

Räume mit Datenverarbeitungs-Technik

1. Allgemeine Bedingungen

- 1.1. Mobiliar und Geräte in den BBS Cuxhaven sind pfleglich zu behandeln.
- 1.2. Jegliches Essen und Trinken sind in unmittelbarer Nähe zu Datenverarbeitungs-Geräten (DV-Geräten) untersagt. In speziellen DV-Räumen ist das Essen und Trinken generell verboten! Getränke in offenen Behältnissen dürfen nicht mit in den Raum gebracht werden.
- 1.3. Nach Beendigung der Arbeiten an den DV-Geräten ist der Raum aufgeräumt zu verlassen.
- 1.4. Beim Auftreten von Funktionsstörungen der PCs informieren Schülerinnen und Schüler (SuS) die Lehrerinnen und Lehrer (LK). Jede LK meldet auftretende Fehler an Hard- oder Software umgehend der EDV-Abteilung.
- 1.5. Hardwaremäßige Veränderungen an den PCs erfolgen nur durch die EDV-Abteilung. Die meisten Räume sind mit einem Beamer ausgestattet. Für diesen liegt in den Räumen ein freies Kabel bereit, wenn z.B. ein externes Notebook angeschlossen werden soll. Gibt es dabei Probleme, beachten Sie bitte Punkt 1.4.
- 1.6. SuS dürfen den Raum i.d.R. nur nutzen, wenn eine LK anwesend ist. Abweichungen von dieser Regel verantwortet die aufsichtführende Person.
- 1.7. Montags bis donnerstags werden die PCs nach 15.30 Uhr automatisch heruntergefahren, wenn kein Benutzer angemeldet ist. Ist ein Benutzer angemeldet, wird die Aktivität des PCs geprüft. Nach 1 Stunde Inaktivität wird dieser PC zum Herunterfahren gezwungen. Freitags erfolgt diese Prüfung ab 14 Uhr.
- 1.8. Eigene mobile Datenträger (z.B. USB-Speichersticks) dürfen nur verwendet werden, wenn sie nach bestem Wissen und Gewissen virenfrei sind.
- 1.9. Die BBS Cuxhaven können trotz aller Sorgfalt nicht garantieren, dass die DV-Systeme virenfrei sind.
- 1.10. Jeder Nutzer erhält einen Benutzernamen und ein persönliches Passwort. Für unter der Nutzerkennung erfolgte unerlaubte Handlungen werden SuS und LK verantwortlich gemacht. Deshalb sind die Zugangsdaten geheim zu halten. Bei der Anmeldung verwendet jeder Nutzer nur seine eigenen Kenndaten. Für die missbräuchliche Benutzung haftet der Inhaber.
- 1.11. Alle Nutzer verpflichten sich zu einem verantwortungsvollen Umgang mit den EDV-Geräten. Beim allgemeinen Umgang und insbesondere bei der Nutzung des Internets sind die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts (EULA), Datenschutzes und des Jugendschutzrechts zu beachten. Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung umgehend zu schließen. Die im Internet bereitgestellten Informationen sind von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer grundsätzlich auf ihre Tauglichkeit für den Unterrichtseinsatz zu prüfen. Sollten dennoch Informationen angezeigt werden, durch die sich LK wie SuS verletzt, entwürdigt oder in anderer Weise angegriffen fühlen, muss sie/er diesen Sachverhalt mit der Urheberin/dem Urheber der Information klären. Die Berufsbildenden Schulen Cuxhaven sind in keiner Weise für den Inhalt von Onlineinformationen verantwortlich.
- 1.12. Werden Informationen durch das Internet versendet, geschieht dies unter dem Absender der BBS Cuxhaven. Es ist deshalb untersagt, Informationen zu versenden, die dazu geeignet sind, den BBS Cuxhaven in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen.
- 1.13. Der Benutzer hat nicht das Recht, vertragliche Vereinbarungen via Internet einzugehen.
- 1.14. Die BBS Cuxhaven ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und im Bedarfsfall der Polizei zur Verfügung zu stellen.
- 1.15. Jeder PC der BBS Cuxhaven kann von der EDV-Abteilung ferngesteuert werden. Nähere Informationen werden auf dem „Info-Hinweis 2 DameWare“ gegeben.

- 1.16. Zur Nutzung der Daten auf den PCs bitte den „Info-Hinweis 3 Netzwerk BBSCUXSCHUL“ beachten
- 1.17. Die auf den Arbeitsstationen und im Netzwerk zur Verfügung stehende Software ist Eigentum des Herstellers bzw. der Schule. Die Berufsbildenden Schulen Cuxhaven sind berechtigt diese Software für Bildungszwecke zu nutzen. Eine Nutzung für andere Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist nicht gestattet.
- 1.18. Jegliches manipulatives Umgehen der Sicherungsvorkehrungen (z.B. „Hacken“) ist untersagt.
- 1.19. Für Schäden, die durch die Nichtbeachtung dieser Regeln entstehen, haften SuS wie LK.
- 1.20. Mit Benutzung der EDV-Anlagen der BBS Cuxhaven werden diese Benutzerordnung vom Anwender anerkannt.

2. Ergänzende Bedingungen Lehrer

- 2.1. Werden neue Programme benötigt, so installiert diese die EDV-Abteilung i. d. R. innerhalb von 2 Wochen. Dieses gilt auch für die Deinstallation. Eine Absprache mit dem Raumhüter und der EDV-Abteilung sollte daher rechtzeitig erfolgen.
- 2.2. Nur das Fachteam bzw. Bildungsteam bestimmt, welche Software im jeweiligen Unterricht verwendet wird, d. h. SuS dürfen nur diejenigen Programme verwenden, die ihnen von der Fachlehrerin/vom Fachlehrer zugewiesen wurden.
- 2.3. LK beachten zusätzlich den „Info-Hinweis 4 Zusätzliche Informationen für Lehrkräfte“.
- 2.4. Diese Ordnung ist jedem SuS zu Beginn eines Schuljahres bzw. Unterrichtes und bei Änderungen durch den Klassenlehrer mitzuteilen (Vermerk im Klassenbuch).

3. Ergänzende Bedingungen Bibliothek

- 3.1. Betreuungsperson der Bibliothek ist Herr Dräger. Ist Herr Dräger verhindert, übernimmt eine Vertretung seinen Dienst.
- 3.2. Weisungsberechtigt ist die zuständige Betreuungsperson der Bibliothek und / oder die anwesende LK.
- 3.3. Jeder PC-Nutzer trägt sich in die ausliegende Benutzerliste ein.
- 3.4. Die Arbeitsruhe ist einzuhalten.
- 3.5. LK und SuS/innen der BBS Cuxhaven dürfen die Bibliothek im Rahmen des Unterrichts sowie allgemeiner Nutzung im Zusammenhang mit schulischen Aufgaben nutzen.
- 3.6. Drucken kostet 0,05 € pro Seite. Nutzt eine LK die Bibliothek für seinen Unterricht, sind die daraus resultierenden Ausdrücke kostenfrei. Die Druckaufträge sind durch die zuständige Betreuungsperson freizugeben.
- 3.7. Die PCs nach der Nutzung nicht ausschalten. Die geöffneten Programme sind vor Verlassen des PCs zu schließen.

4. Ergänzende Bedingungen Selbstlernzentrum (SLC)

- 4.1. Betreuungsperson des SLCs ist Herr Petzold. Ist Herr Petzold verhindert, übernimmt eine Vertretung seinen Dienst.
- 4.2. Weisungsberechtigt ist die zuständige Betreuungsperson des SLCs und / oder die anwesende LK.
- 4.3. Jeder PC-Nutzer trägt sich in die ausliegende Benutzerliste ein.
- 4.4. LK und SuS der BBS Cuxhaven dürfen das SLC im Rahmen des Unterrichts, für Arbeitsgemeinschaften sowie allgemeiner Nutzung im Zusammenhang mit schulischen Aufgaben nutzen.
- 4.5. SuS können während der festgelegten Öffnungszeiten des SLCs die dort vorhandenen Medien unter Aufsicht der zuständigen Betreuungsperson und / oder einer LK nutzen, sofern die Medien verfügbar sind.
- 4.6. In den Belegungsplan eingetragene LK haben mit ihren Klassen das Hauptnutzungsrecht.
- 4.7. SuS benutzen nur unter Aufsicht das Selbstlerncenter. (Während der normalen Unterrichtszeiten haben die jeweiligen LK die Aufsichtspflicht. Diese ist nicht auf die Betreuungsperson übertragbar.)
- 4.8. Die Beschäftigung an den PC-Arbeitsplätzen darf die Arbeitsruhe im SLC nicht stören.
- 4.9. Drucken kostet 0,05 € pro Seite. Nutzt eine LK das SLC für seinen Unterricht, sind die daraus resultierenden Ausdrucke kostenfrei. Die Druckaufträge sind durch die zuständige Betreuungsperson freizugeben.
- 4.10. Die PCs nach der Nutzung nicht ausschalten. Die geöffneten Programme sind vor Verlassen des PCs zu schließen.
- 4.11. Das SLC wird videoüberwacht.

5. Ergänzende Bedingungen R110/R113/R114

- 5.1. Taschen und Kleidungsstücke dürfen nicht auf Tischen abgelegt werden, auf denen Geräte stehen.
- 5.2. Jegliches Essen und Trinken in diesen Klassenräumen sind untersagt.
- 5.3. Während der Pausen sind die Fenster mit Notausgängen zu schließen. Nach der letzten Stunde müssen alle Fenster geschlossen werden.
- 5.4. Aushänge an den Wänden sollen bitte nur mit Magneten vorgenommen werden. Sie sind nach max. einem viertel Jahr zu entfernen.
- 5.5. Jede LK - dies betrifft auch reinen Theorieunterricht - trägt sich in das ausliegende "Nutzerverzeichnis" ein.
- 5.6. Schüler-PC's: Nach Beendigung der Arbeit sind die Programme ordnungsgemäß zu schließen. Insbesondere Windows ist herunterzufahren. Die PC's schalten sich selbst ab. Die Monitore werden nicht ausgeschaltet.
- 5.7. Lehrer-PC's: Die Lehrkräfte melden sich nach dem Unterricht vom Lehrer-PC lediglich ab. Die Lehrer-PC's werden nicht heruntergefahren! Die Beamer sind bitte in den Stand-by-Modus zu schalten. Die Lehrer-PC's werden – soweit kein Nutzer angemeldet ist - um 15.30 Uhr automatisch heruntergefahren. Der Strom in den Räumen wird bitte nicht abgeschaltet!