

# Nutzungsordnung für die IT-Einrichtung der KGS Rastende

Stand 02.06.21



## 1. Nutzungsberechtigungen

Die Berechtigung zur Nutzung der IT-Einrichtung der KGS Rastende beschränkt sich ausschließlich auf

- die Schülerinnen und Schüler (SuS) unserer Schule, sofern sie ihre individuellen Zugangsdaten erhalten haben,
- die Kolleginnen und Kollegen sowie die in ihrer Ausbildung befindlichen Lehrkräfte unserer Schule (KuK),
- unser nicht lehrendes Personal sowie sonstige
- von der Schulleitung bestimmte pädagogische Mitarbeiter.

Zu einer eingeschränkten Nutzung von IServ (vgl. 13) sind ebenfalls Personen berechtigt, die sich im Rahmen der pädagogischen Arbeit an unserer Schule engagieren (z.B. Vertreter der Elternschaft). Jede nutzungsberechtigte Person (Nutzer) hat dabei die nachfolgenden Bestimmungen zu beachten.

## 2. Nutzungsreich

Die Nutzung der IT-Einrichtung beschränkt sich allein auf die pädagogische Arbeit. Schulleitungsmitglieder sowie Fachbereichsleiterinnen und -leiter nutzen die IT-Einrichtung auch zu schuladministrativen Zwecken.

Für die SuS beschränkt sich die Nutzung dabei auf unterrichtliche Zwecke. Dazu gehören Informationsbeschaffung wie -verarbeitung und die innerschulische Kommunikation, sofern ein Zusammenhang zum Unterricht bzw. zur schulischen Arbeit besteht oder eine aufsichtführende Person die weitere Nutzung gestattet.

## 3. Zugangsdaten

### a. Benutzername und Passwort

Jeder Nutzer erhält von der KGS Rastende für sein Benutzerkonto individuelle Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) für den Zugang zur IT-Einrichtung der Schule. Das Passwort ist dabei in der Regel ein *Initialpasswort*, welches der Nutzer eigenständig zu ändern hat.

### b. Passwortsicherheit und Geheimhaltung

Das selbstgewählte Passwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und sowohl Buchstaben als auch Ziffern und Sonderzeichen enthalten.

Die Zugangsdaten sind generell geheim zu halten und dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Falls ein Nutzer ein Bekanntwerden seiner Zugangsdaten vermutet, muss er unverzüglich einen Verantwortlichen (Schulleitung, IT-Administration oder Klassenlehrkraft) hierüber informieren. Das Passwort des jeweiligen Nutzers wird dann unverzüglich durch die Erstellung eines neuen *Initialpasswortes* zurückgesetzt.

### c. Sperrung des Benutzerkontos

Sollte der betroffene Nutzer schuldhaft zu einer unbefugten Nutzung seiner Zugangsdaten beigetragen haben, wird sein Zugang gesperrt. Diesem Nutzer wird nur dann ein erneuter Zugang gewährt, wenn zu erwarten ist, dass er diese Nutzungsordnung künftig beachten wird.

### d. Löschung des Benutzerkontos nach Schulabgang

Das Benutzerkonto wird 90 Tage nach Verlassen der Schule gelöscht. Damit werden auch die eigenen Dateien des Nutzers gelöscht und die E-Mail-Adresse (vgl. 13.c) steht nicht mehr zur Verfügung.

### e. Verwendung der Zugangsdaten

Diese Zugangsdaten ermöglichen die Anmeldung an

- dem Schulserver IServ (<https://kgs-rastede.eu>),
- der NBC (Niedersächsische Bildungscloud, <https://niedersachsen.cloud/>)
- den PCs und Laptops (Rechner) im Schulgebäude,
- dem WLAN (sofern der Nutzer hierfür freigeschaltet wird (vgl. 14)).

Änderungen können sich hier durch die Nutzung und/oder Anbindung weiterer Online-Portale (wie z.B. WebUntis, Moodle, ...) ergeben.

**f. Rechner-Arbeitsplätze**

Nach seiner Anmeldung hat jeder Nutzer seinen Rechner ständig zu beaufsichtigen. Vor dem Verlassen des jeweiligen Arbeitsplatzes muss sich der Nutzer an seinem Rechner vom Netzwerk abmelden, damit eine unbefugte Nutzung durch Andere verhindert wird.

**Die Nutzung der schulischen IT-Einrichtung darf ausschließlich durch die Anmeldung mit den eigenen Zugangsdaten erfolgen.**

SuS haben aufsichtführenden Personen zur Prüfung ihrer Nutzungsberechtigung ihren Namen und den Benutzernamen auf Verlangen mitzuteilen.

**4. Datenschutz**

**a. Speicherung erforderlicher Daten**

Die personenbezogenen Daten der Nutzer dürfen erhoben und gespeichert werden, soweit dies für die Erstellung der Zugangsdaten erforderlich ist. Die regulären datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten.

**b. Protokollierung aller Zugriffe in Log-Dateien**

Der Zugriff auf das Internet wird durchgehend durch die Schule protokolliert. Dabei wird gespeichert, welcher Nutzer zu welcher Uhrzeit von welchem Rechner aus Zugriff auf welche Internetseite nimmt. Der von der Schule bestellte Administrator ist dazu berechtigt, Einsicht in die protokollierten Nutzungsdaten der einzelnen Benutzer zu nehmen soweit dies erforderlich ist. Dies kann der Fall sein, um den reibungslosen Betrieb des IT-Netzwerks zu gewährleisten oder entsprechende Missbrauchsfälle aufzuklären. Bei der Einsichtnahme muss eine weitere Lehrkraft als Zeugin anwesend sein. Jede Einsichtnahme ist schriftlich zu protokollieren.

**c. Löschung der gespeicherten Log-Daten**

Die gespeicherten Daten über den Datenverkehr sind grundsätzlich nach acht Wochen zu löschen – spätestens aber am Ende des Schuljahres. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen im Einzelfall den Verdacht eines rechtswidrigen Gebrauchs der IT-Einrichtung begründen.

**d. Verpflichtung zur Geheimhaltung der Daten**

Die erhobenen persönlichen Daten der Nutzer dürfen grundsätzlich nicht an Dritte übermittelt werden. Eine Weitergabe an Dritte darf nur dann erfolgen, soweit sie nach bundes- oder landesrechtlichen Datenschutzbestimmungen zulässig ist.

**5. Nutzungsbedingungen während des Unterrichts**

**a. Aufsichtspflicht**

Bei der Nutzung der IT-Einrichtung während des Unterrichts sind die SuS zu beaufsichtigen. Die Nutzung der von der Schule gestellten Computer und sonstiger digitaler Endgeräte einschließlich jedweder Hard- und Software darf nur nach entsprechenden Anweisungen der aufsichtführenden Person durchgeführt werden. Die SuS haben den diesbezüglichen Anweisungen der aufsichtführenden Person Folge zu leisten.

**b. BCD**

Von den Schülern mitgebrachte Fremdgeräte (BCD, vgl. 15) dürfen nicht ohne Einwilligung der aufsichtführenden Person an Computersysteme der Schule oder an das schulische Netzwerk geschlossen werden. Die Einwilligung kann zeitlich befristet oder dauerhaft erteilt werden. Das Ein- und Ausschalten der von der Schule gestellten Computersysteme erfolgt ausschließlich durch die aufsichtführende Person oder durch die Schüler mit Zustimmung der aufsichtführenden Person.

**c. Rechte aufsichtführender Personen**

Die aufsichtführende Person ist berechtigt, gegenüber unbefugten Personen oder Schülern, welche die Geräte entgegen den Vorschriften dieser Nutzungsordnung oder entgegen den Anweisungen der aufsichtführenden Person nutzen, geeignete, erforderliche und angemessene Aufsichtsmaßnahmen zu ergreifen, um die unbefugte Nutzung zu unterbinden. Dies könnte insbesondere die zeitweise oder dauerhafte Sperrung des Accounts des Nutzers aber auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen nach sich ziehen.

**d. Umgang mit den Geräten**

Jeder Nutzer hat mit den von der Schule gestellten Rechnern und Geräten sorgsam umzugehen. Insbesondere sind die Computertastaturen und Tablets vor Verschmutzungen und Beschädigung zu schützen. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Computer ist untersagt.

Nach Beendigung der Nutzung sind die verwendeten Geräte auszuschalten und die Arbeitsplätze in einem ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen.

In Räumen mit Medienecken, bei denen der Rechner in einem abschließbaren Schrank aufbewahrt wird, ist durch die aufsichtführende Person sicherzustellen, dass nach Beendigung der Nutzung der Rechner ausgeschaltet und der Schrank wieder verschlossen wird.

**6. Nutzungsbedingungen außerhalb des Unterrichts**

**a. Allgemein**

Schüler dürfen die IT-Einrichtung außerhalb des Unterrichts nur in den hierfür durch die Schule bestimmten Räumen und Zeiten zu den oben genannten schulischen Zwecken nutzen (vgl. 5). Räume und Zeiten sind den SuS durch Aushang bekannt zu geben. Die Nutzung ist dabei stets zu beaufsichtigen. Obige Regelungen für Medienecken gelten entsprechend für die Nutzung außerhalb des Unterrichts.

**b. Im Einzelfall**

Die Schule kann im Einzelfall bestimmen, ob SuS außerhalb des Unterrichts befristet oder dauerhaft ein weitergehendes Recht zur Nutzung der IT-Einrichtungen auch außerhalb der Medienecken genannten Räume, etwa mithilfe einer WLAN-Verbindung, gewährt wird. Auch in diesen Fällen ist eine angemessene Beaufsichtigung zu gewährleisten.

**7. Umgang mit Hard- und Software**

**a. Konfiguration und Installation**

Veränderungen der vorhandenen Konfiguration der von der Schule zur Verfügung gestellten IT-Einrichtung sowie Veränderungen an der schulischen Hardware- und Softwareausstattung sind SuS grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der aufsichtführenden Person.

Die Installation von Software auf der von der Schule gestellten IT-Einrichtung ist ebenfalls nur mit Einwilligung durch die aufsichtführende Person zulässig.

**b. Daten auf den Laufwerken**

Das Verändern oder Löschen von Daten, die auf den von der Schule zur Verfügung gestellten Computern von anderen Personen als dem jeweiligen Nutzer gespeichert wurden, ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung durch die Schule.

**c. Deaktivieren von Diensten**

Software, die automatisch nach dem Einschalten des Computersystems von diesem gestartet wird, darf nicht ohne Einwilligung der aufsichtführenden Person deaktiviert oder beendet werden.

**d. Kein Recht auf Backup**

Die KGS Rastende übernimmt keine Haftung für den Verlust von Daten. Die Nutzer haben keinen Anspruch auf Datensicherungsmaßnahmen.

**8. Nutzungsbelehrung**

Zu Beginn eines Schuljahres sind die Schüler auf die Regelungen der Nutzungsordnung hinzuweisen und ihnen ist im Rahmen einer Unterrichtsstunde die Möglichkeit zu geben, sich über die Regelungen der Nutzungsordnung zu informieren. Der Hinweis ist im Klassenbuch zu dokumentieren.

**9. Verantwortliche Personen**

**a. Auswahl und Aufgaben**

Die Schule bestimmt diejenigen Personen, welche die Aufsicht über die Nutzung der IT-Einrichtungen der Schule während und außerhalb des Unterrichts führen. Die aufsichtführende Person hat darauf zu achten, dass die Vorschriften dieser Nutzungsordnung durch die SuS eingehalten werden. Bei der Nutzung während des Unterrichts ist grundsätzlich die jeweilige Lehrkraft die aufsichtführende Person.

**b. Erweiterung der Aufsichten**

Bei einer Nutzung außerhalb des Unterrichts kann die Schule auch andere geeignete Personen als aufsichtführende Person benennen. Neben den Lehrkräften und dem nicht lehrenden Personal der Schule können auch Eltern aber auch volljährige SuS eingesetzt werden. Die Bestimmung der jeweiligen Personen ist schriftlich zu dokumentieren. Die jeweilige Person ist durch die Schulleitung auf die Einhaltung der Vorschriften dieser Nutzungsordnung hinzuweisen und hat die Kenntnisnahme dieser Nutzungsordnung durch Unterzeichnung zu bestätigen.

**10. Verbogene Nutzung**

**a. Verbogene Internetinhalte**

Der Aufruf oder die Speicherung von Internetinhalten jugendgefährdender, pornografischer, gewaltverherrlichender, rassistischer, beleidigender oder sonst die Menschenwürde verletzender Art ist verboten. Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind darüber hinaus zu beachten.

Werden solche Inhalte ohne Verschulden aufgerufen, ist die Anwendung sofort zu schließen und die Schulleitung unverzüglich hierüber zu benachrichtigen.

Ebenso verboten ist es, die vorgenannten Inhalte sowie sonstige Inhalte, die dem Ansehen der Schule schaden können, im Internet zu veröffentlichen, zu versenden oder sonst zugänglich zu machen. Zudem darf nicht für kommerzielle oder parteipolitische Zwecke geworben werden. Die Veröffentlichung von Inhalten, die das allgemeine Persönlichkeitsrecht verletzen, ist verboten.

**b. File-Sharing und Kopierschutz**

Der Download und Upload sowie das Kopieren von Dateien, insbesondere von Dateien, die in so genannten File-Sharing-Netzwerken angeboten werden, sind grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der aufsichtführenden Person oder der Schulleitung. Die Umgehung von Kopierschutzmechanismen ist verboten.

**c. Datentransfer reduzieren**

Um unnötige Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

**d. Vertragsabschlussverbot**

SuS dürfen mithilfe der IT-Einrichtungen der Schule keine Verträge, weder in eigenem Namen noch im Namen Anderer, abschließen. Dies gilt insbesondere bei der Nutzung des Internets. Ohne Einwilligung der Schulleitung dürfen weiterhin keine kostenpflichtigen Dienste im Internet in Anspruch genommen werden. Sollte ein Nutzer versehentlich eine entsprechende Willenserklärung abgegeben haben, hat er unverzüglich die Schulleitung zu informieren.

**e. Schufilter, Firewall, Softwareschutz**

Um eine missbräuchliche Nutzung möglichst zu verhindern, werden (zusätzlich zur Aufsicht) von der Schule geeignete technischen Schutzvorrichtungen (Firewall, URL-Filter, sonstige IPS-Steuerung etc.) verwendet.

**11. Allgemeines Persönlichkeitsrecht, Personenabbildungen**

Für die Nutzung der schulischen IT-Einrichtung steht der respektvolle Umgang miteinander an erster Stelle.

**a. Veröffentlichungen im Netz**

Insbesondere ist bei Veröffentlichung von Inhalten im Internet stets das allgemeine Persönlichkeitsrecht zu beachten.

**b. Recht am eigenen Bild**

Die öffentliche Bereitstellung von Personenabbildungen ist nur mit Genehmigung der abgebildeten Personen zulässig. Soweit die abgebildete Person minderjährig ist, ist die Einwilligung der sorgeberechtigten Personen notwendig. Eine Veröffentlichung von Personenabbildungen ohne die vorgenannten Einwilligungen ist verboten.

**c. Verbot der Weitergabe persönlicher Daten**

Den Nutzern ist es untersagt, ihre persönlichen Daten sowie die persönlichen Daten anderer SuS mit der schulischen IT-Einrichtung im Internet weiterzugeben.

**12. Urheberrechtlich geschützte Inhalte**

Filme, Musikbeiträge, Texte, Bilder oder sonstige urheberrechtlich geschützte Werke dürfen nur mit Zustimmung des Urhebers oder der sonstigen Rechteinhaber im Internet zum Abruf bereitgestellt oder auf eigenen Internetangeboten veröffentlicht werden. Ist im Einzelfall nicht aufzuklären, ob Urheberrechte durch eine Veröffentlichung verletzt werden, ist die Bereitstellung untersagt.

**13. IServ**

Die Schule stellt allen oben genannten Nutzern IServ als Kommunikations- und Austauschplattform zur Verfügung.



Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden und welcher Nutzerkreis Zugang zu diesen erhält. Für alle Module gelten die oben ausgeführten Regelungen. Darüber hinaus gilt für die einzelnen Module:

**a. Adressbuch**

Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

Im Adressbuch sollten weder postalische Adresse noch Geschlecht, Geburtsdatum oder Telefonnummern vom Nutzer eingetragen werden.

**b. Aufgaben**

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

**c. E-Mail**

Der E-Mail-Account wird nur für den Austausch von Informationen im schulischen Zusammenhang bereitgestellt. Insbesondere darf der schulische E-Mail-Account nicht zur privaten Nutzung von Internetangeboten wie sozialen Netzwerken wie Facebook oder Twitter verwendet werden.

Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Private Kommunikation mit anderen Personen über diesen schulischen E-Mail-Account ist deshalb zu vermeiden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass die Inhalte von E-Mails Dritter durch Einsichtnahmen der Schule zur Kenntnis genommen werden.

Der massenhafte Versand von E-Mails, sowie E-Mails, die dazu gedacht sind, andere Nutzer über Absender oder Glaubhaftigkeit der übermittelten Nachricht zu täuschen, ist verboten.

**d. Kalender**

Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.

**e. Forum**

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Neben schul-öffentlichen Foren stehen auch Foren mit eingeschränktem Nutzerkreis zur Verfügung, wie z.B. Gruppenforen. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen oder zu bearbeiten. Moderatoren dürfen nur in den ihnen anvertrauten Foren moderieren.

**f. Messenger**

Soweit die Schule die Messenger-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung.

## 14. WLAN

**a. Allgemein**

**Die Nutzung des WLANs ist an die Beachtung dieser Nutzungsordnung gebunden.**

Sie kann sowohl mit schulischen als auch mit privaten mobilen Endgeräten, die für den Unterricht eingesetzt werden dürfen, erfolgen.



**b. Freischaltung**

Der Zugang zum WLAN wird für das jeweilige mobile Endgerät des Nutzers (BCD) durch die Schule freigeschaltet. Die Anmeldung an das WLAN erfolgt ausschließlich mit den eigenen Zugangsdaten.

**c. Hotspots**

Das Erstellen von Hotspots innerhalb des Schul-WLANs ist grundsätzlich allen Nutzern untersagt!

## 15. BYOD

**Die Nutzung eigener Endgeräte im Unterricht ist nicht verpflichtend aber an die Beachtung dieser Nutzungsordnung gebunden.**

Das Mitbringen und die Nutzung privater Endgeräte stehen jedem Nutzer frei. Die Lehrkraft stellt sicher, dass SuS ohne Endgeräte weder bevorzugt noch benachteiligt werden.

Die Nutzung von Endgeräten ist an der KGS Rastende grundsätzlich nur zu unterrichtlichen Zwecken gestattet. In den Pausen ist die Nutzung nicht erlaubt.

Um niemanden zu stören, sind Endgeräte grundsätzlich lautlos eingestellt und auch der Vibrationsalarm ist ausgeschaltet. Im Unterricht sind Kopfhörer zu tragen, wenn z.B. Videos angeschaut werden.

Das Tablet bzw. Smartphone liegt im Unterricht flach auf dem Tisch. In Phasen, in denen es nicht genutzt wird, werden die Endgeräte umgedreht hingelegt.

Damit die Datenschutz-, Persönlichkeits- und Urheberrechte gewahrt sind, gilt:

- Die Verbreitung von unterrichtlich bezogenem Material ist nur über IServ erlaubt.
- Fotos, Videos und Tonaufnahmen jeglicher Art dürfen nicht erstellt werden, insbesondere, wenn Personen auf dem digitalen Material zu sehen sind. Das Erstellen ist nur zulässig, wenn die gezeigte Person und die Lehrkraft dies ausdrücklich erlauben. Diese digitalen Produkte

dürfen nicht verbreitet werden und müssen nach der unterrichtlichen Nutzung umgehend von allen Endgeräten gelöscht werden.

- Unterrichtsbezogenes Material (z.B. eingescannte Arbeitsblätter, abfotografierte Tafelbilder, von der Lehrkraft zur Verfügung gestellte Präsentationen, per Airdrop o.ä. verschickte Notizen etc.) darf ausschließlich lokal auf dem Endgerät oder dem IServ-Schulserver gespeichert sein.
- Tafelbilder dürfen nur abfotografiert werden, wenn die Lehrkraft es ausdrücklich erlaubt.
- Die Lehrkraft allein entscheidet, ob in ihrem Unterricht die Nutzung von Endgeräten erlaubt ist.
- Sobald ein SuS die KGS Rastende verlässt, werden sämtliche der KGS Rastende zur Verfügung gestellten Materialien seitens des Schülers von seinen Endgeräten und auf IServ gelöscht.
- Bei Verstößen gegen diese Regeln zeigt der/die SuS damit, dass er/sie nicht reif ist für die Nutzung eines digitalen Endgerätes. Das Gerät kann von der Lehrkraft eingezogen und muss von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden.

**Wichtig:**

- Die Schule übernimmt keine Haftung bei Verlust, Diebstahl und Beschädigung, sowie für die Datensicherheit und -sicherung der genutzten privaten Endgeräte.
- Die Schule ist nicht verantwortlich für Angebote und Inhalte Dritter, die über das Internet abgerufen werden können.
- Die/Der SuS selbst trägt die Verantwortung für die Nutzung.

## 16. Verstöße

### a. Sperrung des Benutzerkontos

Bei Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Benutzerkonto des Nutzers vorübergehend oder permanent gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, Nutzern den Zugang zu einzelnen Komponenten oder Modulen zu verweigern, sodass beispielsweise das Anmelden am WLAN nicht mehr möglich ist, aber auf Schul-Computern und Zuhause IServ weiterhin genutzt werden kann.

Die Ahndung von Verstößen obliegt der Schulleitung oder einer Klassenkonferenz gemäß §61 NSchG.

### b. Sonstige Konsequenzen

Die Strafverfolgung oder die Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche bleiben von dieser Nutzungsordnung unberührt.

### c. Reaktivierung des Benutzerkontos

Wurde in diesem Rahmen das Benutzerkonto eines Nutzers deaktiviert, darf eine erneute Aktivierung des Benutzerkontos auf Antrag nur dann wieder erteilt werden, wenn aufgrund konkreter Anhaltspunkte zu erwarten ist, dass der Nutzer die Regelungen dieser Nutzungsordnung zukünftig beachten wird und die Betriebssicherheit und Integrität der IT-Einrichtung durch den Nutzer nicht gefährdet sind.