

Nutzungsordnung für PINEO

zwischen Nutzer:innen (Lehrer:innen) und Institution (Schule)

Liebe Lehrerinnen, liebe Lehrer,

durch die Nutzung der PINEO-Web-App sind gewisse Pflichten zum datenschutzkonformen Umgang mit den digitalen Informationen der Schüler:innen auf Sie übergegangen. Nachfolgend möchten wir Sie über diese Pflichten aufklären und Ihnen Handlungsempfehlungen geben. Detaillierte Informationen und Rechtsgrundlagen entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung.

1. Registrierung und Anmeldung

- 1.1 Die Registrierung und Anmeldung zur Nutzung der PINEO-Web-App ist kostenfrei für die Nutzer:innen und Schüler:innen.
- 1.2 Jede:r Nutzer:in muss sich mit seinem/ihrem echten Vor- und Nachnamen, sowie unter Angabe einer gültigen E-Mail-Adresse registrieren.
- 1.3 Die Nutzer:innen-Konten sind durch ausschließlich sichere Passwörter gegen unbefugten Zugriff zu sichern. Die Anforderungen an ein sicheres Passwort werden im Registrierungsprozess definiert. Login-Daten werden ausschließlich über verschlüsselte Verbindungen übertragen. Die Passwörter sind geheim zu halten. Jede:r Nutzer:in ist dafür verantwortlich, dass nur er/sie allein seine/ihre persönlichen Passwörter kennt bzw. zugewiesene Passwörter nicht weitergibt.
- 1.4 Die Nutzer:innen haben sich nur unter ihren persönlichen Login-Daten anzumelden. Das Ausprobieren, das Ausforschen und die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen und sonstiger Authentifizierungsmittel sind wie der Zugriff auf fremde Kursräume und Daten ohne ausdrückliche Zustimmung des:der Urheber:in unzulässig.
- 1.5 Die Minimierung des Risikos eines unberechtigten und auch unkontrollierten Zugriffs auf Daten wird durch ein automatisches Logout nach einem gewissen Zeitablauf einer Inaktivität erreicht. Administrator:innen und Nutzer:innen werden daher automatisch nach 120 Minuten Inaktivität aus der PINEO-Web-App ausgeloggt.

2. Umgang mit dem Lehrer:innen-Konto

- 2.1 **Nutzer:innen-Konto erstellen** – Um ein Lehrer:innen-Konto anzulegen, teilen Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse der Schulleitung oder dem schulischen Admin mit. Diese/r wird dann über das dafür vorgesehene Formblatt (Registrierungsformular Lehrer) ein Nutzer:innen-Konto beantragen. Zusätzlich sind eine Einverständniserklärung in die digitale Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu unterschreiben (Einwilligung Lehrer) und die Nutzungsordnung sowie die Datenschutzhinweise zur Kenntnis zu nehmen.
- 2.2 **Weitergabe von Zugangsdaten** – Jeder Zugang darf nur und ausschließlich von einer benannten natürlichen Person genutzt werden (Named-User-Prinzip). Ausgenommen davon ist der ADMIN-Account. Dieser liegt einmal für jede Institution (Schule) vor und besitzt erweiterte Freigabe- und Bearbeitungsrechte (kann alles einsehen, bearbeiten und löschen). Die Institution (Schule) ist dazu verpflichtet, den Zugang zu diesem Account einer festen Person zuzuordnen und den Zugang zum Account auf ausschließlich diese Person zu beschränken. Alle Nutzer:innen sind dazu verpflichtet, die Zugangsdaten NICHT an Dritte weiterzugeben.
- 2.3 **Nutzer:innen-Konto löschen** – Um ein Nutzer:innen-Konto zu löschen, teilen Sie dies bitte der Schulleitung oder dem schulischen Admin mit. Diese/r wird dann über das dafür vorgesehene Formblatt (Löschformular Lehrer) die Löschung des Nutzer:innen-Kontos beim Auftragsverarbeiter (Universität Leipzig) in die Wege leiten. Dieser Vorgang kann bis zu 31 Tage in Anspruch nehmen.

Hinweis: Achten Sie bei der Löschung Ihrer Daten unbedingt darauf, dass mit Ihrem Konto verknüpfte Schüler:innen-Konten übergeben werden sollten, damit diese nicht verloren

gehen. Sie sind dazu verpflichtet, den Übergang eines Datensatzes bei der/dem entsprechenden Schüler:in sowie den Eltern anzuzeigen.

- 2.4 **Daten des Nutzer:innen-Kontos ändern** – Änderungen Ihres Nutzer:innen-Kontos können jederzeit in Ihrem internen Bereich beantragt werden.
- 2.5 **Passwort zurücksetzen** – Um das Passwort zurückzusetzen nutzen Sie folgenden [Link \(https://passwort.orga-cloud.de/\)](https://passwort.orga-cloud.de/) und folgen Sie den Anweisungen. Sie erhalten daraufhin ein neues Passwort via E-Mail an Ihre Kontakt E-Mail-Adresse geschickt.

3. Umgang mit dem Schüler:innen-Konto

- 3.1 **Schüler:innen-Konto erstellen** – Um ein Schüler:innen-Konto zu erstellen, benötigen Sie die Einwilligung der/des Schüler:in und vor Vollendung des 18. Lebensjahres zusätzlich die Einwilligung der Erziehungsberechtigten. Nutzen Sie dafür, dass vorgegebene Formblatt ([Einwilligung Schüler](#)). Bewahren Sie das unterzeichnete Formblatt in der Schüler:innen-Akte auf.
- 3.2 **Laufzeit des Schüler:innen-Kontos** – Alle personenbezogenen Daten einer Schüler:in werden solange gespeichert, wie es für den Zweck der Personalisierten Entwicklungsplanung erforderlich ist. Die personenbezogenen Daten werden spätestens dann gelöscht, wenn der:die betroffene Schüler:in oder die betroffene Lehrkraft die Institution (Schule) verlassen, vorausgesetzt dem stehen keine weiteren Aufbewahrungspflichten entgegen.
- 3.3 **Übergabe eines Schüler:innen-Kontos** (z.B. bei Löschung des verknüpften Lehrer:innen-Kontos) – Der Datensatz der/des Schüler:in liegt immer in administrativer Hoheit der betreuenden Lehrkraft. Sollte die betreuende Lehrkraft wechseln oder ausscheiden, muss die Administration auf eine andere Lehrkraft übergehen. Von den Erziehungsberechtigten und dem/der Schüler:in muss im Vorhinein eine entsprechende Einwilligung eingeholt werden. Sollte die betreuende Lehrkraft wechseln, sind Sie dazu verpflichtet, neben dem/der Schüler:in auch die Eltern (bis zum 18. Lebensjahr des/der Schüler:in) darüber zu informieren.

4. Hinweise zu den Schüler:innen-Daten

- 4.1 **SchülerID vs. Klarname** – Wir empfehlen ausdrücklich die Verwendung von SchülerID's gegenüber der Verwendung von Klarnamen.
- 4.2 **Zwingend erforderliche Stammdaten** – SchülerID (oder Vorname, Nachname), Klasse sind zwingend zu erheben und aktuell zu halten.
- 4.3 **Pädagogische Prozessdaten** – Die Entwicklungsressourcen des/der Schüler:in sollten aufgrund pädagogischer Relevanz erhoben und in der PINEO-Web-App abgelegt werden. Alle pädagogisch relevanten Informationen dürfen abgelegt werden.

Hinweis: Von der Datenverarbeitung ausgeschlossen sind besondere Kategorien personenbezogener Daten. Dazu zählen Daten aus denen rassistische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung. Die Verantwortung für die Beachtung des Art. 9 Abs. 1 lit. A DSGVO obliegt den Lehrkräften selbst.

- 4.4 **Sonstige Rechte der betroffenen Schüler:innen (laut DSGVO)** – Folgende Rechte können von der/dem Schüler:in oder den Erziehungsberechtigten (bis 18 Jahre) in Anspruch genommen werden: Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung, Recht auf Löschung.

Hinweis: Die Inanspruchnahme dieser Rechte muss gegenüber der verantwortlichen Lehrkraft erfolgen. Die Lehrkraft ist zur Umsetzung verpflichtet. Sollten Sie als Lehrkraft Unterstützung bei dieser Aufgabe benötigen, können Sie sich jederzeit an den Auftragsverarbeiter (Universität Leipzig) wenden.

- 4.5 **Die Löschung der Daten** sollte ein Jahr nach Abschluss des letzten PINEO-Zyklus erfolgen. Eine vorzeitige Löschung kann jederzeit beantragt werden. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Datenschutzerklärung.

5. Umgang mit Urheberrechten

- 5.1 Urheberrechtlich schutzfähige Werke bzw. Werkteile, wie z.B. Kursmaterialien, Vorlagen, Auszüge aus anderen Werken, Bilder etc., die in der Web-App verwendet werden und/oder die explizit für die Web-App erstellt werden, dürfen grundsätzlich nicht außerhalb der Web-App verwendet und/oder an Dritte weitergegeben werden. Dies gilt insbesondere für Lehr- und Lernmaterialien, die von Nutzer:innen erstellt wurden und für urheberrechtlich schutzfähige Beiträge, die bei der Arbeit mit der PINEO-Web-App durch Nutzer:innen, einzeln oder gemeinsam, erbracht werden.
- 5.2 Eine Weitergabe der unter 5.1 benannten Inhalte an Dritte und/oder eine Verwendung außerhalb der Web-App ist ausdrücklich nur mit schriftlicher Zustimmung der/des Urheber:in zulässig.
- 5.3 Alle Nutzer:innen erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, dass alle von ihnen persönlich erstellten Beiträge, ungeachtet deren urheberrechtlicher Schutzfähigkeit, für die Zwecke der Maßnahme (Methode) genutzt werden dürfen.

6. Datenvolumen

- 6.1 Unnötiges Datenaufkommen durch übermäßiges Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Bild-, Video- oder Audiodateien) über die PINEO-Web-App ist zu vermeiden.
- 6.2 Sollten Nutzer:innen ohne Rücksprache unverhältnismäßig große Datenmengen im Arbeitsbereich ablegen, so sind die Administrator:innen nach Rücksprache mit der Leitung der Institution (Schule) berechtigt, diese Daten zu löschen. Der Löschvorgang ist zu dokumentieren.

7. Veränderung oder Gefährdung der Plattform

Veränderungen der Installation und Konfiguration der PINEO-Web-App sowie Manipulationen an der Serversoftware (Datenbank, Webserver, Web-App) sind grundsätzlich untersagt.

8. Ausschluss von der Nutzung

- 8.1 Bei schweren und/oder fortgesetzten Verstößen gegen diese Nutzungsordnung können betreffende Nutzer:innen zeitweise oder auf Dauer von der Nutzung der PINEO-Web-App ausgeschlossen werden.
- 8.2 Zum Ausschluss berechtigt sind grundsätzlich die Administrator:innen der PINEO-Web-App nach Rücksprache mit der Leitung der Institution(Schule).
- 8.3 Dem zeitweisen oder dauerhaften Ausschluss von Nutzer:innen muss grundsätzlich die Aufforderung, das beanstandete Verhalten zu unterlassen, vorausgehen. Erst dann, wenn die betreffenden Nutzer:innen ihr Verhalten daraufhin nicht erkennbar ändern, kann der Ausschluss seitens der Leitung

der Institution (Schule) ausgesprochen werden.

- 8.4 Bereits ausgeschlossene Nutzer:innen können wieder zugelassen werden, wenn nachweislich sichergestellt ist, dass das missbräuchliche Verhalten in Zukunft unterlassen wird.

9. Haftungsbeschränkung

- 9.1 Die Institution (Schule) haftet nicht für die Inhalte der Nutzer:innen, deren Materialien oder Materialien Dritter sonstiger Art, einschließlich Links zu Webseiten Dritter und Aktivitäten, die von Nutzer:innen bereitgestellt wurden. Diese Inhalte und Aktivitäten sind weder der Institution (Schule) zuzuschreiben, noch geben sie die Meinung der Institution (Schule) wider.
- 9.2 Die Institution (Schule) haftet nur bei Verletzung wesentlicher Pflichten.
- 9.3 Die Institution (Schule) und ihre Vertreter:innen haften nicht für indirekte Schäden, es sei denn, die Institution (Schule) oder ihre Vertreter:innen haben mindestens grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt.
- 9.4 Eine gesetzliche verschuldensunabhängige Haftung durch die Institution (Schule) ist von der Haftungsbeschränkung nicht betroffen. Dies gilt auch für die Haftung der Institution (Schule) und ihren Vertreter:innen im Falle eines Betrugs oder deren Fahrlässigkeit, die zu einer Verletzung des Körpers oder der Gesundheit einer Person oder zum Tod führt.
- 9.5 Die Institution (Schule) ist für eine Nichterfüllung oder verzögerte Erfüllung ihrer Verpflichtung nach diesen Bestimmungen insoweit nicht verantwortlich oder haftbar, als diese Nichterfüllung oder Verzögerung auf Umstände zurückzuführen ist, die außerhalb des angemessenen Einflussbereichs der Institution (Schule) liegen (höhere Gewalt, böswillige Sachbeschädigung oder die Einhaltung anwendbaren Rechts oder einer behördlichen Anordnung). Die Institution (Schule) unternimmt alle Anstrengungen, die Auswirkungen solcher Ereignisse zu minimieren und die davon nicht betroffenen Verpflichtungen zu erfüllen.

10. Schlussbestimmung

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.