



## I. Ziel & Zweck

Diese Richtlinie regelt die zur Verfügungsstellung portabler elektronischer Arbeitsgeräte (Notebooks) für Lehrpersonen zur unterrichtlichen Nutzung sowie die schrittweise Umstellung der Arbeitsplätze in den Vorbereitungszimmern an der Berufsfachschule Winterthur. Die Lehrpersonen kennen die Varianten sowie ihre Rechte und Pflichten.

## II. Allgemeines

- Die BFS setzt voll auf BYOD. In den Klassenzimmern stehen AV-Medien zur Nutzung bereit (Beamer, Visualizer). An den Arbeitsplätzen in den Vorbereitungszimmern stehen Dockingstations mit Monitor, Maus und Tastatur zur Verfügung.
- Bei einem regulären Austausch des stationären elektronischen Arbeitsgerätes (PC) am Arbeitsplatz im Vorbereitungszimmer kann die Lehrperson zwischen BYOD oder einem Leihgerät wählen.
- Der Zeitpunkt für den Austausch ist abhängig von der Lebenserwartung (mindestens fünf Jahre) des bestehenden stationären Gerätes (PC). Hat ein stationäres elektronisches Gerät das „end of life“ erreicht, plant der IT-Support dessen Ersatz unter Einhaltung der kantonalen Vorgaben und des Budgets.
- In den Vorbereitungszimmern ist folgender Einrichtungsgrundsatz anzustreben:  
Alle Arbeitsplätze sind mit Port-Replikatoren für portable elektronische Arbeitsgeräte ausgerüstet.

## III. Geräteanforderungen & Rahmenbedingungen

Der Einsatz mobiler elektronischer Arbeitsgeräte zu Unterrichtszwecken ist bezüglich Sicherheit, Support und störungsfreiem Unterricht an folgende Regelungen gebunden:

<b>IT-Gerät</b>	Das Gerät muss folgende Kriterien erfüllen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Notebook, Ultrabook oder ähnliches Gerät (inkl. Tastatur und Kopfhörer, Maus von Vorteil)</li><li>• WLAN-Verbindung</li><li>• HDMI-Anschluss oder HDMI-Adapter</li></ul>
<b>Betriebssystem</b>	Das Betriebssystem muss mit Microsoft Office kompatibel sein. Die Schule empfiehlt Windows 11 zu verwenden. Microsoft Office 365 steht den Lehrpersonen während ihrer Anstellung bei der Schule kostenlos zur Verfügung.
<b>Dockingstation</b>	In den Vorbereitungszimmern werden HP-Dockingstations von der Schule installiert, welche von den meisten Geräten verwendet werden können. Diese Dockingstations unterstützen sämtliche HP-Business-Geräte. Die Lehrpersonen, welche ein eigenes Gerät einer anderen Marke anschaffen, informieren sich vorgängig, ob dieses mit der universellen HP-Dockingstation kompatibel ist.
<b>Virenschutz</b>	Die Installation eines Virenschutzprogrammes mit automatischer Aktualisierung und Echtzeitschutz auf den eingesetzten mobilen elektronischen Arbeitsgeräten wird vorausgesetzt.
<b>Virenschutzprogramm</b>	Die Lehrperson ist frei in der Wahl des Virenschutzprogrammes und trägt die allfälligen Kosten selber. Geeignete Virenschutzprogramme sind zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kaspersky (z.B. Kaspersky Total Security)</li><li>• McAfee (z.B. McAfee Total Protection)</li><li>• Norton (z.B. Norton Security)</li><li>• Microsoft (Windows Defender)</li></ul>
<b>IT-Support</b>	Auf privaten elektronischen Geräten besteht kein IT-Support.



<b>Zubehör</b>	Sämtliches Zubehör, wie z.B. HDMI-Adapter / Kopfhörer / Maus / etc., ist Sache der Lehrperson. Die Schule stellt weder Zubehör zur Verfügung noch vergütet sie Ausgaben.
<b>Hotspot</b>	Um WLAN-Störungen zu vermeiden, darf zu keinem Zeitpunkt ein Hotspot eingerichtet und/oder zur Verfügung gestellt werden.
<b>Dateiablage</b>	Dateien zu Unterrichtszwecken oder im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb dürfen nicht lokal auf dem mobilen elektronischen Arbeitsgerät abgespeichert werden, sondern sind auf einen Speicherplatz (Teams oder Medienpool) der Berufsfachschule Winterthur abzulegen.

## IV. Vorgehen

Ist der Ersatz stationärer elektronischer Arbeitsgeräte in einem Vorbereitungszimmer geplant, meldet der IT-Support der zimmerverantwortlichen Lehrperson den anstehenden PC-Austausch. Letztere informiert die Kollegen/Kolleginnen des Vorbereitungszimmers.

Die Lehrperson hat folgende Varianten zur Auswahl:

1. privates Notebook (BYOD)
2. Leihgerät der BFS Winterthur (Notebook)

Nach dem Entscheid reicht die Lehrperson das Formular F6.4-01 inklusive Beilagen (Variante 1) ein.

## V. Finanzielle Unterstützung

### A. Grundsatz

Bei der Anschaffung eines eigenen Gerätes (Variante 1) unterstützt die BFS Winterthur die Lehrpersonen mit einem Pauschalbetrag, der von der Schulleitung festgelegt wird.

### B. Pauschalbetrag und Abrechnungsmodalitäten

Der Pauschalbetrag beträgt CHF 100 pro Jahr und wird bei der Abrechnung für die nächsten vier Jahre im Voraus bezahlt (Total Auszahlung CHF 400). Bei einem Austritt wird die Restlaufzeit in vollen Monaten abgerechnet und die zu viel ausbezahlte Entschädigung wird pro rata temporis zurückgefordert (Lohnabzug).

### C. Antrag

Ein Antrag auf Entschädigung kann frühestens alle vier Jahre anhand des Formulars F6.4-01 „Arbeitsgerät Lehrperson“ geltend gemacht werden. Die Schulleitung entscheidet über die Bewilligung des Antrages.

## VI. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt auf den 17. August 2021 in Kraft.

Berufsfachschule Winterthur

Die Schulleitung