

Vaduz, 1. September 2016 AK/DI/ij-4043/1-9/Version 1.0

## Richtlinie über die Nutzung der Schulinformatik

Gestützt auf Art. 106 Bst. a) ee) des Schulgesetzes vom 15. Dezember 1971 (SchulG, LGBl. 1972 Nr. 70, in der Fassung des Gesetzes vom 20. Dezember 2012, LGBl. 2013 Nr. 69) bestimmt das Schulamt, was folgt:

### 1. Allgemeine Grundsätze

- 1.1 Die Benutzerinnen und Benutzer tragen im gesetzlichen Rahmen die Verantwortung für den richtlinienkonformen Umgang mit den ihnen anvertrauten Informatikmitteln. Während des Unterrichts hat die Lehrperson im Rahmen der Aufsichtspflicht dafür zu sorgen, dass die Schülerinnen und Schüler die Infrastruktur der Schulinformatik richtlinienkonform nutzen. Ansonsten ist es Aufgabe der Schulleitung, für einen geeigneten Schutz dieser Infrastruktur zu sorgen und sie vor unbefugter oder missbräuchlicher Nutzung zu schützen.
- 1.2 Es ist verboten, in rechtlicher und/oder sittlicher Hinsicht fragwürdige Dokumente herunterzuladen, abzuspeichern oder zu verbreiten. Dies gilt insbesondere für Internetseiten, welche die Menschenwürde und die Persönlichkeit (Rassismus, Diskriminierung) verletzen, den gesellschaftlichen Frieden gefährden (z.B. durch Gewaltaufruf) und/oder für Internetseiten mit pornografischem oder sexistischem Inhalt. Unzulässig ist weiter jede Art der Verwendung von Informatikmitteln und Dokumenten, welche die Schule oder Dritte materiell oder ideell schädigt oder schädigen könnte. Darunter fallen unerlaubte Zugriffe auf privates und/oder urheberrechtlich geschütztes Material.
- 1.3 Grundsätzlich dürfen die Benutzerinnen und Benutzer nur schulrelevante Daten im Schulnetz speichern. Ebenso dürfen sie grundsätzlich nur schulrelevante Dokumente ausdrucken. Eine Nutzung der Infrastruktur der Schulinformatik für private, nichtschulische Zwecke ist jedoch ausnahmsweise erlaubt, insoweit sie nicht übermässig ist und sofern sie den Schulbetrieb nicht beeinträchtigt.
- 1.4 Technische und betriebliche Anordnungen durch das Amt für Informatik (AI)<sup>1</sup> sind zu befolgen. Wenn es die Umstände erfordern, kann das AI Speicher löschen und Dienste abändern oder ausschalten. Nach Möglichkeit ergreift das AI solche Massnahmen nach einer angemessenen Vorwarnzeit.
- 1.5 Jegliche Manipulation an den Geräten ist strikte zu unterlassen. Nach Arbeitsende sind sämtliche Geräte auszuschalten.

---

<sup>1</sup> Das Amt für Informatik betreibt die Infrastruktur der Schulinformatik.

## 2. Netzzugang

- 2.1 Lehrpersonen sowie Schülerinnen und Schüler können über einen Account Zugang zum Schulnetz und zu einer Mailbox erhalten.
- 2.2 Die Accounts sind persönlich, geschützt und nicht übertragbar.
- 2.3 Benutzernamen und Passwörter sind persönlich und nicht übertragbar. Die Passwörter dürfen niemandem ausgehändigt oder bekannt gemacht werden und müssen nach Anweisung des Amtes für Informatik periodisch geändert werden. Falls der Verdacht besteht, dass das Passwort Dritten bekannt ist (zum Beispiel, wenn eine Person die Passworteingabe beobachtet hat), muss das Passwort unverzüglich geändert werden.
- 2.4 Die Nutzung sämtlicher Dienste soll kostenbewusst und mit möglichst geringer Netzbelastung erfolgen. Mit speicherintensiven Dateien (insbesondere Bilder, Filme, Tonaufnahmen) ist zurückhaltend umzugehen.
- 2.5 Der E-Mail-Service darf auch für private Zwecke verwendet werden, insofern die in Ziff. 1 angeführten allgemeinen Grundsätze beachtet werden. Es werden sämtliche E-Mails archiviert. In technischer Hinsicht wird nicht zwischen geschäftlichen und privaten E-Mails differenziert.
- 2.6 Das Merkblatt über den Datenschutz an den Schulen ist zu beachten.

## 3. Urheber- und Lizenzrechte

Falls für bestimmte Software und Dokumente Urheber-, Lizenz- oder andere Rechte bestehen, so unterliegen Verwendung, Kopieren und Weitergabe den entsprechenden rechtlichen Bestimmungen und Vereinbarungen.

## 4. Schadensmeldung

Falls Benutzerinnen und Benutzer beim Einsatz von Informatikmitteln oder Dokumenten Unregelmässigkeiten feststellen (wie Defekte, Virenbefall oder Missbräuche), sind sie verpflichtet, diese unverzüglich der Schulleitung, dem Medienkoordinator oder der Medienkoordinatorin zu melden.

## 5. Aufsicht und Haftung

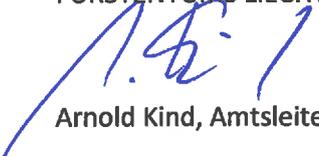
- 5.1 Vorbehaltlich Ziff. 5.2 wird die Privatsphäre geschützt. Es erfolgt keinerlei Einsicht durch Dritte in persönliche Dateien und/oder in die Mailbox.
- 5.2 In folgenden Fällen kann das AI nach vorheriger Absprache mit dem Leiter des Schulamtes Einsicht in persönliche Daten und/oder in die Mailbox nehmen (Im Zweifelsfalle werden Schulleitung und Datenschutzstelle herangezogen):
  - 5.2.1 aus dringenden technischen Gründen auf eigene Veranlassung; die Betroffenen werden hierüber umgehend informiert;
  - 5.2.2 auf Veranlassung und in der Verantwortung von liechtensteinischen Strafverfolgungsbehörden;
  - 5.2.3 bei Verdacht auf schwerwiegende Verstösse gegen diese Richtlinie auf Veranlassung der Leitung des Schulamtes.

- 5.3 Verhält sich ein Benutzer bzw. eine Benutzerin richtlinienwidrig, so kann das AI in Absprache mit der Leitung des Schulamtes folgende Massnahmen treffen:
- 5.3.1 Geltendmachung von Schadenersatz bei grobfahrlässigen oder vorsätzlichen Beschädigungen von Hard- oder Software oder von sonstigen Einrichtungen der Schulinformatik im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen;
  - 5.3.2 Sperrung des Internet- oder Netzwerkzugangs; Information der zuständigen Schulleitung;
  - 5.3.3 Überwachung der Accounts bzw. Mailboxes;
  - 5.3.4 Überwachung der beanspruchten Schulnetzressourcen (speziell Internetauslastung) durch die Benutzerinnen oder Benutzer.
  - 5.3.5 Weitere Massnahmen nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.
- 5.4 Verhält sich eine Benutzerin oder ein Benutzer richtlinienwidrig, so trifft das Schulamt darüber hinaus alle weiteren, für Abhilfe sorgenden Massnahmen.

## 6. Schlussbestimmungen

- 6.1 Diese Richtlinie ersetzt die bisherigen Regelungen.
- 6.2 Sie tritt am 1. September 2016 in Kraft.

SCHULAMT DES  
FÜRSTENTUMS LIECHTENSTEIN



Arnold Kind, Amtsleiter