

## **Nutzungsordnung Carl-Laemmle-Gymnasium Laupheim**

Für die unterrichtliche Nutzung steht Ihnen ein Zugang zum Intranet und Internet sowie Lehrern ein E-Mail-Account zu Verfügung. Alle Beteiligten sind aufgefordert, zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.

### **Passwörter**

- Jeder Nutzer erhält eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, womit Sie sich an allen vernetzten Computern und an angebundenen Diensten wie der E-Learning-Plattform Moodle anmelden können.
- Für Handlungen, die unter ihrer Nutzerkennung erfolgt sind, werden gegebenenfalls die jeweiligen Nutzer verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten mit einem fremden Zugang ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies umgehend der betreffenden Person oder dem Netzverantwortlichen mitzuteilen.
- Nach Beendigung der Nutzung haben Sie sich ordnungsgemäß abzumelden.

### **Verbotene Nutzungen**

- Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts, Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.
- Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden.

### **Datenschutz und Datensicherheit**

- Das Carl-Laemmle-Gymnasium ist in Wahrnehmung seiner Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches begründen. Das Carl-Laemmle-Gymnasium wird von seinen Einsichtsrechten in der Regel nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen. Verdachtsunabhängige Stichproben sind allerdings jederzeit möglich.
- Auf den Computern im pädagogischen Netz ist teilweise eine pädagogische Software installiert, die es Administratoren und Lehrern ermöglicht, den Bildschirm zu beobachten und zu kontrollieren.
- Für die Datensicherung der eigenen Daten ist unabhängig von eventuell vorhandenen Backup-Systemen jeder Nutzer selbst verantwortlich.

### **Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

- Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.
- Fremdgeräte dürfen nicht an Computer (Ausnahme: Speichergeräte wie z.B. USB-Sticks oder Memorykarten und Datenquellen wie z.B. Photoapparat oder Camcorder) oder an das Netzwerk angeschlossen werden.
- Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

### **Schutz der Geräte**

- Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.
- Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist in den Computerräumen Essen und Trinken verboten.

### **Nutzung von Informationen aus dem Internet**

- Der Netzzugang soll primär für Zwecke genutzt werden, die mit der Schule zusammenhängen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit dem Unterricht bzw. der Ausbildung an der Schule mittelbar im Zusammenhang steht. Eine darüber hinausgehende private Nutzung wird geduldet solange sich dadurch keine Beeinträchtigungen ergeben und die Nutzung mit dem pädagogischen Auftrag der Schule vereinbar ist.
- Das Herunterladen von großen Dateien oder Anwendungen ist nur mit Einwilligung der betreffenden Lehrkraft zulässig.
- Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.
- Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

## **Versenden und Veröffentlichen von Informationen im Intra- und im Internet**

- Bei der Weiterverarbeitung von Inhalten, Materialien etc. sind Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.
- Werden Informationen in das Internet versandt, sind neben den gesetzlichen Bestimmungen die allgemeinen Umgangsformen zu beachten.

## **Besondere Hinweise zur Nutzung der E-Learning-Plattform Moodle**

- Jeder Nutzer ist selbst für den Erhalt und die Verarbeitung von E-Mails aus Moodle (z.B. den Nachrichtenforen) verantwortlich. Die Angabe einer ungültigen E-Mail-Adresse ist nicht zulässig. Das Abschalten von E-Mail in den Profileinstellungen oder den Foren entbindet nicht von der Pflicht, sich selbständig über alle aktuellen Vorgänge im Kursraum und Anweisungen der Kursleitung zu informieren.
- Alle Kursleiter sperren nach der Einschreibefrist ihre Kursräume über die kursspezifische Einstellung.
- Kursleiter können in ihren Kursräumen die Daten der Nutzer ihres Kursraumes einsehen. Sie informieren die Nutzer ihrer Kursräume über diese Möglichkeit. Weiterhin geben sie derartige Daten zu keinem Zeitpunkt an Dritte weiter und nutzen diese ausschließlich zu pädagogischen Zwecken.
- Nutzerdaten und -eingaben protokolliert die der Lernplattform zugrunde liegende Software Moodle in einer Datenbank. Beiträge innerhalb von Foren sind gegebenenfalls auch zu einem späteren Zeitpunkt, wenn der Nutzer nicht mehr aktiv ist, verfügbar.  
Weitere Information zum Datenschutz bei Moodle finden sich unter:  
<https://moodle2.clg-laupheim.de/datenschutz-information.html>

## **Besondere Hinweise zur Nutzung der E-Mail**

(Betrifft momentan nur Lehrer)

- E-Mail-Adressen können in der Regel nur für die Dauer der Zugehörigkeit zum Carl-Laemmle-Gymnasium gewährt werden.
- Die Nutzungsbedingungen von BelWue sind zu beachten. Dazu gehört insbesondere keine Verbreitung von E-Mails mit widerrechtlichem Inhalt oder Belästigung anderer mit unerwünschter Werbung (Spam) sowie das Einhalten gesetzlicher Bestimmungen.  
Die aktuellen Nutzungsbedingungen von BelWue finden sich unter:  
<https://www.belwue.de/produkte/dienste/mail/mbox.html>
- E-Mail-Konten, bei denen in den letzten 12 Monaten kein Mailabruf oder Webmail-Login stattgefunden hat, können von BelWue oder dem Administrator der Schule gelöscht werden.

- E-Mails mit hohem Spam-Level, d. h. einer hohen Wahrscheinlichkeit für unerwünschte Werbung, werden aussortiert. Die aussortierten Spam-Mails werden in dem Mailordner “Spam” abgelegt, für den eine verkürzte Vorhaltezeit von 6 Wochen gilt.

### **Nutzungsberechtigung**

- Außerhalb des Unterrichts kann ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schulleitung unter Beteiligung der Netzwerkverantwortlichen.
- Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie bzw. bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.
- Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Haus- bzw. Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe an der Schule in Kraft.
- 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.
- Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation dienstrechtliche Maßnahmen bzw. pädagogische oder disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben.