

Nutzungsvereinbarung für die Kommunikation und Teilnahme an Fernlernangeboten (E-Mail, Chat und Videokonferenzen)

Datenschutzkonforme E-Mails, Chats und Live-Audio-/Videokonferenzen sind für Schüler und Schülerinnen, Eltern, Lehrkräfte und andere Mitarbeiter unserer Schule ein gängiges Kommunikationsmittel.

Die nachfolgenden Regeln dienen im Sinne des Leitbilds der Schule einer wertschätzenden und respektvollen Kommunikation aller am Schulleben Beteiligten:

- Für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sollte das persönliche Gespräch an erster Stelle stehen. Mails und Chats sollten nur genutzt werden, wenn es nicht anders möglich ist.
- Das Anschreiben über die dienstliche E-Mail-Adresse dient in erster Linie der Kontaktaufnahme der Eltern zur Vereinbarung eines Gesprächstermins.
- Der Chat ist Schülerinnen und Schülern vorbehalten zum Versenden von Mitteilungen, Hinweisen und Dateien.
- Daneben gibt es bestimmte Bereiche, die nicht per E-Mail oder Chat geklärt werden können: Beispielsweise dürfen aus Datenschutzgründen Leistungsstände/Noten nicht über unsichere Kanäle erfragt werden. Auch für konfliktrichtige Themen oder Probleme ist ein persönliches Gespräch oder Telefonat die bessere Wahl.
- Die Kommunikation zwischen Lehrkräften und Eltern sowie zwischen Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern über WhatsApp, Facebook u.ä. ist nach einer entsprechenden Verwaltungsvorschrift verboten.

Für die Kommunikation gelten folgende allgemeinen Regeln:

1. Bei E-Mails sollte man auf einen aussagekräftigen Betreff achten. Eine Antwortmail nimmt diesen automatisch mit „Re:“ auf. Der Betreff beschreibt in einem oder wenigen Worten das Thema. Er hilft den Empfängern auch dabei, die eingegangenen Mails besser zu organisieren und bei Bedarf schneller zu finden.
2. Der Textteil einer E-Mail oder eines Chats beginnt immer mit einer höflichen und angemessenen Anrede und endet mit einer Grußformel („Sehr geehrte Frau ...“, „Hallo Herr ...“, „Mit freundlichen Grüßen“ usw.).
3. Im Textteil achtet man auf einen sachlichen Schreibstil und eine respektvolle Sprache. Grafische Elemente wie „Emojis“ und „Giphy“ sollten sparsam eingesetzt werden.
4. Zum höflichen und respektvollen Umgang gehört auch, dass Texte nach den geltenden Standards der Rechtschreibung bzw. unter Beachtung der Groß- und Kleinschreibungsregeln erstellt werden.
5. Für Anhänge mit Dateien sollten gängige Dateiformate benutzt werden, die der Empfänger auch öffnen kann. Dazu gehören: .pdf, .jpg, und die MS-Office-Formate .doc/docx, .xls/xlsx, .ppt/pptx).
6. Dateien sollte nicht größer als 2 Megabyte (MB) sein. Dateien wie Fotos sollten notfalls in ein anderes Format gebracht und verkleinert werden. Viele Einzeldateien kann man als „zip-Datei“ zusammenfassen.
7. Eine Datei sollte niemals ohne Begleitanschreiben nach oben genannten Grundsätzen (Höfliche Anrede, Grußformel usw.) verschickt werden.
8. Was einmal verschickt wurde, ist weg. Aus diesem Grund empfiehlt es sich, vor dem Absenden nochmals genau alles durchzulesen. Sicherheitshalber sollte man den Empfänger einer Nachricht erst unmittelbar vor dem Versand eintragen, so dass Sie nicht aus Versehen auf „Senden“ kommen können.
9. Eine Signatur ist kein Muss, aber hilfreich. Wenn dort Name, Telefonnummer und Adresse des Absenders zu finden sind, erleichtert dies die weitere Kommunikation. Auf jeden Fall gehört unter jede Nachricht ein eindeutiger Name des Absenders.

10. Alle Plattformen sollten regelmäßig auf den Eingang neuer Nachrichten geprüft werden. In einigen Fällen gilt es als höflich, eine kurze Antwort zu senden. Dies zeigt dem Sender, dass die Nachricht ankam und das Anliegen ernst genommen wird. Beispiel: „Danke für Ihre Hinweise/Ihre Rückmeldung, bei Fragen oder Problemen melde ich mich bei Ihnen.“
11. Ist man Mitglied einer Chatgruppe, so sollte man alle Beiträge immer aufmerksam und regelmäßig lesen, um auf dem aktuellen Stand zu sein und Wiederholungen zu vermeiden.
12. Die Chatplattform der Schule (Teams) ist so eingestellt, dass Beiträge nicht mehr nachträglich gelöscht werden können. Das bedeutet, dass man einmal gepostete Nachrichten nicht wieder rückgängig machen kann. Deshalb sollte man hier besonders vorsichtig formulieren.
13. Auch auf der Chatplattform der Schule müssen die Persönlichkeitsrechte gewahrt werden. Es dürfen deshalb keine Nachrichten, Videos, Bilder oder Sprachnachrichten ohne Wissen des Absenders auf andere Plattformen weitergeleitet werden.
14. Bei Verwendung fremder Materialien muss das Urheberrecht beachtet werden. Die Nutzung von illegalem, pornografischem, gewaltverherrlichendem oder sonstigem unangemessenem Material oder die Verweise darauf sind selbstverständlich untersagt und strafbar.
15. Es versteht sich von selbst, dass Streit, Beschimpfungen und Beleidigungen auf einer schulischen Mail- oder Chat-Plattform verboten und auch strafbar sind.

Für die Teilnahme an Live-Ereignissen (Video- bzw. Audiokonferenzen in Teams) im Rahmen des Fernlernangebotes gelten ergänzend folgende Regeln:

16. Berechtigt zur Teilnahme sind nur die Schülerinnen und Schüler der Lerngruppe, die entsprechende Lehrkraft und besondere Personen im Rahmen der Lehrerausbildung. Die Besprechungen finden deshalb alleine und im geschützten Raum möglichst unter Benutzung von Kopfhörern statt. Ein „Mithören oder Mitsehen“ durch weitere Personen ist auszuschließen.
17. Es ist auf Persönlichkeitsrechte und Datenschutz zu achten. Die Besprechungen oder der Fernlernunterricht dürfen (auch nicht in Teilen) aufgezeichnet und weitergegeben werden.
18. Die Freigabe der Kamera, die Nutzung des Mikrofons oder die Freigabe des eigenen Bildschirms erfolgt nur nach Aufforderung der Lehrkraft. Bei Nutzung der Video-Übertragung müssen die Personen im Kameraerfassungsbereich damit einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch konkludentes Handeln (Aktivierung der Kameras am jeweiligen Gerät).

Diese Form des Unterrichts bringt Privilegien und Verpflichtungen mit sich, die über den Einsatz der bisher üblichen Medien hinausgehen. Je nach Art und Schwere möglicher Vergehen gegen die Nutzungsvereinbarung sind schulische oder außerschulische Konsequenzen möglich.

Mit der Teilnahme an einem Live-Ereignis erklären sich alle Beteiligten mit den Vorgaben einverstanden.

[Ort, Datum]

und

[Bei Minderjährigen: Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten;
Bei Volljährigen: allein Unterschrift des/der Volljährigen]

[Bei Minderjährigen ab dem 14. Geburtstag: zusätzlich zur
Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten
Unterschrift der/des Minderjährigen]