

---

## Rechte und Pflichten bei der Nutzung der schulischen EDV-Anlagen

### § 1.1 – Allgemeines

Die nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der EDV-Einrichtungen in den städtischen Schulen durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts. Dabei ist den Anweisungen des Lehrpersonals strikt zu folgen.

### § 1.2 – Benutzernamen

Das Anmelden an den Rechnern und im Netzwerk ist nur unter dem zugewiesenen Benutzernamen gestattet. Die Arbeitsstation, an der sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, soll durch diesen nicht unbeaufsichtigt gelassen werden. Nach dem Beenden der Nutzung muss sich jeder Nutzer abmelden oder den Rechner herunterfahren. Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen sind Schülerinnen und Schüler verantwortlich und tragen gegebenenfalls alle rechtlichen Konsequenzen. Deshalb dürfen unter keinen Umständen Passwörter an andere Schülerinnen bzw. Schüler oder an Dritte weitergegeben oder gespeichert werden.

### § 1.3 – Verbotene Nutzungen

Die Rechner dürfen nicht für private, kommerzielle oder parteipolitische Zwecke genutzt werden. Es ist verboten Inhalte aufzurufen oder zu versenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Schule bzw. der Stadt Herzogenrath in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen. Dies gilt insbesondere für beleidigende, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder aus anderen Gründen gegen geltendes Recht verstoßende Informationen oder Dateien. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der aufsichtführenden Lehrkraft Mitteilung zu machen. Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzes, sind zu beachten. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte oder netzwerkschädliche Software (z. B. Virenprogramme, Keyloggerprogramme, Phishingprogramme) nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

### § 1.4 – Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr wie auch Protokolldateien für den Netzwerk und Internetzugriff zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel quartalsweise, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen EDV-Einrichtungen begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten aus Kontrollzwecken, die der Einhaltung und Beachtung der vorliegenden Nutzungsordnung dienen, durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

### § 1.5 – Eingriffe in die Hard und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes, Manipulationen an der Hardwareausstattung sowie Eingriffe in die Softwareeinstellungen (dazu zählen auch das Ändern von Systemeinstellungen, das Ändern des Startmenüs, das Ändern des Hintergrundbildes usw.) sind grundsätzlich untersagt. Vorschläge zu organisatorischen Verbesserungen werden von den Administratoren der Schulen jederzeit entgegengenommen. Beim Hochfahren des Computers automatisch geladene Programme dürfen nicht deaktiviert oder gelöscht werden. Abschalt- bzw. Remote-Vorgänge der aufsichtführenden Lehrkraft dürfen nicht unterbrochen werden.

## § 1.6 – Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat wie im Unterricht erlernt oder wie in der Einweisung gezeigt zu erfolgen. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Störungen, Schäden oder schwerwiegende Fehler (z. B. Viren) sind sofort der aufsichtführenden Lehrkraft zu melden. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist in den EDV-Räumen Essen und Trinken grundsätzlich verboten. Mit der Hardware ist grundsätzlich sorgsam und pfleglich umzugehen.

## § 1.7 – Nutzung des Schulnetzwerks

Daten, die während der Nutzung einer Arbeitsstation entstehen, können auf eigene Speichermedien oder dem zugewiesenen Arbeitsbereich im Netzwerk abgelegt werden. Die Schule kann dafür eine Datensicherheit (Schutz vor Löschen, Verändern usw.) nicht gewährleisten. Die Arbeiten anderer Nutzer dürfen nicht verändert oder zerstört werden. Die Speicherung von Raubkopien, registrierungspflichtiger Software oder Inhalte aus verbotener Nutzung ist nicht erlaubt. Die aufsichtführenden Lehrkräfte haben Zugriff auf alle Daten der Arbeitsstationen und im Netzwerk, einschließlich der persönlichen Verzeichnisse. In Fällen des Verdachts von Missbrauch wird die Schule von ihren Kontrollrechten Gebrauch machen und den Schulträger informieren.

## § 1.8 – Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internetzugang 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. Zum Schutz der Schülerinnen und Schüler wird eine spezielle Jugendschutzsoftware eingesetzt. Im Namen der Schule bzw. des Schulträgers dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen (z. B. Bestellung von Artikeln) noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

## § 1.9 – 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 verwendet 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. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann aufgrund der technischen Struktur, in keiner Weise gewährleistet werden. Es besteht daher kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.

---

## Rechte und Pflichten bei der Nutzung der Schul-Cloud

### § II.1 – Nutzerverhalten in der Cloud, Datenschutz

Das SGH stellt eine Schul-Cloud auf Basis von Microsoft Office 365 zur Verfügung. Die Microsoft-Cloud gilt nach Auffassung des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (kurz: BSI) als datensicher. Die Datensicherheit wird durch die Zertifizierung nach den ISO-Normen 27001, 27002 und der daraus entstandenen ISO 27018 nachgewiesen. Die o.g. Bestimmungen können unter folgendem Link in der jeweils aktuellen Fassung abgerufen werden:

<http://www.microsoft.com/de-de/trustcenter/Compliance/default.aspx> (hier bitte „Office 365“ auswählen). Die Teilnahme an der Cloud ist freiwillig und muss speziell durch die Unterschrift der Nutzer bzw. deren Erziehungsberechtigten bestätigt werden. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

### § II.2 – Weitergabe von Daten

Zum Betrieb der Cloud ist es erforderlich, dass sich die Benutzer über ein webbasiertes Einstiegsportal der Cloud gegenüber identifizieren. Um dies zu ermöglichen, werden die Login-Daten der Schulserver an die Cloud über das sog. „Azure AD Connect“-Verfahren weitergegeben. Eine weitere personenbezogene Speicherung von Daten wird weder vom SGH noch von Microsoft veranlasst. Die Benutzer haben dennoch die Möglichkeit, Ihre Nutzerdaten in der Cloud um private Daten wie Adressdaten o.ä. zu ergänzen. Das Ausfüllen solcher Datenfelder innerhalb der Cloud wird für den Betrieb nicht benötigt und geschieht auf rein freiwilliger Basis. Weder das SGH noch der Cloud-Betreiber ist für eine missbräuchliche Nutzung dieser Möglichkeiten haftbar zu machen.

### § II.3 – Private Nutzung

Die Cloud kann und darf zu privaten Zwecken benutzt werden. Hierbei sind die Nutzer für den Inhalt der zu speichernden Informationen und Inhalte selbst verantwortlich. Bei der Nutzung der Cloud sind die unter Abschnitt I genannten Regeln sinngemäß anzuwenden. Verstößt ein Nutzer gegen diese **Regelung** kann weder das SGH noch der Betreiber der Cloud hierfür haftbar gemacht werden. Der Ausschluss von Cloud-Diensten oder gar eine zivil- oder strafrechtliche Verfolgung wird hierdurch nicht ausgeschlossen. Die Nutzer sind für die Freigabe von ihren Daten für Dritte selbst verantwortlich. Für Schäden aus einer fehlerhaften Freigaberegulung durch die Nutzer können weder der Betreiber der Cloud noch die Stadt Herzogenrath haftbar gemacht werden. Die Cloud bietet die Möglichkeit, die jeweils aktuelle Version des Büro-Software-Pakets „Microsoft Office Pro Plus“ an bis zu 5 auch privaten Rechnern (Notebooks, PCs, oder MAC-Computer) und weiteren 5 mobilen Geräten (Smartphones, Tablets) kostenlos zu installieren. Es ist gestattet, das Office-Paket auch an Geräten von Familienmitgliedern (nicht fremden Personen) zu installieren und zu verwenden.

### §II.4 – Beendigung der Cloud-Berechtigung

Das Recht die Cloud im Sinne der vorangehenden Regelungen zu nutzen, erlischt mit dem Verlassen des SGH gleichermaßen für Verwaltungskräfte, Lehrer und Schüler. Bestehende Accounts werden spätestens 6 Wochen nach Verlassen des SGH gelöscht.

### §II.5 – AGBs und Bestimmungen des Cloud-Betreibers

Die Regelungen der AGBs und Nutzungsbedingungen der Firma Microsoft gelten entsprechend und sind von dieser Nutzungsordnung unabhängig.