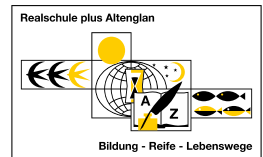


Nutzungsordnung



für Schulnetzwerk und digitale Endgeräte der Realschule plus Altenglan

Das Computernetzwerk ist Eigentum der Realschule plus Altenglan und steht allen Schülerinnen und Schülern im Rahmen ihrer schulischen Ausbildung zur Verfügung.

Die Computerräume, Computer, Tablets und Tablet-Koffer sind bzw. enthalten wichtige Geräte und Programme.

Alle sollen diese rücksichtsvoll behandeln und in Ordnung halten.

Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Diese Nutzungsordnung ist **Teil der Hausordnung** und dient dem Schutz aller Beteiligten – der Schülerschaft, des Lehrerkollegiums und der Schule.

Sie tritt am Tag nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in Kraft.

Regeln

1. **Jede Nutzung** muss ordnungsgemäß und unter Aufsicht einer Lehrkraft oder einer von der Schule beauftragten Person verlaufen.
2. Das **Konsumieren von Speisen und Getränken** ist in den Computerräumen bzw. bei der Nutzung der Geräte verboten.
3. Für **grob fahrlässige oder mutwillige** Schäden haftet der Nutzer.
4. **Vor jeder Nutzung** müssen zur Erhaltung der Geräte und zum Infektionsschutz die Hände gründlich gereinigt werden. Alle Nutzer prüfen ihren Arbeitsplatz sowie die Geräte auf evtl. Schäden oder Verunreinigungen und melden diese gegebenenfalls unverzüglich der Lehrkraft.
5. **Tablets** liegen in der Regel **flach auf dem Tisch**.
6. Die Geräte dürfen **nur für schulische Zwecke** genutzt werden.
7. **Fotos, Videos und Audios** dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrkraft sowie mit Einwilligung der Betroffenen angefertigt werden. Diese Aufnahmen dürfen nur zu unterrichtlichen Zwecken genutzt werden. Sie dürfen grundsätzlich nicht Dritten gezeigt, an Dritte weitergegeben oder im Internet veröffentlicht werden, es sei denn, es liegt die Einwilligung aller Betroffenen bzw. ihrer Erziehungsberechtigten vor. Unterrichtsmitschnitte (Audio und Video) sind verboten, es sei denn, sie erfolgen im Auftrag der Lehrkraft.

8. **Fremdgeräte** (speziell Kameras, Handys, USB-Sticks, etc.) dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrkraft angeschlossen werden.
9. Es dürfen **keine Änderungen der Systemeinstellungen** an den Geräten (Einstellungen für Bildschirme, Tastatur, Maus, etc.) vorgenommen werden.
10. Das **Kopieren** von Dateien auf Fremdgeräte, sowie der **Up- oder Download** von Dateien ist nur mit Einwilligung der Lehrkraft erlaubt.
11. **Zum Abschluss der Nutzung** müssen
 - **Computer** ordnungsgemäß heruntergefahren, Bildschirme ausgeschaltet und der Arbeitsplatz sauber und ordentlich verlassen werden.
 - Download-Ordner, Bilder und erstellte Dateien **auf Tablets** gelöscht werden.
Zur **Datei-Sicherung bzw. zum Datenaustausch** kann die Cloud des Schulcampus RLP verwendet werden.
12. Persönliche Nutzerdaten zum Schulnetzwerk oder Schulcampus RLP sind geheim zu halten und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Somit ist **jeder für alle Aktivitäten, die mit seinem Benutzernamen durchgeführt werden, verantwortlich**. Persönliche Nutzer- und Anmeldedaten (z.B. von Schulcampus RLP, Anton App, etc.) dürfen zur eigenen Sicherheit nicht auf den Schulgeräten gespeichert werden.
13. Die Lehrkraft bzw. die Schule ist berechtigt, die **Einhaltung der Nutzungsbedingungen**, z.B. durch die Einsicht in die Bildschirme, den Browser- und App-Verlauf der Geräte u.ä., zu überprüfen.

<p>Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung weitere schulisch-disziplinarische, sowie gegebenenfalls strafrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.</p>

Verabschiedet am 07.März 2024.....

Wichtige Informationen für die Eltern

1. Die über das Internet bereitgestellten Informationen stammen aus weltweit verteilten Quellen und können bedingt durch die Natur des Internets keiner Auswahl unterworfen werden.
Sollte sich irgendjemand durch solche Informationen verletzt, entwürdigt oder in anderer Art und Weise angegriffen fühlen, muss dieser den Sachverhalt mit dem Urheber der Information klären. Das heißt:
Die Realschule plus Altenglan ist für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang bereitgestellten Informationen nicht verantwortlich.
2. Die Schule kommt durch die Netzwerk-Administratoren und Lehrkräfte sowie des Einsatzes geeigneter Filter-Software ihrer Aufsichtspflicht nach.
Jugendgefährdende Seiten werden gesperrt und **regelmäßige Stichprobenkontrollen des Datenverkehrs** durchgeführt. Das heißt:
Die Realschule plus Altenglan ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, die Einhaltung dieser Nutzungsordnung stichprobenhaft zu kontrollieren.
Zu diesem Zweck wird Folgendes systemseitig protokolliert:
 - IP-Adresse des Rechners
 - Datum und Uhrzeit des Internetzugriffs
 - Die URL der aufgerufenen SeiteZusätzlich werden bei der Email-Kommunikation die Mail-Adresse des Empfängers und die Datenmenge protokolliert.

Anerkennung der Nutzungsordnung

[Name des Kindes] Klasse: _____

1. Hiermit erklären wir, die **Nutzungsordnung der Realschule plus Altenglan** vom 07.März 2024 und die **Informationen für die Eltern** vollständig gelesen zu haben und erkennen sie durch Unterschrift an.
2. Darüber hinaus willigen wir in die in den *Informationen für die Eltern* (Punkt 2) genannte Verwendung von personenbezogenen Daten ein.
3. Wir haben mit unserem Kind alle Punkte der Nutzungsordnung durchgesprochen und auf die Einhaltung hingewiesen.

[Ort, Datum]

[Unterschrift des Kindes]

[Unterschrift eines Erziehungsberechtigten]

Informationen für die Lehrkräfte

Bei der ersten Nutzung der Computerräume und Tablets im Schuljahr mit einer Lerngruppe werden die Schülerinnen und Schüler mit der **Nutzungsordnung** vertraut gemacht (Vermerk im Klassenbuch). Die Klassenlehrkräfte lassen „**Unsere Tabletregeln**“ von allen Schülerinnen und Schülern unterschreiben und hängen sie im Klassenraum auf. (Vorlagen im Formularschrank in der Bücherei)

Nutzung der Computer(-räume)

1. Jede Nutzung ist im **Benutzerplan** mit Klassen- bzw. Kursbezeichnung festzuhalten.
Der Benutzerplan befindet sich im Ordner am Lehrerarbeitsplatz.
2. Für jede Lerngruppe wird ein **Sitzplan** erstellt, aus dem der jeweilige Nutzer/ die jeweiligen Nutzer eines Arbeitsplatzes hervorgeht/hervorgehen und in dem dafür vorgesehenen Ordner abgeheftet. (**Blanko-Sitzpläne aus dem Ordner verwenden!**) Daher ist es sinnvoll, dass in den PC-Räumen eine feste Sitzordnung (evtl. sogar für das ganze Schuljahr) gilt. So können gegebenenfalls Verursacher von Beschädigungen oder Verunreinigungen schnell und unkompliziert ausfindig gemacht werden.
3. **Vor jeder Benutzung** müssen alle Schülerinnen und Schüler ihren Arbeitsplatz auf evtl. Schäden oder Verunreinigungen überprüfen und gegebenenfalls der Lehrkraft melden.
Am Ende der Stunde kontrolliert die Lehrkraft, dass die Computer ordnungsgemäß heruntergefahren, Bildschirme ausgeschaltet und die Arbeitsplätze sauber und ordentlich verlassen werden.
4. Jeder Nutzer meldet sich mit **seinem persönlichen** Benutzernamen und Passwort an. (siehe Punkt 12 der Nutzungsordnung!) Liegen diese Nutzerdaten nicht vor, **setzt die Lehrkraft das Passwort zurück** (s. Anleitung im Ordner).
5. Jede Lehrkraft pflegt die Ordner ihrer Lerngruppen und sorgt für wirtschaftlichen und pfleglichen Umgang mit den Ressourcen, z.B. soll für jedes **Ausdrucken** die Erlaubnis der Lehrkraft eingeholt werden.

Nutzung der Tablets

1. **Jede Nutzung** muss in die **Ausleih-Übersicht** eingetragen werden (Klasse, Lehrkraft, bei Teilausleihe Anzahl der Geräte)
2. **Das Abholen und die Rückgabe** der Geräte dürfen nur **unter Aufsicht** der unterrichtenden Lehrkraft geschehen.
3. Tablets dürfen bei Bedarf mit **Display-Reiniger und grünem Reinigungstuch** abgerieben werden. (Reiniger dabei sparsam auf das Tuch sprayen, nicht direkt auf das Display!)
4. Auf die Einhaltung „**Unserer Tabletregeln**“ (s. Anhang) achten.
5. **Bei Rückgabe** der Geräte
 - **Löschen des Download-Ordners und der Bildergalerie** kontrollieren.
 - **den ordnungsgemäßen Zustand** der Geräte überprüfen.
 - alle Geräte mit **Ladekabel** versehen. Am Tablet-Koffer **Netzkabel** einstecken und den **grünen Außenschalter** auf „ON“ stellen.
6. Tablets an den **richtigen Aufbewahrungsort** zurückräumen. (s. Nummern der Geräte auf der Rückseite)
7. Einführung eines **Klassendienstes** erwünscht!

Schäden oder Störungen an den Geräten bitte zeitnah über die Sdwi-Gruppe „**Störungsmeldung Geräte**“ dem Administrator melden.

Altenglan, den _____

Unterschrift der Lehrkraft

Anhang

