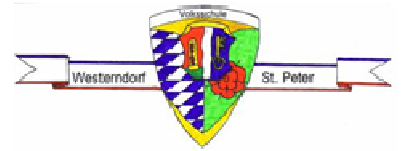




# Grund- und Mittelschule Westerdorf St. Peter



Römerstraße 3 83024 Rosenheim Tel 08031 3651971 Fax 08031 3652042

Für die medienpädagogische, unterrichtliche Nutzung stehen an der Grund- und Mittelschule Westerdorf St. Peter Arbeitsstationen (Computer/Notebooks mit Internetzugang), Drucker, Beamer, und ggf. weitere Geräte (z.B. Scanner) für jeden Benutzer zur Verfügung. Um einen reibungslosen Betrieb sowie die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen zu gewährleisten, müssen sich alle Beteiligten an nachfolgende Regeln halten.

## **1. Verhalten im Computerraum (MS/E04) sowie Räumen mit EDV- / Multimedia-Ausstattung (Laptopwagen im PCB Raum MS02, Küche GS K01)**

- 1.1 Der Computerraum wird erst auf Anweisung einer Lehrkraft betreten.
- 1.2 Im Computerraum wird nicht gerannt, gedrängelt und gestoßen.
- 1.3 Im Computerraum wird nicht gegessen und nicht getrunken.
- 1.4 Mit der Ausstattung (PCs, Monitore, Tastaturen, Mäuse, Kopfhörer, Drucker, Scanner, Beamer, ...) ist sorgsam umzugehen. Entsprechende Anweisungen sind zu befolgen.
- 1.5 Jede Veränderung oder Manipulation an der Installation und Konfiguration (Hard- und Software, Netzwerk) sowie der Versuch einer Software- oder Treiberinstallation ohne vorherige Genehmigung durch den Administrator ist nicht erlaubt.
- 1.6 Fremdgeräte (z.B. Notebook, Mobiltelefon, PDA, MP3-Player) dürfen nicht an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Ausnahmen bilden USB-Sticks, Speicherkarten, Digitalkameras oder Camcorder, deren Anschluss an den Computer ausschließlich durch eine betreuende Lehrkraft erfolgt.
- 1.7 Ausdrücke sind auf das erforderliche Maß zu beschränken und müssen von der Aufsicht führenden Lehrkraft genehmigt werden. In der Regel ist dem Drucken, eine Speicherung der Daten vorzuziehen.
- 1.8 Die zur Qualitätssicherung vorgesehenen Listen (neben jedem Computer zu finden, eine Einweisung erfolgt durch die Aufsicht führende Lehrkraft) sind vor und nach jeder Nutzung des Computers pflichtbewusst zu führen.
- 1.9 Im PCB Raum MS02 erfolgt die Ausgabe der Notebooks ausschließlich durch die Lehrkraft.
- 1.10 Bei Benutzung der Notebooks aus dem PCB Raum MS02 in einem anderen Raum (z.B. Klassenzimmer), wird dieser unmittelbar zum Computerraum und es gelten dieselben Regelungen.

## **2. Datenschutzbestimmungen und Passwörter**

- 2.1 Alle Schüler melden sich mit dem gleichen Benutzernamen/Passwort an. Die Angabe des Zugangs erfolgt durch die Aufsicht führende Lehrkraft.
- 2.2 Nach Beendigung der Nutzung hat eine ordentliche Abmeldung zu erfolgen.

2.3 Bei Missbrauch des Zugangs trägt der Inhaber für evtl. Folgen die Verantwortung.

2.4 Jeder Login, Druckauftrag, Aufruf einer Internetseite (URL), die Datenspeicherung sowie jeder Logout wird mit Benutzername, Datum und Uhrzeit protokolliert.

2.5 Die Protokolldateien werden regelmäßig zum Zwecke der Fehleranalyse sowie zur Wahrung der Aufsichtspflicht und der Einhaltung des JuSchG ausgewertet.

2.6 Alle Daten werden gemäß Datenschutzgesetz behandelt und nicht an Dritte übermittelt.

2.7 Eine Übermittlung personenbezogener Daten an staatliche Einrichtungen und/oder Behörden kann nur im Rahmen aktueller Rechtsvorschriften und im Zuge gerichtlich angeordneter Erhebungen erfolgen.

### **3. Nutzungsberechtigung und Pflichten**

3.1 Jede/r Schüler/in hat das Recht, die Computerausstattung ausschließlich für schulische Zwecke und zum Lernen zu benutzen. Die Nutzung für private Zwecke ist untersagt. Mögliche außerunterrichtliche Nutzungszeiten werden im Rahmen von Ganztagsbetreuung und AGs angeboten. Ein Anspruch auf regelmäßige oder bestimmte Termine sowie auf die Nutzung bestimmter Dienste besteht jedoch nicht.

3.2 Voraussetzungen für das Recht zur Nutzung sind die Anerkennung der Nutzungsvereinbarung durch den / die Schüler(in) sowie eine(n) Erziehungsberechtigte(n).

3.3 Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts (JuSchG) sind zu beachten.

3.4 Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen oder verbreiten, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

3.5 Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu versenden oder zu verbreiten. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung sofort zu schließen.

3.6 Jeder hat die Pflicht, zu Beginn des Unterrichts bzw. des Betreuungsangebotes der Aufsicht führenden Lehrkraft Störungen, Beschädigungen oder Manipulationen (soweit diese erkennbar sind) an der genutzten Arbeitsstation (PC inkl. Sämtlicher Peripheriegeräte) zu melden.

3.7 Wer schuldhaft Beschädigungen oder Manipulationen verursacht oder diese nicht meldet, wird dafür zur Verantwortung gezogen werden.

### **4. Datenspeicherung und Datensicherung**

4.1 Jeder Nutzer hat die Möglichkeit, eigene Daten (Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsdokumente, Präsentationen, Bilder) auf dem Server zu speichern.

4.2 Für die Sicherung seiner Daten ist jeder selbst verantwortlich.

4.3 Das Speichern von Musikdateien (z.B. mp3, ogg, wav), Videodateien (z.B. avi, mpg), Flashdateien (z.B. vfl, swf) und Installationsdateien (z.B.

exe, msi) ist aufgrund der Gefahr des Verstoßes gegen Urheberrechts- und Copyrightbestimmungen nicht gestattet.

4.4 Die Schule (vertreten durch den Administrator) ist berechtigt, Dateien unangekündigt zu löschen, wenn deren Speicherung nicht gestattet oder das Speicherkontingent des Benutzers ausgeschöpft ist.

4.5 Ein Recht auf Datensicherung besteht nicht.

## **5. Internetnutzung**

5.1 Das Internet steht in der Schule für die Bearbeitung gestellter Unterrichtsaufgaben und den Lernprozess zur Verfügung.

5.2 Eine Nutzung für private Zwecke (E-Mail-Anbieter, Foren, Chats, Spiele usw.) ist grundsätzlich nicht erlaubt. Die Aufsicht führende Lehrkraft kann diese jedoch in Ausnahmefällen – auf eigene Verantwortung – und auf Anfrage des Schülers, gestatten.

5.3 Das Herunterladen von großen Dateien oder Anwendungen ist nur mit Genehmigung der Aufsicht führenden Lehrkraft erlaubt.

5.4 Im Namen der Schule oder anderer Personen dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet genutzt werden.

5.5 Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Internetzugang abrufbaren Angebote verantwortlich.

5.6 Jeder Versuch, den Internetfilter zu umgehen, ist untersagt.

## **6. Versenden, Empfangen und Veröffentlichen von Informationen**

6.1 Werden Informationen im Rahmen der unterrichtlichen Arbeit ins Internet versandt (z.B. E-Mail, Foren), sind die allgemeinen Umgangsformen zu beachten.

6.2 Die Veröffentlichung von fremden Inhalten (Fotos, Texte usw.) im Internet ist nur mit der Genehmigung des Urhebers gestattet. Z.B. dürfen diese nicht ohne Genehmigung auf eigenen Internetseiten verwendet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

## **7. Maßnahmen bei Verstoß**

7.1 Auf Verstöße gegen die Nutzungsvereinbarung erfolgt je nach Art und Schwere des Verstoßes eine Erziehungs- und Ordnungsmaßnahme.

7.2 Bei grobem oder mehrfachem Verstoß kann eine zeitweilige oder dauerhafte Untersagung der EDV-/Multimedia-Nutzung verhängt werden.

7.3 Bei Beschädigungen, die eine Wertminderung oder Kosten für den Ersatz bzw. die Wiederherstellung des Ursprungszustandes verursachen, kann Schadenersatz verlangt werden. Dies gilt sowohl für die Hard- als auch Software (z.B. Manipulation).

7.4 Die Verweigerung der Anerkennung dieser Vereinbarung oder Teile derselben durch die Schülerin / den Schüler oder den / die Erziehungsberechtigte(n) hat keine Straffreiheit, weder pädagogisch/erzieherisch noch zivil- oder strafrechtlich zur Folge.

## **8. Rechtliche Abschlussbestimmungen (Salvatorische Klausel)**

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen der geltenden Rechtslage nicht, nicht mehr oder nicht in vollem Umfang entsprechen, bleiben alle übrigen Teile dieser Vereinbarung davon unberührt.

An die Stelle einer unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung am nächsten kommen.

Die Nutzungsvereinbarung tritt am Tage ihres Bekanntwerdens in Kraft und gilt bis zum Verlassen der Grund- bzw. Mittelschule Westerndorf St. Peter. Nachfolgende Erklärung gilt auch für Änderungen an dieser Nutzungsvereinbarung. Diese werden durch Aushang und/oder Ankündigung auf der Schulhomepage bekannt gegeben.

## **9. Erklärung**

Ich habe die Nutzungsvereinbarung gelesen und erkläre mich damit einverstanden. Ich versichere, dass ich mich bis zum Verlassen der Grund- und Mittelschule Westerndorf St. Peter an die Nutzungsvereinbarung halten werde.

<b>Name des Schülers/der Schülerin</b>	<b>Klasse:</b>
_____	_____

\_\_\_\_\_  
**Datum**

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

## **Erklärung der / des Erziehungsberechtigten**

Ich stimme der Vereinbarung zu.

\_\_\_\_\_  
**Datum**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)**