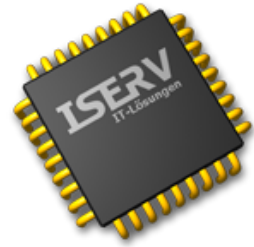


IServ - Benutzerordnung



- Inhalt

- (I) Allgemeine Informationen und Hinweise zu „IServ“
- (II) Regularien zur Computer- und IServ-Nutzung im Einzelnen
- (III) Hinweise zum Datenschutz

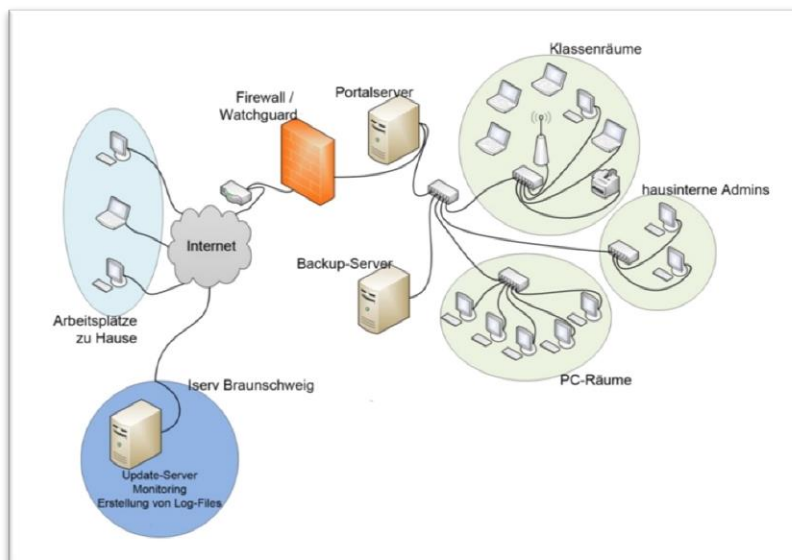
(Quelle: IServ – Datenschutz, <https://iserv.eu/doc/v2/privacy>)

(I) Allgemeine Informationen und Hinweise zu „IServ“

- Vorbemerkungen - Was ist „IServ“?

Das Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage setzt mit seinem Portalserver „IServ“ für die Mitglieder ihrer Schulgemeinschaft eine umfangreiche Kommunikations- und Datentransfermöglichkeiten ein. Diese können mit einem individuellen „**Account**“ (s.u.) sowohl über die PCs im lokalen Schulnetzwerk als auch von jedem beliebigen Computer mit Internetzugang außerhalb der Schule genutzt werden.

Grundlage für die Arbeit mit iServ ist diese Benutzerordnung.



So ist es z.B. möglich, dass Dateien, die im Unterricht auf dem IServ gespeichert werden, anschließend zu Hause weiterbearbeitet werden können. Umgekehrt können auch zu Hause vorbereitete Dateien (z.B. Lernhilfen, Präsentationen) abgerufen werden. Dabei wird grundsätzlich zwischen einem eigenen **Dateiverzeichnis** („Home“) und Gruppenordnern („Groups“) unterschieden.

Der Zugriff von zu Hause ist nur dann möglich, sofern Sie die Erklärung (s.u.) unterschreiben. Ansonsten wird nur der schulinterne Zugang ermöglicht.

Während das eigene „Home“-Verzeichnis einen individuell geschützten Bereich zur Verfügung stellt, der für andere Benutzer nicht einsehbar ist, lassen sich Gruppenordner mit verschiedenen anderen Benutzern gleichberechtigt gemeinsam nutzen. Durch eine verschlüsselte Übertragung („https“) und die Mitgliedschaft in sog. „IServ-Gruppen“ wird sicherstellt, dass diese Daten nur bestimmten Benutzerkreisen (z.B. Klassen, Kursen, AGs, SV usw.) zugänglich sind.

In ähnlicher Weise bietet IServ auch **Foren und Chaträume** an. Öffentliche Foren bzw. Chaträume stehen allen registrierten IServ-Benutzern offen, während Gruppenforen bzw. -chaträume nur von den jeweiligen Gruppenmitgliedern genutzt werden können. Von „außen“, d.h. für nicht-registrierte IServ-Benutzer sind diese Bereiche nicht zugänglich.

Zudem erhalten alle IServ-Benutzer ein kostenloses und werbefreies **E-Mail-Konto** (s.u.). Die Funktion kann für die Kinder voll oder nur für die Nutzung innerhalb der Schulgemeinschaft freigeschaltet werden. *Unterschreiben Sie die Erklärung (s.u.) nicht, so schalten wir die E-Mail nur für die Schulgemeinschaft frei.* Alle E-Mails können anhand des Vor-/Nachnamens in der Adresse einer Person zugeordnet werden.

Eigene **Websites** („Homepages“) oder sog. „File-Sharing-Bereiche“, die unbeschränkt über das Internet erreichbar sind, werden vom IServ des Kardinal-von-Galen-Haus aus rechtlichen Gründen nicht bereitgestellt.

Mit unserem IServ steht allen Mitgliedern unserer Schulgemeinschaft somit eine komfortable Methode der Datenspeicherung und des Datenaustauschs zur Verfügung, von der wir uns eine intensivere Kommunikation, eine zeitgemäße Lernumgebung und einen effizienten Informationsaustausch erhoffen, die unser Schulleben bereichern.

- **Der IServ-Zugang ("Account")**

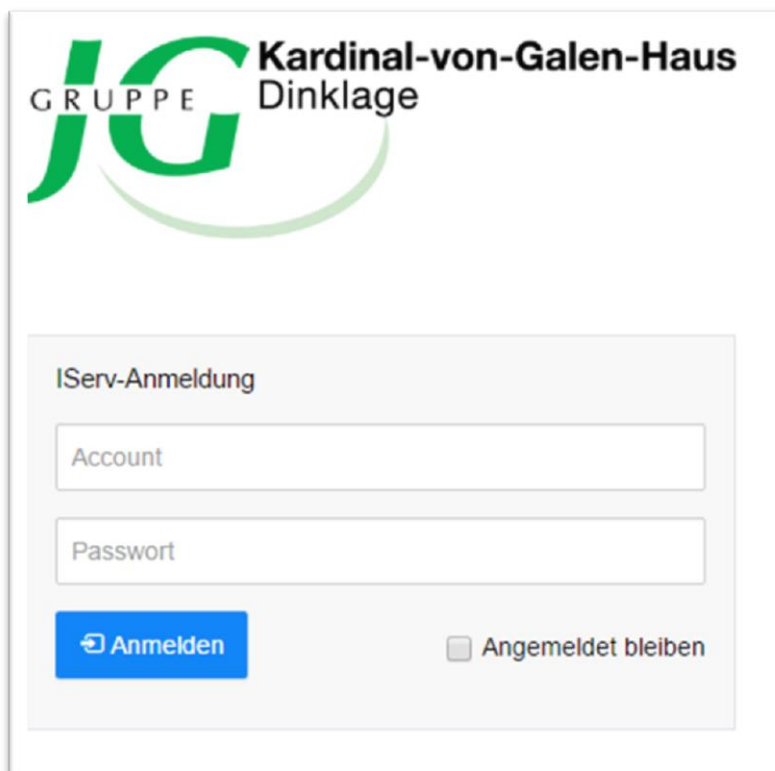
Für den Zugang zu unserem IServ ist ein individueller „Account“ erforderlich; eine anonyme Anmeldung ist hingegen nicht möglich. Jedes Mitglied unserer Schulgemeinschaft kann einen solchen persönlichen IServ-Zugang erhalten. Dies gilt auch für speziell einzurichtende IServ-Gruppen, z.B. für Klassen, Kurse und Arbeitsgemeinschaften. Die Accounts der Schüler/innen werden i.d.R. zu Beginn des Schuljahres automatisch generiert bzw. aktualisiert. Die Einrichtung und die Verwaltung dieser Accounts erfolgt durch die IServ-Administratoren (z.Zt. Herr Hellbernd, Herr Kollmeyer und Herr Kalvelage).

Alle registrierten IServ-Benutzer/innen des Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage werden im Folgenden kurz mit „User“ bezeichnet.

Unser IServ ist mit jedem beliebigen Webbrowser (z.B. dem Mozilla Firefox) über die Internet-Adresse

www.kvgalenhaus.de

erreichbar. Auch auf der Schulhomepage findet man einen entsprechenden Link zur IServ-Anmeldung („IServ-Login“).



The image shows a screenshot of a web-based login form. At the top left, there is a logo consisting of the letters 'JG' in a stylized green font, with the words 'GRUPPE' and 'Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage' to its right. Below the logo, the form is titled 'IServ-Anmeldung'. It features two text input fields: the first is labeled 'Account' and the second is labeled 'Passwort'. Below these fields, there is a blue button with a white circular arrow icon and the text 'Anmelden'. To the right of this button is a checkbox with the text 'Angemeldet bleiben'.

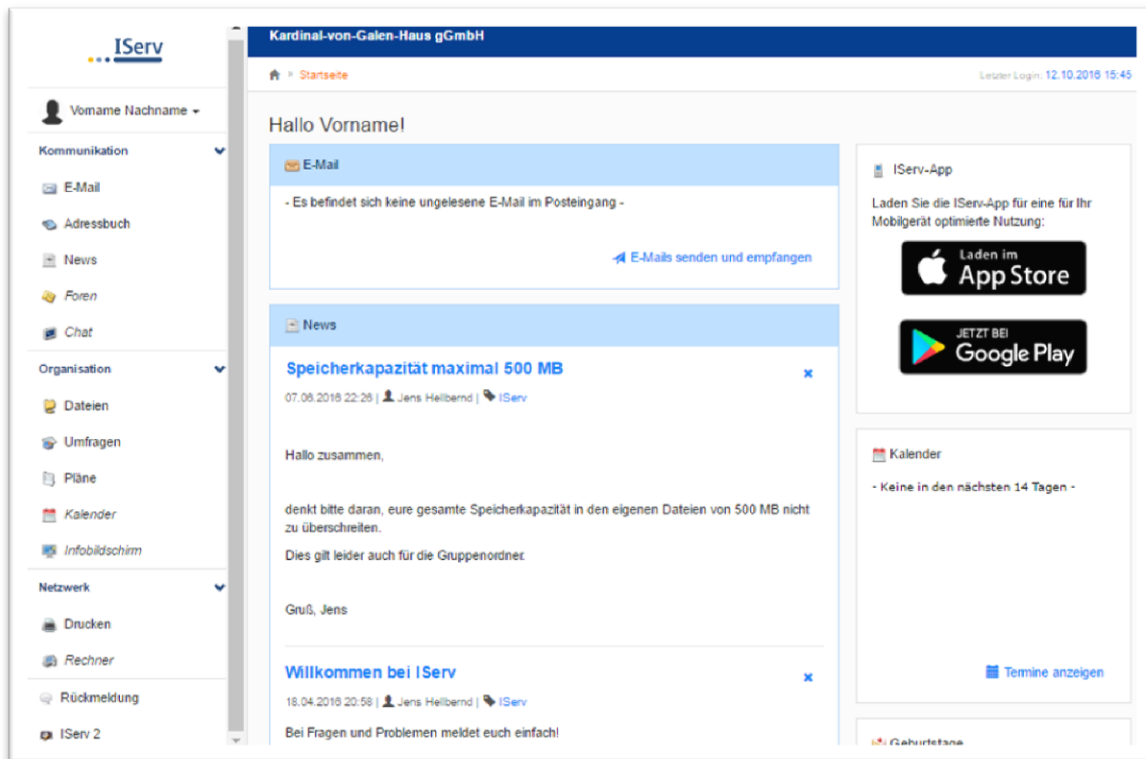
(Version: idesk3)

Der Zugangsname, der in der ersten Zeile des IServ-Anmeldeformulars unter „Account“ anzugeben ist, wird nach dem Muster „vorname.nachname“ aus dem Benutzernamen gebildet und bei der Einrichtung des Accounts von den Administratoren festgelegt. Der Zugangsname besteht nur aus Kleinbuchstaben, jedes Leerzeichen wird durch einen Punkt ersetzt, und Umlaute sind amerikanisiert. Z.B. wird aus einem „ä“ ein „ae“, aus einem „ß“ ein „ss“.

Das Passwort ist zunächst vorläufig (s.u.) und muss bei der ersten Anmeldung (sowie in regelmäßigen Abständen) individuell gesetzt werden.

Bei Verwendung sensitiver Daten, z.B. urheberrechtlich geschützter Unterrichtsmaterialien muss der IServ-Zugang aus rechtlichen Gründen mit einem verschlüsselten Übertragungsprotokoll („https“) erfolgen. Ein entsprechender Sicherheitshinweis und ein zugehöriger Link befinden sich auf der IServ-Login-Seite.

Nach erfolgreicher IServ-Anmeldung stellt der Webbrowser die individuelle IServ-Weboberfläche des Users dar, den sog. „IDesk“



(Version: idesk3)

Der IServ-Zugriff im lokalen Schulnetz erfolgt ebenfalls mit diesem Account. Neben der Weboberfläche („IDesk“), gibt es auf den schulischen PCs zusätzlich die Möglichkeit, auf die IServ-Dateibereiche über sog. „Netzlaufwerke“ zuzugreifen. Nach der individuellen Anmeldung am jeweiligen PC stehen das Laufwerk H: („home auf iserv“) für das eigene Dateiverzeichnis und das Laufwerk G: („groups auf iserv“) für die Ordner der IServ-Gruppen, in denen der jeweilige User Mitglied ist, zur Verfügung.

- **Die ersten Schritte nach der Freischaltung**

- **„Das Passwort muss sicher sein!“**

Mit der Freischaltung der Zugangsberechtigung durch die IServ-Administratoren erhält jeder User ein vorläufiges Passwort. Es muss umgehend durch ein mindestens sechs Zeichen langes, **sicheres Passwort ersetzt werden**. Dies wird automatisch nach der ersten Anmeldung vom System gefordert. Hier sind auch Großbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen möglich; eine Kombination aus Buchstaben und Ziffern ist anzuraten. Weitere Passwortänderungen werden unter dem IServ-Menüpunkt „Verwaltung > Passwort“ vorgenommen. Der User hat Sorge zu tragen, dass dieses Passwort nur ihm bekannt ist. Vergisst ein User sein Passwort, kann er sich bei einem der Administratoren oder Klassenlehrer/innen melden.

Bei der „Inbetriebnahme“ des Accounts sollten unter dem Menüpunkt „Verwaltung > Persönliche Daten“ (nur) die Informationen eingegeben werden, die allen Usern von IServ im gemeinsamen Adressbuch zugänglich sein sollen.

- **E-Mail**

Jede Zugangsberechtigung schließt ein eigenes E-Mail-Konto ein. Die E-Mail-Adresse wird aus dem individuellen Zugangsnamen (s.o.) und dem Zusatz "@kvgalenhaus.de" gebildet. Eine Weiterleitung eingehender E-Mails an eine andere existierende E-Mail-Adresse ist möglich (vgl. IDesk > E-Mail > Erweiterte Funktionen > Umleitung).

Der private E-Mail-Verkehr darf über den individuellen Zugangsnamen nicht geführt werden.

Die Funktion kann für die Kinder voll oder nur für die Nutzung innerhalb der Schulgemeinschaft freigeschaltet werden. *Unterschreiben Sie die Erklärung (s.u.) nicht, so schalten wir die E-Mail-Funktion nicht frei.*

- **Foren, Gruppenordner und Chaträume**

Für den Informationsaustausch besonders geeignet sind die Gruppenforen, -ordner und -chaträume. Zu diesen Bereichen haben nur die angemeldeten Mitglieder der jeweiligen IServ-Gruppe (und die IServ-Administratoren) Zugang. Die sog. „öffentlichen“ Foren, Ordner und Chaträume, die von den Administratoren zu allgemeinen Themen eingerichtet werden können, sind hingegen allen registrierten IServ-Usern des Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage (ansonsten jedoch niemandem) zugänglich.

- **Abmeldung**

...ebenso wichtig, wie das sichere Passwort!

Die IServ-Abmeldung sollte immer durch den IDesk-Menüpunkt „Abmelden“ vorgenommen werden. Wird der PC nicht heruntergefahren, muss an den schulischen PCs zusätzlich eine Windows-Abmeldung erfolgen, weil ansonsten die o.g. Netzlaufwerke (z.B. zum eigenen „Home-Verzeichnis“) verbunden bleiben und somit jeder folgende Benutzer dieses PCs diesen persönlichen Dateibereich einsehen und verändern kann.

Derjenige, der den schulischen Computer nicht vollständig heruntergefahren hat, haftet für alle damit im Zusammenhang stehenden Schäden im Innen- und Außenverhältnis. Gleiches gilt auch für denjenigen, der an einem nicht ordnungsgemäß heruntergefahrenen schulischen Computer rechtswidrig auf der Grundlage der Daten des vorherigen Nutzers weiter am Computer Daten eingibt bzw. arbeitet.

(II) Regularien zur Computer- und IServ-Nutzung im Einzelnen

- **1 – schulische Zwecke**

Die verfügbaren PCs an des Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage sind nur für schulische Zwecke bestimmt.

- **2 – sorgsamer Umgang**

Die schuleigenen Computer und deren Zubehör sind pfleglich zu behandeln. Essen und Trinken ist in den Computerräumen und an den frei zugänglichen PCs nicht gestattet. Schultaschen und Kleidung dürfen nicht auf den Rechnertischen abgelegt und Kabel nicht umgesteckt werden. Nach Benutzung der PCs in den Computerräumen sind diese immer ordnungsgemäß herunterzufahren.

Schäden an der Hard- und Software sowie Funktionsstörungen jedweder Art sind umgehend einer Aufsichts- /Lehrperson oder einem Administrator anzuzeigen.

Für Schäden, die ein User vorsätzlich, grob fahrlässig oder fahrlässig verursacht, ist er zum Schadenersatz verpflichtet.

- **3 – Passwort**

Mit der Einrichtung des IServ-Accounts erhält bzw. wählt der User ein individuelles Passwort. Der User muss dafür sorgen, dass dieses Passwort nur ihm bekannt bleibt. „Hacking“ einer fremden Kennung mit geratenen oder erspähten Passwörtern ist als gravierender Verstoß anzusehen und zieht eine Account-

Sperre sowie ggfs. zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich. Im Wiederholungsfall kommt es zum dauerhaften Ausschluss.

Alle Login-Vorgänge werden vom IServ-System protokolliert.

- **4 – E-Mail**

In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches E-Mail-Konto enthalten. Das Versenden und Empfangen von E-Mails geschieht auf eigene Verantwortung des Users. Das Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage haftet in keiner Weise für die Beiträge ihrer IServ-User, weder für E-Mails noch für andere Arten der Kommunikation. Um den reibungslosen Betrieb des E-Mail-Systems zu gewährleisten, gelten zudem folgende Regeln: Nicht erlaubt sind das Versenden von Massenmails („Spam“), Joke- und Fake-Mails, der Eintrag in Mailinglisten und die Nutzung von Mail-Weiterleitungsdiensten von anderen Anbietern auf die eigene IServ-E-Mail-Adresse.

Bei Verstößen jedweder Art wird es in jedem Falle bei der Inanspruchnahme der Schule zu einem internen Regress kommen.

- **5 – Speicherplatz**

Jeder User erhält einen individuellen Speicherbereich von z.Zt. 500 MB („Home-Verzeichnis“), der zum Speichern von E-Mails und unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden darf. Urheberrecht, Jugend- und Datenschutz sowie weitere gesetzliche Bestimmungen sind zu beachten. Ein Rechtsanspruch der User auf den Schutz ihrer Daten vor unbefugten Zugriffen besteht gegenüber dem Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage nicht. Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch gegenüber dem Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage auf die verlustfreie Sicherung der gespeicherten Daten. Es wird daher dringend empfohlen, regelmäßig Sicherheitskopien wichtiger Dateien auf externen Speichermedien, z.B. auf einem eigenen USB-Stick, anzulegen.

- **6 – verschlüsselte Übertragung**

Die Kommunikation mit dem IServ muss insbes. bei sensitiven bzw. urheberrechtlich geschützten Daten verschlüsselt (per „https“) erfolgen, um eine möglichst hohe Sicherheit bei der Datenübertragung zu erreichen. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann seitens des Kardinal-von-Galen-Hauses Dinklage nicht gewährleistet werden. Die Bereitstellung jedweder Information im Internet auf jedwede Art und Weise kommt einer Öffentlichmachung gleich. Es besteht daher kein Rechtsanspruch gegenüber dem Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.

- **7 – Speichern, Installieren**

Das (dauerhafte) Ablegen von Dateien auf den lokalen Festplatten der im Kardinal-von-Galen-Haus zugänglichen PCs, also außerhalb von IServ, ist nicht gestattet. Etwaige dennoch angelegte Dateien werden ohne Rückfrage gelöscht. Das Installieren von Software bzw. Ändern von Systemeinstellungen darf nur erfolgen, sofern dies zu unterrichtlichen Zwecken erforderlich ist und die verantwortliche Administratoren und/oder Lehrkräfte dies gestatten. In einem solchen Fall muss allerdings gewährleistet sein, dass Systemstabilität und Funktionsfähigkeit der PCs dadurch nicht beeinträchtigt werden. Im Zweifel ist die Rücksprache mit einem Systembetreuer erforderlich.

- **8 – Nutzung des Internet**

Die Nutzung des Internets zu schulischen Zwecken (z.B. Recherche) ist erwünscht. Der gezielte Aufruf jugendgefährdender Inhalte und die private Nutzung des Internets (z.B. geschäftliche Transaktionen) sind nicht gestattet. Der Zugriff auf das Internet wird vom IServ-System durchgehend protokolliert, so dass z.B. bei strafrechtlichen Ermittlungen auch im Nachhinein eine eindeutige Kontrolle der Nutzung möglich ist. Für den Internetzugang werden Webfilter eingesetzt, die laufend aktualisiert werden. Allerdings kann das Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten oder jugendgefährdenden Inhalten nicht garantieren.

Die Nutzung von Online-Diensten und professionellen Datenbanken kann mit der Entstehung von Kosten verbunden sein. Es sollte grundsätzlich vermieden werden, derartige Online-Dienste in Anspruch zu nehmen. Ihre Nutzung für private und schulische Zwecke ist nur unter der Voraussetzung zulässig, dass sie nach vorheriger Rücksprache von einer Lehrperson oder einem Administrator genehmigt worden ist. Sollte hiergegen verstoßen werden, können diese Kosten im Innenverhältnis dem User gegenüber geltend gemacht werden.

Durch das Anwählen der OK-Taste können bei einigen Internetseiten Verträge bewusst oder unbewusst abgeschlossen werden. Der User hat sich daher vorab gründlich darüber zu informieren, ob die Inanspruchnahme bestimmter Seiten Kosten auslösen kann. Bei sich insoweit ergebenden Unklarheiten ist die Seite sofort zu verlassen. Hilfe können hier die Aufsichtspersonen oder Administratoren geben.

Das Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage ist mit dem Abschluss von entsprechenden Verträgen nicht einverstanden bzw. nur nach vorheriger Erlaubnis. Diese gestattet es daher auch nicht, Leistungen entsprechender Seiten in Anspruch zu nehmen. Sollte es gegenüber dem Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage bei einem Verstoß gegen die vorstehenden Punkte zu einer Inanspruchnahme durch den Anbieter der Seiten kommen, behält sich das Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage vor, diese Kosten im Innenverhältnis in voller Höhe an den jeweiligen User weiterzugeben.

Ferner behält sich das Kardinal-von-Galen-Haus Dinklage vor, bei Verstößen den User von einer weiteren Nutzung des IServ-Zugangs auszuschließen.

- **9 - Adressbuch**

Jedes Mitglied der Schule ist in einem Adressbuch für alle anderen Mitglieder sichtbar. Außer dem Vor- und Nachnamen und der Klasse werden sonst keine Daten veröffentlicht. Alle weiteren Einträge im IServ-Adressbuch (z.B. des Geburtsdatums) geschieht freiwillig. Auch auf dem IServ sollten persönliche Daten nur mit Bedacht und in minimalem Umfang veröffentlicht werden.

- **10 – respektvolle Kommunikation**

Alle User verpflichten sich zu einer respektvollen Kommunikation miteinander. In den IServ-Chaträumen darf jeder User einen individuellen „Nicknamen“ verwenden. Allerdings darf niemand unter dem Namen eines anderen Users chatten. Nicknamen, die gegen die guten Sitten verstoßen, dürfen ebenfalls nicht gewählt werden. Die Nutzung anderer Chats, Foren, „Communities“ und sonstiger Kommunikationsserver (z.B. ICQ) im Internet ist nicht erlaubt.

- **12 - Beendigung**

Der IServ-Account wird mit Beendigung des Schuldverhältnisses gelöscht. Etwaige Rechts- und Haftungsansprüche seitens des Kardinal-von-Galen-Hauses Dinklage gegenüber dem ehemaligen User im Falle von Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzerordnung bleiben davon unberührt.

- **13 - Änderungen**

Sollten Teile der vorstehenden Bestimmungen unwirksam werden, bleiben die übrigen in Kraft.

(III) Hinweise zum Datenschutz

(Quelle: Iserv – Datenschutz, <https://iserv.eu/doc/v2/privacy>)

Hier finden Sie alle relevanten Informationen zur Datenverarbeitung des IServ.

Zweckbestimmung

IServ ist eine Schulplattform im pädagogischen Netz der Schule und beinhaltet folgende Komponenten:

- Schulorganisation: Hierzu gehören z.B. Kalender, Adressbuch, Dateiserver, Infobildschirm
- Nahezu alle IT-Komponenten innerhalb des pädagogischen Netzes können administriert werden, unter anderem gehören hierzu: Rechnerverwaltung inklusive Softwareverteilung, Gruppen- und Benutzerverwaltung samt der zugehörigen Rechte- und Berechtigungsverwaltung
- Kommunikation per E-Mail, Chat, Foren, News

IServ ist für jede Schulform geeignet und bildet die technische Basis für das IT-gestützte Lernen und Lehren in der Schule.

Rechtsgrundlage

Die personenbezogene Verarbeitung von Daten ist in sofern zulässig, soweit der Betroffene, bzw. deren erziehungsberechtigte Personen hierin eingewilligt haben. Es sind schriftliche Einwilligungserklärungen gemäß §12 LDSG einzuholen und zu dokumentieren.

Art der gespeicherten Daten

Zu jedem Benutzer werden folgende Daten gespeichert:

- Vorname
- Nachname
- Spitzname (Sofern von Benutzer selbst eingegeben)
- farbliche Darstellungen (von Benutzer selbst festgelegt)
- Account im Format vorname.nachname
- Passwort als Prüfsumme
- interne E-Mail-Adresse (Account@domain)
- das persönliche Verzeichnis samt Dateien wie Bilder, Dokumente, Videos und andere
- Termine
- Datum der Erstellung des Benutzers
- Zeitstempel
- Letzter Login
- Gruppenmitgliedschaften, z.B. Klassen und Kurse
- persönliche Einstellungen

-
- Inhalte der Kommunikation aus E-Mail, Chat, Foren, usw.
 - IP-Adresse
 - Informationen zu http und smtp Anfragen, Raumbuchungen, Klausurplänen
 - Druckaufträge und Druckguthaben

Sämtliche Anmeldeversuche am Server werden mit IP-Adresse und Zeitstempel protokolliert.

Kreis der Betroffenen

Jeder Benutzer des Servers der einen Account besitzt.

Regelmäßig übermittelte Daten

Es erfolgt grundsätzlich keine Datenübermittlung, weder innerhalb noch außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

Zugriffsberechtigung

Alle Benutzer des Servers entsprechend der schulindividuell erteilten Gruppenberechtigungen.

Maßnahmen zur Berichtigung, Löschung, Sperrung und Übermittlung personenbezogener Daten

Die Maßnahmen müssen innerhalb von IServ je Modul differenziert betrachtet werden. Im folgenden eine Aufstellung der Maßnahmen je Modul

IServ Portalserver – Basisfunktionen

- Maßnahmen zur Berichtigung sind nicht vorgesehen.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:
 - Die Informationen von gelöschten Benutzern werden nach 90 Tagen endgültig gelöscht.
 - Die Anmeldeversuche am Server werden für 6 Monate gespeichert.
 - Eine Löschung erfolgt im Dateisystem und in der Datenbank.
 - Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: keine

E-Mail

- Berichtigungen sind nachträglich nicht möglich.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:

- E-Mails werden beim Löschen in den Ordner „Gelöscht“ verschoben. Dort können sie manuell endgültig gelöscht werden. E-Mails älter als 7 Tage im Ordner „Gelöscht“ werden automatisch endgültig gelöscht.
- E-Mails von gelöschten Benutzern werden ausgeblendet und nach 90 Tagen endgültig gelöscht.
- Eine Löschung erfolgt im Dateisystem.
- Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: Weboberfläche, E-Mail-Programme per SMTP(S), POP3(S), IMAP(S)

Das Recht, E-Mails mit anderen Servern auszutauschen, kann gewährt werden.

Foren

- Berichtigungen von Forenbeiträgen können nur vom Anwender selbstständig vorgenommen werden.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:
 - Forenbeiträge werden dauerhaft gespeichert. Benutzer können eigene Forenbeiträge nicht ändern oder löschen. Im Missbrauchsfall können einzelne Forenbeiträge von Administratoren, in diesem speziellen Fall „Moderatoren“, gelöscht werden. Ältere Forenbeiträge werden ausgeblendet und sich nur noch über die Archiv-Ansicht aufrufbar.
 - Forenbeiträge bleiben auch nach Löschung des Autors vollständig erhalten. Gruppenbezogene Foren werden 90 Tage nach Löschen der Gruppe endgültig gelöscht.
 - Eine Löschung erfolgt im Mailserver.
 - Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: Weboberfläche

Dateien

- Berichtigungen von Daten können nur vom Anwender selbst vorgenommen werden. Andere Personen (z. B. Lehrer oder Administratoren) haben keinen Zugriff auf dessen Daten.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:
 - Änderungen an persönlichen und gruppenbezogenen Dateien sind jederzeit durch den Benutzer selbst möglich.

- Die persönlichen Dateien von gelöschten Benutzern werden nach 90 Tagen endgültig gelöscht. Dateien in Gruppenordnern werden 90 Tage nach Löschen der jeweiligen Gruppe endgültig gelöscht.
- Die Löschung erfolgt im Dateisystem.
- Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: Weboberfläche, Windows-Freigabe (SMB), WebDAV, FTP

Aufgaben

- Der Schüler sieht in der Weboberfläche jederzeit den aktuellen Stand seiner Abgabe. Er kann diese bei Änderungen oder Fehlern erneut hochladen und auch wieder löschen.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: Weboberfläche, Mailprogramme per (S)SMTP, POP3(S), IMAP(S)

Chat

- Berichtigungen sind nur im Chat selber und unmittelbar, allerdings nur nachträglich möglich.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:
 - Die Chatprotokolle werden für 3 Monate aufbewahrt.
 - Die Löschung erfolgt im Dateisystem.
 - Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: Weboberfläche

Adressbuch

- Berichtigungen von Adressbucheinträgen können nur vom Anwender selbst vorgenommen werden.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:
 - Änderungen am eigenen Adressbuch und seinem eigenen Kontakt im gemeinsamen Adressbuch sind jederzeit durch den Benutzer selbst möglich.
 - Daten von gelöschten Benutzern werden ausgeblendet und nach 90 Tagen endgültig gelöscht.
 - Eine Löschung erfolgt in der Datenbank.
 - Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.

- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: Weboberfläche

Kalender

- Berichtigungen an Terminen sind im Rahmen der Berechtigungen jederzeit auch nachträglich möglich.
- Eingetragene Termine können im Rahmen der Berechtigungen gelöscht werden. Eine Sicherheitsabfrage ist zu bestätigen.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Es besteht die Möglichkeit Kalender als ICS-Datei zu im- und exportieren.
- Der Kalender v2 unterstützt eine vollständige Synchronisation von Terminen über das CalDAV-Protokoll.
- Das Kalendermodul bietet auch eine Funktion zum Abonnieren von externen Kalendern.

Internet

- Maßnahmen zur Berichtigung sind nicht vorgesehen.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:
 - Webproxy-Log: 7 Tage.
 - Firewall-Log: 1 Monat
 - Verbleibende Zeitguthaben zur Internetrecherche werden beim Löschen eines Benutzers ausgeblendet und nach 90 Tagen endgültig gelöscht.
 - Eine Löschung erfolgt im Dateisystem.
 - Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Verfahren zur Übermittlung: keine

Drucken

- Berichtigungen von Druckaufträgen können nur vom Anwender selbst vorgenommen werden.
- Maßnahmen zur Löschung werden wie folgt beschrieben:
 - Auf dem Server gespeicherte Druckaufträge können jederzeit durch den Benutzer selbst gelöscht werden.
 - Druckaufträge von gelöschten Benutzern nach 90 Tagen endgültig gelöscht.
 - Eine Löschung erfolgt im Dateisystem.
 - Unabhängig davon können Daten noch für längere Zeit auf dem Backupserver vorgehalten werden.

-
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
 - Verfahren zur Übermittlung: Weboberfläche, gängige Druckprotokolle (z. B. SMB, IPP)

Infobildschirm

- Änderungen der Inhalte von Infobildschirmen sind jederzeit möglich.
- Die Löschung der Inhalte von Infobildschirmen ist jederzeit möglich.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Eingestellte Inhalte werden auf dem Bildschirm angezeigt und können von jedermann innerhalb der Schule wahrgenommen werden.

Buchungen

- Änderungen von Buchungen sind jederzeit möglich.
- Die Löschung von Buchungen ist jederzeit möglich.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Die Übermittlung der Buchungen ist nicht vorgesehen.

Klausurplan

- Änderungen am Klausurplan sind jederzeit möglich.
- Die Löschung von Klausuren ist jederzeit möglich.
- Maßnahmen zur Sperrung sind nicht vorgesehen.
- Die Klausuren der nächsten 14 Tage werden auf dem IDesk der betroffenen Schüler angezeigt.

Allgemeine Beschreibung der getroffenen Maßnahmen nach DSGVO ibs. Art. 5 (Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten) und Art. 32 (Sicherheit der Verarbeitung) zur Einhaltung der Datensicherheit

Die für dieses Verfahren eingesetzte Technik ist in die Netzwerkinfrastruktur der Schule eingebunden. In der Schule werden technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, um die Datensicherheit und den Datenschutz sicherzustellen.

Sicherheit der Verarbeitung

Innerhalb einer bestimmten Zeit ist sichergestellt, dass auf die Daten zugegriffen werden kann:

- IServ läuft im Dauerbetrieb 24/7. Es gibt keine zeitlichen Zugriffsbeschränkungen

- Es erfolgt eine tägliche Datensicherung. Diese erfolgt auf einem separaten Backupserver im Netzwerk der Schule und kann von dort wiederhergestellt werden.

Zugangskontrolle

Es können nur Personen auf die entsprechenden Daten zugreifen, die auch die Berechtigung dafür haben:

- Es gelten die allgemeinen Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsregelungen der Schule.
- Durch eine dokumentierte Berechtigungsvergabe wird sichergestellt, dass nur berechtigte Personen auf die Datenbestände zugreifen können. Der Server ist über einen DSL-Anschluss erreichbar und beinhaltet eine Firewall. Die Anmeldung erfolgt ausschließlich durch Benutzeraccount und Passwort

Zugriffskontrolle

Innerhalb einer bestimmten Zeit ist sichergestellt, dass die Daten nicht verändert wurden:

- Auf Server und Backupserver haben nur die technischen Administratoren dieses Systems bzw. die Fernwartungsauftragdatennehmer Zugriff. Sie stellen sicher, dass das Betriebssystem regelmäßig aktualisiert wird (Schutz vor Veränderung der Daten durch Angriffe oder unberechtigten Zugriff).
- Innerhalb des Verfahrens haben nur die fachliche Administration dieses Verfahrens und die Personen, die die Datenpflege betreiben, Zugriff auf die Datenbestände (Schutz vor Veränderung durch unberechtigten Zugriff).

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Die automatisierte Verarbeitung von Daten kann mit zumutbarem Aufwand geplant, nachvollzogen, überprüft und bewertet werden:

- Die Dokumentation des IServ-Portalservers mit Weboberfläche, des Benutzerbereiches und der Administratoren, die Beschreibung der Module, die Einbindung der Windowsrechner sowie die Installation und Konfiguration ist dokumentiert unter <http://iserv.eu/doc/>.

Sicherheit der Verarbeitung

Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter treffen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um ein angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. Dies schließt insbesondere ein:

- die Fähigkeit, die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen
- sowie die Fähigkeit, die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherzustellen

Zweckbindung

Es ist sichergestellt, dass eine Erhebung und Verarbeitung finden nur im erforderlichen Umfang stattfindet und dem verfolgten rechtmäßigen Zweck dient. Eine Verarbeitung findet nur statt, wenn hierfür eine gesetzliche Legitimation besteht oder die Einwilligung der/des Betroffenen vorliegt.

Datenminimierung

Die vorgenommenen Verarbeitungstätigkeiten sind zweckmäßig und beschränken sich auf das notwendige Maß.

Ansprechpartner zu iServ:

Kardinal-von-Galen-Haus gGmbH

z.Hd. Herr Hellbernd
Schulstr. 7
49413 Dinklage

Telefon: 04443-979-140

Telefax: 04443-979-119

eMail: jens.hellbernd@kvgalenhaus.de / j.hellbernd@kv-galen-haus.de

Internet: <http://www.kv-galen-haus.de>

facebook: <https://www.facebook.com/kardinal.von.galen.haus>

iServ-Login: <https://www.kvgalenhaus.de>

Überarbeitete Fassung vom 03.März 2020 (Herr Hellbernd, Herr Koke)

Quellen: *Liebfrauenschule Vechta
Overbergschule Vechta
iServ*