

# **NUTZUNGSORDNUNG ZUR NUTZUNG DER IT-INFRASTRUKTUR, DES INTERNETZUGANGS UND GGF. E-MAIL-POSTFACH AM DEUTSCHHAUS-GYMNASIUM**

*Stand: 14.04.2023*

## **A. Allgemeiner Teil**

### ***I. Allgemeines und Geltungsbereich***

Das Deutschhaus-Gymnasium gibt sich für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sowie für die Nutzung von im Verantwortungsbereich der Schule stehenden Cloudangeboten (einschließlich digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge) folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal.

Die vorliegende Nutzungsordnung gliedert sich in **vier** Teile:

- **Teil A** der Nutzungsordnung trifft allgemeine Vorschriften für alle Nutzerinnen und Nutzer,
- **Teil B** sieht besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler vor,
- **Teil C** enthält besondere Vorschriften, die nur für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal gelten,
- **Teil D** enthält Vorschriften zur Nutzung des E-Mail-Postfaches (Open Xchange), die nur für Lehrkräfte, sonstiges an der Schule tätiges Personal, Mitarbeiter und Gremien gelten und
- **Teil E** beinhaltet die Schlussvorschriften.

### ***II. Regeln für jede Nutzung***

#### **1. Allgemeine Regeln**

Die schulische IT-Infrastruktur darf nur verantwortungsvoll und rechtmäßig genutzt werden. Insbesondere sind die Vorgaben des Urheberrechts und die gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu beachten.

Persönliche Zugangsdaten müssen geheim gehalten werden. Die Verwendung von starken, d. h. sicheren Passwörtern wird empfohlen. Detaillierte Empfehlungen zu Länge und Komplexität von Passwörtern finden sich auf der Homepage des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Bei Verdacht, dass Zugangsdaten bekannt geworden sind, muss das entsprechende Passwort geändert werden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten sowie die Weitergabe des Passworts an Dritte ist verboten. Bei der Konfiguration sind weitere Sicherheitsvorkehrungen wie z. B. Verzögerungen, IP-Sperren im erforderlichen Umfang zu berücksichtigen.

Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen. Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen an die Systembetreuung gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere öffentlich gewordene Passwörter oder falsche Zugangsberechtigungen.

## **2. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

Der unerlaubte Eingriff in die Hard- und Softwareinstallation und -konfiguration ist verboten. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung der Systembetreuerin oder des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind.

Private Endgeräte und externe Speichermedien dürfen nur mit Zustimmung der unterrichtenden Lehrkraft oder einer aufsichtführenden Person an die schulische IT-Infrastruktur oder das Schulnetz angeschlossen werden.

## **3. Anmeldung an den schulischen Endgeräten im Unterrichtsnetz**

Zur Nutzung der von der Schule zur Verfügung gestellten IT-Infrastruktur und Dienste (z. B. Zugriff auf persönliches Netzlaufwerk) ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich. Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer abzumelden.

## **4. Anmeldung im Verwaltungsnetz**

Im Verwaltungsnetz werden besonders schützenswerte Daten verarbeitet. Daher ist eine benutzerspezifische Authentifizierung notwendig (z. B. Benutzername und Passwort).

Die Berechtigungen werden nach Maßgabe von Aufgaben und Erfüllung schulischer Zwecke verteilt.

## **5. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz**

Es findet keine regelmäßige Protokollierung der Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte und des sonstigen an der Schule tätigen Personals innerhalb des Schulnetzes statt. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung dennoch aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Protokollierung zu technischen Zwecken durchzuführen, z. B. zur Erkennung von Bandbreitenengpässen, der Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Schulnetzes oder der Sicherheitsanalyse der schulischen IT-Infrastruktur, vgl. Art. 6 Abs. 1 S.1 lit. e) DSGVO i. V. m. Art. 85 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG). Die dadurch erzeugten Daten werden nach Abschluss der Analysen unwiderruflich gelöscht.

## **6. Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur**

Beim Zugriff auf den Nutzerinnen und Nutzern von der Schule zur Verfügung gestellten persönlichen Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur ist eine Authentifizierung notwendig. Die Schule fertigt von diesem persönlichen Verzeichnis Sicherheitskopien (Backup) an. Die Schule bietet zudem eine schul-, klassen- oder kursspezifische Austauschverzeichnisstruktur an, auf dem jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft oder sonstiges an der Schule tätiges Personal ohne Authentifizierung Dateien bereitstellen kann. Dieses Austauschverzeichnis dient dem schnellen Dateiaustausch während des Unterrichts. Schützenswerte (z. B. personenbeziehbare Daten) müssen hinreichend vor Fremdzugriff geschützt werden (z. B. Passwortschutz).

## **7. Verbotene Nutzungen**

Die rechtlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts, des Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist beim Aufruf durch Schülerinnen und Schüler der Aufsicht führenden Person umgehend Mitteilung zu machen und anschließend die Anwendung unverzüglich zu schließen.

## **9. Besondere Verhaltensregeln im Distanzunterricht**

Im Distanzunterricht sind bestimmte Verhaltensregeln zu beachten, um einen störungsfreien Unterricht sicherzustellen. Insbesondere beim Einsatz eines digitalen Kommunikationswerkzeugs sind geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail zu treffen, vgl. die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) zur Verfügung gestellten Hinweise, abrufbar unter [www.km.bayern.de/schule-digital/datensicherheit-an-schulen.html](http://www.km.bayern.de/schule-digital/datensicherheit-an-schulen.html).

Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anderer Nutzerinnen und Nutzer ist zu gewährleisten, dass die Teilnahme oder Einsichtnahme unbefugter Dritter ausgeschlossen ist. Für die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten, der Schulbegleitung, von Ausbilderinnen und Ausbildern, Kolleginnen und Kollegen oder sonstigen Personen in Videokonferenzen gilt: Soweit diese nicht zur Unterstützung aus technischen, medizinischen oder vergleichbaren Gründen benötigt werden und auch sonstige Gegebenheiten ihre Anwesenheit nicht zwingend erfordern (z. B. kein separater Raum für den Distanzunterricht, Aufsichtspflicht), ist ihre Beteiligung nicht zulässig.

## **10. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten**

Die Nutzungsbedingungen der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sind jeweils im Abschnitt für Lehrkräfte (Teil C) und Schülerinnen bzw. Schüler (Teil B, III) geregelt.

### ***III. Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN***

Die folgenden Ausführungen gelten sinngemäß – soweit anwendbar – auch für Konstellationen, in denen sich die Nutzerinnen und Nutzer über LAN mit dem Netz verbinden.

#### **1. Gestattung zur Nutzung des kabellosen Internetzugangs (WLAN)**

Das Deutschhaus-Gymnasium stellt einen kabellosen Internetzugang (WLAN) zur Verfügung. Sie bietet der jeweiligen Nutzerin bzw. dem jeweiligen Nutzer für die Dauer des Aufenthaltes die Möglichkeit einer Mitbenutzung des Internetzugangs der Schule über WLAN. Dies gilt grundsätzlich unabhängig davon, ob der Zugriff über schulische oder private Geräte erfolgt. Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nicht berechtigt, Dritten die Nutzung dieses WLANs zu gestatten. Die zur Verfügung gestellte Bandbreite ist begrenzt. Es besteht kein Anspruch auf tatsächliche Verfügbarkeit, Geeignetheit und Zuverlässigkeit des Internetzugangs.

Das Deutschhaus-Gymnasium ist aus gegebenem Anlass jederzeit berechtigt, den Zugang der Nutzerin bzw. des Nutzers teil- oder zeitweise zu beschränken oder sie bzw. ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen.

## **2. Zugang zum schulischen WLAN**

Die Schule stellt der Nutzerin bzw. dem Nutzer für die Mitbenutzung des Internetzugangs zwei verschiedene Arten eines Zugangs an:

- a) Lehrkräfte und sonstiges beschäftigtes Personal erhalten für die Mitbenutzung des Internetzugangs die Zugangsdaten über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key) zur Verfügung (Zugangssicherung). Die Nutzerinnen und Nutzer haben dabei denselben Zugangsschlüssel, der mindestens einmal jährlich geändert und über einen Aushang/per Nachricht bekannt gegeben wird. Diese Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Schule kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. in ihrer Gültigkeit zeitlich beschränken.
- b) Von der Schule administrierte Endgeräte (z.B. schuleigene Laptops, Ipads, aber auch von der Schule administrierte Schülerendgeräte) erhalten für die Mitbenutzung des Internetzugangs die Zugangsdaten automatisch über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key) zur Verfügung. Die Nutzerinnen und Nutzer haben dabei denselben Zugangsschlüssel, der mindestens einmal jährlich geändert wird.
- c) Schülerinnen und Schüler sowie Gäste erhalten Zugang zum schulischen WLAN über ein Ticketsystem: Die Schule stellt der Nutzerin bzw. dem Nutzer für die Mitbenutzung des Internetzugangs Zugangsdaten über ein Ticketsystem zur Verfügung (Zugangssicherung). Diese Zugangsdaten können für bis zu ein oder mehrere Endgeräte verwendet werden und sind nur für eine im Ticket festgelegte Zeit (z. B. eine Stunde/ einen Tag/ ein Jahr) gültig. Die Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind geheim zu halten. Bei Ungültigkeit der Zugangsdaten können neue Zugangsdaten angefordert werden.

## **3. Haftungsbeschränkung**

Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der Nutzerin bzw. des Nutzers. Für Schäden an privaten Endgeräten oder Daten der Nutzerin bzw. des Nutzers, die durch die Nutzung des WLANs entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden von der Schule vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht. Der unter Nutzung des schulischen WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine Verschlüsselung nach dem aktuellen Sicherheitsstandard, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch Dritte eingesehen werden können.

Die Schule setzt geeignete Sicherheitsmaßnahmen ein, die dazu dienen, Aufrufe von jugendgefährdenden Inhalten oder das Herunterladen von Schadsoftware zu vermeiden. Dies stellt aber keinen vollständigen Schutz dar. Die Sicherheitsmaßnahmen dürfen nicht bewusst umgangen werden.

Die Schule stellt bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs über private Endgeräte keine zentralen Sicherheitsinstanzen (z. B. Virenschutz o. ä.) zur Verfügung. Entsprechende Sicherheitsvorkehrungen sind von Seiten des Nutzers zu erbringen.

#### **4. Verantwortlichkeit der Nutzerin bzw. des Nutzers**

Für die über das schulische WLAN übermittelten Daten sowie die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist die Nutzerin bzw. der Nutzer alleine verantwortlich und hat etwaige daraus resultierende Kosten zu tragen.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, bei Nutzung des schulischen WLANs geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere ist die Nutzerin bzw. der Nutzer dazu verpflichtet,

- keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Streamingdiensten, dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;
- keine sitten- oder rechtswidrigen Inhalte abzurufen oder zu verbreiten; - geltende Jugend- und Datenschutzvorschriften zu beachten;
- keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte zu versenden oder zu verbreiten („Netiquette“);
- das WLAN nicht zur Versendung von Spam oder Formen unzulässiger Werbung oder Schadsoftware zu nutzen.

#### **5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter**

Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt das Deutschhaus-Gymnasium bzw. den Sachaufwandsträger das Landratsamt Würzburg von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des schulischen WLANs durch die Nutzerin bzw. den Nutzer oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsordnung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

#### **6. Protokollierung**

Bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs wird aus technischen Gründen die IP-Adresse des benutzten Endgeräts erfasst.

Die Aktivitäten der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer bei Nutzung des schulischen Internetzugangs werden grundsätzlich protokolliert. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung bzw. dem Schulaufwandsträger aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Auswertung der Protokollierungsdaten z. B. zu technischen Zwecken durchzuführen.

### **IV. Verantwortungsbereiche**

Die Verantwortungsbereiche der einzelnen Gruppe der Schulgemeinschaft bei der Nutzung der IT Infrastruktur der Schule und des Internetzugangs und die entsprechenden Rechte, Pflichten und Aufgaben sind wie folgt geregelt:

#### **1. Verantwortungsbereich der Schulleitung**

Die Schulleitung ist dazu verpflichtet, eine Nutzungsordnung zu erlassen. Sie hat die Systembetreuung, den Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule, die Lehrkräfte sowie weitere Aufsicht führende Personen, sonstiges an der Schule tätiges Personal sowie die Schülerinnen und Schüler über die Geltung der Nutzungsordnung und deren Inhalt zu informieren.

Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, angebracht bzw. abgelegt wird. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung zumindest stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat die dafür erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zu treffen. Aufgrund der datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeit der Schule hat die Schulleitung, unterstützt durch die zuständige Datenschutzbeauftragte bzw. den zuständigen Datenschutzbeauftragten, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

## **2. Verantwortungsbereich der Systembetreuung**

Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer berät die Schulleitung zusammen mit der bzw. dem Datenschutzbeauftragten bei der konkreten Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs sowie der Abstimmung mit dem zuständigen Schulaufwandsträger.

Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs/WLANs (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang),
- Nutzung privater Endgeräte und externer Speichermedien im Schulnetz,
- angemessene technische Sicherheitsvorkehrungen zur Absicherung des Schulnetzes, der schulischen Endgeräte und des Internetübergangs (wie etwa Firewall-Regeln, Webfilter, ggf. Protokollierung).

In Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger können die Aufgabenbereiche vollständig oder teilweise auch auf den Schulaufwandsträger bzw. einen von diesem beauftragten Dienstleister übertragen werden. Hinsichtlich weiterführender Regelungen wird auf die Bekanntmachung „Systembetreuung an Schulen“ des Staatsministeriums verwiesen.

## **3. Verantwortungsbereich des Betreuers oder der Betreuerin des Internetauftritts der Schule**

Der Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden und regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Webseite,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos in Zusammenarbeit mit der bzw. dem örtlichen Datenschutzbeauftragten,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte des schulischen Internetauftritts,
- Ergreifen von angemessenen sicherheitstechnischen Maßnahmen, um den Webauftritt vor Angriffen Dritter zu schützen, vgl. hierzu die Ausführungen des Bayerischen Landesamts für Datenschutzaufsicht.

Die Gesamtverantwortung für den Internetauftritt der Schule trägt die Schulleitung.

## **4. Verantwortungsbereich der Lehrkräfte sowie des sonstigen an der Schule tätigen Personals**

Die Lehrkräfte sowie sonstiges an der Schule tätiges Personal sind während des Präsenzunterrichts für die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs im Unterricht und zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts verantwortlich.

Auch bei der Durchführung von Distanzunterricht hat die Lehrkraft – soweit möglich – auf die Einhaltung der Nutzungsordnung zu achten. Die Aufsichtspflicht während der Teilnahme am Distanzunterricht verbleibt jedoch bei den Erziehungsberechtigten (vgl. § 22 Abs. 3 Satz 3 BaySchO).

### **5. Verantwortungsbereich der Aufsicht führenden Personen**

Die Aufsicht führenden Personen haben auf die Einhaltung der Nutzungsordnungen durch die Schülerinnen und Schüler hinzuwirken.

### **6. Verantwortungsbereich der Nutzerinnen und Nutzer**

Die Nutzerinnen und Nutzer haben die schulische IT-Infrastruktur und den Internetzugang verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie sind zu einem sorgsamem Umgang und der Wahrung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt verpflichtet. Sie dürfen bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs nicht gegen geltende rechtliche Vorgaben verstoßen.

Nutzerinnen und Nutzer, die unbefugt Software von den schulischen Endgeräten oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Schülerinnen und Schüler) bzw. dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen (Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal) zur Folge haben.

## **B. Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler**

### ***I. Schutz der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs***

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, schulische Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport insbesondere mobiler Endgeräte zu sorgen.

Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Aufsicht führenden Person oder der benannten Ansprechpartnerin bzw. dem benannten Ansprechpartner zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

### ***II. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts***

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs zu schulischen Zwecken ist auch außerhalb des Unterrichts gestattet.

### ***III. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten***

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten ist während des Unterrichts oder in den Pausen gestattet, sofern die unterrichtende bzw. die aufsichtführende Lehrkraft dies erlaubt hat.

Schülerinnen und Schüler der Oberstufe können darüber hinaus ihre digitalen Endgeräte sowie die schulische IT-Infrastruktur in den Freistunden auch für private Zwecke nutzen. Ebenso dürfen ab 12:55 Uhr private Endgeräte auf dem gesamten Schulgelände auch zu privaten Zwecken verwendet werden.

Abgesehen von den aufgeführten Ausnahmen sind die privaten Endgeräte während des Schulbetriebes auszuschalten und zu verstauen. Bei Leistungserhebungen wird das Bereithalten von mobilen Endgeräten (hierzu zählen auch Smartwatches) als Täuschungsversuch gewertet. Kopfhörer sind beim Betreten des Schulgeländes abzulegen, dürfen aber von Schülerinnen und Schülern der Oberstufe in Freistunden genutzt werden.

Bei Nutzung privater Endgeräte liegt die Verantwortlichkeit allein bei der Schülerin bzw. dem Schüler (im Falle der Minderjährigkeit auch bei den Erziehungsberechtigten) Ausdrücklich verboten sind:

- die Aufzeichnung und Verbreitung von Bild-, Ton- und Videoaufnahmen von Personen ohne deren Wissen und Zustimmung,
- das Aufrufen, Speichern, Verbreiten/Zeigen von Gewalt verherrlichenden, pornographischen oder verfassungsfeindlichen Inhalten,
- alle Tätigkeiten, die gegen das Jugendschutzgesetz, das Personen- und Datenschutzrecht oder gegen andere einschlägige rechtliche Bestimmungen verstoßen.

Die detaillierten Nutzungsbedingungen zur privaten Nutzung elektronischer Medien für Schülerinnen und Schüler sind unter [„Private Nutzung elektronischer Medien“](#) zu finden.



## **C. Besondere Vorschriften für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal**

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Lehrkräfte oder das sonstige an der Schule tätige Personal ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, die schulischen Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen, und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport, insbesondere mobiler Endgeräte, zu sorgen.

Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist im Rahmen gegebenenfalls bestehender Fortbildungspflichten gehalten, geeignete Fortbildungsangebote wahrzunehmen (vgl. § 9a Abs. 2 Lehrerdienstordnung - LDO).

Für den Umgang mit personalisierten mobilen Endgeräten, die Lehrkräften oder sonstigem an der Schule tätigen Personal zur Erledigung der dienstlichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, gelten gesonderte Nutzungsbedingungen. Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Systembetreuung zu melden. Es gelten die Haftungsregeln des jeweiligen Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses, hilfsweise die allgemeinen Haftungsregeln.

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten ist gestattet.

## **D. Dienstliches E-Mail-Postfach (OpenXchange des Bayerischen Realschulnetzes e.V.)**

### **1. Geltungsbereich**

Die nachfolgenden Nutzungsbedingungen gelten für die Benutzung eines dienstlichen E-Mail-Postfachs (OpenXchange bzw. OX) durch Lehrkräfte, Beschäftigte, Mitarbeiter, Gremien und Zugehörige des Deutschhaus-Gymnasiums.

### **2. Zwecke der Bereitstellung dienstlicher E-Mail-Postfächer**

a. Datenschutzkonforme elektronische Kommunikation des staatlichen Personals an staatlichen bayerischen Schulen mit Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern (soweit hierfür keine Schul- bzw. Elternkommunikationsportale durch den Schulaufwandsträger bereitgestellt werden), sowie mit schulischen Partnern, z. B. örtliche Behörden, Vereinen, Einrichtungen, Unternehmen etc.; ebenso ggf. Kommunikation zwischen staatlichen Schulen und weiteren öffentlichen Stellen zur dienstlichen Aufgabenerfüllung zur dienstlichen Aufgabenerfüllung

b. Einfache Bereitstellung und Pflegemöglichkeit des E-Mail-Postfachs

c. Entlastung der Schulen bzw. Schulaufwandsträger bei Wartung und Pflege der schulischen IT-Infrastruktur

### **3. Bereitstellung der Postfächer**

Die Schulleitung trägt die Verantwortung dafür, dass dienstliche E-Mail-Postfächer lediglich für die in Nr. 1 genannte Zielgruppe zur Verfügung bestellt wird.

### **4. Verbot der Privatnutzung**

Die Nutzung des dienstlichen E-Mail-Postfachs zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Für diese tritt in den nachfolgenden Bestimmungen an die Stelle des Schulleiters/der Schulleiterin der Dienststellenleiter/die Dienststellenleiterin.

### **5. Verbot der Nutzung im Rahmen von Sonderfunktionen mit Geheimhaltungsverpflichtung**

Die Nutzung des dienstlichen E-Mail-Postfachs zur Kommunikation von, mit und zwischen Funktionsträgern, die einer besonderen Geheimhaltungsverpflichtung unterfallen (insbesondere Schulpsychologen, Beratungslehrkräfte, Beratungsrektoren, Personalräte, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertrauenspersonen und –beauftragte, Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung), ist in dieser jeweiligen Funktion nicht gestattet. Eine solche Kommunikation erfolgt über gesonderte Kommunikationswege.

### **6. Beachtung gesetzlicher**

Bestimmungen Die gesetzlichen Bestimmungen - insbesondere des Datenschutzrechts, des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzrechts - sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, Inhalte, die gegen verfassungsrechtliche Grundwerte, persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen, zu versenden.

## **7. Aktenverwaltung**

Das dienstliche E-Mail-Postfach dient nicht der Aktenverwaltung. E-Mails, die der Veraktung bedürfen (§ 27 AGO<sup>1</sup>), müssen daher vom Nutzer/von der Nutzerin ausgedruckt und dem jeweiligen Akt zugeführt werden. Soweit der Sachaufwandsträger ein digitales System zur Aktenverwaltung bereitstellt, sind sie dorthin zu überführen. Auf § 12 Abs. 6 AGO wird besonders hingewiesen.

## **8. Übermittlung personenbezogener Daten**

Beim Versand personenbezogener Daten ist folgende Unterscheidung zu beachten:

Es besteht kein hinreichender Schutz vor einem unberechtigten Zugriff Dritter. Daher dürfen schützenswerte Daten nicht auf diesem Weg übermittelt werden. Der Austausch personenbezogener Daten ist auf ein Minimum zu begrenzen.

## **9. Vertraulichkeit und Passwortschutz**

Das dienstliche E-Mail-Postfach ist über die OX-Zugangsdaten gesichert. Das Passwort darf daher unter keinen Umständen Dritten zugänglich gemacht oder weitergegeben werden. Die Verwendung eines fremden dienstlichen E-Mail-Postfachs ist nicht gestattet. Ferner ist nicht gestattet, die Zugangsdaten in Anwendungen zu speichern oder ungesichert auf Servern von Drittanbietern zu hinterlegen.

Die Inhalte des dienstlichen E-Mail-Postfachs dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Nach der Nutzung des dienstlichen E-Mail-Postfachs haben sich die Nutzerinnen und Nutzer vom System abzumelden.

## **10. Pflege der Postfächer**

Der Nutzerin bzw. dem Nutzer obliegt die Pflege des Postfachs. Hierzu gehört insbesondere das regelmäßige Prüfen der Eingänge entsprechend der örtlichen Gegebenheiten und das regelmäßige Löschen nicht mehr benötigter Nachrichten. Beim Verlassen der Schule müssen offene Vorgänge abgeschlossen sein oder mit Sachstandsbericht an den Nachfolger bzw. die Nachfolgerin übergeben werden. Die Speicherkapazität des Systems für den E-Mail-Dienst ist beschränkt (i. d. R. auf 20 GB je Nutzer). Für die einzelnen Postfächer steht daher nur eine begrenzte Speicherkapazität zur Verfügung. Ist die Speicherkapazität ausgeschöpft, können E-Mails nur noch empfangen werden. Ein Versand von E-Mails ist erst wieder möglich, wenn der erforderliche Speicherplatz durch die endgültige Löschung nicht mehr benötigter E-Mails freigemacht wird. Die Verknüpfung verschiedener dienstlicher E-Mailpostfächer – beispielsweise, wenn die Lehrkraft an verschiedenen Schulen tätig ist – ist nicht zulässig, um zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten ausschließlich im Bereich der verantwortlichen Schule verarbeitet werden. Ebenso ist eine Weiterleitung von E-Mails an private E-Mail-Adressen oder die Verknüpfung dienstlicher E-Mailpostfächer mit privaten sowie der Abruf von E-Mails mit lokalen E-Mail-Clients nicht zulässig.

## **11. Löschung**

Die Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, E-Mails zu löschen, sobald diese nicht mehr erforderlich sind, in der Regel spätestens nach Ablauf des darauffolgenden Schuljahres.

---

<sup>1</sup> Allgemeine Geschäftsordnung für die Behörden des Freistaats Bayern

## **12. Versand**

Bei Dokumenten, deren Integrität erhalten werden soll, sollte der Versand im pdf-Format erfolgen. Sowohl die E-Mail-Nachricht als auch Anhänge sind mit einem aussagekräftigen Betreff bzw. Dateinamen zu versehen.

## **13. Missbrauchskontrolle, Protokollierung**

Zur Kontrolle der Einhaltung der Nutzung zu dienstlichen Zwecken sowie der übrigen Regelungen können unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsprinzips sowie der personalvertretungs- und datenschutzrechtlichen Vorschriften und Vereinbarungen Missbrauchskontrollen (Stichproben- und Verdachtskontrollen) durchgeführt werden. Näheres wird in der Dienstvereinbarung geregelt.

## **14. Abwesenheit und Vertretung, E-Mailzugriff bei Nichterreichbarkeit**

Bei vorhersehbarer längerer Abwesenheit ist ein Abwesenheitsassistent zu aktivieren. Dieser soll – soweit vorhanden – einen Vertreter benennen. Bei längerer Nichterreichbarkeit oder wenn die erforderliche Aktivierung des Abwesenheitsassistenten unterblieb, kann der Schulleiter/die Schulleiterin die Aktivierung des Abwesenheitsassistenten und in dringend erforderlichen Fällen, insbesondere soweit eine Abwesenheitsnachricht allein den dienstlichen Erfordernissen nicht gerecht wird die Umleitung eingehender E-Mails auf ein anderes Postfach einer vertretungsberechtigten Person an derselben Schule/Einrichtung veranlassen. Ist der Nutzer bzw. die Nutzerin abwesend und nicht erreichbar (etwa im Fall einer schweren Erkrankung), ist bei einem dringenden dienstlichen Bedürfnis der Nutzerverwalter/die Nutzerverwalterin auf Weisung des Schulleiters/der Schulleiterin berechtigt, auf das Postfach zuzugreifen und E-Mails an einen Vertreter oder den Schulleiter/die Schulleiterin weiterzuleiten. Der Zugriff auf das Postfach erfolgt im Beisein des Schulleiters/der Schulleiterin. Der/die Datenschutzbeauftragte der Schule und ein Mitglied des örtlichen Personalrates sind hinzuzuziehen. Der Nutzer/die Nutzerin ist unverzüglich über den Zugriff zu informieren.

## **15. Schulwechsel, Namensänderung**

Folgende Änderungsprozesse sind von der Nutzerin bzw. vom Nutzer des jeweiligen dienstlichen E-Mail-Postfachs selbst unverzüglich durchzuführen:

- Die Sicherung der Daten nach dem Verlassen der Schule bzw. nach dem Ausscheiden aus dem Schuldienst liegt in der Verantwortung der jeweiligen Nutzerin / des jeweiligen Nutzers. Das Deutschhaus-Gymnasium ist berechtigt, die für einen Nutzer generierte E-Mail-Adresse spätestens sechs Wochen nach dessen Ausscheiden aus der Schule abzuschalten oder an einen neuen Nutzer zu vergeben.
- Nach einer Namensänderung, z. B. aufgrund von Heirat oder Scheidung, kann eine Änderung der E-Mail-Adresse beauftragt werden. Die bisherige E-Mail-Adresse wird als Alias-Adresse weitergeführt und ein Jahr lang auf die neue E-Mail-Adresse umgeleitet.

## **16. Spamfilter und Virenschutz**

Durch den Betreiber werden E-Mails auf Schadinhalte überprüft und ggf. ausgesondert. Inhalts- und Metadaten werden dabei maschinell überprüft. Anlagen und externe Links dürfen nur von vertrauenswürdigen Quellen geöffnet werden.

## **E. Schlussvorschriften**

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer ortsüblichen Bekanntgabe in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und das sonstige an der Schule tätige Personal in geeigneter Weise dokumentiert wird.