Nutzungsordnung für den Umgang mit Computern am HGH

A. Die Räume

Die Räume, in denen Computer stehen, sollten nach Möglichkeit in dem Zustand verlassen werden, in dem man ihn vorzufinden wünscht. Deshalb gilt folgendes:

1. Das Einnehmen von Speisen und Getränken in diesen Räumen ist nicht gestattet.
2. Der Arbeitsplatz ist nach getaner Arbeit aufzuräumen. Alle Konzeptpapiere, unbenötigte Ausdrucke und Abfälle sind zu entsorgen. Maus und Tastatur liegen auf dem dafür vorgesehenen Platz.
3. Die Stühle sind vor Verlassen des Raumes wieder an die Tische zu rücken. Falls die Möglichkeit besteht, sollen die Stühle nach der letzten Stunde auf die Tische gestellt werden, damit die Putzfrauen eine Chance haben, den Raum zu säubern.
4. Alle Fenster werden nach Beendigung des Unterrichts geschlossen.

B. Die Geräte

Die Geräte dienen ausschließlich unterrichtlichen Zwecken. Eine private oder anderweitige Nutzung ist nicht zulässig. Daraus ergeben sich folgende zwingende Regeln:

1. Computer und die Peripheriegeräte sind pfleglich und umsichtig zu bedienen.
2. Änderung der Betriebssoftware dürfen nicht vorgenommen werden und insbesondere dürfen keine Dateien gelöscht werden.
3. Einstellungen jedweder Art wie z.B. die der Graphikumgebung dürfen nicht verändert werden.
4. Es dürfen keinerlei Veränderungen in der Anschlusskonfiguration vorgenommen werden. Das heißt, es dürfen weder Geräte demontiert noch irgendwelche anderen Geräte ohne ausdrückliche Genehmigung angeschlossen werden. (Ausnahme USB-Sticks)
5. Ausschließlich die Ergebnisse der Computerarbeit können auf den dafür vorgesehenen Speicherbereichen abgelegt werden. Es ist nicht zulässig, die dort gespeicherten Arbeitsergebnisse anderer Schüler zu verändern, zu löschen oder zu beschädigen. Diese Dateien werden regelmäßig vom Administrator überprüft. Andere, schulfremde Daten oder Programme zu speichern, ist verboten! Sie werden ohne Vorwarnung gelöscht. Der Datenbestand sollte gelegentlich aufgeräumt werden. Nichtbenötigte Dateien sollten bei Gelegenheit gelöscht werden.
6. Es ist strengstens untersagt, irgendwelche mitgebrachte oder heruntergeladene Software (speziell Spiele) zu installieren oder zu nutzen. Auch das Abspielen von mitgebrachten Tonträgern ist nicht erlaubt.
7. Schäden und Fehler an den Geräten sind unverzüglich der aufsichtführenden Lehrkraft mitzuteilen, die eine entsprechende Notiz in das Reparaturbuch macht bzw. eine entsprechende Information weiterleitet.
8. Für mutwillig herbeiführte Schäden an Hard- und Software wird der Verursacher haftbar gemacht, was auch zu weiteren Disziplinarmaßnahmen führt. (Nutzungsverbot, usw.)
9. Nach dem Unterricht sind alle Geräte, auch der Drucker, auszuschalten. Der Arbeitsplatz kann erst verlassen werden, wenn sich die Geräte endgültig ausgeschaltet haben. Zu diesem Zweck ist dafür Sorge zu tragen, dass alle Programme ordnungsgemäß beendet werden. Es genügt nicht lediglich den Monitor auszuschalten!

C. Zugangsdaten

1. Alle berechtigten Schülerinnen und Schüler erhalten für den Zugang zu den Computersystemen der Schule und zum schulischen Netzwerk jeweils eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort (Zugangsdaten). Mit diesen Zugangsdaten können sie sich an allen zugangsgesicherten Computersystemen der Schule anmelden. Das Computersystem, an dem sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, ist aus Sicherheitsgründen durch diesen niemals unbeaufsichtigt zu lassen. Nach Beendigung der Nutzung hat sich der Nutzer an seinem Computersystem ordnungsgemäß abzumelden.
2. Die Nutzer haben ihre Passworte in einer die Sicherheit des Systems wahren Weise zu wählen. Passworte müssen daher aus einer Folge von 8 bis 10 Zeichen bestehen und sollten sowohl Buchstaben als auch Ziffern oder Sonderzeichen enthalten.

3. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, ihr Passwort geheim zu halten. Dieses darf insbesondere nicht an andere Personen weitergegeben werden und ist vor dem Zugriff durch andere Personen geschützt aufzubewahren. Die für die Computernutzung in der Schule verantwortliche Person ist unverzüglich zu informieren, sobald dem Nutzer bekannt wird, dass sein Passwort unberechtigt durch andere Personen genutzt wird. Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Passwort zugeteilt, soweit er nicht selbst bewusst zu dem Missbrauch beigetragen hat. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass jeder Nutzer für die unter seinen Zugangsdaten verursachten Schäden haftbar gemacht werden kann.
4. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort („Passwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schulleitung oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

D. Das Internet

Das Internet dient ausschließlich zur Recherche für unterrichtliche Zwecke. Das Herunterladen unterrichtsfremder Inhalte, Daten oder Programme ist verboten. Es ist die „Netiquette“ einzuhalten! Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ein Protokoll mitläuft, das alle Aktivitäten im Netz aufzeichnet.

1. Im WWW darf nur zu Themen recherchiert werden, die vorher mit einer Lehrkraft abgesprochen worden sind.
2. Der Zugriff auf „unerwünschte Seiten“ des WWW, die gegen Gesetz und gute Sitten verstoßen, ist verboten. Er wird auch durch das Programm ‚Surf-Control‘ weitgehend unterbunden und überwacht.
3. Ohne Genehmigung einer Lehrperson darf nichts veröffentlicht werden, deshalb sind Mails an Mailing-Listen, Eintragungen in Gästebücher oder schwarze Bretter, Postings in Nachrichtenforen und nicht genehmigte Veröffentlichungen von WWW-Seiten grundsätzlich untersagt.
4. Es dürfen keine E-Mails mit beleidigendem oder anstößigem Inhalt verschickt werden.
5. Das Einloggen in sogenannte „chat rooms“ ist nicht erlaubt.
6. Zuwiderhandlungen werden durch eine Mitteilung an die Eltern (inklusive Ausdruck!) geahndet und haben weitere Disziplinarmaßnahmen zur Folge.

M. Tries