



EDV-Nutzungsordnung

Nutzungsbedingung im Seminar, Netzwerk, der E-Mail – und Moodleaccounts

Für die Ausbildung steht Ihnen ein persönlicher Account mit Zugang zum Seminarnetz über LAN und W-LAN, ein Moodleaccount, sowie ein E-Mail-Account zu Verfügung. Alle Beteiligten sind aufgefordert zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.

1. Nutzerkennung und Passwörter

- 1.1 Sie erhalten für Ihre Zugänge eine maschinell erstellte Nutzerkennung und wählen sich mit der ersten Benutzung persönliche Passwörter aus mindestens acht Zeichen, einer Ziffer, einem Kleinbuchstaben, einem Großbuchstaben und einem Sonderzeichen.
- 1.2 Für Handlungen, die unter Ihrer Nutzerkennung erfolgt sind, werden Sie ggf. verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten mit einem fremden Zugang ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies umgehend der betreffenden Person oder dem Netzverantwortlichen mitzuteilen.
- 1.3 Nach Beendigung der Nutzung haben Sie sich ordnungsgemäß abzumelden.

2. Verbotene Nutzungen

- 2.1 Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.
- 2.2 Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden.
- 2.3 Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung sofort zu schließen.

3. Datenschutz

- 3.1 Das Seminar ist in Wahrnehmung seiner Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren.

- 3.2 Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Ausbildungsabschnitts gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches begründen. Das Seminar wird von seinen Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.
- 3.3 Die Seminarleitung sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.

4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

- 4.1 Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.
- 4.2 Fremdgeräte dürfen nicht an stationäre Computer (Ausnahme: USB-Sticks, Speicherkarten, mobile Festplatten) oder an das LAN-Netzwerk angeschlossen werden.
- 4.3 Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von sehr großen Dateien (zum Beispiel Filmen) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist das Seminar berechtigt, diese Daten zu löschen.

5. Schutz der Geräte

- 5.1 Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Nutzung verantwortlichen Person i. d. R. dem Lehrbeauftragten zu melden.
- 5.2 Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.
- 5.3 Die Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist während der Nutzung der hausinternen Geräte Essen und Trinken verboten.

6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

- 6.1 Der Internet-Zugang darf grundsätzlich nur für Zwecke genutzt werden, die mit ihrer Ausbildung zusammenhängen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der Ausbildung bzw. dem Unterricht an der Schule im Zusammenhang steht.
- 6.2 Das Herunterladen oder Speichern von sehr großen Dateien oder Anwendungen ist nur mit Einwilligung der betreffenden Lehrkraft zulässig.
- 6.3 Das Seminar ist nicht für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.

- 6.4 Im Namen des Seminars dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
- 6.5 Bei der Weiterverarbeitung sind Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

7. Versenden und Veröffentlichen von Informationen in das Internet

- 7.1 Werden Informationen in das Internet versandt, sind die allgemeinen Umgangsformen zu beachten.
- 7.2 Die Veröffentlichung von Internetinhalten im Rahmen der Seminararbeit bedarf der Genehmigung durch die Seminarleitung.
- 7.3 Die Veröffentlichung von fremden Inhalten (z. B. Filmen, Fotos und Materialien) im Internet ist nur mit der Genehmigung des Urhebers gestattet. So dürfen z. B. Texte, gescannte Bilder oder onlinebezogene Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht und die Creative Common-Lizenzen sind zu berücksichtigen.

(https://lehrerfortbildung-bw.de/st_digital/medienwerkstatt/internet/freemedia/definition/lizenzen/)

8. Besondere Hinweise zur Nutzung der E-Learning-Plattform „Moodle“

- 8.1 E-Mail: Jeder Nutzer ist selbst für den Erhalt und die Verarbeitung von E-Mails aus Moodle (z. B. den Nachrichtenforen) verantwortlich. Die Angabe einer ungültigen Mail-Adresse ist nicht zulässig. Das Abschalten von E-Mail in den Profileinstellungen/den Foren entbindet nicht von der Pflicht, sich selbstständig über alle aktuellen Vorgänge im Kursraum und Anweisungen der Kursleitung zu informieren.
- 8.2 Kursräume und Kursleiter: Alle Kursleiter sperren nach der Einschreibefrist ihre Kursräume über die kursspezifische Einstellung „Einschreibung möglich: Nein“. Dritte werden zu Kursräumen nur nach ausdrücklicher Genehmigung der Lehrbeauftragten zugelassen. Der dazu notwendige persönliche Zugang wird vom Moodleadministrator eingerichtet. Ein anonymer Gastzugang ist grundsätzlich nicht möglich.
- 8.3 Kursleiter können in Ihren Kursräumen die Daten der Nutzer ihres Kursraumes einsehen. Sie informieren die Nutzer*innen Ihrer Kursräume über diese Möglichkeit. Weiter geben Sie derartige Daten zu keinem Zeitpunkt an Dritte weiter und nutzen diese ausschließlich zu pädagogischen Zwecken.
- 8.4 Für die Einrichtung eines persönlichen Zugangs ist die elektronische Speicherung folgender personenbezogener Daten notwendig (Name, Vorname, Anmeldename, Mailadresse, Wohnort, Land). Darüber hinaus kann jeder Nutzer auf freiwilliger Basis im persönlichen Profil weitere Daten erfassen.
- 8.5 Weiter werden auf der Lernplattform ab der Registrierung als Nutzer*in von Ihnen eingeebene oder mit Ihrer Nutzung automatisch anfallende Daten verarbeitet. So-

weit diese auf Ihre Person und nicht nur auf eine fingierte Identität verweisen, handelt es sich um personenbezogene Daten. Darum gelten auch für die Lernplattform die einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen. Diese verlangen vor allem die eingehende Information über die Art und Umfang der Erhebung von personenbezogenen Daten und Art und Weise ihrer weiteren Verarbeitung.

- 8.6 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 Teilnehmer*innen gestellte Aufgaben erledigt, ob und welche Beiträge sie in den eventuell angebotenen Foren geleistet, ob und wie sie in Workshops mitgewirkt haben.
- 8.7 All diese Daten sind nur dem Administrator dieser Moodle-Plattform und der Leitung der jeweiligen Lehrveranstaltung zugänglich, nicht jedoch (von Daten im Zusammenhang mit Aufgaben, Workshops und Foren abgesehen) anderen Nutzern/innen. Sie dienen ausschließlich der Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung und werden nicht an andere Personen oder Stellen weitergegeben, auch nicht in anonymisierter Form.
- 8.8 Die Administration dieser Moodle-Plattform sowie die Leitung der jeweiligen Lehrveranstaltung/Lehrgangs versichert, dass die Protokolle statistisch nicht ausgewertet werden.
- 8.9 Diese Daten werden automatisch nach 35 Tagen gelöscht.
Mit der Nutzung von Moodle werden zwei Cookies (= kleine Textdateien) auf dem jeweiligen Computer lokal gespeichert.
- 8.9.1 Der wichtigere 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.
- 8.9.2 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.

10 Allgemeines

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Haus- bzw. Seminarordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

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.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können den Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz zur Folge haben.

(erstellt in Anlehnung an das „Muster für eine Nutzungsordnung der Computereinrichtungen an Schulen“ in: Gemeindetag, Landkreistag, Städtetag und Ministerium für Kultus-, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.): Multimedia-Empfehlungen, 2002, S.50)

Pforzheim, den 12. Januar 2023



.....
(Gerhard Sutor, Direktor)



.....
(Ariane Kleiber, Datenschutzbeauftragte)