

Liebe\*r Schüler\*in, liebe\*r Eltern/Erziehungsberechtigte(r),

ein Austausch per *Chat*, *E-Mail* oder *Videokonferenz* sind gute digitale Möglichkeiten für Schüler\*innen, Lehrkräfte und Eltern in Phasen von Distanzlernen miteinander in Kontakt zu treten. Vor allem in Videokonferenzen haben Schüler\*innen die Gelegenheit ihren Lehrpersonen und Mitschüler\*innen Fragen zu stellen, Erklärungen und ein Feedback zu erhalten.

Wir alle - Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Eltern - an der GSG Lünen legen großen Wert auf einen vertrauensvollen, respektvollen und wertschätzenden Umgang miteinander. Das gilt selbstverständlich auch für unsere digitale Kommunikation. Das Lernen und Unterrichten auf Distanz sollte für alle Beteiligten angenehm und erfolgreich verlaufen.

Jede Kommunikation über E-Mail, Chat oder in einer Videokonferenz findet im Rahmen von Schule und Unterricht statt und ist keine Freizeitaktivität. Das bedeutet, dass alles was gezeigt, gesagt oder geschrieben wird dem schulischen und gesetzlichen Rahmen angemessen sein muss.


Insbesondere darf keine Person durch störende oder gar verbotene Handlungen anderer in ihrem Recht auf Teilnahme am Lernen und in ihren Persönlichkeitsrechten eingeschränkt oder verletzt werden (siehe Punkt 3.).

Die folgenden Regeln sind daher von allen Beteiligten einzuhalten. Vielen Dank, dafür! Bitte wende dich/wenden Sie sich bei Fragen an die Klassen-, Fach- oder Beratungslehrkräfte.


*Elternpflegschaft, Kollegium und Schulleitung der GSG Lünen*

## 1. Regeln für Videokonferenzen

### Verpflichtende Teilnahme

- Im Distanzlernen ist die pünktliche Teilnahme an einer angekündigten Videokonferenz (zu der für das Fach im Stundenplan angegebenen Unterrichtszeit) verpflichtend. 
- Ein unentschuldigtes Fernbleiben wird als nichterbrachte Leistung bewertet und als Fehlstunde auf dem Zeugnis vermerkt.
- Auch eine unentschuldigte verspätete Teilnahme, ein unentschuldigtes zwischenzeitliches oder vorzeitiges Verlassen der Videokonferenz wird dokumentiert und im Bereich der ‚Sonstigen Mitarbeit‘ in die Bewertung einbezogen.

### Warteraum

- Wenn du dich in MS Teams bei einer Videokonferenz anmeldest, gelangst du zuerst in einen digitalen ‚Warteraum‘. 
- Warte solange, bis deine Lehrerin/dein Lehrer dich aktiv auffordert der Videokonferenz beizutreten. Durch den digitalen ‚Warteraum‘ wird die Teilnahme von unbefugten Personen verhindert.



### Kamera an – Mikrofon aus – Hintergrund wählen

- Eine Videokonferenz ermöglicht – anders als ein Chat oder ein E-Mailaustausch – ein besonderes und persönliches Gesprächsklima zwischen den Personen einer Lerngruppe.



Dazu ist es wichtig, dass Schüler\*innen und Lehrpersonen sich gegenseitig sehen können, wie im normalen Unterricht auch.

Das bedeutet, dass du – wenn es technisch möglich ist – deine Kamera während einer Videokonferenz einschaltest und eingeschaltet lassen solltest.

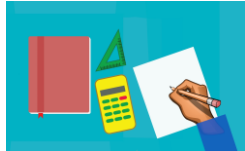


- Jede Form von Screenshot sowie alle sonstigen Bild- und Tonaufnahmen (z.B. von Videokonferenzen) sind gesetzlich verboten und strafbar (siehe dazu auch Punkt 3).
- Wenn du deine persönliche Umgebung in einer Videokonferenz nicht zeigen möchtest, kannst du in MS Teams dein Hintergrundbild in den Einstellungen einmal verändern (z.B. verschwommen anzeigen lassen oder ein neutrales Hintergrundbild wählen). 
- Dein Mikrofon bleibt während der Videokonferenz ausgeschaltet. So werden Hintergrundgeräusche und Geräuschstörungen durch Rückkopplungen vermieden. 
- In MS Teams werden bei all deinen Aktivitäten (Chat, Beitrag, Videokonferenz) deine Initialen angezeigt. Du kannst stattdessen auch ein Foto von dir hochladen. Andere Symbole oder Bildchen sind an dieser Stelle nicht erwünscht.


### Gesprächsregeln – mündliche Beiträge

- In Videokonferenzen gelten selbstverständlich unsere bekanntesten Gesprächsregeln für den Unterricht: Handzeichen geben, nur nach Aufforderung reden, höflich sprechen, sich auf das Thema beziehen, andere ausreden lassen, andere nicht ablenken, also auch keine gleichzeitigen Chatnachrichten schreiben. 
- Wenn du selber etwas beitragen möchtest, gibst du ein virtuelles (gelbes) Handzeichen und wartest bis du von deiner Lehrperson angesprochen wirst. Dann schaltest du dein Mikrofon - und deine Kamera, wenn sie ausgeschaltet war, - für deine Redezeit ein. 
- Deine aktive Beteiligung am Unterrichtsgespräch in Videokonferenzen wird genauso bewertet wie im normalen Unterricht.
- Das bedeutet auch, dass du immer reagierst, wenn deine Lehrperson dich in einer Videokonferenz anspricht, unabhängig davon, ob du dich ‚gemeldet‘ hast und ob du die Frage vollständig beantworten kannst. Es geht auch darum durch deine Antwort nachzuweisen, dass du – falls deine Kamera ausgeschaltet ist – anwesend bist und zugehört hast.

### Verhaltensregeln – Umgebung

- Zur Teilnahme an einer Videokonferenz solltest du für diese Zeit auch zu Hause ungestört sein. Falls dies nicht ermöglicht werden kann, wende dich bitte an eine vertraute Person, um einen alternativen ungestörten Arbeitsplatz zu finden.
- Dein Arbeitsplatz ist aufgeräumt, das Material des Faches (z.B. Buch, Heft, Stift, ...) liegt bereit, Störendes wird vorher weggeräumt. Dein Bett oder das Sofa sind kein geeigneter Arbeitsplatz während einer Videokonferenz. 
- In einer Videokonferenz zeigst du dich in deiner normalen Schulkleidung.
- Während einer Videokonferenz wird nicht gegessen.
- Während einer Videokonferenz werden – wie im normalen Unterricht auch – keine Grimassen gemacht, nicht mit den Haaren oder Gegenständen gespielt und es wird nicht herumgelaufen.
- Dein Handy darf während einer Videokonferenz nur für schulische (nicht für private) Zwecke genutzt werden.

## 2. Regeln für den Austausch per E-Mail und Chat

- Alle Lehrkräfte sind per E-Mail über den Lonet-Account der Schule erreichbar unter: *Kürzel@gsg-luenen.nw.lo-net2.de*. 
- Alle Schüler\*innen haben und nutzen ihre schulische E-Mail-Adresse über Microsoft 365: *Name@gsgluenen.de*.
- Jede E-Mail wird mit einem sachlichen und eindeutigen ‚Betreff‘ gekennzeichnet.
- Jede E-Mail enthält eine Anrede, einen Textteil, eine Grußformel und eine Unterschrift (mit Klarnamen).
- Schulische Chats und Kurznachrichten werden nur über MS Teams ausgetauscht. Alle Schüler\*innen und Lehrkräfte haben einen Zugang zu Microsoft Teams.
- Formuliere schriftliche Nachrichten (per Chat oder E-Mail) in ganzen Sätzen. Achte auf Rechtschreibung und Zeichensetzung.

- Formuliere E-Mails und Chatnachrichten immer sachlich und dem Adressaten angemessen freundlich (Lehrkräfte sind keine ‚Kumpels‘). Konflikte werden hier nicht ausgetragen.
- Versende Fotos, Texte oder Präsentationen nur als ‚Anhang‘ (Büroklammersymbol). Versende Dateien möglichst nur im .pdf oder .jpg Format. Andere Formate (z.B. .docx) können mit den Fachlehrkräften abgesprochen werden.
- Jede\*r hat ein Recht auf Erholung: Beim Versenden von E-Mails und Chatnachrichten werden grundsätzlich die üblichen Schularbeitszeiten (Mo – Fr, 8 – 18 Uhr) von allen Beteiligten – Schüler\*innen, Lehrkräften, Eltern – eingehalten.

Wenn eine Lehrperson es ausdrücklich erlaubt oder Personen es miteinander abgesprochen haben, kann für diese Person(en) zeitweise auch davon abgewichen werden.

### 3. Schutz von Persönlichkeitsrechten und Daten

Jedes Mitschneiden und Verbreiten von Fotos, Ton- oder Videoaufnahmen aus Videokonferenzen sowie die Weitergabe von persönlichen Fotos, Daten und Texten anderer sind grundsätzlich gesetzlich verboten.



Um Menschen, deren private Lebensbereiche und persönliche Worte zu schützen, gibt es im deutschen Gesetzbuch wichtige Grundrechte<sup>1</sup>.



#### 1. Recht am eigenen Bild

Screenshots und Fotos von Personen und deren privatem Umfeld sowie Video- oder Tonmitschnitte (z.B. in Videokonferenzen) sind grundsätzlich verboten.

#### 2. Recht auf Menschenwürde

Die Weitergabe und das Weiterleiten von Texten, Fotos oder sonstigen Bildern, die andere Menschen verleumden, beleidigen, lächerlich machen oder in sonstiger Weise menschenverachtende Inhalte haben, sind grundsätzlich verboten.

#### 3. Urheberrecht (Copyright)

Alle schulischen Dateien (aus Videokonferenzen, aus E-Mails, aus Lonet oder MS Teams) dürfen nicht ungefragt an andere Personen weitergeleitet werden.



Verboten ist auch jede Weitergabe von Passwörtern, Zugangscodes (z.B. MS Teams, zu Videokonferenzen) oder von vertrauensvoll zur Verfügung gestellten Links für den Unterricht (z.B. zu einem Padlet).

#### 4. Datenschutz

Die Weitergabe von allen personenbezogenen Daten anderer Personen ist - ohne deren ausdrückliche Erlaubnis - verboten (wie z.B. Namen, Adressen oder Telefonnummern).



Jeder unerlaubte Mitschnitt und jede unerlaubte Weitergabe von Fotos, Daten und Dateien im Netz hat schulrechtliche Konsequenzen. Liegt eine strafbare Handlung vor, erfolgt zusätzlich eine Anzeige bei der Polizei (z.B. durch die Schule) mit zivil- und strafrechtlichen Konsequenzen (Geld- und Freiheitsstrafen sind möglich).

Die Polizei geht allen Hinweisen nach. Das Alter der Tatverdächtigen spielt hierbei keine Rolle. Auch gegen Schüler\*innen, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, wird dann ein Strafverfahren eingeleitet.

Daher ist es sehr wichtig, die Grundrechte zu kennen und die Verbote unbedingt einzuhalten.

Vielen Dank, dass du die Schulregeln und Gesetze einhältst!

Fotos aus <http://pixabay.com> und <https://microsoft.com>

<sup>1</sup> StGB § 201; KunstUrhG § 22, § 23, § 33; Bürgerliches Gesetzbuch § 828, §201a