

# Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler der Staatlichen Realschule Affing

## I. EDV-Einrichtung und Internet

### A. Allgemeines

Die EDV-Einrichtung der Schule und das Internet können als Lehr- und Lernmittel genutzt werden. Dadurch ergeben sich vielfältige Möglichkeiten, pädagogisch wertvolle Informationen abzurufen. Gleichzeitig besteht jedoch die Gefahr, dass Schüler\*innen Zugriff auf Inhalte erlangen, die ihnen nicht zur Verfügung stehen sollten. Weiterhin ermöglicht das Internet den Schüler\*innen, eigene Inhalte weltweit zu verbreiten. Die staatliche Realschule Affing gibt sich deshalb für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang sowie für schülereigene Geräte, die über das schulische WLAN-Netz mit dem Internet verbunden sind die folgende Nutzungsordnung. Diese gilt für die Nutzung von Computern und des Internets durch Schüler\*innen im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken.

### B. Regeln für jede Nutzung

#### 1. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorhandenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der aufsichtführenden Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Bei Schüler\*innen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, hängt die deliktische Verantwortlichkeit von der für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderlichen Einsicht ab (§ 823 Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch - BGB). Elektronische Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet; deshalb sind während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

#### 2. Anmeldung an den Computern

Zur Nutzung der Computer ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich. Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Schüler\*innen am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schüler\*innen verantwortlich. Das Passwort muss vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.

#### 3. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind. Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher oder persönliche Notebooks) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder aufsichtführenden Person am Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (etwa Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unbe-

rechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

#### 4. Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen - insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzrechts - sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Verboten ist beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen.

#### 5. Protokollierung des Datenverkehrs

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem halben Jahr gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. In diesem Fall sind die personenbezogenen Daten bis zum Abschluss der Prüfungen und Nachforschungen in diesem Zusammenhang zu speichern. Die Schulleiterin/der Schulleiter oder von ihr/ihm beauftragte Personen werden von ihren Einsichtsrechten nur stichprobenartig oder im Einzelfall in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen.

#### 6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets ist nur im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken zulässig. Dies gilt auch für die Nutzung schülereigener Geräte, die mit dem schulischen WLAN-Netz verbunden sind. Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Beim Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

#### 7. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im bzw. über das Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen beispielsweise digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Daten von Schüler\*innen sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Die Schüler\*innen werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schüler\*innen mit persönlichen Daten hingewirkt.

#### 8. Speicherung von Daten

Daten dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrer\*in gespeichert werden. Ort der Speicherung kann nur das eigene Verzeichnis auf dem Server, das über Passwort erreichbar ist sein. Schüler\*innen stehen dabei folgende Laufwerke zur Verfügung:

(H:) Homelaufwerk: Schüler\*innen haben 3 GB, um Daten auf ihrem eigenen Laufwerk zu speichern. Dieses Laufwerk kann von Fachlehrern und Administratoren an der Schule eingesehen werden.

(K:) Klausur: Dient zur Ergebnissicherung innerhalb des IT Unterrichts. Schüler\*innen haben dort nur Schreibrechte und können von dort nicht löschen oder lesen.

## II. Microsoft Office 365

### A. Allgemeine Rahmenbedingungen

#### 1. Datenschutz und Datensicherheit

Bitte beachtet, dass sich die Schule grundsätzlich über den Administrator Zugriff zu allen in Office 365 gespeicherten Daten verschaffen kann. Sie wird dies nur tun, wenn dies begründet ist, zum Beispiel ein Verdacht auf Missbrauch oder unangemessene Nutzung besteht oder dies für die Gewährleistung der technischen Sicherheit und Unversehrtheit der Daten notwendig erscheint. In jedem Fall werden die betroffenen Schüler\*innen und ggf. die Erziehungsberechtigten darüber informiert.

#### 2. Passwörter

- Wir richten für alle Schüler\*innen Office365-Konten mit einem Passwort ein, das Ihr selbst ändern könnt.
- Das persönliche Passwort muss geheim gehalten werden.
- Es ist nicht statthaft, sich als ein anderer Schüler\*in anzumelden.
- Zur eigenen Sicherheit sollen sich die Schüler\*innen nach Beendigung der Nutzung von ihrem Konto abmelden.

#### 3. Bereitstellung und Nutzung von digitalen Materialien

Sollten Sie Kenntnis erlangen, dass rechtswidrige Inhalte wie gestohlene Musik, Filme oder Texte oder Inhalte, die Gewalt, Hass und Hetze verbreiten, gespeichert oder geteilt werden, informieren Sie bitte sofort eine Lehrkraft. Sollten Sie sensible personenbezogene Daten entdecken (siehe unten), so informieren Sie bitte umgehend den Datenschutzbeauftragten der Schule ([datenschutz@rsaffing.de](mailto:datenschutz@rsaffing.de), zur Zeit ist das Herr Deckardt).

#### 4. Verbotene Nutzungen

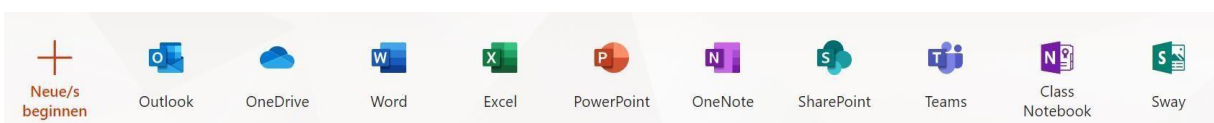
- Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen.
- Es ist verboten sensible personenbezogene Daten von Mitschülern, Lehrern oder sonstigen dritten Personen zu versenden oder zu speichern. Das sind alle personenbezogenen Daten, die über den Namen, das Geburtsdatum und das Geschlecht hinausgehen.
- Im Übrigen gilt die generelle Nutzungsordnung der Realschule Affing für die EDV.

### B. Lernplattform „MS Office 365“

Wir benutzen Office365 als Lern – und Kommunikationsplattform. Diese Plattform ist für die Nutzer\*innen kostenlos und ermöglicht eine unserem Medienkonzept entsprechend moderne und zukunftsweisende Zusammenarbeit zwischen den Lehrenden und Lernenden.

Dem Benutzer wird dabei während seiner Schulzeit ein Benutzerkonto auf der Online-Plattform Office 365 zur Verfügung gestellt. Der Zugriff auf diese Dienste erfolgt über die Seite <https://portal.office.com> oder alternativ über die Seite <https://teams.microsoft.com>.

Folgende Anwendungen und Dienste sind inbegriffen:



- Die Bereitstellung zum kostenlosen Herunterladen und Betreiben ist auf bis zu zehn heimischen Geräten (5 PCs oder Macs und 5 mobilen Geräten, also Tablets oder Smartphones) möglich.
- Die Bereitstellung eines persönlichen Cloudspeichers OneDrive mit 1 TB Datenspeicher.
- Die chat-basierte Lernplattform Teams, die jedem/r Schüler\*in für jedes Fach ein eigenes OneNote Notizbuch zur Verfügung stellt und die Ablage von Daten und Dokumenten ermöglicht.

Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht. Alle vorhandenen Daten werden zu diesem Zeitpunkt ebenfalls gelöscht.

Die Einführung von Office 365 in unserer Schule ist datenschutzrechtlich geprüft und wurde von der Schulleitung, den Vertretern der Lehrer\*innen, der Eltern und der Schüler\*innen genehmigt. Die von Schülern\*innen oder Lehrern\*innen in Office 365 abgelegten Daten werden ausschließlich innerhalb der EU gespeichert, sie werden weder durchsucht noch an Dritte weitergegeben

### **III. Schlussvorschriften**

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die per Unterschrift protokolliert wird. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Die Schüler\*innen werden zu Beginn der schulischen Nutzung über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese anerkennen. Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können den Entzug der Nutzungsberechtigung und ggf. rechtliche Konsequenzen zur Folge haben.