

Nutzung der IT-Struktur



CarlBoschSchule
Heidelberg

Regeln zur Nutzung der IT - Struktur der Carl-Bosch-Schule Heidelberg (Schüler-Version)

Ziel

Die IT-Struktur der Carl-Bosch Schule soll im Rahmen des pädagogischen Auftrags allen Schülerinnen, Schülern, Lehrerinnen und Lehrern zur freien Nutzung zur Verfügung stehen.

Um dies zu gewährleisten, werden von den Betreuern des Netzes vielfältige technische Maßnahmen zur Sicherstellung, Verbesserung und Modernisierung der Verfügbarkeit der IT-Struktur unternommen. Im Gegenzug dazu leisten die Benutzer der IT-Struktur ihren Beitrag zur Sicherstellung der Verfügbarkeit durch rücksichtsvol-

len und verantwortungsbewussten Umgang mit dieser Struktur.

Die nachfolgend aufgeführten Benutzerregeln, deren Nichtbeachtung Sanktionen nach sich ziehen, müssen deshalb von jedem Nutzer der IT-Struktur der CBS-HD durch Unterschrift anerkannt sowie deren Einhaltung zugesichert werden. Erst danach wird über die Einrichtung eines Accounts der Zugang zur IT-Struktur der CBS gewährt.

Verhaltensregeln

Die Regeln zur Nutzung der IT-Struktur der Carl-Bosch-Schule sind auf deren möglichst hohe Verfügbarkeit gerichtet. Dies ist nur dann gewährleistet,

wenn neben einer kompetenten Betreuung der IT-Struktur sich alle Nutzer konsequent an die Regeln halten.

Grundsätzliches

1. Die vorhandenen Geräte sind mit der gebotenen Vorsicht und Sorgfalt zu nutzen.
2. Selbstständige Veränderungen an der Hardware sind nicht erlaubt.
3. Defekte an der Hardware oder Fehlen von Hardwareteilen sind unverzüglich an die unterrichtende Lehrkraft zu melden.
4. Essen und Trinken bei der Computerarbeit ist mit der Nutzung der IT-Struktur unvereinbar und deshalb nicht gestattet.
5. Jede/r Benutzer/in ist für den Arbeitsplatz, den er/sie benutzt, verantwortlich. Die Verantwortung

umfasst sowohl Funktionsfähigkeit der Geräte wie auch die Sauberkeit des Arbeitsplatzes.

6. Aus Kostengründen ist die Nutzung des Datenprojektors auf unterrichtliche Zwecke beschränkt.
7. Computerspiele, Spielen im Netz und das Herunterladen von Spielen und anderen Anwendungen und Dateien aus dem Netz, die nicht für den Unterricht benötigt werden, sind wegen der negativen Einflüsse auf die Funktionsfähigkeit der IT-Struktur nicht gestattet.
8. Das Einloggen in das Schulnetz darf nur mit eigener ID vorgenommen werden.

Unterrichtsbeginn/Unterrichtende

9. **Im Regelfall sind die abgeschalteten Rechner zu Unterrichtsbeginn nach Aufforderung durch die unterrichtende Lehrkraft über die Standardoption „Rechner restaurieren“ zu starten. Nur bei dieser Art der Arbeitsaufnahme ist die Funktionsfähigkeit der IT-Struktur gewährleistet.**

10. **Mit dem Unterrichtsende/Arbeitsende ist Windows grundsätzlich über die Option „Herunterfahren“ zu beenden.**

11. **Falls der Rechner bei diesem Prozess hängen bleibt, ist der Netzschalter des Rechners (Systemeinheit!) so lange zu drücken, bis der Rechner ausgeschaltet ist (dies ist nach ca. 5 Sekunden der Fall).**

Verhalten in den Unterrichtspausen

12. Bezüglich der Unterrichtspausen gilt die allgemeine Regelung der Schulordnung, die besagt, dass die Unterrichtsräume zu verlassen sind;

d.h. auch die Computerräume bleiben während der Pausen grundsätzlich verschlossen.

Nutzung der IT-Struktur in Freistunden

13. Die Nutzung der IT-Struktur durch die Schülerinnen und Schüler in Freistunden ist im Sinne der allgemeinen Zielsetzung erwünscht. Diese Nutzung erfolgt zusätzlich und außerhalb von Unterrichtsstunden. Deshalb kann nach Freiarbeitsplätzen nur in Räumen nachgefragt werden, in denen kein Unterricht stattfindet.

14. Aus der Übersicht über die Belegung der Computerräume, die vor Raum 109 ausgehängt ist, können sich Schüler/innen und Lehrer/innen über verfügbare Freiarbeitsplätze informieren.
15. Wer Computerräume in Freistunden benutzt, hat dies zu dokumentieren (vgl. Absatz „Zugang zu den Computerräumen am Nachmittag“, Punkt 16).

Zugang zu den Computerräumen am Nachmittag

16. Für die **Freiarbeit** am Nachmittag steht **ausschließlich Raum 109** zur Verfügung; dieser Raum wird vom Hausmeister gegen **16.30 Uhr abgeschlossen**. Der Aufforderung des Hausmeisters den Raum zu verlassen, ist dann nachzukommen. **Die Nutzung des Raumes 109 für Freiarbeit ist im ausliegenden Ordner wie folgt zu dokumentieren: Name, Vorname, Klasse, belegter Computerplatz, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende)**
17. Schülerinnen und Schüler, die sonstige Räume der IT-Struktur mit Zustimmung einer Lehrkraft außerhalb der Unterrichtszeit nutzen, haben sich

im **ausliegenden Ordner wie folgt einzutragen: Name, Vorname, belegten Computerplatz, betreuende Lehrkraft, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende).**

18. Wer den Raum am Nachmittag (außer R 109) zuletzt verlässt, muss über die betreuende Lehrkraft veranlassen, dass der Raum ordnungsgemäß abgeschlossen wird.
19. Lehrkräfte, die Schülern einen Computerraum für Projektarbeiten o. ä. zur Verfügung stellen, müssen für das Abschließen des Raumes Sorge tragen.

Raum 311

21. Der Raum R311 kann nur auf spezielle Anweisung bzw. mit der Erlaubnis einer Lehrkraft benutzt werden.

22. Wenn Schülerinnen und Schüler den Raum schon benutzen, benötigen auch neu hinzukommende eine Erlaubnis oder Anweisung einer Lehrkraft.

Sanktionen

23. **Schülerinnen und Schüler, die absichtlich oder fahrlässig gegen diese Regeln verstoßen, müssen mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen entsprechend § 90 Schulgesetz**

Baden-Württemberg rechnen; dies kann auch den Ausschluss von der weiteren Nutzung der IT-Struktur der CBS zur Folge haben.

Ich habe diese Regeln zur Kenntnis genommen, sie verstanden und verpflichte mich sie einzuhalten. Mir ist bewusst, dass Zuwiderhandlungen Sanktionen zur Folge haben.

Den Willen zur Einhaltung dieser Regeln dokumentiere ich durch die nachstehende und die auf der Sammeliste (Klassenliste) zu leistende Unterschrift.

Name / Vorname: _____

Unterschrift: _____

Datum: _____ IT-Regeln_Schüler.doc