

Reglement für die Benutzung der EDV-Anlage

Nutzung der IT-Infrastruktur

1. Allgemeines

Die Berufsfachschule Langenthal (bfs) stellt den Lernenden eine schuleigene IT-Infrastruktur zur Verfügung, um in verschiedenen Bereichen Lerninhalte zu vermitteln. Dazu gehören Informatikräume für spezifische Lernsequenzen oder ein flächendeckende WLAN zum Arbeiten mit eigenen Geräten. Ergänzend erhalten die Lernenden während der Ausbildungszeit einen Zugang zu Office365, dass sie auf ihrem eigenen Laptop installieren können.

2. Systemspezifisches

Alle Lernenden erhalten beim Eintritt in die bfs einen Benutzernamen für die schuleigenen Computer sowie einen Benutzernamen für den Zugang zu Office365. Beim Einloggen ins System wird die Benutzerin/der Benutzer identifiziert und sämtliche Daten, die sie/er erzeugt, der/dem Benutzer/in zugewiesen. Den Lernenden stehen eigene Verzeichnisse auf dem Schulrechner wie auch auf OneDrive in Office365 zur Verfügung. Diese können ausschliesslich durch die Benutzer/innen selbst bearbeitet werden, solange sie an der Schule eingeschrieben sind. Diese werden gelöscht, wenn jemand die Schule verlassen hat. Die Lernenden tragen die Verantwortung für ihre beiden Konten selbst und schützen die Schule und sich selbst vor Missbrauch durch eigene Passwörter. Hard- und Software sind mit Sorgfalt zu behandeln.

3. Internet

Das Internet dient dem Unterricht. Wann und wofür das Internet eingesetzt wird, bestimmt die Lehrperson. Die Zugriffe ins Internet werden ausgewertet. Basierend auf den Auswertungen, behält sich die Schulleitung vor, Webseiten mit nicht unterrichtsrelevanten Inhalten zu sperren.

4. Verbote

- a. Strafbare Handlungen, die häufig im Zusammenhang mit Cyber-Mobbing auftreten, sind strafrechtlich geregelt und auch an der bfs verboten.
- b. Es ist verboten, im Internet pornographische, sexistische, rechts- bzw. linksextreme Webseiten zu öffnen. Die verantwortliche Lehrperson kann bei Missbrauch bei der Schulleitung eine Sperrung der Benutzerin/des Benutzers beantragen.
- c. Es ist verboten, Seiten mit den oben genannten Inhalten auf dem Server, auf dem lokalen PC und in Office365 zu speichern.
- d. Es ist verboten, aus dem Internet Spiele, Bildschirmschoner, Videos und Musik herunterzuladen, die die verantwortliche Lehrperson nicht bewilligt hat.
- e. Die gewerbliche Nutzung jeglicher Dokumente (elektronisch oder Papier) die Sie von der bfs oder einem Verlag erhalten gilt als Urheberrechtsverletzung und ist verboten.

Bei allen unter Kapitel 4 aufgeführten Verboten können bei Missachtung schul- bzw. zivilrechtlich Sanktionen durch die Schulleitung ergriffen werden. Der fehlbaren Benutzerin/dem fehlbaren Benutzer können allfällige Aufwände in Rechnung gestellt werden (Ansatz pro Stunde CHF 200.00 aber mind. CHF 50.00). Die bfs kann ferner unter bestimmten gesetzlichen Auflagen auf Antrag hin auch die Verzeichnisse der Benutzerin/des Benutzers einsehen.

Einsatz der elektronischen Geräte während des Unterrichts

1. Einsatz der Geräte

Die digitalen Medien sind während des Unterrichts nur zu den erlaubten Zeiten, für den erlaubten Zweck und in Absprache mit der jeweiligen Lehrperson zu verwenden.

2. Verantwortung

Persönlich angeschaffte Laptops stellen persönliches Unterrichtsmaterial dar. Entsprechend sind die Lernenden für diese Geräte verantwortlich. Alle Folgen aus nicht sachgemäßem Umgang mit persönlichen elektronischen Geräten gehen zu Lasten der Besitzerin/des Besitzers.

3. Virenschutz und Updates

Die Lernenden sind verpflichtet auf den eigenen Geräten einen aktuellen Virenschutz zu installieren. Für die Updates sämtlicher Programme sind die Lernenden verantwortlich.

4. Datenspeicherung

Für die Speicherung der Daten sind die Lernenden selbst verantwortlich. Es ist das Zwei-Orts-Speicherprinzip zu beachten, z.B. in Form eines lokalen PCs und einer Cloud.

5. Unterhalt

Mängel an Hard- und Software sind vor dem Unterricht zu beheben.

6. Vorbereitung

Lernende sind verpflichtet, im Hinblick auf einen störungsfreien Unterricht alle elektronischen Geräte gebrauchsfähig und mit vollgeladenen Akkus zum Unterricht mitzubringen. Die Schule stellt Steckleisten für das Laden der Geräte während der Unterrichtszeit zur Verfügung. Insbesondere wird bei Tests und Prüfungen keine Rücksicht auf fehlende oder nicht funktionstüchtige, elektronische Geräte genommen.

7. Internet

Die Nutzung des Internets an der Schule dient ausschliesslich schulischen Zwecken. Während der Unterrichtszeit sind nur Nutzungen erlaubt, die in direktem Zusammenhang mit dem Unterricht stehen.

8. Drucken

Das Drucken ist auf ein absolutes Minimum zu beschränken. Den Lernenden stehen kostenpflichtige Druckmöglichkeiten zur Verfügung.

9. Schutz

Die Lernenden sind verpflichtet, den persönlichen Laptop mit einem Kennwort vor unerlaubten Zugriffen zu schützen. Besonders sensible Daten sollten mit einem zusätzlichen Passwort geschützt werden. Die Beschriftung des Geräts mit Vornamen, Name und Klasse wird ebenfalls empfohlen.

10. Medienrecht

Das mit digitalen Medien zusammenhängende Recht (insbesondere das Urheberrecht und das Recht am eigenen Bild) gilt auch im Unterricht. Zuwiderhandlungen werden gemäss Schulordnung, bei schwerwiegenden Vergehen gemäss Strafrecht, geahndet.

11. Ahndung von Vergehen im Unterricht

Bei Verdacht auf nicht zweckgebundenen Einsatz der digitalen Geräte hat die Lehrperson das Recht, sich von der Lernenden/dem Lernenden die letzten Aktivitäten zeigen zu lassen. Die Lehrperson hat zudem die Möglichkeit, Vergehen gegen dieses Nutzungsreglement gemäss den Interventionsstufen der Verhaltensregeln der bfsI zu ahnden und gegen fehlbare Lernende vorzugehen.

12. Mitarbeit

Für einen reibungslosen und erfolgreichen Einsatz von digitalen Medien im Unterricht sind alle Beteiligten auf die Mitarbeit der Lernenden angewiesen. Deshalb sind diese gebeten, bei Kenntnis von Mängeln oder Missständen entsprechend zu reagieren und die Lehrperson zu informieren.

Erreichbarkeit und Kommunikation

1. Erreichbarkeit

- Der Einsatz digitaler ICT-Medien ermöglicht eine permanente Erreichbarkeit. Zum Schutz der Ressourcen aller Beteiligten beschränkt die bfsl die Kommunikation zwischen Lernenden und Lehrpersonen auf die Zeit zwischen 07.00 Uhr und 19.00 Uhr während den ordentlichen Arbeitstagen.
- Fragen werden in der Regel innert 48 Stunden während den Bürozeiten beantwortet.
- Aufgaben sind am Unterrichtstag bekannt. Das Nachreichen von ergänzenden Dokumenten sollte nur ausnahmsweise erfolgen.

2. Kommunikation

- Die Schule definiert geeignete Mittel für die Kommunikation zwischen Lehrpersonen und Lernenden und stellt diese zur Verfügung.
- Der Gebrauch alternativer Kommunikationsmittel ist nicht erwünscht.
- Anstandsregeln wie Anrede oder aussagekräftigen «Betreff» im E-Mailverkehr werden von allen Beteiligten erwartet.

3. Unterricht

- Lehrpersonen geben vor, wann und in welchem Zusammenhang der Computer oder das Smartphone zum Einsatz kommen soll.
- Ton- und Bildaufnahmen im Unterricht benötigen die ausdrückliche Genehmigung der Betroffenen.
- Fragen an Lehrpersonen sollen nach wie vor möglichst während des Unterrichts gestellt werden.

Die Strafverfolgung und die Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche bleiben vorbehalten.

Gesetzliche Grundlage:

Schweizerisches Strafgesetzbuch StGB vom 21. Dez. 1937 (Stand 01. Januar 2018)

Art. 135, 143, 144, 146, 147, 173, 197, 261

Langenthal, 2. Juli 2020

Thomas Zaugg, Rektor