

# Nutzung der TBZ-Dienste (Nutzungskonzept)

## 1 Zweck

Mit den vorliegenden Richtlinien soll eine bedarfsgerechte Nutzung der ICT-Infrastruktur und der TBZ-Dienste gewährleistet werden und Beschädigungen und Ausfälle der TBZ-Dienste durch falsche Nutzung verhindert werden.

## 2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für sämtliche Schulhäuser bzw. Räume der TBZ sowie für sämtliche Benutzer der TBZ-Infrastruktur. Es wird nur der Unterrichtsbereich umschrieben. Die Nutzung für die Administration wird unter Berücksichtigung der erhöhten Sicherheitsbedürfnisse und des Persönlichkeits- und Datenschutzes durch den Rektor im Rahmen der Schulleitungssitzung geregelt.

## 3 Weitere geltende Unterlagen

Verantwortung und Kompetenzen im Zusammenhang mit den TBZ-Diensten sind in D5.4-09 geregelt.

## 4 Generelle Richtlinien zur Nutzung

### 4.1 Nutzung für die Ausbildung

Jeder Benutzer verpflichtet sich schriftlich die Richtlinien einzuhalten und die TBZ-Dienste im Interesse der Ausbildung zu nutzen (D5.4-03). Die TBZ-Dienste stehen grundsätzlich nur für die Ausbildung zur Verfügung und nicht für eine private Nutzung.

### 4.2 Service und Support

Die Wartung der ICT-Infrastruktur obliegt dem TD. Für den zuverlässigen Betrieb ist es unerlässlich, dass Lehrpersonen allfällige Fehlfunktionen und Defekte umgehend dem TD zu melden. Lernende erstatten die Meldung ihrer Lehrperson, welche sie weiterleitet. Die Meldungen sind mit dem Ticket-System auf dem Standard-Client einzugeben.

Andererseits muss jeder Benutzer in seiner Arbeitsplanung berücksichtigen, dass Ausfälle nie ganz zu vermeiden sind. Über die möglichen Ausfall- und Service-Zeiten informiert ebenfalls das Dokument D5.1-03.

### 4.3 Zugriff aufs TBZ-Netz

Der Zugriff aufs TBZ-Netz erfolgt über RJ45-Anschlüssen oder wireless über die Accesspoints. Der Zugriff ist auch für private Geräte von Lehrpersonen oder Lernende möglich, sofern sie autorisiert sind, d.h. einen Account bei der TBZ besitzen. Weiter ist für Benutzer mit Account auch ein Zugriff von extern über VPN möglich.

### 4.4 Datensicherung

Die Datensicherung erfolgt gemäss D5.4-01.

Wichtiger Hinweis: Die TBZ haftet nicht für den Verlust von Daten von Lehrkräften und Lernenden.

## 4.5 Datenschutz und Urheberrecht

Die TBZ setzt die ICT im Rahmen der Aus- und Weiterbildung ein. Die gesetzlichen Grundlagen und die Bildungsrichtlinien für Datenschutz und Urheberrecht sind bindend.

Alle TBZ Anwender erhalten deshalb einen persönlichen Account, wofür sie persönlich verantwortlich sind. Insbesondere werden Missbräuche jeglicher Art nicht geduldet wie z.B. Spam, Hacking, SW Missbrauch, Passwort-Weitergabe etc. Verfehlungen werden nach den Schulrichtlinien geahndet.

Sämtliche Accountzugriffe, Internetzugriffe und der gesamte Email-Verkehr kann von der TBZ aufgezeichnet und protokolliert werden.

## 4.6 Sicherheitsrichtlinien

Die Sicherheit im WLAN an der TBZ ist in D5.4-11 geregelt.

## 4.7 Information und Kommunikation

Die Kommunikation und Information über sämtliche ICT Belange erfolgt über folgende Kanäle:

- Die ICT-Richtlinien für die TBZ (für alle Abteilungen, Lehrkräfte und Lernende) werden durch die Schulleitung gemäss Schulorganisation (OrgWeb) kommuniziert.
- Laufende Entwicklungen und generelle Anliegen werden im Rahmen der IK-TBZ besprochen und kommuniziert (Protokoll). Die Beschlüsse der IK-TBZ sind in der Regel nicht vertraulich, wobei ggf. die Kommunikationswege festgelegt werden können.
- Innerhalb der Abteilungen erfolgt die Kommunikation über die Abteilungsleitungen sowie über die zuständigen Informatikverantwortlichen.
- durch FAQ's auf der TBZ Webseite
- Anliegen der Benutzer an die ICT-Infrastruktur oder die TBZ-Dienste sind **nicht** an den TD, sondern an die Informatikverantwortlichen via Abteilungsleitung zu richten (ausgenommen natürlich Reparaturen)

# 5 Richtlinien zur Nutzung durch Lehrpersonen

## 5.1 Arbeitsplätze für Lehrperson

Neueintretende Lehrpersonen erhalten vom TD den Account sowie einen Zugang gemäss D5.4-03 sowie Informationen zu:

- Schulnetz-Zugang
- Mail-Konto

## 5.2 Software-Nutzung auf privaten Geräten

Sofern es die SW-Verträge erlauben, können Programme des TBZ-Client auch auf privaten Geräten von Lehrpersonen zwecks Planung, Organisation, Durchführung und Auswertung des Unterrichts benutzt werden. Die Lehrperson muss sich jedoch schriftlich dazu verpflichten, die Produkte ausschliesslich für schulische Zwecke einzusetzen. Jede solche Installation ist vorgängig durch den Rektor schriftlich zu genehmigen und bei einer Beendigung der Nutzungsberechtigung, z.B. durch Austritt, dafür zu sorgen, dass die Lehrperson das Löschen der Installation schriftlich bestätigt (siehe Beilage F5.4-01). Beim Einsatz für private Bedürfnisse muss eine Volllizenz bezogen werden, die in der Regel nicht Gegenstand der Schullizenz unter diesem Rahmenvertrag ist.

### 5.3 TBZ-Lehrernotebooks

An Lehrpersonen mbA können TBZ-Notebooks ausgeliehen werden. Die Bedingungen sind in Dokument D5.4-04 festgehalten.

## 6 Richtlinien zur Nutzung durch Lernende

### 6.1 Nutzungsbedingungen

Neueintretende Lernende erhalten vom TD via Abteilungssekretariat den persönlichen TBZ-User-Account gemäss D5.4-03. Die Schülerlisten für den Account der neuen Lernenden werden durch die betreffenden Abteilungssekretariate erstellt und dem TD 1 Woche vor Schulbeginn abgegeben. Vor der ersten Nutzung sind die Nutzungsbedingungen (F5.4-03) zu unterzeichnen. Darin verpflichtet sich jeder Lernende, die TBZ-Dienste ausschliesslich gemäss den Richtlinien zu benutzen.

Für den Zugang zum BSCW wird den Lernenden von der Schule eine E-Mail-Adresse zugeteilt.

Für Kurs- und Lehrgangsteilnehmer gilt die gleiche Regelung, sofern sie TBZ-Dienste benötigen.

Für die Kopien auf den Multifunktionsgeräten gelten die Preise gemäss D5.4-05.

### 6.2 Verantwortung der Lehrpersonen

Die Lehrpersonen mit ihren Klassen sind die Nutzer der TBZ- und Abteilungsdienste. Die Lehrpersonen achten darauf, dass die Lernenden die ICT-Infrastruktur ausschliesslich im Sinne der Nutzungsbestimmungen benutzen. Die Lehrpersonen sind in ihrem Umfeld (Arbeitsplatz und Schulzimmer) für die Einhaltung der TBZ-Richtlinien (Lizenzverträge, Sicherheitsbestimmungen, Virenschutz, Nutzungsrichtlinien) verantwortlich.

Es kann nie ganz ausgeschlossen werden, dass ein längerer Nutzungsausfall (mehr als 2 Stunden) während eines Schultages eintreten könnte. Für einen solchen Notfall hat die Lehrperson ein mögliches alternatives Unterrichtsszenario ohne ICT vorzusehen.

## 7 Qualitätsziele

Mindestens 90% der Unterrichtsbedürfnisse bezüglich Informatik-Infrastruktur können mit den TBZ-Diensten und dem TBZ-Client abgedeckt werden. Alle Lehrpersonen in der Informatik-Kommission schätzen diesen „Abdeckungsgrad“ an einer Sitzung im März zu Händen der Schulleitung. Hinweise aus der Kommission zur Verbesserung dieser Zielerreichung können jederzeit, bei einer Zielerreichung unter 80% müssen solche Anträge an die Schulleitung gestellt werden.

## 8 Verteiler

Geht an alle SLS-Teilnehmer, IK-Teilnehmer und TD

## 9 Beilagen

Richtet sich an alle Benutzer der ICT-Infrastruktur sowie TD, SLS und IK-TBZ

Verfasser: H Kühne, Ch. Thomann

Genehmigt SLS: E. Pfister, Rektor