

Bedingungen zur Nutzung der Kommunikationsplattform IServ für Erziehungsberechtigte

Diese Ordnung gilt für die Nutzung jeglicher Bestandteile der digitalen Kommunikationsplattform IServ am Hölty-Gymnasium Wunstorf.
Die Anerkennung dieser Bedingungen ist Voraussetzung für die Nutzung.

1. Erziehungsberechtigte erhalten mit Eintritt Ihrer Kinder in die Schule einen Zugang. Für eine Schülerin oder einen Schüler wird für die Erziehungsberechtigten ein gemeinsamer Zugang eingerichtet. Im Falle eines gemeinsamen Sorgerechts gewährleisten sie, dass die Zugangsdaten einschließlich des Passworts allen Erziehungsberechtigten bekannt sind.
2. Sie verpflichten sich, das bei Einrichtung des Zugangs vergebene Standardpasswort umgehend durch ein **sicheres Passwort**¹ zu ersetzen. Sie tragen dafür Sorge, dass dieses Passwort nur ihnen selbst bekannt ist.
3. Sie verpflichten sich, mit E-Mail-Inhalten der Lehrkräfte und Schulleitung **vertraulich umzugehen**. Es ist nicht erlaubt, Inhalte ohne Rücksprache anderen zugänglich zu machen oder zu veröffentlichen.
4. Da E-Mails regelmäßig personenbezogene Daten von weiteren Personen (Beschäftigten, Mitschüler*innen etc.) enthalten, müssen diese **auf IServ verbleiben** und dürfen auch nicht mit Mailprogrammen (Outlook etc.) auf privaten Geräten abgerufen und verarbeitet werden.
5. Neben den notwendigen personenbezogenen Daten sollen **keine sensiblen personenbezogenen Daten** (Leistungsstand, weitere sensible Informationen zum Kind, Krankheitsbilder etc.) über die IServ-Accounts kommuniziert werden. Neben Sie in diesen Fällen bitte Kontakt zu den Lehrkräften auf und vereinbaren Sie einen persönlichen oder telefonischen Termin. Unterlagen mit sensiblen Daten für die Schullaufe des Kindes sollen auf dem Postweg gesendet werden. Nur in dringenden Ausnahmefällen (etwa zur Einhaltung von Antragsfristen) dürfen diese an die Verwaltung der Schule (Schulleitung, Koordinator/innen, Sekretariat) gesendet werden. Die Verwaltungsadressen enden mit @hoelty-gymnasium.de. Direkt nach der Versendung löschen Sie diese Inhalte aus dem Postausgang.
6. Die E-Mails sind in der Regel nach dem Ende des jeweiligen Schuljahres oder nach Ablauf des Zwecks (z. B. bei Informationen über eine spätere Schulfahrt erst im folgenden Schuljahr) **zu löschen**.
7. Sie sind für alle **Aktivitäten**, die mit Ihren Anmeldedaten geschehen, verantwortlich. Alle Login-Vorgänge werden intern protokolliert und können bei gegebenem Anlass kontrolliert werden. Das Vergessen des eigenen Passworts oder der Verdacht von Manipulationen am eigenen Zugang müssen Sie den Administratoren unter admins@hgw-iserv.de umgehend mitteilen.
8. Aufgrund der individualisierten und geschützten Elternzugänge gelten Bestätigungen und Mitteilungen, die über den IServ-Zugang abgegeben werden, als **verbindliche Erklärungen**. Stellen Sie sicher, dass Sie während des Schuljahres **mindestens einmal wöchentlich** auf den Zugang zuzugreifen, um Nachrichten der Schule abzurufen. Die Schule geht davon aus, dass Schulmitteilungen dann als zugegangen und gelesen betrachtet werden können. In Ferienzeiten prüfen Sie den Posteingang bitte einige Tage vor Wiederbeginn des Schulbetriebs.
9. Sie erhalten einen **Festplattenbereich**, der zum Speichern von E-Mails und schulbezogenen Dateien genutzt werden kann. Die Nutzung für sonstige Zwecke ist nicht gestattet.
10. Sie dürfen durch die Verwendung der E-Mail-Adresse weder im Namen der Schule, noch im Namen anderer Personen **Vertragsverhältnisse** eingehen.
11. Werden Informationen über die IServ-Adressen versandt, so geschieht dies unter dem Absender des Hölty-Gymnasiums Wunstorf. Es ist deshalb untersagt, die IServ-Adresse zur **Verbreitung von Informationen** zu verwenden, die dem Ansehen der Schule Schaden zufügen können.
12. Verlässt Ihr Kind die Schule, wird der **Zugang deaktiviert** und die mit Ihrem Zugang verbundenen Daten spätestens nach sechs Monaten gelöscht.
13. Das Ausprobieren **fremder Benutzerkennungen** mit geratenen oder erspähten Passwörtern oder Zugangsdaten wird durch die Schule verfolgt.

Diese Nutzungsordnung kann mit einer Frist von vier Wochen geändert werden. Die Änderung wird Ihnen über Ihre Zugänge zur Kenntnis gegeben. Sofern Sie innerhalb der Frist nicht widersprechen, gilt die Änderung als akzeptiert.

¹ Lt. Bundesamt für Sicherheit und IT ist ein Passwort sicher, wenn es 8 bis 12 Zeichen lang ist und aus Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen besteht.