

Konzept zum Distanzunterricht und zum digitalen Lehren und Lernen an der Felix-Fechenbach-Gesamtschule

Stand: 24.11.2020

Inhalt

1. Grundsätze des Distanzunterrichts	2
2. Schuleigene Ausgangslage	3
3. Vorbereitung des Distanzlernens	5
4. Verschiedene Formen des Unterrichts auf Distanz	6
5. Weitere Hinweise zur Aufgabenverteilung	7
6. Inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung des Distanzunterrichts	8
7. Anhang	9

Das Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen hat mit der [„Zweiten Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß §52 SchulG“](#) den rechtlichen Rahmen für das Distanzlernen vorgegeben und in seiner [„Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht“](#) umfassende Anregungen für die Organisation von Distanzlernen sowie der Verbindung aus Präsenz- und Distanzunterricht gegeben.

1. Grundsätze des Distanzunterrichts

Der Präsenzunterricht stellt auch weiterhin den Normalfall für den schulischen Betrieb dar. SchülerInnen nehmen dennoch grundsätzlich ihr Unterrichtsmaterial (insbesondere auch Bücher und Arbeitshefte) möglichst jeden Tag mit nach Hause, um bei einer etwaigen Quarantäne, Gründen des Infektionsschutzes, einer Teilschließung o.ä. mit grundlegendem Material versorgt zu sein (vgl. *Handreichung MSB*, S. 21).

Falls der Präsenzunterricht nicht erfolgen kann (sowohl in einzelnen Fällen oder komplett), tritt grundsätzlich das an unserer Schule bereits im Schuljahr 2019/20 eingeführte Verfahren in Kraft: Es gibt dann Unterrichts- und Lernangebote vorrangig über Padlets (siehe Anhang) und iServ. Dabei sollen sich die SchülerInnen täglich via Padlet-Link und iServ-Account über die Lernangebote und Aufgaben informieren.

Insgesamt ist Distanzunterricht in besonderem Maße auf selbstgesteuertes Lernen ausgerichtet (vgl. *Handreichung MSB*, S. 4 und S. 15) und kann durch Videokonferenzen über iServ unterstützt werden (vgl. Eltern-SchülerInnen-Informationsbrief im Anhang). Er soll dabei im Wesentlichen den Vorgaben der Studentafel entsprechen, um so den schulischen Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen. Er muss außerdem nachvollziehbar und verbindlich dokumentiert werden (vgl. *Handreichung MSB*, S. 9). Besonders sinnvoll sind möglichst fließende und zugleich flexible Übergänge zwischen Präsenz- und Distanzunterricht, was eine entsprechende vorausschauende Planung durch die Lehrkräfte voraussetzt.

Die Kommunikation zwischen Lehrkräften und SchülerInnen muss auch während des Distanzlernens verbindlich und regelmäßig stattfinden. In Abhängigkeit von dem Umfang des ggf. erforderlichen Distanzunterrichts werden für die betroffenen Lerngruppen dazu konkrete Termine festgelegt. Die Schülerinnen erhalten dadurch eine klare Orientierung über Art und Umfang dessen, was von ihnen zu leisten ist und in welchem (zeitlichen) Rahmen die Aufgaben zu erledigen sind.

Neu für das Schuljahr 2020/21 ist, dass die Bearbeitung der Aufgaben im Distanzlernen künftig auch zur Bewertung herangezogen werden soll. (Vgl. [Schulmail vom 03.08.2020](#) und [dessen Anhang](#)). Damit wird der Distanzunterricht rechtlich gleichwertig zum Präsenzunterricht gesetzt. Die SchülerInnen sind daher zur Teilnahme am Distanzunterricht verpflichtet.

Leistungsnachweise sollen dennoch möglichst in den Schulen erbracht werden (vgl. *Handreichung MSB*, S. 8 und S. 12).

	analog	digital
mündlich	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Telefonate	Präsentation von Arbeitsergebnissen • über Audiofiles/ Podcasts • Erklärvideos • über Videosequenzen • im Rahmen von Videokonferenzen Kommunikationsprüfung • im Rahmen von Videokonferenzen
schriftlich	• Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • Bilder • Plakate • Arbeitsblätter und Hefte	• Projektarbeiten • Lerntagebücher • Portfolios • kollaborative Schreibaufträge • Erstellen von digitalen Schaubildern • Blogbeiträge • Bilder • (multimediale) E-Books

Diese **Übersicht zur Leistungsbewertung** entstammt der Handreichung MSB, S. 13.

Aktuelle Informationen werden über die bereits bekannten Kommunikationswege (Homepage, Eltern-Emailverteiler und / oder IServ sowie Padlets) verbreitet.

2. Schuleigene Ausgangslage

Die schuleigene Ausgangslage stellt dar, in welchem Rahmen aktuelle Umsetzungen des Distanzunterrichts durchgeführt werden können. Die wesentlichen Informationen dazu stehen im **Medienkonzept** der Schule. Die dort vereinbarten Grundlagen, insbesondere der fest im schulinternen Lehrplan verankerte Einsatz digitaler Medien, ermöglichen einen fließenden Übergang zwischen Präsenz- und Distanzunterricht.

Die Kommunikation und das **Lernmanagement** laufen prinzipiell über **IServ**. Die Plattform bietet umfassende Funktionen:

- ◆ Mailserver
- ◆ Forum und Messenger
- ◆ Dateiserver (auch für Kurse)
- ◆ Rechnerverwaltung für das pädagogische Netz
- ◆ Proxy und Filter
- ◆ Benutzerverwaltung mit zugewiesenen Rechten
- ◆ Separater Administrationsbereich

◆ Zahlreiche Zusatzmodule:

- ↪ Backupfunktionen
- ↪ Umfragen
- ↪ Online-Medien, z.B. synchrone Online-Bearbeitung von Dokumenten (Etherpad) und Online-Aufgaben mit zeitlicher Befristung
- ↪ Medientools (z.B. EDMOND / Edupool)
- ↪ Videokonferenz
- ↪ Adressbücher
- ↪ Terminkalender
- ↪ Druckfunktionen

Die Plattform berücksichtigt als explizite Schulsoftware den [Datenschutz](#) in besonderem Maße. Sämtliche Datenübertragung erfolgt verschlüsselt.

Ausgangslage der Schülerschaft

Die ca. 1100 SchülerInnen der Felix-Fechenbach-Gesamtschule benötigen ebenfalls eine entsprechende digitale Ausstattung sowie Schulung im Bedienen der Geräte und im Umgang mit den eingesetzten Apps etc.

Eltern, die im Sommer noch kein digitales Endgerät für ihre Kinder zur Verfügung hatten oder beschaffen konnten, konnten ihren Bedarf zu Beginn des Schuljahres 2020/21 anmelden. Die Gemeinde wendete sich im Zuge des Erlasses „zur Förderung von digitalen Sofortausstattungen“ an alle Eltern. Mittels Fragebogen wurde eine Abfrage zur vorhandenen häuslichen Ausstattung durchgeführt, um für die einzelnen Klassen bzw. Kurse eine angemessene Umsetzung des Distanzunterrichts vorzubereiten (angelehnt an die Vorlage im Anhang der *Handreichung MSB*, S. 46).

Es besteht nun die Möglichkeit mit einem begründeten Antrag und einem entsprechenden Nutzungsvertrag ein Leihgerät durch den Schulträger für den Bedarfsfall zu erhalten.

Die Lehrkräfte (insbesondere die Klassenleitung) führen die SchülerInnen in den Einsatz der digitalen Endgeräte ein. Wie im Medienkonzept dargelegt ist es die Aufgabe aller Fächer, insbesondere aber z.B. von GRIN (Grundlagen der Informatik), alle SchülerInnen in der Verwendung von digitalen Geräten und entsprechender Software zu unterweisen. Dabei ergänzen Fachlehrkräfte das Angebot um sinnvolle Apps und Lernplattformen für das jeweilige Unterrichtsgeschehen. (Vgl. *Handreichung MSB*, S. 17).

3. Vorbereitung des Distanzlernens

Für alle Formen des Unterrichts auf Distanz (s. Kap. 4) ist es wichtig, bereits im Vorfeld entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Dazu gehören vor allem folgende:

Lernpaten / Lerngemeinschaften:

SchülerInnen sollten sich schon während des Präsenzunterrichts in festen Lerngemeinschaften organisieren, um sich für kurzfristige oder auch längerfristige Phasen des Distanzlernens gegenseitig gezielter unterstützen zu können. Einzelnen SchülerInnen können z.B. Lernpaten/innen zugewiesen werden, die als direkte Kontakte für Nachfragen zur Verfügung stehen und die Einbindung in die restliche Klassen-/Kursgemeinschaft fördern (vgl. *Handreichung MSB*, S. 9).

Zugriff auf iServ und Padlets und deren routinierte Nutzung:

An unserer Schule haben alle SchülerInnen durch iServ und / oder Padlets Zugriff auf zahlreiche Optionen zum selbstorganisierten Arbeiten (Email, Aufgabenmodule, Messenger, Foren, Dateiserver, Videokonferenzen), bei denen dem Datenschutz Rechnung getragen wird. Nur eine regelmäßige Nutzung kann gewährleisten, dass die SchülerInnen mit entsprechenden Plattformen vertraut sind. So können die SchülerInnen sich selbstständig organisieren und auch im Distanzlernen kooperativ arbeiten. (vgl. *Handreichung MSB*, S. 9).

Digitale Ausstattung:

Es ist sichergestellt worden, dass alle SchülerInnen über die entsprechende Hardware verfügen, um am Distanzlernen teilnehmen zu können (s.o.). Darüber hinaus ist es wichtig, bestimmte technische Abläufe zu erproben, damit im eintretenden Fall keine SchülerInnen benachteiligt werden (s. auch Hinweise zur routinierten Nutzung). Mögliche, auch spontan auftretende individuelle Lösungen zur Versorgung einzelner SchülerInnen mit Aufgaben sind denkbar (z.B. postalisch) und müssen im Blick behalten werden.

Die Klassen- bzw. Stufenleitungen (d.h. Beratungslehrkräfte) sind grundsätzlich zuständig für die Vorbereitung auf das Distanzlernen und für die Koordination und Informationsweitergabe an SchülerInnen und Erziehungsberechtigte. Die Vorbereitung erfolgt fortlaufend und punktuell über die Sicherstellung der o.g. Maßnahmen. Die Kommunikation erfolgt im Präsenzunterricht (wenn noch vorhanden) und / oder über die Padlets, iServ-Gruppen und / oder die Eltern-Email-Verteiler (falls vorhanden).

Es ist ratsam, dass sich auch die Erziehungsberechtigten mit den digitalen Plattformen vertraut machen.

4. Verschiedene Formen des Unterrichts auf Distanz

Wir unterscheiden zwischen verschiedenen Szenarien für teilweise oder gänzliche Unterrichtsverschiebung ins Lehren und Lernen auf Distanz. Jedes Szenario kann je nach auftretender Situation einen unterschiedlichen Umgang erforderlich machen, je nachdem, wer zu welchem Zeitpunkt involviert ist. Daher können im Vorfeld keine Detailinformationen zu den einzelnen Formen des Distanzunterrichts gemacht werden.

Generell wird aber angestrebt, den Stundenplan möglichst vollständig abzubilden. Dazu wird die Schule situationsspezifisch und ergänzend zu den grundsätzlichen Kriterien „in Abhängigkeit von den Bedürfnissen der betroffenen Schülerinnen und Schülern Auswahlkriterien“ festlegen (*Handreichung MSB, S. 8*), die über den jeweiligen Präsenzanteil und die Gestaltung des Distanzunterrichts entscheiden. Vor allem jüngere SchülerInnen und Abschlussjahrgänge sind besonders auf die Unterstützung im Präsenzunterricht angewiesen. Im Falle des vollständigen Distanzunterrichts werden feste Sprechzeiten der Lehrkräfte zur Beratung und Kommunikation mit den SchülerInnen und Erziehungsberechtigten eingerichtet (vgl. *Handreichung MSB, S. 11*).

In allen Fällen erfolgt die Informationsweitergabe und / oder Kommunikation über die Klassen- bzw. Stufenleitungen (d.h. Beratungslehrkräfte), die auch erste Ansprechpartner für Rückfragen sind. Sie achten u.a. auch darauf, „dass die Schülerinnen und Schüler durch den Distanzunterricht nicht stärker als durch einen vollständigen Präsenzunterricht gefordert sind.“ (§ 5 Zweite Verordnung zur befristeten Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnungen gemäß § 52 SchulG).

1) Distanzunterricht als Ausnahme

- a) Einzelne SchülerInnen müssen eine längere Zeit dem Präsenzunterricht fernbleiben und werden zwischendurch nicht vor Ort beschult (z.B. bei Quarantäne).
- b) Gesamte Lerngruppen (Klassen, Jahrgänge) müssen eine längere Zeit dem Präsenzunterricht fernbleiben und werden zwischendurch nicht vor Ort beschult (z.B. bei Quarantäne).

2) Distanz- und Präsenzunterricht im Wechsel (Hybridunterricht):

Teile von Lerngruppen (z.B. halbe Klassen oder Kurse) oder gesamte Lerngruppen müssen dem Präsenzunterricht tage- oder wochenweise fernbleiben, werden aber an anderen Tagen vor Ort beschult (z.B. rollierender Unterricht).

3) Vollständiger Distanzunterricht:

Alle Lerngruppen müssen eine längere Zeit dem Präsenzunterricht fernbleiben und werden zwischendurch nicht vor Ort beschult (z.B. bei einem Lockdown).

5. Weitere Hinweise zur Aufgabenverteilung

Für die fachlichen Inhalte (Aufgaben, Accounts fachspezifischer Lernangebote, Leistungsmessung, etc.) sind weiterhin die jeweiligen Fachlehrkräfte verantwortlich. Hierbei wird ausdrücklich gewünscht, dass feste Teams der Fachbereiche eines Jahrgangs gebildet werden (vgl. *Handreichung MSB*, S. 8). So können die anfallenden Aufgaben breiter verteilt werden, personelle Ausfälle einfacher kompensiert werden und Inhalte verschiedener Kurse vergleichbar bleiben.

Lehrkräfte, die vom Präsenzunterricht befreit sind, sollen vorrangig im Distanzunterricht eingesetzt werden oder auch nicht-unterrichtliche Aufgaben (z.B. Korrekturen) übernehmen (vgl. *Handreichung MSB*, S. 9). Denkbar ist ebenso die Begleitung einzelner abwesender SchülerInnen (bspw. in Quarantäne).

Das Ministerium weist in diesem Kontext explizit auf die sinnhafte Integration der Lehramtsanwärter/innen, Praktikant/innen und Studierenden auch im Distanzunterricht hin (vgl. *Handreichung MSB*, S. 10).

Sind Lehrkräfte sowohl im Präsenz- als auch im Distanzunterricht parallel eingesetzt, muss der Distanzunterricht bei der Stundenplanung entsprechend berücksichtigt und ausgeglichen werden. Hier bietet es sich an, insbesondere die Klassenleitungen zu entlasten, um den Distanzunterricht begleiten zu lassen.

6. Inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung des Distanzunterrichts

Wie oben erwähnt soll im Distanzlernen möglichst viel Unterricht gemäß der Stundentafel des Präsenzunterrichts geleistet werden. Trotzdem kann es vorübergehend zu fachlichen Priorisierungen kommen (z.B. die Hauptfächer), je nach dem, zu welchem Zeitpunkt und wie lange eine Distanzlernphase angesetzt werden muss.

Der Unterricht ist in jedem Fall offener, d.h. ‚selbstreguliert‘ gestaltet: Den Lernenden wird mehr Freiraum und asynchrones Arbeiten (z.B. durch Wochenpläne oder Projekt- bzw. Portfolioarbeit) gewährt (vgl. *Handreichung MSB*, S. 15-17, 20, 23 und 24).

Das Distanzlernen unterscheidet sich also wesentlich vom Präsenzunterricht, da allein schon die digitalen Methoden und Medien ganz andere Kontexte liefern. Dabei sollte berücksichtigt werden, dass Videokonferenzen nur eine von mehreren Kommunikationsformen darstellen und allein aus organisatorischen Gründen nur als ergänzende Unterrichtsform betrachtet werden darf (eher in Kleingruppen als im gesamten Klassen-/Kursverband mit einer Dauer von ca. 30 bis 45 Minuten). Es ist zudem nicht zielführend, die gesamte Stundenzahl des Präsenzunterrichts bspw. in Form von Videokonferenzen auf Distanz umzusetzen (vgl. *Handreichung MSB*, S. 20). Insgesamt soll der Hauptanteil des Distanzunterrichts weiterhin in eigenständigem Arbeiten zuhause stattfinden.

In Abhängigkeit der verschiedenen Fachbereiche und Jahrgänge gibt es darüber hinaus bestimmte digitale Lernangebote, die ergänzend hinzugezogen werden können und zum Teil bereits aus dem Präsenzunterricht bekannt sind (z.B. *GeoGebra* für Mathematik oder *Ludwig* für den Musikunterricht; s. auch Medienkonzept der FFG).

7. Anhang

I. Padlet

Das Ministerium verweist auf „Online-Pinnwände“ (vgl. *Handreichung MSB*, S. 25) um kollaboratives Arbeiten in Lerngruppen zu organisieren. An unserer Schule haben wir uns bereits im März 2020 für die digitale Pinnwand „Padlet“ entschieden, um eine übersichtliche und zugleich zugriffsgeschützte (passwortgeschützt oder nur per Direkt-Link auffindbare Bereiche) Anlaufstelle für die Organisation des Distanzunterrichts einzurichten. Über die klassen- oder kurseigenen Padlet-Pinnwände können die erforderlichen Aufgaben (z.B. Wochenpläne), interaktives Material (z.B. LearningApps oder Erklärvideos) und auch direktes Feedback (bspw. durch die Kommentarfunktion) erstellt und von SchülerInnen, Eltern und KollegInnen eingesehen werden.

II. Elternbrief zur Nutzung des IServ Videokonferenztools vom 16.11.2020

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

aufgrund der Corona-Krise kann zeitweise nur eingeschränkter Präsenzunterricht möglich sein und deswegen wieder Distanzunterricht erforderlich werden. Anders als vor den Sommerferien sollen im Distanzunterricht dann auch neue Lerninhalte erarbeitet werden. Dazu möchten wir eine Videokonferenz-Plattform nutzen, um Sitzungen innerhalb der Lerngruppen unter Leitung einer Lehrkraft durchzuführen und so Beratung und Unterstützung durch Lehrkräfte ermöglichen. Dieses Vorgehen erscheint uns pädagogisch sehr sinnvoll und wird vom Ministerium befürwortet. Nutzen werden wir dazu das IServ Videokonferenztool, eine Plattform, die in Deutschland von vielen Schulen und Universitäten genutzt wird. Sie kann über Computer, Smartphone und Tablet genutzt werden.

Hinweise zur Datenverarbeitung: Die Teilnahme an einer Videokonferenz erfordert nur das IServ-Nutzerkonto. Dieses Konto hat Ihr Kind bereits, da IServ an unserer Schule als Lernmanagementsoftware (z.B. für E-Mails) genutzt wird. Die Verwendung des Videokonferenztools ist über aktuelle Browser möglich – es muss keine weitere Software installiert werden. Alle Inhalte der Videokonferenzen und begleitenden Chats bleiben im Kreis der Teilnehmer/innen. Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung durch die Schule oder den Anbieter. Personenbezogene Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt.

Weitere Einzelheiten zum Datenschutz finden Sie auf unserer Homepage (www.ffgleo.de → Service → "Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DSGVO Videokonferenzen").

Schülerinnen und Schüler sind gehalten, bei einer Videokonferenz darauf zu achten, dass die Privatsphäre ihrer Familienmitglieder gewahrt bleibt. Eine Aufzeichnung des Videokonferenz-Unterrichts (z. B. Abfilmen des Bildschirms oder Tonmitschnitte mittels Handy) ist per Gesetz (DSGVO sowie u.a. dem Recht am eigenen Bild) verboten. Bei Verstößen gegen diese Regeln behält die Schule sich vor, Ihr Kind von Videokonferenzen auszuschließen bzw. die Teilnahme auf Audio zu beschränken.

Zur Teilnahme an Videokonferenzen möchten wir Ihre Einwilligung einholen und Sie deswegen bitten, die anliegende Erklärung auszufüllen und bei den Klassenleitungen abzugeben.

Mit freundlichem Gruß,

M. Kurtz, Schulleiter

III. Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung in die Nutzung des IServ Videokonferenztools vom 16.11.2020

Die folgende Einwilligung betrifft die Schülerin/den Schüler

_____ [Name, Vorname]

geboren am _____ aus der Klasse/Stufe _____

Teilnahme an IServ Videokonferenzen während des Distanzunterrichts

Ich/ wir sind an der Teilnahme unseres Kindes an IServ Videokonferenzen von privaten Endgeräten aus einverstanden:

Bitte ankreuzen!

Teilnahme per Audio: ja nein

Teilnahme per Video: ja nein

Rechtliche Hinweise

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Die Teilnahme ist für Ihr Kind freiwillig. Im Falle einer Nichteinwilligung werden wir mit Ihrem Kind auf anderen Wegen in persönlichen Kontakt treten.

Diese Einwilligung kann für die Zukunft jederzeit formlos bei der Schule widerrufen werden. Im Falle des (Teil-)Widerrufs wird Ihr Kind nicht oder nur über Ton an Videokonferenzen teilnehmen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie für die Dauer der eingeschränkten Beschulung.

Gegenüber der Schule besteht ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde unseres Bundeslandes zu.

[Ort, Datum]

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[Ort, Datum]

[Unterschrift der Schülerin / des Schülers]

Ab 16 Jahren reicht die alleinige Unterschrift der Schülerin / des Schülers.

IV. Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DS-GVO

Auf dieser Seite informieren wir Sie über die zur Nutzung des IServ Videokonferenztools erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten meines Kindes?

Verantwortlich ist die Schule:

Felix-Fechenbach-Gesamtschule Leopoldshöhe,

Schulleiter: Manfred Kurtz

Schulstraße 25, 33818 Leopoldshöhe

186375@schule.nrw.de

An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Fragen zum Datenschutz können Sie an den behördlich bestellten schulischen Datenschutzbeauftragten stellen: Datenschutzbeauftragter für Schulen

Felix-Fechenbach-Straße 5

32756 Detmold

datenschutz.schulen@kreis-lippe.de

Zu welchem Zweck sollen die Daten meines Kindes verarbeitet werden?

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung des IServ Videokonferenztools, einer Videokonferenz-Plattform, zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe und individueller Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schüler und Lehrkraft.

Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

Welche personenbezogenen Daten meines Kindes werden bei Teilnahme an einer IServ Videokonferenz verarbeitet?

Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto werden neben Bild- und Tondaten, zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet: Name des Raumes, IP Nummer des Teilnehmers und Informationen zum genutzten Endgerät. Je nach Nutzung der Funktionen in einer Videokonferenz fallen Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge zum geteilten Whiteboard, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben an. Eine Speicherung von Videokonferenzen und Inhalten durch die Schule erfolgt nicht.

Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten meines Kindes?

Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben je nach der Einwilligung Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards. Der Anbieter hat Zugriff auf die

verarbeiteten Daten nur im Rahmen der Auftragsverarbeitung und auf Weisung der Schulleitung.

An wen werden die Daten meines Kindes übermittelt und wie lange werden diese Daten gespeichert?

Unsere Videokonferenz-Instanz wird von IServ für uns betrieben. IServ verarbeitet die personenbezogenen Daten Ihres Kindes ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf IServ sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

Die Schule speichert keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung des IServ Videokonferenztools. Videokonferenzen und Chats werden nicht aufgezeichnet und weder durch Schule noch den Anbieter gespeichert. Die Inhalte von Chats, geteilte Dateien und Whiteboards werden in der Plattform gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird.

An die Server der IServ GmbH werden Klarnamen der Teilnehmer, IP-Adressen, Browserkennungen, Berechtigungen, Videokonferenz-Raum-Einstellungen wie beispielsweise der Raumname und die Adresse sowie eine eindeutige Identifikationsnummer des IServs übermittelt. Auf dem Videokonferenz-Server haben die Benutzer die Möglichkeit, Daten in Form von Beteiligungen am virtuellen Whiteboard, Chat-Nachrichten, hochgeladenen Präsentationen und Notizen einzugeben. Außerdem fallen Metadaten wie Dauer der Videokonferenz und Zeitstempel zu Ereignissen wie dem Beitritt oder dem Verlassen einer Konferenz an. Diese Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt.

Technische Information: Nehmen zu viele an einer Videokonferenz teil, kann es zu Stabilitätsproblemen kommen Neben der eigenen Bandbreite ist die Qualität der Konferenz auch von dem eigenen Netzwerk abhängig. Verwenden Sie möglichst eine Kabelverbindung zum Router und vermeiden Sie WLAN.

Es ist Teilnehmern untersagt Videokonferenzen mitzuschneiden. Die Verwendung von Software, die den Bildschirminhalt oder die Videokonferenzen aufnimmt, stellt einen Verstoß gegen die DSGVO und das Recht am eigenen Bild dar.