



---

Erstellt in Anlehnung an das „Muster für eine Nutzungsordnung der Computereinrichtungen an Schulen“ in: Gemeindetag, Landkreistag, Städtetag und Ministerium für Kultus-, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.): Multimedia-Empfehlungen, 2002, S. 50.

---

## Allgemeine Rahmenbedingungen

1	Nutzung des Netzes .....	1
1.1	Anmeldung .....	2
1.2	Passwort .....	2
1.3	Abmeldung .....	2
1.4	Umgang mit Hardware .....	2
1.5	E-Mail Zugang .....	3
1.6	WLAN Zugang.....	3
1.7	E-Learning-Plattform „Moodle“ – Kursraummitglieder .....	3
2	Sicherheit und erweiterte Zugriffsberechtigungen.....	3
2.1	Schülerkonten .....	3
2.2	EDV Räume und Mobile Laptop-/Tabletwagen.....	3
2.3	Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation .....	4
3	Datenumgang, -verkehr und -schutz.....	4
3.1	Datenschutz und Datensicherheit.....	4
3.2	Bereitstellung/Nutzung von „Digitalisaten“ (digitalen Materialien) nach § 52a UrhG. 4	
3.3	Nutzung von Informationen aus dem und in das Internet.....	5
3.4	Datenverkehr, -speicherung .....	5
4	Verstoßmaßnahmen.....	6
5	Nutzungsberechtigung.....	6
6	Erklärung.....	6
7	Anlage 1 – Formblatt für minderjährige Schülerinnen und Schüler .....	7

### 1 Nutzung des Netzes

- Für die Dauer Ihrer Schulzugehörigkeit erhalten Sie für schulische Zwecke einen persönlichen Account.
- Über diesen Zugang können folgende Dienste genutzt werden:
  - Pädagogischen Netzzugang  
(Programme nutzen, Austausch von Materialien, Zugriff auf Unterlagen im Zusammenhang mit dem Unterricht)
  - WLAN „GSSO“
  - Moodle E-Learning-Plattform<sup>1</sup>
  - Weiterführenden Schulnetzzugang (Organisationsnetze zur Verwaltung)<sup>2</sup>
  - Dienstmailzugang<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Bei Nutzung erfolgt die Einweisung/Zulassung durch den Fachlehrer

<sup>2</sup> Nur für Lehrkräfte und Mitarbeiter der Grafenbergschule

<sup>3</sup> Hiervon ausgenommen sind durch die Schulleitung legitimierte Personen i.d.R. beauftragte Lehrkräfte

## 1.1 Anmeldung

- Das Anmelden im GSSO-Netz darf nur mit eigenem Benutzernamen (bzw. mit der vom Lehrer/Administrator vorgegebenen Benutzerkennung) erfolgen.
- Nach erstmaliger Änderung des Passwortes (vgl. 1.2) besteht die Möglichkeit sich mit Benutzernamen und Kennwort am WLAN „GSSO“ anzumelden.
- Manipulation am System, sowie das unberechtigte Zugreifen auf Schulnetze, welche nicht Gegenstand des Unterrichts sind, ist untersagt.

## 1.2 Passwort

- Jeder Nutzer muss sich bei der Erstanmeldung an einem Schul-PC aus Sicherheitsgründen ein individuelles Kennwort zulegen. Es gelten entsprechende Mindestkennwortrichtlinien.
- Es wird darauf hingewiesen, dass das Verwenden von gleichen Passwörtern das Sicherheitsziel untergräbt und daher zu vermeiden ist.
- Um den Account zusätzlich zu schützen, wird eingestellt, dass einmal pro Jahr, zwingend das Kennwort zu ändern ist. Dies erfolgt zum Schulhalbjahr.<sup>2</sup>
- Der Zugang sollte aus datenschutzrechtlichen Gründen nur mit einem sicheren, nicht trivialen, persönlichen Passwort genutzt werden.

Die Hinweise des Landesbeauftragten für Datenschutz Baden-Württembergs zum Umgang mit Passwörtern sind zu beachten (vgl. <http://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/umgang-mit-passwortern> )

## 1.3 Abmeldung

- Nach Beendigung der Nutzung melden Sie sich vom Netz, respektive vom PC ab.
- Etwaige Updatevorgänge dürfen nur verschoben, nicht aber (bspw. durch Ausschalten des Gerätes) unterbrochen werden.

## 1.4 Umgang mit Hardware

- Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend der Anleitung/ Instruktionen des Lehrers/der Administratoren zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind umgehend durch die Lehrkraft zu melden ([helpdesk.gssso.de](http://helpdesk.gssso.de)).
- Die EDV-Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist in der Nähe von EDV-Geräten das Essen und Trinken grundsätzlich verboten.

<sup>1</sup> Bei Nutzung erfolgt die Einweisung/Zulassung durch den Fachlehrer

<sup>2</sup> Nur für Lehrkräfte und Mitarbeiter der Grafenbergschule

<sup>3</sup> Hiervon ausgenommen sind durch die Schulleitung legitimierte Personen i.d.R. beauftragte Lehrkräfte

## 1.5 E-Mail Zugang

- Der dienstliche E-Mail Account setzt sich aus dem Kurzzeichen und der Domäne „GSSO“ (Kürzel@gssso.de) zusammen.<sup>2</sup>
- Der Versand von personenbezogenen Daten (z.B. Leistungsdaten) sind die entsprechenden Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Dies umfasst u.a. die Vorschriften diese Daten nur verschlüsselt zu versenden.

## 1.6 WLAN Zugang

- Die Authentifizierung erfolgt bei eigenen Geräten (Smartphones, Tablets, ...) über den zugewiesenen Benutzernamen (vgl. 1.1).
- Das Ein-/ Umloggen in andere Unterrichtsnetze (Raumnetze) darf nur auf Anweisung der Lehrkraft, welche in dem Raum unterrichtet erfolgen. Nach dem Unterricht sind diese Unterrichtsnetze unverzüglich wieder zu verlassen.

## 1.7 E-Learning-Plattform „Moodle“ – Kursraummitglieder<sup>1</sup>

- Kursräume werden über einen sogenannten Einschreibeschlüssel „abgeschlossen“. Dieser wird von dem Kursersteller festgelegt und dem Kurs bekanntgegeben. Damit können Schüler, die diesen Schlüssel haben, sich in dem jeweiligen Kurs einschreiben. In der Regel sind das die Schüler der zugehörigen Klasse. Dieser Schlüssel darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Kursleiter können in Ihren Kursräumen die Daten der Nutzer ihres Kursraumes einsehen. Sie informieren die Nutzer Ihrer Kursräume über diese Möglichkeit. Weiter geben Sie derartige Daten zu keinem Zeitpunkt an Dritte weiter und nutzen diese ausschließlich zu pädagogischen Zwecken.
- Kursmitglieder in der Moodlerolle „Trainer“ dürfen Sicherungsdateien mit personenbezogenen Daten nur verschlüsselt aufbewahren (vgl. <http://lehrerfortbildung-bw.de/werkstatt/sicherheit/stickcrypt/tc/>).
- Sicherungen mit personenbezogenen Daten müssen spätestens nach Ende der Schulzugehörigkeit der Kursteilnehmer gelöscht werden.

## 2 Sicherheit und erweiterte Zugriffsberechtigungen

### 2.1 Schülerkonten

- Die Lehrkräfte haben für die Daten der Schülerkonten, welche zur Ablage von Unterrichtsdaten vorgesehen sind Leserechte. D.h. die im System der Grafenbergschule abgelegten Daten können von den Lehrern eingesehen werden.

### 2.2 EDV Räume und Mobile Laptop-/Tabletwagen

- Die Lehrkräfte haben in EDV-Räumen und bei mobilen Laptop-/Tabletwagen die Möglichkeit die Computeraktivitäten per Software zu beobachten. Hierbei erfolgt keine unmittelbare Mitteilung am Benutzergerät.

<sup>1</sup> Bei Nutzung erfolgt die Einweisung/Zulassung durch den Fachlehrer

<sup>2</sup> Nur für Lehrkräfte und Mitarbeiter der Grafenbergschule

<sup>3</sup> Hiervon ausgenommen sind durch die Schulleitung legitimierte Personen i.d.R. beauftragte Lehrkräfte

- Vor dem Ende des Unterrichts müssen die PC's und ggf. Monitore ordnungsgemäß heruntergefahren/ausgeschaltet werden. Mobile Geräte (Laptops, Tablets, etc.) sind an ihren Aufbewahrungsort zurück zu stellen und in Ladezustand zu versetzen.

## 2.3 Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

- Veränderungen von Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hard- und Softwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.
- Fremdgeräte dürfen nicht an den Computer (Ausnahmen: USB-Sticks /-Festplatten, Camcorder) oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Eine weitere Verkabelung von Geräten ist somit unzulässig. Andere Geräte, wie Smartphones o.ä. dürfen nur nach ausdrücklicher Genehmigung der Lehrkraft mit dem EDV-System verbunden werden.
- Grundsätzlich gilt, dass keine ausführbaren Programme ohne Unterrichtsbezug in das System eingebracht werden dürfen. Darüber hinaus sind Manipulationen am System, sowie das unberechtigte Zugreifen auf Netzwerk Ressourcen verboten.
- Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu verantworten und etwaigen Sachschaden zu ersetzen.

## 3 Datenumgang, -verkehr und -schutz

### 3.1 Datenschutz und Datensicherheit

- Die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes, Strafrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.
- Die Schulleitung ist in der Wahrnehmung ihrer Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren.
- Die Daten werden spätestens zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der Computer begründen. Die Schulleitung wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen. Bei missbräuchlicher Nutzung behält sich die Schulleitung die Rückverfolgung und die Geltendmachung aller ihnen etwa zustehenden Ansprüche, insbesondere den Regress, vor. Diese, im Rahmen der Dienstaufsichtspflicht gesammelten Daten, können zum Zweck des Systemschutzes genutzt oder an Strafverfolgungsbehörden weitergegeben werden.
- Die Schulleitung sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.

### 3.2 Bereitstellung/Nutzung von „Digitalisaten“ (digitalen Materialien) nach § 52a UrhG

- Es sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechtes und des Datenschutzes einzuhalten (vgl. <http://lehrerfortbildung-bw.de/sueb/recht/>).

<sup>1</sup> Bei Nutzung erfolgt die Einweisung/Zulassung durch den Fachlehrer

<sup>2</sup> Nur für Lehrkräfte und Mitarbeiter der Grafenbergschule

<sup>3</sup> Hiervon ausgenommen sind durch die Schulleitung legitimierte Personen i.d.R. beauftragte Lehrkräfte

- **Die Person, die Materialien in den EDV-Netzen der Grafenbergschule Schorndorf oder im Internet bereitstellt, ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts und der Gesamtverträge verantwortlich.**
- Sollten Sie Kenntnis erlangt haben, dass rechtswidrige Inhalte **in den EDV-Netzen der Grafenbergschule Schorndorf** gespeichert werden, werden Sie die zuständige Lehrkraft/ die Administratoren unverzüglich darüber informieren.
- Materialien, die entsprechend § 52a UrhG bereitgestellt werden, dürfen ausschließlich im Rahmen des Unterrichts genutzt werden. Eine darüberhinausgehende Nutzung (kopieren / vervielfältigen) ist verboten.
- Die Veröffentlichung von fremden Inhalten (Fotos und Materialien) im Internet ist nur mit der Genehmigung des Urhebers gestattet. So dürfen z.B. Texte, gescannte Bilder oder onlinebezogene Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.
- Auch bei der **Weiterverarbeitung** sind Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

### 3.3 Nutzung von Informationen aus dem und in das Internet

- Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für Zwecke genutzt werden, die mit **Ihrer Ausbildung** zusammenhängen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit dem Unterricht an der Schule im Zusammenhang steht.
- Die Nutzung von weiteren Anwendungen (z.B. durch Herunterladen aus dem Internet) muss im Zusammenhang mit dem Unterricht stehen.
- Die Schulleitung ist nicht für den Inhalt der über Ihren Internetzugang abrufbaren Angebote verantwortlich. Die Veröffentlichung von frei zugänglichen Internetseiten bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
- Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen.
- Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden<sup>3</sup>.
- Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.
- Außerhalb der offiziellen Unterrichtszeiten kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schulleitung unter Beteiligung der Fachbereiche.

### 3.4 Datenverkehr, -speicherung

- Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (zum Beispiel Grafiken, Videos) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

<sup>1</sup> Bei Nutzung erfolgt die Einweisung/Zulassung durch den Fachlehrer

<sup>2</sup> Nur für Lehrkräfte und Mitarbeiter der Grafenbergschule

<sup>3</sup> Hiervon ausgenommen sind durch die Schulleitung legitimierte Personen i.d.R. beauftragte Lehrkräfte

- 
- Im Interesse einer stabilen Internetverbindung können u.U. bestimmte Dienste temporär und/oder quantitativ begrenzt werden.

#### 4 Verstoßmaßnahmen

- Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können
  - den Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz,
  - ggf. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen und
  - u.U. Strafverfolgungsmaßnahmen,zur Folge haben.

#### 5 Nutzungsberechtigung

- Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet.
- Bei minderjährigen ist das Formblatt aus Anlage 1 einzuholen

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe an der Schule in Kraft. Die aktuelle Benutzerordnung ist stets über die Homepage der Schule einsehbar: [www.gssso.de/merkblaetter](http://www.gssso.de/merkblaetter).

#### 6 Erklärung

Mit meiner Unterschrift im Belehrungsformblatt der Klasse bestätige ich, dass ich in die Nutzungsordnung zur Computer- und Internetnutzung eingewiesen wurde.

Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert und durch Stichproben überprüft. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Nutzungsberechtigung und muss u.U. mit dienstrechtlichen<sup>2</sup> Maßnahmen rechnen. Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind weitere zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.

<sup>1</sup> Bei Nutzung erfolgt die Einweisung/Zulassung durch den Fachlehrer

<sup>2</sup> Nur für Lehrkräfte und Mitarbeiter der Grafenbergschule

<sup>3</sup> Hiervon ausgenommen sind durch die Schulleitung legitimierte Personen i.d.R. beauftragte Lehrkräfte



---

## 7 Anlage 1 – Formblatt für minderjährige Schülerinnen und Schüler

Hiermit bestätige ich, dass ich mich mit der Nutzungsordnung zur Computer- und Internetnutzung vertraut gemacht habe.

Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert und durch Stichproben überprüft. Sollte mein Kind gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliert es seine Nutzungsberechtigung und muss mit entsprechenden Maßnahmen rechnen (vgl. 4). Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind weitere zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.

.....  
Klasse

.....  
Name der Schülerin / des Schülers (in Druckbuchstaben)

.....  
Ort / Datum

.....  
Unterschrift der Eltern

<sup>1</sup> Bei Nutzung erfolgt die Einweisung/Zulassung durch den Fachlehrer

<sup>2</sup> Nur für Lehrkräfte und Mitarbeiter der Grafenbergschule

<sup>3</sup> Hiervon ausgenommen sind durch die Schulleitung legitimierte Personen i.d.R. beauftragte Lehrkräfte