

## IT-Nutzungsordnung der Schule

### Berufskolleg Kleve des Kreises Kleve

Stand der Information: 09.10.2018

#### **Präambel**

Die nachfolgende Nutzungsordnung stellt wichtige Grundregeln im Umgang mit Computern der Schule durch Schülerinnen und Schüler auf. Die Nutzungsordnung ist gültig für die Schulstandorte Kleve, Goch und Haus Riswick. Insbesondere müssen Schülerinnen und Schüler darauf achten, dass

- mit Computern der Schule, den dazugehörigen Geräten und dem Schulnetz sorgfältig umgegangen wird,
- die persönlichen Zugangsdaten für die Computernutzung (Kennwort) geheim gehalten und ausschließlich vom jeweiligen Nutzungsberechtigten verwendet werden,
- fremde Rechte und insbesondere das Urheberrecht beachtet werden, dass Materialien, die von anderen Personen stammen, nicht unberechtigt veröffentlicht werden und dass kein unberechtigter Download von Musikdateien, Spielen etc. erfolgt.
- illegale Inhalte weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
- persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Personenfotos) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt im Internet veröffentlicht werden.

#### **Begriffsdefinitionen**

##### **IT-Verantwortliche**

Als IT-Verantwortliche gelten die Lehrkräfte Herr Stratenschulte und Herr Grossmeilert sowie die IT-Administratoren Herr Rouenhoff und Herr Müller.

##### **Selbstlernzentren**

Als Selbstlernzentren werden die Räume 1.28b, 4.06 und 6.15 (am Standort Kleve) bezeichnet. Diese Räume stehen Schülerinnen und Schülern zur unterrichtlichen Vor- und Nachbereitung zur Verfügung.

##### **Schulstandorte**

###### Standort Kleve

Berufskolleg Kleve des Kreises Kleve  
Felix-Roeloffs-Straße 7  
47533 Kleve  
Telefon: 02821 7447-0

###### Standort Haus Riswick

Berufskolleg Kleve des Kreises Kleve – Außen-  
stelle Haus Riswick  
Elsenpaß 5  
47533 Kleve  
Telefon: 02821 7116753

###### Standort Goch

Berufskolleg Kleve des Kreises Kleve in Goch  
Jakobstraße 9  
47574 Goch  
Telefon: 02823 7444

###### Standort Bedburg-Hau

Berufskolleg Kleve des Kreises Kleve – Außen-  
stelle Bedburg-Hau  
Rosendaler Weg 4  
47551 Bedburg-Hau  
Telefon: 02821 7447-0

## **A. Benutzung der Computer und sonstiger Hardware in der Schule**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

Die Regelungen des Abschnitts A gelten für die Nutzung der Computer, Computerdienstleistungen und Netzwerke, die von der Schule Berufskolleg Kleve des Kreises Kleve betrieben werden. Hierzu zählen insbesondere die Nutzung der von der Schule gestellten Computer in den Computerräumen und in den Bibliotheken sowie die Nutzung zentraler Server-Dienste der Schule und die Nutzung der Schulplattform Logineo. Darüber hinaus gelten die Regelungen für Computer und sonstige mit digitaler Netzwerktechnik ausgestatteten digitalen Endgeräte, die von den Schulangehörigen in die Schule mitgebracht werden, soweit sie nach Sinn und Zweck auch auf diese Geräte anwendbar sind.

### **§ 2 Nutzungsberechtigte**

(1) Die in § 1 Satz 1 genannten Computer und Dienste der Schule können grundsätzlich im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten von allen Schülerinnen und Schülern unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen genutzt werden, soweit die Computer nicht im Einzelfall besonderen Zwecken vorbehalten sind. Die Schulleitung oder in Absprache der verantwortliche Administrator kann weitere Personen zur Nutzung zulassen (z.B. Gastschüler). Die Benutzung kann eingeschränkt, zeitweise versagt oder zeitweise zurückgenommen werden, wenn nicht gewährleistet ist, dass die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler ihren bzw. seinen Pflichten als Nutzer nachkommen wird.

(2) Die nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schülern haben sich den aufsichtführenden Personen gegenüber auf Verlangen zu legitimieren. Hierzu dient z. B. ein Schülerschein, Personalausweis oder Führerschein.

### **§ 3 Zugangsdaten**

(1) Alle gemäß § 2 berechtigten Schülerinnen und Schüler erhalten für den Zugang zu den Computersystemen der Schule und zum schulischen Netzwerk (LAN & WLAN) jeweils eine individuelle Benutzerkennung und erstellen ein persönliches Kennwort (Zugangsdaten). Mit diesen Zugangsdaten können sie sich an allen Rechnern des pädagogischen Netzes und im WLAN anmelden. Das Computersystem, an dem sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, ist aus Sicherheitsgründen niemals unbeaufsichtigt zu lassen. Nach Beendigung der Nutzung hat sich der Nutzer an dem von ihm gewählten PC-Arbeitsplatz oder seinem mobilen Endgerät ordnungsgemäß abzumelden.

(2) Um die Sicherheit des Systems zu gewährleisten, wählen die Nutzer komplexe Kennworte. Diese müssen aus einer Folge von 10 bis 14 Zeichen bestehen und sowohl Klein-, Großbuchstaben als auch Ziffern oder Sonderzeichen enthalten.

### **§ 4 Datenschutz der Zugangsdaten**

(1) Die im Rahmen der Zuteilung der Zugangsdaten erhobenen persönlichen Daten der Schülerinnen und Schüler (z.B. Name, Klassenzugehörigkeit) werden von Seiten der Schule nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z.B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen); in diesem Falle werden nur solche Informationen weitergegeben, zu deren Weitergabe die Schule gesetzlich verpflichtet ist.

(2) Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklärt sich der Nutzer – bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern in gesetzlicher Vertretung durch zusätzliche Einwilligung einer sorgeberechtigten Person – einverstanden, dass die Schule berechtigt ist, seine persönlichen Daten im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern. Dies gilt insbesondere für die Verarbeitung der Daten in der Schulplattform Logineo und im Modul Moodle (siehe Anhang 2).

## § 5 Kennwortweitergabe

(1) Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, ihr Kennwort geheim zu halten. Dieses darf nicht an andere Personen weitergegeben werden und ist vor dem Zugriff durch andere Personen geschützt aufzubewahren. Die für die Computernutzung in der Schule verantwortliche Person ist unverzüglich zu informieren, sobald dem Nutzer bekannt wird, dass sein Kennwort unberechtigt genutzt wird. Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Kennwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Kennwort zugeteilt, soweit er nicht selbst zu dem Missbrauch beigetragen hat.

(2) Das Arbeiten unter einem fremden Kennwort („Kennwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Kennwort erfährt, ist verpflichtet, dies der Schulleitung oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

## § 6 Scholorientierte Nutzung

Die schulische IT-Infrastruktur (z.B. schulische Computersysteme, Internetzugang, Software, Peripheriegeräte wie Drucker oder Scanner) darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als Nutzung zu schulischen Zwecken ist neben Arbeiten im Rahmen des Unterrichts, sowie der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts, auch die Nutzung zum Zwecke der Ausbildungs- und Berufsorientierung und der politischen, zeitgeschichtlichen, technischen oder sprachlichen Weiterbildung sowie ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Im Schulnetz dürfen nur dienstliche Inhalte gespeichert werden. Diese Inhalte können jederzeit vom Lehrpersonal eingesehen werden.

## § 7 Gerätenutzung

- (1) Die Bedienung der von der Schule gestellten stationären oder portablen Computer einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der IT-Verantwortlichen zu erfolgen.
- (2) Gegenüber den nach § 2 nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schülern, die die Geräte entgegen den Instruktionen und Anweisungen der aufsichtführenden Person nutzen, können geeignete Aufsichtsmaßnahmen ergriffen werden, damit die Betriebssicherheit aufrechterhalten bzw. wiederhergestellt werden kann. In Betracht kommt insbesondere die Untersagung der weiteren Nutzung der Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum.
- (3) Die Schülerinnen und Schüler sind zum sorgsamen Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Insbesondere sind die Computertastaturen vor Beschmutzungen oder Kontamination mit Flüssigkeiten zu schützen. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Computer ist untersagt.
- (4) Nach Beendigung der Nutzung muss der Raum ordnungsgemäß verlassen werden. Dabei ist jeder Nutzer für seinen Arbeitsplatz verantwortlich (PC ordnungsgemäß herunterfahren, Gerät/Monitor ausschalten, Arbeitsplatz aufräumen, Stuhl ordentlich an den Tisch stellen).
- (5) Kabelgebundener Anschluss von fremden Endgeräten an das pädagogische Netz ist nur nach vorheriger Absprache mit der Schulleitung gestattet.
- (6) Im Gegensatz zu Abschnitt 5 ist die Nutzung privater Endgeräte im WLAN für pädagogische Zwecke gestattet.

## **§ 8 Beschädigung der Geräte**

Störungen oder Schäden an den von der Schule gestellten Computern sind der aufsichtführenden Person oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Geräten und Einrichtung ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Darüber hinaus kann der handelnden Person die weitere Nutzung dieser Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum untersagt werden.

## **§ 9 Sonstige Einwirkung auf Geräte oder gespeicherte Daten**

- (1) Veränderungen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten Computersysteme und des Netzwerkes (z.B. durch das Einschleusen von Viren, Würmern oder Trojanischen Pferden) sowie Manipulationen an der schulischen Hardwareausstattung sind untersagt. Fremdgeräte (insbesondere private Notebooks oder sonstige mit drahtgebundenen oder drahtlosen Netzwerktechniken ausgestattete digitale Endgeräte) dürfen nicht ohne Zustimmung der IT-Verantwortlichen an das Computersystem der Schule oder an das schulische Netzwerk angeschlossen werden.
- (2) Das Ein- und Ausschalten der von der Schule gestellten Computersysteme erfolgt ausschließlich durch die aufsichtführende Lehrkraft bzw. die für die Computernutzung verantwortliche Person oder mit deren ausdrücklicher Zustimmung. Ausnahme hiervon bilden die Selbstlernzentren.
- (3) Das Verändern, Löschen, Entziehen oder sonstige Unbrauchbarmachen von Daten, die auf den von der Schule gestellten Computern von anderen Personen als dem jeweiligen Nutzer gespeichert wurden, ist grundsätzlich untersagt. Automatisch geladene Programme (wie Virens Scanner, PC-Wächter) dürfen nicht deaktiviert oder beendet werden.
- (4) Die Installation von Software – egal in welcher Form – auf den von der Schule gestellten Computern ist nicht zulässig.

## **B. Abruf von Internet-Inhalten**

### **§ 10 Verbotene Nutzungen**

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist vor allem verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder jugendgefährdende Inhalte (z.B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen oder zu speichern. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der aufsichtführenden Lehrkraft und den IT-Verantwortlichen unverzüglich Mitteilung zu machen.

### **§ 11 Download von Internet-Inhalten**

- (1) Der Down-/Upload, d. h. das Kopieren von Dateien (vor allem von Musikstücken und Filmen), die in so genannten File-Sharing-Netzwerken angeboten werden, sind sowohl schnurlos als auch schnurgebunden untersagt. Auch die Umgehung von Kopierschutzmechanismen ist generell nicht erlaubt. Im Übrigen sind für Kopien die gesetzlichen Schrankenbestimmungen der §§ 44a ff. UrhG zu beachten.
- (2) Die Installation von heruntergeladenen Anwendungen auf von der Schule zur Verfügung gestellten Computern ist nicht zulässig.

- (3) Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Grafiken ab einem Datenvolumen von 1 MB) aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, sind die Schulleitung bzw. die IT-Verantwortlichen berechtigt, diese Daten zu löschen.

### **§ 12 Online-Abschluss von Verträgen: kostenpflichtige Angebote**

Schülerinnen und Schüler dürfen im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder selbstverpflichtend Vertragsverhältnisse aufgrund von Angeboten in Informations- und Kommunikationsdiensten eingehen. Ohne Erlaubnis der Schulleitung dürfen des Weiteren keine für die Schule kostenpflichtigen Dienste im Internet in Anspruch genommen werden.

## **C. Veröffentlichung von Inhalten im Internet**

### **§ 13 Illegale Inhalte**

(1) Es ist untersagt, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonst strafrechtlich verbotene Inhalte im Internet zu veröffentlichen, zu versenden oder sonst zugänglich zu machen. Ferner dürfen Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule schaden, nicht verbreitet werden.

(2) Kommerzielle und parteipolitische Werbung ist untersagt, soweit die Schulleitung oder eine von ihr autorisierte Person sie nicht im Einzelfall in Übereinstimmung mit den einschlägigen Regelungen zulässt.

### **§ 14 Veröffentlichung fremder, urheberrechtlich geschützter Inhalte**

Texte, (gescannte) Bilder oder sonstige urheberrechtlich geschützte fremde Inhalte (z.B. Audio- und Videodateien) dürfen nur mit Zustimmung des Urhebers oder der sonstigen Rechteinhaber im Internet zum Abruf bereitgestellt, also veröffentlicht werden. Gemeinfreie Werke (insbesondere amtliche Fassungen von Gesetzen, Verordnungen, Erlassen und Bekanntmachungen sowie Werke, bei denen die Schutzfrist abgelaufen ist) dürfen jedoch ohne Erlaubnis im Internet veröffentlicht werden. Ist in einem Einzelfall zweifelhaft, ob Urheberrechte durch eine Veröffentlichung verletzt werden, ist die zuständige Lehrkraft vor der Veröffentlichung zu kontaktieren.

### **§ 15 Beachtung von Bildrechten**

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der abgebildeten Personen, im Falle der Minderjährigkeit auch von deren Erziehungsberechtigten.

### **§ 16 Schulhomepage**

Die Veröffentlichung von Internetseiten/Inhalten im Namen oder unter dem Namen der Schule bedarf stets der Genehmigung durch die Schulleitung oder einer durch sie autorisierten Person. Dies gilt auch im Falle von Veröffentlichungen außerhalb der Schulhomepage – etwa im Rahmen von Schul- oder Unterrichtsprojekten.

### **§ 17 Verantwortlichkeit**

Die nach § 2 Nutzungsberechtigten sind für die von ihnen im Internet veröffentlichten Inhalte und Äußerungen innerhalb der gesetzlichen Grenzen (z. B. Vorliegen der Strafmündigkeit ab 14 Jahren; zivilrechtliche Deliktsfähigkeit) verantwortlich, soweit sie nicht glaubhaft machen können, dass ein Missbrauch ihrer Nutzerkennung durch andere Personen – etwa nach vorher vergessener Abmeldung des nach § 2 Nutzungsberechtigten – stattgefunden hat. Gegenüber der verantwortlichen Schülerin oder dem verantwortlichen Schüler können Maßnahmen nach § 2 Satz 3 und § 5 Absatz 1 Satz 3 und 4 ergriffen werden.

## **§ 18 Bekanntgabe persönlicher Daten im Internet**

Schülerinnen und Schülern ist es untersagt, ihre persönlichen Daten (z. B. Telefonnummer, Adresse, E-Mail-Adresse oder ähnliches) oder Personenfotos ohne Einwilligung der aufsichtführenden Lehrkraft oder der IT-Verantwortlichen im Internet, etwa in Chats oder Foren, bekannt zu geben.

## **D. Datenschutz, Fernmeldegeheimnis**

### **§ 19 Aufsichtsmaßnahmen, Administration**

(1) Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Darüber hinaus können bei der Inanspruchnahme von schulischen Computersystemen oder Netzwerken die zur Sicherung des Betriebs, zur Ressourcenplanung, zur Verfolgung von Fehlerfällen und zur Vermeidung von Missbrauch erforderlichen personenbezogenen Daten elektronisch protokolliert werden. Die für die Administration zuständige Person ist berechtigt, zum Zwecke der Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Netzwerkbetriebes (z. B. technische Verwaltung des Netzwerkes, Erstellung zentraler Sicherungskopien, Behebung von Funktionsstörungen) oder zur Vermeidung von Missbräuchen (z.B. strafbare Informationsverarbeitung oder Speicherung) Zugriff auf die Daten der Nutzer zu nehmen, sofern dies im jeweiligen Einzelfall erforderlich ist. Gespeicherte 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 Missbrauchs der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und bei verdachtsunabhängigen Stichproben Gebrauch machen.

(2) Die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses im Sinne des § 88 TKG wird gewährleistet.

(3) Die IT-Verantwortlichen haben die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die vorgenannten Systeme bekannt gewordenen Daten geheim zu halten. Zulässig sind Mitteilungen, die zum Betrieb der Rechner und Dienste, zur Erstellung von Abrechnungen, zur Anzeige strafbarer Handlungen und zur Durchführung von Ordnungsmaßnahmen erforderlich sind.

## **E. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes**

### **§ 20 Nutzungsberechtigung**

(1) Schülerinnen und Schüler dürfen außerhalb des Unterrichtes in den Selbstlernzentren die dort aufgestellten Computer nutzen, wenn sie eine Legitimation (§ 2 Abs. 2) bei sich führen.

(2) Ausnahmsweise kann darüber hinaus außerhalb des Unterrichtes im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit Schülerinnen und Schülern ein weitergehendes Recht zur Nutzung der Schulcomputer und der Netzwerkinfrastruktur im Einzelfall gewährt werden. Die Entscheidung darüber und auch in Bezug darauf, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schulleitung unter Beteiligung der schulischen Gremien.

(3) Der § 6 (Schulorientierte Nutzung) bleibt unberührt.

### **§ 21 Aufsichtspersonen**

Als weisungsberechtigte Aufsicht können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete, insbesondere volljährige Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden. Sie werden abteilungsweise bestimmt und erfasst.

## **F. Nutzung von Drittanbieterdiensten**

### **§ 22 Microsoft Dream Spark**

Der durch die Schule bereitgestellte Drittanbieterdienst „Dream Spark“ unterliegt den gesonderten Lizenzbedingungen/Nutzungsbedingungen der Firma Microsoft Deutschland GmbH. Diese können auf der Herstellerwebseite eingesehen werden.

## **G. Schlussvorschriften**

### **§ 23 Inkrafttreten, Nutzerbelehrung**

(1) Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang (Auslage einer gedruckten Ausgabe im Schulbüro) in der Schule in Kraft. Alle nach § 2 Nutzungsberechtigten werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Aufklärungs- und Fragestunde hinsichtlich der Inhalte der Nutzungsordnung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

(2) Die nach § 2 nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schüler, im Falle der Minderjährigkeit außerdem ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anhang 1), dass sie diese Nutzungsordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

### **§ 24 Verstöße gegen die Nutzungsordnung**

Schülerinnen und Schüler, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können gegebenenfalls zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsbechtigung für das Netz und die Arbeitsstation schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

### **§ 25 Haftung der Schule**

(1) Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung läuft.

(2) Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die ständige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus § 20 ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern unter Aufsicht der aufsichtführenden Lehrkraft anzufertigen.

(3) Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt. Im Falle leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung bei Vermögensschäden hinsichtlich mittelbarer Schäden, insbesondere Mangelfolgeschäden, unvorhersehbarer Schäden oder untypischer Schäden sowie entgangenen Gewinns ausgeschlossen.

### **§ 26 Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit**

(1) Die Schulleitung behält sich das Recht vor, diese Nutzungsordnung jederzeit ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang (ggf. zusätzlich per E-Mail) informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt. Werden durch die Änderungen Datenschutzrechte oder sonstige erhebliche persönliche Rechte der Nutzer betroffen, wird erneut die schriftliche Anerkennung der geänderten Nutzungsbedingungen bei den Nutzern eingeholt. Bei Änderungen der Nutzungsordnung, welche die Rechte minderjähriger Nutzer beeinträchtigen, wird in jedem Fall die Einwilligung der sorgeberechtigten Personen eingeholt.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

## Anhang 1 – Anerkennung der IT-Nutzungsordnung Berufskolleg Kleve

### Schriftliche Anerkennung der IT-Nutzungsordnung und Einwilligung in die Verwendung personenbezogener Daten

Die aktuelle IT-Nutzungsordnung ist auf der Schulwebseite [www.berufskolleg-kleve.de](http://www.berufskolleg-kleve.de) in elektronischer Form sowie im Schulbüro in gedruckter Form einsehbar.

**Ohne die schriftliche Zustimmung kann kein Zugang zum Schulnetzwerk erfolgen!**

1. Hiermit erkläre(n) ich/wir, die IT-Nutzungsordnung der Schule „Berufskolleg Kleve des Kreises Kleve“ vom 25.02.2017 vollständig gelesen zu haben und einschließlich der darin enthaltenen Bestimmungen über den Datenschutz und das Fernmeldegeheimnis durch Unterschrift anzuerkennen.

2. Darüber hinaus willige(n) ich/wir in die in §4 der Nutzungsverordnung genannte Verwendung von personenbezogenen Daten ein. Sollte keine Aufnahme in die Schule erfolgen, oder die Schule im weiteren Verlauf verlassen werden, verliert diese Erklärung automatisch ihre Gültigkeit!

#### Angaben zur Person:

Vorname \_\_\_\_\_

Nachname \_\_\_\_\_

Klasse (z. B. KHBG009A) \_\_\_\_\_

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) \_\_\_\_\_

#### Unterschrift des Schülers/Erziehungsberechtigten:

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift Schüler \_\_\_\_\_

Unterschrift Erziehungsberechtigter \_\_\_\_\_  
(nur bei minderjährigen Schülern)

Name Erziehungsberechtigter \_\_\_\_\_  
(in Druckbuchstaben)

#### Benutzeraktivierung durchgeführt:

Name des Lehrers: \_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift des Lehrers \_\_\_\_\_



## Anhang 2

### **Nutzungsordnung der Lernplattform Moodle Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten**

**Die Nutzung der Lernplattform ist z.T. Bestandteil des Unterrichts aber auch Angebot zur individuellen Übung im außerunterrichtlichen Bereich. Zusätzlich dient sie Lehrkräften sowie dem Schulverwaltungspersonal als Hilfsmittel zur Schulorganisation (LIS).**

Der Zugang erfolgt über die Zugangsdaten des Intranet's der Schule (LOGINEO).

Über die in der Anmeldung angegebenen, teils automatisch anfallenden, teils vom Nutzer zusätzlich eingegebenen Informationen hinaus protokolliert die der Lernplattform zugrunde liegende Software „Moodle“ in einer Datenbank, zu welcher Zeit welche Nutzer/innen auf welche Bestandteile der Lehrangebote bzw. Profile anderer Nutzer/innen zugreifen. Protokolliert wird ferner unter anderem je nach Ausgestaltung des einzelnen Lehrangebots, ob TeilnehmerInnen gestellte Aufgaben erledigt, ob und welche Beiträge sie in den eventuell angebotenen Foren geleistet, ob und wie sie in Workshops mitgewirkt haben.

Darüber hinaus kann jeder Nutzer auf freiwilliger Basis im persönlichen Profil weitere persönliche Daten erfassen. Weiter werden auf der Lernplattform ab der Registrierung als Nutzer/in eingegebene oder mit Ihrer Nutzung automatisch anfallende Daten verarbeitet. Dabei handelt es sich um personenbezogene Daten für die die einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen gelten. Diese verlangen vor allem die eingehende Information über Art und Umfang der Erhebung von personenbezogenen Daten und die Art und Weise ihrer Verarbeitung.

All diese Daten sind nur dem Administrator dieser Moodle-Plattform und dem Leiter, der Leiterin des jeweiligen Kurses zugänglich, nicht jedoch (von Daten im Zusammenhang mit Aufgaben, Workshops und Foren abgesehen) anderen Nutzern/innen. Sie dienen ausschließlich der Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung bzw. zur Schulorganisation und werden nicht an andere Personen oder Stellen weitergegeben, auch nicht in anonymisierter Form. Eine personenbezogene statistische Auswertung der Daten erfolgt nicht.

**Alle Protokolldaten werden nach Beendigung des Kurses, spätestens aber nach 35 Tagen automatisch gelöscht.**

Mit der Nutzung von Moodle werden zwei **Cookies** (= kleine Textdateien) auf dem jeweiligen Computer lokal gespeichert.

- Der wichtigste Cookie heißt standardmäßig **MoodleSession**. Sie müssen diesen Cookie erlauben, um zu gewährleisten, dass der Zugriff nach dem Login auf alle Seiten möglich ist und auf die richtige Seite zugegriffen wird. Nach dem Ausloggen bzw. Schließen Ihres Browsers wird dieser Cookie automatisch gelöscht.
- Der andere Cookie dient der Bequemlichkeit, standardmäßig beginnt dieser mit dem Text **MoodleID**. Mit diesem Cookie wird Ihr Username in Form einer RC4-Chiffre in Ihrem Browser gespeichert und bei jedem Kontakt mit unserem Server an uns zurück übermittelt. Es ist damit möglich, dass bei einem neuen Einloggen auf unserem Moodle-Server, der Username bereits automatisch in das Login-Formular eingetragen wird. Sie können diesen Cookie verbieten, müssen dann aber bei jedem Login Ihren Usernamen selbst wieder eingeben. Dieser Cookie hat eine Gültigkeit von **60 Tagen** und wird nach Ablauf dieser Zeit von Ihrem Browser automatisch gelöscht.

#### **Kenntnisnahme und Einverständniserklärung**

Mit der ersten Nutzung der Lernplattform hat der Nutzer, die Nutzerin von der bezeichneten Datenerhebung und -verwendung Kenntnis genommen und ist bei weiterer Nutzung damit einverstanden.

Zur Berichtigung, Sperrung oder Löschung von personenbezogenen Daten richten Sie sich an den Administrator: Frank Janssen - frank.janssen@berufskolleg-kleve.de

Diese Information wurde in Anlehnung an die von der Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen zur Verfügung gestellten Materialien (<http://lehrerfortbildung-bw.de/sueb/recht/form/ds/unterr/>) erstellt.