

# **Nutzungsordnung der Computereinrichtungen am MGS**

## **A. Allgemeines**

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts.

Das MGS gibt sich für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsordnung.

## **B. Regeln für jede Nutzung**

### **Passwörter**

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich an den vernetzten Computern der Schule anmelden können. Ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einer fremden Nutzerkennung ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schule mitzuteilen.

### **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.

### **Datenschutz und Datensicherheit**

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 zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen.

Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

### **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 oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken) aus dem Internet, ist zu vermeiden. Der Speicherplatz aller Nutzer ist begrenzt. 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 einer 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 während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

Zu Beginn der Arbeit im Computerraum wird eine Liste ausgefüllt, aus der der Nutzer jedes Computers erkennbar ist. Jeder Nutzer überprüft die Funktionsfähigkeit des Rechners und informiert die Aufsichtsperson über Störungen. Die Störung wird in die Liste des Computerraumes eingetragen. Mit der Eintragung lässt sich zurückverfolgen, wer an welchem Computer gearbeitet hat. Diese Liste ist in der Sammelablage am Lehrerpult abzulegen. Bei Fehlern ist möglichst umgehend ein Administrator zu informieren.

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

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch 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.

Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- und Nutzungsrechte zu beachten.

## **Versenden von Informationen in das Internet**

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, 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 zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler sowie – im Falle der Minderjährigkeit – ihrer Erziehungsberechtigten. Hierzu hat jeder Schüler die „Einwilligung zur Nutzung personenbezogener Daten“ ausgefüllt und einer Nutzung zugestimmt oder nicht.

## **C. Regeln für die Nutzung des LUTZ**

### **Nutzungsberechtigung**

Am Vormittag ist die Nutzung des LUTZ für Klassen/Kurse oder Teilgruppen möglich. Die Lehrkraft schließt den Raum auf und ist für den geregelten Ablauf verantwortlich. Insbesondere ist sie für das Abschließen des Raumes verantwortlich.

Oberstufenschüler und –schülerinnen können in Freistunden im LUTZ arbeiten, wenn sie von einer Lehrkraft den Auftrag dazu erhalten. Diese Lehrkraft ist für die Nutzung verantwortlich.

Im Nachmittagsbereich steht das LUTZ allen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung, wenn eine Aufsicht gewährleistet ist. Die Öffnungszeiten müssen geregelt werden.

Das Drucken von Thesenpapieren o.ä. durch Schülerinnen und Schüler sollte von langer Hand geplant werden und möglichst zuhause erledigt werden. Um nicht kurzfristig bei Druckerausfall ohne Material zu sein, ist der druckfertige Text einen Tag vor dem Termin der Lehrkraft auszuhändigen. Andere Lehrkräfte sollten nicht mit dem Drucken solcher Texte beauftragt werden.

## **D. Ergänzende Regeln für die Nutzung**

Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die Schülerinnen und Schüler sowie, im Falle der Minderjährigkeit, ihre Erziehungsberechtigten versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

### **Aufsichtspersonen**

Das MGS versucht, eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan eingetragen wird. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden.

## **E. Schlussvorschriften**

Diese Benutzerordnung 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 im Klassenbuch protokolliert wird.

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.

Zu widerhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

**Erklärung:**

Am \_\_\_\_\_ wurde ich in die Nutzungsordnung zur Internet-Nutzung eingewiesen. 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 Berechtigung für die Nutzung außerhalb des Unterrichts und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen. Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.

\_\_\_\_\_  
Name und Klasse/Kurs

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten