

**Beantragung für die Zulassung
zum geschützten Bereich der Homepage der FDS-Limburg
(Frontend für Lehrer)**

Ich beantrage die Zugangsberechtigung zum geschützten Bereich (Frontend) der Homepage der Friedrich-Dessauer-Schule, Limburg

Name: Vorname:

Telefon (privat): email:

Mein Benutzername soll nach Möglichkeit lauten:

Ich verpflichte mich, die umseitigen Benutzerrichtlinien i.d.F. vom 14.11.04 einzuhalten.

Ich stimme zu, dass mein Name, email-Adresse und Telefonnummer elektronisch gespeichert werden.

Limburg, den
(Unterschrift der/des Antragssteller/in/s)

Zustimmung der Schulleitung: Limburg,
(Datum) (Unterschrift Schulleitung)

**Beantragung für die Zulassung
Zum geschützten Bereich der Homepage der FDS-Limburg
(Zugang als Redakteur im Backend)**

Ich beantrage ferner eine Benutzung zur Pflege der Homepage (Redakteur) für die nachfolgend aufgeführten Seiten:

Seite: Seite:

Seite: Seite:

Seite: Seite:

Ich verpflichte mich, die umseitigen Benutzerrichtlinien i.d.F. vom 14.11.04 einzuhalten.

Ich stimme zu, dass mein Name, email-Adresse und Telefonnummer elektronisch gespeichert werden.

Limburg, den
(Unterschrift der/des Antragssteller/in/s)

Zustimmung der Schulleitung: Limburg,
(Datum) (Unterschrift Schulleitung)



Benutzerrichtlinien i.d.F. vom 14.11.04 und Hinweise zum Datenschutz

Verbleibt beim Antragsteller

1. Ich verpflichte mich, die Vorschriften des Hess. Datenschutzgesetzes i.d.F. vom 7.01.1999 (GVGl. I, S. 98), insbesondere die Bestimmungen über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 9 HDSG) und die technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz einzuhalten.
2. Ferner, die erteilte Zugangsberechtigung mit Passwort geheim zu halten und nicht an andere (Kollegen, Schüler, sonstige Dritte) weiterzugeben.
3. Beim Ausscheiden aus dem Schuldienst bzw. Wechsel der Schule werde ich dies unverzüglich anzeigen, um die Löschung der Benutzerkennung vornehmen zu lassen.
4. Der Benutzer hat zudem Sorge zu tragen, dass unberechtigten Personen der Zugang zum geschützten Bereich verwehrt bleibt (Logout nicht vergessen, keine nahe liegenden Passwörter).

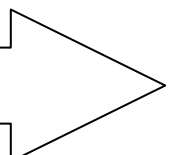
Die nachfolgenden Benutzerrichtlinien gelten zusätzlich für die Redakteure

1. Die Veröffentlichung von Bildern und Texten bedarf der Zustimmung der dargestellten bzw. aufgeführten Personen. Bei Minderjährigen deren gesetzlichen Vertretern.
2. Holen Sie sich daher **schriftlich** die Zustimmung von den Schülern bzw. deren gesetzlichen Vertretern ein.
3. Stimmen Sie die zur Veröffentlichung anstehenden Informationen bzw. Änderung oder Löschung bestehender Informationen **mit den verantwortlichen Redakteuren** ab.
4. Der Redakteur darf ausschließlich unter seiner eigenen Benutzerkennung arbeiten. Das Passwort für den Zugang ist geheim zuhalten.
5. Die Nutzung der Homepage ist nur zur schulischen Zwecken erlaubt.
6. Der Redakteur hat zudem Sorge zu tragen, dass unberechtigten Personen der Zugang zum Ändern/Löschen der Homepage verwehrt bleibt. (Logout nicht vergessen, keine nahe liegenden Passwörter verwenden)
7. Systemspezifische DV-Aktivitäten der Redakteure werden, soweit zur Erhaltung der Betriebssicherheit und zur Kontrolle der Einhaltung dieser Regeln notwendig, protokolliert. Eine darüber hinaus gehende Auswertung der Protokolle findet nicht statt.

Bei Verstoß gegen diese Richtlinien kann die Zugangs- bzw. Benutzerberechtigung entzogen werden.

Für Schüler hat dies zur Folge, dass Zuwiderhandlungen, unter Androhung von pädagogischen Maßnahmen die bis zum Schulverweis führen können geahndet werden.

Erläuterung zum §9 BDSG



Erläuterung zum §9 BDSG

Öffentliche und nicht-öffentliche Stellen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, haben die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieses Gesetzes, insbesondere die in der Anlage zu diesem Gesetz genannten Anforderungen, zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht

Dies bedeutet:

Maßnahme	Inhalt	Beispiel
Zugangskontrolle	nur Berechtigten ist der Zugang zur EDV-Anlage erlaubt	Zugangskontrollsystem durch Schlüssel, „Closed Shop“-Betrieb
Datenträgerkontrolle	nur Berechtigte dürfen an den Datenträger	Datenträger an sicherem Ort aufbewahren
Speicherkontrolle	nur Berechtigte dürfen auf Daten zugreifen	Schutz durch Zugriffsberechtigung
Benutzerkontrolle	nur Berechtigte dürfen die EDV benutzen	Schutz durch Benutzeridentifizierung und -authentisierung
Zugriffskontrolle	nur Berechtigte dürfen auf Informationen zugreifen	Einrichtung von Dateiberechtigungen und Benutzerrechten
Übermittlungs-kontrolle	es wird kontrolliert, wer welche Daten übermittelt	Protokollierung, wer welche Daten übermittelt
Eingabe-kontrolle	es wird kontrolliert, wer welche Daten eingibt	Protokollierung, wer welche Daten zu welchem Zeitpunkt übermittelt
Auftrags-kontrolle	es wird kontrolliert, wer welchen Auftrag erteilt	Protokollierung, wer welchen Auftrag erteilt
Transport-kontrolle	nur Berechtigte dürfen Informationen transportieren	Berechtigte transportieren Datenträger (diese werden auf das Datengeheimnis verpflichtet)
Organisations-kontrolle	nur Berechtigte haben Zugang auf eine Organisation	Kontrolle der Zugangsberechtigung zu einer geschlossenen Benutzergruppe