene Daten müssen rechtzeitig selbst gesichert werden.

A) Information über die Datenverarbeitung (Art. 13 DS-GVO)

Zur Einrichtung des Kontos übermittelt die Schule ausschließlich folgende Daten an Microsoft:

- Vorname und Nachname
- Klassenzugehörigkeit
- Schulische IServ-Mailadresse

Weitere personenbezogene Daten sollen von Nutzerinnen und Nutzern nicht in das System eingebracht werden. Bei der schulischen Arbeit ist darauf zu achten, personenbezogene Daten Dritter soweit wie möglich zu vermeiden.

Microsoft verpflichtet sich vertraglich, personenbezogene Daten nicht zur Erstellung von Werbeprofilen oder für Direktmarketing zu nutzen (Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 DS-GVO).

Verantwortliche Stelle	Philipp-Reis-Schule (11K09) Werneuchener Straße 15, 13055 Berlin
Datenschutzbeauftragter	Felix Wunsch E-Mail: digitalteam@philipp-reis.schule
Auftragsverarbeiter	Microsoft Ireland Operations Ltd. One Microsoft Place, Leopardstown, Dublin 18, Irland (Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 DS-GVO liegt vor)
Serverstandort	Europäische Union (primär Deutschland / Niederlande)
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO (Einwilligung) Die Einwilligung kann jederzeit formlos widerrufen werden: digitalteam@philipp-reis.schule
Datenlöschung	Konto wird mit Ende der Schulzugehörigkeit deaktiviert. Microsoft löscht alle Daten nach weiteren 30 Tagen unwiderruflich.
Datenweitergabe	Nur im Rahmen des Auftragsverarbeitungsvertrags und bei gesetzlicher Verpflichtung.

B) Nutzungsordnung Microsoft 365

1. Konto und Zugang

1. Zugangsdaten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht weitergegeben werden.
2. Das schulische Microsoft 365-Konto darf nicht mit privaten Microsoft-Konten verknüpft werden.
3. Das Konto darf nicht zur Anmeldung bei anderen externen Diensten verwendet werden, außer es handelt sich um von der Schule ausdrücklich freigegebene Dienste.
4. Nach Nutzung an fremden Geräten ist eine vollständige Abmeldung erforderlich.

2. Datenschutz und Datensparsamkeit

1. Personenbezogene Daten (Notenlisten, Adressen, Klassenfotos) dürfen nicht in der Microsoft-Cloud gespeichert werden.
2. Es gilt das Prinzip der Datensparsamkeit: Nur Daten verarbeiten, die für die jeweilige schulische Aufgabe notwendig sind.
3. Private, nicht schulische Termine dürfen nicht im Microsoft 365-Kalender eingetragen werden.

3. Urheberrecht

1. Fremde Inhalte (Texte, Bilder, Videos, Audio) dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Urheberin oder des Urhebers genutzt werden. Freie Lizenzen (Creative Commons, Public Domain) sind zu beachten.
2. Schulbuchinhalte dürfen innerhalb geschlossener Unterrichtsgruppen in einem Umfang von maximal 15 % (max. 20 Seiten) des Werkes genutzt werden.
3. Urheberrechtlich geschützte Materialien, die in Microsoft 365 gefunden werden, sind der Schulleitung oder dem Datenschutzbeauftragten zu melden.

4. Verhaltensregeln (Microsoft-Verhaltenskodex)

Zusätzlich gelten die Nutzungsbedingungen von Microsoft. Verboten sind insbesondere:

- Unrechtmäßige Handlungen, Inhalte, die Kinder gefährden
- Spam, Massen-Nachrichten, betrügerische oder irreführende Handlungen
- Unangemessene Inhalte (Gewalt, Pornografie, Hassrede, terroristische Inhalte)
- Verletzung von Urheberrechten oder der Privatsphäre anderer
- Umgehung von Zugriffsbeschränkungen oder Schaden am Dienst

Vollständige Nutzungsbedingungen: [microsoft.com/de-de/servicesagreement](https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement)

5. Verstöße

Bei Verstößen kann die Schulleitung den Microsoft 365-Zugang ganz oder teilweise sperren sowie schulrechtliche, zivil- oder strafrechtliche Maßnahmen einleiten.



Diese Seiten verbleiben bei Ihnen als Informationsexemplar und sind auch abrufbar unter: www.philipp-reis.schule/downloads. Bitte bewahren Sie dieses Dokument auf.

Kennntnisnahme und Einwilligungserklärung

Philipp-Reis-Schule (11K09)

Liebe Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

die Philipp-Reis-Schule (11K09) stellt digitale Dienste für einen modernen, zeitgemäßen Schulalltag bereit. Die Informationen zu Datenschutz und Nutzungsordnung finden Sie auf den beigelegten Seiten 1–4 sowie online unter www.philipp-reis.schule. Bitte füllen Sie dieses Blatt vollständig aus und geben Sie es unterschrieben zurück.

Name, Vorname der Schülerin / des Schülers

Klasse

1. Kennntnisnahme der Nutzungsordnung (IServ und WebUntis)

Ich/Wir bestätige/n, die Information über die Datenverarbeitung sowie die Nutzungsordnungen für IServ und WebUntis zur Kenntnis genommen zu haben. Mir/Uns ist bekannt, dass die Konten für den Schulbetrieb verpflichtend sind.

Erziehungsberechtigte erhalten mit der Anmeldung ihres Kindes an der Philipp-Reis-Schule automatisch einen WebUntis-Elternzugang. Gemäß § 56 Abs. 2 SchulG Berlin sind Erziehungsberechtigte verpflichtet, **mit der Schule zusammenzuarbeiten und sich aktiv über das schulische Geschehen zu informieren**. Da WebUntis das offizielle Kommunikationsmedium unserer Schule für Stunden- und Vertretungspläne, Fehlzeiten und Nachrichten von Lehrkräften ist, verpflichten sich Erziehungsberechtigte mit ihrer Unterschrift, den **WebUntis-Elternzugang zu aktivieren, regelmäßig einzusehen** und eingehende **Nachrichten zeitnah zur Kenntnis zu nehmen**.

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Unterschrift Schülerin / Schüler (entfällt bei Volljährigkeit)

2. Einwilligung Microsoft 365 (freiwillig – Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO)

Ich/Wir willige/n ein, dass für mein Kind ein Microsoft 365-Konto eingerichtet wird und die dafür erforderlichen personenbezogenen Daten (Name, Klasse, Schulmailadresse) an Microsoft übermittelt werden. Ich/Wir habe/n die Information über die Datenverarbeitung zur Kenntnis genommen und stimme/n der Nutzungsordnung zu.

Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich widerrufen werden. Ein Widerruf ist zu richten an: digitalteam@philipp-reis.schule

Ja

Nein

Ich/Wir willige/n in die Einrichtung eines Microsoft 365-Kontos und die damit verbundene Datenverarbeitung ein.

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Unterschrift Schülerin / Schüler (entfällt bei Volljährigkeit)