



Nutzungsordnung für Microsoft 365 (MS365) am BSZ Bietigheim

1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung regelt die Nutzung von MS365 (u. a. Teams, OneDrive, SharePoint, Word, Excel, PowerPoint, Outlook) am BSZ Bietigheim durch Lehrkräfte, Beschäftigte, Schüler*innen sowie ggf. externe Partner im Rahmen von Unterricht, Schulorganisation und schulischen Projekten. Sie gilt auf schulischen Geräten und privaten Geräten (BYOD) bei schulischer Nutzung.

2. Rechtliche Grundlagen & Datenschutz

2.1 Verantwortlicher: Berufliches Schulzentrum Bietigheim-Bissingen, Fischerpfad 10-12, 74321 Bietigheim-Bissingen, vertreten durch die Schulleitung.

2.2 Rechtsgrundlage: Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Basis von Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO i. V. m. dem Schulrecht BW.

2.3 Auftragsverarbeitung: Nutzung erfolgt auf Grundlage eines AV-Vertrags mit Microsoft inkl. Standardvertragsklauseln.

2.4 Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA): Vor Einsatz wurde eine DSFA durchgeführt und regelmäßig überprüft.

2.5 Datenminimierung: Nur notwendige Daten werden verarbeitet; Telemetrie soweit möglich deaktiviert.

2.6 Speicherort & Datentransfer: Bevorzugt EU-Speicherorte; internationale Übermittlungen werden minimiert und abgesichert.

2.7 Betroffenenrechte: Anfragen an markus.thoma@bsz-bietigheim.de.

3. Konten, Identitäten und Zugriffssteuerung

Jede Person erhält ein persönliches Schul-Konto. Passwörter dürfen nicht weitergegeben werden. Konten werden bei Ausscheiden deaktiviert, Daten nach Frist gelöscht.

4. Dienstumfang und zulässige Nutzung

MS365 darf ausschließlich zu schulischen Zwecken genutzt werden. Die private Nutzung ist geduldet, beschränkt sich jedoch auf die unter 5. genannten Inhalte. Teams und Outlook dienen der schulischen Kommunikation nach dienstlicher Netiquette (Regeln für ein gutes und respektvolles Benehmen in der digitalen Kommunikation im Internet, vergleichbar mit dem Knigge im realen Leben).

5. Inhaltliche Regeln & Urheberrecht

Verboten sind rechtswidrige, beleidigende oder diskriminierende Inhalte. Nur rechtmäßig beschaffte Materialien dürfen genutzt werden. Aufnahmen in Videokonferenzen nur mit Genehmigung.



6. Dateien, Speicherung, Teilen

Unterrichtsmaterialien werden in SharePoint/Teams abgelegt, persönliche Dateien in OneDrive. Externe Freigaben sind grundsätzlich deaktiviert. Lösch- und Aufbewahrungsfristen sind einzuhalten.

7. Videokonferenzen (Teams)

Aufzeichnungen nur mit Genehmigung und rechtlicher Grundlage. Der Chat ist Teil der schulischen Kommunikation und unterliegt den gleichen Regeln wie der Klassenraum. Weiterhin gelten die hausinternen Nutzungsregelungen zu MS-Teams, die sich als Dokument im Downloadbereich auf unserer Homepage www.bsz-bietigheim.de befinden.

8. BYOD & schulische Endgeräte

Private Geräte dürfen verwendet werden (BYOD). Schulgeräte sind i.d.R. nicht zentral verwaltet. Verantwortlich für das Gerät ist der Leihvertragspartner (Erziehungsberechtigte bzw. volljährige/r Schüler/in).

9. IT-Sicherheit

Systeme müssen aktuell gehalten werden. Phishing-Mails sind zu melden. Zugänge müssen mit sicheren Passwörtern und – wenn möglich – Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA) geschützt werden.

10. Protokollierung & Monitoring

Es werden Anmelde- und Freigabeaktivitäten ausschließlich zur Gewährleistung von Sicherheit und Betrieb protokolliert.

11. Support, Schulung, Ansprechstellen

Ansprechpartner für MS365: Andreas Kröll/ Kontakt: andreas.kroell@bsz-bietigheim.de.
Datenschutz: Markus Thoma/ Kontakt markus.thoma@bsz-bietigheim.de.

12. Vorfälle & Meldungen

Sicherheits- oder Datenschutzvorfälle sind unverzüglich an andreas.kroell@bsz-bietigheim.de zu melden. Bei schwerwiegenden Fällen erfolgt Meldung an die zuständige Polizeidienststelle.

13. Sanktionen

Verstöße gegen diese Ordnung können pädagogische Maßnahmen oder Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach §90 Schulgesetz nach sich ziehen.

14. Inkrafttreten & Evaluation

Diese Ordnung tritt am 15.09.2025 in Kraft und wird mindestens jährlich überprüft und bei Bedarf angepasst.